Fase 3 - Realizar la Planeación y organización en un caso empresarial

Actividad Colaborativa

Nombre del estudiante:

CC.

Nombre del estudiante:

CC.

Nombre del estudiante:

CC.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios -ECACEN

Programa de XXXXXX

Bogotá, 2022

**Introducción**

El propósito es orientar de manera general al lector sobre el contenido del trabajo.

Es el primer elemento del cuerpo del trabajo. Señala la importancia, el origen (antecedentes teóricos y prácticos), no debe contener un recuento detallado de la teoría, el método o los resultados, como tampoco anticipar las conclusiones y recomendaciones. (Cervantes, 2015, p.11)

**Objetivos**

**Objetivo General**

Este objetivo general, tiene como finalidad definir donde queremos llegar ¿El para qué? Giménez (2008)

**Objetivo Específico**

Los objetivos específicos, definen las estrategias para alcanzar el objetivo general ¿el cómo? Giménez (2008)

Según Giménez (2008), dice que las características los objetivos **deben ser claros, precisos y concisos**. Inician con un verbo en infinitivo y la escogencia de esta palabra para su redacción es fundamental acerca de lo que se desea perseguir.

**Desarrollo de la actividad individual:**

Usted ha sido asignado como gerente de la empresa (Escoger una empresa objeto de estudio, de acuerdo con las indicaciones de su docente.), para ello, debe desarrollar los siguientes puntos:

1. Análisis de la organización:

Elabórese un breve historial de la empresa seleccionada:

Determine para la empresa seleccionada: Marque con una X según actividad económica, tamaño y tipo de sociedad:

Tabla No. 1. Características de la empresa ***(coloque el nombre de la empresa seleccionada)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad económica | Marca con una X | Tamaño | Marca con una X | Tipo de Empresa | Marca con una X |
|  |  |  |  |  |  |
| Mineras |  | Micro |  | S.A.S |  |
| Agropecuarias |  | Pequeña |  | LTDA |  |
| Industriales |  | Mediana |  | UNIPERSONAL |  |
| Comerciales |  | Grande |  | OTRA |  |
| Servicios |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Fuente: Sena (2017)

1. **Factores claves del éxito (FCE) *(coloque el nombre de la empresa seleccionada)***

Según Sánchez (2016), expresa que los factores claves del éxito, son las actividades que la empresa tiene que efectuar **bien,** para alcanzar el éxito en el sector económico en el que se encuentra la organización.

Tabla No. 2. Factores calves del éxito de ***(coloque el nombre de la empresa seleccionada)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Factores claves del éxito | | |  |
|  | | |  |
| (Mencione mínimo tres FCE) | | |  |
|  | |  | |
|  |  | | |

Fuente: Elaboración propia, extraída de Sánchez (2016)

Según David (2013), expresa en su libro Administración estratégica que Las fortalezas y debilidades internas, son las actividades que una organización puede controlar y cuyo desempeño es muy bueno o malo. Estas actividades, están relacionadas con la administración, marketing, finanzas y contabilidad, producción y operaciones, investigación y desarrollo y sistemas de administración de información de una empresa.

“Las organizaciones se esfuerzan por encontrar estrategias que capitalicen las fortalezas internas y eliminen las debilidades internas”. (Fred David, 2013, p. 11).

Realice un análisis preliminar de las fortalezas y debilidades internas:

Tabla 3 Fortalezas de la Organización ***(coloque el nombre de la empresa seleccionada)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Variables | Fortalezas | Calificar (1 al 5) |
|  |  |  |
| (Mencione mínimo cuatro Fortalezas) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Fuente: elaboración propia.

Análisis de las fortalezas (describa el resultado en cuanto a las ventajas y desventajas que encontró)

Tabla 4 Debilidades de la Organización ***(coloque el nombre de la empresa seleccionada)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Variables | Debilidades | Calificar (1 al 5) |
|  |  |  |
| (Mencione mínimo cuatro debilidades) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Fuente: elaboración propia.

Análisis de las debilidades (describa el resultado en cuanto a las ventajas y desventajas que encontró)

Según David (2013), dice que las oportunidades y amenazas externas, se refieren a las tendencias y acontecimientos económicos, sociales, culturales, demográficos, ambientales, políticos, legales, gubernamentales, tecnológicos y competitivos que podrían beneficiar o perjudicar de modo significativo a una organización en el futuro.

Las oportunidades y amenazas siempre están fuera del control de una sola empresa, es ahí, el uso de la palabra externas. (Fred David, 2013, p. 26).

Tabla 5 Oportunidades de la Organización (coloque el nombre de la empresa seleccionada)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Variables | Oportunidades | | Calificar (1 al 5) |
|  |  | |  |
| (Mencione mínimo cuatro debilidades) |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  |  | |

Fuente: elaboración propia.

Análisis de las Oportunidades (describa el resultado en cuanto a las ventajas y desventajas)

Tabla 6 Amenazas de la Organización (coloque el nombre de la empresa seleccionada)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Variables | Amenazas | | Calificar (1 al 5) |
|  |  | |  |
| (Mencione mínimo cuatro debilidades) |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  |  | |

Fuente: elaboración propia.

Análisis de las amenazas (describa el resultado en cuanto a las ventajas y desventajas)

**Planeación**:

1. De acuerdo con el análisis que realizó en las Debilidades, Fortaleza, Oportunidades y Amenazas (DOFA), realice la situación actual y el futuro deseado para la empresa como estudio de caso:

Tabla 7 Situación de la Empresa (Nombre de la empresa que selecciono como estudio de caso)

|  |  |
| --- | --- |
| Situación actual | Futuro deseado de la empresa |
| (Fortalezas y Debilidades) | (Escribir como quiere ver la empresa en el futuro) |
| (Oportunidades y Amenazas) | (Escribir como quiere ver la empresa en el futuro) |

Fuente: elaboración propia

2. Aplicar la función de la planeación, para la empresa seleccionada:

Investíguese si esta empresa seleccionada posee una misión y visión formal. Si ya posee una misión y visión establecida, evalúela y redefínala de acuerdo con los niveles competitivos de hoy. Si la compañía carece de una exposición de la misión y visión, elabórelas.

Tabla 8 Misión y Visión (Nombre de la empresa que selecciono como estudio de caso)

|  |  |
| --- | --- |
| **Misión:**   * Identidad: ¿Quiénes somos? * Principales necesidades para satisfacer: ¿Para qué existimos? * Principales clientes o beneficiarios: ¿A quiénes nos debemos? * Principales productos o servicios: ¿Qué brindaremos? * Principales fuentes de ventaja o factores críticos de éxito: ¿Cómo lo lograremos? * Principales principios y valores: ¿Cuál es nuestra filosofía? * Tecnología ¿Tecnología de punta? * Compromiso social, ambiental. | **Visión:**   * Qué aspira a ser la organización en el futuro * Qué otras necesidades futuras se buscarán satisfacer * Qué otros segmentos de población y/o ámbitos futuros de atención * Nuevos productos y/o servicios a brindar * Nuevas competencias necesarias a desarrollar para lograr el liderazgo en el sector. |

Fuente: elaboración propia

Tabla 9 Elaborar los objetivos a corto, mediano y largo plazo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Corto plazo (1 a 3 meses) | Mediano plazo (3 meses a 1 año) | Largo plazo (1 a 5 años) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Fuente: elaboración propia

Tabla 10. Determinar los valores corporativos

|  |
| --- |
| “la empresa comparte las creencias con sus públicos y recuperar la confianza perdida (Jack Trout (2000)”. |
| Ejemplo de valores corporativos: Valores éticos, integridad, transparencia, responsabilidad y seguridad. Jack Trout (2000) |

Fuente: elaboración propia

Tabla 11 Realizar las políticas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Política de satisfacción del cliente | Política de pago a los proveedores | Política de horarios | Políticas de formación al cliente interno |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Fuente: elaboración propia

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabla 12 Presupuesto (Establecer el presupuesto con el objetivo a corto plazo)   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Recursos | Gerencia | Área Administrativa | Área Financiera | Área Comercial | Área Operativa | | Humanos | (Colocar el # de personas que trabajan en esa área) | (Colocar el # de personas que trabajan en esa área) | (Colocar el # de personas que trabajan en esa área) | (Colocar el # de personas que trabajan en esa área) | (Colocar el # de personas que trabajan en esa área) | | Técnicos | (Mencionar qué equipo de cómputo o maquinaria requiere las personas que trabajan en esa área) | (Mencionar qué equipo de cómputo o maquinaria requiere las personas que trabajan en esa área) | (Mencionar qué equipo de cómputo o maquinaria requiere las personas que trabajan en esa área) | (Mencionar qué equipo de cómputo o maquinaria requiere las personas que trabajan en esa área) | (Mencionar qué equipo de cómputo o maquinaria requiere las personas que trabajan en esa área) | | Material | (Describir el material que necesitan los trabajadores de esa área) | (Describir el material que necesitan los trabajadores de esa área) | (Describir el material que necesitan los trabajadores de esa área) | (Describir el material que necesitan los trabajadores de esa área) | (Describir el material que necesitan los trabajadores de esa área) | | Financiero | (Mencionar por cada trabajador el salario, gasto de servicios públicos y generales) | (Mencionar por cada trabajador el salario, gasto de servicios públicos y generales) | (Mencionar por cada trabajador el salario, gasto de servicios públicos y generales) | (Mencionar por cada trabajador el salario, gasto de servicios públicos y generales) | (Mencionar por cada trabajador el salario, gasto de servicios públicos y generales) |   Fuente: elaboración propia  **Organización**  Realizar la función de la organización:  Investíguese si esta empresa seleccionada posee un organigrama, evalúe y redefinir de acuerdo con los niveles competitivos de hoy. Si la compañía carece del organigrama, elaboré.  Adjunto ejemplo:  Diagrama  Descripción generada automáticamente  Mencionar los cargos y funciones según el organigrama.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **No** | **CARGO** | **FUNCIONES** | | 1 | Gerente General | Planificar, organizar, dirigir y controlar el trabajo de la empresa. | | 2 |  |  | | 3 |  |  | | 4 |  |  | | 5 |  |  | | 6 |  |  | | 7 |  |  | | 8 |  |  | | 9 |  |  | | 10 |  |  |   Asignación de recursos materiales, técnico y financieros:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **No** | **Cargo** | **Asignación de recursos** | | 1 | Gerente General | Computador  Papelería  Nómina | | 2 |  |  | | 3 |  |  | | 4 |  |  | | 5 |  |  | | 6 |  |  | | 7 |  |  | | 8 |  |  | | 9 |  |  | | 10 |  |  |   **Conclusión**  Acá se presentan de manera resumida los aspectos más importantes derivados del análisis de los resultados. Tienen por objeto permitir una apreciación global de los resultados del trabajo. (Cervantes, 2015, p.13)  **Referencia bibliográfica**  Mediante ellas se identifican las fuentes originales de ideas, definiciones, teorías, métodos y técnicas provenientes de artículos publicados y utilizados en el estudio. Su presencia da credibilidad a los hechos y opiniones expresadas por el autor, puesto que se pueden corroborar en la fuente con mayor extensión y profundidad. También tienen la función especial de hacer un reconocimiento a los autores consultados. (Cervantes, 2015, p.15)  Ejemplos:  Covey, S (2005). Competitividad en las organizaciones sobre la base de la confianza. *Trasformando la confianza en una ventaja competitiv*a. Editorial Gestión. Estados Unidos. Recuperado de <https://www.gestion.com.do/pdf/013/013-stephen-mr-covey.pdf>  Weber, M (1977). La burocracia: elemento de dominación en la obra de Max Weber ¿Qué es la burocracia? Buenos Aires: Recuperado de <https://www.revistamisionjuridica.com/la-burocracia-elemento-de-dominacion-en-la-obra-de-max-weber/> |