**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA**

**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**



Análisis del caso investigado

PRESENTA:

Fernando Varela

Alejandro Ávila Gabaldón

Alejandro Delgado Rocha

Verónica Saray Rivera Hernández

Luis Alonso Ruiz Esparza Acuña

Naylea Tinajero Del Castillo

ITI71M

Chihuahua, Chih., 22 de septiembre de 2019

**Manejo del tiempo**

Un informe de McKinsey encuestó a más de 1,500 ejecutivos en todo el mundo, preguntándoles cómo pasaban su tiempo en el trabajo. Solo el 9% de los encuestados dijeron que estaban "muy satisfechos" con su asignación de tiempo actual

Y la gestión ineficaz del tiempo no solo desperdicia su tiempo, también desperdicia dinero. Una encuesta realizada por Proudfoot Consulting, que abarcó 4 años y abarcó 2.500 empresas en 39 países, descubrió cuán costosa puede ser la gestión deficiente de tiempo.

**Efectos individuales de los problemas de gestión del tiempo**

Cuando los empleados son menos productivos de lo que podrían ser, o pierden plazos importantes, esto le cuesta dinero a la empresa y puede generar problemas con los departamentos internos y los clientes externos.

**Falta de enfoque y priorización**

Las personas a menudo tienen más en sus platos de lo que pueden lograr en un solo día o semana. Para los empleados que no pueden administrar su tiempo adecuadamente, a menudo les lleva a sentirse abrumados y se centran solo en lo que es más urgente en ese momento.

**Mala calidad de trabajo**

Desafortunadamente, los problemas causados por la procrastinación y la falta de enfoque tienden a acumularse y llevar a una calidad de trabajo generalmente más baja. Las personas que se sienten estresadas y demasiado apresuradas para hacer lo que hay que hacer tienen más probabilidades de cometer errores y pasar por alto los detalles. Su trabajo puede volverse descuidado cuando se apresuran a completar una tarea en el último momento. Su enfoque se convierte en hacer el trabajo a tiempo, en lugar de hacer un buen trabajo.

**Efectos de la mala gestión del tiempo en entornos de equipo**

Cuando uno o más miembros de un equipo sufren problemas de trabajo causados por una mala gestión del tiempo, esto afecta las relaciones y puede afectar el funcionamiento general del equipo. Esto es especialmente cierto cuando un líder o gerente de equipo tiene problemas de gestión del tiempo.

**Tiempo perdido**

Intentar iniciar cualquier tarea o proyecto con prioridades poco claras solo conducirá a un flujo de trabajo ineficiente y una baja productividad. Cuando las personas no tienen claro lo que se espera de ellas, son más propensas a distraerse. El tiempo realmente dedicado a garantizar una comprensión exhaustiva por parte de todos los involucrados se ahorra y compensa en toda la tarea o proyecto, ya que no se pierde más tiempo en la línea.

**Antecedentes del caso**

**Problema**

El problema de Converse fue no haber administrado su tiempo para sacar nuevos productos que fueran de gran impacto en el mercado, se mantuvo con la misma línea mucho tiempo, además no darse cuenta que tenía una gran competencia por parte de Nike y Adidas, cuando su lugar como líder mundial de calzado deportivo empezó a peligrar quiso invertir su tiempo en sacar nueva mercancía, pero ya era tarde, Nike y Adidas ya eran de gran impacto en el mercado, quitándole a Converse su lugar como líder de calzado.

**Términos por tratar**

**Administración del tiempo**

La administración del tiempo se refiere a analizar el uso que le damos a este recurso de forma regular, para así comprender la forma más adecuada de usarlo en forma efectiva.

**Eficiencia**

La eficiencia es la productividad, que mide la rapidez con que alguien pueda hacer una tarea. Tiene que ver mucho con el concepto de «ser eficiente», es decir producir lo mismo con menos recursos.

**Eficacia**

La eficacia es cumplir con los objetivos propuestos. Tiene que ver con la habilidad o capacidad de hacer algo.

**Efectividad**

Hablar de efectividad, es hablar de resultados y cumplimiento. Cuando una persona, logra objetivos, optimizando los recursos que tuvo a disposición, es cuando estamos en presencia de una persona eficiente. La [eficiencia](https://www.gestiopolis.com/desarrollo-organizacional-y-gestion-del-cambio/) la comprendemos como la cualidad de un ser humano de lograr objetivos con economía de recursos.

**Control**

El control administrativo es el proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas.

**Importante**

Se refiera a nuestra capacidad de respuesta ante un problema hacia tareas y actividades que exigen de nosotros una atención inmediata

**Urgente**

Lo urgente está dado por las tareas y actividades que exigen de nosotros una atención inmediata.

**Mitos**

Creencias que vienen a la mente cuando se habla de la administración del tiempo

**Enemigos**

Los enemigos de tiempo son esa suma de imprevistos que nos resta minutos e incluso horas de trabajo efectivo.

**Planificación del tiempo**

Describe la ruta que seguiremos en un proyecto, **objetivamos los pasos, los plazos, el contenido.**

**Sustenta y establece relación de los conceptos del tema**

Converse falló por su mala administración del tiempo, ya qué no administro el tiempo que tenía para producir más mercancía que fueran de gran impacto en el mercado, a su vez no le dio importancia a innovar sus tenis dejando que la competencia como Nike o Adidas tomará su lugar como líder mundial de calzado deportivo, cuando Converse vio que estaba quedando en bancarrota por su competencia le dio la urgencia de sacar nuevos modelos pero ya era tarde porque no estaba bien administrado su tiempo para los diseños, la producción y pruebas de calidad. Converse al no administrar su tiempo y no priorizar actividades de manera correcta se derrumbó a si misma. Su efectividad no fue la mejor ya que no usaron de la mejor manera sus recursos y se encaminaron por el sendero equivocado. Sus recursos se enfocaron más a mantenerse y no innovar.

Centrarse y mejorar en una sola tarea para hacerse más eficaz en ciertos casos podría funcionar, pero en empresas tan grandes como Converse se tiene que manejar las multitareas y estar pendiente a nuevos mercados, tendencias. Converse no tuvo un buen control de sus actividades para cerciorarse de que se desarrollaban conforme se planearon y para corregir cualquier desviación evidente.

**Plantea ejemplos concretos**

**Argumenta y plantea suposiciones**

**Elabora posibles soluciones contextualizadas**

La falta de innovación en sus productos fue el epicentro del problema Converse, no focalizaron sus recursos en crear nuevos productos que pudieran romper el mercado de una buena manera como así hicieron sus competidores. El haber creado un departamento de innovación o haber priorizado este, hubiera significado competir de una mejor manera contra sus competidores e inclusive, hubiera podido evitar tal desastre que llevó a Converse a la quiebra.

Converse focalizó la gran mayoría de sus recursos en producción/maquinación a gran escala para poder inclusive, sobrepasar la demanda del mercado para así asegurar tener precios más bajos de producción a posteriori. Esto supuso resultados desastrosos. Una conglomerado necesita administrar bien sus recursos y diversificarlos entre sus departamentos de la mejor manera para no descuidar estos y poder funcionar de forma óptima.

**Formula recomendaciones**

       2.- Identifica los elementos que integran un planificador de uso del tiempo.

**Objetivos**

**Corto plazo**

- Observar competencia para ver sus productos.

- Revisar la administración de tiempo para ver cuanto el enfoque se le da a la innovación.

**Mediano plazo**

- Cambiar las prioridades de sus productos dejando su modelo clásico en prioridad baja.

**Largo plazo**

- Abrir un departamento de innovación, cuyo tiempo se enfoque solo en estudiar e innovar.

**Metas**

- Aumentar las ventas para este año

- Ampliar el mercado

- Mejorar la eficiencia del trabajo

- Generar mayores utilidades

**Lista de pendientes**

**Lista de actividades priorizadas**

**Requerimientos del cliente.-** Es necesario que la empresa realice una investigación para averiguar qué es lo que los clientes piden o necesitan, a partir de toda la información obtenida la empresa puede realizar proyectos de nuevos productos que puedan satisfacer aquellas necesidades y aumentar los clientes e ingresos.

**Diseño de proyectos.-** El diseño de nuevos productos es totalmente necesario para mantener o aumentar el flujo de clientes esto ayuda también a que la posición y reconocimiento de la marca también se vea afectada.

**Fabricación de productos.-** Es necesario mantener una fabricación constante que sea suficiente para mantener controlada la demanda de producto para asegurar las ventas ya que si hay una sobre existencia del producto la demanda de este bajara poco a poco y lo más probable es que se genere un declive de las ventas.

**Horarios**

1. Crear nuevos diseños durante el periodo de 8 meses empezando en septiembre 2019 para terminar en mayo 2020, observando el mercado y así saber el interés del cliente y se crea un aproximado 8 diseños.
2. Después de hacer el diseño de los tenis hacer una prueba de calidad durante 4 meses para observar el material que necesitan cambiar, que empezaría junio 2020 y terminaría en octubre del 2020.
3. Pasando las pruebas de calidad del producto se realiza una orden de producción, se realizará en un periodo de 4 meses que empezaría en noviembre del 2020 y terminara en marzo 2021.
4. Para finalizar identificar que tenis tuvieron más éxito y cuales no, para ponerlos en venta con los modelos de tenis originales, empezara en abril del 2021.

**Holgura para atención de contingencia**

Es necesario tener holgura para prevenir contingencias. Es necesario detectar horarios y o actividades que se puedan cubrir en menor tiempo para así con el tiempo restante poder cubrir tareas al igual que no prolongar actividades y evitar contratiempos.

**Referencias**

Ashley Andrews. (2016). Cómo la mala gestión del tiempo puede afectar a un negocio . Septiembre, 18, 2019, de Activia Training Sitio web: <https://www.activia.co.uk/soft-skills/time-management/resources/how-poor-time-management-can-affect-a-business>

Daniel Murias. (2016). 11 empresas que renacieron de sus cenizas. Semptiembre, 18, 2019, de Magnet Sitio web: https://magnet.xataka.com/en-diez-minutos/11-empresas-que-renacieron-de-sus-cenizas