|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | LICENCIATURA EN INNOVACIÓN DE NEGOCIOS Y MERCADOTÉCNIA  EN COMPETENCIAS PROFESIONALES | **descarga** |

**ASIGNATURA DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Competencias** | Desarrollar y dirigir organizaciones a través del ejercicio ético del liderazgo, con enfoque sistémico para contribuir al logro de objetivos estratégicos. |
| 1. **Cuatrimestre** | Octavo |
| 1. **Horas Teóricas** | 18 |
| 1. **Horas Prácticas** | 27 |
| 1. **Horas Totales** | 45 |
| 1. **Horas Totales por Semana Cuatrimestre** | 3 |
| 1. **Objetivo de Aprendizaje** | El alumno administrará los procesos al interior de la unidad operativa a través de técnicas de planeación, organización y control para el logro de los objetivos organizacionales. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidades de Aprendizaje** | **Horas** | | |
| **Teóricas** | **Prácticas** | **Totales** |
| 1. **Planeación estratégica** | 8 | 12 | 20 |
| 1. **Organización del trabajo** | 4 | 6 | 10 |
| 1. **Análisis y evaluación** | 6 | 9 | 15 |
| **Totales** | **18** | **27** | **45** |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Unidad de Aprendizaje** | **I. Planeación estratégica** |
| 1. **Horas Teóricas** | 8 |
| 1. **Horas Prácticas** | 12 |
| 1. **Horas Totales** | 20 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | El alumno administrará eficientemente el tiempo para mejorar el desempeño y cumplimiento de objetivos personales y organizacionales. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| Conceptos básicos de planeación estratégica | Describir los conceptos de:   * Planeación estratégica * Estrategia * Táctica * Misión, visión y valores * Objetivos, metas y estrategias * estilos de planeación de Ackoff:   a) reactivista (pasado)  b) inactivista (presente)  c) preactivista (futuro)  d) interactivista (integración) | Categorizar la orientación del estilo de planeación que tiene la organización.. | Proactivo  Respeto  Responsabilidad,  Iniciativa  Puntualidad  Crítico  Espíritu de superación personal  Analítico. |
| modelos organizacionales | Describir las características de los modelos organizacionales:   * Mercadotecnia * Producción * Finanzas * Recursos humanos * Cuatro ejes:   a) sociales,  b) estratégicos,  c) administrativos y  d) tecnológicos   * Tres ejes:   a) misión,  b) diseño de transformación y  c) estructura organizacional) misión,  b) diseño de transformación y  c) estructura organizacional) | Proponer el modelo de organización idóneo a las características y necesidades de la organización. | Proactivo  Respeto  Responsabilidad,  Iniciativa  Puntualidad  Crítico  Espíritu de superación personal  Analítico. |
| Análisis del entorno | Explicar la incidencia del entorno en la organización:   * educativo * cultural * económico * político * social * ambiental * tecnológico   Identificar la prospectiva para construir los siguientes escenarios   * real * posible (factibles) * probable (futurables) * deseable (futurible) | Determinar las tendencias del entorno que inciden en la organización construyendo el escenario deseable. | Proactivo  Respeto  Responsabilidad,  Iniciativa  Puntualidad  Crítico  Espíritu de superación personal  Analítico. |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| A partir de un caso práctico elaborará un reporte que integre:   * análisis del modelo organizacional * análisis de las características del entorno * plan estratégico que contenga: * misión * visión * valores * objetivos * estrategias * metas * acciones * recursos * responsables * plazos | 1. Comprender conceptos asociados a la planeación estratégica.  2. Analizar escenarios que incidan en la organización.  3. Diseñar plan estratégico | Proyecto  Lista de cotejo |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| Simulación por equipos colaborativos  Análisis de caso  Investigación | PC  Material y equipo audio visual  Pintarrón  impresos (casos) |

*ESPACIO FORMATIVO*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aula** | **Laboratorio / Taller** | **Empresa** |
| **X** |  |  |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Unidad de Aprendizaje** | **II. Organización del trabajo** |
| 1. **Horas Teóricas** | 4 |
| 1. **Horas Prácticas** | 6 |
| 1. **Horas Totales** | 10 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | El alumno diseñará la operación interna del área de trabajo con base en las técnicas y herramientas de planeación y organización, para el logro de los objetivos de cada unidad operativa |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| Organización del trabajo | Describir las formas de organización del trabajo con base en los tópicos:   * objetivos tácticos * metas o indicadores de medición * procesos * procedimiento * programa * actividad y tarea * recursos que intervienen en los diferentes procesos: * recurso humano (responsables) * recurso material (suministros) * recurso financiero (costos) * grafico de Gantt | Determinar para el área o departamento un programa de trabajo congruente con la planeación estratégica definida por la alta dirección. | Proactivo  Respeto  Responsabilidad,  Iniciativa  Puntualidad  Crítico  Espíritu de superación personal  Analítico. |
| Estrategias y alternativas | Describir el concepto de estrategia y los elementos para su diseño según H.I. Ansoff:   * campo de actividad * vector de crecimiento * ventajas competitivas * efecto sinérgico | Elaborar estrategias para mejorar:   * procesos * procedimientos * programas * actividades y tareas | Proactivo  Respeto  Responsabilidad,  Iniciativa  Puntualidad  Crítico  Espíritu de superación personal  Analítico |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| Elaborará un reporte con base en un caso práctico en el que:  Rediseñe el programa de trabajo para el área o departamento:   * objetivos del programa * metas asociadas * estrategias o alternativas de cumplimiento   Organización del trabajo   * programas particulares * procedimientos * actividades * tareas   Asignación de recursos   * humano * material * financiero * tiempo | 1. Comprender los elementos que integran la planeación y organización del trabajo.  2. Identificar los objetivos de los procesos asociados al área.  3. Analizar las estrategias de mejora.  4. Integrar estrategias a la secuencia de actividades y los recursos asociados | Proyecto  Lista de cotejo |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| Simulación  Análisis de caso  Investigación | PC  Material y equipo audio visual  Pintarrón  Impresos (casos) |

*ESPACIO FORMATIVO*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aula** | **Laboratorio / Taller** | **Empresa** |
| **X** |  |  |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Unidad de Aprendizaje** | **III. Análisis y evaluación** |
| 1. **Horas Teóricas** | 6 |
| 1. **Horas Prácticas** | 9 |
| 1. **Horas Totales** | 15 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | El alumno evaluará el desempeño de cada unidad operativa a través de técnicas de análisis y evaluación de procesos para mejora de los mismos al interior de cada unidad operativa |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| FODA | Identificar la técnica de análisis FODA y su aplicación en al ámbito laboral:   * fortalezas * oportunidades * debilidades * amenazas | Elaborar diagnóstico a través de interpretar los resultados del análisis FODA del área o departamento y hace propuestas de mejoras. | Proactivo  Respeto  Responsabilidad,  Iniciativa  Puntualidad  Crítico  Espíritu de superación personal  Analítico. |
| Evaluación | Identificar la técnica Balanced Scorecard de Ken Blanchard, considerando:   * desempeño del personal y del grupo * resultados del proceso * metas financieras * indicadores de desempeño * tiempos de cumplimiento * retroalimentación (feedback) * supervisión | Evaluar los resultados mediante la técnica Balanced Scorecard y hace propuesta de mejora | Proactivo  Respeto  Responsabilidad,  Iniciativa  Puntualidad  Crítico  Espíritu de superación personal  Analítico. |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| Elaborará un reporte con base en un caso práctico en el que:  Evalúe la situación actual del área a través del FODA  Balanced Scorecard   * desempeño del personal y del grupo * resultados del proceso * metas financieras * indicadores de desempeño * tiempos de cumplimiento   Propuesta de alternativas de mejora | 1. Comprender las técnicas para el análisis y evaluación del trabajo.  2. Analizar los resultados de la evaluación para hacer propuestas de mejora.  3. Elaborar propuesta de mejora. | Estudio de casos  Lista de cotejo |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| Equipos colaborativos  Análisis de caso  Investigación | PC  Material y equipo audio visual  Rotafolios  Pintarrón  impresos (casos) |

*ESPACIO FORMATIVO*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aula** | **Laboratorio / Taller** | **Empresa** |
| **X** |  |  |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA*

|  |  |
| --- | --- |
| **Capacidad** | **Criterios de Desempeño** |
| Coordinar equipos de trabajo a través de definir la planeación y la supervisión para incrementar la competitividad | Elabora plan por equipo de trabajo con las siguientes características:  - objetivos  - metas  - estrategias  - secuencia de actividades  - tiempos de realización y de entrega de resultados  - recursos necesarios, tiempo en que se requieren y costos  - canales y medios de comunicación para nuevos acuerdos y entrega de resultados  - formas de supervisión. |
| Evaluar los resultados del equipo de trabajo con técnicas de control bajo un enfoque sistémico para fortalecer su desempeño | Elabora tablero de control de cumplimiento de indicadores que contiene:  - metas cuantitativas (indicadores)  - fechas especificas de cumplimiento  - nombres de los responsables  - análisis de las causas de las desviaciones en el cumplimiento de las metas con enfoque sistémico (cualitativo)  - estrategias o alternativas aplicadas  - resultados obtenidos después de aplicar las alternativas  - retroalimentación al grupo de trabajo |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*FUENTES BIBLIOGRÁFICAS*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Autor** | **Año** | **Título del Documento** | **Ciudad** | **País** | **Editorial** |
| Stephen P. ,  De Cenzo A | (1996) | *Fundamentos de Administración, Conceptos y aplicaciones* | Distrito Federal. | México | Prentice Hall |
| Terry & Franklin | (1985) | *Principios de Administración* | Distrito Federal. | México | CECSA |
| Stone F, | (1996) | *Administración* | Distrito Federal. | México | Prentice Hall |
| Stephen P. , | (1998) | *La administración en el mundo de hoy* | Distrito Federal. | México | Prentice Hall |
| Leslie W. ,  Lloyd L. Byars | (1995) | *Administración Teoría y aplicaciones* | Distrito Federal. | México | Grupo Editor S. A. |
| Stephen P.,  Coulter M. | (1996) | *Administration.* | Distrito Federal. | México | Prentice Hall |