

1. Nuestra pregunta

Pregunta central del módulo

¿Cómo los diferentes conceptos, teorías, técnicas y enfoques del proceso administrativo, permiten desarrollar una mentalidad creativa y participante, capaz de afrontar los retos de las actuales organizaciones?

Preguntas de cada eje de pensamiento

Eje 1. Conceptualicemos

¿El reconocimiento conceptual-teórico de las fases del proceso administrativo, posibilita la profundización de la investigación en las organizaciones del siglo XXI, propiciando la visibilización de soluciones?

Justificación

La iniciativa consiste en introducir a los participantes en el conocimiento y reconocimiento de los conceptos y teorías del proceso administrativo en las organizaciones. Para ello, deberá haber estudiado las diferentes teorías y enfoques de la administración, y analizar cuáles elementos son comunes y por qué se forjan en la base del proceso que se aplica a la realidad actual de las organizaciones en el mundo. Así pues, se busca que el estudiante explore, analice y formule la conceptualización que proporciona este apartado, razón por la cual es necesario interactuar a través de las actividades de evaluación, para que se dimensionen las características y ambientes que tiene la empresa (entendida como grupo social que busca generar valor económico y social) desde todos los niveles organizacionales.

Eje 2. Analicemos la situación

¿Qué aspectos permiten desarrollar una eficaz gestión organizacional, que propicie un adecuado desarrollo de la economía del país?

Justificación

Es evidente la importancia de que las organizaciones prosperen desde el nivel de tamaño y complejidad de las tareas empresariales (familiares, MiPymes, grandes organizaciones, organizaciones sociales) ya que permitirán, a su vez, el crecimiento económico, político y sobre todo social, del país. En este sentido, quien haga parte de este proceso de aprendizaje deberá revisar, entender e interiorizar los casos reales de las organizaciones en Colombia y en el mundo, que le permita mejorar sus procesos mentales y proponer mejoras a dichas realidades.

Esta revisión permite al futuro administrador visualizar los aspectos que se deben y no se deben hacer para lograr el correcto aprovechamiento de los recursos y buscando el logro de los objetivos organizacionales.

Eje 3. Pongamos en práctica

¿Cuáles son las técnicas más apropiadas de cada una de las fases del proceso administrativo, que se pueden aplicar para mitigar las problemáticas que afrontan las organizaciones en la actualidad?

Justificación

La administración *per se*, es eminentemente práctica y puede perder su naturaleza de no desarrollarse de esta manera. El método de casos y la interiorización de las técnicas de cada una de las funciones administrativas, permitirán que los estudiantes ejerciten y apliquen su experiencia de aprendizaje, y muestren esa evidencia en actividades, desde la observación y el análisis de errores y por ende su juicio crítico, permitiendo el intercambio de conocimientos. Así pues, el administrador puede desarrollar apropiadamente su rol, dentro de las organizaciones, al aplicar correctamente el proceso administrativo a todas y cada una de las actividades que le han encomendado, evitando riesgos y solucionando problemas.

Eje 4. Propongamos

¿Qué técnicas se pueden sugerir, formular y mejorar para lograr una planeación, organización, dirección y control efectivos, que permitan cumplir los objetivos y la estrategia que cubran las necesidades de cada grupo social específicamente en Colombia?

Justificación

En este eje buscamos tener en cuenta la asertividad, como estrategia y estilo de comunicación que contribuya a que el Administrador describa los procesos y su importancia en el desarrollo de nuevos proyectos, y en el dinamismo de las organizaciones existentes.

Dicha comunicación es una herramienta estratégica coyuntural en una compañía, ya que a través de un adecuado empleo de la información, el profesional podrá transmitir correctamente los mejoramientos que ha propuesto a su equipo de trabajo, así como los objetivos y valores estratégicos que promueve la organización, lo cual genera una cultura de apropiación, fidelidad y sentido de pertenencia hacia la empresa por parte de su talento humano, logrando motivación al tener definidos los principios y retos a los que se enfrenta la compañía.

Competencias

El estudiante:

- Ampliará su conocimiento referente al manejo de los procesos de la administración de las organizaciones en sus diferentes niveles. Aprenderá también a fijar objetivos y estrategias empresariales.
- Aplicará estos conocimientos adquiridos en la implementación de nuevos procesos administrativos en una empresa escogida o mejorará los existentes.
- Propondrá nuevos conceptos acerca de los componentes de los procesos administrativos y su interrelación con la situación real y práctica en las organizaciones.

Propósitos de formación

Eje 1

- El Administrador tendrá la habilidad de reconocer las escuelas, teorías y enfoques del pensamiento administrativo durante la historia para identificar los aportes de cada una, realizando comentarios críticos relacionados.
- El egresado estará en capacidad de analizar y comprender las fases del proceso administrativo y los fundamentos de la planeación, la organización, la dirección y el control como preámbulo para el estudio del proceso administrativo.

Eje 2

- El egresado estará en capacidad de analizar los contextos sociales, económicos y políticos que enmarcan las organizaciones actuales, para mejorar e innovar los procesos administrativos, contribuyendo a cumplir con los estándares de calidad globales.
- El estudiante podrá identificar las interrelaciones funcionales de la organización, entendiendo su estructura, naturaleza, importancia, trascendencia y proponiendo nuevas propuestas centradas en la alta calidad.

Eje 3

- El egresado tendrá la posibilidad de ampliar sus conocimientos con relación al manejo de los procesos administrativos de las organizaciones en sus

diferentes niveles y estará en capacidad de fijar objetivos y la estrategia de la organización.

- El estudiante podrá proponer nuevos conceptos acerca de los componentes de los procesos administrativos y su interrelación con la situación real y práctica en las organizaciones.

Eje 4

- El estudiante va a poder aplicar los conocimientos adquiridos en la implementación de nuevos procesos administrativos en la empresa que haya escogido para el desarrollo de la actividad colaborativa o mejorará los existentes.
- El egresado podrá desarrollar habilidades y competencias, para incorporar soluciones a los diferentes paradigmas organizacionales, utilizando herramientas de calidad y habilidades administrativas contemporáneas.