

# Habilidades Administrativas del Gerente

**Administración – Robbins/Coulter**  
Prof. Titular: Cesar Petrusansky  
Prof.: Osvaldo Castillo



# Habilidades Administrativas

- El trabajo del gerente es variado y complejo. Según Roberts Katz gracias a sus investigaciones, descubrió que los gerentes necesitan tres habilidades básicas:
- Habilidades Técnicas
- Habilidades de trato de personal
- Habilidades Conceptuales



# Habilidades Técnicas

- Son los conocimientos y competencias en un campo especializado (ingeniería, computación, contabilidad, etc). Estas habilidades son más importantes en los niveles inferiores de la administración, pues estos gerentes están directamente con los empleados que hacen el trabajo.



# Habilidades de trato de personal

- Consiste en la capacidad de trabajar bien con otras personas, tanto en forma individual como en grupo. Como los gerentes tratan directo con las personas, estas habilidades son cruciales.
- Los gerentes que las poseen son capaces de sacar lo mejor de su personal. Saben como comunicarse, motivar, dirigir e infundir entusiasmo y confianza.

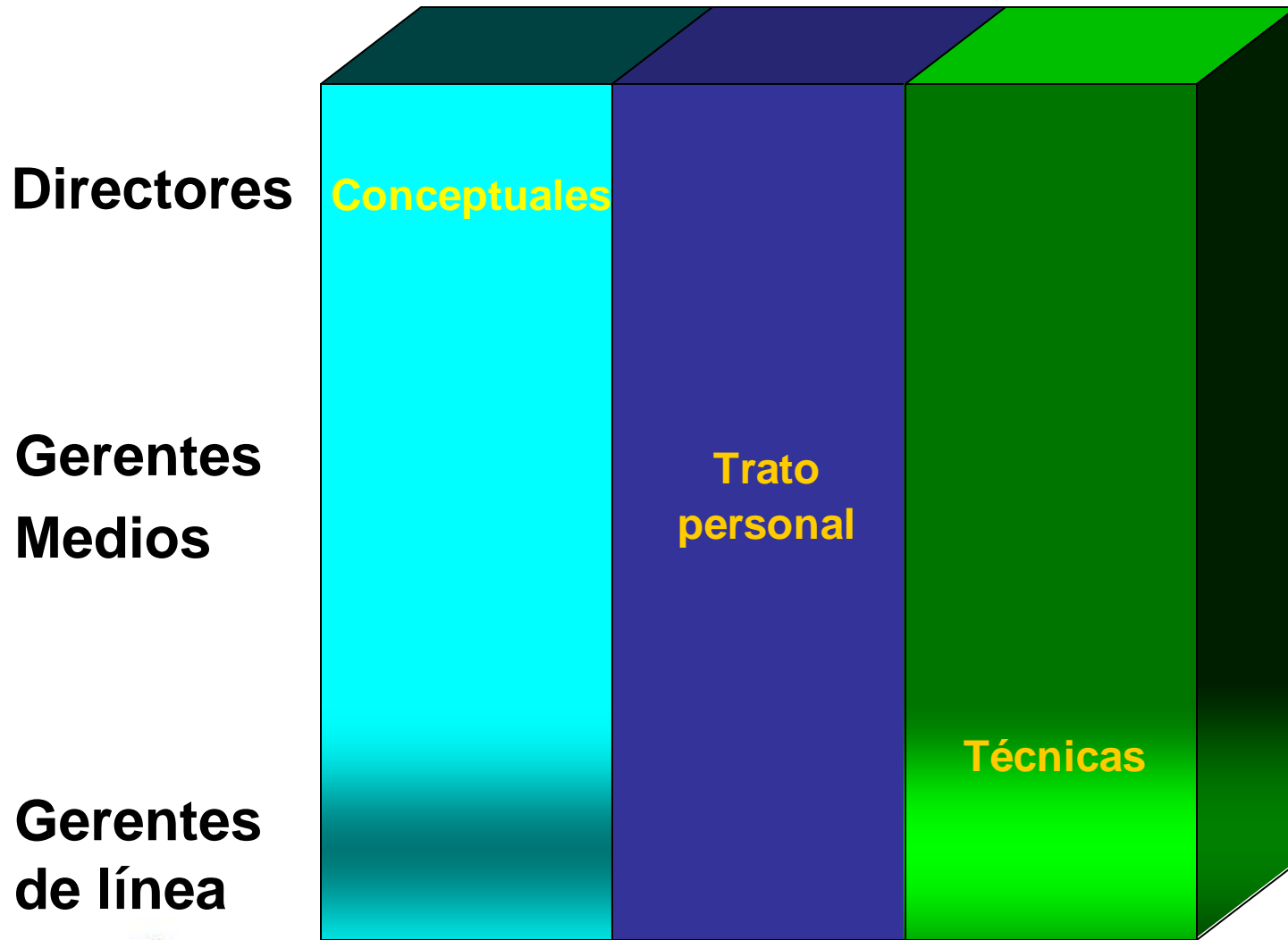


# Habilidades Conceptuales

- Son las que poseen los gerentes para pensar y conceptualizar situaciones abstractas y complicadas. Con estas habilidades los gerentes contemplan la organización en su totalidad, comprenden las relaciones entre sus unidades y ven el lugar que ocupa en el entorno general. Estas habilidades son más importantes en los niveles administrativos superiores.



# Habilidades Requeridas en los niveles de Administración



DRAFT

# Habilidades Conceptuales

- Capacidad de aprovechar la información para resolver problemas de la empresa
- Identificar las oportunidades de innovación
- Reconocer los aspectos problemáticos y aplicar las soluciones
- Elegir la información crucial en grandes volúmenes de datos
- Comprender las aplicaciones de la tecnología en la empresa
- Comprender el modelo comercial de la organización



# Habilidades de comunicación

- Capacidad de transformar las ideas en palabras y acciones
- Credibilidad entre colegas, compañeros y subordinados
- Capacidad de escuchar y hacer preguntas
- Capacidad de hacer presentaciones orales
- Capacidad de hacer presentaciones escritas – textos y gráficos





# Habilidades de trato de personal

- Capacidad de director y tutor
- Diversidad: trabajar con personas y culturas diversas
- Formar redes sociales dentro de la organización
- Formar redes sociales fuera de la organización
- Trabajar en equipo, cooperación y compromiso

