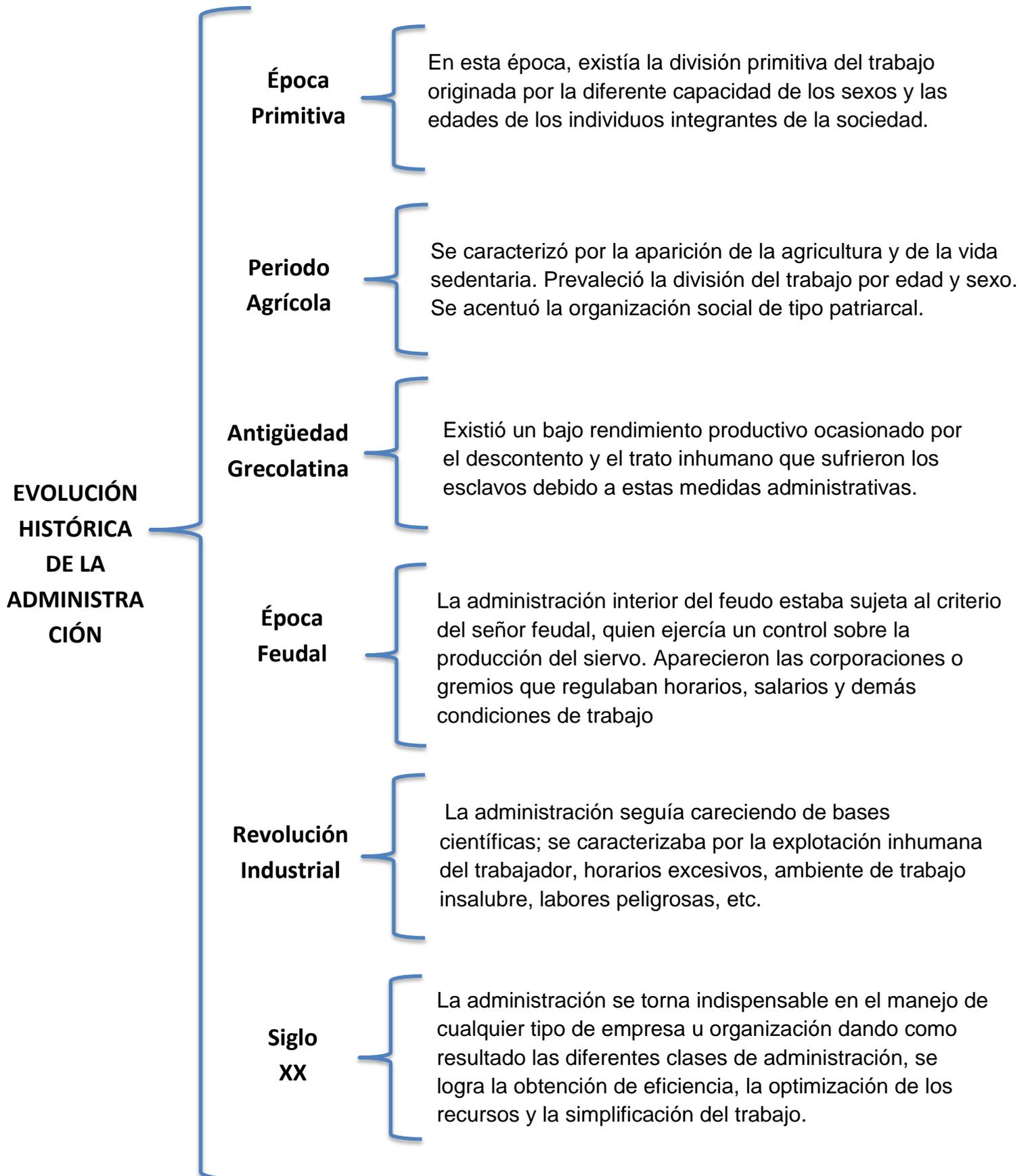


1° TEMA: FUNDAMENTOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN

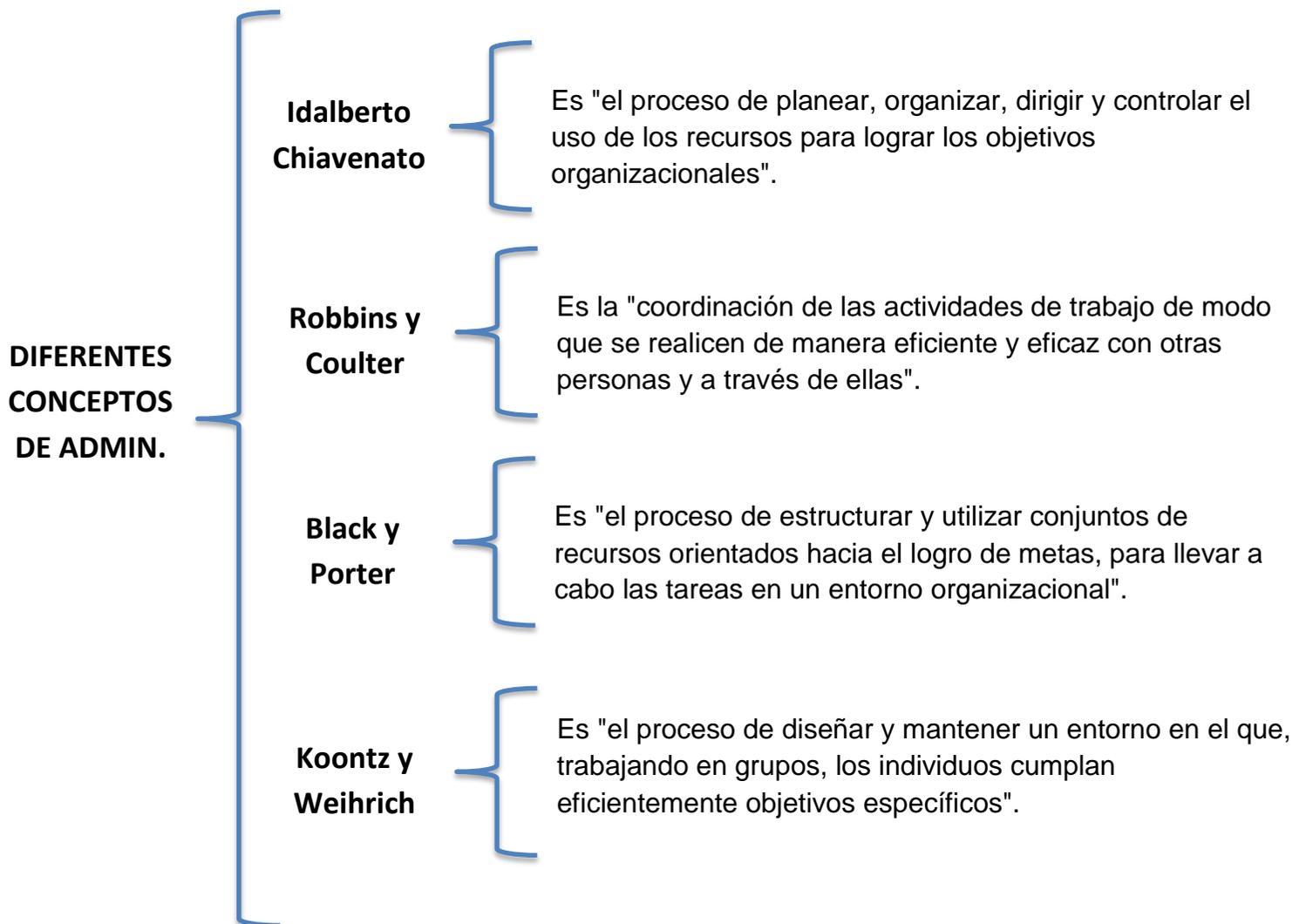
EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA ADMINISTRACIÓN



DEFINICIÓN ETIMOLÓGICA DE LA ADMINISTRACIÓN

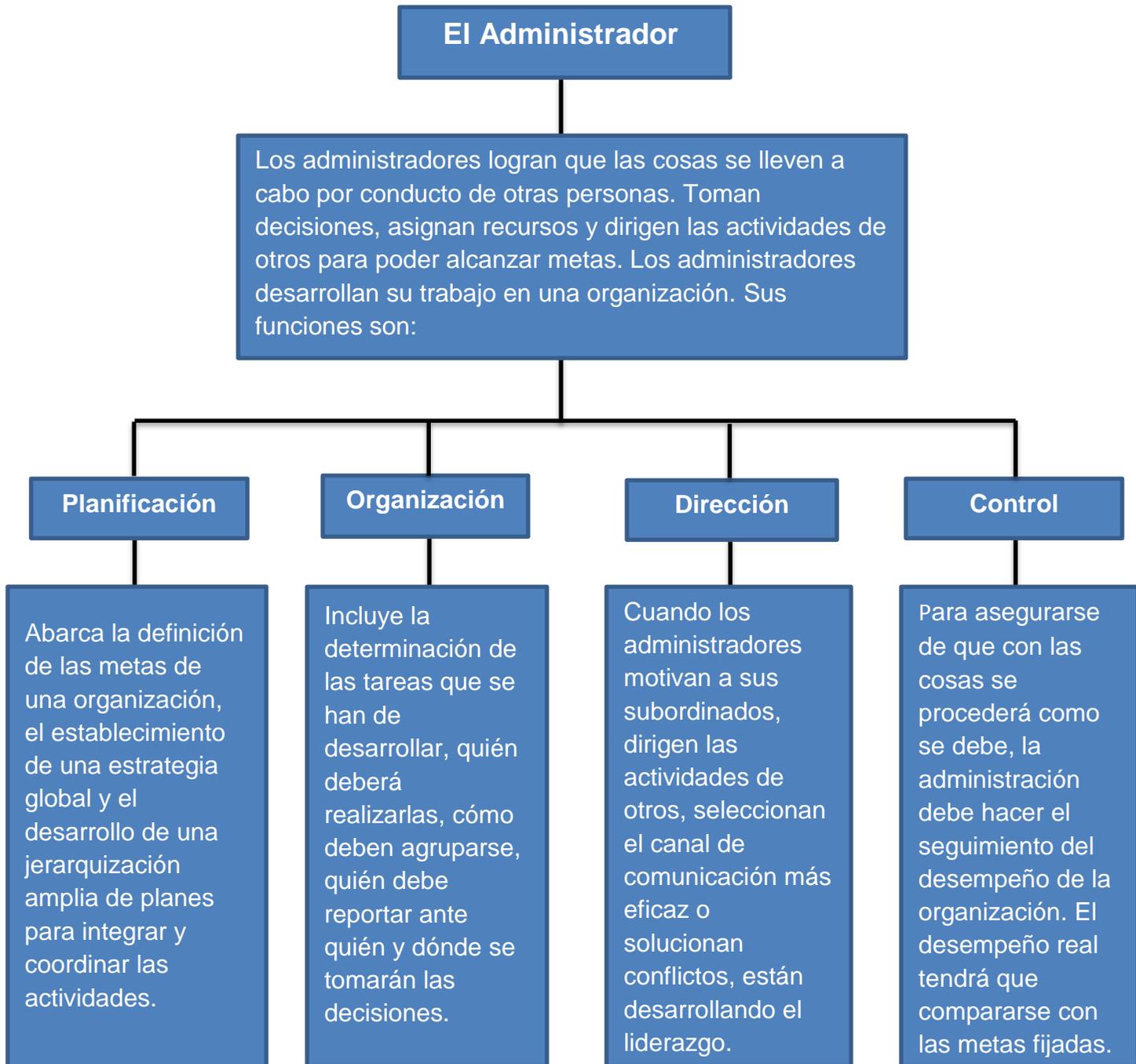


DIFERENTES CONCEPTOS DE ADMINISTRACION

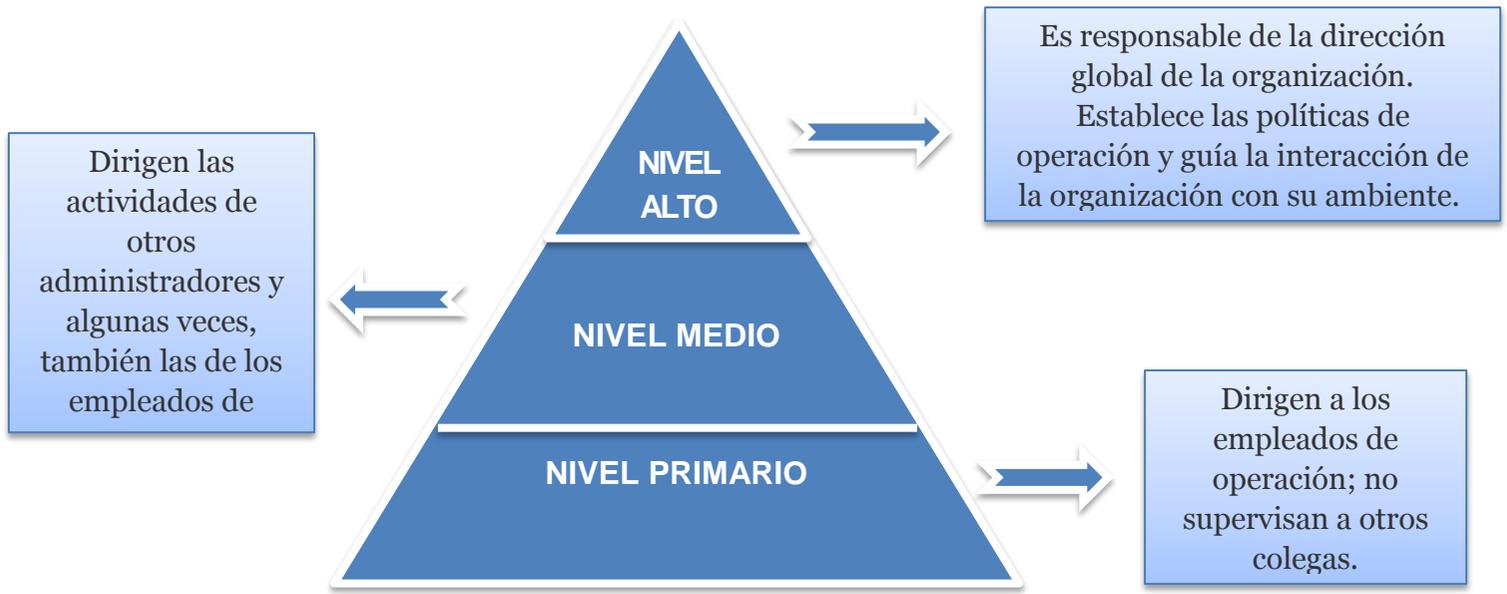


2º TEMA: ADMINISTRACIÓN Y ADMINISTRADORES

🚩 LOS ADMINISTRADORES



✚ NIVELES DE LOS ADMINISTRADORES



✚ DESTREZAS ADMINISTRATIVAS



3° TEMA: PROCESO ADMINISTRATIVO: PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN

✚ PLANEACIÓN:



ORGANIZACIÓN:

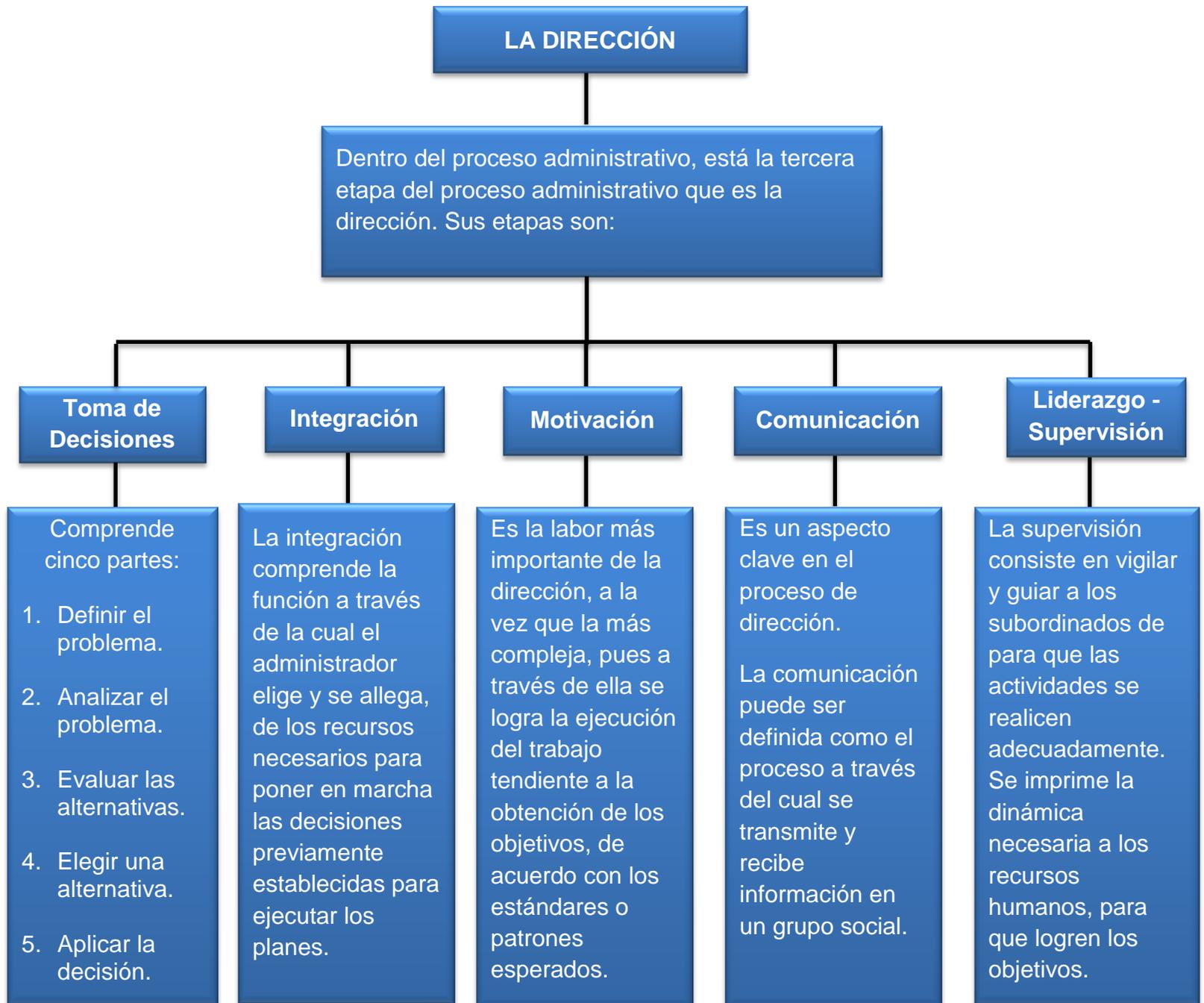


CARACTERÍSTICAS PARA ESTRUCTURAR UNA ORGANIZACIÓN

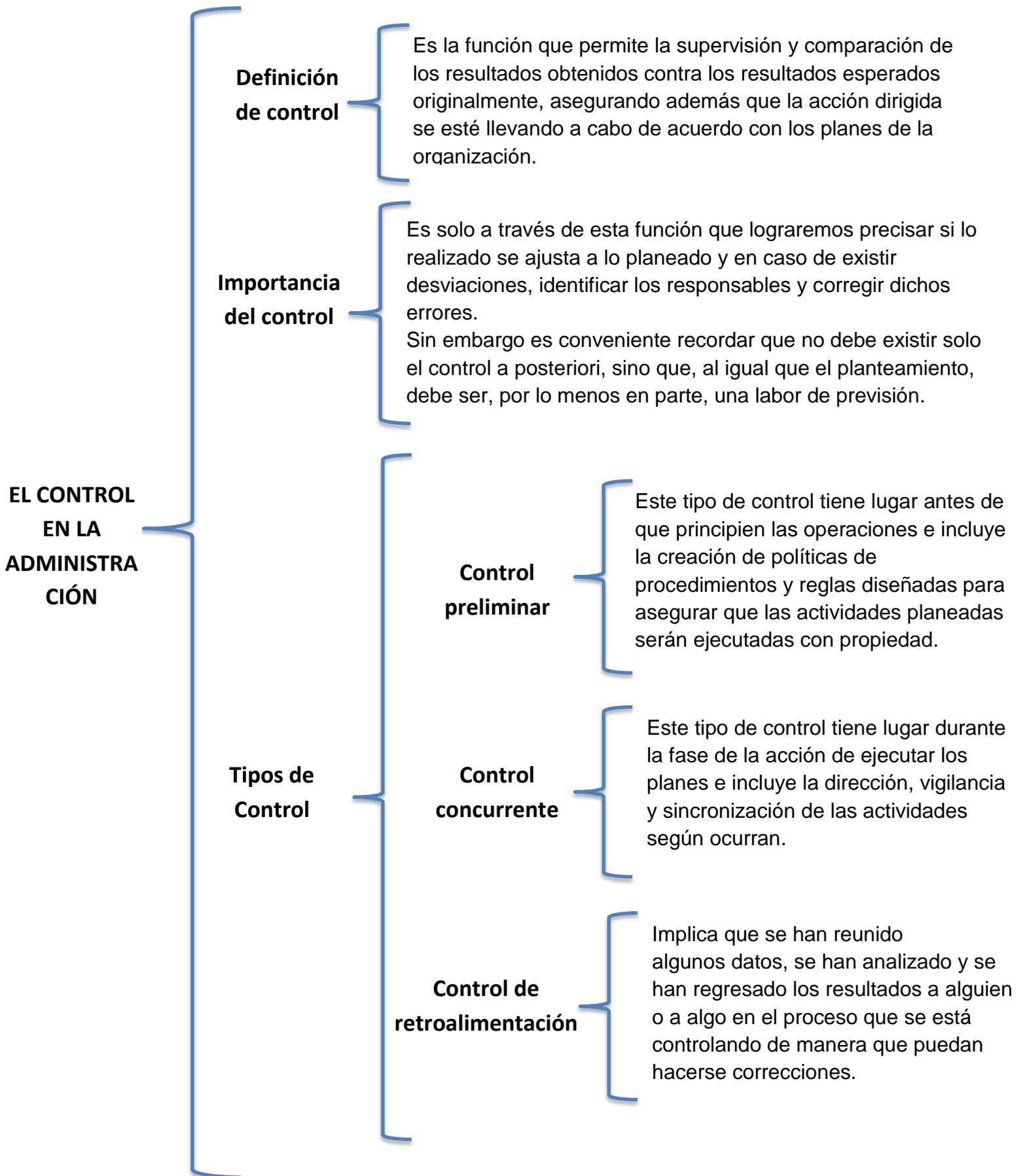
Carácter específico	La estructura debe ser diseñada a la medida de la organización de que se trate, en función de sus características específicas.
Carácter dinámico	La estructura debe ser flexible para que pueda soportar los cambios que se producirán en el futuro.
Carácter humano	Se debe tener en cuenta las aptitudes de las personas que la integran o que la integrarán en el futuro.
Ascenso en la organización	Los caracteres dinámico y humano, llevan al ascenso de las personas de un nivel jerárquico a otro.
Orientación a los objetivos	Los objetivos organizacionales deben prevalecer sobre los departamentales.
Asignación de responsabilidad	Debe existir la correspondiente autoridad. La responsabilidad no se delega, sino que se asigna como inherente al cargo.

4° TEMA: PROCESO ADMINISTRATIVO: DIRECCIÓN Y CONTROL

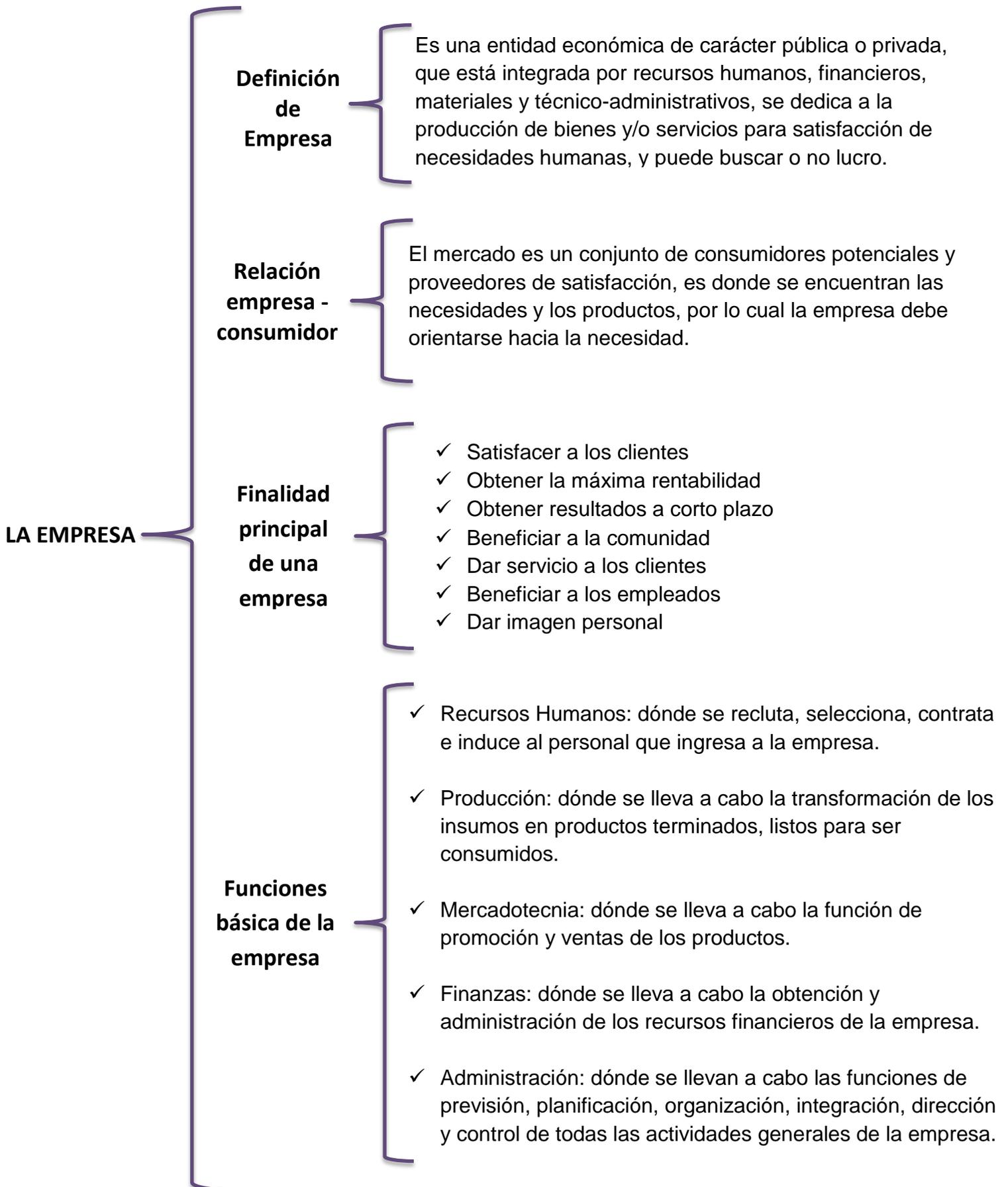
DIRECCIÓN



🚩 CONTROL



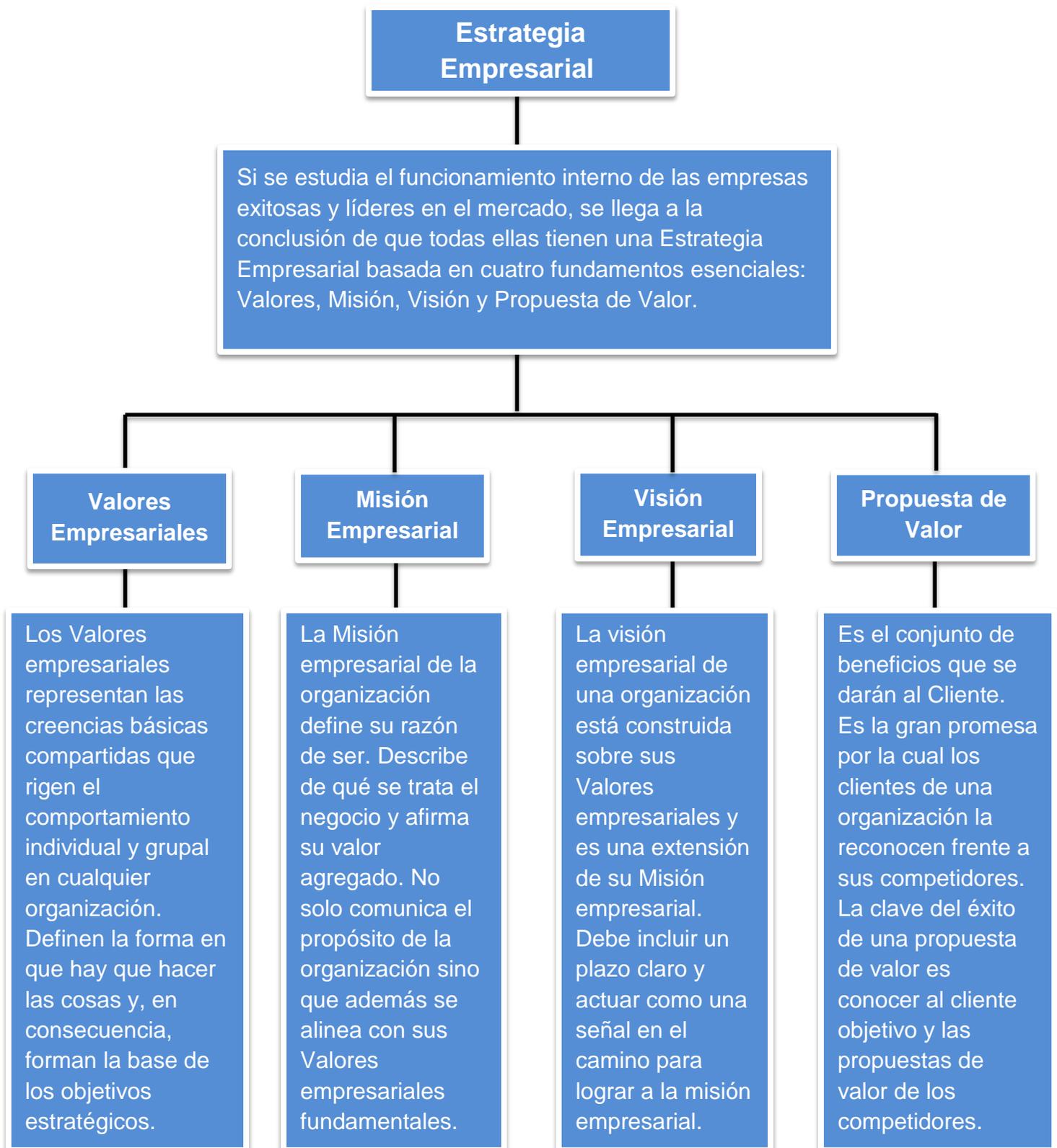
5° TEMA: LA EMPRESA



6° TEMA: AMBIENTE DE LA EMPRESA



7° TEMA: ESTRATEGIA EMPRESARIAL



8ºTEMA: CULTURA ORGANIZACIÓN

Cultura Organización

La cultura organizacional es el conjunto de normas, hábitos y valores, que practican los individuos de una organización, y que hacen de esta su forma de comportamiento. Este término es aplicado en muchas organizaciones empresariales actualmente.

Importancia

Detectar problemas dentro de la organización y luego poder ofrecer solución a estos problemas.

Integrar al personal bajo los objetivos que persigue la organización.

Poder formar equipos de trabajo dentro de la organización para hacer más fácil el trabajo.

Buscar las necesidades del personal para satisfacerlas en de la manera posible

Clasificación

Débil

- Supervisión estrecha. El personal tiene poca libertad en su trabajo.
- Puesto de trabajo estandarizado. Reglas y procedimientos formalizados.
- La gerencia centra más su atención en la producción y no muestra interés por su personal.

Fuerte

- Supervisión general. El personal tiene libertad de resolver los problemas.
- Puestos de trabajo flexibles. Reglas y procedimientos no formalizados debidamente.
- La gerencia muestra gran interés, ayuda y afabilidad por su personal.

Referencias Bibliográficas según norma APA:

ARELLANO, ERICK, *Historia de la Administración*, Fuente electrónica [en línea], Administración, <http://uinformaticadmin.blogspot.com/2012/10/historia-de-la-administracion.html> 25/10/13

AGUIRRE, ENRIQUE, *La Administración*, Fuente electrónica [en línea], Monografías, <http://www.monografias.com/trabajos/administracion/administracion.shtml> 25/10/13

MATEUS CAICEDO, VÍCTOR MANUEL, *Definición de Administración*, Fuente electrónica [en línea], Administración General, <http://administraciongeneraluts.blogspot.com/2012/02/definicion-de-administracion.html> 25/10/13

VICTORIA GALLERANO, MARÍA, *Qué hacen los administradores? Funciones Administrativas*, Fuente electrónica [en línea], Temas de administración de empresas, <http://temasdeadministraciondeempresas.blogspot.com/2009/04/que-hacen-los-administradores-funciones.html> 25/10/13

NESHKER, *Tipos de administradores*, Fuente electrónica [en línea], ClubEnsayos, <http://clubensayos.com/Negocios/Tipos-De-Administradores/314204.html> 25/10/13

JLACEVEDO, *Habilidades administrativas necesarias para un gerente*, Fuente electrónica [en línea], El Contador Virtual, <http://elcontadorvirtual.blogspot.com/2010/01/habilidades-administrativas-necesarias.html> 25/10/13

HOLGUIN, SAID, *Planeación y administración estratégica*, Fuente electrónica [en línea], Monografías, <http://www.monografias.com/trabajos81/planeacion-y-administracion-estrategica/planeacion-y-administracion-estrategica.shtml> 25/10/13

PÉREZ ROMÁN; PABLOS SOLÍS, *La Organización. Como función de la administración*, Fuente electrónica [en línea], Contribuciones a la Economía, <http://www.eumed.net/ce/2009a/rpps.htm> 25/10/13

MEDEL LIZARRAGA, MARISELA, *Etapas de la dirección. (Proceso administrativo)*, Fuente electrónica [en línea], LAE. Marisela Medel Lizárraga, <http://marisela.medel.lizarraga.over-blog.com/article-etapas-de-la-direccion-proceso-administrativo-53159086.html> 25/10/13

CARAMELO, MAIRENA, *El control como fase del proceso administrativo*, Fuente electrónica [en línea], Monografías, <http://www.monografias.com/trabajos12/cofas/cofas.shtml> 25/10/13

ANÓNIMO, *La empresa. Generalidades*, Fuente electrónica [en línea], AulaFacil, <http://www.aulafacil.com/administracionempresas/Lecc-10.htm> 25/10/13

ANÓNIMO, *Ambiente empresarial*, Fuente electrónica [en línea], El Rincón del Vago, <http://html.rincondelvago.com/ambiente-empresarial.html> 25/10/13

ANÓNIMO, *Los cuatro pilares de una Estrategia Empresarial Exitosa*, Fuente electrónica [en línea], Ideas para Pymes, <http://www.ideasparapymes.com/contenidos/los-4-pilares-de-una-estrategia-empresarial.html> 25/10/13

RIOS REYES, AMILCAR, *Cultura Organizacional*, Fuente electrónica [en línea], Geocities, http://www.geocities.com/amirhali/fpclass/cultura_organizacional.htm 25/10/13

«Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad
Alimentaria»

Integrantes:

- ✓ Peralta Escobar Smitd Yagger
- ✓ Burgos Palacios Joel Omar
- ✓ Melgar Vásquez Ruth Isabel

Profesor:

Víctor Hugo Vilela Vargas

Especialidad:

Ingeniería de sistemas

Ciclo:

V

Curso:

Administración de Empresas

Año:

2013