



Imagen comercial ejecutiva

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Sistema Escolarizado: Modalidad Presencial Programa de Estudios de la asignatura			
Imagen comercial ejecutiva					
Clave	Semestre	Créditos	Campo de conocimiento:		
	7° - 8°	8	Mercadotecnia		
			Eje de formación:		
			Profesionalización		
Modalidad	Curso (X) Taller () Lab ()		Tipo	T (X) P () T/P ()	
	Seminario () Otros (especificar)				
Carácter	Obligatorio () Optativo (X)		Horas		
	Obligatorio E () Optativo E ()				
Duración (Número de semanas)	16		Semana		Semestre
			Teóricas: 4	Teóricas: 64	
			Prácticas: 0	Prácticas: 0	
			Total 4	Total 64	
Seriación					
Ninguna ()					
Obligatoria ()					
Asignatura antecedente					
Asignatura subsecuente					
Indicativa (X)					
Asignatura antecedente	Fundamentos de mercadotecnia, Sistemas de información de mercadotecnia				
Asignatura subsecuente	Ninguna				
Objetivo general:					
Al finalizar el curso, el alumnado desarrollará una formación profesional para su correcto comportamiento y desempeño ejecutivo utilizando capacidades y destrezas que le permita aplicar sus conocimientos, habilidades y actitudes de una forma eficiente y efectiva para afrontar desafíos y retos actuales.					

Objetivos particulares

Al finalizar la unidad, el alumnado:

1. Conocerá la importancia que ejerce el administrador en su formación holística.
2. Comprenderá la importancia que ha tenido el administrador en diferentes épocas históricas para mitigar los problemas organizacionales tomando en consideración los objetivos estratégicos.
3. Analizará la correcta toma de decisiones minimizando el impacto ambiental, social y corporativo.
4. Elaborará un estilo de liderazgo que le permita trabajar de forma efectiva e influir en los demás.
5. Interpretará principios y valores éticos en la toma de decisiones personales y organizacionales.
6. Elaborará una imagen personal que transmita profesionalismo respetando la personalidad individual.
7. Elaborará habilidades efectivas de comunicación personal y de escucha activa.
8. Experimentará cómo preparar una entrevista laboral identificando oportunidades y fortalezas.
9. Planeará su proyecto de vida que le permita cumplir sus metas con expectativas realistas en la detección de áreas de oportunidad.

Índice temático			
Unidad	Tema	Horas Semestre	
		Teóricas	Prácticas
1	La importancia del administrador	4	0
2	Integración del administrador en la sociedad y en el mundo laboral	4	0
3	Responsabilidad social del administrador	6	0
4	Liderazgo y autodeterminación	10	0
5	Valores profesionales y personales en el ámbito laboral	6	0
6	Imagen y desarrollo ejecutivo	10	0
7	Comunicación personal	10	0
8	La comunicación efectiva del ejecutivo en las organizaciones	8	0
9	Proyecto de vida y de trabajo	6	0
Total		64	

Contenidos temáticos	
Subtemas	
Temas	
1	1. La importancia del administrador 1.1 El concepto del administrador. 1.2 Formación humanística y holística, tecnológica, económica, multidisciplinaria del proceso administrativo y de los distintos modelos de negocio. 1.3 Interconexión de los elementos organizacionales: pensamiento sistémico. 1.4 Capacidad de dirección en organismos públicos, privados o sociales. 1.5 Habilidades de un administrador.

	2. Integración del administrador en la sociedad y en el mundo laboral
2	<p>2.1 La Revolución en la Administración.</p> <p>2.2 Comprensión de los problemas sociales, jurídicos, políticos, económicos, tecnológicos, ecológicos y organizacionales.</p> <p>2.3 Habilidades para la vinculación de la dinámica organizacional.</p> <p>2.4 La organización flexible.</p> <p>2.5 El administrador en el entorno multicultural.</p>
	3. Responsabilidad social del administrador
3	<p>3.1 Definición de la responsabilidad social y su importancia.</p> <p>3.2 Factores de la responsabilidad social empresarial (derechos humanos, valores y ética; medio ambiente, etc.).</p> <p>3.3 Principios de la responsabilidad social empresarial.</p> <p>3.3.1 Ética y gobernabilidad corporativa.</p> <p>3.3.2 Calidad de vida laboral.</p> <p>3.3.3 La vinculación de la empresa con la comunidad (sustentabilidad).</p> <p>3.4 Desafíos del empresario en el siglo XXI ante la responsabilidad social.</p>
	4. Liderazgo y autodeterminación
4	<p>4.1 Definición de liderazgo.</p> <p>4.2 Estilos de liderazgo.</p> <p>4.3 Formulación de estrategias para emprender cambios.</p> <p>4.4 Motivación para el logro de metas y objetivos.</p> <p>4.5 Técnicas para el desarrollo del pensamiento crítico.</p> <p>4.6 Pensamiento de diseño para la resolución de problemas (Design thinking).</p> <p>4.7 Estrategia y liderazgo en la era de la Inteligencia Artificial.</p>
	5. Valores profesionales y personales en el ámbito laboral
5	<p>5.1 Definición de los valores, ética y moral.</p> <p>5.2 Características de los valores, ética y moral.</p> <p>5.3 La importancia de los valores en la administración.</p> <p>5.4 Valores y actitudes del profesionista en el siglo XXI.</p> <p>5.5 Ética en la práctica profesional.</p> <p>5.6 Lealtad hacia la organización.</p>
	6. Imagen y desarrollo ejecutivo
6	<p>6.1 Conceptos básicos sobre la imagen física y la imagen virtual.</p> <p>6.2 Personalidad y conducta ejecutiva.</p> <p>6.3 El lenguaje verbal y corporal en un espacio presencial.</p> <p>6.4 El lenguaje verbal y corporal en un espacio virtual.</p> <p>6.5 Pensamiento positivo.</p> <p>6.6 Hábitos de la gente efectiva.</p> <p>6.7 La importancia del dominio de idiomas.</p>
	7. Comunicación personal
7	<p>7.1 Técnicas para mejorar la comunicación y habilidades sociales.</p> <p>7.1.1 Autoestima y autodeterminación.</p> <p>7.1.2 Empatía.</p> <p>7.1.3 Asertividad y las 7Cs.</p>

	7.1.4 Escucha activa. 7.1.5 Arte de preguntar. 7.1.6 Realimentación. 7.2 Negociación y manejo de conflictos. 7.2.1 Inteligencia emocional. 7.3 Comunicación e imagen personal para la búsqueda de empleo. 7.3.1 Currículum vitae. 7.3.2 Entrevista laboral. 7.3.3 Protocolo para la preparación de la entrevista presencial y a distancia. 7.3.4 Desarrollo de mensajes clave. 7.3.5 Desarrollo de la seguridad en uno mismo. 7.3.6 Redes sociales para la búsqueda de empleo (LinkedIn, Facebook).
	8. La comunicación efectiva del ejecutivo en las organizaciones
8	8.1 Elaboración de presentaciones ejecutivas de alto impacto. 8.2 Comunicación y estructura para reuniones efectivas presenciales y virtuales. 8.3 Comunicación asertiva por videoconferencia, correo electrónico, teléfono o redes sociales. 8.4 Comunicación escrita.
	10. Proyecto de vida y de trabajo
9	9.1 Construcción de red de contactos. 9.2 Visión y misión personal. 9.3 Proyecto de vida y de trabajo. 9.4 Resiliencia y manejo saludable del estrés.

Estrategias didácticas	
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Exposición ◦ Trabajo en equipo ◦ Lecturas ◦ Trabajo de investigación ◦ Aprendizaje basado en problemas ◦ Casos de enseñanza

Evaluación del aprendizaje	
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Exámenes parciales ◦ Examen final ◦ Trabajos y tareas ◦ Presentación de tema ◦ Participación en clase

Perfil profesiográfico del docente	
Título o grado	Licenciatura en Administración, Mercadotecnia o áreas afines, preferentemente con estudios de posgrado. Especialidad en Mercadotecnia o Alta Dirección, Maestría en Administración o Mercadotecnia.
Experiencia docente	Mínima de 2 años en mercadotecnia o área afín, en organizaciones públicas, privadas o del sector social.

Otras características	<p>Experiencia profesional de tres años relacionada con la asignatura de este programa.</p> <p>Compartir, respetar y fomentar los valores fundamentales que orientan a la Universidad Nacional Autónoma de México.</p> <p>Para profesores(as) de nuevo ingreso:</p> <p>Haber aprobado el “Curso Fundamental para profesores de Nuevo Ingreso (Didáctica Básica)” que imparte la Facultad de Contaduría y Administración, así como cubrir satisfactoriamente los requisitos impuestos por el departamento de selección y reclutamiento de la Facultad de Contaduría y Administración.</p> <p>Para profesores(as) que ya imparten clases en la Facultad:</p> <p>Haber participado recientemente en cursos de actualización docente y de actualización disciplinar con un mínimo de 20 horas.</p>
------------------------------	--

Bibliografía básica	
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Arroyo, R. (2017). <i>Habilidades gerenciales. Desarrollo de destrezas, competencias y actitud.</i> (2ª ed.), Colombia: Ecoe ediciones. ◦ Drucker, P. (2007) <i>Enseñanzas. Consejos finales del padre de la Administración moderna.</i> México: McGraw-Hill Interamericana. ◦ Guías HBR (2018) <i>Inteligencia emocional.</i> Estados Unidos: Harvard Business Review Press. ◦ Lussier, R & Achua, C (2016) <i>Liderazgo. Teoría, aplicación y desarrollo de habilidades.</i> (6ª ed.), México: Cengage Learning. ◦ Maldonado, J. (2018). <i>Habilidades gerenciales. Visión globalizada del proceso administrativo.</i> (2ª ed.), Colombia: Ediciones de la U. ◦ Meseguer, J. (2016). <i>Pensamiento crítico. Una actitud.</i> España. Universidad Internacional de la Rioja. ◦ O'Brien, G. (2014). <i>Cómo ser un hombre: Guía de estilo y comportamiento para el caballero moderno.</i> México: Océano. ◦ Pachter, B. (2014). <i>Etiqueta y estilo en los negocios.</i> México: Aguilar. ◦ Palacios, L. (2020). <i>Estrategias de Comunicación Empresarial.</i> Colombia: Ecoe ediciones. ◦ Sosa, M y Cortés, J. (2016) <i>Ética y Valores II con enfoque por competencias.</i> México. CENGAGE. ◦ Spencer, J. & Blanchard, K. (2017) <i>El líder ejecutivo al minuto.</i> (3ª ed.), México: Debolsillo. ◦ Valdano, J. (2018). <i>Los 11 Poderes del Líder.</i> (2ª ed.), México: Conecta. ◦ Valdés, V. & Navarrete, M. (2017) <i>Ética y Valores 2.</i> (3ª ed.), México. Pearson. 	
Bibliografía complementaria	
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Carnegie D. (2018) <i>Cómo ganar amigos e influir sobre las personas.</i> México: Debolsillo. ◦ Clason, G. (2019) <i>El hombre más rico de Babilonia.</i> (51ª ed.), España: Obelisco. ◦ Godin, S. (2017) <i>El engaño de Ícaro ¿Hasta dónde quieres volar?</i> México: Paidós. ◦ Huete, L. (2018) <i>Construye tu sueño</i> (6ª. ed.), España: Lid editorial. ◦ Hunter, J. (2015) <i>La paradoja. Un relato sobre la verdadera esencia del liderazgo.</i> México: Empresa Activa. ◦ Medina, J. (2012) <i>Dirige tu carrera. No dejes que otros decidan por ti.</i> España: Alienta. ◦ Tomás, D. (2015) <i>La empresa más feliz del mundo. Las 11 claves para reinventar tu profesión y disfrutar el trabajo.</i> México: Empresa Activa. 	