

Actividad | # 01 |

Estrategias Organizacionales y Gestión de Grupos

Introducción a los Negocios

Ingeniería en Desarrollo de Software



TUTOR: Elizabeth Guevara Roa

ALUMNO: Oscar Esteban Sánchez Leyva; Elizabeth Bojórquez Cruz; Anwar David Caravantes Peraza

FECHA: 21/Octubre/2024

ÍNDICE

ÍNDICE	2
INTRODUCCIÓN	3
DESCRIPCIÓN	4
JUSTIFICACIÓN	5
DESARROLLO	6
6.1 SELECCIÓN DEL PERSONAL	6
6.2 INTEGRACIÓN DE LA EMPRESA	13
6.3 SEGUIMIENTO DE SU DESEMPEÑO.....	19
6.4 MODALIDAD DE TRABAJO Y TIPO DE LIDERAZGO.....	23
CONCLUSIÓN.....	24
REFERENCIAS.....	25

INTRODUCCIÓN

En el presente documento se hablará sobre la estrategia organizacional que sirve de guía a las empresas para alcanzar sus objetivos. Alinea todos los procesos, áreas y actividades. A su vez, una estrategia ayuda a encontrar a los mejores profesionales para cumplir los planes establecidos.

En cambio, la gestión organizacional es la técnica que une a las personas que trabajan en un objetivo común, da posibilidad de aprovechar los recursos y da sentido de dirección a los empleados.

Pueden ser simples o complejas las estructuras, de acuerdo a las necesidades de cada empresa. Es importante que los equipos comprendan sus funciones; si estos elementos no están claros, puede ocasionar caos y disminuir la productividad.

Por esa razón, definir los objetivos de una empresa reduce la pérdida de dinero, tiempo y esfuerzo; es importante gestionar los recursos que dirigen, coordinan y controlan los objetivos comunes dentro de la organización, donde los esfuerzos de cada grupo tienen como objetivo cumplir sus metas.

DESCRIPCIÓN

Hoy, en la actualidad, la gestión y organización en las empresas permiten generar cambios evolutivos que nos sirven para mejorar en la organización, así como desarrollar habilidades y conocimientos para nuevos proyectos.

Por esa razón, los equipos desarrollan ideas de diferentes proyectos que se analizan y buscan la estructura adecuada, de acuerdo a las necesidades de la empresa, para poder ser rentable y poder tener un impacto positivo en el mercado.

Las empresas también buscan mejorar con los modelos de gestión y procesos de gestión del personal, donde las estrategias definen el flujo de trabajo y en cómo funciona cada empleado en sus grupos dentro de la organización.

Se debe tomar en cuenta el sector, los recursos y la dinámica donde fluya la información dentro de la organización; de esta forma cada segmento del proceso debe tener acceso a la información pertinente para alcanzar los objetivos generales de la empresa.

JUSTIFICACIÓN

Las estrategias organizacionales y la gestión de grupos son importantes, porque las empresas pueden alcanzar el éxito al analizar con lo que se quiere lograr, estableciendo objetivos. A su vez, ayudan a identificar oportunidades que analizan la posición en que se encuentra en el mercado.

Con ello, crean indicadores estratégicos organizacionales que especifican cómo asignar los recursos para alcanzar los objetivos y tener ventaja competitiva.

Por esa razón, la gestión estratégica mejora la eficiencia y el progreso de la organización, al mejorar la rentabilidad y estructura en un sistema enfocado en el capital humano; maximiza la productividad y puede tener ventaja competitiva, como lo había mencionado.

Hoy en día los retos y exigencias son sublimes de supervivencia en las empresas, que establece la misión y visión, que nos proporciona una guía clara y coherente para alcanzar una serie de objetivos o uno en específico, donde prioriza las actividades de una manera consecutiva que se deben realizarse.

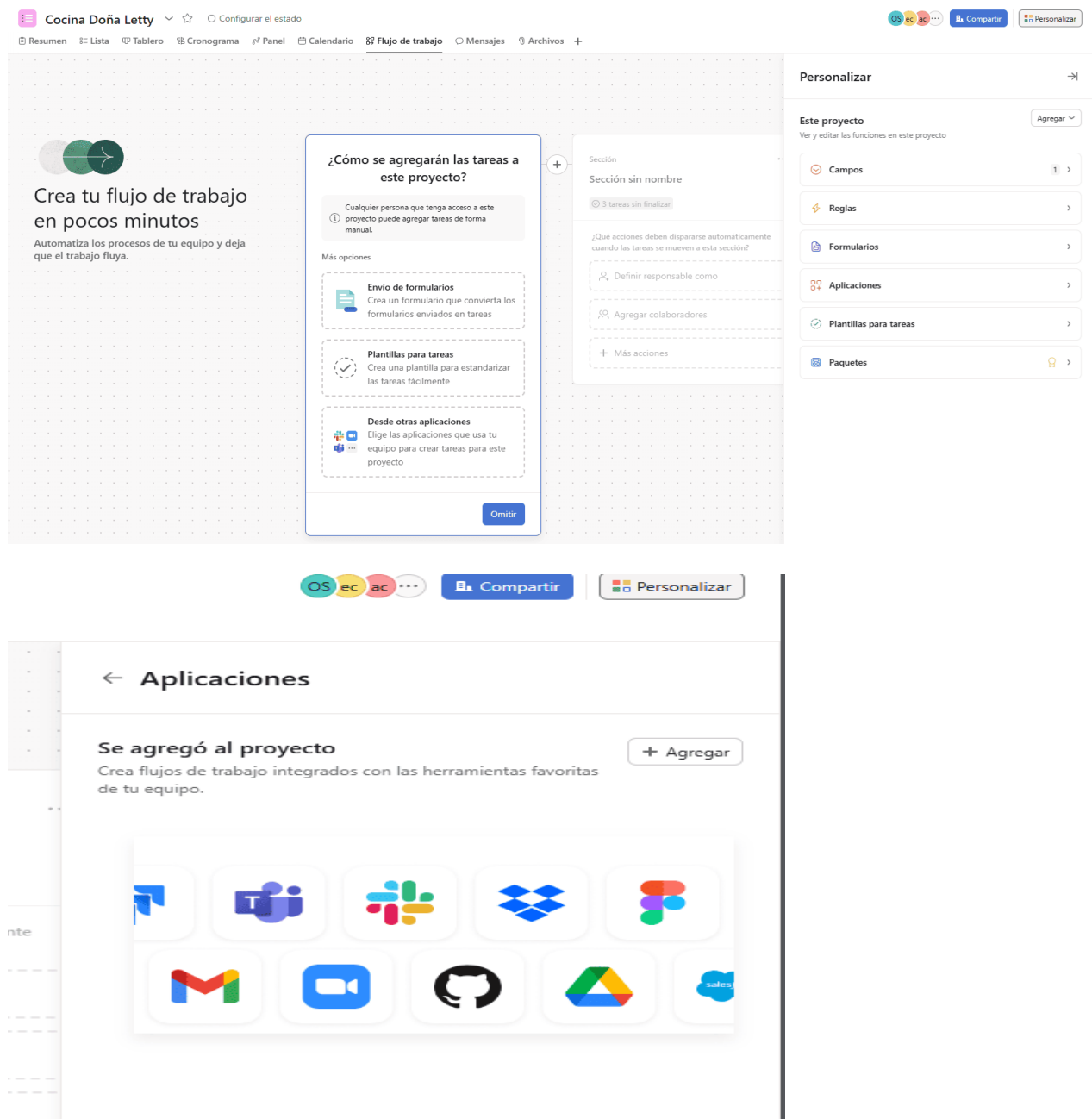
El liderazgo autoritario (autocrático): de acuerdo con Asana (2024), los autoritarios — también llamados autocráticos— son aquellos líderes que tienen un claro dominio y control sobre sus pares. Las decisiones están centralizadas, es decir, una sola persona toma las decisiones críticas. Un líder autoritario tiene una visión clara del panorama general, pero solamente incluye al resto del equipo según las tareas que se deban hacer o las necesidades que vayan surgiendo.

DESARROLLO

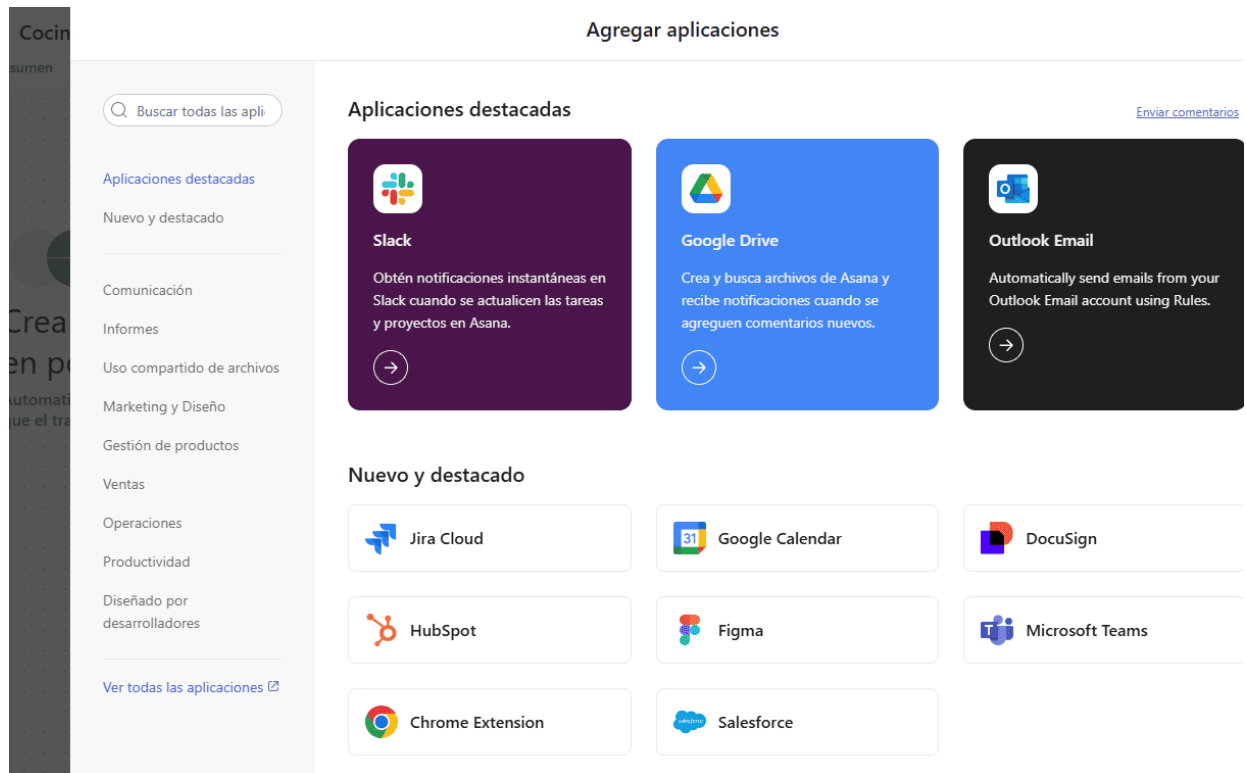
6.1 SELECCIÓN DEL PERSONAL

1.- Ingresamos al proyecto, luego al flujo de trabajo, para poder asociar la aplicación

Figma a nuestro proyecto.



2.- Utilizaremos Figma como herramienta para el diseño de nuestro modelo de gestión.



3.- Una vez ingresando a Figma, seleccionaremos. Pruebe este widget.

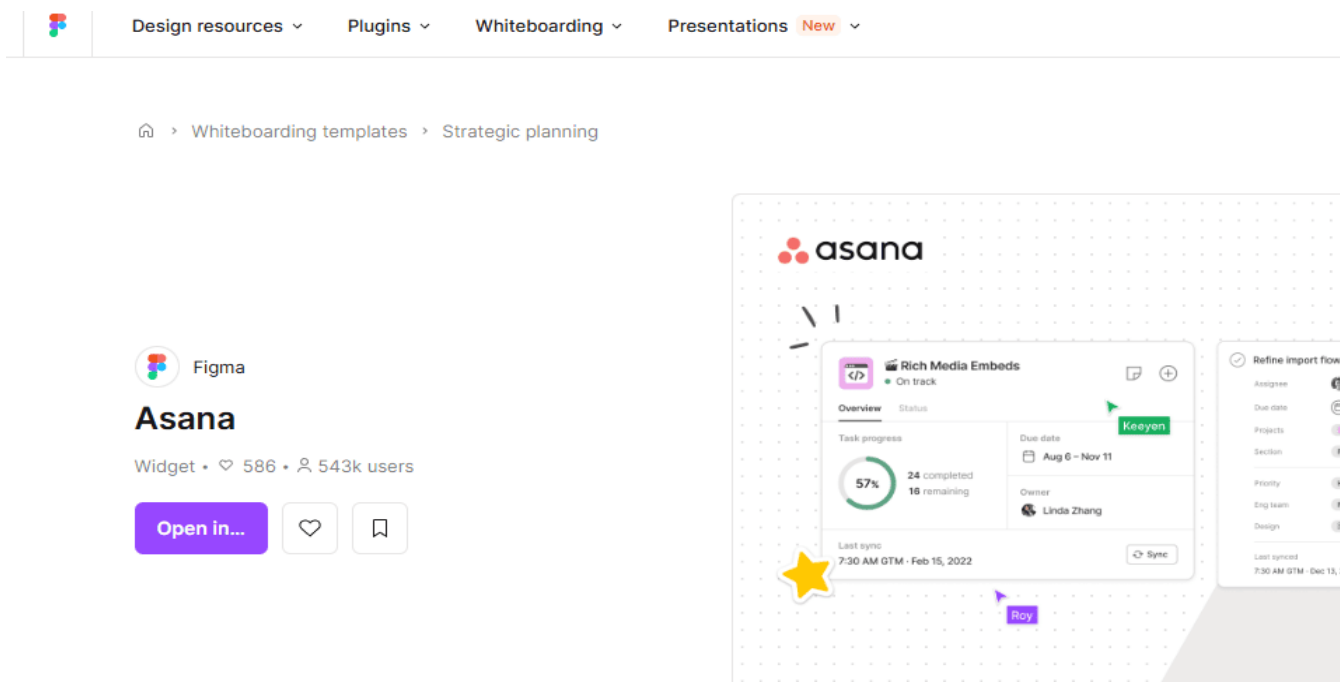


Asana y Figma: mejor juntos

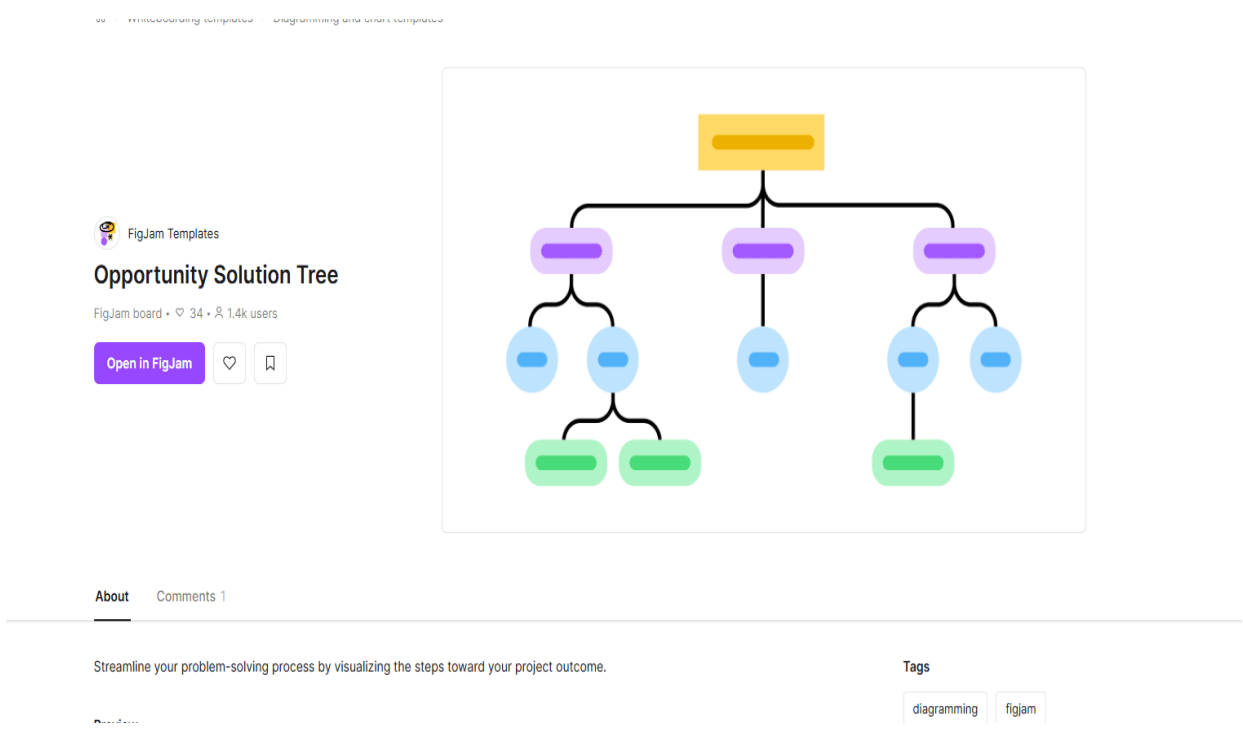
Gestiona proyectos en equipo y sal de las reuniones con los próximos pasos claros.

[Pruebe este widget](#)

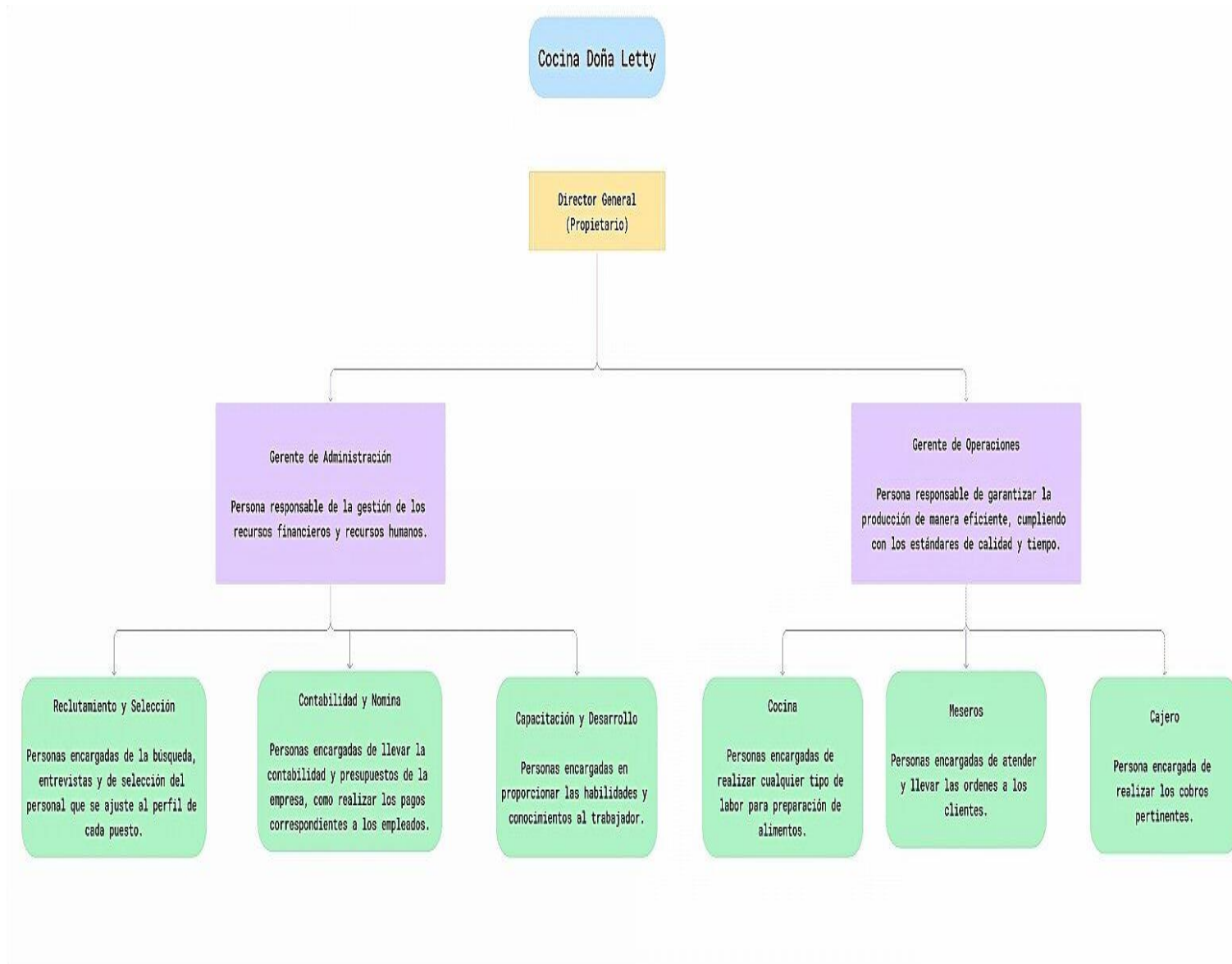
4.- Nos da la opción de varias presentaciones para asociar Figma a nuestro proyecto.



5.- Elegimos la presentación de acuerdo al proyecto en que estemos laborando en equipo.



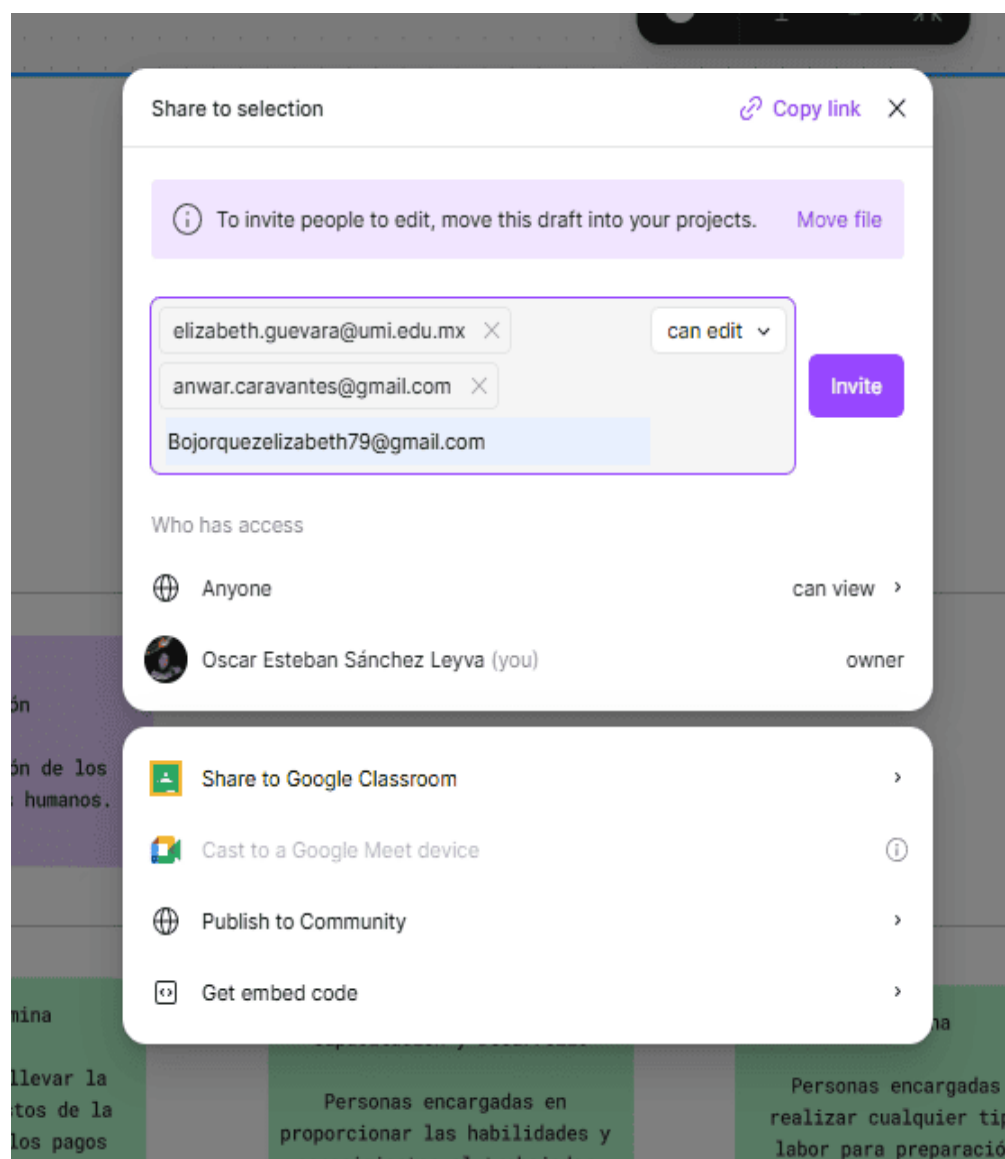
6.- Realizamos el organigrama de acuerdo al proyecto de equipo.



Opportunity Solution Tree (Community). (s. f.-b). Figma.

[https://www.figma.com/board/ya4wsFFZ8m7sThuxpQ27ev/Opportunity-Solution-Tree-\(Community\)?node-id=201-428&t=ziyrig353KsKUeXM-1](https://www.figma.com/board/ya4wsFFZ8m7sThuxpQ27ev/Opportunity-Solution-Tree-(Community)?node-id=201-428&t=ziyrig353KsKUeXM-1)

7.- Nos brinda la opción de compartir nuestro proyecto con los integrantes del equipo.



8.- Una vez finalizado el trabajo, regresamos a Asana; en bandeja de entrada, enviaremos un correo, agregando el link del proyecto trabajado.

Cocina Doña Letty

Para ec elizabeth bojorque... x AC Anwar Caravantes x

Me complace presentarles el proyecto que se estuvo trabajando en equipo, espero su pronta revisión para su analice de organigrama y sus funciones.

Cualquier duda o comentario quedo a sus ordenes.

Saludos...

[https://www.figma.com/board/ya4wsFFZ8m7sThuxpQ27ev/Opportunity-Solution-Tree-\(Community\)?node-id=201-428&t=ziyrig353KsKUeXM-1](https://www.figma.com/board/ya4wsFFZ8m7sThuxpQ27ev/Opportunity-Solution-Tree-(Community)?node-id=201-428&t=ziyrig353KsKUeXM-1)

+ △ 😊 @ 📎 ✨

Se notificará a 2 personas




Descartar

Enviar

9.- Para concluir es muy importante que el equipo este enterado sobre cualquier cambio o modificación del proyecto, la comunicación forma parte indispensable para un buen progreso en equipo.

Mensajes que he enviado ▾ ☆


1 mensaje


Título del mensaje	Colaboradores	Proyectos y portafolios
🗨 Cocina Doña Letty	  	

🗨 Mensaje ↶ ↷ ⋮

Privado para los colaboradores.

Cocina Doña Letty

Iniciado: Hace 1 minuto por  Oscar Sánchez


 **Oscar Sánchez** · Hace 1 minuto 👍

Me complace presentarles el proyecto que se estuvo trabajando en equipo, espero su pronta revisión para su analice de organigrama y sus funciones.

Cualquier duda o comentario quedo a sus ordenes.

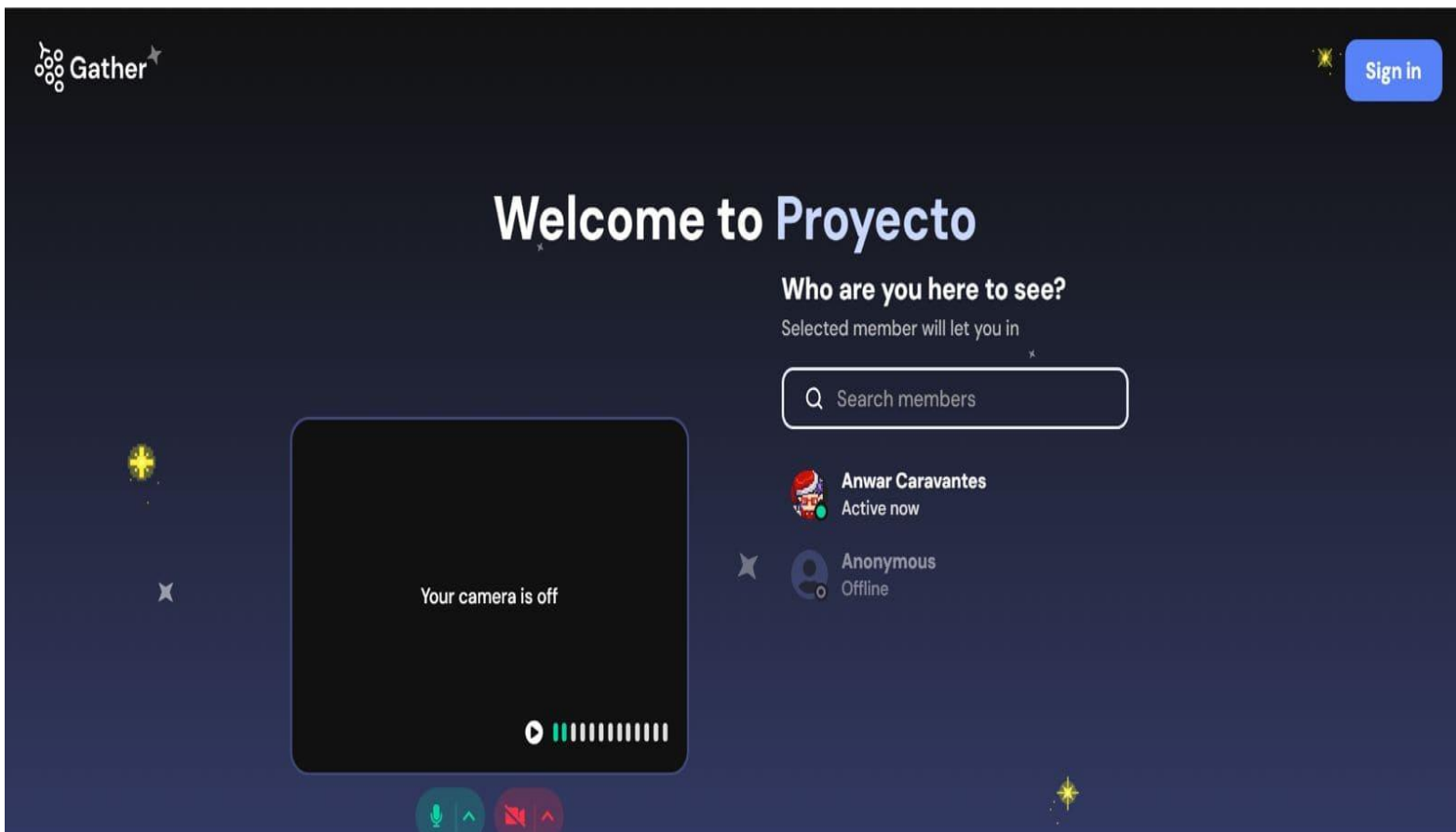
Saludos...

[https://www.figma.com/board/ya4wsFFZ8m7sThuxpQ27ev/Opportunity-Solution-Tree-\(Community\)?node-id=201-428&t=ziyrig353KsKUeXM-1](https://www.figma.com/board/ya4wsFFZ8m7sThuxpQ27ev/Opportunity-Solution-Tree-(Community)?node-id=201-428&t=ziyrig353KsKUeXM-1)

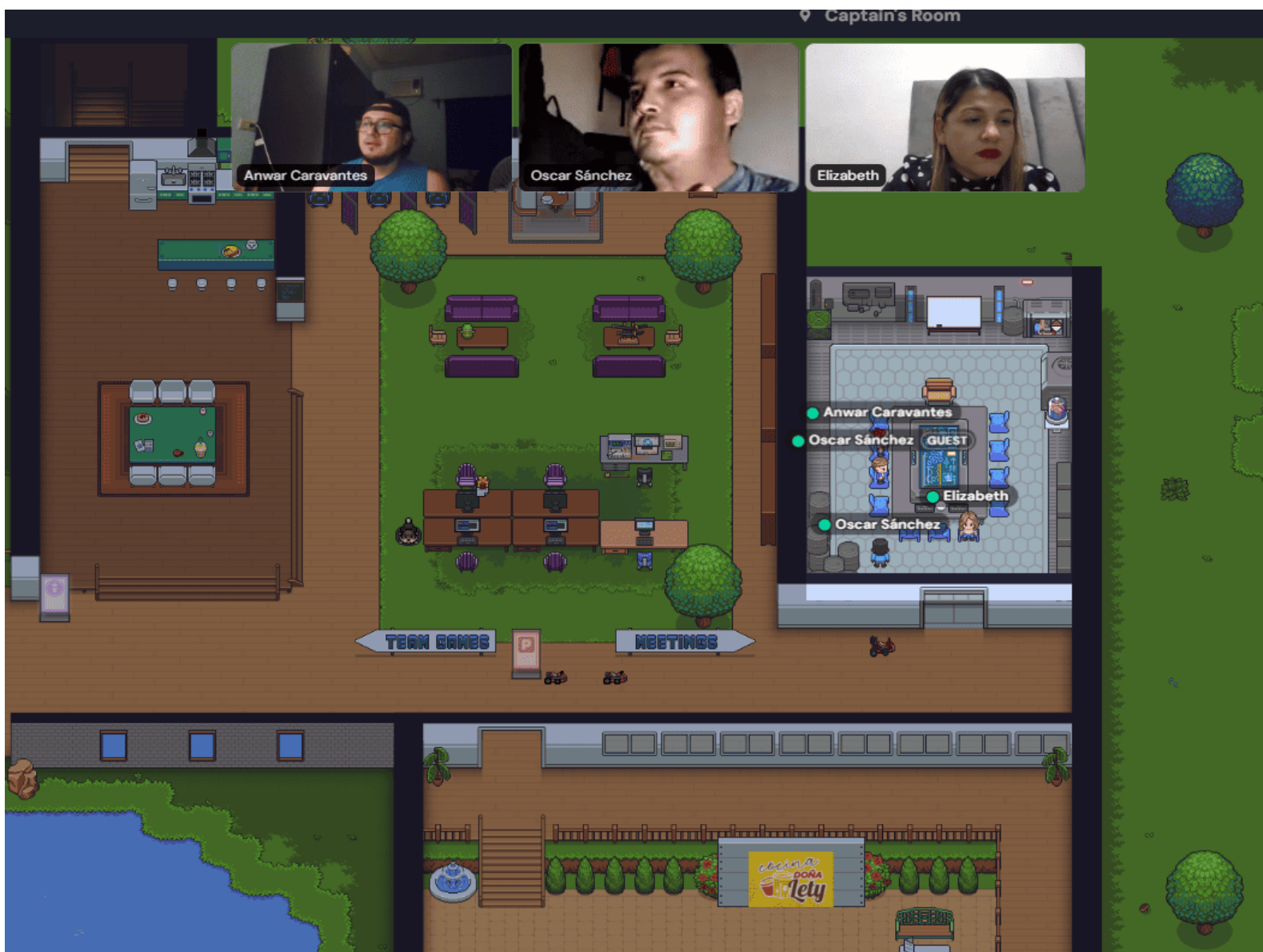
 Responde el mensaje...

6.2 INTEGRACIÓN DE LA EMPRESA

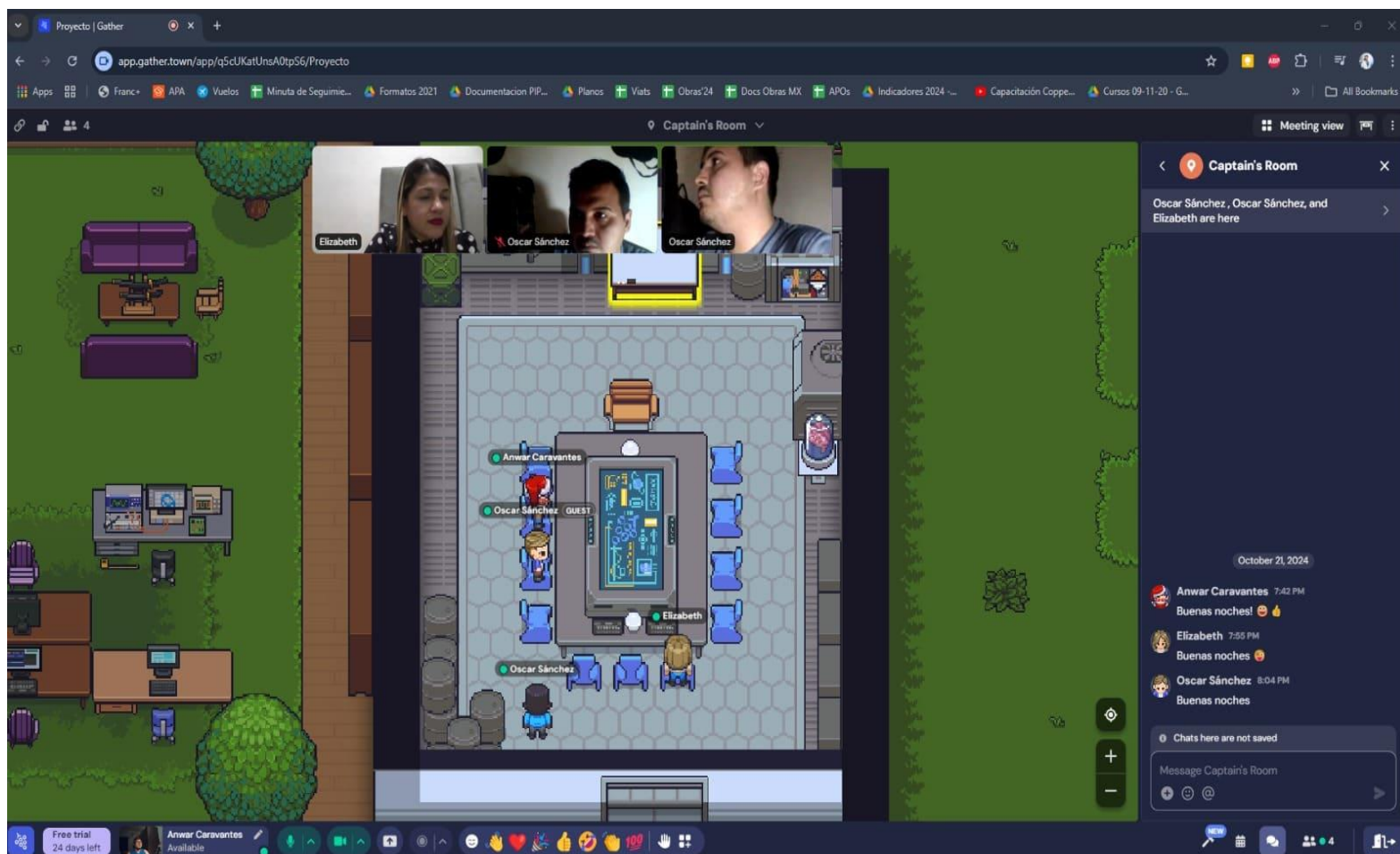
1.- Ingresamos a Gather.



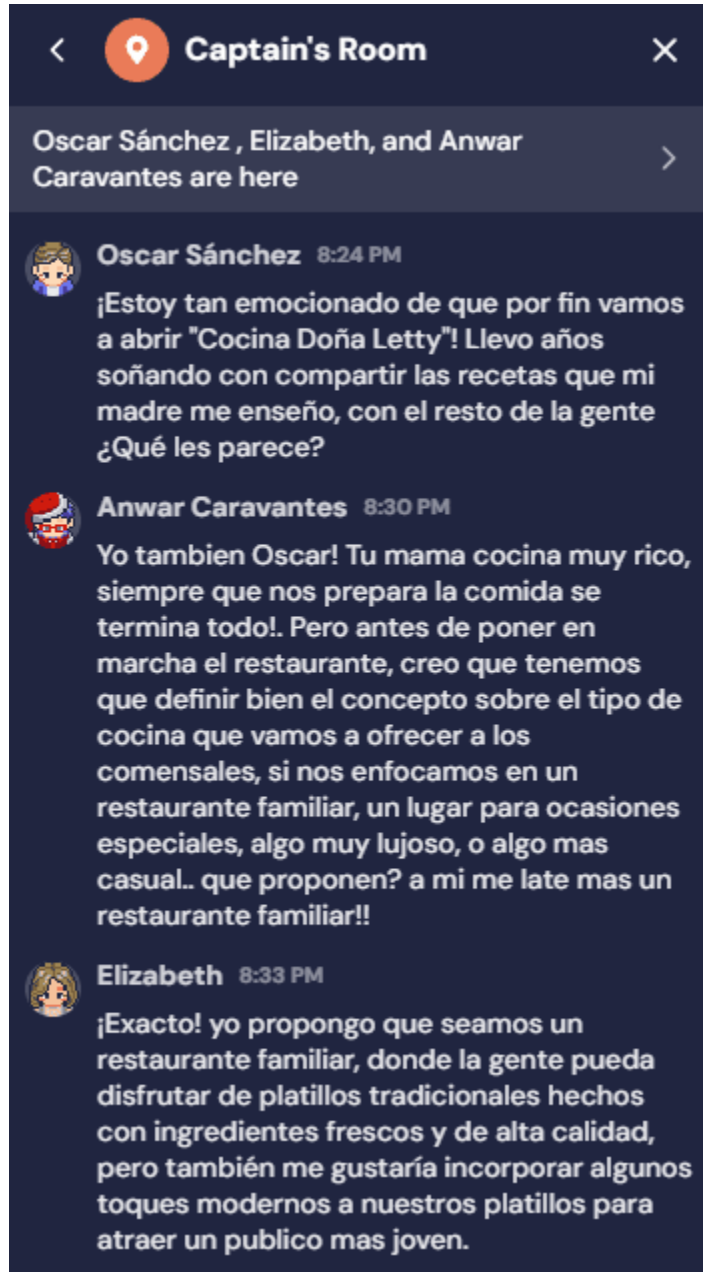
2.- Ingresa en el equipo para dialogar sobre el proyecto.

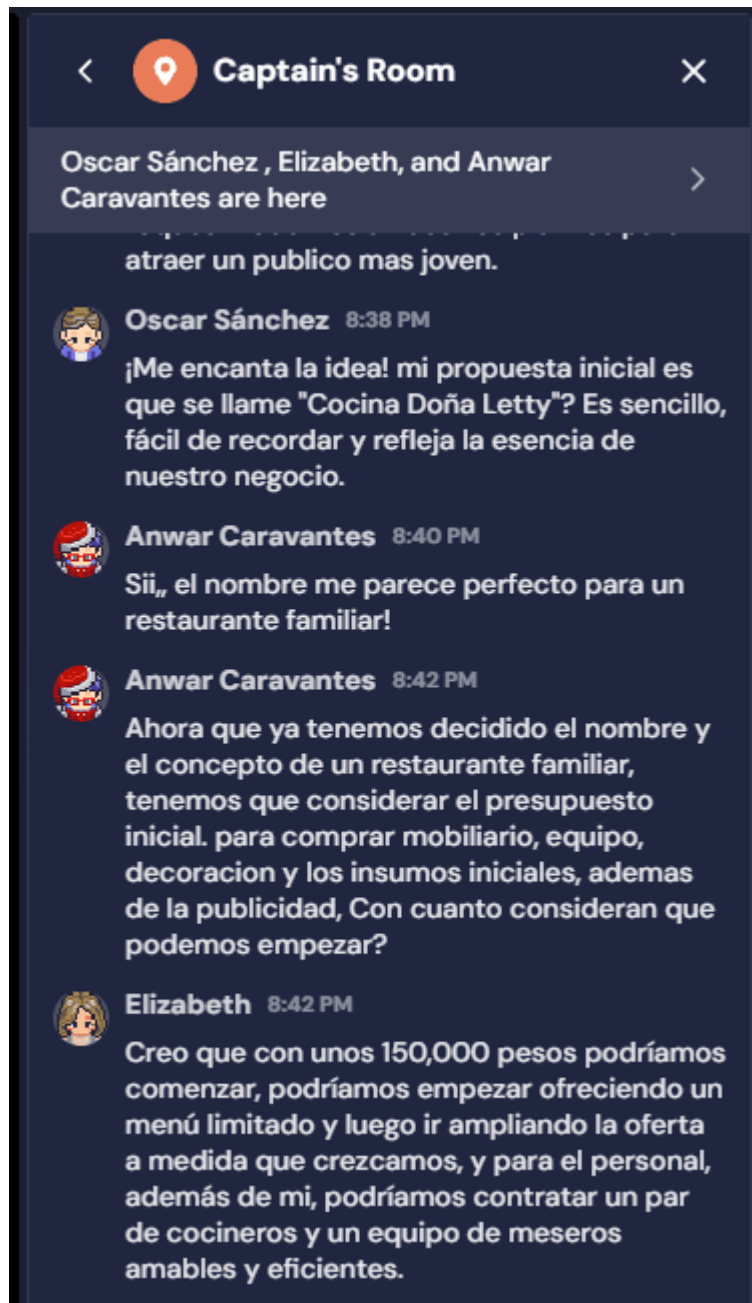


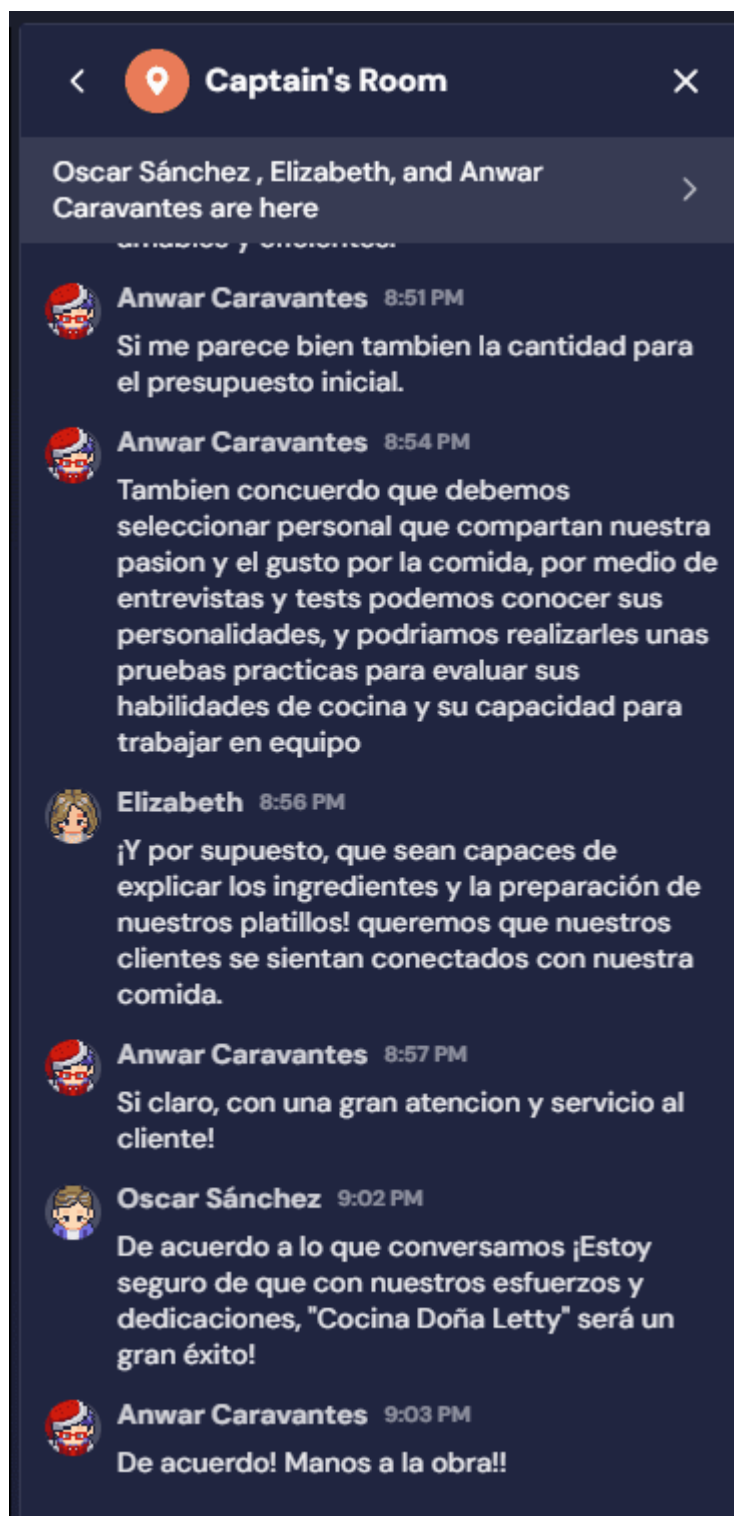
3.- Inicia la conversación para implementar el desarrollo del proyecto.



4.- Se dialogan los puntos que se implementarán en el proyecto, como selección del personal e inversión.







6.3 SEGUIMIENTO DE SU DESEMPEÑO


1.- Creamos una cuenta en Asana y posteriormente seleccionamos crear proyecto.

Nuevo proyecto

Nombre del proyecto

Cocina Doña Letty

Privacidad

 Mi espacio de trabajo

Vista predeterminada



Lista



Tablero



Cronograma





Calendario

 Crear con la IA de Asana



Crear proyecto



2.- Una vez creado el proyecto, invitamos a colaboradores a trabajar en equipo.


Compartir Cocina Doña Letty



Invitación por email

 elizabeth.bojorque... 



 anwar.caravantes... 

Editor 

Invitar


☒ Enviar notificaciones cuando se agreguen tareas a este proyecto


Acceder a los ajustes


 Mi espacio de trabajo 


Miembros


[Gestionar las notificaciones](#)


 Colaboradores de la tarea

Editor 



 Mi espacio de trabajo
4 miembros

Editor 


 Oscar Sánchez
zoro13sanji@gmail.com

Administrador del proyecto 

3.- Gestionaremos las relaciones de las actividades que se trabajarán en equipo.



Cocina Doña Letty  

Resumen **Lista** Tablero Cronograma Panel Calendario Flujo de tral


+ Agregar tarea 








Nombre de la tarea
<input checked="" type="checkbox"/> Definir Roles y Funciones
<input checked="" type="checkbox"/> Producción
<input checked="" type="checkbox"/> Finanzas
<input checked="" type="checkbox"/> Administración
<input checked="" type="checkbox"/> Capital Humano
<input checked="" type="checkbox"/> Mercadotecnia
<input checked="" type="checkbox"/> Servicio Post-Venta

4.- Anexamos los archivos necesarios para cubrir cada actividad, gestionando al equipo en el desarrollo de sus actividades, dando prioridades de acuerdo a su importancia.

Cocina Doña Letty  

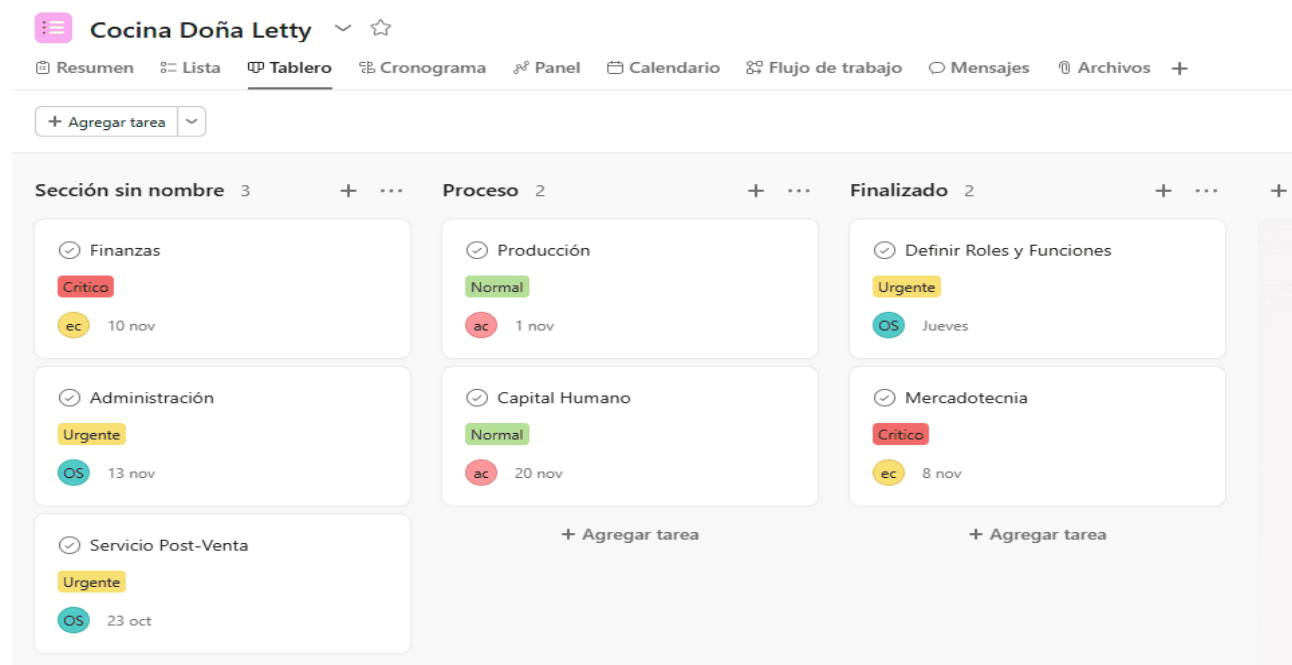
Resumen **Lista** Tablero Cronograma Panel Calendario Flujo de trabajo Mensajes Archivos +

+ Agregar tarea 

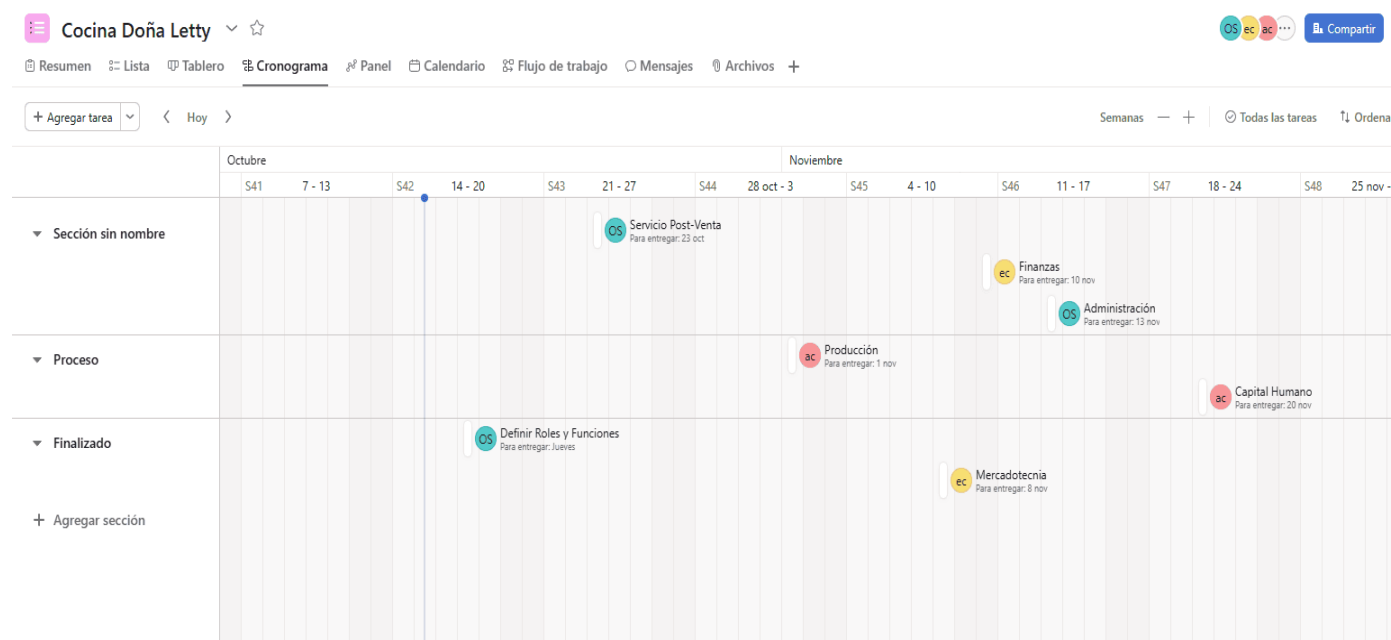
Nombre de la tarea	Responsable	Fecha de en...	Prioridad
<input checked="" type="checkbox"/> Definir Roles y Funciones	 Oscar Sánchez	Jueves	Urgente
<input checked="" type="checkbox"/> Producción	 anwar.carava...	1 nov	Normal
<input checked="" type="checkbox"/> Finanzas	 elizabeth boj...	10 nov	Critico
<input checked="" type="checkbox"/> Administración	 Oscar Sánchez	13 nov	Urgente
<input checked="" type="checkbox"/> Capital Humano	 anwar.carava...	20 nov	Normal
<input checked="" type="checkbox"/> Mercadotecnia	 elizabeth boj...	8 nov	Critico
<input checked="" type="checkbox"/> Servicio Post-Venta	 Oscar Sánchez	23 oct	Urgente

Agregar tarea...

5.- En el menú superior, "tablero" nos ayuda a darle seguimiento a las actividades de nuestro equipo, definiendo en qué etapa se encuentra.



6.- Ingresamos a la vista cronograma, que nos ayuda a garantizar las fechas de entrega; se puede ampliar o mover las fechas que se requieran.



7.- Se puede gestionar todo el flujo de trabajo de equipo desde el menú de inicio, accediendo al menú superior +, donde se pueden crear tareas o asignar plantillas en específico a la incorporación de nuevas actividades.

Cocina Doña Letty Configurar el estado

Resumen **Lista** Tablero Cronograma Panel Calendario Flujo de trabajo Mensajes Archivos +

+ Agregar tarea

Nombre de la tarea	Responsable	Fecha de en...
✓ Finanzas	ec elizabeth boj...	10 nov
✓ Administración	OS Oscar Sánchez	13 nov
✓ Servicio Post-Venta	OS Oscar Sánchez	23 oct

Agregar tarea...

▼ Proceso

Cocina Doña Letty Configurar el estado

Resumen Lista **Flujo de trabajo** Panel Calendario Mensajes Archivos +

¿Cómo se agregarán las tareas a este proyecto?

Cualquier persona que tenga acceso a este proyecto puede agregar tareas de forma manual.

Más opciones

- Envío de formularios**
Crea un formulario que convierta los formularios enviados en tareas
- Plantillas para tareas**
Crea una plantilla para estandarizar las tareas fácilmente
- Desde otras aplicaciones**
Elige las aplicaciones que usa tu equipo para crear tareas para este proyecto

Omitir

Sección

Sección sin nombre

3 tareas sin finalizar

¿Qué acciones deben dispararse automáticamente cuando las tareas se mueven a esta sección?

- Definir responsable como
- Agregar colaboradores
- Más acciones

6.4 MODALIDAD DE TRABAJO Y TIPO DE LIDERAZGO

Modalidad de trabajo: presencial

Tipo de liderazgo: Autocrático o Autoritario

Por ser la empresa un restaurante local de comida, se requiere una modalidad de trabajo presencial para los trabajadores, en el cual proponemos implementar un tipo de liderazgo autocrático o autoritario, donde los gerentes o líderes tomen las decisiones sin la necesidad de consultar con los subordinados. En cada decisión que se tome en la empresa, se espera que los trabajadores sigan las instrucciones y procesos que se les instalen, así como establecerles metas y objetivos que si las cumplen recibirán ciertos bonos por cumplimiento de metas.

CONCLUSIÓN

Lo aprendido es que la planificación estratégica es necesaria para la formulación sólida de una empresa y de esta manera poder alcanzar sus objetivos y desarrollos de planes estratégicos.

A su vez, la planeación estratégica especifica la relación de la organización con su ambiente de análisis de misión, visión y objetivos, que constituyen la base para determinar los objetivos departamentales de cada grupo; de esta forma presenta un entorno de oportunidades para identificar las amenazas que se vislumbran en el futuro.

Todo ello implica la capacidad de apoyar en el proceso de planificación estratégica dentro de la organización y así definir los objetivos empresariales.

Es consustancial llevar acabo los siguientes puntos para cualquier empresa, donde se necesita planificar, ejecutar y hacer seguimientos de sus procesos, como la evaluación de las decisiones dentro de la organización, para poder superar las dificultades de los cambios que irán surgiendo a lo largo de la vida de la empresa.

REFERENCIAS

Opportunity Solution Tree (Community). (s. f.-b). Figma.

[https://www.figma.com/board/ya4wsFFZ8m7sThuxpQ27ev/Opportunity-Solution-Tree-\(Community\)?node-id=201-428&t=ziyrig353KsKUeXM-1](https://www.figma.com/board/ya4wsFFZ8m7sThuxpQ27ev/Opportunity-Solution-Tree-(Community)?node-id=201-428&t=ziyrig353KsKUeXM-1)

Narvaez, M. (2023, 23 junio). *Estrategia organizacional: Qué es, ventajas y tipos*. QuestionPro.

<https://www.questionpro.com/blog/es/estrategia-organizacional/>

colaboradores de Wikipedia. (2024, 23 febrero). *Funciones básicas de la empresa*. Wikipedia, la Enciclopedia Libre.

https://es.wikipedia.org/wiki/Funciones_b%C3%A1sicas_de_la_empresa

Asana, T. (2024, 26 mayo). 11 estilos de liderazgo y cómo encontrar el tuyo [2024] • Asana. *Asana*.

<https://asana.com/es/resources/leadership-styles>