



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA REPÚBLICA DE HONDURAS**  
Aprobada mediante Resolución No 033 del 21 de abril de 2003

**SECUENCIA DIDÁCTICA No1**

Generado por la contingencia del COVID 19

**Título de la secuencia didáctica:** LA ADMINISTRACION DE EMPRESAS

**Elaborado por:** JAIRO CARDONA

**Nombre del Estudiante:** GRADO 11-

**Área/Asignatura:** EMPRENDIMIENTO **Duración:** 4 HORAS

**MOMENTOS Y ACTIVIDADES**

**EXPLORACIÓN**

Señor estudiante, le propongo la observación de un video relativo a la temática tratada en esta guía. Si tiene acceso a internet, por favor vea el video. La dirección la encuentra en el cuadro de recursos de esta guía. Adicionalmente, textos de emprendimiento de grado once que usted pueda tener en casa o tenga facilidad de conseguir sin que por este motivo viole su seguridad sanitaria por el caso del covid 19, los puede consultar. Allí encontrara un complemento a las temáticas tratadas en la guía.

Además, le entrego mi número de whatsapp: 3137409542 y mi correo electrónico:  
[jairo.cardona@ierepublicadehonduras.edu.co](mailto:jairo.cardona@ierepublicadehonduras.edu.co)

**ESTRUCTURACIÓN**

**¿CUALES SON LAS AREAS FUNCIONALES DE UNA EMPRESA?**

Las AREAS funcionales de una empresa son:

1. **AREA DE DIRECCION:** el área de DIRECCION está conformada por un consejo o junta directiva encargada de pensar en el horizonte de la EMPRESA es la cabeza de la empresa. En las pequeñas y medianas empresas, le corresponde al propietario, establecer el horizonte institucional( misión, visión, valores, objetivos, metas ). En las micro y pequeña empresa le corresponde al emprendedor, es mucho el trabajo pero también las satisfacciones.
2. **AREA DE ADMINISTRACION:** esta área toma en cuenta todo lo relacionado con el funcionamiento de la empresa. Es la operación del negocio en su sentido mas general. Desde la contratación del personal hasta la compra de insumos, el pago del personal, la firma de los cheques, verificar que el personal cumpla con su horario, la limpieza del local, el pago a los proveedores, el control de los inventarios de insumos y de producción, los procesos de la calidad.
3. **AREA CONTABLE Y FINANCIERA:** toda empresa por mas pequeña que sea debe llevar un sistema contable en el que se detallen los INGRESOS y EGRESOS del negocio. Ingresos por ventas realizadas y egresos por los gastos que tiene que cubrir. Es decir, todo lo relacionado con el movimiento del capital dinero por lo que es de mucha responsabilidad y honestidad.

4. AREA DE PRODUCCION: por ejemplo, en una fábrica que produce velas aromáticas, se seleccionan los trabajadores que fabricaran las velas, quienes las empacan, etc. Por ejemplo, en un restaurante, se seleccionan las personas que cocinarán y las personas que deben atender las mesas. Aquí se esta produciendo un servicio al cliente: su alimentación.
  
5. AREA DE MERCADEO O VENTAS: esta área se encarga de las funciones, capacidades y cualidades del personal dedicado en la estrategia de mercadeo de los productos, es decir, la publicidad, el diseño del empaque y la marca del producto, la distribución y mercadeo del mismo y el punto de venta, la promoción y la labor de VENTAS. Si esta área no funciona eficientemente, existe una seria amenaza para la subsistencia del negocio.

### ¿CUALES SON LAS FUNCIONES DE UN ADMINISTRADOR?

Las funciones de un buen administrador son:

CONTROLAR , PLANEAR , COORDINAR Y DIRIGUIR .

### TRANSFERENCIA

ACTIVIDAD 1: DIBUJE UN MAPA CONCEPTUAL CON LAS 5 AREAS FUNCIONALES DE UNA EMPRESA.

ACTIVIDAD 2: ¿EN QUE AREA EL ADMINISTRADOR DE UNA EMPRESA DEBE TOMAR DECISIONES DIARIAMENTE?

ACTIVIDAD 3 : ¿QUE ES ADMINISTRAR UNA EMPRESA?

ACTIVIDAD 4: ¿CUALES SON LAS FUNCIONES QUE DEBE CUMPLIR EL ADMINISTRADOR DE UNA EMPRESA SI QUIERE QUE LA EMPRESA TENGA ÉXITO?

ACTIVIDAD 5: ¿QUE CONSECUENCIAS PUEDE TRAER CUANDO NO SE HACE UNA BUENA ADMINISTRACION DE UNA EMPRESA?

ACTIVIDAD 6: LEA EL TEXTO QUE APARECE A CONTINUACION:

“ es claro que el gerente o administrador y el empresario son los grandes responsables de la buena marcha de una EMPRESA. En ese sentido, se deben destacar como líderes. Sin embargo, no están solos. Su gestión es posible con el apoyo de las personas que están a su alrededor, con quienes idealmente deben conformar equipos de trabajo que permitan alcanzar los resultados o metas propuestas.

La gestión, por tanto, implica en un primer momento, seleccionar las personas mas idóneas y capaces para conformar los equipos de trabajo y, posteriormente, mantener un clima de motivación, comunicación y participación, que favorezca el logro de los objetivos de la organización.

DE ACUERDO AL TEXTO ANTERIOR CONTESTA LA SIGUIENTE PREGUNTA:

¿EL ÉXITO DE LA EMPRESA SOLO DEPENDE DE LA BUENA GESTION DE SU GERENTE O ADMINISTRADOR?

<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	
<p>CALIFIQUE SU TRABAJO DE 1 A 5 , TENIENDO EN CUENTA SU ESFUERZO Y DEDICACION LO MISMO QUE SU ACTITUD FRENTE AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ESTA GUIA. ADEMAS TENGA EN CUENTA LA COLABORACION DE TU FAMILIA EN EL BUEN DESARROLLO DEL PROCESO. Y POR ULTIMO TENGA EN CUENTA EN ESTA AUTOEVALUACION LA PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD A LA HORA DE ENVIAR LA SOLUCION DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS.</p>	
<b>RECURSOS</b>	<p style="text-align: center;"><a href="https://www.youtube.com/watch?v=GOwswgQyQGE">https://www.youtube.com/watch?v=GOwswgQyQGE</a></p> <p>MI NUMERO DE WHATSSAP: 3137409542 y MI CORREO ELECTRONICO: <a href="mailto:jairo.cardona@ierepublicadehonduras.edu.co">jairo.cardona@ierepublicadehonduras.edu.co</a></p> <p>NOTA: POR FAVOR ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO Y EL GRUPO A LA HORA DE ENVIAR LA SOLUCION DE ESTA GUIA. GRACIAS. QUE DIOS LOS BENDIGA.</p>
<b>FECHA Y HORA DE DEVOLUCIÓN</b>	Las fechas dispuestas en el cronograma. De acuerdo a la programación institucional.