

**CURSOS DE PSICOLOGIA
Y SOCIOLOGIA APLICADAS
A LA ADMINISTRACION
DEL INSTITUTO TECNICO
DE LAS
ADMINISTRACIONES
PUBLICAS DE PARIS
(I. T. A. P.)**

159.5:301

El *Institut Technique des Administrations Publiques* de Paris organiza desde 1953 cursos dedicados al estudio de los problemas psicosociológicos de la Administración pública. En esta nota se resumen los ciclos proyectados para el período 1959-60.

1. EL CICLO DE INFORMACIÓN

Comprende seis partes, cuyos respectivos temarios y ejercicios se detallan a continuación:

1.1. Los problemas psicológicos en la Administración (dos días):

- Las relaciones de caracteres en la Administración.
- Las crisis del desarrollo psicológico.
- El estilo administrativo y sus motivaciones.
- Relaciones jerárquicas y relaciones familiares.
- Defensas de la personalidad.

1.2. El funcionario y las técnicas psicológicas (dos días):

- La entrevista.
- Los tests. Historia del método. Validez. Tests de aptitudes. Orientación y selección profesional.

- Los tests caracterológicos y proyectivos. Ejemplo de realización de un test.
- El psicólogo, ese desconocido.
- Psicología experimental.
- Psicología y estadística.
- La dirección de las reuniones.
- El *brainstorming*. (Véase DA. número 15.)

1.3. Estudio de un caso administrativo. Bajo la dirección de un psicólogo, se hace una presentación del tema y una descripción sumaria de la función del director de este tipo de trabajos, procediéndose a un estudio en común, que se cierra con una explicación y conclusión a cargo del director.

1.4. El funcionario y los métodos caracterológicos:

- La caracterología de LE SENNE.
- La grafología.

- El carácter y los caracteres.
- La Administración y la psicología del carácter francés.

1.5. La Administración francesa y los problemas de la evolución:

- Tres épocas psicológicas de la Administración en Francia.
- La personalización de las tareas en la Administración pública.
- Psicología de los funcionarios franceses en su trabajo.
- Presentación de experiencias sobre el particular en el Ministerio del Interior, seguida de un debate.
- Psicología de las clases sociales y de sus interrelaciones.
- Servicio público y servicio del público.
- Un ejemplo de relaciones públicas en la Administración de Correos, Telégrafos y Teléfonos.
- La Administración del futuro.
- Problemas de organización y de evolución de los métodos de la psicología.
- Los grandes dirigentes.

1.6. La psicología social. Su puesta en práctica en la Administración:

- Las enseñanzas de la psicología del trabajo.
- Las encuestas sociológicas en la Administración.
- Análisis de un caso de relaciones en el seno de un grupo de servicios.
- Noción de la dinámica de los grupos.
- Sociodrama sobre un caso de relaciones en el seno de un grupo de servicios.
- Teoría de las comunicaciones en psicosociología.
- Actitudes y comportamientos en las comunicaciones interhumanas.
- Experiencias de dirección de grupo.
- El mando en función del grupo.

- Finalidad de las empresas y de las Administraciones.
- Intervención y asesoramiento psicosociológicos en los organismos sociales.
- Condiciones y proceso de transformación en una organización social.
- Sociometría y psicodrama.

2. PROFESORADO

El profesorado lo constituyen especialistas, psicólogos especializados en orientación y selección profesional, miembros de la A. R. I. P (Asociación para la Investigación y la Intervención Psicológica), del *Centre d'Etudes des problèmes humains du travail*, investigadores del Centro Nacional de la Investigación Científica, profesores universitarios, funcionarios, médicos especializados en estos problemas, funcionarios técnicos y supervisores, sociólogos, etc.

3. EL CICLO DE PERFECCIONAMIENTO

Consta de las siguientes actividades:

- ### 3.1. Jornada dedicada al intercambio y la valoración de los métodos psicológicos. Bajo la dirección de tres especialistas—un ingeniero, un psicólogo de la C. E. G. O. S. (Comisión General de Organización Científica), y un empleado de empresa privada—se estudian en un plano deliberativo y de discusión las cuestiones siguientes:
- Directividad y no directividad.
 - Interpretación y comprensión.
 - Una experiencia colectiva sobre las comunicaciones en una gran administración.

3.2. Iniciación al psicodrama. Bajo la dirección de un psicólogo del A. R. I. P.

3.3. Ejercicios sobre las comunicaciones. A partir de casos administrativos se intercambian ideas según las consignas elaboradas, partiendo de una observación de ROGERS. Se indica la conveniencia de que cada participante aporte el texto de un caso psicológico que haya vivido en su vida administrativa.

3.4. La entrevista. Ejercicios prácti-

cos bajo la dirección de un psicocólogo de la C. E. G. O. S.

3.5. Seminario de adiestramiento en las relaciones humanas. Organizado con la colaboración y según los métodos de la Asociación para la Investigación y la Intervención Psicológica (A. R. I. P.). Comprende sesiones de diagnósticos y sesiones teóricas.— F. P.

EL EGOGRAMA: UN MEDIO PARA COMPROBAR EL EMPLEO DEL PERSONAL

003.63:658.312.5

Resumimos en esta nota el trabajo que el Servizio Studi e Formazione J. A. I. ha publicado, en el número 11 de la revista *Fattore umano*, año IV, 1959, bajo el título de «L'egograma : uno strumento di verifica dell'impiego del personale», donde se estudian las ventajas de una descripción gráfica de las relaciones de cada puesto de trabajo.

1. INTRODUCCIÓN

La utilización de esquemas y procedimientos de análisis organizativo, como instrumento de mejora, no sólo de la sistematización formal de un grupo o de un proceso de trabajo, sino también del empleo, gobierno y valoración del personal, toma día a día mayor importancia.

En el ámbito de la técnica de la organización, la descripción gráfica de un esquema de trabajo, competencias o relaciones jerárquicas (organigramas) se utiliza con normalidad y con gran utilidad, no sólo representativa, sino incluso analítica y valorativa, tanto en las estructuras ya vigentes

como en los proyectos de nuevas unidades o nuevos organismos.

Los organigramas deben confeccionarse partiendo del «puesto de trabajo», que es la unidad elemental. Para el estudio del «puesto de trabajo» se utiliza el «egograma», cuya utilización implica:

a) El análisis del trabajo y del proceso del trabajo, y de los medios para el desenvolvimiento de las competencias, la reconstrucción del flujo de comunicaciones y de los documentos de trabajo, y cualquier otro aspecto que manifieste el contenido operativo de los puestos concretos de trabajo y su correlación.