

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA FUNCIONARIOS

DESCRIPCIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO

La evaluación de desempeño no es un fin en sí misma, sino un medio para alcanzar los objetivos estratégicos de la organización conjuntamente desarrollo personal y profesional de los funcionarios.

La adecuada aplicación de este tipo de herramienta encierra un gran número de beneficios para la organización y el componente humano que la lleva adelante. La información que se obtiene de la evaluación de desempeño es fundamental para muchos de los procesos de gestión humana de cualquier organización, permitiendo optimizar los recursos con que cuenta la misma. Contribuye a reforzar los aspectos positivos en el desempeño de los funcionarios e identificar los aspectos a mejorar y los obstáculos organizacionales que perciben los mismos para alcanzar los objetivos planteados. La herramienta se convierte de esta manera en un instrumento de mejora continua que permite alcanzar los objetivos organizacionales conjuntamente con el desarrollo personal y profesional de todos los integrantes de la misma.

El presente curso propone un espacio donde todos los funcionarios que no tengan personal a cargo y no integren la Junta Calificadora, puedan comprender la importancia de ser evaluados, lo revaloricen como un derecho y reflexionen sobre el actual sistema de evaluación, las principales dificultades que perciben al ser evaluados y propongan ideas para superarlas.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Revalorizar la evaluación de desempeño como una herramienta fundamental en la gestión humana de toda organización y en el desarrollo personal y profesional de todos sus integrantes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se espera que, al finalizar el curso, el participante logre:

- Considerar la evaluación de desempeño no como una instancia negativa de juzgamiento sino de valorización de los aspectos positivos de cada

funcionario y de reflexión sobre los aspectos a mejorar para la superación personal y profesional.

- Revalorizar el proceso de evaluación de desempeño como un eje relevante para la gestión y mejora continua de las organizaciones y el desarrollo personal y profesional de todos sus integrantes.
- Comprender la evaluación de desempeño como un proceso integral y estratégico y no como una instancia puntual.
- Reflexionar sobre los elementos que favorecen y/o dificultan la evaluación de desempeño en la organización.

POBLACIÓN OBJETIVO

La propuesta está dirigida a todos los funcionarios públicos.

CONTENIDO TEMÁTICO

Tema 1 La Evaluación de Desempeño

- Presentación del curso: objetivos, metodología, contenidos globales y forma de trabajo.
- ¿Qué es la evaluación de desempeño?
- Propósito.
- Beneficios: Para el evaluado. Para la Jefatura. Para la Organización.
- Productos: Planeación de gestión humana. Reclutamiento y Selección. Capacitación.
- Principios rectores de la evaluación de desempeño.
- Efectos de la evaluación sobre la motivación y el desempeño individual.
- Ventajas de la evaluación de desempeño.

Tema 2 Evaluación de desempeño en el INC

- Reglamento de calificaciones para los funcionarios del INC.
- Análisis de los factores de calificación.
- Problemas más frecuentes.
- Factores que perjudican el proceso de evaluación de desempeño: metodológicas, personales.
- Condiciones deseables para la evaluación de desempeño.
- Responsabilidad del evaluador.
- Responsabilidad de la Comisión Calificadora.

Tema 3 Procesos de la Evaluación de desempeño desde el Rol de Evaluado.

- Aclaración del trabajo a realizar.
- Fijación de Objetivos.
- Seguimiento del desempeño en el puesto.
- Registro de incidentes críticos.
- Evaluación del desempeño (preparación, entrevista y documentación).
- Planificación del siguiente período.

Tema 4 Sistema de Retroalimentación de Desempeño desde el Rol de Evaluado.

- Importancia de la retroalimentación.
- Retroalimentación Interpersonal.
- Beneficios.
- Características de la retroalimentación eficaz.
- Entrevista de Devolución. Como prepararse.
- Principales dificultades de la entrevista.
- Como recibir la devolución. Pautas de conversación.
- Técnicas asertivas de comunicación.
- Como dar y recibir feedback.
- Planes de mejora de un bajo desempeño. Habilidades de confrontación.
- Los sesgos o distorsiones del evaluador.
- Planificación de objetivos del período siguiente.
- Planificación del desarrollo profesional y la evaluación del potencial.

METODOLOGÍA

Se propone la aplicación de una metodología e-learning que promueva a partir de los conocimientos teóricos brindados y el trabajo colaborativo, adquirir las competencias necesarias para realizar una eficaz Evaluación de Desempeño

Se busca transmitir los conceptos mediante exposiciones teóricas, con el apoyo de material audiovisual, promoviendo la reflexión grupal y el trabajo colaborativo en foros, a efectos de contextualizar los conocimientos y la aplicabilidad de las herramientas brindadas a la realidad de la organización.

ASIGNACIÓN HORARIA

21 horas en el aula virtual de la ENAP.

BIBLIOGRAFÍA

CHIAVENIATO, Idalberto. *Administración de Recursos Humanos*. Ed. Mc Graw Hill. 2ª. Ed. 1994. p. 259-260

WERTHER, William, DAVIS, Keith Jr. *Administración de Personal y Recursos Humanos*. 3ª Ed. Mc Graw Hill. 1991. p. 185.

DESSLER, Gary (2001). "*Administración de Personal*", 8ª Ed. México. Editorial Pearson Educación. Cap.9 Pág. 32

ALLES, Martha. *Desempeño por competencias*. Evaluación de 360°. p. 38

REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN

Los requisitos de aprobación están establecidos en los Art. 36 y Art. 45 del Reglamento Académico de la ENAP.

.