



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Código: 8880

Departamento	:	Administración
Especialidad	:	Ciclos Profesionales en Bibliotecología y Archivología
Curso	:	Octavo Semestre
Prelación	:	Gestión de Proyectos de Información (8771)
Tipo de Asignatura	:	Obligatoria
Número de Créditos	:	3
Número de horas semanales	:	3
Profesor que dicta la materia	:	Arturo Marcano / Diomara Blanco

JUSTIFICACIÓN

La asignatura Desarrollo Organizacional está incluida en el pensum de estudios de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela.

Tiene como propósito fundamental proveer a los participantes algunas técnicas y métodos que le permitan entender mejor la organización para la cual presta un servicio, así como establecer e implantar herramientas que garanticen un mejor funcionamiento en sus respectivos lugares de trabajo. Abarcando aspectos básicos desde que es una organización, hasta el papel que desempeña un profesional en el área al momento de liderar algún equipo de trabajo, lo cual incluye un conocimiento elemental sobre el manejo del cambio. Se discutirán y analizarán casos reales, aplicando en la cátedra los conocimientos adquiridos en la misma. Todo esto para que el participante desarrolle habilidades que faciliten sus destrezas gerenciales.

De carácter teórico-práctico, siempre enfocada a las organizaciones, estructurándose de manera tal que los alumnos analicen los programas humanos, técnicos y financieros que comúnmente se suceden dentro de la organización.

CONTENIDO PROGRAMÁTICO

- 1. Desarrollo Organizacional**
 - 1.1. Definiciones
 - 1.2. Fundamentos
 - 1.3. Objetivos



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación

Escuela de Bibliotecología y Archivología

- 1.4. Estrategias
- 1.5. Enfoques
- 1.6. Características
- 1.7. Alcance
- 1.8. El desarrollo organizacional como proceso de cambio
- 1.9. El consultor en Desarrollo Organizacional

2. Autoestima y Desarrollo Organizacional

- 2.1. Definiciones
- 2.2. La dinámica de la autoestima
- 2.3. El directivo con una sana autoestima
- 2.4. Autoestima y motivación
- 2.5. Tipos de motivación

3. Comunicación efectiva

- 3.1. Proceso de la comunicación
- 3.2. Elementos de la comunicación
- 3.3. Variables que pueden facilitar o inhibir la comunicación
- 3.4. Estilos de comunicación
- 3.5. El proceso de la comunicación desde distintas perspectivas
- 3.6. La escucha en el proceso de comunicación desde la ontología del lenguaje
- 3.7. Los actos Lingüísticos básicos

4. Equipos de alto desempeño

- 4.1. Definición
- 4.2. Grupo vs equipo
- 4.3. Ciclo de vida del equipo
- 4.4. Características de un equipo de alto desempeño
- 4.5. Beneficios
- 4.6. Requerimientos
- 4.7. Problemas más comunes
- 4.8. La cohesión
- 4.9. La membrecía
- 4.10. Roles de los miembros
- 4.11. Tareas

5. Liderazgo

- 5.1. Definición
- 5.2. Tipos
- 5.3. Modelos
- 5.4. Funciones
- 5.5. Características
- 5.6. Desarrollo de un Liderazgo excepcional en las organizaciones
- 5.7. El liderazgo estratégico

6. Resolución de problemas y toma de decisiones

- 6.1. Definición



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Facultad de Humanidades y Educación

Escuela de Bibliotecología y Archivología

- 6.2. Factores que influyen
- 6.3. Tipos
- 6.4. Características
- 6.5. Ventajas y desventajas
- 6.6. Etapas

7. Manejo de conflictos

- 7.1. Nociones conceptuales
- 7.2. Indicadores de conflicto
- 7.3. Objetivos de una gestión eficaz
- 7.4. Niveles de análisis y aplicaciones
 - 7.4.1. Los individuos
 - 7.4.2. Los grupos y los Líderes
 - 7.4.3. Las estructuras y el cambio
- 7.5. Los valores y la cultura organizacional
- 7.6. La comunicación y el conflicto
- 7.7. El conflicto como oportunidad
- 7.8. La negociación basada en principios

8. El manejo del cambio

- 8.1. Aspectos críticos a considerar cuando se crean nuevas formas y procedimientos
- 8.2. Influencia sobre el comportamiento humano de las normas y procedimientos
- 8.3. Vinculación entre el manejo del cambio y organización y métodos
- 8.4. Contribución de los manuales de organización y procedimiento a la cultura organizacional

EVALUACIÓN

Las sesiones se realizarán mediante exposiciones y discusiones facilitadas por el docente y los participantes, en las cuales tendrán igual valor los contenidos teóricos y las técnicas empleadas.

La evaluación contará de:

- 20% Por asistencia (obligatoria) participación
 - 20% Exposición
 - 20% Por dos pruebas parciales
 - 20% Examen final
- Con 3 inasistencias se pierde la materia

BIBLIOGRAFÍA

1. Bolman, Loo.- Organización y liderazgo- México: Addison-Wesley Iberoamerica, 1991
2. Chiavenato, Idalberto.- Administración de recursos humanos.- México: MC Graw-Hill, 1993



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
Facultad de Humanidades y Educación
Escuela de Bibliotecología y Archivología

3. Conger, Jay.- El Líder carismático: Un modelo para desarrollar cambios organizacionales exitosos.- Colombia: Mc Graw-Hill, 1992
4. Economy, Peter.- El arte de la negociación.- Madrid: Ilex, 1994
5. Fast, Julius.- El lenguaje del cuerpo.- Barcelona: Kairos, 1994
6. Ferrer Pérez, Luis.- Guía práctica de desarrollo organizacional.- México: Trillas, 1990
7. Fillcy.- Solución de conflictos interpersonales.- México: Trillas, 1987
8. Gil Rodríguez, Francisco.- Grupos en las organizaciones.- Madrid: Pirámide, 1998
9. Kelley, Robert.- Líderes y seguidores.- España: Mc Graw-Hill, 1991
10. Kotter, John.- El líder del cambio.- México: Mc Graw-Hill, 1997
11. Melinkoff, Ramón.- La estructura de la organización: los organigramas.- Caracas: Panapo, 1990
12. Prada Ramirez, Jose Rafael.- Psicología de grupos.- Colombia: Indoamericana Press service, 1994
13. Senge, Peter.- La quinta disciplina: Cómo impulsar el aprendizaje en la organización - Granica, 1990