

## Escuela CBTIS 50

### Guía de: TEMAS DE ADMINISTRACIÓN

( )	<b>Época Primitiva</b>	<b>1.</b> La administración se ejercía mediante una estricta supervisión del trabajo y el castigo físico como forma disciplinaria, dando origen al esclavismo.
( )	<b>Periodo Agrícola</b>	<b>2.</b> Surge la administración científica y se desarrollan importantes teorías de control de calidad en las fábricas.
( )	<b>Antigüedad Grecolatina</b>	<b>3.</b> El internet impulsó nuevas formas de establecer relaciones comerciales y diversas innovaciones en el ámbito tecnológico y administrativo.
( )	<b>Feudalismo (Edad Media)</b>	<b>4.</b> Diversos inventos y descubrimientos como la máquina de vapor propiciaron un gran auge industrial. Se dio origen al Sistema de Fábricas y a la producción en Serie.
( )	<b>Revolución Industrial</b>	<b>5.</b> Administración rudimentaria – Caza, pesca y recolección eran las actividades principales. División del trabajo por edad y sexo.
( )	<b>Siglo XX</b>	<b>6.</b> Aparición de talleres artesanales, gremios y el sistema de oficios con nuevas estructuras de autoridad. Surgió una administración más compleja que regulaban condiciones de trabajo, salarios, horarios y se formaron los sindicatos.
( )	<b>Siglo XXI</b>	<b>7.</b> Surge la agricultura lo cual volvió al hombre sedentario. Durante esta época hubo gran auge en la ciencia, la literatura, la religión, la organización política, la escritura y el urbanismo de diferentes

civilizaciones.

**a) Brinda una definición de ADMINISTRACIÓN. Cuida tu ortografía**

---

---

**b) ¿Para qué sirve la Administración?**

---

**c) Objetivo de la Administración**

---

**d) ¿Dónde puedes aplicar la administración?**

---

---

.- Identifica por medio de las oraciones si es Eficiencia, eficiencia, efectividad, productividad y competitividad.

a) Significa alcanzar el objetivo planificado, cuidando el uso de los recursos disponibles -

\_\_\_\_\_

b) Es el valor que le dan los clientes al producto o servicio una vez que lo han consumido o usado

\_\_\_\_\_

c) Lo que pretende es alcanzar a toda costa los resultados esperados. \_\_\_\_\_

d) Generalmente establece un equilibrio entre dos indicadores \_\_\_\_\_

e) Es un indicador de naturaleza externa a la empresa. \_\_\_\_\_

f) Generalmente se le asocia con la complacencia del cliente. \_\_\_\_\_

g) Para este indicador no importa lo que se gaste con tal de que se alcance el objetivo \_\_\_\_\_

h) Hace hincapié en el uso de los recursos \_\_\_\_\_

i) Está condicionada por las habilidades del que ejecuta una acción \_\_\_\_\_

j) Consiste en salvaguardar los recursos disponibles, aunque haya en exceso y se puedan desperdiciar \_\_\_\_\_

k) Este indicador es útil para contrastar resultados entre una entidad y otra de las mismas características \_\_\_\_\_

l) Significa hacer las cosas adecuadamente \_\_\_\_\_

La Administración se apoya en distintas disciplinas, mismas que a través de sus métodos y estrategias le permiten fundamentarse, relacionarse e intervenir en distintos tipos de empresas y/o de áreas dentro de la Organización. Algunas de las Ciencias Sociales, Exactas y conocimientos técnicos con los que se relaciona son:

García Velázquez, Mónica Elizabeth. Temas de Administración. Editorial GAFRA. México 2019.

#### **DERECHO**

Conjunto de ordenamientos jurídicos que rigen a la sociedad. Delimitará la actuación del Administrador para respetar los derechos de terceros; el administrador debe conocer las regulaciones jurídicas en materia constitucional, civil, mercantil, fiscal y laboral.

García Velázquez, Mónica Elizabeth. Temas de Administración. Editorial GAFRA. México 2019  
Ciencia Social que estudia las leyes y relaciones que tienen los hombres con la producción, distribución y consumo de productos y servicios, aporta datos importantes para la interacción de la Administración con el mercado de bienes y servicios, tales como tipos de cambio, índices de inflación, disponibilidad de materias primas, precios, oferta y demanda disponible.

#### **ECONOMÍA**

#### **PSICOLOGÍA**

Investiga los procesos mentales de los seres humanos, en los que se analizan tres dimensiones: cognitiva, afectiva y conductual. Los psicólogos laborales han contribuido enormemente al campo de la Administración, al examinar cuestiones relacionadas con el aprendizaje, percepción, personalidad, capacitación, liderazgo, motivación, tensión y satisfacción, entre otros temas que tienen que ver con la conducta y necesidades afectivas de los trabajadores.

**Contribuye a través del estudio del comportamiento en organizaciones, es decir, observa a las personas en relación con sus semejantes. Algunas de las aportaciones de la Sociología son el diseño de equipos de trabajo, la cultura organizacional, la comunicación, la estructura de las organizaciones, el poder y el manejo de conflictos.**

#### **SOCIOLOGÍA**

#### **ANTROPOLOGÍA**

Estudia a las sociedades para aprender acerca de los seres humanos y sus actividades; su trabajo ayuda a entender las diferencias de los valores, actitudes y comportamientos de las personas de

distintos países o culturas a través del tiempo

Estudia los entes abstractos (números, figuras geométricas y/o símbolos) y sus relaciones a partir de axiomas y siguiendo razonamientos lógicos; aporta sus métodos y principios a través de la estadística, la investigación de operaciones, las funciones y otros modelos matemáticos para permitir el análisis y definición de situaciones de planeación y control.

### **MATEMÁTICAS**

### **INGENIERÍA INDUSTRIAL**

Abarca un conjunto de conocimientos que buscan optimizar los recursos disponibles en los sistemas productivos. Esta disciplina se relaciona en forma recíproca con la Administración, al perseguir ambas el uso eficiente de recursos, utilizando y proporcionando una a la otra sus métodos y procedimientos de trabajo.

### **ERGONOMÍA**

Busca adecuar los productos, sistemas y entornos a las necesidades, limitaciones y características de las personas. Contribuye con la Administración al optimizar la eficacia, seguridad y bienestar en los ambientes de trabajo

Apoya fuertemente el trabajo del Administrador, al proporcionarle información financiera que le lleve a fundamentar la toma de decisiones e implementar controles con el capital invertido, las ganancias, los pagos, la nómina, etc.

### **CONTABILIDAD**

<b>TAMAÑO</b>	<b>NÚMERO DE TRABAJADORES</b>	<b>VENTAS ANUALES (Pesos)</b>	<b>GIRO</b>
Micro	Hasta 10 trabajadores, en empresas comerciales, industriales y de servicios.	Hasta 4 millones	Comerciales, industriales o de servicios
Pequeña	De 11 hasta 50 trabajadores industriales y de servicio	Desde 4.01 hasta 100 millones	Industriales o de servicios

Mediana	De 11 hasta 30 trabajadores comerciales Comerciales y de servicios: desde 31 hasta 100 Industriales: desde 51 hasta 250 trabajadores	Desde 100.01 hasta 250 millones	Comerciales, industriales o de servicios
Gran empresa	251 en adelante de empleados	101 en adelante de empleados	Comerciales, industriales o de servicios



NOTA: REVISAR BIEN EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN BASE A SUS APUNTES DE CLASE Y A TODA LA CARRERA

### ¿Qué es un Modelo de Negocio?

También se le llama diseño de negocio o diseño empresarial.  
Es el mecanismo por el cual un negocio busca generar ingresos y beneficios  
Es un resumen de cómo una compañía planifica servir a sus clientes.  
Implica tanto el concepto de estrategia y su implementación

### 3.2.3 ¿Qué es el Modelo de Negocio Canvas?

- Es un instrumento que facilita comprender y trabajar con el modelo de negocio desde un punto de vista integrado que entiende a la empresa como un todo.

• El método permite “mirar desde arriba” a la empresa actual y poder visualizar nuevas formas de entregar valor, generar nuevos productos, nuevas formas de relacionarse con los clientes etc. Decidiendo donde cambiar o mejorar.

- Punto de partida para generar nuevos escenarios y modelos de negocio.
- Responde a las 4 grandes preguntas del emprendedor: el Qué, el Cómo, el Quién y el Cuánto.
- Es una forma rápida de descubrir cómo creo, cómo entrego y cómo capturo Valor.
- Sirve de herramienta de diagnóstico de cómo está la empresa hoy y como puede mejorarla.
- Nos obliga a definir la verdadera Propuesta de Valor para el cliente.

Un plan de negocios deberá contener como mínimo las siguientes secciones:

**I.** Portada

**II.** Tabla de contenido

**III.** Resumen ejecutivo

**IV.** Análisis FODA

**V.** Descripción de la empresa

**VI.** Análisis de mercado

**VII.** Operaciones

**VIII.** Organización y dirección

**IX.** Análisis financiero

**X.** Anexos

2.1 Portada

La portada deberá ser titulada “Plan de Negocios”, “Propuesta Comercial”, o “Propuesta Financiera.” Debe identificar al negocio y al o los directores, además de incluir forma e información para contacto posterior (dirección postal, teléfono y número de fax, así como correo electrónico)

**REVISAR EL CONTENIDO DE CADA SECCIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS**