

**MAESTRÍA:**

**ADMINISTRACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS**

**CATEDRATICO:**

**MTRO. ANTONIO PÉREZ GÓMEZ**

**MATERIA:**

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

**ACTIVIDAD: 7**

**LECTURA DEL CAPITULO 6 DEL LIBRO**

**ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA “TOMA DE DECISIONES”**

**RESUMEN RESPECTO A LA LECTURA Y APLICACIÓN**

**EN EL ÁREA LABORAL**

**ALUMNO:**

**CELSO HUMBERTO NIJENDA OCAÑA**

**08 DE NOVIEBRE DE 2015**

Después del análisis y diagnóstico tanto externo como interno, teniendo identificada las oportunidades y amenazas que presenta el medio ambiente, así como la definición clara y precisa de las áreas organizacionales que significan fuerzas y debilidades.

Por medio de este capítulo nos explica las alternativas o decisiones a tomar, referente a los problemas administrativos que se presenten.

**Naturaleza de le solución de problemas administrativos**

Si se busca valores económicos, serán soluciones a corto plazo, si se buscan soluciones de la valores cualitativos, será a largo plazo.

Detección de problemas

Es cuando por medio de indicadores se detectan situaciones que pueden impedir el logro de los objetivos, por ejemplo:

* Ajustar nuestro plan, respecto a las actividades pasadas y de esta manera determinar cual o cuales fueron los factores que se han convertido en amenazas o en qué áreas se ha debilitado la organización.
* Desviación respecto a la plan original, esto es cuando los resultados parciales no están resultando como se esperaban, y estudiar las causas que originan esta desviación, de tal forma que te permita ajustarlo a las metas propuestas.
* Cuando nuestro desempeño respecto a los competidores nos arroja un saldo negativo, es necesario revisar nuestras estrategias y hacer las modificaciones necesarias.

Cómo y cuándo decidir.

Frecuentemente ocurren situaciones en donde el administrador ya sea por estilo gerencial o costumbre, toma decisiones que solo le competen a su superior o a su subordinado, esto trae como consecuencia un desgaste psicológico, ya que se responsabiliza de actividades que no le corresponde y debe tener presente las siguientes recomendaciones:

* Identificar los problemas no minimizarlos y tener las alternativas de solución.
* Priorizar los problemas presentados y de esa forma ir dando soluciones, ya que si un problema se resuelve por sí mismo es porque no es un problema, sino un error de apreciación.
* Para saber a quién le toca decidir, se debe analizar si la situación está dentro de área de nuestra competencia o es responsabilidad de alguien más, ya que es probable que se esté tomando una decisión cuando no nos corresponde.

**Proceso racional de solución de problemas**

Se debe conocer las causas que ejecutaron el problema, para tomar la mejor decisión como por ejemplo:

* Investigación de la situación: Con esta actividad identificamos más soluciones para resolver un problema y no aferrarse a una sola alternativa.
* Desarrollo de alternativas: Buscar alternativas creativas, con la técnica de lluvias de ideas, generando ideas sin evaluar.
* Evaluación de opiniones y selección de la mejor: En esta etapa se evalúa las opciones y desechar las que no sean factibles, analizar los pros y los contras, así como las consecuencias y efectos en el área específica.
* Poner en práctica y hacer el seguimiento: Es poner en práctica el plan propuesto, realizando un constante monitoreo de su ejecución y realizar los ajustes necesarios.

**Técnicas de tomas de decisiones**

En relación a las diferentes situaciones, se deben de tomar decisiones programadas o no programadas. Ejemplos:

Técnicas tradicionales para decisiones programadas:

* Habituales: Según la costumbre del hogar y de la organización.
* Sistemáticas administrativas: Es la que se base en procedimientos, estándares de operación y reglamentos, los cuales están en manuales.
* Estructurales: Es cuando se tienen canales de información bien definidos de acuerdo a la jerarquía.

Técnicas tradicionales para decisiones no programadas:

* Las derivadas del sentido común: Como la intuición y la creatividad
* Las que se toman por premura o duda: Cuando el supervisor en caso de duda, decide siempre a favor del empleado.

Técnicas modernas:

* Para decisiones programadas: Son aquellas derivadas de un análisis matemático, utilizando modelos de simulación.
* Para decisiones no programadas: Son capacitaciones y adiestramiento de las personas que han de tomar decisiones y la construcción de programas heurísticos (Sistema para realizar innovaciones) en computadoras.

Certeza, riego e incertidumbre

El proceso para la toma de decisiones fluctúan desde la certeza hasta la incertidumbre y el lapso intermedio entre estas dos acciones es el riesgo. Pero para comprender mejor la toma de decisiones se puntualiza los siguientes conceptos:

* Certeza: Es cuando se tiene la seguridad que el evento ocurrirá
* Incertidumbre: Es cuando se carece de información que sea útil para una buena toma de decisiones. (No es muy común en las decisiones administrativas).
* Riesgo: Es cuando se tiene cierto porcentaje de probabilidad de que ocurra tal evento. (El grado de acercarse o alejarse a la certeza e incertidumbre)

**Como mejorar la eficiencia de la solución de problemas administrativos**

**(Relación de calidad objetiva y la aceptación)**

* La calidad de la decisión es más importante que su aceptación: En esta toma de decisión se sugiere compartir con los demás la importancia de su aceptación, caso contrario estas afectaran a las demás personas. (Trabajadores)
* La aceptación de la decisión es más importante que su calidad: Es cuando la decisión afecta a un grupo, sin restar efectividad ni eficiencia al avance de sus labores.
* La calidad y aceptación son igualmente importantes: Es cuando la toma de decisiones se comparte entre todos, jefes y subordinados y es aceptado por ambas partes para beneficio de la empresa e institución.
* Ni la calidad ni la aceptación son importantes: Esta decisión el resultado es que por el estilo autoritario y centralizador de algunos estrategas o administradores genera más problemas que beneficios.

**Eficacia e Ineficiencia en la solución de problemas**

* Consiste en analizar si tomas una buena decisión o una mala decisión ante un problema, el saber identificar la eficacia o la ineficiencia de una acción.
* Si no hago nada: Si los riesgos son negativos y si la respuesta es negativa puede ser una decisión ineficaz.
* Si se escoge la opción más sencilla: Es cuando se toma la decisión por algo más sencillo y no por la opción que te brinde mayor calidad.
* Encontrar una buena opción: Si la respuesta es negativa es porque se toma una decisión sin buscar alternativas.
* Tiempo para investigar o deliberar: Cuando aparecen situaciones de angustias y se toman decisiones extremas, provocando en el administrador, gerente etc. problema incluso de salud.

**Superación de las barreras a la efectiva toma de decisiones**

Es importante que el administrador tenga bien definido las barreras y las alternativas de solución. Pero si tiene situaciones agobiantes es importante tener identificadas estas opciones:

* Establecer prioridades: Es cuando la toma de decisión se basa separando lo urgente con lo importante.
* Administrar el tiempo: Cuando lo urgente no da tiempo para lo importante.

Como conclusión de la lectura detalla que en una empresa, chica, mediana o grande usualmente el administrador (estratega), desempeña muchas funciones como por ejemplo: vendedor, chofer, auxiliar contable, etc. Esto trae como consecuencia que el empresario sea todo, menos administrador, también sugiere que un administrador debe tener tiempo para el establecimiento de objetivos y estrategias, y no necesariamente tiempo en cantidad, si no en calidad.

**Aplicación de la lectura en el área laboral**

En relación a la lectura y resumen del capítulo 6, del libro de “administración estratégica” podemos darnos cuenta que tiene mucha relación con nuestras funciones y actividades diarias en nuestro entorno laboral, por ejemplo:

**Como detecta los problemas y posibles soluciones:**

En nuestro plan estratégico o plan de mejora continua, tenemos como metas, mejorar todos los indicadores académicos de nuestra institución, lograr cumplir los objetivos en los indicadores de infraestructura educativa. Sin embargo tenemos que hacer un análisis bimestral si los resultados hasta ese momento, si son positivos o negativos, de ser negativas analizar los factores que se han convertido en amenazas o en qué área se necesita fortalecer.

Para lograr el cumplimiento de una meta y tener resultados positivos es importante que todo el personal docente y administrativo sea haga propio, es decir, que pueda sugerir y opinar respecto a los ajustes que se tengan que hacer, ya que sería un error que solo una persona tomara las decisiones respecto al futuro de la institución. En la lectura del libro también nos explica lo importante de **Cómo y cuándo decidir**, respecto a nuestra institución cuando en el primer bimestre los resultados no fueron los esperados, cambiamos la estrategia de enseñanza de nuestros educandos, por ejemplo: vinculamos a los padres de familia sobre el compromiso que deben de tener respecto a sus hijos, se imparten talleres padres e hijos, cursos con alumnos que presentan bajo rendimiento, etc. Pero donde los resultados son positivos seguimos trabajando en esa meta, porque sería un error pensar que ya fue suficiente con el trabajo realizado hasta ese momento.

También en lo que coincidimos con la lectura del libro, es que es importante conocer las causas que generaron un resultado no esperado. En nuestra institución un indicador que se nos dificulta cumplir con la meta propuesta es el de **Abandono Escolar**, ya que es muy difícil mantener todo la matrícula escolar que inicia un ciclo escolar, la razón principal detectada es los embarazos prematuros y la situación económica. Derivado de esta situación la estrategia en la que estamos trabajando es programar conferencias y talleres con alumnos, padres de familia y docentes, donde personas expertas en el tema nos explican las causas y consecuencias en los jóvenes el tomar una mala decisión, y la otra estrategia para evitar que los alumnos abandonen sus estudios por problemas económicos es la gestión de becas, dicha actividad nos ha servido para lograr disminuir este indicador.

En la lectura nos explica las diferentes **técnicas para la toma de decisiones**, en este sentido nosotros para tomar una decisión es en base a indicadores internos que manejamos, como ejemplo es el **indicador académico**, tenemos un sistema de control escolar, en el cual nos genera los resultados obtenidos de manera individual de nuestros alumnos, así como también por grupo de los diferentes bimestres, analizamos las causas por el cual el o los alumnos no alcanzaron el resultado esperado, buscamos la alternativas de solución por medio de una lluvia de ideas y opiniones, de tal manera que en conjunto identificamos con certeza que indicador no se cumplirá en ese bimestre y realineamos nuestras actividades como búsqueda de solución.

Coincidimos con la lectura en que es importante establecer las prioridades en una toma de decisión, separar lo urgente con lo importante, en este sentido cuando detectamos que un alumno está perdiendo el interés por continuar estudiando, inmediatamente se vuelve una prioridad, en el cual es atendido por nuestro orientador escolar y en conjunto se busca una solución para su problema, ya que si no atendemos esa situación seguramente el alumno dejara sus estudios.

Con conclusión de lo que aprendimos de esta lectura, es que para que un plan estratégico o plan de mejora continua funciona correctamente, es compartir de manera conjunta nuestras responsabilidades y obligaciones, ya que es un error dejar que una sola persona tome las decisiones, también es importante que todos conozcamos las causas que ocasionan una amenaza, tener identificados las prioridades, nuestras metas y hacer los ajustes que sean necesarios para lograr su cumplimiento.

Administración Estratégica.- Capitulo 6 “Toma de decisiones”