



Administración II

Descripción del curso:

En el presente curso, el estudiante tendrá la oportunidad de comprender a profundidad el proceso administrativo y la importancia para la aplicación de los objetivos individuales y organizacionales. Además podrá analizar las diferentes partes del proceso administrativo, que son el inicio de una adecuada estructuración y planeación de las metas de la compañía.

Objetivos:

Objetivos Generales:

1. Desarrollar en los estudiantes los conocimientos, habilidades y destrezas básicas para conocer las funciones gerenciales de planeación, organización, integración, dirección y control dentro del proceso administrativo.
2. Analizar los principales instrumentos voluntarios de control ambiental utilizados por los negocios

Objetivos Específicos:

- Identificar los diferentes tipos de estructuras organizacionales establecidas para el proceso administrativo.
- Coordinar el proceso administrativo, sus características y propósitos para el crecimiento y desarrollo de la empresa.
- Determinar los diferentes tipos de organización que se establece dentro de la empresa.
- Diseñar una estructura organizativa empresarial.
- Aprender a utilizar la norma ISO 14001 (Certificado Ambiental)

Contenidos del curso:

Presentación

Generalidades del curso

1. La base de la planeación de la teoría y la ciencia de la Administración
 - 1.1. Administración: Ciencia, teoría y práctica
 - 1.2. La administración y la sociedad: responsabilidad social y ética
 - 1.3. Significado de la Administración
 - 1.4. El objetivo de la Administración
 - 1.4. La Administración y sus perspectivas

- 1.5. Antecedentes históricos de la teoría general de la Administración
2. Enfoque humanístico y del comportamiento en la administración
 - 2.1. Teoría de las relaciones humanas
 - 2.2. Teoría del comportamiento
 - 2.3. Teoría del desarrollo organizacional
 - 2.4. Teoría neoclásica de la administración
 - 2.5. Administración por objetivos
 - 2.6. Teoría matemática de la Administración
 - 2.7. Teoría de sistemas
- 3.- Enfoque ambiental o contingencial
- 4.- Concepto e importancia de la planeación
 - 4.1. Planeación estratégica y táctica
 - 4.2. Análisis F.O.D.A
 - 4.3. Estrategias de diversificaciones, integración y concentración
 - 4.4. Inauguración de presupuestos
- 5.- Concepto e importancia de la organización
 - 5.1. Organización formal, informal y matricial
 - 5.2. Conceptos de autoridad de línea y de Staff
 - 5.3. Organización eficaz y cultura organizacional
 - 5.4. Delegación de autoridad
- 6.- Concepto e importancia de la integración de personal
 - 6.1. Administración y selección de recursos humanos
 - 6.2. Diseño de cargos
 - 6.3. Técnicas de selección
 - 6.4. Proceso de inducción
 - 6.5. Evaluación del desempeño
 - 6.6. Desarrollo organizacional
- 7.- Concepto e importancia de la Dirección

- 7.1. Teorías de motivación
- 7.2. Teoría XY y de D. Mac. Gregor
- 7.3. Teoría Z de o Ouchi
- 7.4. Teoría de la Zanahoria y la Vara
- 7.5. Enfoque de necesidades DA. Maslow
- 7.6. Concepto y estilos de liderazgo
- 7.7. Comunicación

8.- Concepto e importancia del control

- 8.1. Naturaleza del control
- 8.2. Tipos de control
- 8.3. El presupuesto con herramientas de control
- 8.4. Tipos de presupuestos
- 8.5. Integración del control dentro del proceso administrativo

9.- Instrumentos de Gestión Ambiental

- 9.1 Eco Eficiencia
- 9.2 Estudios de Evaluación del impacto ambiental
- 9.3 Eco Etiquetado
- 9.4 Evaluación del Ciclo de Vida
- 9.5 Programa de minimización de desechos
- 9.6 Sistema de Gestión Ambiental

10.- Norma ISO 14001

- 10.1 Las Normas ISO 14000
- 10.2 Proceso de Certificación