

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

CARRERA: Administración	ASIGNATURA: Planificación Estratégica Empresarial
UNIDAD 1: Introducción a la planificación estratégica.	
TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Introducción a la planificación estratégica.	
OBJETIVO: Analizar los conceptos básicos y la importancia de la información administrativa para la toma de decisiones con la finalidad de resolver problemas en un ente empresarial.	
TIEMPO DE DURACIÓN: 8 horas	
<p>1. FUNDAMENTOS: El estudio de la planificación estratégica permite reconocer la importancia de la planificación estratégica como herramienta fundamental para el éxito organizacional, permitiendo a las empresas anticipar cambios, identificar oportunidades y amenazas, y establecer un rumbo claro para el futuro.</p>	
<p>2. OBJETIVOS A ALCANZAR:</p> <p>Analiza los conceptos básicos y la importancia de la información administrativa para la toma de decisiones con la finalidad de resolver problemas en un ente empresarial.</p>	
<p>3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:</p> <p>Habilidades de pensamiento: Desarrollar la capacidad de análisis crítico para evaluar escenarios empresariales a través del análisis FODA y la formulación de estrategias alineadas a la visión y misión organizacional. Los estudiantes seguirán algoritmos establecidos para identificar objetivos estratégicos claros y plantear alternativas de solución a problemas corporativos.</p> <p>Destrezas sensoriales: Identificar y reconocer los elementos clave de una organización mediante el análisis visual de diagramas y matrices estratégicas, como el FODA o el mapa de visión empresarial.</p> <p>Destrezas motoras: Elaborar representaciones gráficas y mapas estratégicos mediante el uso de herramientas digitales o manuales, integrando información obtenida del entorno interno y externo de la organización.</p>	
<p>4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:</p> <p>A partir de los contenidos dictados en esta unidad, el alumno desarrollará el primer parcial de la asignatura con una evaluación de 15 puntos, estableciendo los tipos de planeación respondiendo un cuestionario en formulario de Google.</p>	
<p>5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:</p> <p>Se recomienda la revisión de los conceptos básicos de planificación y la lectura de los materiales proporcionados en la bibliografía básica.</p> <p>Administración Estratégica de la visión a la ejecución por Gallardo J. (2012) Proporciona una guía comprensiva desde la conceptualización hasta la implementación de la planificación estratégica, vital para el éxito empresarial.</p>	
6. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:	

En la guía práctica 1, el alumno desarrollará una evaluación con preguntas de selección múltiple relacionadas con el contenido abordado en la Unidad 1. Esta actividad corresponda la primera evaluación parcial y tiene un valor de 15 puntos.

7. NORMAS DE SEGURIDAD:

Seguridad: La seguridad es primordial. Los ambientes de práctica deben cumplir con regulaciones de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye la identificación de riesgos potenciales, la provisión de equipo de protección personal cuando sea necesario y la implementación de protocolos de seguridad.

Supervisión: Los estudiantes en prácticas suelen requerir supervisión adecuada para asegurarse de que están realizando las tareas de manera segura y correcta. Los docentes han de asumir la función de supervisores, por lo que deben estar disponibles para responder preguntas, proporcionar orientación y evaluar el progreso del estudiante.

8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.

Durante el progreso de la práctica el estudiante fortalece su espíritu reflexivo orientado al logro del trabajo en equipo, solución de conflictos, respeto, solidaridad etc. Fortaleciendo los valores y habilidades fundamentales para su formación académica y profesional.

9. CONCLUSIONES: Al final de la unidad, los estudiantes serán capaces de comprender y reconocer que la planificación estratégica es un proceso continuo y dinámico que requiere aprendizaje y mejora constante.

10. RECOMENDACIONES:

Participación activa en todas las actividades y discusiones.

Continuar la exploración de los temas a través de la bibliografía recomendada y recursos en línea.

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

CARRERA: Administración	ASIGNATURA: Planificación Estratégica Empresarial
UNIDAD 2: Ambiente Organizacional	
TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Análisis del macroentorno	
OBJETIVO: Desarrollar habilidades para analizar el entorno en el que se desenvuelve la empresa y el impacto en su desempeño.	
TIEMPO DE DURACIÓN: 10 horas	
<p>1. FUNDAMENTOS: El estudio de la planificación estratégica permite entender la importancia de analizar y comprender el entorno externo e interno en el que opera una organización, incluyendo factores económicos, políticos, sociales, tecnológicos, legales y ambientales que pueden influir en su desempeño y éxito.</p>	
<p>2. OBJETIVOS A ALCANZAR:</p> <p>Analiza los conceptos básicos y la importancia de la información administrativa para la toma de decisiones con la finalidad de resolver problemas en un ente empresarial.</p>	
<p>3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:</p> <p>Habilidades de pensamiento: Los estudiantes desarrollarán la capacidad de identificar y clasificar los factores del macroentorno aplicando el modelo PESTEL. Realizarán un análisis crítico para determinar el impacto de estos factores en la toma de decisiones estratégicas, proponiendo soluciones y adaptaciones que respondan a los cambios del entorno.</p> <p>Destrezas sensoriales: Los estudiantes aprenderán a observar y percibir cambios relevantes en el entorno externo mediante la identificación de noticias, indicadores económicos, y tecnologías emergentes que puedan afectar la empresa.</p> <p>Destrezas motoras: Los estudiantes organizarán y sintetizarán información relevante a través de mapas conceptuales, cuadros comparativos y reportes de análisis, empleando herramientas digitales o materiales físicos según se requiera.</p>	
<p>4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:</p> <p>A partir de los contenidos dictados en esta unidad, el alumno desarrollará en la segunda unidad un análisis del macroentorno por medio de la aplicación de la herramienta PESTEL, en un caso práctico.</p>	
<p>5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:</p> <p>Se recomienda la revisión de los conceptos básicos de planificación y la lectura de los materiales proporcionados en la bibliografía básica.</p> <p>Administración Estratégica de la visión a la ejecución por Gallardo J. (2012) Proporciona una guía comprensiva desde la conceptualización hasta la implementación de la planificación estratégica, vital para el éxito empresarial.</p>	
<p>6. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:</p> <p>En la guía práctica 2, el alumno desarrollará un ensayo escrito sobre el análisis del macroentorno con la herramienta Pestel, del caso práctico que se muestra a continuación:</p>	

Usted como empresario ha detectado la necesidad de comercializar artículos de fiestas en la ciudad de Guayaquil, ya que en el mercado se evidencia el incremento de la demanda de artículos para decorar tanto las fiestas infantiles como de adultos.

Para disminuir costos usted ha pensado importar estos artículos desde China, sin embargo, le preocupa el comportamiento de esas fuerzas externas que usted no puede manejar.

CUESTIONAMIENTOS

1.- Para analizar los factores externos que pueden afectar a su nueva idea de negocio realice un análisis PESTEL (Político, Económico, Social, Tecnológico ambiental y legal).

2.- En base al análisis anterior determine si es viable comercializar estos artículos. Razone su respuesta.

Tenga en cuenta:

El material de clases y bibliografía sugerida que le pueden servir de referencia para ampliar su visión de lo que se comenta.

Puede realizar su exposición escrita contestando esquemáticamente a las preguntas, o bien tomándolas como guía para realizar un ensayo abierto.

Aplicar las normas APA para la presentación de este taller.

7. NORMAS DE SEGURIDAD:

Seguridad: La seguridad es primordial. Los ambientes de práctica deben cumplir con regulaciones de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye la identificación de riesgos potenciales, la provisión de equipo de protección personal cuando sea necesario y la implementación de protocolos de seguridad.

Supervisión: Los estudiantes en prácticas suelen requerir supervisión adecuada para asegurarse de que están realizando las tareas de manera segura y correcta. Los docentes han de asumir la función de supervisores, por lo que deben estar disponibles para responder preguntas, proporcionar orientación y evaluar el progreso del estudiante.

8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.

Durante el progreso de la práctica el estudiante fortalece su espíritu reflexivo orientado al logro del trabajo en equipo, solución de conflictos, respeto, solidaridad etc. Fortaleciendo los valores y habilidades fundamentales para su formación académica y profesional.

9. CONCLUSIONES: Al final de la unidad, los estudiantes serán capaces de comprender como las organizaciones están influenciadas por su entorno y, a su vez, como pueden tener impacto en él.

10. RECOMENDACIONES:

Participación activa en todas las actividades y discusiones.

Continuar la exploración de los temas a través de la bibliografía recomendada y recursos en línea.

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

CARRERA: Administración	ASIGNATURA: Planificación Estratégica Empresarial
UNIDAD 33: Definición políticas, valores y definición, proceso de diseño iterativo y selección de estrategias	
TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Misión, visión, políticas y valores de la empresa Gigadigital	
OBJETIVO: Desarrollar habilidades para analizar el entorno en el que se desenvuelve la empresa y el impacto en su desempeño	
TIEMPO DE DURACIÓN: 10 horas	
<p>1. FUNDAMENTOS: El estudio de esta unidad permite comprender que las políticas y valores son fundamentales para guiar el comportamiento y las decisiones dentro de una organización. Entender el concepto de diseño iterativo como un proceso de desarrollo en el que se realizan múltiples iteraciones o ciclos de retroalimentación para mejorar gradualmente un producto, servicio o proceso.</p>	
<p>2. OBJETIVOS A ALCANZAR:</p> <p>Desarrollar habilidades para analizar el entorno en el que se desenvuelve la empresa y el impacto en su desempeño.</p>	
<p>3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:</p> <p>Habilidades de pensamiento: El estudiante desarrollará la capacidad de identificar, analizar y redactar la misión, visión, políticas y valores de una empresa, siguiendo un algoritmo lógico que le permita estructurar estos elementos alineados con los objetivos estratégicos. Por ejemplo: elaborar un documento que contenga los elementos estratégicos de una empresa modelo propuesta en clase.</p> <p>Destrezas sensoriales: El estudiante aplicará sus sentidos, principalmente la vista y la escucha, al observar y analizar ejemplos reales de misión, visión, políticas y valores de empresas reconocidas, identificando las características comunes y diferenciadoras.</p> <p>Destrezas motoras: El estudiante desarrollará habilidades motoras al escribir y diagramar los componentes de la misión, visión, políticas y valores de la empresa, utilizando herramientas digitales y/o materiales impresos para la presentación final.</p>	
<p>4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:</p> <p>A partir de los contenidos dictados en esta unidad, el alumno realizará en la tercera unidad el desarrollo de un caso práctico con la aplicación de los temas aprendidos, para lo cual deberá establecer la misión, políticas, valores de la empresa Gigadigital.</p>	
<p>5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:</p> <p>Se recomienda la revisión de los conceptos básicos de planificación y la lectura de los materiales proporcionados en la bibliografía básica.</p>	

Administración Estratégica de la visión a la ejecución por Gallardo J. (2012) Proporciona una guía comprensiva desde la conceptualización hasta la implementación de la planificación estratégica, vital para el éxito empresarial.

6. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:

En la guía práctica 3, el alumno desarrollará la misión y visión, políticas y valores para la empresa unidad de análisis, el caso se presenta a continuación:

La empresa "Gigadigital" dedicada a la comercialización de productos de tecnología como: teléfonos celulares, laptops, impresoras, televisores, accesorios de video, proyectores, entre otros, tiene dos meses funcionando en la ciudad de Guayaquil, sin embargo, no ha establecido su misión, visión, políticas y valores.

CUESTIONAMIENTOS

- 1.- Formule la misión para esta empresa.
- 2.- Establezca 5 políticas que le permitan tomar decisiones a los colaboradores de Gigadigital.
- Plantee 5 valores corporativos que servirán de guía a los colaboradores en la forma que realizan su trabajo.

Tenga en cuenta:

El material de clases y bibliografía sugerida que le pueden servir de referencia para ampliar su visión de lo que se comenta.

Puede realizar su exposición escrita contestando esquemáticamente a las preguntas, o bien tomándolas como guía para realizar un ensayo abierto.

Aplicar las normas APA para la presentación de este taller.

7. NORMAS DE SEGURIDAD:

Seguridad: La seguridad es primordial. Los ambientes de práctica deben cumplir con regulaciones de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye la identificación de riesgos potenciales, la provisión de equipo de protección personal cuando sea necesario y la implementación de protocolos de seguridad.

Supervisión: Los estudiantes en prácticas suelen requerir supervisión adecuada para asegurarse de que están realizando las tareas de manera segura y correcta. Los docentes han de asumir la función de supervisores, por lo que deben estar disponibles para responder preguntas, proporcionar orientación y evaluar el progreso del estudiante.

8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.

Durante el progreso de la práctica el estudiante fortalece su espíritu reflexivo orientado al logro del trabajo en equipo, solución de conflictos, respeto, solidaridad etc. Fortaleciendo los valores y habilidades fundamentales para su formación académica y profesional.

9. CONCLUSIONES: Al final de la unidad, los estudiantes serán capaces de definir políticas y valores, que puede incluir la identificación de los valores fundamentales de la organización, la consulta con los stakeholders relevantes, la redacción y revisión de las políticas, y la aprobación y comunicación de las mismas a través de la organización.

10. RECOMENDACIONES:

Participación activa en todas las actividades y discusiones.

Continuar la exploración de los temas a través de la bibliografía recomendada y recursos en línea.

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

CARRERA: Administración	ASIGNATURA: Planificación Estratégica Empresarial
UNIDAD 4: Planes Operativos y presupuestos	
TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Establecer plan de acción	
OBJETIVO: Ajustar las estrategias o las acciones a las posibilidades de operación de acuerdo al financiamiento y la tecnología.	
TIEMPO DE DURACIÓN: 10 horas	
<p>1.FUNDAMENTOS: El estudio de esta unidad permite comprender que las políticas y valores son fundamentales para guiar el comportamiento y las decisiones dentro de una organización. Entender el concepto de diseño iterativo como un proceso de desarrollo en el que se realizan múltiples iteraciones o ciclos de retroalimentación para mejorar gradualmente un producto, servicio o proceso.</p>	
<p>2.OBJETIVOS A ALCANZAR:</p> <p>Ajustar las estrategias o las acciones a las posibilidades de operación de acuerdo al financiamiento y la tecnología.</p>	
<p>3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:</p> <p>Habilidades de pensamiento: Se enfocarán en la solución de problemas relacionados con la organización de actividades y asignación de recursos en un plan de acción. Los estudiantes seguirán un algoritmo previamente definido para identificar, analizar y programar actividades específicas dentro del contexto empresarial, optimizando el tiempo y los recursos disponibles.</p> <p>Destrezas sensoriales: Se fortalecerá la capacidad de los estudiantes para identificar información clave al analizar datos, documentos y procesos visuales.</p> <p>Destrezas motoras: Los estudiantes desarrollarán la habilidad de ejecutar de forma organizada tareas concretas relacionadas con el plan de acción.</p>	
<p>4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:</p> <p>A partir de los contenidos dictados en esta unidad, el alumno realizará en la cuarta unidad el desarrollo de un plan de acción.</p>	
<p>5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:</p> <p>Se recomienda la revisión de los conceptos básicos de planificación y la lectura de los materiales proporcionados en la bibliografía básica.</p> <p>Administración Estratégica de la visión a la ejecución por Gallardo J. (2012) Proporciona una guía comprensiva desde la conceptualización hasta la implementación de la planificación estratégica, vital para el éxito empresarial.</p>	

6. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:

En la guía práctica 4, el alumno desarrollará un plan de acción donde deberá plasmar lo aprendido en esta unidad, el formato se presenta a continuación:

- Objetivo estratégico
- Objetivo táctico
- Actividades
- Tareas
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización
- Recursos
- Responsables
- Entregables
- Indicadores
- Metas
- Presupuesto

Tenga en cuenta:

El material de clases y bibliografía sugerida que le pueden servir de referencia para ampliar su visión de lo que se comenta.

Aplicar las normas APA para la presentación de este taller.

7. NORMAS DE SEGURIDAD:

Seguridad: La seguridad es primordial. Los ambientes de práctica deben cumplir con regulaciones de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye la identificación de riesgos potenciales, la provisión de equipo de protección personal cuando sea necesario y la implementación de protocolos de seguridad.

Supervisión: Los estudiantes en prácticas suelen requerir supervisión adecuada para asegurarse de que están realizando las tareas de manera segura y correcta. Los docentes han de asumir la función de supervisores, por lo que deben estar disponibles para responder preguntas, proporcionar orientación y evaluar el progreso del estudiante.

8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.

Durante el progreso de la práctica el estudiante fortalece su espíritu reflexivo orientado al logro del trabajo en equipo, solución de conflictos, respeto, solidaridad etc. Fortaleciendo los valores y habilidades fundamentales para su formación académica y profesional.

9. CONCLUSIONES: Al final de la unidad, los estudiantes serán capaces de comprender la aplicación de objetivos operativos específicos, la identificación de estrategias y tácticas para alcanzar esos objetivos, la asignación de recursos necesarios y la elaboración de un cronograma detallado de actividades.

10. RECOMENDACIONES:

Participación activa en todas las actividades y discusiones.

Continuar la exploración de los temas a través de la bibliografía recomendada y recursos en línea.