



UDS
Mi Universidad

MAPA CONCEPTUAL

Nombre del Alumno: María Guadalupe Perez Perez

Nombre del tema: Proceso administrativo como punto de partida de la dirección

Parcial: 1er Parcial

Nombre de la Materia: Dirección y liderazgo enfermería

Nombre del profesor:

Nombre de la Licenciatura: Licenciatura en Enfermería

Cuatrimestre: 7 to Cuatrimestre

Proceso administrativo como punto de partida de la dirección

Etapas del proceso administrativo

- **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 hemos planificado y organizado, toca ejecutar y ponerse manos a la obra.

Planeación

es el punto de partida del proceso administrativo, donde se establecen los objetivos y se eligen las estrategias para lograrlos. Este paso requiere un análisis exhaustivo y la creación de un plan estratégico

Organización

es la etapa que sigue a la planeación y consiste en la creación de una estructura organizativa que coordine eficientemente las actividades y recursos. Se determinan las jerarquías y se agrupan las tareas para lograr los objetivos.

Dirección

es la tercera etapa del proceso administrativo y se centra en liderar al personal hacia la consecución de los objetivos organizacionales. Esta etapa engloba la motivación, la comunicación y el liderazgo

Control

, implica la medición y evaluación del desempeño para identificar y corregir desviaciones de los estándares establecidos. Esta etapa es vital para asegurar que las actividades se alineen con los objetivos y estrategias de la organización.

¿Qué es?

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

Es continuo

Cuando termina un ciclo, se pasa al siguiente. Normalmente se utiliza para el objetivo general de la empresa, objetivos particulares o incluso para proyectos menores.

Henri Fayol

De él emanan las 4 etapas de las que se compone el proceso administrativo:

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Control

Las cuales son fundamentales para una administración efectiva. Para Fayol, estas cuatro etapas eran imprescindibles para la buena gestión gerencial. Todo equipo directivo debe dominarlas y tenerlas en cuenta de cara a cualquier proyecto.

Generalidades de Dirección

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

Su función

vigila el rumbo hacia donde se encamina la organización mediante la autoridad, el liderazgo efectivo, la comunicación, la motivación adecuada, así como el cambio organizacional e individual que exijan las circunstancias, con el fin de lograr la competitividad de la empresa

Finalidad

coordinar los elementos humanos de las empresas, implica que un responsable con nivel de autoridad genere liderazgo, así como motivación, comunicación, cambio organizacional e individual y creatividad

La mentalidad de la dirección suele ser tradicional, metódica y muchas veces basada en creencias.

Proceso administrativo como punto de partida de la dirección

SE COMPLEMENTA DE

- **Liderazgo.** Es la habilidad para 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.

van de la mano

Mientras que la dirección planea y se encarga de que las tareas se ejecuten, el liderazgo se encarga de motivar para que cada integrante del equipo dé lo mejor de sí y se sienta satisfecho con su trabajo

organizan

establecen metas a corto y largo plazo, crean roles con tareas definidas y designan personas. También son responsables de que cada integrante del equipo entienda cuáles son sus funciones, por lo que ofrecen los recursos y la capacitación necesarios para que los objetivos

estilo directivo

suele seguir al pie de la letra las indicaciones y se asegura que los miembros de su equipo también lo hagan. Si la empresa posee un manual de procedimientos, el directivo lo conocerá y aplicará sin cuestionar

mentalidad de la dirección

suele ser tradicional, metódica y muchas veces basada en creencias. Sigue la premisa de que, si algo funciona

Principios de dirección

tienen su origen en el libro de Henry Fayol (publicado en 1916) que, luego de los avances tecnológicos y de la práctica empresarial de las décadas siguientes, lograron mejorarse

Principios básicos

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

5 funciones de la dirección:

- La división del trabajo
- autoridad y la responsabilidad
- disciplina
- unidad de mando
- unidad de dirección

Henri Fayol

fue uno de los principales contribuyentes al enfoque de la administración

ETAPAS DE DIRECCIÓN

es una función administrativa mediante la que se busca influir positivamente en las personas que integran la organización con el objetivo de incrementar su contribución a las metas grupales.

elementos del concepto Stoner, Freeman y Gilbert Jr

- **Liderazgo.** Proceso de dirigir e influir en las actividades laborales de los miembros de un grupo.
- **Motivación.** Los factores que ocasionan, canalizan y sostienen la conducta de una persona.

- **Equipo.** Dos o más personas que interactúan y se influyen entre sí con un propósito común.
- **Comunicación.** Proceso mediante el cual las personas tratan de compartir significados por medio de la transmisión de mensajes simbólicos.

Munch

conjuga estos elementos indicando que la dirección consiste en la ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional, mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, la comunicación y el ejercicio del liderazgo

Proceso administrativo como punto de partida de la dirección

IMPORTANCIA DE 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

define como

"Un conjunto de relaciones interpersonales en evolución continua, donde el líder de un grupo de colaboradores busca guiar sus esfuerzos y motivarlos, para que sus actitudes y aptitudes estén enfocadas al logro de los objetivos de la organización"

emitir

instrucciones ordenanzas u asignaciones y asegurarse de que los colaboradores sigan las instrucciones, por eso se le considera un proceso para guiar actividades de los colaboradores en sus direcciones asignadas

parte fundamental

en el trabajo de los administradores, sea presidente de una organización, gerente de una sucursal, gerente de departamento, en fin, todos los que dirigen o lideran un grupo de colaboradores dentro de la organización.

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

la DEP engloba aquellas decisiones y acciones que conciernen a la dirección de los empleados a todos los niveles de la unidad de negocios y que están relacionadas con el análisis, selección y ejecución de estrategias dirigidas hacia la creación y mantenimiento de ventaja competitiva, considerando las estructuras organizacionales más apropiadas en cada caso.

se encarga

de tomar decisiones adecuadas para que todos los recursos disponibles de la empresa se destinen a los objetivos propuestos. A continuación mencionaremos otras de sus funciones

propósitos

es fijar objetivos e implementar la metodología, procesos, presupuestos y otros aspectos que la compañía seguirá para cumplir dichas metas

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.

se basa en

una metodología estructurada que sigue una serie de pasos para lograr el éxito del proyecto

proyecto exitoso

es imprescindible que el director del proyecto gestione de manera adecuada el equipo de trabajo.

fundamenta

el rol que cumple el director o administrador del proyecto y las personas involucradas en los equipos de trabajo

DP

es la persona responsable de coordinar el proyecto para que se cumpla el resultado esperado.

Entre las cualidades generales del DP se destaca el liderazgo para establecer claramente la visión del futuro y la estrategia necesaria para alcanzarla. Como mencionamos antes, la principal cualidad del DP es saber comunicar, para enviar la información a la organización de lo que se debe hacer en forma clara y completa.

Proceso administrativo como punto de partida de la dirección

Retos actuales de la dirección

Ser directivo de una empresa no resulta sencillo en estos tiempos. Y es que el siglo XXI se está caracterizando por los rápidos y continuos cambios, que afectan directamente al mundo empresarial. L

5 retos actuales de un directivo:

- Incertidumbre
- Globalización
- Digitalización
- Gestión de talento
- Competitividad

La acción directiva y la innovación

El directivo moderno tiene que combinar capacidad de gestión que le permita lidiar con la "corriente circular" y la innovación, simultáneamente.

Al mismo tiempo, la innovación de carácter tecnológico es la menos predecible de las modalidades de innovación. La convergencia entre administrar e innovar va acompañada de la convergencia entre la empresa establecida y el emprendimiento.

Habilidades directivas.

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. -
- Habilidades de liderazgo y comunicación.
- Organización y productividad.
- Inteligencia emocional

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

VARIABLES DEL PROCESO DIRECTIVO COMO CAUSAS DEL LIDERAZGO

En el proceso directivo se integra la sinergia (suma de energías) de las variables como la fuente del liderazgo.

- Aprendizaje.
- Habilidad.
- Actitud de mando.
- Comunicación. -
- Motivación.
- Poder.
- Comportamiento.

Dirección y liderazgo

Para comprender mejor las similitudes y diferencias entre liderazgo y dirección, empecemos por definir ambos términos:

liderazgo

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

Dirección

Principalmente en administrar el trabajo y garantizar que cada miembro del equipo cumpla eficientemente con sus tareas

van de la mano

Mientras que la dirección planea y se encarga de que las tareas se ejecuten, el liderazgo se encarga de motivar para que cada integrante del equipo dé lo mejor de sí y se sienta satisfecho con su trabajo.

Referencia bibliográfica

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/biblioteca/343588f1e4089e8e6a54401524872058.pdf>