



**UAEM** | Universidad Autónoma  
del Estado de México

**SD**  
Secretaría de Docencia



Universidad Autónoma del Estado de México • Secretaría de Docencia • Dirección de Estudios Profesionales

# **Universidad Autónoma del Estado de México**

## **Licenciatura en Administración 2003**

**Programa de Estudios:**

**Desarrollo Organizacional**



I. Datos de identificación

Licenciatura **Administración 2003**

Unidad de aprendizaje **Desarrollo Organizacional** Clave **L30068**

Carga académica      
Horas teóricas Horas prácticas Total de horas Créditos

Período escolar en que se ubica

Seriación    
UA Antecedente UA Consecuente

Tipo de Unidad de Aprendizaje

Curso  Curso taller   
Seminario  Taller   
Laboratorio  Práctica profesional   
Otro tipo (especificar)

Modalidad educativa

Escolarizada. Sistema rígido  No escolarizada. Sistema virtual   
Escolarizada. Sistema flexible  No escolarizada. Sistema a distancia   
No escolarizada. Sistema abierto  Mixta (especificar)

Formación común

Contaduría 2003  Informática Administrativa 2003   
Mercadotecnia 2010

Formación equivalente

Unidad de Aprendizaje

Contaduría 2003   
Informática Administrativa 2003   
Mercadotecnia 2010



## II. Presentación

Los cambios que hoy estamos sufriendo en un mundo de globalización y alta competencia hacen que sea prioritario conocer y manejar el desarrollo organizacional, esto se en torna una condición básica de aquel que pretenda ser un licenciado en administración.

La organización tradicional del trabajo no da respuestas al nuevo entorno empresarial, donde el factor humano es clave. Los antiguos pilares organizativos: estructura jerárquica y puesto de trabajo, descentralización y área de trabajo han dejado paso a los conceptos de “trabajo en equipo, descentralización, organizaciones planas y área de trabajo.”

El crecimiento integral del ser humano y por ende el del licenciado de administración de empresas se mide en la proporción en que logra un exitoso desarrollo organizacional.

## III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

<b>Núcleo de formación:</b>	<b>Sustantivo</b>
<b>Área Curricular:</b>	<b>Administración</b>
<b>Carácter de la UA:</b>	<b>Obligatoria</b>

## IV. Objetivos de la formación profesional.

### Objetivos del programa educativo:

Formar profesionales éticos con capacidad para enfrentar los retos y cambios de las nuevas tendencias en el campo de la administración con una visión estratégica, sentido humanista y aplicando las técnicas y herramientas administrativas bajo un enfoque sistemático en el manejo de recursos, con especial énfasis en el ser humano y su entorno.

Al término de la carrera el alumno:

Poseerá nuevos paradigmas de la ciencia administrativa como liderazgo participativo, trabajo en equipos interdisciplinarios y cultura de calidad.

Dispondrá de una formación que incluya conocimientos en disciplinas relacionadas con la administración, como informática, economía, ciencias sociales y el dominio de al menos un idioma extranjero, lo que le permitirá desarrollarse profesionalmente con una visión más amplia.

Manifestara un interés emprendedor para el diseño, creación y desarrollo de empresas.



Hará uso de sistemas de información para la toma de decisiones, apoyándose en tecnología informativa.

Visualizará la unidad productora de bienes y servicios como elemento básico del desarrollo económico, analizando las relaciones concretas entre los sistemas productivos y su entorno.

Poseerá valores éticos y humanísticos, vocación de servicio y sensibilidad a la sociedad y sensibilidad para detectar y proponer soluciones interdisciplinarias a los problemas económicos y sociales relacionados con su campo profesional.

Tendrá los conocimientos necesarios de su disciplina para desarrollarse en el entorno económico cada día más competitivo y globalizado.

Desarrollará la habilidad de autoaprendizaje y superación constante.

### **Objetivos del núcleo de formación:**

Introducir y formar a los estudiantes en las ciencias y las disciplinas del conocimiento en donde se ubica la profesión de la administración.

### **Objetivos del área curricular o disciplinaria:**

Conocer y aplicar los conceptos, principios, técnicas y procesos de la administración en todos los ámbitos de las áreas funcionales de un organismo social.

### **V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.**

Facilitar el aprendizaje significativo en el docente (alumno) para que descubra los sustentos del desarrollo organizacional y la aplicación de métodos de trabajo que sirvan como base para administrar los recursos humanos en beneficio de la satisfacción de sus necesidades y el logro de la misión de las organizaciones internacionales y en el contexto de nuestro país.

Aplicar técnicas y métodos de trabajo que sirvan como base para la administración del cambio en forma eficiente en beneficio de la satisfacción de las necesidades y el logro de la misión de las organizaciones.

### **VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización**

#### **Unidad 1.**

**Objetivo:** Comprender el origen y evolución del desarrollo organizacional, así como su importancia, condiciones y valores.



- 1.1 Evolución del DO.
- 1.2 Qué es el DO.
- 1.3 Términos básicos en el DO.
- 1.4 Por qué apoyarse en el DO organizacional.
- 1.5 Características del DO organizacional.
- 1.6 Objetivos del DO.
- 1.7 Valores del DO.

## Unidad 2.

**Objetivo:** Comprender el perfil y roles del agente de cambio para poder ser facilitador en el comportamiento de las personas en una organización

- 2.1 ¿Quién es el agente de cambio?
- 2.2 Perfil y acciones del agente de cambio.
- 2.3 Papeles y funciones del agente de cambio.
- 2.4 El rol del consultor como agente del DO.
- 2.5 El administrador como agente del desarrollo organizacional

## Unidad 3.

**Objetivo:** Conocer y aplicar el proceso del Desarrollo Organizacional, así como las condiciones necesarias para aplicar un programa de DO.

- 3.1 El proceso de DO (Autodiagnóstico, Recopilación y análisis de datos)
- 3.2 Diagnostico organizacional
- 3.3 Planeación de la aplicación del DO
- 3.4 Ejecución y Evaluación del DO
- 3.5 Condiciones para el éxito o fracaso en la implantación de un programa de DO.
- 3.6 Requisitos para un auténtico programa de desarrollo organizacional.

## Unidad 4.

**Objetivo:** Conocer, identificar y explicar los tipos de intervenciones que se aplican en el DO para identificar el tipo de problemática que atiende y resuelve cada uno de ellos.



#### 4.1 Concepto de intervención

#### 4.2 Tipos de intervenciones:

Intervenciones en procesos humanos.

Intervenciones tecnoestructurales.

Intervenciones en administración de recursos humanos.

Intervenciones estratégicas y del medio ambiente.

### Unidad 5.

**Objetivo:** Analizar al personal de las organizaciones en sus procesos humanos aplicando cada una de las intervenciones que proporciona el desarrollo organizacional.

5.1 Concepto de Grupos T (Objetivos y resultados, Requisitos para el éxito de los grupo T)

5.2 Concepto de Consultoría de Procesos. (Áreas de actividad en las que incursiona,

5.3 Comunicación, Funciones y roles de los miembros del grupo, Solución de problemas y toma de decisiones en grupo, Autoridad y liderazgo, Competencia y cooperación entre grupos, Resultados de la consultaría en procesos).

5.4 Concepto y operatividad intervenciones de la tercera parte.

5.5 Formación de Equipos (Concepto, Desarrollo de equipos, Desarrollo intergrupual, Equipos de trabajo autodirigidos).

5.6 Encuestas de retroalimentación (Ensayo de retroalimentación, Desarrollo de una encuesta de retroalimentación, Tendencias recientes, Conclusiones).

5.7 Reuniones de confrontación (Concepto, Pirámide de conflictos, Etapas de perdón)

5.8 Relaciones ínter grupos (Concepto, Estrategias para resolver conflictos).

5.9 Enfoques normativos. (Concepto, Perfiles de Likert, Método Grid de Blake y Mouton)

### Unidad 6.

**Objetivo:** Analizar las intervenciones tecnoestructurales, que se enfocan a aspectos técnicos y estructurales de las organizaciones incluyendo actividades relacionadas con el diseño de las organizaciones y calidad de vida.



- 6.1 Diferenciación e integración (Concepto, Dimensiones ambientales).
- 6.2 Diseño estructural. (Concepto, Opciones de diseño estructural).
- 6.3 Organización colateral. (Concepto, Características, Resultados).
- 6.4 Calidad de vida en el trabajo. (Necesidades de entender la calidad de en el trabajo, Trabajo humanizado, Experimentos sociotécnicos, Conclusiones).
- 6.5 Diseño del trabajo. Concepto. Beneficios del diseño del trabajo.
- 6.6 Aplicación del enriquecimiento del trabajo, Dimensiones centrales del trabajo).

## Unidad 7.

**Objetivo:** Conocer las relaciones con el personal a través de la administración por objetivos, sistemas de recompensas y planeación y desarrollo de carreras, así como saber administrar el estrés.

- 7.1 Administración por objetivos. (Conceptos fundamentales de la APO. Elementos clave de la APO. Requisitos para el éxito de la APO. Problemas encontrados en los programas de APO).
- 7.2 Sistemas de recompensas. (Concepto, Efecto de las recompensas sobre los individuos y las organizaciones, El pago como herramienta de los sistemas de recompensas, Prestaciones y servicios al personal, Modelo de equidad de J. Stacy Adams).
- 7.3 Planeación y desarrollo de carrera. (Concepto, Factores esenciales para que las personas se desempeñen profesionalmente en la organización, Tipos de anclas, Desarrollo de carrera)
- 7.4 Administración del estrés. (¿Qué es el estrés?, Síntomas y causas del estrés, Diversas personalidades que afrontan el estrés, Procedimientos para reducir la tensión).

## Unidad 8.

**Objetivo:** Conocer los recursos con los que cuenta la organización así como poder utilizarlos para lograr con ellos una ventaja competitiva en el medio ambiente. (Intervenciones estratégicas)

- 8.1 Planeación de sistemas abiertos. (Concepto, Misión de la empresa, elementos básicos para determinarla, razones para aplicar el enfoque sistémico, funcionabilidad y operatividad).
- 8.2 Cultura organizacional (Preludio de la cultura: institucionalización, Concepto de cultura organizacional, Creación y conservación de la cultura).



8.3 Administración del Cambio Estratégico, (Teoría de Tichy respecto a la administración del cambio estratégico, Fuerzas impulsoras y restrictivas de Lickert, herramientas administrativas para alinear los sistemas, desarrollo transorganizacional).

8.4 Tendencias en el ámbito del desarrollo organizacional, (futuro del desarrollo organizacional, grupos T no estructurados, resultado del desarrollo organizacional en el mundo actual).

## VII. Sistema de Evaluación

EVALUACIÓN CONTENIDO TIPO CONDICIONES Y

OBSERVACIONES

PRIMER PARCIAL UNIDAD 1,2,3.

ESCRITO Y

PRACTICO

\*

SEGUNDO

PARCIAL

UNIDAD 4,5,6. ESCRITO Y

PRACTICO

\*

DEPARTAMENTAL

UNIDADES

1,2,3,4,5,6,7,8. ESCRITO \*\*

Conformación de la calificación:

Exámenes: 60%

Productos: 40%

\* Evaluación realizada por el profesor aprobada por la academia de la asignatura.

\*\* Evaluación departamental.

Para efectos de la evaluación final, la academia de desarrollo organizacional, determinará el porcentaje que considere conveniente

para los aspectos de participación, trabajos escritos, casos prácticos y exámenes.





### VIII. Acervo Bibliográfico

DESARROLLO ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS Y APLICACIONES. RAFAEL GUIZAR. ED. MC.GRAW HILL 2003.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL. LUIS FERRER PÉREZ ED. TRILLAS. 2002.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL, FARIA DE MELLO ED. LIMUSA. 2002

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. IDALBERTO CHIAVENATO. ED. MC GRAW HILL. 2003.

ABC DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL. CARLOS AUGUSTO AUDIRAC CAMARENA, VERONICA DE LEON, ET AL.

TRILLAS, MÉXICO, 2004.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL, SU NATURALEZA, SUS ORÍGENES Y PERSPECTIVAS. BOGOTA: FONDO EDUCATIVO

INTERAMERICANO. ( SERIE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.6). 2000.

CONSULTARÍA DE PROCESOS: SU PAPEL EN EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL, BOGOTA: FONDO EDUCATIVO

INTERAMERICANO ( SERIE DESARROLLO ORGANIZACIONAL.6). 2000.

EL ABC DEL DESARROLLO ORGANIZACIONAL ( VARIOS AUTORES ). MÉXICO, ED. TRILLAS. 2000.