

SÍNTESIS DE LA OBRA	15
Temas	16
Destinatarios de la presente publicación	16
OTRA FORMA DE ESTUDIAR ADMINISTRACIÓN	17
Objetivos generales	19
A. Desarrollo del pensamiento lógico, reflexivo y crítico.....	19
B. Desarrollo de la creatividad.....	19
Contenidos.....	20
Estrategias metodológicas	20
1. Teoría constructivista	20
2. Espacio didáctico como espacio científico	21
3. Espacio didáctico como espacio de investigación	21
4. Espacio didáctico como espacio innovador	21
Actividades docentes.....	21
1. Mapas conceptuales	21
2. Material bibliográfico	21
3. Test de lectura.....	21
4. Trabajos prácticos	22
DISEÑO DE ESTRUCTURAS	23
Mapa conceptual	25
1. Estructura. Conceptos	25
2. Ventajas de contar con una estructura según Felipe Álvarez	25
3. Factores a considerar en su diseño.....	26
4. Estructuras formales, informales y reales.....	27
5. La Delegación.....	27
6. Descentralización	28

7. Departamentalización.....	28
8. Áreas funcionales básicas en una empresa	29
9. Áreas funcionales básicas en el sector público	31
10. Clases de organizaciones según el tipo de autoridad	31
11. Organigramas.....	32
12. El modelo ACME	38
Bibliografía sugerida	40
Bibliografía clásica recomendada.....	40
Test de lectura	41
Trabajos Prácticos en empresas que inician actividades	
Trabajo práctico N° 1. Confección de un organigrama con siete gerencias.....	42
Trabajo práctico N° 2. Confección de un organigrama con seis gerencias.....	44
Trabajo práctico N° 3. Confección de un organigrama con cinco gerencias	46
Trabajo práctico N° 4. Confección de un organigrama con cuatro gerencias.....	48
Trabajo práctico N° 5. Confección de un organigrama con tres gerencias	50
Trabajos Prácticos en empresas en marcha	
Trabajo práctico N° 6. Departamentalización mixta. Organigrama de una empresa en marcha	52
Trabajo práctico N° 7. Empresa Helados SRL. Análisis de un organigrama de una empresa en marcha	55
Análisis del organigrama de la empresa «Helados SRL»	58
1. Principio de unidad de mando	58
2. Definiciones precisas de los niveles jerárquicos.....	58
3. Funciones incompatibles	59
4. Precisiones en las funciones de líneas y de asesoramiento	60
5. Inadecuada asignación de funciones	60
Trabajo práctico N° 8. Confección de organigramas en el sector público	62
Trabajo práctico N° 9. Guía para analizar organigramas	64
MANUALES DE ORGANIZACIÓN	65
Mapa conceptual	67
1. Concepto de manuales	67
2. Contenidos de un manual	67
3. Ventajas	68
4. Limitaciones de su uso	68
5. Clasificación de los manuales según Alberto Lardent	68
6. Proceso de elaboración de un manual	68
7. Elementos a tener en cuenta en su confección según Felipe Álvarez	69
Bibliografía sugerida	69
Bibliografía clásica recomendada	69

Test de lectura	69
Trabajos Prácticos en empresas en marcha	
Trabajo práctico N° 10. Proceso de elaboración de un manual de organización	71
Trabajos Prácticos en empresas que inician actividades	
Trabajo práctico N° 11. Redacción de manuales	74
Gerente General	76
Gerente de Producción	79
Gerente de Comercialización	82
Gerente de Abastecimiento	85
Gerente de Administración	88
Gerente de Finanzas	91
Gerente de Personal	94
FORMULARIOS NO REGLADOS POR LEYES ESPECIALES	97
Mapa conceptual	99
1. Concepto de formulario según Alberto Lardent	99
2. Clasificaciones	99
3. Formularios no reglados por normas obligatorias	100
4. Principios a tener en cuenta en su confección	100
5. Partes de un formulario	102
Bibliografía sugerida	102
Bibliografía clásica recomendada	102
Test de lectura	103
Trabajos Prácticos en empresas en marcha	
Trabajo práctico N° 12. Empresa Textil S.A. Clasificación de formularios	104
Trabajos Prácticos en empresas que inician actividades	
Trabajo práctico N° 13. Diseño de formularios	105
MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y CURSOGRAMAS	113
Mapa conceptual	115
1. Concepto de Manual de Procedimientos Administrativos	115
2. Utilidad	115
3. Normas IRAM	116
4. Estructura de los manuales de procedimientos	116
5. Cursogramas	116
6. Contabilización de los documentos	117
Bibliografía sugerida	117
Bibliografía clásica recomendada	117
Símbolos para la representación gráfica. Norma IRAM 34.501	118
A. Utilización de símbolos	118

B. Técnicas de diagramación	119
B.1. Orientación del diseño.....	119
B.2. Ubicación de los símbolos.....	119
B.3. Cruce de líneas	120
B.4. Entrada y salida de líneas.....	120
B.5. Leyendas	120
Test de lectura	120
Trabajos Prácticos en empresas en marcha	
Trabajo práctico nº 14. Manuales de procedimientos.....	121
Manual de procedimientos y cursograma de compras	122
Manual de procedimientos y cursograma de pagos	126
Manual de procedimientos y cursograma de venta contado	130
Manual de procedimientos y cursograma de ventas con crédito	134
Manual de procedimientos y cursograma de cobros	138
AUTOR	143