



EL PROGRAMA DE TRABAJO

Por Jorge Everardo Aguilar Morales y Jaime Ernesto Vargas
Mendoza

Network de Psicología Organizacional
Asociación Oaxaqueña de Psicología A.C.



El programa de trabajo

Aguilar-Morales, Jorge Everardo y Vargas-Mendoza, Jaime Ernesto.
2010.

Asociación Oaxaqueña de Psicología A.C.

Calzada Madero 1304, Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México. C.P. 68000

Tel. (951)5010653, (951) 5495923

www.conductitlan.net

E-mail: jorgeever@yahoo.com.mx, comentarios@conductitlan.net

OPEN ACCES: Se promueve la reproducción parcial o total de este documento citando la fuente y sin fines de lucro.

En caso de citar este documento por favor utiliza la siguiente referencia:

Aguilar-Morales, J.E. y Vargas-Mendoza, J.E. (2010) El programa de trabajo. Network de Psicología Organizacional. México: Asociación Oaxaqueña de Psicología A.C.

PROGRAMA DE TRABAJO

Planear las actividades que se van a realizar permite obtener muy buenos resultados en el trabajo y aumentan las probabilidades de que un trabajador cumpla correctamente con sus tareas. Un programa de trabajo es muy útil para los puestos administrativos y técnicos especializados o para quienes tienen responsabilidades altas. Un programa de trabajo permite ponerse de acuerdo con el trabajador acerca de lo que se espera de él y vigilar su desempeño de manera permanente.

Usualmente un programa de trabajo tiene los siguientes elementos: a) objetivos: es decir un enunciado acerca de lo que queremos lograr; b) metas: El enunciado en que se señala con exactitud lo que queremos realizar sobre todo en términos numéricos; c) actividades: es una lista de las tareas que se tienen que realizar para cumplir con los objetivos y las metas; y d) el cronograma: se trata de un calendario en que se indica cuando se van a cumplir las metas. (Gido y Clements, 1999)

El programa de trabajo se puede elaborar al inicio de cada año, de cada mes o cuando recién se acaba de contratar al personal. Para saber si los trabajadores cumplen con sus actividades cada trabajador debe tener un programa de trabajo. Una vez que se tiene el programa es necesario vigilar su cumplimiento.

Para los trabajadores cuyos puestos se encuentran ubicados en la parte inferior de una estructura jerárquica puede ser más conveniente elaborar una lista de actividades o deberes que cumplirán cada día. La lista debe incluir todo lo que se espera que realice el trabajador en el día, por que de otra manera no podrá exigirse al trabajador que realice lo que no se le solicitó con anterioridad. En la lista se debe indicar el criterio con que se espera que el trabajador realice la actividad por ejemplo: establecer una cuota de ventas o indicar a que hora debe cerrar el negocio, etc.

Para realizar la lista de actividades también es importante hacer un cálculo de tiempo, si sobrepasa el horario laboral será importante disminuir las actividades; si el tiempo es muy suficiente entonces se deberán incrementar las actividades. Al igual que con un programa de trabajo se deberán revisar que se cumplan con los deberes, si el trabajador cumple con los mismos entonces se deberá recompensar el buen desempeño, en caso contrario se deberán sumar las actividades al próximo periodo de tal manera que se cumpla con lo esperado.

Los programas de trabajo y las listas de actividades son una herramienta necesaria en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades de la empresa.

LA BITÁCORA DE ACTIVIDADES DIARIAS

Para elaborar una bitácora simplemente se enlistan las actividades que debe realizar el trabajador diariamente, señalándose el horario en que debe cumplir con la tarea y el valor (ponderación) que tiene dicha tarea dentro de todas las actividades.

Puesto: Intendente

Fecha: 20/03/09

HORARIO	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN	CUMPLIÓ SI	PUNTAJE
7:00 a 9:00	Barrer el patio	20%	√	20%
9:00 a 9:30	Colocar basura en bolsas	10%	√	10%
9:30 a 10:00	Regar las macetas	10%	√	10%
10:00 a 10:30	Colocar muebles en su lugar	10%	√	10%
10:30 a 11:00	Tirar la basura	10%	x	0%
11:00 a 11:30	Barrer oficina	10%	√	10%
11:30 a 12:00	Quitar el polvo de escritorios	10%	√	10%
12:00 a 12:30	Quitar polvo de paredes	10%	√	10%
12:30 a 13:00	Retirar telarañas	10%	√	10%
	Calificación del día			90%

Nombre y firma del trabajador: Rodrigo García

Nombre y Firma de supervisor: Enrique Pedraza

ELABORACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRABAJO

Un programa de trabajo usualmente incluye los siguientes apartados:

1. Portada: Incluye el nombre de la organización, el área de la que se realizará el programa de trabajo o el nombre del proyecto para el cual se realiza este documento, el nombre del documento, un logo de la empresa y la fecha de realización.
2. Responsable: En ocasiones se incluye el nombre de la persona o departamento responsable de ejecutar el programa.
3. Presentación: En un breve párrafo se describe el contenido del documento.
4. Índice: Se indica el contenido y la página en el que localiza.
5. Antecedentes: En esta sección se deberá incluir una breve descripción de la organización y del área o puesto en la que se ejecutará el programa; una descripción de la problemática, los objetivos o la razón de ser del área actual de existente que justifique el programa presentado y una explicación general del programa.
6. Propósitos: Es un enunciado general de lo que se pretende lograr, indicando la intención que tuvieron quienes elaboraron el documento.
7. Objetivos: Es un enunciado en el que de manera específica se anota lo que se pretende lograr al ejecutar el programa.
8. Beneficiarios: En este apartado se anota quienes serán las personas a las que esta dirigido el programa.
9. Políticas: En este punto se incluyen las reglas generales que guiarán las acciones a realizar.
10. Metas: Es un enunciado en que se establece en términos cuantitativos lo que se pretende lograr con el programa.
11. Actividades: Aquí se detallan las tareas que se tienen que desarrollar para alcanzar las metas propuestas.
12. Cronograma: Aquí se incluyen los plazos o calendario de actividades.
13. Productos: Describir cuales serán los resultados de la actividad ya sea que se refieran resultados materiales o a servicios prestados.
14. Criterios de operación: En este apartado se incluyen los métodos y técnicas a utilizar para lograr los objetivos.
15. Recursos: Se incluyen los recursos humanos, materiales, técnicos, financieros necesarios para desarrollar el programa, además de un cálculo de los costos de ejecución o elaboración del presupuesto.
16. Administración del programa: Es el apartado en donde se indica el organigrama del personal que laborará, los mecanismos de control, los sistemas de evaluación interna y el seguimiento, los canales de información.
17. Indicadores de evaluación: En esta sección se indican los criterios que se utilizarán para determinar si se lograron los objetivos.

EJEMPLO DE UN PROGRAMA DE TRABAJO

Centro de Salud Número 1

Programa de Trabajo para prestadores de Servicio
Social en Centros de Salud.

Enero del 2010.



Elaboró:

Jorge Everardo Aguilar Morales

Jaime Ernesto Vargas Mendoza

PRESENTACIÓN

Con el objetivo de normar y regular las actividades que realizan los prestadores de servicios social en un centro de salud, se ha elaborado el siguiente programa de trabajo. Aquí se presentan los objetivos, metas , actividades, etc.

CONTENIDO	PAG.
Antecedentes	4
Propósitos	5
Objetivos	5
Beneficiarios	6
Políticas	6
Metas	7
Actividades	8
Cronograma	9
Recursos	10
Criterios de evaluación	11
Criterios de operación	11
Productos	12
Administración del programa	13
Bibliografía	14

ANTECEDENTES:

La Psicología la ciencia que estudia el comportamiento, tiene como objetivos principales la intervención para la solución de problemas, educativos, de salud, de organización, social, entre otros, para lo cual ha desarrollado diversos modelos de intervención. Hace algunos años el modelo principal era de despacho, es decir el profesional espera en una clínica a que el paciente llegará a solicitar su servicios, sin embargo desde hace ya algunos años, la intervención se realiza sobre todo en el ámbito comunitario y con una intervención preventiva mas que restaurativa.

En este sentido las intervenciones comunitarias se han propuesto como objetivo:

- 1) Promover la competencia individual
- 2) Desarrollar comunidades y organizaciones competentes

Estos dos objetivos se buscan sobre todo atendiendo tres dimensiones básicas.

Dimensión ecológica: En la cual destaca la importancia del diseño ambiental, del diseño de escenarios y programas del escenario y del clima social para la presencia de comportamientos saludables

Dimensión de participación: En la que se destaca la importancia de la participación de la gente en el desarrollo de hábitos de autocuidado, en la toma de decisiones en instituciones, programas y contextos que les afecte.

Dimensión de la prevención y promoción de la salud: En donde se hace énfasis en la evitación anticipada de comportamientos que determinen problemas de salud y instauración en la historia personal de la gente, de las organizaciones y de las comunidades comportamientos que favorezcan el desarrollo de las comunidades comportamientos que favorezcan la salud y el desarrollo de una cultura de la salud.

En nuestro estado los Servicios de Salud del Estado de Oaxaca son la institución responsable de promover la salud a toda la población, para lo cual ha desarrollado un paquete básico de servicios, sin embargo la salud mental ha sido descuidada en este programa integral. De hecho aun no existe un programa de salud mental y mucho menos de las actividades que deba realizar el pasante de la licenciatura en Psicología al realizar su servicio social.

Por esta razón en el presente documento se incluye una propuesta de programa de trabajo de las actividades que se debe realizar en el servicio social, no es una propuesta acabada sino se espera se enriquezca con la retroalimentación de los involucrados en esta actividad.

PROPÓSITO:

Contribuir a la preservación, restauración y conservación de la salud mental de los usuarios de los servicios de salud del centro.

OBJETIVOS:

1. Prevenir problemas de salud mental en la población en general desarrollando programas de educación para la salud dirigidos a 4 áreas:
 - Salud materno-infantil
 - Salud Escolar
 - Salud del Adulto y del Anciano
 - Salud Ambiental.

Y contribuir en el aspecto psicológico al desarrollo de los servicios que ofrece el centro de salud.

2. Realizar junto con el psicólogo actividades de Apoyo al diagnóstico , tratamiento y rehabilitación de personas con trastornos del comportamiento
3. Intervenir en actividades de enseñanza e investigación sobre el estudio científico del comportamiento
4. Planear y Ejecutar actividades administrativas que se deriven de sus funciones.

BENEFICIARIOS:

Usuarios de los servicios de salud que ofrece el centro.

POLÍTICAS:

Se desarrollarán sobre todo acciones preventivas mas que de rehabilitación.

Se uniformarán criterios diagnósticos de acuerdo a la CIE-10

Se utilizará como recurso terapéutico esencial la terapia de múltiple impacto (asociado o no a fármacos) que consiste en el empleo de las diversas técnicas terapéuticas existentes en el análisis y modificación conductual , así como en la aplicación de terapias ocupacionales, recreativas culturales y capacitación para el trabajo.

Se procurará el domino de la atención del grupo sobre la individual

Se involucrará en el proceso de rehabilitación a la familia, mediante educación para la salud y de ser necesario a través de la terapia familiar.

Las actividades se realizarán con estricto apego a las normas existentes en materia de salud mental.

ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA

Centro de Salud Núm: _____

Periodo: _____

Responsable _____

Área	Objetivo	Meta	Actividades	Responsible														
				Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio			
Prevención	Prevenir problemas de salud mental en la población en general desarrollando programas de educación para la salud	Impartir 5 conferencias referentes a los programas básicos	Estructurar las conferencias	100%														
			Elaborar material didáctico		100%													
			Elaborar calendario			100%												
			Concertar espacios				100%											
			Impartir las conferencias						20%		40%		60%		80%	100%		
			Evaluar las conferencias							20%		40%		60%		80%	100%	
		Impartir 5 Talleres de apoyo a los programas que se desarrollen en el centro de salud	Estructurar las talleres															
			Elaborar material didáctico															
			Elaborar calendario															
			Concertar espacios															
			Impartir las talleres															
			Evaluar los talleres															

Área	Objetivo	Meta	Actividades	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio		
				Prevenición	Prevenir problemas de salud mental en la población en general desarrollando programas de educación para la salud	Realizar una campaña de educación para la salud	Participar en 1 programas de radio mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			Publicar una nota en un periódico local cada bimestre		1		1		1		1		1		1		
Intervención	Realizar junto con el psicólogo actividades de Apoyo al diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de personas con trastornos del comportamiento	Proporcionar asesoría psicológica en un horario de 9: 13 hrs	Estructurar expedientes y formatos	p	e	r	m	a	n	e	n	t	e				
			Proporcionar asesoría de acuerdo a lo solicitado	p	e	r	m	a	n	e	n	t	e				
Enseñanza e Investigación	Intervenir en actividades de enseñanza e investigación sobre el estudio científico del comportamiento	Realizar un estudio epidemiológico de la comunidad	Elaborar proyecto el proyecto de investigación	1-30													
			Recabar los datos		1 de sep. a 10 de oct.												
			Elaborar reporte			1-20											
			Presentar el informe en un evento de divulgación		Dependiendo de las fechas del realización del evento												
			Asistir a 2 curso de capacitación y sesiones de académicas de acuerdo a como se programen	Asistir a curso			5-10							8-12			
			Participar en el desarrollo de temas específicos de acuerdo a lo planeado en las sesiones de enseñanza	Realizar exposiciones		15				14				12			

Área	Objetivo	Meta	Actividades	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Administrativas	Planear y Ejecutar actividades administrativas que se deriven de sus funciones	Elaborar un programa de trabajo	Elaborar el programa de trabajo	1-10											
		Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas	Realizar los reportes mensuales	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

RECURSOS:

Físicos

- 1 consultorio equipado con escritorio y sillas
- 1 Aula

Materiales

- 1 Equipo de cómputo

Técnicos

Prueba psicométricas para evaluar:

- Desarrollo de Niños
- Inteligencia en niños
- Inteligencia en Adultos
- Personalidad en niños
- Personalidad en Adultos
- Otras escalas clínicas: Depresión, estrés, etc.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Área	Objetivo	Meta	Indicador
Prevención	Prevenir problemas de salud mental en la población en general desarrollando programas de educación para la salud	Impartir 5 conferencias referentes a los programas básicos	Núm. de conferencias Núm. de horas Núm. de capacitados % de Evaluación de los participantes
		Impartir 5 Talleres de apoyo a los programas que se desarrollen	Núm. de talleres Núm. de horas Núm. de capacitados % de Evaluación de los participantes
		Realizar 1 campaña de educación para la salud	Núm. de notas publicadas en periódicos Núm. De participaciones en radio
Intervención	Realizar junto con el psicólogo actividades de Apoyo al diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de personas con trastornos del comportamiento	Proporcionar asesoría psicológica	Núm. de asesorías
		Realizar actividades de apoyo al diagnóstico en un horario de 9 a 13 hrs.	Núm. De valoraciones
Enseñanza e Investigación	Intervenir en actividades de enseñanza e investigación sobre el estudio científico del comportamiento	Elaborar un proyecto de investigación (estudio epidemiológico)	Núm. De proyectos terminados Núm. de reportes elaborados Núm. de participaciones en eventos científicos
		Asistir a 2 curso de capacitación y sesiones de académicas de acuerdo a como se programen	Núm. De Horas de capacitación Núm. de participaciones en sesiones de enseñanza
Administrativas	Planear y Ejecutar actividades administrativas que se deriven de sus funciones	Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas	Núm. de reportes puntuales Núm. de expedientes integrados

CRITERIOS DE OPERACIÓN:

Las actividades se buscarán realizar sobre todo a través de la concertación.

BIBLIOGRAFÍA:

Costa, M. y López, E (1986) Salud comunitaria. Barcelona, España: Editorial Martínez Roca.

IMSS () Plan General de Psiquiatría y Salud Mental.

Vargas M. J. () Plan General para pasantes de psicología clínica en servicios social en el I.M.S.S. delegación Oaxaca.

ANEXOS

FORMATO DE REPORTE Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES

Puesto: Psicólogo
Periodo 2008-2009

Área	Actividades Programadas		Actividades Realizadas		% obtenido	Ponderación	Total P/100	Calificación
Prevención	5	Conferencias	4	Conferencias	80%	5	4	Bueno
	10	Horas de capacitación	8	Horas de capacitación	80%	5	4	Bueno
	200	Capacitandos	200	Capacitandos	100%	5	5	Excelente
	100	En evaluación de los participantes	90	En evaluación de los participantes	90%	5	4.5	Bueno
	5	Talleres	5	Talleres	100%	5	5	Excelente
	25	Horas de capacitación	25	Horas de capacitación	100%	5	5	Excelente
	100	Capacitandos	100	Capacitandos	100%	5	5	Excelente
	100	En evaluación de los participantes	90	En evaluación de los participantes	85%	5	4.25	Bueno
Intervención	500	Asesorías psicológicas	600	Asesorías psicológicas	120%	15	15	Excelente
	50	Valoraciones psicológicas	60	Valoraciones psicológicas	120%	15	15	Excelente
Enseñanza e Investigación	1	Proyecto de investigación	1	Proyecto de investigación	100%	4	4	Excelente
	1	Reporte	1	Reporte	100%	4	4	Excelente
	1	Participación en evento científico	1	Participación en evento científico	100%	4	4	Excelente
	2	Cursos de capacitación recibidos	2	Cursos de capacitación recibidos	100%	4	4	Excelente
	5	Participaciones en sesiones de enseñanza	5	Participaciones en sesiones de enseñanza	100%	4	4	Excelente
Administrativas	12	Reportes mensuales entregados a tiempo	11	Reportes mensuales entregados a tiempo	91%	5	4.55	Bueno
	100	% de expedientes de pacientes atendidos	100	% de expedientes de pacientes atendidos	100%	5	5	Excelente
				Total		100	96.3	

Nombre y firma del trabajador

Nombre y firma del Jefe del área