

## Historia del programa

| Lugar y fecha de elaboración         | Participantes   | Observaciones (Cambios y justificaciones)   |
|--------------------------------------|---|---|
| Cancún, Quintana Roo<br>Mayo 12 2009 | Mtra. Gabriela Aracelly Solís González.<br>Nancy Aguas García | Programa de asignatura de reciente creación.<br>Revisión de formato y recomendaciones |

## Relación con otras asignaturas

### Anteriores

Asignatura(s)

- a) Principios de Administración.
- b) Introducción a la Dirección Estratégica.
- c) Desarrollo Organizacional.
- d) Teoría General de Sistemas.

Tema(s)

- a) El sistema administrativo
- b) Diagnóstico organizacional
- c) La estructura para la toma de decisiones en toda la organización.
- d) La planeación estratégica en la Dirección.

### Posteriores

Asignatura(s)

- a) Taller de Estrategias y Simulación de Negocios.
- b) Empresa Turística y su Entorno.

Tema(s)

- a) La gerencia y el entorno dinámico
- c) Competencias para la gestión personal

### Nombre de la asignatura

Desarrollo de habilidades gerenciales

### Departamento o Licenciatura

Ingeniería en Logística y Cadena de Suministro

| Ciclo | Clave  | Créditos | Área de formación curricular  |
|-------|--------|----------|-------------------------------|
| 3 - 4 | IL3421 | 6        | LICENCIATURA PRE-ESPECIALIDAD |

| Tipo de asignatura | Horas de estudio |    |    |    |
|--------------------|------------------|----|----|----|
|                    | HT               | HP | TH | HI |
| Seminario          | 32               | 16 | 48 | 48 |

## Objetivo(s) general(es) de la asignatura

### Objetivo cognitivo

Describir las competencias o habilidades directivas que exige la dinámica del entorno actual para la dirección efectiva de las organizaciones.

### Objetivo procedimental

Evaluar la forma en que los directivos utilizan las competencias de gestión personal, relaciones con las personas y dirección para el desarrollo de una organización altamente competitiva.

### Objetivo actitudinal

Fomentar un espíritu proactivo y emprendedor así como los valores de justicia y respeto en el estudiantado para el desarrollo de una cultura de trabajo dirigido a fortalecer su desarrollo como personas.

## Unidades y temas

### Unidad I. LA GERENCIA Y EL ENTORNO DINÁMICO

Describir la clasificación, los roles, los modelos, las competencias o habilidades directivas que exige el entorno actual para la dirección efectiva de las organizaciones.

- 1) Fundamentos de gerenciamiento.
  - a) ¿Quiénes son los gerentes?
  - b) Clasificación de los gerentes en las organizaciones.
  - c) Tipos de roles que desempeñan los gerentes en la organización.
  - d) Recompensas y desafíos del gerente.
- 2) El papel de los gerentes en un entorno cambiante.
  - a) Modelo tradicional de gestión vs. Modelo actual de gestión.

- b) Las nuevas competencias o habilidades de los gerentes del siglo XXI.
  - c) Modelos de competencias o habilidades gerenciales.
  - d) Competencias o habilidades gerenciales a diferentes niveles organizacionales
  - e) Equilibrio entre aptitudes y actitudes.
- 3) Las competencias o habilidades directivas que caracterizan actualmente a los CEOs.

## Unidad II. COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN PERSONAL

Demostrar que la responsabilidad social, la ética, los valores, la organización del tiempo y el desarrollo a nivel personal, son factores que inciden para el desempeño efectivo de los gerentes dentro de las organizaciones.

- 1) Responsabilidad social, ética y valores.
  - a) Conceptos de responsabilidad social y ética como valores de la gerencia.
  - b) El desarrollo de la ética individual
  - c) Administración por valores y la ética.
  - d) La alineación de los valores, la ética y la moral individual con la organizacional.
  - e) El impacto de los valores, la ética y la moral del gerente en la toma de decisiones
- 2) Administración del tiempo.
  - a) Definición de administración del tiempo.
  - b) Principios de la administración del tiempo.
  - c) Etapas para la administración del tiempo.
  - d) Cómo ocupar el tiempo muerto.
- 3) Autodesarrollo.

- a) Establecimiento de metas para la propia vida y las relacionadas con el trabajo.
- b) Seguimiento y evaluación del plan de carrera.
- c) Motivación personal
- d) Trabajo bajo presión.

### Unidad III. COMPETENCIAS GERENCIALES PARA INTERACTUAR CON LAS PERSONAS.

Investigar los procesos que llevan a cabo los directivos en relación a la comunicación, negociación, gestión del conocimiento y administración del desempeño para la medición de su impacto a todos los niveles de la organización.

#### 1) La comunicación interpersonal y organizacional

- a) Diferencia entre comunicación interpersonal y organizacional
- b) Proceso de comunicación interpersonal.
- c) Métodos de comunicación interpersonal
- d) La comunicación formal e informal
- e) Flujo de comunicación organizacional
- f) Redes de comunicación organizacional.
- g) Barreras a la comunicación interpersonal y organizacional.
- h) La tecnología y la comunicación gerencial

#### 2) Administración del desempeño

- a) Competencias y habilidades de coaching.
- b) Proceso de coaching
- c) Implantación del coaching en la organización.

d) Optimizar el talento humano en la organización

3) Gestión del conocimiento organizacional.

a) Concepto de conocimiento organizacional.

b) La organización tradicional vs. la organización que aprende.

c) Características de la organización que aprende.

d) Modelos de gestión del conocimiento

## Unidad IV. COMPETENCIAS GERENCIALES PARA LA DIRECCIÓN

Evaluar la forma en que los directivos administran el cambio, la innovación, la globalización y la toma de decisiones para el desarrollo de una organización altamente competitiva.

1) Gestión del cambio organizacional.

a) Conceptos de cambio organizacional.

b) Tipos de cambio organizacional.

c) Factores que entorpecen el cambio organizacional

d) Claves para un cambio organizacional exitoso

e) Proceso de cambio organizacional.

f) Planeación para el cambio organizacional.

g) Puesta en marcha del cambio organizacional

h) Manejo de la resistencia al cambio.

2) Innovación.

a) Importancia estratégica de la innovación.

b) Tipos de innovación

c) Creatividad e innovación

d) La cultura de la innovación en las organizaciones.

e) Función de la innovación en el cambio organizacional

### 3) Globalización

a) La cultura y el comportamiento gerencial.

b) Dirigir en culturas distintas: prácticas gerenciales en el mundo

c) Diferencias culturales y las implicaciones para su administración.

### 4) Toma de decisiones y resolución de problemas.

a) El proceso de la toma de decisiones.

b) Clases de problemas y decisiones.

c) Estilos de toma de decisiones.

d) Prejuicios y errores en la toma de decisiones

e) La importancia y limitaciones de la toma de decisiones.

f) Toma de decisiones bajo condiciones de certidumbre, incertidumbre y riesgo.

## Actividades que promueven el aprendizaje

---

**Docente**

**Estudiante**

1. Análisis y discusión de ejercicios prácticos, casos de estudio y materiales de tipo audiovisual y documental.
2. Exposición docente.
3. Recuperación de ideas previas.
4. Organización de juegos de simulación, dinámicas de grupo y dramatizaciones de casos o problemáticas.
5. Coordinación de trabajos en equipo.

1. Solución y discusión grupal de ejercicios prácticos, casos de estudio y materiales de tipo audiovisual y documental.
2. Investigación bibliográfica y/o de campo. Elaboración de mapas conceptuales y mentales.
3. Realización de lecturas previas.
4. Participación en juegos de simulación, dinámicas de grupo y dramatizaciones de casos o problemáticas.
5. Participación en trabajos de equipo.

## Actividades de aprendizaje en Internet

El estudiante deberá acceder al portal

[www.degerencia.com](http://www.degerencia.com) para investigar artículos y casos de estudio que se analizarán grupalmente en clase.

El estudiante deberá acceder al portal [www.intermanagers.com](http://www.intermanagers.com)

y realizar el análisis de un artículo de su interés y relacionado con los temas de la unidad.

## Criterios y/o evidencias de evaluación y acreditación

| Criterios  | Porcentajes |
|--|-------------|
| Participación en juegos de simulación, dinámicas de grupo y dramatizaciones de casos o problemáticas.                            | 20          |
| Ejercicios prácticos, casos de estudio y tareas relacionadas con materiales de tipo audiovisual y documental revisados en clase. | 30          |
| Investigación bibliográfica y/o de campo.  | 30          |
| Elaboración de mapas conceptuales y mentales.  | 10          |
| Realización de lecturas previas.   | 10          |
| Total  | 100         |

## Fuentes de referencia básica

### Bibliográficas

Referencias Bibliográficas.

Bridges, William (2004). Dirigiendo el cambio. Sacar el máximo partido de las transiciones. España: Deusto.

Harvard Business Essentials (2003). Gestionar el cambio y la transición. España: Deusto.

Harvard Business Review (2004). Directivos de alto rendimiento. España: Editorial DEUSTO.

Harvard Business School Press (2005). Tome el control de su tiempo. España: Gestión 2000.

Hellriegel, Don. Jackson Susan E. y Slocum, Jr. John W. (2002). Administración. Un enfoque basado en competencias. Colombia:Thomson.

Huerta Mata, Juan José (2006). Desarrollo de habilidades directivas. México: Pearson Educacion.

Jackman, A (2006). Cómo negociar. La vía rápida para lograr los resultados que desea. Colombia: Panamericana editorial.

Jones, Garet R. y George, Jennifer M. (2007). Administración contemporánea. México: McGraw-Hill.

Koontz, Harold y Weihrich, Heinz (2007). Administración. Una perspectiva global. México: McGraw-Hill.

Kotter, John P. y Cohen, Dan S. (2003). Las claves del cambio. Casos reales de personas que han cambiado sus organizaciones. España: Deusto.

Peters, Tom (2006). Re-imagina! La excelencia empresarial en una era perturbadora. España: Prentice Hall Financial Times.

Robbins, Stephen P y Coulter, Mary (2005). Administración. México: Pearson Educacion.

## Web gráficas

[www.degerencia.com](http://www.degerencia.com)  
[www.intermanagers.com](http://www.intermanagers.com)  
[www.infotrac.galegroup.com](http://www.infotrac.galegroup.com)

## Fuentes de referencia complementaria

---

### Bibliográficas

Axelrod, Alan y Holtje, Jim (1999). 201 maneras de administrar mejor su tiempo. México: McGraw-Hill.

Casado, José Manuel (2000). El directivo del siglo XXI. México: Ed. Gestión.

Casado, Lluís (2002). Aprender a organizar el tiempo. España: Paidós.

Garza Treviño, Juan Gerardo (2000). Administración contemporánea. México: McGraw-Hill.

Harvard Business Essentials (2003). Negotiation. USA: HBS Press.

Hitt, Michael. Black, Stewart y Porter, Lyman (2006). Administración. México. Pearson Prentice Hall.

Joop, Swieringa (1995). La organización que aprende. México: Addison-Wesley Iberoamericana.

Peters, Tom (2005). El círculo de la innovación. Amplíe su camino al éxito. España: Deusto.



Reig, Enrique (2001). Desarrollo de habilidades directivas. México: CV.Ediciones.

Senge, Peter M. (1998). La quinta disciplina. México: Garnica.

Valls, Antonio (2000). Las 12 habilidades directivas. México: Ed. Gestión.

### **Web gráficas**

[www.proquest.com](http://www.proquest.com)

[www.revistaleadership.com](http://www.revistaleadership.com)

## **Perfil profesiográfico del docente**

---

### **Académicos**

Licenciatura Administración o área afines. Preferentemente nivel de maestría en las áreas administrativas. Contar con especialidad o diplomados en alguna de las siguientes áreas: Desarrollo Organizacional, Alta Dirección y Desarrollo de habilidades directivas.

### **Docentes**

Tener experiencia docente mínima de tres años en el nivel superior en asignaturas de administración

### **Profesionales**

Tener experiencia mínima de tres años en puestos directivos