

INSTITUTO SEC. " DR. MANUEL LUCERO "

Programa de examen

Asignatura: **Comportamiento Organizacional**

Profesora: Cra. Mirta Graciela Chianea

Curso: 4º "A" y "C"

Año lectivo: 2.011

UNIDAD Nº 1: Organizaciones - Administración Tradicional y Moderna

Organizaciones: definición. Administración: concepto. La administración como ciencia, técnica y arte. Los principios de la administración: principios económicos, administrativos y éticos. El proceso administrativo: funciones básicas.

Evolución del pensamiento administrativo: Las escuelas clásicas: administración científica. Escuela de la administración industrial. Escuela de las relaciones humanas. El enfoque de la sociología. Escuela neoclásica. La escuela estructuralista o teoría de la burocracia. Escuela de la Teoría del comportamiento. Las ideas de la Administración en el contexto actual. El enfoque de la teoría de la organización. Proceso de planeamiento. Planeamiento estratégico. Colaboraciones entre empresas. Globalización y emblocamiento.

UNIDAD Nº 2: Estructura y diseño Organizacional

Definición de estructura. Elementos básicos de la estructura. Nivel estratégico. Asistencia de apoyo. Nivel intermedio o táctico. Nivel inferior u operativo. La división del trabajo: Delegación, centralización y descentralización. Liderazgo. Motivación. Principios de la organización. Departamentalización. Tipos de departamentalización.

Los organigramas. Tipos. Estructura formal e informal. Estructura lineal. Estructura funcional. Estructura línea funcional Estructura Staff. Estructura matricial. Comités. Manuales. Concepto clasificación. Evolución del diseño organizacional: Enfoque clásico, tecnológico, ambiental y de reducción de tamaño.

UNIDAD Nº 3: Características de las principales áreas de las organizaciones

Departamento de comercialización. Funciones. Producto. Precio. Plaza o mercado. Marketing o mercadotecnia. Promoción. Publicidad. Canales de distribución. La cobranza de las ventas. Documentos del área de comercialización.

Departamento de Recursos Humanos. Funciones. Políticas de personal y remuneraciones. Selección e incorporación de los recursos humanos. La capacitación. Asistencia al personal. Evaluación del desempeño. Relaciones industriales.

Departamento de producción. Elaboración de planes y programas. Departamento de Compras. El proceso de fabricación. Documentos del área de producción.

UNIDAD Nº 4: Proceso de planeamiento y control

Proceso de planeamiento. Importancia de las metas. Proceso formal de planeamiento. Tipos de planes. Planes estratégicos.

Control. Definición. Elementos. Etapas en la aplicación de los sistemas de control. Tipos de control. Controles anticipantes, simultáneos: directivos y de selección. Controles posteriores. Controles excepcionales. El control de los presupuestos. Presupuesto de comercialización, de producción, financiero Control en el área de recursos humanos. Cursogramas. Simbología.

Características del examen: oral

Mirta Graciela Chianea.....

