



COMPETENCIAS, PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL ASESOR EN TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN

Este documento trata sobre las competencias técnicas e interpersonales que la presente certificación requiere de los asesores/as, como así también sobre las principales funciones en el desarrollo de la práctica de consultoría técnica.

Propósito

Impulsar la transformación y mejora continua en las organizaciones, mediante la implementación de prácticas y herramientas avanzadas que optimicen los procesos productivos. Con un enfoque en la eficiencia, calidad y sostenibilidad, su misión es asesorar y acompañar a las empresas en la adopción de metodologías de vanguardia que fortalezcan su competitividad en un entorno global cada vez más exigente.

El proceso de asistencia técnica debe buscar identificar debilidades en los procesos productivos y/o de gestión para transformarlos en oportunidades de mejora y alcanzar resultados positivos a partir del trabajo conjunto entre el/la asesor/a y el personal de la empresa.

Se espera que toda asistencia técnica tenga un impacto positivo no sólo en la productividad y en la calidad de los procesos, sino también en la vida de las y los trabajadores. Para garantizar que la intervención ha sido exitosa, además de medir y cuantificar los resultados obtenidos, el asesor/a deberá poder lograr dos aspectos centrales: transferir una metodología de trabajo y dejar capacidades instaladas en la empresa.

Funciones

Sensibilización: difundir las tecnologías de gestión y despertar interés en las personas que conducen las organizaciones.

Actividades:

- Organizar y/o participar de encuentros para la difusión de tecnologías de gestión
- Dictar cursos de capacitación
- Participar en la difusión a través de medios de comunicación

Diagnóstico: identificar y evaluar situaciones susceptibles de mejora dentro de la organización, analizar, establecer prioridades y definir la secuencia de intervención.

Actividades:

- Relevar a través de entrevistas y observaciones
- Analizar la información
- Redactar informes de diagnóstico

Formulación de proyectos de asistencia técnica

Actividades:

- Diseñar la estrategia de intervención
- Planificar la secuencia de implementación de las mejoras
- Defender y argumentar el plan de mejoras
- Hacer evaluaciones económicas, confeccionar presupuestos

Presentación del plan de mejoras: Argumentar y lograr que la conducción de la organización valore la aplicación del plan de mejoras y apruebe su ejecución.

Actividades:

- Comunicar el plan de mejoras
- Incentivar a la conducción de la organización para implementar el plan
- Consensuar el alcance de la intervención

Ejecución del plan de mejoras: transferir tecnologías a los diferentes niveles de la organización vinculados al plan de mejoras.

Actividades:

- Establecer objetivos específicos y definir indicadores que permitan evaluar el grado de avance del plan
- Comunicar a todas las personas que componen la organización los objetivos y las actividades que se realizarán
- Motivar al equipo que participará de la implementación de las mejoras
- Capacitar en el uso de las herramientas a implementarse
- Realizar el seguimiento para determinar la correspondencia entre los objetivos y los resultados obtenidos
- Realizar ajustes en el plan de mejoras que contemplen los cambios dinámicos de la organización
- Realizar informes de avance del proceso de mejora
- Difundir al interior de la organización los resultados obtenidos durante y al finalizar el proceso de mejora

Consolidación de la aplicación de las tecnologías de gestión: Instrumentar acciones para que la organización se apropie de la tecnología transferida y la aplique en un marco de mejora continua en forma autónoma y permanente.

Actividades:

- Formar a personas de la organización que se constituyan como facilitadores de mejora continua y que garanticen la continuidad del proceso de mejora continua
- Delegar responsabilidades y monitorear su cumplimiento efectivo
- Auditar la continuidad y eficacia de la implementación
- Generar planes de formación para las personas facilitadoras de la organización que permitan mantenerlas actualizadas sobre nuevas herramientas y métodos de trabajo.

Actualización de conocimientos propios: realizar capacitaciones periódicas en temáticas específicas de su actividad.

- Diseñar un programa de capacitación para su formación personal
- Asistir a cursos de formación técnica
- Participar en congresos, conferencias, seminarios, charlas, entre otras actividades de actualización.

1

Competencias técnicas

Tener la capacidad de interactuar con las áreas de la empresa que tienen relación directa con producción y entender el equilibrio que existe entre todas ellas. Tener una mirada amplia y general de Costos y Finanzas, Marketing, Recursos humanos y Estrategia Empresarial.

Tener la idoneidad para evaluar la capacidad de producción instalada de una empresa y el potencial de mejora que posee

Poder analizar y rediseñar la distribución de las máquinas, equipos y puestos de trabajo para optimizar el uso del espacio y la efectividad de la planta.

Tener la capacidad para analizar procesos, métodos de trabajo, cuantificar ritmos y tomar tiempos de operaciones.

Poseer conocimientos para diseñar el sistema de planificación y control de la producción para distintos tipos de proceso considerando las restricciones propias de cada rubro industrial

Tener la idoneidad para reconocer los principales puntos de pérdida de eficiencia dentro del proceso e identificar las causas raíz del problema y darles una solución definitiva.

Tener la capacidad de observar con criterio la acumulación de stock, el orden de la planta, el estado de mantenimiento de las máquinas, las señalizaciones de seguridad y otros aspectos que indiquen problemas de productividad y/o seguridad.

Tener dominio de herramientas que permitan evidenciar y analizar problemas de calidad en procesos y productos.

Conocer las herramientas informáticas básicas para gestionar, documentar y comunicarse en su trabajo.

<p>2</p>	<p>Competencias interpersonales</p> <p>Tener aptitud para trabajar en equipo. Supone capacidad para cooperar con el personal de la empresa en el desarrollo de procesos y tareas para lograr los objetivos propuestos.</p> <p>Procurar implementar una comunicación efectiva para alcanzar los objetivos. Implica la capacidad de escuchar activamente, formular preguntas pertinentes, y expresar conceptos e ideas con claridad. Además, la habilidad para comprender la dinámica de los grupos y diseñar reuniones efectivas.</p> <p>Tener la capacidad para liderar grupos humanos para obtener los resultados del plan de mejoras propuesto.</p> <p>Poder actuar con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Buscando siempre puntos de acuerdo y aproximar soluciones que beneficien a ambas partes.</p> <p>Aprovechar el rol que ocupan en la organización las personas que integran el equipo de trabajo para analizar los problemas desde puntos de vista diferentes y lograr potenciar los resultados a través de la integración.</p> <p>Administrar adecuadamente el tiempo, las personas y los recursos para garantizar el cumplimiento de lo planificado.</p>
<p>3</p>	<p>Competencias actitudinales</p> <p>Ser proactivo, tomar la iniciativa para generar proyectos, tareas o ideas. Tener autonomía para buscar información o generarla cuando es necesario y poder tomar decisiones con ella.</p> <p>Tener compromiso con la calidad del trabajo y buscar superarse más allá de las exigencias externas.</p> <p>Tomar la iniciativa, crear o adoptar nuevas formas de hacer las cosas.</p> <p>Mantener la motivación y la determinación frente a los desafíos y contratiempos, entendiendo y valorando los diferentes puntos de vista.</p>

4

Competencias analíticas

Tener capacidad para comprender la realidad de la empresa y su entorno y cómo influye esa realidad en los resultados obtenidos de la implementación del plan de mejoras y viceversa.

Tener la capacidad suficiente para identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes para organizarlos y tomar decisiones en base a eso.

Tener la capacidad para tomar decisiones sin contar con toda la información requerida, utilizando apropiados criterios de estimación.

Ser equilibrado/a entre el grado de detalle con que analiza el problema y el pragmatismo en la ejecución de las soluciones, diseñando siempre estrategias que le permitan obtener los resultados en plazos razonables.

Tener la capacidad para administrar adecuadamente el tiempo tanto en el desarrollo de sus actividades como en las que coordina.

Ser capaz de anticipar consecuencias posibles de las diferentes alternativas que tiene frente a sí al tomar una decisión.

Proponer y presentar adecuadamente el presupuesto y plan de trabajo de modo que resulten adecuados a cada requerimiento.

Cuadro de funciones y competencias

Sensibilización	Competencias técnicas	Competencias interpersonales	Competencias actitudinales	Competencias analíticas
Organizar y/o participar de encuentros para la difusión de tecnologías de gestión		X	X	
Hacer presentaciones personales a responsables de organizaciones		X	X	
Dictar cursos de capacitación	X		X	
Participar en la difusión a través de medios de comunicación	X	X	X	
Diagnóstico				
Relevar a través de entrevistas y observaciones	X	X	X	X
Analizar la información	X			X
Redactar informes de diagnóstico	X			X
Formulación de proyectos				
Diseñar una estrategia de intervención	X		X	X
Planificar la secuencia de implementación de las mejoras	X		X	X
Defender y argumentar el plan de mejoras	X	X	X	X
Hacer evaluaciones económicas, confeccionar presupuestos.	X			X
Presentación del plan de mejoras				
Comunicar el plan de mejoras		X	X	X
Incentivar la conducción de la organización para implementar el cambio	X	X	X	
Consensuar el alcance de la intervención	X	X	X	X

Ejecución del plan de mejoras				
Establecer objetivos específicos y definir indicadores que permitan evaluar el grado de avance del plan	X			X
Comunicar los objetivos y las actividades que se realizarán		X	X	
Motivar al equipo de la organización que participará de la implementación de las mejoras	X	X	X	
Capacitar en el uso de las herramientas a implementarse	X	X	X	X
Realizar el seguimiento para determinar la correspondencia entre los objetivos y los resultados obtenidos	X			X
Realizar ajustes en el plan de mejoras que contemplen los cambios dinámicos de la organización	X		X	X
Realizar informes de avance del proceso de mejora	X			X
Publicar los resultados obtenidos durante y al finalizar el proceso de mejora	X	X		X
Consolidación de la aplicación de las tecnologías de gestión				
Formar recursos humanos dentro de la organización que garanticen la continuidad del proceso de mejora continua	X	X	X	
Delegar responsabilidades y monitorear el cumplimiento efectivo de las mismas	X	X	X	
Auditar la continuidad y eficacia de la implementación			X	X
Mantener actualizado al referente de la organización sobre nuevas herramientas y métodos de trabajo	X	X	X	X

Actualización de conocimientos propios				
Diseñar un programa de capacitación para su formación personal	X		X	X
Asistir a cursos de formación técnica			X	
Participar en congresos, conferencias, seminarios, charlas, entre otras actividades de actualización			X	