

UNIDAD DE COMPETENCIA LABORAL – SERVICIOS GLOBALES – KPO/ Perfil Ocupacional: Jefe de Proyectos Globales

Gestionar desarrollo de personas

Código: UCF SGKPO-010

Vigencia: 2014

Actividades Clave		
1. Organizar equipos de personas	2. Desarrollar competencias de personas y equipos	3. Gestionar el desempeño de las personas y equipos
Criterios de Desempeño:	Criterios de Desempeño:	Criterios de Desempeño:
1.1. Determinar necesidades de contratación de personas para el equipo, de acuerdo a requerimientos, definiciones de planes, programas y presupuesto del área.	2.1. Identificar necesidades de desarrollo, diagnosticando competencias técnicas de sus colaboradores, de acuerdo a cada perfil, instrumentos asociados y plazos establecidos para el proceso.	3.1. Definir y revisar en conjunto con jefatura indicadores de desempeño esperados para los cargos que están bajo su supervisión analizando su contribución de valor con las metas de la Unidad o área y operacionalizándolos de acuerdo a los planes y programas definidos en la estrategia de la organización.
1.2. Identificar perfil que se requiere seleccionar para el equipo, en coordinación con el área de RRHH, de acuerdo a desempeños esperados y características de los proyectos a ejecutar.	2.2. Promover el desarrollo de las personas de su equipo, gestionando instancias de formación internas o externas con las áreas responsables, de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización.	3.2. Comunicar indicadores de desempeño esperados a las personas del equipo, asegurando su conocimiento y clarificando impacto a nivel de la organización y las implicancias individuales de su cumplimiento, de acuerdo a definiciones de la organización.
1.3. Participar en proceso de reclutamiento y selección de personas para el equipo, proponiendo candidatos internos o externos, realizando entrevistas solicitadas por el área de RRHH e informando resultados, de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización.	2.3. Controlar cumplimiento de acciones de desarrollo de su área de responsabilidad, verificando ejecución de las actividades definidas de acuerdo a programación.	3.3. Realizar seguimiento al desempeño de cada persona del equipo, motivando y reforzando avances en resultados y orientando el mejoramiento, de acuerdo a plazos y procedimientos de la organización.
1.4. Asegurar cumplimiento de procesos de inducción para el personal que se integra al área, verificando ejecución de actividades en forma oportuna y acordes a las características de las funciones a desempeñar, de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización.		3.4. Evaluar desempeño de las personas de su equipo, verificando el cumplimiento de metas, de acuerdo a plazos y procedimientos establecidos para el proceso.

<p>1.5. Organizar equipo de trabajo asignando responsabilidades a las personas del equipo de acuerdo a sus competencias, requerimientos y definiciones de planes y programas del área.</p>		<p>3.5. Establecer compromisos de mejoramiento del desempeño con las personas que componen su equipo, de acuerdo a los resultados de la evaluación realizada y acciones futuras orientadas a superar debilidades y potenciar las fortalezas.</p>
<p>1.6. Mantener actualizadas a personas de su equipo sobre temas relevantes relacionados a la organización, de acuerdo a políticas y procedimientos establecidos.</p>		

Indicadores Conductuales asociadas a las Actividades Claves

Competencia Conductual	1. Organizar equipos de personas	2. Desarrollar competencias de personas y equipos	3. Gestionar el desempeño de las personas y equipos
UCC-SSGG-10 Desarrollo de personas: Fomenta oportunidades de desarrollo y entrena a los trabajadores para que desarrollen sus competencias, en base a una evaluación de la brecha entre el nivel requerido y actual de competencias. Mejora de este modo el desempeño de los trabajadores.	<p>Incentiva la participación y desarrolla potencialidades</p> <p>Genera oportunidades de participación para que su equipo y/o unidad de negocio puedan colaborar en las múltiples instancias del trabajo, fomentando el desarrollo de sus potencialidades</p>	<p>Establece y comunica expectativas de desempeño</p> <p>Clarifica formal y sistemáticamente las expectativas de desempeño, para su equipo y/o unidad de negocio, enseñándoles a trabajar de esta manera</p> <p>Se antepone a los resultados y respuesta de sus compañeros para estar preparado</p>	<p>Retroalimenta y/o entrega reconocimiento a sus pares y colaboradores</p> <p>Establece planes operativos de mejoramiento individual con metas claras a las cuales le hace seguimiento</p> <p>Genera un espacio genuino formal e informal de alto valor profesional y personal para sus colaboradores</p>

Conocimientos	Habilidades
<p>Conocimientos Básicos: Inglés ALTE C2 (Nivel 5) / TOEIC 850-990. Administración de personal</p> <p>Conocimientos Técnicos: Elaboración de contratos Evaluación de desempeño</p> <p>Conocimientos de Normas y Procedimientos: Leyes laborales Procedimientos internos de la organización</p>	<p>Ser empático Habilidades interpersonales. Capacidad de comunicación en un segundo idioma Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la Comunicación. Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas.</p>