



## CONTENIDO DEL MÓDULO

# Gestión por Competencias

ESPECIALISTA

José Antonio Villagra Villanueva

DURACIÓN

10 sesiones

HORAS DE DEDICACIÓN

4 horas semanales aproximadamente

MODALIDAD

Virtual

TIPO

e-training

P R O G R A M A

# Misión



## I. PRESENTACIÓN

Frecuentemente las organizaciones no alcanzan los resultados esperados debido a razones relacionadas con una inadecuada gestión de recursos humanos. En principio, no son capaces de contratar personal que responda de manera eficiente a las expectativas puestas en ellos; en segundo lugar, aún cuando se seleccione bien al personal, éste no llega a desarrollarse en las competencias que explican el éxito en la posición.

El modelo de gestión por competencias ha probado ser una exitosa herramienta para ayudar a las organizaciones a mejorar sus estrategias de selección, capacitación, evaluación y desarrollo de su personal. La característica central que permite que éste modelo sea exitoso es su orientación a la identificación y definición de las competencias sobre la base del análisis de los comportamientos y maneras de pensar características de las personas con alto desempeño.

Este programa desarrolla el concepto de gestión por competencias y capacita a los participantes en las herramientas necesarias para la correcta identificación y evaluación de las competencias. De esta manera, se busca reforzar el alto desempeño y la orientación de todo el personal hacia los resultados organizacionales claves.

## II. DIRIGIDO A:

Directores, gerentes y funcionarios con responsabilidad en la mejora de las funciones de recursos humanos, en especial aquellos relacionados con los sistemas de evaluación del desempeño.

## III. OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el módulo, las organizaciones participantes habrán desarrollado habilidades para:

- Manejar los conceptos centrales de la gestión por competencias.
- Definir los puestos clave e identificar las competencias claves asociadas.
- Conducir un proceso para evaluar el desempeño por competencias en cada una de sus etapas.

## IV. PRODUCTO FINAL

Al finalizar este proceso de e-training, cada participante elaborará sus propios insumos para elaborar los siguientes productos:

- Identificación de cargos claves en su organización
- Preparar una entrevista de eventos conductuales
- Diseñar un diccionario de competencias específicas para un puesto clave
- Establecer el perfil de competencias de un cargo en la organización
- Completar un formato de retroalimentación de desempeño por competencias



## V. ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES

Sesión	Contenido
Sesión 1	<b>Introducción a la gestión por competencias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos sobre competencias</li> <li>• Gestión del desempeño: resultados y competencias</li> <li>• David McClelland: Criterion Sample y la Entrevista de Eventos Conductuales (BEI)</li> <li>• El Modelo del Iceberg</li> <li>• Clasificación de competencias</li> <li>• Identificación de cargos claves</li> </ul>
Sesión 2	<b>Entregable 1 – Identificación de cargos clave</b>
Sesión 3	<b>Preparación de la investigación e identificación de las competencias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La identificación de competencias en los puestos clave</li> <li>• La identificación de competencias en el resto de cargos</li> <li>• Identificación de competencias genéricas</li> </ul>
Sesión 4	<b>Entregable 2 – Planificación de la entrevista de eventos conductuales</b>
Sesión 5	<b>El diseño del diccionario y el perfil de competencias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción del diccionario de competencias</li> <li>• Definición del perfil de competencias</li> </ul>
Sesión 6	<b>Entregable 3: Redacción de un diccionario de competencias</b>
Sesión 7	<b>La evaluación de las competencias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción del diccionario de competencias</li> <li>• Definición del perfil de competencias</li> </ul>
Sesión 8	<b>Entregable 4: Diseño de un perfil de competencias</b>
Sesión 9	<b>La retroalimentación de desempeño</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación de la retroalimentación</li> <li>• Capacitación</li> <li>• Recomendaciones al momento de proporcionar retroalimentación</li> </ul>
Sesión 10	<b>Entregable 5: Preparación de un formato de retroalimentación de desempeño por competencias</b>
Encuesta de opinión final	



## VI. METODOLOGÍA

La metodología de este módulo se centrará en un enfoque participativo y autónomo que se ejecutará a través de la elaboración de productos que podrán ser implementados directamente en el ámbito laboral del participante.

En ese sentido, se ha diseñado un conjunto actividades orientadas a fomentar el trabajo por medio de la presentación de entregables en función de los objetivos específicos. La elaboración adecuada de estos productos permitirá a los participantes identificar en el espacio profesional aquellas situaciones que puedan ser tratadas con la metodología trabajada en el módulo. Asimismo, el especialista facilitará y orientará aspectos conceptuales utilizados como complemento de los entregables.

Las consultas académicas se realizarán a través del foro de asesoría permanente y el Chat, en días y horas específicos.

La metodología del curso está orientada al logro de los objetivos enunciados a través de las siguientes actividades:

### Estudio de las sesiones virtuales

Se requiere que los participantes revisen con detenimiento cada una de las sesiones virtuales que ha elaborado el profesor especialista para desarrollar los contenidos del módulo y en el que se detalla además como elaborar los entregables solicitados.

### Lecturas

Además de las sesiones virtuales elaboradas por el especialista, se han colocado algunas lecturas que profundizan y complementan las sesiones virtuales revisadas.

### Productos entregables

Durante el desarrollo del módulo, los participantes elaborarán una serie de entregables individuales a partir de la sesión virtual revisada a través de los cuales cada participante aplicará lo estudiado.

### Cuestionarios de autoaprendizaje

Se han diseñado dos cuestionarios calificados que consisten en un conjunto de preguntas cerradas, a través de las cuales los participantes podrán destacar los contenidos más importantes del módulo.

### Foros de asesoría

Los foros de asesoría son actividades que se desarrollan en la herramienta "foros", a través de los cuales el especialista resuelve las distintas consultas de los participantes.

La secuencia de estudio recomendada para este módulo se grafica de la siguiente manera:



Asesoría y soporte tecnológico



## VII. EQUIPO DE TUTORÍA Y SOPORTE TECNOLÓGICO

El participante cuenta con un especialista que cumplirá el rol de tutor durante el módulo brindándole asesoría académica permanente sobre los contenidos y la elaboración de las actividades o productos entregables.

Asimismo, se cuenta con el apoyo constante de Soporte tecnológico, que se encarga de brindarle a los participantes apoyo en caso los participantes tuvieran dificultades en el uso de las herramientas del Aula Virtual.

El equipo de tutoría y soporte tecnológico busca que los participantes puedan desenvolverse en forma exitosa en el desarrollo del módulo.

## VIII. EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS ENTREGABLES

La evaluación del curso tiene un carácter formativo y sumativo, lo que implica el seguimiento y evaluación de las actividades que realicen los estudiantes durante el desarrollo del curso.

El curso cuenta con actividades obligatorias y calificadas que serán evaluadas en forma progresiva pues representan un proceso secuencial de desarrollo de habilidades. Cada actividad presenta, de manera específica, sus propios criterios e indicadores de evaluación, así como el porcentaje que representa respecto a la nota final del curso.

El sistema de evaluación del curso contempla las siguientes actividades y sus respectivos porcentajes:

Actividad	%
Entregables del 1 al 5	50%
Cuestionario 1	15%
Cuestionario 2	15%
Evaluación final	20%
Total	100%

## IX. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Este módulo cuenta con un conjunto de recursos elaborados exclusivamente para el e-learning.

### Aula Virtual

Durante el módulo, la interacción se realizará a través del Aula Virtual

[www.programamisionvirtual.com](http://www.programamisionvirtual.com)

plataforma e-learning, a través del cual se realizará la comunicación bidireccional entre el especialista y los participantes, asimismo, a través de ésta plataforma se entregarán las actividades propuestas en el módulo y se recibirá retroalimentación oportuna.



## Recursos Multimedia

Se cuenta con un conjunto de recursos multimedia como sesiones virtuales y demos elaborados con la finalidad de brindar recursos diversos para el aprendizaje.

## Documentos Guía

La organización del módulo se encuentra detallado en los documentos guía como el contenido, el calendario del módulo y la guía de entregables o productos del módulo.

## X. ESPECIALISTA

### José Antonio Villagra Villanueva

Consultor especializado en Gestión de Excelencia, Liderazgo y Balanced Scorecard. Gerente General de PRAXIS, empresa de consultoría especializada en administración estratégica, con más de 17 años de experiencia como asesor de empresas entre las que figuran el Banco de Crédito del Perú, Telefónica del Perú, Banco Wiese Sudameris, SUNAT, REPSOL YPF, Gloria S.A., Profuturo AFP, AVINKA, LA Positiva Vida, ATENTO Perú y Corporación J.R. Lindley.

Expositor en numerosos congresos nacionales e internacionales en los ámbitos de calidad, recursos humanos y operaciones. Ex - coordinador y evaluador internacional para el Premio Iberoamericano de Calidad (España). Economista UNMSM. Master in Public Administration and Management, University of Antwerp, Amberes, Bélgica. Magíster en Dirección de Personas de la Universidad del Pacífico, Lima. Egresado del Programa Total Quality Management for Service Sector, Tokio, Japón; Lead Asesor Auditor para Sistemas de Gestión ISO 9000. Entrenado como formador con especialidad en "Técnicas de Moderación, Manejo de Grupos y Planificación de Seminarios Taller" por la CDG de Alemania. Participó en misiones de estudio a empresas y conferencias en Japón, Estados Unidos, Francia, España, Bélgica, Holanda, Alemania, República Checa, Brasil, Colombia y Chile. Ha publicado numerosos artículos de gestión y traducido el Modelo de Excelencia en la Gestión Malcolm Baldrige para su uso por empresas de Perú y otros países en Latinoamérica.

## INFORMES

Fecha de inicio : Viernes 16 de julio del 2010

Cierre de inscripciones : Viernes 09 de julio del 2010

### INVERSIÓN

Público en general : S/. 1,200.00 (incluye IGV)

Socios Mision - Copeme : S/. 800.00 (incluye IGV)

### FORMA DE PAGO

Déposito en la cuenta de COPEME  
en soles en el Banco Continental: : 0011 - 0126 - 0100004041

### COPEME

Jr. León Velarde # 333 - Lince - Lima - Perú

Teléfono: (511) 471 9526 / (511) 470 2666

E-mail: [programamision@copeme.org.pe](mailto:programamision@copeme.org.pe)

### CRS

Calle Omicrón # 492 - Callao - Lima - Perú

Teléfono: (511) 613 5200

E-mail: [jburga@crspe.org.pe](mailto:jburga@crspe.org.pe)