

# **EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS 2021**

## **TEMARIO DE EXAMEN (TEORICO - PRÁCTICO)**

### **GESTION DE RECURSOS HUMANOS**

Concepto. Importancia. Funciones. Condicionantes externos e internos a la Gestión de RR.HH.

Planeación de Recursos Humanos: Objetivos, Proceso, técnicas, presupuesto.

Análisis de puesto, concepto, utilidad, métodos y técnicas. Perfil del trabajador. Criterios para su registro, actualización de la ficha. Reclutamiento: Fuentes, medios, procedimientos.

Inducción del personal seleccionado: Definición, propósito, programa, medios y recursos.

Proceso de capacitación y desarrollo. Mentoring, coaching, insourcing

Evaluación de Desempeño: Métodos, Técnicas e instrumentos. Promoción

### **GESTION DE MARKETING EMPRESARIAL**

Concepción moderna del marketing. Definiciones básicas. Evolución de Enfoques de la Gestión del Marketing Empresarial. El Ambiente del Marketing: Macro ambiente externo. Micro ambiente externo.

Ambiente Interno. Segmentación de mercados. Criterios y variables.

Comportamiento del consumidor. Mezcla Comercial. Elementos o variables.

El producto: clasificación, diferencias, Ciclo de vida, Marcas y envases del producto.

Precio: Factores que influyen en la determinación del precio, Métodos y fijación de precios.

Plaza: Canales de distribución – actividades de la distribución.

Promoción. El compuesto promocional: publicidad, promoción de ventas, ventas personales y relaciones públicas.

### **GESTION DE LOGISTICA**

La Logística. Conceptos. Objetivos. Importancia en la Empresa. El Proceso Logístico.

Las Funciones de la Logística en la Empresa: Abastecimiento. Definición de necesidades de aprovisionamiento, calidad, precios. Descuentos y bonificaciones.

Los Sistemas de Información Logísticos. El Sub Sistema de Programación. El Proceso de Recolección de Datos Logístico. Cuadro de Necesidades y El Cuadro Consolidado de Necesidades. Concepto y Aplicación

Volumen de pedido. Plazo de aprovisionamiento.

## **GESTION DE ALMACENES**

Planificar, organizar, dirigir, controlar las actividades de almacén según sus normas vigentes y políticas de la empresa. Describir el proceso de almacenamiento gestión, diseño de un caso práctico.

Identificar y analizar las tareas de existencias. Identificar, valorar las existencias. Método de identificación y evaluación de existencia.

Gestión de inventarios, definición, tipos de inventarios, valorización de salida de existencias protección de mercaderías, métodos. Control de existencia. Métodos. Nivel de stock el centro de discusión. Proceso de Adquisición.

## **ADMINISTRACIÓN BÁSICA**

El Proceso Administrativo. La planeación. Principios. Tipos de planes. Visión General del Proceso de Planeación. Diagnóstico. Estrategias. Objetivos. Metas, políticas. Programas y procedimientos: Plan Estratégico. Elementos del plan estratégico. Análisis FODA. Organización. Tipos de organización. Ventajas y desventajas. La cultura organizacional. La estructura organizativa. Los organigramas. Objetivos. Clasificación. Organigramas. Los manuales. Tipos de manuales. Análisis de la organización. La función del análisis organizacional. Análisis por procedimientos básicos. Reingeniería. Benchmarking. La función de Dirección en el Proceso Administrativo: Elementos, Principios. Funciones y Responsabilidad funcional de un Directivo. Habilidades Directivas. Proceso de la motivación. Teorías de la motivación. Satisfacción laboral. Liderazgo y supervisión. Estilos y tipos de liderazgo empresarial. Teorías sobre Liderazgo. Evaluación de estilo de liderazgo y satisfacción laboral. Trabajo en equipo. Comunicación Organizacional. Comunicación efectiva. La función de control. Principios. Proceso. Tipos de control. Técnicas e instrumentos de control.

**NOTA:** Para el **Examen Práctico** se tomara en cuenta las **casuísticas** basados al temario.

**Coordinación Académica**  
**Administración de Empresas**