


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. |
| 2. Cuatrimestre | Octavo |
| 3. Horas Teóricas | 18 |
| 4. Horas Prácticas | 27 |
| 5. Horas Totales | 45 |
| 6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre | 3 |
| 7. 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 |
| I. Planeación estratégica | 8 | 12 | 20 |
| II. Organización del trabajo | 4 | 6 | 10 |
| III. Análisis y evaluación | 6 | 9 | 15 |
| Totales | 18 | 27 | 45 |


| | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Habilidades Gerenciales | REVISÓ: | Subdirección de Programas Educativos |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. y P. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019 | |

PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO


UNIDADES DE APRENDIZAJE

| | |
|--|--|
| 1. Unidad de Aprendizaje | I. Planeación estratégica |
| 2. Horas Teóricas | 8 |
| 3. Horas Prácticas | 12 |
| 4. Horas Totales | 20 |
| 5. 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: <ul style="list-style-type: none"> ● Planeación estratégica ● Estrategia ● Táctica ● Misión, visión y valores ● Objetivos, metas y estrategias ● estilos de planeación de Ackoff: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> ● Mercadotecnia ● Producción ● Finanzas ● Recursos humanos ● Cuatro ejes: <ul style="list-style-type: none"> a) sociales, b) estratégicos, c) administrativos y d) tecnológicos ● Tres ejes: <ul style="list-style-type: none"> a) misión, | 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. |

| | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Habilidades Gerenciales | REVISÓ: | Subdirección de Programas Educativos |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. y P. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019 | |


| | | | |
|----------------------|--|--|---|
| | b) diseño de transformación y c) estructura organizacional) misión, b) diseño de transformación y c) estructura organizacional) | | |
| Análisis del entorno | Explicar la incidencia del entorno en la organización: <ul style="list-style-type: none"> ● educativo ● cultural ● económico ● político ● social ● ambiental ● tecnológico Identificar la prospectiva para construir los siguientes escenarios <ul style="list-style-type: none"> ● 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. |

| | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Habilidades Gerenciales | REVISÓ: | Subdirección de Programas Educativos |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. y P. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019 | |

PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

PROCESO DE EVALUACIÓN

| Resultado de aprendizaje | Secuencia de aprendizaje | Instrumentos y tipos de reactivos |
|--|---|-------------------------------------|
| <p>A partir de un caso práctico elaborará un reporte que integre:</p> <ul style="list-style-type: none">● análisis del modelo organizacional● análisis de las características del entorno● plan estratégico que contenga:<ul style="list-style-type: none">● misión● visión● valores● objetivos● estrategias● metas● acciones● recursos● responsables● plazos | <ol style="list-style-type: none">1. Comprender conceptos asociados a la planeación estratégica.2. Analizar escenarios que incidan en la organización.3. Diseñar plan estratégico | <p>Proyecto Lista de cotejo</p> |

| | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Habilidades Gerenciales | REVISÓ: | Subdirección de Programas Educativos |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. y P. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019 | |


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 | | |


| | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Habilidades Gerenciales | REVISÓ: | Subdirección de Programas Educativos |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. y P. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019 | |

PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

UNIDADES DE APRENDIZAJE

| | |
|--|---|
| 1. Unidad de Aprendizaje | II. Organización del trabajo |
| 2. Horas Teóricas | 4 |
| 3. Horas Prácticas | 6 |
| 4. Horas Totales | 10 |
| 5. 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 | <p>Describir las formas de organización del trabajo con base en los tópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● objetivos tácticos ● metas o indicadores de medición ● procesos ● procedimiento ● programa ● actividad y tarea ● recursos que intervienen en los diferentes procesos: <ul style="list-style-type: none"> ● recurso humano (responsables) ● recurso material (suministros) ● recurso financiero (costos) ● grafico de Gantt | <p>Determinar para el área o departamento un programa de trabajo congruente con la planeación estratégica definida por la alta dirección.</p> | <p>Proactivo Respeto Responsabilidad, Iniciativa Puntualidad Crítico Espíritu de superación personal Analítico.</p> |
| Estrategias y alternativas | <p>Describir el concepto de estrategia y los elementos para su diseño según H.I. Ansoff:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● campo de actividad ● vector de crecimiento ● ventajas competitivas ● efecto sinérgico | <p>Elaborar estrategias para mejorar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● procesos ● procedimientos ● programas ● actividades y tareas | <p>Proactivo Respeto Responsabilidad, Iniciativa Puntualidad Crítico Espíritu de superación personal Analítico</p> |

| | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Habilidades Gerenciales | REVISÓ: | Subdirección de Programas Educativos |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. y P. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019 | |

PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

PROCESO DE EVALUACIÓN

| Resultado de aprendizaje | Secuencia de aprendizaje | Instrumentos y tipos de reactivos |
|--|---|--|
| <p>Elaborará un reporte con base en un caso práctico en el que:</p> <p>Rediseñe el programa de trabajo para el área o departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● objetivos del programa ● metas asociadas ● estrategias o alternativas de cumplimiento <p>Organización del trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● programas particulares ● procedimientos ● actividades ● tareas <p>Asignación de recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● humano ● material ● financiero ● tiempo | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <p>Proyecto</p> <p>Lista de cotejo</p> |

| | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Habilidades Gerenciales | REVISÓ: | Subdirección de Programas Educativos |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. y P. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019 | |


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 | | |


| | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Habilidades Gerenciales | REVISÓ: | Subdirección de Programas Educativos |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. y P. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019 | |

PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

UNIDADES DE APRENDIZAJE

| | |
|--|---|
| 1. Unidad de Aprendizaje | III. Análisis y evaluación |
| 2. Horas Teóricas | 6 |
| 3. Horas Prácticas | 9 |
| 4. Horas Totales | 15 |
| 5. 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 el ámbito laboral: <ul style="list-style-type: none"> ● 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: <ul style="list-style-type: none"> ● 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. |

| | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Habilidades Gerenciales | REVISÓ: | Subdirección de Programas Educativos |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. y P. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019 | |

PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

PROCESO DE EVALUACIÓN

| Resultado de aprendizaje | Secuencia de aprendizaje | Instrumentos y tipos de reactivos |
|---|---|---|
| <p>Elaborará un reporte con base en un caso práctico en el que:</p> <p>Evalúe la situación actual del área a través del FODA Balanced Scorecard</p> <ul style="list-style-type: none"> ● desempeño del personal y del grupo ● resultados del proceso ● metas financieras ● indicadores de desempeño ● tiempos de cumplimiento <p>Propuesta de alternativas de mejora</p> | <ol style="list-style-type: none"> 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. | <p>Estudio de casos Lista de cotejo</p> |

| | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Habilidades Gerenciales | REVISÓ: | Subdirección de Programas Educativos |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. y P. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019 | |


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 | | |

| | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Habilidades Gerenciales | REVISÓ: | Subdirección de Programas Educativos |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. y P. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019 | |

PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

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


| Capacidad | Criterios de Desempeño |
|--|--|
| <p>Coordinar equipos de trabajo a través de definir la planeación y la supervisión para incrementar la competitividad</p> | <p>Elabora plan por equipo de trabajo con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
| <p>Evaluar los resultados del equipo de trabajo con técnicas de control bajo un enfoque sistémico para fortalecer su desempeño</p> | <p>Elabora tablero de control de cumplimiento de indicadores que contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metas cuantitativas (indicadores) - fechas específicas 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 |

| | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Habilidades Gerenciales | REVISÓ: | Subdirección de Programas Educativos |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. y P. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019 | |

PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

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

| | | | | |
|-----------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|
| ELABORÓ: | Comité Técnico de Habilidades Gerenciales | REVISÓ: | Subdirección de Programas Educativos |  |
| APROBÓ: | C. G. U. T. y P. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: | Septiembre de 2019 | |