



Diplomatura en Administración de Empresas Express con Certificación Universitaria

MODULO 1: INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION DE EMPRESAS

La empresa

- 1.1- Concepto de empresa
- 1.2- Clasificación de las empresas
- 1.3- Características de las empresas
- 1.4- Valores y objetivos de las empresas
- 1.5- Ventajas y desventajas de las pequeñas empresas
- 1.6- Propiedades de las pequeñas empresas
- 1.7- Causas del fracaso de las pequeñas empresas

La actividad empresarial

- 2.1- Introducción a la actividad empresarial
- 2.2- Propósito de la actividad empresarial
- 2.3- Factores de producción de una empresa
- 2.4- Componentes básicos de una empresa
- 2.5- Los aspectos a analizar en la organización de una empresa

El proceso de creación de una empresa

- 3.1- La decisión inicial para establecer una empresa
- 3.2- Iniciación de una empresa
- 3.3- Investigación de los factores potenciales de una empresa

MODULO 2: LA ADMINISTRACION DE EMPRESAS

La función y la acción de administrar

- 4.1.- La administración: definición, características e importancia
- 4.2.- El Proceso Administrativo
- 4.4.- Ventajas del Proceso Administrativo
- 4.5.- Elementos de la administración
- 4.6.- Habilidades administrativas
- 4.7.- Roles administrativos
- 4.8.- Valores institucionales de la administración

Administración de empresas

- 5.1.- Administración de empresas
- 5.2.- Teorías administrativas y sus principales enfoques
- 5.3.- Tipos de administración y sus principales enfoques
- 5.4.- Factores que influyen en el ambiente del administrador

- 5.5.- Beneficios de la administración
- 5.6.- Conclusión

Organización de una empresa

- 6.1.- Cultura organizacional de las empresas
- 6.2.- La integración
- 6.3.- La gerencia
- 6.4.- La comunicación
- 6.5.- El control

MODULO 3: EL CRECIMIENTO DE LAS EMPRESAS

Planeamiento del crecimiento de una empresa

- 6.1- Crecer o no crecer: dilema del empresario
- 6.2- Evolución y crecimiento organizacional de las empresas
- 6.3- Administración de la empresa en crecimiento
- 6.4- Hacer crecer una empresa

Administración de una pequeña empresa

- 7.1- La administración en pequeñas empresas comerciales
- 7.2- La administración en pequeñas empresas de servicios
- 7.3- Características generales de las (PyMEs) en Argentina

MODULO 4: CONTABILIDAD Y ESTADOS CONTABLES DE LAS EMPRESAS

Registración contable de una empresa

- 8.1- Fundamentos matemáticos y concepto de contabilidad
- 8.2- Los entes en contabilidad
- 8.3- Patrimonio y resultados
- 8.4- Teoría general de las cuentas

Análisis del estado contable de una empresa

- 9.1- Convenios contables
- 9.2- Contabilidad e inflación
- 9.3- Reglas básicas
- 9.4- El proceso contable

MÓDULO 5: GESTIÓN DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS

Definición y tipos de archivos

- 10.1. Concepto de archivo
- 10.2. Tipos de archivos

Los documentos

- 10.3. Definición y características de documentos
- 10.4. El ciclo vital de los documentos: valor, edades, etapas

La documentación en las oficinas

- 10.5. Documentación de apoyo informativo
- 10.6. Documentación administrativa
 - Los expedientes
 - La correspondencia
 - Los documentos electrónicos

Organización y procedimientos en los archivos de gestión

- 10.7. La clasificación archivística
- 10.8. Ordenación de documentos
- 10.9. Ordenación de documentos en las oficinas
- 10.10. La descripción

- 10.11. Circulación de expedientes
- 10.12. Las transferencias
- 10.13. Los expurgos

MÓDULO 6: ESCUCCHAR. EL LADO OCULTO DEL LENGUAJE.

- 11.1. El escuchar como factor determinante de la comunicación humana.
- 11.2. La falacia de la transmisión de información.
- 11.3. Escuchar no es oír.
- 11.4. Desde una comprensión descriptiva a una comprensión generativa del lenguaje.
- 11.5. Las acciones comprendidas en el hablar.
- 11.6. El supuesto de “intención” para dar sentido a nuestras acciones.
- 11.7. La solución ofrecida por Freud.
- 11.8. Cuestionamiento del concepto de intención.
- 11.9. De intenciones a inquietudes.
- 11.10. Cuando escuchamos, también construimos una historia acerca del futuro.
- 11.11. La matriz básica del escuchar.
- 11.12. Apertura: la postura fundamental del escuchar.
- 11.13. Dominios de observación para desarrollar un escuchar efectivo.

Duración: 6 meses