

6-07

GUÍA DE ESTUDIO DE LDI



CAMBIO Y DESARROLLO DE LA ORGANIZACION

CÓDIGO 01475176

UNED

6-07

CAMBIO Y DESARROLLO DE LA
ORGANIZACION
CÓDIGO 01475176

ÍNDICE

OBJETIVOS

CONTENIDOS

EQUIPO DOCENTE

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

SISTEMA DE EVALUACIÓN

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

OBJETIVOS

Este curso pretende que los alumnos, conocidos los fundamentos de la Psicología de las Organizaciones y del Trabajo, conozcan la teoría y metodología de la intervención en las organizaciones desde la perspectiva de Desarrollo Organizacional. En el texto que se propone para las prácticas de la asignatura, los alumnos encontrarán algunos principios y aplicaciones básicos de consultoría organizacional y, en los casos que se ofrecen, una forma de aplicación con su crítica correspondiente.

CONTENIDOS

Parte teórica. Los temas del programa se estructuran en los siguientes bloques:

Primera Parte. Una introducción al desarrollo organizacional

1. El campo del desarrollo organizacional
2. Definiciones del desarrollo organizacional
3. Historia del desarrollo organizacional
4. Valores, hipótesis y creencias del DO

Segunda Parte. Teoría y administración del do

1. Fundamentos del desarrollo organizacional
2. Administración del proceso del DO
3. Investigación-acción y desarrollo organizacional

Tercera Parte. Intervenciones del do

1. Intervenciones del DO—perspectiva general
2. Intervenciones de equipo
3. Intervenciones conciliatorias intergrupo y de terceras partes
4. Intervenciones globales
5. Intervenciones estructurales
6. Experiencias de entrenamiento

Cuarta Parte. Consideraciones y temas clave

1. Relaciones entre consultor y cliente
2. Ramificaciones del sistema
3. Poder, política y desarrollo organizacional
4. Investigación sobre el desarrollo organizacional
5. El futuro y el DO

Parte práctica. Las prácticas de la asignatura se harán con el texto: **CÓMO RELACIONARSE EN EL TRABAJO: Teoría y Práctica de Consultoría**, cuyo Índice es el siguiente:

Prólogo.

Primera Parte

Fundamentos de consultoría Principios de consultoría relacional. Aplicaciones de estos supuestos a las relaciones entre consultor y cliente.

– Intentar siempre ayudar al cliente. –Respetar siempre a las personas y a sus culturas. –El problema es del cliente y al cliente corresponde solucionarlo. Posibles actitudes del cliente en el desarrollo de la consultoría. Función del consultor ante las actitudes del cliente.

Técnicas de comunicación.

–Atenta escucha. –Indagación activa. –Indagación de confrontación. –Retroalimentación deliberada.

Funciones del consultor en los grupos y en las reuniones de trabajo.

¿Cómo debe desarrollarse la ayuda del consultor a un grupo? –Funciones del consultor en la comunicación interna del grupo –Toma de Decisiones en un Grupo de Trabajo

–Formas de la Toma de Decisiones

Marco clásico de las etapas de resolución de problemas y la toma de decisión en grupo.

Función del consultor en la ayuda al grupo desde la perspectiva del estado actual.

Función del consultor desde la perspectiva del estado deseado.

Función del consultor desde la perspectiva del reconocimiento.

Segunda Parte

Presentación el análisis de casos de consultoría.

–Banco industrial regional (B. I. R.) –Grupo textil Gálvez (G. T. G.) –Empresa de transporte “UNINET, S. A.”

Tercera Parte. Una propuesta de diálogo transformacional

Introducción.Los recursos realistas-racionalistas y sus límites.Una prueba: el proyecto público de diálogo.Hacía un vocabulario de diálogo transformacional.Lecciones del jazz: un caso ilustrado.Conclusión.

EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellidos

Correo Electrónico

Teléfono

Facultad

Departamento

ANA MARIA LISBONA BAÑUELOS

amlisbona@psi.uned.es

91398-7956

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

PSICOLOGÍA SOCIAL Y DE LAS ORGANIZACIONES

Nombre y Apellidos

Correo Electrónico

Teléfono

Facultad

Departamento

FRANCISCO JOSE PALACI DESCALS

fpalaci@psi.uned.es

91398-6264

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

PSICOLOGÍA SOCIAL Y DE LAS ORGANIZACIONES

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Obras de carácter aplicado y en la misma línea del programa de la asignatura están, en castellano, los siguientes libros de la Colección Addison-Wesley Iberoamericana:

SCHEIN, E.: *Consultoría de procesos: Su papel en el Desarrollo organizacional*. Vol. 1, segunda edición.

SCHEIN, E., *Consultoría de procesos*, Vol. 2.

PORRAS, *Análisis estructural: Métodos para Diagnosticar y administrar el cambio organizacional*.

LAWRENCE, P. R. y LORCH, J. W.: *Desarrollo organizacional: Diagnósticos y Acción*.

WALTON, R. E.: *Conciliación de conflictos interpersonales: Diálogo interpersonal y consultoría de mediadores*, segunda edición.

FORDYCE, J. K. y WEIL, R.: *Métodos de desarrollo organizacional para ejecutivos*.

BLAKE, R. R., MOUTON, J. S. y Mc CANSE, A. A.: *La estrategia para el cambio organizacional*.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Para el primer examen presencial se han de preparar los capítulos del 1 al 8, y el resto de los capítulos (del 9 al 18) para el segundo examen presencial.

6.1. PRUEBAS PRESENCIALES

Para cada una de las pruebas presenciales, el examen constatará de cuatro preguntas sobre la parte teórica del asignatura y una pregunta más sobre la práctica.

Se trata de responder de forma precisa a las preguntas que se formulen. Serán preguntas referidas a conceptos o relaciones entre conceptos y, por lo tanto, no se va a exigir la memorización nombres o fechas de autores u obras que han contribuido al desarrollo de la disciplina.

La pregunta del examen sobre la práctica se hará en todas las pruebas presenciales y tratara sobre los casos que se ofrecen en la segunda parte del texto que se titula CÓMO RELACIONARSE EN EL TRABAJO.

Específicamente, referida a alguno de los diálogos entre el consultor y el cliente.

Por favor, hagan las presentaciones legibles, limpias y sin faltas de ortografía.

La duración del examen será de DOS HORAS.

6.2. ACTIVIDADES PRÁCTICAS DE LA ASIGNATURA

Además de la parte práctica obligatoria de la asignatura, durante el curso se propone a los alumnos la realización de algunas actividades prácticas con carácter voluntario cuyo propósito es familiarizarse con algunos instrumentos y técnicas de intervención en las organizaciones. Dado su carácter voluntario, la realización de estas actividades prácticas y la calidad en su ejecución no inciden en el APROBADO de la asignatura, pero sí en mejorar la

calificación para aquellos que superen los exámenes.

HORARIO DE ATENCIÓN AL ESTUDIANTE

Los alumnos serán atendidos por el equipo de profesores de la asignatura, personalmente o por teléfono, durante el horario que figura a continuación:

Lunes, de 9,30 a 13,30 h. y de 16,30 a 20,30 h.

Martes, de 10 a 14 h.

El alumno en cualquier momento puede consultar con el profesor por medio del contestador automático (91 398 82 51)

o el correo electrónico en el que puede dejar su mensaje y un teléfono de contacto.

Dr. D. Juan Antonio Moriano León

jamoriano@psi.uned.es

Tel.: 91 398 82 51

Dra. D.^a Gabriela Topa Cantisano

gtopa@psi.uned.es

Tel.: 91 398 89 11

TEXTOS

DESARROLLO ORGANIZACIONAL: *Aportaciones de las ciencias de la conducta para el mejoramiento de la organización*

Quinta edición, 1996

Autores: Wendell L. French y Cecil H. Bell, Jr.

Editorial: PRENTICE HALL HISPANOAMERICANA, S. A.

Editorial Pearson

C/ Nuñez de Balboa, 120

28026 Madrid

Tel.: 91 590 34 32

CÓMO RELACIONARSE EN EL TRABAJO: *Teoría Y Práctica de Consultoría*, 2005.

Autores: Esteban Alonso Amo e Ignacio Gil Vallejo

Editorial Pearson Prentice Hall

Distribuidora:

EDIASA

C/ Bascañuelos, 13. Nave- P

28021 Madrid

Tel.: 91 710 91 20

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.