

Guía de trabajo autónomo # 8

Institución Educativa: Colegio Técnico Profesional La Suiza

Nombre del docente: Iván Fuentes Campos

Especialidad Técnica: Agropecuaria pro. agrícola

Subárea: Agronegocios

Unidad de estudio: Fundamentos de administración agropecuaria

Nivel: 10°

Horario de atención: distancia: martes de 1:00 a 2:30 p.m.

Medios para enviar evidencias: Plataforma TEAMS, WhatsApp: 89463609, correo electrónico: ivan.fuentes.campos@mep.go.cr, material impreso

Escenario: 1 () 2 () 3 () 4 ()

Nombre del estudiante:

Período establecido para el desarrollo de la guía:

Del 20 de setiembre al 01 de octubre de 2021

II Parte. Planificación Pedagógica

Espacio físico, materiales o recursos didácticos que voy a necesitar:	Lugar confortable, libre de distractores, con adecuada ventilación e iluminación. Cuaderno de apuntes, lapicero, hojas, otros insumos.
Resultados de aprendizaje:	Examinar las cualidades de un buen administrador en el campo agropecuario
Indicaciones generales:	Lea con atención la información que se le brinda acerca de las cualidades de un administrador agropecuario y realice la actividad que se muestra al final del documento.

Actividades de aprendizaje para la implementación de la mediación pedagógica en educación combinada	Ambiente de Aprendizaje	Evidencias
<p>Conexión: Identifica cualidades de un buen administrador agropecuario mediante el la lectura y lluvia de ideas.</p> <p>Clarificación: Describe las características fundamentales que debe tener un buen administrador agropecuario, mediante exposición de conceptos y lectura dirigida.</p> <p>Colaboración: Examina las cualidades requeridas para una buena administración agropecuaria, mediante la elaboración de un resumen o esquema</p> <p>Construcción/Aplicación: Explica las características de un buen administrador agropecuario mediante una esquematización, o un dibujo.</p>	<p>Hogar (x)</p> <p>Centro educativo ()</p>	<p>Tipo:</p> <p>() Conocimiento</p> <p>() Desempeño</p> <p>(x) Producto</p>

1. Liderazgo

Un buen administrador de negocios es aquel que es capaz de llevar con éxito el proyecto en el que se encuentra, la empresa que administra. Para cumplir bien su papel, tiene que asumir sus responsabilidades, pero hacerlo incluso más allá de lo que otros creen poder, todo ello con ética y determinación. Debe ser capaz de conocer el negocio y sus funciones, saber tratar con el resto de personas y establecer y lograr las metas para un mayor rendimiento del negocio.

Un buen administrador en los negocios es un buen líder, una persona con capacidad de trabajo en equipo y con capacidad de motivar a los trabajadores. El liderazgo es la capacidad que tiene una persona de influir, motivar, organizar y llevar a cabo acciones para lograr sus fines y objetivos que involucren a personas y grupos en un marco de valores.

Las principales características del liderazgo se pueden resumir en:

- *Habilidad de utilizar el poder de forma eficiente y responsable*: debe saber redireccionar el poder, sin abusar del mismo y usándolo con responsabilidad. Si actúan de forma autoritaria se estarán equivocando y perderán su posición.
- *Habilidad de comprender que todos los seres humanos tienen distintas motivaciones*: el líder debe entender las formas de actuar de un empleado y sus circunstancias. Por tanto, debe prever diferentes tipos de motivación acordes a cada una de las situaciones para conseguir la estabilidad de su grupo.
- *Habilidad de inspirar*: inspirar se refiere al ejemplo que da como referencia a los demás.
- *Habilidad de actuar de manera que exista un clima que invite a responder y suscitar a las motivaciones*: el entorno o clima laboral es un aspecto muy relevante, por este motivo el líder debe ocuparse de mantenerlo en equilibrio y como fuente de motivación.

a) Técnicas de liderazgo

En definitiva, un líder predica con el ejemplo y trabaja codo con codo con el resto de personal, además no debe de ser seguido por obligación, pues liderar no es sinónimo de mandar, ya que el líder logra que el resto del equipo le siga sin necesidad de imponer su criterio. Como técnicas de liderazgo se pueden citar:

- *Flexibilización*: las reglas y rutinas excesivamente rígidas agotan cualquier buen liderazgo. Se debe tener en cuenta que los cambios son inevitables y una mentalidad muy conservadora impide el crecimiento de la productividad.
- *Conocimiento de a quienes se lidera*: tratar de averiguar los intereses que mueven al equipo y siempre intentar descubrir lo que los estimula y anima.
- *Coherencia*: nadie confía en los líderes con humor inestable, que a veces son efusivos y a veces, indiferentes, que en un momento son cordiales y en el otro, son desagradables. Lo ideal es ser considerado, comedido y profesional en las actitudes y reacciones.
- *Admitir los propios errores*: un verdadero líder admite los errores y los corrige con humildad. Nunca evita las responsabilidades ni las transfiere a sus subordinados.
- *Resaltar el trabajo bien hecho*: muchos líderes marcan su presencia cuando las cosas están mal hechas y se llaman al silencio cuando todo va por buen camino, sin embargo, no hay mejor estrategia motivacional que reconocer el trabajo bien hecho.
- *Empoderar a través de la autogestión*: dar y dejar hacer. Es importante confiar en el equipo; se debe permitir abordar las tareas con libertad, supervisar, pero no intervenir a no ser que sea necesario.

b) Estilos de liderazgo

Como en el caso de las técnicas de liderazgo, existen diferentes estilos de liderazgo, a continuación, se describen algunos:

Tipo de liderazgo	Descripción
Liderazgo autocrático	Es el tipo de liderazgo en las que los líderes tienen un poder absoluto sobre los trabajadores. Los trabajadores simplemente deben de obedecer todo aquello que el líder dicta sin tener capacidad de expresar opinión alguna.
Liderazgo burocrático	Se hace todo según viene predefinido en un libro. El líder dirige a sus empleados con base a unas normas estrictas y concretas; es muy apropiado para trabajar cuando existen muchos riesgos en cuanto a seguridad o cuando se entra en juego altas cantidades de dinero.
Liderazgo participativo o democrático	El líder democrático es el que toma la última decisión. Otras personas que integran el equipo contribuyen durante el proceso de toma de decisión. Los miembros del equipo se sienten en control de su propio destino así que se encuentran motivados a trabajar duro, más que por una recompensa económica.
Liderazgo 'Laissez-faire'	Significa "dejar hacer", se utiliza para describir a los líderes que dejan a los miembros que forman el equipo trabajar por su propia cuenta. De forma regular el liderazgo laissez-faire es efectivo cuando los trabajadores cuentan con una larga experiencia y tienen iniciativa propia.
Liderazgo transformacional	El liderazgo transformacional es un estilo de liderazgo en el cual los líderes alientan, inspiran y motivan a los empleados a innovar y crear cambios que ayudarán a crecer y dar forma al éxito futuro de la empresa. Es un estilo de gestión diseñado para dar a los empleados más espacio para ser creativos, mirar hacia el futuro y encontrar nuevas soluciones a problemas antiguos.

c) Técnicas de resolución de conflictos

Para la resolución de conflictos laborales son necesarias dos aspectos:

- ✓ Detectar a tiempo la disputa para evitar que se convierta en un problema mayor.
- ✓ Tener un plan de actuación para que el manejo de conflictos laborales tenga una respuesta efectiva y pronta.

Existen diferentes técnicas, métodos o estrategias que se pueden utilizar para encontrar salidas óptimas a los conflictos laborales. A grandes rasgos, podemos decir que son cuatro los principales métodos:

Negociación

- La negociación se puede asociar a un proceso positivo porque es considerada como la forma más racional y civilizada de resolver un conflicto mediante un acuerdo entre las partes. El objetivo de esta técnica es la que solo participan las partes involucradas de la confrontación, es llegar a un consenso que permita que ambas partes queden satisfechas; uno de los principales requerimientos para que este método funcione es que ambas partes tengan la voluntad de dar solución al conflicto.

Arbitraje

- Esta técnica consiste en dar la potestad a una tercera persona para que decida la solución más adecuada para el conflicto. Por lo general ambas partes exponen sus puntos o los motivos que alegan ante la confrontación y el árbitro determina la forma de resolución de conflicto. Independientemente de la solución que el árbitro establezca, ambas partes están obligadas a acatarla.

Conciliación

- En esta técnica también se recurre a un tercero, sin embargo, la solución de este es propuesta y no impuesta. El papel del conciliador, procura dar ideas y guiar a las partes en conflicto para que puedan solventar la situación. No obstante, la decisión final la tienen las partes involucradas, a diferencia del arbitraje.

Mediación

- En la mediación nuevamente se recurre a un tercero que pueda mediar o asistir la resolución del conflicto, pero no se puede proponer y mucho menos imponer ninguna solución a las partes como en el caso del arbitraje y la conciliación. El mediador se desempeña haciendo preguntas, evitando el escalamiento del conflicto, guiando el debate y asegurándose de que las partes puedan expresarse y escuchar al otro. De alguna manera el mediador es una especie de “coach” que ayuda a las partes a encontrar sus propias soluciones.

2. Comunicación asertiva

La comunicación asertiva es importante para que todo un equipo de trabajo pueda cumplir con los objetivos establecidos. Algunas empresas suelen presentar problemas internos debido a la mala comunicación que se tiene; por lo que, el jefe de un equipo de trabajo debe evaluar si la comunicación es asertiva o si se puede mejorar. La comunicación asertiva que maneje el líder o encargado debe abarcar la capacidad de decisión, confianza y liderazgo para expresar todos los mensajes de manera adecuada, esto para que el equipo pueda comprender cada mensaje.

Tener una buena comunicación no significa que siempre se deberá tener largas conversaciones, sino que los mensajes deben ser simples y claros, se debe ser capaz de incrementar el flujo de trabajo y la productividad de todo el equipo. La comunicación asertiva se basa en tener una actitud personal positiva a la hora de crear relaciones laborales con el equipo de trabajo y poder expresar opiniones o valoraciones que eviten un ambiente de trabajo tenso.

a) Claves de la comunicación asertiva empresarial

- *Pensar bien lo que se dirá:* antes de decir cualquier cosa se debe observar la situación para poder comunicar un mensaje sin incluir alguna opinión personal.
- *Mantener un lenguaje adecuado:* al tener un buen ambiente laboral se puede trabajar de manera agradable y crear relaciones laborales más cercanas, pero en todo momento se debe mantener el respeto hacia el equipo.
- *Aprender a escuchar:* para ser un buen jefe se debe aprender a escuchar lo que el equipo tiene que decir, opiniones, ideas o críticas, se debe ser capaz escucharlos atentamente.

3. El administrador en el contexto agropecuario

La administración de empresas agropecuarias es la rama administrativa que se ocupa precisamente de organizar y administrar empresas rurales. El objetivo de este tipo de administración en particular consiste en gestionar todas aquellas actividades agropecuarias y agroindustriales relacionadas con la producción de alimentos y materias primas. Es importante que el administrador agropecuario conozca los recursos naturales y económicos que se utilizan en la producción rural, así como también el proceso de comercialización y su transformación industrial, a fin de evaluar los costos y la solvencia de los procesos productivos.

El administrador agropecuario debe contar con conocimientos macro y microeconómicos para interpretar el contexto en el que se desempeña la empresa, para prever costos e ingresos, definir beneficios y rentabilidad, planificar y controlar los procesos productivos.

La responsabilidad de un administrador no se puede confundir con la de un supervisor o un jornalero. Su misión es transformar la explotación agropecuaria en una empresa con todos sus procesos. Es aquí, entonces, donde gana importancia la participación del administrador agropecuario, el cual debe conocer, tanto los pasos necesarios para el establecimiento de una explotación agrícola y/o pecuaria, como los movimientos contables y financieros de esta. Por este motivo es necesario cambiar la mentalidad que rodea al administrador y reivindicar su imagen para ubicarlo en el plano que le corresponde al frente de una empresa de gran magnitud, comparable con una compañía industrial.

“Siempre parece imposible... hasta que se hace” Nelson Mandela

Actividad a realizar

1. Realice un esquema sobre las cualidades de un buen administrador agropecuario. Tome en consideración todos sus aspectos (liderazgo, comunicación asertiva, el administrador en el contexto agropecuario). Utilice hojas adicionales

III Parte. Instrumento para el registro del proceso de autoaprendizaje y autoevaluación de los criterios de desempeño, considerados en las actividades de mediación y estrategias de evaluación diagnóstica y formativa, planificadas en la guía de trabajo autónomo.

“Autoevalúo mi nivel de desempeño”			
Al terminar por completo el trabajo, autoevalúo mi nivel de desempeño			
Escribo una equis (x) en el nivel que mejor represente mi nivel de desempeño			
Indicadores del aprendizaje esperado	Niveles de desempeño		
	Aún no logrado	En proceso	Logrado
Comprendo la lectura asignada por el profesor			
Realizo satisfactoriamente el esquema sobre cualidades de un administrador agropecuario			

Para saber qué nivel representa mejor mi nivel de desempeño, leo la siguiente información.

Aún no logrado	Me cuesta comprender lo que hay que realizar, tengo que leer varias veces el material para hacer las actividades pues se me confunden algunos conceptos y debo pedir ayuda.
En proceso	Mi respuesta es bastante completa y aunque en algún momento se me confunden un poco los conceptos puedo realizar las actividades sin ayuda.
Logrado	Todo lo hago de forma completa y no me cuesta realizar las actividades propuestas. Identifico sin ninguna confusión lo que se me solicita.