



Alumna: Kimbeli Marisa Morales Bravo

Profesor: Laura Jacqueline López

Actividad: Súper nota "comunicación"

Materia: Psicología organizacional

PASIÓN POR EDUCAR

Grado: 6to Cuatrimestre

Área: Psicología

COMUNICACIÓN

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL



Consiste en el proceso de emisión y recepción de mensajes dentro de una organización compleja.

Es una herramienta de trabajo que permite el movimiento de la información en las organizaciones para relacionar las necesidades e intereses de ésta, con los de su personal y con la sociedad.



ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN

Es un proceso de intercambio de ideas y contenidos desde el emisor al receptor y viceversa.

Emisor: persona que emite la información.

Receptor: persona que recibe la información.

Mensaje: contenido de la comunicación.

Código: lenguaje determinado; palabras, signos escritos, gestos, etc.

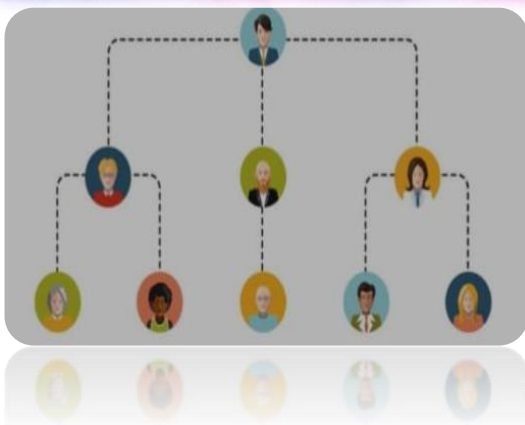
Canal: vehículo que transporta el mensaje entre el emisor y el receptor.

La comunicación en las organizaciones es fundamental para el cumplimiento eficaz de sus objetivos.

Departamentalización por funciones: se realiza la división del trabajo de acuerdo a la capacidad y habilidades de cada persona.

Departamentalización por líneas de productos o servicios: se realiza por producto, servicio o línea de productos y cada división se ocupa de un producto, pero abarca todos los aspectos relacionados con su producción y comercialización.

ESTRUCTURA DE UNA ORGANIZACIÓN



Departamentalización por regiones geográficas: es utilizado cuando cada organización posee en distintos lugares del país y suele hacerse la división por regiones.

Departamentalización por clientes: se realiza según los clientes que tenga la organización de modo tal que cada sector se especializan en un grupo de clientes con características similares.

SISTEMA DE UNA ORGANIZACIÓN



Suministran bienes y servicios consumidos en la propia organización durante los esfuerzos por cumplir sus misiones.

TIPOS DE COMUNICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN (INTERNA-EXTERNA)



COMUNICACIÓN EXTERNA: Puede ser definida como el intercambio de información que se establece entre la organización y el medio externo, pueden ser, consumidores, proveedores o cualquier parte del sector público.

COMUNICACIÓN INTERNA: Es el conjunto de actividades efectuadas por cualquier organización para la creación y mantenimiento de buenas relaciones con, y entre sus miembros, a través del uso y de diferentes medios de

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.

El conocimiento de la situación del otro, de sus experiencias y educación puede, puede servir de guía para seleccionar las palabras apropiadas.

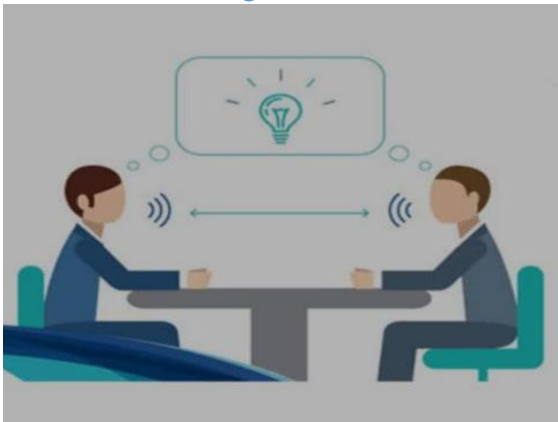


Es conveniente tener en cuenta las habilidades de los demás para interpretar mejor las ideas que transmiten.

La percepción es un factor clave que influye en el modo como cada uno interpreta el mundo y los procesos de comunicación.

COMUNICACIÓN FORMAL E INFORMAL

La comunicación formal: puede ser tanto escrita como oral, siendo la primera usada para el diseño de los deberes diarios.



La comunicación informal: el intercambio de información es de manera no oficial, necesario 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 en la comunicación informal.



CLIMA LABORAL DE LA ORGANIZACIÓN



Es el ambiente físico del lugar del trabajo.



Es la medición de relaciones interpersonales entre compañeros de trabajo de subordinado a jefe, y viceversa.

La mala conducta de un trabajador puede permear y ocasionar mal clima laboral en una organización, y eso puede afectar gravemente la productividad.

CAPACITACIÓN LABORAL



La capacitación es primordial para cualquier empresa, ya que provee muchos beneficios en cuanto al desempeño laboral de los empleados o cualquier personal.

La capacitación es una actividad sistemática planificada y permanente, cuyo propósito es preparar, desarrollar e integrar a los recursos humanos que se encuentran desarrollando una actividad laboral determinada y más aún conectada al sistema productivo.



TIPOS DE CAPACITACIÓN LABORAL

CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO: Es un aprendizaje que se le imparte al personal nuevo con el fin de que conozca la dinámica laboral propia de la empresa, conozca los procesos y la consecuencia que devienen los mismos.



CAPACITACIÓN FORMAL: Corresponde con las actividades instruccionales que se pueden impartir a una persona o a un determinado grupo de personas, con la finalidad de que estas puedan adquirir un nuevo conocimiento que desean aplicar para su beneficio.

CAPACITACIÓN INFORMAL: Son las actividades que se lleva acabo por medio de la enseñanza de ciertas normas de conducta o de proceder dentro de un conglomerado social, o determinado grupo.

Un rol es un conjunto de actividades y responsabilidades asignada a una persona o un grupo.

ROLES Y PUESTOS DE TRABAJO



AUTORIDAD: El derecho de aplicar los recursos del proyecto, tomar decisiones y firmar probaciones.

RESPONSABILIDAD: El trabajo que se espera que realice un miembro del equipo del proyecto a fin de completar las actividades del mismo.

COMPETENCIA: Es la habilidad y capacidad requeridas para completar las actividades del proyecto.