

**PLAN DEL PROYECTO**

|   |   |
|---|---|
| <b>PROPUESTO POR:</b><br>Ing. Com. Susana Paola Viteri Vera | <b>ÁREA DEL TEMA:</b><br>Recursos Humanos |
| <b>AUSPICIADO POR:</b><br>Interoc S. A.                     | <b>FECHA:</b><br>Julio del 2008           |

**1) Tema o Título del Proyecto**

**ELABORACION DE PLAN DE COMUNICACIÓN APLICADO A LA EMPRESA INTEROC S. A. COMO HERRAMIENTA PARA ORIENTAR LA CULTURA ORGANIZACIONAL HACIA LA SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL.**

**2) Planteamiento del Problema**

Interoc S. A. es una empresa que forma parte de Corporación Custer y que fue creada en 1993, su actividad económica es la comercialización de agroquímicos, químicos industriales, químicos para el tratamiento de aguas y productos para la nutrición y salud animal. Su oficina principal se encuentra ubicada en Guayaquil, en el Km. 16.5 vía a Daule y cuenta con sucursales en: Ambato, Babahoyo, Machala, Quevedo, Quito, Sto. Domingo, Loja y Portoviejo.

En Febrero de 2007 obtuvo las certificaciones: ISO 9001:2000 y OHSAS 18001:1999, para lo cual necesitó prepararse por casi alrededor de un año en lo relacionado al levantamiento y documentación de procesos formales y aplicación de normas de salud ocupacional.

Entre los objetivos de la política de calidad de la empresa se encuentra mantener estos estándares de calidad, no sólo porque representa una ventaja competitiva, sino también porque permitirá el crecimiento y fortalecimiento de la organización.

Sin embargo, la empresa no cuenta con un sistema formal de comunicación organizacional, lo cual hace que algunos de los miembros de la organización no se sientan parte de estos procesos de mejora continua, por lo que no se involucran, presentan resistencia a los cambios y consideran innecesario dedicar tiempo los temas de Seguridad e Higiene Industrial.

Se deberá establecer un sistema de comunicación organizacional, definiendo los canales adecuados, así como también los responsables del sistema en mención.

### 3) Formulación y Sistematización del Problema

Todas las organizaciones están conformadas por personas y dependen de ellas para alcanzar los objetivos que se proponen, en la actualidad la corriente que siguen las empresas que desean alcanzar el éxito al plantearse objetivos es considerar como recurso principal, su recurso humano. La relación entre la organización y las personas que la conforman no tiene por qué resultar antagónica, sino que puede ser una relación ganar-ganar, ya que la empresa debe lograr sus objetivos canalizando los esfuerzos de las personas para que ellas a su vez también alcancen sus objetivos individuales, de tal manera que se logre un clima organizacional favorable, empleados identificados con la organización y satisfechos de pertenecer a ella.

Para ello el primer paso que deben dar las empresas es orientar a su personal. “Cuando ingresan a la organización o cuando la organización hace cambios, las personas deben sentir en qué situación se encuentran y hacia dónde deben conducir sus actividades y esfuerzos” (I. Chiavenato, 2002)

Esta orientación que reciben va fortaleciendo la cultura de la organización, de ahí la importancia de la creación de un sistema de Comunicación Organizacional apropiado.

De acuerdo a lo mencionado, se plantea la pregunta:

¿Hasta qué punto puede ayudar un plan de comunicación organizacional a orientar la cultura organizacional hacia la Seguridad y Salud Ocupacional?

Sistematización del Problema

Para llevar a cabo el plan de comunicación, es necesario conocer los siguientes aspectos:

- ¿Qué tipo de cultura organizacional tiene la empresa,
- ¿Incide la comunicación en la cultura de la empresa?
- ¿De qué manera se está llevando a cabo la comunicación en la actualidad?

Una vez determinados estos aspectos, definir:

¿Quiénes deben ser los responsables de la puesta en marcha del plan comunicación?

¿Cuáles son los canales más apropiados que utilizará el plan de comunicación?

¿Qué obstáculos se podrían presentar para la implementación del plan?

¿De qué manera contribuirá al mejoramiento de la cultura organización un sistema

formal de comunicación interna?

#### **4) Objetivos de la Investigación**

##### **a) Objetivo General**

Implementar un sistema de comunicación interna que permita orientar la cultura organizacional hacia la seguridad e higiene industrial.

##### **b) Objetivos Específicos**

- i) Establecer formatos de difusión de las normas de seguridad e higiene industrial
- ii) Lograr modificar la conducta de las personas al conocer dichas normas.
- iii) Definir los responsables de la comunicación interna, así como también implementar los canales mas adecuados.

#### **5) Justificación del Proyecto**

##### **a) Justificación Práctica**

Se desea implementar un plan de comunicación con el fin de orientar a las personas hacia modelos de conducta basadas en seguridad y salud ocupacional y reducir la resistencia hacia el cambio debido al desconocimiento de los objetivos de la organización.

#### **6) Marco de Referencia**

##### **a) Marco Teórico**

Se tomará como referencia teorías de comportamiento organizacional, información de administración del capital humano, de elaboración de planes de comunicación, y de leyes relacionadas con la Seguridad e Higiene Industrial.

##### **b) Marco Conceptual**

A lo largo de la presente investigación se definirán términos empleados en las teorías del comportamiento humano así como en las relacionadas a comunicación, se elaborará un glosario para una mayor comprensión.

**c) Marco Contextual**

La investigación se desarrollará en el contexto de actividades de Seguridad e Higiene Industrial que se desarrollan en la empresa Interoc S. A.

**7) Hipótesis**

Mediante una adecuada comunicación interna las personas se sentirán mas comprometidas con la empresa, se involucrarán en los procesos de cambio reduciéndose al mínimo la resistencia hacia estos. Se mejorará el clima laboral y se contribuirá a que se cumplan los objetivos del plan de seguridad e higiene industrial establecido por la empresa.

**8) Aspectos Metodológicos**

La presente investigación será un tipo de estudio exploratorio y descriptivo cuyos datos serán obtenidos de una investigación de campo no experimental, debido a que se describirán los elementos que forman el plan de comunicación y su puesta en marcha. Se utilizará información cualitativa.

**9) Temario**

**INTRODUCCIÓN**

**ANTECEDENTES DE LA EMPRESA**

**CAPÍTULO 1: MARCO TEORICO.**

- 1.1 Importancia de la comunicación en las organizaciones
- 1.2 De qué manera ayudan a mejorar el clima laboral
- 1.3 Qué es el clima laboral
- 1.4 La corriente actual de la S&SO
- 1.5 Cuales son los patrones de conducta de los seres humanos
- 1.6 El factor NH
- 1.7 División de la comunicación organizacional
- 1.8 Flujo de la comunicación en las organizaciones
- 1.9 Funciones de la comunicación interna
- 1.10 Comunicación y credibilidad
- 1.11 Características generales de una estrategia aplicada a la comunicación.

**CAPÍTULO 2 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

- 2.1 Estadísticas de casos o accidentes
- 2.2 Comunicación actual

- 2.3 Estructura
- 2.4 Edificación
- 2.5 Instalaciones
- 2.6 Personal
- 2.7 Equipos
- 2.8 Foda del proyecto

### **CAPÍTULO 3: PLAN DE ACCIÓN**

- 3.1 Elaboración de plan de comunicación
- 3.2 Formal o informal
- 3.3 Formal crear manual de procedimiento

### **CAPÍTULO 4: ANÁLISIS ECONÓMICO DEL PROYECTO**

### **CAPÍTULO 5: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO**

### **CAPÍTULO 6.- PROYECCIONES DE RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **BIBLIOGRAFIA**

### **ANEXOS**

#### **10) Bibliografía**

- Dessler Gary Administración del Personal, Prentice Hall, México 1996
- Idalberto Chiavenato, Administración de Recursos Humanos, McGraw Hill, Colombia 1994
- Idalberto Chiavenato, Gestión del Talento Humano, McGraw Hill, Colombia 2002
- Peters Tom, Nuevas Organizaciones en tiempo de caos, Deusto, Barcelona 2005
- Pavese-Jáuregui, Evaluación de los Recursos Humanos, Edigraf, 1991
- Página web
- [www.rrhh.com](http://www.rrhh.com)

### 11) Presupuesto y Fuentes de Financiamiento

**Gastos Generales:**

| RECURSO                             | CANTIDAD     | COSTO (USD)     |
|-------------------------------------|--------------|-----------------|
| Hojas papel bond                    | 1000         | \$8.00          |
| Costo de transporte                 | 16           | \$100.00        |
| Energía eléctrica horas/computadora | 300          | \$30.00         |
| Impresión de documentos             | 400          | \$80.00         |
| Impresión de documentos a color     | 50           | \$25.00         |
| Copias de tesis                     | 800          | \$240.00        |
| Empastado                           | 4            | \$40.00         |
| Horas de uso de internet            | 40           | \$120.00        |
| Refrigerios                         | 90           | \$90.00         |
|                                     | <b>TOTAL</b> | <b>\$733.00</b> |

Los recursos requeridos para la elaboración del presente proyecto de tesis serán autofinanciados por su autor.

### 12) Cronograma de Actividades

| Mes<br>Actividad /Semana                   | Dic |   |   |   | Ene |   |   |   | Feb |   |   |   | Mar |   |   |   | Abr |   |   |   | May |   |   |   | Jun |   |   |   |
|--|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|
|  | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 |
| Elaboración del Plan Proyecto de Tesis     | x   | x | x | x |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
| Presentación del Plan Proyecto de Tesis    |     |   |   |   | x   |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
| Aprobación del Tema de Tesis               |     |   |   |   | x   |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
| Tutorías                                   | x   | x | x | x | x   | x | x | x | x   | x | x | x | x   | x | x | x | x   | x | x | x | x   | x | x | x | x   | x | x | x |
| Recopilación de información teórica        | x   | x | x | x | x   | x | x | x | x   | x | x | x | x   | x | x | x | x   | x | x | x |     |   |   |   |     |   |   |   |
| Recopilación de información estadística    |     |   |   |   |     |   |   |   | x   | x | x | x | x   | x | x | x |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
| Tabulación y análisis de información       |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   | x   | x | x | x |     |   |   |   |     |   |   |   |
| Elaboración de Encuestas de clima          |     |   |   |   | x   | x | x | x |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
| Tabulación de encuestas realizadas         |     |   |   |   |     |   |   |   | x   | x | x | x | x   |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
| Estructuración del proyecto                |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   | x   | x | x | x | x   | x |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
| Armado del primer borrador                 |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   | x   | x |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
| Corrección del primer borrador             |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   | x   | x |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
| Recopilación de Información Complementaria |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   | x   | x |   |   |     |   |   |   |
| Análisis de información recopilada         |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   | x   | x |   |   |     |   |   |   |
| Armado del segundo borrador                |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   | x | x |     |   |   |   |
| Corrección del segundo borrador            |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   | x | x |     |   |   |   |
| Armado de trabajo final                    |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   | x | x | x   |   |   |   |
| Impresión de Trabajo final                 |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   | x |

Firma Estudiante

Firma Profesor Auspiciante