



Universidad
Rafael Landívar

Tradición Jesuita en Guatemala

**DIPLOMADO EN
GERENCIA
EMPRESARIAL PARA
PEQUEÑA Y
MEDIANA EMPRESA**

Centro Landivariano de Educación Continua
Departamento de Educación Virtual

**Módulo:
Administración**

Tema 6: Dirección.



Objetivos del Módulo de Administración

Al final del módulo de administración, el participante será capaz de:

- Conocer los conocimientos básicos de administración para aplicarlos en su empresa.
- Identificar las herramientas administrativas necesarias para realizar una adecuada gestión dentro de la empresa.
- Elaborar el plan operativo con elementos de su empresa y establecer los controles respectivos.

Tema 6: Dirección.

Objetivos del tema

Al final del tema 6, el participante será capaz de:

- Conocer los componentes de la etapa de dirección.
- Comprender los tipos de liderazgo que existen.
- Comprender la importancia que tiene el trabajo en equipo en la empresa.
- Comprender la importancia que tiene dentro de la empresa la comunicación.

Dirección

Según Robbins y Coulter (2005) es la función de la administración que consiste en motivar e influir en los individuos y equipos de trabajo eligiendo los mejores canales de comunicación y ocupándose del comportamiento de los empleados.

Esta etapa comprende varios elementos que son importantes que se tomen en cuenta dentro de la empresa:

- **Liderazgo:** consiste en influir en las personas para orientarlos hacia el logro de los objetivos. El liderazgo puede ser ejercido por una persona dentro de la empresa. Porque si ejerce liderazgo, tiene autoridad, aunque no tenga un puesto dentro de la empresa.





Según Koontz y Weinrich (2004) hay ciertos componentes del liderazgo que son:

- a. **Previsión del futuro** ya que inspiran a los miembros de una empresa y trazan la ruta que ésta seguirá.
- b. **Poder** identificándose varias fuentes de poder según Robbins y Coulter (2005)
 - b.1 **Legítimo** que es el poder que le da al individuo un determinado puesto.
 - b.2 **Coercitivo** el poder que maneja un líder debido a la capacidad de castigar o controlar.
 - b.3 **De recompensa** es el poder de otorgar beneficios o recompensas positivas.
 - b.4 **Experto** debido a que se basa en habilidades especiales o de conocimiento.
- c. Conocimiento de los individuos.
- d. Capacidad de inspirar a sus seguidores.
- e. Estilo de liderazgo y el ambiente que este genera.

Tipos de Liderazgo

Existen muchas teorías acerca de los diferentes estilos de liderazgo que existen para efectos educativos mencionaremos tres según Koontz y Weinrich (2005)

- a. **Autocrático** es el líder que impone y espera cumplimiento, es seguro y conduce por medio de denegar u otorgar premios y castigos.
- b. **Democrático o participativo** que es el que consulta a sus subordinados respecto de decisiones probables y alienta la participación.
- c. **Liberal** que hace un uso reducido de su poder ya que le concede a sus subordinados un alto grado de independencia en sus operaciones.



Motivación deseo del individuo de realizar un esfuerzo para lograr los objetivos organizacionales

A las personas las motivan diferentes circunstancias según las necesidades que tengan que satisfacer. Con respecto a la motivación existen muchas teorías. Una de las más conocidas es la teoría de la jerarquía de las necesidades de Maslow donde se dice que una vez satisfecha una necesidad deja de fungir como motivador.

Para motivar a los empleados es necesario que conozcamos sus motivaciones y según sean estas se aplican ciertas técnicas motivacionales como:

- Dinero
- Recompensas como prestaciones, reconocimiento.
- Participación en decisiones de la empresa.

Trabajo en Equipo: grupo de personas con habilidades complementarias que trabajan conjuntamente por un objetivo en común.





Las características principales de un equipo son:

- **Objetivos claros** saben qué es lo que tienen que lograr.
- **Destrezas importantes** cuentan con las destrezas interpersonales para poder trabajar en equipo.
- **Confianza** existe confianza mutua entre los miembros.
- **Adecuada comunicación** transmiten adecuada comunicación para entenderse entre sí.
- **Habilidades de negociación** entre ellos y con los demás.
- **Apoyo** es importante que el equipo se desarrolle en un ambiente de apoyo.



Comunicación: Según Robbins y Coulter (2005) es la transferencia y comprensión de significados.

Funciones de la Comunicación:

- Controla el comportamiento de los miembros y se les proporciona información a través de la cadena de mando.
- Fomenta la motivación al aclarar a los empleados lo que deben hacer, cómo lo están haciendo y cómo pueden mejorar.
- La comunicación proporciona la información necesaria tanto a los empleados como a los equipos para realizar el trabajo.

Formas de comunicación:

- Comunicación no verbal la que es transmitida sin palabras, ejemplo una luz roja, una señal.



- Lenguaje corporal que es a través de gestos y movimientos del cuerpo.
- Entonación verbal el énfasis que se le da a las palabras.

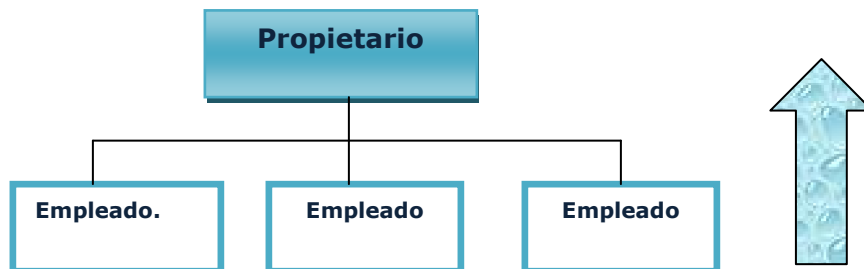
Comunicación Empresarial

Existen varias formas de comunicación empresarial que son

- Comunicación formal la cual sigue la cadena de mando.
- Comunicación informal que es la que se da de manera informal independientemente de los puestos de la organización.

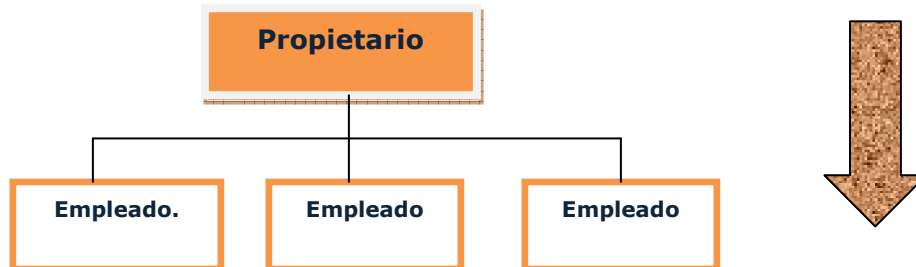
Dirección de la Comunicación

- **Hacia arriba**

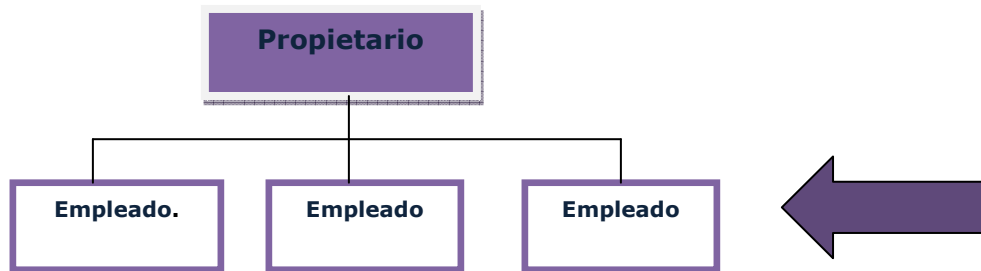




- **Hacia abajo**



- **Lateral**



Bibliografía

- Harold Koontz, Heinz Weirich (2005), Administración una perspectiva global
- McGraw Hill, 12ava. Edición
- Robbins, Coulter (2005), Administración un empresario competitivo
- Pearson, Universidad Rafael Landívar, Octava Edición.