

MANAGEMENT

DE LA

REALIDAD

OBJETIVOS DEL MANAGEMENT

CLARIDAD para que sea explicito que se quiere

AGILIDAD para cambiar a la velocidad que hoy se necesita

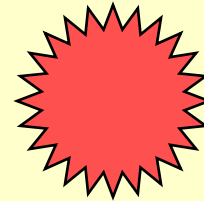
ALINEAMIENTO para que todos vayan en la misma direccion

CONTENIDO

PARA ALCANZAR ALGO HAY QUE DEFINIR

ADONDE SE QUIERE IR:

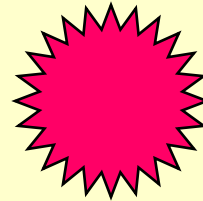
ESTO ES LA **VISION**



CADA SECTOR TIENE QUE TENER UNA VISION
COHERENTE CON LA DEL SUPERIOR

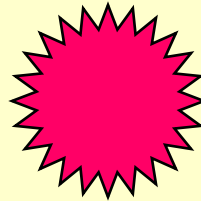
CUANDO SABEMOS ADONDE QUEREMOS IR
TENEMOS QUE SABER DONDE ESTAMOS:

ESTA ES LA REALIDAD



LA DIFERENCIA ENTRE LA VISION
Y LA REALIDAD DETERMINA LA

BRECHA

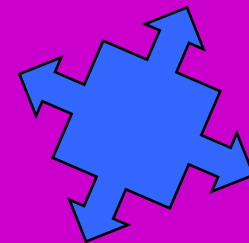


ESTA ES LA PROPUESTA DEL MANAGEMENT DE LA REALIDAD, en vez de desviarse hacia la Mision y los Valores. La Mision en verdad no se utiliza y los Valores estan en las estrategias, son una lista de supuestos que habitualmente no se cumplen acabadamente y producen reacciones contrarias en los empleados y los clientes y proveedores

LO IMPORTANTE ES
SABER ADONDE QUEREMOS IR
Y
DESDE DONDE PARTIMOS

PARA CERRAR LA BRECHA EN EL CAMINO
HACIA NUESTRA VISION TENEMOS QUE
DEFINIR

LAS ESTRATEGIAS



ESTRATEGIA ES



**EL MODO EN QUE USAREMOS
LOS MEDIOS CON QUE CONTAMOS
PARA ALCANZAR LA VISION**

PARA ESTO:

DEFINIREMOS EL ESCENARIO QUE
ESTIMAMOS PARA EL PROXIMO PERIODO

HAREMOS EL ANALISIS DE ESTE ESCENARIO:

OPORTUNIDADES

AMENAZAS

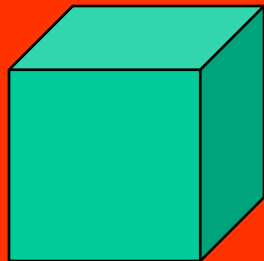
FORTALEZAS

DEBILIDADES

TENEMOS UNA

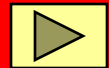
ORGANIZACIÓN

Y LA IREMOS MOLDEANDO
HACIA LA ESTRATEGIA
QUE HAYAMOS ELEGIDO

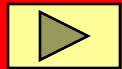


ES ESENCIAL EN NUESTRA ORGANIZACIÓN
TENER UN EXCELENTE NIVEL DE

DELEGACION



LA DELEGACION DEFINE EL PODER Y LA VELOCIDAD DE RESPUESTA.



TENER UN BUEN METODO PARA PONERLA EN PRACTICA Y PARA CONSERVARLA ES UNA DIFERENCIA FUNDAMENTAL ENTRE EMPRESAS



LA DELEGACION :

1) HAY QUE TRASFERIR EL PODER CON CLARIDAD

2) DAR TIEMPO PARA EL ENTRENAMIENTO

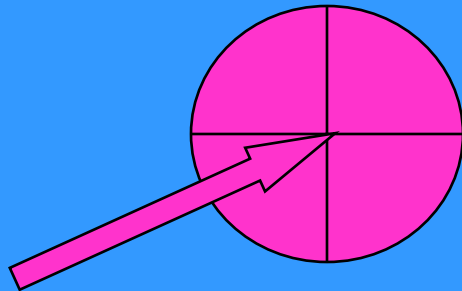
3) CORREGIR LO NECESARIO

LA DELEGACION MAL HECHA ES UN CENTRO DE CONFLICTOS Y DE PERDIDA DE EFICACIA

CADA AÑO NOS PROPONDREMOS
ACERCARNOS A NUESTRA VISION.
ADEMAS DE GANAR DINERO.

PARA ESTO ACORDAREMOS

OBJETIVOS



LOS OBJETIVOS TIENEN QUE SER

BREVES

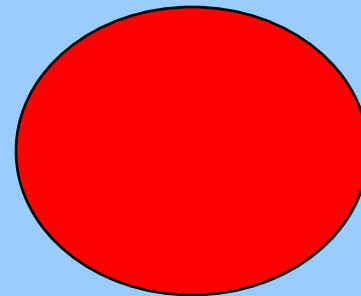
AGILES

MENSURABLES

CON INDICADORES CLAROS

LOS OBJETIVOS TIENEN LA VIRTUD
PRINCIPAL DE LOGRAR

ALINEAMIENTO

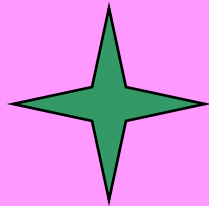


UN SISTEMA DE OBJETIVOS

BIEN ESTABLECIDO

PERMITE UN ADECUADO

CONTROL GERENCIAL

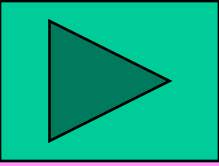




CADA DIA O CADA SEMANA CONVIENE
FIJARSE **PRIORIDADES** ALINEADAS CON
LOS OBJETIVOS



ESTO PERMITE ESTAR EN CONTACTO CON
LA VISION A TRAVES DE LOS OBJETIVOS Y



NOS PERMITE TENER LA CLARA SENSACION
DE QUE HACEMOS COSAS UTILES.
TOMAMOS EL COMANDO DE NUESTRO
TRABAJO EN VEZ DE ESTAR ENVUELTOS EN
LA TUMULTUOSIDAD DEL TRABAJO ACTUAL

EL DIAGRAMA DE LO EXPUESTO ES EL SIGUIENTE:

VISION

ORGANIZACION

BRECHA

ESTRATEGIAS

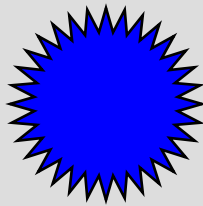
OBJETIVOS Y PLANES

DELEGACION

CONTROL GERENCIAL

PRIORIDADES

REALIDAD



ESTO,

QUE SE DESARROLLA DE IZQUIERDA A DERECHA

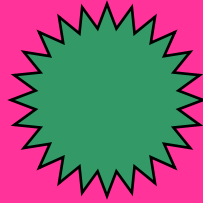
DEBE OPERARSE DE DERECHA A IZQUIERDA

LOS OBJETIVOS, UN ELEMENTO SIMPLE, DEBEN ESTAR

PRESENTES EN LAS PRIORIDADES Y DEBEMOS TENER

EN CLARO COMO NUESTRAS ACCIONES NOS

ACERCAN O NOS SEPARAN DE NUESTROS OBJETIVOS



EL SISTEMA DE MANAGEMENT SE CONCRETA
CON EL **ESTILO PERSONAL** DE CADA PERSONA

DOS PERSONAS DISTINTAS TIENEN ÉXITO EN EL
MISMO PUESTO, APLICANDO CADA UNA SU
PROPIO ESTILO.

LA CUESTION ES CONOCER EL PROPIO ESTILO



DECIA ERICH FROMM

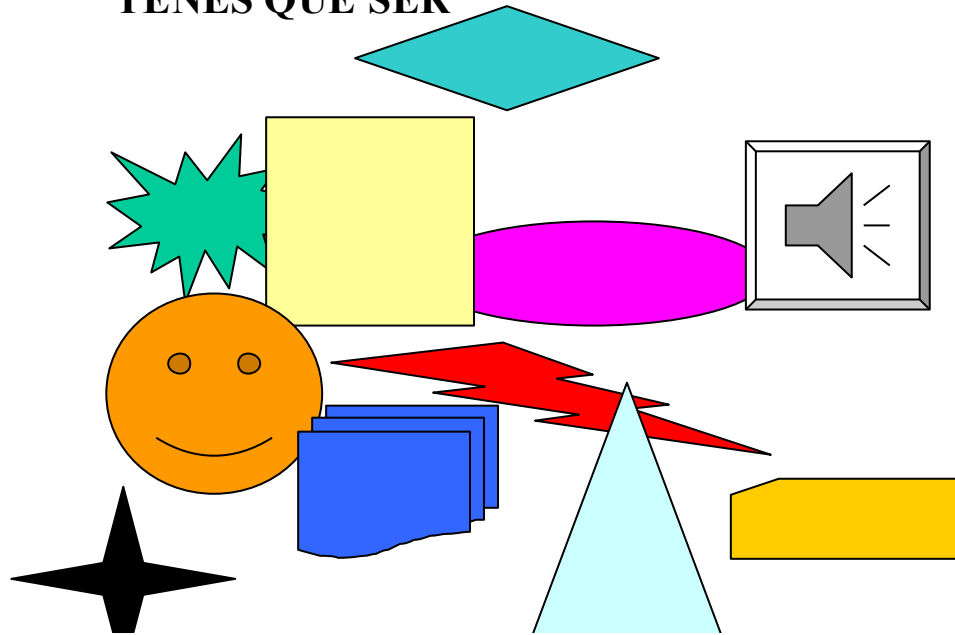
SI TU QUIERES

QUE YO SEA

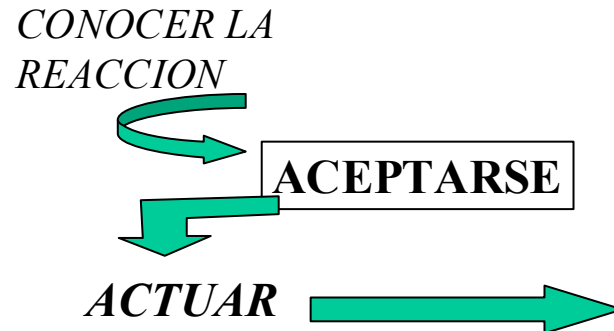
COMO TU QUIERES

YO NO SOY

TENES QUE SER



HAY QUE



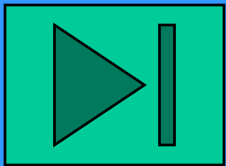
Conocer la propia reaccion significa no criticarse sino observarse

Aceptar esa reaccion es esencial para lo que hagamos despues

Actuar nuevamente tendra otro sentido, aunque no cambiemos

DE ACUERDO CON EL ESTILO PERSONAL

DESARROLLAREMOS UN TIPO DE

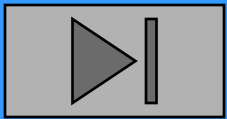


MANEJO DE SITUACION

ES DECIR DE NEGOCIACION Y DE
TOMA DE DECISIONES, NO SOLO
PARA LAS GRANDES SITUACIONES
SINO PARA LAS MULTIPLES
SITUACIONES DE CADA DIA

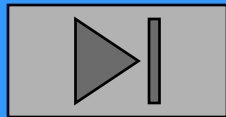
DE ACUERDO CON NUESTRO ESTILO PERSONAL

TENDREMOS UN CIERTO MODO DE



LIDERAZGO

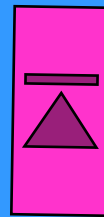
Y UNA FORMA DE



MOTIVACION

DE ACUERDO CON NUESTRO ESTILO PERSONAL
MANEJAREMOS DE MANERA DIFERENTE

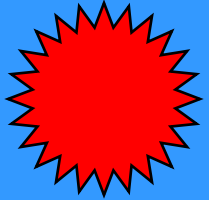
LOS PROCESOS DE **CAMBIO**



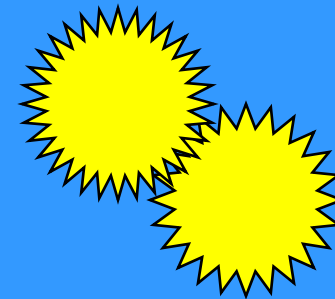
LA TAREA DE CADA DIA NOS ENFRENTA A

LA INFORMACION

Y NECESITAMOS DESARROLLAR CRITERIOS
Y HABITOS PARA ENFRENTARLA



NUESTRO TIEMPO ES AJUSTADO Y
TENEMOS QUE MEJORAR SU USO EN
REUNIONES Y EN
ENTREVISTAS



A red lightning bolt graphic is positioned on the left side of the slide, pointing downwards. It has a jagged, irregular shape with a black outline.

LAS TECNICAS DE MANEJO DE SITUACION
Y DE ADMINISTRACION DEL TIEMPO

LOS TIPOS DE LIDERAZGO Y SUS CONSECUENCIAS

LA MOTIVACION Y LAS NECESIDADES DE
LA EMPRESA Y LA PERSONA

LAS TECNICAS PARA EL PROCESO DE LOS
DISTINTOS TIPOS DE CAMBIOS

PUEDEN PERFECCIONARSE



- O SEA QUE EN EL CENTRO ESTA EL
- **SISTEMA DEL MANAGEMENT**
- **Y ESTA SOMETIDO**
- *AL ESTILO PERSONAL,*
- *AL MANEJO DE LA SITUACION,*
- *AL CAMBIO Y*
- *AL LIDERAZGO Y LA MOTIVACION*