


## Cómo realizar entrevistas de desarrollo eficaces: Conversaciones para la mejora

**Fecha:** 2 de febrero

**Horario:** 9:00 a 14:00-15:00 a 18:00

**Duración:** 8 horas

**Lugar:** Cámara de Gipuzkoa - Avda. de Tolosa, nº 75 - 20018 Donostia-San Sebastián 

**INSCRIPCIÓN**

**"No es lo mismo tener veinte años de experiencia, que un año de experiencia reptido veinte veces"**

Las personas cada vez más entienden su dimensión profesional como un área en la que poder crecer y desarrollarse. Sin embargo, en ocasiones se encuentran con dificultades para evolucionar y progresar, bien porque su jefe supone un freno o porque, aunque tiene intención de ayudar al colaborador en este camino, no saben cómo hacerlo. Así, la entrevista que debería ser para ayudar a los dos, se acaban convirtiendo en el momento más temido del año para ambos.

Sin embargo, los sistemas de gestión del desempeño, y más concretamente, estas entrevistas, cuando son bien empleadas y realizadas se convierten en el mejor canal de comunicación entre jefe y colaborador.

Tener implantado un buen sistema de gestión del desempeño requiere de dos elementos: la herramienta técnica propiamente dicha y el dominio de las habilidades que requieren su ejecución.

Una herramienta sencilla combinada con un jefe que domina las habilidades necesarias da como resultado una entrevista y evaluación exitosa. Sin embargo, la mejor de las herramientas puede ser totalmente ineficaz si el que la aplica carece de las habilidades requeridas. Por ello resulta fundamental empezar por entender y asumir el sentido de un sistema de gestión del desempeño, que lejos de buscar la fiscalización o el control por el control, pretende facilitar vías de comunicación y desarrollo a sus trabajadores.

### Objetivo

Los objetivos de este seminario son que las personas participantes:

- Consigan alinear las metas y objetivos individuales con los del departamento y los de la

empresa.

- Tomen conciencia de que el desarrollo de los colaboradores en una responsabilidad de su jefe/a.
- Conozcan el proceso base de un sistema de evaluación del desempeño.
- Potencien y mejoren la comunicación entre jefe y colaborador.
- Desarrollen a los colaboradores y mejoren su efectividad.
- Dominen el arte de la entrevista de desarrollo / evaluación.
- Conozcan herramientas que den seguridad al evaluador, reduciendo miedos y barreras ante la entrevista.
- Entrenen las habilidades básicas.
- Identifiquen sus puntos fuertes y áreas de mejora como evaluadores.

## Dirigido a

El programa de formación y entrenamiento que presentamos se ha establecido con el fin de ser dirigido a:

- Aquellas personas que por razón de su cargo o de sus funciones tienen que llevar a cabo entrevistas de evaluación o desarrollo a sus colaboradores.
- Personas responsables de diseñar e impulsar un sistema de gestión del desempeño en su organización o departamento.

## Programa

### 1. INTRODUCCIÓN

- Qué significa ser jefe en el s.XXI: jefe como servidor y jefe como desarrollador.
- Acercamiento a los Sistemas de Evaluación del desempeño.
- Objetivos de los sistemas de evaluación del desempeño.
- Beneficios para la empresa, el jefe y el trabajador.
- Distinción de parte técnica y habilidades.
- Conexión de los sistemas de evaluación con otros aspectos como retribución, plan. de formación o carrera profesional.

### 2. TOMA DE CONCIENCIA DE ÁREAS DE MEJORA

- Role Play con grabación de video de una entrevista de evaluación para identificar puntos fuertes y áreas de mejora.
- Barreras para la evaluación del desempeño, tanto para el jefe como para el colaborador.
- Objetivos de la entrevista de evaluación del desempeño.

### 3. HABILIDADES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- Observación y recopilación de datos.
- Escucha activa.
- Formulación de preguntas eficaces.

- Generación de confianza.
- Empatía.
- Formular y poner a prueba hipótesis personales.

#### 4. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- Fijación de objetivos.
- Seguimiento formal.
- Reconocimiento de progresos.
- Evaluación.
- Tratamiento del rendimiento deficiente: fuentes comunes de problemas.

### Ponente



**Nerea Urcola Martiarena**

Licenciada en Psicología. Máster MBA del Instituto de Empresa. Suficiencia investigadora del programa de doctorado de la Universidad de Deusto Humanidades y Empresa. Especializada en Desarrollo Organizacional.

Ha sido Directora de Formación y Desarrollo. Actualmente Formadora y Consultora en URCOLA: FORMACIÓN Y CONSULTORÍA.

### Otros datos relevantes

- **Fecha, duración y lugar**

- Día 2 de febrero de 2021. De 9.00 a 14.00 y de 15.00 a 18.00 horas.

Cámara de Gipuzkoa. Avda. de Tolosa, 75. 20018 Donostia.

- **Precio**

- 265 euros (almuerzo incluido).

(Se retendrá un 30% en cancelaciones efectuadas entre 5 y 2 días antes del comienzo del curso y el 100% el día anterior al inicio).

## **FUNDAE**

Las inscripciones podrán bonificarse parcialmente en las cuotas de la Seguridad Social a través de la encomienda de gestión a Cámara de Gipuzkoa.

## **Información**

943 000284

[bikain@camaragipuzkoa.com](mailto:bikain@camaragipuzkoa.com)