

## TÉCNICO EJECUTIVO

### Administración Generalista

Programa dirigido a personas con labores administrativas o de liderazgo, emprendedores o ejecutivos que deseen ampliar y fortalecer sus conocimientos y habilidades administrativas. Programa actualizado con las bases que todo administrador debe dominar, abarcando desde la planeación, organización, dirección, ejecución, control, mercadeo, finanzas, operaciones y gestión del talento humano, entre otras.

Curso teórico-práctico, basado en la metodología de aprender haciendo, temas teóricos con complemento de ejercicios prácticos.




### OBJETIVO GENERAL

Proveer al profesional con los conocimientos y herramientas necesarias para que fortalezca sus competencias como gerente o administrador de una unidad, departamento, empresas u organizaciones.


### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dotar al participante de los conocimientos en el tema de la Gerencia Empresarial Moderna.
- Proveer de herramientas para que el participante pueda fortalecer sus conocimientos y habilidades como administrador.
- Facilitar que el estudiante logre aplicar los conocimientos adquiridos a casos reales de sus organizaciones

### Contáctanos

 (506) 2459-2360  
 (506) 8783-7853  
 [www.unam.ac.cr](http://www.unam.ac.cr)

[info@unam.ac.cr](mailto:info@unam.ac.cr)

 San José, Barrio Escalante, de la iglesia católica Santa Teresita del Niño Jesús 300 metros este y 125 metros sur.

# TÉCNICO EJECUTIVO

## ADMINISTRACION GENERALISTA

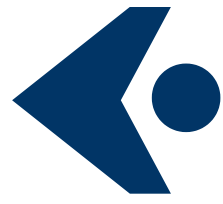
### PERFIL DEL PARTICIPANTE

PERFIL DE  
INGRESO



Ejecutivos y colaboradores que tienen un puesto de responsabilidad administrativa y dirijan personal, quieran desarrollar una idea emprendedora o bien, que desean prepararse para ello.

PERFIL DE  
SALIDA



Al finalizar el o la participante contará con fundamentos teóricos y herramientas que le permitan desempeñarse mejor como gerente/administrador o emprendedor.

CERTIFICADO



Si el estudiante logra una nota superior a 70, recibirá un certificado de aprovechamiento por 30 horas, por cada módulo. Una vez finalice el programa completo (10 módulos), se le hará acreedor del certificado de **“Técnico Ejecutivo en Administración Generalista”**.

### CONTENIDO TEMÁTICO

**DURACION DEL CURSO:** El curso esta diseñado para ser atendido en 10 módulos, con una duración de 5 semanas cada módulo.

MÓDULO	ASIGNATURAS	COSTO DE INVERSION
<b>MÓDULO 1:</b> Administración General	<ul style="list-style-type: none"><li>Definición e importancia de la Administración</li><li>El proceso administrativo</li><li>Las funciones administrativas</li><li>El desarrollo emprendedor</li></ul>	<b>¢60.000</b>  <b>Cada</b> <b>Módulo</b>
<b>MÓDULO 2 :</b> Planificación Estratégica	<ul style="list-style-type: none"><li>Definición e importancia de la Planificación Estratégica</li><li>Evolución de la planificación estratégica</li><li>El diagnóstico de la organización (Análisis PESTEL, Entorno Cercano, FODA)</li><li>Análisis MECA</li><li>Cuadro de mando integral (Balanced Scorecard)</li><li>Modelo Canvas o el lienzo del modelo de negocios</li><li>Control y medición del desempeño</li></ul>	
<b>MÓDULO 3 :</b> Organización de Empresas	<ul style="list-style-type: none"><li>Metodología para el desarrollo de estudios organizacionales</li><li>Diferentes formas de organización</li><li>Elaboración de organigramas</li><li>Manuales administrativos</li><li>Reorganización de un negocio</li></ul>	

# TÉCNICO EJECUTIVO

## ADMINISTRACIÓN GENERALISTA

MÓDULO	ASIGNATURAS	COSTO DE INVERSIÓN
<b>MÓDULO 4:</b> Dirección Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de dirección administrativa</li> <li>• La motivación del recurso humano</li> <li>• El liderazgo</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Comunicación</li> </ul>	<b>₡60.000</b>  <b>Cada Módulo</b>
<b>MÓDULO 5:</b> Control Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto y objetivo del control</li> <li>• Enfoque del control</li> <li>• Proceso de control y evaluación</li> <li>• Indicadores de gestión</li> </ul>	
<b>MÓDULO 6 :</b> Desarrollo del Espíritu Emprendedor y Plan de Negocios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos generales sobre el desarrollo del espíritu emprendedor</li> <li>• Desarrollo del plan de negocios</li> </ul>	
<b>MÓDULO 7 :</b> Mercadeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos generales sobre mercadotecnia</li> <li>• Metodología de una investigación de mercados</li> <li>• La promoción y la publicidad</li> <li>• El producto o servicio</li> <li>• La distribución o plaza del producto o servicio</li> <li>• La determinación de los precios</li> </ul>	
<b>MÓDULO 8 :</b> Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos básicos de la gestión del talento humano</li> <li>• Proceso de la gestión del talento humano</li> <li>• Atracción del talento humano</li> <li>• Selección del personal</li> <li>• Evaluación del desempeño</li> </ul>	
<b>MÓDULO 9 :</b> Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos básicos de contabilidad</li> <li>• Registro de transacciones comerciales</li> <li>• El ciclo contable</li> <li>• Los estados financieros</li> </ul>	
<b>MÓDULO 10 :</b> Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos básicos de la contabilidad y finanzas</li> <li>• Importancia de las finanzas en los procesos de decisión gerenciales</li> <li>• Herramientas de decisión gerencial básicas</li> <li>• Análisis vertical y horizontal</li> <li>• Cálculo, interpretación y análisis de razones financieras</li> <li>• El modelo costo volumen utilidad</li> </ul>	