

Les competències directives al Tercer Sector Social



13/04/2012

Autor/a: Marina Aguilar i Mañas



Font:

3CREIX



IÉS I MILLOR OCUPACIÓ L TERCER SECTOR SOCIAL

Font:

Les competències directives al Tercer Sector Social

13/04/2012

Resum:

Un estudi de la [Fundació Pere Tarrés](#) identifica el conjunt de competències claus que han de desenvolupar els càrrecs directius de les organitzacions no lucratives.

Amb l'objectiu de millorar la gestió i productivitat del capital humà a les entitats del Tercer Sector Social, el Departament de [Consultoria i Estudis de la Fundació Pere Tarrés](#) ha desenvolupat un [estudi](#) on **s'identifiquen les competències directives específiques del sector i s'analitzen les diferents vies formatives** per al seu desenvolupament.

La recerca s'emmarca en el [projecte 3Creix](#) i defineix **deu competències bàsiques classificades en tres grups**:

- Competències estratègiques o relacionades amb l'entorn
- Competències intratègiques o relacionades amb l'equip intern
- Competències personals o relacionades amb la pròpia persona directiva





ÍNDEX

[Competències estratègiques](#)

[Competències intratègiques](#)

[Competències personals](#)

Competències estratègiques

Les competències estratègiques són les **relacionades amb l'entorn**. Tenen a veure amb la missió, visió i valors de l'entitat, la relació amb el context i entorn d'aquesta, la capacitat de liderar un projecte d'entitat i el posicionament d'aquesta en el sector.

1. Perspectiva amb projecció estratègica

Contingut bàsic:

- Disposa de la capacitat per analitzar i comprendre el context socioeconòmic, els canvis de l'entorn, les oportunitats, les amenaces del propi tercer sector i també dels altres, les fortaleeses i debilitats de l'entitat. Sap prendre decisions i planifica a llarg termini.

Aspectes claus:

- Interpreta el context socioeconòmic i polític.
- Interpreta el Tercer Sector: reptes, necessitats socials emergents, competència, etc.
- Interpreta l'impacte social de la tasca de l'entitat.
- Domina eines de diagnòstic extern i intern.
- Analitza i visualitza el pla estratègic a diferents escales.
- Dissenya, promou i implementa el pla estratègic institucional.
- Utilitza eines de gestió i direcció i avaluació estratègica: quadre de comandaments i altres.
- Planifica a llarg termini.
- Es distancia de la tasca diària i té una visió estratègica i transversal.
- És intuïtiu/va, productiu/va i amb visió de futur.

2. Representació i relació institucional i política

Contingut bàsic:

- Estableix i manté relacions internes i externes, a nivell de sector i amb l'administració pública i el sector privat, amb la resta d'agents i amb tota la societat en general. Influencia i estableix aliances amb altres

agents que són beneficioses per l'entitat. Implica rendició de comptes.

Aspectes claus:

- Representa l'entitat interna i externament.
- Actua aplicant/d'acord amb el codi ètic, cultura i valors de l'entitat.
- Coneix, crea i manté bones relacions amb les administracions públiques i poders polítics municipals, autonòmics, estatals i/o europeus.
- Coneix, crea i manté contactes amb sector privat: RSE, mecenatge, etc.
- Estableix relacions efectives amb la resta d'agents externs i interns de la institució.
- Promou aliances, convenis i relacions amb altres entitats no lucratives.
- Es coordina amb la resta d'entitats del sector per potenciar sinèrgies beneficioses.
- Comunica/Transmet a la societat el què fa i com ho fa.
- S'orienta a la rendició de comptes: màrqueting dels resultats i de l'impacte.
- Manté el compromís adoptat i genera confiança i credibilitat.

3. Lideratge social i transformacional

Contingut bàsic:

- Influeix sobre l'entorn i la pròpia entitat a través de les persones, unint esforços per aconseguir uns objectius determinats. Assumeix el rol de líder d'un grup o equip de treball i treballa per la transformació de la societat.

Aspectes claus:

- Exerceix influència i persuasió dins l'entitat.
- És una persona emprenedora i proactiva (innovadora, creativa i inspiradora).
- Disposa de consciència social i vocació cap als demés.
- Analitza les situacions amb pensament crític i analític.
- Actua amb visió de futur i cerca oportunitats.
- Transmet confiança, credibilitat i motivació.
- Fomenta la participació.
- Actua de manera consistent amb el seu discurs.
- Assumeix riscos.

Competències intratègiques

Les denominades competències intratègiques són les **relacionades amb l'equip** i que són necessàries per gestionar internament l'entitat i/o àrea d'actuació.

4. Comunicació

Contingut bàsic:

- Construeix, transmet i comparteix informació, coneixements, opinions, entre d'altres, a partir de la relació bidireccional. Fa servir l'escolta activa, l'empatia i l'assertivitat com a eines per fer partícips als altres. Implica tots els registres de la comunicació (oral i escrita, comunicació formal i informal).

Aspectes claus:

- Coneix eines i fomenta la comunicació interna i externa.
- Identifica les necessitats i la posició de l'altre.
- Reconeix oportunitats per entrar al mercat i identifica clients potencials.
- Es comunica eficaçment amb altri: facilitat de paraula, per parlar en públic, per arribar a l'oient, etc.
- Transmet confiança i credibilitat.
- És assertiu i sap empatitzar amb les altres persones.
- Realitza una escolta activa i és propera.
- S'adapta a l'oient i al context.

5. Direcció i gestió de serveis socials

Contingut bàsic:

- Actua amb eficàcia i eficiència, resolució, rigor i orientat cap a la importància en la gestió i coordinació dels serveis i/o departaments. S'implica en els processos de qualitat i acompanya per l'assoliment dels resultats esperats.

Aspectes claus:

- Disposa d'una visió global i realitza planificacions operatives.
- Domina eines de gestió: TIC, programes informàtics especialitzats, CRM, SAP.
- Disposa d'estratègies d'avaluació i s'orienta a resultats, fa servir indicadors.
- Delega tasques, funcions i potencia la coordinació entre departaments.
- Analitza, valora i reorienta plans econòmics, pressupostos, inversions i informes.
- Troba l'equilibri entre el què es vol fer (valors) i el què es pot fer (resultats).
- Pren de decisions i és rigorós/osa en el compliment dels compromisos.
- Actua mediant i negociant, interna i externament, per a la gestió dels conflictes.
- Promou la innovació, qualitat i excel·lència.
- Coneix els diversos models de direcció: per valors i per confiança, entre d'altres.

6. Gestió del canvi

Contingut bàsic:

- Lidera i gestiona els canvis, realitzant adaptacions de l'organització i estratègiques a curt, mig i llarg termini. Implica a l'equip revisant i avaluant sistemàticament les diferents etapes de la gestió del canvi. Fomenta l'acceptació del risc i el fracàs com a eina de millora i superació.

Aspectes claus:

- Interpreta el context i les situacions de canvi.
- Comprèn les implicacions i conseqüències dels canvis.
- Gestiona la crisi i la incertesa, en general i pròpia del sector.
- Gestiona el canvi i en manté informat a l'equip i a l'entitat.
- Promou la cultura de la qualitat, la innovació, la professionalitat, el voluntariat i el negoci.
- Dóna resposta ràpida a la necessitat de canvi.
- Reconeix les oportunitats de créixer i les aprofita.
- Crea l'equip per al canvi, el motiva i l'implica en el procés.
- Gestiona les resistències.
- Assumeix el risc propi i de l'equip.

7. Direcció de persones

Contingut bàsic:

- Fixa objectius compartits amb els seus col·laboradors i ho lliga a les seves responsabilitats, aprofita la diversitat i en treu valor afegit. Desenvolupa les accions necessàries per millorar el talent i capacitats dels col·laboradors.

Aspectes claus:

- Promou la identificació amb la cultura i els valors de l'entitat.
- Identifica i analitza les relacions, els lideratges i les motivacions de les persones.
- Fixa objectius clars i inspiradors per les persones.
- Promou el desenvolupament de l'equip, l'aprenentatge continu i potencia les seves capacitats – coaching.
- Gestiona la diversitat, fa mediació i resol conflictes.
- Transmet i manté la motivació, la cohesió d'equip i un bon clima laboral.
- Gestiona l'equip i llurs relacions emocionals.
- Fomenta la participació activa dels implicats: professionals, voluntariat i persones beneficiàries.
- Delega i potencia (empodera) als implicats.
- Coneix la gestió del voluntariat.

8. Captació i optimització de recursos

Contingut bàsic:

- Gestiona i optimitza els recursos materials, funcionals i econòmics de manera eficient, eficaçment i èticament.

Aspectes claus:

- Prioritza l'obtenció de fons seguint criteris ètics.
- Coneix i està al dia de les noves formes de captació de fons: micromecenatge, etc.
- Analitza la viabilitat tècnica, social i econòmica dels projectes.
- Gestiona des de l'autosuficiència econòmica de l'entitat.
- Crea xarxa i contactes amb possibles proveïdors de serveis o recursos.
- S'orienta a resultats.
- Disposa d'habilitats negociadores.

Competències personals

Les competències personals tenen un alt component i impacte de/en la vessant individual, i són igualment importants i necessàries per aconseguir portar a terme de forma satisfactòria el conjunt de les funcions directives donat que estan a la base o nucli del **saber ser** de la persona.

9. Gestió personal

Contingut bàsic:

- Actua amb maduresa personal davant de situacions complexes que requereixen certes capacitats i aprenentatges personals.

Aspectes claus:

- Gestiona el seu temps de manera eficaç.
- Gestiona l'estrès i distrès propi.
- Gestiona les seves emocions: autocontrol, resistència a la frustració, etc.
- Actua amb disciplina.
- Actua des d'una posició positiva i constructiva.
- Actua amb integritat personal i professional (consistència entre el que diu i el que fa).
- Mostra criteri propi des del convenciment en el seu propi judici.

10. Millora personal i professional

Contingut bàsic:

- Persona amb disposició per autosuperar-se constantment, potenciant i traient profit de les seves virtuts i reconduint els seus defectes.

Aspectes claus:

- Analitza les situacions de manera lògica i sistemàtica i pren decisions orientades a resultats.
- Actua de manera emprenedora, innovadora i inspiradora.
- Actua amb un esperit d'autosuperació i millora, en un procés d'aprenentatge continu.
- Coneix el seu patró de personalitat i té una idea realista de les seves capacitats.
- S'orienta al seu desenvolupament personal i professional.
- Accepta la crítica d'altres persones.

Etiquetes: [formació gestió](#), [tercer sector social](#), [Fundació Pere Tarrés](#), [Direcció i gestió ONG](#), [estudi](#), [publicacions i estudis](#)

URL d'origen: <https://xarxanet.org/formacio/recursos/les-competencies-directives-al-tercer-sector-social>