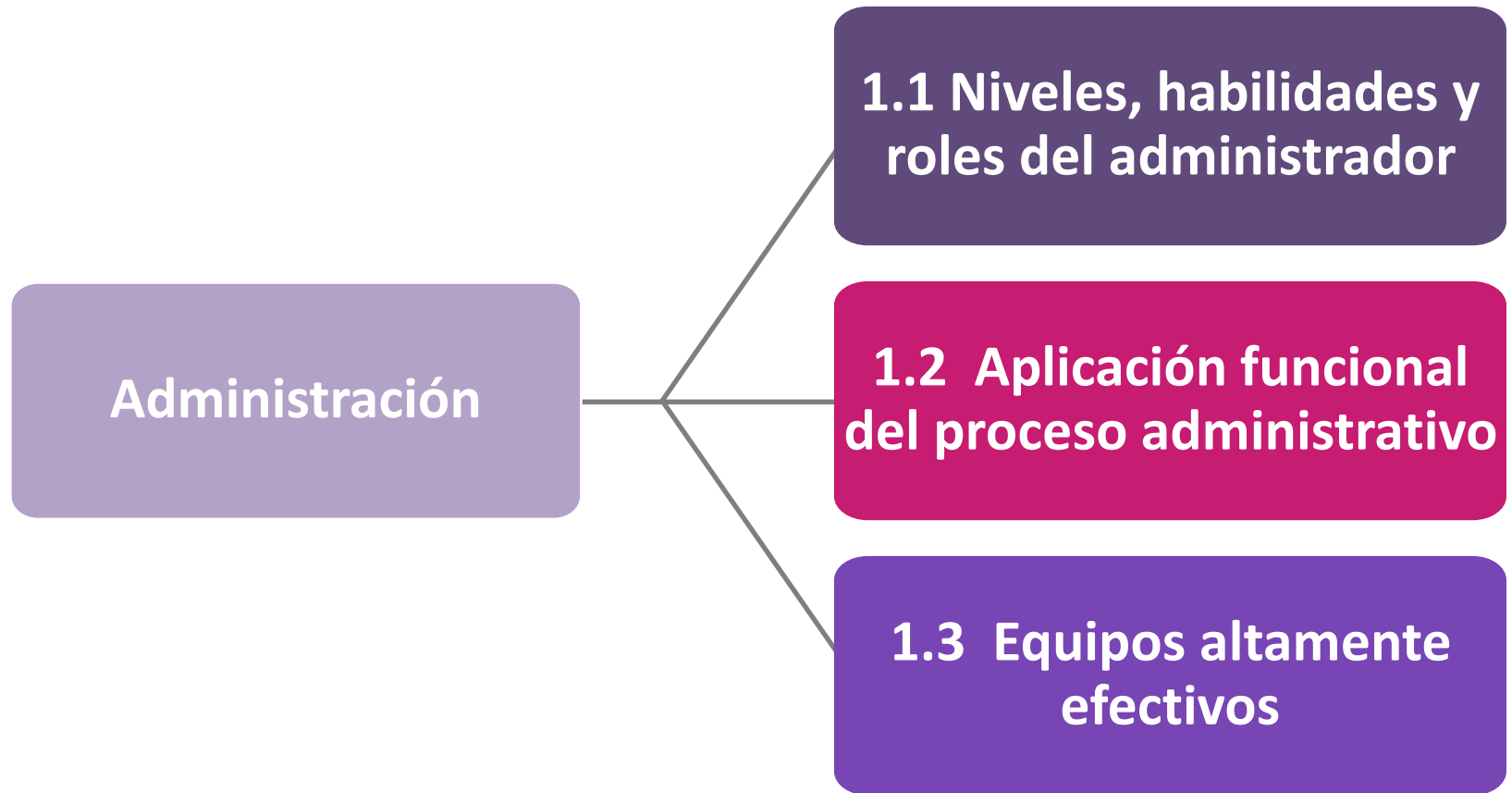


Seminario de habilidades administrativas, financieras y fiscales

Tema 1. Administración



Tema 1: Administración



Habilidades necesarias para gerentes

- Habilidades de liderazgo
- Experiencia técnica
- Habilidades conceptuales
- Habilidades analíticas
- Habilidades de relaciones humanas



Roles del administrador

Roles del administrador: informativos

- Monitor: columna vertebral de la información interna y externa.
- Difusor: recibir información y transmitirla a la organización.
- Vocero: transmitir al exterior información de la organización.



Roles del administrador

Roles del administrador: interpersonales

- Símbolo: cabeza simbólica, deberes de orden legal y social.
- Líder: motivar y activar a los empleados.
- Enlace: mantener red de contactos externos e informantes.



Actividades de un administrador

Dirección operativa	Decisiones de carácter rutinario Decisiones concretas Eficiencia en los recursos
Dirección media	Decisiones de recursos en áreas determinadas del negocio Decisiones de carácter funcional Equipos de trabajo
Alta dirección	Toma decisiones estratégicas difícilmente reversibles que condiciona la situación futura de la empresa

Perfil de un administrador líder, adaptado de Garrison, R. (2007)

- 1) Profesionista ético.
- 2) Emprendedor y estratega.
- 3) Autodidacta.
- 4) Trabajador efectivo, promueve el trabajo en equipo.
- 5) Formador en el desarrollo de competencias y habilidades profesionales.
- 6) Creativo e innovador en sus funciones.



Administración desde el punto de vista departamental

Administración de la producción	Actividades encaminadas hacia la producción de bienes o servicios
Administración financiera	Actividades para lograr el óptimo manejo de los recursos financieros de un organismo
Administración de mercadotecnia	Actividades destinadas a la realización de la venta de bienes y/o servicios a determinadas personas u organizaciones
Administración de recursos humanos	Actividades orientadas al desarrollo y la realización personal del elemento humano que pertenece a un organismo

Equipos altamente efectivos

- Generan unos resultados extraordinarios que superan a la simple suma de los talentos de los miembros individuales.
- Proponen más soluciones creativas que los individuos aisladamente.
- Aprovechan las distintas habilidades de todos sus miembros.
- Apuran las capacidades de liderazgo de sus miembros.
- Catalizan las ideas frescas: nuevos productos, procesos mejores y estrategias rentables.

Los nueve roles de los equipos de trabajo eficientes

El coordinador

El creativo

El investigador

El impulsor

El evaluador

El cohesionador

El implementador

El finalizador

El especialista



Equipos altamente efectivos

- Levan a cabo su misión con energía, eficiencia y dedicación.
- Engendran sentimientos de satisfacción y orgullo por el trabajo entre todos sus miembros.
- Canalizan el conflicto en direcciones productivas.



Equipo y conflicto

Los equipos que no consiguen funcionar adecuadamente tratan de eludir sus responsabilidades, no pueden tomar decisiones y se ven inmersos en conflictos interpersonales destructivos.



Equipos inefectivos

1. No aportan o aportan poco.
2. Ocasionan pérdida de tiempo y dinero.
3. Aumentan de la frustración.
4. Generan proyectos rechazados.
5. Favorecer o destrozan la carrera de un directivo.



Trabajo en equipo

- Requiere de un profundo conocimiento de la dinámica de grupo.
- Requiere química que resulta difícil de aislar y analizar.



Reflexión

- ¿Qué hacer para que un equipo funcione bien y estimule la productividad colectiva?
- ¿Cómo hacer frente a los conflictos inevitables que surgen en cualquier equipo?
- ¿Cómo abordar los desafíos de comunicación específicos que surgen en los equipos multigeneracionales y virtuales?
- ¿Cómo compensar y recompensar a un equipo para que aumente todavía más su rendimiento?



Créditos

- Experto de contenido: Emilio A. Quijano Domínguez
- Diseñador instruccional: Audra G. Gutiérrez Cedillo
- Diseñador gráfico: María E. López Galván
- Programador: Hugo A. Aguilar Bugarín.
- Administradora del proyecto: Enna A. Espinosa Sastré
- Coordinadora: Adriana M. González González
- Dirección del proyecto: Laura A. Serrano Corral

Dirección de innovación

Vicerrectoría de formación ejecutiva y adultos

Universidad Tecmilenio Online

La obra presentada es propiedad de ENSEÑANZA E INVESTIGACION SUPERIOR A.C. (UNIVERSIDAD TECMILENIO), protegida por la Ley Federal de Derecho de Autor; la alteración o deformación de una obra, así como su reproducción, exhibición o ejecución pública sin el consentimiento de su autor y titular de los derechos correspondientes es constitutivo de un delito tipificado en la Ley Federal de Derechos de Autor, así como en las Leyes Internacionales de Derecho de Autor.

El uso de imágenes, fragmentos de videos, fragmentos de eventos culturales, programas y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, es exclusivamente para fines educativos e informativos, y cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por UNIVERSIDAD TECMILENIO.

Queda prohibido copiar, reproducir, distribuir, publicar, transmitir, difundir, o en cualquier modo explotar cualquier parte de esta obra sin la autorización previa por escrito de UNIVERSIDAD TECMILENIO. Sin embargo, usted podrá bajar material a su computadora personal para uso exclusivamente personal o educacional y no comercial limitado a una copia por página. No se podrá remover o alterar de la copia ninguna leyenda de Derechos de Autor o la que manifieste la autoría del material.