**Fecha:**

**Nombre y Apellidos:**

**Instrucciones:** La evaluación debe de contestarse en la totalidad, son 50 preguntas. A cada afirmación usted debe responder con una X si lo considera verdadero o falso.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PREGUNTAS DE CLIMA ORGANIZACIONAL** | | |
| **AUTONOMIA** | **VERDADERO** | **FALSO** |
| 1 - Existe la posibilidad de organizar y clasificar el trabajo sin la presencia de su jefe. |  |  |
| 2 - Las tareas que realiza son todas las funciones determinadas en su perfil de cargo. |  |  |
| 3 - Tiene la posibilidad de tomar decisiones y aportar ideas para desarrollar con mayor efectividad sus labores. |  |  |
| 4 – tiene la oportunidad de tomar decisiones sin la presencia de su jefe. |  |  |
| 5 - Los jefes animan a los empleados a tener confianza en sí mismos cuando surge algún problema. |  |  |
| **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL** | **VERDADERO** | **FALSO** |
| 6 - Las órdenes de sus jefes en las funciones, tareas y objetivos del cargo son lo suficientemente claras y de acuerdo al perfil de cargo. |  |  |
| 7 - Las funciones que tengo que realizar van acordes con mi formación, experiencia, capacidades y habilidades. |  |  |
| 8 – El manual de funciones, el reglamento interno de trabajo y la filosofía institucional son claros, los conoce y los comprende. |  |  |
| 9 - Las responsabilidades de los jefes están claramente definidas y de acuerdo con la situación presentada sé a quién debo recurrir. |  |  |
| 10 - Los empleados pocas veces tienen dudas porque casi siempre saben con anterioridad o se les socializa las actividades y/o procedimientos que debe realizar de acuerdo con la situación. |  |  |
| **RECURSOS HUMANOS** | **VERDADERO** | **FALSO** |
| 11 – El colegio ha adaptado espacios para el bienestar del personal. |  |  |
| 12 – Durante el año se ofrece la oportunidad de capacitarse. |  |  |
| 13 - Se han desarrollado actividades para el bienestar del personal. |  |  |
| 14 - Siento que mi jefe reconoce mi desempeño, compromiso e interés, a la hora de ser evaluado. |  |  |
| 15 - El colegio se ajusta los sueldos de manera que retribuyen el trabajo del empleado. |  |  |
| **COMUNICACION** | **VERDADERO** | **FALSO** |
| 16 - En general, usted se siente bien. Las tareas realizadas en equipo son satisfactorias, pues cuenta con el apoyo con sus compañeros de trabajo. |  |  |
| 17 - Informo a mi jefe cuando tengo alguna situación difícil que afecte mi trabajo y soy escuchado con atención y apoyado cuando he requerido. |  |  |
| 18 - Los superiores se interesan por brindar apoyo y un buen trato a sus subalternos basado en la escucha, el dialogo y los acuerdos. |  |  |
| 19 - Cuando no estoy de acuerdo con una medida tomada en mi área, expreso abiertamente mis razones con respeto y los jefes valoran las ideas aportadas. |  |  |
| 20 - A menudo, la gente dialoga directamente, evitando problemas o hablando de otros a sus espaldas. |  |  |
| **CONDICIONES DE TRABAJO** | **VERDADERO** | **FALSO** |
| 21 - El lugar de trabajo es iluminado, tranquilo y cómodo. |  |  |
| 22 - Cuando necesito algún material de trabajo, la institución lo proporciona sin inconvenientes. |  |  |
| 23- Mis compañeros de trabajo se preocupan por mantener ordenado y aseado el puesto de trabajo. |  |  |
| 24 - Me intereso por mantener limpio y ordenado mi lugar de trabajo. |  |  |
| 25- El colegio proporciona capacitación sobre pausas activas, ergonomía, uso de los implementos necesarios de seguridad en el puesto de trabajo y hábitos de vida saludables. |  |  |
| **COMPROMISO** | **VERDADERO** | **FALSO** |
| 26 - El trabajo es realmente estimulante. No se observa que la gente este pendientes del reloj para irse. |  |  |
| 27 - Los empleados ponen gran esfuerzo en lo que hacen. |  |  |
| 28 - En general, aquí se trabaja con entusiasmo, los empleados están dispuestos a realizar trabajos adicionales o de apoyo cuando se requiere. |  |  |
| 29 - Conozco el horizonte institucional del colegio y lo he interiorizado. |  |  |
| 30 – Conozco, respeto y me acojo a las normas, políticas, filosofía y valores institucionales del colegio. |  |  |
| **PRESION** | **VERDADERO** | **FALSO** |
| 31 - Existe un cronograma previo para la planeación de las actividades y se ejecutan de acuerdo a este. Casi nunca se improvisa. |  |  |
| 32 - La gente tiene oportunidad para relajarse en algún momento de la jornada. Así no esté reglamentado. |  |  |
| 33 - Frecuentemente, el trabajo se hace en la jornada sin necesidad de hacer horas extras. |  |  |
| 34 - Su trabajo, aunque con diversidad de tareas le permite cumplir con los objetivos propuestos y exigidos optimizando los proyectos. |  |  |
| 35 - la asignación de tareas no Interfiere con sus relaciones familiares y sociales, lo cual le permite descansar los fines de semana y días festivos. |  |  |
| **CONTROL** | **VERDADERO** | **FALSO** |
| 36 - Se espera que el personal docente y empleados en general, hagan su trabajo siguiendo los procesos establecidos en cada gestión. |  |  |
| 37 - Se espera que los empleados cumplan y adopten la filosofía, las normas y costumbres de la institución. |  |  |
| 38 - La supervisión de los jefes, tiene más carácter pedagógico, de apoyo, cooperación y seguimiento que de vigilancia. |  |  |
| 39 - Los jefes siempre nos insisten en la importancia del cumplimiento de: los uniformes, los horarios al ingreso y salida de la institución y/o en los acompañamientos en portería, en los descansos y en las aulas. |  |  |
| 40 – siempre hay posibilidades para obtener un permiso cumpliendo con los procesos establecidos y requerimientos legales. |  |  |
| **INNOVACION** | **VERDADERO** | **FALSO** |
| 41 - Se valora positivamente el hacer las cosas de modo diferente conservando los parámetros de calidad establecidos en la caracterización y procedimiento de las gestiones. |  |  |
| 42 - Aquí siempre se está trabajando en la mejora continua. |  |  |
| 43 - Aquí se innova y ajusta y actualiza de acuerdo a los requerimientos legales. |  |  |
| 44- El personal se actualiza y pone en práctica los nuevos aprendizajes. |  |  |
| 45 - El ambiente de trabajo presenta novedades y cambios que mejoran las condiciones laborales. |  |  |
| **DESEMPEÑO** | **VERDADERO** | **FALSO** |
| 46 – Los empleados ponen a disposición todos sus saberes y actitud en la labor que realizan. |  |  |
| 47- Los empleados toman acciones para mejorar sus desempeños. |  |  |
| 48- Los empleados asisten con agrado a las capacitaciones que el colegio ofrece. |  |  |
| 49- Los docentes y/o empleados por lo general son puntuales, llegan a tiempo a la institución, a los salones de clase o puesto de trabajo. |  |  |
| 50- Los empleados se mantienen receptivos, aceptan sus falencias y siempre están dispuestos a mejorar de acuerdo a las recomendaciones de sus jefes. |  |  |

Por favor no deje de dar respuesta a ningún ítem, le recuerdo que esta evaluación es de **carácter** **confidencial y privado** de la cual sólo se entregaran y socializarán resultados generales, con los cuales se tomarán acciones con planes de mejoramiento.

Su participación y honestidad permiten la mejora continua.

Cordialmente;

***Nora Elena Gaona A.***

***Registro: 766979***

***TP: 166943***

***Psicóloga Líder PTH-SGC***

***Colegio “Ntra. Sra. de la Anunciación***