

Administraventura: Conquista el Reino Empresarial

Gamificación de Evaluación | Economía, Administración & Contaduría | Administración | Tema: Introducción al Proceso Administrativo

Contexto Narrativo

Contexto Narrativo y Ambientación

Bienvenidos a *Administraventura*, un mundo paralelo donde las empresas son reinos y el proceso administrativo es la llave maestra para la prosperidad y el éxito. El reino de **Empresaria** ha estado en calma durante años, pero una nueva era de competencia, innovación y retos económicos está a punto de comenzar. El Rey Emprendedor ha convocado a un grupo de jóvenes líderes para que, mediante la administración eficaz, transformen las empresas del reino y las lleven a la cima del mercado.

El aula se convierte en el territorio de Empresaria, dividido en diferentes regiones empresariales: la Agroindustria, la Tecnología, la Manufactura, el Comercio y los Servicios. Cada grupo de estudiantes representará a un clan empresarial que debe administrar su empresa para superar desafíos y cumplir misiones que reflejan las etapas del proceso administrativo.

Roles de los Estudiantes

Cada estudiante asume un rol definido dentro de su clan, fomentando el trabajo colaborativo y el liderazgo:

- **Gerente General:** Líder del clan, responsable de coordinar decisiones y estrategias.
- **Jefe de Planeación:** Encargado de diseñar la planificación estratégica y operativa.
- **Director de Organización:** Responsable de estructurar el equipo y asignar tareas.
- **Coordinador de Dirección:** Se encarga de supervisar la ejecución y tomar decisiones tácticas.
- **Supervisor de Control:** Monitorea resultados y propone ajustes para garantizar el cumplimiento de objetivos.

Misión Principal

La misión de cada clan es construir y administrar una empresa ficticia desde cero, aplicando el proceso administrativo en sus cuatro etapas: planeación, organización, dirección y control. Los estudiantes deberán tomar decisiones acertadas para superar retos empresariales reales, que pondrán a prueba su creatividad, liderazgo, capacidad de negociación, resolución de problemas y comunicación efectiva.

Durante la experiencia gamificada, cada etapa del proceso administrativo será un nivel que el clan debe conquistar. Al avanzar, desbloquearán recursos, herramientas y conocimientos que les permitirán mejorar su empresa y superar la competencia. La narrativa se entrelaza con la acción: cada decisión tiene consecuencias en el “mercado” del reino Empresaria y en el bienestar de sus habitantes.

Conexión con el Tema de Aprendizaje

Esta aventura gamificada no es solo un juego: es una simulación práctica y divertida del proceso administrativo real. Los estudiantes experimentan el ciclo completo de administración y entienden cómo cada etapa impacta en la empresa y su entorno. Además, desarrollan competencias del siglo XXI fundamentales para su futuro profesional, como la creatividad para diseñar soluciones, la innovación para adaptarse a cambios, el emprendimiento para detectar oportunidades, la comunicación y negociación para trabajar en equipo y el liderazgo para guiar a su clan hacia el éxito. El entorno inclusivo y diverso de Empresaria promueve la equidad: cada clan debe considerar las particularidades culturales, sociales y económicas al tomar decisiones, garantizando que la administración sea justa y sostenible para todos los ciudadanos del reino. Así, la experiencia también sensibiliza en temas de diversidad, equidad e inclusión, integrando estos valores en el aprendizaje de la administración.

En resumen, *Administraventura: Conquista el Reino Empresarial* es una experiencia inmersiva, colaborativa y transformadora que convierte el proceso evaluativo en una aventura educativa llena de retos, creatividad y aprendizaje significativo.

Mecánicas de Juego

Mecánicas de Juego Detalladas

- **Sistema de Puntos (Puntos de Administración - PA):**

Los equipos ganan PA al completar actividades, superar retos y demostrar conocimientos sobre el proceso administrativo. Los puntos reflejan su progreso y éxito en la gestión empresarial.

Implementación: Cada tarea completada otorga entre 10 y 50 PA, dependiendo de su complejidad. Se registra en una tabla visible para fomentar la competencia sana. Los puntos pueden usarse para “comprar” ayudas o recursos especiales dentro del juego.

- **Niveles y Fases:**

La experiencia está dividida en 4 niveles, cada uno representando una etapa del proceso administrativo: Planeación, Organización, Dirección y Control. Para avanzar, el equipo debe completar con éxito las actividades y retos de cada nivel.

Implementación: Al subir de nivel, los equipos desbloquean herramientas (como plantillas, recursos TIC o consejos de expertos) que facilitan las siguientes fases.

- **Insignias y Logros:**

Se otorgan insignias digitales por habilidades específicas y comportamientos destacados, como “Líder Inspirador”, “Negociador Experto”, “Innovador Creativo” o “Comunicador Efectivo”.

Implementación: Las insignias aparecen en el perfil del equipo y se pueden mostrar en presentaciones o informes. Fomentan la motivación y el reconocimiento de competencias blandas.

- **Retos y Misiones:**

Además de las actividades principales, hay retos opcionales que ponen a prueba la capacidad de resolución de problemas y creatividad. Por ejemplo, resolver un conflicto interno, diseñar una campaña para atraer clientes o negociar con proveedores.

Implementación: Los retos ofrecen puntos extra y recompensas especiales, incentivando la participación activa y la innovación.

- **Progresión y Retroalimentación Inmediata:**

Después de cada actividad o reto, los docentes y compañeros brindan retroalimentación constructiva que ayuda a mejorar la estrategia y las habilidades de administración.

Implementación: Se usan rúbricas claras y formatos de evaluación rápida para que los equipos conozcan sus fortalezas y áreas de oportunidad.

- **Roles y Trabajo en Equipo:**

La asignación de roles dentro de cada equipo genera responsabilidad y fomenta el liderazgo, la comunicación y la negociación.

Implementación: Cada rol tiene tareas específicas y se evalúa su desempeño individualmente y en conjunto.

- **Elementos de DEI (Diversidad, Equidad e Inclusión):**

Las mecánicas incluyen la valoración de perspectivas diversas en la toma de decisiones y la adaptación de estrategias para atender grupos con necesidades diferenciadas.

Implementación: Se otorgan puntos extra cuando los equipos demuestran inclusión, accesibilidad y equidad en sus planes y soluciones.

Actividades Gamificadas

Actividades Gamificadas Paso a Paso

Actividad 1: "Fundando Tu Empresa" (Nivel 1: Planeación)

Descripción: Cada clan debe definir el tipo de empresa que quiere crear, su misión, visión, objetivos y metas, aplicando conceptos básicos de planeación.

Instrucciones:

- Formen su clan y elijan un sector empresarial (Agroindustria, Tecnología, Manufactura, Comercio o Servicios).
- Definan la misión y visión de su empresa en un documento compartido (Google Docs o papel).
- Establezcan 3 objetivos generales y 5 metas específicas que deseen alcanzar durante la aventura.
- Presenten un mapa mental o esquema visual que resuma su planeación.

Tiempo estimado: 90 minutos.

Materiales: Hojas, marcadores, dispositivos con acceso a internet (opcional para herramientas digitales), plantillas de planeación.

Integración con mecánicas: Completar esta tarea otorga entre 30 y 50 PA según calidad y creatividad. Además, se entrega la insignia “Planificador Estratégico”. La presentación genera retroalimentación inmediata del docente y compañeros.

Actividad 2: "Organiza tu Clan" (Nivel 2: Organización)

Descripción: Los equipos deben estructurar su empresa asignando roles, definiendo responsabilidades, y creando un organigrama funcional.

Instrucciones:

- Revisen los roles asignados inicialmente y confirmen o ajusten según habilidades y preferencias.
- Elaboren un organigrama que muestre la jerarquía y las áreas funcionales de su empresa.
- Describan brevemente las responsabilidades de cada rol y cómo se relacionan entre sí.
- Simulen una reunión organizativa para distribuir tareas del siguiente nivel.

Tiempo estimado: 90 minutos.

Materiales: Plantillas de organigrama, pizarras o software de diagramas, dispositivos para presentación.

Integración con mecánicas: Completar con éxito otorga 40 PA y la insignia “Organizador Eficiente”. La reunión debe evidenciar habilidades de comunicación y liderazgo para sumar puntos extra.

Actividad 3: "Dirigiendo la Empresa" (Nivel 3: Dirección)

Descripción: En esta fase, los equipos deben tomar decisiones tácticas para llevar a cabo sus planes, motivar a su equipo y negociar con otros clanes para intercambiar recursos o alianzas.

Instrucciones:

- Diseñen una estrategia de motivación para su equipo, incluyendo incentivos y canales de comunicación.
- Realicen un role-play de negociación con otro clan para obtener recursos necesarios (dinero ficticio, materiales, información).
- Elaboren un plan de acción detallado para ejecutar las tareas asignadas en el nivel anterior.

Tiempo estimado: 120 minutos.

Materiales: Fichas de recursos, guías para role-play, espacio para simulación en parejas o grupos.

Integración con mecánicas: Las negociaciones exitosas otorgan hasta 50 PA y la insignia “Negociador Experto”. La estrategia de motivación y plan de acción son evaluados con retroalimentación inmediata.

Actividad 4: "Control y Ajuste" (Nivel 4: Control)

Descripción: Los equipos deben monitorear indicadores claves de desempeño (KPIs), detectar desviaciones y proponer ajustes para mejorar su administración.

Instrucciones:

- Utilicen una plantilla para registrar resultados de su empresa ficticia (ventas, satisfacción del cliente, eficiencia operativa).
- Identifiquen al menos dos problemas o desviaciones en sus indicadores.
- Proporcionen soluciones innovadoras que reflejen creatividad y pensamiento crítico.
- Preparar un informe final con conclusiones y aprendizajes de la experiencia.

Tiempo estimado: 120 minutos.

Materiales: Plantillas de KPIs, hojas para reporte, software para presentaciones.

Integración con mecánicas: Completar el control con acciones correctivas otorga 50 PA y la insignia “Controlador Preciso”. El informe final se presenta para retroalimentación y suma puntos para la evaluación global.

Actividad 5: "Reto Inclusivo: Gestión Diversa" (Actividad Transversal)

Descripción: Los equipos deben integrar prácticas inclusivas en su empresa, considerando diversidad cultural, género, capacidades diferentes y equidad laboral.

Instrucciones:

- Analicen su empresa y detecten posibles áreas de mejora en términos de DEI.
- Diseñen una política o iniciativa para promover la diversidad y equidad.
- Presenten un caso práctico donde su empresa atienda un escenario de inclusión (por ejemplo, adaptar procesos para personas con discapacidad, promover liderazgo femenino, respeto a culturas diversas).

Tiempo estimado: 60 minutos.

Materiales: Guías de DEI, recursos de sensibilización, ejemplos reales.

Integración con mecánicas: Esta actividad otorga entre 20 y 40 PA extra y una insignia especial “Campeón de la Inclusión”. Se evalúa calidad, creatividad y compromiso con DEI.

Actividad 6: "Presentación Final y Ceremonia de Premios"

Descripción: Cada clan presenta su empresa, proceso administrativo aplicado, logros y aprendizajes en una exposición final ante el grupo y el docente.

Instrucciones:

- Preparar una presentación que incluya misión, visión, organigrama, estrategias de dirección, control y prácticas inclusivas.
- Demostrar cómo aplicaron competencias del siglo XXI y superaron los retos.
- Responder preguntas y recibir retroalimentación.
- Participar en la ceremonia donde se reconocen puntos, insignias y logros.

Tiempo estimado: 90 minutos.

Materiales: Software para presentaciones, proyector, premios simbólicos (certificados digitales, insignias).

Integración con mecánicas: Esta actividad es fundamental para consolidar puntos y otorgar reconocimientos finales. Se promueve la comunicación efectiva y el liderazgo.

Reglas y Condiciones

Reglas Claras del Juego

- **Condiciones de Victoria:** El equipo ganador será aquel que acumule más Puntos de Administración (PA) al finalizar los cuatro niveles y actividades adicionales, y que demuestre mejor aplicación del proceso administrativo y competencias blandas.
- **Turnos y Participación:** Las actividades de negociación y presentación se realizan por turnos establecidos. Cada miembro debe participar activamente en su rol asignado.
- **Penalizaciones:**
 - Falta de respeto o inclusión en el trabajo en equipo: pérdida de 10 PA y advertencia.
 - Entrega tardía o incompleta de actividades: reducción del 20% en puntos asignados.
 - No cumplir con roles asignados o ausencia injustificada: pérdida de puntos individual y de equipo.
- **Restricciones:** No se permite el plagio o copia directa; se valorará la creatividad y originalidad. El uso de recursos externos debe citarse correctamente.
- **Tabla de Puntos:**

Actividad	Puntos Máximos	Insignia Asociada
Fundando Tu Empresa	50	Planificador Estratégico
Organiza tu Clan	40	Organizador Eficiente
Dirigiendo la Empresa	50	Negociador Experto
Control y Ajuste	50	Controlador Preciso
Reto Inclusivo	40	Campeón de la Inclusión
Presentación Final	30	Comunicador Efectivo

- **Sistema de Logros:** Los equipos acumulan insignias que reflejan su desempeño, integridad y habilidades. Quienes obtengan todas las insignias reciben el título de “Maestros de la Administración”.

Evaluación Gamificada

Evaluación Dentro del Sistema Gamificado

Criterios de Evaluación

- **Comprensión Conceptual:** Claridad y precisión en la aplicación del proceso administrativo.
- **Creatividad e Innovación:** Originalidad en la planeación, solución de problemas y propuestas.
- **Competencias Blandas:** Liderazgo, comunicación, negociación y trabajo en equipo.
- **Inclusión y Equidad:** Integración efectiva de prácticas DEI en la gestión empresarial.
- **Entrega y Presentación:** Cumplimiento de tiempos, calidad en la documentación y exposiciones.

Rúbricas Integradas

Se emplean rúbricas claras y visuales que se comparten con los estudiantes desde el inicio para facilitar la autoevaluación y coevaluación. Por ejemplo:

- *Planeación:* (0-5) Definición de misión y visión, objetivos claros, coherencia y creatividad.
- *Organización:* (0-5) Claridad en roles, funcionalidad del organigrama, interacción y comunicación.
- *Dirección:* (0-5) Estrategias motivacionales, efectividad en negociaciones, liderazgo demostrado.
- *Control:* (0-5) Seguimiento de indicadores, detección de desviaciones, propuestas de mejora.
- *Inclusión:* (0-5) Calidad y compromiso en políticas DEI, sensibilidad y aplicación práctica.

Evidencias de Aprendizaje

- Documentos y planes entregados en cada nivel.
- Videos o grabaciones de role-plays y negociaciones.
- Presentación final y reportes de resultados.
- Autoevaluaciones y coevaluaciones entre compañeros.
- Reflexiones individuales y grupales sobre el aprendizaje y retos enfrentados.

Reflexión Final y Cierre de la Narrativa

Al concluir la aventura, los estudiantes reflexionan sobre la experiencia vivida, cómo aplicaron el proceso administrativo y qué competencias desarrollaron. Se organiza un espacio de diálogo donde cada clan comparte aprendizajes, desafíos y propuestas para aplicar en su vida real y profesional.

El docente cierra la narrativa destacando que, así como en Empresaria, la administración es una herramienta poderosa para transformar realidades, promover la equidad y construir empresas exitosas y responsables. Se enfatiza la importancia de seguir cultivando las habilidades del siglo XXI y los valores de inclusión en su camino académico y laboral.

Recomendaciones Logísticas

Recomendaciones Logísticas

- **Tiempo Necesario:** Se recomienda destinar entre 6 y 8 sesiones de 90 a 120 minutos, distribuidas según el calendario académico.
- **Espacio Físico:** Aula con espacios para trabajo en equipo, áreas para simulaciones y presentaciones. Pizarras, proyector y acceso a internet son deseables.
- **Materiales y Herramientas TIC:**
 - Dispositivos con acceso a internet para investigación y uso de herramientas colaborativas (Google Docs, Canva, Miro).
 - Plantillas descargables para planeación, organigramas y control de indicadores.
 - Material de papelería: hojas, marcadores, post-its.
 - Software para presentaciones (PowerPoint, Google Slides).
- **Tamaño del Grupo:** Idealmente grupos de 4 a 5 estudiantes para facilitar roles y trabajo colaborativo.
- **Preparación Previa del Docente:**
 - Familiarizarse con el proceso administrativo y las competencias a desarrollar.
 - Preparar materiales, rúbricas y recursos digitales.
 - Planear la distribución de roles y la dinámica de las actividades.
 - Capacitarse en técnicas de gamificación y evaluación formativa.
- **Posibles Dificultades y Soluciones:**
 - **Falta de participación:** Promover roles rotativos, motivar con recompensas y retroalimentación positiva.
 - **Dificultades técnicas:** Preparar alternativas offline, guías impresas y apoyo técnico.
 - **Desigualdad en aportaciones:** Evaluar individualmente y fomentar la comunicación abierta.
 - **Resistencia a la evaluación gamificada:** Explicar beneficios y mantener transparencia en criterios.
 - **Integración de DEI:** Sensibilizar con ejemplos y fomentar respeto desde el inicio.