



“El empleado, la organización y el administrador en un ambiente laboral efectivo”

Mtra. Patricia Martínez

Universidad Autónoma de Ciudad Juárez

Coloquio 2005 de Administración
y Liderazgo en Bibliotecas
Universidad Veracruzana. MÉXICO.



Objetivos

- Conocer las características y la interacción del empleado, la organización y el administrador.
- Proporcionar recomendaciones que coadyuven a una percepción laboral efectiva y que se puedan aplicar en una biblioteca.



La organización

- Unidad social coordinada deliberadamente, compuesta de dos o más personas, que funcionan más o menos de manera continua para alcanzar una o varias metas comunes.



Robbins, Stephen.

Características de la biblioteca

- La integran personas y tienen un fin común.
- Cuenta con los tres subsistemas principales que la clasifican como organización:
 1. **Administrativo** (procesos, planes, objetivos, recursos, etc.)
 2. **Social** (compensaciones, capacitación,)
 3. **Técnico** (tecnología, diseño, infraestructura)



Características de las organizaciones

- Las organizaciones son sistemas sociales, formales e informales.
- Nacen por un interés
- Tienen necesidades:
 - Demanda
 - Recursos
 - Dirección
 - Eficacia
 - Eficiencia



Características de las organizaciones

- La organización tiene una meta de supervivencia y para lograrla se necesita invertir en recursos y energía, reclutar personal y ofrecer estímulos para que siga funcionando.



Comportamiento organizacional

- Es el campo de estudio que investiga el impacto que individuos, grupos y estructuras tienen en la conducta dentro de las organizaciones, con la finalidad de aplicar estos conocimientos para mejorar la eficacia de dichas organizaciones.



Robbins

Interacción de la organización con el empleado y el administrador

- Reclutar personal (seleccionar, contratar)
- Ofrecer estímulos (promoción, retribución, formación de empleados competentes)
- Ofrecer de cierta forma bienestar y prestigio al personal que trabaja en la organización (formación en el puesto, disciplina, relaciones jerárquicas, información).



Interacción de la organización con el empleado y el administrador

- Otorgar la inclusión al personal a través de varias alternativas formales (tarjeta de afiliación o identificación del empleado).
- Proveer recursos
- Cumplir con los objetivos institucionales establecidos.



Empleado

- Es la persona que trabaja a sueldo para una empresa, para un particular, o para el Estado. Suele referirse a personas de categoría media o inferior dentro del negocio, sometidas a la dirección de otra.



Capital Diccionario Empresarial

Persona

- Física: Individuo del género humano, susceptible de ser sujeto de derechos y obligaciones.
- Clave: Persona muy importante para una organización o departamento porque su experiencia, conocimientos, dotes de liderazgo, contactos con clientes o grupos de referencia importantes, simpatía o fuerza para mantener cohesionado el grupo son difícilmente sustituibles.



Diccionario Empresarial

Características de la persona física y clave

- Individualidad
- Integridad
- Comportamiento motivado



• Dignidad humana.

Ciencias que auxilian al estudio del comportamiento de la persona

- Psicología
- Sociología
- Psicología social
- Antropología
- Ciencia política



Administrador

- Es un individuo que trabaja en una organización y que dirige las actividades de otras personas.

Fundamentos de Administración Conceptos y Aplicaciones



- Persona que administra, custodia y tiene a su cargo bienes o intereses ajenos.

Capital Diccionario Empresarial

Características del administrador

- Utiliza el proceso administrativo
- Administra el tiempo.
- Es líder
- Promueve los valores institucionales y personales.



Interacción del administrador con la organización y el empleado

- Administra los recursos de una organización.
- Vigila el cumplimiento de los objetivos.
- Estudia el entorno para conocer a la organización, a sus competidores y las variables.



Ambiente Laboral

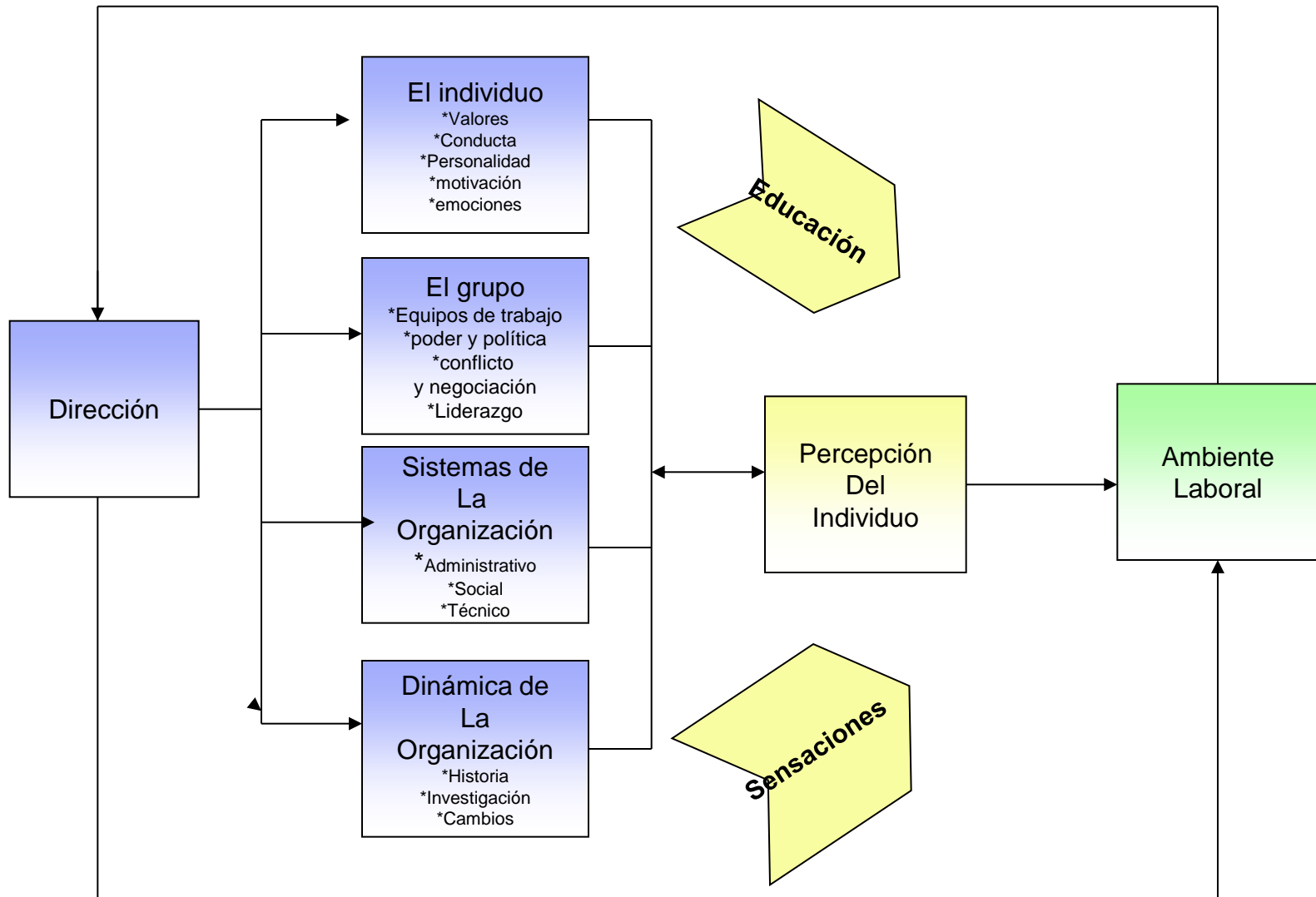
Ambiente laboral o clima laboral:

Es el ambiente de trabajo que perciben los miembros de una organización. Se ve afectado por el éxito de las ventas y resultados de la empresa, la seguridad del empleo, las oportunidades de formación y promoción, el espíritu de trabajo en equipo y de comunicación y la forma de tomar decisiones y resolver conflictos de la alta dirección y de los mandos intermedios.



Diccionario Empresarial

Esquema del ambiente laboral en una organización



Personal Directivo

En un estudio de ambiente laboral el directivo debe:

1. Comprender que la percepción del empleado puede ser diferente a la del jefe inmediato por varios motivos tales como: Información incompleta, poca participación, etc.
2. Identificar los rubros donde se encuentran las resistencias al cambio.
3. Aceptar nuevas ideas, sugerencias.
4. Realizar efectivamente los cambios necesarios.



Recomendaciones que coadyuven a una percepción laboral efectiva

- Establecer un programa de administración del recurso humano.
- Establecer medios de comunicación efectivos.
- Definir un proyecto de vida y carrera.
- Enfocar las actividades hacia la Calidad (certificar procesos).
- Implementar un proyecto de mejora continua.



Recomendaciones que coadyuven a una percepción laboral efectiva

- Elaborar y aplicar un estudio de ambiente laboral.
- Implementar revisiones periódicas del comportamiento organizacional para conocer el impacto que individuos, grupos y estructuras tienen en la conducta de las organizaciones.



Recomendaciones que coadyuven a una percepción laboral efectiva

- Implementar un proyecto de mejora continua hasta lograr crear una cultura con ese enfoque.
- Diseñar un plan que ayude a aplicar una evaluación de desempeño semestral al personal.



Recomendaciones que coadyuven a una percepción laboral efectiva

- Fomentar el trabajo en equipo a través de tareas que permitan resolverse entre compañeros.
- Programar actividades que involucren a la familia del empleado.



Evaluaciones periódicas a los equipos, tecnología y herramientas que se utilizan en los procesos.



UACJ

Mtra. Patricia Martínez

Universidad Autónoma de Ciudad Juárez

pamartin@uacj.mx



Coloquio 2005 de Administración
y Liderazgo en Bibliotecas
Universidad Veracruzana. MÉXICO.

