



# **"PLANEACIÓN COMO ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO"**

---

## **DIRIGIDO A:**

Empresarios, Gerentes, Jefes y Responsables relacionados con actividades de Planificación de diversa índole (Administrativa, Operativa, Comercial, Financiera, etc.), de Pequeñas y Medianas Empresas.

## **OBJETIVO GENERAL:**

Contribuir a la correcta gestión de la empresa a través de la aplicación de las técnicas de planeación.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Proporcionar las bases teóricas de la Planeación y sus Herramientas.
- Concientizar sobre la importancia de la Planeación a diferentes Niveles.
- Demostrar la aplicabilidad de la etapa de Planeación en diversos Ámbitos.
- Prevenir los Errores más comunes al planear.
- Proporcionar Herramientas de Planeación y Consejería sobre su uso.

## **CONTENIDO**

### **Tema I.- Proceso Administrativo**

- Antecedentes del Proceso Administrativo.
- Razón de ser del Proceso Administrativo.
- Etapas del Proceso Administrativo.
- Implantación de la Planeación en la Micro, Pequeña, Mediana y Gran Empresa.

### **Tema II.- Planeación**

- Planeación a Corto, Mediano y Largo Plazos.
- Planeación por Escenarios (Óptimo, Estancamiento, Crítico).
- Planeación por Áreas Funcionales.
- Planeación por Nivel Estratégico, Táctico u Operacional.
- Importancia de la Planeación como Etapa Rectora.
- Principios de la Planeación y Consecuencias de su Subvaloración.

### **Tema III.- Técnicas Y Productos De La Planeación**

- Construcción de la Misión, Visión, Valores y Compromiso Organizacional.
- Desarrollo de Investigación de Mercados: Recolección y Análisis de Fuentes primarias y secundarias a través de Cuestionamiento al Cliente, Recursos Libres y Bases de Datos Nacionales/Estatales.
- Análisis Interno a través de Técnicas de Diagnóstico MDIES, PyME JICA y 7 Herramientas de Calidad.
- Prospectación de Clientes.
- Pronósticos de Ventas.
- Presupuesto de Ventas.
- Construcción de los Objetivos a corto, mediano y largo plazo.
- Desarrollo de Estrategias y Tácticas.
- Construcción de Programas y Procedimientos de Ejecución.
- Desarrollo de Presupuestos, priorización y fondeo en función de necesidades.
- Diseño del Sistema de Control para monitorear la Ejecución.

### **HABILIDADES A DESARROLLAR:**

- Comprensión de la importancia de la Planeación como etapa rectora en la empresa.
- Identificación de la Diferencia y aportación de la Planeación en sus diferentes tiempos y niveles.
- Aplicar las Técnicas Básicas para la Planeación, a través de ejercicios apegados a la realidad empresarial.
- Replicar los Conocimientos Adquiridos al interior de su Empresa.

**DURACION:** 20 HORAS