



**Alumno: Michelle Andrés
Gamboa López**

**Docente:
González Salas Víctor Antonio**

**UNIVERSIDAD DEL
SURESTE**

LICENCIATURA EN ENFERMERIA

**Materia:
DIRECCION Y LIDERAZGO**

**Tema:
PROCESO
ADMINISTRATIVO
COMO PUNTO DE
PARTIDA**

Tapachula, Chiapas

26/septiembre /2025

Introducción

Elabore un cuadro sinóptico de dirección que es la parte de la administración que se encarga de guiar y coordinar a las personas para que lo planeado se cumpla. Incluye su concepto, principios, etapas e importancia, que en conjunto ayudan a trabajar en orden, motivar al personal y alcanzar los objetivos de la organización. Para comprender mejor el tema, elaboramos un cuadro sinóptico donde se resumen estos puntos de manera clara y organizada.

PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA

Generalidades de Dirección

Definición

La dirección es la parte de la administración que hace posible ejecutar lo planeado mediante la autoridad y la toma de decisiones, asegurando que las órdenes se cumplan correctamente.

Características

- Koontz y O'Donnell: la dirección es "la función ejecutiva de guiar y vigilar a los subordinados".
- Fayol: consiste en hacer funcionar al grupo social para obtener los máximos resultados posibles en beneficio de la empresa.
- Burt K. Scanlan: coordinar el esfuerzo común de los subordinados para alcanzar las metas de la organización.
- Leonard J. Kazmier: guiar y supervisar los esfuerzos de los subordinados para lograr los objetivos organizacionales.

En resumen, la dirección coordina los elementos humanos de la empresa, implicando liderazgo, motivación, comunicación, creatividad y capacidad de adaptación al cambio.

Principios de Dirección

Definición

Los principios de dirección son lineamientos básicos que guían la autoridad, la comunicación y la supervisión para lograr los objetivos de la organización.

Características

1. Coordinación de intereses: mantener armonía en la organización.
2. Impersonalidad del mando: la autoridad se basa en objetivos, no en intereses personales.
3. Supervisión directa: asegurar que la cadena de mando funcione correctamente.
4. Vía jerárquica: transmitir mensajes claros y precisos.
5. Resolución de conflictos: atender problemas para no afectar los objetivos.

Además, Fayol propuso 14 principios de la administración que orientan la práctica de la dirección, como la división del trabajo, unidad de mando, disciplina, equidad, estabilidad del personal, iniciativa y espíritu de cuerpo, entre otros

Etapas de la Dirección

Definición

Las etapas de la dirección son los pasos que sigue un administrador para guiar a su equipo hacia el logro de los objetivos organizacionales. Estas etapas permiten planificar, ejecutar y supervisar las acciones de manera eficiente, asegurando que las órdenes y decisiones se cumplan correctamente.

Etapas principales

1. Planificación de la acción: Definir qué se va a hacer, cómo y cuándo.
2. Organización del trabajo: Asignar responsabilidades y recursos a cada miembro del equipo.
3. Dirección o liderazgo: Comunicar, motivar y guiar al personal para que realice sus tareas.
4. Supervisión o control: Verificar que las actividades se cumplan según lo planeado y corregir desviaciones si es necesario.

La dirección se realiza siguiendo etapas que van desde planear hasta supervisar, asegurando que los objetivos se cumplan correctamente.

Importancia de la dirección

definición

La dirección es fundamental en cualquier organización porque garantiza que los planes se lleven a cabo de manera efectiva. A través de la dirección, los administradores pueden coordinar esfuerzos, motivar al personal, tomar decisiones adecuadas y supervisar el cumplimiento de las tareas. Esto asegura que los recursos se utilicen eficientemente, se alcancen los objetivos organizacionales y se mantenga un ambiente de trabajo armonioso.

Puntos clave de su importancia

1. Coordina esfuerzos: Alinea las actividades del personal hacia los objetivos comunes.
2. Motiva al personal: Fomenta la participación y compromiso de los empleados.
3. Optimiza recursos: Garantiza que humanos, financieros y materiales se utilicen eficientemente.
4. Mejora la comunicación: Facilita que las órdenes y la información fluyan correctamente.
5. Asegura el logro de objetivos: Supervisa que las tareas se realicen de acuerdo con lo planeado.

La dirección es clave porque guía, motiva y organiza a las personas para lograr los objetivos de la empresa de manera eficiente.

Conclusion

La dirección es un elemento clave dentro de la administración, ya que transforma los planes en acciones reales mediante la toma de decisiones, la supervisión y el liderazgo. Sus principios básicos garantizan orden y claridad en la comunicación; sus etapas marcan el camino para planear, organizar, motivar y controlar; y su importancia se refleja en la coordinación de esfuerzos, el uso eficiente de recursos y el logro de los objetivos organizacionales. En conjunto, la dirección no solo orienta las actividades, sino que también impulsa el compromiso del personal y asegura la efectividad del trabajo en equipo, consolidándose como el motor que guía a la organización hacia el éxito.