

## FUNCIÓN SUPERVISIÓN

### OBJETIVOS:

Brindar herramientas para conocer y comprender el concepto de Administración como campo de estudio y campo de acción.

Entender la naturaleza del trabajo de quien supervisa, analizar conceptos y herramientas básicas de planificación, organización, dirección, coordinación y control.

**PÚBLICO OBJETIVO:** Quienes aspiran a cargos de jefatura.

**MODALIDAD:** Semipresencial.

**CARGA HORARIA:** 15 horas.

**DISTRIBUCIÓN:** Cuatro semanas de disponibilidad en el espacio virtual y una instancia presencial.

**REQUISITOS:** No exige.

**FORMA DE APROBACIÓN:** Calificación final igual o superior a 60 % y asistencia al 80 % de las instancias.

### TEMARIO:

#### EL ROL DEL SUPERVISOR EN LAS ORGANIZACIONES

Administración y supervisión. El proceso administrativo. Administración y niveles directivos. Definición y esencia de la supervisión. Naturaleza del trabajo del supervisor. Destrezas y roles del supervisor.

#### LA PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO DEL SUPERVISOR

Naturaleza de la planificación. Planes y programas. Tipos de planes. Ventajas y requisitos de la planificación. Diferentes tipos de planificación: estratégica y operativa. Planificación operativa. Herramientas de programación.

#### EL SUPERVISOR Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Diferentes conceptos de organización. Ventajas y limitaciones de la organización del trabajo. Conceptos básicos. Principios de organización. El proceso de organización del trabajo en una sección.

#### EL SUPERVISOR Y LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO

La dirección como coordinación y motivación del personal: mando y liderazgo. El instrumento fundamental del mando: la orden. La teoría X e Y. Los diferentes estilos de dirección. Cómo motivar al personal.

#### EL SUPERVISOR Y EL CONTROL DEL TRABAJO

Concepto y elementos principales de la coordinación. Concepto de control. Objeto y tipos de controles. El proceso del control.