

El papel del administrador

Introducción

El administrador es quien dirige, guía, cuida, etc., es decir el que dispone de los bienes propios o ajenos.

El papel del administrador depende del status y rol que desempeñe, así como el lugar en donde se sitúa. El profesional de la administración enfrenta retos del proceso administrativos, que se tornan cotidianos para su quehacer como la:

- ✓ Planeación,
- ✓ Organización,
- ✓ Dirección y el
- ✓ Control de las actividades departamentales si bien, en ocasiones tomará y coordinará decisiones institucionales. Su papel consiste en servir a la empresa a la que representa.

El administrador es una pieza clave en la organización, debe preocuparse por aprender y actualizarse para ejecutar las tareas que demanda la empresa. Cuanto más profesional, competitivo y preparado sea actuará adecuadamente, asumirá su rol y sus decisiones serán más asertivas.

Dentro de las funciones del administrador se encuentra el manejo de:

- ✓ Presupuestación
- ✓ Presupuesto de gastos
- ✓ Previsión de ventas
- ✓ Elaboración de la planeación
- ✓ Diseño de organigrama
- ✓ Diseño de diagrama de flujo
- ✓ Interpretación de balance, etc.

La involucración del administrador en la empresa se refiere a facultades decisorias, aunque con funciones que incluyen:

- ✓ Gerencia
- ✓ Dirección
- ✓ Jefatura
- ✓ Supervisión y su relación con bienes:
- ✓ Humanos y
- ✓ Materiales

Otro de sus desempeños consiste en relacionarse directamente con el empresario y mantener siempre presente los objetivos y las metas de la



<http://www.gifmania.com.co/profesiones/oficinistas/256-officejock.gif>

empresa para alcanzarlos sin abandonar una postura de mediador y exponer juicios imparciales ante situaciones extremas o en casos de conflicto laboral.

Objetivo

1

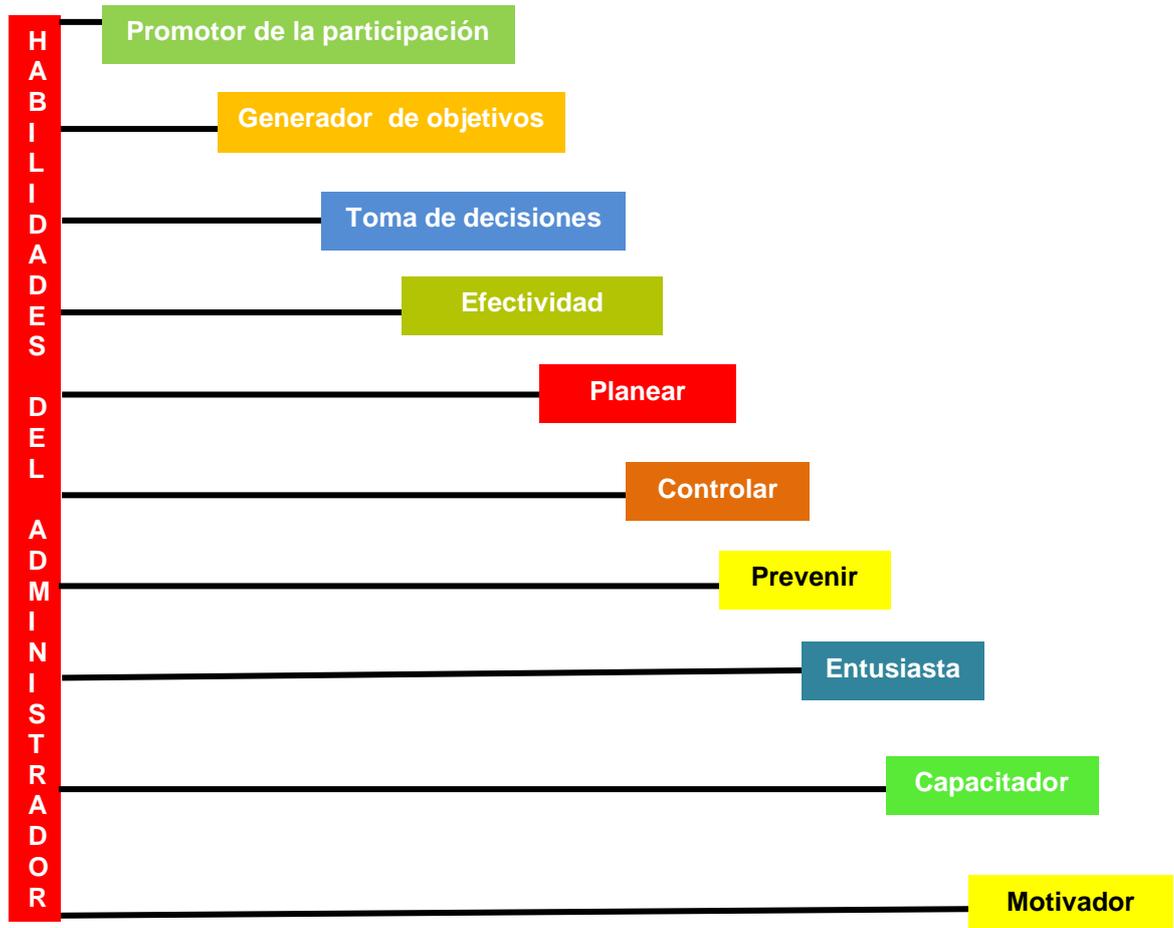
Analizar el perfil del administrador, a partir de su labor profesional.

El papel o rol es la particularidad o singularidad de un dirigente que es un símbolo para cualquier organización, además funge como mediador, se desenvuelve como un experto comunicador, asume el cargo de jefe cuando la situación lo requiere y toma decisiones asertivas:

Tabla. Rol del administrador

✓ Rol Interpersonal	<ul style="list-style-type: none">✓ IMAGEN. Es un representante de la organización.✓ DIRIGENTE. Conversa con los empleados, motiva y estimula.✓ UNIÓN. Se relaciona con los subalternos, superiores y gente externa a la organización.
✓ Rol Informal	<ul style="list-style-type: none">✓ RECEPTOR. Provee a la dirección de datos para la toma de decisiones.✓ DISEMINADOR. Informa sobre las decisiones de la empresa a todo sus integrantes.✓ PORTAVOZ. Se encarga de informar dentro y fuera de la organización de los cambios que se generan.
✓ Rol Decisorio	<ul style="list-style-type: none">✓ ADMINISTRADOR. Es proyectivo.✓ MEDIADOR. Busca soluciones a conflictos.✓ PLANEADOR. Distribuye responsablemente los recursos de la empresa.✓ GESTOR. Representa los intereses de la organización en negociaciones tanto dentro como fuera de ella.

Esquema. Acciones del administrador



Desarrollo de la clase

Lecturas temáticas

La formación de administradores

1. El Administrador

Existe en el mundo de la teoría administrativa la discusión sobre qué es un administrador, qué es un líder, qué es un gerente; si todos equivalen a lo mismo o si existen diferencias, haremos algunas precisiones antes de ocuparnos de las labores de un administrador.

Un gerente o administrador es una persona que se encarga de dirigir las actividades de otros al logro de un objetivo, mediante la asignación óptima de recursos.

Líder es un concepto de teoría política, es aquel capaz de influir en otros aunque no necesariamente tenga autoridad formal para hacerlo. Aquí se puede señalar que el líder que no ejerce una función de administración es un líder informal, como puede serlo: la persona más antigua o una persona con alta

competencia profesional, es decir, alguien a quien los demás le reconocen la capacidad de guiarlos.

Un administrador en cambio, posee la autoridad formal, la tiene por decisión de un gobernante, un Consejo o el dueño de un negocio, sin embargo, ello por sí solo no quiere decir que sea el líder de un grupo, podrá tener la autoridad y el poder, pero no necesariamente la capacidad de liderar, por tanto, es deseable que el administrador sepa convertirse en líder, o que la organización para la que trabaja, lo desarrolle como tal.

Existen incluso quienes creen que la capacidad de administrar una organización es congénita y personal, y que por tanto, es ocioso intentar formar personas para administrar. Sin embargo, las organizaciones se han vuelto tan complejas que se "hace indispensable el conocimiento sistemático y profundo de las mismas, sin el cual no es viable la adecuada conducción de grandes organismos. Además, debe tenerse presente la necesidad de formar estudiosos para fomentar el conocimiento de empresas y gobiernos, único medio para elevar el nivel de servicio de tales entidades" (García Castillo: 1997), esto confirma la necesidad de formar administradores.

El administrador, es la persona encargada de la planeación, organización, dirección y control de actividades en una institución, maneja óptimamente los recursos materiales, humanos, financieros y tecnológicos que le son confiados, con la finalidad de conseguir los objetivos que la institución previamente se ha fijado.

Un administrador tiene personal a su cargo, y, de acuerdo al nivel en que se encuentre dentro de la organización, puede caracterizarse en alguno de los siguientes tipos (Stoner: 1982, 14):

Continuar en el enlace

➤ <http://www.eumed.net/libros/2006c/193/1f.htm>

¿QUÉ ES UN ADMINISTRADOR?

Rafael GarcíaCastillo y Cruz

Profesor investigador del Departamento de Administración de la UAM-Azcapotzalco

Resumen

Pretendo contribuir a precisar, desarrollar y actualizar los conceptos de administrador y administrador profesional, en atención a la problemática existente y al hecho de constituir tales conceptos elementos de suma importancia para aspirantes, estudiosos, docentes, orientadores y

empleadores. Con el mismo fin propongo el perfil del "administrador profesional competente" en el cual incluyo el papel social correspondiente.

Existe discrepancia entre los especialistas respecto de lo que es la administración, y esto afecta directamente el concepto de administrador. Los autores en administración consideran de poca importancia el asunto; sin embargo el concepto de administrador es punto de partida de una amplia problemática existente que afecta la formación de los estudiosos, reduce las posibilidades de empleo y posicionamiento adecuado. A los administradores profesionales se les prepara realmente como técnicos y no así como profesionales; en el mejor de los casos se les capacita "para administrar", pero no para renovar, ampliar y profundizar en el conocimiento administrativo, ni para generar innovaciones respecto a su campo de estudio y trabajo. Todo esto pone en entredicho el papel de las instituciones educativas al respecto. De ahí la necesidad de dedicar parte del presente escrito al deslinde de la formación profesional en relación del nivel técnico. Este artículo se ocupa principalmente del administrador de empresas y sólo tangencialmente del administrador público; se ubica en el México contemporáneo, en el contexto internacional e histórico, en el sistema económico basado en la propiedad privada.

Continuar en el enlace

➤ <http://www.azc.uam.mx/publicaciones/gestion/num8/doc7.htm>

[El papel del administrador](#)

El papel del administrador evitando que las empresas quiebren o cierren por una mala administración.

El papel del Administrador

INTRODUCCIÓN

El mundo de hoy es una sociedad compuesta por organizaciones. La administración es imprescindible para la existencia, la supervivencia y el éxito de estas organizaciones.

Por lo tanto se requieren administradores que tengan diferentes habilidades como las siguientes:

Habilidad humana

Habilidad técnica

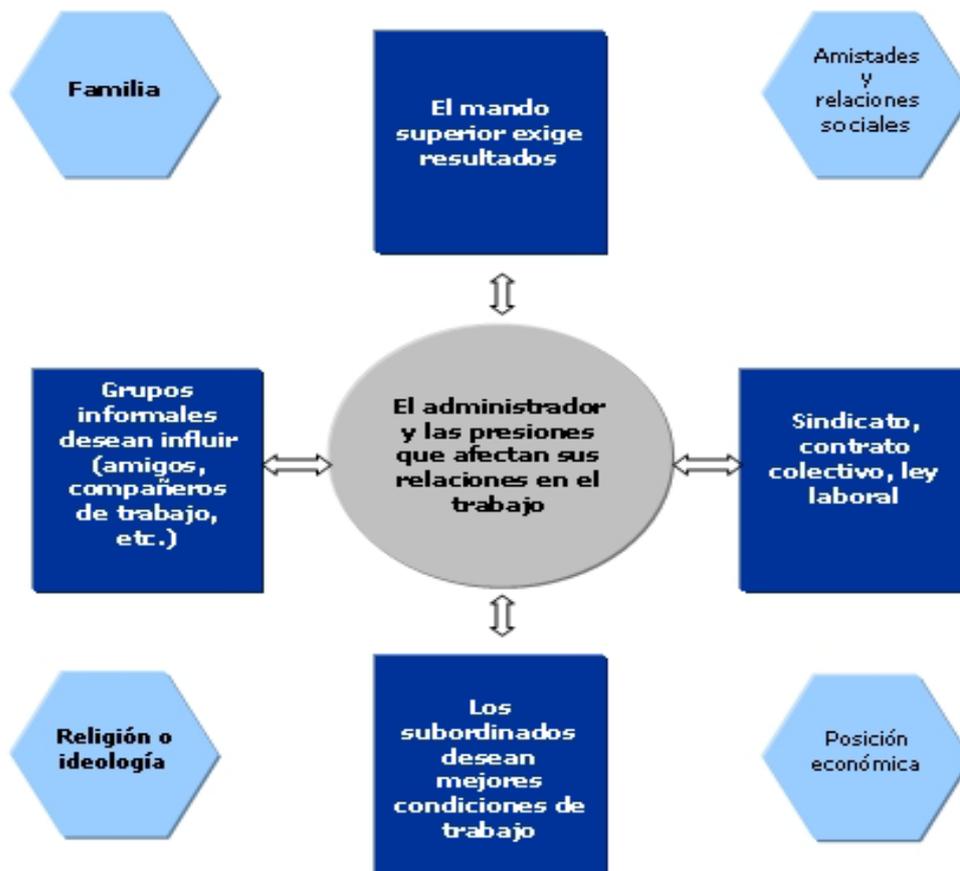
Habilidad conceptual.

Toda organización debe ser administrada.

Vivimos en una civilización donde el esfuerzo cooperativo del hombre es la base fundamental de la sociedad.

Administrar es el proceso de: planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos.

En los sistemas de calidad total se habla del ciclo de mejoramiento continuo: Planear, hacer, verificar, ajustar y normalizar. Administrar es el cumplimiento de una función bajo el mando de otro. Un administrador no puede improvisar y aceptar que ello conlleve a que una persona lo sigan simplemente porque les genera simpatía, confianza, pero que realmente se desconoce cuáles son sus valores y conocimientos que garantizan resultados, enfrentando las situaciones y generando los cambios necesarios, así como el manejar adecuadamente las emociones tanto de sus seguidores, como de él mismo. Hoy más que nunca, las empresas necesitan de líderes administrativos que fortalezcan las debilidades que se afronta, ante las acciones que atentan contra la supervivencia, el buen funcionamiento de las empresas producto de un escenario cambiante, turbulento que ya ha afectado a un significativo número de empresas mermando al sector empresarial del país que está haciendo más uso de las importaciones que generar sus propios productos.



Continuar en el enlace

- <http://milena2402gmailcom.blogspot.mx/2009/03/administradores-exitosos.html>

Síntesis

Existen posturas diversas que plantean cómo debe asumirse el papel o rol del administrador, aunque se presentan paridades y disparidades en cuanto a éste; la mayoría coinciden en que debe cumplir con las siguientes características:

- ✓ Liderazgo
- ✓ Dirección
- ✓ Coordinar
- ✓ Guíar
- ✓ Mediador
- ✓ Planeador



Bibliografía

- Introducción a la Teoría General de la Administración», Séptima Edición, de Chiavenato Idalberto, McGraw-Hill Interamericana, 2004.
- <http://www.managementweb.com.ar/Management1.htm>
- <http://www.azc.uam.mx/publicaciones/gestion/num8/doc7.htm>
- <http://milena2402gmailcom.blogspot.mx/2009/03/administradores-exitosos.html>
- http://www.scielo.sa.cr/scielo.php?pid=S140912592000000200010&script=sci_arttext
- <http://www.eumed.net/libros/2006c/193/1f.htm>

