



|   |                                |   |   |                             |
|---|--------------------------------|---|---|-----------------------------|
| <b>Programa de la Asignatura:</b> Formación de Directivos |                                |   |   |                             |
| <b>Clave:</b><br>1841                                     | <b>Semestre:</b><br>8          | <b>Campo de conocimiento:</b><br>Psicología Organizacional                | <b>Área de Formación:</b><br>Profesional Terminal |                             |
| Tradición:  |                                | <b>Línea terminal:</b> Para todas las líneas de Psicología Organizacional |   |                             |
| <b>Créditos</b><br>6                                      | <b>HORAS</b>                   |   | <b>HORAS POR SEMANA</b><br>3                      | <b>TOTAL DE HORAS</b><br>48 |
|   | <b>Teoría</b><br>3             | <b>Práctica</b><br>0  |   |                             |
| <b>Tipo:</b><br>Teórico                                   | <b>Modalidad:</b><br>Seminario | <b>Carácter:</b><br>Optativa  | <b>Semanas:</b> 16                                |                             |

*Objetivo general de aprendizaje:*

Aplicar métodos, técnicas y procedimientos de gestión y dirección de áreas psicosociales tales como recursos humanos, seguridad industrial, capacitación y desarrollo, relaciones laborales, organización, calidad y planeación estratégica, entre otras.

*Objetivos específicos:*

- 1 Describir las principales perspectivas empresariales a nivel mundial y nacional.
- 2 Describir las funciones directivas que permiten el óptimo funcionamiento de una organización.
- 3 Identificar los problemas de la dirección y su posible solución.
- 4 Describir modelos de toma de decisiones.
- 5 Aplicar estrategias para el manejo de las relaciones humanas.
- 6 Aplicar estrategias de negociación para la toma de decisiones organizacionales.
- 7 Desarrollar equipos de trabajo.
- 8 Aplicar técnicas para la integración de equipos de trabajo.
- 9 Aplicar técnicas eficientes de comunicación.
- 10 Promover la cooperación y colaboración.
- 11 Describir aproximaciones y modelos de proyección y prevención.
- 12 Aplicar técnicas de evaluación y control de las diversas funciones realizadas, así como de las delegadas a sus colaboradores.
- 13 Proyectar y prever cursos de acción y sus efectos sobre las áreas en las que se apliquen.
- 14 Evaluar el impacto de las acciones realizadas.

*Seriación (obligatoria/indicativa):* Ninguna

*Seriación antecedente:* Ninguna

*Seriación subsecuente:* Ninguna

| Unidad                 | Tema  | Horas    |           |
|------------------------|---|----------|-----------|
|                        |   | Teóricas | Prácticas |
| 1                      | La Perspectiva empresarial                                    | 9        | 0         |
| 2                      | Toma de decisiones organizacionales                           | 9        | 0         |
| 3                      | La formación de equipos de trabajo                            | 9        | 0         |
| 4                      | Comunicación eficiente, verbal y escrita                      | 9        | 0         |
| 5                      | Diseño y elaboración de planes de intervención para proyectar | 12       | 0         |
| <i>Total de horas:</i> |   | 48       | 0         |
| <i>Total:</i>          |   | 48       |           |

### Contenido Temático

---

| Unidad | Tema y Subtemas   |
|--------|---|
| 1      | <p>1. La Perspectiva empresarial</p> <p>1.1. El pasado y presente empresarial mundial y nacional, panorama.</p> <p>1.2. El futuro empresarial mundial y nacional.</p> <p>1.3. Las funciones directivas.</p> <p>1.3.1. Planeación. Analizar y proyectar a futuro organizaciones y su entorno.</p> <p>1.3.2. Formular objetivos organizacionales a partir de la misión, la visión y valores.</p> <p>1.3.3. Formular estrategias, planes y programas de igual manera.</p> <p>1.4. Los problemas de dirección</p> <p>1.4.1. Concepto de problemas o conflictos a los que se enfrenta la organización.</p> <p>1.4.2. Los problemas y conflictos a resolver por la dirección.</p> <p>1.4.3. El para qué de las funciones directivas como medio de solución o prevención de los problemas de dirección.</p> <p>1.4.4. Administración del conflicto y del cambio.</p> |
| 2      | <p>2. Toma de decisiones organizacionales</p> <p>2.1. Análisis de la toma de riesgos, alternativas.</p> <p>2.2. Políticas organizacionales acerca de la toma de decisiones.</p> <p>2.3. Modelos clásicos en decisiones.</p> <p>2.3.1. Decisiones individuales y de grupo.</p> <p>2.3.2. Decisiones de toma de riesgo.</p> <p>2.4. Negociación.</p> <p>2.4.1. Tipos de negociación y roles directivos para la negociación exitosa.</p> <p>2.4.2. Mecanismos para reestructuración de sistemas de negociación.</p>  |
| 3      | <p>3. La formación de equipos de trabajo</p> <p>3.1. La organización informal y el individuo.</p> <p>3.2. Expectativas de comportamiento para integrar equipos de trabajo.</p> <p>3.3. Integración de equipos eficientes.</p> <p>3.3.1. Cohesión de individuos y grupos.</p> <p>3.3.2. Comparación del desempeño individual y de grupo.</p>   |

| Unidad | Tema y Subtemas  |
|--------|--|
|        | 3.3.3. Factores que afectan el desempeño del grupo.<br>3.4. Dirección y conducción de grupos y equipos de trabajo.<br>3.4.1. Liderazgo, teorías.<br>3.4.2. Estándares de producción y esfuerzo.<br>3.5. El Liderazgo en las organizaciones.<br>3.6. Las relaciones humanas en las organizaciones.  |
| 4      | 4. Comunicación eficiente, verbal y escrita<br>4.1. Elementos básicos de la comunicación.<br>4.2. Diferencias y similitudes de los tipos de comunicación.<br>4.3. Escuchar con empatía, expresarse con empatía.<br>4.3.1. Empatía y sus barreras.<br>4.3.2. Congruencia y comunicación.<br>4.4. Motivación.<br>4.4.1. Teoría de las necesidades.<br>4.4.2. Tipos de motivación.<br>4.4.3. Motivaciones y comportamiento.<br>4.5. Retroalimentación.<br>4.5.1. Retroalimentación orientación de comunicación y motivaciones.  |
| 5      | 5. Diseño y elaboración de planes de intervención para proyectar<br>5.1. Modelos de proyección organizacional.<br>5.2. La intervención estructural.<br>5.3. Elaboración de esquemas de prevención.<br>5.3.1. Esquemas de prevención organizacional.<br>5.3.2. Elaboración metodológica preventiva.<br>5.4. Control y mantenimiento.<br>5.4.1. Líneas de control a través del organigrama.<br>5.4.2. Misión, visión y valores como medio de control.<br>5.5. Etapas e instrumentos metodológicos de evaluación de funciones directivas.<br>5.5.1. Etapas de la evaluación de funciones.<br>5.5.2. Instrumentos adecuados de evaluación. |

**BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:**

Gonzalez A. (2000). *Desarrollo organizacional: la alternativa para el siglo XXI*. México: Pac.

Guizar, R. (2003). *Desarrollo organizacional: principios y aplicaciones*. México: McGraw-Hill.

Arias, F. (2000). *Administración de Recursos Humanos*. México: Trillas.

Davis, K. y Newstrom, J.W. (2000). *Comportamiento Humano en el trabajo*. México:

Mcgraw Hill.

Moore, O.K. y S.B. Anderson, (1999). *Search behavior in individual and group problem solving*. USA: American Sociological Review.

Feltham, R. (1988). Assessment Centre decision making: judgemental vs. mechanical. *Journal of occupational psychology*, 61.

Chicho, P. (1999). *Desarrollo organizacional*. México: Plaza y Valdes.

Albers S., Galbraith J., Lawler E. (1998). *Tomorrow's Organization: Crafting Winning Capabilities in a Dynamic World*. New York: Addison-Wesley.

**BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

Vroom, V. y Deci, E. (1992). *Motivación y alta dirección*. México: Trillas.

Fernández, C. (1991). *La comunicación en las organizaciones*. México: Trillas.

Hampton, Summer y Webber, (1982). *Manual de desarrollo de recursos humanos*. México: Trillas.

Cascio, W.F. & Awad, E.M. (1991). *Human resources management: an information system approach*. Virginia: Prentice Hall.

Blum, M.L. y Taylor, J.C. (1983). *Psicología Industrial*. México: Trillas.

Johansen, R. (1991). *Leading Business Teams: How Teams Can Use Technology and Group Process Tools to Enhance Performance*. Boston: Addison-Wesley.

Gómez Ceja, G. (1985). *Planeación y Organización de empresas*. México: Edicol.

Hampton, Summer & Webber, (1982). *Manual de desarrollo de recursos humanos*. México: Trillas.

Leonard, W. (1991). *Auditoría Administrativa*. México: Diana.

McGregor, D. (1990). *El aspecto humano de las organizaciones*. México: Diana.

Albers, S. and Cummings, T. (1990). *Self Designing Organizations: Learning How to Create High Performance*. New York: Addison-Wesley.

Audirac, C. (1994). *Abc del desarrollo organizacional*. México: Trillas.

| ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE |    |   |    | MECANISMOS DE EVALUACIÓN                 |    |   |    |
|--------------------------------------|----|---|----|--|----|---|----|
| Exposición oral                      | Sí | X | No | Exámenes parciales                       | Sí | X | No |
| Exposición audiovisual               | Sí | X | No | Examen final escrito                     | Sí | X | No |
| Ejercicios dentro de clase           | Sí | X | No | Trabajos y tareas fuera del aula         | Sí | X | No |
| Ejercicios fuera del aula            | Sí | X | No | Exposición de seminarios por los alumnos | Sí | X | No |

|  |    |   |    |   |                                   |    |   |    |   |
|--|----|---|----|---|-----------------------------------|----|---|----|---|
| Seminario  | Sí |   | No | X | Participación en clase            | Sí | X | No |   |
| Lecturas obligatorias  | Sí | X | No |   | Asistencia                        | Sí | X | No |   |
| Trabajos de investigación  | Sí | X | No |   | Seminario                         | Sí |   | No | X |
| Prácticas de taller o laboratorio                                  | Sí |   | No | X | Bitácora                          | Sí |   | No | X |
| Prácticas de campo   | Sí |   | No | X | Diario de Campo                   | Sí |   | No | X |
| Aprendizaje basado en solución de problemas                        | Sí | X | No |   | Evaluación centrada en desempeños | Sí | X | No |   |
| Enseñanza mediante análisis de casos                               | Sí | X | No |   | Evaluación mediante portafolios   | Sí | X | No |   |
| Trabajo por Proyectos  | Sí | X | No |   | Autoevaluación                    | Sí |   | No | X |
| Intervención supervisada en escenarios reales                      | Sí |   | No | X | Coevaluación                      | Sí |   | No | X |
| Investigación supervisada en escenarios reales                     | Sí |   | No | X | Otros:                            |    |   |    |   |
| Aprendizaje basado en tecnologías de la información y comunicación | Sí |   | No | X |                                   |    |   |    |   |
| Aprendizaje cooperativo  | Sí |   | No | X |                                   |    |   |    |   |
| Otras:   |    |   |    |   |                                   |    |   |    |   |

**PERFIL PROFESIOGRÁFICO DE QUIENES PUEDEN IMPARTIR LA ASIGNATURA:**

Licenciado en Psicología. Experiencia laboral en ámbitos de psicología del trabajo. Interés por las personas, por las empresas, por la productividad. Conocimientos de organización empresarial, de productividad, de dinámica de grupos. Manejo e interpretación de instrumentos de evaluación.

