



DIPLOMA EJECUTIVO ADMINISTRACIÓN, MANDO Y LIDERAZGO

Fundamentación

Este Diploma de 4 meses de duración en modalidad 100% E-Learning, intensivo, viene a satisfacer una anhelada demanda en el ámbito de la capacitación laboral, ya que de manera clara y sistematizada entrega las bases, conceptos y herramientas para entender y aplicar los conocimientos adquiridos en la administración de organizaciones de mediana y baja complejidad, ya sea estas públicas o privadas, junto a los fundamentos y experiencias relacionados con el mando y liderazgo empresarial.

Este Diploma ejecutivo se encuentra diseñado en dos módulos, equivalentes a 200 horas académicas de clases, 20 de plataforma y 20 de preparación de Tesina final, totalizando un total de 240 horas.

Dirigido a

Por su naturaleza y modalidad está especialmente diseñado para emprendedores, administradores de sus propias empresas que desarrollan y ejecutan múltiples roles en sus organizaciones; ejecutivos de pequeñas y medianas empresas y mandos medios en general, que requieren de nuevos conocimientos para su desarrollo y progreso profesional y miembros de las Fuerzas Armadas y de Orden que se desempeñan en puestos de administración y control, funciones de apoyo logístico, de sanidad, en el ámbito marítimo-portuario, de servicios generales y/o en mandos medios con personas a cargo.

Contenidos

Módulo 1
Administración
120 horas

Capítulo 1
Administración General

- 1.- Introducción al ramo.
- 2.- Enfoque clásico de la administración.
- 3.- Enfoque organizacional.
- 4.- Teorías contemporáneas.
- 5.- Administración y objetivos de las empresas y organizaciones.
- 6.- Teorías de la administración, técnicas y resultados.
- 7.- Evaluación del capítulo.

Capítulo 2

Elementos de la Organización

- 1.- Componentes de la Organización.
- 2.- El entorno de la organización.
- 3.- Análisis del entorno.
- 4.- El entorno y la toma de decisiones.
- 5.- El entorno y la cultura organizacional.
- 6.- Evaluación del capítulo.

Capítulo 3

Estructuras Organizacionales

- 1.-Estructura organizacional.
- 2.- Estructuras formales e informales.
- 3.- Principios organizacionales.
- 4.- Estructuras tradicionales.
- 5.- Estructuras contemporáneas.
- 6.- Evaluación del capítulo.

Capítulo 4

Administración de Recursos Humanos

- 1.- Administración de RRHH, conceptos básicos.
- 2.- Reclutamiento y selección.
- 3.- Orientación, entrenamiento y desarrollo.
- 4.- Evaluaciones y motivación.
- 5.- Remuneraciones.
- 6.- Relaciones laborales.
- 7.- Evaluación del capítulo.

Módulo 2

Mando y Liderazgo Casos Prácticos

80 horas

Módulo 3

Tesina

40 horas

Tesina