

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA JEFES Y JUNTA CALIFICADORA

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.

Este curso propone un espacio donde todos los funcionarios con personal a cargo y los integrantes de las juntas calificadoras puedan adquirir conocimientos técnicos sobre la importancia del proceso de evaluación para los funcionarios y la organización, además de herramientas para llevarla a cabo de manera más eficiente. Se buscará además reflexionar sobre la gestión actual de la evaluación de desempeño, sus dificultades a la hora de llevarla a cabo y controlarla, y puedan proponer acciones de mejora del mencionado proceso, a partir de los aportes conceptuales, la práctica y el intercambio de experiencias.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo de competencias para comprender y aplicar adecuadamente el proceso de evaluación de desempeño en los organismos públicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

- Desarrollar habilidades básicas para realizar una eficaz evaluación de desempeño.

- Revalorizar el proceso de evaluación de desempeño como un eje relevante para la gestión y mejora continua de las organizaciones y sus componentes. Visualizar el impacto que la evaluación de desempeño tiene en la organización.
- Comprender la evaluación de desempeño como un proceso integral y estratégico.
- 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 con responsabilidades de calificación y a quienes integran las Juntas Calificadoras.

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.

- Reglamento de calificaciones para los funcionarios.
- 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 Etapas del proceso de Evaluación de Desempeño

- 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.
- Coaching.

Tema 4 Sistema de Retroalimentación de Desempeño

- Importancia de la retroalimentación.
- Retroalimentación Interpersonal.
- Beneficios.
- Características de la retroalimentación eficaz.
- Entrevista de Devolución. Planificación. Fases.
- Principales dificultades de la entrevista.
- Como conducir la entrevista de 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.

Se prevé una instancia presencial final en modalidad taller que permita reflexionar sobre los aspectos vistos en el curso y poner en práctica las herramientas brindadas.

ASIGNACIÓN HORARIA

21 horas distribuidas en 3 semanas en la plataforma de ENAP.

1 encuentro presencial de 4 horas, en modalidad taller para trabajar todo lo aportado durante el curso y evacuar dudas.

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. Me Graw Hill. 1991. p. 185.

Dessler, Gary (2001). *Administración de Personal*. 8va. 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. 35, Art. 36 y Art. 45 del Reglamento Académico de la ENAP.

Cumplir con los trabajos dispuestos en cada módulo en la plataforma y concurrir al taller final.