

**MAESTRA EN ADMINISTRACIÓN Y POLITICAS PÚBLICAS.**

**PLANEACION ESTRATEGICA.**

**ACTIVIDAD 7: RESUMEN DE LECTURA, TOMA DE DECISIONES.**

**LIC. ROBERTO ANTONIO ESPINOSA GREEN.**

**MAT. 20150793**

**RESUMEN DE LECTURA TOMA DE DECISIONES.**

Esta lectura nos enfoca en los procesos que ocurren en la mente del decisor ante los problemas administrativos inherentes a la toma de decisiones.

1. Naturaleza de la solución de problemas administrativos.
2. Proceso racional de solución de problemas.
3. Tomas de decisiones.
4. Como mejorar la eficiencia de la solución de problemas administrativos.
5. Eficacia e ineficiencia en la solución de problemas.
6. Racionalidad limitada.
7. Superación de las barreras a la efectiva toma de decisiones.

Podemos decir que la solución de problemas tiene un proceso que permite tener pautas para logar calidad en ellas y son las siguientes fases.

1. Investigación de la situación (Definir el problema, Identificar los objetivos de la dirección, diagnosticar las causas)
2. Desarrollo de alternativas (Buscar alternativas creativas, No evaluar todavía)
3. Evaluación de opiniones y selección de la mejor (Evaluar y seleccionar la mejor)
4. Poner en práctica y hacer el seguimiento (Planear la puesta en práctica, Ejecutar el plan, Monitorear la implantación y ajustar si es necesario)

Las decisiones se pueden dividir en decisiones programadas y decisiones no programadas.

Técnicas para la toma de decisiones programadas.

1. Habituales.
2. Sistemáticas administrativas.
3. Estructurales.

Técnicas para la toma de decisiones no programadas.

1. Las de sentido común.
2. Desarrollo de reglas prácticas.
3. Lo anterior puede ser desarrollado en los ejecutivos mediante el adiestramiento gerencial.

La relación de la calidad objetiva y la aceptación.

1. La calidad de la decisión es más importante que su aceptación. Se debe dar una orden por parte de quien detenta la autoridad. Independientemente del parecer de otros.
2. La aceptación de la decisión es más importante que su calidad. Cuando la decisión afecta a un grupo se sugiere un consenso.
3. La calidad y la aceptación son igualmente importantes. Cuando se impone una decisión de esta naturaleza, la consulta es el estilo que une ambas condiciones.
4. Ni la calidad ni la aceptación son importantes. En este caso la decisión se toma mediante el método más sencillo y directo.

Eficacia e ineficiencia en la solución de problemas

1. Si no hago nada, ¿Los riesgos son serios?
2. Si escojo la opción más sencilla. ¿Qué pasa?
3. ¿Encontrare una buena opción?, ¿Tengo elementos de búsqueda?
4. ¿Tengo tiempo para investigar o deliberar?

Todos los cuestionamientos anteriores nos dan la pauta para poder dimensionar la magnitud del problema y tomando el factor tiempo tomar la mejor decisión posible para la organización.

Superación de las barreras a la efectiva toma de decisiones.

1. Establecer prioridades.
2. Administrar el tiempo.
3. Proceder en forma metódica y cuidadosa.

Esta lectura nos da la perspectiva de la manera más adecuada de tomar decisiones a nivel administrativo desde luego y primordialmente tomar en cuenta que debemos contar la mayor información posible y en el menor tiempo posible puesto que si esperamos a tener toda la información con sumo detalle nunca tomaríamos decisiones.

En el ámbito en que desenvuelvo es muy común que la manera en que se tomen las decisiones sea la de que sea el jefe el que de una orden Independientemente del parecer de otros y esto creo que debe de corregirse y sea un poco más por consenso la toma de decisiones.

Roberto Antonio Espinosa Green. Mat. 20150793.