

No. _____

Universidad Tecnológica de el Salvador
Facultad de Ciencias Sociales
Escuela de Negocios



El propósito del presente cuestionario es obtener información útil con fines educativos que contribuyan al desarrollo de nuestro trabajo de graduación. Agradecemos anticipadamente su valiosa colaboración.

OBJETIVO

Obtener información que permita diagnosticar el estado actual del área gerencial en cuanto a conocimientos, habilidades gerenciales y las necesidades de capacitación del recurso humano de las medianas empresas, dedicadas a la distribución de productos de belleza.

DIRIGIDO AL PERSONAL DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y VENTAS.

I. INDICACIONES

A continuación se le presenta una serie de preguntas de tipo general, para las cuales se agradecerá marcar con una “x” la alternativa correspondiente y complementar si es necesario.

II. DATOS GENERALES

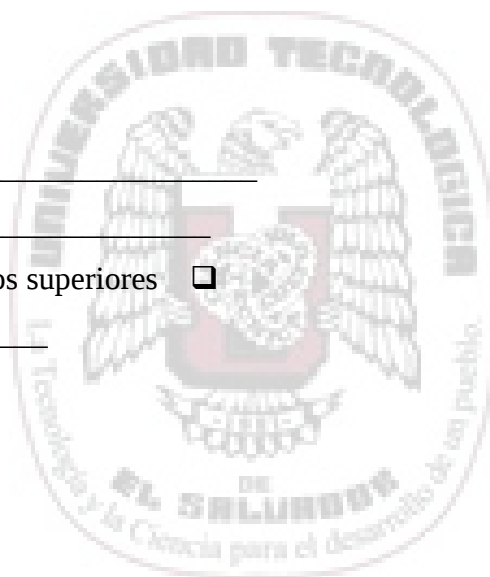
Sexo: M ☐ F ☐

Puesto que desempeña: _____

Tiempo de desempeñarse en su puesto _____

Nivel de estudios: Secundaria ☐ Técnico ☐ Estudios superiores ☐

Otros estudios: _____



- 1) ¿Participa en la formulación de objetivos y metas para el desempeño de sus funciones?

SI ☐ NO ☐ Porque _____

- 2) ¿Cuenta con todos los medios e instrumentos necesarios para realizar las actividades asignadas?

SI ☐ NO ☐ Por que _____

- 3) ¿Se han integrado equipos de trabajo para facilitar la realización de las tareas?

SI ☐ NO ☐ Porque _____

- 4) ¿Cuáles son los incentivos que como empleado recibe para desempeñarse mejor en su trabajo?

a) Incentivos Económicos ☐

b) Ascensos ☐

c) Capacitación ☐

d) Reconocimiento ☐

e) Participación ☐

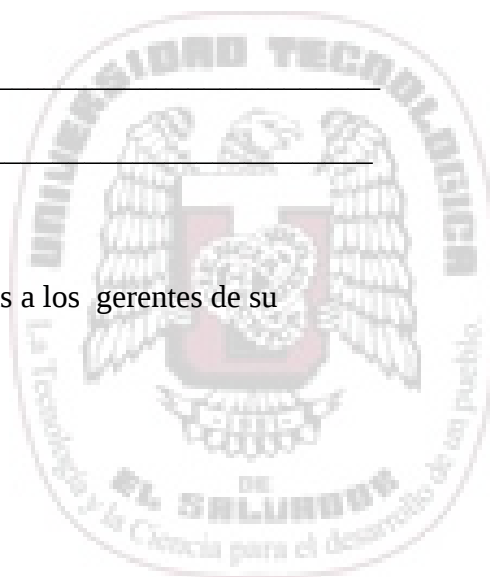
f) Otros ☐

Especifique _____

- 5) De acuerdo a su criterio, ¿qué le preocupa más a los gerentes de su empresa?

a) La producción ☐

b) El personal ☐



- c) Ambos aspectos ☐
- d) Ninguno ☐

6) ¿Cuenta la organización con un programa formal de capacitación?

SI ☐ NO ☐ Porque _____

7) ¿Hace cuánto tiempo recibió un programa de capacitación y desarrollo?

- a) Seis meses ☐
- b) Un año ☐
- c) Dos años ☐
- d) Tres años ☐
- e) Nunca ☐

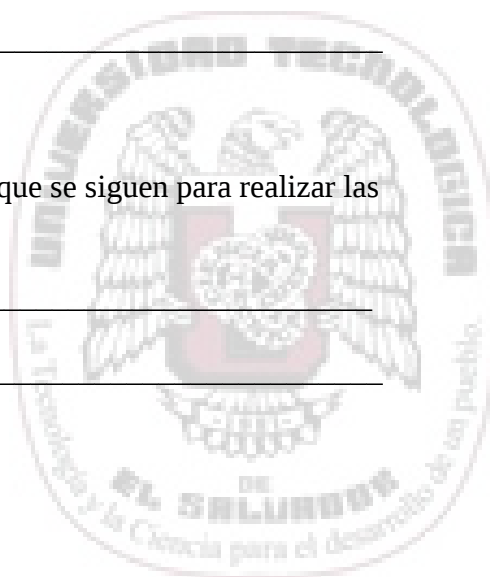
8) De los factores mencionados a continuación, ¿cuáles considera esenciales para la realización de su trabajo?

- a) Clima Organizacional ☐
- b) Incentivos económicos ☐
- c) Tecnología ☐
- d) Comunicación ☐
- e) Métodos y procedimientos de trabajo ☐
- f) Todos los anteriores ☐
- g) Otros ☐

Especifique _____

9) ¿Se intercambia información de los procesos que se siguen para realizar las tareas diarias?

Si ☐ No ☐ Porque _____



10) De acuerdo a su criterio ¿cuál es el tipo de liderazgo que se ejerce dentro de la empresa?

- a) Democrático ☐
b) Autocrático ☐
c) Indiferente ☐
d) otros ☐

Especifique _____

11) ¿Cómo considera la comunicación que existe entre jefes y empleados?

Excelente ☐ Bueno ☐ Malo ☐ Regular ☐

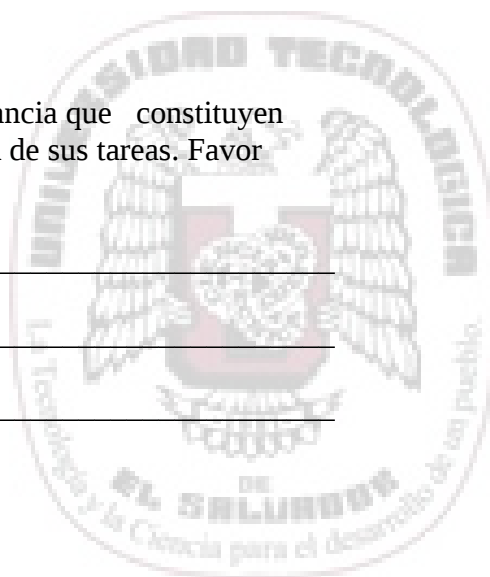
12) ¿Es orientado por su jefe en la resolución de problemas que se le presentan en su puesto de trabajo?

Si ☐ No ☐ Porque _____

13) ¿Lo toma en cuenta su jefe en la discusión de problemas de la empresa, en su respectiva área de responsabilidad?

Si ☐ No ☐ Porque _____

14) Mencione los problemas de mayor importancia que constituyen verdaderos obstáculos para la realización de sus tareas. Favor especificar.



15) ¿Qué sugiere para solucionar los problemas que enfrentan actualmente?



No. _____

Universidad Tecnológica de el Salvador
Facultad de Ciencias Sociales
Escuela de Negocios



El propósito del presente cuestionario es obtener información útil con fines educativos que contribuyan al desarrollo del trabajo de graduación, agradecemos anticipadamente su valiosa colaboración.

OBJETIVO

Obtener información que permita diagnosticar el estado actual del área gerencial en cuanto a conocimientos, habilidades gerenciales y las necesidades de capacitación del recurso humano de las medianas empresas dedicadas a la distribución de productos de belleza.

I. INDICACIONES

A continuación se le presenta una serie de preguntas de tipo general, para las cuales se agradecerá marcar con una “x” la alternativa correspondiente y complementar si es necesario.

DIRIGIDO A GERENTES.

II. DATOS GENERALES

Sexo: M ☐ F ☐

Puesto que desempeña: _____

Tiempo de desempeñarse en su puesto _____

Nivel de estudios: Secundaria ☐ Estudios Superiores ☐ Post-Grado ☐

Otros estudios: _____



- 1) ¿Permite al personal participar de la formulación de los objetivos y metas que les facilite desempeñarse en sus funciones?

Si ☐ No ☐ Especifique _____

- 2) ¿De los siguientes factores ¿cuáles considera usted más determinantes para realizar el trabajo en equipo?

- | | |
|---|--------------------------|
| a) Generar ideas | ☐ |
| b) Mejorar las relaciones interpersonales | ☐ |
| c) Resolver problemas en conjunto | ☐ |
| d) Aumentar el rendimiento | ☐ |
| e) Otros | ☐ |

- 3) ¿Permite a sus empleados expresar sugerencias, comentarios, opiniones y otras iniciativas?

Si ☐ No ☐ Explique _____

- 4) De acuerdo a las funciones que usted realiza como gerente ¿qué le preocupa más de su empresa?

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| a) Producción | ☐ |
| b) Personal | ☐ |
| c) Ambos aspectos | ☐ |
| d) Ninguno | ☐ |

- 5) ¿Cómo incentiva a su personal para obtener un mejor rendimiento en el trabajo?

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| a) Reconocimiento | ☐ |
| b) Ascensos | ☐ |
| c) Capacitación | ☐ |
| d) Participación | ☐ |
| e) Incentivos Económicos | ☐ |



f) Otros ☐

Especifique _____

6) ¿Motiva a su personal a trabajar en equipo para facilitar la realización de las tareas?

Si ☐ No ☐ Porque _____

7) ¿Se realizan algún tipo de actividades para capacitar al personal?

Si ☐ No ☐

8) ¿Cuáles son esas actividades de capacitación que se realizan?

a) Talleres ☐

b) Simulaciones ☐

c) Seminarios ☐

d) Conferencias ☐

e) otros ☐

Especifique _____

9) ¿Cuáles de los siguientes factores considera usted más importantes para realizar un cambio?

a) Ambiente Laboral ☐

b) Motivación ☐

c) Comunicación ☐

d) Creatividad ☐

e) Actitudes positivas ☐

f) Otros ☐

Especifique _____



10) ¿Considera importante intercambiar información de los procesos que se realizan en todos los niveles de la organización?

Si ☐ No ☐ Porque _____

11) ¿Qué acciones se realizan ante errores cometidos por el personal?

a) Se reprende ☐

b) Se tolera ☐

c) Se retroalimenta ☐

d) Se despide ☐

e) Otros ☐

Especifique _____

12) ¿Cuál es la actitud de los empleados cuando se les asigna una tarea concreta dentro de sus responsabilidades?

a) Aceptación ☐

b) Rechazo ☐

c) Indiferencia ☐

d) Motivación ☐

e) Otros ☐

Especifique _____

13) Mencione los problemas de mayor importancia que constituyen verdaderos obstáculos para la realización de sus tareas. Favor especificar.

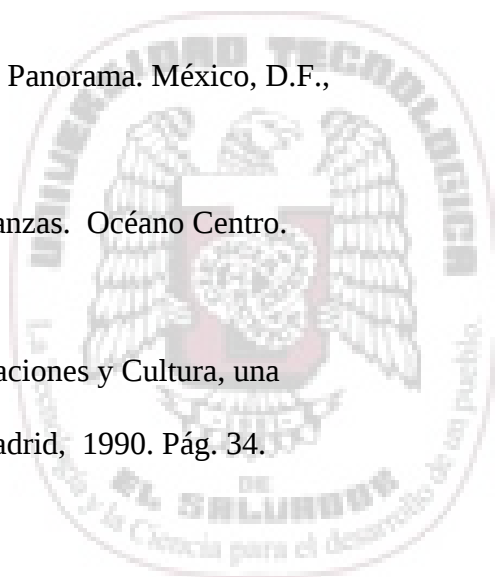


14) ¿Qué sugiere para solucionar los problemas que enfrentan actualmente?



BIBLIOGRAFÍA

- Blake, Robert R. et. al. La estrategia para el cambio organizacional. Addison – Wesley Iberoamericana. Estados Unidos, Massachusetts, 1991. Págs. 25-26.
- Bonilla, Gildaberto. Estadística II. 2ª. ed. UCA Editores. El Salvador, San Salvador, 1992. Págs. 158-160.
- Boyett, Joseph; Jimmie Boyett. Hablan los Gurús. Grupo Editorial Norma. Colombia, Bogotá, 1999. Pág. 4.
- Certo, Samuel C. Administración Moderna. 8ª. ed. Prentice-Hall. Colombia, Bogotá, 2001. Pág. 354.
- Gebson, James L. y otros. Las Organizaciones, Comportamiento, Estructura, Procesos. 10ª. ed. McGraw Hill. Chile, Santiago 2001. Pág. 308.
- Hernández Sampieri, Roberto. et al. Metodología de la Investigación. 2ª. ed. McGraw-Hill. México, D.F., 1998. Págs. 57-229.
- Keith, Davis; John W. Newstrom. Comportamiento Humano en el Trabajo. McGraw Hill. México, D.F., 1993. Pág. 86.
- Koontz, Harold; Heinz Weihrich. Administración una perspectiva global. 11ª. ed. McGraw Hill. México D.F., 1998. Pág. 4.
- O'connor, Carol A. Liderazgo Eficaz en una semana. Panorama. México, D.F., 1996. Págs. 5-93.
- Rosenberg J.M. Diccionario de Administración y Finanzas. Océano Centro. España, Barcelona, 1998. Pág. 156.
- Smith, Peter B; Peterson Mark F. Liderazgo, Organizaciones y Cultura, una dirección de sucesos. Ediciones Pirámide. España, Madrid, 1990. Pág. 34.



- Stoner, James A.T. et al. Administración. 6ª. ed. Prentice-Hall. México, D.F., 1996. Pág. 523.
- Serrano Ramírez, Américo Alexis. Administración I y II, Talleres Gráficos UCA, El Salvador, San Salvador, 2000. Pág. 136.
- Hernández, Adalinda y otros. Tesis Diagnóstico situacional de la organización de una ruta de transporte público enfocado al nuevo sistema de transporte. Universidad Tecnológica de El Salvador, San Salvador, 2003. Págs. 111-131.
- Aptitudes de los líderes.
http://es.talentcampus.com/magazine/articulos/como_ser_un_buen_lider/lider.htm
- El Liderazgo www.uch.edu.ar/rrhh/lider.htm
- Recomendaciones para una comunicación eficaz en la organización, la mediana empresa. www.monografias.com
- Teorías de la motivación. www.gestiopolis.com

