

## PROGRAMA

**AÑO LECTIVO: 2007**

♦ **MATERIA**

ASIGNATURA: COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

♦ **DEPARTAMENTO**

ADMINISTRACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN

♦ **CARRERA/S**

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y CONTADOR

♦ **TURNO**

MAÑANA y NOCHE

♦ **RÉGIMEN**

SEMESTRAL (1º)

♦ **Asignaturas correlativas previas**

INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

♦ **Asignaturas correlativas posteriores**

CONTROL DE GESTIÓN

♦ **PROFESOR TITULAR**

LIC. AMELIA SIMONE

♦ **EQUIPO DOCENTE**

♦ **OBJETIVOS**

**Generales:**

Desarrollar la comprensión, análisis y evaluación del comportamiento humano en las organizaciones.

Proporcionar habilidades para gestionar los aspectos comportamentales de la empresa.

**Específicos:**

Conceptualizar la importancia del comportamiento humano en las organizaciones.

Mejorar las habilidades personales de comunicación interpersonal y emisión de instrucciones.

Desarrollar habilidades para asistir, capacitar y mejorar el comportamiento del grupo de trabajo.

Identificar las fuerzas y debilidades individuales y del equipo de trabajo para el logro de niveles crecientes de productividad y eficiencia.

## ♦ **CONTENIDOS**

### **MÓDULO 1**

Organizaciones: concepto. Complejidad. Las organizaciones como sistemas sociales y sistemas abiertos. Elementos del sistema: insumos, procesamiento u operación, salidas y retroalimentación. Sistema sociotécnico. Contexto de las organizaciones  
Comportamiento organizacional: conceptos fundamentales. Objetivos. Metas. Fuerzas: personas, estructura, tecnología y entorno. Interdisciplinariedad.

### **MÓDULO 2**

Motivación y frustración en las organizaciones. Proceso y elementos básicos de la motivación. Teoría de las necesidades según Maslow. Medios no económicos de la motivación. Satisfacción de las necesidades de los empleados a través de la empresa. Modelo de dos factores de Herzberg: factores higiénicos y motivacionales. Teoría de la motivación de Mc Clelland: logro, poder y afiliación. Teoría de la Equidad. Stacy Adams. Consideraciones e implicancias de la motivación para la gerencia.

### **MÓDULO 3**

El Poder y la autoridad en las organizaciones. Fuentes y clases de poder. Capacidades directivas: humanas, conceptuales y técnicas. Liderazgo y Supervisión. Administradores y líderes. Naturaleza del liderazgo. Líderes formales e informales. Estilos de liderazgo. Liderazgo situacional

### **MODULO 4**

Comunicación organizacional. Concepto. Proceso de la comunicación. La comunicación y las relaciones interpersonales en la gestión de las organizaciones. Ruidos o barreras. Redes de comunicación. Estrategias de comunicación para la gestión de relaciones adecuadas con pares, superiores y personal a cargo. Comunicación eficaz.

## **MÓDULO 5**

Trabajo en equipo. Conceptos básicos. Características esenciales de un equipo de trabajo: estructura, funciones, conducción y reglas de funcionamiento. Grupos formales e informales en la organización. Roles funcionales y disfuncionales. Personajes problema. Conflictos en los equipos de trabajo. Fuentes y tipo de conflictos. Resolución.

## **MÓDULO 6**

Cultura organizacional. Concepto. Origen y formación de la cultura. Importancia de su estudio. Tipos de culturas. Las subculturas dentro de la organización. Metodología para el diagnóstico de la cultura organizacional. El fenómeno del cambio organizacional. Concepto. Proceso. Ciclo del cambio. Impacto sobre el subsistema psicosocial de la empresa. Desarrollo organizacional. Conceptos generales.

## **MÓDULO 7**

La capacitación en la empresa . Modelos de enseñanza. Los adultos como estudiantes: clima apropiado, cómo aprenden. . Características de los capacitadores. Planificación de la capacitación: diagnóstico de las necesidades, determinación de los objetivos, desarrollo de los contenidos temáticos, costos/beneficios, ejecución, evaluación.

### **♦ ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

Clases participativas

Trabajos grupales

Ejercicios

Estudio de Casos

### **♦ BIBLIOGRAFÍA**

#### **Bibliografía General**

- Chiavenato, Adalberto. "Administración de Recursos Humanos", 5° ed. Colombia, McGraw-Hill, 1999.
- Keith Davis y Newstrom , John, "El comportamiento humano en el trabajo", 10 ed. Méjico DF, McGraw-Hill, 1996
- Robbins, Stephen y Coultner, Mary. "Administración", 5° ed, México DF, Editorial

Prentice Hall, 1996

- Stoner, James; Freeman y ot. "Administración", 6° ed. México DF, Editorial Prentice Hall, 1996.
- Simone, Amelia y ot. "Cultura Organizacional", CELA-INCYTH, 1992
- Simone, Amelia, "El gerenciamiento del cambio organizacional". Mendoza, 2005
- Simone, Amelia, "Trabajo en equipo". Material bibliográfico. Mendoza 2005
- Etkin, J y Schvarstein, L "Identidad de las organizaciones". Paidós, 1992
- French , Wendel y ot. "Desarrollo organizacional", Editorial, Pearson Prentice may, Buenos Aires, 1999.
- Gore, Ernesto. "La educación en la empresa". Editorial Granica, Buenos Aires 1999.

#### ♦ **REGULARIDAD**

Asistencia (75% mínimo)

Trabajos Prácticos y condiciones de Regularización (vid. Reglamento)

**Formales:** Deberán aprobar dos (2) trabajos prácticos obligatorios. Nota mínima 60%

Evaluaciones Parciales y condiciones de Regularización (vid. Reglamento)

Durante el cursado los alumnos serán evaluados a través de dos exámenes parciales, pudiendo recuperar uno de ellos. Los parciales comprenderán los temas desarrollados en el período inmediato anterior y serán exámenes escritos, teóricos y prácticos. Se calificará sobre la base de una escala de cero a cien y se exigirá un puntaje mínimo de 60%.

#### ♦ **EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN [Condiciones de Promoción] (vid. Reglamento)**

Promoción Directa: no incluye

Promoción Indirecta Aprobar 2 Parciales, 2 Trabajos Prácticos y 75% de asistencia.  
El examen final será oral o escrito, en los turnos establecidos por la Universidad, a programa abierto.

➤ **CRONOGRAMA**

**Destaque la fecha precisa o la semana en las evaluaciones**

- Trabajos Prácticos Formales: 5ª y 10ª semana
- Evaluaciones parciales :17 de Abril y 05 de Junio
- Recuperatorio: 12 de Junio
- Horarios de Consulta semanales : Martes a las 10 hs.