

SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION DISEÑO DE LA ACTIVIDAD

Nombre

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (VIRTUAL)

Código INAP IN25301/16 **Estado** Activo

Programa Formación Transversal **Área** Desarrollo de competencias

Fundamentación

La organización del trabajo es uno de los aspectos fundamentales que inciden en la calidad de los servicios prestados por las organizaciones. En consecuencia, manejar una metodología aplicable, sencilla y perdurable que facilite el trabajo diario es fundamental para generar, en tiempo y forma, servicios que satisfagan los requerimientos de los usuarios.

Esta actividad apunta a desarrollar y/o fortalecer capacidades vinculadas con:

- Actuar con una visión integral de la organización e identificar actores relevantes de la misma
- Reconocer dificultades y resolver adecuadamente los problemas que se presentan en su práctica laboral cotidiana
- Priorizar las tareas a realizar y ejecutarlas con solvencia
- Empezar acciones concretas para rectificar acciones cuando surgen cambios en la planificación.

Contribución esperada

Se espera que esta actividad de capacitación promueva que los participantes logren realizar las actividades consistentes con las capacidades definidas en la Fundamentación: • Aplicar técnicas de programación operativa • Organizar la jornada laboral de acuerdo con herramientas para la administración del tiempo • Generar acciones de cambio personal a partir del conocimiento de sus fortalezas y debilidades.

Perfil del participante

Agentes de la Administración Pública Nacional que desempeñan funciones en áreas administrativas, de mantenimiento o maestría.

Objetivos

Que los participantes logren:

- Construir un mapa de su puesto de trabajo en relación con la organización como un todo
- Establecer las prioridades en sus prácticas laborales cotidianas aplicando herramientas de la planificación operativa
- Distinguir y clasificar los procesos propios de sus áreas de trabajo
- Analizar sus tareas y simplificarlas en el marco de la mejora continua de procesos y de productos de su área de trabajo
- Distinguir entre metas y objetivos y definirlos para su área de trabajo

- Optimizar el uso de herramientas informáticas en la elaboración de productos aplicables a su puesto de trabajo
- Reconocer posibilidades formativas a partir de una reflexión sobre los aprendizajes logrados y de la autoevaluación de sus competencias en relación con las demandas de sus puestos de trabajo.

Contenido

Unidad 1: La organización

Qué es la organización?

La organización y el cambio.

La organización y el puesto de trabajo.

Unidad 2: El trabajo

Noción de trabajo.

Definición de objetivos y metas.

Tipos de objetivos.

La organización del trabajo.

Asignación de prioridades: lo urgente “versus” lo importante.

Unidad 3: Los procesos y los procedimientos en las prácticas laborales

Definición de proceso.

Clasificación de los procesos.

Concepto de procedimiento.

Pasos para mejorar procesos.

Unidad 4: Herramientas para la planificación del trabajo

Planificación, programación y control.

Diagrama de Gantt.

El ciclo PHCA: Planificar, Hacer, Controlar y Acciones a tomar.

Concepto de planificación operativa.

La planificación en función del tiempo.

Unidad 5: El tiempo: recurso para el trabajo

Administración de tiempo.

El tiempo, un recurso no retroactivo.

Distribución y asignación del tiempo.

Los depredadores o roba tiempos.

Acciones para organizar la jornada laboral.

Estrategias metodológicas y recursos didácticos

Se trabajará con modalidad virtual y el trabajo en la plataforma permitirá:

- la revisión de las ideas, conocimientos previos.
- la apropiación y uso de nuevos saberes,
- el análisis y la revisión de las propias prácticas.

La estrategia incorpora diferentes técnicas y propuestas de actividades:

- Foros de debate, intercambio y análisis.
- Consignas en cada ocasión de apertura.
- Seguimiento y devoluciones.
- Devoluciones evaluativas generales y comentarios individuales.
- Intercambios mediante foros, contestando dudas o realizando devoluciones particulares para cada alumno.
- Ficha de contenidos y actividades (para imprimir).

A través de estas técnicas, la estrategia se propone un recorrido flexible para facilitar la producción de la propuesta de mejora.

Los participantes realizarán actividades introductorias, de desarrollo y de integración.

Actividades introductorias: presentaciones personales, actualización del perfil y ejercicios de autoevaluación.

Actividades de desarrollo: análisis crítico de un caso, resolución de ejercicios individuales y grupales, reconocimiento de situaciones de mejora, etc.

Actividad integradora: producción de una propuesta de mejora.

Recursos didácticos.

- Selección de bibliografía.
- Internet: links a sitios y documentos de interés.
- Recursos de la plataforma educativa: foros de discusión, páginas web sugeridas, anuncios del tutor, mensajería interna, propuesta de actividades, bases de datos, etc.

Descripción de la modalidad

Virtual. A través del campo virtual INAP.

Bibliografía

Scott, Dru Ph. D. "La satisfacción del cliente". México: Granica, 1992.

Castillo, J. J. "Las nuevas formas de organización del trabajo. Viejos retos de nuestro tiempo". Madrid: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, 1988.

Williams, Martin, Ph. D. "Dirección de servicios de calidad al cliente".

Chang, Richard Y. "Mejora continua de procesos: Guía práctica para mejorar procesos y lograr resultados medibles". Granica, 1996.

Norma ISO 9000:2000. "Glosario de términos y definiciones". IRAM-IACC-ISO.

MAFRE Seguridad. "La ergonomía en las nuevas organizaciones". Nº 65. Madrid. 1997.

Jaques, Elliot. "La organización requerida". Granica, 2004.

Asociación Japonesa de Relaciones Humanas. "El libro de las ideas para producir mejor: buscando la excelencia mediante la integración total del personal". Gestión, 2000.

Alles, Martha Alicia. "Gestión por competencias: El diccionario". Granica, 2005.

Senge, Peter [et al]. "La quinta disciplina en la práctica". Granica.

Covey, Stephen. "Los siete hábitos de la gente altamente efectiva". Paidós.

Ury, William. "¡Supere el NO!". Norma.

Ishikawa, Kaoru. "¿Qué es el control total de calidad?" Norma.

Gamonnet, François. "Cómo administrar mejor su tiempo". Barcelona: Granica, 1991.

Evaluación de los aprendizajes

Evaluación de proceso: Se evaluarán las diferentes producciones parciales de los participantes, las que serán presentadas a través de diferentes recursos de la plataforma.

Evaluación de producto: Se evaluará la producción de una propuesta de mejora aplicable al sector de pertenencia del participante.

Criterios de evaluación:

- Completa: la propuesta presenta todos los componentes: 50%
- Pertinente: justificación de la propuesta e impacto esperado en resultados: 50%

La acreditación del curso estará dada por la elaboración y envío de las actividades previstas para cada módulo y la propuesta de mejora, según un cronograma preestablecido.

Instrumentos para la evaluación

Instrumentos para la evaluación de los aprendizajes:

Instrumentos elaborados para la evaluación de los trabajos parciales y finales e informes de la plataforma del Campus Virtual INAP sobre el trabajo de los participantes.

Instrumentos para la evaluación de la actividad:

Encuesta de opinión de los participantes y encuesta para relevar la percepción de los docentes respecto del desarrollo de la actividad.

Requisitos de Asistencia y aprobación

La aprobación del curso estará dada por la elaboración y el envío de las actividades previstas para cada módulo y por la aprobación de la actividad de integración final.

Duración (Hs.)

60

Detalle sobre la duración

Sesenta horas distribuidas en cinco semanas.

Lugar

Campus virtual INAP.

Perfil Instructor

Especialistas en planificación operativa.

Origen de la demanda

Organizada por INAP

Prestadores Docentes

CUIT/CUIL	APELLIDO Y NOMBRE
27167651882	BELLO,MARIA ALEJANDRA
27120027293	LASO,MARIA SUSANA
20178224256	MUSSI,RODOLFO LUIS
27176175708	RODRIGUEZ,ANDREA ALEJANDRA
27322364801	RODRIGUEZ LECUMBERRI,MARIA EUGENIA
27292476553	TOBIO,LAURA MARIELA