

Módulo de Introducción a la administración de una empresa

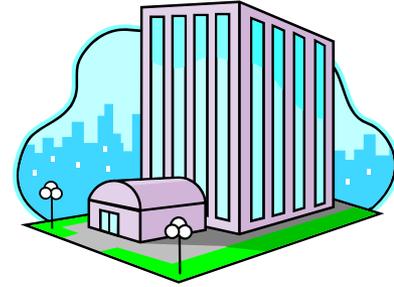
Principios de Administración



¿Qué voy a aprender?

- ¿Qué es una empresa?
- ¿Qué recursos pertenecen a una empresa?
- ¿Qué debo hacer para que la administración de mi empresa sea excelente?
- ¿Qué es el proceso administrativo?

¿Qué es una empresa?



Empresa = **Emprender**

Emprender = comenzar un plan con mucha dedicación con y esfuerzo combinar recursos y organizarlos en actividades

Empresa = el conjunto de recursos organizados con mi esfuerzo



Tipos de empresas



Industriales

Transforman la materia prima en el producto que venden, por ejemplo:

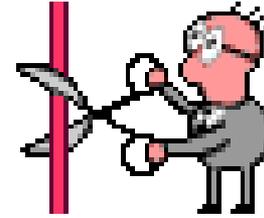
- calzado
- sastrería
- panadería
- ebanistería



Comerciales

Compran y venden mercancía lista para el consumo, por ejemplo:

- ferretería
- tienda
- almacenes



Servicios

Prestan servicios, por ejemplo:

- mecánica
- reparación de electrodomésticos
- consultorios médicos
- transporte

¿Cuáles son los recursos de la empresa?

Recursos Humanos

Personas



Recursos Financieros

Dinero, Ahorros,
Crédito



Recursos Técnicos

Conocimientos
técnicos, maquinaria,
equipos



Otros Recursos

Materias primas,
materiales,
mercancías, el local,
el vehículo, muebles
y enceres

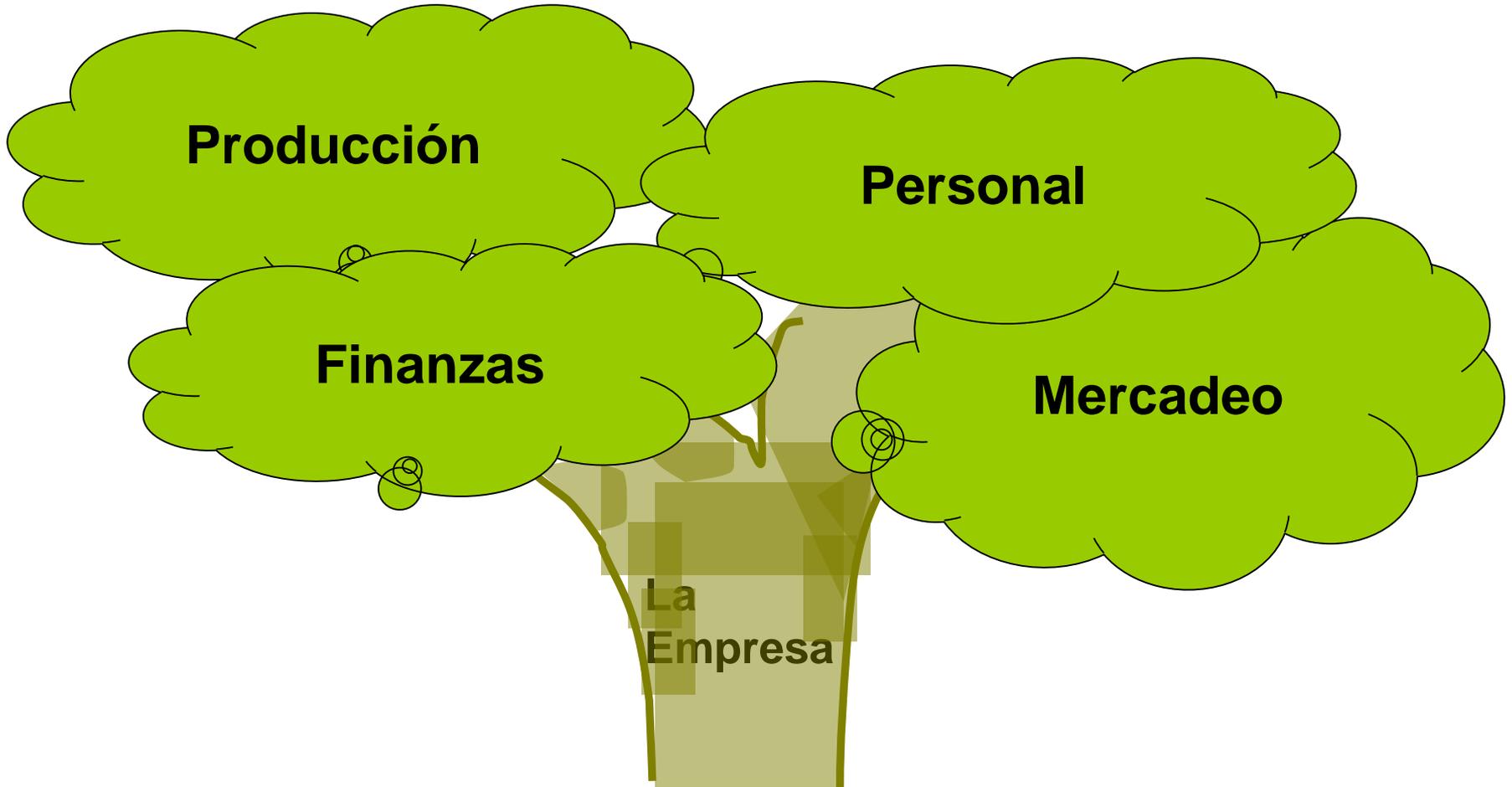


...entonces, ¿Con qué recursos
contaba mi empresa cuando
empecé?

Estructura de una empresa

- ¿Qué actividades tienen las empresas?
 - comprar materia prima
 - llevar cuentas
 - planificar el trabajo
 - elaborar el producto/ dar el servicio
 - dar mantenimiento a las máquinas
 - vender
- Estas actividades se pueden clasificar por áreas funcionales que se convierten en la empresa.....

Funciones de la empresa



Funciones de las áreas por tipos de empresa

	Empresa Industrial	Empresa Comercial	Empresa de Servicio
Área de Producción	Inventario de insumos Compras de materia prima Manejo de Producción Control de Calidad Manejo de Inventarios Inventario de maquinaria y tecnología	Inventario de insumos Compra de productos Almacenamiento de mercancía Entrega de mercancía Empaque Control de calidad	Compra de materiales e insumos Compra de equipos Prestación del servicio Control de calidad
Área de Finanzas	Elaboración de presupuestos Consecución de dinero Registro de cuentas	Cobro de cuentas por cobrar Análisis de costos Relaciones públicas con lo	
Área de Personal	Atención a las necesidades de personal Asignación de funciones Entrenamiento y motivación de personal	Análisis de puestos de trabajo Selección y vinculación de trabajadores Manejo de com	
Área de Mercadeo y Ventas	Investigación del mercado Planeación del mercado Publicidad	Análisis de la competencia Políticas de ventas Segmentación de	

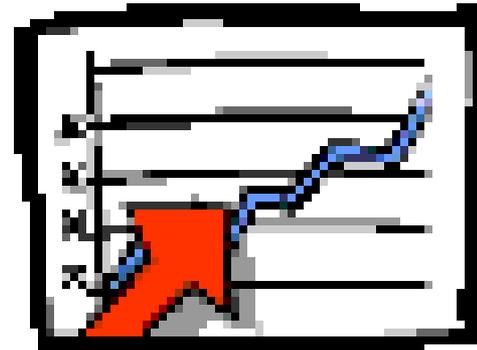
...entonces, ¿Qué actividades
hago en mi empresa por cada
área?



¿Qué debo hacer para que la administración de mi empresa sea excelente ?

Administrar es el conjunto de decisiones para aprovechar los recursos de la empresa y lograr sus objetivos a través de tareas de:

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Control



¿Qué es la planeación?

- Es el conjunto de decisiones que tomo para realizar en el futuro porque este puede ser:

Deseable

Mis deseos

Posible

Lo que igual puede suceder o no suceder

Probable

Lo que es casi seguro que suceda

Entonces.....la planeación es el arte de convertir el futuro **deseable** en **probable**

...entonces, ¿Cuál es el futuro deseable de mi empresa?, ¿y el futuro probable?, ¿Por qué?

¿Cuáles son los elementos de una buena planeación?

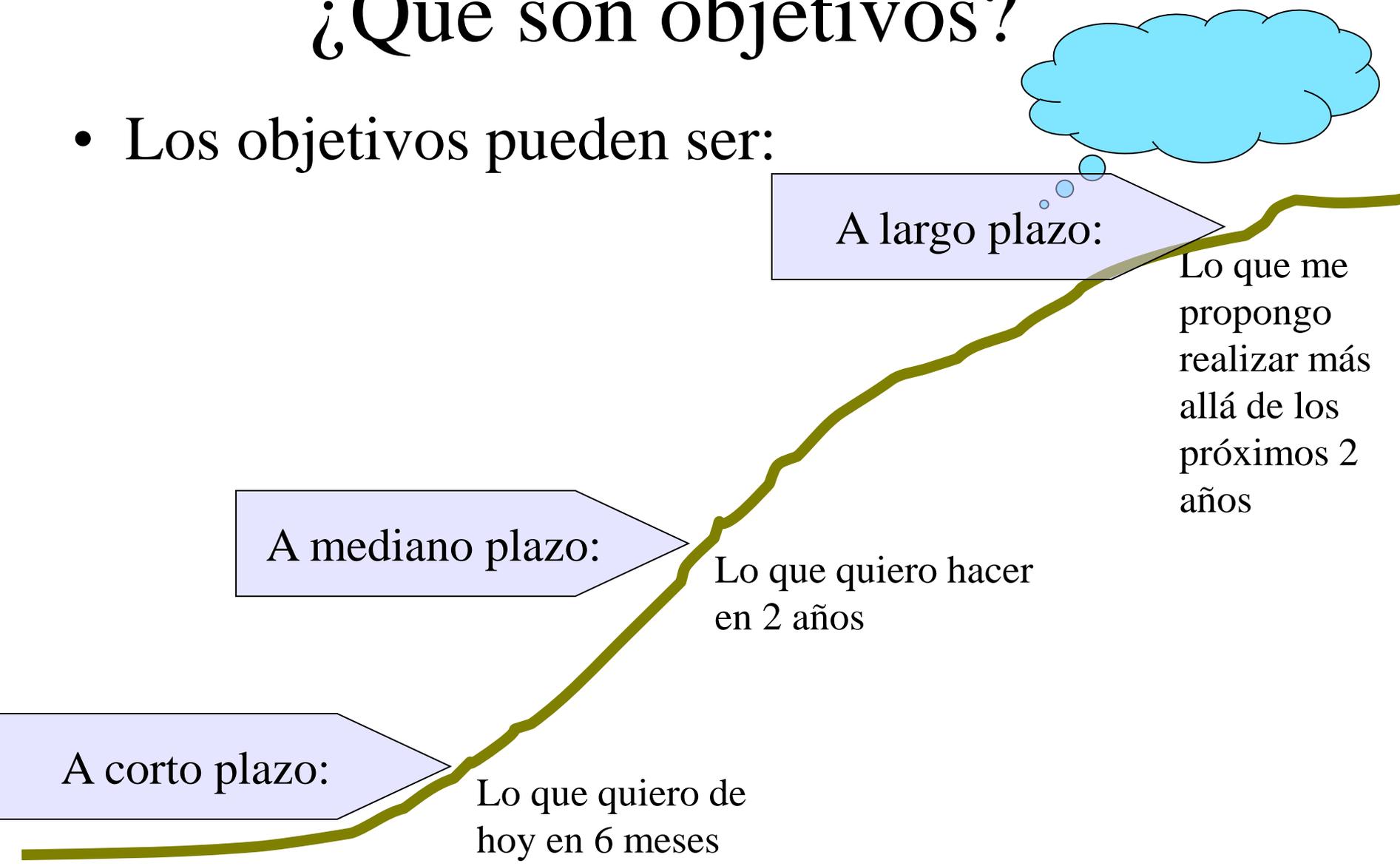
- Para planear, primero necesitamos:

Diagnóstico	Realista, completo, exacto y acertado
Objetivos y estrategias	Bien definidos para lograr el cumplimiento de metas
Criterios de evaluación	Para medir el logro de los objetivos

Entonces..... el diagnóstico debe tomar en cuenta la realidad de la **empresa** y el **medio**

¿Qué son objetivos?

- Los objetivos pueden ser:



A largo plazo:

Lo que me propongo realizar más allá de los próximos 2 años

A mediano plazo:

Lo que quiero hacer en 2 años

A corto plazo:

Lo que quiero de hoy en 6 meses

¿Cómo establezco objetivos?

- Para eso defino:
 - ¿Qué voy a hacer?
 - ¿Dónde lo voy a hacer?
 - ¿A quién encargará de hacerlo?
 - ¿Cómo lo voy a hacer?
 - ¿Cuándo y en cuánto tiempo lo voy a hacer?

¿Y las estrategias?

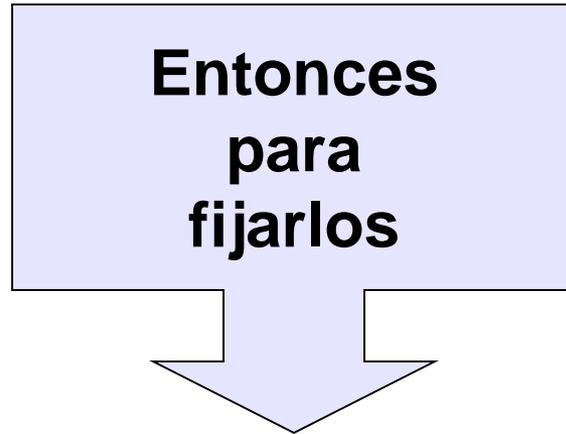
Hay muchos caminos que llevan a una misma meta.....entonces las estrategias son las acciones que me propongo realizar para lograr mis objetivos.



Por eso debo evaluarla que **beneficios e inconvenientes** tienen cada una y solo ahí escoger a la mejor

¿Cuáles son los criterios de evaluación?

- Los criterios miden si se han cumplido o no los planes.



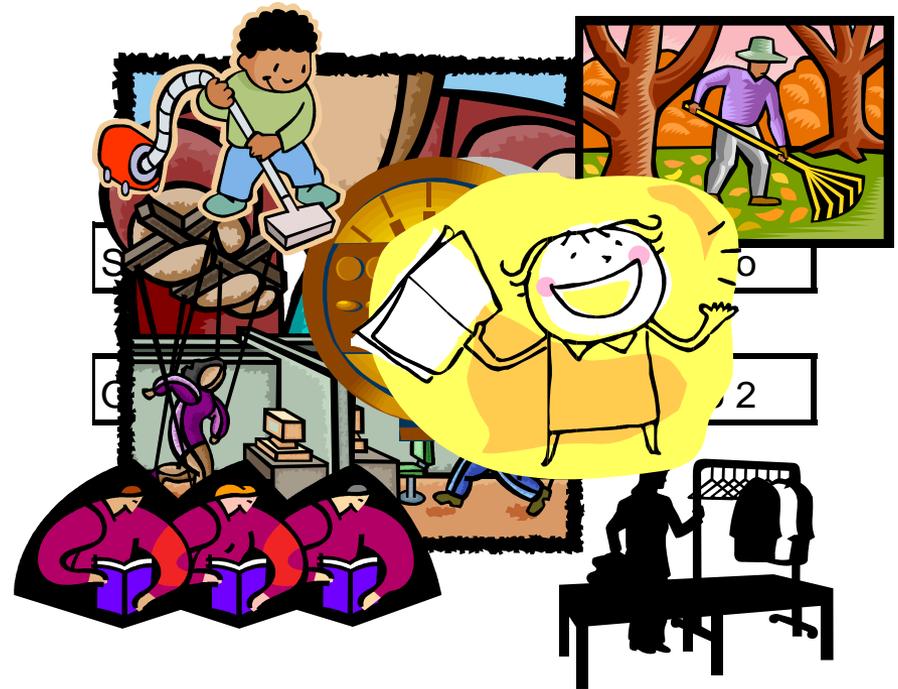
- Determino con precisión lo que esperamos lograr en cada paso de lo que he planeado realizar.

¿Qué es organización?

- Es el ordenamiento de los recursos y funciones de la empresa para facilitar el logro de sus objetivos:

3. 5. Trabajo:
2. 4. Dinero.

U Escogiendo la
Distribucion
ca secuencia
de recursos
pe más adecuada
para obtener
y para hacer
de ellos el
pe más cosas,
mayor
ca debido en el
rendimiento
tiempo menor tiempo
posible
posible



En mi empresa....

- Dibujo un plano de mi terreno y como está distribuido para la producción
- Describo mis actividades diarias por tiempos de cada una
- Hago una lista ordenada de las tareas que tengo que realizar para obtener mi producto
- Dibujo un organigrama de cómo funciona mi empresa

¿Qué es la Dirección?

- Es el orientar y coordinar las labores de las personas que trabajan conmigo para que logremos nuestros objetivos con:
 - entusiasmo
 - responsabilidad
 - ideas nuevas
 - dispuestos a aprender de todos
 - trabajando en equipo
 - comunicando



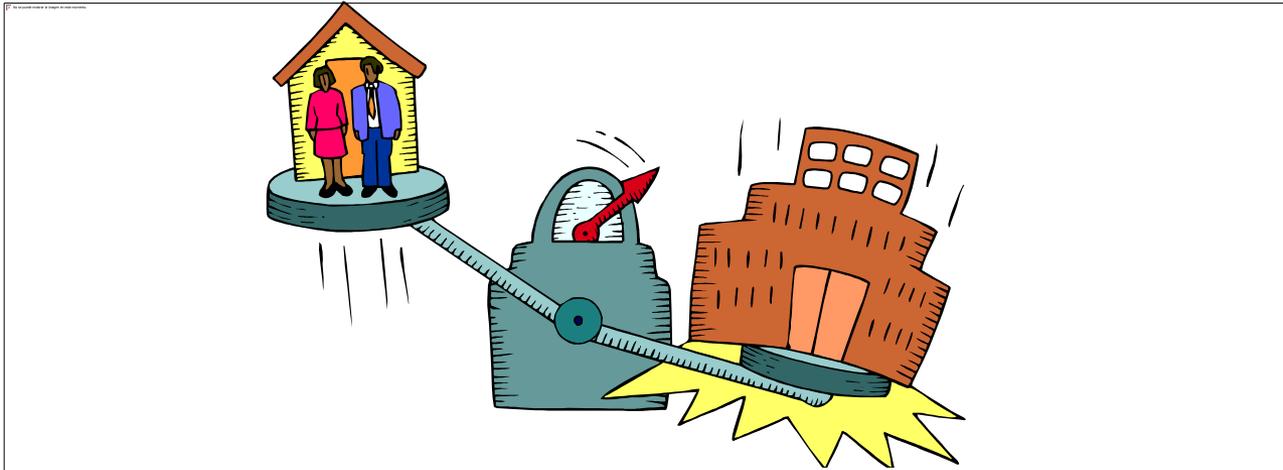
¿Cómo Dirijo?

- Comunicando
- Motivando
- Ejerciendo autoridad
- Tomando decisiones

Ejercicio de toma de decisiones

- Identificar un problema/ situación/ oportunidad que obligue a tomar una decisión en la empresa de uno de los miembros del grupo
- Identificar las diferentes alternativas con que cuenta la empresa
- Analizarlas
- Decidir

¿Para qué control?



Porque necesito comparar si los planes se están cumpliendo al comparar con los resultados y corregir desviaciones en la puesta en marcha.

¿Cómo controlo?



1. Retomo metas

Las metas que planifiqué cumplir y que su realización pueda compararse con un punto de referencia específico

2. Recojo información

Los datos necesarios para verificar el cumplimiento de las metas

3. Comparo metas con resultados

Permanente entre las metas y las realizaciones para verificar hasta qué punto se está logrando

4. Corrijo desviaciones

Analizando causas por las cuales no se cumplieron las metas para corregir inmediatamente

“Prevenir vale más que lamentar”