*Desarrollo Organizacional*

*Profa. Lorena Montero Bernal*



**Grupo: 43-A**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Guía de estudio final**  **Semana: 8 a 12 de enero 2018** |  |

**OBJETIVO:**

Evaluar, aclarar dudas y reafirmar los temas expuestos en clase durante el semestre.

**INSTRUCCIONES**:

1. Contestarás la guía de estudio dos veces: La primera en tu cuaderno, a mano, pregunta-respuesta, pregunta-respuesta (**fecha de entrega, lunes 15 de enero**). Una segunda vez, en hojas blancas, a mano, para **entregar el día del examen semestral.**
2. El trabajo de investigación se elaborará en hojas blancas, a computadora (arial 12”). Deberá entregarse el **lunes 15 de enero** en un folder nuevo de cartón.
3. El caso práctico se entregará el **día del examen** como complemento del examen.

**RESOLVER:**

1. Proporciona el concepto de empresa
2. Menciona las características de la administración en la época primitiva
3. Cómo se ejerce la administración en el periodo agrícola?
4. Como se ejerce la administración en la época feudal?
5. Cuáles son los acontecimientos en la época industrial, en relación con la administración?
6. Qué es la administración científica?
7. Quiénes son sus principales representantes?
8. Qué aportaciones hicieron los revolucionarios de la administración, conceptos que en la actualidad son usados.
9. Proporciona el concepto de administración
10. Por qué la administración es una ciencia social?
11. Menciona tres ciencias o técnicas auxiliares de la administración?
12. Proporciona el concepto de proceso administrativo
13. Proporciona el concepto de D.O.
14. Cuál es su importancia?
15. Qué objetivos persigue?
16. Proporciona el concepto de proceso administrativo
17. Explica en qué consiste su fase mecánica?
18. Explica en qué consiste su fase dinámica?
19. Menciona las etapas del P.A. que integran la fase mecánica
20. Menciona las etapas del P.A. que integran su fase dinámica
21. Explica que es un principio administrativo
22. De dónde surgen los principios administrativos?
23. Proporciona el concepto de Planeación
24. Que es un propósito?
25. En qué consiste la investigación?
26. Cuál es la diferencia entre propósito y objetivo?
27. Qué es una estrategia?
28. Cuál es la relación entre programa, presupuesto y procedimiento?
29. Proporciona el concepto de organización
30. Qué es la división del trabajo?
31. Explica en que consiste la coordinación
32. Qué es una técnica de organización?
33. Explica qué es el organigrama?
34. Qué es un análisis de puestos?
35. Proporciona el concepto de Integración?
36. Menciona y explica detalladamente, cada una de las técnicas de integración
37. Proporciona el concepto de dirección
38. Qué es la toma de decisiones?
39. Qué es y por qué es importante la motivación?
40. Qué es la comunicación?
41. En qué consiste la supervisión?
42. Proporciona el concepto de control
43. A qué se le conoce como determinación de estándares?
44. En que consiste la medición de resultados?
45. A qué se le llama corrección?
46. Qué es la retroalimentación?
47. Proporciona el concepto de Desarrollo organizacional
48. Por qué lo consideras importante
49. Que es un grupo?
50. Qué es un equipo de trabajo?
51. Qué es, hacer sinergia?
52. Proporciona el concepto de persona?
53. De dónde proviene este palabra?
54. Qué es un grupo?
55. Qué entiendes por equipo de trabajo?
56. Cuál es la diferencia entre un grupo y un equipo?
57. Qué es un sistema?
58. Quién es el agente de cambio?
59. A qué se refiere el diagnóstico de la empresa?
60. A quién se le denomina consultor?
61. Qué entiendes por un líder?
62. Cuáles son sus características?
63. Menciona algunas de sus cualidades y habilidades.
64. Proporciona el concepto de personalidad
65. Explica con detalle que es el carácter?
66. Explica con detalle que es el temperamento?
67. De dónde proviene el termino personalidad?
68. Cuáles son los aspectos de la personalidad?
69. En que consiste cada uno de ellos?
70. Cuales son algunas de las características de una personalidad extrovertida?
71. Que son los hábitos?
72. Como se le llama a los hábitos buenos?
73. Cuáles son las etapas psicosexuales en el desarrollo de la personalidad, según el enfoque de Freud?
74. En qué consiste cada una de ellas?
75. Qué es el análisis Transaccional?
76. Cuál es la diferencia entre análisis estructural y análisis funcional?
77. Cuando una persona actúa desde su estado interno de “padre”, como es su comportamiento?
78. Cómo se comporta una persona desde su estado interno de “adulto”?
79. Cómo es el comportamiento de una persona desde su estado interno de “niño”?
80. Cuándo una persona emite juicios o valores, desde que estado de su “yo” interno lo hace?
81. Cuándo una persona piensa y analiza las posibilidades que tiene de conseguir algo y busca información objetiva para logarlo, su “yo” interno en qué estado se encuentra?
82. Cuándo la persona siente vergüenza, rabia, alegría o cualquier otra emoción en qué estado se encuentra?
83. Que es un egograma?
84. Como serie la representación gráfica de uno normal?
85. Qué es la autoestima?
86. Cuáles serían las características de una persona con buena autoestima?
87. Proporciona el concepto de motivación
88. Qué es el ciclo motivacional?
89. Qué fases integran a ciclo motivacional?
90. Proporciona un ejemplo
91. Menciona los tipos de motivación que hay
92. Explica cada uno de ellos
93. Proporciona la definición de grupo humano
94. Cuáles son las características del grupo social
95. Explica de que maneras puede formarse un grupo
96. Cómo se clasifican los grupos sociales?
97. Proporciona tres ejemplos de grupos a los que has pertenecido
98. Explica cuáles eran sus objetivos principales, como estaban organizados como resolvían sus conflictos y que tipo de vínculos crearon al interior?
99. INVESTIGACIÓN.-

Grupos Humanos:

1. Definición
2. Características
3. Formación de grupos
4. Características del grupo social
5. Clasificación
6. Estructura
7. Manejo de conflictos al interior del grupo
8. 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.

**NOTA: Imprimir este documento y presentar el primer día de clase para comentar y firmar, (Evaluación).**