

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



PROF. GLORIA DEL REAL
AYUDANTÍA N°1
CHRISTOPHER CASTRO ARAYA



ADMINISTRACIÓN

- Proceso de diseñar y mantener un ambiente donde individuos que trabajen en grupo, cumplen metas de manera eficiente.





Planeación

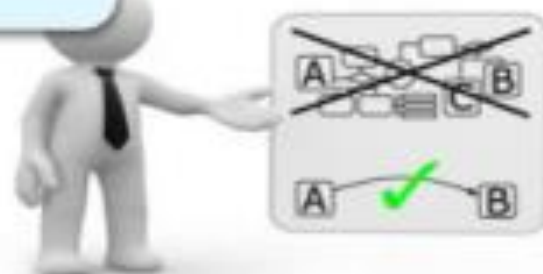


Organización

**Proceso
Administrativo**



Dirección



Control

PLANEACIÓN

- Seleccionar misiones y objetivos, y la forma en que se llevan a cabo.



ORGANIZACIÓN



- Designar roles para que las personas desempeñen en la empresa, creando un ambiente para el desarrollo humano.

DIRECCIÓN

- Influnciar a las personas para que contribuyan a las metas de la organización y del grupo.



CONTROL

- Medir y corregir desempeño por individuos y en la organización.



EFICAZ v/s EFICIENTE

- Eficaz: Se trata de lograr o no la meta.
- Eficiente: Optimización de recursos buscando mejor desempeño.



PRODUCTIVIDAD

- Salida/Insumos
- Desempeño/Recursos



ESCUELAS DE PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

- ESCUELA CLÁSICA → Fayol y Taylor
- ESCUELA CONDUCTISTA o HUMANISTA
- ESCUELA DE TEORÍA DE SISTEMAS



ESCUELA CLÁSICA

APORTES DE TAYLOR:

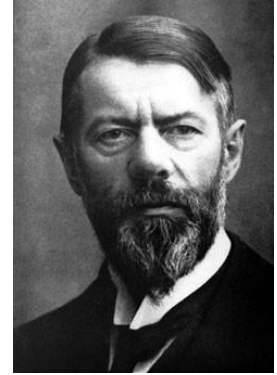


- Padre de la Administración Científica
- División del Trabajo
- Supervisión Funcional
- Principio de Excepción



ESCUELA CLÁSICA

APORTES DE FAYOL:



- Padre de la Administración MODERNA
- Definición de Administración
- 14 Principios de la Administración Moderna



DIVISIÓN DEL TRABAJO

- La organización debe ser dividida entre individuos y departamentos, así se especializan y aumentan la eficiencia.



AUTORIDAD v/s RESPONSABILIDAD

- Buscar el equilibrio entre PODER y FUNCIONES
- Poder > Funciones → ABUSOS
- Poder < Funciones → FRUSTRACIÓN



JERARQUÍA

- Une a todos los miembros de la organización.



UNIDAD DE MANDO

- Cada trabajador responde a su jefe.



UNIDAD DE DIRECCIÓN

- “Todos reman a un mismo lado”
 - Único plan de acción.



CENTRALIZACIÓN

- Distintas áreas dependen de un mismo poder central.



ORDEN

- Cada persona en su lugar.



DISCIPLINA

- Respeto de normas y reglamentos de la organización.



INICIATIVA

- Capacidad de visualizar un plan y asegurar el éxito.



ESPÍRITU DE CUERPO

- “La unión hace la fuerza”



REMUNERACIONES

- Precio del servicio recibido/entregado.



EQUIDAD

- Combinación entre bondad y justicia.
- Crea lealtad entre los empleados.



ESTABILIDAD DEL PERSONAL

- Dar tiempo para ser eficiente.



SUBORDINACIÓN DEL INTERÉS

- Del particular al general.



ESCUELA CONDUCTISTA

- Contrario a Taylor.
- Preocupación por los trabajadores.
 - Nivel de producción
- Existencia de organizaciones informales.



TEORÍA DE SISTEMAS

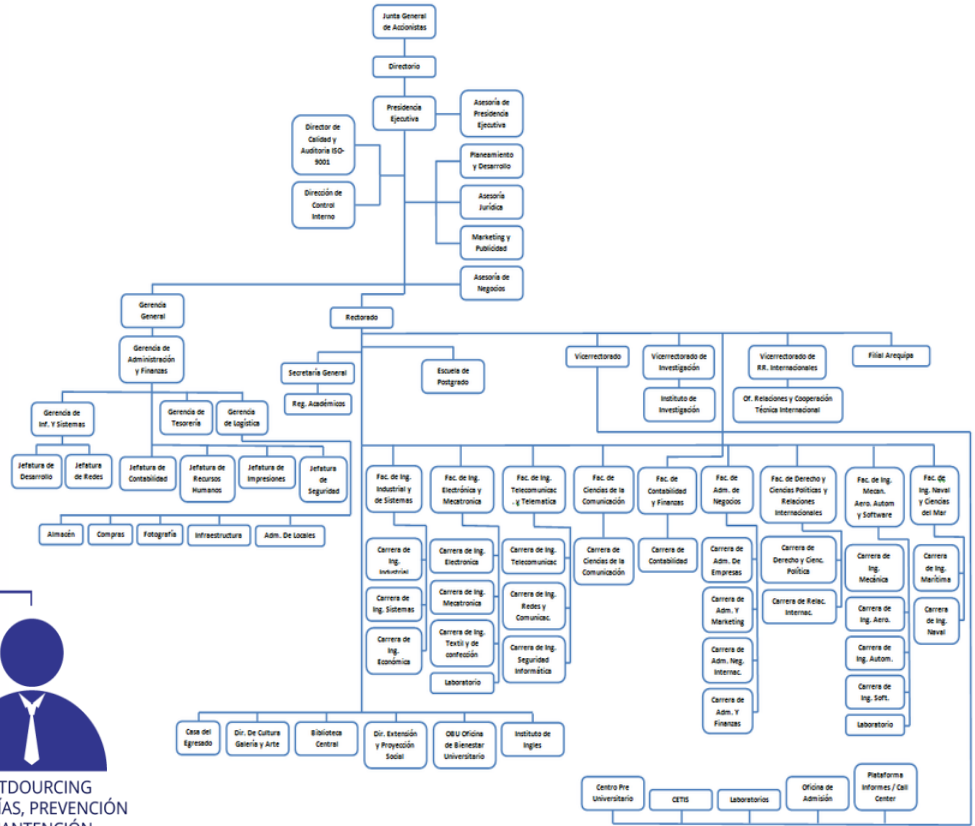
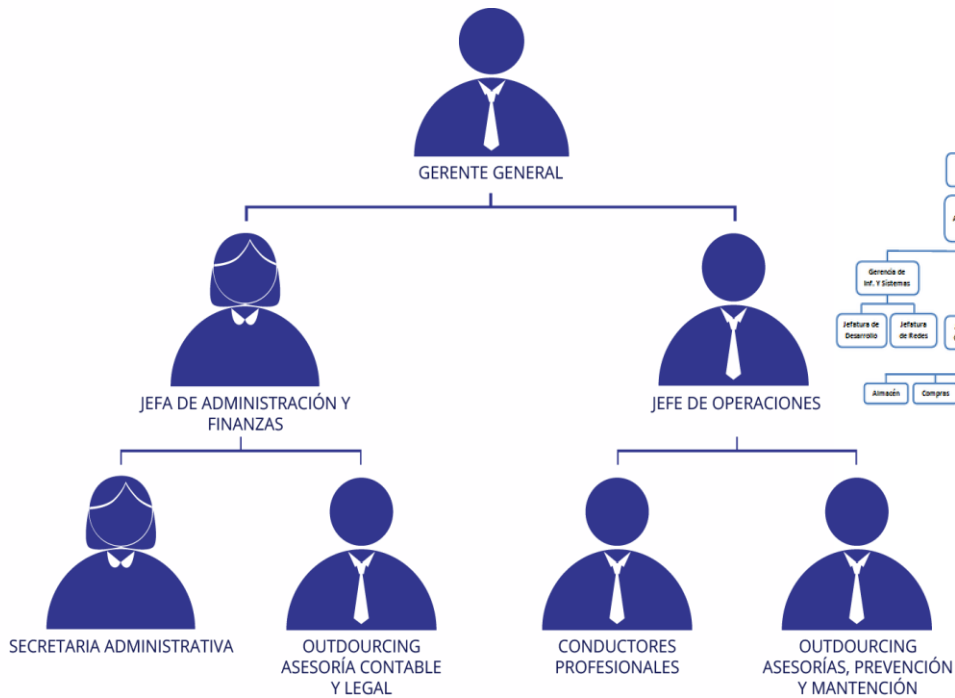
SISTEMA

*Conjunto de elementos dinámicamente
relacionados*



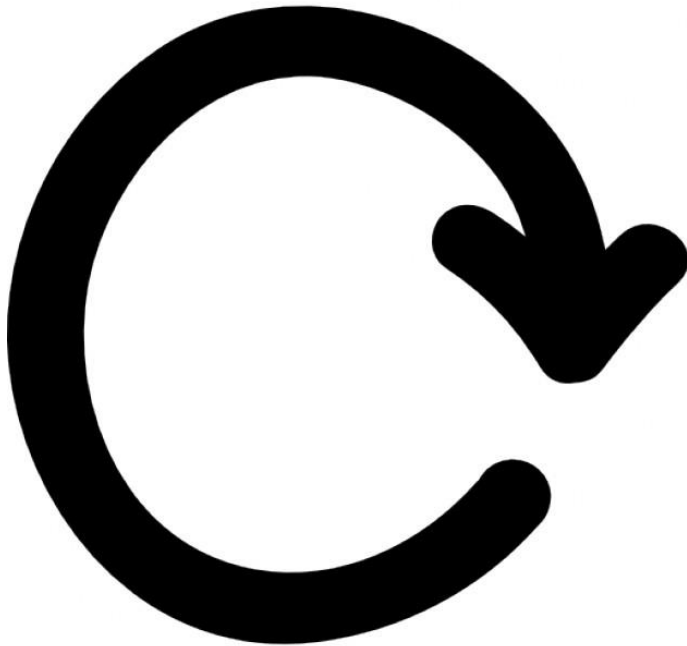
TIPOS

- Complejidad

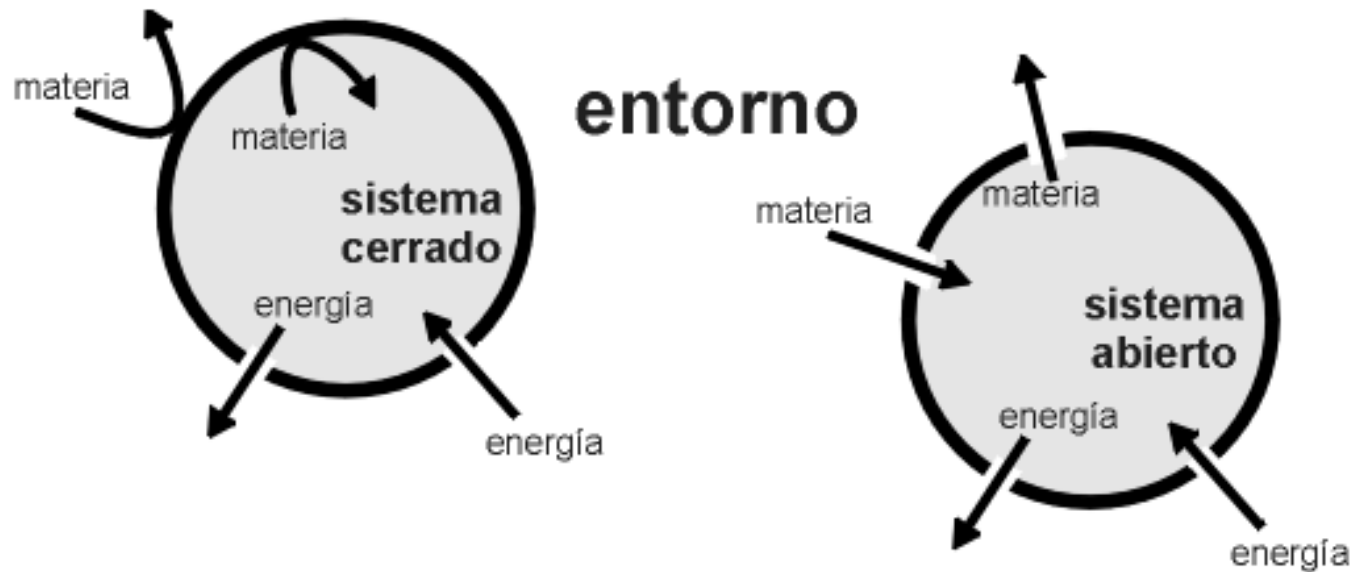


TIPOS

- Predicción de resultados

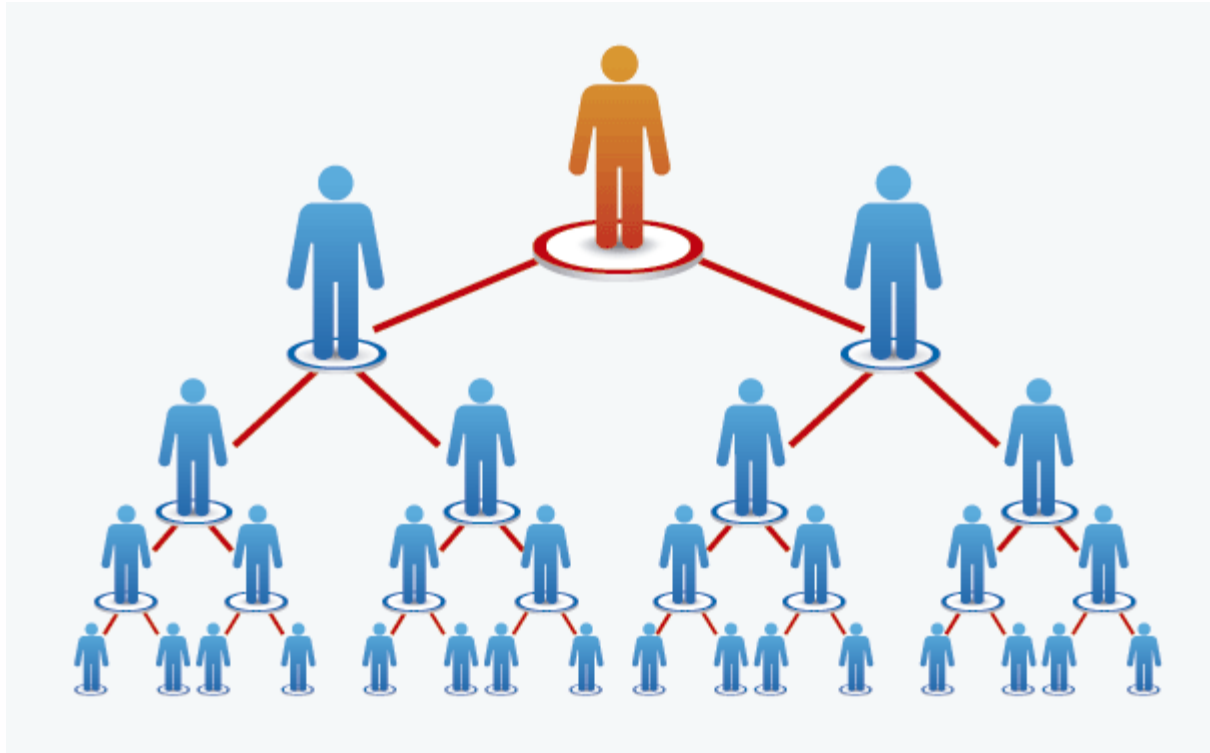


CONTACTO CON EL MEDIO



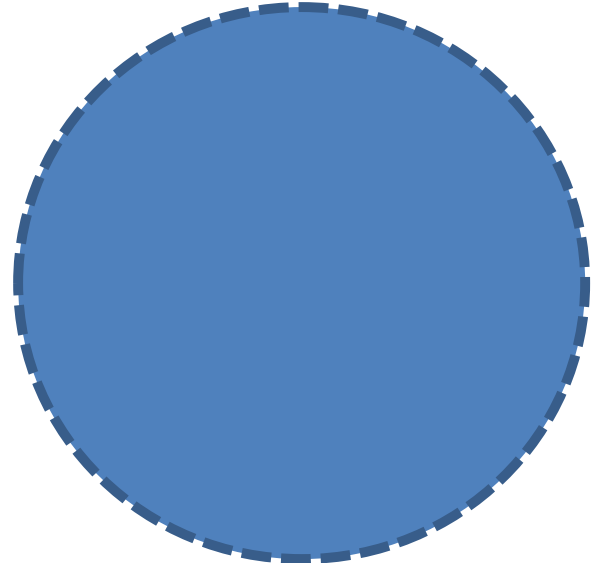
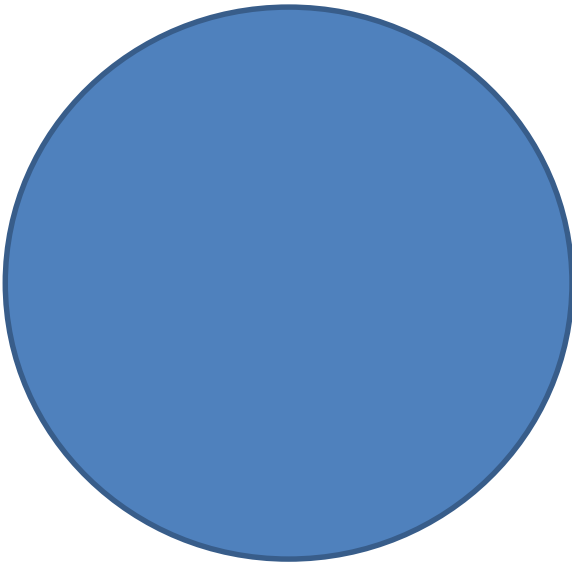
PROPIEDADES

- JERARQUÍA



LÍMITES

- Fronteras del sistema.



ENTROPÍA

- Tendencia natural de los sistemas hacia el caos



RETROALIMENTACIÓN



- Parte de un sistema de control

HOMEOSTASIS

- Capacidad del sistema para permanecer en equilibrio.



EQUILIBRIO DINÁMICO

- Sistema - Ambiente



SINERGIA

- $2+2 =$



EQUIFINALIDAD

- Todos apuntan a un mismo objetivo.
 - Maximizar utilidades.



MARKETING



¿QUÉ ES MKTG?

Es aquella actividad humana dirigida a **satisfacer necesidades**, carencias y deseos a través de procesos de intercambio.



DIMENSIONES

- Pensamiento → Estudiar y comprender
MKTG ESTRATÉGICO
- Acción → Conquistar
MKTG OPERATIVO



PLAN DE MKTG



ESTUDIO DE MERCADOS

- Detección de necesidades



SEGMENTACIÓN

- Criterios para clasificar el mercado.
- Variables.



PÚBLICO OBJETIVO

- Clientes bien definidos, a los cuales se pretende satisfacer.



MKTG MIX



POSICIONAMIENTO



ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



PROF. GLORIA DEL REAL
AYUDANTÍA N°1
CHRISTOPHER CASTRO ARAYA

