

# TEMARIO ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACIÓN

DURACIÓN:



4 MESES -  
16 CLASES

MODELO  
2025

## MÓDULO 01

### INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN (SEMANA 1-4)

- Clase 1: Qué es la Administración
- Clase 2: Historia y Evolución de la Administración
- Clase 3: Proceso Administrativo
- Clase 4: Tipos de Administración y Enfoques Modernos

## MÓDULO 02

### PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN (SEMANA 5-8)

- Clase 5: La Planificación en la Administración
- Clase 6: Herramientas de Planificación
- Clase 7: Organización y Estructura Organizacional
- Clase 8: Delegación y Coordinación

## MÓDULO 03

### DIRECCIÓN Y LIDERAZGO (SEMANA 9-12)

- Clase 9: El Rol del Líder en la Administración
- Clase 10: Motivación en la Administración
- Clase 11: Comunicación en las Organizaciones
- Clase 12: Toma de Decisiones en la Administración

## MÓDULO 04

### CONTROL Y GESTIÓN DE RECURSOS (SEMANA 13-16)

- Clase 13: El Control en la Administración
- Clase 14: Gestión de Recursos Humanos
- Clase 15: Administración Financiera Básica
- Clase 16: Innovación y Adaptación en la Administración

Este temario está diseñado para ofrecer una visión integral de los principios y herramientas fundamentales de la administración, con un enfoque práctico para que los estudiantes puedan aplicar estos conocimientos en situaciones reales o en su futuro académico y profesional.



5597004594



admisiones@prepaceved.com



prepaceved.com