

1. Datos Generales de la asignatura

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| Nombre de la asignatura: | Habilidades Directivas I |
| Clave de la asignatura: | GEC-0913 |
| SATCA¹: | 2-2-4 |
| Carrera: | Ingeniería en Gestión Empresarial |

2. Presentación

| |
|---|
| Caracterización de la asignatura |
| <p>Esta asignatura aporta al perfil del Ingeniero en Gestión Empresarial, la capacidad para desarrollar habilidades de motivación, administración del tiempo, manejo del estrés, solución de problemas, que le permitan un desempeño eficiente en su ámbito personal y profesional.</p> <p>Esta asignatura deberá cursarse en el tercer semestre, teniendo como pre requisito las competencias adquiridas en Fundamentos de Gestión Empresarial y en Dinámica Social, donde se proporcionan al estudiante las bases, para sustentar la importancia de fomentar habilidades directivas en el desempeño del egresado.</p> <p>Considerando que las habilidades directivas que todo Ingeniero en Gestión Empresarial debe tener son múltiples, se abordan en dos asignaturas las cuales se recomienda que sean cursadas de manera consecutiva.</p> |
| Intención didáctica |
| <p>El temario está organizado en cinco temas; el primer tema inicia con la parte introductoria a las habilidades directivas, resaltando la importancia del directivo competente, la clasificación de las habilidades y el proceso de mejora en habilidades directivas esenciales, que en determinado momento el estudiante deberá refinar en su práctica profesional.</p> <p>Para el estudio de clasificación de las habilidades directivas es importante tener presente, que existen diversos autores que han escrito sobre la temática, así como material impreso de cursos y diplomados, en donde se presentan clasificaciones distintas.</p> <p>En el segundo tema se trabaja con la habilidad de la motivación, resaltando la importancia de su aplicación para generar ambientes de trabajo idóneos para un desempeño eficiente de todos los integrantes de la organización.</p> <p>Es importante resaltar que el diseño de un programa de motivación debe estar fundamentado en la disponibilidad de recursos y que su ejecución debe ser evaluada para generar ambientes agradables que permitan el logro de los objetivos empresariales.</p> |

¹ Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

En el tercer tema se estudia la administración del tiempo; factor que juega un papel importante en la distribución de actividades y para ello es de relevancia saber los distintos enfoques de donde se parte para el Diseño de Estrategias de Administración del Tiempo.

Posteriormente el temario aborda el manejo del estrés, considerando el concepto, los elementos principales del estrés y las consecuencias, así como también técnicas efectivas para su manejo.

Por último, el quinto tema conduce al estudiante en el desarrollo de técnicas para la solución analítica y creativa de problemas, que le permitan superar los distintos bloqueos conceptuales que impiden el desarrollo de su creatividad para encontrar alternativas de solución y motivarse para la innovación.

3. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa

| Lugar y fecha de elaboración o revisión | Participantes | Evento |
|---|--|--|
| <p>Instituto Tecnológico de San Luis Potosí del 30 de marzo de 2009 al 3 de abril de 2009</p> | <p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de:</p> <p>Acapulco, Aguascalientes, Altamira, Apizaco, Boca del Río, Campeche, Cananea, Celaya, Cerro Azul, Chetumal, Chihuahua II, Ciudad Cuauhtémoc, Ciudad Jiménez, Ciudad Juárez, Ciudad Valles, Colima, Comitán, Cuautitlán Izcalli, Cautla, Delicias, Durango, El Llano Aguascalientes, Fresnillo, Hermosillo, Huatabampo, Irapuato, Iztapalapa, La Laguna, La Paz, Lázaro Cárdenas, León, Linares, Macuspana, Martínez de La Torre, Matehuala, Mérida, Minatitlán, Morelia, Mulegé, Naranjos, Nogales, Nuevo Laredo, Nuevo León, Orizaba, Pabellón de Arteaga, Pachuca, Parral, Pinotepa, Progreso, Querétaro, Saltillo, San Juan del Río, San Luis Potosí, San Luis Potosí Capital, Tehuacán, Tepic,</p> | <p>Reunión Nacional de Diseño e Innovación Curricular para el Desarrollo y Formación de Competencias Profesionales de la Carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | Tijuana, Tlalnepantla, Tlaxiaco, Toluca, Villahermosa, Zacatecas y Zacatepec. | |
| Instituto Tecnológico de Puebla del 8 al 12 de junio de 2009 | Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Boca del Río, Chetumal, Ciudad Cuauhtémoc, Ciudad Juárez, Cuautla, Durango, El Llano Aguascalientes, Fresnillo, La Laguna, Macuspana, Mérida, Naranjos, Nuevo Laredo, Querétaro, San Luis Potosí, Tepic, Tlaxiaco, Toluca y Zacatepec. | Reunión Nacional de Diseño e Innovación Curricular para el Desarrollo y Formación de Competencias Profesionales de las Carreras de Ingeniería en Gestión Empresarial, Ingeniería en Logística, Ingeniería en Nanotecnología y Asignaturas Comunes. |
| Instituto Tecnológico de la Nuevo León del 10 al 13 de septiembre de 2012. | Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Acapulco, Aguascalientes, Alvarado, Cajeme, Cd. Acuña, Cd. Madero, Cd. Cuauhtémoc, Cd. Valles, Celaya, Chetumal, Iguala, Mérida, Minatitlán, Múzquiz, Nogales, Nuevo Casas Grandes, Nuevo Laredo, Nuevo León, Pabellón de Arteaga, Querétaro, Tepic, Tijuana, Tláhuac II, Toluca, Villahermosa. | Reunión Nacional de Seguimiento Curricular de los Programas en Competencias Profesionales de las Carreras de Ingeniería Gestión Empresarial, Ingeniería en Administración, Contador Público y Licenciatura en Administración. |
| Instituto Tecnológico de Toluca, del 10 al 13 de febrero de 2014. | Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Agua Prieta, Bahía de Banderas, Cd. Cuauhtémoc, Cerro Azul, Chetumal, Chihuahua, Parral, San Luis Potosí, Valle de Morelia. | Reunión de Seguimiento Curricular de los Programas Educativos de Ingenierías, Licenciaturas y Asignaturas Comunes del SNIT. |

4. Competencias a desarrollar

Competencias específicas de la asignatura

Desarrolla habilidades directivas con el fin de resolver situaciones en el ámbito social y laboral.

5. Competencias previas

Construye un modelo sociológico para comprender la problemática de las organizaciones y proponer soluciones pertinentes.
Descubre sus potencialidades para propiciar su desarrollo personal y la mejora de su calidad de vida a través del autoconocimiento.

6. Temario

| No. | Temas | Subtemas |
|-----|--|---|
| 1 | Introducción a las Habilidades Directivas. | 1.1 Definir que son las habilidades directivas. 1.2 Importancia de los directivos competentes. 1.3 Clasificación de las habilidades directivas. 1.3.1 Habilidades personales. 1.3.2 Habilidades interpersonales. 1.3.3 Habilidades de grupo. 1.3.4 Habilidades de comunicación. 1.4 Mejora de las habilidades directivas esenciales. |
| 2 | Motivación | 2.1 Conceptos básicos de motivación. 2.2 Aplicación de las teorías motivacionales en el ámbito laboral. 2.3 Relación entre motivación y desempeño. 2.4 Diagnóstico de problemas de desempeño laboral relacionados con la motivación. 2.5 Programa de motivación para los trabajadores. |
| 3 | Administración del Tiempo | 3.1 Enfoques de la administración del tiempo. 3.2 Estrategias para administrar el tiempo. 3.3 Efectividad en el manejo del tiempo. 3.4 Matriz para el manejo del tiempo. |
| 4 | Manejo del Estrés | 4.1 Concepto de estrés. 4.2 Elementos principales del estrés. 4.3 Consecuencias del estrés. 4.4 Acciones para el manejo del estrés. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 4.4.1 Personales. 4.4.2 Organizacionales |
| 5 | Solución Analítica y Creativa de problemas. | 5.1 Conceptos básicos para la solución de problemas. 5.2 Técnicas para la solución de problemas. 5.2.1 Técnicas analíticas. 5.2.2. Técnicas Creativas. |

7. Actividades de aprendizaje de los temas

| Tema 1. Introducción a las Habilidades Directivas. | |
|---|--|
| Competencias | Actividades de aprendizaje |
| <p>Específica: Comprende la importancia de las habilidades directivas y su impacto para el desarrollo profesional.</p> <p>Genéricas: Capacidad de abstracción, análisis y síntesis, capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica, capacidad para organizar y planificar el tiempo, capacidad de comunicación oral y escrita, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de investigación.</p> | <p>Realizar una investigación sobre los conceptos, importancia y clasificación de las habilidades directivas. Presentando los resultados mediante un reporte.</p> <p>Participar una mesa de discusión para analizar la importancia de los directivos competentes.</p> <p>Investigar y comentar en plenaria sobre el mejoramiento de las habilidades directivas.</p> <p>Elaborar un diagrama del proceso de mejora de las habilidades directivas.</p> |
| 2. Motivación | |
| Competencias | Actividades de aprendizaje |
| <p>Específica: Elabora un diagnóstico con el fin de proponer programas de motivación laboral.</p> <p>Genéricas: Capacidad de abstracción, análisis y síntesis, capacidad para organizar y planificar el tiempo, capacidad de comunicación oral y escrita, capacidad para identificar, plantear y resolver problemas, capacidad para tomar decisiones, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de investigación.</p> | <p>Elaborar un esquema sobre los conceptos básicos de motivación.</p> <p>Analizar por equipo las teorías motivacionales elaborando un esquema que les permita identificar cómo se aplican en el ámbito laboral.</p> <p>Realizar un diagnóstico sobre el nivel de motivación de los trabajadores en una organización.</p> <p>Elaborar un programa de motivación para los trabajadores de la organización para diagnosticada.</p> |
| Tema 3. Administración del Tiempo. | |

| Competencias | Actividades de aprendizaje |
|---|--|
| <p>Específica: Emprende acciones en cada uno de sus aspectos para asumir el control de su superación personal.</p> <p>Genéricas: Capacidad de abstracción, análisis y síntesis, capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica, capacidad para organizar y planificar el tiempo, capacidad de comunicación oral y escrita, capacidad para identificar, plantear y resolver problemas, capacidad para tomar decisiones, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de investigar</p> | <p>Realizar una investigación documental concerniente a los diferentes enfoques de administración del tiempo, presentando un reporte de investigación.</p> <p>Analizar en plenaria los enfoques de la administración del tiempo.</p> <p>Formular una serie de estrategias personales para administrar su tiempo, mostrándolas en un mapa mental.</p> <p>Elaborar una Agenda de Actividades que le permita administrar efectivamente su tiempo.</p> |

Tema 4. Manejo del Estrés.

| Competencias | Actividades de aprendizaje |
|---|--|
| <p>Específica: Realiza prácticas para el manejo de estrés con el fin de mantener un clima organizacional óptimo.</p> <p>Genéricas: Capacidad de abstracción, análisis y síntesis, capacidad de comunicación oral y escrita, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de investigación.</p> | <p>Elaborar un mapa mental sobre el estrés, consecuencias laborales y las técnicas para manejarlo en el ámbito personal y organizacional.</p> <p>Identificar los casos de estrés personales presentados durante un intervalo de tiempo, para establecer medidas preventivas o correctivas, elaborando un informe.</p> <p>Aplicar una encuesta en su entorno sobre las causas más frecuentes de estrés que presentan las personas en el trabajo.</p> <p>Presentar en forma oral los resultados obtenidos de la encuesta sobre las causas más frecuentes de estrés en las personas.</p> <p>Elaborar un informe que contenga una propuesta para el manejo del estrés laboral.</p> |

Tema 5. Solución Analítica y Creativa de problemas.

| Competencias | Actividades de aprendizaje |
|---------------------------|---|
| <p>Específica:</p> | <p>Realizar una investigación acerca de los conceptos básicos</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Aplica la habilidad para la solución analítica y creativa de problemas en las situaciones cotidianas y profesionales para la toma de decisiones eficiente.</p> <p>Genéricas: Capacidad de abstracción, análisis y síntesis, capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica, capacidad para organizar y planificar el tiempo, capacidad de comunicación oral y escrita, capacidad para tomar decisiones, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de investigación.</p> | <p>para la solución de problemas, presentando un reporte de investigación.</p> <p>Analizar en equipos el proceso de solución de problemas, presentando un informe con sus conclusiones.</p> <p>Elaboran un cuadro comparativo entre las técnicas.</p> <p>Realizar sociodramas en donde se lleven a cabo la solución de problemas.</p> |
|---|---|

8. Prácticas

- En equipos, realizar visitas a diversas empresas con el fin de identificar los factores que inciden en la motivación y el nivel de estrés del capital humano, elaborando una propuesta que promueva su mejora en estos aspectos. Para ello se requiere de la elaboración de herramientas de recolección de datos.

9. Proyecto de asignatura

El objetivo del proyecto que planteé el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

Fundamentación: Marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta el proyecto de acuerdo con un diagnóstico realizado, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad o situación objeto de estudio para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.

Planeación: Con base en el diagnóstico en esta fase se realiza el diseño del proyecto por parte de los estudiantes con asesoría del docente; implica planificar un proceso: de intervención empresarial, social o comunitario, el diseño de un modelo, entre otros, según el tipo de proyecto, las actividades a realizar los recursos requeridos y el cronograma de trabajo.

Ejecución: Consiste en el desarrollo de la planeación del proyecto realizada por parte de los estudiantes con asesoría del docente, es decir en la intervención (social, empresarial), o construcción del modelo propuesto según el tipo de proyecto, es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y específicas a desarrollar.

Evaluación: Es la fase final que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesión, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar se estará promoviendo el concepto de “evaluación para la mejora continua”, la metacognición, el desarrollo del

pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes.

10. Evaluación por competencias

Para verificar el avance en las competencias específicas y genéricas del estudiante debemos solicitar:

Instrumentos:

- Reporte de investigación.
- Diagrama.
- Esquema.
- Diagnostico de motivación.
- Programa de motivación.
- Mapa mental.
- Agenda de actividades.
- Informe.
- Encuesta.
- Cuadro comparativo.

Herramientas:

- Rúbricas
- Listas de Observación
- Listas de Cotejo
- Escalas

Todas las evidencias deberán integrar las evidencias en un portafolio de evidencias en electrónico.

11. Fuentes de información

1. Daft, Richard. La experiencia del Liderazgo. Cengage Learning Ed. 2006
2. Dubrin Andrew J. *Relaciones Humanas*, 9ª Edición, Pearson, 2007.
3. Franklin, Benjamín, Krieger, Mario José, Comportamiento Organizacional, Pearson, 2010
4. García Sanchidrian Jesús *Negociando Eficazmente*, Fundación Confemetal Editorial. 2003
5. Ginnett Robert C. *Liderazgo* Editorial MC Graw Hill, 2007
6. Hersey, Paul, Johnson, Dewey E., Blanchard, Kenneth H., Administración el Comportamiento Organizacional, 7a. Ed. Pearson Educación 1998
7. Huertas, José. *Desarrollo de Habilidades Directivas*. .Ed. Pearson
8. Kepner, Charles, Tregoe, Benjamín. El Nuevo Directivo Racional, Ed. Mc. Graw Hill 1984
9. Knicki, Angelo, Robert Kreitner, Robert. Comportamiento organizacional, Ed. Mc. Graw Hill

10. Koontz Harold, Weihrich Heinz, Canice Mark, *Administración, Una Perspectiva Global*, 13^a Edición, Mc graw hill 2008
11. Madrigal Torres Berta E. *Habilidades Directivas* , 2^a Edición, Mc graw hill, 2002
12. Ovejero Bernal, Anastacio *Técnicas de Negociación*, Mc graw hill, 2004
13. Puchol Luis *Habilidades Directivas*, Editorial Díaz de Santos 2^a Edición, 2006.
14. Robbins, Stephen P., *Comportamiento Organizacional.*, 10^a edición Ed. Pearson.
15. Whetten, David A., & Cameron, Kim.S., *Desarrollo De Habilidades Directivas*, Ed. Pearson.
16. Zepeda Herrera Jesús *Psicología Organizacional*, UNAM, editorial