



**Nombre de alumno: Eduarda Adriana
Gómez Martínez**

**Nombre del profesor: Ámbar Jaqueline
Alcázar Cancino .**

Materia: Dirección y liderazgo

Grado: 7mo cuatrimestre.

Grupo: Licenciatura en psicología

RESUMEN DE LA UNIDAD 1.

PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN.

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

Planificar, Organizar, Dirigir, Controlar, estas cuatro etapas eran imprescindibles para la buena gestión gerencial.

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 Es decir, una vez hemos planificado y organizado, toca ejecutar y ponerse manos a la obra.

Proceso Administrativo (fase Mecánica Y Fase Dinámica)

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

Planificación: Trata de programar las tareas a realizar y resolver las cuestiones pertinentes que más tarde se ejecutarán.

Organización: La idea es ver quién se encargará de cada tarea, en qué orden y que estructura tendrá el proyecto en su ejecución.

Dirección: La dirección no sólo se encarga de mandar, también se encarga de ayudar, respaldar e intervenir ante cualquier conflicto que se presente en la consecución de objetivos.

Control: El control se basa en el seguimiento de métricas confiables que permitan supervisar que se conseguirán los objetivos más grandes.

1.1 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, ejercida a base de decisiones, ya sea tomadas directamente o delegando dicha autoridad, y se vigila de manera simultánea que se cumplan en la forma adecuada todas las órdenes emitidas.

La dirección es el elemento del proceso administrativo que tiene como 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.

“Dirección es llevar a cabo actividades mediante las cuales el administrador establece el carácter y tono de su organización. Valores, estilo, liderazgo comunicación, motivación.

La dirección es de vital importancia 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, su calidad refleja el logro de los objetivos organizacionales, y por conducto de la dirección se establece la comunicación necesaria para que la organización funcione.

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.

1.2 Principios de Dirección.

En la actualidad se reconocen cinco principios básicos que permiten llevar adelante el desempeño de una organización:

*La coordinación de intereses: Consiste en mantener la armonía entre los diferentes integrantes de la organización para que puedan llevar adelante sus objetivos.

* La impersonalidad del mando. Consiste en el desempeño de la autoridad basado en requerimientos y en objetivos estipulados por la organización.

*La supervisión directa. Consiste en hacer funcionar de manera correcta la cadena de mandos, a través de diversos canales de comunicación que permitan emitir órdenes, solicitar informes y recibir una respuesta.

*La vía jerárquica. Consiste en la calidad de los mensajes que transmite la autoridad para que el receptor comprenda su carácter de veracidad e importancia.

*La resolución de conflictos. Consiste en evitar posibles situaciones de conflicto y en resolver problemas, aunque a simple vista parezcan de poca importancia.

Los 14 principios de la administración según Fayol:

- La división del trabajo:

Dividir la organización del trabajo según la especialización y la eficiencia de cada empleado y de cada área.

- La autoridad y la responsabilidad:

Establecer un equilibrio entre el poder que ejerce la autoridad y las funciones que debe realizar.

- La disciplina:

Respetar y hacer respetar a los demás, cumplir las normas y reglamentos de la organización.

- La unidad de mando:

Establecer que cada empleado responda a un solo superior directo, de quien recibirá órdenes y apoyo.

-La unidad de dirección:

Asegurar que todas las actividades que tengan el mismo objetivo sean dirigidas por un mismo director, a través de un plan y de procedimientos establecidos.

-La subordinación del interés individual al interés general:

Reconocer y fomentar, en primer lugar, el interés general de la organización y, en segundo lugar, el de los empleados.

-La remuneración:

Mantener una política de remuneración que debe incluir incentivos financieros y no financieros.

- La centralización y descentralización:

Definir el grado de concentración de poder de la autoridad, que varía según la condición del negocio y el tipo de personal.

- La cadena escalonada:

Establecer con claridad una línea de autoridad o de mando, que puede ser horizontal o vertical.

- El orden:

Mantener un lugar para cada objeto y mantener el orden social.

- La equidad:

Dar un trato igualitario a todos los empleados, asegurando bondad y justicia.

-La estabilidad personal:

Fomentar y acompañar el rendimiento del empleado que es contratado de manera permanente.

- La iniciativa:

Estimular a los empleados para que opinen, aporten sugerencias constructivas y armen planes de trabajo.

- El espíritu de cuerpo:

Crear unidad, cooperación y espíritu de equipo entre los empleados, para evitar confrontaciones.

1.3 Etapas de Dirección.

La 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.

Los elementos del concepto, se pueden definir como:

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.

1.4 Importancia de la dirección.

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.

podemos definir dirección 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”

Importancia de la Dirección en las Organizaciones:

Es de suma importancia que los líderes de un grupo de personas tengan un carácter fundamentado en principios y valores dirigidos a ofrecer soluciones efectivas que atraigan a masas de personas para que sigan confiando en la organización.

La Dirección es fundamental dentro de una organización porque pone en marcha lineamientos establecidos en la planeación y 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.

1.7 Retos actuales de la dirección.

El siglo XXI se está caracterizando por los rápidos y continuos cambios, que afectan directamente al mundo empresarial.

5 retos actuales de un directivo:

Incertidumbre:

Uno de los retos que mencionó Iglesias fue la incertidumbre, tiene mucho que ver con la velocidad del cambio y la complejidad. Y es que hoy en día ningún directivo/a puede estar seguro de nada, lo que provoca cierto vértigo. Sin embargo, es importante que los líderes tengan claro que ésta es la nueva realidad, así que hay que sentirse cómodo con ella. la clave para luchar contra la incertidumbre es ser innovador sin tener miedo a arriesgarse.

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 y, de hecho, todo lo que pase en el planeta tiene implicaciones de forma social, política y económicamente de forma local. Iglesias asegura que “la globalización implica visión global con aplicación local”.

Digitalización:

Nadie puede escapar hoy en día de la digitalización, lo más adecuado es identificar y aprovechar las oportunidades que ofrece este salto al mundo digital, 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:

La relación entre los trabajadores y las empresas ha experimentado importantes cambios durante los últimos años. 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:

Los directivos también deben tener en cuenta que el objetivo de la empresa no solo debe ser influir sobre el entorno, sino adaptarse a él. Además, es necesario plantear alianzas estratégicas, ya que en el futuro se puede necesitar como aliada a una empresa competidora.