



Mi Universidad

SUPER NOTA

NOMBRE DEL ALUMNO: ANA MARIA GONZALEZ ROBLERO.

TEMA: COMUNICACIÓN

PARCIAL: I

MATERIA: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

NOMBRE DEL PROFESOR: LIC. LAURA JACQUELINE LOPEZ HERNANDEZ

LICENCIATURA: PSICOLOGIA.

CUATRIMESTRE: 6°

COMUNICACIÓN

2.1 COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

CONSISTE EN EL PROCESO DE EMISIÓN Y RECEPCIÓN DE MENSAJES DENTRO DE UNA ORGANIZACIÓN COMPLEJA.

ESTE PROCESO PUEDE SER INTERNO, ES DECIR, BASADO EN RELACIONES DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN, O EXTERNO.

ES UN MEDIO QUE, EN CONJUNTO, PERMITE EL DESARROLLO DE SUS INTEGRANTES PARA ENFRENTAR LOS RETOS Y NECESIDADES DEL MUNDO CAMBIANTE.

LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ES UNA HERRAMIENTA DE TRABAJO QUE PERMITE EL MOVIMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES PARA RELACIONAR LAS NECESIDADES E INTERESES DE ESTA, CON LOS DE SU PERSONAL Y CON LA SOCIEDAD.

2.2 ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN

LA COMUNICACIÓN ES UN PROCESO DE INTERCAMBIO DE IDEAS Y CONTENIDOS DESDE EL EMISOR AL RECEPTOR Y VICEVERSA.

LOS ELEMENTOS MÁS IMPORTANTES QUE INTERVIENEN EN LA COMUNICACIÓN SON: EMISOR, RECEPTOR, MENSAJE, CÓDIGO, CANAL, BARRERAS Y FEED BACK

2.3 ESTRUCTURA DE UNA ORGANIZACIÓN

SE PUEDE ESTRUCTURAR DE MANERAS DIFERENTES DE ACUERDO A LOS CRITERIOS Y LAS VARIABLES DE BASE QUE SE CONSTITUYAN COMO EJES.

LA DEPARTAMENTALIZACIÓN ES LA ACTIVIDAD DE FORMALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO EN DEPARTAMENTOS CON EL FIN DE COORDINAR SUS RELACIONES.

LOS CRITERIOS MÁS UTILIZADOS SON EL FUNCIONAL, POR PRODUCTO, POR CLIENTE POR REGIONES GEOGRÁFICAS Y POR FORMAS DE COMERCIALIZACIÓN.

2.4 SISTEMA DE UNA ORGANIZACIÓN

UNA ORGANIZACIÓN ES UN CONJUNTO DE PERSONAS AGRUPADAS CON EL FIN DE OBTENER UNA META U OBJETIVO, A TRAVÉS DE UN MÉTODO O PLAN DE ACCIÓN Y QUE CUENTAN CON RECURSOS PARA FIN

LA PALABRA SISTEMA SIGNIFICA UNA PAUTA DE RELACIONES DENTRO DE UN MARCO PERTINENTE DESTINADO A LA REALIZACIÓN DE CIERTO PROPÓSITO ESPECÍFICO.

PUEDE CONCEBRirse A UNA ORGANIZACIÓN COMO UN CONJUNTO COMPLEJO DE RELACIONES ENTRE RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y TRABAJANDO EN UNAS DE LAS REDES DE SISTEMAS

2.5 TIPOS DE COMUNICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN (INTERNA - EXTERNA)

LA COMUNICACIÓN INTERNA ES EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES AFECTADAS POR CUALQUIER ORGANIZACIÓN PARA LA CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BUENAS RELACIONES CON Y ENTRE SUS MIEMBROS

A TRAVÉS DEL USO DE DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN, QUE LOS MANTENGAN INFORMADOS, INTEGRADOS Y MOTIVADOS PARA CONTRIBUIR CON SU TRABAJO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES

LA COMUNICACIÓN EXTERNA PUEDE SER DEFINIDA COMO EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN QUE SE ESTABLECE ENTRE LA ORGANIZACIÓN Y EL MEDIO EXTERNO, DIGASE CONSUMIDORES, PROVEEDORES Y/O CUALQUIER PARTE DEL SECTOR PÚBLICO.

2.6 COMUNICACIÓN EN EL GRUPO DE TRABAJO

UNA BUENA COMUNICACIÓN EN EL EQUIPO DE TRABAJO ES ESENCIAL PARA GENERAR UN ENTORNO QUE IMPULSE UN RENDIMIENTO EXCELENTE. DE HECHO, UN FACTOR CLAVE DEL ÉXITO DE UN EQUIPO DE TRABAJO ES LA CALIDAD CON LA QUE SUS MIEMBROS INTERCAMBIAN LA INFORMACIÓN.

2.7 COMUNICACIÓN FORMAL E INFORMAL

LA COMUNICACIÓN FORMAL PUEDE SER TANTO ESCRITA COMO ORAL, SIENDO LA PRIMERA USADA PARA EL DISEÑO DE LOS DEBERES DIARIOS, MIENTRAS QUE AQUELLAS QUE TENGA UNA MAYOR RELEVANCIA ES MÁS RECOMENDABLE USAR LA COMUNICACIÓN ESCRITA PROCURANDO SIEMPRE USAR UN LENGUAJE FORMAL.

EN LA COMUNICACIÓN INFORMAL, EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ES DE MANERA NO OFICIAL, NECESARIA PARA RECABAR INFORMACIÓN QUE DE LA MANERA FORMAL SEA DIFÍCIL CONSEGUIR, PUES NACE DE LAS RELACIONES SOCIALES COMO LAS SUGERENCIAS, YA QUE HAY MÁS LIBERTAD DE COMUNICACIÓN INFORMAL.

2.8 CLIMA LABORAL DE LA ORGANIZACIÓN

CORRESPONDE AL AMBIENTE FÍSICO DEL LUGAR DEL TRABAJO EL CLIMA LABORAL DENTRO DE UNA ORGANIZACIÓN ES LA EDICIÓN DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE COMPAÑEROS DE TRABAJO, DE SUBORDINADO A JEFE Y VICEVERSA.

EL HOMBRE ES UN SER COMPLEJO. SU INDIVIDUALIDAD SE ARMA, ENTRE OTRA COSAS, DE SUS PERCEPCIONES, MOTIVACIONES, Y COMO SE CONFORMA SU MAPA MENTAL (ASPECTOS PSÍQUICOS, ANÍMICOS, FAMILIARES, ETC.)

2.9 CAPACITACIÓN LABORAL.

ES UNA ACTIVIDAD SISTEMÁTICA, PLANIFICADA Y PERMANENTE CUYO PROPÓSITO GENERAL ES PREPARAR, DESARROLLAR E INTEGRAR A LOS RECURSOS HUMANOS QUE SE ENCUENTREN DESARROLLANDO UNA ACTIVIDAD LABORAL DETERMINADA Y MÁS AÚN CONECTADA AL SISTEMA PRODUCTIVO.

LA CAPACITACIÓN VA DIRIGIDA AL PERFECCIONAMIENTO TÉCNICO DEL TRABAJADOR PARA QUE ESTE DESEMPEÑE EFICIENTEMENTE EN LAS ÁREAS ASIGNADAS, LOGRANDO CON ELLO UN EXCELENTE DESEMPEÑO, SERVICIO Y UN PERFIL AJUSTADO A LAS NECESIDADES DEL ENTORNO.

2.10 TIPOS DE CAPACITACIÓN LABORAL

- CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
- CAPACITACIÓN FORMAL
- CAPACITACIÓN INFORMAL

2.11 ROLES Y PUESTOS DE TRABAJO

UN ROL ES UN CONJUNTO DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES ASIGNADA A UNA PERSONA O UN GRUPO.

CONSISTE EN LAS CONDUCTAS QUE SE ESPERA DE UN GRUPO O INDIVIDUO DENTRO DEL EQUIPO DE TRABAJO, POR LO TANTO, SON INHERENTES A LAS FUNCIONES.

UNA PERSONA O UN GRUPO PUEDEN DESEMPEÑAR SIMULTÁNEAMENTE UN ROL. DEBE QUEDAR CLARAMENTE DOCUMENTADO LA CLARIDAD DE LOS ROLES EN CUANTO AUTORIDAD, RESPONSABILIDADES Y LÍMITES.



Bibliografía: LIBRO PDF DE PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL