

1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura	Taller de desarrollo gerencial
Carrera:	Ingeniería en Gestión Empresarial
Clave de la asignatura:	TDD-1506
(Créditos) SATCA:	2-3-5

Creación y organización de negocios

2. PRESENTACIÓN

Caracterización de la asignatura:

El diseño de la asignatura de Taller de Desarrollo Gerencial, está encaminada a proporcionar las herramientas necesarias para la formación integral del **Ingeniero en Gestión Empresarial**, para el buen desempeño del ejercicio profesional. Este taller tiene como objetivo que los estudiantes desarrollen habilidades y actitudes gerenciales, con capacidad de manejar y aplicar los conocimientos, y fortaleciendo su personalidad, con un buen desarrollo de su vida laboral de acuerdo con principios orientados hacia el logro de las metas organizacionales.

Se contribuye a la aplicación de técnicas específicas de la Ingeniería en cada una de las áreas funcionales de las organizaciones, lo que le permitirá tomar decisiones asertivas, alcanzando sus objetivos, con mayor eficiencia.

Intención Didáctica:

De acuerdo al perfil profesional, el Ingeniero en Gestión Empresarial, podrá desarrollar sus actividades en cualquiera de las áreas funcionales de la empresa, por lo que se hace necesario implementar actividades que le permitan descubrir y desarrollar sus competencias en el manejo de las diferentes herramientas de la Ingeniería y de la administración actuales, que le permitan un resultado óptimo.

El temario está organizado en cuatro unidades: la primera unidad se pretende desarrollar la competencia de comunicarse en las organizaciones de forma adecuada y formal, con la utilización de documentos que comúnmente se aplican en una empresa.

En la segunda unidad, se aborda el tema de la Psicología de la Imagen, donde se resalta la trascendencia del cuidado de la persona para dar una buena impresión a propios y extraños.

La tercera unidad hace referencia a la cultura e Imagen organizacional, donde genere propuestas de transformación de la Imagen de la empresa.

La unidad cuatro se trabaja con las habilidades del liderazgo, que le permitirá llevar adecuadamente la conducción de grupos de trabajos.

3.- COMPETENCIAS A DESARROLLAR

Competencias específicas	Competencias genéricas
<p>COMPETENCIAS A DESARROLLAR</p> <p>Competencias Específicas:</p> <p>Capacidad para desarrollar habilidades y destrezas, que permitan guiar equipos de trabajo, estableciendo relaciones interpersonales en armonía, con la finalidad de generar una imagen organizacional encauzada a satisfacer las exigencias del mercado.</p>	<p>Competencias Genéricas:</p> <p>1- Competencias Instrumentales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de organizar y planificar. • Conocimientos generales básicos. • Solución de problemas. • Toma de decisiones. <p>2-Competencias interpersonales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad crítica y autocrítica. • Trabajo en equipo. • Habilidades interpersonales. • Capacidad de trabajar en equipo. • Capacidad de comunicarse con profesionales de otras áreas. • Gestión de la información • Habilidad para trabajar en un ambiente laboral. • Compromiso ético. <p>3- Competencias sistémicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. • Capacidad de aprender. • Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones. • Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad). • Liderazgo. • Conocimiento de cultura empresarial y costumbres de otras organizaciones. • Preocupación por la imagen y cultura de la organización

4.- HISTORIA DEL PROGRAMA

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones (cambios y justificación)
Orizaba, Ver agosto de 2014.	Academia Ciencias Económico Administrativas	Evaluación curricular de las especialidades.

5.- OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DEL CURSO (Competencias específica a desarrollar en el curso).

Conocer y practicar habilidades gerenciales, así como buscar y crear nuevas capacidades que permitan al futuro gestor, lograr con eficacia las funciones y actividades organizacionales

6. COMPETENCIAS PREVIAS

- Dominio y aplicación de las tics.
- Dominar las nuevas técnicas y herramientas propias de la organización.
- Aplicación de las técnicas de investigación científica.
- Dominio de las técnicas de investigación.

- Dominio de las técnicas de investigación.
- Trabajo colaborativo.
- Conocimientos básicos de la personalidad.
- Apertura a la diversidad de puntos de vista cultural.
- Capacidad de liderazgo

7.- TEMARIO

Unidad:	Temas	Subtemas
1	Comunicación dentro de las organizaciones.	1.1 Comunicación 1.1.1 Documentos escritos más utilizados. (oficios, memorándums, solicitudes varias, etc) 1.2 Comunicación digital (imágenes, videos, grabaciones de voz, animaciones, hipervínculos, correos electrónicos, blogs, carteles, etc.) 1.3 Comunicación oral y corporal. 1.4 Redacción y ortografía 1.4.1 Uso adecuado de los signos ortográficos. (Coma, punto y coma, punto, dos puntos, puntos, suspensivos, signos de interrogación, signos de admiración, uso del paréntesis, uso de las comillas, etc.)
2	Psicología de la imagen personal	2.1 Tipología de la imagen 2.1.2 Estilos de personalidad. 2.2 Imagología 2.2.1 psicología de la imagen 2.2.2 Imagen personal y profesional 2.2.3 Paradigma de la percepción 2.2.4 Autoestima e imagen
3	Cultura e imagen organizacional	3.1. Imagen organizacional 3.1.1 Etapas y factores del proceso de la imagen corporativa. 3.2. Cultura corporativa 3.2.1 Funciones de la cultura corporativa 3.2.2 Arraigo de la cultura corporativa mediante los procesos de la socialización.
4	Liderazgo empresarial	4.1 Aspectos claves para la dirección de personal 4.1.1 actitudes básicas para el desarrollo de un trabajo eficiente, (Iniciativa, proactividad, innovación y creatividad.) 4.1.2 El papel del líder y la influencia sobre las personas. 4.2 Conducción de reuniones de trabajo. 4.2.1 Dinámica y conducción de grupos. 4.2.2 Reuniones de trabajo. 4.2.3 Fallas más frecuentes de las reuniones de trabajo y algunos elementos que permiten solucionarlas.

8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS (desarrollo de competencias genéricas)

El profesor debe:

Desarrollar la capacidad para coordinar y trabajar en equipo; orientar el trabajo del estudiante y potenciar la autoestima, el trabajo del estudiante cooperativo y la toma de decisiones.

Fomentar la ética profesional en el ramo del gestor empresarial.

Fomentar la lectura y el uso adecuado de las reglas ortográficas.

Fomentar actividades grupales que propicien la comunicación, el intercambio argumentado de ideas, la reflexión, la integración y colaboración de los estudiantes.

Propiciar el trabajo colaborativo para desarrollar las capacidades interpersonales logrado un trabajo interdisciplinario.

9.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

La evaluación debe ser continua y formativa por lo que se debe considerar el desempeño en cada una de las actividades de aprendizaje, haciendo especial énfasis en:

Reportes escritos de las observaciones hechas durante las actividades, así como de las conclusiones obtenidas de dichas observaciones.

Información obtenida durante las investigaciones solicitadas plasmada en documentos escritos.

Dinámicas que le permitan poner en práctica los conocimientos.

Elaboración de mapas mentales, conceptuales, análisis de videos, reportes de lectura, entre otros. Intervención en las discusiones y dinámicas grupales que el profesor organice.

Todas las actividades que se realizan en esta materia deben enfocarse a evaluar durante todo el curso, las competencias específicas y genéricas que se proponen en este programa. Esto implica por parte del docente, una planeación del curso de forma detallada, que motive al estudiante y lo comprometa al desarrollo de la misma.

10.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad 1: COMUNICACIÓN DENTRO DE LAS ORGANIZACIONES.

Competencia específica a desarrollar	Actividades de aprendizaje
El estudiante aplicara los diferentes instrumentos de comunicación escrita y digital, que se emplean en la comunicación dentro de una organización, como también reconocerá la importancia de una buena redacción, respetando los signos de puntuación.	<ul style="list-style-type: none">• Investigar los instrumentos de comunicación que se manejan en una organización.• Realizar uno de cada uno de los documentos oficiales que se utilizan dentro las organizaciones (Memorándum, Oficio, etc.)• Realizar un informe en PowerPoint• Realizar un informe sobre un artículo, película, conferencia, etc., que haya leído, visto o asistido, respetando los signos de puntuación y redacción.

Unidad 2: PSICOLOGÍA DE LA IMAGEN PERSONAL

Competencia específica a desarrollar	Actividades de aprendizaje
Analizar y crear la imagen personal para relacionarse con el entorno y proyectarse en el ambiente organizacional.	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar una presentación en PowerPoint de la tipología de la imagen, para la discusión y participación en clase.• Elaborar un mapa mental representando los 7 estilos personales.• Investigar el concepto de Imagología en 3 fuentes bibliográficas y las aplicaciones que tiene en las personas y en las empresas. elaborar un resumen. Anexando fuentes bibliográficas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un sketch representando la psicología de la imagen, donde se establezca la relación de una imagen saludable y dará como resultado una auto estima alta. • Analizar 3 videos de Víctor Gordo y elaborar un reporte del contenido de los mismos enfocado a imagen personal y profesional. • Partiendo del concepto paradigma que tiene como referencia un modelo a seguir presenta 5 personajes de la historia que sean considerados como modelos a seguir, para comentarlos en clase de forma plenaria. • Se presentará un video o película donde se analizara la importancia de una autoestima alta y baja, y como esta autoestima influye en su imagen social hacia un desempeño profesional.
--	--

Unidad 3: CULTURA E IMAGEN ORGANIZACIONAL

Competencia específica a desarrollar	Actividades de aprendizaje
<p>Desarrollar habilidades que le permitan implementar una cultura e imagen organizacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Investigar el concepto de imagen organizacional de tres autores, y a partir de la información obtenida diseñar su propio concepto. • Investigar cuales son las etapas y factores del proceso de la imagen corporativa, y para mejor comprensión, por equipos realizar un diagrama del mismo. • Investigar y analizar el concepto de la palabra cultura y debatir en clase la influencia que tiene este en la organización. • Demostrar la influencia que tiene la cultura corporativa en el desarrollo organizacional. • Investigar un ejemplo real de cultura corporativa, y comparar con otros equipos. • Efectuar por equipos una lista de estrategias que fomenten el arraigo de la cultura corporativa, y señalar cuales pueden modificar el objetivo de la cultura corporativa. • Dramatizar un caso práctico donde se aplique la cultura e imagen organizacional.

Unidad 4: LIDERAZGO

Competencia específica a desarrollar	Actividades de aprendizaje
--------------------------------------	----------------------------

<p>Desarrollar las habilidades que le permitan conducir de manera adecuada el trabajo de las personas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Investigar en qué consisten las características básicas para un desarrollo eficiente (Iniciativa, proactividad, innovación y creatividad.) • Realizar una dinámica de equipo donde se apliquen los conceptos antes mencionados. • Argumentar la influencia que ejerce el líder en el cambio de las actitudes básicas en el trabajo, Mediante casos prácticos. • De manera individual preparar una agenda de reunión de trabajo. • En equipos realiza una dramatización de una junta de trabajo donde se destaque la importancia del plan de trabajo (tema libre) • Investigar las falla más frecuentes de las reuniones de trabajo. • Debatir grupalmente las diferentes fallas y como solucionarlas.
--	---

11.- FUENTES DE INFORMACIÓN

Unidad 1

1. Baena, Guillermina, Manual para elaborar trabajos de investigación documental, Editores Mexicanos Unidos, México, 1994.
2. Ballesteros, S., Gramática, Verbo, adverbio., La oración, Colección práctica., Ed. Chávez, R., Redacción avanzada. Ed. Trillas, México, 1994.
3. Escalante, Beatriz, Curso de redacción para escritores y periodistas. Teoría y ejercicios, Ed. Porrúa, 4ª. Edición, México, 2000.
4. Flores de Gortari, Sergio, Hacia una comunicación administrativa e integral, Ed. Trillas. 1979.
5. González García, Carmen, La comunicación efectiva, Ediciones Fiscales ISEF, S. A., México. 1998.
6. Goldhaber, Gerald M., Comunicación organizacional, Ed. Diana. Libros en su casa, México, 1984.
7. Hablar y escribir. Enciclopedia multimedia (CD ROM), Ed. F & G, Madrid, 1995.
8. Herrera Lima, María Eugenia, ¿Redactar!, Ed. Patria, México. 1994. Holli B., Betsy y Calabrese J., Richard, Communication and Education Skills., Ed. Lea & Febiger, Estados Unidos de América, 1991, 2ª. Edición
9. Kabalen, Donna, Análisis de la información, Ed. Trillas, México, 1997.
10. López Cano, José Luis, Taller de redacción, Ed. Mc. Graw-Hill, México, 1992.
11. Maqueo, Marta, Redacción, Ed. Alhambra, México, 1995.
12. Mari Mutt, José A., Manual de redacción científica, Ed. Caribbean Journal of Science, Publicación especial No. 3, 2001.
13. Paoli, J., Comunicación e información, Ed. Trillas. 2000.
14. Schein, Edgar, Psicología de la organización, Ed. Prentice-Hall. 1993.

Textos electrónicos

- 1.- Borst, William U. (1999, enero 19). [Guías para escribir en estilo APA]. "Guidelines for Writing in APA Style". Troy State University. Phoenix City, USA. Consultado el 28 de enero del 2010. Disponible en línea:
http://www.educatio.ugto.mx/PDFs/criterios_editoriales/Normas_APA.pdf

Unidad 2

1. Kotler, Philip. Marketing .versión para Latinoamérica. 10 a. Edición, Editorial Prentice Hall, México 2007
2. Gordo, Víctor – El poder de la Imagen Pública. México. 2007 de bolsillo
3. Gordo, Víctor – Imagología. México 2007 de bolsillo.
4. Vargas, Gabriela, Todo sobre la imagen del éxito, Ed. Mc. Graw Hill.

- 5.- Vargas, Gabriela, La imagen del éxito. Ed. Mc. Graw Hill.
- 6.- Gordo, Álvaro, Imagen Cool. Mex 2008

Unidad 3

1. Pintado Blanco Teresa, Sánchez Herrera Joaquín, Imagen corporativa: influencia en la gestión empresarial editorial ESIC 2013
2. Ansolina Morales Olga, Importancia de la gestión de la cultura corporativa en procesos de certificación de calidad universidad externado de Colombia
3. Gerrenabarrena Enbor Félix, Anatomía de la cultura corporativa un enfoque Sistemático. 2005.

Unidad 4

- 1.-Whetten David A, Cameron KimS., Desarrollo de habilidades directivas, sexta edición, Edit. Pearson, Prentice Hall, México, 2005.
- 2.- Scott Snell, Buhlander George., Administración de Recursos Humanos., Edit. CENGAGE LEARNING, 2012.
- 3.- Richard L., Ginne H. Robert C., Curpy Gordon J., Liderazgo: Como aprovechar las lecciones de la experiencia., edit. Mc. Graw –Hill, 2007.
- 4 . –Maxwell John, ABC del liderazgo, editorial V&R, Segunda Edición, octubre 2013

- 1 Para el tema El papel del líder y la influencia sobre las personas
<http://ctb.ku.edu/es/tabla-de-contenidos/liderazgo/funciones-de-liderazgo/influir-en-las-personas/principal>
- 2 Para reuniones de trabajo
<http://www.aiteco.com/reuniones-de-trabajo/>