

Universidad Veracruzana
3er. Coloquio sobre Administración y Liderazgo en el Campo
Informativo

Ambiente laboral: Estrategias para trabajo efectivo en
bibliotecas

LA DIRECCION DE PERSONAL EN BIBLIOTECAS

Dr. Juan José Calva González
Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas
jjcg@servidor.unam.mx
Septiembre 2005.

Introducción

Otros conocimientos aparte del bibliotecológico:

Administración

Psicología industrial

Sociología

Economía

Computación, etc.

Introducción

El director de la biblioteca desempeñará actividades de:

Planeación

Organización

Ejecución o Dirección

Supervisión y control

Introducción

El director manejará los aspectos de:

Comunicación

Motivación

Liderazgo

La bibliotecología y la administración

Partes del proceso administrativo en la biblioteca:

Planeación

Organización

Ejecución o dirección

Control

La bibliotecología y la administración

La dirección implica:

Comunicación

Motivación

Liderazgo

La comunicación

Elementos clave del proceso de comunicación:

Fuente

Mensaje

Receptor

Retroalimentación

Ruido

Bryson, J Efective library and information center management. NJ: Aldershop, 1999.

La comunicación

Actividades clave del proceso de comunicación:

Escuchar en forma efectiva

lenguaje verbal

lenguaje no verbal

La comunicación

Comunicación organizacional

Proceso en el cual una estructura organizacional formal (como la biblioteca) transmite actitudes, ideas, información, opiniones, órdenes, instrucciones, etcétera entre y a través de las personas que trabajan en la organización, tanto a sus empleados y autoridades como hacia otros grupos de personas externas a ella como pueden ser los usuarios.

La comunicación

Importancia de la comunicación organizacional:

Los empleados quieren información acerca de la institución donde laboran y en concreto sobre la biblioteca.

El personal tiene el derecho a conocer lo que ocurre dentro de la institución y biblioteca donde está trabajando.

Se puede promover el entendimiento entre el personal.

La comunicación

Importancia de la comunicación organizacional:

Puede significar un factor importante para el soporte de los objetivos de la biblioteca.

Puede promover el sentimiento o espíritu de participación entre los empleados.

Puede incrementar el interés individual del personal en su trabajo y en la biblioteca.

La comunicación

Importancia de la comunicación organizacional:

Puede crear actitudes favorables hacia la biblioteca y de todo lo conectado con ella.

Puede incrementar la eficiencia y la producción.

Puede enaltecer la iniciativa del personal y puede promover la armonía.

Puede mejorar el control de las actividades.

La comunicación

Importancia de la comunicación organizacional:

Puede mejorar el control de las actividades.

Puede ayudar substancialmente en terminar un trabajo de la biblioteca de manera completa y aceptable.

La comunicación

Comunicación interna.

Comunicación externa

La comunicación

Comunicación interna.

Flujo de mensajes a través de todos los niveles dentro de la biblioteca.

La comunicación

Comunicación interna.

Girar instrucciones de trabajo

Información sobre aspectos de la biblioteca: misión, objetivos, etc.

La comunicación

Comunicación interna depende de:

Tipo, cantidad y características del personal.

Tipo de mensaje que se dará al personal.

Información que se dará

La comunicación

Comunicación interna depende de:

Verbal (y no verbal)

Escrita

La comunicación

Caminos de la comunicación interna:

Descendente

Ascendente

Horizontal

Circular

Total

La comunicación

Formas de establecer la comunicación interna:

De persona a persona

Envío de memorandum, oficios, etc.

Reuniones de trabajo

Reportes o informes de actividades

Manuales de organización y de procedimientos

La comunicación

Formas de establecer la comunicación interna:

Reglamentos

Políticas

Tableros de avisos

Videos dirigidos al personal, etc.

La comunicación

Comunicación externa:

Flujo de información hacia su comunidad externa
(usuarios)

La comunicación

Comunicación externa:

Mantener una imagen positiva de la biblioteca

Enviar mensajes hacia los usuarios

La comunicación

Comunicación externa:

Debe hacer llegar a sus usuarios

Misión

Objetivos

Proyectos

Planes de trabajo

Servicios

Beneficios

La comunicación

Medios de comunicación externa:

Informes de trabajo

Periódico mural

Boletines, trípticos, volantes

Tableros electrónicos

Carteles o videos

La motivación

Proceso de estimular al personal para que realice una acción que satisfaga alguna de sus necesidades y alcance alguna meta deseada por el director

Sexton, W.P. Teorías de la organización. México: Trillas, 1999.

La motivación

Para cada persona pueden existir diferentes motivaciones.

La motivación

Cada persona puede reaccionar de manera diferente cuando se enfrentan a una misma serie de circunstancias

La motivación

La motivación de cada persona es inseparable de las metas, valores, necesidades fisiológicas y experiencias pasadas de los sujetos.

La motivación

Jerarquía de necesidades de Maslow

Necesidades fisiológicas

Necesidades de seguridad

Necesidades sociales

Necesidades de estima

Necesidades de autorrealización

La motivación

Motivos del trabajador:

Seguridad

Afiliación

Logro y de competencia

La motivación

Auxiliares de la motivación:

Incentivos

Considerados de ordinario, como objetos, condiciones o estímulos externos al sujeto

Cofer, C.N. Motivación y emoción. Bilbao: Declee, 2001.

La motivación

Auxiliares de la motivación:

Incentivos

Económicos

No económicos

La motivación

Incentivos no económicos:

Reconocimiento de méritos y esfuerzos individuales

Oportunidades de ascender y mejorar
económicamente

Seguridad para el personal y su familia

Inclusión en el cuerpo de la empresa

La motivación

Incentivos no económicos:

Ofrecer conferencias que interesen al personal

Salones de descanso

Centros de recreo para el personal y su familia

Registros públicos de la producción

Listas de honor

La motivación

Algunas desventajas de los Incentivos:

El personal no los relaciona con la producción o el trabajo realizado.

Se acaba de considerar a los incentivos como derechos adquiridos.

La motivación

Algunas teorías de motivación de personal:

Teoría de la madurez/inmadurez

Teoría de los dos factores

Teoría de la motivación económica

Teoría de la equidad

Teoría de la expectativa

El liderazgo

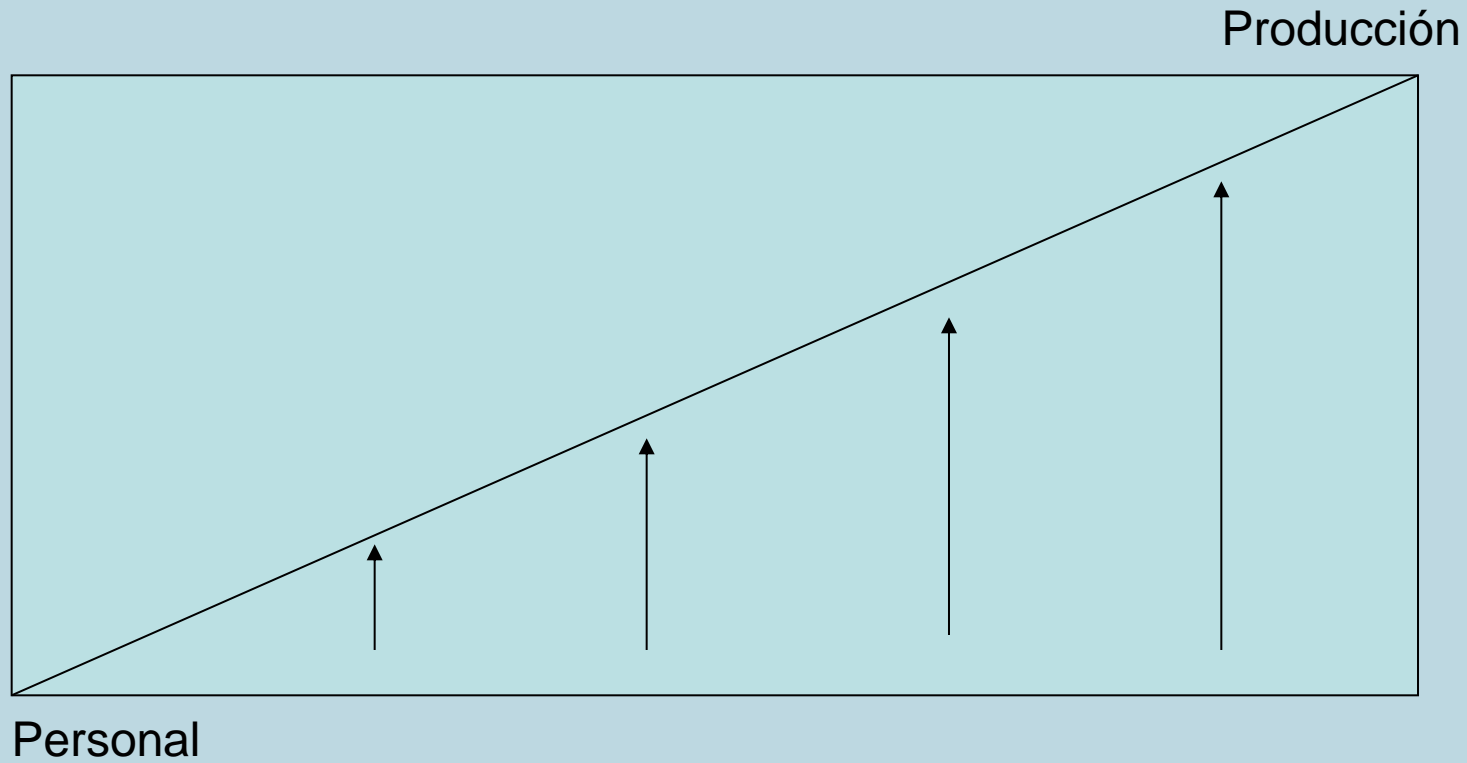
El comportamiento del director, jefe o supervisor con su personal en un ambiente laboral

El liderazgo

Centro de atención del director:

Personal

Producción



El liderazgo

Liderazgo eficaz -----> crea oportunidades motivacionales -----> se traducen en una producción elevada y satisfacción de personal

El liderazgo

Estilos de liderazgo:

Empobrecido

Country club

De tarea

Medio

Equipo

Evans, G.E. Técnicas de administración para bibliotecarios. Mexico: UNAM, 1990.

Teoría de la expectativa

Partes:

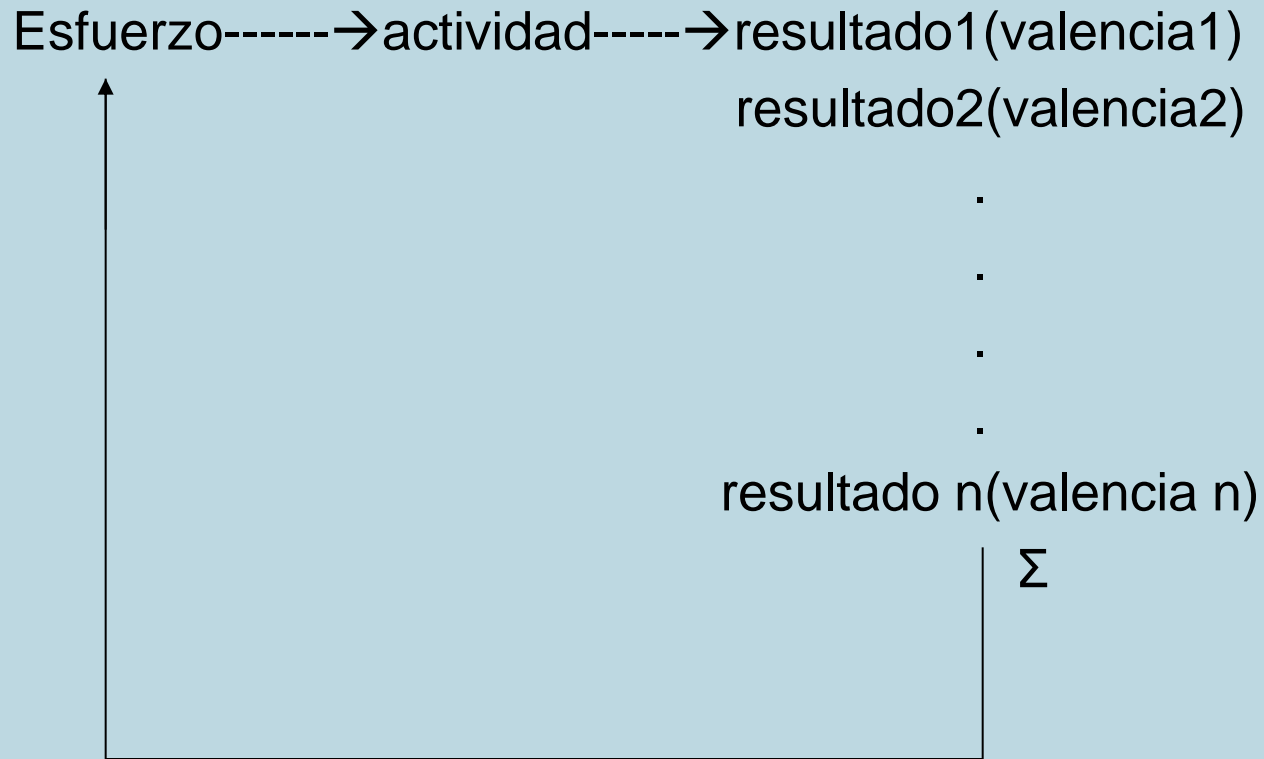
Esfuerzo

Actividad

Resultados

Valencia o valor

Teoría de la expectativa



Teoría de la expectativa

Moderadores:

La tecnología aplicada en el trabajo

La percepción de roles

Las características y habilidades del personal

La retroalimentación

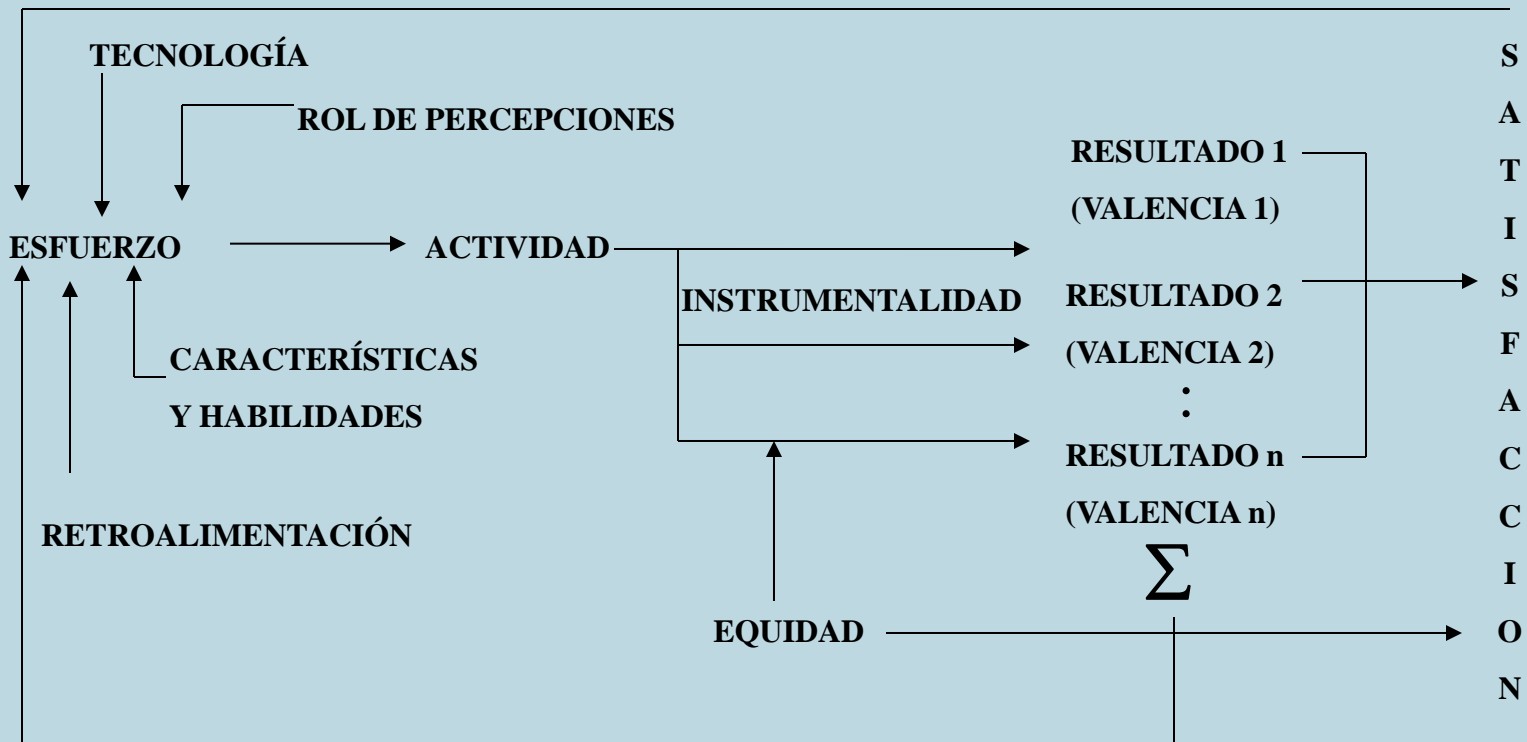
Teoría de la expectativa

Elementos:

La satisfacción

La equidad

MODELO DE LA TEORÍA DE LA EXPECTATIVA



A manera de conclusiones

Es preciso considerar que en toda biblioteca se cuenta con personal profesional y con personal de apoyo para crear un ambiente laboral satisfactorio para la biblioteca.

El ambiente laboral adecuado depende del director y del personal.

La dirección de personal está compuesta de la triada: comunicación, motivación y liderazgo.

A manera de conclusiones

