



TECNOLÓGICO
UNIVERSITARIO
PICHINCHA

GUÍA PRÁCTICA ASIGNATURA DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Tema:

Diagnóstico Organizacional



Carrera:

Tecnología Superior en
Gestión del Talento Humano

1.- Datos generales:



1.1 **Asignatura:** Desarrollo Organizacional

1.2 **Nivel académico:** Segundo

1.3 **Docente Responsable:**

2.- Datos específicos:



2.1 **Título de la Práctica:** Diagnóstico Organizacional.



2.2 **Tiempo de duración:** 120 minutos.



2.3 **Objetivo de la práctica:** Proveen herramientas y conocimientos prácticos para la aplicación de principios de desarrollo organizacional en el ámbito de gestión de talento humano.



2.4 **Resultado de aprendizaje de la asignatura que tributa a la práctica:** Utilizar diversas técnicas de recolección de datos, como entrevistas, cuestionarios y observación, para obtener información relevante sobre la organización. Analizar e interpretar los datos recopilados para identificar áreas de mejora y problemas organizacionales





3.- Materiales, recursos y equipos



- Papel y esferos o dispositivo para tomar notas.
- Acceso a internet para investigación y referencias.
- Material de lectura sobre Desarrollo Organizacional (libros, artículos, estudio de caso).
- Presentaciones Canva diagnóstico organizacional.
- Videos educativos.

4.- Normas de seguridad:



El estudiante:

- Deberá respetar las normas generales de comportamiento.
- Mantendrá una actitud correcta en todo momento de duración de la práctica.
- Asegurarse de que el espacio de trabajo esté limpio y ordenado.
- Respetar la privacidad de la información compartida por otros estudiantes, especialmente durante actividades de diagnóstico y discusiones de caso.
- Utilizar herramientas y materiales de manera adecuada y segura.
- Crear un ambiente inclusivo donde todos los participantes se sientan seguros para compartir sus ideas y opiniones.

LEER NORMAS

5.- Preparación previa:



1. Lecturas esenciales

Los estudiantes analizarán los contenidos teóricos de la práctica a tratar, considerando inclusive las consultas bibliográficas, con el propósito de tener una concepción general del tema.

2. Clases

Los estudiantes recibirán clases previas de:

- Introducción al Desarrollo Organizacional.
- Diagnóstico Organizacional.
- Modelos de Cambio Organizacional
- Diseño e implementación de intervenciones de DO
- Evaluación y sostenibilidad del cambio organizacional

3. Análisis de Caso

Los estudiantes analizarán caso especial en donde se identifica problemas y áreas de mejora en una organización.

4. Talleres

Simulación de diagnóstico organizacional utilizando entrevistas y encuestas.

5. Tareas Previas

- ▶ Realizar un análisis DAFO personal o de una organización conocida.
- ▶ Con esta preparación previa, los estudiantes estarán equipados con el conocimiento teórico y las habilidades prácticas necesarias para realizar con éxito la práctica sobre Técnicas y Herramientas de Desarrollo Organizacional.



6.- Fundamentos teóricos:



- Comprensión del proceso de diagnóstico organizacional, que incluye la recopilación de datos, el análisis de información y la identificación de problemas y áreas de mejora.
- Herramientas comunes de diagnóstico, como entrevistas, encuestas, grupos focales y análisis de documentos.
- Diferenciación entre clima organizacional (percepción de los colaboradores sobre su ambiente de trabajo) y cultura organizacional (valores, creencias y normas compartidas dentro de la organización).
- Métodos de evaluación del clima y la cultura organizacional y su impacto en el comportamiento y rendimiento de los trabajadores.
- Ejemplos de intervenciones exitosas y sus resultados en diferentes contextos organizacionales.
- Métodos para evaluar el impacto de las intervenciones de DO, incluyendo el uso de indicadores clave de rendimiento (KPI), análisis de datos antes y después de la intervención, y técnicas de retroalimentación continua.

Referencias bibliográficas de consulta

- González Cornejo, A. (2019). Desarrollo organizacional de la A a la Z: (ed.). PACJ. <https://elibro.net/es/ereader/isthcpp/40938?page=1>
- Rivas Quinto, J. F. (2009). Desarrollo organizacional: (ed.). El Cid Editor I apuntes. <https://elibro.net/es/ereader/isthcpp/28653?page=2>
- **Presentaciones Canva**
- https://aulavirtual.tecnologicopichincha.edu.ec/pluginfile.php/11230/mod_resource/content/1/Presentaci%C3%B3n%20Tecnolog%C3%ADa%20Azul%20Elementos%20Isom%C3%A9tricos%20y%20Modelos%20Tecnolog%C3%ADa%20en%20la%20Educaci%C3%B3n.pdf
- https://aulavirtual.tecnologicopichincha.edu.ec/pluginfile.php/11236/mod_resource/content/1/Copia%20de%20Charlas%20de%20tecnolog%C3%ADa.pdf



7.- Descripción de la actividad práctica o descripción de procedimientos



Procedimiento Detallado

1. Investigación previa (30 minutos)

Investiga las siguientes técnicas y herramientas de Desarrollo Organizacional y toma notas sobre cada una:

- Encuestas de clima organizacional
- Análisis DAFO
- Observación
- Entrevistas

2. Caso Práctico (1 hora)

Imagina que eres un consultor de Gestión del Talento Humano o Desarrollo Organizacional contratado por una empresa ficticia, Juguitos Tradicionales que está experimentando problemas de baja moral entre los empleados, alta rotación de personal y una disminución en la productividad.

Utiliza las técnicas y herramientas que investigaste para diseñar un plan de intervención.

1. Análisis de la Situación Actual:

- Realiza un análisis DAFO de Juguitos Tradicionales.
- Identifica las principales áreas de mejora.

2. Encuesta de Clima Organizacional:

- Diseña una breve encuesta (5-7 preguntas) para evaluar el clima organizacional.
- ¿Qué preguntas incluirías para entender mejor los problemas?

3. Plan de Intervención:

- Propón un conjunto de intervenciones utilizando al menos tres técnicas o herramientas de DO que investigaste.
- Explica cómo implementarías cada una y cuál es su objetivo.

Ejemplo: Proponemos implementar un programa de coaching y mentoring para mejorar las habilidades de liderazgo y fomentar un ambiente de apoyo entre los trabajadores.

3. Análisis y Reflexión (30 minutos)

Evaluación de Resultados

¿Cómo medirías el éxito de las intervenciones propuestas?

¿Qué indicadores clave de rendimiento (KPI) utilizarías?

Reflexión

Reflexiona sobre el proceso de diseño del plan de intervención.

¿Qué desafíos anticipas en la implementación de las intervenciones?

¿Cómo podrías superar estos desafíos?

Presentación de Resultados

Prepara un breve informe o presentación que incluya:

- El análisis DAFO.
- La encuesta de clima organizacional.
- El plan de intervención detallado.
- Las estrategias de gestión del cambio.
- El análisis de los resultados esperados y la reflexión sobre el proceso.



8.- Mecanismo de evaluación y anexos:



Instrucciones:

La práctica será evaluada en función de:

- La comprensión y aplicación de las técnicas y herramientas de DO.
- La coherencia y viabilidad del plan de intervención.
- La calidad del análisis y la reflexión.
- La claridad y organización de la presentación final.

Calificación:

A cada paso del procedimiento se le asignará el valor de 1 punto, en caso de que no realice la calificación sería 0.

Para la calificación final se tomará en cuenta la puntuación de la tabla de calificación adjunta a la lista de cotejo.



Nombre y apellidos del estudiante:

Nombre y apellidos del docente:

Fecha:

DESCRIBA LOS PASOS A SEGUIR

DESCRIBA LOS PASOS A SEGUIR	
PASO 1	Presentación de la práctica
PASO 2	Distribución de materiales
PASO 3	Lectura de materiales asignado
PASO 4	Discusión en clase
PASO 5	Asignación del caso práctico
PASO 6	Análisis DAFO
PASO 7	Diseño de la encuesta
PASO 8	Implementación de la encuesta
PASO 9	Propuesta de intervenciones
PASO 10	Evaluación de resultados
PASO 11	Preparación del informe
PASO 12	Evaluación y retroalimentación



LISTA DE COTEJO

Nombre y apellidos del estudiante:

Nombre y apellidos del docente:

Fecha:

N°	Lista de estudiantes		Secuencia de pasos del procedimiento														Observación					
			PASO 1		PASO 2		PASO 3		PASO 4		PASO 5		PASO 6		PASO 7			PASO N ...				
			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO			
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						

PUNTUACIÓN:

1	0
---	---



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

1. Seguridad General

- **Acceso restringido.** - Solo estudiantes y personal autorizado pueden ingresar a los laboratorios de informática.
- **Identificación.** - Todos los usuarios deben portar la identificación visible de la institución.
- **Limpieza.** - Mantener el área de trabajo limpia y libre de polvo y obstáculos que impidan libre circulación de estudiantes.
- **Orden.** - Asegurarse que los cables y accesorios en los cubículos estén organizados y no representen un riesgo de tropiezo o afecten el correcto funcionamiento del laboratorio.
- **Equipamiento y Ergonomía.** - Uso de sillas y mesas ergonómicas para prevenir problemas musculoesqueléticos. Ajustar la altura de pantallas para que estén a la altura de la visual del usuario.
- **Ventilación y Temperatura.** - Asegurar la ventilación adecuada y mantener una temperatura confortable al interior del laboratorio y que adicionalmente cuide el correcto funcionamiento de los equipos de informática.
- **Prohibición de Alimentos y Bebidas.** - No se permite consumir alimentos o bebidas en los laboratorios, para evitar daños a los equipos electrónicos.
- **Emergencias.** - Conocer de la ubicación exacta de extintores, salidas de emergencia, puntos de encuentro y botiquín de primeros auxilios.



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

2. Uso de Hardware y Software

- **Inspección de Equipos.** - Con regularidad se inspeccionarán el buen estado de cables y conexiones eléctricas. No se deben utilizar cables o equipos con defectos o dañados.
- **Uso de Equipos Eléctricos y Electrónicos.** - Verificar las conexiones que no se encuentren sobrecargadas por enchufes y utilizar regletas de protección. Desconectar equipos de la fuente eléctrica cuando no se encuentren en uso o no se estén utilizando.
- **Hardware.** - Apagar y desconectar los equipos antes de realizar cualquier mantenimiento o modificación.
- **Manejo de Equipos.** - Manipular equipos (computadoras, impresoras, TVs, pantallas, monitores y hardware en general) con cuidado y siguiendo las instrucciones del personal de soporte informático responsable.
- **Software Autorizado.** - No modificar, desinstalar, o instalar software sin autorización previa del personal de Soporte para evitar la introducción de virus o la alteración del funcionamiento de equipos informáticos.
- **Actualizaciones.** - El Mantenimiento y actualización de los sistemas operativos y software necesario, será exclusivamente responsabilidad de personal autorizado.
- **Cierre de sesión.** - Al finalizar la sesión, cerrar todos los programas y apagar el equipo adecuadamente para proteger la información personal y asegurar el correcto funcionamiento del sistema para el siguiente usuario.
- **Comportamiento adecuado:** Mantener un comportamiento respetuoso dentro del laboratorio, evitando ruido excesivo, correr o realizar actividades que puedan distraer a otros usuarios o causar accidentes.



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

3. Seguridad Digital y de Datos

- **Contraseñas.** – Utilizar contraseñas fuertes y cambiarlas regularmente.
- **Almacenamiento Seguro.** – Guardar los datos sensibles en ubicaciones seguras y respaldar información importante.
- **Privacidad.** – No compartir información personal o académica de otros usuarios sin autorización.
- **Acceso Remoto.** – Utilizar conexiones seguras, Red Privada Virtual (VPN) de ser el caso, para acceso remoto a los sistemas del laboratorio.
- **Software Autorizado.** - Instalar software autorizado y mantener los programas y sistemas operativos actualizados con los últimos parches de seguridad.
- **Antivirus.** – Mantenimiento y análisis de equipos con antivirus y firewalls, así como su actualización y funcionamiento, será responsabilidad exclusiva de personal autorizado.
- **Copia de Seguridad.** - Realizar copias de seguridad regularmente de los datos importantes y almacenarlas en ubicaciones seguras.

4. Conducta y Ética Profesional

- **Internet.** - Utilizar el internet únicamente para fines académicos. Está prohibido navegar por sitios inapropiados o realizar actividades que no estén relacionadas con el trabajo académico.
- **Propiedad Intelectual.** - No plagiar ni usar software sin licencia, además de respetar las políticas de copyright.
- **Confidencialidad.** - Mantener la confidencialidad de la información y de los datos involucrados en los proyectos de estudiantes. No acceder, ni modificar, ni divulgar información sin autorización.



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

5. Manejo de Equipos y Herramientas

- **Manipulación de Componentes.** - Utilizar pulseras antiestáticas para manipular componentes electrónicos que garanticen la no presencia de electricidad estática. No forzar las conexiones y asegurarse de que todas las piezas estén bien conectadas y ensambladas y siempre debidamente supervisado por el docente.
- **Herramientas Adecuadas.** - Utilizar las herramientas que son asignadas a cada tarea y asegurarse de que su estado sea óptimo para el correcto uso.
- **Manuales.** - Familiarizarse o recibir capacitación con los manuales de instrucciones de los equipos y herramientas antes de utilizarlos.

6. Protocolos y Laboratorios

- **Supervisión y Horarios.** - Respetar los horarios de uso del laboratorio y garantizar que siempre tienen supervisión de un docente o personal autorizado.
- **Registros.** - Las actividades realizadas al interior del laboratorio, llevarán un registro que incluye a los equipos utilizados y cualquier incidente o problema encontrado.
- **Problemas o Imprevistos.** - Informar cualquier problema técnico o de seguridad al personal responsable del laboratorio.



NORMAS DE SEGURIDAD PARA LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

7. Plan de Emergencia

- **Evacuación.** – Conocer las rutas de evacuación, ubicación de extintores y puntos de encuentro en caso de emergencia. (incendio, terrorismo, sismo, etc....).
- **Respuesta Primera.** - Los estudiantes y personal que labora deberán saber cómo reaccionar a situaciones de emergencia, como cortes eléctricos, problemas de hardware o incidentes de ciberseguridad.
- **Primeros Auxilios.** – Informarse sobre la ubicación del botiquín de primeros auxilios y como acceder a la asistencia médica.
- **Cortes de Energía.** – Desconectar los equipos, así como evitar el contacto con conductores expuestos o puntos eléctricos y seguir las instrucciones del personal, en caso de suspensión o corte de energía para evitar descargas eléctricas.
- **Contacto de Emergencia.** - Tener acceso a los números de emergencia y servicios de emergencia y los procedimientos a seguir en caso de incidentes graves.

<https://www.tecnologicopichincha.edu.ec/>



TECNOLÓGICO
UNIVERSITARIO
PICHINCHA

