

Emprende y Administra: Fundamentos Clave para el Éxito de tu Negocio

Economía, Administración & Contaduría | Administración | Design Thinking

Descripción

Este plan de clase está diseñado para que estudiantes universitarios comprendan y apliquen los fundamentos básicos de la administración en el contexto de emprendimientos. A través de una metodología activa y centrada en el usuario, basada en Design Thinking, los estudiantes explorarán cómo planificar, organizar, dirigir y controlar un nuevo proyecto o negocio, desarrollando habilidades directivas esenciales para la eficacia emprendedora.

El aprendizaje se conecta con situaciones reales, invitando a los estudiantes a reflexionar sobre sus propias ideas de negocio o proyectos, y a identificar los pasos concretos para gestionarlos de manera exitosa. Se promueve el pensamiento crítico, la colaboración y la innovación, preparando a los futuros emprendedores para enfrentar desafíos reales con herramientas administrativas sólidas y una visión estratégica.

Objetivos de Aprendizaje

- Conocer los principios básicos de administración aplicados a emprendimientos.
- Identificar las fases y pasos necesarios para administrar un nuevo proyecto o negocio.
- Reconocer las funciones y responsabilidades en cada fase administrativa: planeación, organización, dirección y control.
- Aplicar los elementos de la administración para fortalecer habilidades directivas y aumentar la eficacia emprendedora.

Recursos Necesarios

- Pizarra o rotafolio con marcadores.
- Proyector y computadora con acceso a internet.
- Presentación digital con conceptos clave y casos reales.
- Hojas para notas y marcadores de colores para trabajo en grupo.
- Videos cortos relacionados con administración y emprendimiento (2 videos de 5 minutos cada uno).
- Plantillas impresas para prototipado y mapas mentales.
- Acceso a plataformas digitales colaborativas (Google Jamboard o Miro).

Requisitos Previos

- Conocimiento básico sobre qué es un emprendimiento o negocio.

- Habilidades básicas para trabajo en equipo y comunicación oral.
- Experiencia previa con conceptos elementales de administración (introducción en cursos previos o secundaria).
- Interés en temas de innovación y gestión empresarial.

Actividades

Sesión 1: Descubriendo los Fundamentos de la Administración Emprendedora

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 15 minutos

Propósito de la sesión: Introducir a los estudiantes en los principios básicos de la administración aplicados a emprendimientos para establecer un marco común de aprendizaje.

Activación de conocimientos previos

- **Docente:** Presenta la pregunta detonadora en pantalla: "¿Qué creen que es más importante para que un emprendimiento tenga éxito: una buena idea, una buena organización o un buen control? Justifiquen brevemente."
- **Estudiantes:** Reflexionan individualmente durante 3 minutos y luego comparten sus ideas en parejas por 5 minutos.

Motivación y enganche

- **Docente:** Presenta un dato impactante: "Según un estudio, más del 70% de los emprendimientos fracasan en sus primeros 3 años por mala administración, no por falta de ideas."
- **Estudiantes:** Discuten en plenaria cómo la administración puede marcar la diferencia en el emprendimiento.

Contextualización

- **Docente:** Conecta el tema con la realidad del estudiante: "Hoy vamos a descubrir cómo la administración es la columna vertebral que sostiene cualquier idea de negocio, incluso las que ustedes puedan estar pensando o planeando."
- **Estudiantes:** Escuchan y se preparan para involucrarse activamente en las siguientes actividades.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 90 minutos

Presentación del contenido: Introducción dinámica a las cuatro funciones básicas de la administración (planeación, organización, dirección y control) mediante un breve video y discusión guiada.

Actividad 1: Mapa mental colaborativo de funciones administrativas

- **Objetivo:** Identificar y comprender las funciones administrativas.

- **Instrucciones:**

- Formar grupos de 4 estudiantes.
- Ver un video corto (5 minutos) sobre las funciones administrativas en emprendimientos.
- En plataforma digital colaborativa (Google Jamboard), crear un mapa mental que detalle cada función con ejemplos concretos de un emprendimiento.
- Preparar una explicación breve para compartir con la clase.

- **Organización:** Grupos de 4 personas.

- **Producto:** Mapa mental digital compartido y exposición grupal (5 minutos por grupo).

- **Tiempo:** 35 minutos (video 5 min + trabajo 25 min + presentación 5 min).

- **Rol docente:** Facilitar la plataforma, guiar con preguntas: "¿Cómo se aplica esta función en un emprendimiento actual? ¿Qué ejemplos conocen?" y apoyar con retroalimentación puntual.

Actividad 2: Caso práctico - Planeando un emprendimiento

- **Objetivo:** Aplicar la fase de planeación en un proyecto de emprendimiento.

- **Instrucciones:**

- Presentar un caso real breve de un emprendimiento local con problemas iniciales.
- En equipos, identificar qué aspectos deberían planear para mejorar el negocio.
- Elaborar un plan básico que incluya metas, recursos y cronograma.

- **Organización:** Equipos de 3 personas.

- **Producto:** Plan escrito en hoja o digital, con elementos clave de planeación.

- **Tiempo:** 35 minutos.

- **Rol docente:** Observar, preguntar para profundizar: "¿Qué recursos necesitan? ¿Cómo medirán el éxito? ¿Qué pasos siguen primero?" y brindar orientación.

Actividad 3: Ronda rápida de preguntas y aclaraciones

- **Objetivo:** Resolver dudas y reforzar conceptos clave.

- **Instrucciones:**

- Docente abre un espacio para preguntas rápidas sobre las funciones y la planeación.
- Promueve que estudiantes compartan inquietudes y aportes.

- **Organización:** Plenaria.

- **Producto:** Claridad conceptual colectiva.

- **Tiempo:** 20 minutos.

- **Rol docente:** Escuchar activamente, responder con ejemplos y vincular a próximas actividades.

Diferenciación

- Para estudiantes que terminan antes: Proponer que amplíen el mapa mental con factores de éxito y fracaso en emprendimientos reales.
- Para estudiantes que requieren apoyo: Facilitar guías visuales con ejemplos concretos y permitir consulta directa durante actividades.

Transición a cierre

Docente: Resume brevemente lo trabajado, conecta la planeación con la siguiente sesión donde se profundizará en organización, dirección y control.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 15 minutos

Síntesis

- **Actividad:** Cada estudiante escribe en una tarjeta digital o física "Las 3 ideas más importantes que aprendí hoy sobre la administración en emprendimientos".

Reflexión metacognitiva

- ¿Cómo aplicaría lo aprendido hoy en un proyecto que me interese?
- ¿Qué función administrativa me parece más desafiante y por qué?
- ¿Qué necesito aprender para mejorar como futuro emprendedor en términos administrativos?

Retroalimentación

- **Docente:** Lee algunas tarjetas en voz alta, comenta fortalezas y áreas de mejora, motivando la participación para la próxima sesión.

Transferencia

- **Docente:** Explica que en la siguiente sesión se trabajarán las fases de organización, dirección y control, aplicándolas para diseñar prototipos de gestión para sus emprendimientos.

Sesión 2: Aplicando la Administración para Potenciar tu Emprendimiento

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión: Retomar lo visto en la sesión anterior y preparar a los estudiantes para aplicar funciones administrativas avanzadas en su emprendimiento.

Activación de conocimientos previos

- **Docente:** Presenta una encuesta rápida digital o en hoja: "¿Recuerdas las 4 funciones básicas de la administración? Escribe un ejemplo de cada una aplicado a un emprendimiento."
- **Estudiantes:** Responden individualmente y luego comentan en parejas.

Motivación y enganche

- **Docente:** Muestra un video corto (5 minutos) sobre un emprendedor exitoso que destaca la organización y control como clave de su triunfo.
- **Estudiantes:** Reflexionan y comparten brevemente sus impresiones.

Contextualización

- **Docente:** Conecta el contenido con la experiencia previa, señalando que hoy pondrán en práctica la organización, dirección y control para fortalecer su proyecto.
- **Estudiantes:** Preparan materiales para trabajar en equipo activamente.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 95 minutos

Presentación del contenido: Explicación interactiva sobre organización, dirección y control usando ejemplos y preguntas abiertas para fomentar el pensamiento crítico.

Actividad 1: Taller de Roles y Responsabilidades

- **Objetivo:** Reconocer funciones y responsabilidades en la fase de organización y dirección.
- **Instrucciones:**
 - En grupos de 4, asignar roles típicos de un emprendimiento (gerente, coordinador, financiero, marketing).
 - Discutir y listar responsabilidades específicas de cada rol.
 - Simular una breve reunión donde se asignan tareas para un proyecto piloto.
- **Organización:** Grupos de 4 personas.
- **Producto:** Listado de responsabilidades y minutas de reunión.
- **Tiempo:** 40 minutos.
- **Rol docente:** Observar dinámica, promover participación equitativa, guiar con preguntas: "¿Cómo se asegura que cada tarea se cumpla?"

Actividad 2: Prototipado de Control y Seguimiento

- **Objetivo:** Aplicar herramientas de control para monitorear el desempeño del emprendimiento.
- **Instrucciones:**
 - Presentar una plantilla simple para control (indicadores, responsables, fechas).
 - En equipos, diseñar un prototipo de plan de control para el proyecto de emprendimiento trabajado.

- Presentar y explicar el prototipo ante la clase.
- **Organización:** Equipos de 3-4 personas.
- **Producto:** Prototipo de plan de control con indicadores claros.
- **Tiempo:** 45 minutos.
- **Rol docente:** Facilitar recursos, estimular preguntas: "¿Qué indicadores son críticos? ¿Cómo se mide el éxito?"

Diferenciación

- Estudiantes adelantados: Proponer integrar un software o app para seguimiento digital del control.
- Estudiantes con dificultades: Proveer ejemplos concretos y guías paso a paso para completar la plantilla.

Transición a cierre

Docente: Conecta el prototipado con la reflexión final, invitando a pensar cómo estas funciones administrativas mejoran la gestión y liderazgo en emprendimientos.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 15 minutos

Síntesis

- **Actividad:** Elaboración colectiva en pizarra digital o rotafolio de un esquema resumen con las cuatro funciones administrativas y sus aplicaciones prácticas en emprendimientos.

Reflexión metacognitiva

- ¿Cuál función administrativa considero más relevante para mi emprendimiento y por qué?
- ¿Cómo puedo mejorar mis habilidades directivas a partir de lo aprendido?
- ¿Qué pasos concretos seguiré para aplicar estos fundamentos en un proyecto real?

Retroalimentación

- **Docente:** Facilita feedback inmediato sobre la participación, la calidad de los prototipos y la reflexión individual, resaltando logros y áreas a fortalecer.

Transferencia

- **Docente:** Invita a los estudiantes a aplicar este conocimiento en sus proyectos personales o futuros cursos de emprendimiento, resaltando la importancia de la administración para el éxito de cualquier negocio.

Tarea o reto

- Preparar un breve diagnóstico administrativo de un emprendimiento conocido (familiar, comunidad, empresa local), identificando fortalezas y áreas de mejora en las funciones administrativas.

Evaluación

Tipo de evaluación:

- **Diagnóstica:** Encuesta inicial y preguntas detonadoras en ambas sesiones para conocer conocimientos previos.
- **Formativa:** Observación directa durante actividades grupales, revisión de mapas mentales, planes y prototipos.
- **Sumativa:** Reflexiones finales y síntesis colectiva que evidencian comprensión y aplicación de conceptos.

Criterios de evaluación:

- Identifica correctamente los principios básicos y funciones de la administración (Objetivo 1).
- Describe y aplica las fases y pasos para administrar un emprendimiento (Objetivo 2).
- Reconoce y explica las responsabilidades en cada fase administrativa (Objetivo 3).
- Desarrolla propuestas aplicadas que demuestran habilidades directivas y eficacia administrativa (Objetivo 4).

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para participación y productos grupales.
- Rúbrica para evaluar mapas mentales, planes y prototipos.
- Autoevaluación y coevaluación mediante cuestionarios de reflexión metacognitiva.
- Observación directa y notas de campo del docente.

Evidencias de aprendizaje:

- Mapas mentales colaborativos que reflejan comprensión de funciones administrativas.
- Planes de emprendimiento con elementos claros de planeación.
- Prototipos de control y organización con roles y responsabilidades definidos.
- Respuestas reflexivas y síntesis colectiva que muestran aplicación y análisis crítico.

Enriquecimientos

Recomendaciones - Dei

Diversidad

- **Adaptación a diferentes estilos de aprendizaje:** Al presentar el video y la discusión guiada, ofrecer transcripciones y subtítulos para estudiantes con dificultades auditivas o de comprensión. Esto facilita la accesibilidad y comprensión del contenido.
- **Incorporar ejemplos diversos en el mapa mental:** Invitar a los estudiantes a incluir en sus mapas mentales ejemplos de emprendimientos que reflejen distintas culturas, géneros, capacidades y contextos socioeconómicos. Esto promueve la valoración de la diversidad en la administración.
- **Formación intencional de grupos heterogéneos:** Organizar los grupos de trabajo considerando diversidad en género, origen cultural y habilidades para fomentar el intercambio de perspectivas diversas y enriquecer el aprendizaje colaborativo.

Impacto: Estas adaptaciones fomentan un ambiente respetuoso y plural donde cada estudiante puede relacionar el contenido con su realidad, facilitando la inclusión y la participación activa.

Equidad de Género

- **Uso de lenguaje inclusivo y ejemplos no estereotipados:** Al presentar las funciones administrativas y ejemplos de emprendimientos, usar lenguaje que incluya a todos los géneros y evitar asignar roles tradicionales (por ejemplo, no asociar dirección solo a hombres o administración solo a mujeres).
- **Actividad de reflexión sobre estereotipos de género:** Incorporar una breve discusión o pregunta en la actividad grupal donde los estudiantes identifiquen posibles estereotipos de género en la administración y cómo superarlos, vinculándolo con sus mapas mentales.
- **Visibilización de emprendedores diversos:** En el video o material complementario, incluir casos de éxito de mujeres, personas no binarias y minorías de género en emprendimientos para inspirar y desmitificar barreras.

Impacto: Estas acciones contribuyen a dismantelar prejuicios y promover la igualdad de oportunidades, fortaleciendo un ambiente donde todos los estudiantes se sienten valorados y motivados.

Inclusión

- **Acceso a materiales en formatos alternativos:** Asegurar que el video cuente con subtítulos y que el contenido del mapa mental pueda ser accesible mediante herramientas de lectura en voz alta o ampliación para estudiantes con discapacidad visual o dificultades de aprendizaje.
- **Flexibilización en la participación en actividades grupales:** Permitir que estudiantes con barreras de comunicación o movilidad participen en roles adaptados dentro del grupo (por ejemplo, facilitador digital, diseñador del mapa mental) para asegurar su inclusión activa.
- **Evaluación formativa y diversificada:** Además de la explicación oral del mapa mental, ofrecer la opción de presentar el trabajo mediante formatos escritos o audiovisuales, atendiendo a las diferentes capacidades y preferencias de los estudiantes.

Impacto: Garantizar que todos los estudiantes puedan acceder, participar y demostrar su aprendizaje sin barreras incrementa la equidad y el sentido de pertenencia dentro del aula.

Recomendaciones - Dei

Diversidad

Para fomentar el reconocimiento y valoración de las diferencias individuales y grupales en el contexto universitario, se proponen las siguientes adaptaciones:

- **Adaptación en la Activación de conocimientos previos:** Invitar a los estudiantes a compartir ejemplos de emprendimientos que reflejen diversas culturas, idiomas o contextos socioeconómicos durante la discusión en parejas. Esto amplía la comprensión desde perspectivas variadas y promueve la valoración de la diversidad cultural y social.

- **Modificación en el Mapa mental colaborativo:** Asignar a cada grupo la tarea de incluir en su mapa mental ejemplos de emprendimientos que integren diferentes identidades de género, orientaciones sexuales, o que respondan a necesidades diversas (por ejemplo, emprendimientos creados por personas con discapacidad). Esto sensibiliza sobre la diversidad en el entorno empresarial.
- **Recursos adicionales:** Incorporar videos o testimonios de emprendedores diversos (mujeres, personas con discapacidad, de distintas culturas o regiones) para visibilizar realidades variadas y romper estereotipos.

Impacto positivo: Estas recomendaciones permiten que los estudiantes reconozcan la pluralidad en el mundo emprendedor, promoviendo respeto y empatía hacia distintas realidades y capacidades, enriqueciendo su aprendizaje y preparándolos para entornos laborales diversos.

Equidad de género

Para dismantelar estereotipos y desigualdades de género en la enseñanza de administración para emprendedores:

- **Modificación en la discusión inicial:** Incorporar una pregunta detonadora adicional que invite a reflexionar sobre cómo los roles de género pueden influir en el éxito o fracaso de un emprendimiento y en la toma de decisiones administrativas.
- **Actividad de mapa mental:** Solicitar que los grupos incluyan ejemplos de mujeres emprendedoras y líderes en administración, destacando sus aportes y desafíos específicos en el contexto empresarial. Esto visibiliza y valoriza la participación femenina.
- **Estrategia de evaluación inclusiva:** Durante la exposición de mapas mentales, evaluar que los estudiantes hayan incorporado perspectivas de género en sus análisis, reconociendo la importancia de la equidad en la gestión de negocios.

Impacto positivo: Estas acciones contribuyen a romper prejuicios y estereotipos de género, fomentando un ambiente de aprendizaje que promueve la igualdad y prepara a los estudiantes para liderar con perspectiva de género en sus futuros emprendimientos.

Inclusión

Para asegurar el acceso y participación equitativa de estudiantes con necesidades educativas especiales o barreras de aprendizaje:

- **Adaptación en el material audiovisual:** Asegurar que el video sobre las funciones administrativas tenga subtítulos y/o transcripción disponible para estudiantes con dificultades auditivas o que prefieran leer para reforzar la comprensión.
- **Modificación en actividades colaborativas:** Permitir que los estudiantes puedan elegir entre diferentes formatos para la elaboración del mapa mental (escrito, verbal, esquemático) y ofrecer apoyo tecnológico o tutorías para quienes requieran ayuda adicional, facilitando su participación activa.
- **Recursos adicionales:** Proporcionar guías de trabajo claras y estructuradas, con instrucciones paso a paso, para estudiantes que requieran mayor apoyo organizativo o que tengan dificultades en la comprensión de textos extensos.

- **Estrategias de evaluación inclusiva:** Evaluar el proceso y la participación más que la producción final, permitiendo que cada estudiante demuestre su aprendizaje según sus fortalezas y necesidades.

Impacto positivo: Estas medidas garantizan que todos los estudiantes puedan acceder al contenido y participar plenamente, promoviendo un ambiente inclusivo que reconoce y responde a diversas necesidades de aprendizaje.