

Trabajo Fin de Grado

Plan motivacional laboral: la importancia de promover el engagement y la autoeficacia

Workplace motivation plan: the importance of promote engagement and self-efficacy

Autora

Clara Martínez Cuesta

Directora

Carmen Picazo Lahiguera

Grado en Psicología

2021

Anexos

Tabla 2:

Escala multidimensional de la motivación en el trabajo

Amotivación	No me esfuerzo porque siento que pierdo el tiempo en mi trabajo
	Me esfuerzo muy poco porque no creo que mi trabajo valga la pena
	No sé por qué estoy haciendo este trabajo, es un trabajo inútil
Motivación Extrínseca-Social	Para conseguir la aprobación de otros (ej: supervisores, compañeros, familia, clientes etc.)
	Para conseguir el respeto de otros (ej: supervisores, compañeros, familia, clientes etc.)
	Para evitar ser criticado por otros (ej: supervisores, compañeros, familia, clientes etc.)
Motivación Extrínseca-Material	Porque si me esfuerzo lo suficiente, otros me recompensarán monetariamente (ej: jefe, supervisor etc.)
	Porque si me esfuerzo lo suficiente, otros me darán seguridad (ej: jefe, supervisor etc.)
	Porque si no me esfuerzo lo suficiente, correré el riesgo de perder mi trabajo
Presión Interna	Para demostrarme a mí mismo que puedo hacerlo
	Para sentirme orgulloso de mí mismo
	Porque si no me esfuerzo me avergonzaría de mí mismo
Valor Personal	Porque personalmente considero que es importante esforzarse en este trabajo
	Porque los esfuerzos en mis trabajo se orientan a mis valores personales
	Porque esforzarme en este trabajo tiene un significado personal
Motivación Intrínseca	Porque me agrada/ me divierte hacer mi trabajo
	Porque mi trabajo es estimulante/emocionante
	Porque el trabajo que hago es interesante.

Nota 1: Las respuestas se basan en la pregunta de: “¿Para qué o por qué te esfuerzas en tu trabajo actual?” y se acompaña de una escala de 1 al 7, siendo 1= completamente en desacuerdo; 2=muy en desacuerdo; 3=desacuerdo; 4=neutral, moderadamente de acuerdo; 5=de acuerdo; 6=muy de acuerdo; 7=completamente de acuerdo.

Nota 2: Adaptado de The Multidimensional Work Motivation Scale, de Gagné et al. (2014)

Tabla 4:

Cuestionario del Comportamiento del Manejo del Tiempo versión en español (TMBQ)

¿Hasta qué punto describen las afirmaciones siguientes tu forma habitual de afrontar las situaciones y experiencias de trabajo? Indica el grado en que cada frase te describe, sabiendo que no hay respuestas correctas ni erróneas.

Establecer objetivos y prioridades

Cuando decido qué es lo que voy a intentar conseguir a corto plazo, tengo en cuenta también mis objetivos a largo plazo

Repasso mis objetivos para determinar si debo hacer cambios

Divido proyectos complejos y difíciles en pequeñas tareas más manejables

Establezco objetivos a corto plazo para lo que quiero conseguir en pocos días o semanas

Me marco fechas límite cuando me propongo realizar una tarea

Busco maneras de incrementar la eficacia con que realizo las actividades en mi trabajo

Termino tareas de alta prioridad antes de realizar las menos importantes

Repasso mis actividades diarias para ver donde pierdo el tiempo

Durante un día de trabajo evalúo si estoy cumpliendo con el horario que he pre-establecido

Establezco prioridades para determinar en qué orden haré las tareas cada día

Llevo una libreta para apuntar notas e ideas

Organizo mis actividades con al menos una semana de antelación

Cuando observo que contacto frecuentemente con alguien, apunto su nombre, dirección y número de teléfono en un lugar especial

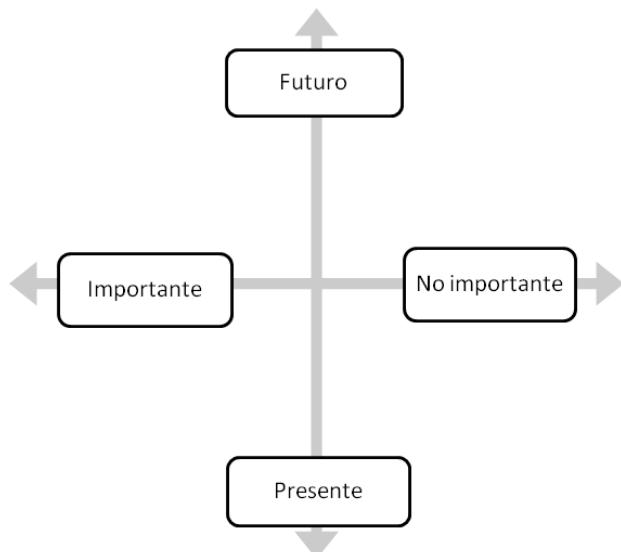
	Escribo notas para recordar lo que necesito hacer
Herramientas para el manejo del tiempo	Hago una lista de cosas que hacer cada día y pongo una señal al lado cuando la he cumplido
	Llevo una agenda conmigo
	Mantengo un diario de las actividades realizadas
	Utilizo un sistema de bandejas para organizar la información
	Si sé que voy a tener que esperar un tiempo, preparo alguna tarea para realizar mientras tanto
	Establezco bloques de tiempo en mis horarios para actividades que hago habitualmente (compras, ocio, navegar por la web, ...)
	Cuando hago una lista de cosas a realizar, al final del día se me ha olvidado o la he dejado de lado
	Al final de cada día, dejo mi lugar de trabajo ordenado y bien organizado
Preferencias para la desorganización	Puedo encontrar las cosas que necesito más fácilmente cuando mi lugar de trabajo está “patas arriba” y desordenado que cuando está ordenado y organizado
	El tiempo que empleo en gestionar el tiempo y organizar mi jornada de trabajo es tiempo perdido
	Mis jornadas de trabajo son demasiado impredecibles para planificar y gestionar mi tiempo
	Cuando estoy desorganizado soy más capaz de adaptarme a acontecimientos inesperados
	Tengo algunas de mis ideas más creativas cuando estoy desorganizado
	Notó que puedo hacer un mejor trabajo si aplazo las tareas que no me gustan en lugar de intentar hacerlas por orden de importancia
	Subestimo el tiempo necesario para cumplimentar tareas
Percepción del control del tiempo	Tengo la sensación de controlar mi tiempo
	Tengo que emplear mucho tiempo en tareas sin importancia
	Encuentro difícil mantener un horario porque los demás me apartan de mi trabajo
	Me doy cuenta de que estoy aplazando las tareas que no me gustan pero que son necesarias

Nota 1: Tabla basada en el TMBQ versión español de García-Ros y Pérez-González (2012)

Nota 2: Las respuestas se puntúan en una escala del 1 al 5 donde: 1=nunca; 2=pocas veces; 3=algunas veces; 4=habitualmente; 5=siempre.

Figura 1:

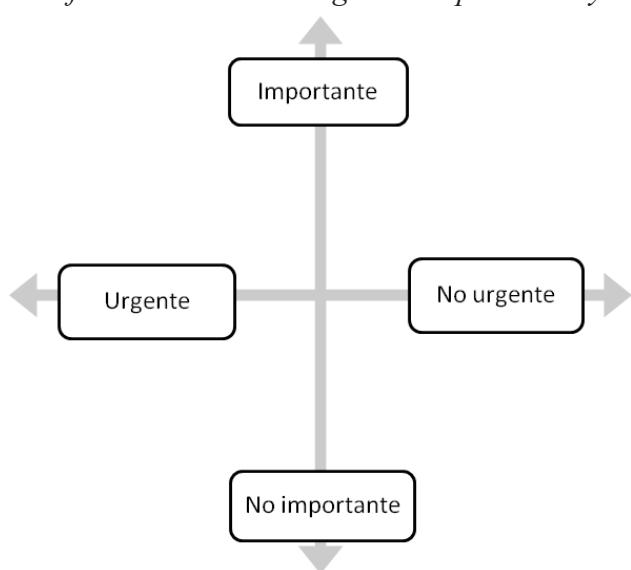
Clasificación de tareas según el momento y su importancia



Nota: Adaptado de “Educational programs and practical examples for contributing to work engagement”, (p.31), por Hamamoto et al. (2018) 7(4).

Figura 2:

Clasificación de tareas según su importancia y su urgencia



Nota 1: Adaptado de “Educational programs and practical examples for contributing to work engagement”, (p. 32) por Hamamoto et al. (2018) 7(4).

Nota 2: Entendiéndose “lo importante” como una tarea a realizar por su entidad, su interés o el querer alcanzar sus efectos/resultados. “Lo urgente” sería como una necesidad que implica unas consecuencias si no se realiza la tarea.

Figura 3:

Clasificación de tareas que le gusten y encuentra que es habilidoso/a en su realización



Nota 1: Adaptado de “Educational programs and practical examples for contributing to work engagement”, (p.32) por Hamamoto et al. (2018) 7(4).

Tabla 5:*Cómo utilizar las habilidades propias en la empresa*

		Sobre la empresa/organización	
		Oportunidades	Amenazas
		Escribe las oportunidades que te ofrece la empresa	Escribe los inconvenientes en tu entorno laboral
Sobre mi	Fortalezas	Tus fortalezas	¿Qué oportunidades puedes conseguir si tu entorno laboral es favorable fortaleciendo tus habilidades?
	Debilidades	Tus debilidades	En función a tus debilidades, ¿qué cosas tienes que evitar para no perder oportunidades? ¿Cómo se podría combinar tus debilidades con las amenazas del entorno laboral para que no se dé una peor situación?

*Nota: tabla basada en el estudio de Hamamoto et al. (2018)***Tabla 6:***Cuestionario de las Soft y Hard skills*

Por favor puntúe cada uno de los siguientes enunciados según la siguiente escala, según mejor describa su propia opinión o lo que es verdadero de forma general para usted.

Hard skills	Soy capaz de utilizar algunos programas informáticos para mi trabajo (por ejemplo: microsoft office Word/Excel/Powerpoint etc.), software de diseño, software estadístico, software mecánico específico.
--------------------	--

	Soy capaz de utilizar Internet (correo electrónico, navegación etc.) para mi trabajo.
	Soy capaz de utilizar las herramientas y equipos relacionados con mi puesto de trabajo.
	He hecho un esfuerzo adicional para encontrar datos y/o información de apoyo para realizar mi trabajo.
	Pienso conceptualmente cuando hago mi trabajo.
	He disfrutado poniéndome al día en temas que están fuera de mi zona de confort.
Soft skills	He dado un dirección/influencia a la innovación de mi lugar de trabajo.
	Suelo hacer un esfuerzo adicional en desarrollar relaciones comerciales/profesionales con los socios, tanto dentro como fuera de la organización.
	Me siento cómodo tomando decisiones en condiciones de incertidumbre.
	He sido capaz de avanzar incluso cuando trabajé en un equipo o grupo de trabajo que no funcionaba bien.

Nota 1: cuestionario elaborado por Hendarman y Cantner (2017)

Nota 2: Las respuestas se puntuán en una escala del 1 al 5 donde: 1=muy en desacuerdo; 2=desacuerdo; 3=ni acuerdo ni desacuerdo; 4=de acuerdo; 5= muy de acuerdo.

Tabla 7:

Cuestionario de las 5 facetas del mindfulness en español (FFMQ)

Por favor puntúe cada uno de los siguientes enunciados según la siguiente escala. Escriba el número en el espacio que mejor describa su propia opinión o lo que es verdadero de forma general para usted.

	Mientras camino me doy cuenta de las sensaciones de mi cuerpo al moverse.
	Cuando me ducho o me baño, me doy cuenta de las sensaciones del agua sobre mi cuerpo
Observación	Me doy cuenta de cómo los alimentos y las bebidas afectan a mis pensamientos, sensaciones corporales y emociones.
Tendencia a observar, prestar atención y darse cuenta de	Presto atención a las sensaciones, como las del viento en mi pelo o el sol sobre mi cara.

fenómenos externos	internos	y	Presto atención a los sonidos, por ejemplo al tic-tac de los relojes, al trino de los pájaros o a los coches que pasan.
			Me doy cuenta de los olores y aromas de las cosas.
			Me doy cuenta de elementos visuales en el arte o en la naturaleza tales como colores, formas, texturas, o patrones de luz y sombra.
			Presto atención a la forma en que mis emociones afectan a mis pensamientos y comportamiento.
Descripción			Soy capaz de encontrar las palabras adecuadas para describir mis sentimientos.
Tendencia a describir o etiquetar sensaciones, percepciones, pensamientos, emociones, etc. con palabras.			Puedo expresar fácilmente con palabras mis creencias, opiniones y expectativas.
			Me resulta difícil encontrar palabras para describir lo que pienso.
			Tengo dificultad a la hora de pensar en las palabras adecuadas para expresar lo que siento acerca de las cosas.
			Cuando tengo una sensación en mi cuerpo, me resulta difícil describirla porque no encuentro las palabras adecuadas.
			Incluso cuando me siento muy contrariado, encuentro una forma de expresarlo en palabras.
			Tengo una tendencia natural a expresar mis experiencias en palabras.
			Puedo describir cómo me siento en un momento dado, de forma bastante detallada.
Actuar con conciencia			Cuando estoy haciendo algo me distraigo con facilidad.
Tendencia a focalizar la atención en la actividad del momento, evitando el piloto automático; concentración.			No presto atención a lo que hago porque estoy soñando despierto, preocupado con otras cosas o distraído.
			Me distraigo fácilmente.
			Encuentro dificultad para estar centrado en lo que ocurre aquí y ahora, en el presente.
			Tengo la impresión de que “pongo el piloto automático” sin ser muy consciente de lo que estoy haciendo.
			Realizo actividades sin estar realmente atento a las mismas.
			Realizo trabajos o tareas de forma automática sin darme cuenta de lo que estoy haciendo

	Me sorprendo a mí mismo haciendo cosas sin prestar atención.
	Me critico por tener emociones irracionales o inapropiadas.
	Me digo a mí mismo que no debería sentirme como me siento.
Ausencia de juicio	Creo que algunos de mis pensamientos no son normales o son malos y no debería pensar de esa forma.
Tendencia a aceptar sin hacer juicios o valoraciones.	Juzgo si mis pensamientos son buenos o malos
	Me digo a mí mismo que no debería pensar de la forma en que lo hago.
	Creo que algunas de mis emociones son malas o inapropiadas y no debería sentirlas.
	Cuando tengo pensamientos o imágenes que me perturban, la valoración sobre mí mismo es buena o mala, en consonancia con el contenido de ese pensamiento o imagen.
	Me reprocho a mí mismo cuando tengo ideas irracionales.
Ausencia de reactividad	Percibo mis sentimientos y emociones sin tener que reaccionar ante ellas
Tendencia a no reaccionar de manera inmediata.	Observo mis sentimientos sin enredarme en ellos
	Cuando tengo pensamientos o imágenes que me perturban, “paro” y me doy cuenta sin dejarme llevar por ellos.
	En situaciones difíciles, puedo pararme sin reaccionar de modo inmediato
	Cuando tengo pensamientos o imágenes que me perturban, consigo calmarme al poco tiempo.
	Cuando tengo pensamientos o imágenes que me perturban, soy capaz de darme cuenta sin reaccionar.
	Cuando tengo imágenes o pensamientos que me perturban, reparo en ellos y dejo que se vayan.

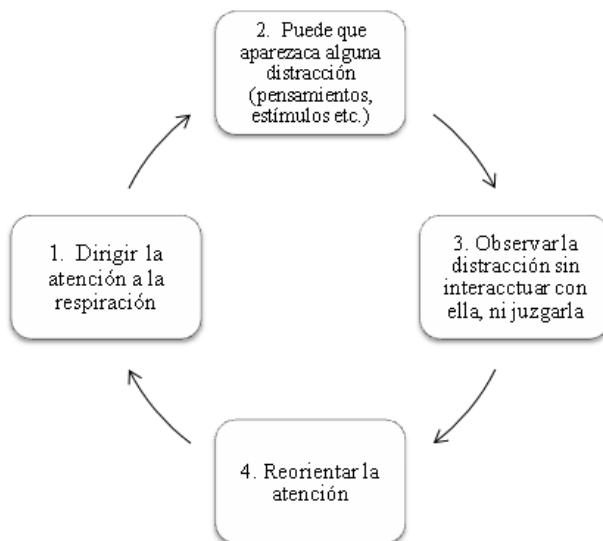
Nota 1: Tabla basada en el FFMQ de Baer et al. (2008) y en el FFMQ-E de Cebolla et al. (2012)

Nota 2: Las respuestas se puntúan en una escala del 1 al 5, donde 1= nunca o pocas veces verdadero; 2=raras veces verdadero; 3=a veces verdadero; 4=a menudo verdadero; 5=muy a menudo o siempre verdadero.

Nota 3: Los ítems con un fondo grisáceo se han de puntuar inversamente.

Figura 4:

Pasos a seguir para una práctica de mindfulness



Nota: Elaboración propia

Tabla 8:

Actividad: descripción de los propios valores y los de la organización

Describe tu trabajo actual con detalles	
Escribe como tu trabajo descrito en el apartado anterior se relaciona con tus valores personales	
Describe los valores de la organización en la que trabajas	
Escribe cómo los valores de la organización se relacionan con los tuyos	

Nota: basado en Hamamoto et al. (2018)

