

***Seguimiento y desarrollo de personas en las ONL:  
evaluación del desempeño y motivación***

**INFORMACIÓN BÁSICA**

MÓDULO	IMPARTICIÓN	MATRICULACIÓN	HORAS Y DÍAS
Módulo III	14 de enero a 1 de febrero	Del 26 de diciembre al 14 de enero, ambos incluidos.	Módulo 30 horas (19 días)

**Precios**

Módulos	* 30 horas (19 días)	89 Euros
	* Segundo alumno y siguientes de una misma organización: <u>Descuento 10%</u>	80 Euros
	<b>Para alumnos AEF u otras organizaciones colaboradoras:</b>	
	* Módulos de 30 horas: <u>Descuento 10%</u>	80 Euros
	<b>Para alumnos residentes en Latinoamérica y registrados en nuestro boletín:</b>	
	* Módulos de 30 horas: <u>Beca descuento de 24 Euros</u>	65 Euros

**Forma de pago**

Transferir la cantidad a la cuenta 2100-2134-31-0200476734 cuyo titular es Ágora Social, Servicios integrales para el tercer sector.

Para transferencias desde el extranjero:  
IBAN: ES53 2100 2134 3102 0047 6734  
Swift: CAIXESBBXX.

La transferencia debe llegar como muy tarde el día 14 de enero de 2008 y antes de hacerla es preciso inscribirse en el curso, con el fin de poder activar la matrícula definitiva.

Con el fin de confirmar el pago y poder hacer la matrícula definitiva, en la transferencia se debe indicar, como concepto, el nombre y apellidos del alumno y la referencia "Módulo III RR.HH". Además, se deberá enviar un email a la atención de Isabel Pino (isabel.pino@agorasocial.com) con la confirmación del ingreso.

**QUÉ APRENDERÁS**

En el mundo de hoy, los individuos y los equipos más eficientes necesitan una evaluación constructiva de su rendimiento e impacto para poder llegar a dar el máximo de sí mismos. Sin embargo, a menudo no se realizan seguimientos o se reciben sólo evaluaciones inadecuadas.

Este curso propone enfoques y mecanismos de evaluación del rendimiento, así como de desarrollo de personas que ayudarán a la organización a alcanzar sus objetivos.

Además, expone diferentes estrategias de motivación y desarrollo de personas encaminadas a la fidelización de los integrantes de la organización.

## **OBJETIVOS**

---

Los alumnos a la finalización del curso serán capaces de:

- Reconocer la utilidad de los programas de evaluación del desempeño.
- Diseñar un programa básico de evaluación del desempeño.
- Valorar las diferentes estrategias de motivación a su alcance.
- Elegir las estrategias de motivación más adecuadas a las personas integrantes de la organización.
- Evaluar la importancia de los planes de formación como herramienta de desarrollo y fidelización de personas en las organizaciones.

## **PROGRAMA**

---

### **TEMA 1. SEGUIMIENTO DE PERSONAS: LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

1. Introducción. ¿Trabajamos con eficacia?
2. ¿Qué es la evaluación del desempeño?
3. ¿De qué depende el desempeño de una persona en su puesto de trabajo?
4. ¿Para qué sirve la evaluación del desempeño?
  - 4.1 Utilidad para la organización
  - 4.2 Utilidad para los trabajadores
5. Diseño del programa de evaluación del desempeño
  - 5.1 Colectivos implicados
  - 5.2 Criterios de evaluación
  - 5.3 Métodos de evaluación
  - 5.4 Periodos de evaluación
6. Ejecución del programa
  - 6.1 Comunicación a la organización
  - 6.2 Formación de evaluadores
  - 6.3 Programación de la evaluación
  - 6.4 Entrevista de evaluación: pautas para el evaluador
  - 6.5 Plan de acción
7. Evaluación del programa
8. La evaluación del potencial
  - 8.1 Planes de carrera
  - 8.2 Proceso de evaluación del potencial

### **TEMA 2. DESARROLLO Y FIDELIZACIÓN DE PERSONAS.**

1. Estrategias de motivación de personas
  - 1.1 Una introducción general al tema de la motivación: aproximación al concepto

- 1.2 Teorías sobre la motivación
- 1.3 Principios de la motivación
- 1.4 ¿Qué factores conducen a la motivación?
- 1.5 Efectos de la motivación
- 1.6 Técnicas de motivación: el reconocimiento y la incentivación
- 1.7 Otras técnicas de motivación
- 1.8 La desmotivación
- 2. El clima laboral
  - 2.1 La consideración objetiva y subjetiva
  - 2.2 Como realizar un estudio de clima laboral
  - 2.3 Esquema de intervención
  - 2.4 Fases de realización
- 3 Cultura de la organización
  - 3.1 Origen de la cultura de la organización
  - 3.2 Componentes básicos de la cultura de la organización
  - 3.3 Funciones que desempeña la cultura
  - 3.4 Tipos de cultura
  - 3.5 Cambio de cultura organizacional
  - 3.6 Resistencia al cambio
  - 3.7 Acciones que favorecen el cambio
  - 3.8 Modelo para la gestión del cambio
  - 3.9 Diez principios para el cambio
- 4 Conciliación familiar y laboral
  - 4.1 La transformación del mercado laboral
  - 4.2 Problemas asociados con los conflictos entre trabajo, familia y vida personal
  - 4.3 Políticas de flexibilidad
- 5 La formación
  - 5.1 El proceso de formación y la creación del capital humano
  - 5.2 El papel de la formación: beneficios y barreras
  - 5.3 El plan de formación: análisis de necesidades y priorización
  - 5.4 Desarrollo y ejecución del plan de formación.
  - 5.5 Verificación del plan de formación

## **DESTINATARIOS**

---

Dirigido a todas aquellas personas que en su actividad profesional tienen alguna responsabilidad que esté relacionada con la evaluación, desarrollo y fidelización de las personas de su organización.

## **DOCUMENTACIÓN**

---

Todos los participantes podrán disponer en formato digital el material didáctico necesario para cada tema, así como la relación de referencias bibliográficas y de internet disponibles que han de servir de material de consulta a lo largo de la su vida profesional.

## **METODOLOGÍA**

---

El módulo se divide en temas y cada uno de ellos puede disponer de diferentes elementos de apoyo (presentaciones, textos asociados, enlaces recomendados, bibliografía,...).

Al comienzo del curso el alumno tiene acceso electrónico a todos los materiales didácticos que lo componen, así como la opción de imprimirlos por si prefiere estudiarlos en papel.

El profesor irá guiando a los participantes a través de mensajes y les sugerirá una propuesta de estudio de los distintos temas desde la sección del calendario.

El alumno puede conocer el nombre de todos los compañeros/as de curso así como dirigirse a ellos en privado a través de correo electrónico. Desde los foros, puede compartir con el profesor y el resto de los compañeros/as de curso todas las cuestiones de interés sobre el temario, para conocer sus impresiones y opiniones. Esta es una de las secciones más enriquecedoras ya que en ella todos aprenden de todos. Además, los participantes, pueden hacer todas las preguntas que les surjan al profesor, tanto desde la sección consultas al profesor, como a través de correo electrónico.

Cuando el alumno ya conoce el contenido de un tema, pasa a realizar su correspondiente examen. La mayor parte de ellos son tipo test y de manera inmediata se puede conocer el resultado obtenido y una breve explicación del profesor aclarando el por qué de la respuesta.

Por último, es posible comunicarse con la organización técnica del curso ante fallos técnicos, dificultad en el manejo de la herramienta o cualquier otro aspecto relacionado con este tema. Se puede hacer mandando un mensaje al profesor o a [solucionesong@solucionesong.org](mailto:solucionesong@solucionesong.org), ambos estarán encantados de atenderlos.

### **Evaluación y certificado**

Una vez superados los contenidos del curso, mediante los exámenes on-line (test de comprensión) y la participación activa en el foro, así como cumplimentada la encuesta de satisfacción sobre la formación, todos los alumnos recibirán un certificado firmado y sellado por Ágora Social (formato digital) en el que figura la finalidad del curso, así como la duración del mismo (30 horas).

## **PROFESORADO**

---

### **Gemma de la Torre.**

Licenciada en Psicología por la Universidad Complutense de Madrid en la especialidad Teórico - Experimental. Es experta en la gestión, diseño e impartición de formación (Técnico y gestor de formación en Maforem).

Profesora de Psicología en el Centro de Estudios Superiores Cardenal Cisneros de Madrid. Experta en el desarrollo de habilidades personales y sociales e inteligencia emocional.

Es consultora formadora freelance de varias consultorías de formación desempeñando tareas de detección de necesidades formativas, investigación y desarrollo de materiales didácticos, impartición de cursos y seminarios (áreas de recursos humanos y desarrollo personal), así como evaluación de participantes. También es colaboradora del Centro de estudios Adams en el que diseña e imparte cursos de formación a empresas y a profesionales.

Compagina su trabajo en el ámbito empresarial con el trabajo en la esfera social, en el que desde hace varios años trabaja diseñando e impartiendo programas de formación en habilidades sociales, así como programas específicos para la tercera edad en diferentes fundaciones y asociaciones.

### **LOS ALUMNOS HAN DICHO**

---

*“Llevo relativamente poco tiempo en un puesto de coordinación y todo el material que hemos trabajado me ha parecido de gran utilidad. Tanto la metodología como la accesibilidad a las profesoras muy buena”*

**Si necesitas más información, llámanos al 914 367 393  
o envíanos un mensaje de correo electrónico a [formacion@agorasocial.com](mailto:formacion@agorasocial.com).**