

# *Administración de Empresas – 3° CURSO*

<i>Unidades Temáticas</i>	<i>Capacidades</i>
<i>Enfoques y Teorías Administrativas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Identifica los diferentes enfoques de la administración.</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfoque neoclásico de la administración.</li> <li>- Enfoque estructuralistas de la administración.</li> <li>- Enfoque de sistemas</li> <li>- Enfoque del comportamiento.</li> <li>- Enfoque situacional.</li> <li>- Enfoque operacional.</li> </ul> </li> <li>• <b>Comprende</b> las características de las diferentes teorías administrativas.</li> <li>• <b>Valora</b> la importancia de la aplicación técnica y correcta de cada uno de los enfoques a situaciones reales en la organización.</li> </ul>
<i>Técnicas de Gestión</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identifica</b> las técnicas modernas de gestión y las interrelaciones existentes entre las mismas.           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración por objetivos.</li> <li>- Desarrollo organizacional.</li> <li>- Administración del tiempo.</li> <li>- Organización y conducción de reuniones.</li> <li>- Técnicas de decisión.</li> <li>- Cultura organizacional.</li> <li>- Aspectos psicológicos de las organizaciones.</li> <li>- Inteligencia emocional.</li> <li>- El capital intelectual Knowledge Management.</li> </ul> </li> <li>• <b><u>Utiliza la tecnología de información, la gestión de cambio y la gestión de los conocimientos aplicándolos a situaciones reales, empresariales y en diferentes ambientes sociales.</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de calidad total Total Quality Management.</li> <li>- Los círculos de calidad.</li> <li>- Las “5 S” de la calidad.</li> <li>- Sistema justo a tiempo Just in time.</li> <li>- Reingeniería de procesos</li> </ul> </li> <li>• <b>Valora</b> la tecnología de información, la gestión de cambio y la gestión de conocimientos como base para la competitividad empresarial.</li> </ul>

<p><b><i>Organización y Conducción de Reuniones</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Reconoce la importancia de un buen manejo de reuniones.</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión.</li> <li>- Medidas recomendadas para obtener mayor provecho de las reuniones.</li> <li>- Respecto a la preparación de la reunión.</li> <li>- Respecto al proceso de la reunión.</li> <li>- Respecto al modo de dirigir o conducir la reunión.</li> <li>- Planificación, organización y dirección de reuniones.</li> <li>- Solución de casos.</li> </ul> </li> <li>• <b>Aplica</b> las recomendaciones para la obtención de un mayor provecho de las reuniones, en la elaboración de proyectos de área.</li> </ul>
<p><b><i>Organización, Métodos y Sistemas</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Identifica las fases de un trabajo de organización y métodos.</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización y métodos, objetivos.</li> <li>- Importancia de los servicios O&amp;M.</li> <li>- Funciones referentes a la organización.</li> <li>- Algunos errores que deben evitarse.</li> <li>- Términos usuales en O&amp;M.</li> <li>- Fases o etapas de un trabajo de O&amp;M.</li> <li>- Metodología técnica.</li> <li>- Recolección de datos, procedimientos.</li> </ul> </li> <li>• <b>Valora</b> el trabajo de Organización y Procesos Empresariales O&amp;M. como un campo especializado de la administración, que tiene como objetivo la excelencia en la organización y gestión empresarial.</li> </ul>
<p><b><i>Diagnóstico Empresarial</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identifica</b> cada una de las variables o condiciones de los ambientes externos e internos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos del diagnóstico.</li> <li>- Metodología para realizar el diagnóstico.</li> <li>- Análisis y solución de casos.</li> <li>- Diagrama de causa efectos de Ishikawa o de esqueleto de pescado.</li> <li>- Iceberg empresarial, diagrama de Gantt, reingeniería.</li> </ul> </li> </ul>

<p><b><i>Recursos Humanos</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Reconoce</b> cómo afectan la organización y funcionamiento de las empresas.</li> <li>• <b><u>Comprende que el análisis y evaluación de cargos y la evaluación de desempeño, deben ser un hecho cotidiano en las organizaciones para el logro de objetivos trazados.</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y evaluación de cargos.</li> <li>- Confección, solución de casos.</li> </ul> </li> <li>• <b><u>Realiza una evaluación de cargo.</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación del desempeño.</li> <li>- Ventajas.</li> <li>- Preparación de la evaluación de desempeño.</li> <li>- Métodos de evaluación.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b><i>Distribución Física o Layout</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Identifica los principales aspectos que afectan el estudio del predio (edificio) donde funciona una organización.</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribución Física o Layout.</li> <li>- Objetivos.</li> <li>- Requisitos para un buen layout.</li> </ul> </li> <li>• <b>Confecciona</b> un layout. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confección.</li> <li>- Solución de casos.</li> </ul> </li> </ul>

✚ *Las capacidades marcadas en negritas y subrayadas constituyen la base para la promoción en la disciplina*

# Bibliografía

- CATAORA, F. “Sistemas y Procedimientos Contables”.
- CHIAVENATO, IDALBERTO. “Introducción a la Teoría General de la Administración”.
- CHIAVENATO, IDALBERTO. “Administración de Recursos Humanos”.
- DON HELLRIEGEL, SUSAN E; JACKSON JOHN W. (2005), “Administración Un Enfoque Basado en Competencia”, Editorial Thompson, 10ª Edición.
- FERRY, GEORGE. “Principios de Administración”.
- FLOR ROMERO, MARTÍN. “Organización y Procesos Empresariales”.
- HELLRIEGEL, DON; JACKSON SUSAN; ESLOCUM JR, JOHN W. “Administración. Un enfoque basado en competencias”. Décima Edición. 2005. Editorial Thompson.
- KOONTZ, HAROLD; WEIHRICH, HEINZ. “Administración – una perspectiva global”.
- LARDEN, ALBERTO R.; GÓMEZ, MANUEL A. LORO, ALBERTO. “Técnicas de Organización, Sistemas y Métodos”.
- PINILLA, FRANCISCO M; LÁZARO, MARÍA ISABEL; MARTÍNEZ. J. IGNACIO. (1997). “Fundamentos de Administración y Gestión”. Mac Graw- Hill. Madrid.
- ROJAS PINTO, EUSEBIO. “Sistemas y Procedimientos (Contables y administrativos)”.
- ROMÁN BENÍTEZ, ELIGIO; GONZÁLEZ, YENY ROCÍO; RODRÍGUEZ, JUAN AMADO. (2010) “Administración de Empresas 3º Curso”.
- STONER, JAMES, FREEMAN; EDWARD GILBERT DANIEL. “Administración”. Editorial: Prentice Hall – 6ª EDICION.