

• UNIDAD DE COMPETENCIA IV

• EL PROCESO ADMINISTRATIVO

• Dirección

- Aplica el proceso administrativo agrícola a una empresa del sector primario



• Dirección:

- Es la síntesis de todo proceso o técnica administrativa, planeación, organización e integración, son los instrumentos fundamentales y esenciales para llevar a cabo la dirección empresarial
- La dirección es la función administrativa que se dedica a la ejecución diaria de actividades
- Esta actividad significa trabajar directamente con las personas que colaboran en la explotación y despertar y mantener en ellas el entusiasmo hasta lograr el cumplimiento de los objetivos, fines y metas



Convencer para dirigir

- La dirección es la actividad en la cual una persona actúa de manera directa sobre los trabajadores para que laboren juntos voluntariamente
 - Dirigir significa que una persona (el director) influya de manera favorable en su grupo o equipo de trabajo
 - Esta actividad debe estar encaminada a lograr supervisar, motivar, incentivar y coordinar al elemento humano para enfilarlo hacia la eficiencia productiva



- **La dirección comprende cuatro subfunciones:**

- Guiar
- Supervisar
- Motivar
- Incentivar
- Coordinación directiva



- Guiar:

- Significa conducir a los empleados de tal manera que se logren los objetivos
- Es decir, guiar al personal involucrado a desempeñar las tareas en forma satisfactoria, convenciendo a cada trabajador que su actividad es importante por el tiempo y secuencia que se debe seguir y porque forman parte de los objetivos específicos de la granja o rancho

•La acción guiar al recurso humano requiere que el administrador intercambie e interprete cuidadosamente hechos, datos, ideas, experiencias y antecedentes, procurando que su actividad sea lo más sencilla, sin poses o actitudes sofisticadas



- Supervisar:

- Encaminar a los empleados a laborar con amplio espíritu de cooperación, respetando el principio de la individualidad, característica fundamental de toda empresa progresista
- Consiste en saber dirigir los esfuerzos de los empleados y hacer un adecuado uso de los recursos para cumplir con el rendimiento del trabajo estipulado
- Requiere de mecanismos o instrumentos de control que influyan directamente en los niveles de decisión



- **La supervisión permite:**

- El conocimiento y análisis de las actitudes del personal
- Destacar los errores y seleccionar las políticas que deberán seguirse
- Simplificar el trabajo
- Mantener información oportuna
- Intercambiar experiencias con los empleados

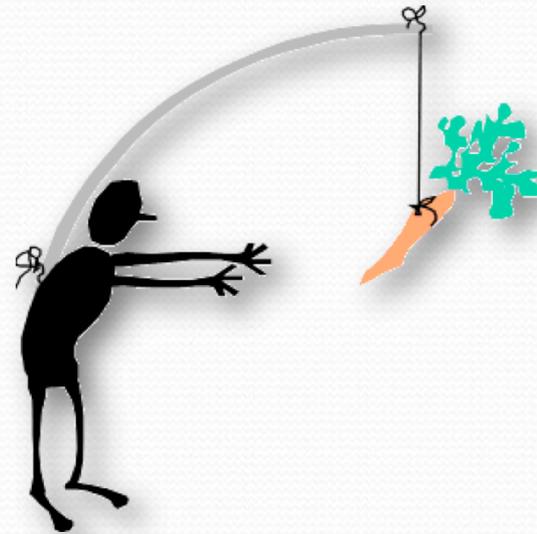


- **Motivar:**

- **Impulso positivo** sobre el empleado para inspirarle confianza en su trabajo
- Corresponde al tipo de empleados y trabajadores que se tengan y al criterio del administrador

Ejemplo:

- Reconocimientos
- Diplomas



● Incentivar:

El incentivo es una **recompensa** a la eficiencia demostrada en los servicios o labores prestadas a la explotación

- **El objetivo es que el empleado continúe perfeccionando su trabajo**, contribuyendo con ello al desarrollo empresarial

Incentivos más frecuentes en el medio rural:

Económico, monetario y de beneficio directo, caracterizado porque cubre necesidades inmediatas y se otorga cuando se superan las metas establecidas
De seguridad social, seguro de vida, vivienda, premios de beneficio directo, etc.



- Coordinación directiva:

- La coordinación directiva es una función administrativa que interrelaciona el trabajo humano con los diversos recursos materiales e insumos
- Operen de manera armónica dentro de la empresa. Esta actividad se encarga de reunir todos los elementos que conforman el proceso de producción



- **ACTIVIDADES DE APOYO:**

- A través de equipos de trabajo, se determinarán las actividades de:
 - Supervisión por área funcional
- Programas de:
 - Motivación, e
 - Incentivos



● **Verificación del aprendizaje:**

● **Forma de evaluación:**

- Exposición por equipo de trabajo
- Discusión en foro
 - Coevaluación

● **Criterios de desempeño:**

- Suficiencia de la información
- Documentos de trabajo
- Apoyos audiovisuales utilizados en la exposición

● **Productos**

- Concentrado de información sobre los programas de supervisión, motivación e incentivos en forma electrónica

● **Herramienta de calificación**

- Rubrica

● **Nivel de logro**

- Competencia Lograda _____ Competencia en proceso _____

● Bibliografía consultada

- Aguilar Valdez A. y Colaboradores, 1989, Administración Agropecuaria, Ed. Noriega Editores, México
- Fred R., David, 2008, Conceptos de Administración Estratégica, Ed. Pearson
- Hernández S. 1994, Introducción a la Administración, Un enfoque teórico práctico, Ed. Mc Graw Hill
- Kay D., Ronald, 1993, Administración Agrícola y Ganadera, Ed. CECSA
- Montesinos, V., 2016, *Fundamentos de contabilidad financiera*. Ediciones Pirámide.
- Montaña, J. L. A., Cardoso, S. M. J., & Albert, I. R., 2016, *Introducción a la contabilidad financiera*. Ediciones Pirámide.
- Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, División de Ciencias Socioeconómicas, Departamento de Administración Agropecuaria, Apuntes de Administración Agropecuaria, , Buenavista, Saltillo, Coahuila, México
- www.google.com.mx, Imágenes, 2016