



Código de asignatura: IIA01

Nombre corto: Gestión Administrativa

Nombre del programa académico	Ingeniería Industrial
Nombre completo de la asignatura	Gestión Administrativa y Desarrollo Organizacional
Área académica o categoría	Administración
Semestre y año de actualización	2do semestre – año 2012
Semestre y año en que se imparte	Septimo semestre aprobado
Tipo de asignatura	[ ] Obligatoria [ X ] Electiva
Número de créditos ECTS	3 créditos 6 ECTS
Director o contacto del programa	Wilson Arenas Valencia – pii@utp.edu.co
Coordinador o contacto de la asignatura	Luz Stella Restrepo de Ocampo – luzrestrepo@utp.edu.co

### Descripción y contenidos

**1. Breve descripción:** Desde el curso de Gestión Administrativa y Desarrollo Organizacional se pretende que los estudiantes apliquen la administración para dirigir una organización desde la perspectiva estratégica, haciendo uso de las herramientas administrativas que permitan llevar la organización hacia la consecución de procesos de transformación desde el desarrollo del talento humano.

**2. Objetivos del programa:** Formar al estudiante para dirigir la organización estratégicamente de acuerdo a políticas establecidas.

Desarrollar en el estudiante una formación integral que le permita desempeñarse con idoneidad, humanismo y sentido ético.

**Objetivo de la asignatura:** Promover el aprendizaje en el estudiante mediante propuestas de Desarrollo Organizacional y liderazgo para una organización, con base en un sistema administrativo que permita llevarla hacia la consecución de resultados.

Desde el cumplimiento del propósito de la asignatura el profesional de Ingeniería Industrial va a poder realizar transformaciones en la organización desde el desarrollo de su talento humano.

**3. Competencias del curso:** Resolver estratégicamente problemas complejos que las organizaciones enfrentan para permitir su resiliencia y desarrollo sostenible

*Competencias blandas:* Pensamiento sistémico – Pensamiento Crítico.

### 4. Resultados de aprendizaje

- Identificar problemas organizacionales a través de herramientas administrativas.
- Diseñar una propuesta de gestión organizacional.
- Proponer alternativas de intervención para la solución de problemas organizacionales.
- Implementar bajo criterios gerenciales herramientas contemporáneas de administración.

### 5. Contenido

#### UNIDAD I: Introducción Generalidades de la Gestión Administrativa

Definición. Gestión y Administración. Recursos disponibles para la gestión y la gerencia. Énfasis de la gestión Administrativa. Gestión y gerencia. Ciclo y fases del proceso administrativo. 40 horas

#### UNIDAD II: Direccionamiento Estratégico

La planeación estratégica como herramienta para la gestión administrativa. Diagnóstico: análisis sistémico, las cinco fuerzas de Porter. Diseño de la estrategia organizacional. 30 horas

#### UNIDAD III: Organización

**Estructura Organizacional:** Conceptos. Diferentes tipos de estructuras organizacionales, características.

**Gerencia de Procesos:** Conceptos y teorías de procesos. Optimización de procesos. Indicadores de procesos.

**Gestión del Desempeño:** Gestión por competencias. Modelos para el diseño de competencias. Sistema de medición de competencias. 40 horas

#### UNIDAD IV: Desarrollo Organizacional

Concepto. Teorías. Gestión del cambio. Gerencia del cambio. Ámbitos de aplicación. Liderazgo transformacional: liderazgo y equipo de alto rendimiento. 20 horas



**6. Requisitos:** Aprobado séptimo semestre.

**7. Recursos:** Se requiere: computador, el uso de internet, video proyección. Diseño de casos de empresas.

- Documentos guía entregados por el docente.
- BAENA PAZ Guillermina. Planeación prospectiva Estratégica. Teorías, metodologías y buenas prácticas en América Latina. Universidad Nacional Autónoma de México. Creative commons. 2015
- BOTERO Tobón Rubén D. Dirección Estratégica. El nuevo enfoque hacía la competitividad. EIA. Medellín. Colombia. 2013
- CARRION MAROTO, Juan. ESTRATEGIA. De la Visión a la Acción. Alfaomega. 2da Edición. Madrid 2007
- DESS, LUMPKIN, EISNER. Administración estratégica Textos y casos. Quinta edición. Mc Graw Hill. 2010.
- ESPEJO Raúl y Reyes Alfonso. Sistemas Organizacionales. El manejo de la complejidad con el modelo del sistemas viable. Editorial Kimpres S.A.S. Bogotá Colombia. 2016
- GARRIDO BUJ, Santiago. Dirección Estratégica. McGraw Hill. España, 2006.
- PETERAF Thomson I y STRICKLAND Gamble. Administración Estratégica. Mexico. McGraw Hill. 2012
- PORTER, Michael E. Estrategia Competitiva. Grupo Editorial PATRIA. Mexico. 2012
- PORTER, Michael E. Ventaja competitiva. CECSA. México, 2002

**8. Herramientas técnicas de soporte para la enseñanza:** Estrategias didácticas del profesor: Lecturas de los temas. Actividades de aprendizaje para verificar la comprensión de la lectura. Trabajo grupal. Investigación de temas de actualidad. Desarrollo de propuesta sobre una problemática de una empresa.

**9. Trabajos en laboratorio y proyectos:** Propuesta para la empresa sobre un cambio planificado a través de la implementación del desarrollo organizacional y liderazgo. HP: 60 horas

**10. Métodos de aprendizaje:** Herramientas pedagógicas utilizadas: Análisis de caso y Propuesta para una empresa. Se desarrollan a través del aprendizaje colaborativo. Se promueve el debate y la reflexión con temas investigados y analizados desde diferentes autores.

**11. Métodos de evaluación**

*Evaluación de Reconocimiento del curso:* Presentación de todos los integrantes del curso, reconocimiento del estilo de aprendizaje. 10%

Conocimiento de los conceptos teóricos básicos de los estudiantes a través del análisis de una empresa y su gestión administrativa. 15%

*Evaluación Proceso:*

- Talleres realizados por grupos (3) y socializados a través de foros sobre el Direccionamiento estratégico de una empresa. 30%
- Propuesta para una empresa sobre la estructura organizacional, el mapa de procesos y las competencias. 30%

*Evaluación de Resultados:* Presentación de propuesta para la empresa sobre el Desarrollo Organizacional y Liderazgo para un cambio identificado. 15%