Examen prueba CULTURA EMPRESARIAL

Pregunta 1: ¿Qué es una organización?

a) Un grupo de personas que trabajan juntas sin un objetivo común

b) Un sistema de actividades conscientemente coordinadas formado por dos o más personas

c) Una empresa que se dedica a la venta de productos

d) Un grupo de personas que se reúnen ocasionalmente para discutir ideas

Pregunta 2: ¿Cuál es el propósito principal de la organización en un contexto empresarial?

a) Diseñar y determinar estructuras, procesos y sistemas para la optimización del trabajo

b) Crear un ambiente de trabajo hostil

c) Establecer un sistema jerárquico inflexible

d) Fomentar la desorganización y la improvisación

Pregunta 3: ¿Por qué es necesario el cambio organizacional?

a) Para resistir a la transformación del mercado y la tecnología

b) Para adaptarse a la transformación del mercado, la competencia, la tecnología y la economía

c) Porque las empresas deben mantenerse estáticas en sus estructuras y procesos

d) Para mantener la estabilidad en todos los aspectos de la empresa

Pregunta 4: ¿Cuáles son los factores que pueden motivar el cambio organizacional?

a) Sociales, económicos, tecnológicos y políticos

b) Familiares, personales, estacionales y religiosos

c) Tradiciones, creencias, filosofías y mitos

d) Vestimenta, alimentación, lenguaje y geografía

Pregunta 5: ¿Qué emociones pueden surgir durante el proceso de cambio?

a) Alegría, tranquilidad y satisfacción

b) Ansiedad, estrés y miedo

c) Entusiasmo, orgullo y euforia

d) Apatía, indiferencia y aburrimiento

Pregunta 6: ¿Qué pregunta NO es relevante para efectuar un cambio?

a) ¿Por qué cambiar?

b) ¿Qué color debería ser la oficina?

c) ¿Cuál es la dirección del cambio?

d) ¿Cómo enfrentarlo?

Pregunta 7: El primer paso del cambio organizacional planeado es:

a) Planificación de las acciones a ejecutar

b) Desarrollo y seguimiento del plan de acciones

c) Realización de un diagnóstico

d) Evaluación

Pregunta 8: ¿Qué se debe identificar en el primer paso del cambio organizacional planeado?

a) El color de la oficina y los horarios de trabajo

b) El qué y el por qué

c) El cómo y el cuándo

d) Los recursos y los costos

Pregunta 9: ¿Qué se debe solucionar en la planificación de las acciones a ejecutar?

a) El qué y el por qué

b) El cómo

c) Los recursos y los costos

d) El color de la oficina y los horarios de trabajo

Pregunta 10: Durante el desarrollo de las acciones, ¿qué es necesario mantener?

a) Un ambiente de trabajo hostil

b) Un seguimiento adecuado

c) Una actitud de indiferencia

d) La improvisación y la desorganización

Pregunta 11: ¿Cuál es el último paso del cambio organizacional planeado?

a) Realización de un diagnóstico

b) Planificación de las acciones a ejecutar

c) Desarrollo y seguimiento del plan de acciones

d) Evaluación

regunta 1: ¿Cuáles son los diversos tipos de cambio organizacional?

a) Cambios en la estructura, tecnología, productos o servicios y cultura organizacional

b) Cambios en la misión, visión, valores y objetivos

c) Cambios en el personal, la gerencia, los clientes y los proveedores

d) Cambios en la ubicación, el tamaño, el presupuesto y la publicidad

Pregunta 2: ¿Qué se busca con los cambios en la tecnología en una organización?

a) Incrementar el costo de producción

b) Reducir la calidad del producto final

c) Introducir nuevos equipos, procesos y rediseñar el flujo de trabajo

d) Cambiar el enfoque de negocio

Pregunta 3: ¿Qué cambios se asocian con la cultura organizacional?

a) Nuevos productos y servicios

b) Nuevas actitudes, percepciones, expectativas, mentalidades, habilidades y resultados

c) Nuevos equipos y procesos

d) Nueva configuración de la organización

Pregunta 4: ¿Cuál es el primer paso en las técnicas para el desarrollo organizacional?

a) Diagnóstico inicial

b) Eliminación de barreras

c) Planificación

d) Implementación

Pregunta 5: ¿En qué se enfoca la técnica de formación de equipos en el desarrollo organizacional?

a) En la competencia entre los empleados

b) En la relación con los proveedores

c) En la comunicación con los clientes

d) En los miembros del grupo de trabajo que buscan una misma meta común

Pregunta 6: ¿Qué son los círculos de calidad en el contexto del desarrollo organizacional?

a) Grupos de empleados que se presentan voluntariamente y comparten tareas similares o responsabilidades parecidas

b) Reuniones entre la alta gerencia para discutir la estrategia de la empresa

c) Grupos de clientes que dan retroalimentación sobre los productos y servicios

d) Comités para tomar decisiones sobre la contratación y el despido de empleados

Pregunta 7: ¿Cuál es el objetivo de las reuniones de grupos de referencia en los círculos de calidad?

a) Aumentar la competitividad entre los empleados

b) Exponer desacuerdos personales y analizar relaciones interpersonales

c) Presentar informes financieros y discutir inversiones futuras

d) Establecer metas de ventas y analizar el desempeño de los empleados

Pregunta 8: ¿Qué se puede descubrir mediante la técnica de collages o dibujos en el desarrollo organizacional?

a) Problemas de grupo no resueltos y condiciones que prevalecen entre el personal

b) La rentabilidad de la empresa y la cuota de mercado

c) La satisfacción del cliente y la calidad del producto

d) El desempeño de los empleados y las necesidades de capacitación

Pregunta 9: ¿Cuáles son las dos categorías principales de fuerzas impulsoras del cambio organizacional?

a) Fuerzas externas e internas

b) Fuerzas personales y profesionales

c) Fuerzas positivas y negativas

d) Fuerzas legales y éticas

Pregunta 1: ¿Qué es la resistencia al cambio?

a) Una condición médica que impide a los empleados trabajar de manera efectiva

b) Un factor común que sucede cuando se ejecutan planes de acción evolutivos en las empresas

c) Un problema financiero que impide a las empresas adaptarse a nuevas tecnologías

d) Un proceso de formación de equipos en las organizaciones

Pregunta 2: ¿Qué puede generar resistencia al cambio en los empleados?

a) El disfrute de las nuevas experiencias y desafíos

b) El impacto desfavorable a nivel personal, familiar o emocional

c) La eficacia y eficiencia de los procesos de trabajo

d) El aumento de la productividad y las ganancias

Pregunta 3: ¿Cómo puede ser la resistencia al cambio?

a) Inmediata, diferida, abierta, implícita

b) Útil, inútil, conveniente, inconveniente

c) Buena, mala, fuerte, débil

d) Estructurada, no estructurada, formal, informal

Pregunta 4: ¿Qué puede generar miedo al cambio en algunas personas?

a) La comodidad con las situaciones nuevas

b) La adaptabilidad a las rutinas cambiantes

c) El cambio de rutinas, de hábitos

d) La capacidad de controlar todas las situaciones

Pregunta 5: ¿Qué puede ser una razón para la resistencia al cambio en las empresas?

a) La inversión económica a realizar implica grandes cantidades de dinero

b) Los trabajadores tienen más libertad y flexibilidad

c) Los cambios salariales resultan en aumentos significativos para todos los empleados

d) Los empleados están bien informados sobre por qué se realizan los cambios

Pregunta 6: ¿Qué hábito puede generar resistencia al cambio?

a) La adaptabilidad

b) La actitud positiva ante la vida

c) La capacidad de establecer relaciones de trabajo y amistad

d) El miedo a lo nuevo y al fracaso

Pregunta 7: ¿Qué puede generar miedo a aprender nuevas destrezas o conocimientos en los empleados?

a) La capacidad de adaptarse rápidamente a nuevas situaciones

b) La resistencia al cambio

c) La satisfacción con el trabajo actual

d) La confianza en la capacidad de aprender y crecer

Pregunta 8: ¿Qué puede ser una amenaza para los empleados que puede generar resistencia al cambio?

a) Mayor interacción social

b) Amenaza del puesto de trabajo, sueldo u otros beneficios

c) Mayor autonomía en el trabajo

d) Mayor reconocimiento y apreciación por parte de la gerencia

Pregunta 9: ¿Qué puede causar resistencia al cambio debido a la falta de información?

a) Los empleados entienden por qué se hace el cambio

b) Los empleados confían en que la empresa manejará el cambio de manera efectiva

c) Los empleados no entienden por qué se hace el cambio

d) Los empleados están emocionados por la oportunidad de aprender y crecer.

Pregunta 1: ¿Qué es la zona de confort?

a) Un lugar físico en una empresa donde los empleados se sienten seguros

b) Un estado mental donde nos sentimos satisfechos con nuestra situación y evitamos riesgos

c) Un estado de constante desafío y crecimiento

d) Un lugar en una organización donde no hay conflictos ni desafíos

Pregunta 2: ¿Qué puede incrementar la gravedad del conflicto si no se atiende?

a) Mayor claridad en la comunicación

b) Rumores y malos entendidos

c) Mayor colaboración entre los empleados

d) Mayor compromiso con los objetivos de la empresa

Pregunta 3: ¿Qué es una forma efectiva de manejar la resistencia al cambio en las empresas?

a) Información continua para que los empleados perciban el rumbo del cambio

b) Evitar hablar de los cambios hasta que sean inevitables

c) Ignorar las preocupaciones y preguntas de los empleados

d) Cambiar los procesos de trabajo sin consultar a los empleados

Pregunta 4: ¿Qué tipo de liderazgo puede ayudar a manejar la resistencia al cambio en las empresas?

a) Liderazgo autocrático

b) Liderazgo laissez-faire

c) Liderazgo innovador

d) Liderazgo burocrático

Pregunta 5: ¿Qué puede ayudar a preparar al personal para adoptar el cambio?

a) Apoyo y entrenamiento

b) Ignorar las preocupaciones y preguntas de los empleados

c) Forzar a los empleados a adaptarse a los cambios

d) Evitar hablar de los cambios hasta que sean inevitables

Pregunta 6: ¿Cómo se puede reducir las reacciones adversas al cambio en las empresas?

a) Evitando hablar de los cambios

b) Ignorando las preocupaciones y preguntas de los empleados

c) Imponiendo los cambios sin consultar a los empleados

d) Involucrando a todos los miembros de la organización en el cambio

Pregunta 7: ¿Qué se debe enfocar al presentar los beneficios del cambio a los empleados?

a) Los cambios como una amenaza o imposición

b) Los beneficios que traerá el cambio a la empresa y a los propios colaboradores

c) Los aspectos que se deben mejorar sin mencionar las consecuencias de no hacerlo

d) La necesidad de cambio sin mencionar los beneficios

Pregunta 8: ¿Qué es el desarrollo transorganizacional?

a) El proceso de cambiar la cultura organizacional dentro de una sola empresa

b) El proceso de cambio dentro de una sola organización

c) El proceso mediante el cual diversas organizaciones concretan convenios de colaboración mutua

d) El proceso de implementar cambios sin consultar a los empleados

Pregunta 9: ¿Cómo influye la globalización en el desarrollo transorganizacional?

a) Fomenta la competitividad entre países y organizaciones

b) Fomenta la creación de alianzas estratégicas entre organizaciones

c) Fomenta la resistencia al cambio en las organizaciones

d) Fomenta la homogeneización de las culturas organizacionales

Pregunta 1: ¿A qué se refiere el "Síndrome del avestruz" en el contexto de la aceptación del Desarrollo Organizacional (DO)?

a) A la tendencia de ignorar los problemas que se presentan

b) A la tendencia de buscar soluciones rápidas a los problemas

c) A la resistencia al cambio y el deseo de volver a prácticas antiguas

d) A la tendencia de aplicar cambios superficiales en lugar de abordar los problemas de raíz

Pregunta 2: ¿Qué significa "Regreso al neandertalismo" en el contexto de la aceptación del DO?

a) Ignorar los problemas que se presentan

b) Volver a prácticas que demostraron no ser efectivas

c) Aplicar cambios cosméticos en lugar de cambios significativos

d) Creer que los problemas se solucionarán por arte de magia

Pregunta 3: ¿Qué implica el "trasplante de un órgano extraño" en el DO?

a) La adopción de nuevas prácticas de trabajo sin considerar si son adecuadas para la organización

b) La resistencia al cambio y el deseo de volver a prácticas antiguas

c) El uso de soluciones rápidas y superficiales para los problemas

d) La creencia de que los problemas de la organización se solucionarán por arte de magia

Pregunta 4: ¿Cuál de los siguientes es un componente del proceso organizacional empresarial?

a) Evitación

b) Integración

c) Delegación

d) Aislamiento

Pregunta 5: ¿Qué involucra la fase de planeación en el proceso organizacional empresarial?

a) Ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional

b) Diseño y determinación de las estructuras, procesos, sistemas, métodos y procedimientos

c) Determinación del rumbo de la organización y los resultados que se pretenden obtener

d) Establecimiento de estándares para medir los resultados obtenidos.

Pregunta 6: ¿Qué se pretende con la fase de organización en el proceso organizacional empresarial?

a) La simplificación y optimización del trabajo a través del diseño y determinación de estructuras y procedimientos

b) La determinación del rumbo de la organización

c) La ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional

d) El establecimiento de estándares para medir los resultados obtenidos

Pregunta 7: ¿Qué describe la dirección en el proceso organizacional empresarial?

a) La evaluación y control de los resultados

b) La determinación del rumbo de la organización

c) La ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional

d) La simplificación y optimización del trabajo

Pregunta 8: ¿Qué es la estructura formal en una organización?

a) Las partes que integran la organización y están relacionadas entre sí

b) La fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen los estándares para medir los resultados obtenidos

c) El diseño y determinación de las estructuras, procesos, sistemas, métodos y procedimientos

d) La determinación del rumbo de la organización y los resultados que se pretenden obtener

Pregunta 1: ¿Qué es la estructura informal en una organización?

a) Las reglas y normas formales que rigen la organización

b) Las relaciones interpersonales que se forman a partir de una variedad de factores personales y grupales

c) La cadena de mando y las líneas de autoridad en la organización

d) Los sistemas y procesos formales que regulan el funcionamiento de la organización

Pregunta 2: ¿Qué es un conflicto organizacional?

a) Una diferencia de opiniones entre los miembros internos de una organización

b) Un desacuerdo entre la organización y sus proveedores externos

c) Una disputa sobre la visión y misión de la organización

d) Un desacuerdo entre la organización y sus competidores

Pregunta 3: ¿Cuáles son algunas de las causas más comunes de conflictos organizacionales?

a) Un exceso de recursos y una falta de claridad en funciones y roles

b) Metas incongruentes o incompatibles, injusticia y trato desigual, y problemas preexistentes

c) Una comunicación efectiva y una clara división de trabajo

d) Una abundancia de poder y autoridad y una falta de diferencias personales

Pregunta 4: ¿Cómo se clasifican los conflictos en la organización?

a) Por nivel de gravedad

b) Por área funcional de la organización

c) Por tipo de relación (interpersonal, intragrupo, intergrupal, interorganizacional)

d) Por tiempo de duración

Pregunta 5: ¿Cuál es la primera etapa en el desarrollo de un conflicto organizacional?

a) Polarización

b) Negociación

c) Aparición

d) Resolución

Pregunta 6: ¿Qué sucede durante la etapa de "Escalamiento" en el desarrollo del conflicto?

a) Las partes comienzan a negociar para resolver el conflicto

b) El conflicto se resuelve de manera pacífica

c) El conflicto comienza a crecer debido a las percepciones de los involucrados

d) El conflicto desaparece porque las partes deciden evitarlo

Pregunta 7: ¿Qué se refiere con "Agotamiento" en el desarrollo del conflicto organizacional?

a) Las partes involucradas están cansadas de la situación y buscan una resolución pacífica

b) Las partes involucradas deciden evitar el conflicto y seguir adelante

c) Es una etapa de estancamiento en la que persiste el problema, pero se da por resuelto

d) Las partes involucradas deciden dejar de negociar y abandonar el conflicto

Pregunta 8: ¿En qué etapa del conflicto se crea la posibilidad de alcanzar un acuerdo de beneficio mutuo?

a) Polarización

b) Agotamiento

c) Negociación

d) Resolución

Pregunta 9: ¿Qué sucede en la etapa de "Resolución" en el desarrollo del conflicto?

a) Se alcanza un acuerdo de mutuo beneficio

b) El conflicto se intensifica y las partes se niegan a ceder

c) Las partes implicadas deciden abandonar el conflicto

d) Se gestiona la situación emocional de los protagonistas para evitar consecuencias disfuncionales

Pregunta 1: ¿Cuál de las siguientes intenciones de manejo de conflictos se basa en el principio "yo gano, tú ganas"?

a) Competidor

b) Colaborador

c) Evasor

d) Complaciente

Pregunta 2: ¿Cuál de los siguientes factores puede causar un conflicto organizacional debido a la tendencia a especializarse en un área?

a) Especialización

b) Recursos compartidos

c) Diferencia de objetivos

d) Ambigüedades jurisdiccionales

Pregunta 3: Los conflictos organizacionales pueden aumentar cuando los departamentos de una organización tienen:

a) Objetivos similares y compatibles

b) Objetivos diferentes o incompatibles

c) La misma cantidad de recursos compartidos

d) La misma estructura de autoridad

Pregunta 4: ¿Cuál de los siguientes factores puede aumentar la probabilidad de conflictos en una organización?

a) Baja interdependencia en las tareas

b) Alta interdependencia en las tareas

c) Claridad en las funciones y expectativas

d) Ausencia de relaciones de autoridad

Pregunta 5: ¿Qué sucede cuando las funciones y expectativas no son explicadas con claridad en una organización?

a) Se evitan los conflictos

b) Se genera tensión entre el gerente y el empleado

c) Se mejora la comunicación

d) Se refuerza la estructura organizacional

Pregunta 6: ¿Qué es la negociación en el contexto de resolución de conflictos?

a) Un proceso en el que dos o más partes intentan obtener un resultado que satisfaga sus pretensiones mediante técnicas de comunicación

b) Un método en el que un tercero experto propone soluciones a un conflicto

c) Un proceso en el que un árbitro decide la resolución de un conflicto basándose en la legalidad

d) Un proceso en el que un mediador guía a las partes hacia una solución de un conflicto

Pregunta 7: ¿Qué es la mediación en el contexto de resolución de conflictos?

a) Un proceso de negociación entre dos o más partes

b) Un método en el que un tercero experto propone soluciones a un conflicto

c) Un método en el que las partes son guiadas por un tercero para la solución de un conflicto

d) Un proceso en el que un árbitro decide la resolución de un conflicto basándose en la legalidad

Pregunta 8: ¿En qué consiste la conciliación como método de resolución de conflictos?

a) Un proceso de negociación entre dos o más partes

b) Un método en el que un tercero experto, el conciliador, facilita la comunicación y propone opciones de solución al conflicto

c) Un método en el que las partes son guiadas por un tercero para la solución de un conflicto

d) Un proceso en el que un árbitro decide la resolución de un conflicto basándose en la legalidad

Examen de grado universitario - Resolución de conflictos

Marque con una "X" la respuesta correcta en cada pregunta:

¿Qué es la contención en la resolución de conflictos?

a) Poner el conflicto bajo control

b) Evitar el conflicto

c) Ignorar el conflicto

d) Aceptar el conflicto

¿Cuál es la función de la confrontación en la resolución de conflictos?

a) Hacer que el conflicto sea más destructivo

b) Hacer que el conflicto sea menos manejable

c) Sacar el conflicto desde su origen y hacerlo más manejable

d) Generar un conflicto aún mayor

¿Qué se logra con la compasión en la resolución de conflictos?

a) Restablecer la confianza perdida

b) Aumentar la intensidad del conflicto

c) Privatizar la información relevante para resolver el conflicto

d) Generar desconfianza entre las partes

¿En qué consiste la colaboración en la resolución de conflictos?

a) Reorganizar el modo de relacionarse de las personas

b) Evitar el conflicto

c) Ignorar el conflicto

d) Aceptar el conflicto

¿Cómo se define el conflicto?

a) Una lucha entre dos o más partes independientes

b) Una situación en la que las partes perciben que sus objetivos son compatibles

c) Una lucha entre dos o más partes interdependientes que perciben que sus objetivos son incompatibles y sus compensaciones son reducidas

d) Una situación en la que las partes no tienen objetivos o intereses en común

¿Cuáles son los tipos de conflictos según el círculo del conflicto?

a) Conflictos de relaciones, conflictos de valores, conflictos de procedimientos

b) Conflictos de información, conflictos de poder, conflictos estructurales

c) Conflictos de intereses, conflictos de valores, conflictos estructurales

d) Conflictos de relación, conflictos de información, conflictos de intereses, conflictos estructurales, conflictos de valores

¿Qué tipos de conflictos se refieren a los recursos?

a) Conflictos de relación

b) Conflictos de información

c) Conflictos de intereses

d) Conflictos de valores

¿Qué tipos de conflictos se refieren a la estructura de la organización?

a) Conflictos de relación

b) Conflictos de información

c) Conflictos de intereses

d) Conflictos estructurales

Examen de grado universitario - Motivación y Gestión de Conflictos

Marque con una "X" la respuesta correcta en cada pregunta:

¿Cómo se calcula la motivación según la fórmula presentada?

a) Necesidad - Incentivo

b) Necesidad + Incentivo

c) Necesidad x Incentivo

d) Necesidad / Incentivo

¿Qué aspectos positivos podemos encontrar en los conflictos?

a) Frustración y resentimiento

b) Falta de experiencia

c) Puntos débiles ocultos

d) Mejora de la comunicación y las relaciones

¿Cuál es la mejor manera de enfrentar los conflictos según el texto?

a) Ignorar su existencia

b) No reconocer la corresponsabilidad

c) No estar abiertos a innovaciones

d) Comprometerse con la solución y buscar alternativas

¿Cuál es el primer paso para gestionar el conflicto de forma adecuada?

a) Analizar y definir los problemas

b) Diagnosticar las causas del problema

c) Definir objetivos para actuar

d) Poner en práctica la solución elegida

¿Qué efectos negativos psicológicos puede generar un conflicto organizacional disfuncional sobre los individuos?

a) Desatención a otras cosas, falta de interés en el trabajo, ansiedad en el trabajo, distanciamiento, frustración

b) Fumar en exceso, alcoholismo, comer más o menos de lo normal, agresión hacia otros o sabotaje laboral, disminución de la comunicación

c) Úlceras pépticas, problemas respiratorios, hipertensión, dolores de cabeza, problemas coronarios

d) Todas las anteriores

¿Cuál es el efecto del conflicto sobre el individuo que se refiere a los comportamientos?

a) Desatención a otras cosas

b) Frustración

c) Agresión hacia otros o sabotaje laboral

d) Problemas coronarios

¿Cuáles son los pasos para gestionar el conflicto de forma adecuada según el texto?

a) Analizar/definir los problemas, diagnosticar/analizar las causas del problema, definir objetivos para actuar, buscar todas las alternativas de acción, operativizar la solución escogida, ponerla en práctica, evaluar

b) Reconocer el conflicto, definir el conflicto (problema), reconocer la corresponsabilidad, declarar explícitamente la voluntad de superarlo, tolerancia con la otra parte, elegir una solución, comprometerse con la solución

c) Ninguna de las anteriores

d) Ambas son correctas

¿Qué es el liderazgo según el texto?

a) El proceso de gestión de conflictos

b) La capacidad de lograr resultados en situaciones de conflicto

c) La habilidad de evitar el conflicto

d) Ninguna de las anteriores

¿Cuál es la definición de Empowerment?

a) Una herramienta para gestionar conflictos en una empresa.

b) La delegación de poder y autoridad a los trabajadores para tomar decisiones y resolver problemas.

c) La comunicación vertical en una organización.

d) El aumento de la responsabilidad en los trabajadores de una empresa.

¿Cuál es el objetivo principal del Empowerment?

a) Reducir la autonomía y responsabilidad de los trabajadores.

b) Optimizar el rendimiento de la empresa.

c) Mantener el control burocrático en la toma de decisiones.

d) Aumentar la supervisión de los superiores.

¿Qué herramientas se utilizan en el Empowerment?

a) Comunicación, formación, evaluación de competencias.

b) Confrontación, colaboración, compasión, contención.

c) Facultamiento, delegación, comunicación, formación.

d) Toma de decisiones, diagnóstico, elección de objetivos, estilo de trabajo.

¿Qué efectos positivos tiene el Empowerment en los trabajadores?

a) Reducción de la responsabilidad y el compromiso.

b) Mayor participación y autonomía, y sentido de pertenencia.

c) Reducción de la adquisición de nuevas habilidades y conocimientos.

d) Aumento de la ansiedad en el trabajo.

¿Cuál es el principio del Empowerment?

a) Reducir la autoridad y la responsabilidad.

b) Aumentar la autoridad y la responsabilidad de manera equilibrada.

c) Mantener la autoridad y la responsabilidad en manos de los superiores.

d) Aumentar la autoridad y reducir la responsabilidad.

¿Cuáles son las herramientas del Empowerment?

a) Comunicación, formación, evaluación de competencias.

b) Confrontación, colaboración, compasión, contención.

c) Facultamiento, delegación, comunicación, formación.

d) Toma de decisiones, diagnóstico, elección de objetivos, estilo de trabajo.

¿Por qué es importante la comunicación en el Empowerment?

a) Para reducir la autonomía de los trabajadores.

b) Para mantener el control burocrático de las decisiones.

c) Para compartir información y tomar decisiones de manera eficiente.

d) Para aumentar la ansiedad en el trabajo.

¿Qué tipos de flujos de comunicación existen en una organización?

a) Ascendente, descendente, diagonal, oblicua.

b) Comunicación interna, comunicación externa, comunicación informal.

c) Comunicación verbal, comunicación no verbal, comunicación escrita.

d) Comunicación formal, comunicación informal, comunicación de crisis.