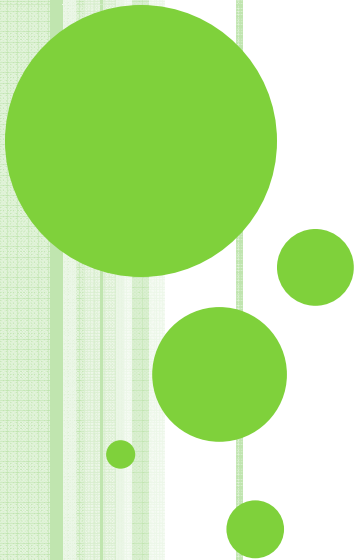


# EL ADMINISTRADOR



# Roles del Administrador

<b>Rol Interpersonal</b>	<p>FIGURA.- Actúa como representante de la organización.</p> <p>LÍDER.- Contrata a los empleados, motiva y estimula.</p> <p>ENLACE.- Trata con personas distintas de los subalternos y superiores (gente externa).</p>
<b>Rol Informal</b>	<p>COLECTOR.- El administrador busca información para tomar las mejores decisiones.</p> <p>DISEMINADOR.- Proporciona a los subalternos información importante que no sería accesible para ellos.</p> <p>VOCERO.- Transmite información de la organización fuera de ella o manteniendo informados a los superiores</p>
<b>Rol Decisorio</b>	<p>EMPRESARIO.- Trata de mejorar su unidad, desarrolla e implanta proyectos.</p> <p>COMPONEDOR.- Resuelve conflictos.</p> <p>ASIGNADOR.- Responsable de decidir cómo y a qué se asignarán los recursos de la organización.</p> <p>NEGOCIADOR.- Responsable de representar los intereses de la organización en negociaciones.</p>

# Funciones de los administradores

Las funciones de los administradores proporcionan una estructura útil para organizar el conocimiento administrativo:

- ✓ Planear
- ✓ Organizar
- ✓ Integración de personal
- ✓ Dirigir
- ✓ Controlar



*Coordinación, la esencia del arte de administrar.*



## Responsabilidades y deberes del administrador

1. Representación
2. Liderazgo
3. Planificador
4. Enlace.
5. Base de Datos y Centro de Información.
6. Distribuidor.
7. Vocero.
8. Intrapreneur (Asegurar la participación activa de sus colaboradores).
9. Administrador de conflictos.
10. Facilitador de recursos.
11. Negociador.



# Perfil del Ingeniero Administrador



- ✓ Proactivo
- ✓ Recursivo
- ✓ Líder
- ✓ Con sólidos conocimientos (Fundamentación científica).
- ✓ Con comprensión del entorno en el que ejerce su profesión y la influencia de otros entornos (Fundamentación socio-humanística).
- ✓ Visión panorámica y holística del ámbito en el cual se desenvuelve.
- ✓ Educación continua, permanente y flexible que facilite su adaptación a necesidades y ambientes cambiantes.
- ✓ Altos valores éticos, respecto del bien común y sentido solidario.



## Características del Administrador Tradicional

- ✓ Enfocado al corto plazo
- ✓ Enfocado al producto
- ✓ Enfocado a resultados
- ✓ Corrección de bienes/servicios
- ✓ Enfocado al trabajo individual
- ✓ Enfocado al control de calidad
- ✓ Enfocado a las mejoras operativas
- ✓ Toma decisiones basado en opiniones
- ✓ Paradigma de Calidad versus Costo
- ✓ Ve la empresa como unidades independientes y no como un sistema.



## El Administrador actual

Hoy en día se requiere de un profesional de la administración que interprete los cambios del entorno y genere nuevas acciones en pro del sector empresarial, a fin de garantizar despegue, participación en los mercados globalizados y donde se promuevan nuevas aperturas, competitividad y desarrollo humano sostenible.



# Enfoque administrativo actual

Según Peter Druker el enfoque administrativo actual impone la necesidad de conceptualizar y resolver los problemas de la organización, viéndola como una totalidad.

Druker propone como tareas para el administrador de la nueva era:

- Dirigir mediante objetivos.
- Calcular riesgos para elegir alternativas a largo plazo (pensamiento estratégico).
- Ser capaz de organizar equipos integrados, en el que todos miden su desempeño y resultados contra los objetivos de la organización.
- Ser capaz de transmitir información y de motivar a todos los miembros de la organización, a la participación responsable.
- Ver a la organización como un todo.

