

Guía de trabajo autónomo # 7

Institución Educativa: Colegio Técnico Profesional La Suiza

Nombre del docente: Iván Fuentes Campos

Especialidad Técnica: Agropecuaria pro. agrícola

Subárea: Agronegocios

Unidad de estudio: Fundamentos de administración agropecuaria

Nivel: 10°

Horario de atención: distancia: martes de 1:00 a 2:30 p.m.

Medios para enviar evidencias: Plataforma TEAMS, WhatsApp: 89463609, correo electrónico: ivan.fuentes.campos@mep.go.cr, material impreso

Escenario: 1 () 2 () 3 () 4 ()

Nombre del estudiante:

Período establecido para el desarrollo de la guía:

Del 6 de setiembre al 18 de setiembre de 2021

II Parte. Planificación Pedagógica

Espacio físico, materiales o recursos didácticos que voy a necesitar:	Lugar confortable, libre de distractores, con adecuada ventilación e iluminación. Cuaderno de apuntes, lapicero, hojas, otros insumos.
Resultados de aprendizaje:	Aplicar las técnicas básicas de la planeación estratégica en el campo agrícola
Indicaciones generales:	Lea con atención la información sobre la planeación estratégica y realice la actividad que se muestra al final del documento.

Actividades de aprendizaje para la implementación de la mediación pedagógica en educación combinada	Ambiente de Aprendizaje	Evidencias
<p>Conexión: Reconoce técnicas básicas de planeación estratégica agrícola mediante la definición de conceptos.</p> <p>Clarificación: Define y explica conceptos básicos de técnicas de planeación estratégica en el campo agrícola mediante la exposición de un cuadro comparativo y lectura de conceptos.</p> <p>Colaboración: Identifica ventajas de estrategias y políticas para la administración de empresas agropecuarias mediante la comparación de sus características.</p> <p>Construcción/Aplicación: Realiza una descripción de estrategias administrativas mediante un resumen, esquema o cuadro comparativo.</p>	<p>Hogar (x)</p> <p>Centro educativo ()</p>	<p>Tipo:</p> <p>() Conocimiento</p> <p>() Desempeño</p> <p>(x) Producto</p>

Lea detenidamente la siguiente información.

Lo primero que le dijo su padre a Edu era que tenía que hacer una planificación. Tenía que decidir no sólo que pretendía conseguir (objetivos), sino cómo iba a hacerlo (estrategias).

– Pero papá, si no tengo ni idea de qué tenemos dentro de la empresa, ni de quiénes son nuestros competidores o clientes.

El padre miró a Edu con una sonrisa y le preguntó ¿qué creía entonces que tenía que hacer primero? Después de pensar, Edu lo tuvo claro: cualquier planificación empieza con un análisis de la situación.

1. Planeación

En el proceso administrativo, se tiene como etapa inicial la planeación, la cual consiste en la formulación del estado futuro deseado para una organización. La planeación implica crear el futuro desde el presente con una visión prospectiva, es decir como una prolongación de éste y comprende por lo tanto el establecimiento anticipado de objetivos, políticas, estrategias, reglas, procedimientos, programas, presupuestos, pronósticos, etc.

En otras palabras, la planeación o planificación consiste en fijar unos objetivos a partir del punto de partida de la empresa, establecer unas estrategias y políticas para conseguirlos, teniendo en cuenta los recursos que tenemos.

a) Características más importantes de la planeación

- ✓ Es un proceso permanente y continuo.
- ✓ Esta siempre orientada hacia el futuro.
- ✓ Busca la racionalidad en la toma de decisiones.
- ✓ Busca seleccionar un curso de acción entre varias alternativas.
- ✓ Es sistémica, significa que la planeación debe tener en cuenta la totalidad de la empresa, el órgano o la unidad para la cual se elaboró, sin omitir las relaciones externas e internas.
- ✓ Es una técnica de cambio e innovación.

b) Fases de una buena planeación

• **Establecer objetivos**

En esta parte debes incluir una descripción detallada de cada meta y cuáles son los resultados esperados cada una de dichas metas. Los objetivos deben ser descritos en términos cuantitativos no cualitativos, por ejemplo: *Aumentar los ingresos de la empresa en un 25% durante un período de 12 meses en relación al cierre económico del año anterior.*

• **Identificación de los recursos**

Cada una de las metas identificadas en el paso anterior debe tener asociadas sus proyecciones financieras y de recursos humanos. Por ejemplo: *Identificar y cuantificar (tanto en personas como en costos), cuántas personas del equipo de ventas se va a requerir para aumentar las ventas en un 25%.*

• **Establecer las tareas de objetivos relacionados**

Cada meta debe tener asociadas sus tareas, proyectos y logro bien detallado y con esto no solo se logrará que cada miembro del equipo esté focalizado, sino que se logrará mantener la motivación dentro del personal a tal punto que se puede realizar un plan de incentivos.

• **Priorizar objetivos y tareas**

Se debe priorizar cada meta y tarea para cada objetivo según su importancia. Las tareas que se consideran más importantes deberán ser abordadas y completadas de primero. *Por ejemplo, si tu objetivo es incrementar las ventas en un 25% y una tarea asociada es aumentar el personal de ventas, tu empresa necesitará cuáles son los pasos en orden cronológicos para completar los pasos para lograr ese objetivo general.*

- **Crear actividades y calendario**

Es de forma imperiosa crear un calendario donde nos solamente se describe cada actividad, sino también se debe establecer quien o quienes serán los responsables en su ejecución y cuál es la fecha tope de finalización. *Por ejemplo, el gerente de ventas puede asignar cuotas mensuales de ingresos adicional como incentivo para mantener el rumbo para el objetivo de aumentar las ventas en un 25%.*

- **Establecer métodos de evaluación**

Todo proceso de planificación debe incluir una metodología de evaluación y seguimiento para poder llevar un control del progreso de cada una de las metas.

2. Estrategias y políticas de la planeación

Las estrategias y políticas están estrechamente relacionadas; ambas dan dirección y son la estructura para los planes. Las políticas son enunciados o interpretaciones generales que orientan las ideas de los administradores en la toma de decisiones. Son reglas o guías que expresan los límites dentro de los que debe ocurrir la acción. Por ejemplo: *rechazar la corrupción tanto en los cargos altos como medios de la organización.*

Una estrategia por su parte es el arte para dirigir un asunto. En administración, es el patrón o plan que integra las principales metas y políticas de una organización, y a la vez, establece la secuencia coherente de las acciones a realizar.

Una estrategia adecuadamente formulada ayuda a poner en orden y asignar los recursos de una organización, con el fin de lograr una situación viable y original, así como anticipar los posibles cambios en el entorno. Dicho de otra manera, estrategia es la determinación del propósito o misión y de los objetivos básicos a largo plazo de una empresa, y en la adopción de los recursos de acción y de la asignación de recursos necesarios para el cumplimiento de esas metas. Por ejemplo: *entrar en nuevas zonas geográficas.*

3. Planeación estratégica

Es una herramienta de gestión que permite establecer el quehacer y el camino que deben recorrer las organizaciones para alcanzar las metas previstas, teniendo en cuenta los cambios y demandas que impone su entorno. La planeación estratégica consiste en idear y formular los planes o iniciativas, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar los resultados.

Existen varios modelos para desarrollar la planeación estratégica, a saber:

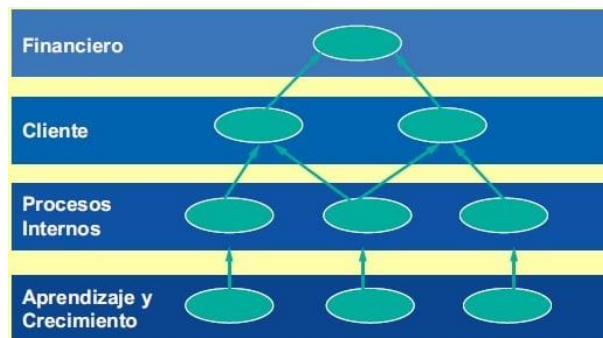
Balanced Scorecard

Permite evaluar el funcionamiento de una organización a partir de cuatro perspectivas clave: la perspectiva financiera, la perspectiva del cliente, la perspectiva de procesos y la perspectiva de aprendizaje y crecimiento



Mapa estratégico

Herramienta visual diseñada para comunicar el plan estratégico a toda la organización



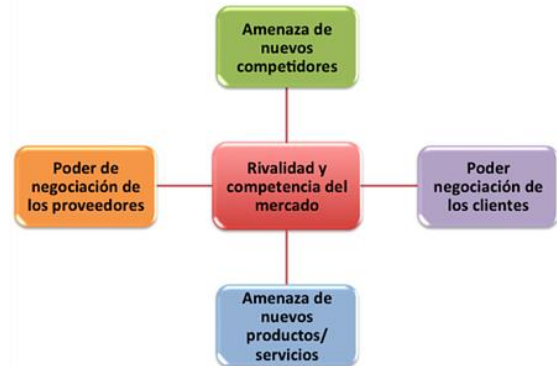
Análisis FODA

Herramienta de análisis de una organización que se basa en sus características internas (Debilidades y fortalezas) y sus características externas (Amenazas y oportunidades)



Análisis de las 5 fuerzas de Porter

Establece un marco para evaluar el nivel de competencia dentro de una industria y así poder desarrollar una estrategia de negocio



4. Plan estratégico

El plan estratégico es un documento que describe la visión, la misión, las metas y los objetivos de una empresa durante un período de tiempo específico, su objetivo es diseñar la ruta que se va a seguir para alcanzar las metas y establecer la manera en que esas decisiones se transformen en acciones. El plan estratégico es un documento interno que debe utilizarse de forma rutinaria como guía para que sus empleados logren el éxito.

a) Componentes del plan estratégico

- Misión y visión: la misión de la compañía es su propósito; la visión es la proyección hacia el futuro.
- Valores: forma parte del ADN de una compañía y sirve para definir los principios éticos de un negocio y su cultura corporativa
- Evaluación de la situación actual: se lleva a cabo un análisis de la empresa, se puede utilizar el FODA
- Estrategias corporativas: la empresa debe adecuarse a las necesidades de mercado e identificar varias estrategias posibles, no solo centrarse en una sola.
- Plan de actuación: configurar objetivos para cada persona y cada departamento concreto y asignar los recursos disponibles.
- Monitorización: dar seguimiento de todo el plan, en medir su efectividad.

Actividades a resolver

1. Describa qué relación existe entre la planeación estratégica y el plan estratégico.

2. Realice un mapa conceptual donde se aprecie los aspectos relacionados al plan estratégico. Puede utilizar hojas adicionales.

III Parte. Instrumento para el registro del proceso de autoaprendizaje y autoevaluación de los criterios de desempeño, considerados en las actividades de mediación y estrategias de evaluación diagnóstica y formativa, planificadas en la guía de trabajo autónomo.

“Autoevalúo mi nivel de desempeño”			
Al terminar por completo el trabajo, autoevalúo mi nivel de desempeño			
Escribo una equis (x) en el nivel que mejor represente mi nivel de desempeño			
Indicadores del aprendizaje esperado	Niveles de desempeño		
	Aún no logrado	En proceso	Logrado
Comprendo la lectura asignada por el profesor			
Describo satisfactoriamente la relación entre planeación y plan estratégicos			
Realizo correctamente el mapa conceptual			

Para saber qué nivel representa mejor mi nivel de desempeño, leo la siguiente información.

Aún no logrado	Me cuesta comprender lo que hay que realizar, tengo que leer varias veces el material para hacer las actividades pues se me confunden algunos conceptos y debo pedir ayuda.
En proceso	Mi respuesta es bastante completa y aunque en algún momento se me confunden un poco los conceptos puedo realizar las actividades sin ayuda.
Logrado	Todo lo hago de forma completa y no me cuesta realizar las actividades propuestas. Identifico sin ninguna confusión lo que se me solicita.