



Mi Universidad

Actividad I

Nombre del Alumno: Johasan Roblero Morales

Tema: Unidad 1 Y 2

Materia: Psicología Organizacional

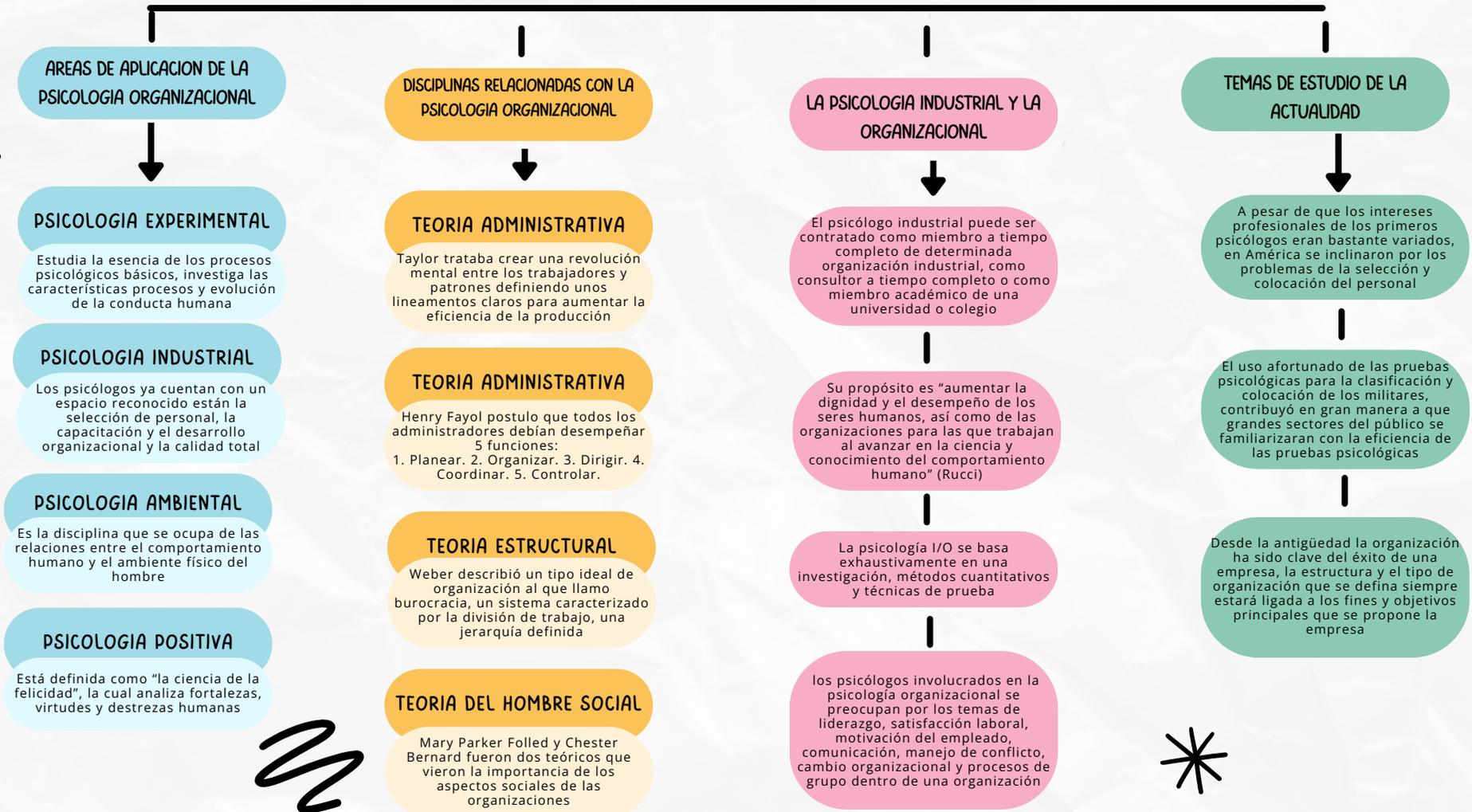
Nombre del Profesor: Lic. Guadalupe Recinos Vera

Licenciatura: Psicología

Cuatrimestre: 6°

INTRODUCCION A LA PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL

Barón y Greenberg (1990: 4): "El campo del comportamiento organizacional busca el conocimiento de todos los aspectos del comportamiento en los ambientes organizacionales mediante el estudio sistemático de procesos individuales, grupales y organizacionales; el objetivo fundamental de este conocimiento consiste en aumentar la efectividad y el bienestar del individuo."





INTRODUCCION A LA PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL



EL COMPORTAMIENTO HUMANO

El comportamiento humano, de acuerdo a la Psicología, son todas las actividades expresadas físicamente por el ser humano y todos sus procesos mentales manifestados

LA PERSONALIDAD

La personalidad está formada por una serie de características que utilizamos para describirnos y que se encuentran integradas mediante lo que llamamos el yo o "sí mismo" formando una unidad coherente

ANALISIS DEL AMBIENTE INTERNO Y EXTERNO

En la actualidad, en la organización es de vital importancia tener información y conocimientos de lo que existe dentro y fuera

Dentro del entorno externo de la empresa, Este es el conjunto de condiciones ambientales o fuerzas sociales, culturales, de costumbre, legales, políticas, tecnológicas, económicas, etc., que modifica una empresa u organización, o que influyen en ellas

Ambiente interno: es el conjunto de factores en las decisiones de la empresa tiene repercusión

MODELOS ECOLOGICOS

Ninguna empresa comercial puede existir en un vacío. Tiene que interactuar continuamente con el entorno

MODELOS DE COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

EL MODELO DE CUSTODIA

Para superar las deficiencias del modelo autocrático, el modelo de custodia entró en existencia

MODELO AUTOCRATICO

La base de este modelo es el poder del jefe

EL MODELO DE APOYO

El modelo de apoyo se originó a partir de los 'Principios de relaciones de apoyo

MODELOS EMPIRICOS

Mientras que los modelos normativos se refieren a lo que se debe hacer, los modelos empíricos describen las actividades que los empleados realizan

CARACTERISTICAS DE LA PERSONALIDAD

TEMPERAMENTO

El temperamento es un componente de la personalidad porque determina, de alguna manera, ciertas características de cognición, comportamiento y emocionales

CARACTER

Se denomina carácter a las características de la personalidad que son aprendidas en el medio, por ejemplo, los sentimientos son innatos, es decir, se nace con ellos, pero la manera en cómo se expresan forma parte del carácter

PERSONALIDAD:

Introvertido
Extrovertido
Racional
Emocional

ACTITUDES, CREENCIAS, REPRESENTACIONES IDEOLOGICAS, APTITUDES

GARCÍA y DOLAN (1997) plantean que hay una relación básica entre las creencias, los valores y las conductas de estrés y de bienestar emocional

Por su parte DILTS (2004) establece que las creencias y valores se relacionan con las motivaciones más profundas que mueven a las personas a actuar o perseverar

Desde la teoría organizacional, FURNHAM (2001) indica que, en el caso de los profesionales dedicados a la enseñanza, las situaciones estresantes son cotidianas

Y para GARCÍA y DOLAN (1997) "las creencias son estructuras de pensamiento, elaboradas y arraigadas a lo largo del aprendizaje, que sirven para explicarnos la realidad y preceden a la configuración de los valores" y, suelen agruparse en torno a dos culturas, la cultura del control y la cultura del desarrollo

LOS VALORES INDIVIDUALES Y DE LAS ORGANIZACIONES

El sistema de valores hace la descripción del individuo que ingresa a una organización

Los valores vienen a ser la concepción práctica, normativas heredadas a las generaciones presentes y da al individuo en la sociedad y en sus organizaciones seguridad para su desarrollo personal y social

La sociedad lucha por los valores universales del hombre, la vida, la verdad, la justicia, la paz, la cordialidad, la felicidad, la libertad entre otros

Los valores pueden ser estudiados desde cualquiera de las ciencias del comportamiento: la sociología, la psicología, la ética, el derecho, entre otros

COMUNICACION

Goldhaber, Gerald M. "La comunicación organizacional consiste en el proceso de emisión y recepción de mensajes dentro de una organización compleja. Dicho proceso puede ser interno, es decir, basado en relaciones dentro de la organización, o externo"

ELEMENTOS DE LA COMUNICACION

EMISOR

Es el sujeto con un objetivo y una razón para ponerse en comunicación, es la fuente de comunicación de la cual parte un mensaje o información

RECEPTOR

Es quien recibe el mensaje y el encargado de su decodificación

MENSAJE

Es la información que el emisor transmite al receptor

CODIFICACION

Proceso mediante el cual el emisor convierte sus ideas en signos físicos que puedan ser recibidos por el receptor, es decir, la conversión de la idea en lenguaje

DECODIFICACION

Proceso mediante el cual el receptor transforma el código simbólico enviado por el emisor en ideas

CODIGO

Lenguaje determinado que usaremos para transmitir el mensaje: palabras, signos escritos, gestos, mediante imágenes, etc

ESTRUCTURA DE UNA ORGANIZACION

DEPARTAMENTALIZACION POR FUNCIONES

Se realiza la división del trabajo de acuerdo a la capacidad y habilidades de cada persona

DEPARTAMENTALIZACION POR LINEAS DE PRODUCTOS O SERVICIOS

Se realizan cuando los productos revisten mucha importancia

DEPARTAMENTALIZACION POR REGIONES GEOGRAFICAS

Es utilizado cuando cada organización posee en distintos lugares del país y suele hacerse la división por regiones

DEPARTAMENTALIZACION POR CLIENTES

La división se realiza según los clientes que tenga la organización de modo tal que cada sector se especializa en un grupo de clientes con características similares

CANAL

Todos los mensajes deben ser transmitidos a través de un canal y, dado que el contenido, el código y el tratamiento de un mensaje están íntimamente relacionados

SISTEMA DE UNA ORGANIZACION

Es una agrupación de entidades (personas) y funciones (roles) de manera tal que las relaciones pueden visualizarse y por lo tanto comprenderse claramente en un esquema o estructura (organigrama) o analizando la estructura informal

Es un conjunto de componentes que interactúan entre sí para ciertos objetivos o metas: generar productos o servicios que generen retornos monetarios

Que es una estructura que contiene subsistemas (contabilidad, marketing, producción, procesamiento de datos, sistemas, finanzas, etc

Existe un flujo de componentes que ingresan y salen del sistema (input y output): el proceso de producción de los productos o servicios

TIPOS DE COMUNICACION EN LA ORGANIZACION (INTERNA - EXTERNA)

La 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 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 es el conjunto de operaciones de comunicación destinadas a los públicos externos de una empresa o institución

Entre los tipos de comunicación externa se encuentran:

Comunicación externa operativa
Comunicación externa estratégica
Comunicación externa de notoriedad

COMUNICACION EN EL GRUPO DE TRABAJO

COMUNICACION NO VERBAL

El emisor utiliza un "lenguaje del cuerpo" y un tono de voz que matiza fuertemente lo que expresa y, por tanto, lo que el receptor puede entender

EXPERIENCIA

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

ACTITUDES

La actitud se define como la disposición, posición y sentimiento hacia una persona, cosa o situación. Las actitudes del emisor y del receptor afectan a la comunicación

LAS HABILIDADES DE COMUNICACION

Influyen también sobre la calidad de la comunicación en el equipo. Por lo tanto, es preciso desarrollar estas habilidades para comunicar eficazmente, al tiempo que es conveniente tener en cuenta las habilidades de los demás para interpretar mejor las ideas que transmiten

PERCEPCION

Cuando percibimos, estamos recibiendo información a través de los sentidos. La percepción es un factor clave que influye en el modo como cada uno interpreta el mundo y los procesos de comunicación

COMUNICACION

COMUNICACION FORMAL E INFORMAL

La comunicación cumple un rol indispensable en el correcto funcionamiento de cualquier empresa u organización, siendo directamente proporcional al rendimiento de ésta

IMPORTANCIA DE LA COMUNICACION FORMAL E INFORMAL

Ambas son de igual importancia para el funcionamiento de la empresa, la comunicación formal es la manera jerárquica de transmisión de la información, entre jefes y subordinados, manteniendo la autoridad de los superiores

VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LA COMUNICACION FORMAL E INFORMAL

VENTAJAS

Está el mantenimiento de la autoridad entre superiores y subordinados, además que permite una clara y eficaz transmisión de la información

DESVENTAJAS

Está que la información puede estar distorsionada, pues recorre muchos pasos antes de llegar a su objetivo

CLIMA LABORAL DE LA ORGANIZACION

Corresponde al ambiente físico del lugar de trabajo. El clima laboral dentro de una organización es la medición de las relaciones interpersonales entre compañeros de trabajo

Actualmente las empresas se manejan en un ambiente sumamente competitivo a nivel local y global

Medir el clima laboral, nos dará información de lo que hay en la mente y en los sentimientos de los empleados que participen, obtendremos el diagnóstico del estado de ánimo de la organización

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

CAPACITACION LABORAL

La capacitación laboral surge en el mundo como respuesta a la necesidad de mejorar permanentemente la calidad y pertinencia de la educación y la formación de recursos humanos, frente a la evolución de la tecnología, la producción y, en general, la sociedad

TIPOS DE CAPACITACION LABORAL

CAPACITACION PARA EL TRABAJO

Este es un proceso donde se enfoca al personal contratado a realizar las funciones de la empresa, es decir, es un aprendizaje que se le imparte al personal nuevo con el fin de que este conozca la dinámica laboral propia de la empresa, conozca los procesos y las consecuencias que devienen de los mismos

CAPACITACION FORMAL

Esta se corresponde con las actividades instruccionales que se pueden impartir a una persona o a un determinado grupo de personas, con la finalidad de que estos puedan adquirir un nuevo conocimiento que deseen aplicar para su beneficio

CAPACITACION INFORMAL

Se corresponde con la actividad que se lleva a cabo por medio de la enseñanza de ciertas normas de conducta o de proceder dentro de un conglomerado social, o determinado grupo

ROLES Y PUESTOS DE TRABAJO

ROL

Denominación que describe la parte de un proyecto de la cual una persona está encargada

AUTORIDAD

El derecho a aplicar los recursos del proyecto, tomar decisiones y firmar aprobaciones

RESPONSABILIDAD

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

COMPETENCIA

La habilidad y la capacidad requeridas para completar las actividades del proyecto