



Administración General

Modalidad: Asincrónico

Duración total: 50 horas

Objetivo General

El curso busca que la persona participante comprenda los fundamentos esenciales de la administración, sus principios universales y el funcionamiento del proceso administrativo, integrándolo con los aspectos clave de producción y comercialización para aplicarlos de manera efectiva en organizaciones públicas y privadas.

Objetivos Específicos

Identificar los conceptos fundamentales y la evolución de la administración como disciplina.

Comprender los principios de la administración universal aplicables a diversos tipos de organizaciones.

Analizar las etapas del proceso administrativo y su aplicación práctica en la toma de decisiones.

Reconocer los componentes y funciones del área de producción.

Comprender las estrategias básicas de comercialización y su relación con los objetivos organizacionales.

Aplicar los contenidos a situaciones reales del entorno laboral.

Módulos del Curso

Módulo 1: Administración General

Contenidos:

Conceptos básicos de administración.

La administración como ciencia, técnica y arte.

Importancia de la administración en las organizaciones.

Evolución del pensamiento administrativo:

Escuela clásica

Teoría científica del trabajo

Teoría de relaciones humanas

Enfoque sistémico y contemporáneo

Funciones básicas del administrador.

Módulo 2: Administración Universal

Contenidos:

Principios universales de administración.

Enfoques de universalidad y aplicabilidad en empresas, instituciones públicas y organizaciones sociales.

Rol del administrador en distintos tipos de estructuras.



Adaptación de la administración a diferentes sectores: salud, educación, logística, producción y servicios.

Ética administrativa y responsabilidad social organizacional.

Módulo 3: Proceso Administrativo

Contenidos:

Concepto y etapas del proceso administrativo.

Etapas de Planificación:

Definición de objetivos

Estrategias y planes

Etapas de Organización:

División del trabajo

Departamentalización

Asignación de funciones y autoridad

Etapas de Dirección:

Liderazgo

Motivación

Comunicación efectiva

Etapas de Control:

Indicadores de gestión

Evaluación y seguimiento

Correctivos y mejora continua

Aplicación del proceso administrativo a distintas áreas funcionales.

Módulo 4: Producción

Contenidos:

Concepto de producción.

Tipos de sistemas productivos.

Ciclo productivo y eficiencia operativa.

Gestión de operaciones.

Control de calidad.

Costos asociados a la producción.

Herramientas básicas de mejora continua (5S, Lean, Kaizen).

Relación entre producción y estrategia organizacional.

Módulo 5: Comercialización

Contenidos:

Conceptos fundamentales de comercialización.

Análisis del entorno comercial.

Segmentación de mercados.

Mezcla de marketing (Producto, Precio, Plaza y Promoción).

Estrategias de posicionamiento.

Relación entre comercialización y producción.



Tendencias del mercado y digitalización de los procesos comerciales.

Módulo 6: Integración Práctica

Contenidos:

- Estudio de casos reales.
- Aplicación del proceso administrativo a situaciones prácticas.
- Análisis de un flujo productivo y propuesta de mejora.
- Diseño simple de una estrategia de comercialización.
- Evaluación de desempeño según objetivos organizacionales.

Metodología del Curso Asincrónico

El curso se desarrollará completamente en modalidad asincrónica, a través de una plataforma virtual de aprendizaje (LMS), disponible las 24 horas del día durante el período establecido. Esta modalidad permite al participante avanzar a su propio ritmo, accediendo a los materiales y actividades desde cualquier dispositivo con conexión a internet.

1. Estrategia de Aprendizaje

El proceso formativo se centra en el aprendizaje autónomo y flexible, donde cada participante gestiona su tiempo de estudio de acuerdo con su disponibilidad. La metodología combina distintos recursos pedagógicos digitales que promueven la comprensión, análisis y aplicación práctica de los contenidos.

2. Recursos Didácticos

Lecturas guiadas: Materiales teóricos descargables y diseñados con lenguaje claro, esquemas y ejemplos prácticos.

Presentaciones interactivas: Diapositivas con resúmenes de conceptos clave y ejercicios de reflexión.

Videos de apoyo: Material audiovisual breve y complementario, orientado a reforzar los contenidos principales de cada módulo (sin incluir clases explicativas grabadas).

Casos prácticos: Situaciones reales o simuladas que permiten aplicar los conocimientos adquiridos.

Foros de participación: Espacios asincrónicos para el intercambio de ideas y resolución de dudas, moderados por el tutor.

3. Rol del Tutor

El tutor o facilitador cumple un rol de acompañamiento y orientación, respondiendo consultas en foros o mensajería interna de la plataforma. Asimismo, entrega retroalimentación personalizada sobre las actividades evaluativas y fomenta la participación activa del estudiante.

4. Evaluación del Aprendizaje

La evaluación es continua y formativa, con instrumentos que valoran tanto la comprensión teórica como la aplicación práctica:

- Cuestionarios en línea por módulo.



Actividades prácticas o estudios de caso.

Evaluación final integradora.

La aprobación del curso requerirá una nota mínima de 4.0 (en escala de 1.0 a 7.0) y un avance total del 100 % en los contenidos.

5. Seguimiento y Soporte

El sistema registra automáticamente el progreso, tiempo de conexión y resultados obtenidos por cada participante. En caso de dificultades técnicas, el estudiante podrá contactar al soporte académico o técnico mediante correo electrónico o chat interno.

6. Cierre y Certificación

Una vez completadas todas las actividades, el participante podrá descargar su certificado digital de aprobación desde la sección correspondiente de la plataforma, con validez oficial emitida por OTEC JCCD LTDA.

