

DIRECCIÓN POR OBJETIVOS Y GESTIÓN DEL DESEMPEÑO	
DURACIÓN	DÍAS DE CONEXIÓN
40 horas	60 días

CONTACTO: formacion@fgulem.es

El Campus Virtual ha sido concebido con una metodología dinámica e interactiva, basada en el aprendizaje activo y participativo del alumno.

- **OBJETIVOS DEL CURSO**
- **OBJETIVO GENERAL:**

Son muchos los directivos, responsables y trabajadores que creen que aplican esta forma de dirigir, aunque lo que realmente hacen es una mera imposición de objetivos a cumplir, siendo éstos por lo general, difícilmente alcanzables y no consensuados.

Es frecuente que se limite a constituirse en un mero sistema de valoración del rendimiento, o en un programa de retribuciones. A veces, es vista esencialmente como un medio para facilitar el desarrollo profesional de los trabajadores. Sin embargo, la Dirección por Objetivos posee un enfoque más amplio que se proyecta sobre toda la organización de un modo integral. En cualquier caso, son dos las ideas básicas:

Cuanto más claramente se exprese lo que se quiere conseguir, mayor es la probabilidad de alcanzarlo.

La medición de los progresos sólo se puede llevar a cabo en relación a aquello en lo que se pretende progresar.

Dentro de la Dirección por Objetivos, la Evaluación del Desempeño constituye una herramienta fundamental de medición y control del rendimiento de los trabajadores.

La evaluación del desempeño no es por sí misma un fin, sino un instrumento, un medio, una herramienta para mejorar los resultados de la empresa.

La evaluación del desempeño constituye una técnica de dirección imprescindible.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
 - Estimar el papel, competencias y limitaciones de los mandos intermedios, de los trabajadores y del resto del personal en las organizaciones modernas. Precizando la importancia de la determinación de los roles y de los niveles de competencia exigido y

necesario para el desarrollo adecuado y óptimo de cada uno de los puestos de trabajo analizados.

- Evaluar la influencia de los estilos de Dirección por Objetivos sobre el clima social de la organización y sobre la calidad y cantidad de trabajo desarrollados por las personas que la componen. Determinando la importancia que una correcta utilización de las técnicas de dirección puede tener para la mejora y la optimización de las relaciones, en el desempeño de los trabajadores y la mejora de los resultados de trabajo dentro de las organizaciones y empresas.
- Analizar las implicaciones y los resultados de una adecuada Dirección por Objetivos.
- Establecer las condiciones que faciliten la introducción de la filosofía, métodos y procedimientos de la Dirección por Objetivos en el entorno empresarial, laboral y organizativo de las empresas, favoreciendo la implantación de toda una serie de aspectos que pueden suponer, en algunos de los casos, dificultades a la hora de su elaboración y desarrollo.
- Determinar y conocer cómo se definen objetivos.
- Aprender a negociar los objetivos, así como a crear un clima importante de participación.
- Aplicar las técnicas y herramientas de la Dirección por Objetivos en la gestión de los RRHH, adecuando las técnicas y las herramientas utilizadas a cada una de las situaciones que se les presenten y dotándoles de los criterios necesarios para poder discriminar y determinar cuáles son las situaciones y cuáles son las técnicas y procedimientos más acordes con cada situación.
- Aprender a medir el grado de consecución de los objetivos fijados.
- Comprender el alcance y los objetivos de la evaluación del desempeño en la empresa.
- Conocer la utilidad de la evaluación del desempeño.
- Conocer las posibles personas implicadas en el proceso de evaluación.
- Establecer los vínculos entre la evaluación del desempeño y la gestión de los Recursos Humanos.
- Conocer los principales métodos y técnicas de evaluación del desempeño en la empresa y poder elegir el modelo más adecuado.
- Saber aplicar adecuadamente los métodos de evaluación del desempeño.
- Describir las fases para la elaboración de un sistema de evaluación del desempeño.
- Establecer indicadores de medición, controlar los resultados y aplicar medidas correctoras.
- Diseñar y confeccionar cuestionarios de evaluación del desempeño.
- Conocer las fases de la entrevista de la evaluación del desempeño.
- Ser consciente de los sesgos que se pueden introducir en la aplicación de los métodos de evaluación del desempeño y poder paliarlos o controlarlos.

- **PROGRAMA**

Unidad didáctica 1: Teoría de la dirección por objetivos

1.1. Presentación

1.2. La Función Directiva

1.2.1. Áreas de actividad del directivo

1.2.2. Capacidades y habilidades del directivo

1.2.3. Estilos actuales de dirección

1.3. Perfil de un mando

1.3.1. Habilidades comunicativas

1.3.1.1. Definición de la comunicación

1.3.1.2. Elementos de la comunicación

1.3.1.3. Proceso de la comunicación

1.3.1.4. Herramientas para potenciar una comunicación eficaz

1.3.1.5. Escucha activa

1.3.1.6. Empatía

1.3.1.7. Asetividad

1.3.1.8. Feedback

1.3.2. Eficacia y eficiencia

1.3.3. Gestión del tiempo

1.3.3.1. El tiempo, características, gestión, ladrones

1.3.4. Motivación

1.3.5. Toma de decisiones

1.4. La Dirección por Objetivos

1.4.1. Surgimiento

1.4.2. Características

1.4.3. Beneficios

1.4.4. Ciclo de la Dirección por Objetivos

1.4.5. Principales errores

1.4.6. Componentes básicos

1.5. Método de establecimiento de objetivos

1.5.1. Definiciones y objetivos

1.5.2. Objetivos y resultados

1.5.3. Funciones del objetivo

1.5.4. Formulación del objetivo

1.5.5. Objetivos como parámetros para la acción

Unidad didáctica 2. Gestión del desempeño

2.1. Presentación

2.2. El sistema de Gestión del Desempeño

2.2.1. Concepto del desempeño

2.2.2. Objetivos de la gestión del desempeño

2.2.3. Principios de diseño de los sistemas de gestión del desempeño

2.2.4. Componente de un sistema de gestión del desempeño

2.3. Indicadores del desempeño

2.3.1. Elementos

2.3.2. Características

2.3.3. Construcción de indicadores de seguimiento

2.3.4. Tipos de indicadores

2.4. Proceso de evaluación

2.4.1. Beneficios de la evaluación del desempeño

2.4.2. Métodos para la evaluación del desempeño

2.4.3. La entrevista de evaluación del desempeño

2.5. Corrección de desviaciones

2.5.1. Establecimientos de estándares de desempeño

2.5.2. Medición del desempeño

2.5.3. Comparación del desempeño con el estándar

2.5.4. Corrección de desviaciones

- **TEMPORALIZACIÓN**

Unidad Didáctica 1: Teoría de la dirección por objetivos: 22 horas

Unidad Didáctica 2: Gestión del desempeño: 18 horas

TOTAL: 40 horas

- **FORMACIÓN NECESARIA PARA ACCEDER CON ÉXITO AL CURSO**

No requiere formación previa

- **ESPECIFICACIONES**

Curso Scorm. Ejercicios prácticos y Evaluaciones integrados en temario.

- **HARDWARE NECESARIO Y PERIFÉRICOS ASOCIADOS**

Ordenador y conexión a Internet

- **SOFTWARE NECESARIO**

- Acrobat Reader, versión 6.0 o superior, o Foxit Reader, versión 2.3
- Flash Player
- Java Sun (Google Chrome requiere la actualización 10 de la versión de Java)
- Reproductor de Windows Media Player a partir de la versión 9

- **TIEMPO DE RESPUESTA**

Los tutores pedagógicos atenderán a los alumnos en un plazo de 24 horas y los tutores de contenido en un plazo máximo de 48 horas en días laborables.

Todo esto se desarrolla a través de diversos servicios formativos:

- **Guía didáctica** En ella se marcan y explican las pautas, orientaciones y recomendaciones necesarias para el seguimiento y aprovechamiento adecuado del curso.
- **Contenidos.** Los contenidos de este curso han sido realizados por un equipo multidisciplinar, entre los que se encuentran expertos en la materia que se desarrolla, pedagogos, docentes y técnicos informáticos en desarrollos multimedia.

En este curso se ha buscado un equilibrio entre el necesario rigor técnico de los contenidos y una presentación atractiva e intuitiva que facilite el seguimiento del curso y que constituya una clara opción de aprendizaje, de manera que todo aquél que lo realice vea satisfechas sus expectativas: comprensión y asimilación de todo lo relacionado con las unidades desarrolladas y capacidad para aplicar estos conocimientos a la práctica diaria.

El temario de este curso tiene un formato dinámico e interactivo, en base al cual podrás participar activamente en tu aprendizaje. En la construcción del mismo se han utilizado una serie de iconos y links, que requieren tu participación en el descubrimiento de los contenidos, ya que deberás interactuar con los mismos para ver la información. De esta manera, el seguimiento del curso se convierte en una experiencia dinámica que requiere de una participación activa del alumno, lo que facilita la rapidez en la comprensión y uso de la información. Ello contribuye a conseguir que el curso resulte más entretenido y no debemos olvidar que el entretenimiento acrecienta el interés, el cual, a su vez, favorece la atención y concentración, que se traducen en mayores niveles de aprendizaje.

- **Actividades.** Hemos desarrollado ejercicios y casos prácticos interactivos, integrados en los contenidos, que fomentan la participación e interacción continua de los alumnos y permiten



que vayas afianzando los conocimientos al mismo tiempo que los adquieres, con el fin de que llegues totalmente preparado a la evaluación final y la superes sin dificultades.

-Tutores a disposición del alumno:

Un **tutor de contenido** experto en la materia que le resolverá las dudas concretas sobre el temario y los ejercicios.

Un **tutor pedagógico** que le ayudará y motivará a lo largo del curso. Se pondrá en contacto periódicamente a los alumnos informándoles de su estado de evolución y animándoles a finalizar con éxito el curso. También les informará de todo lo relativo al curso (información de interés, inclusión de documentación adicional en la biblioteca, etc)

Un **tutor técnico o webmaster** que resolverá cualquier problema técnico de acceso a la plataforma, registro de notas, etc.

- **Otros servicios.** Estos cursos disponen de tutorías, correo electrónico, biblioteca (donde se encuentran documentos formativos complementarios, como el manual del curso), chat, Faqs, agenda y calendario, Foro y otros servicios incluidos en el Campus Virtual.

Al finalizar el curso el alumno recibirá un Diploma o Certificado.

'Enseñanza que no conduce a la obtención de un título con valor oficial'.