



[www.profitalent.com](http://www.profitalent.com)

# DIAGNÓSTICO DE CLIMA Y *CULTURA* *ORGANIZACIONAL*

Cuidemos el **CLIMA LABORAL** y nuestra influencia directa con los demás.  
El **CLIMA LABORAL** depende de la suma de las aportaciones de cada uno de nosotros.



Nuestro compromiso, fomentar una cultura  
*emocionalmente ecológica y sustentable.*

# Asesoría y Consultoría

## Diagnóstico de Clima y cultura Organizacional

### ✓ El Clima y la Cultura en la efectividad de las organizaciones

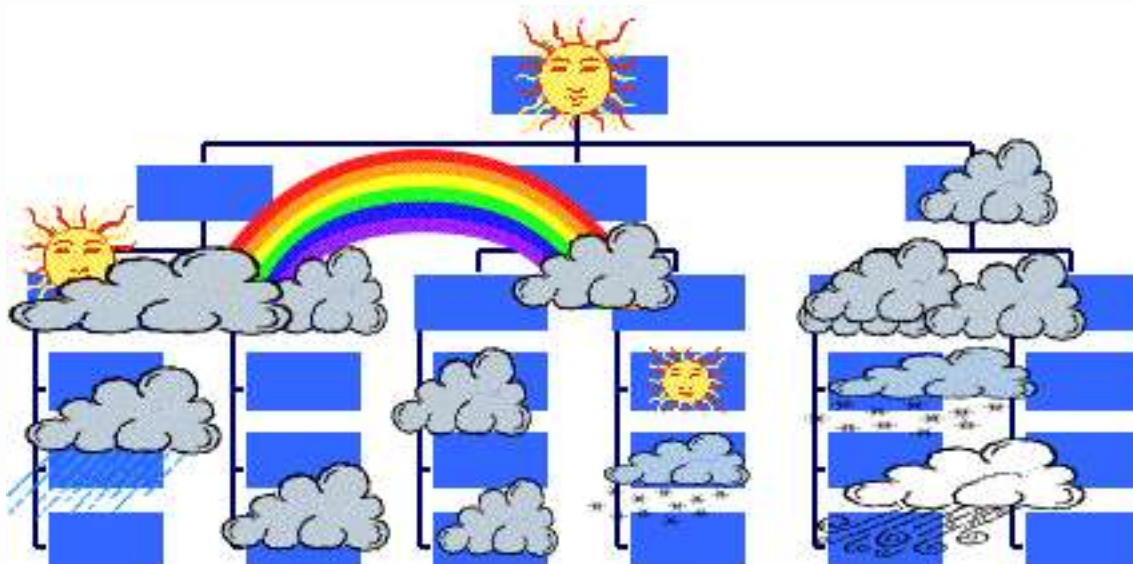
*“La mayoría de los indicadores tradicionales de recursos humanos –tales como tasas de ausentismo y rotación, horas totales de capacitación, tiempo promedio para cubrir las vacantes- no registran ni predicen el desempeño organizacional”.*

L. Bassi y D. McMurerer; Harvard Business Review, marzo 2007.

¡La mayoría de las instituciones invierten considerables recursos en su personal y con frecuencia no obtienen los resultados esperados!

Las investigaciones han revelado que es necesario que el personal se sienta mejor en su trabajo y con su trabajo, no necesariamente felices, pero para mejorar su desempeño y se comprometan con su trabajo es indispensable que:

- Se sientan respetados.
- Sepan que su trabajo es importante.
- Que su jefe y la institución los escuchan.
- Sientan que reciben un trato justo.
- Sentirse involucrados y reconocidos.





## ✓ Los microclimas de las organizaciones

Las fortalezas y debilidades de las organizaciones se pueden y se deben evaluar, monitoreando sus prácticas y comportamientos mediante técnicas de diagnóstico prácticas y confiables.

Contamos con consultores con una amplia experiencia en identificar la información vital y transformarla en conocimiento de valor para nuestros clientes.

**DESARROLLAMOS** el Diagnóstico del Clima y de Cultura Organizacional, **TANTO** con el personal operativo y administrativo, **DE SU ORGANIZACIÓN**, con el propósito de conocer el estado de los procesos sociales más importantes **AL INTERIOR DE LA MISMA**:

- Liderazgo
- Comunicación
- Colaboración
- Relaciones Interpersonales
- Reconocimiento
- Participación

## ✓ Otras dimensiones importantes tales como:

- Políticas
- Sistemas de trabajo
- Sueldos
- Prestaciones
- Condiciones de trabajo
- Capacitación y desarrollo
- Oportunidad de promoción
- Calidad del servicio, etc.

Este estudio facilitará la elaboración de sus planes y programas de efectividad y de recursos humanos.

También se desarrollará el diagnóstico de la importancia que el personal le asigna a los valores institucionales y a los factores que más satisfacción les producen.

Estos resultados se presentarán por áreas organizacionales y por grupos de puestos. Los reportes globales se desglosarán en:

Reporte general con el porcentaje de frecuencia de respuestas de cada reactivo, índices de satisfacción y desviación estándar.

Cuadros de índices por grupos de puestos y por género.

### ✓ Entregables

Se entregarán hasta cuatro ejemplares, con el siguiente contenido:

- Gráficas y cuadros de los índices de satisfacción
- Cuadro de los reactivos con índices más bajos
- Perfiles del personal (cuadros del grado de importancia que el personal le otorga a los valores institucionales y a los factores motivacionales)
- Cuadros con el análisis de las respuestas a las preguntas abiertas

### Fases del Proceso

1. Sesiones de planeación y logística del proceso, revisión del cuestionario y definir los “cortes”, las áreas organizacionales, los grupos (niveles) de puestos
1. Reproducción de los cuestionarios (por cuenta de ustedes)
2. Conducción de la aplicación de los cuestionarios
3. Captura de las respuestas de los cuestionarios, así como la síntesis, clasificación y
4. análisis de dos preguntas abiertas
5. Procesamiento de datos, impresión e integración de los reportes
6. Análisis y elaboración del resumen ejecutivo y del reporte cualitativo
7. Presentación de resultados y conducción de sesiones de análisis y retroalimentación al grupo directivo
8. La aplicación y recopilación de los cuestionarios puede realizarse a través de los siguientes medios:
  - Medio impreso (papel).
  - Disquete.
  - Intranet.
  - Internet.
  - In Situ.