MAPA CONCEPTUAL

Nombre del Alumno: Claribet Vázquez Herrera.

Nombre del tema:

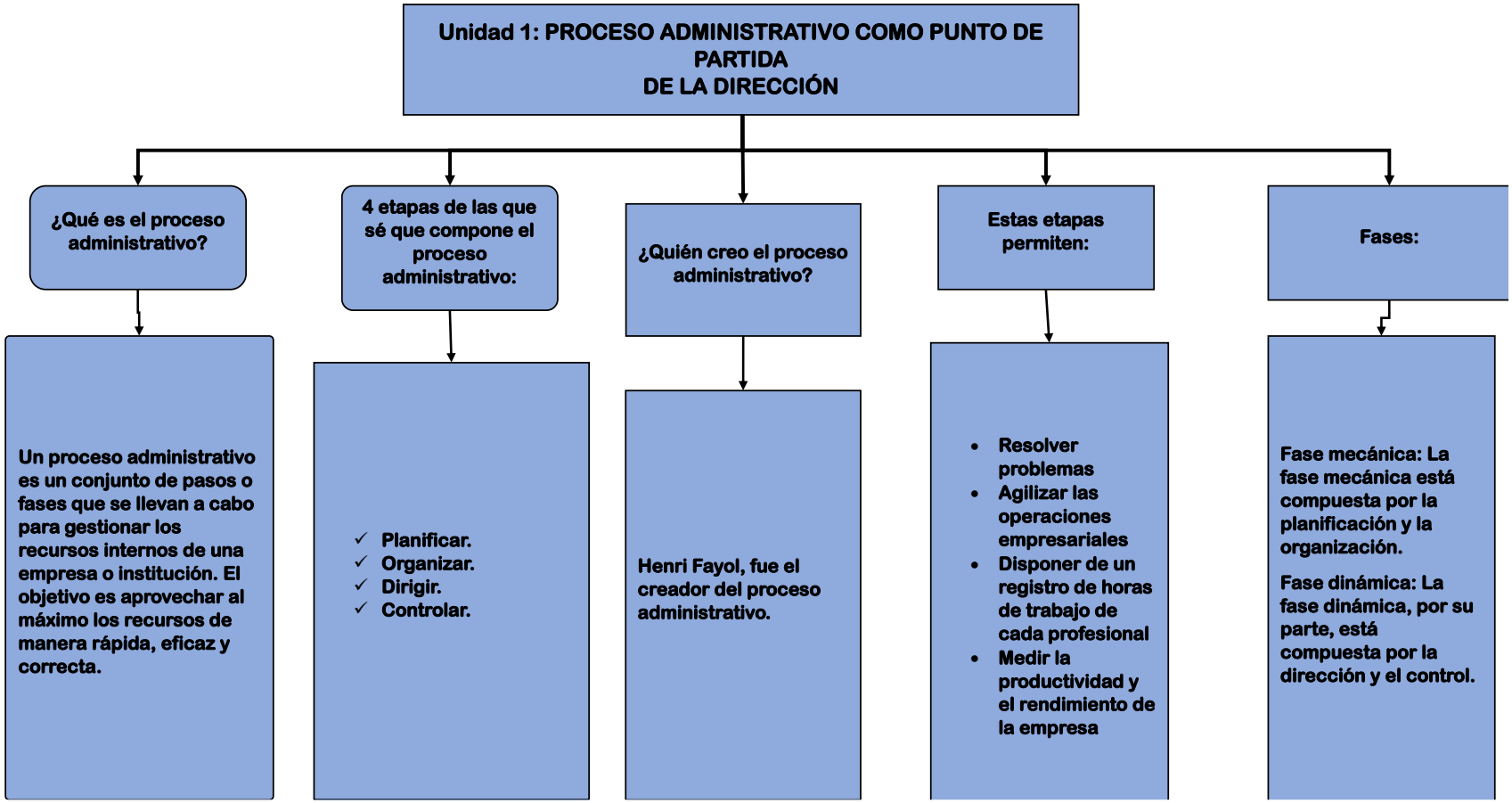
Parcial: 2°

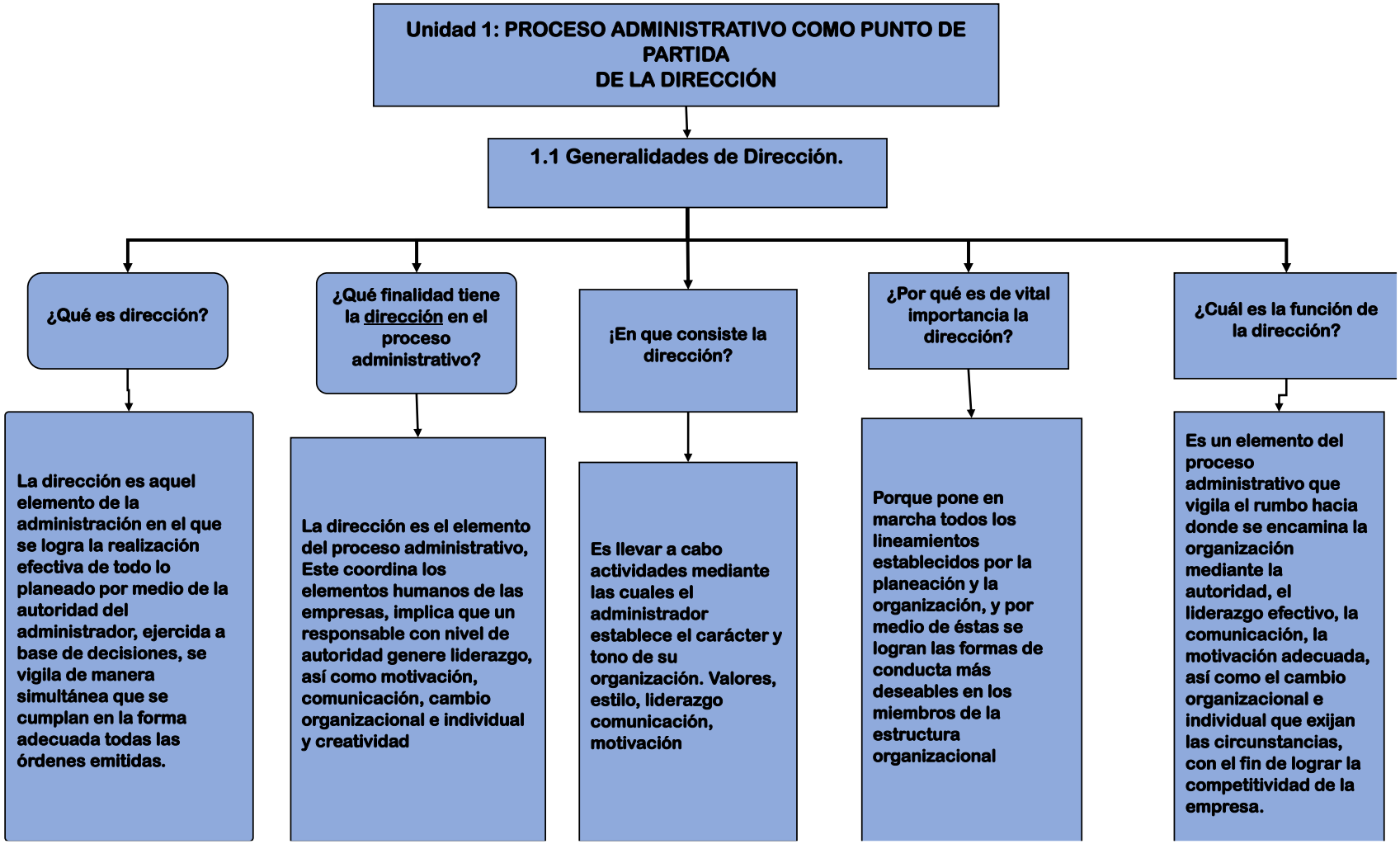
Nombre de la Materia: Dirección Y Liderazgo

Nombre del profesor: Miguel Angel Villatoro Aguilar.

Nombre de la Licenciatura: Contaduría Pública Y Finanzas.

Cuatrimestre: 7°


Unidad 1: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA
DE LA DIRECCIÓN
¿Qué es el proceso administrativo?
Un proceso administrativo es un conjunto de pasos o fases que se llevan a cabo para gestionar los recursos internos de una empresa o institución. El objetivo es aprovechar al máximo los recursos de manera rápida, eficaz y correcta.
4 etapas de las que sé que compone el proceso administrativo:
✓ Planificar.
✓ Organizar.
✓ Dirigir.
✓ Controlar.
¿Quién creo el proceso administrativo?
Henri Fayol, fue el creador del proceso administrativo.
Estas etapas permiten:
• Resolver problemas
• Agilizar las operaciones empresariales
• Disponer de un registro de horas de trabajo de cada profesional
• Medir la productividad y el rendimiento de la empresa
Fases:
Fase mecánica: La fase mecánica está compuesta por la planificación y la organización.
Fase dinámica: La fase dinámica, por su parte, está compuesta por la dirección y el control.


Unidad 1: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA
DE LA DIRECCIÓN
1.1 Generalidades de Dirección.
¿Qué es 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, ejercida a base de decisiones, se vigila de manera simultánea que se cumplan en la forma adecuada todas las órdenes emitidas.
¿Qué finalidad tiene la dirección en el proceso administrativo?
La dirección es el elemento del proceso administrativo, Este coordina 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
¡En que consiste la dirección?
Es llevar a cabo actividades mediante las cuales el administrador establece el carácter y tono de su organización. Valores, estilo, liderazgo comunicación, motivación
¿Por qué es de vital importancia la dirección?
Porque pone en marcha todos los lineamientos establecidos por la planeación y la organización, y por medio de éstas se logran las formas de conducta más deseables en los miembros de la estructura organizacional
¿Cuál es la función de la dirección?
Es un elemento del proceso administrativo que 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.

Unidad 1: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN

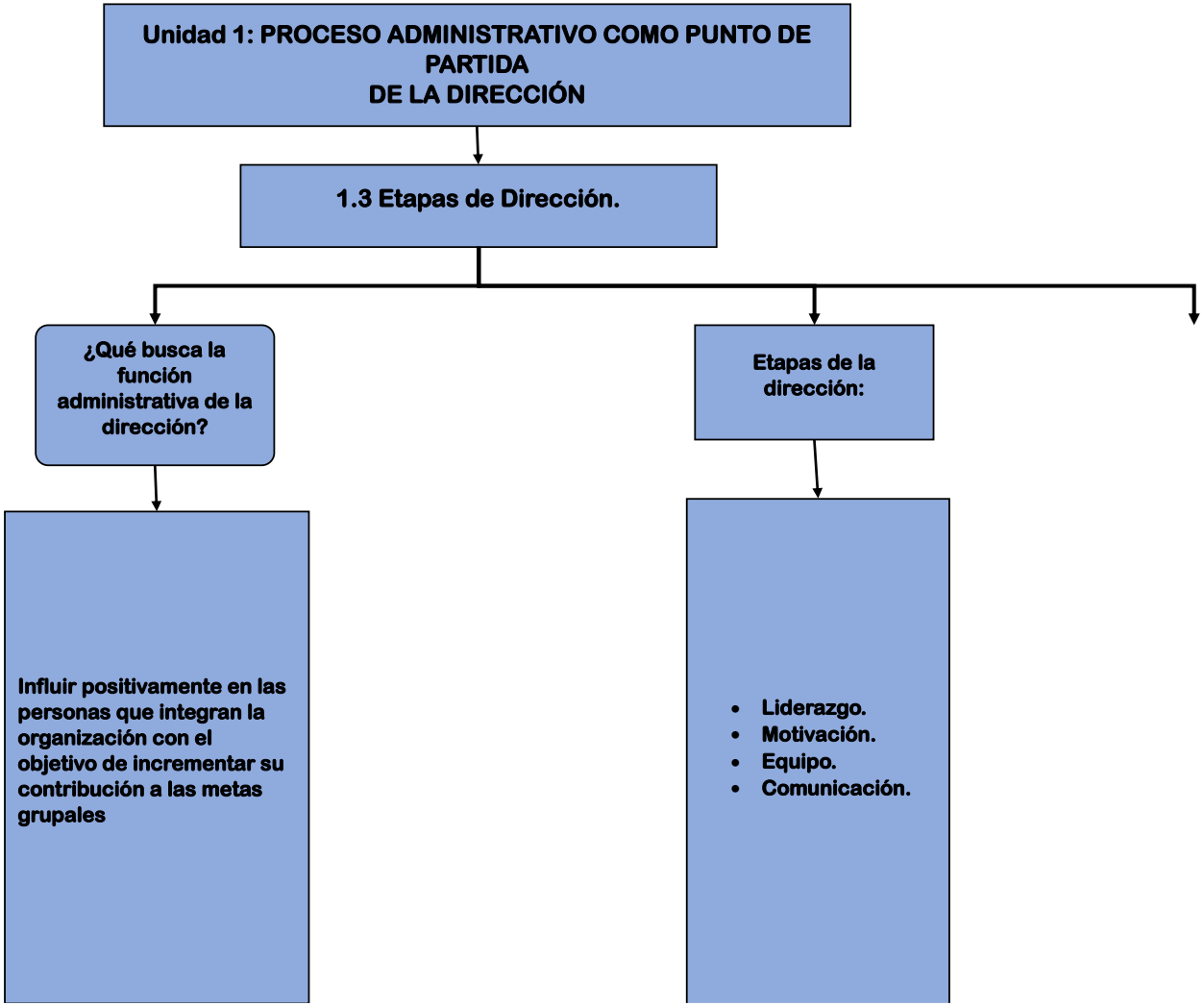
1.2Principios de Dirección

5 principios básicos que permiten llevar adelante el desempeño de una organización:

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

Los 14 principios de la administración según Fayol:

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


Unidad 1: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA
DE LA DIRECCIÓN
1.3 Etapas de Dirección.
¿Qué busca la función administrativa de la dirección?
Influir positivamente en las personas que integran la organización con el objetivo de incrementar su contribución a las metas grupales
Etapas de la dirección:
• Liderazgo.
• Motivación.
• Equipo.
• Comunicación.

Unidad 1: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN

1.4Importancia de la dirección.

¿Por qué 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 fundamental dentro de una organización porque:

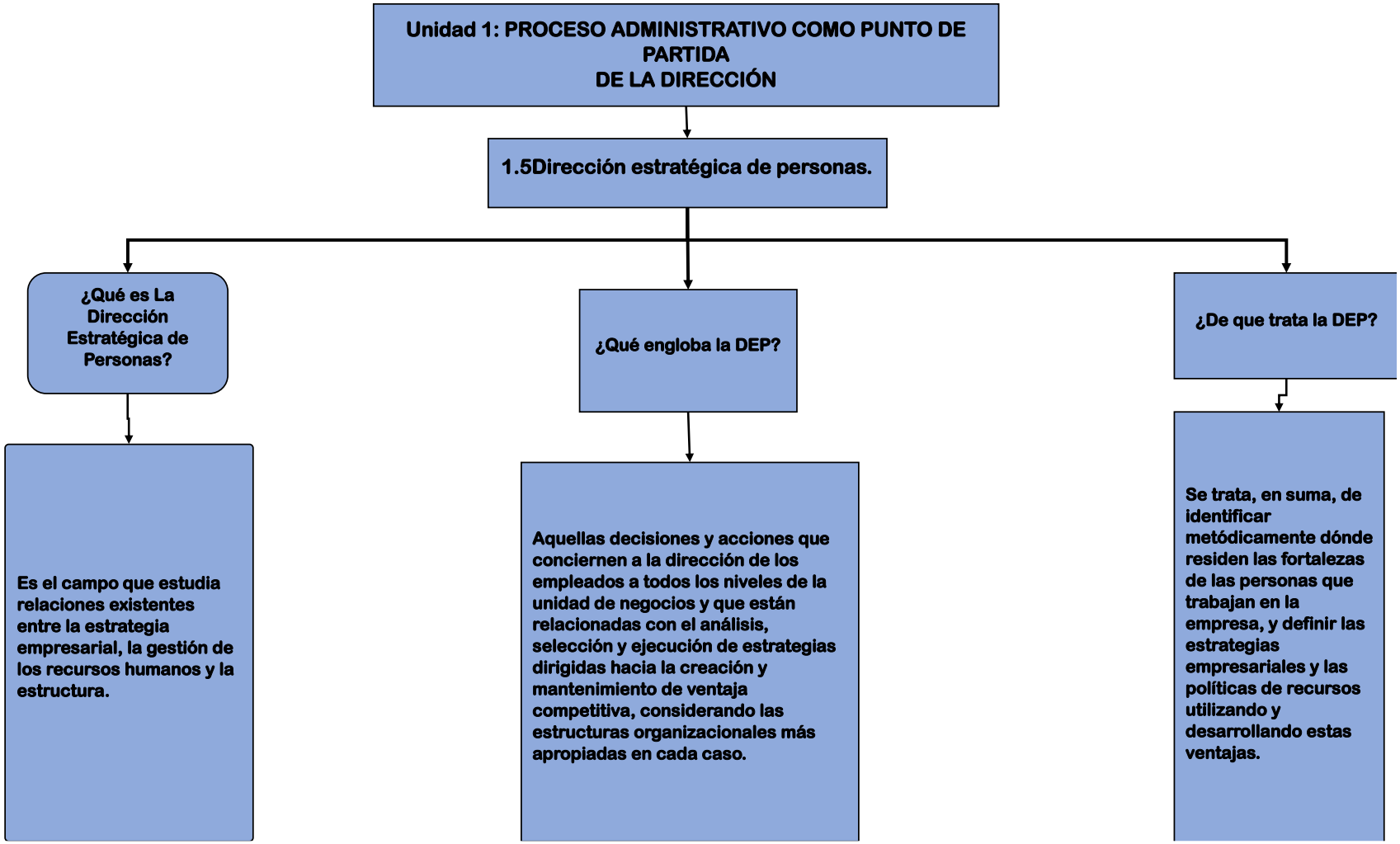
-Pone en marcha lineamientos establecidos en la planeación y organización.

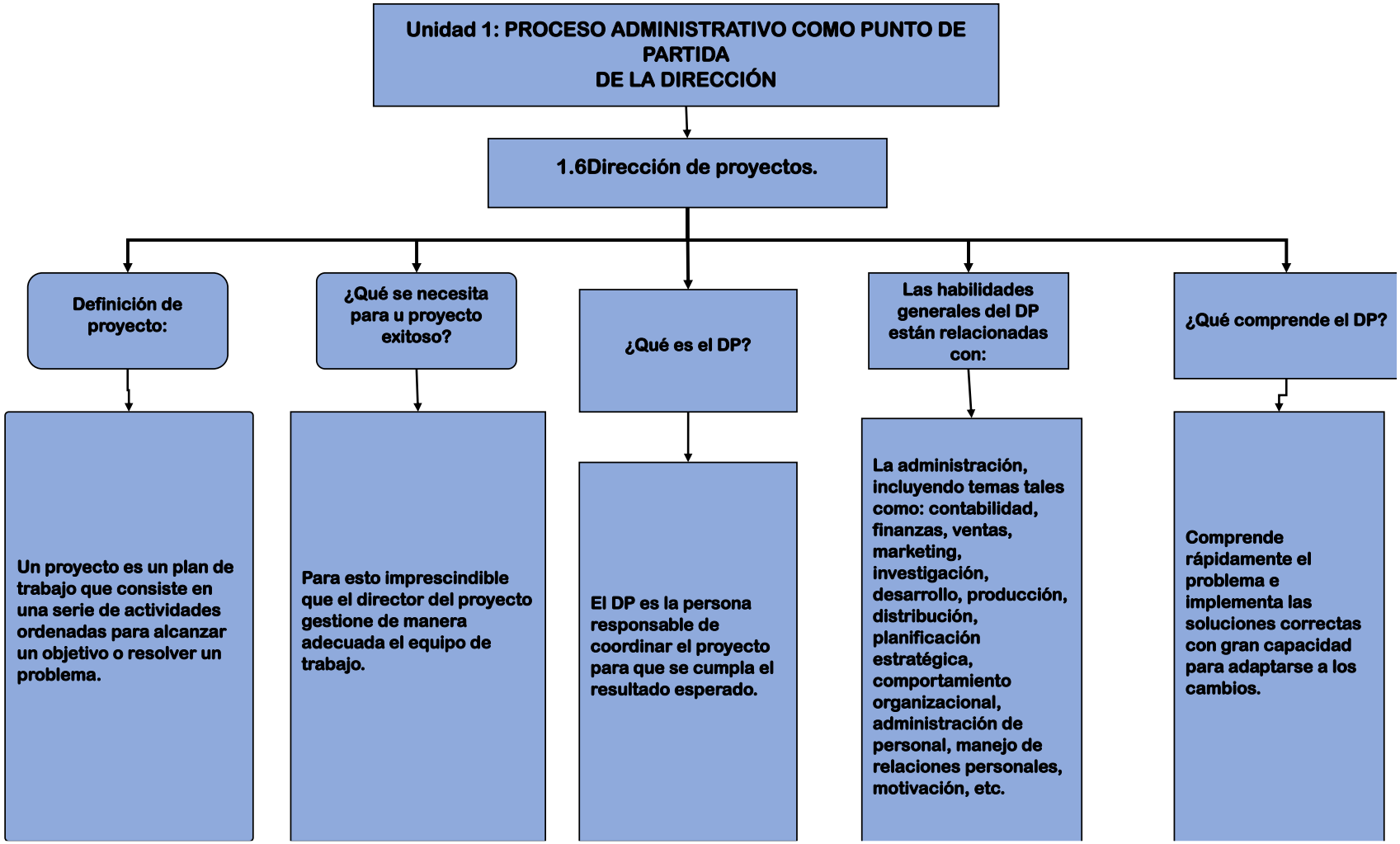
-A través de ella se puede lograr que los colaboradores tengan una mejor conducta dentro de la organización.

-La productividad de la organización depende directamente de una dirección eficiente.

-Su calidad está reflejada en el logro de los objetivos.

-El recurso humano está capacitado eficazmente para desarrollar las diferentes asignaciones dentro de la organización


Unidad 1: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA
DE LA DIRECCIÓN
1.5Dirección estratégica 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.
¿Qué engloba la DEP?
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.
¿De que trata la DEP?
Se trata, en suma, de identificar metódicamente dónde residen las fortalezas de las personas que trabajan en la empresa, y definir las estrategias empresariales y las políticas de recursos utilizando y desarrollando estas ventajas.


Unidad 1: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA
DE LA DIRECCIÓN
1.6Dirección de proyectos.
Definición de proyecto:
Un proyecto es un plan de trabajo que consiste en una serie de actividades ordenadas para alcanzar un objetivo o resolver un problema.
¿Qué se necesita para u proyecto exitoso?
Para esto imprescindible que el director del proyecto gestione de manera adecuada el equipo de trabajo.
¿Qué es el DP?
El DP es la persona responsable de coordinar el proyecto para que se cumpla el resultado esperado.
Las habilidades generales del DP están relacionadas con:
La administración, incluyendo temas tales como: contabilidad, finanzas, ventas, marketing, investigación, desarrollo, producción, distribución, planificación estratégica, comportamiento organizacional, administración de personal, manejo de relaciones personales, motivación, etc.
¿Qué comprende el DP?
Comprende rápidamente el problema e implementa las soluciones correctas con gran capacidad para adaptarse a los cambios.

Unidad 1: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN

1.7Retos actuales de la dirección.

5 retos actuales de un directivo:

- **Incertidumbre**

La clave para luchar contra la incertidumbre es ser innovador sin tener miedo a arriesgar. Respecto a la velocidad del cambio, el directivo propone una mayor autonomía y exigencia; y frente a la complejidad, procesos más simples.

- **Globalización**

La mejor forma de enfrentarse a este reto es teniendo una visión global, es decir, siendo consciente de que aunque tengamos una nacionalidad e identidad única, estamos estrechamente relacionados con el mundo

- **Digitalización**

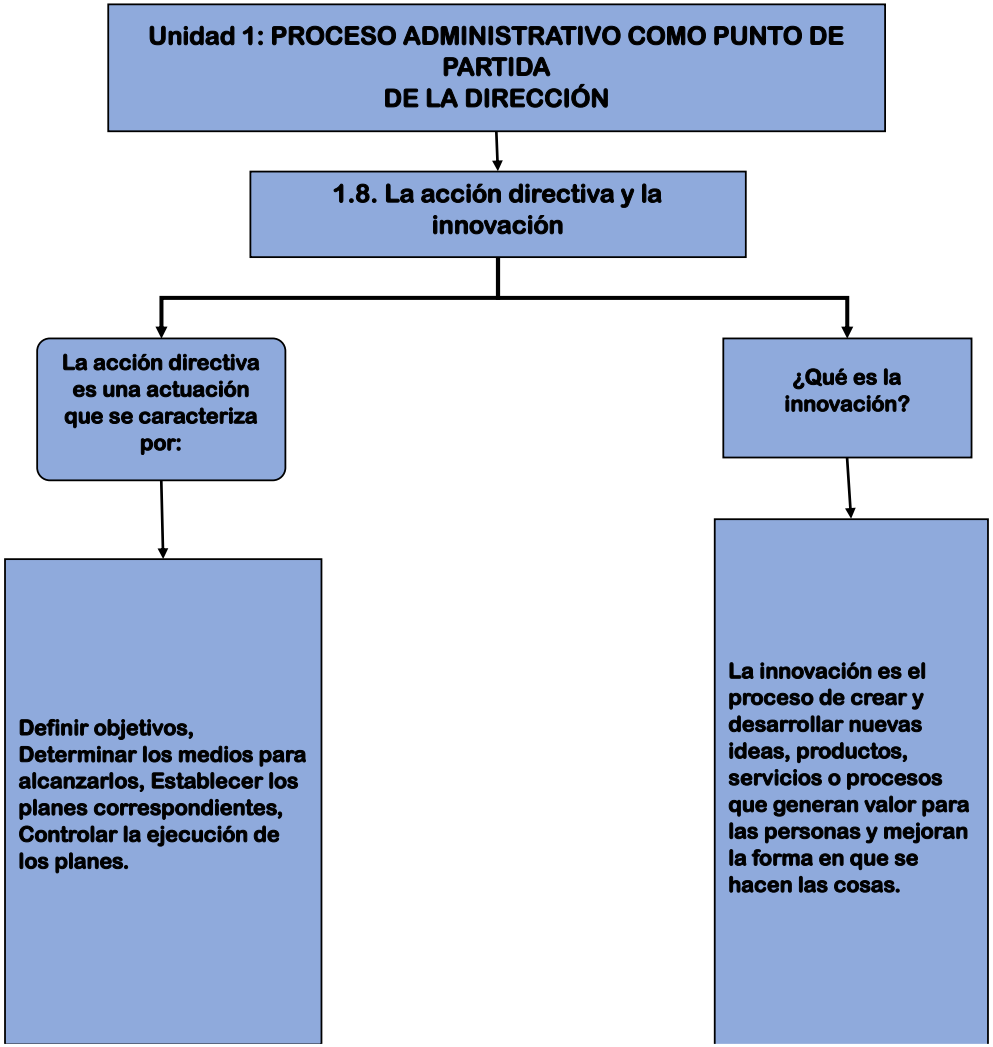
Lo más adecuado es identificar y aprovechar las oportunidades que ofrece este salto al mundo digital lo antes posible. Debemos destacar la posibilidad de comunicarse más y mejor con los clientes a través de Internet y, sobre todo, de las redes sociales.

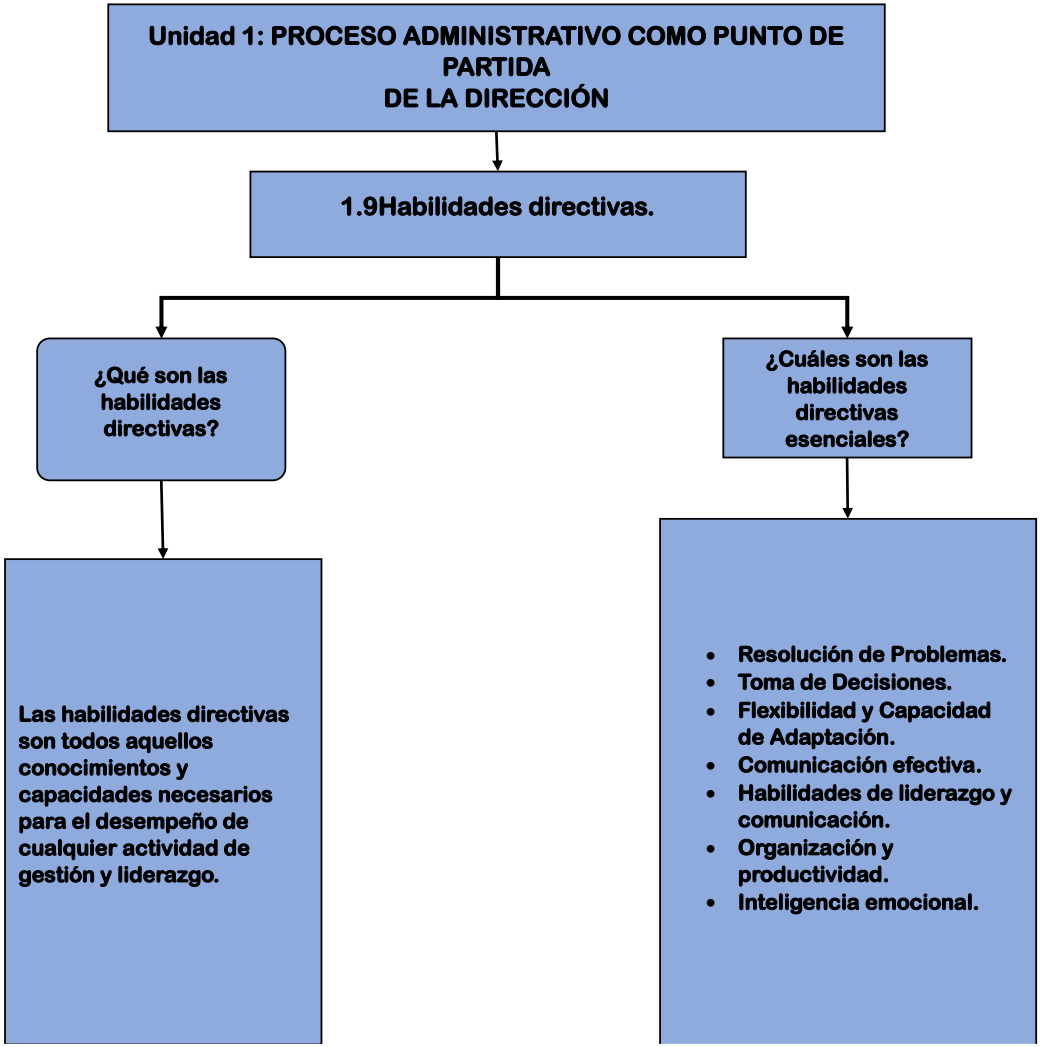
- **Gestión del talento**

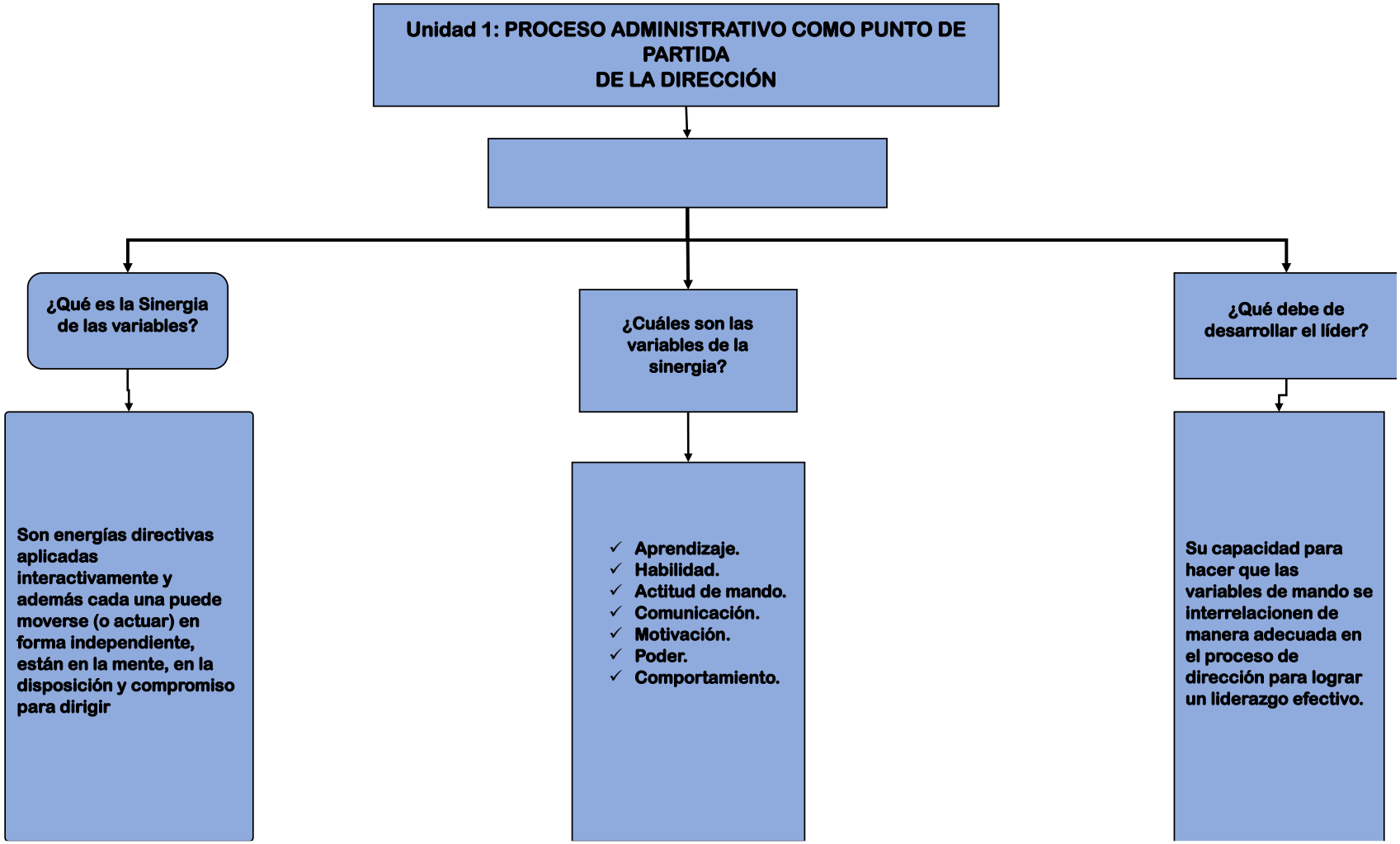
Debemos destacar la gestión del talento, y más concretamente, el reto de encontrar los mejores profesionales y retenerlos. Para afrontarlo, nada mejor que recurrir a la motivación y al reconocimiento.

- **Competitividad**

Es necesario plantear alianzas estratégicas, ya que en el futuro se puede necesitar como aliada a una empresa competidora.


Unidad 1: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA
DE LA DIRECCIÓN
1.8. La acción directiva y la innovación
La acción directiva es una actuación que se caracteriza por:
¿Qué es la innovación?
Definir objetivos, Determinar los medios para alcanzarlos, Establecer los planes correspondientes, Controlar la ejecución de los planes.
La innovación es el proceso de crear y desarrollar nuevas ideas, productos, servicios o procesos que generan valor para las personas y mejoran la forma en que se hacen las cosas.


Unidad 1: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA
DE LA DIRECCIÓN
1.9Habilidades directivas.
¿Qué son las 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.


Unidad 1: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA
DE LA DIRECCIÓN
¿Qué es la Sinergia de las variables?
¿Cuáles son las variables de la sinergia?
¿Qué debe de desarrollar el líder?
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
✓ Aprendizaje.
✓ Habilidad.
✓ Actitud de mando.
✓ Comunicación.
✓ Motivación.
✓ Poder.
✓ Comportamiento.
Su capacidad para hacer que las variables de mando se interrelacionen de manera adecuada en el proceso de dirección para lograr un liderazgo efectivo.

Unidad 1: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN

1.10 Las variables del proceso directivo como causas del liderazgo.

¿Qué es 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

¿Cuáles son las variables de la sinergia?

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

¿Qué debe de desarrollar el líder?

Su capacidad para hacer que las variables de mando se interrelacionen de manera adecuada en el proceso de dirección para lograr un liderazgo efectivo.

Unidad 1: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN

1.11 ¿Qué es la dirección y qué es el liderazgo?

Definición de Dirección y Liderazgo:

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.**

¿Lo más importante es el liderazgo o la dirección?

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.

Diferencias entre liderazgo y dirección:

- **La dirección dice qué hacer y los líderes dicen cómo hacerlo.**
- **La dirección se apega a las órdenes, el liderazgo es proactivo.**
- **La dirección orienta, el líder formula preguntas.**
- **La dirección crea reglas, el líder las rompe.**