**Proceso de desarrollo organizacional**



**PORCESO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**DIAGNÓSTICO**

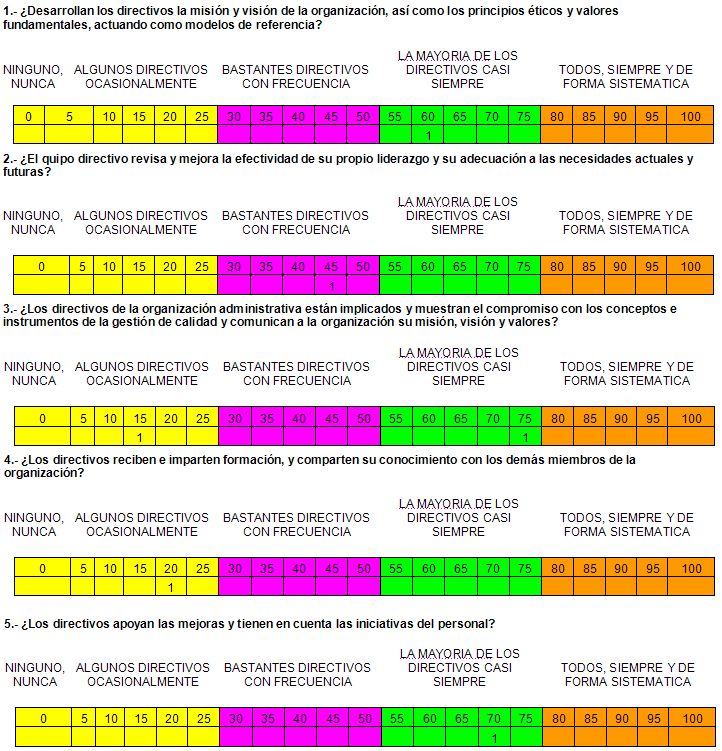
* Es un paso en el proceso de la toma de decisiones, que coadyuva a que los administradores analicen y entiendan los factores causales básicos, asociados con la situación de la decisión (Daft, R. 2005).
* Consiste en la recolección de datos relativos al funcionamiento de la organización y el análisis de los mismos.
* A partir de ello, se pueden descubrir las fortalezas, debilidades (causas de los problemas), amenazas o las oportunidades de la organización.
* Se obtiene información respecto de la naturaleza del entorno que enfrenta y el diseño de cada departamento. (Guizar, R. 2004)

El diagnóstico inicial refleja problemas relacionados con:

* Liderazgo
* Estructura Organizacional
* Procesos y Comunicación
* Cultura organizacional
* Gestión (Planeación)
* Recursos Humanos
* Tecnología
* Servicios
* Instalaciones

**LA INTERVENCIÓN**

**CUESTIONARIO EFQM**

****

¿QUÉ HACER?

PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN:

¡Cómo formar un equipo de colaboradores y no en contra de la organización¡

* Solución de problemas y toma de decisiones en grupo.
* Autoridad y liderazgo.
* Competencia y cooperación entre grupos.
* Diseño de instrumentos de medición.
* Programación de entrevistas personales.
* Aplicación de cuestionarios.
* Recopilación de datos.
* Análisis de información.

**ENCUESTA SATISFACCIÓN DEL PERSONAL OPERARIO**

Respuestas: Ponga una cruz en la casilla correspondiente a:

1. Nada (nunca, muy poco o muy pocas veces) 2. Poco (pocas veces)
2. Mucho (muchas veces) 4. Del todo (siempre)

No. Pregunta 1 2 3

1. ¿Mi trabajo, en general, es lo suficientemente interesante como para que no me aburra?
2. ¿Mi trabajo implica realizar tareas variadas?
3. ¿Este puesto me ofrece oportunidades de aprender nuevas habilidades?
4. ¿La dificultad del trabajo que llevo a cabo corresponde con mis posibilidades?
5. ¿La cantidad de trabajo que debo realizar se ajusta a mis posibilidades?
6. ¿Mi trabajo me posibilita ser creativo/a?
7. En general ¿consigo los objetivos que me propongo en mi puesto de trabajo?
8. ¿En mi puesto tengo autonomía suficiente para trabajar a mi gusto?
9. ¿Tengo un alto grado de responsabilidad personal sobre las tareas que realizo?
10. ¿Participo en las decisiones que se toman sobre el funcionamiento del Departamento?
11. ¿Desde mi puesto de trabajo puedo hacer propuestas de mejora para el óptimo funcionamiento del Departamento?
12. ¿Conozco perfectamente las tareas que debo realizar en mi puesto de trabajo?
13. ¿Este trabajo me permite una formación continua?
14. ¿En tu Departamento de adscripción existen oportunidades de promoción?
15. Cuando realizo bien mi trabajo ¿obtengo reconocimiento por parte de los demás?
16. ¿Se obtienen recompensas cuando se trabaja bien?
17. En este Departamento, cuando el trabajo no está bien hecho ¿se reciben críticas?

19. ¿El puesto que desempeño ¿me proporciona prestigio social ante la comunidad?

1. ¿Mi puesto de trabajo me ofrece un buen seguro médico?
2. ¿En este puesto tengo suficientes períodos de descanso y vacaciones?
3. ¿Estoy satisfecho con mi horario laboral?
4. ¿En mi jornada laboral tengo suficientes momentos de descanso?
5. ¿Mi lugar de trabajo esta acondicionado para que pueda trabajar cómodamente?
6. ¿Mi lugar de trabajo se encuentra bien ventilado?
7. ¿Mi lugar de trabajo dispone siempre de una temperatura adecuada?
8. ¿En mi puesto de trabajo existen riesgos físicos o psicológicos?
9. ¿Cuento con los recursos suficientes (materiales, equipos, etc. para desarrollar mi trabajo?
10. ¿Mis superiores saben cómo dirigir el trabajo para que sea eficaz?
11. ¿Mis superiores están perfectamente formados para llevar a cabo su función?
12. ¿Entre mis superiores y el personal hay comunicación fluida?
13. ¿Entre los compañeros existe una fuerte competencia?
14. ¿Entre los compañeros de trabajo hay apoyo y ayuda?
15. ¿Tengo buenas relaciones con mis compañeros de trabajo?
16. ¿Entre el personal del Departamento existe una comunicación fluida?
17. En general ¿Los salarios que se cobran en la empresa están adecuados a los distintos puestos?
18. ¿La empresa cumple un papel importante para el buen funcionamiento de la sociedad?
19. ¿La empresa se adapta eficazmente a todo tipo de cambios?
20. ¿Las condiciones laborales y profesionales de tu Departamento son mejores que en otros Departamentos de la empresa?
21. En general ¿me encuentro satisfecho con mi trabajo?

Si lo desea, señale las observaciones o aclaraciones que crea oportunas con respecto a las preguntas y/o sugerencias para mejorar el cuestionario

PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN:

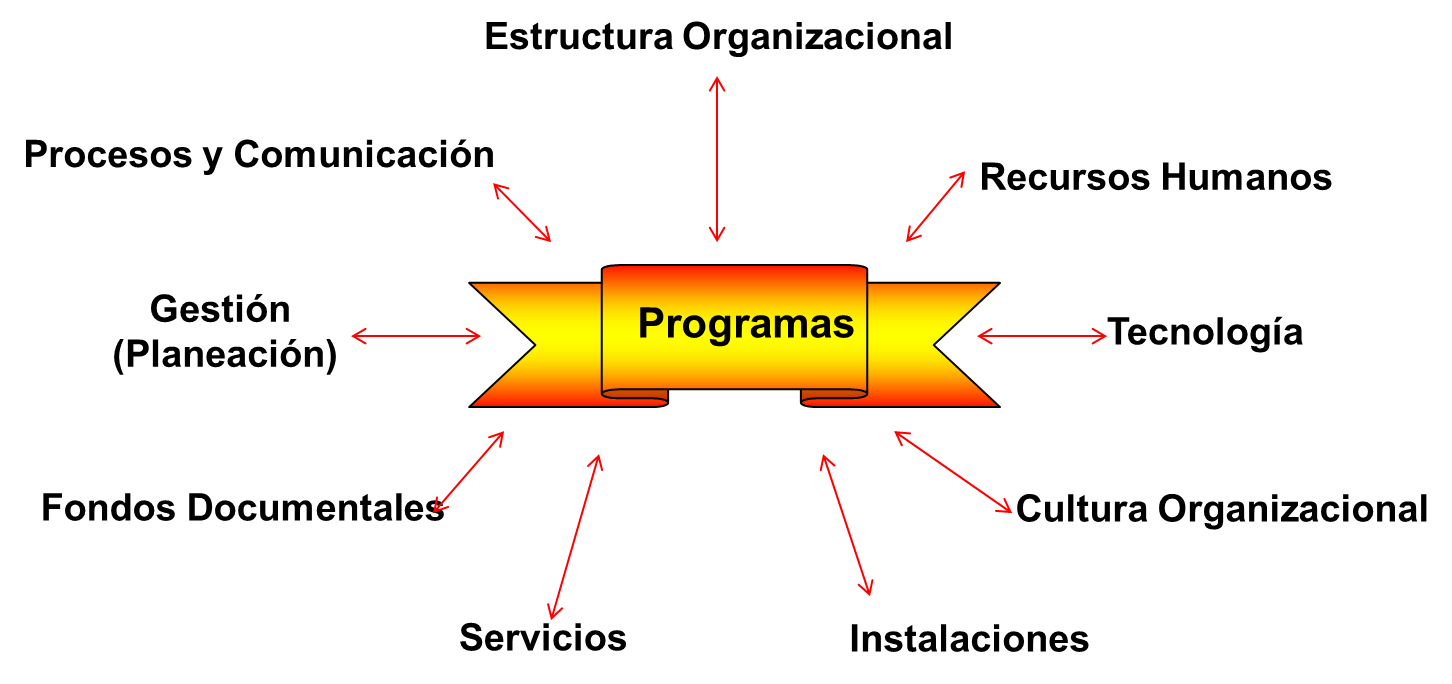
* Identificación y delimitación de conflictos.
* Diseño de un programa de cambio planeado.
* Implementación de cursos.
* Dinámicas de integración.
* Formación de equipos de trabajo.
* Diseño de programas de motivación.
* Diseño de un sistema de retroalimentación
* Evaluación.
* Mantenernos un paso adelante de los problemas.
* Aprovechar las habilidades técnicas de los recursos humanos.
* Modificar las actitudes y aptitudes del personal.
* Construir una organización que aprovecha el conocimiento.
* Ser fuertes como un león y astutos como un zorro.

**ANALISIS FODA**

Identificación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de:

* Estructura organizacional.
* Planeación y Gestión de la Institución Educativa.
* Procesos y Comunicación.
* Recursos Económicos.
* Servicios.
* Tecnología.
* Instalaciones
* Cultura Organizacional.

**PROGRAMAS ESTRATÉGICOS**



**INSTRUMENTOS PARA RECOPILAR INFORMACIÓN**

* Tipo de investigación.
* Alcance de la investigación.
* Diseño de la investigación
* Enfoque Cualitativo.
* Enfoque Cuantitativo.
* Muestra.
* Instrumentos de Medición. (Cuestionarios, entrevistas)
* Acopio de Datos.
* Tratamiento de datos.
* Resultados.

**PROPUESTA DE MEJORA**

El desarrollo de una visión y un misión estratégica, el establecimiento de objetivos, metas y la decisión acerca de una estrategia son básicas para determinar una dirección.

Indican el rumbo de la organización, sus objetivos y metas de desempeño a corto, mediano y largo plazo, así como las medidas competitivas y los enfoques internos de la acción que utilizarán para lograr los objetivos.

Permite enfrentar en condiciones de competitividad y de la educación, las acciones previstas de los protagonistas clásicos de la administración, así como los retos y temas que se erigen como un obstáculos al éxito de la organización.

* Intervención en procesos humanos.
* Intervención tecnoestructural.

**Bibliografía**

Sánchez, G. (2009). *SEMINARIO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL*. Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de estudios superiores Cuautitlán.