

TECNICATURA EN GESTIÓN DE EMPRESAS HOTELERAS

Administración de Empresas

Primer año
Primer Cuatrimestre
2011

Objetivos Generales:

Que el alumno pueda:

- Analizar las relaciones de input y output de las organizaciones en especial hoteleras con el medio ambiente.
- Analizar formatos y procesos en organizaciones, para comprender la relación con la aplicación de la Ciencia de la administración.
- Diferenciar funciones y etapas básicas de la Administración en una empresa.
- Desarrollar habilidad para planificar, organizar, dirigir y controlar actividades en situaciones de simulación y reales.
- Desarrollar habilidad para tomar decisiones, generar estrategias y resolución de problemas.
- Diseñar y organizar proyectos aplicando las técnicas aprendidas.

Normas de aprobación:

Para obtener la condición de **REGULARIDAD** de la materia, deberá tener:

- 75% de asistencia a clase.
- El promedio de notas de los dos tramos deberá ser entre 4 (60%) y 10 (100%). Por tramo las notas consisten en a) un 75% de trabajos prácticos aprobados, b) las notas de los parciales y c) una nota actitudinal (que incluye asistencia a clases, puntualidad en la entrega de trabajos, tardanzas, participación en clase y cualquier otro aspecto que el profesor considere relevante).
- Todos los parciales tienen un recuperatorio. El alumno que no apruebe los recuperatorios, no regularizará la materia, es decir su condición final será Libre.
- Los trabajos prácticos deben ser promediados; y tener un porcentaje mínimo del 60 %.

Para obtener la condición de **PROMOCION** de la materia, deberá tener:

- 75% de asistencia a clases.

- Asistencia perfecta a las instancias evaluatorias (No se aceptarán certificados de ningún tipo)
 - Aprobación de todas las instancias evaluatorias (parciales, trabajos prácticos, control de Lectura, etc.)
 - Promedio general de 7 (81%) en adelante, en los dos tramos del cuatrimestre. Si el promedio fuera siete o más pero hubieran desaprobado o estado ausentes en alguna instancia evaluatoria **NO PROMOCIONARA**.
- * En la semana de recuperatorios deberá exponer un tema a elección del docente en un Coloquio individual del cual dependerá su promoción, a fin de integrar la materia, debiendo poseer en esta instancia también una nota igual o superior al 7, (81 %).
-

Contenidos:

Unidad I: Introducción a la administración

Administración: Definición; Naturaleza, la administración como parte esencial de cualquier organización; Metas de los administradores y la organización: productividad, eficacia y eficiencia. Indicadores de productividad y rentabilidad. Entrepreneur, características, Administración Global (Globalización)

Organización- Empresa: Definición, Tipos, Clasificación, Características, Entorno: fuerzas internas y externas

Administración en diferentes niveles organizacionales: Etapas: planificar, organizar, integración del personal, dirigir y controlar, Funciones producción, comercialización, recursos humanos, informática y finanzas.

Responsabilidad Social Empresaria

Unidad II: Planificación

Naturaleza y propósito Definición; Naturaleza; Características; Tipos de planes, Pasos para la planificación. Proyecto de inversión

Misión y visión: Importancia de su definición; Definición del negocio; ciclo de vida del negocio.

Objetivos: Definición; Naturaleza; Fijación de objetivos; Tipos de objetivos.

Estrategia en la empresa: Planificación estratégica, ventajas competitivas; Matriz FODA, Matriz BCG, Estrategias competitivas de Porter. UEN

Cultura organizacional: Definición, elementos; Pautas para individualizar el tipo de cultura, fuerte o débil; Modalidades básicas: De clan, Emprendedora, Burocrática, y de Mercado

Toma de decisiones: Pasos; Importancia de la toma de decisiones; Tipos; Condiciones de riesgo, certeza e incertidumbre; Factores que influyen, turbulencia e inestabilidad.

Unidad III: Organización

Naturaleza de la organización: Definición; Principios; Organización formal e informal; Proceso de organización; Organigrama, diseño, tipos

Departamentalización: División de la organización, departamentos; Tipos, ventajas y desventajas. Relación con las UEN.

Relaciones de autoridad en las organizaciones: Autoridad y poder Responsabilidad-delegación; Centralización y descentralización; Autoridad funcional, de Línea y Staff.

Alianzas estratégicas. Tercerización. Franquicias

Unidad IV: Integración del personal

Importancia, Proceso: Diseño del puesto, Reclutamiento: fuentes. Desreclutamiento: formas, Selección: elementos auxiliares, Inducción.

Capacitación, relación con Evaluación de desempeño, Desarrollo de Carrera

Unidad V: Dirección

Naturaleza de la dirección: Concepto de dirección, Naturaleza, Armonización de objetivos. Técnicas de dirección: orden, motivación, comunicación, liderazgo

Orden: concepto, tipos y estilos, instrucción

Motivación: El reto de la motivación, Motivadores, Necesidades, Teorías.

Liderazgo: Definición, Características de los líderes, funciones y estilos de liderazgo. Componentes de liderazgos, tipos.

Comunicación: Concepto, proceso de comunicación.

Unidad VI: Control

Definición: A qué llamamos control, Pasos del proceso. Puntos críticos de control. (Normas)

Tipos de control: Requisitos. Control predictivo, concomitante y a posteriori. Control y retroalimentación.

Técnicas de control: Control Presupuestario, Control de calidad y Evaluación del desempeño

Bibliografía:

- Bernal, César A. I y Sierra, Hernán D., 2008, **Proceso Administrativo para las competencias.** Ed. Internacional Thompson Editores
- D Onofrio, Pablo, **Mensajes para la Gestión Hotelera,** Alquimia.
- Gallego, Jesús Felipe. 2008 **Gestión de Hoteles – Una nueva visión.** Graw Hill. 12 edición
- Hellriegel, Jackson-Scocur; 2002 **Administración: un enfoque basado en Organizaciones del siglo XXI.** Pearson Educación, México.

- Hermida y Serra, Kastica, 1992, **Administración y estrategia** Bs.As., 4ta Edición.
- Koontz, Harold y Wehrich Heinz, 1995, **Administración una perspectiva Global**,
- Koontz, Harold., 2001, **Elementos de Administracion**, México, 11Edicion, Mc.
- Mestres Soler, Juan r., **Técnicas de Gestión y Dirección Hotelera**, Gestión 2000. México, McGraw-Hill., 9na edición.
- Petra Hernández Pérez, 1999, **Administración Aplicada, Ejercicios y casos de estudio**, 1y 2º edición, Ed. ECAFSA
- Robbins, Stephen y Coulter, Mary. 2000 **Administración General . Prentice Hall.**