

ADMINISTRACIÓN ORGANIZACIÓN DE E



NORMAS DE CONVIVENCIA



© Can Stock Photo - csp10430430



© Can Stock Photo - csp8795783

1. Ser puntual a la hora de llegar a clase.
2. Se debe escuchar y atender al profesor y/o participa.
3. Cada uno de los grupos de trabajo debe traer a papelote y plumones donde se trabajará los temas

SYLLABUS

Unidad de aprendizaje	Semana	Sesión	Tema	
Unidad 1 La empresa y su entorno	1	1	Naturaleza y propósito de la administración La empresa: definición y clasificación La empresa como sistema: procesos y áreas funcionales	•
	2	2	El entorno empresarial :Entorno social: RSE Entorno económico Entorno tecnológico Entorno demográfico La globalización	•
	3	3	La Cultura Organizacional ¿Qué es la cultura organizacional? Culturas fuertes y culturas débiles	•
	4	4	Práctica Calificada 1	•



CRITERIOS DE EVALUACION

El cálculo del promedio final se hará de la siguiente manera:

$$(15\%)PC1 + (15\%)PC2 + (15\%)PC3 + (25\%)TI + (40\%)EXFI$$

Donde:


Tipo	Descripción	Semanas
PC1	PRACTICA CALIFICADA 1	4
PC2	PRACTICA CALIFICADA 2	9
PC3	PRACTICA CALIFICADA 3	15
TI	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	17
EXFI	EXAMEN FINAL INDIVIDUAL	18

ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

PRIMERA UNIDAD:

La empresa y su entorno

Contenido Semana 1

1. Naturaleza y propósito de la administración
 - La empresa: definición y clasificación
 - La empresa como sistema: Áreas funcionales
- 



LOGRO DE LA SESIÓN

Al término de la sesión, el estudiante aprende los conceptos básicos de administración y empresa, los cuales irán sentando las bases para el aprendizaje del curso.

❑ Conceptos de Administración

➤ Definición

- ✓ La administración “es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales” (**Idalberto Chiavenato**).
 - ✓ La administración “es la dirección de un organismo social y su forma efectiva en alcanzar sus objetivos fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes” (**Koontz and Odonnell**).
-

➤ Naturaleza de la Administración

Es la esencia de si misma, nace como un arte, agregaron conceptos científicos que lo convirtieron en una ciencia.



➤ Propósito de la Administración

Es lograr un adecuado manejo de los re
llámense factores humanos, económicos, mat



❑ La Empresa

➤ Definición

La empresa es la unidad económico-social en la que el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una actividad socialmente útil, de acuerdo con las exigencias



➤ **Clasificación de las Empresas**

❖ **Según la actividad económica**


1. **Del sector primario.** Crea utilidad de los bienes al obtenerlos de la naturaleza.
 2. **Del sector secundario.** Centra su actividad productiva al transformar físicamente unos bienes en otros más útiles para su uso.
 3. **Del sector terciario** (servicios y comercio), con actividades de diversa naturaleza.
-

❖ Según La Forma Jurídica:


1. Empresas individuales: Si solo pertenece a una persona.

- **EIRL** (Empresa Individual de Responsabilidad Limitada)

2. Empresas societarias o sociedad
Generalmente constituidas por varias personas.

- **SRL** (Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada)
 - **SAC** (Sociedad Anónima Cerrada)
 - **SA** (Sociedad Anónima)
- 


❖ Según su Tamaño:

1. **Microempresa.** Aquella cuyas ventas anuales no exceden de 150 UIT.
 2. **Pequeña Empresa.** Aquella cuyas ventas anuales sobrepasan las 150 UIT pero no exceden de 1,700 UIT.
 3. **Mediana Empresa.** Aquella cuyas ventas anuales sobrepasan las 1,700 UIT pero no exceden de 2,300 UIT.
 4. **Gran Empresa.** Aquella cuyas ventas anuales sobrepasan las 2,300 UIT.
- 

❖ Según el Ámbito de Operación:

1. Empresas locales
2. Regionales
3. Nacionales
4. Multinacionales

❖ Según la Composición del Capital:

1. Empresa privada
 2. Empresa pública
 3. Empresa mixta
 4. Empresa de autogestión
- 

❑ La Empresa como Sistema

➤ Áreas Funcionales de una Empresa

- ✓ Son los diversos departamentos con los que cuentan las empresas, los cuales realizan procesos que son necesarios para dar atención a sus clientes.
 - ✓ Son especialmente importantes porque su costo y eficiencia afectan a toda la empresa, asegurando que cada una esté cumpliendo su función como complemento con las otras.
-

❖ Área de Personal o Recursos humanos

- ✓ Hace referencia al manejo, administración, gestión del personal de la organización.
- ✓ Estar ligada a las actividades de reclutamiento, administración de salarios y nóminas.



❖ Área de Finanzas

- ✓ En este departamento de la empresa se llevan a cabo las actividades financieras referentes a la gestión y control de los recursos económicos.



❖ Área de Producción

Es la encargada de transformar la materia prima e para poder venderlos a los clientes, o de generar y la empresa ofrezca.




❖ Área de Venta y Marketing

El área de venta y marketing se encarga de realizar que el producto llegue desde su lugar de producción como de que este cumpla todas las necesidades y

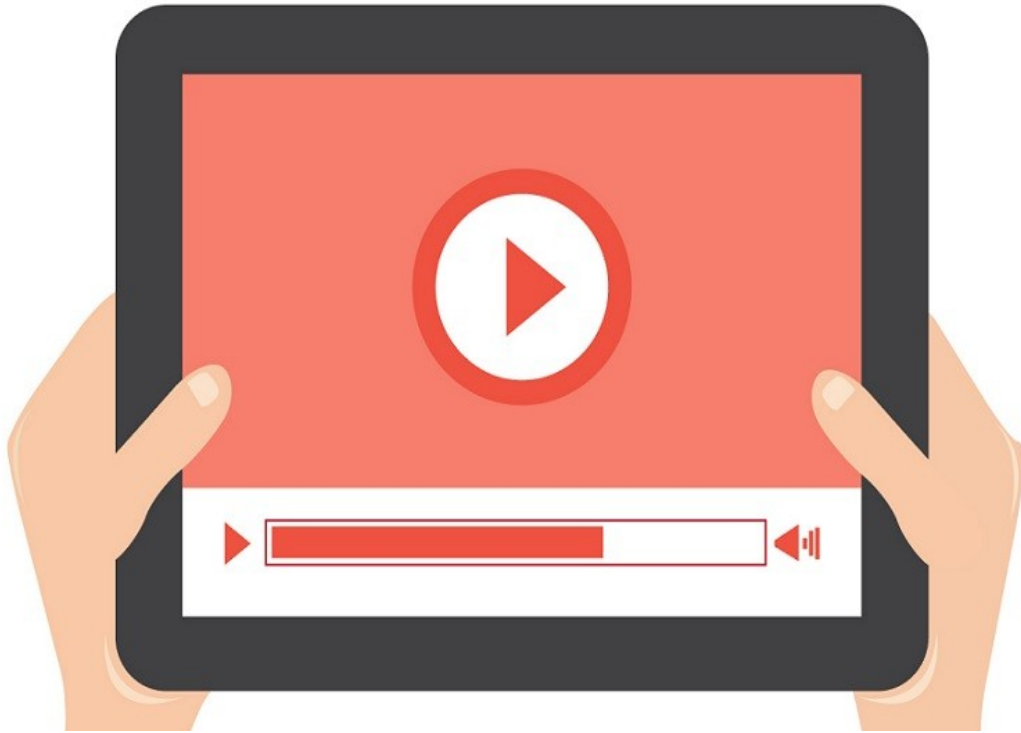


❑ Conclusiones

1. La administración es una ciencia social computacional que combina técnicas y prácticas.
 2. La empresa es un organismo acumulado de conocimientos que debe adaptarse rápidamente a los cambios.
 3. El propósito de la administración es lograr un máximo rendimiento de los recursos de una empresa.
 4. Las cuatro áreas funcionales que nunca deben faltar en una empresa son Finanzas, Comercial, Operaciones y Gestión de Recursos Humanos.
- 



COMPARTIMOS UN VÍD



Toda
Estrategi
de Steve

[https://www.yout](https://www.youtube.com/watch?v=...)

