

OBJETIVOS GENERALES:

Consolidar, en los estudiantes, el conocimiento teórico y práctico sobre los elementos que conforman el proceso científico de la Administración, desde la doctrina y metodología requeridas para analizar la estructura y funcionamiento de una entidad empresarial hasta el dominio de las técnicas principales para mejorar su estructura y su funcionamiento.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Reforzar la enseñanza doctrinaria de la Administración y proporcionar los conocimientos metodológicos de la investigación aplicada el análisis administrativo de las empresas.
2. Capacitar a los estudiantes para que puedan realizar análisis administrativos en las empresas, aplicando las técnicas aprendidas, en su concepción sistémica.
3. Realizar una experiencia apropiada que muestre la complejidad, y funcionalismo del desarrollo organizacional de una empresa.

METODOLOGIA:

La materia a desarrollar en cada clase debe ser estudiada por los estudiantes anticipadamente para lograr un mayor aprovechamiento. Podría haber evaluaciones no anunciadas en cada lección sobre la materia a desarrollar ese día con el fin de corroborar que se ha estudiado la materia en cuestión.

El profesor fungirá como coordinador de la clase cuando hubiere exposiciones de grupo sobre temas específicos.

El enfoque práctico se logrará a través de visitas de campo a empresas, el desarrollo de ejercicios y casos técnicos y, la realización de un trabajo de investigación escrita.

Se efectuarán quices y exámenes parciales.

CONTENIDO:

TESIS I: AMBITO CONCEPTUAL

El campo de acción de las empresas.

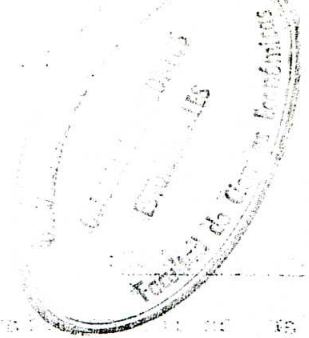
La empresa y sus funciones básicas: técnica, comercial, financiera, contable, seguridad, administrativa.

-El patrón estructural de las empresas

Importancia de la función administrativa: planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Administración de la empresa.

-Visitas de estudio a empresas.



TESIS II: ORGANIZACION Y DESARROLLO EMPRESARIAL

El gerente en el proceso organizativo

La división del trabajo y la estructura organizacional

-La coordinación de la expansión estructural

La delegación, autoridad, responsabilidad y descentralización

Reglas y Formas de la organización

El diseño organizacional para el cambio y desarrollo empresarial

TESIS III INTRODUCCION AL ANALISIS ADMINISTRATIVO

Concepto del Análisis Administrativo: Su función en la empresa

La unidad técnica de Análisis Administrativo

-Su ubicación, rango y estructura interna

La Gerencia y el Análisis Administrativo

-La función del analista administrativo

El proceso, las técnicas y los instrumentos del Análisis Administrativo

TESIS IV: DESARROLLO DE CASOS Y EJERCICIOS PRACTICOS

Los instrumentos de análisis y sus reglas de diseño:

-Los organigramas simples y complejos

-Los gráficos de distribución de puestos

El análisis y asignación de funciones

El análisis y simplificación de procedimientos

-Los gráficos de planta física

-Los diagramas de distribución de actividades

-Otros instrumentos de análisis

La ejecución de casos y ejercicios prácticos

Presentación de un ejemplo real de "gráfico para el análisis administrativos"; de una empresa: el estudiante hará el trabajo de campo correspondiente.

TESIS V: CONDUCCION DE UNA INVESTIGACION ADMINISTRATIVA

Importancia de la decisión gerencial

La definición del objetivo y del alcance del estudio

-El logro del apoyo burocrático

El programa de trabajo de la Investigación

a) El planeamiento previo del estudio

-Definición de áreas de responsabilidad y de participación

b) Etapa de recopilación de información y datos

-Definición de los métodos de investigación

c) Etapa de Diagnóstico y Análisis Situacional

-Planteamiento de fallas e inconsistencias

d) Presentación del informe de Recomendaciones

-Definición de alternativas de solución

Diseño del Programa de Ejecución de Recomendaciones

a) Acciones de implementación y evaluación de resultados

b) Elaboración de manuales técnico-funcionales

TESIS VI: ENSAYOS Y TEMAS COMPLEMENTARIOS

La Auditoría Administrativa: su relación con el Análisis Administrativo

La Administración por objetivos: su relación con el Análisis Administrativo.

Los manuales administrativos: Importancia y usos.

-Reglas de Diseño

La simplificación de trabajo: Propósito y contenido

BIBLIOGRAFIA:

Stoner James, Administración. 2ª Edición, Prentice-Hall, S.A., México, 1984

Herramientas Gráficas para el análisis de sistemas, folletos, escuela de Ingeniería Industrial.

Pfiffner. John y S. Owen Lane. A Manual of Administrative Analysis, Iowa W.H.C. Brown

Tejara Paris Enrique, Organograma, ICAP, San José, sexta reimpression. 1974

Devey Hugo, Manual de sistemas de organización y métodos, San José, ICAP, Reimpre-
sión.

Leonard, William P. Auditoría Administrativa, Editorial Diana, México

Pacheco Luis A., Teoría y Práctica del Análisis Organizacional, Folleto

Programa de adiestramiento para analistas de sistemas. Análisis y diseño de Siste-
más.

Programa de adiestramiento para analistas de Sistemas. Organización, Métodos y Di-
rección. Editorial Diana, México.

