



Súper Nota

Nombre del Alumno: Scarlet Alegría Sánchez

Nombre del tema: Unidad IV. Administración estratégica. Tendencias actuales de gestión

Parcial: I

Nombre de la Materia: Fundamentos de administración

Nombre del profesor: Salomón Vázquez Guillen

Nombre de la Licenciatura: Licenciatura en contaduría pública y finanzas

Cuatrimestre: Ier

Nomenclatura del grupo: LCF26SSC0124-A

UNIDAD IV.

ADMINISTRACION ESTRATEGICA

TENDENCIAS ACTUALES DE GESTION

4.1 ADMINISTRACION ESTRATEGICA

Es un proceso de evaluación sistemática de un negocio y define los objetivos a largo plazo, identifica metas y objetivos, desarrolla estrategias para alcanzar estos y localiza recursos para realizarlos



Base de 4 elementos:

1



Análisis ambiental: se refiere al reconocimiento de las fortalezas y debilidades de la organización en diferentes ámbitos clave, como el ambiente social e industrial, su estructura, recursos y cultura

2

Formulación de estrategia:

Contiene las razones, los objetivos, las estrategias y las políticas con las que trabaja la empresa



3



Implementación de la estrategia:
Es la puesta en marcha del plan elaborado en el paso anterior

4

Implementación de la estrategia:
considera el uso de las diferentes herramientas de supervisión del desempeño, a fin de establecer si la empresa se está enrumando por el camino trazado



Misión

Establece

Visión

Valores de una organización



- EN QUE MERCADO DEBE COMPETIR

- DECISIONES DE DIVERSIFICACIÓN

- LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- CUÁLES SON LOS PASOS A SEGUIR A CORTO Y LARGO PLAZO

IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACION ESTRATEGICA.

Es la que define el rumbo a seguir en una empresa.



4.2 ADMINISTRACION DEL CAMBIO



- CRECIMIENTO USO DE COMPUTADORAS
- LAS EMPRESAS DEBEN ESPECIFICAR LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE LOS ADULTOS
- LA PROPORCION DE TRABAJADORES DEL CONOCIMIENTO AUMENTARA Y LA NECESIDAD DE TRABAJADORES CALIFICADOS DECRECERA
- REQUIERE VOLVER A CAPACITARSE EN PREPARACION.
- LAS COMPAÑIAS DESARROLLARAN SUS PROPIOS PROGRAMAS DE CAPACITACION
- COOPERACION ENTRE SECTOR PRIVADO Y PUBLICO
- LA INTERNACIONALIZACION AUMENTARA

Cambios que afectan el desarrollo



La participación de los miembros de la organización en la planeación del cambio reduce la incertidumbre



PASOS PARA TENER UNA MENOR RESISTENCIA AL CAMBIO

- ✓ Descongelar
- ✓ Mover o cambiar
- ✓ Volver a congelar



4.3 CALIDAD TOTAL

Es el cumplimiento de los requisitos para la satisfacción de las necesidades del cliente



CONTROL DE CALIDAD =

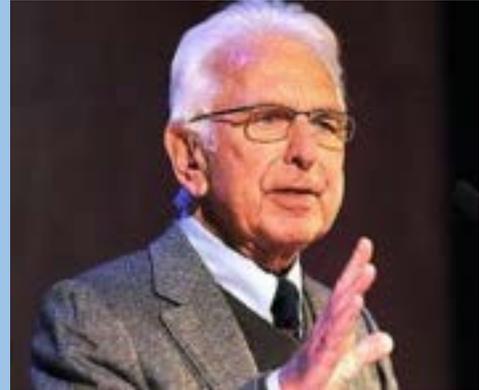
- **Desarrollar**
- **Diseñar**
- **Manufacturar**
- **Mantener**



Busca convertir a las empresas que apliquen el Total Quality Management (Control total de calidad) en instrumentos para mejorar la calidad de vida en todo el mundo, para generar paz mundial.

Kaoru Ishikawa

1. **Constancia en el propósito.**
2. **Adoptar una nueva filosofía.**
3. **Desistir de la dependencia en la inspección masiva.**
4. **Compite con calidad y no con el precio de venta.**
5. **Mejora continua.**
6. **Capacitación a los trabajadores.**
7. **Fomentar el trabajo en equipo.**
8. **Eliminar el miedo en la organización.**
9. **Eliminar barreras entre departamentos.**
10. **Eliminar slogans.**
11. **Eliminar estándares de producción.**
12. **Motivar al trabajador para que se sienta orgulloso de su trabajo.**
13. **Educación para el personal.**
14. **Retroalimentación.**



Filosofía cero defectos Crosby



Convicción de la dirección



Conversión de la cultura organizacional

Compromiso de la alta gerencia y de todo el personal



4.4 DESARROLLO ORGANIZACIONAL



Una respuesta al cambio, estrategia educativa cuya finalidad, es cambiar las creencias, actitudes, valores y estructuras de las organizaciones, de tal forma que estos puedan adaptarse a nuevas tecnologías.

Warren Bennis

Un esfuerzo planificado de toda la organización y administración desde la alta gerencia para aumentar la efectividad y el bienestar de la organización por medio de intervención planificada en los procesos de la entidad.



Richard Beckhard



Es una estrategia educativa

Cambios ligados directamente a las exigencias

Su fundamento es una metodología en a importancia del conocimiento experimentado

Relación entre agente de cambio y componentes del sistema cliente



Diagnostico

- El agente de cambio junto con el grupo directivo describen, sin evaluar, la situación actual de la organización



Planeacion de la estrategia

- El agente de cambio y los grupos determinan los cursos de acción necesarios, así como las etapas y el tiempo.



Educacion

- Comprende el proceso de modificación de la conducta de los individuos y grupos



Asesoría, Entrenamiento y consultoría

- Se realiza de manera simultánea a la etapa de educación. el agente de cambio asesora y entrena al grupo para retroalimentar el proceso

Evaluacion

- Se evalúan los resultados para retroinformar el proceso y hacer los ajustes necesarios.



El agente de cambio es la base fundamental para lograr el desarrollo organizacional en una empresa



4.5 REINGENIERIA



Revisión fundamental y el rediseño radical de procesos para alcanzar mejoras espectaculares en medidas críticas y contemporáneas de rendimiento, tales como:

Costo

calidad

servicio

Rapidez

Aspectos básicos

logro de incrementos radicales

Innovación





Los procesos estan fragmentados de manera vertical y carecen de un responsable que los supervise en forma integral , es por eso el proposito de introducir innovaciones en un proceso dado, a travez de la reingenieria.



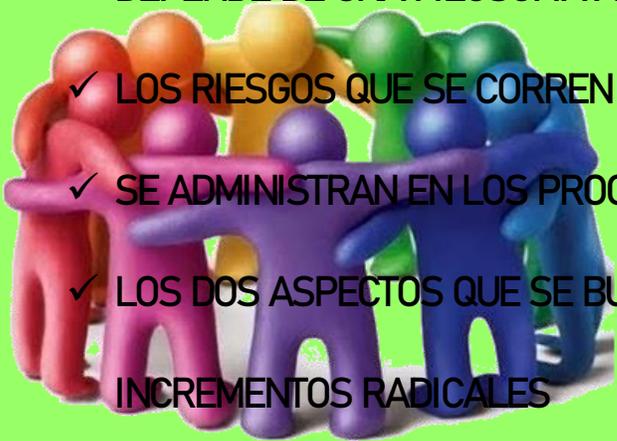
Propone cambios en muchas variables, no solo se cambian los procesos sino tambien las estructuras organizacionales donde se realizan los procesos, la tecnologia, la manera en que se mide el desempeno del personal y la cultura organizacional



Parte del principio de ver a la empresa como un sistema integrado .Sus objetivos son optimizar este y hacerlo mas eficiente, que crezca, capturar mayor mercado y darle mayor valor al consumidor



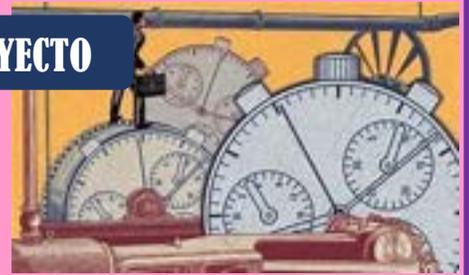
- ✓ ES UN CAMBIO COMPLETAMENTE RADICAL
- ✓ SE DA POR UNICA OCASIÓN EL TIEMPO REQUERIDO PARA SU ELABORACION ES A MEDIANO Y LARGO PLAZO
- ✓ DEPENDE DE UNA FILOSOFIA ADMINISTRATIVA ABIERTA
- ✓ LOS RIESGOS QUE SE CORREN VAN DESDE MODERADOS A ALTOS
- ✓ SE ADMINISTRAN EN LOS PROCESOS NO EN LAS FUNCIONES
- ✓ LOS DOS ASPECTOS QUE SE BUSCAN SON LA INNOVACION Y EL LOGRO DE INCREMENTOS RADICALES



4.6 ADMINISTRACION POR PROYECTOS

Es un conjunto de actividades y recursos dirigidos a generar un servicio o producto de carácter único y temporal.

PROYECTO



Es la aplicación del proceso administrativo, para la realización de un proyecto.

ADMINISTRACION POR PROYECTO



Con el constante cambio del entorno en muchas organizaciones es necesario realizar proyectos de innovación o mejora de carácter temporal que requieren de la participación de varias áreas. Dos características de los proyectos:



TEMPORALIDAD:

Es decir dura un tiempo y siempre finalizan

UNIDAD:
Cada proyecto posee características específicas y únicas





PLANEACION:

Se establece el qué del proyecto; la misión, la visión, los objetivos, las estrategias, los presupuestos, los programas, y las restricciones del proyecto.

ORGANIZACIÓN:

En esta etapa se define el cómo lograr los objetivos: la estructura, los procesos, las funciones, los sistemas y los procedimientos para lograrlo, incluye por supuesto la división del trabajo, el establecimiento de jerarquías, responsabilidades y funciones



INTEGRACION:

Responde a las preguntas con qué y con quienes



DIRECCION:

Se guían los esfuerzos y recursos para ejecutar todas las acciones conforme a lo establecido



CONTROL:

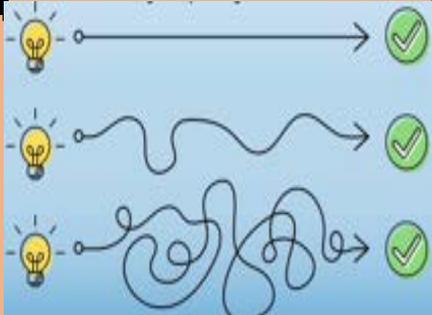
Se compara lo realizado en comparación con lo planeado para detectar las desviaciones y corregir las posibles fallas

4.7 ADMINISTRACION PROACTIVA

La idea principal de esta corriente administrativa es sugerir procesos específicos para enfrentar los problemas, es decir, la solución de los mismos y una adecuada toma de decisiones



Es tarea del administrador encontrar solución a los problemas, tomar decisión y darle seguimiento.



La actitud de un administrador se manifiesta en dos circunstancias:

Actitudes reactivas

Son aquellas que el Administrador Manifiesta al resolver un problema, sin una base bien identificada, ya que reacciona ante los estímulos del medio que lo rodea y por tanto no maneja ningún proceso lógico en sus decisiones

Actitudes proactivas

Es considerada como una técnica administrativa que permite al administrador tomar una postura más inteligente y menos visceral frente a la incertidumbre

Lorne C. Plunketty Guy A. H. Hale

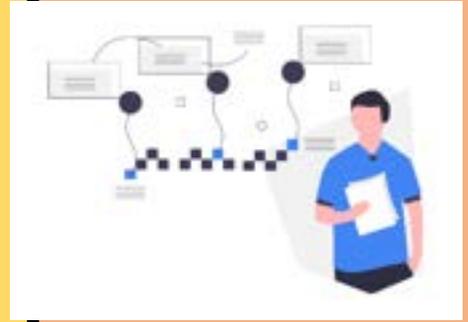
La administración proactiva se refieren a un conjunto de técnicas analíticas adecuadas para resolver las incertidumbres que enfrentan los gerentes



Procesos importantes de la administración proactiva:

Análisis Causal:

Este proceso es utilizado al tratar de entender la fuente del problema, es decir, hay que escudriñar los sucesos pasados que dieron pie a las desviaciones que se presentaron en cierto momento



Toma de decisiones:

El trabajo del administrador está inmerso en variados acontecimientos, y es necesario implementar un adecuado proceso de decisiones para garantizar los resultados esperados



Análisis de planificación:

Este proceso tiende a realizar un trabajo proyectivo, es decir tiende a crear escenarios óptimos, para el logro de nuestros planes.



Análisis de planificación:

Este proceso de pensamiento es el más integral, ya que envuelve los tres anteriores en uno solo. En este proceso el gerente se enfrenta a una situación que pertenece a los tres marcos de referencia anteriores: presente, pasado y futuro



4.8 TENDENCIAS ACTUALES DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

Un administrador debe actualizarse a fin de formar su criterio propio



Es un metodo mediante el cual, en funcion de las necesidades del cliente, se rediseñan radicalmente los procesos principales de negocios, de principio a fin , con el objetivo de alcanzar mejoras espectaculares en emdidad criticas de rndimiento , tales como costos, calidad, servicio y rapidez

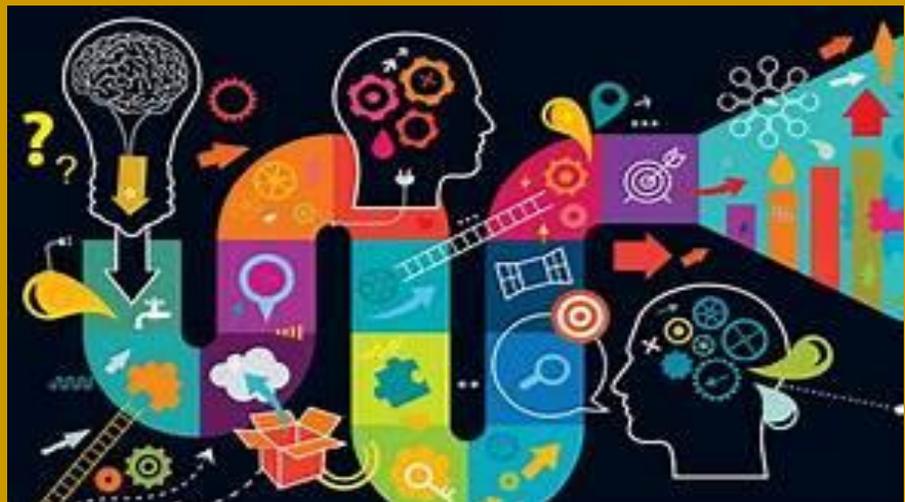
•REINGENIERIA DE NEGOCIOS

En el caso de empowerment tomar decisiones ya no depende de una sola persona , sino que cvada trabajhadro posee la autoridad y responsabilidad para llevar a cabo todas sus labores. Jesta idea se basa en la creecia que qujienes se encuentran mas relacionados con el trabajo diario son los mas indicados para tomar las decisiones al respecto

•EMPOWERMENT

Es la tendencia en la administyracion moderna que ha permitido a las empresaws concentrar sus esfuerzos e inversiones en areas que le son vitales, delegando en otras organizaciones areas enteras que aun siendo importantes no son fundamentales

• EL OUTSOURCING



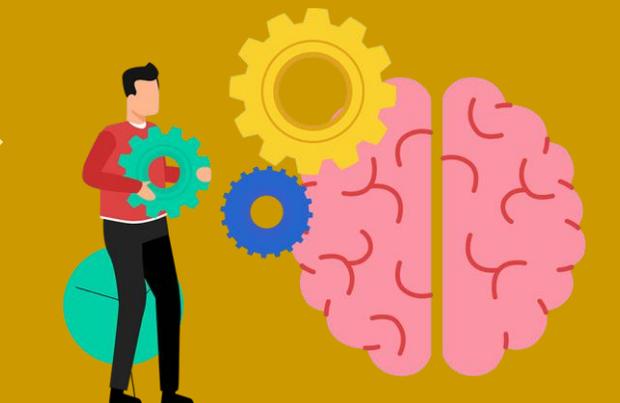
- El objetivo principal es modificar el comportamiento de las personas dentro de la organización, las organizaciones sobreviven, crecen, progresan, decaen o fracasan, debido a los comportamientos de los empleados, es decir, las cosas que hacen o dejan de hacer.

ADMINISTRACION DEL CAMBIO



- Toda empresa tiene hoy acceso al mercado global (e-commerce), a través de la red
- Se ha visto que algunos administradores consideran que es una forma efectiva para la expansión de la empresa y para disminuir los gastos de nómina y de prestaciones de los empleados

ADMINISTRACION VIRTUAL



Las compañías requieren de una organización lo bastante flexible a fin de que se puedan adaptar rápidamente a las nuevas herramientas de gestión y poder superar el precio de cualquier competidor

4.9 LA CULTURA ORGANIZACIONAL DEL SIGLO XXI

**EL VALOR DE LA INNOVACION
ES UN ELEMENTO VALIOSO
PARA GENERAR EL CAMBIO**



Creación de una cultura organizacional solida

La naturaleza de negocio



El comportamiento de los colaboradores



Los valores corporativos



La cultura organizacional hace referencia al conjunto de valores que comparten los miembros de la compañía, por ello es importante que los directivos consideren la diversidad que existe en sus equipos de trabajo y adapten esta cultura a los ideales de cada generación



Para construir una cultura que responda a las necesidades tanto del emr5cado como de los colaboradores

Factor humano



Comunicación



Trabajo en Equipo



4.10 LA ORGANIZACIÓN QUE APRENDE

Para David Garvin

Una organización que aprende es aquella con habilidades para crear, adquirir y transferir conocimientos y modificar su comportamiento para reflejar nuevos conocimientos y percepciones.



Peter Senge sugiere 5 técnicas que ayudan a la organización a aprender

- Modo de pensamiento sistemático
- Control personal
- Modelos mentales
- Una visión compartida
- Aprendizaje en equipo



4.11 ADECUACION TECNOLOGICA EN LAS ORGANIZACIONES



Transformación digital

Supervivencia en el futuro

La razón reside en la capacidad de la transformación digital para la aceleración de las actividades, los procesos, las competencias y los modelos

Las empresas deben ser:

Rápidas

Eficientes

Si una empresa se resiste a implementar nueva tecnología en cada uno de sus procesos, aumenta las probabilidades de estancarse y quedarse atrás, sobre todo aquellas que se encuentran en pleno crecimiento

Fase 1. Gestion de cambio

- Los agentes implicados deben ser concientes del cambio al que se enfrentan . Es necesario contar con terceros que ayuden a la implementacion y fomento de las nuevas tecnologias adquiridas.

Fase 2. Definicion de la estrategia de tranformacion digital dela empresa

- Ejecucion y medicion de las novedades implementadas . Es importante recurrir a las facilidades y oportunidades que nos dan las diferentes herramientas de marketing

Fase 3. Integracion de las tecnologias en empresas y su evolucion.

- La combinacion de todas las estrategias y canales es fundamental : omnicanalidad al servicio de la empresa y el usuario . Se debe entender como una revolucion y no como un cambio.

Importancia de la tecnología en las empresas en crecimiento

- Procesos más óptimos

- Competitividad en el mercado

- Mayor productividad

- Tu oficina en todos lados

- Adiós a las barreras de comunicación

- Mejor toma de decisiones informadas

Transformación Digital

