

GERENCIA EN LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA EN PUEBLA

Este cuestionario tiene como fin conocer las capacidades con que cuenta la industria farmacéutica en su nivel gerencial. Agradeceríamos su colaboración al contestar cada una de las siguientes preguntas, donde 1 es *nunca* y 5 corresponde a *siempre*.

A continuación se presenta un ejemplo, en el caso en que la persona se encuentra altamente familiarizada con la lectura y análisis de los diarios.

Dimensión "X"

	Nunca					Siempre
	1	2	3	4	5	
a. Lee los diarios y compara las distintas secciones.				X		

PREGUNTAS

1. ¿Conoce las prácticas administrativas, relacionadas con los recursos humanos, que sirven para aumentar el valor de la empresa a la que usted pertenece?
___ SI ___ NO

1. Competencia en la comunicación

	Nunca					Siempre
	1	2	3	4	5	
2. Escucha a quienes tienen opiniones contrarias a las de usted						
3. Cambia su enfoque de comunicación cuando trata con personas de diferentes estratos.						
4. Mantiene relaciones interpersonales sólidas con personas diferentes a usted.						
5. Informa a las personas sobre sucesos organizacionales que les conciernen.						
6. Utiliza medios electrónicos para comunicarse con eficacia.						
7. Asocia el poder con las funciones de liderazgo.						
8. Utiliza su habilidad para influir en otras personas.						

2. Competencia para la planeación y la administración

	Nunca					Siempre
	1	2	3	4	5	
9. Da seguimiento a los proyectos y actividades en curso.						
10. Utiliza la información para prever problemas que podrían afectar a su organización.						
11. Reconoce cuando se necesita conocimiento especializado y consulta a expertos.						
12. Asigna prioridad a las tareas.						
13. Delega responsabilidad sin mayor problema.						
14. Participa en varios proyectos simultáneamente, sin excederse en el trabajo.						
15. Trabaja mejor bajo presión de tiempo.						
16. Considera los estados financieros para tomar decisiones.						
17. Se ajusta a las normas presupuestarias que le asignan.						

3. Competencia en el trabajo en equipo

	Nunca				Siempre
	1	2	3	4	5
18. Formula objetivos de trabajo					
19. Elige a los miembros de su equipo, considerando la diversidad de puntos de vista y las destrezas técnicas.					
20. Asigna tareas y responsabilidades a los integrantes del equipo de acuerdo a sus habilidades e intereses.					
21. Supervisa el desempeño del equipo mediante un proceso.					
22. Reconoce y recompensa las contribuciones de los integrantes del equipo.					
23. Ayuda al equipo a obtener los recursos y el apoyo que necesita para lograr sus objetivos.					
24. Identifica las fortalezas y limitaciones de los integrantes del equipo.					
25. Aborda abiertamente los conflictos y las diferencias de los miembros del equipo.					
26. Promueve un comportamiento de cooperación entre los integrantes del equipo.					

4. Competencia en la acción estratégica

	Nunca				Siempre
	1	2	3	4	5
27. Se informa acerca de la historia de la industria farmacéutica.					
28. Se mantiene al tanto de las acciones que afectan a la industria.					
29. Analiza cómo compiten las organizaciones en la industria.					
30. Se preocupa por conocer los intereses de sus empleados.					
31. Comprende las fortalezas y las limitaciones de las diversas estrategias empresariales.					
32. Se acopla a la cultura particular de la organización.					
33. Asigna prioridades congruentes con la misión y los objetivos estratégicos de la organización.					
34. Considera las repercusiones a largo plazo de las decisiones en la organización.					
35. Establece objetivos tácticos y operativos que sean reflejo de la estrategia empresarial					

5. Competencia para la globalización

	Nunca				Siempre
	1	2	3	4	5
36. Se mantiene al tanto de los sucesos políticos y económicos en el mundo y reconoce el impacto que estos tienen para la organización.					
37. Viaja para conocer otras culturas.					
38. Utiliza más de un idioma en su trabajo.					
39. Reconoce la influencia de los antecedentes culturales sobre las actitudes y conductas.					
40. Se siente cómodo al convivir con personas de distintas nacionalidades y culturas					

6. Competencia en el manejo personal

	Nunca				Siempre
	1	2	3	4	5
41. Dice a la gente lo que quiere oír.					
42. Acepta la responsabilidad de sus acciones.					
43. Esta dispuesto a innovar y correr riesgos personales.					
44. Mantiene un equilibrio entre las actividades laborales y personales.					
45. Se ejercita y alimenta en forma adecuada.					
46. Cumple con sus objetivos personales.					
47. Busca oportunidades para su crecimiento personal a largo plazo					
48. Aprende de su experiencia de trabajo.					

Para clasificar las respuestas de este cuestionario, nos resulta importante conocer algunos datos acerca de usted:

Sexo:

Masculino: Femenino

Número de Empleados:

a) 0-10 b) 11-50 c) 51-250 d) 251 en adelante

Puesto: _____

Antigüedad: _____ años _____ meses