

FICHA TÉCNICA

Modelo de desempeño aplicable a cualquier esquema de trabajo (Presencial o remoto)

CURSO METODOLOGICO
Gestión del desempeño

Modalidad virtual

| **Fecha:** mayo 17, 18 y 19| **Intensidad:** 6 horas | **Horario:** 4:30pm – 6:00pm*

(1 sesión asincrónica de 3 horas y 2 sesiones sincrónicas de 1,5 horas c/u)

*Hora GMT: Bogotá Colombia | **Inversión:** $210.000 + IVA |

Sesión asincrónica: Sesión que se hace desconectado en cualquier tiempo y espacio y a su propio ritmo a través de videos, material y recursos educativos previamente proporcionados por ALTA GESTIÓN EMPRESARIAL.

Sesión sincrónica: Sesión que se hace conectados, en tiempo real, en un horario predeterminado, a través de la plataforma y en la que es posible interactuar con el docente; se abre espacio de comunicación para participar durante la explicación metodológica, mediante preguntas y repuestas.

Objetivo

Suministrar conceptos básicos y un modelo metodológico y práctico para establecer acuerdos de desempeño de personas que están laborando con esquemas de trabajo presencial o remoto, de manera que contribuyan al logro de resultados e impacto a los objetivos empresariales de manera eficiente.

Nota: No es objetivo y alcance de este curso, explicar requisitos legales, técnicos y operacionales de esquemas de trabajo en casa, teletrabajo o trabajo remoto.

Dirigido a

Gerentes, directivos y líderes de equipos de trabajo que están laborando con esquemas de trabajo en casa, teletrabajo o trabajo remoto y líderes de gestión humana responsables de la definición, aplicación, seguimiento, evaluación y retroalimentación de acuerdos de desempeño.

Modalidad virtual

1 sesión asincrónica: Video, material de estudio y recursos previamente proporcionados
Duración estimada 3 horas.
17 de mayo (En tiempo, espacio y ritmo del asistente)

2 sesiones sincrónicas: Videoconferencia, mediante plataforma Google Meet.
Duración 3 horas
18 y 19 de mayo - 4:30pm a 6:00pm * Hora GMT: Bogotá Colombia

Contenido

- Conceptos básicos de un modelo de gestión de desempeño.
- Cambio de enfoque de trabajo por funciones y tareas a trabajo por resultados.
- Esquemas de trabajo en casa, teletrabajo o trabajo remoto, una nueva realidad ¿Vinieron para quedarse?
- Modelos de desarrollo organizacional aplicables: Metodologías Agiles y Trabajo Remoto, una dupla exitosa.
- Condiciones y competencias básicas de las personas que trabajan esquemas de trabajo en casa, teletrabajo o trabajo remoto.

METODOLOGÍA PRÁCTICA (PASO A PASO)

1. Criterios de diseño del modelo de gestión de desempeño en contexto de trabajo remoto.
2. Matriz de contribución de las personas a resultados específicos, a resultados de equipos de trabajo o procesos y a resultados corporativos o estratégicos.
3. Definición de acuerdo de desempeño con definición entregables (sprint) verificables e indicadores medibles y evaluables. Definición de metas.
4. CFR: Conversación, Retroalimentación y Reconocimiento.

DESARROLLO METODOLÓGICO

EJEMPLO # 1	MATRIZ DE CONTRIBUCIÓN EQUIPO DE TRABAJO	Matriz de contribución a resultados específicos, a resultados de equipos de trabajo o procesos y a resultados corporativos o estratégicos.
EJEMPLO # 2	ACUERDO DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL	Acuerdos de desempeño con definición entregables (sprint) verificables e indicadores medibles y evaluables.
TALLER # 1	TALLER DE ENTENDIMIENTO	Taller práctico que permitirá verificar el entendimiento de los conceptos y metodología suministrada.

SESIONES DE PREGUNTAS Y CONCLUSIONES

Metodología

Desarrollo del contenido, mediante exposición por parte del docente. El curso se estructura con base en interpretación práctica, basada en:

1. Ejemplos reales para facilitar interpretación y comprensión.
2. Taller de entendimiento de los conceptos y metodología suministrada.
3. Espacio de inquietudes de interés general (no específicas de casos particulares).

Prerrequisitos

1. Conceptos básicos de modelo de gestión de desempeño.
2. Conceptos básicos de indicadores de gestión.

Resultados

Personal con los conocimientos para diseñar y aplicar un modelo de desempeño a personas y equipos de trabajo en esquemas de trabajo presencial o remoto.

Incluye

Memorias y certificado, ambos en formato digital.

Políticas de Formación Abierta

Importante:

El valor de la formación debe ser pagado antes de la fecha de realización del mismo, sólo así se asegura el cupo para el asistente.

NOTA: Empresas con las que previamente se establece el pago a 30 días, favor tener en cuenta que los certificados y memorias digitales de los asistentes se envían una vez se confirme dicho pago.

Descuentos

10% Pronto pago (cancelando mínimo 5 días hábiles antes del curso).
15% Para grupos de 3 personas. Mismo curso, misma factura.
15% Para clientes activos de consultoría de Alta Gestión (facturación últimos 90 días)
20% Para grupos de 4 o más personas. Mismo curso, misma factura.

NOTA: Los descuentos no son acumulables. Aplica sólo el mayor descuento siempre y cuando el pago se realice antes de la fecha de realización de la formación.

Informes e inscripciones

Whatsapp: +57 316 280 9080 (Colombia)
E-mail: formacion@altagestion.com.co
Horario: lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm
Formulario inscripción: **https://forms.gle/QxeZXMFMNg4Au2Eg6**

Formas de pago

Consignación y/o transferencia: Cuenta corriente Bancolombia N.º 230-079630-84 a nombre de ALTA GESTIÓN EMPRESARIAL S.A.S., NIT: 811.029.538-9 y enviar comprobante al correo: formacion@altagestion.com.co

Disponibilidad de fechas

Alta Gestión Empresarial se reserva el derecho de aplazar las fechas de realización de las formaciones en caso de no completar el cupo mínimo requerido de asistentes. Esto será informado con antelación suficiente a quienes se encuentren pre inscritos.

Cancelaciones e inasistencias

- Las cancelaciones de asistencia a las formaciones se deberán hacer por escrito al correo formacion@altagestion.com.co, a más tardar 24 horas hábiles, anterior a la fecha y hora del inicio del programa. En estos casos el valor de la inscripción se traslada a un programa posterior.
- En caso de no asistencia, sin previo aviso o cancelación, no se efectúa devolución total o parcial del valor de la inscripción.
- En caso de que un programa se cancele por parte de ALTA GESTIÓN EMPRESARIAL, se devolverá o trasladará a otro curso el valor de la inscripción.