



FICHA TÉCNICA



NOMBRE DEL CURSO	MODALIDAD	Nivel SDPC	DURACIÓN
Planeación de las Áreas Funcionales (intermedio)	En Línea	N3-N4	40 horas

**OBJETIVO GENERAL:**

Analizar las funciones que se llevan a cabo dentro de las organizaciones, el proceso de planeación de sus áreas funcionales y las técnicas y herramientas útiles para este fin, para su correcta aplicación y una mayor eficiencia de la operación en la organización donde se desempeña

**PERFIL DE INGRESO:**

- Recomendable contar con bachillerato terminado.
- Interés en conocer los fundamentos básicos de planeación de las áreas funcionales.
- Preferentemente desempeñarse en áreas relacionadas con la administración de las organizaciones.
- Estar familiarizado con los conceptos básicos en administración.
- Dominio a nivel usuario de una computadora.
- Manejo de básico de herramientas Office.
- Navegación y búsqueda de información en Internet.
- Autogestión de su proceso de aprendizaje.
- Organización del tiempo para elaborar las actividades.
- Elaboración de esquemas, reportes y ensayos.
- Redacción y ortografía.

**PERFIL DE EGRESO:**

- Analiza el proceso administrativo.
- Compara entre el concepto de plan y el de planeación.
- Analiza el proceso de la planeación y sus etapas.
- Distingue técnicas y herramientas del proceso de planeación.
- Examina las funciones que se realizan dentro de las áreas funcionales de una organización (recursos humanos, producción, mercadotecnia, contabilidad y finanzas).
- Construye el concepto de función.
- Identifica las fases y etapas del proceso administrativo.
- Habilidad para diseñar estrategias dentro de las áreas funcionales.
- Actitud empática y asertiva con sus compañeros de trabajo.

TEMAS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES
<i>Tema 1. Beneficios y ámbito de aplicación del proceso administrativo</i>  <i>1.1. Definición e importancia del proceso administrativo</i>  <i>1.2. Fases y etapas del proceso administrativo</i>  <i>1.3. Aplicación del proceso administrativo</i>	<i>Revisión analítica de recursos informativos y elaboración de productos de aprendizaje</i>  <i>Repaso de aprendizajes teóricos</i>  <i>Esquematización de la información</i>	<i>Sitio Web</i>  <i>Infografía</i>  <i>Formato</i>



FICHA TÉCNICA

TEMAS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES
<p>Tema 2. Áreas funcionales en una organización</p> <p>2.1. Concepto y clasificación de funciones</p> <p>2.2. Las funciones de las organizaciones</p> <p>2.3. Actividades, elementos y propósito de las áreas funcionales</p> <p>2.3.1. Producción</p> <p>2.3.2. Recursos humanos</p> <p>2.3.3. Mercadotecnia</p> <p>2.3.4. Contabilidad y finanzas</p>	<p>Revisión analítica de recursos informativos y elaboración de productos de aprendizaje</p> <p>Participación en foro</p> <p>Esquematización de información</p>	<p>Infografía</p> <p>Sitios Web</p> <p>Foro</p>
<p>Tema 3. Plan y planeación</p> <p>3.1. Concepto de plan</p> <p>3.2. Concepto de planeación</p> <p>3.3. Relación entre plan y planeación</p> <p>3.4. Diferencias de plan y planeación</p> <p>3.5. El uso de plan y planeación en las áreas funcionales de una empresa</p>	<p>Participación en foro</p> <p>Aprendizaje por proyecto</p>	<p>Infografía</p> <p>Foro</p>
<p>Tema 4. Planeación: beneficios, elementos y etapas</p> <p>4.1. Definición, características e importancia del proceso de planeación</p> <p>4.2. Principios y elementos de la planeación</p> <p>4.3. Etapas del proceso de planeación</p> <p>4.4. Tipos de planeación</p>	<p>Revisión analítica de recursos informativos y elaboración de productos de aprendizaje</p> <p>Participación en foro</p> <p>Esquematización de información</p> <p>Aprendizaje por proyecto</p>	<p>Sitio Web</p> <p>Foro</p> <p>Presentación</p>



## FICHA TÉCNICA



TEMAS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES
<p>Tema 5. Técnicas y herramientas del proceso de planeación</p> <p>5.1. Técnicas y herramientas de la planeación:</p> <p>5.1.1. Cuantitativas</p> <p>5.1.2. Cualitativas</p> <p>5.2. Diagrama de Ishikawa</p>	<p>Revisión analítica de recursos informativos y elaboración de productos de aprendizaje</p> <p>Esquematización de información</p> <p>Aprendizaje por proyecto</p>	<p>Sitios web</p>

EVALUACIÓN	
COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJES
Prácticas y Cuestionarios	60%
Participación en Foros	30%
Evaluación Final	10%

**BIBLIOGRAFÍA**

Chiavenato, I. (2020). *Gestión del talento humano* (5.ª edición). México: McGraw Hill Interamericana.

Conduce tu empresa. (19 de noviembre de 2018). *Técnicas de Planeación Administrativa Cuantitativas y Cualitativas* [video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=7s8ERTgwzf4>

Gareth, J., Jennifer, G. (2019). *Administración Contemporánea* (10.ª edición). McGraw Hill, México.

Fabra, A. (2017, 16 de enero). Cuáles son las áreas funcionales de una empresa. UNCOMO. <https://negocios.uncomo.com/articulo/cuales-son-las-areas-funcionales-de-una-empresa-26437.html>

Lerma, A., Bárcena, S. (2016). *Planeación Estratégica por Áreas Funcionales*. Guía práctica. Alfaomega.

Münch, L. (2020). *Fundamentos de Administración* (14.ª edición). Trillas.

Münch, L. (2015). *Manejo del proceso administrativo*. Pearson Educación. [clásico]

Pinto, D. (2018). *Guía de aprendizaje. Áreas funcionales de una empresa*. INACAP, Universidad Tecnológica de Chile. [http://www.inacap.cl/web/material-apoyo-cedem/alumno/Administracion/Administracion/ADSP01\\_U2\\_GA.pdf](http://www.inacap.cl/web/material-apoyo-cedem/alumno/Administracion/Administracion/ADSP01_U2_GA.pdf)

Reyes, A. (2009). *Administración Moderna*. Limusa. [clásico]

Rodriguez, J. (2022, 23 de marzo). Qué es el diagrama de Ishikawa, cómo crearlo y ejemplos. HubSpot. <https://blog.hubspot.es/sales/diagrama-ishikawa>

Rodriguez, J. (2019). *Administración con enfoque de sistemas*. Trillas.

Torres, M.G. (2019). *El proceso administrativo*. Repositorio UDGVirtual. <http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/handle/123456789/2970>