

Educación  
CONTINUA

UVM

**Diplomado**

# **Desarrollo Organizacional y Gestión del Cambio**

Aula Virtual | 6 meses

## Objetivo:

- Adquirir los conocimientos y herramientas necesarias para conocer e implementar el Desarrollo Organizacional en su Empresa bajo el nuevo esquema Global.

## Antecedentes:

- Entendemos al Desarrollo Organizacional (DO) como el conjunto de disciplinas que procuran conducir intervenciones deliberadas y planeadas con el propósito que las organizaciones alcancen mayores niveles de efectividad, salud, equilibrio y sustentabilidad, utilizando para ello la aplicación de las ciencias del comportamiento.

## Si eres ...

- Gestionas cargos de alta responsabilidad, dirección, subdirección, dirección o gerente de áreas como: recursos humanos, dirección, gestión del factor humano, desarrollo humano, desarrollo organizacional.

## ¿Qué aprenderás?

- Conocer y aplicar las principales técnicas de cambio e intervención propuestas por las diversas escuelas de desarrollo organizacional.
- Implementar prácticas que faciliten el diseño y funcionamiento de organizaciones sustentables e inteligentes que generen líderes vitales.
- Analizar y comprender a la gestión del Capital Humano desde una perspectiva sistémica, utilizando modelos de pensamiento crítico y revisar las prácticas de la gestión de los Recursos Humanos, haciendo énfasis, primero en el "para qué" y luego en el "como".
- Reflexionar sobre tu propia actuación profesional como interventores organizacionales, para encontrar mejoras efectivas a su propia gestión.
- Desarrollar habilidades específicas como facilitadores de procesos de cambio que permitan conducir a las organizaciones hacia una cultura del desempeño y la confianza.
- Incorporar herramientas para diagnosticar y comprender la dinámica y complejidad que la organización posee.
- Alinear la gestión de DO y RH a las necesidades del negocio.
- Posicionar al personal de DO y RH como actor estratégico.
- Desarrollarás el concepto de Business Partner y Consultor interno de la Empresa.

# MÓDULOS

## 01 Desarrollo Organizacional

Objetivo: comprender el concepto de DO y su utilidad como parte de la estrategia de las empresas.

1. ¿Qué es Desarrollo Organizacional?
  - a. Conceptos básicos de DO: Proceso crítico y científico, desarrollar la capacidad para cambiar y lograr mayor eficiencia, desarrollar, mejorar y reforzar estrategias, estructuras y procesos.
2. 18 Tipos de Intervenciones de DO
3. 8 Métricas de RH para DO
4. Proceso de Desarrollo Organizacional
  - a. Diagnóstico, recopilación y análisis de datos, retroalimentación, diseño de intervención, liderar y gestionar el cambio, evaluar e institucionalizar el cambio
5. Modelos de Diagnóstico: Nivel Organizacional
6. Modelos de Diagnóstico: Nivel Grupo
7. Modelos de Diagnóstico: Nivel Individual
  - a. ¿En qué momento hacer una intervención de DO?
8. 8 pasos para Transformar tu Organización
  - a. Sentido de urgencia, formar una coalición guía, crear una visión, empoderar a otros para actuar en la visión, planificación para la creación de triunfos a corto plazo, consolidación de mejoras y generación de más cambios, institucionalizar nuevos enfoques
9. Modelo de Capacidades para el Desarrollo Organizacional
  - a. Construcción de la capacidad personal
  - b. Desarrollo de la capacidad profesional
  - c. Desarrollo Organizacional
10. Tendencias 2020 para RH y DO: 12 predicciones de expertos

# MÓDULOS

## 02 Perspectiva y realidad de la empresa

Objetivo: identificar las características del ejercicio de planeación y el establecimiento de indicadores alineados a las estrategias del negocio para un mejor desempeño.

1. Planeación estratégica
  - a. Modelo de planeación estratégica
  - b. Propósito de la planeación estratégica
  - c. Elementos de la planeación estratégica
  - d. Diagnóstico externo
  - e. 5 Fuerzas de Porter
  - f. Visión, visión compartida, visión exitosa
  - g. Alineación individual
2. Bussines plan
  - a. Plan de negocios, valor sostenido, flujos de insumos e información, análisis de la competencia
3. Estrategia financiera
4. Estrategia operativa
  - a. Definición, objetivo, propuesta de valor, cadena de valor
5. Estrategia del factor humano
  - a. Objetivo de la estrategia de factor humano
- b. Proceso global RH
- c. Valor sostenido
- d. Objetivo del desarrollo organizacional
6. KPI's/objetivos de contribución individual y colectiva
  - a. Planeación estratégica, mapa estratégico, the five-step MBO process, indicadores, balanced scorecard, establecimiento del objetivo. Metas A-SMART
7. Estructura organizacional y roles dentro de la empresa
  - a. Planeación y cambio organizacional directivo, líder y DO
  - b. Alineamiento organizacional
8. Estatus actual y óptimo
  - a. Estructura organizacional
  - b. La organización del sistema de funciones
  - c. Tipos de estructuras

# MÓDULOS

## 03 Estructuras y Modelos de trabajo en las organizaciones actuales

Objetivo: conocer las bases para diferenciar entre las estructuras tradicionales y aquellos modelos que las grandes compañías requieren frente a la era digital y de innovación.

1. Definición y elementos de las Estructuras dentro de la Organización.
  - a. Definición.
  - b. Componentes: especialización laboral departamentalización, cadena de mando, centralización y descentralización, formalización.
2. Tipos de estructuras en una organizacional tradicional.
  - a. Simple, funcional, matricial, por equipos o divisional.
  - b. Diferencia entre equipo y grupo.
3. Modelos de trabajo orgánico y mecánico como factor de cambio
  - a. Definición y diferencias entre el modelo mecánico y el modelo orgánico.
  - b. Definición del modelo SCRUM como modelo orgánico y sus componentes.
4. Modelos de Trabajo centrado en el Cliente.
  - a. Definición de customer centric como modelo de trabajo,
    - b. Definición de OKR's, customer journey.
    - c. Importancia del modelo en el trabajo de DO.
5. Modelo de Negocio BMC (Modelo de Negocio CANVAS)
  - a. Visión general del modelo y su aplicabilidad por parte del ejecutivo de DO.
6. Comunicación Interna como: Herramienta de Cambio.
  - a. La comunicación como herramienta para permear los procesos de cambio dentro de la organización.
  - b. Liderazgo y su rol en la comunicación.
  - c. Fuentes de comunicación interna (estrategia interna para permear la estructura, los modelos de trabajo y por ende la cultura)
  - d. Rol de Desarrollo Organizacional en la Comunicación Interna.

# MÓDULOS

## 04 Liderando el cambio y la mejora continua

Objetivo: elaborarás un diagnóstico de la organización, podrás reconocer sus posiciones clave de la estructura organizacional para la intervención. Aplicará e interpretará la encuesta de clima organizacional. Al finalizar realizará planes de acción para incrementar el “engagement” y mejorar los resultados de la encuesta de clima.

1. Diagnóstico integral de la organización
  - a. Diagnóstico de la organización
  - b. Plan de acción para el diagnóstico integral de la organización
2. Estructura organizacional
  - a. ¿Qué significa organizar?
  - b. ¿Qué es la estructura organizacional? y ¿Cuál es su finalidad?
  - c. Elementos de la organización
  - d. Principios de una organización
  - e. Poder Vrs autoridad
3. Análisis de Management
  - a. ¿Qué es el management?
  - b. Características de quien ejerce el management
  - c. Modelo de liderazgo de las 3 E's
4. Gestión de cambio
  - a. ¿Qué es la gestión de cambio?
  - b. Tácticas de la gestión de cambio
  - c. Origen de la Resistencia al cambio
  - d. Gestión de cambio
5. Cultura organizacional
  - a. ¿Qué es la cultura organizacional?
  - b. Características de la cultura organizacional
  - c. Modelo de la cultura organizacional de Denison
  - d. Misión, adaptabilidad, participación y consistencia
6. Clima organizacional
  - a. Clima organizacional, medición e indicadores
7. Engagement
8. Elementos e indicadores del clima organizacional y el engagement
9. Plan de seguimiento

# MÓDULOS

## 05 Desarrollo de habilidades del ejecutivo en DO

Objetivo: Realizará una descripción de puesto, reconocerá las competencias del consultor interno, podrá establecer la estrategia para desarrollar el plan de vida y carrera desde la perspectiva del coaching. Identificará habilidades de liderazgo para la estrategia organizacional para poder definir los objetivos como business partner.

1. El rol como consultor interno
  - a. Consultoría
  - b. Consultoría Interna
  - c. Características del consultor
  - d. RH como consultor interno
2. Desarrollo del concepto: "Dueño del negocio"
  - a. Accountability
  - b. ¿Cómo establecer accountability?
3. Las diferencias y competencias como asesor, coach y mentor
  - a. ¿Qué es coaching?
  - b. Diferencias entre asesor, consultor, mentor y coach
4. Coaching y liderazgo como una herramienta para instrumentar y desarrollar el plan de vida y carrera. Feedback
  - a. Liderazgo
  - b. Crear oportunidades para que otros puedan crecer y tener carreras significativas
  - c. Crecimiento
  - d. Plan de vida y carrera
  - e. Coach, y las competencias del coach
  - f. Solicitar, dar, recibir y actuar a partir de la retroalimentación
5. Liderazgo estratégico
  - a. Capacidades de un líder para actuar desde un enfoque estratégico
  - b. Principales factores de liderazgo, que favorecen el desarrollo del personal
  - c. Características del líder estratégico capaz de orientar y acompañar el cambio
  - e. Tendencias mundiales del liderazgo estratégico
  - f. Programa de liderazgo estratégico
  - g. Estrategias para acelerar el desarrollo del liderazgo estratégico
6. El ejecutivo de DO como Business Partner



# MÓDULOS

## 06 Gestión de Plan de carrera

Objetivo: reconocer la importancia de desarrollar a los colaboradores dentro de las organizaciones con la meta de generar una cultura de crecimiento y de retención de talento.

1. Procesos básicos
  - a. Proceso de desarrollo de capital humano
  - b. Ciclo de vida del colaborador
  - c. Proceso de atracción de talentos
  - d. Descripción de puesto
  - e. Detección de necesidades y
  - f. Principales fuentes de reclutamiento
  - g. Proceso de selección
  - h. Competencias
  - i. Entrevista por competencias
  - j. Manejo de la entrevista
  - k. Guía de la entrevista
  - l. Compatibilidad motivacional
  - m. Necesidades para identificar un sistema de compensación
  - n. Compensación de acuerdo a la generación
  - o. Sistema integral de compensación
  - p. Evolución de la compensación
  - r. Consideraciones (salario emocional, salario monetario, gestión de desempeño, promoción de antigüedad, plan de carrera)
2. Competencias
  - a. Definición según Spencer & Spencer
  - b. Modelo del Iceberg
  - c. Definición de competencias según Martha Alles
  - d. Tipos de competencias según Martha Alles
  - e. Metodología del capital humano
  - f. Valor agregado de las competencias
  - g. Nivel y grados de dominio
3. Inventarios de RH
  - a. ¿Qué es el inventario de recursos humanos?
  - b. Principales funciones
  - c. El poder de los datos-analítica
4. Sistema de evaluación del desempeño
  - a. Tendencias de evaluación
  - b. Gestión de desempeño
  - c. Evaluación de desempeño
  - d. ¿Qué es un TMD?
  - e. Metodología, objetivos, indicadores
  - f. Balanced scorecard + KPI's
  - g. Proceso TMD
  - h. Importancia de la retroalimentación
  - i. Mesa de calibración
  - j. 9 Box
  - k. Evaluación de desempeño orientada a la acción
5. Integración del proyecto de vida del colaborador al plan de carrera de la empresa.
6. Plan de vida y carrera
  - a. ¿Qué es un plan de vida y carrera?
  - b. ¿Cómo crear un plan?
7. Matriz de sucesión
  - a. ¿Qué es la matriz de sucesión?
  - b. Proceso
  - c. Consideraciones

# Beneficios de estudiar un diplomado



## Temas actualizados y de vanguardia

Con gran capacidad de actualización y reinversión al ser de una duración más corta que otros posgrados, un diplomado te ofrece una capacitación enfocada en temas relevantes y de alta demanda para el mercado laboral.



## Capitaliza lo aprendido

El alto enfoque práctico y estratégico de un Diplomado hace que cada módulo sea aplicable desde el primer día 1 en tus actividades profesionales y desarrollo personal.



## Mejora tus oportunidades laborales

Enriquece tu CV especializándote y posíciónate como el mejor candidato.



## Networking

No solo compartirás salón de clases con buenos compañeros, también con excelentes profesionistas con los que podrás compartir puntos de vista, tips e incluso oportunidades de negocio.



## Profesores con más 15 años en experiencia profesional

Toma clases de la mano de expertos en su disciplina con amplia experiencia compartiendo su conocimiento y trabajando en las mejores empresas nacionales e internacionales.



## Duración

La duración promedio de un Diplomado o Certificación es de 4 a 6 meses, así podrás aplicar lo aprendido muy rápidamente y seguir creciendo profesionalmente.



## Diploma

Todos nuestros Diplomados y Certificaciones tienen validez curricular.



# Beneficios de la modalidad aula virtual

- **Sesiones en tiempos real:**  
Todas las clases son en vivo, así podrás tener una interacción con los profesores y alumnos más dinámica y enriquecedora.
- **Sesiones grabadas y en tiempo real**  
Estudia a tu ritmo, puedes consultar todas las sesiones en el horario que más te convenga.
- **Contenido siempre disponible:**  
Podrás consultar y / o descargar el material desde plataforma en cualquier momento del día.  
Además, nuestra plataforma es multidispositivo, podrás estudiar en cualquier computadora de escritorio, laptop, tableta o Smartphone.
- **Soporte técnico:**  
El equipo de soporte técnico estará tu disposición en todo momento para ayudarte a resolver cualquier situación.
- **Asesoría y acompañamiento:**  
Cuentas con un tutor a través de la plataforma en enlaces en vivo, chat o Whatsapp a distancia en tiempo real, para resolver tus dudas y dar retroalimentación.
- **Diploma Virtual:**  
Al finalizar tu diplomado te entregaremos un documento digital con validez y valor curricular.

**UVM / PREPÁRATE**

**uvm.mx**