

Diseñando el Futuro: Técnicas de Organización para el Éxito Empresarial

Economía, Administración & Contaduría | Aprendizaje Organizacional | Aprendizaje Basado en Proyectos

Descripción

Este plan de clase tiene como propósito que los estudiantes universitarios comprendan y apliquen los fundamentos del diseño organizacional y las técnicas de organización, enfocándose en el análisis y rediseño de procesos y puestos de trabajo. A través de un enfoque práctico basado en proyectos, los estudiantes explorarán modelos burocráticos y adaptativos, la integración de subsistemas, y la influencia del tamaño y ciclo de vida de las organizaciones. Además, analizarán la tecnología aplicada al diseño de operaciones y las tendencias en el enriquecimiento de puestos. La relevancia de este aprendizaje radica en que permite a los futuros profesionales identificar oportunidades para optimizar estructuras y procesos organizacionales, habilidades clave para su desempeño en cualquier empresa o proyecto real. Así, los estudiantes desarrollarán competencias para diagnosticar problemas organizacionales, proponer soluciones innovadoras y colaborar efectivamente en equipos multidisciplinarios, fortaleciendo su perfil profesional y su capacidad para generar impacto real en el entorno laboral.

Objetivos de Aprendizaje

- Analizar los fundamentos y alternativas del diseño organizacional para identificar estructuras adecuadas a diferentes contextos.
- Comparar diseños burocráticos y adaptativos, evaluando sus ventajas y limitaciones en distintos tipos de organizaciones.
- Diseñar propuestas de rediseño de procesos clave y puestos de trabajo aplicando técnicas de organización y considerando tecnología y tendencias actuales.
- Evaluar contingencias como tamaño y ciclo de vida organizacional para integrar subsistemas mediante diferenciación e integración.
- Aplicar metodologías de análisis de puestos para realizar diagnósticos precisos y tomar decisiones informadas sobre su diseño y enriquecimiento.

Recursos Necesarios

- Proyector multimedia y computadora con conexión a internet.
- Presentaciones digitales en PowerPoint o PDF.
- Hojas de trabajo impresas para análisis de casos y mapas conceptuales (al menos 1 por estudiante).
- Acceso a plataforma virtual para colaboración (Google Drive, Miro o similar).

- Material bibliográfico digital o impreso sobre diseño organizacional y técnicas de organización (artículos, capítulos).
- Videos cortos explicativos sobre modelos organizacionales (3 videos, 5-7 minutos cada uno).
- Marcadores, rotafolios y sticky notes para trabajo en equipos.
- Herramientas colaborativas digitales para elaboración de mapas mentales y presentaciones grupales.

Requisitos Previos

- Conocimientos básicos sobre teorías organizacionales y estructura empresarial.
- Habilidades para trabajo colaborativo y manejo básico de herramientas digitales.
- Experiencia previa en análisis y resolución de problemas organizacionales o administrativos.
- Lectura previa sobre conceptos introductorios de diseño organizacional (recomendado).

Actividades

Sesión 1: Fundamentos y Modelos del Diseño Organizacional

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 15 minutos

Propósito de la sesión: Introducir los fundamentos del diseño organizacional y motivar a los estudiantes a identificar distintas estructuras organizativas en entornos reales.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Presenta la pregunta detonadora: “¿Cómo creen que las grandes empresas como Google o una organización gubernamental están estructuradas para responder a cambios y retos? ¿Qué diferencias anticipan en su organización interna?”
- **Estudiantes:** Discuten en parejas sus ideas y comparten brevemente con el grupo.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Muestra un video corto (5 min) sobre las consecuencias de un mal diseño organizacional en empresas reales (casos de fracaso por estructuras rígidas).
- **Estudiantes:** Observan el video y anotan puntos clave.

Contextualización:

- **Docente:** Explica la importancia de conocer los diferentes diseños organizacionales para adaptarse a la dinámica empresarial actual y conectar con su futura vida profesional.
- **Estudiantes:** Escuchan y relacionan con experiencias propias o familiares.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 90 minutos

Presentación del contenido: Uso de una dinámica basada en estudio de casos para introducir los conceptos de

diseños burocráticos y adaptativos, contingencias y subsistemas.

Actividades de aprendizaje activo:

• **Actividad 1: Análisis de casos de diseño organizacional**

Objetivo: Analizar y diferenciar modelos burocráticos y adaptativos.

Instrucciones:

- **Docente:** Divide a los estudiantes en grupos de 4 y entrega un caso práctico con descripción de una organización y su estructura.
- Solicita que identifiquen si el diseño es burocrático o adaptativo y justifiquen con ejemplos del texto.
- Luego, deben proponer una alternativa de cambio para mejorar la organización según el caso.

Organización: Grupos de 4

Producto: Informe breve (1 página) con diagnóstico y propuesta.

Tiempo: 45 minutos

Rol docente: Circular entre grupos, hacer preguntas que profundicen el análisis (“¿Cómo afecta la estructura a la innovación en esta empresa?”, “¿Qué podría cambiarse para mejorar la respuesta al entorno?”).

• **Actividad 2: Mapa conceptual colaborativo sobre contingencias e integración de subsistemas**

Objetivo: Comprender la influencia del tamaño, ciclo de vida y la diferenciación/integración en el diseño organizacional.

Instrucciones:

- **Docente:** Proporciona conceptos clave y ejemplos breves.
- Los grupos usan una plataforma digital colaborativa para elaborar un mapa conceptual que incluya los elementos aprendidos y relaciones entre ellos.
- Al final, cada grupo presenta su mapa y recibe retroalimentación del docente y compañeros.

Organización: Grupos de 4

Producto: Mapa conceptual digital y exposición oral (5 minutos por grupo)

Tiempo: 45 minutos

Rol docente: Facilita recursos, guía preguntas para clarificar conceptos (“¿Por qué el tamaño influye en el diseño?”, “¿Cómo se relacionan diferenciación e integración?”).

Diferenciación:

- Para estudiantes que terminan antes: Proponer un análisis comparativo adicional sobre cómo diferentes industrias aplican diseños burocráticos o adaptativos.
- Para estudiantes que requieren apoyo: Facilitar resúmenes visuales y ejemplos adicionales, y permitir uso de plantillas para el mapa conceptual.

Transición: El docente conecta la importancia del diseño organizacional con la necesidad de entender procesos y tecnología para la siguiente sesión.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 15 minutos

Síntesis: Los estudiantes elaboran en plenaria un cuadro comparativo con las principales características, ventajas y desventajas de los diseños burocráticos y adaptativos.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo influye el diseño organizacional en la capacidad de una empresa para adaptarse al cambio?
- ¿Qué aspectos del diseño estudiado pueden aplicar en su entorno laboral o académico?

Retroalimentación: El docente comenta los cuadros y reflexiones aportando ejemplos reales y clarificando dudas.

Transferencia: Se anuncia que en la próxima sesión se abordarán los procesos de trabajo y su rediseño, pieza clave para mejorar la eficiencia organizacional.

Tarea o reto: Investigar un caso real de rediseño de procesos en una empresa local y preparar un resumen para compartir en la siguiente sesión. ---

Sesión 2: Diseño del Proceso de Trabajo y Rediseño de Procesos Clave

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Revisar conceptos previos y preparar a los estudiantes para diseñar y analizar procesos de trabajo aplicados.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Solicita que en grupos comenten el caso investigado y compartan los aprendizajes generales.
- **Estudiantes:** Intercambian opiniones y resumen aspectos clave.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Presenta un breve video sobre la importancia del rediseño de procesos en la industria 4.0 (5 min).
- **Estudiantes:** Observan y anotan ideas para discusión.

Contextualización:

- **Docente:** Relaciona el rediseño de procesos con la mejora continua y competitividad empresarial.
- **Estudiantes:** Reflexionan sobre cómo los procesos afectan la calidad y productividad en su entorno.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 95 minutos

Presentación del contenido: Introducción interactiva con ejemplos de procesos clave y tecnologías aplicadas en distintas industrias.

Actividades de aprendizaje activo:

- **Actividad 1: Mapeo y análisis de procesos actuales**

Objetivo: Identificar pasos y posibles fallas en un proceso real o simulado.

Instrucciones:

- **Docente:** Proporciona un caso práctico con un proceso organizacional (por ejemplo, proceso de compras o atención al cliente).
- Grupos dibujan el flujo del proceso usando diagramas de flujo en papel o digital.
- Detectan ineficiencias o cuellos de botella y anotan propuestas de mejora.

Organización: Grupos de 3-4

Producto: Diagrama de flujo y lista de problemas con propuestas.

Tiempo: 50 minutos

Rol docente: Observa, formula preguntas orientadoras (“¿Dónde se generan retrasos?”, “¿Qué pasos podrían eliminarse o automatizarse?”).

• Actividad 2: Propuesta de rediseño del proceso

Objetivo: Elaborar un diseño mejorado incorporando tecnología y buenas prácticas.

Instrucciones:

- Con base en el análisis previo, cada grupo prepara un rediseño optimizado del proceso con un diagrama actualizado.
- Incluyen aspectos tecnológicos y criterios de integración empresarial.
- Presentan sus propuestas en plenaria para retroalimentación.

Organización: Grupos de 3-4

Producto: Diagrama rediseñado y exposición oral (7 minutos).

Tiempo: 45 minutos

Rol docente: Facilita retroalimentación constructiva, orienta a considerar impacto y factibilidad.

Diferenciación:

- Estudiantes avanzados pueden integrar herramientas digitales más sofisticadas (software de diagramación).
- Estudiantes con dificultades cuentan con guías paso a paso y ejemplos visuales adicionales.

Transición: Se vincula el rediseño de procesos con el diseño de puestos y la integración tecnológica que será tema de la siguiente sesión.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 15 minutos

Síntesis: Realizan un resumen colectivo en un rotafolio con los pasos para el rediseño de procesos y su impacto.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué elementos clave consideraron para mejorar el proceso?
- ¿Cómo puede la tecnología facilitar el rediseño y la integración de procesos?

Retroalimentación: Comentarios del docente sobre fortalezas y áreas de mejora en las propuestas.

Transferencia: Se anticipa la exploración del diseño de puestos y análisis en la siguiente sesión.

Tarea o reto: Observar y documentar un proceso en su entorno laboral o académico para analizarlo en la próxima clase. ---

Sesión 3: Tecnología, Diseño de Operaciones y Diseño de Puestos

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Reactivar el conocimiento previo sobre procesos y conectar con la tecnología y diseño de puestos.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta: “¿Qué tecnologías conocen que han cambiado la forma de trabajar en las empresas? ¿Cómo afectan estas tecnologías al diseño de puestos?”
- **Estudiantes:** Discuten en grupos pequeños y comparten ejemplos.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Muestra ejemplos breves de aplicaciones tecnológicas en industrias (automatización, ERP, IA).
- **Estudiantes:** Analizan y anotan posibles impactos en su sector de interés.

Contextualización:

- **Docente:** Enfatiza la relación entre tecnología, diseño de operaciones y enriquecimiento del puesto para la competitividad.
- **Estudiantes:** Reflexionan sobre sus experiencias laborales o personales relacionadas.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 95 minutos

Presentación del contenido: Introducción a conceptos de diseño de operaciones y aspectos relevantes en diseño de puestos con ejemplos actuales.

Actividades de aprendizaje activo:

• Actividad 1: Análisis comparativo de puestos

Objetivo: Identificar características y requerimientos de distintos puestos y su relación con la tecnología.

Instrucciones:

- **Docente:** Proporciona descripciones de puestos de diferentes sectores (industrial, administrativo, tecnológico).
- Los grupos analizan qué tecnologías impactan cada puesto y qué habilidades son necesarias.
- Discuten cómo se podría enriquecer cada puesto para aumentar motivación y eficiencia.

Organización: Grupos de 3-4

Producto: Cuadro comparativo con análisis y propuestas de enriquecimiento.

Tiempo: 50 minutos

Rol docente: Facilita discusión, formula preguntas para profundizar (“¿Qué habilidades nuevas requiere este puesto?”, “¿Cómo cambia el rol con la tecnología?”).

• Actividad 2: Diseño o rediseño de un puesto de trabajo

Objetivo: Aplicar técnicas para diseñar puestos alineados con procesos y tecnología.

Instrucciones:

- Cada grupo elige un puesto para diseñar/rediseñar.
- Definen funciones, requerimientos, responsabilidades y aspectos de enriquecimiento.
- Presentan su diseño con justificación basada en procesos y tecnología.

Organización: Grupos de 3-4

Producto: Documento de diseño de puesto y presentación breve.

Tiempo: 45 minutos

Rol docente: Brinda retroalimentación específica, orienta a la coherencia y factibilidad del diseño.

Diferenciación:

- Para estudiantes con mayor facilidad, incluir análisis de tendencias futuras en puestos de trabajo.
- Para quienes requieren apoyo, proporcionar formatos estructurados para el diseño de puestos.

Transición: Relacionar el diseño de puestos con el análisis detallado que será tema central en la siguiente sesión.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 15 minutos

Síntesis: Elaboración de un mapa mental colectivo que integre tecnología, diseño de operaciones y enriquecimiento de puestos.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo puede el diseño de puestos mejorar la motivación y desempeño?
- ¿Qué papel juega la tecnología en el diseño de operaciones?

Retroalimentación: Comentarios y aclaraciones del docente sobre el mapa y reflexiones.

Transferencia: Se anticipa la próxima unidad sobre técnicas específicas de organización y análisis de puestos.

Tarea o reto: Preparar un análisis breve sobre un puesto de trabajo identificado en su entorno. ---

Sesión 4: Conceptos y Alcance de Técnicas de Organización

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Introducir el concepto y beneficios de las técnicas de organización.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta: “¿Qué técnicas o herramientas conocen que ayuden a organizar el trabajo dentro de una empresa?”
- **Estudiantes:** Lluvia de ideas en plenaria, registro en pizarrón.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Presenta casos breves donde la organización deficiente generó pérdidas o conflictos y cómo técnicas de organización ayudaron a solucionarlos.

- **Estudiantes:** Analizan y comentan en grupos pequeños.

Contextualización:

- **Docente:** Explica la importancia de las técnicas para mejorar eficiencia y clima laboral.
- **Estudiantes:** Relacionan con experiencias personales o laborales.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 90 minutos

Presentación del contenido: Exposición interactiva sobre conceptos, objetivos, alcance y beneficios de las técnicas de organización.

Actividades de aprendizaje activo:

- **Actividad 1: Análisis grupal sobre beneficios y alcance**

Objetivo: Identificar y argumentar beneficios de aplicar técnicas de organización.

Instrucciones:

- **Docente:** Divide en grupos y entrega situaciones problemáticas en empresas ficticias.
- Grupos identifican qué técnicas podrían aplicarse y qué beneficios esperarían.
- Exponen sus conclusiones para debate.

Organización: Grupos de 4

Producto: Lista de técnicas aplicables y beneficios.

Tiempo: 45 minutos

Rol docente: Modera debate y guía análisis hacia conceptos clave.

- **Actividad 2: Diseño de plan de aplicación de técnicas de organización**

Objetivo: Diseñar un plan básico para implementar técnicas en un área específica.

Instrucciones:

- Grupos seleccionan un área funcional (ej. recursos humanos, producción).
- Elaboran plan con técnicas específicas, pasos para su implementación y resultados esperados.
- Presentan plan en plenaria.

Organización: Grupos de 4

Producto: Documento del plan y presentación.

Tiempo: 45 minutos

Rol docente: Facilita estructura del plan y retroalimenta factibilidad y coherencia.

Diferenciación:

- Estudiantes avanzados pueden proponer indicadores de seguimiento y evaluación en sus planes.
- Quienes requieran apoyo usan plantillas con ejemplos para el diseño del plan.

Transición: Se vincula la aplicación práctica con el análisis de puestos que se abordará en la siguiente sesión.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 20 minutos

Síntesis: Realización de un organizador gráfico que relacione técnicas de organización, objetivos y beneficios.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué técnicas consideran más útiles para su entorno y por qué?
- ¿Cómo puede un plan de aplicación contribuir a mejorar una organización?

Retroalimentación: Comentarios y ajustes sugeridos por el docente.

Transferencia: Preparar para la siguiente sesión análisis de puestos y levantamiento de información.

Tarea o reto: Observar un proceso organizacional en su entorno y describir técnicas que podrían mejorar su funcionamiento. ---

Sesión 5: Análisis de Puestos: Partes, Levantamiento y Decisiones

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Introducir el análisis de puestos y su importancia para una organización eficiente.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta: “¿Qué creen que implica conocer bien un puesto de trabajo? ¿Cómo ayuda esto a la empresa?”
- **Estudiantes:** Discuten en parejas y comparten ejemplos.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Presenta un mini-caso donde un mal análisis de puesto causó problemas en selección y desempeño.
- **Estudiantes:** Analizan consecuencias y posibles soluciones.

Contextualización:

- **Docente:** Relaciona el análisis de puestos con la mejora continua y la gestión del talento.
- **Estudiantes:** Conectan con experiencias laborales o familiares.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 90 minutos

Presentación del contenido: Explicación detallada de las partes del análisis, levantamiento de información y toma de decisiones sobre analistas.

Actividades de aprendizaje activo:

- **Actividad 1: Identificación y descripción de partes del análisis de puestos**

Objetivo: Reconocer las partes fundamentales del análisis de puestos.

Instrucciones:

- **Docente:** Proporciona un formato con las partes del análisis y ejemplos.
- En grupos, completan el formato con datos hipotéticos basados en un puesto asignado.
- Discuten qué información es clave y cómo obtenerla.

Organización: Grupos de 3-4

Producto: Formato completado y discusión documentada.

Tiempo: 45 minutos

Rol docente: Orienta y aclara dudas, fomenta análisis crítico.

• **Actividad 2: Simulación de levantamiento de información y decisión sobre analistas**

Objetivo: Practicar técnicas de recopilación y decidir sobre analistas internos o externos.

Instrucciones:

- Grupos simulan entrevistas y encuestas para recolectar información de un puesto.
- Debaten ventajas y desventajas de usar analistas internos o externos en su caso.
- Presentan conclusiones en plenaria.

Organización: Grupos de 3-4

Producto Informe breve con conclusiones.

Tiempo: 45 minutos

Rol docente: Facilita role-playing, modera debate y orienta reflexión estratégica.

Diferenciación:

- Estudiantes con mayor rapidez diseñan instrumentos de levantamiento adicionales.
- Estudiantes con dificultades reciben apoyo para estructurar entrevistas y comprender roles de analistas.

Transición: Se prepara para la última sesión con análisis de partes involucradas y limitaciones.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 20 minutos

Síntesis: Elaboración de lista colectiva de buenas prácticas en análisis de puestos.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué desafíos identificaron en el levantamiento de información?
- ¿Cómo elegirían a los analistas para un análisis efectivo?

Retroalimentación: Comentarios y aclaraciones del docente.

Transferencia: Se anticipa el análisis de partes involucradas y limitaciones en la última sesión.

Tarea o reto: Entrevistar a un profesional que haya participado en análisis de puestos para recoger experiencias. ---

Sesión 6: Partes Involucradas, Limitaciones y Cierre del Proyecto

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Revisar avances y preparar la integración final de conocimientos.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Solicita que los grupos compartan insights o aprendizajes significativos obtenidos.
- **Estudiantes:** Breves exposiciones y diálogo.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Expone un caso donde la falta de consideración de partes involucradas y limitaciones afectó un proyecto organizacional.
- **Estudiantes:** Analizan y comentan en grupos.

Contextualización:

- **Docente:** Enfatiza la importancia de la gestión de partes y limitaciones para el éxito organizacional.
- **Estudiantes:** Relacionan con proyectos personales o académicos.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 90 minutos

Presentación del contenido: Introducción a las partes involucradas en el análisis de puestos y cómo gestionar limitaciones.

Actividades de aprendizaje activo:

• **Actividad 1: Identificación y análisis de partes involucradas**

Objetivo: Mapear y comprender el rol de cada parte en el análisis de puestos.

Instrucciones:

- Grupos elaboran un mapa de partes involucradas en un proyecto de análisis de puestos dado.
- Discuten responsabilidades, intereses y posibles conflictos.
- Proponen estrategias para gestionar estas partes.

Organización: Grupos de 4

Producto: Mapa y plan de gestión de partes.

Tiempo: 45 minutos

Rol docente: Modera discusión, guía hacia soluciones prácticas.

• **Actividad 2: Análisis de limitaciones y propuesta de mitigación**

Objetivo: Detectar limitaciones comunes y diseñar estrategias para superarlas.

Instrucciones:

- Grupos identifican limitaciones en un caso real o simulado.
- Diseñan propuestas concretas para mitigarlas.
- Presentan conclusiones y reflexiones finales del proyecto.

Organización: Grupos de 4

Producto: Informe y presentación final.

Tiempo: 45 minutos

Rol docente: Proporciona retroalimentación integral y conecta aprendizajes con contexto profesional.

Diferenciación:

- Estudiantes avanzados pueden incluir análisis de impacto y plan de comunicación para partes involucradas.
- Estudiantes que requieran apoyo trabajan con ejemplos guiados y apoyo del docente para identificar limitaciones.

Transición: Se prepara la sesión de cierre y reflexión final.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 20 minutos

Síntesis: Realización de un mapa mental integrador que resuma todo lo aprendido en el proyecto.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo influye la gestión de partes involucradas en el éxito del análisis de puestos?
- ¿Qué estrategias aprendidas consideran más útiles para superar limitaciones?
- ¿De qué manera este aprendizaje puede aplicarse en su desarrollo profesional?

Retroalimentación: Comentarios finales del docente, destacando logros y áreas a fortalecer.

Transferencia: Invitación a aplicar las técnicas aprendidas en prácticas profesionales o investigaciones futuras.

Tarea o reto: Elaborar una reflexión escrita sobre cómo integrarían estos conocimientos en un proyecto real de organización.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- **Diagnóstica:** Sesión 1, Activación de conocimientos previos y debate inicial.
- **Formativa:** Durante todas las sesiones en actividades de análisis, diseño y presentación de propuestas (Sesiones 1 a 6).
- **Sumativa:** Sesión 6, producto final de proyecto integrado y reflexión escrita.

Criterios de evaluación:

- Capacidad para analizar y diferenciar modelos y contingencias del diseño organizacional (Objetivo 1).
- Habilidad para diseñar propuestas de rediseño de procesos y puestos de trabajo fundamentadas (Objetivos 3 y 5).
- Competencia para integrar subsistemas y tecnologías en el diseño organizacional (Objetivos 2 y 4).
- Claridad y coherencia en la presentación y argumentación de propuestas (Objetivos 3 y 5).
- Participación activa y trabajo colaborativo en actividades grupales (Objetivos 3 y 5).

Instrumentos sugeridos:

- Rúbricas para evaluar informes, mapas conceptuales, diagramas y presentaciones.
- Lista de cotejo para participación y colaboración en grupo.
- Observación directa durante actividades prácticas.
- Portafolio digital con evidencias de trabajo y productos elaborados.
- Autoevaluación y coevaluación al final del proyecto.

Evidencias de aprendizaje:

- Informes y diagnósticos de análisis organizacional y de procesos.

- Mapas conceptuales y mentales creados colaborativamente.
- Diagramas de flujo y rediseño de procesos y puestos.
- Planes de aplicación de técnicas de organización.
- Presentaciones orales y documentos escritos integradores.
- Reflexiones escritas sobre aplicación profesional.