Administración Estratégica

1. Datos de identificación

Academia				Departamento
Administración y Recursos Humanos				Departamento de Estudios Organizacionales
Carreras	**Área de formación**			**Tipo**
Licenciatura en Administración	Básica particular obligatoria			Curso - Taller
Modalidad	**Ciclo**	**Créditos**	**Clave**	**Prerrequisitos**
Presencial	3	8	I5139	Administración I
Horas	**Relación con otras Unidades de Aprendizaje**			
Teoría [40] Práctica [40] Total [80]	*En el ciclo que se imparte (relación horizontal)*			*En otros ciclos (relación vertical)*
	Administración de Recursos Humanos, Expresión Oral y Escrita			Administración, Desarrollo Organizacional, Dotación e Inducción de Recursos Humanos, Liderazgo y Habilidades Directivas, Ética Profesional
Saberes previos				
Administración I, Administración II, Entorno Económico.				

Elaboró	Fecha de elaboración	Actualizó	Fecha de actualización
Miguel Ángel Bonifacio Montes	Julio de 2014	Edith Guadalupe Baltazar Díaz	Mayo de 2023

2. Competencia de la Unidad de Aprendizaje

El alumno demuestra su capacidad para desarrollar planes estratégicos, que permitan a la organización generar ventajas competitivas en un entorno cambiante. Además aplica herramientas estratégicas para el análisis de la organización, como Matriz FODA, el Benchmarking, y el Balanced Score Card

Perfil de egreso

-Poseerá los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos que le permitan aplicarlos en la gestión responsable, eficaz y eficiente de las organizaciones privadas, públicas y sociales.
-Será capaz de desarrollarse en el ámbito internacional de manera pertinente y eficaz, además desarrollará capacidades para la investigación que le permitan generar conocimiento y poseer información de calidad para el cambio organizacional.
-Tendrá las habilidades interpersonales y principios éticos para tomar decisiones, trabajar en equipo, negociar, dirigir y lograr los objetivos organizacionales con apego a las leyes, normas, principios y valores que rigen a la sociedad.
-Desarrollará el espíritu emprendedor para la innovación en los procesos organizacionales y la generación de nuevas oportunidades de negocio, incorporando nuevas tecnologías de la información y la comunicación, desde una perspectiva global y sustentable.
-Será analítico, crítico, reflexivo, capaz de ejercer como empresario, promotor, director, consultor, asesor e investigador; coadyuvando en la solución de problemas de las organizaciones y del entorno económico, político y social.

3. Competencias a las cuales contribuye la unidad de aprendizaje

Genéricas	Disciplinares	Profesionales
• Se identifica como ciudadano mexicano en ejercicio de su profesión y egresado de la Universidad de Guadalajara. • Busca, procesa y analiza información procedente de fuentes diversas. • Propone procedimientos y resuelve problemas de la esfera laboral y en nuevas situaciones. • Aplica Acciones de liderazgo. • Escucha y pondera situaciones. • Escucha y pondera situaciones para accionar de forma tolerante, asertiva y afectiva. • Propicia ambientes que favorece el trabajo en equipo con calidad, calidez y creatividad.	• Comprende los principales conceptos y fundamentos de administración estratégica. • Realiza la filosofía administrativa, la matriz FODA, la cadena de valor y los planes de contingencia en una organización. • Elabora el Balanced Score Card de una organización. • Comprende la importancia del coaching y los diferentes tipos de liderazgo, que permiten generar empowerment entre los integrantes de la organización.	• Sabe dirigir personas de modo que consigan resultados de manera individual y grupal, hacia la consecución de resultados. • Sabe mantener actitudes y comportamientos que demuestren el compromiso permanente del directivo. • Muestra la capacidad para establecer vínculos de confianza y colaboración mutua entre las personas de la organización. • Estimula la orientación al cambio para introducir novedades tecnológicas, organizativas y de innovación y mejora. • Realiza trabajo en equipo a través del esfuerzo cooperativo y coordinado por parte de un grupo en pos de un objetivo común. • Desarrolla destreza creativa para ir más allá de las soluciones de rutina y dar una nueva idea o nueva aplicación de un viejo concepto. • Sabe plantear de forma ordenada y cuantificar el conjunto de factores que afectan a una determinada situación. • Demuestra la capacidad de escucha, asertividad, empatía y transmisión de mensajes con precisión tanto en lo colectivo como en lo individual

4. Contenido temático por unidad de competencia

Unidad de competencia 1:**Comprende los principales conceptos y fundamentos de administración estratégica.**
• Diferencia entre los conceptos de Administración, Planeación, Control y Dirección Estratégicos • Diferentes tipos de planeación: estratégica, táctica y operativa • Proceso de planeación estratégica
Unidad de competencia 2:**Elabora la filosofía administrativa, la matriz FODA, la cadena de valor y los planes de contingencia.**
• Estrategias competitivas genéricas (estrategias genéricas de Porter). • Matriz FODA y generación de tácticas sobre los resultados obtenidos en la matriz. • Benchmarking y como instrumento de análisis interno de la organización y de evaluación del entorno. • La cadena de valor y las cinco fuerzas competitivas de Porter. • La ventaja competitiva, y el posicionamiento de la organización.
Unidad de competencia 3:**Elabora el Balanced Score Card de una organización.**
• Tipos y estrategias de mercado, de producto tecnológicas y financieras • La matriz BCG • Rediseño de la organización para implementar las estrategias propuestas • Planes detallados para la implantación de estrategias y Gráfico de Gantt • El Balanced Score Card y la formulación e implantación de estrategias para áreas funcionales a partir de este. • Evaluación y seguimiento de los planes estratégicos y establecimiento de estándares.
Unidad de competencia 4:**Comprende la importancia del liderazgo y coaching, que permiten generar empowerment entre los integrantes de la organización.**
• El liderazgo y la administración estratégica. • El coaching y su relación con la administración estratégica • Empowerment y su importancia en el marco estratégico de la organización.

5. Metodología de trabajo docente y acciones del alumno

Metodología	Acción del docente	Acción del estudiante
• Método de estudio de caso • Método de Aprendizaje basado en problemas	Utilización de estrategias para: • Activar el conocimiento previo • Generación de expectativas apropiadas. • Orientar y mantener la atención (preguntas insertadas, ilustraciones, etc.) • Promover una organización más adecuada de la información que se ha de aprender. (mapas, redes semánticas, resúmenes) • Potenciar el enlace entre conocimientos previos y la información que se ha de aprender. (organizadores previos, analogías)	Capacidad para la solución de casos en modalidades: • El caso ya está resuelto y el estudiante debe analizar cómo se ha producido y resuelto la situación. • El caso presenta una problemática a la que el estudiante debe dar respuesta.

6.Criterios generales de evaluación (desempeño)

Actividad	Producto
Área de conocimiento a) Evaluación teórica práctica 20% b) Proyecto final 40% Área de habilidades y destrezas a) Resolución de casos prácticos 20% Área de actitud a) Participación 20%	Producto integrador final de actividades desarrolladas durante el curso: • Modalidad en equipo • Modalidad individual

Se recomienda que en cada actividad se practique la autoevaluación y co-evaluación con los estudiantes.

7. Perfil deseable del docente

Saberes/Profesión	Habilidades	Actitudes	Valores
• Licenciatura o especialidad en el área económico administrativa	• Trabajo en equipo • Interés por el aprendizaje y formación continua. • Compromiso y dedicación en la organización. • Capacidad de asunción de la cultura organizacional. • Profesionalidad.	• Creatividad y capacidad de innovar. • Dinamismo e iniciativa • Liderazgo	• Respeto • Honestidad

8. Bibliografía

Básica para el alumno

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL
Chiavenato, I.	Planeación estratégica : fundamentos y aplicaciones	Mc Graw Hill.	2019	
Hill, Charles W. L.	Administración estratégica : teorías y casos un enfoque integral	Cengage Learning	2019	
Surdez PérezEdith Georgina	Administración y dirección estratégica casos empresariales	Miguel Ángel Porrúa	2020	

Complementaria

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL
David, F., R.	Conceptos de administración estratégica	Pearson	2017	
FitzRoy, Peter.	Administración estratégica: el reto de la creación de valor	Trillas	2017	
Hitt, Michael, A.	Administración estratégica: competitividad y globalización: conceptos y casos	Cengage Learning	2015	
Sainz de Vicuña, A., J.	El plan estratégico en la práctica	Alfaomega	2015	
Thompson, A	Administración estratégica: teoría y casos	Mc Graw Hill.	2018	
Chiavenato, I.	Comportamiento organizacional : la dinámica del éxito en las organizaciones	Mc Graw Hill.	2017	
Griffin, Ricky, W.	Comportamiento Organizacional: administración de personas y organizaciones	Cengage Learning	2017	
Luna Gónzalez, Alfredo	Proceso administrativo	Patria	2015	
Münch, L.	Administración, gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo	Pearson.	2018	
Porter, M., E.	Ventaja competitiva: creación y sostenimiento de un desempeño superior	Pirámide.	2010	
Robbins, Stephen, P.	Comportamiento organizacional	Pearson	2017	
Servitje, S., R.	Bimbo: estrategia de éxito empresarial	Pearson	2009	
Tzu,Sun	El arte de la guerra para ejecutivos y directivos	Obelisco	2006	

Tepatitlán de Morelos, Jalisco, Mayo de 2023.

Nombre y firma del Director de División	Nombre y firma del Presidente de la Academia
Dr. Luis Aguilar Carvajal	Dra. Edith Guadalupe Baltazar Díaz

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES