
Talento Humano

Gestión de Competencias

Contenido	Pág.
Relación entre los módulos.....	2
Proceso: Gestión de Competencias.....	3
Preguntas Frecuentes.....	4
- ¿Cómo se ingresa una nueva competencia?.....	4
- ¿Es necesario definir los períodos de evaluación, para evaluar los cargos?	4

Talento Humano

Gestión de Competencias

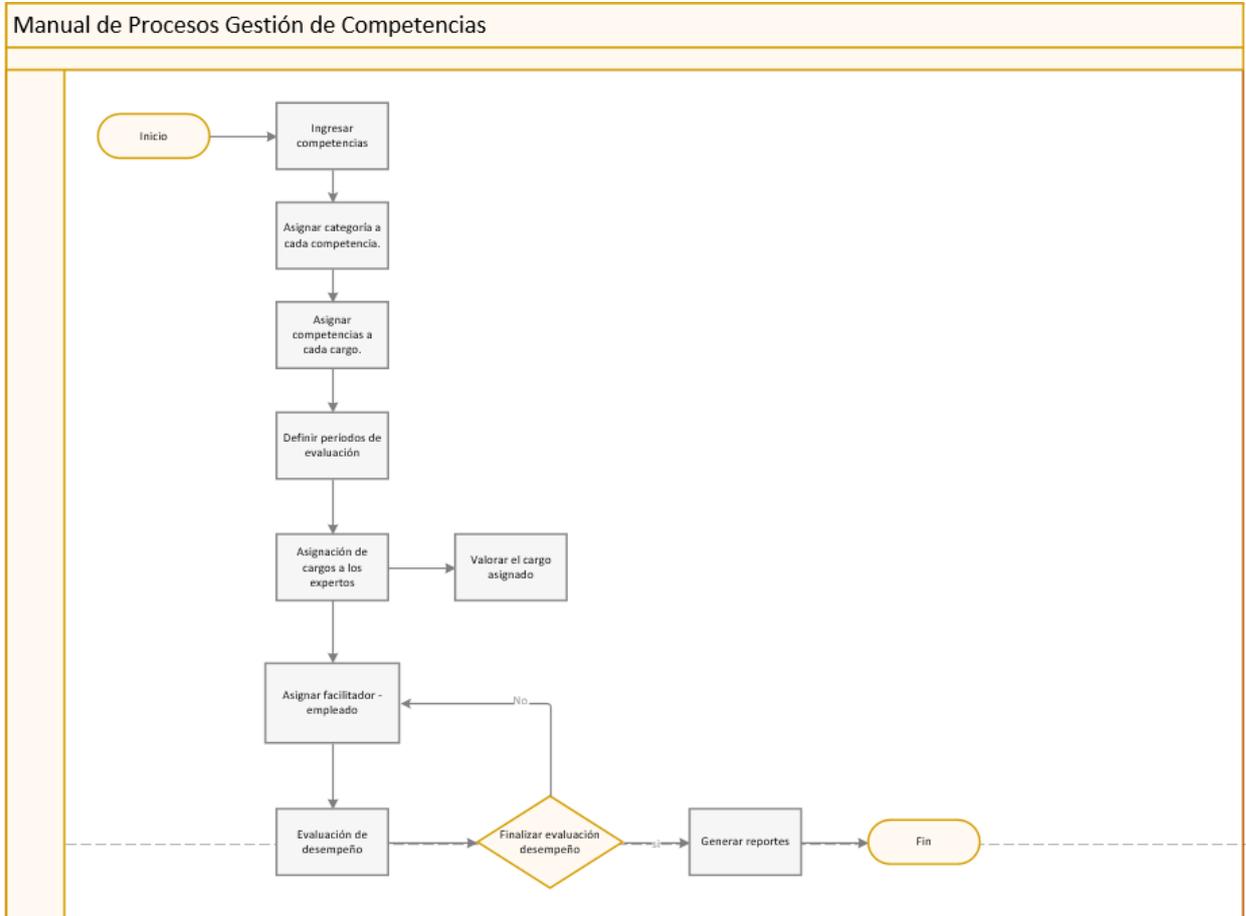
Relación entre los módulos

El módulo de **Gestión de Competencias**, se relaciona con los demás módulos de Talento Humano, como sigue:



Proceso: Gestión de Competencias

Este proceso se define en el siguiente gráfico:



Explicación del Proceso:

1. Este proceso inicia ingresando el **Diccionario de Competencias**, definiendo cada una de las competencias que se va a evaluar.

Cada competencia debe tener datos como:

- **Tipo:** Tipo de competencia *Actitud / Aptitud / Desafío*
- **Categoría:** Muestra la Categoría de la competencia *Hacer / Saber / Ser*
- **Nivel:** Se muestran las siguientes opciones: *Cardinales / Del conocimiento / E-competences / Ejecutivos / Iniciales / Intermedios.*
- **Grados:** Los grados son los niveles de cumplimiento que se asigna a cada una de las competencias. Por cada competencia se tienen cuatro grados a valorar: *A, B, C, D.*

Dentro de la definición del *Diccionario de competencias*, es importante asignarlas por cada empresa, en el caso de ser un grupo empresarial.

2. Definir **Períodos de Evaluación**, que pueden ser ingresados para cada cargo, o un solo período de evaluación para todos los cargos.

3. **Matriz de valoración:** Por cada categoría hay que asignar las competencias con su respectiva valoración.

Dentro de las categorías: *Hacer, Saber, Ser.*

4. **Competencias por Cargo:** A cada cargo se le asignan competencias con sus valoraciones.

Luego que el analista de Talento Humano, configura todas las competencias por empresa, pasamos a los Expertos, para que analicen las valoraciones, ya sea aprobando o proponiendo cambios.

5. **Panel de expertos:** A cada experto se le asigna un cargo para que realice la valoración.

6. **Análisis de cargos por expertos:** En esta opción es en donde cada experto realiza la valoración del cargo y las competencias, donde aprueba o propone cambios.

Cuando los expertos aprueban las valoraciones de los cargos, es cuando se puede pasar a la evaluación de desempeño.

7. **Evaluador de desempeño:** En esta opción se realizan las asignaciones de jefe - compañero, es decir un empleado va a ser evaluado por su jefe y por un compañero, y así cada uno de los colaboradores de la empresa.

8. **Formulario de evaluación:** En esta opción es en donde se realiza la evaluación de desempeño, de acuerdo a las asignaciones del paso 7.

Sí la evaluación se realiza, se pueden generar reportes y finalizar el proceso.

En el caso que un facilitador no se encuentre, lo que se podría hacer es, reasignar nuevamente.

Preguntas Frecuentes

- *¿Cómo se ingresa una nueva competencia?*

Para ingresar una nueva competencia, lo hacemos por medio de las opciones: **Talento Humano - Gestión de Competencias - Diccionario de competencias - Nuevo detalle.**

- *¿Es necesario definir los períodos de evaluación, para evaluar los cargos?*

Sí, es necesario definir estos períodos de evaluación, para evaluar uno, varios o todos los cargos.