
DICCIONARI DE COMPETÈNCIES GENÈRIQUES DE LA UAB

DESCRIPCIÓ

El diccionari proposa un inventari de competències genèriques que s'utilitzen en els processos de gestió de l'Àrea de PAS.

Les competències que s'hi inclouen són comunes al personal funcionari i al personal laboral, sense incloure el personal directiu.

Competències genèriques

1. COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ.....	3
2. ORIENTACIÓ ALS USUARIS	4
3. ADAPTACIÓ AL CANVI	5
4. CAPACITAT DE COMUNICACIÓ	6
5. ANÀLISI DE PROCESSOS.....	7
6. CAPACITAT DE TREBALLAR EN EQUIP	8
7. ORIENTACIÓ A LA MILLORA	9
8. CAPACITAT D'APRENENTATGE I FORMACIÓ CONTÍNUA	10
9. COORDINACIÓ D'EQUIPS	11

1. COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ

Conèixer els valors i les línies estratègiques de l'organització. Mantenir-se informat de l'estructura, les normatives i el funcionament. Promoure la difusió dels valors de la Universitat Autònoma de Barcelona com a servei públic i actuar en coherència amb els principis bàsics de la institució universitària.

COMPORTAMENTS ASSOCIATS:

N1	Mostra interès pels principis bàsics i els valors de l'organització. Aplica aquests principis en el seu lloc de treball.
N2	Manifesta que els valors i els principis estratègics de la UAB són part integrant de la seva feina.
N3	S'implica en l'assoliment de les línies estratègiques, actuant amb els criteris i els valors de la cultura corporativa de la UAB.
N4	Transmet els valors de la UAB. En fa difusió als equips per implicar-los i incorporar-los a les tasques i les funcions dels diferents llocs.
N5	Promou el compromís amb l'organització i actua en coherència amb els principis bàsics d'aquesta.

2. ORIENTACIÓ ALS USUARIS

Identificar i atendre les necessitats i expectatives dels usuaris interns i externs, i satisfer-les de la manera més efectiva i eficaç possible.

COMPORTAMENTS ASSOCIATS:

N1	Recull la demanda dels usuaris i hi dona una resposta adequada.
N2	Es preocupa per comprendre les necessitats dels usuaris i fa un esforç per adaptar la resposta a la demanda concreta.
N3	Coneix les principals necessitats i les demandes més freqüents dels usuaris interns i externs, i això li permet anticipar-s'hi.
N4	Supera les expectatives dels usuaris.
N5	Treballa conjuntament amb els usuaris per millorar l'atenció i l'orientació dels processos de treball per oferir un servei millor.

3. ADAPTACIÓ AL CANVI

Adaptar-se de manera àgil i natural a l'entorn canviant, ja sigui davant de nous reptes o de nous equips o responsabilitats.

COMPORTAMENTS ASSOCIATS:

N1	S'adapta amb facilitat als canvis quan arriben, sense mostrar-hi resistència o demanar més recursos.
N2	S'adapta a noves situacions amb rapidesa, fins i tot en situacions de pressió.
N3	Busca activament el canvi.
N4	Impulsa altres persones a pensar contínuament en la millora, sense por del canvi.
N5	Lidera el canvi organitzatiu.

4. CAPACITAT DE COMUNICACIÓ

Comunicar allò que es desitja de manera assertiva, adaptant els elements del procés comunicatiu a l'interlocutor i al seu context. Mostrar una actitud dialogant basada en l'escolta activa i la voluntat de comprensió de la comunicació.

COMPORTAMENTS ASSOCIATS:

N1	S'expressa amb un discurs coherent, amb idees clares i ordenades.
N2	Reconeix el context i l'interlocutor i s'hi adapta sense oblidar l'objectiu comunicatiu.
N3	Afavoreix la comunicació propera i oberta, també en situacions difícils o complexes.
N4	Dona i rep <i>feedback</i> , tenint en compte la perspectiva del grup, així com la gestió de les emocions pròpies i dels altres.
N5	És un punt de referència per les seves habilitats comunicatives i de facilitació de les relacions dins l'equip de treball.

5. ANÀLISI DE PROCESSOS

Fer ús de la metodologia del treball per processos, per garantir una organització òptima de la feina. Dur a terme les tasques professionals avaluant sistemàticament el procés desenvolupat i l'objectiu plantejat.

COMPORTAMENTS ASSOCIATS:

N1	Treballa d'acord amb les activitats definides en els processos.
N2	Planifica les activitats tenint en compte les necessitats dels llocs de treball vinculats al procés.
N3	Introdueix els reajustament que calguin per adaptar-se a les prioritats canviants
N4	Fa un seguiment acurat de les tasques vinculades al procés.

6. CAPACITAT DE TREBALLAR EN EQUIP

Desenvolupar i mantenir relacions laborals col·laboratives, amb disposició per treballar en equip i assolir objectius conjuntament. Compartir responsabilitats, tasques i resultats, amb actitud positiva vers la resolució de conflictes i el desenvolupament de l'equip.

COMPORTAMENTS ASSOCIATS:

N1	Coopera amb els altres per arribar a un objectiu comú.
N2	Experimenta els èxits i els fracassos de l'equip i expressa la seva part de responsabilitat en el resultat.
N3	Facilita i valora les iniciatives i les aportacions dels membres de l'equip i les pròpies.
N4	Manté una relació positiva amb tot l'equip i promou aquest tipus de relació entre la resta de membres.
N5	Aporta visió d'equip i prioritza el bé comú.

7. ORIENTACIÓ A LA MILLORA

Proposar accions avançant-se a les necessitats o els problemes detectats en el seu àmbit de treball. Posar en marxa accions encaminades a la consecució dels objectius, o qualsevol tipus de millora relacional, organitzativa, etc. Ser constant en l'aportació d'iniciatives i propostes, assumint-ne la viabilitat.

COMPORTAMENTS ASSOCIATS:

N1	Es responsabilitza dels processos que té encarregats buscant els procediments més oportuns i solucionant àgilment els problemes de cada dia.
N2	Proposa solucions o mesures per a possibles problemes futurs.
N3	Anticipa mètodes de treball i mecanismes de millora d'acord amb la planificació a mitjà termini.
N4	Treballa tenint en compte els objectius importants a llarg termini.
N5	Fa propostes de millora més enllà de la seva unitat, visualitzant relacions més complexes que impliquen tota l'organització.

8. CAPACITAT D'APRENTATGE I FORMACIÓ CONTÍNUA

Engagar processos d'aprenentatge aprofitant totes les oportunitats.

COMPORTAMENTS ASSOCIATS:

N1	Mostra interès en qualsevol activitat que l'ajudi a desenvolupar-se.
N2	S'implica activament en el seu propi desenvolupament, mostrant interès per conèixer els punts forts i febles propis.
N3	Es marca objectius de millora personal i està disposat a ensenyar a altres persones.
N4	Planifica el seu desenvolupament professional a mitjà i llarg termini i ajuda les altres persones a desenvolupar-se.
N5	S'esforça per actualitzar-se permanentment i impulsa que els altres desenvolupin les seves capacitats i coneixements.

9. COORDINACIÓ D'EQUIPS

Coordinar les persones per a la consecució d'un objectiu comú.

COMPORTAMENTS ASSOCIATS:

N1	Assigna tasques dins l'equip.
N2	Dona suport als seus col·laboradors per a l'assoliment d'objectius individuals.
N3	Involucra l'equip en l'assoliment de metes comunes.
N4	Estimula el creixement professional dels seus col·laboradors.
N5	Comunica visió de futur generant compromís amb el treball desenvolupat.