

Dirección

Dirección

La dirección es la aplicación de los conocimientos en la toma de decisiones; es fundamental conocer el comportamiento de las personas como individuos y como grupos para poder alcanzar los objetivos de la organización.

La responsabilidad más importante del administrador es la toma de decisiones, de la adecuada selección de alternativa depende en gran parte el éxito de cualquier organización.

La dirección es eficiente cuando cumple con los objetivos generales de la empresa, los cuales se logran con el interés del Capital Humano.

Para llevar a cabo físicamente las actividades que resulten de los pasos de planeación y organización, es necesario que el gerente tome medidas que inicien y continúen las acciones requeridas para que los miembros del grupo ejecuten la tarea. Entre las medidas comunes utilizadas por el gerente para poner el grupo en acción están: dirigir, desarrollar a los gerentes, instruir, ayudar a los miembros a mejorarse lo mismo que su trabajo mediante su propia creatividad y la compensación; a esto se le llama ejecución.

ACTIVIDADES IMPORTANTES DE LA DIRECCIÓN

- Poner en práctica la filosofía de participación por todos los afectados por la decisión.
- Conducir y retar a otros para que hagan su mejor esfuerzo.
- Motivar a los miembros.
- Comunicar con efectividad.
- Desarrollar a los miembros para que realicen todo su potencial.
- Recompensar con reconocimiento y buena paga por un trabajo bien hecho.
- Satisfacer las necesidades de los empleados a través de esfuerzos en el trabajo.
- Revisar los esfuerzos de la ejecución a la luz de los resultados del control.

IMPORTANCIA

- Poner en marcha todos los lineamientos establecidos en la planeación y la organización.
- A través de ella se logran conductas más deseables en los miembros de la estructura organizacional.
- La dirección eficiente es determinante en la moral de los empleados y por consecuencia, en la productividad.
- Su calidad se refleja en el logro de los objetivos, la implementación de métodos de organización y en la eficacia de los sistemas de control.
- A través de ella se establece la comunicación necesaria para que la organización funcione.

DIRECCIÓN EN LAS ORGANIZACIONES

Según afirma Zuani (2005), *“Las organizaciones triunfan o fracasan no solamente por diseñar buenos o malos planes, sino también por lograr que los mismos se hagan realidad”*.

Planear las futuras acciones de una organización es sumamente importante para orientar y guiar las tareas a desarrollar por sus miembros. Sin embargo, según el autor, pierde sentido sin la coordinación y guía de los esfuerzos individuales hacia el logro de objetivos.

La dirección implica un proceso de influencia sobre las personas para lograr que estas contribuyan, los medios que se utilicen nunca deben violar la dignidad de las personas.

En toda organización influyen intereses legítimos de la organización propiamente dicha y de los individuos que la conforman. Una dirección eficaz es la que compatibiliza los objetivos de ambas partes mediante la adecuada administración

de interacción. Se intenta conocer y predecir el comportamiento de las personas para mejorar la calidad de vida de estas y lograr organizaciones más eficientes.

En este marco, la función de la dirección debe orientarse básicamente a lograr la armonía entre los objetivos organizaciones y los de las personas que las integran. Para ello es menester conocer las variables que inciden en el grado y calidad del desempeño individual, de modo tal que se conozcan los aspectos que pueden influir para mejorarlo.

DEFINICIÓN DE DIRECCIÓN

Dirección se define como el proceso de influir sobre las personas para lograr que contribuyan a las metas de la organización y del grupo.

Es aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad del administrador ejercida a base de decisiones, ya sean tomadas directamente o delegando dicha autoridad y se vigile de manera simultánea que se cumplan en la forma adecuada todas las órdenes emitidas. (Ponce 1992)

Mediante esta función de dirección, los administradores ayudan a las personas a que puedan satisfacer sus propias necesidades y utilizar su potencial, al mismo tiempo que contribuyen a los propósitos de la empresa.

Esta etapa del proceso administrativo reúne conceptos relacionados directamente con las personas: autoridad, comunicación, liderazgo, motivación y supervisión, elementos básicos de la dirección que sirven para conocer y entender cómo dirigir grupos humanos, conciliando sus necesidades.

Propósitos de la Dirección

- Establecer un correcto sistema de comunicación con y entre el personal.
- Utilizar el liderazgo para obtener un resultado eficaz de interacción con el personal.



- Alcanzar niveles eficientes de productividad a partir de la motivación y del reconocimiento de su personal.
- Influir en el comportamiento del personal.
- A través de la implementación de programas perfectamente supervisados, determinar buenos resultados.
- Ejecutar de forma eficiente lo que se trazó en la planeación y la organización.

Definiciones por Diversos Autores

AUTOR	CONCEPTO
Burt K. Scanlan	Consiste en coordinar el esfuerzo común de los subordinados para alcanzar las metas de la organización.
Robert B. Buchele	Comprende la influencia interpersonal del administrador a través de la cual logra que sus subordinados obtengan los objetivos de la organización (mediante la supervisión, la comunicación y la motivación).
George R. Terry	La define como "hacer que todos los miembros del grupo se propongan lograr el objetivo, de acuerdo con los planes y la organización".
Lourdes Münch	Es la ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional, mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, comunicación y supervisión.

Dirección



La dirección es la parte esencial y central de la administración a la cual se deben subordinar y ordenar todos los demás elementos. Es una función de tal trascendencia que algunos autores consideran que la administración y la dirección son una misma cosa.

Si el individuo no sabe dirigir, por mucho que tenga planeación, organización y control, en términos de planteamiento e instrumentos, le será prácticamente imposible alcanzar los objetivos establecidos, a causa de la carencia de dirección.

Estilos de Dirección

Estilo Autocrático: el jefe impone las normas y sus criterios sin consultar con sus subordinados. Es el jefe quien diseña, planifica y asigna el trabajo. El grado de autoridad es muy elevado y suele generar ambientes de trabajo tensos.

Estilo Paternalista: establece una actitud protectora con los subordinados, interesándose por sus problemas. No obstante, es el jefe el que toma las decisiones y ejerce la máxima autoridad.

Estilo Laissez Faire: el jefe no interviene en las decisiones, no motiva, no da instrucciones de trabajo, deja libertad de actuación a los empleados, los cuales realizan libremente su trabajo tomando sus propias decisiones. Este tipo de dirección conduce a un desconcierto generalizado al no estar definidas las pautas de trabajo.

Estilo Democrático: el directivo mantiene un equilibrio entre autoridad, dando orientaciones y marcando pautas y la libertad de los empleados que participan en la toma de decisiones. Contribuye a crear un clima agradable de trabajo, aunque no siempre es eficiente.

Estilo Burocrático: la organización establece una estructura jerárquica, con normas, pautas de actuación rígidas, de manera que todo se debe desarrollar conforme a las mismas.

Estilo Institucional: el directivo se adapta a la situación de trabajo. Es un buen comunicador, tolerante, con confianza en sus colaboradores que procura fomentar la participación y sabe recompensar el trabajo realizado.

REFERENCIA:

Boland, F, Carro, F., Stancatti, M., Gismano, Y., & Banchieri, L (2007) *Funciones de la administración*. EdiUNS.

Hernández, A. (2012) Apuntes de la Materia de Fundamentos de Administración del primer semestre Facultad de Mercadotecnia
Universidad Autónoma de Coahuila

Munch, L. (1997) *Fundamentos de Administración* Editorial Trillas

Reyes, A. (1992). *Administración moderna*. Editorial Limusa.

Zuani, E. R. D. (2005). *Introducción a la administración de organizaciones*. Valletta.