

**SEMINARIO SOBRE «PREPARACION, PLANIFICACION  
Y EJECUCION DE CURSOS PRACTICOS  
INTENSIVOS SOBRE ASPECTOS CONCRETOS  
DE LA ADMINISTRACION»,  
QUE SE CELEBRA EN LOS MESES DE MARZO  
Y ABRIL DE 1966,  
EN EL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS  
ADMINISTRATIVOS DE ULTRAMAR  
DE LA UNIVERSIDAD DE MANCHESTER**

35 : 378.9(42)

El seminario se celebra todos los años y trata de hacer frente a los problemas y las exigencias de altos directivos de empresas, funcionarios de gobierno y expertos en enseñanza, encargados directa o indirectamente de planear, iniciar, dirigir o poner en práctica programas intensivos de formación.

**I. Líneas generales**

**1. ASISTENCIA**

El seminario está abierto a todas las personas interesadas en el Reino

Unido y en otros países. Se considerará suficiente para asistir el contar con un puesto de trabajo futuro en el campo de la administración, la gestión comercial a alto nivel o la enseñanza, aunque, como es natural, se preferirá a los que ya cuentan con estos puestos. Se espera que los candidatos posean calificaciones profesionales o académicas, pero quienes tengan un nivel aceptable de experiencia podrán participar aun no teniendo título.

El programa se apoya en la preunción de que los problemas de formación en cada país son diferentes,

pero que hay elementos comunes y semejanzas suficientes para capacitar a los asistentes y obtener enseñanzas recíprocas a través de comentarios, consejos o críticas útiles e intercambio de ideas. La intención del programa es la de sacar a la luz las semejanzas que puedan existir y ayudar a los asistentes a progresar y a hacer un análisis exacto de los problemas educacionales y de formación en sus propias organizaciones, con la intención de que tales análisis sirvan de base para promover una política o mejorar u organizar los sistemas de adiestramiento.

El número de participantes se restringe con objeto de capacitarlos para participar de una manera tan plena como sea posible en las discusiones y en los trabajos prácticos.

## II. Contenido del programa

Se solicita que cada miembro prepare y haga entrega de un informe en el que toque los problemas principales que se planteen en su trabajo. Estas charlas son sobre temas concretos y de carácter práctico.

Con objeto de que resulten comprensibles para los otros participantes, las charlas incluyen una breve descripción de la estructura y actividades del organismo de cada participante, incluyendo su trasfondo administrativo, financiero, social y cultural. Se considera que puede resultar de utilidad como base para la discusión o elemento de ayuda para que resulten más fructíferas las discusiones toda clase de material ilustrativo, tal como programas de formación, horarios de cursos, ejercicios prácticos o casos estudiados, material de investigación que sirva

de base para películas, fotografías, organigramas, mapas, planos, etc.

La extensión y naturaleza del informe de cada miembro se coordina con objeto de cubrir todo el terreno de que se dispone y evitar la pérdida de tiempo.

El programa se desarrolla sobre la base suministrada por los informes de los participantes y de los conferenciantes invitados que provocan la discusión sistemática y a fondo de los aspectos prácticos del trabajo de cada cual, revisándose luego, y en ulteriores discusiones, los problemas concretos elegidos por los participantes. Todas las actividades se ajustan a los intereses de éstos.

Uno de los principios básicos del programa es el de que todas las discusiones son sobre temas determinados y prácticos. Aun cuando se discuten también los puntos generales o teóricos del programa, éste está dispuesto de tal manera que el enfoque que se da a las discusiones es siempre práctico.

## III. Extensión de los temas

Los participantes considerarán y discutirán sistemáticamente los problemas derivados de la programación y ejecución de unas actividades de adiestramiento enfocadas a la realidad de cada organización y a la valoración de tales circunstancias, como pueden ser la de contar o no con instructores y personal directivo y, en último lugar, la naturaleza del trabajo del personal que va a ser adiestrado, su actitud con respecto al programa de formación y sus conocimientos.

Estos problemas incluyen tales cuestiones como son la duración y frecuencia de los cursos de adiestra-

miento y descripción detallada del horario, tamaño y composición de los grupos, el contenido intelectual y la forma de presentación y las circunstancias materiales a considerar en toda actividad de adiestramiento.

La discusión se refiere a tales problemas como son las actividades de formación o de intercambio de ideas de nivel superior, la formación necesaria para introducir cambios en organizaciones o equipos y la introducción adecuada de los cursos de perfeccionamiento para vencer las posibles resistencias.

En el campo del adiestramiento en la administración y gestión tienen tanta importancia la forma de presentación y los métodos de trabajo como el contenido intelectual del esquema de trabajo. En consecuencia, el programa dedica considerable atención a discutir no solamente la materia de los cursos, sino también el uso más apropiado y efectivo de tales técnicas, como son el estudio de casos, la discusión de grupos y sindicatos, las entrevistas, los ejercicios y otras formas de trabajo práctico, especialmente en el campo de la administración y gestión administrativas.

El propósito de estos cursos no es solamente el de impartir conocimientos, sino también el de producir su efecto sobre el hábito de tra-

bajo diario de los que han tomado parte en ellos. El problema de cómo combinar el contenido intelectual más apropiado con las más adecuadas técnicas utilizables para lograr este impacto es uno de los más discutidos a través de las conferencias.

Se invita al experto(s) de capacidad reconocida a iniciar la discusión o a presentar temas sobre esta materia.

#### IV. Asistencia económica

En el caso de candidatos del extranjero, es posible obtener asistencia económica bien de organismos internacionales, bien de agencias nacionales que administran un programa bilateral de cooperación técnica. En algunos casos, una organización puede pagar los gastos de viaje y otra contribuir con el abono de los gastos de alojamiento y residencia.

Instituciones de educación u otras corporaciones públicas británicas o del extranjero pueden ser elegibles para una adicional asistencia económica y puede ser factible concederse una remisión parcial de los honorarios. Esta remisión podrá hacerse personalmente a los candidatos profesionales de formación suficiente, británicos o del exterior, que deseen participar a su costa. En el caso de candidatos del exterior se necesitará apoyo oficial en el primer caso.—C. P. M.

