

Gestión de Capital Humano para la Innovación

Organizaciones que Aprenden

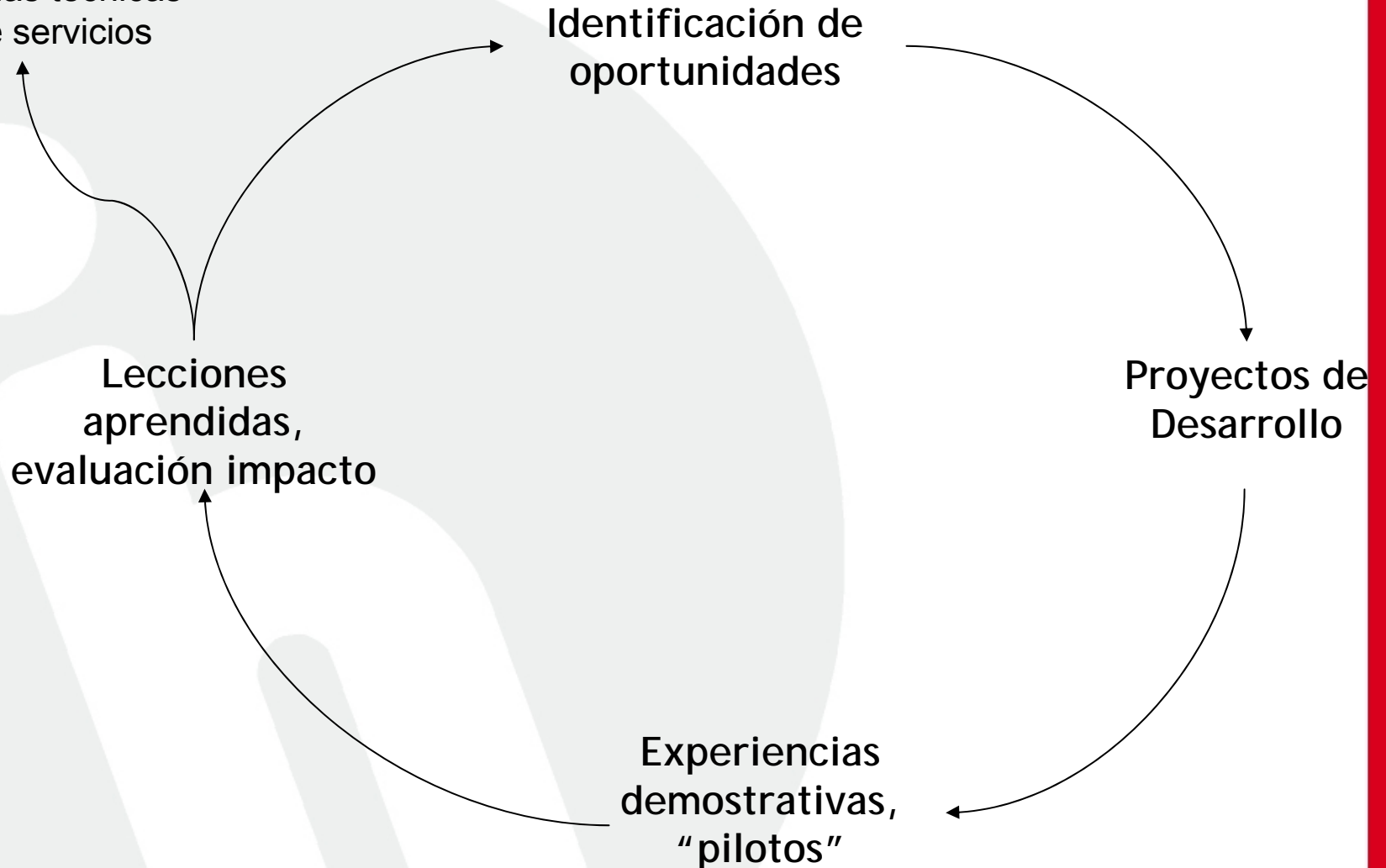
Fundación Chile

- Institución de derecho privado, sin fines de lucro, creada en 1976.
- Nuestra misión es introducir innovaciones y desarrollar el capital humano en los cluster claves de la economía chilena a través de la gestión de tecnologías y en alianza con redes de conocimiento locales y globales.

Modelo de Operación

Salidas

- Transferencia
- Escalamientos
- Asistencias técnicas
- Venta de servicios



Centro Innovación en Capital Humano

Misión

Innovar en la gestión y desarrollo del capital humano, transfiriendo y difundiendo estándares de competencias laborales, tecnologías de gestión y tecnologías de aprendizaje que contribuyan a la competitividad de las empresas, instituciones y sectores productivos claves

Áreas de Trabajo

- Desarrollo Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales
- Empleabilidad y Mercado Laboral
 - Talleres de Negociación
 - Talleres Competencias de Empleabilidad
 - Certificación Licencia Digital ICDDL
- Mejoramiento de la Capacitación y Formación
- Gestión por Competencias

Qué hemos hecho

- 15 sectores productivos
- 50.000 trabajadores (certificación competencias laborales, competencias básicas uso TIC, competencias de empleabilidad)
- 80 instituciones de formación
- 187 empresas de clusters claves

Gestión del capital humano por competencias

Algunos Indicadores Interesantes

Benchmarking, 2003, Competency & Emotional Intelligence Review
Cubre 83 empresas y 380.000 trabajadores de UK

Cinco principales usos de competencias:

- 1) Evaluación de desempeño
- 2) Entrenamiento
- 3) Selección
- 4) Reclutamiento
- 5) Desarrollo de Carrera

Tipos de Competencias Utilizadas:

- Técnicas (10%)
- Conductuales (27%)
- Técnicas y Conductuales (63%).

Evaluación de Gestión por Competencias:

- Positiva (42%)
- Negativa (16%)
- Demasiado pronto para saberlo (42%).

Nuestro Aporte de Valor

Organizaciones que dispongan de procesos y sistemas de gestión del capital humano que aseguren personas competentes y comprometidas, en procesos permanentes de desarrollo y calificación, contribuyendo al logro de los resultados esperados

Para lograr su implementación, aportamos...

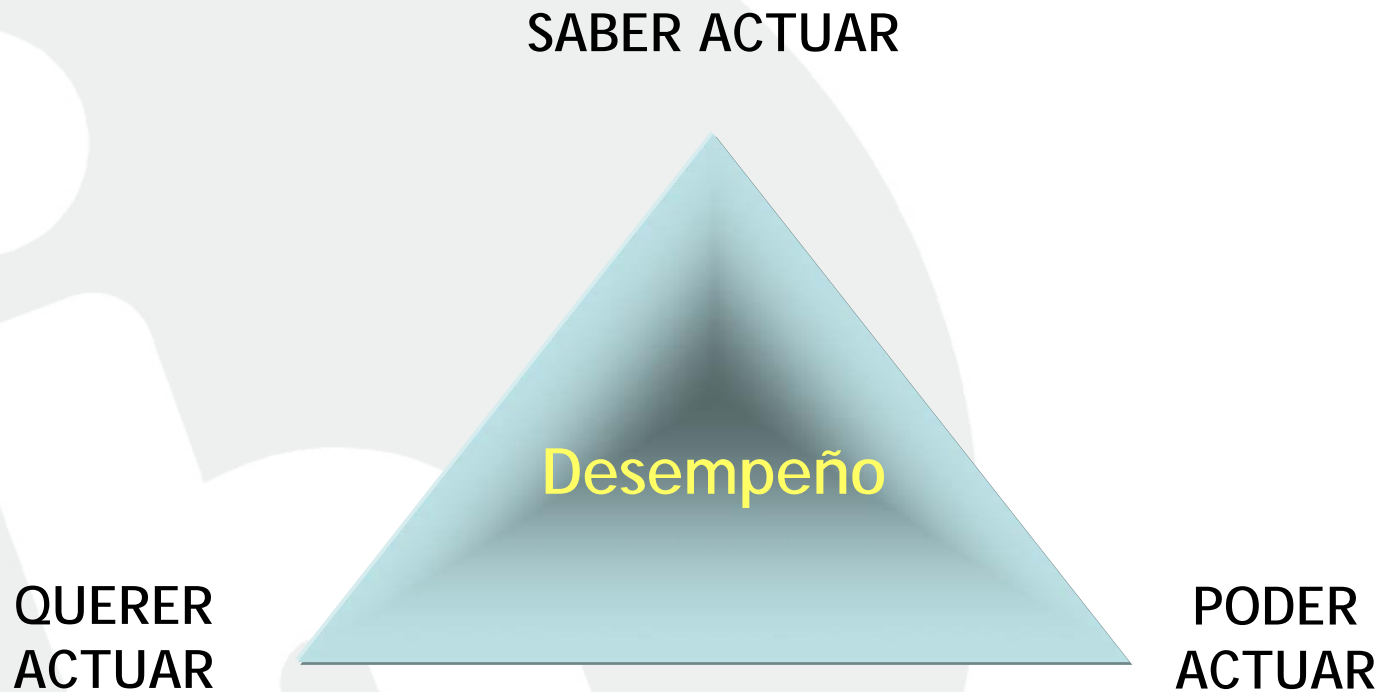
- Definiendo la **demanda de competencias** requeridas por la organización para asegurar el cumplimiento de los resultados esperados.
- Instalando **sistema de desarrollo de competencias**, orientado a la demanda, que asegure una detección de necesidades de desarrollo individualizada, una oferta alineada y una transferencia al puesto de trabajo efectiva.
- Definiendo **sistema de gestión del desempeño** que permitan monitorear el logro de los objetivos de la organización, unido con el alineamiento estratégico de las personas con las core competencias organizacionales, el “cómo queremos lograr nuestras metas”.
- Definiendo **políticas de movilidad de las personas**, que asegure personas motivadas por un constante desarrollo, de manera consistente con su capacidad de adquisición y transferencia de competencias al puesto de trabajo.

Definición de Competencia

Capacidad para responder exitosamente a una demanda compleja o llevar a cabo una actividad o tarea exitosamente, en un contexto particular a través de la movilización de recursos (incluyendo aspectos tanto cognitivos como no cognitivos).

Adaptado de DeSeCo
Definition and Selection of Competencies
OECD, World Bank

Competencias y Desempeño: Distinciones



Marco de Competencias



The diagram consists of three overlapping circles. The top-left circle is blue and contains the text 'Competencias Básicas'. The top-right circle is a lighter blue and contains the text 'Competencias Conductuales (Genéricas)'. The bottom circle is a darker teal and contains the text 'Competencias Funcionales (Técnicas)'. The circles overlap in the center. In the background, there is a faint, light gray silhouette of a person's head and shoulders.

Competencias
Básicas

Competencias
Conductuales
(Genéricas)

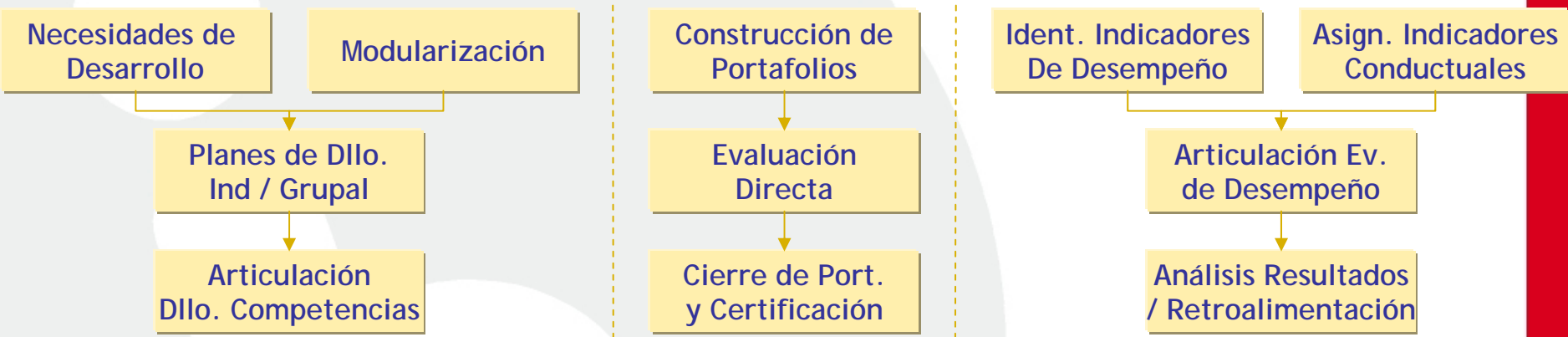
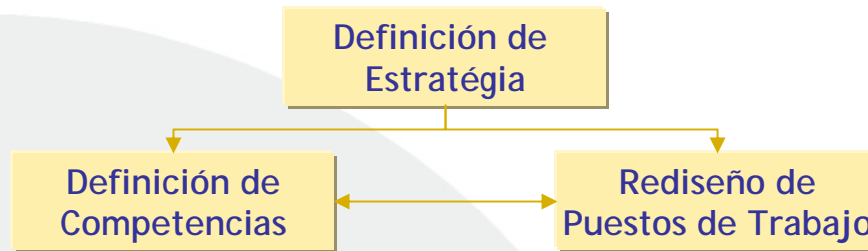
Competencias
Funcionales
(Técnicas)

¿Qué es Gestión por Competencias?

Atraer, desarrollar y mantener el talento mediante la alineación consistente de los sistemas y procesos de Recursos Humanos, en base a las capacidades y resultados requeridos para un desempeño competente.

Hacia una organización que aprende

Proceso de Implementación



- Dlo. Capacidades:
 - Internas para la Adm. del Proceso
 - De Tutores e Instructores
 - Form. por Competencias en OTEC
- Dlo. Capacidades Internas para Adm. del Proceso
- Dlo. Capacidades de Evaluación
- Dlo. Capacidades Internas para la Adm. del Proceso

¿Qué es un Perfil de Competencias?

- ❑ Conjunto de competencias que hacen referencia a una ocupación genérica y/o específica, definida por la empresa.
 - Existen Perfiles Genéricos y Específicos.
 - Son la base de la Gestión por Competencias.



Capacitación y Desarrollo



1 LEVANTAMIENTO DE COMPETENCIAS

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL - SECTOR MARITIMO
Subsector Acuicultura
Perfil Ocupacional: Job de Caza y Explotación.

Supuestos procedimentales de control operativo.		Código: SACF-361	Vigencia: Año 2007
Actividades Clave			
1. Definir procedimientos de control operativo.	2. Evaluar que los instrumentos y procedimientos de procedimientos de control operativo.	3. Revisar y validar datos.	4. Supervisar las condiciones de seguridad.
<i>Criterios de Desempeño</i>			
1.1 Definir y documentar el control operativo para asegurar la adecuación de los recursos humanos, técnicos y financieros para la ejecución de los procedimientos establecidos por la empresa.	2.1 Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y el uso de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa.	3.1 Controlar y documentar los datos de los registros de control operativo y de los registros de control operativo y de los registros de control operativo.	4.1 Vigilar que el control operativo y la seguridad personal de todos los recursos humanos, técnicos y financieros de acuerdo a las recomendaciones del diagnóstico, la normativa vigente y los procedimientos establecidos por la empresa.
1.2 Definir el valor de los datos de control operativo de acuerdo a la capacidad del personal a cargo de los procedimientos establecidos por la empresa.	2.2 Evaluar el registro de datos de control operativo de acuerdo a la capacidad del personal a cargo de los procedimientos establecidos por la empresa.	3.2 Controlar y documentar los datos de los registros de control operativo, de acuerdo a la normativa vigente, de acuerdo a la normativa vigente, de acuerdo a la normativa vigente.	4.2 Vigilar que el control operativo y la seguridad personal de todos los recursos humanos, técnicos y financieros de acuerdo a la normativa vigente, de acuerdo a la normativa vigente, de acuerdo a la normativa vigente.
2.1 Controlar el cumplimiento de los procedimientos y el uso de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa.	3.1 Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y el uso de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa.	4.1 Supervisar las condiciones de seguridad.	5.1 Controlar y documentar los datos de los registros de control operativo y de los registros de control operativo.



3

MODULARIZACIÓN

2 DIAGNÓSTICO DE COMPETENCIAS

FORMACIÓN POR COMPETENCIAS



4 SEGUIMIENTO Y ACREDITACIÓN



Demanda Sistematizada →

← Oferta Pertinente

TRANSFORMACIÓN CUALITATIVA

Gestión del Desempeño

1

LEVANTAMIENTO DE COMPETENCIAS

CORFO04. Inidativo: Capacidad para asumir nuevos desafíos y responsabilidades de manera autónoma, tomando decisiones con criterio propio identificando obstáculos y nuevas oportunidades para optimizar la gestión del área de trabajo.

Criterios Conductuales	Nivel 1 (Básico)	Nivel 2 (Mínimo)	Nivel 3 (En Desarrollo)	Nivel 4 (Desarrollado)	Nivel 5 (Excepcional)
Buena nueva aprendizajes	• Requiere apoyo para desarrollar mayor medida sus habilidades para obtener conocimientos de nuevas prácticas.	• Solicita apoyo a los demás cuando necesita aclarar conceptos y/o mayor información sobre un tema específico.	• Identifica y aprovecha oportunamente las nuevas competencias que se presentan.	• Constantemente busca nuevas oportunidades para aprender en el desarrollo de múltiples de trabajo distintas y complejas.	• Posee y toma las oportunidades de nuevas competencias, habilidades e ideas para mejorar su desempeño y su equipo de trabajo.
Activa Desafíos	• Requiere que se le indique lo que debe hacer y/o cómo hacerlo.	• Muestra disposición para asumir nuevos desafíos, requiriendo apoyo para lograrlo.	• Identifica y acepta nuevos desafíos de manera proactiva.	• Asume con seguridad desafíos en áreas críticas que son cruciales (o áreas que se lo ha hecho).	• Aprovecha los desafíos que se le presentan para generar innovaciones en su área de trabajo.
Procura alternativas y soluciones	• Espera que otros le indiquen las mejores alternativas para resolver problemas.	• Busca apoyo en otros para identificar alternativas de solución a los problemas que se le presentan.	• Identifica alternativas de solución a los problemas, aplicables en otros para implementarlas.	• Busca nuevas estrategias y hace propuestas para desarrollar diferentes alternativas de solución a los problemas.	• Le anticipa e inventa soluciones que pueden ser útiles para el área y aporta su apoyo a lograr estas soluciones.
Presencia autónoma para tomar decisiones	• Espera que otros le indiquen las decisiones que debe tomar en diversas situaciones.	• Requiere apoyo para tomar decisiones y reportar obstáculos.	• Genera ideas y soluciones a los problemas de manera independiente, pero en situaciones complejas requiere apoyo para tomar decisiones.	• Toma decisiones de manera independiente y dentro de los límites autorizados, asegurando la responsabilidad por los resultados y consecuencias.	• Desarrolla en otros la capacidad de tomar decisiones autónomas y les aporta en el desarrollo de estas habilidades.

2

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Evaluación 360°



Evaluación 180°



3

ELABORACIÓN DE COMPROMISOS

Plan de Acción: Compromisos Individuales

Compromisos	Responsable	Fecha

GESTIÓN EFECTIVA DEL DESEMPEÑO

Capacitación y Desarrollo

Tipo de Competencia	Ejemplo	Forma de Diagnóstico	Método de Desarrollo	Forma de Acreditación (cierre de brechas)
Competencia Básica	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de Software - Conoce Prod. Y Serv. 	No se asumen o Evaluación en 90° y 180°	<ul style="list-style-type: none"> • Presencial • E - learning • Blended 	Aprobación del curso
Competencia Funcional	<ul style="list-style-type: none"> - Atiende Público - Planifica el Turno 	Evaluación en 90°, 180° y/o 360°	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación • Actividades Calificantes • Experiencia 	Verificación de la transferencia al lugar de trabajo por parte de la jefatura o comisión experta
Competencia Conductual	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación al Cliente - Actúa con Probidad 	Evaluación del Desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • Compromisos del Desempeño • Planes de Desarrollo (talleres, coaching, retroalimentación) • Programa de Gestión del Cambio 	No se acredita, se gestiona

Ciclo de Desarrollo de Competencias

2. Identificar la demanda formativa pertinente

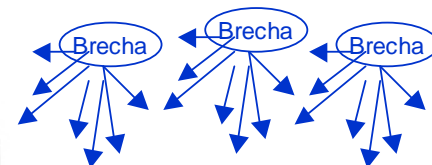
Reunir en unidades coherentes y complementarias, contenidos formativos y actividades de aprendizaje que desarrollen los distintos aspectos de una Competencia

Sistematizar la demanda formativa identificada en la fuerza laboral

Modularización

Nombre del módulo		
Aprendizajes esperados	Criterio de evaluación	
Perfil de Egreso		
Contenidos de aprendizaje		
Estrategia formativa		
Métodos	Medios	Modalidades de formación
Requisito de entrada		
Perfil del docente		

Consolidación de Brechas

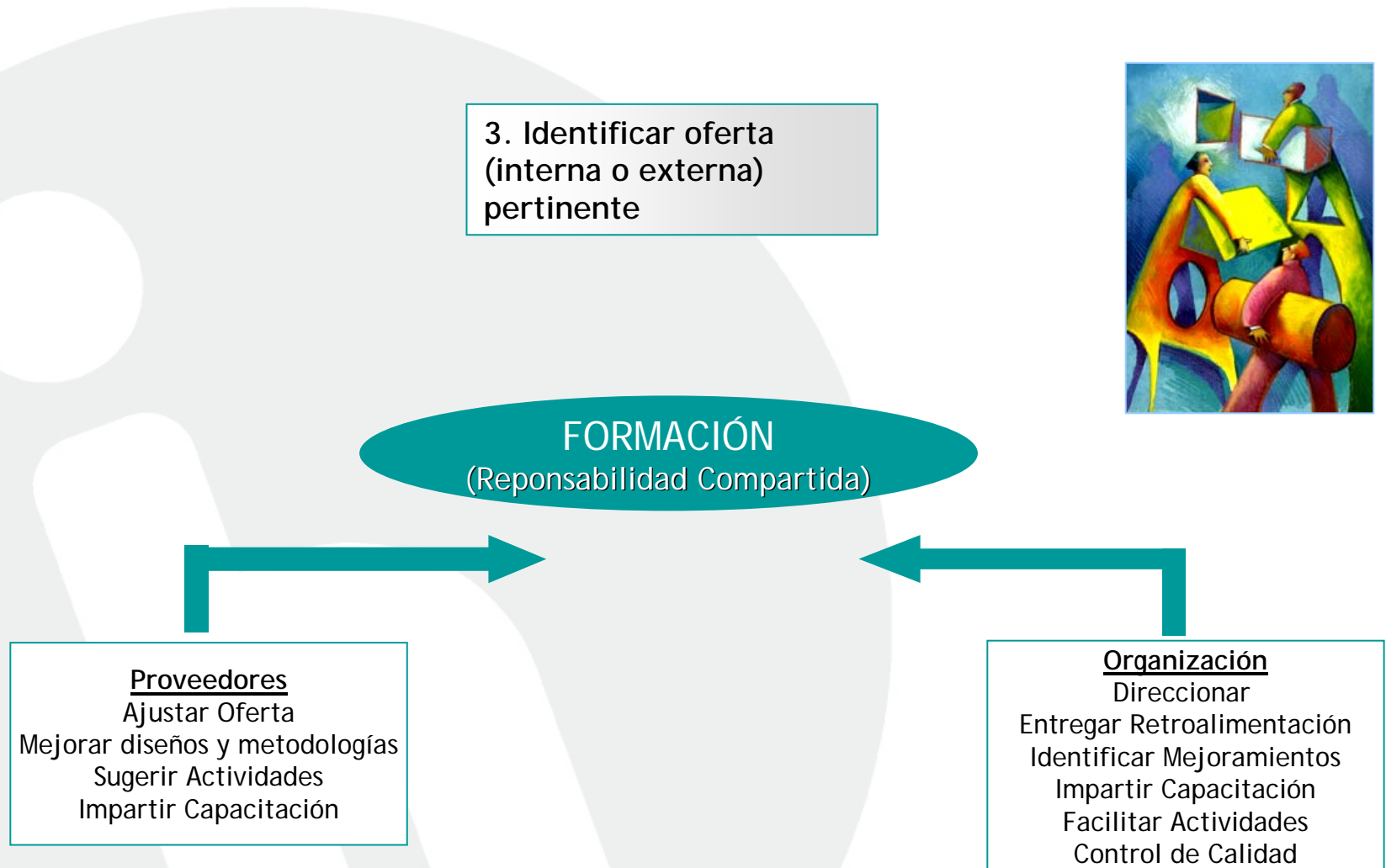


DISPERSIÓN DE DEMANDA FORMATIVA

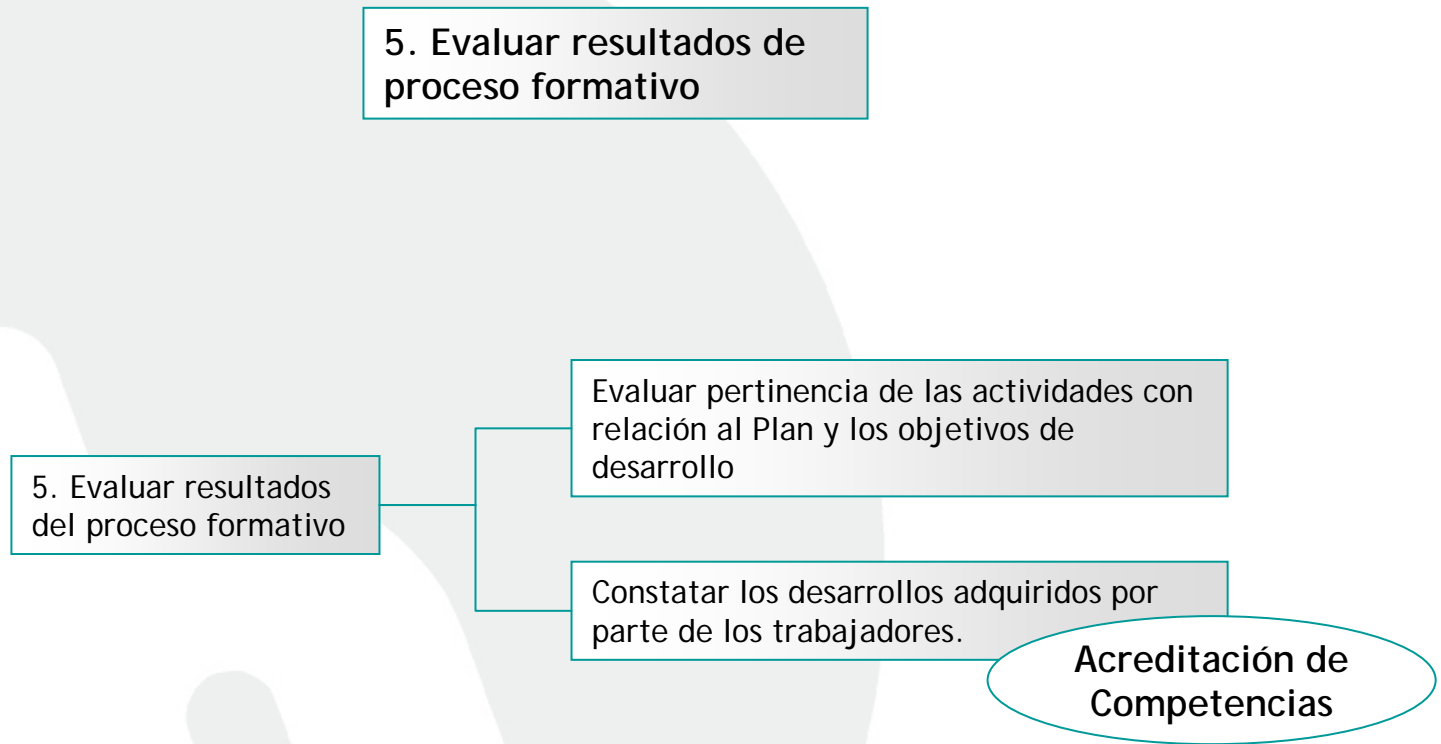
UNIFICACIÓN DE BRECHAS

Plan de Desarrollo de Competencias

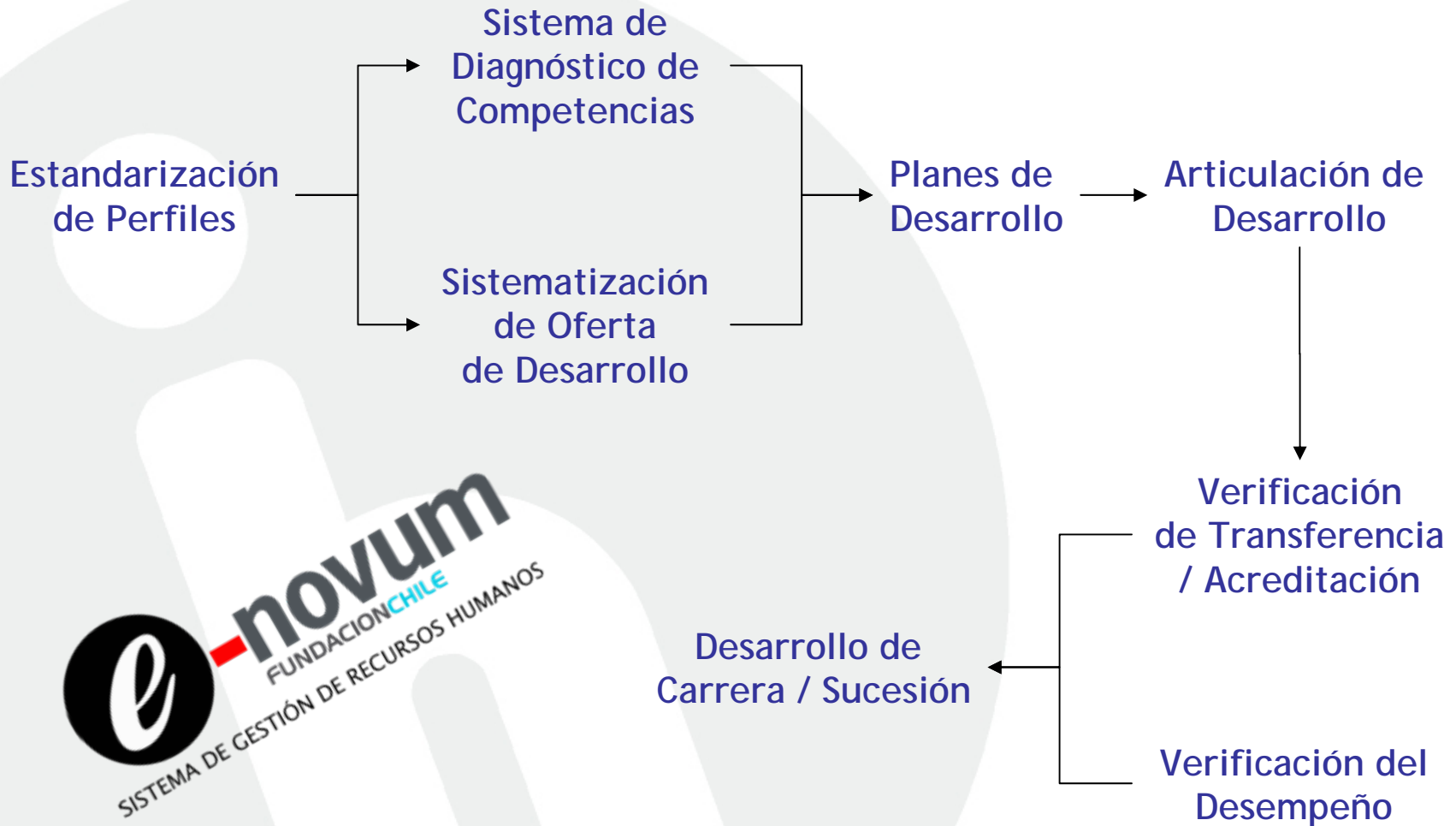
Ciclo de Desarrollo de Competencias



Ciclo de Desarrollo de Competencias



Hacia una Organización que Aprende...





¡MUCHAS GRACIAS!