



EIDEC – Escuela Internacional de Desarrollo, Educación y Capacitación
Fundación Panamericana para el Desarrollo Integral de Altos Estudios

Email: infoeidec@eidec.com.ar



*** Institución y cursos registrados en el Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. ***

Curso de Administración de Empresas

El curso puede realizarse en forma independiente o como parte de los siguientes Certificados Universitarios los cuales requieren la realización de cursos complementarios:

- Certificado en Gestión de Empresas y Emprendimientos Profesionales (Certificación de la Universidad Tecnológica Nacional).

Convenio:

 Universidad Tecnológica Nacional
 Facultad Regional Buenos Aires
 SECRETARÍA DE CULTURA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



Descripción

El curso se ha diseñado para aquellas personas interesadas en formarse en las cuestiones esenciales requeridas para la gestión de una organización y, en particular de organizaciones medianas y pequeñas. La problemática de la organización administrativo – contable, la organización del personal, la provisión de servicios o productos, manejo de proveedores, gestión financiera y comercial entre otros aspectos se integran en este curso fundamental para toda persona involucrada en la gestión de una organización.

Sede Buenos Aires:

Av. Carlos Pellegrini 445 – Piso 1A (y Av. Corrientes).
 Ciudad Autónoma de Buenos Aires
 Teléfonos y fax: (011) 43.28.30.27 // 43.28.31.38
 E-mail: infoeidec@eidec.com.ar ; WEB: www.eidec.com.ar



Contenidos

- Conceptos y modelos fundamentales de administración y organización de empresas.
- La estructura de una organización. La organización como sistema.
- La organización formal e informal. El proceso de estructuración. Delegación, departamentalización, centralización y descentralización. Principios para el diseño de la estructura.
- Modelos de estructuras: lineal, funcional y staff. Modelos no tradicionales de estructura: la estructura matricial.
- Métodos de relevamiento y representación de estructuras: Organigramas. Cursogramas. Manuales Administrativos. Formularios.
- Las relaciones de poder. Poder legítimo. Bases de poder.
- El subsistema de comunicación. Proceso: emisor, receptor, canales, ruido, lenguajes, mensajes y códigos, respuesta.
- El subsistema de información. Circuitos. Calidad y oportunidad de la información. Relación con la comunicación e influencia.
- El subsistema de control. Tipos de control. Nivel de control. Relación con Comunicación, Influencia e información. Auditoría administrativa. Control de inventarios. Estados financieros. Control presupuestario.
- Planeamiento: Concepto. El Proceso de la planeación. Fijación de objetivos.
- Tipos de planes. Niveles de planeamiento. La importancia del control en la planeación.

Duración:

12 horas en 4 encuentros de 3 horas.

Sede Buenos Aires:

Av. Carlos Pellegrini 445 – Piso 1A (y Av. Corrientes).
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Teléfonos y fax: (011) 43.28.30.27 // 43.28.31.38
E-mail: infoeidec@eidec.com.ar ; WEB: www.eidec.com.ar

"Saber y saberlo demostrar es valer dos veces"
(Gracián)

En Convenio con:

USAL UNIVERSIDAD
DEL SALVADOR

UTN Universidad Tecnológica
Nacional

El curso se encuentra **también disponible en modalidad virtual** (a distancia a través de campus virtual).

Para visitar un recorrido de funcionamiento del campus virtual acceda a:

<http://www.raicesdesign.com.ar/eidec/>

Equipo de Profesores

Ing. Mariano Alberto González. Magister en Administración de Empresas (IDEA). Ingeniero Industrial (ITBA). Especialización en Evaluación de Proyectos de Inversión. Se desempeñó como Jefe de Logística para Provincia ART S.A., Jefe de Desarrollo de Proyectos para Ivax Argentina S.A. y Analista de Gestión Comercial para Edesur S.A.



Lic. Elio Chaieb. Profesor Coordinador de la Cátedra Administración de Personal de la carrera de Licenciado en Administración (Fac. Cs. Ec.) en la Universidad Nacional de La Matanza. Profesor de la Cátedra de Administración de los RRHH en la Universidad de Morón. Ex - Gerente de Recursos Humanos de Trenes de Buenos Aires, Cepa y Griferías FV S.A. Ex - gerente de Recursos Humanos de Argetlisa. Co - autor de los libros '**Principios de Administración**' de editorial C & C y de "**Liquidación de Sueldos y Jornales**" de editorial Prometeo. Actualmente se encuentra a cargo de la Gestión de Procesos de Recursos Humanos en el grupo Benito Roggio Transportes S.A. (Metrovias).



Dra. Sabrina Nanni. Contadora Pública. Posgraduada en Conducción Estratégica de Recursos Humanos (IDEA). Se ha desempeñado como Analista Senior de Recursos Humanos responsable de la liquidación de sueldos para personal mensual e impuesto a las ganancias de 4ta categoría para Dupont Argentina S.A. y como Analista para el estudio contable Basso-Dassis.

Certificación

Al completar su curso los alumnos reciben el Certificado correspondiente al Curso de Herramientas de Administración de Personal emitido por EIDEC / Fundación Panamericana para el Desarrollo Integral de Altos Estudios.

Sede Buenos Aires:

Av. Carlos Pellegrini 445 - Piso 1A (y Av. Corrientes).

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Teléfonos y fax: (011) 43.28.30.27 // 43.28.31.38

E-mail: infoeidec@eidec.com.ar ; WEB: www.eidec.com.ar



Materiales y metodología

El curso incluye carpeta con materiales de estudio y eventualmente acceso a materiales complementario en formato digital. Los grupos de trabajo son reducidos y se trabaja con una modalidad participativa, de análisis de casos, ejercitaciones prácticas, revisión de la legislación y casos de aplicación orientados al perfil de los participantes.

Sede Buenos Aires:

Av. Carlos Pellegrini 445 – Piso 1A (y Av. Corrientes).
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Teléfonos y fax: (011) 43.28.30.27 // 43.28.31.38
E-mail: infoeidec@eidec.com.ar ; WEB: www.eidec.com.ar