

## **Curso: Diplomatura en Administración Inteligente de Empresas**

**Fecha de inicio:** 8 de Septiembre

**Director:** Cdor. Alejandro Lefevre

**Profesores:** Cuerpo docente integrado por profesionales especializados en administración, gestión, análisis de información y herramientas digitales

**Duración:** 6 meses • **Carga horaria total:** 120 horas

### **Modalidad:**

- 80 horas de clases teórico-prácticas sincrónicas por Zoom.
- 40 horas de actividades asincrónicas y trabajo integrador.

### **Fundamentación y descripción:**

La Diplomatura en Administración Inteligente de Empresas tiene como finalidad brindar herramientas prácticas para desenvolverse en ámbitos administrativos, organizacionales y empresariales, desarrollando competencias aplicables al ámbito laboral.

En un contexto caracterizado por la transformación tecnológica, la necesidad de adaptación permanente y la creciente demanda de perfiles con capacidades de gestión, resulta fundamental ofrecer una formación que combine conocimientos de administración, organización, análisis de información y herramientas digitales.

La propuesta está orientada a personas que buscan incorporarse al mercado laboral, fortalecer su desarrollo profesional o adquirir conocimientos y habilidades aplicables a organizaciones públicas y privadas.

Asimismo, promueve la adquisición de competencias demandadas por el mercado laboral, contribuyendo a mejorar la empleabilidad, facilitar la inserción laboral y fortalecer el desarrollo de emprendimientos y proyectos propios.

### **Objetivos:**

Brindar conocimientos y herramientas prácticas para comprender cómo funcionan las empresas y organizaciones, facilitando el análisis de situaciones, la toma de decisiones y la gestión de proyectos.

Desarrollar capacidades vinculadas a la administración, presupuestos, indicadores de gestión, análisis de información y comunicación profesional, aplicables a contextos laborales y empresariales.



**Requisitos:**

Estudios secundarios completos.

Interés en desarrollar conocimientos y habilidades vinculadas a la administración, la gestión empresarial y las herramientas digitales aplicadas a organizaciones.

**Perfil de los participantes:**

Personas interesadas en mejorar su empleabilidad, desarrollar competencias de gestión y comprender el funcionamiento de las organizaciones.

La propuesta está orientada a quienes buscan insertarse en el mercado laboral, crecer profesionalmente dentro de una organización o adquirir herramientas para el desarrollo y gestión de emprendimientos.

**Competencias que desarrollará el participante**

- Comprender el funcionamiento de empresas y organizaciones.
- Analizar información para la toma de decisiones.
- Elaborar presupuestos y evaluar proyectos.
- Utilizar Excel y Power BI como herramientas de gestión.
- Comunicar ideas y propuestas en ámbitos profesionales.
- Diseñar e implementar mejoras en organizaciones y emprendimientos.

**Contenidos:**

1. Empleabilidad y desarrollo profesional.
2. Funcionamiento de empresas y organizaciones.
3. Áreas funcionales y procesos organizacionales.
4. Administración y gestión aplicada.
5. Planificación y toma de decisiones.
6. Presupuestos y administración de recursos.
7. Costos para la gestión.
8. Indicadores y control de gestión.
9. Análisis de información para la toma de decisiones.



10. Excel aplicado a la gestión.
11. Power BI y visualización de información.
12. Comunicación profesional.
13. Desarrollo y evaluación de proyectos.
14. Puesta en marcha y gestión de emprendimientos.
15. Proyecto Final Integrador.

### **Cronograma de encuentros virtuales sincrónicos**

#### **SEPTIEMBRE 2026**

- 08/09 – Presentación de la Diplomatura. Empleabilidad y desarrollo profesional.
- 10/09 – Cómo funcionan las empresas y organizaciones.
- 15/09 – Áreas funcionales y procesos organizacionales.
- 17/09 – Administración y gestión aplicada.
- 22/09 – Planificación y organización.
- 24/09 – Toma de decisiones en las organizaciones.
- 29/09 – Taller práctico de análisis organizacional.

#### **OCTUBRE 2026**

- 01/10 – Presupuestos y administración de recursos.
- 06/10 – Costos para la gestión.
- 08/10 – Control presupuestario.
- 13/10 – Indicadores de gestión.
- 15/10 – KPI y métricas para la toma de decisiones.
- 20/10 – Análisis de información para la gestión.
- 22/10 – Excel aplicado a la gestión I.
- 27/10 – Excel aplicado a la gestión II.
- 29/10 – Excel aplicado a la gestión III.

#### **NOVIEMBRE 2026**

- 03/11 – Power BI y visualización de información I.
- 05/11 – Power BI y visualización de información II.
- 10/11 – Power BI y visualización de información III.
- 12/11 – Construcción de tableros de control.
- 17/11 – Interpretación y análisis de indicadores.
- 19/11 – Comunicación profesional.
- 24/11 – Comunicación en reuniones y trabajo en equipo.
- 26/11 – Presentaciones efectivas.

#### **DICIEMBRE 2026**

- 01/12 – Entrevistas laborales y desarrollo profesional.
- 03/12 – Formulación de proyectos.



10/12 – Evaluación de proyectos.  
15/12 – Herramientas para emprendedores.  
17/12 – Sin actividad académica (feriado).

## **ENERO Y FEBRERO 2027 - RECESO ACADÉMICO**

### **MARZO 2027**

16/03 – Puesta en marcha y gestión de emprendimientos.  
18/03 – Proyecto Final Integrador: diseño.  
23/03 – Proyecto Final Integrador: desarrollo.  
25/03 – Proyecto Final Integrador: seguimiento.  
30/03 – Proyecto Final Integrador: tutoría.

### **ABRIL 2027**

01/04 – Preparación de presentación final.  
06/04 – Exposición de proyectos.  
08/04 – Exposición de proyectos y devolución.  
13/04 – Cierre de la Diplomatura y entrega de certificados.

### **Distribución horaria:**

El curso tiene una duración total de 120 horas, distribuidas en 80 horas de clases teórico-prácticas virtuales sincrónicas y 40 horas de actividades asincrónicas. Los encuentros sincrónicos serán los días martes y jueves de 18:30hs a 20:30hs.

### **Bibliografía del curso:**

- Robbins, S. P. y Coulter, M. *Administración*. Pearson.
- Koontz, H.; Weihrich, H. y Cannice, M. *Administración: una perspectiva global y empresarial*. McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. *Introducción a la Teoría General de la Administración*. McGraw-Hill.
- Drucker, P. F. *La Gerencia*. Sudamericana.
- Kaplan, R. S. y Norton, D. P. *Cuadro de Mando Integral (Balanced Scorecard)*. Gestión 2000.
- Gitman, L. J. *Principios de Administración Financiera*. Pearson.
- Microsoft Corporation. Manuales y documentación oficial de Excel y Power BI.
- Material de estudio, casos prácticos y documentación elaborada por el cuerpo docente.

### **Organización del dictado del curso, estrategias de enseñanza a**

### **implementar y herramientas didácticas a aplicar en cada bloque:**

La Diplomatura se desarrollará bajo modalidad virtual, combinando actividades sincrónicas y asincrónicas.



Las actividades sincrónicas se realizarán mediante encuentros virtuales por videoconferencia, con exposiciones teórico-prácticas, análisis de casos, resolución de ejercicios, demostraciones de herramientas digitales y espacios de intercambio entre docentes y participantes.

Las actividades asincrónicas comprenderán la lectura de materiales, visualización de recursos audiovisuales, resolución de ejercicios prácticos, análisis de casos y desarrollo progresivo del trabajo integrador final.

Las estrategias de enseñanza estarán orientadas al aprendizaje aplicado, promoviendo la vinculación entre los contenidos conceptuales y situaciones reales del ámbito empresarial.

Entre las herramientas didácticas a utilizar se incluyen:

- Presentaciones multimedia.
- Material bibliográfico y documentación digital.
- Casos prácticos y análisis de situaciones reales.
- Ejercicios de aplicación.
- Hojas de cálculo y herramientas de gestión.
- Actividades colaborativas.
- Utilización de Excel y Power BI aplicados a la gestión empresarial.
- Foros, cuestionarios y actividades de seguimiento a través del campus virtual.

El trabajo integrador final permitirá a los participantes aplicar los conocimientos adquiridos mediante el análisis de una organización o situación empresarial, integrando conceptos de administración, gestión y herramientas digitales abordados durante la diplomatura

#### **Modalidad de la evaluación:**

La diplomatura combina conceptos teóricos con aplicaciones prácticas, análisis de casos, ejercicios y utilización de herramientas de gestión.

El proceso de aprendizaje se orienta a la resolución de situaciones reales, promoviendo la participación activa y el desarrollo de competencias profesionales.

La evaluación será de carácter continuo y formativo, considerando la participación en las actividades propuestas, la resolución de ejercicios prácticos y la aplicación de los contenidos desarrollados durante la cursada.

Como instancia integradora final, los participantes deberán presentar un Trabajo Integrador que permita evidenciar la comprensión y aplicación de los conceptos abordados en la diplomatura.

Para la aprobación del curso se requerirá:

- Cumplir con una asistencia mínima del 75% a las actividades sincrónicas.



- Aprobar las actividades prácticas obligatorias.
- Aprobar el Trabajo Integrador Final.

**Certificación:**

Certificado de aprobación o participación, según corresponda.

**Apertura del curso y política de vacantes:**

Para el dictado del curso se requiere un mínimo de inscriptos. De lo contrario el curso será reprogramado avisando a los preinscriptos / inscriptos vía e-mail.

El IUDPT se reserva el derecho de reprogramar o cancelar el curso según lo disponga, hasta llegar a la cantidad de inscriptos mínima.

