

DEPARTAMENTO FUNDAMENTACIÓN BÁSICA

IDENTIFICACION

ASIGNATURA	Gestión Empresarial (Emprendimiento)
CÓDIGO	FB0014
PRERREQUISITOS	Ninguno
CREDITOS	2
INTENSIDAD	2 horas por semana

PRESENTACIÓN

Ante las circunstancias actuales de los mercados globales y la situación económica del país y dadas las pocas oportunidades de empleo que se generan es muy importante entregarles a los estudiantes los principios básicos para la creación de empresa que les permitan generar su propio empleo.

De ésta manera, en el desarrollo del programa académico se encontrarán los principios y las herramientas que le permitirán, tener la posibilidad de aplicar los conocimientos y experiencias adquiridas tanto en la carrera como en la vida para la creación de su propia empresa como fuente de ingresos permanente y así ser un personaje activo en la actividad económica del país.

PROBLEMA

El desempleo es uno de los problemas fundamentales que afronta la economía y la sociedad colombiana. Los niveles altos y persistentes de desempleo se traducen en él en deterioro del bienestar a nivel individual y familiar, pues las consecuencias del desempleo van más allá de la pérdida o de la disminución de los ingresos laborales. En términos agregados las altas tasas de desempleo perjudican la capacidad productiva de un país, inducen caídas en el nivel de producción y consumo agregado y es por eso que una vez que la economía se ve como un sistema en el que están integrados el mercado de bienes y servicios y el mercado laboral, se hacen necesarios nuevos profesionales que busquen oportunidades de ingresos, a través de la generación de su propio negocio o empresa.

Teniendo en cuenta que su carrera les da los conocimientos suficientes para generar y crear innovación, es fundamental entregar como complemento los principios básicos de administración mercadeo y finanzas, para que puedan concretar la posibilidad de tener su propio negocio o empresa que les de sostenibilidad económica en el futuro.

OBJETO

Facilitar herramientas para la formulación de proyectos con énfasis en emprendimiento empresarial y fundamentos para la proyección como personas y como empresarios a nivel local y nacional

OBJETIVO GENERAL

Poner en práctica las bases administrativas, de mercadeo, finanzas y operativas que les permitirá a los estudiantes la formulación de proyectos con énfasis en el emprendimiento empresarial que les permita tener una visión de futuros empresarios.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Despertar el espíritu emprendedor del estudiante, preparándole para detectar y reconocer actitudes personales y condiciones que le van a ayudar a clarificar su capacidad y potencial.
- Identificar las competencias básicas del emprendedor que le servirán de orientación y previsión para desarrollar sus fortalezas individuales.
- Dar las bases para la utilización de la creatividad y la innovación en la búsqueda de oportunidades de negocio.
- Entregar las premisas de la administración en la gestión empresarial.
- Describir los pasos para la elaboración y construcción de proyectos enfocados al emprendimiento empresarial que permita visualizar una ruta hacia el reto empresarial.
- Definir los diferentes aspectos y variables de mercadeo que permitirán aplicar las estrategias requeridas en los mercados de hoy.
- Identificar los diferentes estudios y aspectos de las áreas de producción y operaciones de la empresa.
- Identificar los indicadores mas importantes de las áreas financieras y básicas para la toma de decisiones económicas.
- Elaborar un proyecto que le permita a los estudiantes la aplicación de los conceptos y conocimientos adquiridos durante el semestre y que le servirán para aplicar en su nueva vida como emprendedor.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

Competencias SABER:

- Desarrolla la capacidad de atención y de razonar en forma deductiva, capacidad de clasificar patrones, capacidad de análisis, organización perceptiva y de lecto-escritura, enriquecimiento y utilización del vocabulario propio del ámbito empresarial.
- Desarrolla gradualmente habilidades y capacidades de investigación a través de la consulta y la interpretación de datos.

Competencias Hacer:

- Dimensiona los ámbitos de trabajo y funciones que debe cumplir en cada uno de ellos, encuentra posibles potencialidades para el desarrollo en el ámbito empresarial.
- Identifica los valores y competencias que debe tener un profesional idóneo, es sagaz en formular juicios y sacar conclusiones, descubre más de una posibilidad de acción o resolución de un problema a través de diferentes alternativas.

Competencias SER:

- Fomenta la responsabilidad y el cumplimiento en las tareas asignadas, resuelve problemas y asume decisiones, conoce sus capacidades y potencialidades
- Es consciente de su forma de aprender, su motivación e interés por la profesión es constante.
- Demuestra con sus aptitudes y capacidades que se ha planteado un proyecto de vida.
- Trabaja en equipo valorando las potencialidades de sus compañeros, respetando la diferencia y realizando alianzas estratégicas para una mayor productividad en el trabajo.

ACTIVIDADES

De acompañamiento directo para el trabajo presencial (Docente):

- Exposición del tema.
- Disertación o explicación de un procedimiento, método o plan.
- Orientación directa de una sesión de trabajo con los estudiantes en el aula, el laboratorio, el campo, el taller, la biblioteca, el aula de proyecciones, el lugar de la práctica profesional.
- Asesoría o tutoría directa a los estudiantes acerca de la materia en estudio, cuando la asistencia a la misma obedece a un régimen de obligatoriedad similar al de las clases.
- Desarrollo de talleres o ejercicios de aplicación.
- Estudio de casos. Desarrollo de proyectos, simulaciones.
- Solución de problemas.
- Desarrollo de técnicas de trabajo grupal.

Opciones de trabajo independiente del estudiante:

- Resolución individual o en grupo de problemas, cuestionarios, guías de trabajo o actividades de indagación.
- Investigación, experimentación, observación, recopilación, organización de información.
- Diseño y/o ejecución total o parcial de modelos o de proyectos de trabajo

- Redacción de informes, elaboración de trabajos gráficos, audio-visuales, artísticos o conceptuales.
- Lecturas guiadas, reseña de textos, videos, películas o similares.

CONTENIDOS

UNIDAD 1. IDENTIFICACION DE LA OPORTUNIDAD DE NEGOCIOS

- Mercados nacionales e internacionales (Entorno del mercado).
- Búsqueda de ideas de negocios a partir de la inteligencia de negocios
- Concepto de negocio
- Tamaño del mercado
- Competencia (Directa, Indirecta y sustituta)
- Diseño del producto y/o servicio
- Caracterización del producto y/o servicio

UNIDAD 2. MODELO DE NEGOCIOS

- Propuesta de valor
- Segmento de los clientes.
- Relaciones con los clientes
- Canales de distribución y Comunicación
- Fundamentos Administrativos y proceso administrativo (Planeación, organización, Dirección y Control)
- Cadena de valor (actividades claves)
- Recursos Claves
- Red de Trabajo o red de aliados
- Estructura de Costos (Fijo y Variables)
- Estructura financiera (Balance general, flujo de caja, estado de resultados, indicadores financieros).

FORMA – TIEMPO

SEMANA 1:	Presentación del grupo y de la guía didáctica.
SEMANA 2:	Desarrollo de la Unidad 1.
SEMANA 3:	Desarrollo de la unidad 1 15 % .
SEMANA 4:	Desarrollo Unidad 1.
SEMANA 5:	Desarrollo Unidad 1. Exposición 15%.
SEMANA 6:	Desarrollo Unidad 2
SEMANA 7:	Desarrollo Unidad 2.
SEMANA 8:	Desarrollo Unidad 2. Entrega de avances 15%
SEMANA 9:	Desarrollo Unidad 2.
SEMANA 10:	Desarrollo Unidad 2.
SEMANA 11:	Desarrollo Unidad 2. Entrega de Avances 15%
SEMANA 12:	Desarrollo Unidad 2.

SEMANA 13:	Desarrollo Unidad 2.
SEMANA 14:	Asesoría trabajo final de modelo de negocios.
SEMANA 15:	Asesoría trabajo final de modelo de negocios. 20%
SEMANA 16:	Entrega y sustentación del modelo de negocios 20%

MEDIOS

- TV y Video beam
- Consultas en Internet
- Lectura de documentos
- Clases magistrales
- Conferencias de especialistas
- Visitas Industriales

EVALUACIÓN

Examen 15 % Unidad 1
Exposición 15%
Entrega de Avances 15%
Entrega de Avances 15%
Asesoría 20%
Trabajo Final Construcción del Modelo de negocios 20%

BIBLIOGRAFÍA

Ollé, Planellas. El Plan de Empresas- Cómo planificar la creación de Empresas. Editorial Alfa Omega 1998, 161 páginas.

Harvard Business Review. La Iniciativa Emprendedora. Editorial Deusto 1999. 227 páginas

Nasir Sapag, Reinaldo Sapag. Preparación y Evaluación de Proyectos. Edición McGraw Hill 1995. 400 páginas

Rodrigo Varela. Innovación Empresarial. Arte y ciencia de la creación de empresas. Editorial Prentice Hall 2001. 351 páginas

Borello, Antonio, "El plan de negocios": De herramienta de evaluación de una inversión a elaboración de un plan estratégico y operativo. Colombia. Mc Graw Hill. 2000

Erossa, "Proyectos de inversión en ingeniería": Su metodología. México. Ed. Noriega Editores.

Randolf W. Alan y Barry Z. Posner, "Gerencia de proyectos": Cómo dirigir exitosamente equipos de trabajo. Santafé de Bogotá. Mac Graw Hill. 2000.

Hernandez H. Abraham y Abraham Hernandez Villalobos, " Formulación y evaluación de proyectos de inversión". Ed. Tercera. México. Ed. Ecafsa. 2000.

ILPES. Guía para la presentación de proyectos. Madrid, Siglo Veintiuno Editores, S.A.1994

Sapag Chain, Nassir .y Sapag Chain, Reinaldo. Preparación y Evaluación de Proyectos. Bogotá, Mc Grau Hill. 1995 Bogotá, Mc Grau Hill. 1995

Diamond John. Kinesiología del Comportamiento. Madrid, Ediciones-distribuciones S.A. 1980

DESARROLLO DE UNIDAD

UNIDAD 1: OPORTUNIDAD DE NEGOCIOS

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Investigar y recopilar información que apoye la búsqueda de necesidades en el mercado y que posibiliten las oportunidades de negocio.
- Analizar la información encontrada, con el fin de formalizar una idea de negocios, siendo esta el punto de partida para iniciar un proceso de emprendimiento empresarial.
- Diseñar un producto y/o servicio a partir del producto mínimo viable, que presente las condiciones mínimas en función de las necesidades de un mercado.

LOGROS

- Identificar los componentes que conforman las actitudes y aptitudes de los consumidores
- Conocer el tipo de necesidades que logra satisfacerse con el servicio brindado
- Ayudarle al estudiante a entender y realizar un producto mínimo viable
- Determinar el modelo de negocios más adecuado de acuerdo con lo que el mercado esté demandando.

PORCENTAJE PARA LA EVALUACIÓN. 30%

ACTIVIDADES FINALES

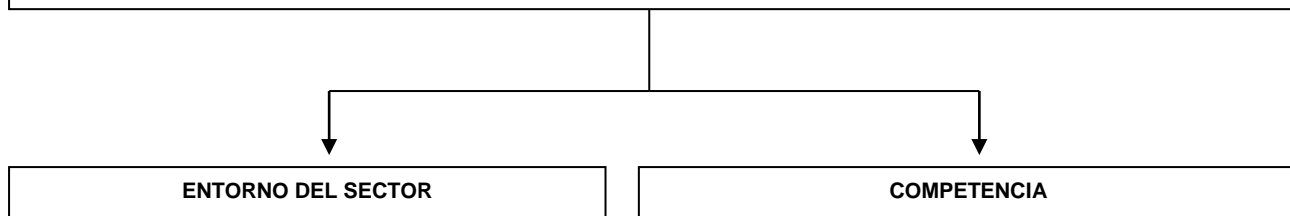
- Trabajo escrito sobre una investigación que complementará el trabajo final del modelo de negocios
- Talleres para determinar el grado de satisfacción y motivación de los estudiantes.

IDENTIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE NEGOCIOS

OPORTUNIDAD DE NEGOCIOS



CARACTERIZACIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO



UNIDAD 2: MODELO DE NEGOCIOS

- Identificar los componentes de un modelo de negocio para poder entender la estructura de cómo se generan los ingresos a través de la idea de negocios.
- Dar herramientas que permitan conocer el comportamiento del consumidor y sus necesidades como punto de partida para poder implementar con eficacia un modelo de negocios al momento de iniciar un proceso de emprendimiento empresarial.
- Ayudar al desarrollo de su negocio, mediante la adecuada planeación, organización, control de los recursos y áreas que lo conforman, para que cubra las necesidades del mercado, en el tiempo oportuno.

LOGROS

- Identificar los componentes que conforman un modelo de negocios
- Lograr determinar la cadena de valor
- Ayudarle al estudiante a entender y realizar unos estados financieros básicos

PORCENTAJE PARA LA EVALUACIÓN. 70%

ACTIVIDADES FINALES

- Trabajo escrito sobre el modelo de negocios
- Talleres para determinar el grado de satisfacción y motivación de los estudiantes.

MODELO DE NEGOCIOS O CANVAS DE OSTERWALDER

Canvas



 Universidad de

Fuente: Business Model Generation, por Alexander Osterwalder & Yves Pigneur

ESTRUCTURA FINANCIERA

GLOSARIO:

Autogestión: gestión de una empresa por los mismos trabajadores a través de órganos elegidos por ellos mismos.

Autoridad, centralización de: tendencia a restringir la delegación de la toma de decisiones en una estructura organizacional, por lo general, conservando la autoridad en la cima de la estructura o cerca de ella.

Autoridad, fragmentada o compartida: situación en que la autoridad total para lograr un resultado terminado depende de más de un puesto u debe agruparse o combinarse para tomar la decisión requerida.

Autoridad funcional: derecho que se delega en una persona o departamento para controlar procesos, prácticas, políticas u otros asuntos específicos, relacionados con actividades que lleva a cabo personal de otros departamentos.

Autoridad, paridad con la responsabilidad: principio que sostiene que la responsabilidad por la acción no debe ser mayor ni menor que la autoridad delegada. La autoridad es el poder discrecional para ejecutar tareas y la responsabilidad es la obligación que se le debe a quien realizó la delegación para que estas actividades se cumplieren.

Autoridad, proceso de la delegación de la autoridad: determinación de los resultados esperados de un subordinado, asignación de tareas, delegación de autoridad para cumplir estas y atribución de responsabilidad por el logro de las mismas.

Benchmarking: método para el establecimiento de metas y medidas de productividad con base en las mejores prácticas de la industria.

Cargo: Es la denominación que exige el empleo de una persona que, con un mínimo de calificaciones acorde con el tipo de función, puede ejercer de manera competente las atribuciones que su ejercicio le confiere.

Carrera administrativa: Sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso al servicio, la capacitación, la estabilidad en los empleos y la posibilidad de ascensos.

La clasificación de cargos: es un medio de determinar el valor relativo de cada cargo dentro de una estructura organizacional y por tanto, la posición relativa de cada cargo en la estructura de cargos de la organización.

Comité: grupo de personas a las que, en conjunto se les encomienda algún asunto con fines de información asesoría, intercambio de ideas o toma de decisiones.

Comportamiento organizacional, modificación: Se basa en la idea que el comportamiento depende de sus consecuencias, es posible así que los administradores influyan en las conductas de los empleados mediante la manipulación de las consecuencias de éstas.

Comunicación: transferencia de información de una persona a otra, siempre que el receptor comprenda.

Control: función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que los acontecimientos se adecuen a los planes. Implica medir el desempeño con metas y planes; mostrar donde existen desviaciones de los estándares y ayudar a corregirlas.

Costos: La suma de esfuerzos y recursos que se han invertido para producir una cosa.

Coordinación: logro de la armonía de los esfuerzos individuales y de grupo hacia el logro de los propósitos y objetivos del grupo.

Cronograma: Es el detalle minucioso de las actividades que desempeña o que va a desempeñar una empresa al realizar un evento o una serie de eventos.

Cultura organizacional: patrón general de conducta, creencias y valores compartidos por los miembros de una organización.

Toma de Decisiones: selección de un curso de acción entre varias opciones; selección racional de un curso de acción.

Delegación: dar de una persona a otra la jurisdicción que tiene por su oficio para que haga unas tareas o conferirle su representación. Otra posible dirección sería el proceso que nos permite conferir a un colaborador el encargo de realizar una tarea, concediéndole la autoridad y libertad necesarias, pero conservando siempre la responsabilidad final por el resultado. La delegación implica al mismo tiempo la obligación de rendición de cuentas al superior de las tareas que han sido delegadas.

Departmentalización funcional: agrupamiento de actividades por departamentos de acuerdo con las funciones características que lleva a cabo la empresa.

Departamento: área, división o sucursal definidos de una empresa sobre la que un administrador tiene autoridad para el desempeño de actividades y el logro de resultados específicos.

Descentralización: Es la transferencia de funciones, recursos y autoridad para la toma de decisiones desde los niveles centrales a los entes autónomos.

Dirección: función de los administradores que implica el proceso de influir sobre las personas para que contribuyan a las metas de la organización y del grupo; se relaciona principalmente con el aspecto interpersonal de administrar.

División de trabajo: número de tareas distintas en que se distribuye el trabajo necesario para la producción de un bien o servicio, tareas que han de ser realizadas por distintos trabajadores especializados en cada una de ellas.

Eficacia: consecución de objetivos; logro de los efectos deseados.

Eficiencia: logro de los fines con la menor cantidad de recursos; el logro de objetivos al menor costo u otras consecuencias no deseadas.

Efectividad: Es la congruencia entre lo planificado y los logros obtenidos, sin cuestionar si dichos objetivos son o no adecuados.

Empowerment: la eficaz autodeterminación de trabajadores y equipos implica que los administradores estén dispuestos a renunciar a parte de su autoridad para tomar decisiones a fin de cederla a aquellos.

Entorno: Conjunto de agentes externos a la organización- jurídicos, políticos, sociales, económicos, tecnológicos, de la competencia, etc.- que afectan a su supervivencia, mantenimiento o desarrollo y que provoca en ella una determina respuesta en sus propios agentes internos.

Emprendedores: personas con capacidad de ver una oportunidad para obtener el capital, el trabajo y otros insumos necesarios, así como los conocimientos para estructurar exitosamente una operación. También deben estar dispuestos a correr el riesgo personal del éxito o del fracaso.

Enfoque administrativo, comportamiento de grupo: análisis que examina el comportamiento de las personas en grupos el enfoque se basa en la sociología y la psicología social. La tensión se centra en los comportamientos grupales.

Enfoque administrativo de contingencias o situacional: análisis que hace hincapié en el hecho de que, en la práctica, los administradores dependen de determinado grupo de circunstancias o de la "situación" y en que no hay una única "forma ideal" o perfecta de administrar.

Enfoque administrativo empírico o de casos: análisis que estudia la experiencia a través de casos prácticos, al identificar éxitos y fracasos.

Enfoque administrativo de sistemas: análisis que hace hincapié en los conceptos de sistemas con amplia aplicabilidad. Los sistemas tienen límites, pero también una influencia recíproca con el ambiente externo; es decir, las organizaciones son sistemas abiertos.

Equilibrio: Situación de una economía en la cual las proporciones de las cantidades globales permiten el ajuste armónico de los flujos, la estabilidad de los precios y el funcionamiento satisfactorio del conjunto económico.

Equipo: grupo de personas con habilidades complementarias comprometidas con un propósito común y una serie de metas de desempeño, de los que son mutuamente responsables.

Estrategia: determinación del propósito (misión) y los objetivos básicos a largo plazo de una empresa y adopción de recursos de acción y asignación de los recursos necesarios para lograr estos propósitos.

Ética: sistema de principios o valores morales que se relacionan con el juicio moral, el deber y la obligación; disciplina que trata del bien y del mal.

Supervisión: Función de dirección destinada a asegurar que el personal cumpla sus tareas en la mejor forma posible (como la norma lo indica), mediante la orientación, ayuda y capacitación proporcionada por sus superiores jerárquicos (supervisores) y no sólo mediante procedimientos de control o fiscalización.

Gestión administrativa: Es el proceso mediante el cual se obtiene, despliega o utiliza una variedad de recursos básicos para apoyar los objetivos de la organización.

Grafica de Gantt: técnica de plantación y control desarrollada por Henry L. Gantt que muestra, mediante una grafica de barras los requisitos de tiempo para las diversas tareas de una producción o algún otro programa.

Incentivo: estímulo que se ofrece a una persona, grupo o sector para elevar la producción o la actividad a realizar.

Iniciativa: idea que sirve para iniciar o hacer una actividad en la organización.

Instrucción: conjunto de reglas para ejecutar algo o para el manejo de algo.

Kaizen: un término japonés que señala la importancia del mejoramiento continuo. La idea es que dar continuamente pequeños pasos en mejoras será la clave para el éxito a largo plazo.

Lealtad: cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y el honor.

Liderazgo: influencia, arte o proceso de influir sobre las personas para que se esfuercen en forma voluntaria y con entusiasmo para el logro de las metas del grupo.

Línea: relación de autoridad en puestos organizacionales, donde una persona tiene la responsabilidad de las actividades de otra persona.

Logística de distribución: modelo de optimización de la investigación de operaciones que trata como un solo sistema de la logística de una empresa, desde el pronóstico de ventas, la compra y el procesamientos de los materiales y su control en inventarios hasta el embarque de los productos determinados hacia los almacenes de ventas.

Malla administrativa: Una forma de analizar los estilos de liderazgo, desarrollada por Blake y Mouton, por medio de la cual los líderes se clasifican en una malla o matriz de acuerdo con dos dimensiones: preocupación por las personas y preocupación por la producción.

Mando, área de: Poder que sobre los inferiores ejerce el superior. Autoridad que se tiene sobre los súbditos./ Poder ejecutivo. Potestad jerárquica sobre cualquier fracción de tropas, sobre todo las de un Ejército o entre varios aliados./ Mandato, precepto.

Manuales administrativos: son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática la información de una organización.

Materias primas: elemento primario que al ser procesado o al ser conducido dentro de un proceso de manufactura sufre unos cambios que generaran un bien o servicio.

Medición: Se refiere a la información numérica que cuantifica los recursos, procesos, servicios, desempeño y resultados de la organización.

Mercado: El mercado, en economía, es cualquier conjunto de transacciones, acuerdos o intercambios de bienes y servicios entre compradores y vendedores. En contraposición con una simple venta, el mercado implica el comercio regular y regulado, donde existe cierta competencia entre los participantes.

Meta: fines hacia los que se dirige la actividad; puntos finales de la plantación.

Motivos, objetivos verificables: un objetivo es verificable si, en alguna fecha futura, la persona puede mirar hacia atrás y determinar con seguridad si se ha cumplido o no.

Organización: concepto utilizado en diversas formas, como por ejemplo 1 sistemas o patrón de cualquier grupo de relaciones en cualquier clase de operación 2 la empresa en si misma 3 cooperación de dos o mas personas 4 la conducta de los integrantes de un grupo y 5 la estructura intencional de papeles en una empresa "formalmente organizada".

Organización informal: por lo general patrones de conducta y relaciones humanas que coexisten con le estructura formal de la organización, o se encuentran fuera de ella. Se trata de una red de relaciones personales y sociales que la organización formal no establece ni requiere, sino que se producen espontáneamente cuando las personas se relacionan entre sí.

Organización virtual: concepto relativamente laxo referente a un grupo de empresas o individuos independientes enlazados entre sí por medio de

tecnología de información. Las empresas enlazadas de este modo pueden ser proveedores, clientes e incluso compañías competidoras.

Organizar: establecer una estructura intencional de roles para que sean ocupados por miembros de una organización.

Organizacional, desarrollo: enfoque sistemático, integral y planeado para mejorar la eficacia de los grupos de personas y de toda la organización, mediante la utilización de diversas técnicas para identificar y resolver problemas.

Participación: Es estar involucrado o desempeñar un papel en algo. Ser escuchado y tomado en serio —por lo general cuando se toman decisiones. La participación, sin embargo, también puede ser simbólica, lo que quiere decir que no se toma en serio a la persona y sólo se permite su participación para mantenerla contenta o porque se ve bien.

Planeación: selección de misiones y objetivos, y estrategias, políticas, programas y procedimientos para lograrlos; toma de decisiones; selección de un curso de acción entre varias opciones.

Planeación contingente: plantación para ambientes futuros cuya posibilidad de existencia es remota, pero que pueden presentarse; si este futuro posible es muy diferente al supuesto, será necesario elaborar premisas y planes alternativos.

Planes: propósitos o misión, objetivos, estrategias, políticas, procedimientos, reglas, programas y presupuestos.

Poder: capacidad de las personas o grupos para inducir o influir en las creencias o acciones de otras personas o grupos.

Políticas: declaraciones o interpretaciones generales que guían el pensamiento durante la toma de dediciones; la esencia de las políticas es la existencia de cierto grado de discrecionalidad para guiar la toma de decisiones.

Presupuesto: exposición de planes y resultados esperados, expresados en términos numéricos.

Principios: verdad fundamental, o que en un momento determinado se considera como tal, que explica las relaciones entre dos o mas grupos de variables.

Principios administrativos: orden sistemático del ejercicio de administrar.

Procedimientos: planes que establecen un método para manejar las actividades futuras. Son series cronológicas de acciones requeridas, guías

para la acción, que detallan la forma exacta en que se deben realizar ciertas actividades.

Productividad: razón producción – insumos en un periodo, tomando en cuenta debidamente la calidad.

Programas: conjunto de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignación de tareas, pasos a seguir recursos a emplear y otros elementos necesarios para ejecutar un determinado curso de acción, normalmente respaldado por capital y presupuestos de operación.

Programación lineal: técnica para determinar la combinación óptima de recursos limitados para obtener una meta deseada; se basa en el supuesto de que existe una relación lineal entre las variables y que los límites pueden determinarse.

Pronostico de ventas: predicción de las ventas esperadas, por producto o servicio y precio, para un periodo futuro; los pronósticos de ventas se infieren de los planes y son también importantes premisas de planeación.

Racionalidad: análisis que requiere de una meta y una comprensión clara de las alternativas mediante las que se pueden alcanzar una meta, un análisis y evaluación de las alternativas en términos de la meta deseada, la información necesaria y el deseo de optimizar.

Reglas: normas que dictan la acción o la abstención, pero que no permiten la discrecionalidad.

Responsabilidad: obligación que los subordinados le deben a sus superiores con respecto al ejercicio de la autoridad que les fue delegada como una forma para lograr los resultados deseados.

Reingeniería de la organización: replanteamiento fundamental y rediseño radical de los procesos de una empresa para el logro de las mejoras drásticas en medidas contemporáneas de desempeño tan importantes como costo, calidad, servicio y rapidez.

Relaciones escalares: la cadena de mando que va desde la cima de las organizaciones hasta sus niveles más bajos.

Retroalimentación: entrada de información a un sistema que transmite mensajes de la operación del sistema para señalar si este opera como se planeó; información relacionada con cualquier tipo de operación planeada, dirigida a la persona responsable de su evaluación.

Riesgo, análisis del: enfoque del análisis de problemas que pondera los riesgos de una situación al incluir probabilidades para obtener una evaluación más exacta de los riesgos existentes.

Rol organizacional: puesto organización diseñado para ser ocupado por personas; para que sea significativo para estas, debe incluir: 1 objetivos verificables, 2 una descripción clara de sus principales deberes o actividades, 3 un área de discrecionalidad o autoridad, 4 la disponibilidad de la información y los recursos necesarios para cumplir una tarea.

Sanciones: mal dimanado de una culpa y que es como un castigo.

Selección de personal: proceso mediante el cual se escoge a la persona más capacitada para un cargo en particular.

Selva de la teoría administrativa: término aplicado por Harold Koontz, para identificar la existencia de diversas escuelas, o enfoques, de la teoría y el conocimiento de la administración.

Sistema, definición de: grupo o conjunto de cosas relacionadas o interdependientes y que se afectan mutuamente para formar una unidad compleja; todo compuesto por partes en una disposición ordenada de acuerdo con algún programa o plan.

Sistemas abiertos: los que tienen interacción con su ambiente y que intercambian información, energía o materiales con este.

Sistemas cerrados: son los que no tienen interacción con su ambiente.

Sistemas socio técnicos: sistema que se contempla como una interconexión de elementos físicos (técnicos) y sociales en una organización.

Sistematización: Es un proceso permanente y acumulativo de construcción de conocimiento a partir de nuestra experiencia de acción/intervención en una realidad específica. Es un primer nivel de teorización sobre la práctica. Por un lado pretende mejorar la práctica y por el otro enriquecer las teorías existentes.

Staff: relación en un puesto organizacional donde la tarea del titular es dar consejos o asesoría a alguna persona.

Supervisor: igual que gerentes, pero por lo general este nombre se aplica a gerentes de nivel inferior, o de primera línea, de la administración.

Táctica: planes de acción mediante los cuales se ponen en práctica las estrategias.



Teoría: agrupamiento sistemático de conceptos y principios interdependientes que forman un marco para un conocimiento mas significativo.

Unidad de mando: hacer que cada subordinado dependa directamente solo de un superior. El principio de la unidad de mando únicamente implica que cuando mas depende una persona de un solo superior, menor será el problema de confusión de las instrucciones y mayor la sensación de responsabilidad personal por los resultados.