GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA	
CARRERA: **Contabilidad y tributación**	**ASIGNATURA:** **Liderazgo y Habilidades Gerenciales**
UNIDAD 1: Liderazgo y gestión de equipos en entornos contables y organizacionales .	
TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Análisis de liderazgo y gestión de equipos en un proceso contable	
Objetivos: Analizar las principales teorías del liderazgo y aplicar herramientas de gestión de equipos, toma de decisiones y resolución de conflictos en situaciones propias del ámbito contable, financiero y tributario. . .	
TIEMPO DE DURACIÓN: 10 horas	
1. FUNDAMENTOS: El liderazgo constituye una competencia importante para la coordinación de equipos y la gestión efectiva de procesos dentro de las organizaciones. En el ámbito contable y tributario, los profesionales deben enfrentar situaciones relacionadas con cumplimiento de plazos, distribución de responsabilidades, toma de decisiones, presión laboral y coordinación entre diferentes áreas. El conocimiento de las teorías y estilos de liderazgo permite analizar cómo las decisiones y comportamientos de un responsable pueden influir en el desempeño del equipo. Asimismo, el trabajo colaborativo, la negociación y la gestión adecuada de conflictos contribuyen al cumplimiento de los objetivos organizacionales.	
Objetivos específicos Identificar situaciones relacionadas con liderazgo y gestión de equipos. Analizar el estilo de liderazgo presente en un caso organizacional. Reconocer problemas de coordinación y trabajo en equipo. Aplicar criterios de toma de decisiones y resolución de conflictos. Proponer acciones de mejora para fortalecer el desempeño del equipo. Argumentar las decisiones planteadas.	
3.BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR: ● **Habilidades de pensamiento:** Analizar situaciones organizacionales, identificar problemas, evaluar alternativas y formular decisiones fundamentadas. ● **Destrezas sensoriales:** Observar comportamientos, formas de comunicación y situaciones de interacción entre los integrantes de un equipo. ● **Destrezas motoras:** Utilizar herramientas digitales para organizar, elaborar y presentar el análisis del caso.	

4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:

Se evaluará la capacidad del estudiante para identificar el problema central del caso, analizar el estilo de liderazgo, reconocer dificultades en el trabajo en equipo y proponer acciones pertinentes para mejorar la coordinación y la toma de decisiones.

También se valorará la coherencia entre los problemas identificados y las soluciones propuestas.

Producto a entregar: Matriz de análisis del caso y propuesta de acciones de mejora.

.

5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE:

Revisar los contenidos correspondientes a:
- liderazgo y su importancia en las organizaciones;
- teorías y estilos de liderazgo;
- liderazgo aplicado a equipos contables;
- trabajo en equipo;
- gestión de conflictos;
- toma de decisiones;
- negociación;
- liderazgo ético.

6. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:

Caso práctico

La empresa **Servicios Empresariales del Pacífico S.A.** se encuentra en proceso de cierre contable mensual.

El equipo de Contabilidad está conformado por cinco colaboradores y un jefe de área. Durante los últimos meses se han presentado retrasos en la entrega de información, duplicidad de tareas y dificultades en la coordinación de responsabilidades.

El jefe del área suele tomar las decisiones sin consultar al equipo y asigna actividades sin explicar claramente las prioridades. Dos colaboradores consideran que tienen una carga de trabajo mayor que los demás, mientras que otro integrante ha dejado de participar activamente en las reuniones debido a desacuerdos anteriores.

A pocos días del cierre mensual, se detecta que varias conciliaciones bancarias están pendientes y existe riesgo de no entregar los estados financieros dentro del plazo previsto.

El responsable del área debe tomar decisiones inmediatas para reorganizar el trabajo y mejorar la coordinación del equipo.

Actividad práctica

A partir del caso, el estudiante deberá:

7. Identificar el **problema principal** que enfrenta el equipo.
8. Determinar al menos **tres problemas específicos** relacionados con liderazgo, coordinación o trabajo en equipo.
9. Identificar el **estilo de liderazgo predominante** y explicar cómo influye en la situación presentada.
10. Analizar las posibles consecuencias para:
    1. el equipo;
    2. el proceso contable;
    3. la organización.
11. Proponer **tres acciones de mejora** para reorganizar el trabajo y fortalecer la coordinación.
12. Plantear una alternativa para manejar el conflicto existente entre los integrantes.
13. Proponer una decisión inmediata para asegurar el cumplimiento del cierre contable.
14. Elaborar una conclusión sobre la importancia del liderazgo en la gestión de equipos contables.

15. NORMAS DE SEGURIDAD:

Utilizar responsablemente los equipos, plataformas y recursos digitales empleados durante la actividad. Mantener la confidencialidad de la información utilizada en los ejercicios y evitar compartir datos reales de organizaciones o clientes sin autorización.

16. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS.

La actividad fortalecerá la responsabilidad, ética, respeto, colaboración y compromiso. Asimismo, permitirá desarrollar liderazgo, comunicación efectiva, pensamiento crítico, negociación, trabajo en equipo, toma de decisiones y resolución de conflictos.

9. CONCLUSIONES:

Al finalizar la práctica, el estudiante deberá ser capaz de analizar una situación de liderazgo dentro de un equipo contable, identificar problemas de coordinación y proponer decisiones y acciones orientadas a mejorar el desempeño del equipo y el cumplimiento de los procesos organizacionales.

10. RECOMENDACIONES:

Analizar el caso considerando tanto los resultados del proceso contable como las relaciones entre los integrantes del equipo. Las soluciones propuestas deberán ser realistas, aplicables y coherentes con los principios de liderazgo, ética y responsabilidad profesional.

TECNOLÓGICO DE FORMACIÓN
CONDICIÓN UNIVERSITARIO

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA	
CARRERA: Contabilidad y Tributación	**ASIGNATURA:** Liderazgo y Habilidades Gerenciales
UNIDAD 2: **Comunicación efectiva y habilidades interpersonales para la gestión profesional**	
TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Comunicación efectiva y manejo de conversaciones difíciles en el entorno contable	
Objetivos: Aplicar herramientas de comunicación efectiva, escucha activa y negociación para mejorar las relaciones profesionales y la gestión de situaciones propias del ámbito contable, financiero y tributario.	
TIEMPO DE DURACIÓN: 10 horas	

1. FUNDAMENTOS:

La comunicación efectiva es una competencia esencial para el ejercicio profesional, especialmente cuando se debe transmitir información técnica, solicitar correcciones, coordinar actividades o resolver desacuerdos.

En el ámbito contable y tributario, una comunicación poco clara puede provocar retrasos, errores, incumplimientos y conflictos entre áreas. Por ello, el profesional debe desarrollar capacidades de escucha activa, comunicación asertiva, negociación y manejo adecuado de conversaciones difíciles.

Los actos del habla, como afirmaciones, declaraciones, juicios, pedidos, ofertas y promesas, permiten analizar cómo se construyen los compromisos dentro de los equipos y cómo una comunicación adecuada puede

2.OBJETIVOS A ALCANZAR:

- identificar barreras de comunicación en situaciones profesionales.
- Reconocer actos del habla presentes en una conversación.
- Aplicar principios de escucha activa y comunicación asertiva.
- Analizar la influencia de las emociones en la comunicación.
- Proponer estrategias para manejar conversaciones difíciles.
- Aplicar criterios básicos de negociación y generación de acuerdos.

3.BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:

- **Habilidades de pensamiento:**
  Analizar situaciones comunicativas, interpretar mensajes, identificar barreras, evaluar alternativas y formular respuestas profesionales.
- **Destrezas sensoriales:**
  Observar expresiones, actitudes, tono de comunicación y reacciones de los participantes durante una interacción profesional.
- **Destrezas motoras:**
  Utilizar herramientas digitales para organizar y presentar el análisis del caso y las estrategias propuestas.

4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:

Se evaluará la capacidad del estudiante para identificar problemas de comunicación, reconocer los actos del habla presentes, analizar sus efectos en las relaciones laborales y proponer estrategias de escucha activa, comunicación asertiva y negociación.

También se valorará la coherencia entre el problema identificado y la respuesta profesional planteada.

5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE

Revisar los contenidos correspondientes a:

- comunicación y lenguaje en las relaciones profesionales;
- emoción, lenguaje y comportamiento;
- actos del habla;
- escucha activa;
- comunicación asertiva;
- barreras de comunicación;
- negociación;
- manejo de conversaciones difíciles;
- comunicación ética y confidencialidad.

6. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:

Caso práctico

Durante el cierre mensual, el área de Contabilidad detecta inconsistencias en varios comprobantes enviados por el Departamento de Ventas.

La responsable contable envía un mensaje indicando:

> “Siempre envían la información mal y después nosotros tenemos que resolver todo.”

El jefe de Ventas considera que el comentario es injusto y responde:

> “Contabilidad siempre complica los procesos. Nosotros ya cumplimos con enviar la documentación.”

A partir de este intercambio, ambos departamentos dejan de coordinar directamente. Mientras tanto, existen documentos pendientes de corrección y el plazo para cerrar el período está próximo a vencer.

La gerencia solicita que ambos responsables mantengan una reunión para resolver la situación y establecer compromisos que permitan completar el cierre.

Actividad práctica

A partir del caso, el estudiante deberá:

1. Identificar las principales **barreras de comunicación** presentes.
2. Analizar las expresiones utilizadas e identificar si corresponden a:
    - afirmaciones;
    - juicios;
    - pedidos;
    - declaraciones;
    - ofertas;
    - promesas.
3. Explicar cómo las **emociones y la forma de comunicar** están influyendo en el conflicto.
4. Reformular los mensajes iniciales utilizando **comunicación asertiva**.

5. Proponer al menos **tres acciones de escucha activa** que deberían aplicarse durante la reunión.
6. Formular un **pedido claro** que el área de Contabilidad podría realizar al área de Ventas.
7. Formular un **compromiso o promesa** que permita mejorar la coordinación entre ambos departamentos.
8. Proponer una estrategia básica de **negociación** para alcanzar un acuerdo.
9. Elaborar una conclusión sobre la importancia de la comunicación efectiva en los procesos contables.

7. NORMAS DE SEGURIDAD

Mantener una comunicación respetuosa y asertiva durante toda la actividad.
Respetar las opiniones y aportes de los compañeros.
Participar activamente en el trabajo colaborativo.
Utilizar adecuadamente los recursos tecnológicos empleados en la práctica.
Cumplir las normas institucionales de convivencia y ética académica.

7. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS

Durante la práctica se fortalecerán valores como el respeto, la empatía, la responsabilidad, la ética profesional y la colaboración. Asimismo, se desarrollarán habilidades blandas relacionadas con la comunicación efectiva, la escucha activa, el liderazgo, la inteligencia emocional, la negociación, el trabajo en equipo y la resolución de conflictos.

8. CONCLUSIONES

Al finalizar la práctica, el estudiante deberá ser capaz de analizar una situación de comunicación profesional, reconocer las barreras presentes y aplicar estrategias de comunicación asertiva, escucha activa y negociación para mejorar la coordinación entre personas y áreas. .

10. RECOMENDACIONES

Evitar respuestas basadas únicamente en opiniones personales. Las propuestas deberán fundamentarse en los principios estudiados y orientarse a generar acuerdos claros, respeto profesional y cumplimiento de los procesos organizacionales.

TECNOLÓGICO DE FORMACIÓN
CONDICIÓN UNIVERSITARIO

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA	
CARRERA: **Contabilidad y Tributación**	**ASIGNATURA:** Liderazgo y Habilidades gerenciales
UNIDAD 3: **Autoliderazgo y desarrollo profesional del contador**	
TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Diseño del plan de desarrollo personal y profesional	
Objetivos: Desarrollar competencias de autoliderazgo mediante el autoconocimiento, la inteligencia emocional y la planificación del desarrollo personal y profesional para fortalecer el desempeño en el ámbito contable, financiero y tributario.	
TIEMPO DE DURACIÓN: 10 horas	

1. FUNDAMENTOS:

El autoliderazgo permite que una persona dirija de manera consciente sus acciones, decisiones y desarrollo profesional. Para ello, resulta necesario reconocer fortalezas, debilidades, oportunidades de mejora y competencias que requieren fortalecimiento.

En el ámbito de la Contabilidad y Tributación, el profesional debe mantener una actualización permanente, actuar con ética, adaptarse a cambios normativos y tecnológicos, gestionar adecuadamente sus emociones y fortalecer competencias técnicas y gerenciales.

El uso de herramientas como el FODA personal, el análisis de competencias y la formulación de objetivos permite transformar el autoconocimiento en acciones concretas de desarrollo.

2.OBJETIVOS A ALCANZAR:

- Identificar fortalezas y oportunidades de mejora personal y profesional.
- Analizar competencias necesarias para el ejercicio profesional.
- Elaborar un FODA personal.
- Definir una visión profesional.
- Formular objetivos de desarrollo personal y profesional.
- Establecer acciones, recursos, plazos e indicadores de cumplimiento.
- Fortalecer el compromiso con el aprendizaje permanente.

3.BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR:

Habilidades de pensamiento:
Analizar capacidades personales, identificar brechas de competencias, establecer prioridades y formular objetivos de desarrollo.

Destrezas sensoriales:
Reconocer comportamientos, emociones, hábitos y experiencias que influyen en el desempeño personal y profesional.

Destrezas motoras:
Utilizar herramientas digitales para organizar y presentar el diagnóstico y el plan de desarrollo profesional.

4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:

Se evaluará la capacidad del estudiante para realizar un diagnóstico personal coherente, identificar fortalezas y áreas de mejora, establecer objetivos alcanzables y formular acciones concretas para fortalecer su desarrollo profesional.

También se valorará la relación entre el diagnóstico realizado y las acciones propuestas.

9. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE

Revisar los contenidos correspondientes a:

- autoconocimiento;
- autoliderazgo;
- inteligencia emocional;
- fortalezas y oportunidades de mejora;
- FODA personal;
- análisis de competencias;
- visión profesional;
- marca personal;
- empleabilidad;
- plan de desarrollo personal y profesional;
- aprendizaje permanente.

10. PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR:

Caso práctico

Andrea se encuentra próxima a culminar la carrera de Contabilidad y Tributación. Durante su formación ha demostrado responsabilidad, organización y facilidad para trabajar con información financiera.

Sin embargo, reconoce que tiene dificultades para tomar decisiones bajo presión, delegar actividades y expresarse con seguridad frente a grupos.

Su objetivo profesional es desempeñarse inicialmente como analista contable y, posteriormente, asumir responsabilidades de coordinación o supervisión.

Andrea considera que necesita fortalecer algunas competencias para alcanzar esta meta y organizar de mejor manera su desarrollo profesional.

Actividad práctica

A partir del caso y de su propia realidad profesional, el estudiante deberá:

1. Identificar al menos **tres fortalezas personales o profesionales**.
2. Identificar al menos **tres áreas de mejora**.
3. Elaborar un **FODA personal** que incluya:
    - fortalezas;
    - oportunidades;
    - debilidades;
    - amenazas.
4. Identificar al menos **cinco competencias profesionales** necesarias para desempeñarse en el ámbito contable y tributario.
5. Valorar su nivel actual en cada competencia utilizando una escala de **1 a 5**.
6. Identificar las principales **brechas de competencias**.
7. Redactar una **visión profesional** de corto o mediano plazo.
8. Formular al menos **tres objetivos de desarrollo**, procurando que sean claros, medibles y alcanzables.
9. Definir para cada objetivo:
    - acción;
    - recurso necesario;
    - plazo;
    - indicador de cumplimiento.
10. Elaborar una conclusión sobre la importancia del autoliderazgo y el aprendizaje permanente.

7. NORMAS DE SEGURIDAD

Mantener una comunicación respetuosa y asertiva durante toda la actividad.
Respetar las opiniones y aportes de los compañeros.
Participar activamente en el trabajo colaborativo.
Utilizar adecuadamente los recursos tecnológicos empleados en la práctica.
Cumplir las normas institucionales de convivencia y ética académica.

11. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS

Durante la práctica se fortalecerán valores como el respeto, la empatía, la responsabilidad, la ética profesional y la colaboración. Asimismo, se desarrollarán habilidades blandas relacionadas con la comunicación efectiva, la escucha activa, el liderazgo, la inteligencia emocional, la negociación, el trabajo en equipo y la resolución de conflictos.

12. CONCLUSIONES

Al finalizar la práctica, el estudiante deberá ser capaz de reconocer sus fortalezas y oportunidades de mejora, analizar sus competencias profesionales y estructurar un plan de desarrollo orientado al cumplimiento de sus

objetivos personales y profesionales.

10. RECOMENDACIONES

Realizar el autodiagnóstico con objetividad y evitar formular objetivos demasiado generales. Las acciones propuestas deberán ser concretas, realistas, medibles y coherentes con las metas profesionales del estudiante.