



Nombre del alumno: Viviana Jacqueline
Monjaras Ventura

Nombre del profesor: Nayeli Morales
Gómez

Nombre del trabajo: Ensayo

Materia:

Comportamiento Y Cultura Organizacional

Grado: 1er cuatrimestre

Grupo: Maestría En Administración De
Servicios De La Salud

INTRODUCCION

El proceso es un conjunto de pasos lógicos que se siguen para lograr algún resultado, representa una evolución desde los modelos organizacionales clásicos hasta los modelos organizacionales diseñados con base a procesos.

El proceso organizacional son el conjunto de pasos que deben llevar a cabo los miembros de una organización para lograr las metas, objetivos establecidos por la misma y la manera adecuada de estructurarse para que se efectúen y concluya en un proceso exitoso. Los procesos de cambio que se llevan a cabo en la actualidad en las empresas responden a una capacidad autocrítica encaminada a la búsqueda del mejoramiento continuo, las organizaciones se ven obligadas a cambiar por razones relacionadas íntimamente con su sobrevivencia, su evolución y como respuesta a la búsqueda de un crecimiento programado. Se puede decir que las organizaciones cambian para poder responder a las exigencias internas que tocan su propia evolución, tanto como para enfrentar las exigencias externas relacionadas con su propio crecimiento y con el mundo de la competencia en que se encuentran.

DESARROLLO

PROCESO ORGANIZACIONAL

Es el conjunto de pasos que deben llevar a cabo los miembros de una organización para lograr las metas, objetivos establecidos por la misma. (Fuente: Idalberto Chiavenato (2009) Comportamiento organizacional. La dinámica del éxito en las organizaciones. México: McGraw Hill).

DISEÑO Y ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES

El diseño organizacional involucra aspectos centrales, por ejemplo, cómo dividir el trabajo y asignarlo a distintos puestos, grupos, unidades y departamentos, y cómo lograr la coordinación necesaria para alcanzar en forma sincronizada los objetivos de la organización. Estas decisiones generalmente se dan a conocer mediante organigramas y descripciones de puestos. Este es el proceso donde se construye y adapta continuamente la estructura de la organización para que alcance sus objetivos y estrategias.

1. Factores ambientales: la misión de la organización, su visión, estrategia, entorno (macro y micro), tecnología utilizada y grupos de interés involucrados.
2. Dimensiones anatómicas de la organización: tamaño, configuración, dispersión geográfica de las unidades y de combinaciones entre ellas.
3. Aspectos de las operaciones: autoridad, procesos, tareas y actividades cotidianas, y controles.
4. Consecuencias conductuales: desempeño, satisfacción, rotación, conflicto, ansiedad y pautas informales de las relaciones en el trabajo. (fuente: Daft, R. (2005). Teoría y diseño organizacional. México. Thomson.)

La estructura representa el enlace de todas las entidades y las tareas de la organización también representa la interrelación entre los órganos y las tareas dentro de una organización, y es doblemente dependiente: hacia fuera, depende de la estrategia que se ha definido para alcanzar los objetivos globales, y dentro de la organización depende de la tecnología que utiliza. La estructura de una organización se integra por los sistemas que regulan los procedimientos internos y las interdependencias entre las diferentes divisiones de la misma, además de todas las relaciones que se generan como resultado de las jerarquías de mando. La estructura organizacional representa el enlace de todas las entidades y las tareas de la organización. En otros términos, existen tres componentes clave en la definición de la estructura organizacional:

1. Designa las relaciones formales de mando, incluso el número de niveles jerárquicos y el tramo de control de gerentes y supervisores.
2. Identifica el agrupamiento de individuos en departamentos y de éstos en la organización total.
3. Incluye el diseño de sistemas para asegurar la comunicación, coordinación e integración efectiva de los esfuerzos en todos los departamentos. (Fuente: Chiavenato, I. (2004). Comportamiento organizacional: La dinámica del éxito en las organizaciones. México: Thomson.)

IMPLICACIONES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Técnica de gestión de recursos humanos que permite determinar la actuación de cada una de las personas que estén involucradas en dicho sistema, en relación a una serie de factores establecidos de antemano y en consecuencia su aportación a la consecución de los objetivos individuales, departamentales y globales de la organización para ayudar, colaborar y mejorar las relaciones humanas en la empresa. Es, en definitiva, un análisis del pasado, en el momento presente, para proyectar el futuro.

Al evaluar el desempeño la organización obtiene información para la toma de decisiones: Si el desempeño es inferior a lo estipulado, deben emprenderse acciones correctivas; si el desempeño es satisfactorio, debe ser alentado. Contar con un sistema formal de evaluación de desempeño permite a la gestión de recursos humanos evaluar sus procedimientos. Los procesos de reclutamiento y selección, de inducción, las decisiones sobre promociones, compensaciones y adiestramiento y desarrollo del recurso humano requieren información sistemática y documentada proveniente del sistema de evaluación de desempeño.

Diez reglas básicas para la evaluación:

1. Prepare la evaluación: estudio del curriculum vitae, de las evaluaciones precedentes, del contenido del puesto, de los objetivos fijados anteriormente y de otros datos diversos
2. Observe la diferencia, por una parte, entre la realidad de la empresa y el potencial observado en el evaluado, y, por otra parte, las percepciones y comportamientos de este que puedan apartarse de esa realidad.
3. Realice una cuantificación aproximada de la actitud media existente en la empresa, para poder efectuar una comparación entre la actitud del evaluado y esa actitud media.
4. Cuantifique la realización de los objetivos y el papel desempeñado por el entorno en dicha realización.
5. Dialogue de forma sencilla, sincera, completa y constructiva.
6. Enumere las situaciones frustrantes y gratificantes del año anterior y busque explicaciones y soluciones creíbles, con cortesía e interés.
7. Evite los juicios definitivos y no llegue a la conclusión de una falta de capacidad del colaborador cuando este no ha tenido simplemente la ocasión de demostrarla.
8. Defina nuevos objetivos, exigentes pero realistas, aceptados por ambas partes.
9. Establezca, de acuerdo con los resultados de la entrevista, un cambio en la retribución, carrera, formación, redefinición del puesto, etc.... 24
10. Recoja la opinión del segundo nivel jerárquico superior y transmita la síntesis al evaluado.

(Fuente: BLANCO RIVERA, Oscar Andrés: La Dirección de Recursos Humanos en la Empresa Moderna, Actualidad Laboral, N.º 60.)

CULTURA ORGANIZACIONAL

La cultura comprende valores compartidos, hábitos, usos y costumbres, códigos de conducta, políticas de trabajo, tradiciones y objetivos que se transmiten de una generación a otra. Es indispensable para conocer el CO. En realidad, la cultura organizacional constituye el ADN de las organizaciones.

Cada sociedad o nación tiene una cultura que influye en el comportamiento de las personas y las organizaciones.

La cultura organizacional no es algo palpable. Sólo puede observarse en razón de sus efectos y consecuencias. En este sentido, es parecida a un iceberg. En la parte superior, la que está por encima del nivel del agua, están los aspectos visibles y superficiales de las organizaciones, los cuales se derivan de su cultura. Casi siempre son elementos físicos y concretos como el tipo de edificio, los colores utilizados, los espacios, la disposición de las oficinas y los escritorios, los métodos y procedimientos de trabajo, las tecnologías utilizadas, los títulos y las descripciones de los puestos y las políticas de administración de personal. En la parte sumergida están los aspectos invisibles y profundos, los cuales son más difíciles de observar o percibir. Formar parte de una empresa, trabajar en ella, participar en sus actividades y desarrollar una carrera implica asimilar su cultura organizacional o su filosofía corporativa. La forma en que interactúan las personas, las actitudes predominantes, los supuestos subyacentes, las aspiraciones y los asuntos relevantes de las interacciones humanas forman parte de la cultura de la organización.

(fuente: Culture's Consequences: Comparing Values, Behaviors, Institutions, and Organizations Across Nations (2ª. ed.), (Las consecuencias de la cultura: comparación de valores, conductas, instituciones y organizaciones a través de los países).

ESTRÉS LABORAL Y ADAPTACION AL CAMBIO

Según Schüller, el estrés es una condición dinámica, en la cual la persona enfrenta una oportunidad, una limitación o una exigencia en relación con algo que desea y cuyo resultado es, al mismo tiempo, importante e incierto.

El estrés es una condición inherente a la vida moderna. Las exigencias, las necesidades, las urgencias, los plazos por cumplir, los retrasos, las metas y los objetivos, la falta de medios y recursos, las expectativas de otros, las indefiniciones e infinidad de límites y exigencias provocan que las personas estén expuestas al estrés. No es fácil convivir con tantas demandas ni con tanta incertidumbre sobre la posibilidad de cumplirlas. En las organizaciones, el estrés persigue a las personas.

El apoyo de uno o varios miembros de un grupo cohesionado influye mucho en las personas, porque les permite compartir sus problemas y alegrías y recibir colaboración o apoyo de los demás. La falta de apoyo social es un factor de estrés.

La adaptación al cambio es constante en nuestro día a día ya que es la clave para mantener a la organización actualizada con el medio laboral, genéticamente los seres humanos estamos

predispuestos para lograr la adaptación al cambio y a las circunstancias del entorno que nos rodea en cada momento, debido a que todo a nuestro alrededor y el de nuestros antepasados está constantemente modificándose y la única manera de sobrevivir es a través de la adaptación al cambio. (Fuente: BOWMAN, G; Stern M. (1995). Adjustment to occupational stress: The relationship of perceived control to effectiveness of coping strategies. Journal of Counselling Psychology. 42(3), 294-303.)

CAMBIO ORGANIZACIONAL

Es una estrategia organizacional para realizar cambios, la administración del cambio organizacional corresponde a todas las acciones llevadas a cabo con el fin de gestionar los efectos causados por cambios importantes dentro de una organización, enfocándose en las personas. Estos cambios pueden ser estructurales, de procesos o culturales.

En este tipo de situaciones hay que tener en cuenta que la gente seguramente tenga que cambiar su comportamiento, adoptar una nueva mentalidad, aprender y adaptarse a nuevos procesos y prácticas, adherirse a nuevas políticas o realizar cualquier otro cambio que suponga la transición.

El psicólogo Kurt Lewin (1890-1947) definió tres fases en la mentalidad de los empleados durante todo proceso de cambio: Descongelamiento En la fase descongelamiento es necesario tomar medidas que dismantelen la mentalidad existente hasta ese momento en la organización. Esto conlleva tener que superar los mecanismos de defensa iniciales que pretenden evitar cualquier tipo de cambio. Poco a poco, la gente se irá dando cuenta de la necesidad del mismo, y esto les permitirá pasar a la siguiente fase. Cambio En esta segunda fase es cuando el cambio ocurre. Este periodo de transición suele ocasionar momentos de confusión e incertidumbre sobre lo que ocurrirá en el futuro. En este punto la gente es consciente de que los métodos tradicionales se están cambiando, pero aún no están seguros de cómo serán reemplazados exactamente. Durante esta fase la dirección debe encargarse de comunicar claramente los motivos de los cambios y los pasos necesarios para conseguir que se realicen. Congelamiento La última etapa conlleva el acostumbrarse a los nuevos cambios y acabar tomándolos como el proceso estándar. En esta fase los niveles de confort de los empleados vuelven a la normalidad

Analizar cómo los cambios están afectando a la organización servirá para medir el impacto del cambio en la productividad de los empleados, y el funcionamiento del proceso productivo en general. De este modo también se podrán hacer ajustes si los resultados no están siendo los esperados.

CONCLUSION

En conclusión el Desarrollo Organizacional es un esfuerzo planificado de toda la organización, y controlado desde el nivel más alto para incrementar la efectividad y el bienestar de la organización mediante intervenciones planificadas en los procesos de la organización, es decir, un programa educativo a largo plazo, orientado a mejorar los procesos de solución de problemas y de renovación de una organización, mediante una administración que se base en la colaboración y en la efectividad de la cultura de la empresa.

La organización debe tener un gerente de desarrollo organizacional que coordine y cree nuevos procesos, instrumente acciones para garantizar que la empresa pueda sobrevivir, crecer y ser competitiva. Debe planear, instrumentar, e implementar el sistema de desarrollo organizacional en la empresa. Concluye esto en un proceso exitoso. Los procesos de cambio que se llevan a cabo en la actualidad en las empresas responden a una capacidad autocrítica encaminada a la búsqueda del mejoramiento continuo.

BIBLIOGRAFIAS

- Idalberto Chiavenato (2009) Comportamiento organizacional. La dinámica del éxito en las organizaciones. México: McGraw Hill.
- Lourdes Munch et al. (2010). Organización, diseño de estructuras organizacionales de alto rendimiento. México: Trillas.
- Stephen P. Robbins, (2002) Comportamiento Organizacional, São Paulo: Prentice Hall.
- BLANCO RIVERA, Oscar Andrés: La Dirección de Recursos Humanos en la Empresa Moderna, Actualidad Laboral, N° 60.
- MORAVEC, Milan (1996): Cómo sacar la gerencia del desempeño de la edad de piedra. Oficina Eficiente (octubre), N° 72.
- GÓMEZ-MEJÍA, Luis R., BALQUIN, David B. & CARDY, Robert L. (1998): Gestión de recursos humanos, Madrid, Prentice-Hall.
- GRUNER, Stephanie (1996): La vuelta de la tortilla, AméricaEconomía (julio), N° 109.
- HEWSON, Roger (1997): "New Dimensions in Strategic Leadership", Strategy & Leadership (september/october). HOYOS, Gloria María: Seminario Taller de Capacitación.
- INSTITUTO CARVAJAL DE DESARROLLO HUMANO, Evaluación para el desarrollo, 1998. LINK, David (1998): "El nuevo papel de los líderes de Recursos Humanos: dirigir la estrategia organizacional", The Hunter Group, Guía de Estrategia Comercial.
- MILLER, William (1999): "Building the Ultimate Resource", Management Review (January).
- Culture's Consequences: Comparing Values, Behaviors, Institutions, and Organizations Across Nations (2ª. ed.), (Las consecuencias de la cultura: comparación de valores, conductas, instituciones y organizaciones a través de los países).
- BOWMAN, G; Stern M. (1995). Adjustment to occupational stress: The relationship of perceived control to effectiveness of coping strategies. Journal of Counselling Psychology. 42(3), 294-303.