

Contenido

•Prólogo

•Introducción

CAPITULO UNO: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

A. Evolución histórica de la teoría administrativa.....	6
B. Administración y su clasificación.....	12
C. Las escuelas de la administración.....	12
D. Empresa y su clasificación.....	16
E. El proceso administrativo.....	19
F. Cuaderno de trabajo.....	20

CAPITULO DOS: LA PLANIFICACIÓN

A. Marco de referencia de la planificación.....	27
B. Planificación estratégica y táctica.....	31
C. Tipos de planes: Objetivos, políticas y procedimientos.....	31
D. Presupuestos.....	35
E. Cuaderno de trabajo.....	43

CAPITULO TRES: LA ORGANIZACIÓN

A. Marco de referencia de la organización.....	47
B. Organización formal e informal.....	52
C. Diseño y estructura organizacional.....	52
D. Otras herramientas de organización.....	55
E. Administración del cambio e innovación.....	59
F. Cuaderno de trabajo.....	68

PRÓLOGO

Los atributos antes apuntados, llevan a profesores y estudiantes a alcanzar las ventajas siguientes: El contenido de este texto permite identificar con mayor claridad, los conocimientos y habilidades necesarias para el análisis inteligente del Proceso Administrativo y su aplicación. Este libro puede ser aprovechado por los estudiantes de las escuelas comerciales y por las universidades que cuentan con escuelas de negocios y facultades de ciencias empresariales de nuestro país cuyo porvenir dentro de la Administración de las empresas es muy grande. En este libro se combina la teoría con las aplicaciones prácticas a través de la utilización del cuaderno de trabajo que complementa su contenido básico. Esta situación permite que se alcancen los objetivos antes mencionados. El autor, con su experiencia de más de treinta años de impartir diferentes disciplinas administrativas en diversas universidades del país, presenta el enfoque metodológico que incluye el cuaderno de trabajo que facilita el aprendizaje al estudiante de nuevo ingreso, que viene con muchas dificultades por el cambio de ambiente, metodologías y exigencias de la educación secundaria, acelerando su adaptación a la Educación Superior. De lo contrario, la continuidad de la enseñanza memorística crea el peligro que el estudiante solamente estudie para el examen y no para aprender una asignatura tan importante dentro de las ciencias económicas y empresariales. En conclusión, este texto está destinado a utilizarse en un curso semestral de la materia. También puede usarse en programas para ejecutivos noveles y a nivel introductorio con estudiantes que vienen de la secundaria. Deseamos agradecer el esfuerzo y el apoyo que la Universidad Evangélica de El Salvador hace para que la experiencia de sus catedráticos no se pierda y que con este tipo de textos se pueda facilitar el aprendizaje de sus estudiantes, quienes son los más beneficiados en su formación profesional. Para lograr los objetivos anteriores, el autor ha escrito un libro que no se limite a describir teorías de la Administración, sino que incluya ejemplos que combinen la teoría con la práctica, que alienten a los lectores a continuar sus posibilidades de hacer carrera en esta materia. Las características principales de esta obra son las siguientes: Énfasis en las evaluaciones por medio de un

cuaderno de trabajo. El cual si se desarrolla metódicamente y cronológicamente con los temas teóricos, hace que el proceso de enseñanza aprendizaje se culmine con resultados muy exitosos. Casos de aplicación. Cuyo texto se basa en los aspectos teóricos que se discuten y analizan en las clases. Ejercicios prácticos. Que permiten al estudiante conocer el contenido de esta asignatura en forma dinámica .Escribir un libro que ayude a las nuevas generaciones que estudian la Administración en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en su comprensión teórico-práctica.Ofrecer un libro que abarque el material necesario en un curso semestral introductorio delProcesoAdministrativo.Presentar en una forma sencilla los principales elementos de la Gestión Administrativa, los cuales son utilizados por los ejecutivos que tienen éxito en el manejo de sus empresas.Cuando se preparó esta primera edición, se establecieron tres.

ACERCA DEL AUTOR

El Lic. Ricardo Antonio Rebollo Martínez, es Profesor Universitario de la Carrera de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas de la Universidad Evangélica de El Salvador (UEES) desde el año 2005 a la fecha.

Es profesor jubilado de la Escuela de Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, en donde ejerció la docencia universitaria por treinta y dos años y actualmente se desempeña como asesor de seminarios de graduación.

Ha sido Profesor hora-clase de materias administrativas en las siguientes Universidades salvadoreñas: Universidad Centroamericana José Simeón Cañas (UCA); Universidad Dr. José Matías Delgado y Universidad Tecnológica.

Se graduó como Licenciado en Administración de Empresas en la Universidad de El Salvador en el año 1976 y ha efectuado estudios de Post-grado en el Instituto

Centroamericano de Administración de Empresas (INCAE), en Alta Gerencia y

Docencia Universitaria.

El Lic. Rebollo ha trabajado con el cargo de Jefe de Planificación, en el Ministerio de Justicia y como Consultor Interno de Planificación Agropecuaria, en el ramo de Agricultura y Ganadería de El Salvador, por más de veinte años.