



ANALISIS DE CASOS

Material preparado con fines pedagógicos

EL ANALISIS DE CASO, es una metodología que le permite a los participantes desarrollar la competencia de Analisis crítico, confrontando sus conocimientos sobre una temática específica frente a la descripción de una situación de la vida real, para analizar los hechos, proyectar situaciones de manejo, entre otros aprendizajes.

Dra. Maria Jiménez Rodríguez.
Psicóloga- Formadora y Coach.
móvil 316 6196605



Caso de análisis. No.1

Angela L: Analista de nómina y contrataciones
Gloria R: Coordinadora administrativa.
Juan M: Director General.
Fernando Z. Director Administrativo.

Al comité de Convivencia empresarial, a través de uno de sus miembros llega por escrito la siguiente queja:

“Atentamente solicito a ustedes analizar la siguiente situación, pues como empleada de esta organización siento que estoy siendo acosada por mi jefe inmediata, la señora Gloria R. esto ya que reiteradamente, ella me solicita que le entregue el informe de novedades de personal y nómina los viernes antes de medio día, sin llegarle a importar la carga de trabajo permanente que tengo y que, además, los días viernes cuento con permiso de la empresa para asistir a mis clases de la universidad.

Siendo tal, el nivel de acoso que el pasado viernes 1 de octubre, una vez Sali para la universidad solicito al área de TI, entrar a mi sistema para sacar información del cierre de nómina del mes anterior, sin autorización de mi parte. Igualmente, el pasado 7 de octubre fui informada por ella, de la realización de un proceso de auditoria por parte de un asesor externo a los procesos propios de mi cargo. Como es evidente la Sr Gloria R. de manera constante está haciendo revisión de mis procesos, solicitando informes y solicitando tareas con el objetivo de realizar una persecución a mi persona. Igualmente he recibido de su parte de manera verbal dos llamados de atención porque he llegado 5 o 10 minutos tarde (en una ocasión a mi trabajo y en otra a una reunión del equipo) Todo esto demuestra su intención de acosarme y lo cual me ha generado altos niveles de stress laboral, irritabilidad y ansiedad”.

PREGUNTAS.

1. En su opinión, ¿es la queja procedente o no lo es? – explique los porques.
2. Planifique con el comité el proceso de manejo de la misma si es procedente.
3. Planifique la sesión individual con cada una de las partes.
4. Planifique la sesión de conciliación.
5. Proyecte el informe de acuerdo y recomendaciones.

Caso de Analisis 2.

El señor Rodrigo XXX, es el líder de la unidad de operación de la empresa de alimentos y comercialización “*El porvenir*”; tiene a su cargo 10 supervisores quienes son los responsables de coordinar toda la operación. Dentro de su equipo de trabajo se encuentran 8 hombres y 2 mujeres ingenieros de alimentos e ingenieros industriales, quienes fueron seleccionados en procesos de alta complejidad escogiendo aquellos que mostraron un amplio conocimiento y experiencia para el desempeño de dicho cargo. Este equipo muestra como características: un alto nivel de productividad, cumplimiento de indicadores, gestión de innovación, cohesión, trabajo en equipo y colaboración entre sus miembros. Sin embargo, en el día de hoy, se recibe la siguiente queja:

ref. Acoso.

Por medio de la presente, los suscritos firmantes elevamos la siguiente queja de Acoso y discriminación por parte de nuestro jefe el señor Rodrigo XXX. Dicha queja está sustentada en los siguientes hechos.

1. En repetidas ocasiones, el señor RX, tanto en reuniones grupales, como reuniones directas, y de manera grotesca expresa que las mujeres somos inferiores, que son brutas y menos productivas que los hombres. cuando por una circunstancia u otra, diferimos en conceptos o se comete algún error su expresión es “claro, tenía que ser mujer”.
2. Hace un año cuando ingrese a la empresa, y durante el proceso de inducción, expreso delante de mis compañeros, “no fue mi mejor opción, pero bueno...vamos a ver cómo le va y si lo que dice su hoja de vida es tan verdad”.
3. En la evaluación de desempeño realizada en el mes de junio, y comparando mis indicadores de efectividad y cumplimiento., los cuales fueron superiores a los de mis demás compañeros, expreso “que asombro... tiene buenos números a pesar de ser mujer”. y mi calificación de desempeño estuvo por debajo de la de los demás. Al dirigirme a él respecto a este asunto solo expreso: “no se preocupe usted está aún en proceso de crecimiento y no le fue mal, no veo porque su inconformismo”.
4. En la programación de turnos de servicios, durante el último semestre los domingos y festivos fueron asignados mayormente a mí, con la justificación “como eres soltera no tienes ningún impedimento para cubrirlos” lo cual no me ha permitido desarrollar labores diferentes a mi trabajo desde el último semestre.
5. Por último, la semana pasada recurso humano, transfirió una invitación a la participación en el congreso de Alimentos, la cual en reunión de equipo el señor RX, manifestó quienes querían participar a lo cual nos postulamos 3 compañeros y yo. Posteriormente el señor RX manifestó: “es mejor que asista Juan, porque las mujeres no sirven para estas cosas”, negándome la posibilidad de asistir a dicho evento. Mis propios compañeros manifestaron que era injusto que yo no fuera la persona elegida.
6. El día de ayer, uno de los operarios se quejó con él por la programación de turnos aludiendo que yo lo había programado en el próximo festivo y que tenía preferencias en las programaciones, a lo cual él, sin revisar la programación o demás, solamente me llamó y delante del subordinado me dio la orden de ajustar los turnos con la siguiente expresión. “veo que programaste al señor X, en turno el festivo. Cambie esos turnos pues está mal programados, claro tenía que ser mujer para hacer la cosas así, y tenga en cuenta que X no quede programado en el festivo” desautorizándome de manera total ante el operario en mención.

Por lo anteriormente expuesto, solicito a ustedes el análisis y corrección de la situación que constantemente se viene presentando con el señor RX, al igual que se sirvan tramitar mi traslado de manera inmediata a otro proceso de la organización. atentamente Lucy CR. supervisora

PREGUNTAS.

1. Es la queja procedente o no. – explique los porques.
2. Planifique con el comité, el proceso de manejo de la misma.
3. Planifique la sesión individual con cada parte.
4. Planifique la sesión de conciliación.
5. Projecte el informe de acuerdo y recomendaciones.
6. Projecte el informe de acuerdo y recomendaciones.

