



GESTIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar habilidades prácticas y estratégicas para gestionar eficazmente los recursos empresariales fomentando la toma de decisiones informadas y la optimización de procesos administrativos.



Objetivos específicos

- Comprender los principios fundamentales de la gestión administrativa. Desarrollar estrategias efectivas para la administración de recursos empresariales. Mejorar las habilidades de liderazgo y toma de decisiones en un entorno empresarial.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Fundamentos De La Administración De Empresas

Contenidos:

Conceptos fundamentales de administración y gestión empresarial.

Funciones administrativas: Planificación, organización, dirección y control.

Tipos de empresas y principales áreas funcionales.

Rol de la administración en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Actividad Práctica: Análisis de una empresa para identificar sus principales áreas y funciones administrativas.

Módulo 2

Planificación Y Organización Empresarial

Contenidos:

Proceso de planificación y definición de objetivos empresariales.

Diseño de estrategias para el cumplimiento de metas.

Organización de recursos humanos, materiales y financieros.

Estructuras organizacionales y distribución de responsabilidades.

Actividad Práctica: Elaboración de una planificación básica para una situación empresarial.

Módulo 3

Gestión De Recursos Y Procesos Administrativos

Contenidos:

Principios básicos para la gestión eficiente de recursos.

Administración de recursos humanos y coordinación de equipos.

Gestión de procesos administrativos y mejora de la eficiencia.

Importancia de la comunicación en la gestión empresarial.

Actividad Práctica: Resolución de un caso práctico para optimizar recursos y procesos administrativos.

Módulo 4

Control Y Toma De Decisiones En La Empresa

Contenidos:

Proceso de control y seguimiento de la gestión empresarial.

Indicadores básicos para evaluar el desempeño organizacional.

Técnicas para la identificación y resolución de problemas.

Proceso de toma de decisiones y análisis de alternativas.

Actividad Práctica: Análisis de un caso empresarial para tomar decisiones y proponer acciones de mejora.

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl