

Introducción a la Administración de Empresas

Agropecuarias

Economía, Administración & Contaduría | Administración

Descripción del Curso

Este curso de Administración tiene como objetivo dotar a los estudiantes de herramientas y marcos conceptuales para analizar, decidir y comunicar en contextos organizacionales. Está diseñado para estudiantes a partir de 17 años, sin restricción de edad, y se apoya en una secuencia de actividades prácticas que conectan la teoría con la realidad de las empresas y organizaciones de diversa naturaleza. La estructura de aprendizaje enfatiza la capacidad de sintetizar información, fundamentar recomendaciones en evidencia y presentar ideas de forma clara y persuasiva. La asignatura se articula en dos unidades enfocadas en la aplicación de conocimientos: - Unidad 1: Preparación de un informe ejecutivo. Consiste en la elaboración de un informe corto sobre un caso práctico, con enfoque en síntesis, evidencia y recomendaciones. Este ejercicio fomenta la capacidad de extraer lo esencial, justificar las conclusiones con datos relevantes y comunicar propuestas de manera concisa y con impacto. - Unidad 2: Presentación y retroalimentación. Implica una presentación oral de 5-7 minutos ante un público, seguida de una sesión de preguntas. Se trabajará el uso de lenguaje corporativo, el diseño visual de la diapositiva y la habilidad para responder con precisión a inquietudes. El objetivo es desarrollar habilidades de comunicación, defensa de ideas y manejo de situaciones de pregunta-respuesta en contextos organizacionales. El objetivo general del curso se alinea con tres componentes de evaluación: - Objetivo 1: Evaluar claridad y adecuación al público, con un peso del 30% de la nota final. - Objetivo 2: Evaluar la calidad de la visualización y la estructura de la información (40%). - Objetivo 3: Evaluar la presentación oral y la defensa de recomendaciones (30%). La duración estimada del curso es de dos semanas, con posibilidad de ampliar según necesidades institucionales. Al finalizar, el estudiante habrá desarrollado capacidades de análisis, síntesis, comunicación oral y escrita, diseño de presentaciones efectivas y trabajo en equipo, así como una comprensión básica de la ética y la responsabilidad en la toma de decisiones administrativas.

Competencias

- Capacidad de análisis de casos administrativos y toma de decisiones basadas en evidencia.
- Comunicación escrita y oral efectiva en contextos organizacionales, con énfasis en claridad y persuasión.
- Diseño y organización de información para la toma de decisiones, incluyendo la construcción de informes ejecutivos y presentaciones visuales.
- Pensamiento crítico, resolución de problemas y ética profesional en contextos administrativos.
- Trabajo en equipo, liderazgo y gestión de proyectos, con manejo de feedback y dinámicas de grupo.
- Competencia digital para el uso de herramientas de procesamiento de texto, presentaciones y plataformas de comunicación.

- Aplicación de conceptos de administración a situaciones reales y capacidad de transferir aprendizajes a distintos contextos organizacionales.

Requerimientos

- Edad mínima 17 años.
- Interés en Administración y gestión de organizaciones.
- Acceso a computadora con conexión a internet y herramientas de ofimática (procesador de texto y presentaciones).
- Disponibilidad para participar en actividades prácticas y cumplir con las fechas de entrega.
- Participación en trabajo en equipo y uso de plataformas de colaboración.
- Competencia básica de lectura y escritura en español.

Unidades del Curso

Unidad 1: Unidad 1: Introducción a la Administración y sus funciones en Empresas Agropecuarias

Objetivos de Aprendizaje

- Definir administración y describir las funciones de planificar, organizar, dirigir y controlar en un entorno agropecuario.
- Reconocer el papel del liderazgo y de la ética en la toma de decisiones gerenciales agropecuarias.
- Aplicar un marco básico de análisis para identificar problemas administrativos y proponer soluciones simples.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1: Conceptos básicos de la administración** – Concepto, objetivos y alcance en el sector agropecuario.
2. **Tema 2: Funciones de la administración** – Planificar, organizar, dirigir y controlar aplicados a granjas y agroindustrias.
3. **Tema 3: Liderazgo y ética en la gestión agropecuaria** – Estilos de liderazgo, responsabilidad social y ética empresarial.
4. **Tema 4: Rol del gerente agropecuario** – Tareas, responsabilidades y toma de decisiones bajo incertidumbre.

Unidad 2: Unidad 2: Estructura organizativa y áreas funcionales en una empresa agropecuaria

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar los componentes clave de la estructura organizativa en una empresa agropecuaria.

- Relacionar las funciones de producción, finanzas, comercialización y recursos humanos con sus responsables y metas.
- Analizar un organigrama para comprender flujos de información y toma de decisiones.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1: Estructuras organizativas típicas** – Organigramas verticales y matriciales en agroindustria.
2. **Tema 2: Área de producción** – Planificación de la producción, control de inventarios y procesos.
3. **Tema 3: Área de finanzas** – Gestión de tesorería, costos y presupuesto básico.
4. **Tema 4: Área de comercialización** – Ventas, mercadeo y relaciones con el cliente.
5. **Tema 5: Área de recursos humanos** – Reclutamiento, capacitación y clima laboral.

Unidad 3: Unidad 3: Entorno agropecuario y toma de decisiones gerenciales

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar factores macro y microeconómicos que afectan a las empresas agropecuarias.
- Evaluar avances tecnológicos relevantes y su aplicación práctica en la producción.
- Analizar el marco regulatorio y sus implicaciones para la operatividad y la competitividad.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1: Entorno económico y agro** – Indicadores, costos relativos y volatilidad de precios.
2. **Tema 2: Tecnología e innovación en agroindustria** – Automatización, datos y eficiencia productiva.
3. **Tema 3: Regulación y políticas públicas** – Normativas, certificaciones y aspectos fiscales.
4. **Tema 4: Toma de decisiones ante incertidumbre** – Análisis de riesgo y escenarios.

Unidad 4: Unidad 4: Plan básico de negocio agropecuario

Objetivos de Aprendizaje

- Definir la visión, misión y objetivos del negocio agropecuario.
- Formular estrategias operativas y financieras para alcanzar las metas.
- Elaborar un presupuesto inicial y proyecciones de ingresos y costos.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1: Elementos de un plan de negocio** – Visión, misión, objetivos y alcance del negocio.
2. **Tema 2: Estrategias y modelo de negocio** – Propuesta de valor, canal de comercialización y diferenciación.

3. **Tema 3: Recursos y operaciones** – Infraestructura, insumos, tecnología y proveedores.
4. **Tema 4: Costos, ingresos y rentabilidad** – Presupuesto, proyecciones y punto de equilibrio.

Unidad 5: Unidad 5: Manejo financiero para costos y rentabilidad

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar costos fijos y variables en la producción agropecuaria.
- Calcular rentabilidad, margen y punto de equilibrio básico.
- Proponer acciones de mejora basadas en el análisis económico-financiero de la operación.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1: Costos de producción** – Fijos, variables y estructura de costos en agro.
2. **Tema 2: Análisis de rentabilidad** – Margen, ROI y punto de equilibrio básico.
3. **Tema 3: Herramientas financieras básicas** – Presupuestos, flujo de caja y proyecciones simples.
4. **Tema 4: Acciones de mejora económica** – Precios, costos, eficiencia y reducción de desperdicios.

Unidad 6: Unidad 6: Sistema de control de procesos productivos

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar indicadores clave de desempeño (KPI) para producción y calidad.
- Diseñar tableros de mando y procedimientos de monitoreo.
- Proponer acciones de mejora a partir de la lectura de datos de control.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1: Indicadores de productividad** – KPI relevantes en agro (rendimiento, tasa de rechazo, eficiencia).
2. **Tema 2: Gestión de calidad** – Estándares, muestreo y control de calidad en procesos agro.
3. **Tema 3: Tableros de mando y monitoreo** – Diseño, implementación y reporte de datos.
4. **Tema 4: Mejora continua** – Acciones correctivas, kaizen y ciclos de mejora.

Unidad 7: Unidad 7: Sustentabilidad ambiental y social en la empresa agropecuaria

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar prácticas de manejo ambiental que reduzcan impactos y costos (ej., manejo de residuos, uso eficiente de recursos).
- Analizar beneficios sociales y de gobernanza para la empresa y su entorno.
- Justificar la adopción de tecnologías o prácticas sostenibles mediante criterios económicos y estratégicos.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1: Sustentabilidad ambiental** – Uso eficiente de agua, manejo de suelos y residuos.
2. **Tema 2: Prácticas de responsabilidad social** – Clima laboral, impacto comunitario y seguridad.
3. **Tema 3: Tecnologías verdes y certificaciones** – Certificaciones, eficiencia energética y reducción de emisiones.
4. **Tema 4: Evaluación de costos y beneficios** – Análisis de retorno y riesgos de adopción.

Unidad 8: Unidad 8: Presentación de informes ejecutivos para toma de decisiones

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar el público objetivo del informe y sus necesidades de decisión.
- Diseñar presentaciones y reportes con visualización de datos adecuada.
- Resumir análisis, extraer conclusiones y proponer acciones concretas.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1: Estructura de informes ejecutivos** – Componentes, tono y propósito.
2. **Tema 2: Visualización de datos** – Gráficos, tablas y storytelling con datos.
3. **Tema 3: Redacción y comunicación efectiva** – Claridad, concisión y persuasión.
4. **Tema 4: Presentación oral** – Estructura de la exposición y manejo de preguntas.