



LA GESTIÓN EDUCATIVA EN UN PLANTEL DE BACHILLERATO



Introducción

En el Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019, el Rector Enrique Graue Wiechers, incluyó el proyecto 5.4.2. con la finalidad de ampliar la participación de los directivos del bachillerato en el Diplomado para la Formación del Personal Académico-Administrativo del Bachillerato. A través de este espacio de formación, también se ha propiciado una mayor interacción entre los dos subsistemas del bachillerato (Escuela Nacional Preparatoria y Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades) con el bachillerato a distancia (B@UNAM) y las escuelas del nivel medio superior del Sistema Incorporado.

Como parte de las herramientas de apoyo a las actividades de los directivos de la Educación Media Superior, se ha elaborado esta guía que integra un resumen de los principales conceptos administrativos y habilidades directivas revisados en el aula.

Esta guía da una visión integral de la gestión educativa, tema impartido en el Diplomado para la Formación del Personal Académico-Administrativo del Bachillerato.

Contenido

1. Administración: Concepto, principios y proceso.
2. Liderazgo: Estilos.
3. Motivación
4. Visión para el cambio
5. Planeación estratégica
6. Equipos de trabajo
7. Conflictos y negociación





***Administración:
Concepto,
principios y
proceso***

¿Qué es la administración?

La administración es una ciencia social que aplica un conjunto de conocimientos científicos, técnicos e incluso artísticos para cumplir con los objetivos y metas organizacionales, a partir de una planeación, organización, integración, dirección y control de sus recursos, para una toma de decisiones eficiente y eficaz sujeta a la normatividad institucional y para lograr la máxima productividad y calidad en un plantel de bachillerato.

[Concepto elaborado por alumnos de la sexta generación del Diplomado para la Formación del Personal Académico-Administrativo del Bachillerato]



Planeación:

Determinar el punto actual y futuro de la organización.

Organización:

Agrupar y estructurar las áreas de trabajo.

Integración:

Dotar al organismo social de aquellos elementos que la organización requiere para su funcionamiento.

Dirección:

Dirigir, coordinar y motivar los esfuerzos colectivos de las personas hacia un objetivo.

Control:

Monitorear el desempeño y medirlo con los parámetros establecidos para lograr una mejora continua.

Principios Administrativos

Henry Fayol

Unidad de mando: Un solo jefe para cada trabajador, a fin de evitar problemas de comunicación y fuga de responsabilidad.

Autoridad: Facultad para dirigir a los colaboradores; delegando la autoridad necesaria para la tarea y compartir la responsabilidad.

Unidad de dirección: Las actividades que tienen un mismo objetivo deben estar integradas a una sola área, dirigidas por un solo gerente y un solo plan.

Centralización: Grado en que la autoridad está concentrada o distribuida dependiendo las circunstancias de la institución.

Subordinación del interés particular al general: Los intereses de la organización estarán siempre por encima de las necesidades personales.

Disciplina: Las reglas deben ser respetadas por todos los miembros de la organización.

División del trabajo: Delimitar y establecer una correcta división de funciones.

Principios Administrativos

Henry Fayol

Orden: Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.

Jerarquía: Cada puesto debe estar establecido en un organigrama y se deben respetar las líneas de mando.

Justa remuneración: El pago dado debe ser proporcional al valor de la actividad que se desempeña y ser equitativa para la organización y el personal.

Equidad: Un buen líder sabe tomar decisiones con equidad, justicia y respeto al personal.

Estabilidad: Evitar la rotación de personal y lograr su permanencia y desarrollo en la institución.

Iniciativa: Estimular la creatividad y la innovación del personal.

Espíritu de equipo: Encaminar a los colaboradores a trabajar unidos por el logro de los objetivos institucionales.

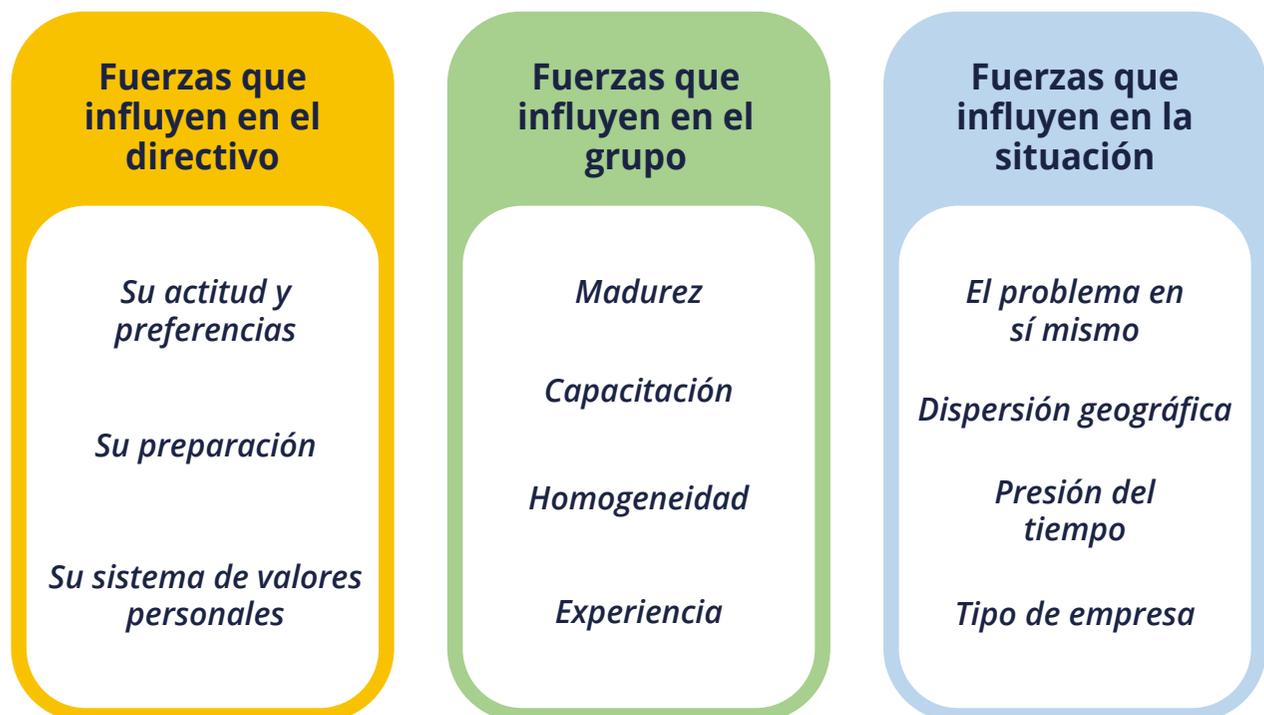


Liderazgo: Estilos

Liderazgo

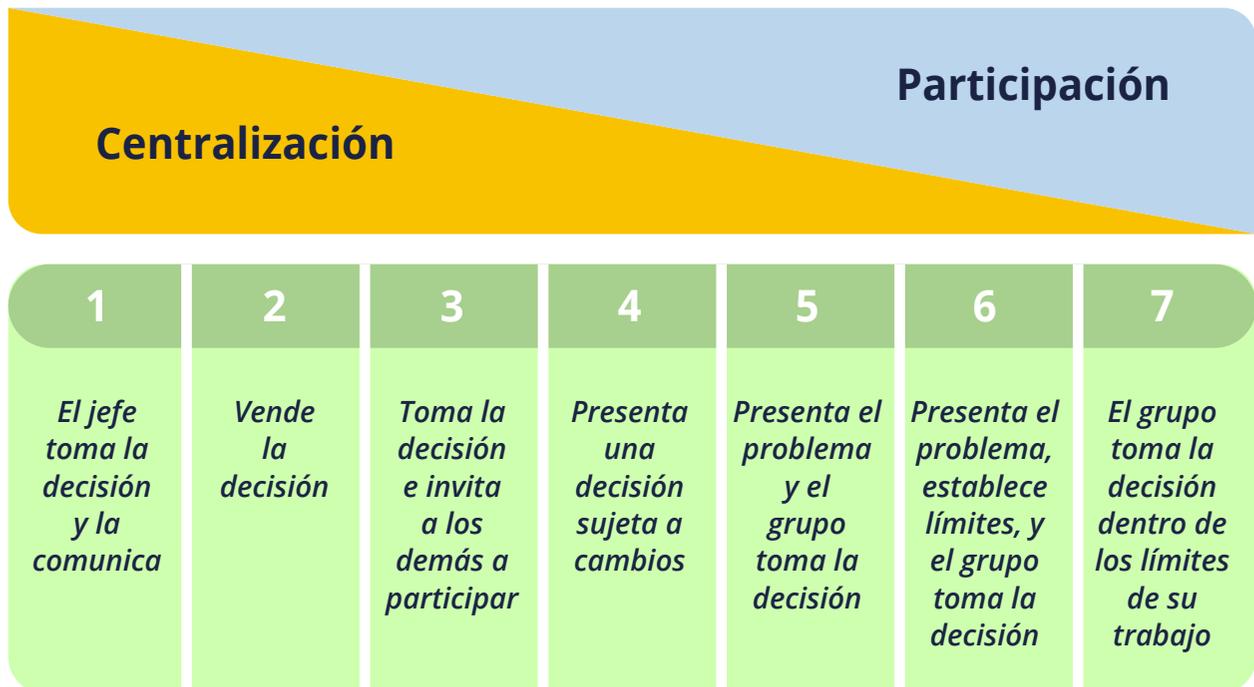
Es la forma en que un Directivo influye en su grupo de trabajo, a través de la comunicación y el entendimiento de la situación personal y laboral de los colaboradores.

La elección del estilo de liderazgo depende de las siguientes variables:



Elección del estilo de liderazgo

Dependiendo de las fuerzas señaladas en el cuadro anterior, elegimos el estilo de liderazgo entre los que estén en el diagrama de Tannebaum y Schmidt:





Motivación

Motivación

Es la necesidad o el deseo que activa y dirige nuestro comportamiento, el proceso que inicia, guía y mantiene las conductas orientadas a lograr un objetivo o a satisfacer una necesidad.

Si combinamos la pirámide de A. Maslow con el esquema de proceso de motivación, podremos ser más sensibles a identificar las necesidades que permitan al personal lograr sus objetivos y a la institución a cumplir sus metas.





Visión para el cambio

Visión para el cambio

Un directivo debe clarificar sus escenarios proyectados en una visión del futuro de su nación, comunidad e institución, y compartirla con sus colaboradores.

En *“El poder de una visión”*, Joel Barker comenta:

Una visión de futuro debe:

- ◇ Ser formulada por líderes.
- ◇ Ser compartida y apoyada por su equipo.
- ◇ Ser amplia y detallada.
- ◇ Ser positiva y alentadora.

También nos comenta que:

- ◇ Una visión de futuro sin acción es un sueño.
- ◇ Una acción sin visión de futuro carece de sentido.
- ◇ Una acción con visión de futuro puede cambiar el mundo.



Planeación estratégica

Planeación estratégica

Es la etapa del proceso administrativo mediante la que logramos definir los propósitos, fines y visión de la institución, así como elegir los diferentes cursos de acción para lograrlo.

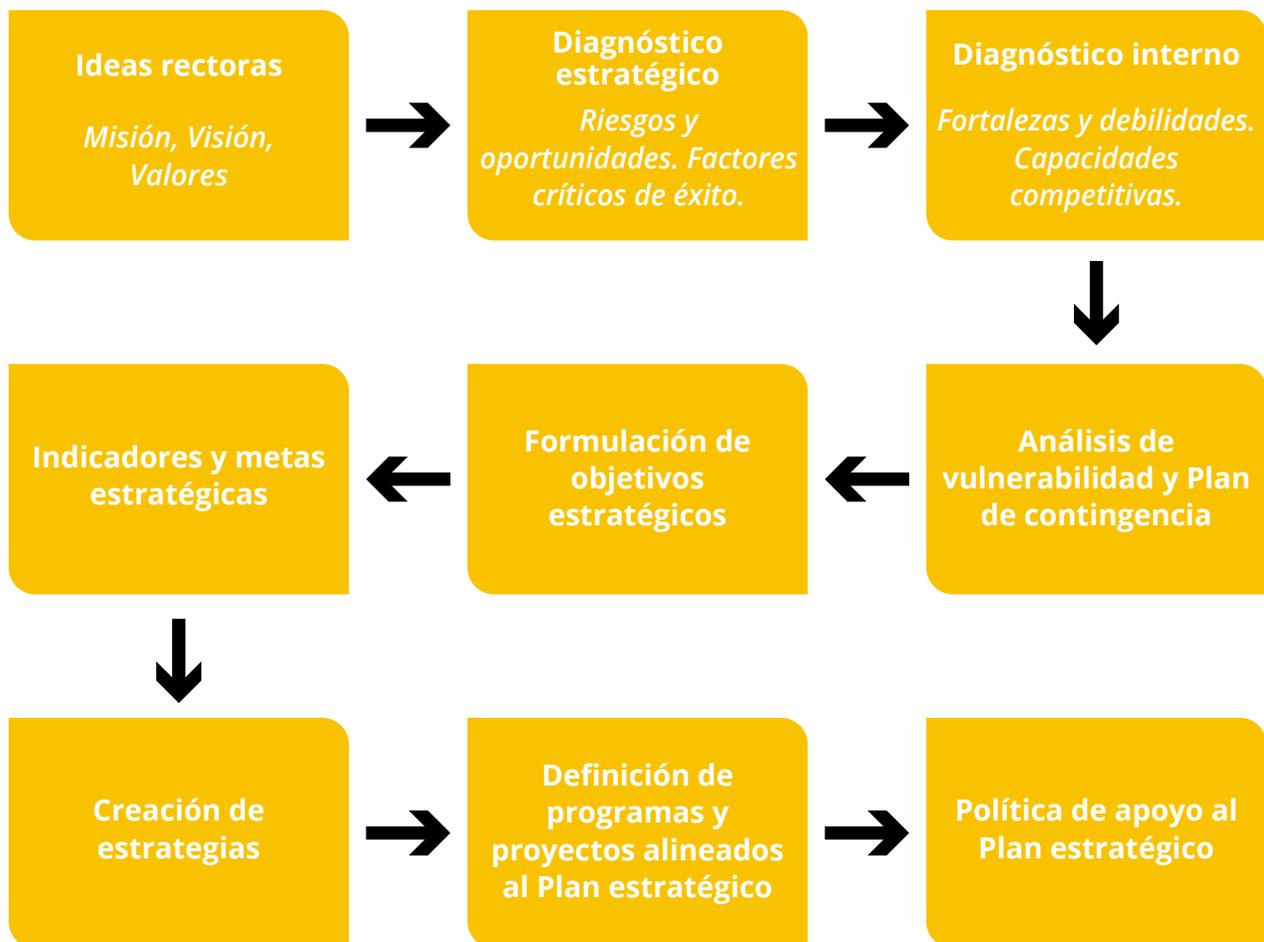
La planeación nos ayuda a:

- ◇ Tener control sobre nuestras acciones.
- ◇ Trabajar en actividades coherentes.
- ◇ Identificar e implementar estilos de dirección.
- ◇ Identificar los recursos necesarios para alcanzar los objetivos.
- ◇ Establecer estándares para monitorear y evaluar la consecución de los objetivos.

Existen tres tipos de planeación:

1. Estratégica, porque cuando incorpora las líneas generales de orientación de la institución.
2. Táctica, porque cuando orienta a cada unidad administrativa.
3. Operacional, cuando orienta la unidad específica de trabajo.

Proceso de la planeación estratégica



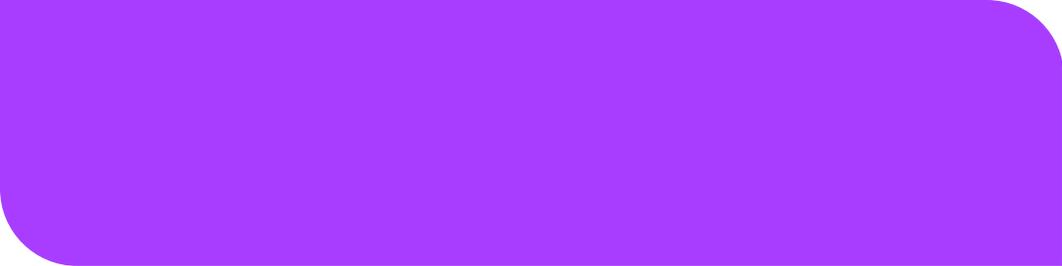


Equipos de trabajo

Equipos de trabajo

Cada organización está constituida por personas con distintas personalidades que deben trabajar entre ellas como un equipo. Integrar equipos de trabajo es la clave para incrementar los índices de productividad, innovación y compromiso en una institución. Los elementos que todo directivo debe manejar para mantener una dinámica que promueva la sinergia son los siguientes:





Conflicto y negociación

Conflicto y negociación

¿Qué es un conflicto?

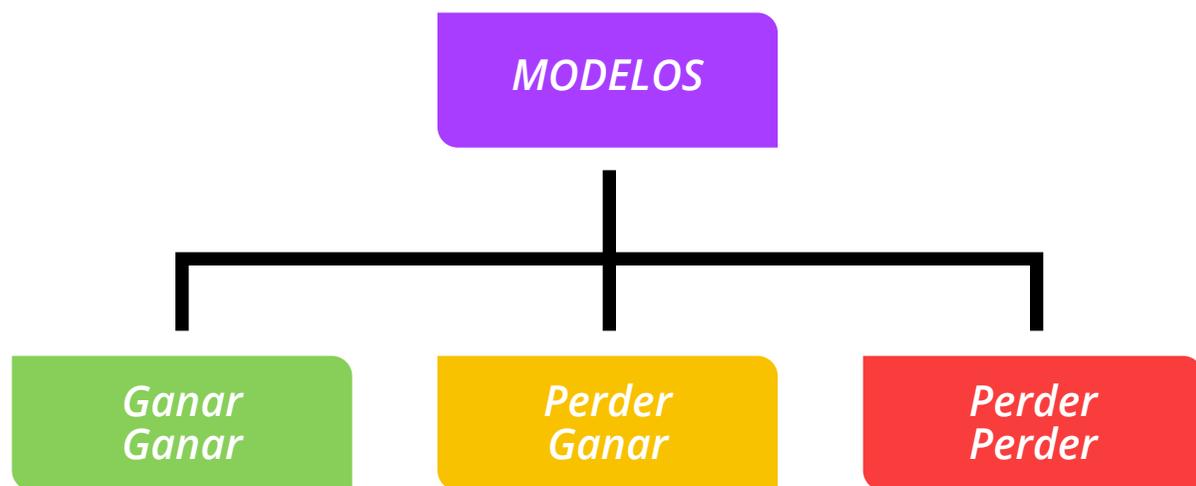
Un conflicto es una situación que implica desacuerdos entre dos o más personas que puede provocar enfrentamientos.

Los conflictos representan crecimiento y desarrollo si los enfrentamos y si aprendemos a negociar soluciones productivas para todos.

¿Qué es la negociación?

La negociación es el proceso en el cual dos o más partes (personas o grupos) llegan a un acuerdo sobre un asunto, aún teniendo diferentes preferencias.

Modelos de negociación



1. **Ganar-Ganar**, cuando se trata de encontrar una solución que beneficie a ambas partes.
2. **Perder-Ganar**, cuando se trata de alcanzar el máximo beneficio a costa de la otra persona.
3. **Perder-Perder**, cuando los conflictos son mal manejados y mal resueltos, caracterizados por falta de escucha, con el juicio y las posturas extremas.

*"Sé el cambio que quieres ver en el mundo".
"La felicidad es cuando lo que piensas, dices y haces están en armonía".*

Mahatma Gandhi

"Mis seguidores y mis asociados no tienen por qué gustarme, pero como líder tengo que amarlos. El amor es lealtad, es espíritu de equipo; respeta la dignidad del individuo. En esto consiste la fuerza de cualquier organización".

Vince Lombardi

"Debemos usar el tiempo sabiamente y darnos cuenta de que siempre es el momento oportuno para hacer las cosas bien"

Nelson Mandela

"Si ayudo a una sola persona a tener esperanza, no habré vivido en vano"

Martin Luther King

"Liderazgo y aprendizaje son indispensables el uno para el otro"

John F. Kennedy

Universidad Nacional Autónoma de México

Dr. Enrique Graue Wiechers

Rector

Dr. Leonardo Lomelí Vanegas

Secretario General

Facultad de Contaduría y Administración

Mtro. Tomás Humberto Rubio Pérez

Director

Facultad de Psicología

Dra. María Elena Teresa Medina-Mora Icaza

Directora

Colegio de Directores de Bachillerato

Lic. Javier Romero y Fuentes

Secretario Ejecutivo

Contenidos:

Lic. Miguel Ángel I. Ruiz Alonso

Enlace Académico II de la División de Educación Continua,

Facultad de Contaduría y Administración

✉ mruiz@dec.fca.unam.mx ✉ miguelangelrual@hotmail.com

Lic. Santiago Hernández Monroy

Expositor en la División de Educación Continua,

Facultad de Contaduría y Administración

✉ monroysh@yahoo.com

Mtra. Mirna R. Valle Gómez

Profesora de la División de Educación Continua,

Facultad de Psicología

✉ mirnavg18@hotmail.com