



AVALUACIÓ DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS

Anna Roset
Judit Torres



PERE
MATA
SOCIAL

ESTRUCTURA DE LA PRESENTACIÓ

- ✓ Presentació
- ✓ Justificació
- ✓ Metodologia
- ✓ Resultats
- ✓ Conclusions



PRESENTACIÓ

- ✓ **GRUP PERE MATA** és un operador de serveis integrals d'atenció a les persones, que en col·laboració en diverses Administracions, gestiona diferents dispositius i recursos sanitaris i socials per **atendre col·lectius amb dependència i a persones amb malaltia mental i/o discapacitat intel·lectual**.
- ✓ Integra les diferents **Entitats**:



Projecte d'avaluació de competències professionals de les Residències de Gent gran de Fundació Pere Mata i Pere Mata Social.

JUSTIFICACIÓ



PUNT DE PARTIDA: es realitza el PLA DE FORMACIÓ d'acord a una enquesta de necessitats formatives que es realitza als professionals.

Es detecta la necessitat de:

- ✓ Crear una sistemàtica per promoure una formació continuada **més eficaç, específica i adaptada** a cada lloc de treball.
- ✓ Canviar les necessitats formatives basades en preferències o nec puntuals a **→ DETECCIÓ DE DEBILITATS DE LA TASCA PROFESSIONAL.**
- ✓ **Ser capaços d'observar i mesurar → Analitzar → Prendre decisions**, bé en termes d'acreditació (avaluació sumativa), bé en termes de diagnòstics de febleses i debilitats (avaluació formativa).

Es decideix utilitzar l'AUTOAVALUACIÓ DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS

Què entenem per competència??

CREAR UNA COMISSIÓ DE TREBALL:

2 assessors tècnics (lterna)
4 professionals (qualitat, formació,
direcció tècnica, RH).

**DEFINIR PERFILS PROFESSIONALS
DE CADA LLOC DE TREBALL**

DEFINIR COMPETÈNCIES CLAU

**CREAR UN DICIONARI DE
COMPETÈNCIES**

**BUIDATGE PER TREBALLADOR I PER
CENTRE**

REALITZACIÓ

**CREAR UN QÜESTIONARI
D'AUTOAVALUACIÓ:**
treballador/responsable directe
(sistema telemàtic i suport paper)

**DEFINIR PREGUNTES PER AVALUAR LES
COMPETÈNCIES CLAU**

CONCLUSIONS

DIFUSIÓ: Resultats
Pla de formació



METODOLOGIA 2

QUINES SÓN LES COMPETÈNCIES CLAU QUE HA DE TENIR CADA PERSONA DE LA ORGANITZACIÓ?



1

- **COMPETÈNCIES INSTITUCIONALS**
- Compromís social
- Fidelitat
- Ètica
- Orientació a la persona atesa

2

- **COMPETÈNCIES DIRECTIVES**
- Empoderament/ capacitat de delegar
- Capacitat de presa de decisions
- Lideratge i gestió del temps
- Gestió del canvi

3

- **COMPETÈNCIES TÈCNIQUES**
- Treball en equip
- Adaptabilitat/flexibilitat
- Comunicació eficaç
- Coneixements tècnics del sector
- Professional de referència
- Habilitats socials/ empatia
- Innovació/creativitat
- Optimització dels recursos
- Autocontrol

4

- **COMPETÈNCIES TÈCNIQUES ESPECÍFIQUES**



Definició de cada competència i nivell d'assoliment

DICIONARI DE COMPETÈNCIES						
		Competències	Definició	Nivell		
				1	2	3
INSTITUCIONALS	1	Compromís social	Comprendre, assumir i adoptar les finalitats, valors i reptes de la institució en el treball diari.	Coneix el compromís social, la missió, visió i valors de la institució vagament	Té clar quin és el compromís social, la missió, visió i valors de la institució.	Donar suport i fomentar els valors institucionals actuant coherentment amb el compromís social, la missió, visió i valors de la institució. És considerat un referent.
	2	Fidelitat (compromís amb l'organització)	Capacitat per a sentir com a propis els objectius comuns de l'organització i donar compliment amb les obligacions personals, professionals i de l'organització i fins i tot prioritzar-los. Capacitat per donar suport i prendre decisions, i prevenir i superar obstacles que interfereixin amb la consecució dels objectius de l'activitat.	Compleix amb les obligacions laborals	Compleix amb les obligacions personals i laborals i s'implica més enllà dels resultats esperats pel lloc de treball.	Compleix amb les obligacions personals i laborals s'implica més enllà dels resultats esperats pel lloc de treball. És un referent en la seva àrea i motiva a la resta de companys a actuar de la mateixa manera.
	4	Orientació a la persona atesa (obervació)	Capacitat per actuar de forma individualitzada a la persona atesa d'acord a les seves necessitats i expectatives. Implica observar i preocupar-se per millorar la seva qualitat de vida.	Compleix amb les obligacions laborals	Compleix amb les obligacions, té en compte les expectatives de l'usuari i demostra un compromís amb la seva tasca diària. Té especialment en compte les preferències de l'usuari.	Compleix amb les obligacions, té en compte les necessitats de l'usuari i demostra un compromís amb la seva tasca diària. Té especialment en compte les preferències de l'usuari. És una persona referent.

COMPETÈNCIES INSTITUCIONALS

DICIONARI DE COMPETÈNCIES

	Competències	Definició	Nivell		
			1	2	3
ESPECÍFIQUES - TÈCNiques	9 Treball en equip	Capacitat del treballador per establir relacions amb els seus companys per a que cadascú pugui desenvolupar les seves funcions, les de l'equip, les de l'organització i així complir amb les necessitats i expectatives de la persona atesa. Implica establir relacions de cooperació i preocupació no només per lo propi sinó també de la resta de l'equip.	Demostra poca col·laboració pel treball dels seus companys. Només dona suport a la resta de l'equip quan està obligat.	Normalment dona suport als seus companys en el desenvolupament del treball i demostra certa iniciativa en l'assoliment de les fites comunes	Demostra un gran compromís per assolir els seus objectius i els dels seus companys per tal d'aconseguir les fites comunes i les necessitats i expectatives de la persona atesa. Demostra un gran sentit de col·laboració i comparteix la informació.
	10 Adaptabilitat-Flexibilitat	Capacitat per treballar amb eficàcia en situacions variades i/o inusuals, amb persones i grups diversos. Implica comprendre i valorar les diferents postures a les pròpies, inclús punts de vista contraris, modificar el propi enfocament a mesura que canvia la situació i promoure aquests canvis en l'àmbit d'actuació.	Demostra poca capacitat per treballar en situacions inusuals i en entendre i acceptar postures diferents.	Normament s'adapta als canvis i situacions diferents i accepta els diferents punts de vista.	Capacitat d'adaptació a les diferents situacions. Escolta i accepta punts de vista diferents i demostra iniciativa en les actuacions dels canvis.
	11 Capacitat de planificació i organització	Capacitat per determinar les fites i prioritats del seu lloc de treball, especificar els processos, accions, terminis i recursos per assolir-los. Inclou una bona gestió del temps i mecanismes d'auto-avaluació per millorar la seva tasca.	Poca capacitat de planificació i organització. No té clares les prioritats ni els recursos i, normalment, no gestiona correctament el temps.	Té capacitat per organitzar-se i planificar les seves tasques tenint en compte els recursos i les fites a assolir. Normalment gestiona correctament el temps.	Capacitat d'organització i planificació. Té clar les tasques a fer i els recursos necessaris. Realitza seguiment i control i intenta millorar de forma continuada la seva tasca. Correcta gestió del temps.
	12 Comunicació eficaç	Capacitat per escoltar i entendre als demés, per a transmetre de forma clara i oportuna la informació requerida per als demés i així assolir els objectius, i per utilitzar els diversos canals de comunicació de forma continuada.	Demostra capacitat per donar informació de forma més o menys clara i té dificultats per utilitzar els diversos canals per rebre-la.	Capacitat per donar informació clara i també per escoltar i gestionar la informació que li transmeten. Coneix els canals perquè la gestió de la informació sigui eficaç.	Capacitat per escoltar i transmetre informació. La gestiona correctament i aporta les millores necessàries per potenciar aquests canals.
	13 Coneixements tècnics específics del sector - compliment requeriments normatius	Capacitat per tenir, mantenir actualitzats (millora continua) i demostrar tots aquells coneixements o experiències específiques que es requereixen pel lloc de treball. Interès constant per aprendre i compartir amb els altres els coneixements i experiències pròpies.	Disposa dels coneixements tècnics necessaris per dur a terme la seva tasca. Si l'organització li demana, actualitza els seus coneixements.	Disposa dels coneixements tècnics necessaris, i normalment demostra interès per aprendre i actualitzar-se	Disposa dels coneixements tècnics, demostra un interès constant per actualitzar-se i es manté al dia en les novetats del sector. Comparteix els seus coneixements amb els altres i amb l'organització
	14 Professional de referència	Generar credibilitat en els altres tenint en compte com a base els coneixements tècnics, pràctics i funcionals de la seva especialitat	Demostra tenir cert domini dels coneixements tècnics que es relacionen amb la tasca que realitza. Gaudeix de menor credibilitat i en oportunitats no és considerat al prendre decisions clau per l'organització	Participa en les discussions que es troben en relació amb les tasques tècniques que realitza. Gaudeix de certa credibilitat i el converteix en dels referents tècnics de l'organització.	És considerat el referent tècnic clau en relació a les tasques que realitza i és habitualment consultat per prendre decisions
	15 Habilitats socials - empatia	Capacitat per relacionar-se amb els demés i crear un bon clima laboral entre companys i amb la persona atesa. Capacitat per entendre els demés. Habilitat per escoltar, entendre els pensaments, sentiments o preocupacions dels demés.	Manté bones relacions amb els companys i amb la persona atesa.	Manté bones relacions amb tots els membres de l'organització i amb la persona atesa. Té habilitat per escoltar i preocupar-se pels demés.	Capacitat de relacions, crea i potencia un bon clima laboral. Sap escoltar, es preocupa pels demés i sap posar-se en el seu lloc.
	16 Innovació - creativitat	Capacitat per dissenyar solucions noves i diferents dirigides a resoldre problemes i a millorar situacions derivades de la tasca del propi lloc de treball, en l'organització o davant la persona atesa, amb l'objectiu de donar un valor afegit.	Resolt les situacions noves i difícils segons els protocols establerts sense plantejar noves idees o processos.	Resolt les situacions noves i difícils segons els protocols establerts i, de tant en tant, fa aportacions noves que donen valor afegit a l'organització	Capacitat per dissenyar noves actuacions davant noves situacions o problemes. Sempre dona la seva opinió i intenta millorar els processos de l'organització.
TÈCNiques	17 Optimitzar i respectar els recursos	Capacitat per tenir cura dels materials i eines de treball pròpies i també dels altres elements de l'organització. Preocupar-se per no malbaratar recursos i donar idees per optimitzar-los.	Fa ús dels materials que utilitza i només es preocupa dels propis. No intenta optimitzar-los.	Fa un bon ús dels materials propis, també dels altres i dels de l'organització.	Fa un bon ús dels recursos propis i els de l'organització. Aporta idees per tal d'optimitzar-los.
	18 Maneig de situacions difícils - autocontrol - capacitat resolutiva	Capacitat de continuar actuant de forma eficaç en situacions de pressió de temps i de diversitat de conflictes Facultat de respondre i treballar amb un alt grau de desenvolupament en situacions de molta exigència. Capacitat per respondre amb rapidesa, eficàcia i eficiència davant nous requeriments	En situacions difícils li costa desenvolupar la seva tasca correctament i es desborda	Normalment realitza la seva tasca de forma eficaç en situacions difícils i, de tant en tant, necessita el suport dels altres	Es capaç de controlar la situació davant adversitats i situacions descontrolades realitzant la seva tasca de forma eficaç i mantenint el control en tot moment.

QÜESTIONARI D'AUTOEVALUACIÓ

- Treballador i Responsable

QÜESTIONARI D'AUTOAVALUACIÓ	
L'avaluació de competències és una eina que permet identificar necessitats formatives. Agrairíem contestessis el més sincerament possible per garantir l'objectivitat del resultat. Posa el número tenint en compte que 1 és gens i 4 és molt Gràcies per la teva col·laboració	



DATA:	
-------	--

NOM I COGNOM:	
---------------	--

CATEGORIA PROFESSIONAL	
------------------------	--

		Competències	Preguntes	Respostes (puntu 1, 2, 3 o 4) 1 gens i 4 molt
INSTITUCIONALS	1	Compromís social: Comprendre, assumir i adoptar les finalitats, valors i reptes de la institució en el treball diari.	Coneixes la missió i valors de la institució (Grup Pere Mata)?	
			Coneixes la visió de la institució (Grup Pere Mata)?	
			Identifica i escriu algun valor de la institució (Grup Pere Mata):	
	2	Fidelitat (compromís empresarial): Capacitat per a sentir com a propis els objectius comuns de l'organització i donar compliment amb les obligacions personals, professionals i i d'organització i fins i tot prioritzar-los. Capacitat per donar suport i prendre decisions, i prevenir i superar obstacles que interfereixin amb la consecució dels objectius de l'activitat.	Compleixes amb les feines assignades al teu lloc de treball?	
			Ets sents part de l'organització, sents que et tenen en compte?	
			La realització de la teva feina en quin grau ajuda al compliment dels objectius del teu centre de treball?	
			Ets uns exemple pels teus companys pel teu compromís amb el teu centre de treball?	

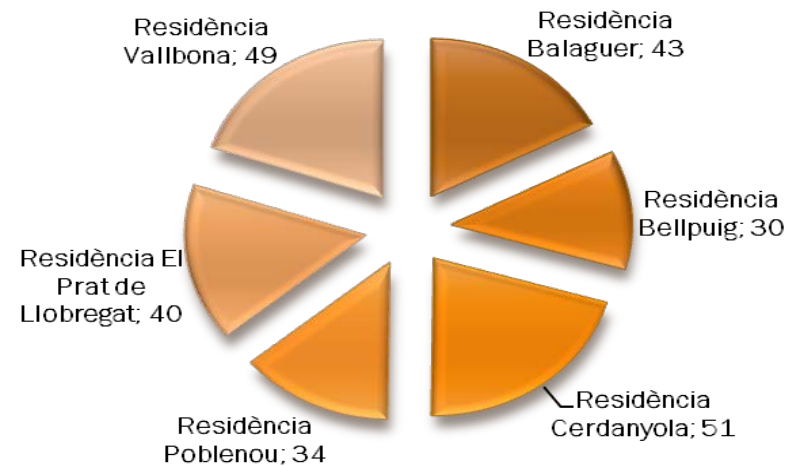


RESULTATS



RESULTATS

Hi ha hagut una alta participació en la realització dels qüestionaris a tots els centres



EVOLUCIÓ PARTICIPACIÓ EN EL PLA DE FORMACIÓ

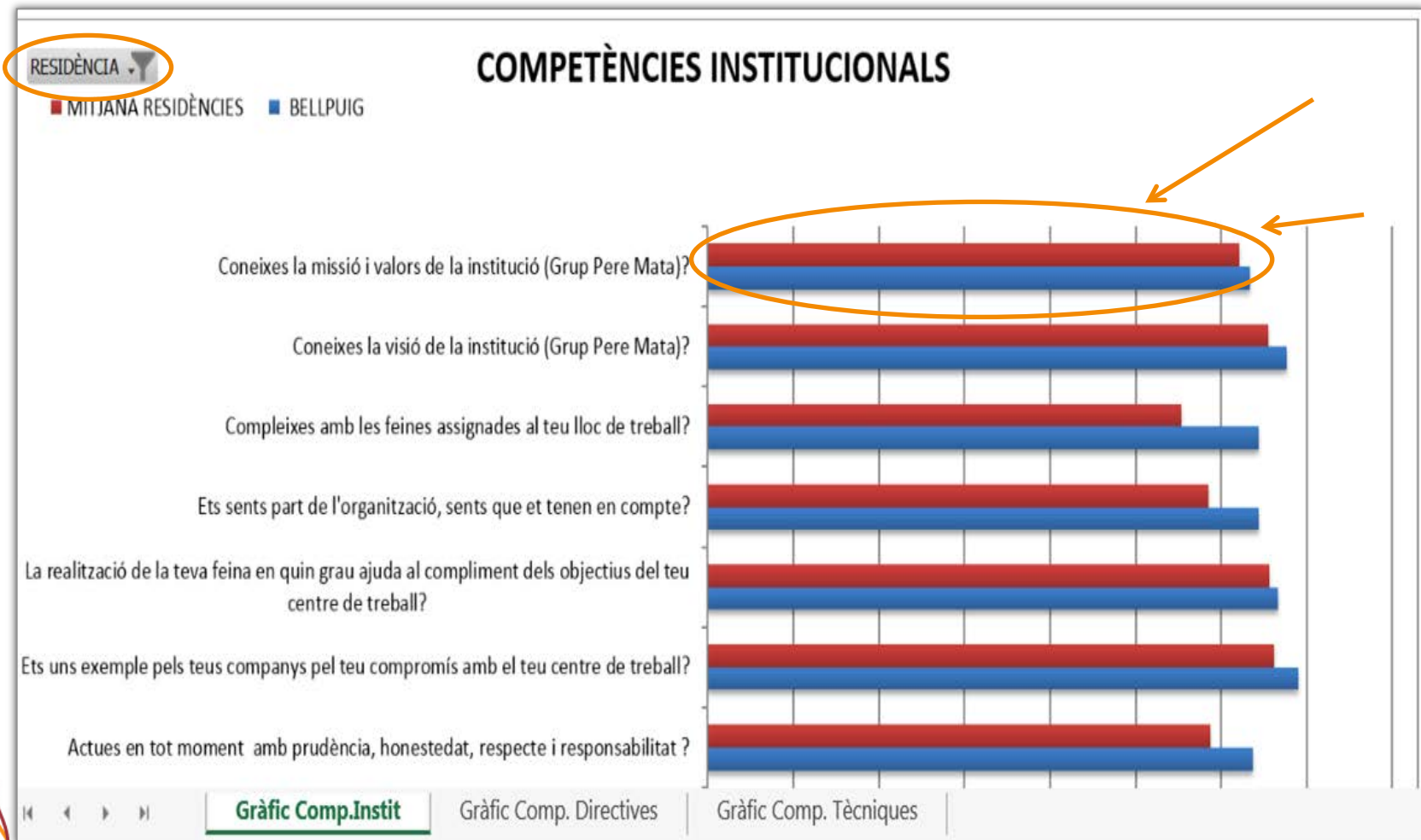
2009	2010	2011	2012	2013	2014
18%	21%	56%	74%	52%	64%

✓ Un cop s'han creuat les dades del qüestionari de cada persona amb les del seu responsable obtenim dos tipus de resultat.

1. Resultats de cada treballador en cada pregunta/competència, comparats amb el del seu responsable, la mitjana del pròpi centre en cada pregunta i el llindar d'acceptació ()



2. Resultats de cada pregunta/competència i la mitjana dels altres centres. D'aquesta manera s'obté una comparativa intercentres.



CONCLUSIONS

1. L'eina ens ha permès detectar debilitats a nivell de competències institucionals (dificultats en la transmissió de la cultura de la entitat, missió valors, objectius) directives (diferències perceptibles en la valoració dels treballadors en l'autoavaluació) i tècniques (adaptabilitat, flexibilitat, assertivitat i empoderament personal, així com proactivitat, comunicació i sinergies).
2. Ens ha permès crear una sistemàtica de detecció de necessitats formatives més adaptades als perfils professionals.
3. Ens ha permès dissenyar un programa de formació continuada més adequat per treballar amb les debilitats detectades en l'avaluació de competències.
4. Ha permès una millora en la definició dels objectius d'aprenentatge i els objectius operatius.
5. Al poder definir els objectius de manera més precisa permet avaluar la eficàcia, eficiència i transferència al lloc de treball de les accions formatives.
6. Ens ha permès aconseguir una eina de RRHH per avaluar el potencial dels treballadors/es alhora de promocionar, fer prediccions entorn al rendiment de treball i prendre decisions de manera més objectiva i amb criteris més homogenis.
7. Ens permet realitzar una tasca de seguiment de les habilitats i competències de cada treballador individualment.



GRÀCIES PER LA VOSTRA ATENCIÓ

Amb la col·laboració de:



CTRA. DE L'INSTITUT PERE MATA, S/N. 43206 REUS

TEL. 977 338 565. FAX 977 319 400

www.peremata.com



PERE
MATA
SOCIAL