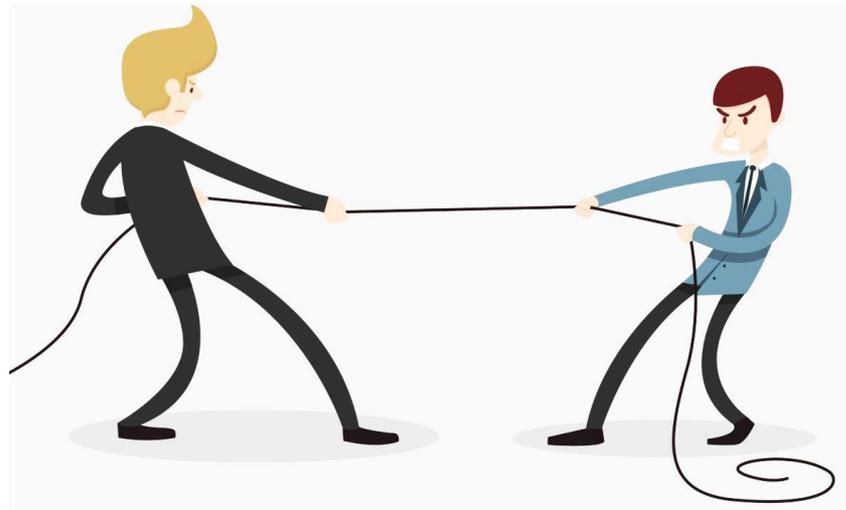


Unidad 4. Competencias profesionales



4.1 Concepto de competencia

- ✓ Competencia es la atribución social asignada a quien pone en acción en distintos contextos, los componentes cognoscitivos, actitudinales y procedimentales que conforman un saber profesional para actuar eficazmente en una situación determinada.
- ✓ La competencia puede definirse como la aptitud que tiene una persona, formada por capacidades, habilidades y destrezas con las que cuenta para realizar una actividad o cumplir un objetivo dentro del ámbito laboral, académico o interpersonal.



Competencias profesionales

Las competencias profesionales son las habilidades, aptitudes, conocimientos y rasgos que se necesitan para desempeñar una actividad laboral y que permiten a una persona desenvolverse de la mejor manera posible en su trabajo, haciéndose cargo de sus responsabilidades y cumpliendo con lo que se le solicita de forma correcta.



Las competencias profesionales son las habilidades que desarrollamos en el entorno profesional por **aprendizaje previo o formación** y que marcan la diferencia.



Las competencias pueden incluir rasgos de carácter, actitudes, valores o capacidades medibles que demuestren una diferencia significativa en la manera en que un trabajador desempeña su trabajo. Se pueden modificar a lo largo del tiempo, pero para ello se necesitan **formación y recursos adecuados.**

Las competencias profesionales se pueden clasificar en tres grandes grupos:

Competencias básicas

Las competencias básicas y de comportamiento se refieren a las **competencias esenciales que tiene una persona**. Son conocimientos adquiridos desde muy pronto que se van afianzando con la educación.

Pueden dividirse en dos subgrupos: **personales** (aptitudes aprendidas con la educación, por ejemplo: matemáticas, lectura, escritura, etc.) y **sociales** (modales, comunicación, convivencia)



Competencias transversales

Las **competencias transversales** son todas aquellas habilidades, conocimientos y actitudes que pueden ser generalizados a cualquier entorno laboral, es decir, se pueden poner en práctica en distintos tipos de profesiones.

Las competencias transversales sirven para desarrollar diferentes ocupaciones y se han adquirido en diferentes contextos (laborales o no). Algunas competencias transversales son: **trabajo en equipo, adaptabilidad, iniciativa, pensamiento crítico, inteligencia emocional y autonomía.**

Las competencias transversales son una parte fundamental en el perfil profesional, ya que **te permiten diferenciarte de otras personas con la misma formación y experiencia.**



Competencias técnicas

Las competencias técnicas, también llamadas competencias específicas, son aquellas que se asocian a determinados puestos de trabajo o profesión y son esenciales para desarrollar una actividad laboral concreta con éxito.

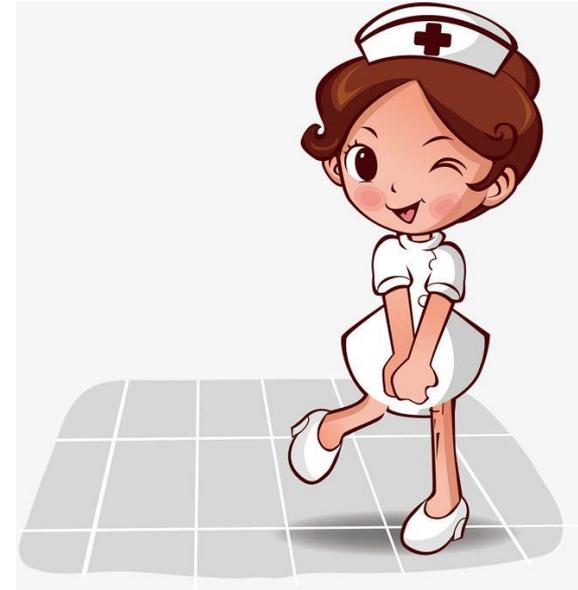
Por ejemplo, una persona que se haya formado en cocina, tendría que haber adquirido unas competencias técnicas como el uso de los cuchillos, técnicas de cocción de los alimentos u organización de una cocina.

Estas competencias son diferentes en cada profesión y normalmente se adquieren realizando una formación específica. Así pues, se trata del dominio de cualquier técnica o herramienta necesaria para el correcto desempeño de las funciones.



Competencias profesionales a fortalecer

Habilidades de comunicación. Las habilidades sociales y la empatía son imprescindibles para gestionar personas. Ser sociable, tener capacidad de convencer y sobre todo de escuchar activamente a empleados o posibles empleados es fundamental en recursos humanos.



Capacidad de trabajo en equipo. El encargado de recursos humanos va a tener que estar en continuo contacto y colaboración con otros miembros de la empresa y otros departamentos, por tanto, esta habilidad es también básica.



Gestión del tiempo. Es importante que sepas controlar los tiempos de trabajo, repartir turnos y tengas buena capacidad de organización en este sentido para que todo funcione correctamente en la empresa.

Gestión del cambio. En una organización existen cambios constantes y manejarlos y sobre todo hacer que no sean especialmente traumáticos para los trabajadores es fundamental y requiere grandes dosis de inteligencia emocional.

Capacidad de negociación. Negociar condiciones y salarios con los empleados de una empresa también va a ser una función importante, por lo que deberás tener esa capacidad de hacerlo.

COMPETENCIAS PROFESIONALES ✓



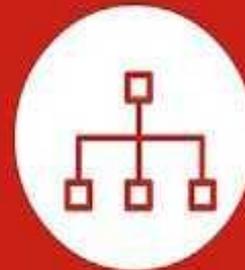
Trabajo en equipo



Comunicación



Solución de Problemas



Organización



Iniciativa



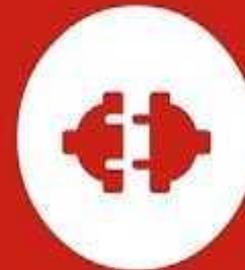
Honestidad y ética



Optimismo



Empatía



Adaptabilidad



Trabajo con presión

Competencias profesionales mas demandadas

- 1.Resolución de problemas
- 2.Trabajo en equipo
- 3.Responsabilidad
- 4.Perseverancia
- 5.Toma de Decisiones
- 6.Liderazgo
- 7.Creatividad
- 8.Autonomía
- 9.Gestión del tiempo
- 10.Proactividad
- 11.Comunicación
- 12.Flexibilidad
- 13.Análisis, Síntesis y Crítica
- 14.Organización
- 15.Habilidades de Comunicación



Competencias Instrumentales

1. Capacidad de análisis y síntesis
2. Capacidad de organizar y planificar
3. Conocimientos generales básicos
4. Conocimientos básicos de la profesión
5. Comunicación oral y escrita en la propia lengua
6. Conocimiento de una segunda lengua
7. Habilidades básicas de manejo del ordenador
8. Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas)
9. Resolución de problemas
10. Toma de decisiones en Actividades



Competencias Interpersonales

1. Capacidad crítica y autocrítica
2. Trabajo en equipo
3. Habilidades interpersonales
4. Capacidad de trabajar en un equipo interdisciplinar
5. Capacidad para comunicarse con expertos de otras áreas
6. Apreciación de la diversidad y multiculturalidad
7. Habilidad d trabajar en un contexto internacional
8. Compromiso ético



Competencias Sistémicas

1. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica
2. Habilidades de investigación
3. Capacidad de aprender
4. Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones
5. Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad)
6. Liderazgo
7. Conocimiento de culturas y costumbres de otros países
8. Habilidad para trabajar de forma autónoma
9. Diseño y gestión de proyectos
10. Iniciativa y espíritu emprendedor
11. Preocupación por la calidad
12. Motivación de logro



COMPETENCIAS PARA LOGRAR EL ÉXITO





Las competencias son las habilidades, actitudes, conocimiento y rasgos que se necesitan para desempeñar una actividad laboral y que permite a una persona desenvolverse de una mejor manera.



Las nuevas exigencias del mercado obligan a trabajar en el desarrollo de habilidades y competencias, lo que contribuye a la aparición de nuevas oportunidades de crecimiento profesional



Componentes de las competencias



Componentes de las
competencias
profesionales

- ❖ Saber
- ❖ Saber hacer
- ❖ Saber estar
- ❖ Querer hacer

Características de las competencias profesionales:



- ✓ Estructura multidimensional
- ✓ Carácter educativo; se desarrollan aun que son algo estables
- ✓ Solo son definibles en la acción; se expresan en una conducta o secuencias de conductas
- ✓ Deben poder ser medidas; distintas conductas para cada nivel
- ✓ Se ven moduladas por la motivación
- ✓ Va mas allá de la mera especialización técnica para incluir dimensiones intrapersonales, relaciones y sociopolíticas.

Competencias transversales:



- Comunicativas; verbal, escrita, expresión caporal, escucha...
- Motivación; orientación al logro, resistencia a la frustración.
- Relacionales; empatía, asertividad, liderazgo.
- Organizacionales; trabajo en equipo, gestión de proyectos, priorización de tareas

Capital psicológico:



Es concebido como la valoración positiva de las circunstancias y posibilidades de éxito basada en el esfuerzo y perseverancia. Es un estado y no un rasgo, por lo que puede ser desarrollado, modificado y aprendido.

Dimensiones del capital psicológico;



Autoeficacia; confianza en las propias capacidades para tener éxito en la resolución de las dificultades cotidianas.(yo puedo, nosotros podemos)

optimismo; expectativas y creencias positivas sobre el presente y el futuro del negocio. (el futuro será mejor y las cosas saldrán bien)

Esperanzas: preservar hacia los objetivos reorientando las acciones para tener éxito, cuando las cosas no salen bien. (no me rindo y no nos vamos a rendir)

Resiliencia; mejorar o incluso superarse como personas tras situaciones altamente adversas. (esta situación me ha enseñado y para el futuro me servirá)

COMPETENCIAS DE COLABORACIÓN





Las habilidades colaborativas permiten el trabajo en equipo y la colaboración eficaces, abarcando mentalidad abierta , comunicación, resolución de conflictos y mas

MENTE ABIERTA

Es la voluntad de considerar ideas y opiniones diferentes a las suyas. La diversidad de pensamiento le brinda a su equipo la capacidad de idear soluciones nuevas e innovadoras, precisamente lo que podría disparar el crecimiento de su negocio



COMUNICACIÓN

Las habilidades de comunicación efectiva son cruciales en el lugar de trabajo, particularmente cuando algunos miembros del equipo trabajan de forma remota. No priorizar la comunicación puede dar lugar a la formación de “grupos internos” y “grupos externos”, que pueden obstaculizar la colaboración e impedir la productividad.

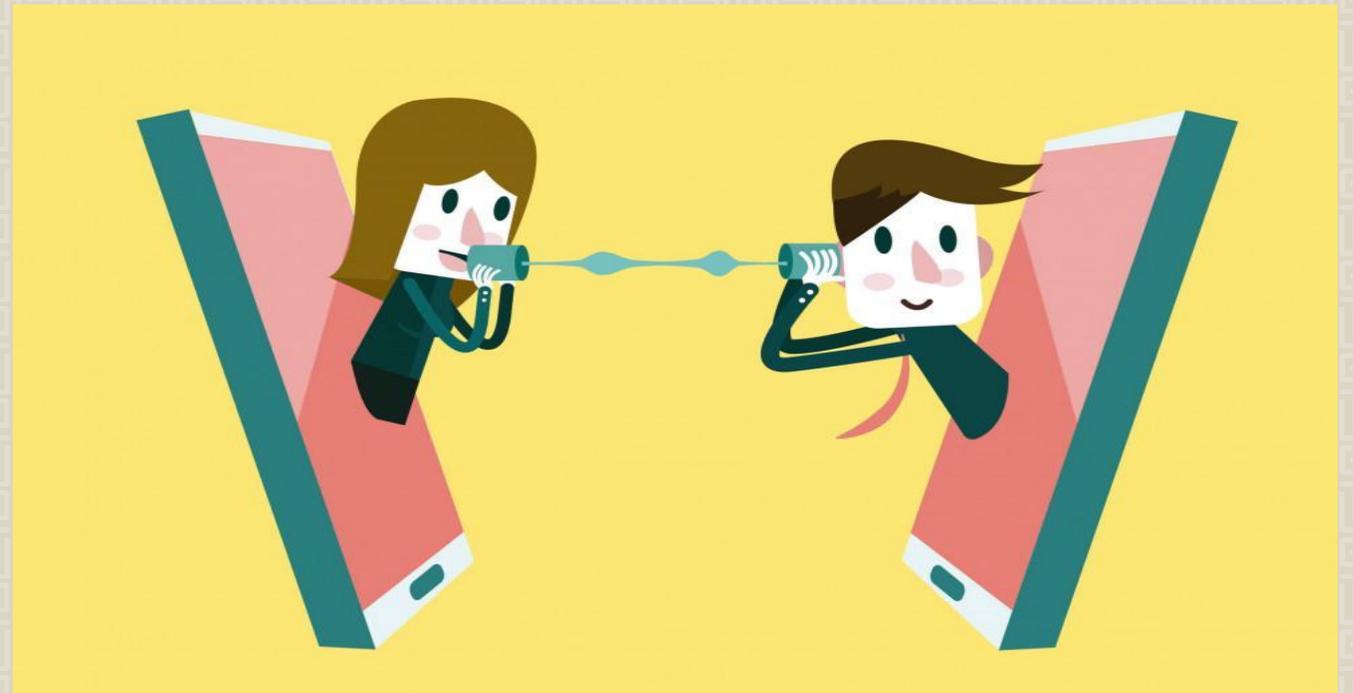


Prospera gracias al intercambio fluido de conocimientos . No basta con tener grandes conocimientos

ESCUCHA ACTIVA

Es escuchar lo que dicen sus compañeros de trabajo; es hacer un esfuerzo consciente para comprender sus puntos de vista

Si los empleados sienten que no están siendo escuchados, es posible que dejen de intentar comunicarse con usted. Esto induce a una falta en la comunicación, lo que luego impide la colaboración y puede incluso empeorar las relaciones en el lugar del trabajo



ORGANIZACIÓN

Es una habilidad importante, especialmente ahora que el trabajo híbrido y remoto se está normalizando. La capacidad de planificar y ejecutar su propio cronograma y delegar tareas a otros no solo permite un lugar de trabajo verdaderamente colaborativo sino que también garantiza que las cosas hagan de manera eficiente.



ADAPTABILIDAD

Rara vez los proyectos colaborativos salen exactamente como queremos. Las prioridades cambian, se producen retrasos, se agotan los fondos y el personal puede cambiar.

Ser capaz de adaptarse en cualquier momento puede marcar la diferencia entre un entorno de trabajo estresante y uno que funcione sin problemas, especialmente cuando se trabaja en un entorno híbrido.

COMO PROMOCIONARLO:

Cuando las cosas no salen según lo planteado, mantenga la calma mientras determinan los siguientes pasos.



RESOLUCION DE CONFLICTOS

Los conflictos en el lugar del trabajo pueden sugerir por cualquier motivo, desde opiniones diferentes hasta choques de personalidades y discusiones sobre recursos limitados. Si se permite que continúe puede deteriorar el estado de animo y convertir una cultura que antes era colaborativa en una cultura toxica.

Es por eso que la resolución de conflictos es una habilidad de colaboración tan vital, y hoy en día, un líder debería ser un maestro comunicador colaborativo.



COMO PROMOVER LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

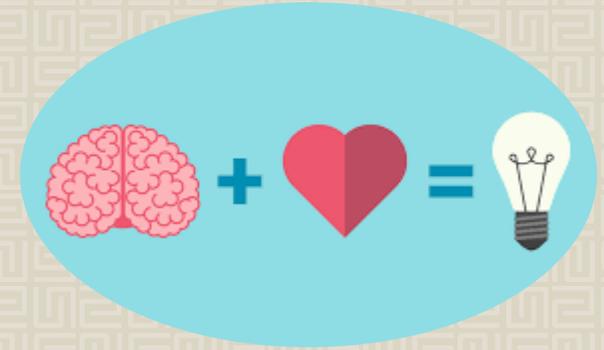


1. Escuchar todos los lados de la historia sin apoyar a un partido sobre otro. Encuentre la causa del conflicto sin asignar culpas.
2. Reconozca las diferentes opiniones y deje de lado las diferencias personales mientras determina una solución.
3. Trate a todos los involucrados con dignidad y respeto en todo momento.





INTELIGENCIA EMOCIONAL



Es la capacidad de gestionar y controlar las propias emociones y al mismo tiempo comprender las emociones de los demás. Implica saber como te sientes en un momento dado y como se sienten los demás mientras interactúas con ellos, y tomar decisiones optimas basadas en esos factores.



GESTIÓN DEL TIEMPO

Es el arte de utilizar el tiempo de forma eficiente. Implica ser realista acerca de su capacidad, comunicarla efectivamente a su equipo para delegar tareas y respetar la disponibilidad de los demás. Es fundamental garantizar que los miembros del equipo no trabajen demasiado o con poco trabajo.



COMO PROMOCIONARLO:

Las estrategias eficaces de gestión del tiempo incluyen planificar el día, priorizar mejor las tareas, no realizar múltiples tareas, limitar las distracciones y delegar.



COMPETENCIAS DE MOVILIZACIÓN



¿QUÉ SON LAS COMPETENCIAS DE MOVILIZACIÓN?

Estas competencias están muy relacionadas con el poder e influencia. Las personas que dominan estas competencias son personas que tienen interés y habilidad para influir, persuadir, guiar y ayudar a los demás

La **movilización** consiste en poner en marcha todo lo necesario para conseguir un determinado objetivo.



Competencias de Movilización

- Liderazgo
- Orientación al Servicio y al Cliente
- Influencia
- Comunicación
- Resolución de Conflictos
- Desarrollo de Otros



COMPETENCIAS DE MOVILIZACIÓN

Un alto desarrollo de:	Te ayudará a mejorar tu:	
Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confianza en sí Mismo ▪ Asertividad ▪ Responsabilidad ▪ Planificación y Organización 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Influencia ▪ Comunicación ▪ Desarrollo de Otros
Influencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en Equipo ▪ Liderazgo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución de Conflictos ▪ Desarrollo de Otros
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en Equipo ▪ Influencia ▪ Asertividad 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderazgo ▪ Desarrollo de Otros
Orientación al Servicio y al cliente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iniciativa ▪ Empatía ▪ Trabajo en Equipo ▪ Orientación a Resultados 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución de Problemas ▪ Liderazgo ▪ Resolución de Conflictos
Resolución de Conflictos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en Equipo ▪ Orientación a Resultados 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución de Problemas ▪ Liderazgo
Desarrollo de Otros	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderazgo ▪ Trabajo en Equipo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución de Problemas ▪ Orientación a Resultados



LIDERAZGO

Es saber involucrar a los demás en un proyecto común asumiendo la responsabilidad de ponerse al frente.

Para ello es necesario ser capaz de inspirar valores de acción y anticipar escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Liderar es conseguir que las cosas sucedan a través de la acción de otras personas. Implica un desarrollo muy elevado de las competencias de autogestión, motivación y colaboración



La persona que posee un **NIVEL ALTO** de Liderazgo

- Establece objetivos y los comunica con ilusión y entusiasmo, da enfoque y motiva al equipo.
- Da la cara por el equipo, se responsabiliza del trabajo colectivo y no se pone las medallas. Actúa desde la equidad y la integridad moral.
- Conoce las debilidades y fortalezas de las personas a su cargo, repartiendo las tareas de desde este conocimiento del equipo.
- Fomenta la participación e iniciativa de todas las personas con las que colabora, manteniendo informado a todos y favoreciendo un buen clima de trabajo.

La persona que posee un **NIVEL BAJO** de Liderazgo

- Carece de visión, no fija objetivos, ni tiene una idea clara de lo que quiere de su equipo.
- Se desinteresa del trabajo del equipo, de sus necesidades, sus progresos o dificultades.
- Se comunica poco con su equipo y no establece conexión emocional con sus miembros.
- Conoce poco al equipo, y delega sin considerar las características de sus miembros.
- Se desentiende del trabajo una vez delegado y responsabiliza a los demás de los errores.



INFLUENCIA



Habilidad de convencer (influir) a los demás utilizando argumentos (medios al alcance) adecuados, es decir, producir un impacto o efecto determinado sobre los demás.

Implica sentir motivación y gusto por influir. No es una cuestión sólo de habilidad, sino de motivación por ser influyente.



La persona que posee un **NIVEL ALTO** de Influencia

- Recopila evidencias y datos en los que apoya sus argumentos, posiciones y opiniones.
- Dedicar tiempo a explicar y comunicar su punto de vista.
- Utiliza su comunicación no verbal, expresa sus emociones y las contagia.
- Comunica con convicción y seguridad su punto de vista, inspira respeto produciendo una buena impresión.
- Implementa estrategias de negociación con notable destreza.

La persona que posee un **NIVEL BAJO** de Influencia

- Opina y expresa sus argumentos de manera torpe y sin fundamentos, comunica sin credibilidad.
- Muestra una clara inseguridad cuando se enfrenta a interlocutores firmes y que le generan respeto.
- Descuida su lenguaje verbal y no verbal, su imagen y su forma de comunicar en general, por lo que no transmite seguridad.
- Le cuesta identificar las necesidades de sus interlocutores (empatía) para adaptar su discurso y estrategia.
- No siente atracción por influir en los demás.



COMUNICACIÓN

Es transmitir oralmente con efectividad una idea o información a una audiencia. Esta capacidad implica poseer habilidad para captar la atención y dominar el lenguaje verbal y no verbal, para conseguir que los demás comprendan las ideas y conceptos. También supone saber escuchar para adaptar el mensaje a quién te escucha



ORIENTACIÓN AL SERVICIO Y AL CLIENTE



Es la capacidad de captar y satisfacer las necesidades de los demás. Supone actuar desde el deseo y el compromiso personal para cumplir con los pedidos, deseos y expectativas de los clientes.

Tiene un elevado componente motivacional que impele a la ayuda y está muy relacionada con la empatía



RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Es ser capaz de desactivar conflictos y mediar entre las partes favoreciendo la comunicación y el respeto mutuo. Supone saber negociar, buscar soluciones compartidas y satisfactorias para las partes enfrentadas. Integra otras competencias porque implica comprender bien los puntos de vista de los demás (empatía), saber acomodarse (flexibilidad), no personalizar (Autocontrol) y saber expresar sus propias necesidades y puntos de vista (asertividad).



DESARROLLO DE OTROS



Es estimular y ayudar a los demás en su mejora haciendo que se valgan por sí mismos, esto conlleva un esfuerzo constante por detectar las necesidades donde pueden mejorar su formación y desarrollo. Implica saber delegar y demostrar confianza en el equipo para que los colaboradores asuman responsabilidades de mayor calado



La persona que posee un **NIVEL ALTO** de Desarrollo de Otros

- Identifica el talento de los miembros de su equipo y delega de acuerdo a las características de sus potenciales, de modo que suponga un reto y les estimule para desarrollar nuevas habilidades.
- Valora y estimula la innovación y el riesgo en los miembros del equipo, aunque no estén seguidos de éxitos y aprovecha el fracaso como oportunidad de aprendizaje.
- Comparte el conocimiento y la información necesaria, y forma y enseña a los demás cuando lo necesitan para su desarrollo.

La persona que posee un **NIVEL BAJO** de Desarrollo de Otros

- No comparte la información o el conocimiento, ni delega funciones que exigen mayor compromiso y talento en su equipo.
- Tiene un estilo marcadamente directivo, dictando el qué y cómo hay que realizar las cosas. Le cuesta aceptar innovaciones.
- No delega o le cuesta hacerlo.
- No valora el aprendizaje de los demás como medio de crecimiento del equipo.
- Carece de visión a largo plazo para su equipo y no crea un ambiente estimulante e innovador

