



**Nombre de alumno: Jesus Esquivel
Jimenez Saragos**

**Nombre del profesor: Adilene Guadalupe
Cruz**

Nombre del trabajo: Mapa conceptual

Materia: Dirección y Liderazgo

Grado: 7°

Grupo: Medicina Veterinaria y Zootecnia

Ocosingo, Chiapas 21 de Septiembre del 2024

PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN

Principios de Dirección

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 (por ejemplo, mantener un equilibrio entre los intereses de los inversionistas, el directorio y los empleados).
- La impersonalidad del mando.** — Consiste en el desempeño de la autoridad basado en requerimientos y en objetivos estipulados por la organización. La autoridad de mando debe actuar en base a los intereses y demandas de la empresa, no según su criterio e intereses individuales.
- 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. De esta manera, la autoridad puede brindar apoyo y seguimiento a cada responsable de un área.
- La vía jerárquica** — Calidad de los mensajes que transmite la autoridad para que el receptor comprenda su carácter de veracidad e importancia. Los mensajes deben ser claros y precisos, sin dejar lugar a dobles interpretaciones. De esta manera se evitan malos entendidos, conflictos y rumores.
- La resolución de conflictos.** — Consiste en evitar posibles situaciones de conflicto y en resolver problemas, aunque a simple vista parezcan de poca importancia (podrían empeorar a través de la difusión de boca en boca entre los empleados)

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, para alcanzar una mejor eficacia y productividad.
- La autoridad y la responsabilidad.** — Establecer un equilibrio entre el poder que ejerce la autoridad y las funciones que debe realizar, para evitar hacer abuso de la autoridad.
- La disciplina.** — Respetar y hacer respetar a los demás, cumplir las normas y reglamentos de la organización. Este principio puede fomentarse desde la autodisciplina o a través de sanciones o multas para quien no las respete.
- La unidad de mando.** — Establecer que cada empleado responda a un solo superior directo, de quien recibirá órdenes y apoyo. De lo contrario se podría afectar el desempeño y la productividad de la organización.
- La unidad de dirección.** — Asegurar que todas las actividades que tengan el mismo objetivo (como marketing, publicidad, ventas y promoción), 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 (como ascender, capacitarse o aprender nuevas tareas).
- La remuneración.** — Mantener una política de remuneración (valor monetario que la empresa da al empleado, a cambio de los servicios recibidos) 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 (a fin de optimizar los tiempos de producción) y mantener el orden social (a través de la selección adecuada de cada empleado en el cargo más idóneo).
- La equidad.** — Dar un trato igualitario a todos los empleados, asegurando bondad y justicia (ese tipo de vínculo genera lealtad y compromiso).
- La estabilidad personal.** — Fomentar y acompañar el rendimiento del empleado que es contratado de manera permanente y que sabe que tiene oportunidades de progresar dentro de la organización.
- La iniciativa.** — Estimular a los empleados para que opinen, aporten sugerencias constructivas y armen planes de trabajo, para que se sientan partícipes de la organización.
- El espíritu de cuerpo.** — Crear unidad, cooperación y espíritu de equipo entre los empleados, para evitar confrontaciones. Es importante recompensar a cada uno según sus méritos sin generar celos o situaciones de disconformidad.

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.

- 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.

Importancia de la dirección.

- Es un aspecto muy importante para el desarrollo de las organizaciones,
- “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”
- Tiene que ver con 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.

Importancia de la Dirección en las Organizaciones

- Es muy importante, dada su investidura, que haya una formación integral, no solo en actividades organizacionales, sino en principios y valores que les permita ejercer su asignación de forma efectiva y sólida, para que puedan ejercer sus actividades, no solamente los colaboradores, sino también el líder.
- 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, una correcta implementación de los sistemas de control y un liderazgo sólido basado en el trabajo en equipo.
 - El recurso humano está capacitado eficazmente para desarrollar las diferentes asignaciones dentro de la organización

