

Descubriendo el Poder de la Evaluación de Desempeño:

Tu Rol en la Gestión del Talento

Persona y sociedad | Aprendizaje Basado en Proyectos

Descripción

Este plan de clase está diseñado para que los estudiantes de media comprendan y apliquen los conceptos clave relacionados con la evaluación de desempeño en el entorno laboral. A través de un enfoque activo y colaborativo basado en proyectos, los estudiantes analizarán los objetivos, funciones y actividades de diferentes puestos de trabajo, para posteriormente identificar y establecer indicadores de desempeño cualitativos y cuantitativos. Aprenderán a definir grados de cumplimiento y puntuaciones que permitan evaluar efectivamente el talento humano dentro de una organización.

El propósito es que los estudiantes no solo adquieran conocimientos teóricos, sino que también desarrollen habilidades para trabajar en equipo, tomar decisiones autónomas y resolver problemas reales relacionados con la gestión del talento. Este aprendizaje es relevante porque les brinda herramientas para comprender cómo las organizaciones valoran el aporte de sus colaboradores y cómo pueden participar críticamente en procesos de mejora continua, ya sea en su futuro profesional o en su vida cotidiana.

Objetivos de Aprendizaje

- Analizar los objetivos, funciones y actividades principales de diversos puestos laborales.
- Determinar indicadores de desempeño cualitativos y cuantitativos adecuados para cada puesto.
- Establecer grados de cumplimiento y puntuaciones para evaluar efectivamente el desempeño.
- Colaborar en equipo para diseñar un sistema de evaluación de desempeño.
- Ejerce la toma de decisiones de forma autónoma basada en análisis y evidencias.

Recursos Necesarios

- Hojas de trabajo impresas con descripciones de puestos y roles (30 copias).
- Computadoras o tablets con acceso a internet (1 por cada 3-4 estudiantes).
- Proyector y pantalla para presentación multimedia.
- Material de papelería: marcadores, hojas blancas, post-its, rotafolios.
- Videos cortos explicativos sobre evaluación de desempeño (2 videos de 5 minutos).
- Plantillas digitales para diseñar indicadores y tablas de evaluación (Google Sheets o Excel).
- Rúbricas impresas para autoevaluación y coevaluación.

Requisitos Previos

- Conocimiento básico sobre organización laboral y roles dentro de una empresa.
- Habilidades para trabajar en equipo y comunicar ideas oralmente.
- Experiencia previa en identificar responsabilidades o actividades en roles escolares o familiares.
- Capacidad para manejar herramientas digitales básicas (procesador de texto, hojas de cálculo).

Actividades

Sesión 1: Introducción a la Evaluación de Desempeño y Análisis de Puestos

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 40 minutos

Propósito de la sesión:

Comprender qué es la evaluación de desempeño y por qué es fundamental para las organizaciones; iniciar la exploración de objetivos y funciones de distintos puestos de trabajo.

Activación de conocimientos previos:

Docente: "¿Alguna vez han tenido que evaluar el trabajo de un compañero o alguien cercano? ¿Qué cosas consideran para decir si alguien hizo bien su trabajo?"

Estudiantes: Responden en plenaria con ejemplos de experiencias personales o escolares (5 minutos).

Motivación y enganche:

Docente: Presenta un dato curioso: "¿Sabían que una buena evaluación de desempeño puede aumentar la productividad de una empresa hasta un 25%? Además, ayuda a que los empleados crezcan y se sientan valorados".

Estudiantes: Reflexionan brevemente y comparten qué les parece más interesante o sorprendente (5 minutos).

Contextualización:

Docente: Explica cómo la evaluación de desempeño impacta la vida cotidiana y el futuro laboral de todos, incluso en trabajos simples o en actividades escolares. Conecta el tema con sus intereses y experiencias actuales.

Estudiantes: Escuchan y comentan ejemplos de trabajos conocidos o familiares (10 minutos).

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 160 minutos

Presentación del contenido:

Los estudiantes se organizan en equipos de 4 para analizar descripciones de puestos de trabajo reales y ficticios. Se les presenta un video corto que explica los conceptos básicos sobre objetivos, funciones y actividades de un puesto.

Actividad 1: Análisis de Puestos

- **Objetivo:** Analizar objetivos, funciones y actividades principales de cada puesto.
- **Instrucciones:**
 - El docente reparte hojas con descripciones de diferentes puestos (ejemplo: auxiliar administrativo, vendedor, técnico de soporte).
 - Cada equipo lee y discute los objetivos, funciones y actividades consignadas.
 - Responden en equipo: ¿Cuál es el objetivo principal del puesto? ¿Qué funciones son esenciales? ¿Qué actividades realiza diariamente?
 - Registran sus respuestas en una tabla.
- **Organización:** Grupos de 4 estudiantes.
- **Producto:** Tabla con análisis de objetivos, funciones y actividades.
- **Tiempo:** 60 minutos.
- **Rol del docente:** Observa y guía con preguntas como: "¿Por qué creen que esta función es importante? ¿Cómo se relaciona esta actividad con el objetivo del puesto?"

Actividad 2: Identificación de Indicadores de Desempeño

- **Objetivo:** Determinar indicadores cualitativos y cuantitativos para evaluar el desempeño.
- **Instrucciones:**
 - El docente introduce el concepto de indicadores con ejemplos claros (ejemplo: tiempo de respuesta, calidad del trabajo, actitud).
 - Los equipos eligen uno de los puestos analizados y proponen 3 indicadores: al menos uno cuantitativo y uno cualitativo.
 - Discuten cómo medirían cada indicador y qué datos recolectarían.
- **Organización:** Mismos grupos.
- **Producto:** Lista de indicadores con método de medición para cada uno.
- **Tiempo:** 60 minutos.
- **Rol del docente:** Facilita la reflexión con preguntas: "¿Cómo sabrán si el indicador se cumplió? ¿Es medible? ¿Es relevante para el puesto?"

Actividad 3: Presentación de Hallazgos

- **Objetivo:** Comunicar el análisis realizado y recibir retroalimentación.
- **Instrucciones:**
 - Cada grupo expone brevemente (5 minutos) su análisis y propuesta de indicadores.
 - El resto de la clase hace preguntas y aporta sugerencias.
- **Organización:** Plenaria.

- **Producto:** Presentación oral y diálogo colectivo.
- **Tiempo:** 40 minutos.
- **Rol del docente:** Modera, fomenta preguntas y destaca ideas clave.

Diferenciación

- **Para estudiantes avanzados:** Proponer un indicador adicional y justificar su importancia con ejemplos reales.
- **Para estudiantes que requieren apoyo:** Trabajar con el docente en ejemplos guiados y recibir ayuda para identificar funciones y actividades básicas.

Transición

El docente conecta la identificación de indicadores con la necesidad de establecer grados de cumplimiento, preparando el terreno para la próxima sesión.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 40 minutos

Síntesis:

Docente: Solicita que cada estudiante escriba en una tarjeta las tres ideas más importantes que aprendieron sobre la evaluación de desempeño.

Estudiantes: Escriben y comparten en plenaria.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué es un indicador de desempeño y por qué es importante?
- ¿Cómo podemos saber si alguien cumple con sus responsabilidades?
- ¿Qué aprendí trabajando en equipo hoy?

Retroalimentación:

El docente ofrece comentarios positivos sobre las participaciones, resalta aciertos y sugiere aspectos a mejorar para la próxima sesión.

Transferencia:

Se conecta el trabajo realizado con el siguiente paso: definir cómo medir los grados de cumplimiento y asignar puntuaciones para evaluar.

Tarea o reto:

Investigar en casa o internet un ejemplo real de evaluación de desempeño en una empresa u organización y traer información para discutir.

Sesión 2: Estableciendo Grados de Cumplimiento y Puntuaciones

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 30 minutos

Propósito de la sesión:

Comprender cómo se establecen los grados de cumplimiento y cómo asignar puntuaciones para evaluar efectivamente el desempeño.

Activación de conocimientos previos:

Docente: "Recuerden los indicadores que definieron en la sesión pasada. ¿Cómo creen que podríamos medir si alguien cumplió mucho, poco o nada con esos indicadores?"

Estudiantes: Responden en grupos pequeños y comparten ideas.

Motivación y enganche:

Docente: Muestra ejemplos gráficos de escalas de evaluación (por ejemplo, 1 a 5, colores, estrellas) y explica cómo influyen en decisiones laborales.

Estudiantes: Comentan cuál escala les parece más clara y fácil de usar.

Contextualización:

Docente: Conecta la importancia de medir con precisión para que la evaluación sea justa y útil.

Estudiantes: Relacionan con experiencias de evaluación escolar o deportiva.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 180 minutos

Actividad 1: Creación de Escalas de Evaluación

- **Objetivo:** Diseñar escalas de grados de cumplimiento para cada indicador.
- **Instrucciones:**
 - En grupos, retoman los indicadores definidos y proponen una escala de 3 a 5 niveles para medir el desempeño (ejemplo: insuficiente, regular, bueno, excelente).
 - Describen qué significa cada nivel para cada indicador.
 - Registran las escalas en una plantilla.
- **Organización:** Grupos de 4 estudiantes.
- **Producto:** Escalas con descripciones detalladas.
- **Tiempo:** 90 minutos.

- **Rol del docente:** Orienta con preguntas: "¿Cómo sería el desempeño en nivel 'regular'? ¿Qué diferencia hay con 'bueno'?"

Actividad 2: Asignación de Puntuaciones

- **Objetivo:** Asignar puntuaciones numéricas a los grados de cumplimiento.
- **Instrucciones:**
 - En equipo, deciden el valor numérico que corresponde a cada nivel (ejemplo: 1 a 5 puntos).
 - Discuten cómo sumar o promediar las puntuaciones para obtener una nota final.
 - Diseñan un formato para registrar las puntuaciones.
- **Organización:** Mismos grupos.
- **Producto:** Tabla con escalas numéricas y fórmula para cálculo.
- **Tiempo:** 90 minutos.
- **Rol del docente:** Ayuda a clarificar dudas y propone ejemplos para validar las escalas.

Diferenciación

- **Avanzados:** Proponer indicadores ponderados según importancia y justificar.
- **Apoyo:** Trabajar con ejemplos simplificados y recibir acompañamiento para completar tablas.

Transición

Se prepara la siguiente sesión para aplicar y testar las escalas y puntuaciones en simulaciones reales.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 30 minutos

Síntesis:

Realizan un resumen gráfico en rotafolio o digital que muestre los niveles de cumplimiento y puntuaciones.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Por qué es importante tener niveles claros para evaluar el desempeño?
- ¿Cómo se puede asegurar que la evaluación sea justa?
- ¿Qué aprendí al trabajar con números y descripciones juntos?

Retroalimentación:

El docente revisa los resúmenes y destaca ideas innovadoras o áreas de mejora.

Transferencia:

Se invita a pensar en cómo aplicarían estas escalas en su trabajo o en actividades escolares.

Tarea:

Buscar ejemplos de escalas o puntuaciones usadas en evaluaciones reales y traer para compartir.

Evaluación

Tipo de Evaluación:

- **Diagnóstica:** Al inicio de la Sesión 1, para conocer conocimientos previos sobre evaluación y roles.
- **Formativa:** Durante todas las sesiones, mediante observación directa, retroalimentación en presentaciones, y revisión de productos parciales (tablas, indicadores, escalas).
- **Sumativa:** Al cierre de la última sesión con la presentación final del proyecto de diseño de un sistema completo de evaluación de desempeño.

Criterios de Evaluación:

- Capacidad para analizar y describir objetivos, funciones y actividades de un puesto (Objetivo 1).
- Capacidad para identificar y diseñar indicadores de desempeño adecuados (Objetivo 2).
- Habilidad para establecer grados de cumplimiento y asignar puntuaciones coherentes (Objetivo 3).
- Trabajo colaborativo efectivo y comunicación clara en equipo (Objetivo 4).
- Demostración de toma de decisiones autónoma basada en análisis (Objetivo 5).

Instrumentos sugeridos:

- Rúbrica para evaluación de productos escritos y presentaciones orales.
- Lista de cotejo para observar participación y colaboración en equipo.
- Portafolio digital o físico con evidencias del proyecto.
- Autoevaluación y coevaluación mediante formularios estructurados.

Evidencias de aprendizaje:

- Tablas y análisis de puestos con identificación de funciones y actividades.
- Listas y descripciones de indicadores de desempeño (cualitativos y cuantitativos).
- Escalas de grados de cumplimiento y tablas de puntuaciones aplicadas.
- Presentaciones orales y documentos escritos realizados en equipo.
- Reflexiones individuales y colectivas sobre el proceso y resultados.