PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Curso Complementario Herramientas para la Planeación Estratégica.**
- Código del Programa de Formación: **41311230 – Versión 1.**
- Competencia: **INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
    - **RAP 2 01. ANALIZAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS DE DIAGNÓSTICO ESTABLECIDOS PARA TAL FIN.**
    - **RAP 1 02. ELABORAR ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES, DE ACUERDO CON LAS METAS EMPRESARIALES, Y EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN.**
    - **RAP 4 03. EVALUAR ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON LAS METAS ORGANIZACIONALES, Y EXPECTATIVAS DE LA EMPRESA.**
    - **RAP 3 04. AJUSTAR LAS ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES SEGÚN LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.**
- Duración de la Guía: **60 horas.**

2. PRESENTACIÓN

Es muy grato contar con usted como aprendiz SENA, durante la formación y seguimiento del presente documento tendrá la posibilidad de construir y adquirir conocimientos sobre las herramientas para la planeación estratégica. El logro de los resultados descritos le permitirá contar con ventajas frente a sus competidores en el ámbito laboral, las cuales le ayudarán a proyectarse mejor económica y profesionalmente con el respaldo de una entidad reconocida a nivel nacional.

En la actualidad, tener conocimientos sobre planeación estratégica es muy valioso para las empresas, teniendo en cuenta que permite elaborar y construir estratégias posterior a la aplicación de diversas herramientas con la finalidad de aumentar las oportunidades de crecimiento y minimizar el impacto de los problemas internos de la organización.

Con el curso herramientas para la planeación estratégica son un apoyo constante en las organizaciones, siendo la mano de derecha de las directivas para la buena toma de decisiones que influyen en el futuro de las empresas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Actividad 01 - Planeación Niveles Organizacionales

Responder el siguiente cuestionario sobre el proceso de planeación y sus niveles organizacionales:

1) ¿Qué es delegar?
2) ¿Cuál es la finalidad de establecer un buen proceso de organización en las empresas?
3) ¿En qué consiste la organización de la empresa?
4) ¿Cuáles tres rasgos que pueden caracterizar la estructura organizativa de una empresa?
5) ¿Existe un modelo de estructura organizativa válido para todas las empresas? ¿Por qué motivo?
6) Enumera los elementos componen la estructura organizativa
7) ¿Quién forma parte de la alta dirección?
8) ¿Qué funciones tienen los miembros de la alta dirección?
9) ¿Qué funciones suelen tener los miembros de la dirección intermedia?
10) ¿Quién forma parte de la base operativa de las empresas?
11) ¿Qué funciones suelen tener los miembros de la base operativa?
12) ¿Quién forma parte de los órganos de staff?
13) ¿Qué funciones suelen tener los miembros del staff?
14) ¿Qué tipos de organización existen en la estructura organizativa?
15) ¿Qué es la organización formal?
16) ¿Qué es la organización informal?
17) De si los siguientes casos clasificar si pertenecen a la organización formal o a la informal: a. El jefe del departamento de recursos humanos convoca una reunión con los jefes de ventas para intentar motivarlos
b. El jefe del departamento de recursos humanos va a comer con dos compañeros de la empresa y critican al director comercial
c. Asigna a cada una de las siguientes actividades el área funcional correspondiente
d. Obtención de un préstamo bancario
e. Marcar los objetivos de la empresa para el próximo trimestre
f. Diseño de un anuncio publicitario
g. Entrevista a un candidato a un puesto de trabajo
h. Adquisición de materiales para su transformación
i. Atención de un cliente que acude a la empresa para concertar una cita con el director
j. Determinar los beneficios o pérdidas de la empresa al finalizar el ejercicio económico
18) ¿Qué es un organigrama?
19) ¿Qué características debe tener un buen organigrama?
20) ¿De qué maneras hemos visto que puede representarse un organigrama?
21) Di si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas:
a. En los organigramas verticales, los trabajadores con menor responsabilidad se encuentran en la parte de arriba del mismo
b. En los organigramas horizontales, el nivel de responsabilidad disminuye cuanto más a la derecha estemos
22) Confecciona un organigrama a partir de los siguientes datos. - Del DIRECTOR GENERAL dependen dos SUBDIRECTORES, uno encargado de los temas relacionados con la FABRICACIÓN y la COMERCIALIZACIÓN, y otro que supervisa la ADMINISTRACIÓN y los RECURSOS HUMANOS. Los temas relacionados con la informática están externalizados en un órgano de staff. - En el departamento de fabricación hay tres secciones: APROVISIONAMIENTOS, FABRICACIÓN y CONTROL. - La empresa divide el departamento de FABRICACIÓN en otros dos: ARTÍCULOS DEPORTIVOS y ÁRTÍCULOS TECNOLÓGICOS. - En el departamento de COMERCIALIZACIÓN se separan las tareas de PUBLICIDAD y las de VENTA. - En el departamento de administración nos encontramos con las áreas de TESORERÍA Y

DE CONTABILIDAD - Y por último, en el departamento de RECURSOS HUMANOS diferenciamos las áreas de NÓMINAS y CONTRATACIÓN.
23) Confeccionar el organigrama para la empresa J & C, S.A., que se dedica a la fabricación de vaqueros y camisas, a partir de los siguientes datos: - La DIRECCIÓN GENERAL coordina y supervisa la gestión de cinco departamentos: INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO, PRODUCCIÓN y ADMINISTRACIÓN, RECURSOS HUMANOS y COMERCIALIZACION. Cuenta con un servicio de asesoramiento externo o staff en materia de RELACIONES PÚBLICAS, - El departamento de INVESTIGACIÓN y DESARROLLO se ocupa de lo relativo a mantener vigente los productos que se diseñan y confeccionan. Este departamento, cuenta a su vez con tres departamentos: INVESTIGACION, DESARROLLO e INGENIERIA DE PRODUCTOS. - La PRODUCCIÓN o fabricación se efectúa en una sola planta, destinada exclusivamente a la confección de vaqueros y camisas. Dependen de esta área las áreas de APROVISIONAMIENTOS o compras, INGENIERIA DE FABRICACIÓN y la de CONTROL. - El área de APROVISIONAMIENTOS de los materiales esta subdivido en otros dos: MATERIAS PRIMAS Y OTROS APROVISIONAMIENTOS. - Del área de INGENIERIA DE FABRICACIÓN dependen las secciones: CORTE, CONFECCIÓN y ETIQUETADO. - Del departamento de CONTROL se subdivide en CAMISAS y VAQUEROS. En cuanto al Área de ADMINISTRACION se subdivide en FINANZAS, TESORERIA y CONTABILIDAD, - El área de RECURSOS HUMANOS se divide a su vez en tres departamentos: CONTRATACIÓN, NÓMINAS y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJADORES - El área de COMERCIALIZACION, se divide en tres departamentos: VENTAS, PLANIFICACION y DISTRIBUCION, y cuenta con una asesoría externa o staff de PUBLICIDAD. - El departamento de VENTAS se subdivide en dos: MAYORISTAS y MINORISTAS - El departamento de DISTRIBUCION se divide también en dos: DEPÓSITO y ENTREGA

Ambiente Requerido: Plataforma LMS Territorium

Materiales: Instrumento de Evaluación 01 - Planeación Niveles Organizacionales

Actividad 02 - Matriz EFE, EFI y DOFA

Realizar la matriz DOFA, EFI y EFE de una empresa real, según lo visto en las sesiones de clase.

Ambiente Requerido: Plataforma LMS Territorium

Materiales: Instrumento de Evaluación 02 - Matriz EFE, EFI y DOFA

Actividad 03 - Planeación Estratégica, Táctica y Operativa

Realizar la matriz de planeación de una empresa real (planeación estratégica, táctica y operativa) con los siguientes parámetros: horizonte de tiempo, alcance, contenido y responsable, según lo visto en las sesiones de clase.

Ambiente Requerido: Plataforma LMS Territorium.

Materiales: Instrumento de Evaluación 03 - Planeación Estratégica, Táctica y Operativa

Actividad 04 - Plataforma o Proceso de Planeación Estratégica

Responder el siguiente cuestionario sobre plataforma o proceso de planeación estratégica.

1) Define el concepto de planeación.
2) Menciona cinco características de planeación y explica cada una de ellas.
3) Menciona tres errores comunes del empresario Pyme que estén relacionados con algún aspecto de planeación. Fundaméntalos.
4) Explica brevemente la importancia de la elaboración de la misión para la formación de una cultura empresarial.
5) Explica brevemente la relación existente entre la misión, visión y planeación.
6) Menciona los elementos más importantes que considerarías para formular una misión empresarial.
7) Elabora una gráfica en donde interpretes los diferentes objetivos organizacionales clasificados por jerarquías.
8) Menciona y explica las principales etapas que conforman el proceso de toma de decisiones.
9) Explica la diferencia que existe entre una decisión con incertidumbre y una decisión bajo riesgo.
10) Menciona qué elementos considerarías para tomar una decisión dentro de un proceso de planeación.
11) Define el concepto de estrategia.
12) Explica cuál es el concepto de plan estratégico.
13) Menciona cuáles son las fases o etapas del proceso para elaborar un plan estratégico.
14) Explica cinco características del plan estratégico.
15) Explica cinco factores que se identifiquen para el análisis del medio ambiente interno organizacional.
16) Identifica dos herramientas que permitan estudiar el medio ambiente organizacional externo de una empresa.
17) Explica qué debe entenderse por ventaja competitiva de una empresa.
18) Menciona las principales contribuciones de la escuela de diseño para elaborar una estrategia.
19) Explica a qué se refieren las estrategias a nivel corporativo.
20) Elabora un ejemplo de estrategia a nivel funcional.

Ambiente Requerido: Plataforma LMS Territorium.

Materiales: Instrumento de Evaluación 04 - Plataforma o Proceso de Planeación Estratégica

Actividad 05 - Empresa RAMO

Responder el siguiente cuestionario sobre empresa RAMO

1) ¿Cómo nació la empresa RAMO?
2) ¿Qué fue lo creativo de RAMO?
3) ¿Cuál es la historia de la empresa? ¿Cuándo se constituyó?
4) ¿Como maneja su funcionamiento social?
5) ¿Cuál era la experiencia previa del dueño?
6) ¿Cuál era el objeto de RAMO?
7) ¿Como fue su crecimiento vertical?
8) ¿Cuáles son sus productos más importantes?
9) ¿Quién era don Olimpo?
10) ¿Como creció la empresa (cuatro aspectos)?
11) ¿Cuál fue la crisis de la empresa?
12) ¿Qué es el proceso corporativo?
13) ¿Cuál es la cultura de la empresa?
14) ¿Como se dio la solución a la crisis enfrentada por la empresa RAMO?
15) ¿Cuál es la conclusión de uno de los hijos del creador?
16) ¿Cuál es la conclusión y su relación con el tema visto?
17) ¿Cuál es la evolución de la empresa en años?
18) ¿Qué paso con la muerte de molano?
19) ¿Como ha evolucionado en la tecnología?
20) ¿Cuál ha sido el transporte más representativo de la empresa?

Ambiente Requerido: Plataforma LMS Territorium.

Materiales: Instrumento de Evaluación 05 - Empresa RAMO

Actividad 06 - Manual de Procesos y Manual de Funciones

Elaborar el manual de proceso y de funciones de un puesto de trabajo de una empresa real en donde se debe incluir el nombre del proceso, objeto, alcance, vocabulario, actividades y flujograma, según lo visto en las sesiones de clase.

Ambiente Requerido: Plataforma LMS Territorium.

Materiales: Instrumento de Evaluación 06 - Manual de Procesos y Manual de Funciones

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: **Prueba de Conocimiento Tema:** Planeación niveles organizacionales - Plataforma o proceso de planeación estratégica	Aplica los conocimientos sobre niveles organizacionales y plataforma estratégica con el fin de intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional.	**Cuestionario**
Evidencias de Desempeño: Actividades planteadas para la adquisición de habilidades para la construcción de las herramientas de la planeación estratégica.	Construye las matrices, organigramas y manuales que intervienen en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional.	**Talleres**
Evidencias de Producto: Con los conocimientos aquiridos construye las matrices utilizadas en la planeación estratégica organizacional.	Aplica correctamente las herramientas de la planeación estratégica para la elaboración de estrategias en los programas de mejoramiento organizacional.	**Observación y Rubrica**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Planeación: Proceso de preparar un conjunto de decisiones para la acción futura, dirigida al logro de objetivos por medio preferibles

Organigrama: Representación gráfica de la estructura de una empresa o una institución, en la cual se muestran las relaciones entre sus diferentes partes y la función de cada una de ellas

Manual de Funciones: Instrumento de trabajo que emite un conjunto de normas y tareas que deben realizar todos quienes conforman la empresa y que desarrollan actividades específicas

Manual de Procesos: Guía paso a paso con el propósito de establecer la secuencia de pasos para que una empresa, organización o área consiga realizar sus funciones.

Matriz DOFA: Técnica que se usa para identificar las fortalezas, las oportunidades, las debilidades y las amenazas, a fin de desarrollar un plan estratégico para los negocios

Matriz EFE: Herramienta de gestión estratégica que ayuda a las empresas a evaluar y priorizar las oportunidades y amenazas externas

Matriz EFI: Herramienta que permite realizar una auditoría interna y así entender las fortalezas y debilidades de una empresa

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor	**Alberto Giraldo Narvéz**	**Instructor**	**Centro Comercio y Servicios**	**07/12/2023**