



EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE COMPETENCIAS

“QUE HACEMOS “Y “COMO LO HACEMOS”



COMPETENCIAS

Las competencias son un conjunto de características intrínsecas del individuo que se demuestran a través de conductas que están relacionadas con un desempeño exitoso en el trabajo (trabajo en equipo, capacidad de planificación, orientación a resultados, capacidad de comunicación, toma de decisiones, construcción de r

elaciones o compromiso/identificación con la organización...)

OBJETIVO:

Gestionar las personas con anticipación, con un mayor valor técnico, con un enfoque de desarrollo y desde la experiencia práctica, ayudando así a mejorar los resultados de la organización y su gestión en el día a día.

RESULTADO: Percepción cotidiana del rendimiento de nuestros equipos sin herramientas formales o sistematizadas. Hay que medir y evaluar más.

1.Listado de competencias:

- Análisis y solución de problemas
- Adaptación al cambio
- Autodesarrollo
- Capacidad de delegación
- Capacidad de organización y planificación
- Compromiso con la organización
- Comunicación escrita y verbal
- Gestión del conflicto
- Gestión de equipos
- Trabajo en Equipo
- Orientación hacia la calidad
- Orientación hacia resultados
- Tolerancia a la frustración
- Toma de decisiones
- Visión global y estratégica



CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

| Preguntas | NUNCA | A VECES | A MENUDO | SIEMPRE |
|--|-------|---------|----------|---------|
| Toma decisiones actuando a favor del marco estratégico y la cultura de la entidad. | | | | |
| Está disponible y escucha a los demás | | | | |
| Promueve los valores y principios de la entidad a través del feedback positivo y negativo a los compañeros | | | | |
| Ante situaciones difíciles logra tranquilizar a los que le rodean | | | | |
| Refuerza los valores y principios de la entidad en las reuniones de trabajo | | | | |
| Hace comentarios positivos acerca de la capacidad de los demás | | | | |
| Vigila que los cambios que se producen en la organización se ajusten a los principios y valores de esta | | | | |
| Sugiere oportunidades de mejora a sus colaboradores | | | | |
| Involucra a su equipo en la consecución de objetivos, comunica visión de futuro y promueve el compromiso con la misión | | | | |
| Es capaz de tomar la decisión que mejor se adecue a los intereses de la entidad, aunque pueda ser recibida de forma adversa. | | | | |
| Establece claramente las prioridades de la organización a nivel estratégico, con alto grado de complejidad. | | | | |
| Transmite sentido de pertenencia e identificación con los principios y valores de la entidad | | | | |
| Planifica tareas estableciendo etapas y prioridades y asignando recursos | | | | |
| Prepara la organización para hacer frente a posibles cambios | | | | |
| Gestiona adecuadamente las reuniones de trabajo consiguiendo los objetivos | | | | |
| Delega responsabilidades en su equipo, dotándole además de la autoridad formal necesaria para ello | | | | |
| Elabora planes a largo plazo orientados a los objetivos de la organización | | | | |
| Logra el compromiso de sus colaboradores para el cumplimiento de los objetivos esenciales de la organización | | | | |
| Analiza y tiene presente el entorno de la entidad, anticipando escenarios posibles | | | | |
| Realiza seguimiento y evalúa los planes y objetivos identificados. | | | | |