

**UNIVERSIDAD DEL SURESTE**

**Nombre de la alumno (a): Alejandra Pérez Álvarez**

**Nombre del maestro (a): Nayeli Morales Gómez**

**Nombre de la actividad: Ensayo**

**Nombre de la materia: Comportamiento y Cultura Organizacional**

**Maestría de administración en sistemas de la salud**

**Unidad IV Proceso organizacional.**



## **UNIDAD IV PROCESO ORGANIZACIONAL**

El proceso organizacional es aquel método utilizado para organizar, coordinar o asignar los recursos de una empresa para lograr los objetivos de esta misma. En este ensayo veremos la importancia del diseño organizacional, las estructuras, misión y visión de las organizaciones, implicaciones en la evaluación del desempeño, la cultura organizacional, el estrés, la adaptación y el cambio organizacional.

### **4.1 DISEÑO Y ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES.**

El diseño organizacional es aquel proceso que se construye y adapta continuamente a la estructura de la organización para que este mismo alcance sus objetivos y estrategias. Por otro lado, la estructura representa la interrelación entre los órganos y las tareas dentro de una organización, y esta misma depende doblemente de las estrategias que se ha definido para alcanzar objetivos globales, pero igual depende de la tecnología que utilizan.

Este diseño involucra aspectos centrales, como, por ejemplo, como dividir y asignar el trabajo a distintos puestos, grupos, unidades y departamentos, de igual manera cómo lograr la coordinación necesaria para así mismo alcanzar en forma sincronizada los objetivos de la organización.

### **EL SISTEMA ORGANIZACIONAL DEBERÍA TOMAR EN CUENTA LAS SIGUIENTES VARIABLES.**

- Factores ambientales: esto se refiere a la misión de la organización, su visión, estrategia, su entorno macro y micro, tecnología utilizada y grupos de interés involucrados.
- Dimensiones anatómicas de la organización: como el tamaño, configuración, dispersión geográfica de las unidades y de combinaciones entre ellas.
- Aspecto de las operaciones: como lo son su autoridad, procesos, tareas y actividades cotidianas, y controles.

- Consecuencias conductuales: esto se refiere al desempeño, satisfacción, rotación, conflicto, ansiedad y pautas informales de las relaciones en el trabajo.

## **TAMAÑO Y CICLO DE VIDA**

La evolución o ciclo de vida de las organizaciones muestra diferentes etapas de su crecimiento. Las principales etapas del ciclo de vida de las organizaciones son las siguientes:

- Nacimiento: Esta ocurre cuando un emprendedor crea una organización.
- Infancia: Es cuando la organización empieza a crecer. La estructura se empieza a expandir y las responsabilidades se distribuyen entre más personas.
- Juventud: La organización crece gracias a su éxito, se va haciendo cada vez más compleja y su estructura se fortalece.
- Madurez: La organización se estabiliza en un tamaño y por lo general adopta una estructura más vertical haciendo los procesos más burocráticos.

## **MISION DE LA ORGANIZACIÓN**

El diseño organizacional permite a la organización estructurarse para desempeñar actividades y alcanzar sus objetivos, para comprender así mismo el diseño de la organización es necesario conocer la función que desempeña, en otras palabras, es importante conocer la misión, la visión, los objetivos de la organización y sus factores críticos de éxito.

La misión no debe limitarse a los servicios, productos o procesos de la organización. Debe ser más que un conjunto de operaciones. La misión es la razón de ser de cada organización y la función que desempeña en la sociedad.

Cuando la misión ha sido definida y asentada por escrito permite comunicar a los grupos de interés la razón de ser de la organización y funciona como un recordatorio constante para que las personas sepan exactamente como contribuir a alcanzarla.

## **VISION DE LA ORGANIZACIÓN**

La visión es la imagen que la organización tiene de sí misma y de su futuro, es su esfuerzo por visualizarse en el espacio y el tiempo. Por lo general, la visión suele estar más orientada hacia aquello que la organización pretende ser que hacia aquello que realmente es. En esta perspectiva, las organizaciones plantean su visión como el proyecto de lo que les gustaría ser a largo plazo y el camino que pretende seguir para alcanzar su objetivo.

## **OBJETIVOS GLOBALES**

Los objetivos de las organizaciones no siempre coinciden con las metas de los individuos que la integran. Cuando las personas ingresan en una organización persiguen objetivos individuales: ocupar puestos, ganar un salario , recibir prestaciones sociales, conquistar estatus. Sin embargo, las organizaciones exigen que cada persona contribuya a alcanzar las metas de productividad, rentabilidad, reducción de costos, calidad y competitividad. En otras palabras, la consecución de un objetivo de la organización debe producir beneficios a las personas para que ellas también puedan alcanzar sus metas.

## **4.2 IMPLICACIONES EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

La tarea de evaluar el desempeño constituye un aspecto básico de la gestión de los recursos humanos en las organizaciones de la empresa. Un sistema de evaluación del desempeño permite determinar la actuación de cada una de las personas involucradas en dicho sistema, en relación con una serie de factores establecidos de ante mano y en consecuencia a su aportación a la consecución de los objetivos individuales, departamentales y globales de la organización. La tarea de evaluar es fundamental para ayudar, colaborar y mejorar las relaciones humanas en las empresas.

La finalidad del sistema de evaluación del desempeño es orientar la actuación profesional con el objetivo último de conseguir la mayor adecuación posible de las personas a sus puestos de trabajo, como medio para obtener un rendimiento óptimo y satisfacción y, en consecuencia, obtener la máxima eficiencia de la organización,

ya que sus resultados permiten un empleo más racional de los recursos humanos de que se dispone y una mejora de estos.

Las ventajas que tiene el evaluador y el evaluado son:

- Para el evaluador: conocer cómo se están haciendo las cosas detectar necesidades de formación, conocer mejor al colaborador directo, establecer objetivos individuales, orientar y prestar ayuda al desarrollo profesional del colaborador, poner al día las descripciones de puestos, conocer las aspiraciones, deseos y preferencias de los evaluados, establecer sistemas de retribución más justos.
- Para el evaluado: conocer como está realizando su trabajo, obtener información para ejecutar mejor su trabajo y/o superar sus deficiencias, facilitar la integración a través del análisis de sus oportunidades en la empresa, motivación a partir del elogio.

### **4.3 CULTURA ORGANIZACIONAL**

La cultura es aquella que comprende valores compartidos, hábitos, usos y costumbres, códigos de conducta, políticas de trabajo, tradiciones y objetivos que se transmiten de una generación a otra. Las actitudes tienen un efecto sobre la motivación y las expectativas de las personas en relación con el trabajo y las relaciones grupales, y determinan los resultados que se pueden esperar de cada persona y de la organización.

Así como cada persona tiene una cultura, las organizaciones se caracterizan por tener culturas corporativas específicas. El primer paso para conocer a una organización es conocer su cultura. 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.

#### **4.4 ESTRÉS LABORAL Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO**

El estrés es una condición inherente en 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.

El estrés incluye tres componente básicos:

- **Desafío percibido:** Este surge en la interacción entre las personas y su percepción del entorno, no necesariamente de la realidad, los chismes o los rumores de que se cerrará una empresa pueden provocar estrés en un trabajador, aun cuando no exista una amenaza real.
- **Valor importante:** El desafío sólo provocará estrés si representa una amenaza para algo que la persona considere importante o valioso.
- **Incertidumbre sobre la resolución:** Cada persona interpreta la situación en función de su capacidad para enfrentar eficazmente el reto que se presenta. Si una persona percibe que puede manejarlo con facilidad, no habrá estrés.

El estrés pasa de un estado latente a uno real cuando se cumplen dos condiciones básicas:

- **Cuando existe incertidumbre acerca del resultado:** El estrés sólo se presenta cuando existe incertidumbre o duda sobre la posibilidad de aprovechar la oportunidad, o sea, superar las limitaciones o evitar la pérdida. Así, el estrés será mayor en las personas que no saben si perderán o ganarán y menor en aquellas que tienen la certeza de que perderán o ganarán.
- **Cuando el resultado es importante para la persona:** La importancia del resultado también es crítica. Si perder o ganar no es importante no habrá estrés. Así, si la persona piensa que conservar el empleo o recibir un ascenso no es relevante no sentirá tensión.

## **DINAMICA DEL ESTRÉS**

El proceso del estrés es bien conocido cuando la persona percibe una amenaza externa, su cuerpo produce sustancias químicas que elevan la presión sanguínea y desvían la sangre de la piel y del aparato digestivo hacia los músculos. Cuando la amenaza se prolonga, ocurren otros cambios que preparan al organismo para una larga batalla. El cuerpo empieza a retener agua y sales y produce más jugos gástricos para hacer más eficiente la digestión ante la ausencia de sangre, la cual ha sido desviada hacia otros órganos internos.

## **ADAPTACIÓN AL CAMBIO**

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.

El verdadero reto en una organización se basa en conseguir que los miembros de esta, se adapten al cambio es decir que estén dispuestos a hacerlo y por desgracia no todos los colaboradores están de acuerdo con esta idea por el simple hecho de no salir de la zona de confort, porque es salir de la situación con la que se está cómodo y acostumbrado, por lo tanto los colaboradores no ven la necesidad de cambiar, pues nadie quiere enfrentar una situación de incomodidad cuando el estado actual representa satisfacción, ese punto de vista cerrado se produce por el común miedo al cambio.

Este es el verdadero motivo debido a que los cambios se dan en dirección hacia lo desconocido, a lo que no se sabe cómo puede acabar y eso es lo que nos hecha hacia atrás ante los riesgos, el objetivo ante este es demostrar al personal que si una circunstancia nueva te permite adquirir habilidades o experiencias que pueden enriquecerte, entonces la adaptación al cambio ha sido buena

## **4.5 CAMBIO ORGANIZACIONAL**

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.

Cuando la organización propone algún cambio de grandes proporciones, la sensación entre los integrantes del equipo puede ser muy variada, muchos pueden verla como algo emocionante, pero otros pueden verlo como algo amenazante y esto puede crear cierto conflicto o malestar.

Por este motivo, implementar una estrategia de administración de cambio organizacional adecuada asegurará que los cambios se llevan a cabo de forma exitosa. Lo ideal es acordar formalmente las expectativas, utilizar herramientas para una buena comunicación y buscar maneras de reducir los malentendidos; de esta forma, todas las partes se involucrarán más con el proceso de cambio, a pesar de las posibles incomodidades que ello pueda ocasionar.

### **CLAVES PARA EL ÉXITO EN EL PROCESO**

Es importante tener en cuenta una serie de factores claves determinantes a la hora de lograr el éxito al implementar cualquier cambio organizacional:

- Establecer una visión común: Primero es necesario ponerse de acuerdo sobre cuál debería ser el mejor resultado final posible. De esta forma se llegará a una visión común, que logrará que todas las partes remen en el mismo sentido y con la mente puesta en el mismo objetivo.
- Transparencia y comunicación efectiva: Durante un cambio organizacional es imprescindible que los jefes comuniquen las razones de los cambios, así como el proceso necesario para su implementación a sus empleados. De este modo, si estos comprenden los motivos del cambio, será más probable que vean los beneficios y lo apoyen, facilitando el proceso.
- Formación y educación continua: Cuando cambia algún proceso en la organización los empleados probablemente no estén familiarizados con el



mismo, y seguramente tampoco sepan cómo va a afectarles directamente. Es muy importante darles la educación y la formación necesaria para que se amolden lo más rápido y eficazmente posible a los cambios.

- **Recompensas económicas:** Dar incentivos a los empleados más afectados por el cambio hará que asuman más gratamente sus nuevos roles y responsabilidades.
- **Asesoramiento personalizado:** Es importante contar con programas de asesoramiento que les ayuden a adaptarse exitosamente.
- **Monitorización y evaluación:** 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.

## **CONCLUSIÓN**

Es importante cada uno de estos temas debido a que explican la importancia, de que, las diferentes estructuras de las organizaciones entiendan cada cambio que se realiza, de igual manera, es importante el saber de qué manera el personal toma la visión, misión, y los objetivos generales de la organización y también como llevan a cabo el control de su estrés, de cómo se adaptan a los cambios y de cómo se interrelacionan entre sí para alcanzar los objetivos que tiene como meta la organización y de esto mismo para alcanzar juntos el éxito.

Es por lo que, el liderazgo es una parte importante en las organizaciones, esto debido a que teniendo un buen liderazgo las organizaciones alcanzaran sus objetivos de manera satisfactoria, ya que el personal trabajara en conjunto para alcanzar y cumplir de manera responsable estos mismos. Siendo así importante el reconocer el trabajo del personal, con elogios, bonos de productividad, entre otros, para que estos mismos se sientan satisfechos con su esfuerzo.