

ADMINISTRACION I

Unidad I

INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

Nuestra cultura, administrativamente hablando, recibió influencias de muchas civilizaciones. Generalmente, se acepta la afirmación de que la base fundamental de la cultura occidental está en las influencias greco-romanas, aunque no debes perder de vista que los árabes dominaron España por más de 700 años y que en el caso latinoamericano, los pueblos autóctonos se fusionaron culturalmente con los conquistadores españoles.

Objetivo de aprendizaje

Conocimiento desde las filosofías de Platón y Aristóteles como pilares de la administración y los cambios históricos que conducen al fortalecimiento del Capitalismo, su enfoque en la administración en México, los principales autores mexicanos que nos representan y el perfil del Administrador moderno.

Contenido

1.1 Antecedentes Históricos de la Administración

1.1.1 Antigüedad

1.1.2 Nacimiento del Capitalismo

1.2 Administración y sus Perspectivas

1.2.1 Porqué estudiar Administración

1.2.2 Definiciones de Administración

1.2.3 Funciones de la Administración

1.2.4 Estrategias de la Administración

1.2.5 Niveles Organizacionales

1.3 Necesidades de un nuevo enfoque para la Administración Contemporánea

1.4 La Administración en México

1.4.1 Demanda de los Estudios de Administración en México

1.4.2 Principales Autores Mexicanos

1.4.3 Etapas de los Elementos de la Administración

1.4.4 Clasificación de los Objetivos

1.5 El Administrador

1.5.1 Generalidades

1.5.2 El Administrador del Siglo XXI

Unidad II

TEORÍAS ADMINISTRATIVAS

La administración incluye cuatro perspectivas distintas pero complementarias entre sí, mediante las cuales es interpretada como Filosofía, como Método, como desarrollo Conductual y como aplicación de modelos Cuantitativos.

Objetivo de aprendizaje

Conocimiento, interpretación y la aplicación de las diferentes Teorías y Escuelas Administrativas bajo las cuales se fundamenta el Proceso Administrativo actual.

Contenido

2.1 Perspectivas de la Administración

2.1.1 Como Filosofía

2.1.2 Como Método

2.1.3 Como Procesos y Estructuras

2.1.4 Como Teoría Administrativa

2.2 Período de la Diversidad

2.3 Evolución del Pensamiento Administrativo

2.4 La Escuela Científica

2.4.1 Frederick W. Taylor

2.4.2 Objetivos y Conceptos fundamentales del Taylorismo

2.4.3 Henry L. Gantt

2.4.4 Frank B. y Lilian M. Gilbreth

2.4.5 Tabla de Movimientos o Therbligs

2.5 La Escuela Clásica

2.5.1 Las 6 Funciones básicas de la Empresa

2.5.2 Funciones Universales de la Administración

2.5.3 Los 14 Principios de la Administración de Fayol

2.5.4 La Escuela Clásica

2.5.5 Confrontación de Teorías : Taylor y Fayol

2.6 La Escuela de las Relaciones Humanas

2.6.1 Orígenes de la Escuela Humanística

2.6.2 Elton Mayo

2.6.3 La Experiencia de Hawthorne

2.6.4 Mary Parker Follet

2.6.5 Análisis comparativo Escuela Clásico vs. Humanística

2.7 La Escuela Burocrática y la Escuela Estructuralista

2.7.1 Orígenes de la Teoría de la Burocracia

2.7.2 La Burocracia Ideal de Weber

2.7.3 Comparación entre Burocracia y la Estructuralista

- 2.8 La Escuela Conductista
 - 2.8.1 Orígenes de la Teoría del Comportamiento
 - 2.8.2 Abraham Maslow
 - 2.8.3 Douglas McGregor
 - 2.8.4 Rensis Likert
 - 2.8.5 El Comportamiento Organizacional
 - 2.8.6 Teoría del Equilibrio Organizacional
 - 2.8.7 Tipos de Participantes

- 2.9 La Escuela del Desarrollo Organizacional
 - 2.9.1 Antecedentes y Características Personales
 - 2.9.2 Proceso
 - 2.9.3 Modelo y Técnicas de Diagnóstico

- 2.10 La Escuela de Sistemas
 - 2.10.1 Presentación de un Sistema

- 2.11 La Escuela de Contingencia
 - 2.11.1 Variables de Contingencia Popular
 - 2.11.2 Enfoque de Contingencias

- 2.12 Conclusiones

Unidad III

PLANEACIÓN

La función inicial de la administración es la planificación. Los objetivos de la empresa y los medios para lograrlos los debe determinar la administración antes de que se inicie cualquier otra función administrativa. La planificación se puede clasificar como un sistema que se inicia con objetivos, después desarrolla políticas, planes y procedimientos, y proporciona retroalimentación para la adaptación de situaciones cambiantes.

Objetivo de aprendizaje

Conocimiento, análisis, interpretación y aplicación del establecimiento de Metas y Objetivos, la formulación de Políticas, el desarrollo de Programas de Trabajo y la estipulación de Procedimientos para la implementación de los Planes.

Contenido

- 3.1 Conceptos Clave
- 3.2 Métodos de Sistemas para la Planeación
 - 3.2.1 Fase 1 Establecimiento de Objetivos
 - 3.2.2 Fase 2 Formulación de Políticas
 - 3.2.3 Fase 3 Desarrollo de Planes

- 3.2.4 Fase 4 Estipulación de Procedimientos
- 3.2.5 Resumen
- 3.2.6 Construcción Importante (Caso)
- 3.2.7 Ejercicio

Unidad IV

ORGANIZACIÓN

De acuerdo con el modernismo Organizacional y su tendencia a simplificar los pasos del Proceso Administrativo, bajo este rubro se integran las funciones de Organización denominándose como “Diseño Organizacional” y la de Integración, la cual se define como “Diseño Laboral”, ya que ambas son actividades mentales y no son resultado de ninguna acción física, en donde el administrador debe buscar primero la Eficiencia y la Productividad, estableciendo el escenario adecuado para posteriormente asignar los Recursos necesarios, entre los que se encuentran el Capital Humano.

Objetivo de aprendizaje

Conocimiento, interpretación, análisis y desarrollo de los elementos que constituyen el proceso del Diseño Organizacional, para la integración de la Estructura Organización, así como de la integración del Capital Humano para su funcionamiento y logro de objetivos.

Contenido

- 4.1 El Diseño Organizacional
 - 4.1.1 Conceptos Clave
 - 4.1.2 Elementos para Organizar
 - 4.1.3 El Trabajo
 - 4.1.4 El Personal
 - 4.1.5 El Lugar
 - 4.1.6 Pasos para el Proceso de Organización
 - 4.1.7 El Principio Básico de Organización
 - 4.1.8 Cuestionario
 - 4.1.9 Poder y Autoridad
 - 4.1.10 El Poder en Relación con la Autoridad
 - 4.1.11 Bases mediante las cuales se acepta la autoridad
 - 4.1.12 Resumen
 - 4.1.13 Ejercicio : Tropa 544 (Caso)
- 4.2 El Diseño Laboral
 - 4.2.1 Conceptos Clave
 - 4.2.2 Concepto e Importancia del Diseño Laboral o de la Integración
 - 4.2.3 Integración de Personas, Materiales y Técnicas
 - 4.2.4 Planeación del Capital Humano
 - 4.2.5 Reclutamiento

- 4.2.6 Selección
- 4.2.7 Principio de Orientación
- 4.2.8 Contratación
- 4.2.9 Contratos Colectivos
- 4.2.10 Inducción
- 4.2.11 Evaluación del Desempeño
- 4.2.12 Capacitación y Desarrollo
- 4.2.13 Resumen
- 4.2.14 Ejercicio

Unidad V

DIRECCIÓN

La función de Dirección y guía de los deberes impone una teoría compleja o modelo representativo de todas las situaciones. Por tal motivo, se estudian los cuatro enfoques distintos, cada uno de los cuales ya han sido comprobados y son muy útiles en muchas situaciones administrativas, aunque ninguno de ellos sirve para resolver todos los problemas de jefatura.

Objetivo de aprendizaje

Conocimiento, interpretación, análisis y desarrollo de las teorías y procesos que integran la función de Dirección, reconociendo fundamentalmente las funciones de Dirección y liderazgo, Motivación del Personal y la Productividad.

Contenido

- 5.1 Conceptos Clave
- 5.2 Dirección – Motivación – Productividad
- 5.3 Teorías X y Y
- 5.4 La Red Administrativa
- 5.5 La Red Tridimensional
- 5.6 Cuatro Sistemas para Administrar
- 5.7 El Comportamiento Práctico del Ejecutivo
- 5.8 Toma de Decisiones
 - 5.8.1 Paso 1. Análisis del Problema
 - 5.8.2 Paso 2. Desarrollo de Soluciones Alternativas
 - 5.8.3 Paso 3. Análisis de Soluciones Alternativas
 - 5.8.4 Paso 4. Implementación de la Decisión
 - 5.8.5 Cuestionario

- 5.8.6 La Participación
- 5.8.7 Impedimentos para tomar una Decisión Efectiva
- 5.8.8 Resumen
- 5.8.9 Ejercicio : Compañía Electrónica Omega

Unidad VI

CONTROL

Aunque la función de control por lo general se halla en el último lugar de la lista de las funciones administrativas, es una de las responsabilidades básicas de un administrador. En muchos aspectos se la puede considerar como la esencia de la administración. Es la función que da significado y profundidad a las demás funciones. La importancia del control se basa en el hecho de que la labor del administrador consiste en lograr los resultados en las áreas clave de obligación.

Objetivo de aprendizaje

Conocimiento, interpretación, análisis y aplicación del establecimiento de Normas, la Información, la Interpretación y Evaluación de la Información, así como de las Medidas Correctivas necesarias.

Contenido

6.1 Conceptos Clave

6.2 Control y Sistemas de Control

6.3 Áreas en que son Necesarios los Sistemas de Control

6.4 Elementos Esenciales de Control

6.4.1 Objetivos

6.4.2 Información

6.4.3 Evaluación

6.4.4 Resolución

6.5 Principios fundamentales de un buen Sistema de Control

6.6 Aspectos Humanos de los Sistemas de Control

6.7 Cuatro guías para Administrar Sistemas de Control

6.7.1 Comunicación

6.7.2 Instrucción

6.7.3 Apoyo

6.7.4 Revisión

6.8 Resumen

6.9 Ejercicio : Compañía Electrónica Sigma

6.10 Ejercicio : Proyecto de Planificación

Unidad VII

REVISIÓN GENERAL

Se presenta una auto-evaluación en SEIS REVISIONES, que corresponde a una por tema, en donde no sólo se busca la memorización de los conceptos, sino una fijación interpretativa.

Objetivo de aprendizaje

Es fundamental que todo proceso de aprendizaje vaya enriquecido con elementos de auto-evaluación a fin de que el alumno de manera consciente identifique su grado de fijación de conceptos, su capacidad de análisis e interpretación a fin de que su aprendizaje le desarrolle competencias y no simplemente un aprendizaje teórico memorizado.

Contenido

7.1 REVISIÓN 1 Conceptos Generales

7.2 REVISIÓN 2 Teorías Administrativas

7.3 REVISIÓN 3 Planeación

7.4 REVISIÓN 4 Organización

7.5 REVISIÓN 5 Dirección

7.6 REVISIÓN 6 Control