



Proceso de la comunicación en “Consultoría Organizacional”

A lo largo del curso se te irá proporcionando información general respecto a una organización ficticia llamada “Consultoría Organizacional”. A través de cada actividad necesitarás recabar la información necesaria para elaborar propuestas que lleven a mejorar la comunicación organizacional de esta organización.

Por el momento, es importante que sepas que “Consultoría Organizacional” es una organización que está comenzando y que carece, aunque sea irónico por como se llama, de un adecuado departamento de comunicación organizacional que cuente con un sistema funcional de imagen corporativa y uno de relaciones públicas al mismo tiempo. Esto es una ventaja para ti, pues podrás darle toda la asesoría necesaria para que mejore sus procesos.

En esta organización, se pretende dar consultoría organizacional a otras organizaciones. En este momento se está comenzando y se está en busca de empleados, clientes, proveedores y demás. Ya se cuenta con algunos empleados pero aún no se tienen claras las funciones y por tanto se pretende hacer cambios para mejorar el organigrama y así tener claro qué contrataciones serán necesarias.

Los problemas de la comunicación organizacional son notorios ¡hasta en la redacción de oficios! Reflexiona, ¿qué podrías mejorar al respecto? Lee con atención en la siguiente página el oficio que el licenciado Miguel Plascencia envía a sus empleados, y realiza la actividad integradora asignando elementos de la comunicación al contexto del mensaje que contiene el oficio. Cabe mencionar que todos los empleados toman su nuevo puesto, después de la indicación.

Guadalajara, Jalisco 2011

Área de personal

Elaborado por: Aurora Lizette Gutiérrez Gutiérrez.
Fecha de elaboración: 09/feb./2011. Actualización: 15/feb/2011
Guadalajara, Jalisco, México



PRESENTE

Estimados empleados, tengo a bien saludarles y hacerles llegar mis saludos, aparte de informarles de los cambios que su servidor cree convenientes para las mejoras de la organización donde laboramos y que sabemos que está en vías de crecimiento. La movilidad laboral que pretendo hacer, está encaminada a adecuar sus perfiles a las actividades que a futuro realizarán. A continuación, les indico los cambios:

Empleado	Área o actividad que desempeña	Se cambia al área:	Motivo
Montzcerratte Gutiérrez	Secretaria de Recursos Humanos	Secretaria de Gerencia General	Su desempeño es necesario en Gerencia General. En Recursos Humanos, se puede trabajar sin un auxiliar.
Ángel Peña	Comunicación Organizacional	Imagen Corporativa	Se ha estudiado su perfil y sus habilidades laborales son propias para diseñar la imagen corporativa de la organización.
Getza Suárez	Actividades no específicas.	Comunicación Organizacional	Por su formación, realizará el manual-currículo de comunicación organizacional de la organización para que todos los integrantes existentes y las nuevas contrataciones tengan claro las aspiraciones de la organización, así

Elaborado por: Aurora Lizette Gutiérrez Gutiérrez.
Fecha de elaboración: 09/feb./2011. Actualización: 15/feb/2011
Guadalajara, Jalisco, México



			como las funciones que cada quien, de acuerdo a su perfil, debe desempeñar y cómo se realizará el proceso de la comunicación organizacional.
Erica Rodríguez	Actividades específicas.	no Relaciones Públicas	Es urgente la captación de clientes para la organización y la promoción de la misma ante la sociedad.

Si alguien tiene alguna duda o propuesta, siéntanse libres de preguntar a su servidor.

Sin más por el momento, quedo a la orden.

Lic. Miguel Plascencia.

Recursos Humanos.