



# MAPA CONCEPTUAL

*NOMBRE DEL ALUMNO (A): MARISOL LÓPEZ ORDOÑEZ*

*NOMBRE DEL TEMA: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN*

*PARCIAL: I*

*NOMBRE DE LA MATERIA: DIRECCIÓN Y LIDERAZGO*

*NOMBRE DEL PROFESOR: BEATRIZ ADRIANA MÉNDEZ GONZÁLEZ*

*NOMBRE DE LA LICENCIATURA: ENFERMERÍA*

*CUATRIMESTRE: 7 CUATRIMESTRE*

*PICHUCALCO CHIAPAS, 21 DE SEPTIEMBRE DEL 2024*

# PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDO DE LA DIRECCIÓN

Es

El proceso administrativo se compone de una serie de etapas que nos ayudaran a conseguir los objetivos propuestos. El proceso administrativo es continuo.

Este compuesto por 4 etapas que son:

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Control

Las cuales son fundamentales para una administración efectiva.

**Control.**  
Es la última etapa, implica la medición y evaluación del desempeño para identificar y corregir desviaciones de los estándares establecidos.

**Dirección.**  
Es la tercera etapa del proceso administrativo y se centra en liderar al personal hacia la consecución de los objetivos organizacionales.

**Planeación.**  
Es el punto de partida del proceso administrativo, donde se establecen los objetivos y se eligen las estrategias para lograrlos.

**Organización.**  
Es la etapa que sigue a la planeación y consiste en la creación de una estructura organizada que coordine eficientemente las actividades y recursos.

## Etapas del proceso administrativo

Hemos dicho que el proceso administrativo está formado por una serie de etapas: planeación, organización, dirección y control. En este apartado los desarrollaremos y las explicaremos claro que, en primer lugar, conviene saber cómo se separan estas dos fases:

- Fase mecánica: la fase mecánica está compuesta por la planificación y la organización. Podríamos decir que es una parte estática del proceso.
- Fase dinámica: la fase dinámica, por su parte está compuesta por la dirección y el control. En este sentido la palabra dinámica hace referencia al movimiento. Es decir, una vez planeado y organizado, toca ejecutar y ponerse manos a la obra.

## Procesos administrativos (fase mecánica y dinámica)

En cualquier caso, más importante que distinguir entre mecánico y dinámico es conocer las distintas etapas que lo componen:

# GENERALIDADES DE DIRECCIÓN

Es

La dirección es aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad del administrador, ejercida a veces de decisiones.

Cual es su importancia

La dirección es de vital importancia porque pone en marcha todos los lineamientos establecidos por planeación y la organización.

Tiene la finalidad de lograr

Liderazgo: es la habilidad de motivar a las personas a tu cargo para que se comprometan con proyectos en común y adopten la cultura empresarial.

Dirección: principalmente consiste en administrar el trabajo y garantizar que cada miembro del equipo cumpla eficientemente con sus tareas.



Como puedes ver, estos son dos estilos muy distintos de manejar un equipo. Sin embargo, existen habilidades que tanto líderes como directivos comparten.

Ejemplo



# PRINCIPIOS DE LA DIRECCIÓN

¿Cuáles son?

- Coordinación de intereses
- La impersonalidad del mando
- La supervisión directa
- La vía jerárquica
- La resolución de conflictos

Henry Fayol en (1916) dio a conocer las 14 necesidades que dan orientación administrativa sobre como implementar las cinco funciones de la dirección.

14 principios de la administración

- La división del trabajo
- La autoridad y la responsabilidad
- La disciplina
- La unidad del mando
- La unidad de dirección
- La subordinación del interés individual al interés general
- La estabilidad personal
- La remuneración
- La centralización y descentralización
- La cadena escalonada
- El orden
- La equidad
- La iniciativa
- El espíritu de cuerpo

## ETAPAS DE DIRECCIÓN

De acuerdo con Stoner, Freeman y Gilbert jr. Se pueden definir como:

- ✓ Liderazgo
- ✓ Motivación
- ✓ Equipo
- ✓ Comunicación

## IMPORTANCIA DE LA DIRECCIÓN

Conclusión

La dirección es un aspecto muy importante para el desarrollo de las organizaciones, porque esto trae como consecuencia, el comportamiento del recurso humano de la empresa.

La dirección es una parte fundamental en el trabajo de los administradores, sea presidente de una organización, gerente de una sucursal, gerente de departamento, todos los que dirigen o lideran un grupo de colaboradores de la organización.

Una buena dirección corporativa, basada en sólidos principios y valores, y un equipo de trabajo eficazmente capacitados, dirigido a proporcionar soluciones efectivas, propician el aumento de la riqueza organizacional.

## DIRECCIÓN ESTRATÉGICAS DE PERSONAS

¿Qué es?

La dirección estratégica de personas es el campo que estudia relaciones existentes entre la estrategia empresarial, la gestión de los recursos humanos y la estructura.

Según Miller en el año (1986)

La dirección estratégica de personas engloba aquellas decisiones y acciones que conciernen a la dirección de los empleados a todos los niveles de la unidad de negocios que están relacionadas con el análisis, selección y ejecución de estrategias.

Trabaja junto con

## DIRECCIÓN DE PROYECTOS

La dirección de proyectos es una disciplina que se enfoca en el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos para lograr objetivos específicos dentro de un periodo de tiempo determinado.

La dirección de proyectos se basa en una metodología estructurada que sigue una serie de pasos para lograr el éxito del proyecto.

## RETOS ACTUALES DE LA DIRECCIÓN

Se compone de 5 retos que son:

Incertidumbre

Globalización

Digitalización

Gestión del talento

Competitividad

## LA ACCIÓN DIRECTIVA Y LA INNOVACIÓN

Consiste en

Las grandes empresas necesitan innovar a un ritmo que no puede ser sostenido por sus esfuerzos internos, razón por la cual cada vez más recurrente a la innovación externa como complemento de la propia.

Lo importante pues que el directivo comprenda que de acuerdo al momento y las circunstancias debe enfrentar realidades que son cualitativamente distintas, lo que lleva al empleo de herramientas y metodologías también diferentes.

## HABILIDADES DIRECTIVAS

¿Qué son las habilidades directivas?

Son todos aquellos conocimientos y capacidades necesarios para el desempeño de cualquier actividad de gestión y liderazgo.

¿Cuáles son las habilidades directivas esenciales?

Resolución de problemas

Toma de decisiones

Flexibilidad y capacidad de adaptación

Comunicación efectiva

Inteligencia emocional

Organización y productiva

Habilidades de liderazgo y comunicación



## LAS VARIABLES DEL PROCESO DIRECTIVO COMO CAUSAS DEL LIDERAZGO

Se basa en el

Aprendizaje

Habilidad

Actitud de mando

Comunicación

Motivación

Poder

Comportamiento

La sinergia de las variables son energías directas aplicadas interactivamente y además cada una puede moverse (o actuar) en forma independiente están en la mente, en la disposición y compromiso para dirigir.

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

1. Antología UDS “dirección y liderazgo”
2. <https://www.eoi.es/blogs/mintecon/2014/05/18/direccion-y-liderazgo/>
3. <https://mx.indeed.com/orientacion-profesional/desarrollo-profesional/diferencias-entre-direccion-liderazgo>
4. <https://www.fundares.com/direccion-liderazgo-diferencias-similitudes/>
5. <http://www.iesnestoralmendros.es/departam/fol/mangeles/DIRECCIONYLIDERAZGO.pdf>