Desarrollo Organizacional

*Profa. Lorena Montero Bernal*

**Grupo: 43-A**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: El D.O.****Subtemas: Características del D.O.** **Semana del 13 al 17 de noviembre**  |  |
|  |  |

**OBJETIVO:**

Identificar y aplicar las características del desarrollo organizacional a tu vida, en un proyecto de cambio de algún evento o problema que identifiques en tu persona o comunidad.

**INSTRUCCIONES**:

Pegar el siguiente contenido en tu cuaderno de apuntes. Lee, analiza y subraya con marcatextos amarillo lo que consideres más importante y prepárate para discutirlo en clase (participación).

**RESUMEN:**

El D.O. es un **e**sfuerzo educacional, destinado a cambiar las actitudes, valores, comportamientos y la estructura de la organización.

El D.O. potencia el desarrollo y el crecimiento de las organizaciones

El concepto de Desarrollo Organizacional está íntimamente ligado al concepto de cambio y la capacidad de adaptación que tenga la organización al cambio.

El D.O. es la sistemática aplicación de la ciencia del conocimiento en varios niveles como el grupo, y la organización en general para lograr un cambio planificado. Los objetivos del D.O. son: lograr un nivel mayor de vida laboral, productividad, adaptabilidad y efectividad. Esto se logra modificando actitudes, comportamientos, valores, estrategias, procedimientos y estructuras para que la organización pueda adaptarse a las acciones competitivas los avances tecnológicos y el ritmo acelerado tan cambiante dentro del ámbito laboral.

**CARACTERISTICAS DEL DESARROOLLO ORGANIZACIONAL**

1. Valores humanísticos.- Creencias positivas sobre el potencial de los empleados.
2. Orientación a los sistemas.- Todas las partes de la organización, esto incluye la estructura, tecnología, las personas que deben trabajar en equipo.
3. Aprendizaje a través de experiencias. Los aprendizajes a través de experiencias, en el ambiente de entrenamiento, deben ser iguales a los que los individuos encuentran en el trabajo. El entrenamiento no debe ser enteramente teórico.
4. Resolución de problemas.- Los problemas son identificados, los datos recopilados, se toman acciones correctivas, se evalúa el progreso y los ajustes en el proceso de resolución de problemas son necesarios.
5. Orientación hacia la contingencia.- las opciones se seleccionan y se adaptan para que respondan a las necesidades.
6. Agente de cambio.- Se estimula, facilita y coordina el cambio.
7. Niveles de intervención.- Los problemas pueden ocurrir en cualquier nivel de la organización, así que la estrategia requerirá una o varias intervenciones.

**ACTIVIDADES DE CLASE**:

En parejas analizar esta información y preparar para exponerla ante el grupo.

**CASO PRÁCTICO:**

Has una propuesta para cambiar algo en tu comunidad o entorno, sea un problema personal, o alguna “cosa” que no te agrada en este momento. Aplica las características del D.O.

Entregar el caso práctico en una hoja blanca con tus datos impresos. Tu reflexión será de por lo menos media cuartilla, si es impreso, o una cuartilla si el trabajo lo entregas a mano.

**CONTINUACION**……

El D.O. como satisfacción laboral: “medita”…

* Dónde preferirías trabajar? En una empresa con una plantilla de trabajadores modificados y alineados con la misión de la misma o en un entorno donde los empleados no sienten apego por los objetivos de la empresa?
* A través de disciplinas variadas como la Psicología, Sociología y otras ciencias del comportamiento y la conducta se busca aumentar la efectividad de los miembros de la organización
* Esta mejora de las relaciones personales entre los trabajadores y su alineación con los objetivos de la empresa se traducirá en una mejora de los resultados económicos.

El D.O. como satisfacción personal:

* La satisfacción personal es el estado más alto de bienestar y armonía interna que una persona puede tener.
* Estar en paz mental por las acciones que se realizan y estar inmensamente complacido con los resultados que se obtienen
* Tendrás la motivación para hacer lo que te gusta y no serás como la mayoría de los empleados que se pasan esperando el viernes y se quejan del día lunes…

**CASO PRÁCTICO:**

Reflexiona: Dónde te visualizas en 5 años? Explica con detalle “lo que ves”

Nota: Este ejercicio es para entregar en hoja blanca (media cuartilla si es a computadora); una cuartilla si prefieres escribirlo a mano.

INSTRUCCIONES: Resuelve la guía de estudio en hojas blancas (pregunta -respuesta, pregunta-respuesta).

REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DEL EXAMEN PARCIAL (octubre):

1. Cuaderno ordenado con los resúmenes pegados, leídos y subrayados
2. Presentar la guía de estudio completa, a mano, en el cuaderno
3. Presentar en el cuaderno de apuntes, las actividades que se han solicitado durante las dos semanas de clases que llevamos.

1.- Proporciona el concepto de proceso administrativo

2.- Explica en qué consiste su fase mecánica?

3.- Explica en qué consiste su fase dinámica?

4.- Menciona las etapas del P.A. que integran la fase mecánica

5.- Menciona las etapas del P.A. que integran su fase dinámica

6.- Explica que es un principio administrativo

7.- De dónde surgen los principios administrativos?

8.- Proporciona el concepto de Planeación

9.- Que es un propósito?

10.- En qué consiste la investigación?

11.-Cuál es la diferencia entre propósito y objetivo?

12.- Qué es una estrategia?

13.- Cuál es la relación entre programa, presupuesto y procedimiento?

14.- Proporciona el concepto de organización

15.- Qué es la división del trabajo?

16.- Explica en que consiste la coordinación

17.- Qué es una técnica de organización?

18.- Explica qué es el organigrama?

19.- Qué es un análisis de puestos?

20.- Proporciona el concepto de Integración?

21.- Menciona y explica detalladamente, cada una de las técnicas de integración

22.- Proporciona el concepto de dirección

23.- Qué es la toma de decisiones?

24.- Qué es y por qué es importante la motivación?

25.- Qué es la comunicación?

26.- En qué consiste la supervisión?

27.- Proporciona el concepto de control

28.- A qué se le conoce como determinación de estándares?

29.- En que consiste la medición de resultados?

30.- A qué se le llama corrección?

31.- Qué es la retroalimentación?

32.- Proporciona el concepto de Desarrollo organizacional

33.- Por qué lo consideras importante

34.- Cual es el significado de la palabra persona?

35.- Que es un grupo?

36.- Qué es un equipo de trabajo?

37.- Qué es, hacer sinergia?