



Súper nota.

Nombre del Alumno: Alexa Gabriela Rodríguez Galindo.

Nombre del tema: El papel de la dirección.

Parcial: 1ª unidad.

Nombre de la Materia: Alta dirección y gobierno corporativo.

Nombre del profesor: Lic. Luis Eduardo.

Nombre de la Licenciatura: Administración y estrategia de negocios.

Cuatrimestre: 9ª cuatrimestre.

EL PAPEL DE LA DIRECCIÓN

DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES.

El liderazgo es considerado como el grado de influencia que tiene un individuo o conjunto de individuos en otros, para el logro de un fin valioso. Este liderazgo, tanto en la sociedad como en las organizaciones, está cimentado en elementos tales como motivación, retos, estatus, poder, carisma, el grupo mismo.



EL LIDERAZGO EFECTIVO.

El liderazgo efectivo consiste en la capacidad de ejecutar la visión de la empresa de modo fiel a la cultura organizacional, planificando y asegurando los recursos necesarios, identificando oportunidades de mejora y guiando al conjunto de talentos a conseguir los objetivos comunes.



TEORÍA DE LIDERAZGO POR ETAPAS HOUSE.

Liderazgo solidario. El líder se concentra en las necesidades de los subordinados y su bienestar, y promueve un clima de trabajo amigable.

Liderazgo directivo. Cuando el líder explica qué deben hacer los subordinados y cómo tienen que ejecutar sus tareas.

Liderazgo orientado a los resultados. El líder otorga importancia a la definición de objetivos y retos.

Liderazgo participativo. Cuando el líder se concentra en consultar a los subordinados, les pide sugerencias y las toma en cuenta antes de tomar decisiones.



PRINCIPIOS Y PROCESO DE LA DIRECCIÓN.

1. De la armonía del objetivo o coordinación de intereses. La dirección será eficiente en tanto se encamine hacia el logro de los objetivos generales de la empresa
2. Impersonalidad de mando. Se refiere a que la autoridad y su ejercicio (el mando), surgen como una necesidad de la organización para obtener ciertos resultados.
3. De la supervisión directa. Se refiere al apoyo y comunicación que debe proporcionar el directivo a sus subordinados durante la ejecución de los planes, de tal manera que estos se realicen con mayor facilidad.

4. De la vía jerárquica. Postula la importancia de respetar los canales de comunicación establecidos por la organización formal.

5. De la resolución del conflicto. Indica la necesidad de resolver los problemas que surjan durante la gestión administrativa, a partir del momento en que aparezcan.

6. Aprovechamiento del conflicto. El conflicto es un problema u obstáculo que se antepone al logro de las metas de la organización, pero que, al obligar al administrador a pensar en soluciones para el mismo, ofrece la posibilidad de visualizar nuevas estrategias y emprender diversas alternativas.



PROCESO DE DIRECCIÓN.

La dirección es la tercera fase del proceso administrativo, pero se considera la primera fase dinámica de la práctica administrativa, es decir, la dirección es la ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional que se ha diseñado. La dirección es la primera y única fase que tiene que ver directa y solamente con el elemento humano. Es aquí donde el administrador tiene que manifestar sus habilidades de relaciones personales con sus subordinados.



IMPORTANCIA DE LA DIRECCIÓN.

La dirección empresarial es fundamental en cualquier organización, sirve para plantear, coordinar y desarrollar todas las actividades necesarias para que los objetivos se cumplan en tiempo y forma. Por medio de la alta dirección de empresas también se llevan a cabo negociaciones con proveedores y clientes, para conseguir materia prima a precios competitivos, o bien, abrir nuevas oficinas en otros países.



COMUNICACIÓN.

La comunicación es un aspecto clave en el proceso de dirección. Puede ser definida como el proceso a través del cual se transmite y recibe información en un grupo social.

Una buena comunicación implica la existencia de los siguientes requisitos:

1. Claridad.
2. Integridad.
3. Aprovechamiento de la organización informal.
4. Equilibrio.
5. Moderación.
6. Difusión.
- . Evaluación.



PODER Y AUTORIDAD.

La autoridad se refiere al poder legítimo, o sea, a las facultades que tiene una persona gracias a la posición que ocupa en una estructura organizacional.

French y Raven señala algunos tipos de poder:

1. El poder coercitivo.
2. El poder de recompensa.
3. El poder de competencia.
4. El poder de referencia.

TOMA DE DECISIONES.

La responsabilidad más importante del administrador es la toma de decisiones, por eso es necesario.

1. Definir el problema.
2. Analizar el problema.
3. Evaluar las alternativas.
4. Aplicar la decisión.

