



GUÍA DOCENTE  
**EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN  
PSICOLÓGICA EN LAS  
ORGANIZACIONES**

Coordinación: Cristina

Año académico 2015-16

## Información general de la asignatura

<b>Denominación</b>	EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA EN LAS ORGANIZACIONES
<b>Código</b>	102822
<b>Semestre de impartición</b>	2n Semestre Evaluación Continuada
<b>Carácter</b>	Obligatoria
<b>Número de créditos ECTS</b>	9
<b>Créditos teóricos</b>	0
<b>Créditos prácticos</b>	0
<b>Coordinación</b>	Cristina
<b>Departamento/s</b>	Pedagogía y Psicología
<b>Modalidad</b>	Presencial
<b>Información importante sobre tratamiento de datos</b>	Consulte <a href="#">este enlace</a> para obtener más información.
<b>Idioma/es de impartición</b>	Catalán/Inglés
<b>Grado/Máster</b>	Grado en Psicología
<b>Dirección electrónica profesor/a (es/as)</b>	ctorrelles@pip.udl.cat

## Objetivos académicos de la asignatura

- Conocer los conceptos y teorías básicas de la evaluación e intervención psicológica en las organizaciones.
- Conocer y saber aplicar diferentes técnicas y métodos de intervención para el análisis y la comprensión de las organizaciones.
- Acostumbrarse y formarse en el trabajo en equipo, especialmente en el aprendizaje colaborativo.
- Desarrollar su capacidad de hablar en público, argumentar la propia opinión, escuchar a los demás, entre otros.
- Desarrollar las habilidades necesarias para la síntesis y explicación de la información.
- Comprender críticamente los contenidos desarrollados en la asignatura.

## Competencias

### COMPETENCIAS

- Conocimiento de los diferentes sistemas de evaluación estructural y funcional de las organizaciones.
- Conocimiento de la gestión por competencias.
- Saber realizar una gestión por competencias en las organizaciones.
- Comprensión y análisis de roles.
- Comprensión y evaluación de los diferentes estilos de liderazgo.
- Análisis de los sistemas organizativos y de los factores psic-socio-laborales implicados.
- Capacidad para formar y dirigir equipos de trabajo.
- Capacidad para promover estrategias motivacionales en las organizaciones.
- Habilidad para la detección, análisis y resolución de conflictos.
- Adquisición de competencias en orientación laboral.
- Comunicación oral y escrita en la lengua materna.
- Capacidad crítica de análisis y síntesis.
- Resolución de problemas y toma de decisiones.

## Contenidos fundamentales de la asignatura

### • CONTINGUTS

#### **BLOC 1: HISTÒRIA DE LES ORGANITZACIONS O DEL TREBALL**

- Revolució industrial, revolució financera, noves pràctiques organitzatives
- Les organitzacions
- Cultura de les organitzacions
- Els Recursos Humans

#### • **BLOC 2: LES ORGANITZACIONS**

- Missió de l'organització
- Visió de l'organització.
- Objectius.

#### • **BLOC 3: DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

- Anàlisi de llocs de treball.
- Potencial del lloc de treball (descripció operativa dels llocs de treball).
- Adequació persona-lloc (elaboració de perfils de llocs de treball).
  1. Definició de competències.
  2. Classificació de competències
- Avaluació i classificació dels llocs.

#### • **BLOC 4: POLÍTICA DE RECURSOS HUMANS**

- 4.1. Selecció (processos de selecció).
  1. Perfils dels candidats
  2. Guions d'entrevistes, a través de competències.
  3. Valoracions de candidats.
  4. Avaluacions emocionals.

- 4.2. Formació.
- 4.3. Política de personal/plans de carrera
- 4.5. Gestió del coneixement
- **BLOC 5: CREIXEMENT DE L'ORGANITZACIÓ**
- Comunicació.
  1. Anàlisi de la comunicació interna.
  2. Millora de la comunicació interna.
  3. Plans i instruments de la comunicació interna.
- Lideratge.
- Treball en equip.
  1. Tipus d'equips
  2. Tipus de treballadors.
  3. Circumstàncies
  4. Feedback
  5. Motivació
- **BLOC 6: PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**
- Clima Laboral

## CONTENIDOS

### BLOQUE 1: HISTORIA DE LAS ORGANIZACIONES O DEL TRABAJO

- Revolución industrial, revolución financiera, nuevas prácticas organizativas
- Las organizaciones
- Cultura de las organizaciones
- Los Recursos Humanos

### BLOQUE 2: LAS ORGANIZACIONES

- Misión de la organización
- Visión de la organización.
- Objetivos.

### BLOQUE 3: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Análisis de puestos de trabajo.
- Potencial del puesto de trabajo (descripción operativa de los puestos de trabajo).
- Adecuación persona-puesto (elaboración de perfiles de puestos de trabajo).
- Definición de competencias.
- Clasificación de competencias
- Evaluación y clasificación de los puestos.

### BLOQUE 4: POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

- 4.1. Selección (procesos de selección).
  - Perfiles de los candidatos
  - Guiones de entrevistas, a través de competencias.
  - Valoraciones de candidatos.
  - Evaluaciones emocionales.
- 4.2. Formación.
- 4.3. Política de personal / planes de carrera
- 4.5. Gestió del conocimiento

### BLOQUE 5: CRECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN

- Comunicación.
- Análisis de la comunicación interna.
- Mejora de la comunicación interna.
- Planes e instrumentos de la comunicación interna.
- Liderazgo.
- Trabajo en equipo.

- Tipos de equipos
- Tipos de trabajadores.
- Circunstancias
- Feedback
- Motivación

## **BLOQUE 6: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- Clima Laboral

## **Ejes metodológicos de la asignatura**

### **METODOLOGIA**

#### Activitats Formatives

Les activitats formatives que es realitzaran seran les següents:

1. Classes presencials teòriques
2. Classes pràctiques i seminaris (grups reduïts)
3. Elaboració de treballs individuals i/o en equip
4. Tutories personalitzades o en equip.

La distribució de crèdits ECTS de l'alumnat serà la següent:

- 3,4 ECTS 40% activitats presencials:
  - classes magistrals
  - seminaris i tallers en equips
  - tutories individuals i grupals
  - tasques expositives dels alumnes (exposició teòrica, presentació de treballs individuals i d'equip)
  - visualitzacions de films
- 5,6 ECTS 60% activitats no presencials:
  - lectura i anàlisi de textos
  - realització de treballs en equip
  - realització de recensions individuals
  - estudi i preparació d'exàmens escrits

### **METODOLOGÍA**

#### Actividades Formativas

Las actividades formativas que se realizarán serán las siguientes:

1. Clases presenciales teóricas
2. Clases prácticas y seminarios (grupos reducidos)
3. Elaboración de trabajos individuales y / o en equipo
4. Tutorías personalizadas o en equipo.

La distribución de créditos ECTS del alumnado será la siguiente:

3,4 ECTS 40% actividades presenciales:

- Clases magistrales
- Seminarios y talleres en equipos
- Tutorías individuales y grupales
- Tareas expositivas de los alumnos (exposición teórica, presentación de trabajos individuales y de equipo)
- Visualizaciones de filmes

5,6 ECTS 60% actividades no presenciales:

- Lectura y análisis de textos
- Realización de trabajos en equipo
- Realización de recensiones individuales
- Estudio y preparación de exámenes escritos

## Plan de desarrollo de la asignatura

SEMANA	TEMA	SUBTEMA	ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN	HORAS
1a	BLOQUE 1: Historia de las organizaciones o del trabajo	Revolución industrial, revolución financiera, nuevas prácticas organizativas.	Lectura artículo	Mapa mental artículo	6h AP 5.30 H ANG
		Las Organizaciones	Lectura capítulo 1 Miquel Porret Apartados 1 i 2	Mapa Mental propio y compararlo con los compañeros	
2A	BLOQUE 1: Historia de las organizaciones o del trabajo	Organización de la empresa	Lectura capítulo 1 Miquel Porret Apartados 1 i 2	Mapa Mental propio y compararlo con los compañeros	
2A	BLOQUE 1: Historia de las organizaciones o del trabajo	Cultura de la organización/empresa	Cultura Organizacional: <a href="http://www.youtube.com/watch?v=38aoPN6orVo">http://www.youtube.com/watch?v=38aoPN6orVo</a> Manual de programa de cultura de la empresa	Ficha del Manual, comparación con 2 herramientas más. Ventajas e inconvenientes.	6h AP 9H ANG
3a	BLOQUE 1: Historia de las organizaciones o del trabajo	Recursos Humanos	Lectura capítulo 1 Miquel Porret Apartado 3 Manual de programa: inventario dels RRH La planificación de las necesidades de los trabajadores	Ficha de las herramientas, comparación con 2 herramientas más. Ventajas e inconvenientes	6h AP 9H ANG
3a	BLOQUE 2: Las Organizaciones	Misión de la organización Visión de la organización	Herramienta para descubrir la visión y misión de la organización	Código ético. Análisis misión y visión, definición valores y DAFO.	6h AP 9H ANG

SEMANA	TEMA	SUBTEMA	ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN	HORAS
4a	BLOQUE 2: Las Organizaciones	Objetivos	Cómo redactar objetivos?	Redactar objetivos SMARTS para mejorar la DAFO.	6h AP 6H ANG
4a	BLOQUE 3: Descripción del puesto de trabajo	Análisis de puestos de trabajo.	Guía para la observación de los puestos de trabajo	Ficha de la guía. Buscar 2 herramientas más. Ventajas e inconvenientes.	6h AP 6H ANG
5a	BLOQUE 3: Descripción del puesto de trabajo	Potencial del puesto de trabajo (descripción operativa de los puestos de trabajo).	Cuestionario de análisis de los puestos de trabajo	Ficha. Buscar 2 herramientas más. Ventajas e inconvenientes	6h AP 4H ANG
5a	BLOQUE 3: Descripción del puesto de trabajo	Adecuación persona-puesto (elaboración de perfiles de puestos de trabajo).	Guía para la entrevista de análisis de los puestos de trabajo	Ficha. Buscar 2 herramientas más. Ventajas e inconvenientes	6h AP 4H ANG
6a	BLOQUE 3: Descripción del puesto de trabajo	Evaluación y clasificación de los puestos.	Protocolo para la redacción de la descripción del puesto de trabajo	Crear 3 perfiles por competencias	6h AP 9h ANG
6a	BLOQUE 4: Política de Recursos Humanos	Procesos de Selección	Método Gronholm	Debate sobre proceso de selección	6h AP 9h ANG
7a	BLOQUE 4: Política de Recursos Humanos	Procesos de Selección	Selección Personal Definición por competencias Plan de acogida	Crear un proceso de selección de personal.	6h AP 9h ANG
7a	BLOQUE 4: Política de Recursos Humanos	Formación	Manual de Formación	Ficha. Crear un plan de formación sobre un tema determinado	6h AP 9h ANG
8a	BLOQUE 4: Política de Recursos Humanos	Formación Política Personal	Manual de Formación Manual de plan de Carrera	Ficha. Crear un plan de formación sobre un tema determinado Ficha	6h AP 9h ANG
9a	BLOQUE 4: Política de Recursos Humanos	Política Personal	Manual de plan de Carrera	Ficha	6h AP 9H ANG
	BLOQUE 5: Crecimiento de la Organización	Comunicación.	Manual de programa de la comunicación interna	Ficha. Buscar 2 herramientas más. Ventajas e inconvenientes.	6h AP 9H ANG
10a 11a	BLOQUE 5: Crecimiento de la Organización	Comunicación. Liderazgo	Manual de programa de la comunicación interna Análisis del liderazgo	Ficha. Buscar 2 herramientas más. Ventajas e inconvenientes. Ficha Personal	6h AP 9H ANG

SEMANA	TEMA	SUBTEMA	ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN	HORAS
12a	BLOQUE 5: Crecimiento de la Organización	Liderazgo	Herramienta de motivación de Maslow Cómo realizar el Feedback Preparación y conducción de Reuniones	Ficha personal Ficha de protocolo	6h AP 9h ANG
13a	BLOQUE 5: Crecimiento de la Organización	Trabajo en equipo	Protocolo de creación de un equipo.	Ficha de equipo	6h AP 4h ANG
14a	BLOQUE 5: Crecimiento de la Organización	Trabajo en equipo	Protocolo de creación de un equipo.	Ficha de equipo	6h AP
15a	BLOQUE 6: Prevención de Riesgos Laborales	Clima laboral	Herramienta de clima laboral	Aplicar herramienta	6h AP 9h ANG
ACTIVIDAD DE TRABAJO AUTÓNOMO	Lectura: Los 7 Hábitos de la gente áltamente efectiva. (Stephen Covey) u otros.				
			TOTAL HORAS		84h AP 109,3h ANG 30h ANA
			AP: ACTIVIDAD PRESENCIAL ANG: ACTIVIDAD NO PRESENCIAL GUIADA ANPA: ACTIVIDAD NO PRESENCIAL DE TRABAJO AUTÓNOMO		

## Sistema de evaluación

### EVALUACIÓN

Las modalidades de evaluación que se utilizarán en la materia son:

- Continua (Se pide un 80% de presencialidad)

Implicará la realización de las actividades desarrolladas en el programa y una prueba escrita.

Para hacer media se deberán aprobar cada una de las actividades que se piden (el examen, el portafolios y el trabajo de análisis).

- Portafolios valdrá el 70%
- Cada equipo deberá presentar las diferentes actividades solicitadas durante el curso en un portafolio.
- Es obligado hacer una tutoría durante todo el proceso. En esta tutoría tienen que venir todos los componentes del equipo.
- El 80% de la nota del portafolio se desglosa de la siguiente manera:
  - 20% El trabajo en equipo (evaluación virtual).
  - 20% El proceso
  - 60% las actividades a evaluar (2 propuestas por el equipo y 2 que se escogerán al azar por el profesor).
- Prueba escrita 20%
- Trabajo de análisis 10%
- Final: donde habrá una prueba escrita 100%.

### EL PORTAFOLIO

A lo largo del semestre se irán presentando una serie de actividades en el campus virtual. Estas actividades son las que se deberán adjuntar al portafolios final, el cual deberá presentar el día del examen.

El portafolio incluirá:

- Portada
- índice



- Introducción: donde se hará una presentación del equipo y del trabajo que se presentará.
- Las diferentes actividades.
  - Actividad.
  - Reflexión de equipo.
  - Bibliografía.
- Análisis del libro.
- Finalmente una reflexión individual de lo que ha supuesto para ellos todo el proceso (la realización del portafolios y el trabajo en equipo).

## Bibliografía y recursos de información

### BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA

#### General

- ALCOVER, C. MARTÍNEZ, D., RODRÍGUEZ, F. Y DOMÍNGUEZ, R. (2004). *Introducción a la Psicología del Trabajo*. Madrid: McGraw-Hill.
- ALLES, M. (2011). *Dirección estratègica de recursos humanos. Gestión por competencias*. Granica. Buenos Aires.
- COVEY, R.S. (1997). *Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva*. Paidós Plural. Barcelona.
- DAFT, R. (2000) (6.a Ed.). *Teoría y diseño organizacional*. Madrid, International Thomson Editores.
- DAVIS, K. Y NEWSTROM, J. W. (1991). *Comportamiento humano en el trabajo. Comportamiento organizacional*. Madrid: McGraw-Hill.
- GAN, F. (2004). *Manual de programas. Desarrollo de Recursos Humanos*. Apóstrofe, Barcelona.
- GIL, F. y ALCOVER DE LA HERA, C. (2008). *Introducción a la Psicología de las Organizaciones*. Madrid, Ed. Alianza Editorial.
- GUILLÉN, C. Y GUIL, R. (coords.). (1999). *Psicología del Trabajo para Relaciones Laborales*. Madrid: McGraw-Hill
- LÓPEZ-MEJÍA, L. R., BALKIN, D. B. y CARDY, R. L. (1997). *Gestión de los recursos humanos*. Madrid, Prentice Hall.
- MUCHINSKY, P. M. (2000). *Psicología Aplicada al Trabajo*. Madrid: Paraninfo.
- PEIRÓ, J. M. Y PRIETO, F. (1996). *Tratado de Psicología del Trabajo: Aspectos Psicosociales del Trabajo. Vol I y II*. Madrid: Síntesis
- PEIRÓ SILLA, J. (2011). *L'evolució històrica de la psicologia Del treball i de les organitzacions*. Anuari de Psicologia (2010-2011), pp. 27-51. Disponible en: <http://roderic.uv.es/bitstream/handle/10550/23165/27.pdf?sequence=1>
- PEIRÓ, J.M. (1990) *Organizaciones: Nuevas perspectivas psicosociológicas*. PPU: Barcelona
- PEIRÓ, J.M. (1986) *Psicología de la Organización (2ª edición)*. Tomo I y II. UNED: Madrid
- PORRET GELABERT, M. (2010). *Gestión de personas: Manual para la gestión del capital humano en las organizaciones*. ESIC. Madrid. [http://books.google.es/books?id=hF85GRhUnf4C&printsec=frontcover&hl=ca&source=gbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](http://books.google.es/books?id=hF85GRhUnf4C&printsec=frontcover&hl=ca&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)
- QUIJANO, S. (1987) *Introducción a la Psicología de las Organizaciones*. PPU: Barcelona.
- RODRÍGUEZ A. (2004). *Psicología de las organizaciones*. Barcelona:UOC

Final del formulario

#### Complementaria

- BELÉNDEZ VÁZQUEZ, M. (2002). *Psicología del Trabajo y de las Organizaciones*. <http://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/14032/1/Psicolog%C3%ADa%20del%20trabajo.pdf>
- CARRASCO CARRASCO, J. (2009). Análisis y descripción de puestos de Trabajo en la administración local. *Revista Electrónica CEMCI*, nº2. <http://www.cemci.org/revista/numero-2/documentos/doc2.pdf>
- COVEY, S.R., ET WHITMAN, B. (2011). *Asegurar resultados en tiempos de incertidumbre*. Paidós Empresa. Barcelona.
- GARDNER, H. (2011). *Mentes líderes. Una anatomía del liderazgo*. Biblioteca Howard. Paidós. Madrid.
- GÓMEZ-MEJÍA, LUIS.R.; BALKIN, D.B.; ET CARDY, R.L. (2002). *Dirección y Gestión de Recursos Humanos*. Prentice Hall. Madrid.
- GORRITI, M. (2003). Análisis crítico del Manual de Psicología Industrial, del Trabajo y de las Organizaciones. *Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones*, Vol. 19 (3), 319-340.
- HEIFETZ, R.; GRASHOW, A. ET LINSKY, M. (2012). *La práctica del liderazgo adaptativo. Las herramientas y tácticas para cambiar su organización y el mundo*. Paidós Empresa. Barcelona
- JACKSON, P. ET DELEHANTY, H. (2012). *Canastas sagradas. Lecciones espirituales de un guerrero de los tableros*. Editorial Paidotribo. Barcelona.
- LENCIONI, P. (2008). *Las cinco disfunciones de un equipo*. Empresa activa.
- MASLOW, A.H. (2005). *El management segun Maslow: una visión humanista para la empresa de hoy*. Paidós. Barcelona.
- MAXWELL, J. C. (2006). *Las 21 leyes irrefutables del liderazgo*. Caribe

- PATRICIO JIMÉNEZ, D. (2011). *Manual de recursos humanos*. ESIC. Madrid.
- REDORTA, J. (2012). *No más conflictos. Como resolver tensiones, diferencias y problemas en las organizaciones*. Paidós Empresa. Madrid
- RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, A. (coord. 2004). *Psicología de las organizaciones*. Editorial UOC. Barcelona [http://books.google.es/books?id=-CDcaADQLcoC&printsec=frontcover&hl=ca&source=gbs\\_ge\\_summary\\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false](http://books.google.es/books?id=-CDcaADQLcoC&printsec=frontcover&hl=ca&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)

## Recursos Internet

- <http://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=341>
- <http://www.copmadrid.org/webcopm/resource.do?recurso=psicologiadeltrabajo>
- <http://www.apd.es/Inicio/Index.aspx>
- <http://www.rhmagazine.com/>