



Mi Universidad

SUPER NOTA

Nombre del Alumno: Pablo Daniel Castro Herrera

Nombre del tema: Proceso administrativo como punto de partida

Parcial: I

Nombre de la Materia: Dirección y liderazgo

Nombre del profesor: Lic. Alejandra Torres López

Nombre de la Licenciatura: Arquitectura

Cuatrimestre: 7

Fecha: 17 de sep 2024

PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN

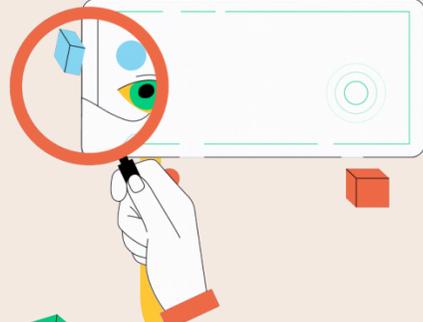


Fomentar la
creatividad en
grupo.



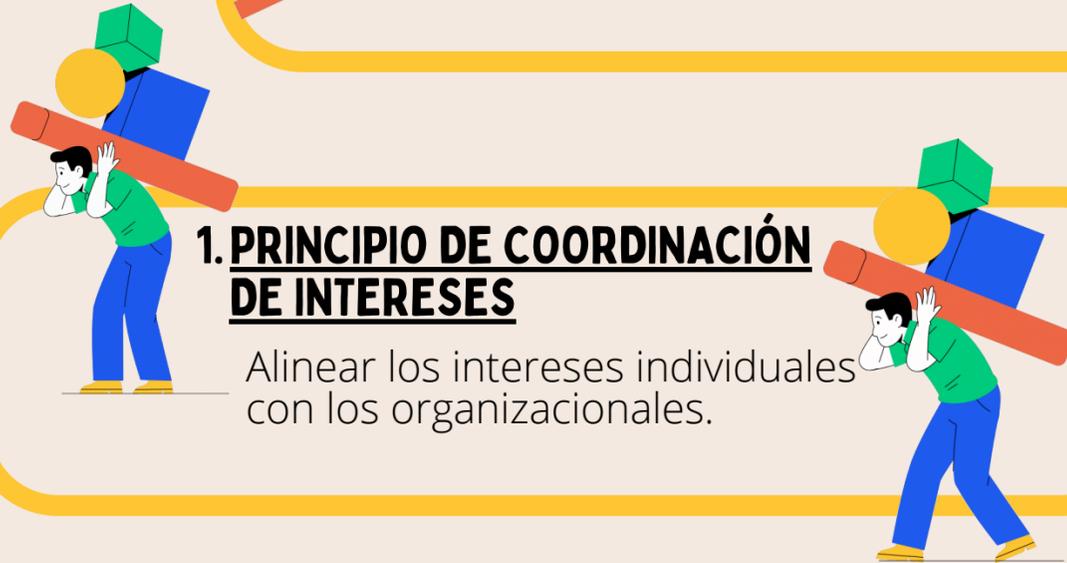
PRINCIPIOS DE DIRECCIÓN

Definición General: Normas que guían la gestión y liderazgo en las organizaciones



1. PRINCIPIO DE COORDINACIÓN DE INTERESES

Alinear los intereses individuales con los organizacionales.



2. PRINCIPIO DE IMPERSONALIDAD DE MANDO

El mando debe basarse en la función y no en la persona.



3. PRINCIPIO DE SUPERVISIÓN DIRECTA

Implica la constante vigilancia del desempeño



4. PRINCIPIO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Capacidad para manejar y resolver conflictos dentro de la organización.

6. PRINCIPIO DE MOTIVACIÓN

Incentivar al personal para alcanzar objetivos organizacionales.



ETAPAS DE DIRECCIÓN



1. TOMA DE DECISIONES:

- Análisis de la situación.
- Establecimiento de alternativas.
- Evaluación y elección de la opción más viable.

2. INTEGRACIÓN

- Reclutamiento.
- Selección.
- Capacitación.

3. MOTIVACIÓN

- Teorías de motivación (Maslow, Herzberg, etc.).
- Incentivos (económicos, psicológicos, etc.).

4. COMUNICACIÓN

- Tipos de comunicación (interna, externa).
- Canales de comunicación.

5. SUPERVISIÓN:

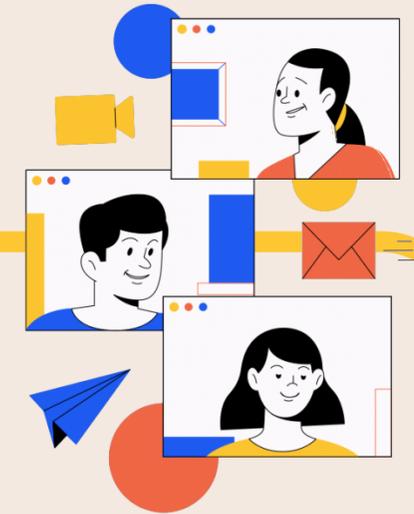
- Control de resultados.
- Retroalimentación.

Monitoreo y seguimiento del desempeño

Garantizar el flujo adecuado de información.



ETAPAS DE DIRECCIÓN



1. TOMA DE DECISIONES:

- Análisis de la situación.
- Establecimiento de alternativas.
- Evaluación y elección de la opción más viable.

2. INTEGRACIÓN

- Reclutamiento.
- Selección.
- Capacitación.

3. MOTIVACIÓN

- Teorías de motivación (Maslow, Herzberg, etc.).
- Incentivos (económicos, psicológicos, etc.).

4. COMUNICACIÓN

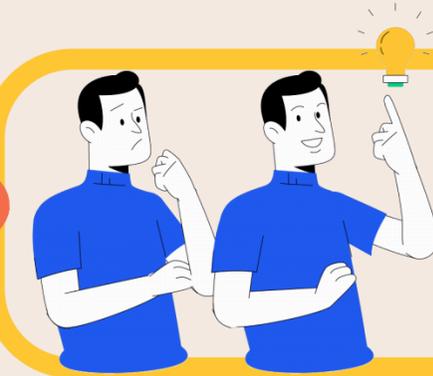
- Tipos de comunicación (interna, externa).
- Canales de comunicación.

5. SUPERVISIÓN:

- Control de resultados.
- Retroalimentación.

Monitoreo y seguimiento del desempeño

Garantizar el flujo adecuado de información.



IMPORTANCIA DE LA DIRECCIÓN



Fomentar la creatividad en grupo.



2. COORDINACIÓN Y ARMONÍA

Integra todos los esfuerzos en una misma dirección.

4. ADAPTACIÓN AL CAMBIO

Permite una mejor respuesta ante cambios internos o del entorno

1. CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS

Facilitar alcanzar las metas organizacionales de manera eficiente.

3. MOTIVACIÓN Y LIDERAZGO

Mejora la moral y el desempeño de los empleados.

5. TOMA DE DECISIONES EFICIENTE

Mejora la calidad y rapidez en la toma de decisiones.

Bibliografía:
• UDS Antología