



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

NORMATIVA PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Mayo 2024

BIENVENIDA A LA UNIDAD 3

¡Bienvenidos y bienvenidas a la unidad III!
Iniciaremos en breve.

Mientras tanto, por favor coloquen en el chat su nombre, cargo y organización para que podamos conocernos.



UNIDAD 3:
POLÍTICAS,
LINEAMIENTOS,
NORMAS TÉCNICAS O
PROCEDIMIENTOS PARA
LLEVAR ADELANTE LA
GESTIÓN DEL
CONOCIMIENTO



Fuente: Freepik



UNIDAD 3: AGENDA

5' Bienvenida, presentación de la unidad.

10' Dinámica: Reforzando lo aprendido

30' Normativa de gestión del conocimiento (Ventajas y desventajas)

45' Desarrollo actividad grupal

10' Descanso

45' Desarrollo actividad grupal (Continuación).

35' Cierre de la unidad.



COMPETENCIA A LOGRAR

- Los participantes diseñan políticas, lineamientos, normas técnicas o procedimientos basados en prácticas probadas, que les permita diseñar e implementar un plan de gestión del conocimiento.





OBJETIVOS DE APRENDIZAJES UNIDAD 3

- Diseñar la estructura base de documentos normativos asociados a la gestión del conocimiento aplicados a su organización.



PRODUCTO DE LA UNIDAD 3

- Estructura base de documento normativo de gestión del conocimiento, según rúbrica.



REFORZANDO LO APRENDIDO

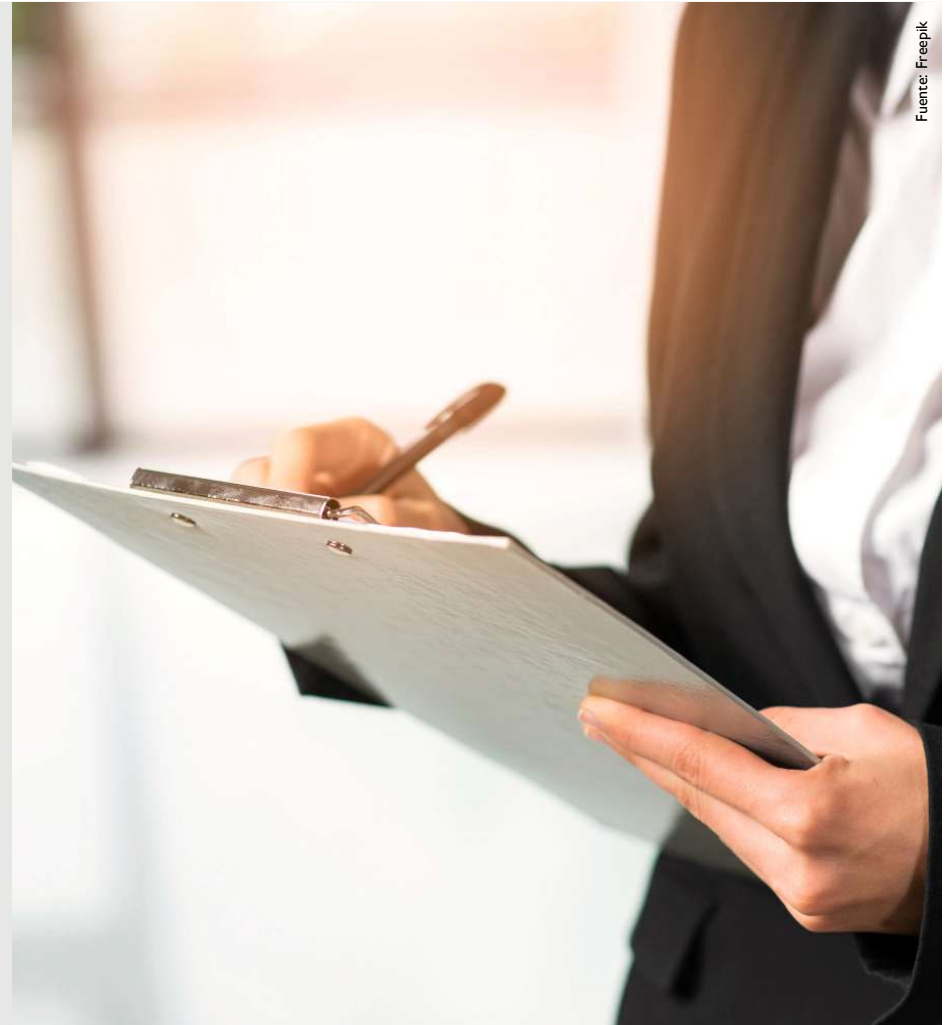
Responde a las siguientes preguntas y anota tus respuestas en el cuaderno de estudio.

- ¿En qué se diferencia una política nacional general de una política de gestión del conocimiento?
- ¿Qué características debe tener el componente “Alcance” de una política de gestión del conocimiento?
- ¿Qué comprende un procedimiento de gestión del conocimiento?



TEMA I: NORMATIVA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

4/30/2024



Fuente: Freepik

VENTAJAS DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

01

Se constituyen en un protocolo de actuación de acuerdo a una situación determinada

Ejemplo de lineamiento:

“La institución invierte en generar capacidades para sus empleados, para lo cual entiende que es importante planificar y luego medir la contribución de la gestión del conocimiento”.

02

Promueven la eficiencia, eficacia y consistencia. La conducta se mantiene constante durante un largo tiempo. Algo que es persistente y estable.

03

Sostienen la filosofía y la estrategia de la organización

VENTAJAS DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

04

Describen las opciones y los comportamientos aceptables e inaceptables y establecen un contexto y límites

Ejemplo:
“Todos los colaboradores pueden opinar libremente y presentar ideas novedosas para la buena marcha de la organización”.

05

Evita que los directivos y empleados interfieran entre sí o sobrepasen su límite

06

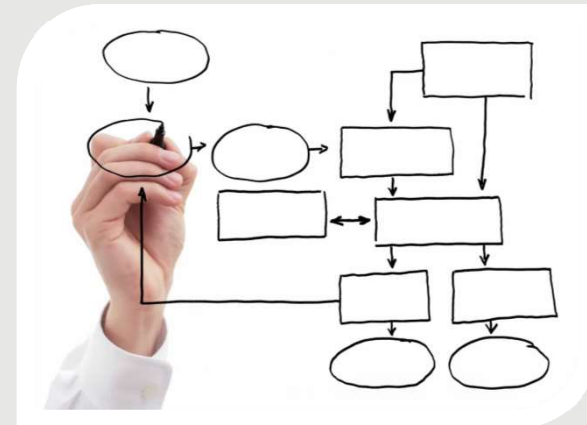
Proporcionan una hoja de ruta para las actividades diarias

Ejemplo:
Los colaboradores saben cómo se ejecuta algo

VENTAJAS DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

07

Brindan orientación para la toma de decisiones y simplifican los procesos internos



DESVENTAJAS DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

01

Imposibilidad de cumplir alguna política o procedimiento por razones que no están en control de las personas

02

Riesgo de introducir más burocracia

03

Percepción de ser demasiado intrusiva, puede ser contraproducente. La organización necesita resguardar el conocimiento crítico, por lo que requiere que cada colaborador contribuya con documentar su conocimiento.

DESVENTAJAS DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

04

Insatisfacción por parte de los empleados cuando no se cumplen lineamientos (empezando por la alta dirección).

05

Requiere de formación y capacitación del personal a fin de que todos los responsables tengan el conocimiento suficiente

06

Es un proceso complejo, requiere mucha paciencia, disciplina y persistencia

VENTAJAS DE LOS MODELOS DE CONOCIMIENTO



Permite un entendimiento rápido y fácil.



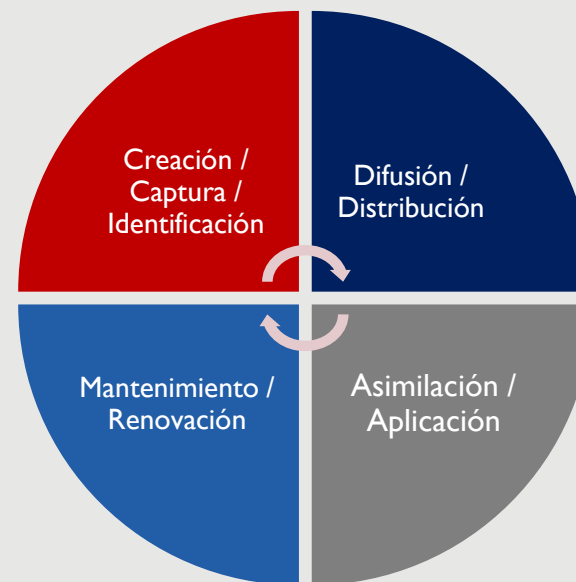
Permite tener una visión integral de la organización en el tema modelado.



Permite organizar las ideas (mapa conceptual) y su relevancia.



Permite una presentación sintetizada y agiliza el trabajo en equipo.



DESVENTAJAS DE LOS MODELOS DE CONOCIMIENTO



Puede presentar falta de detalles (información con pocos pormenores).



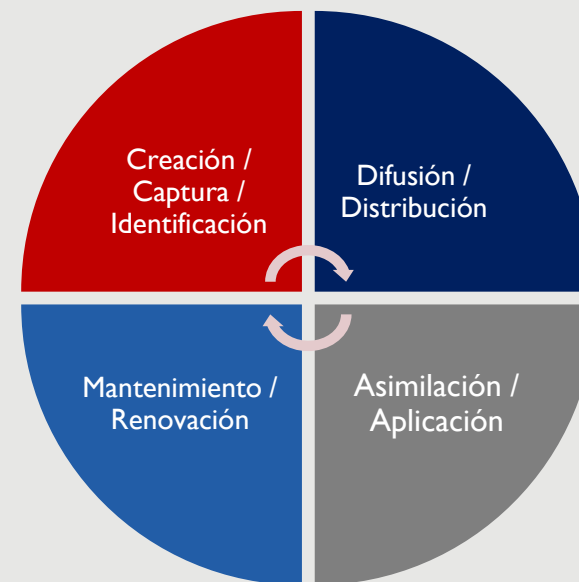
Define las pautas a seguir, pero no la manera en que se ejecutarán.



Generalmente no incluye factores externos.



Presenta escasos datos cuantitativos (basado en ideas).

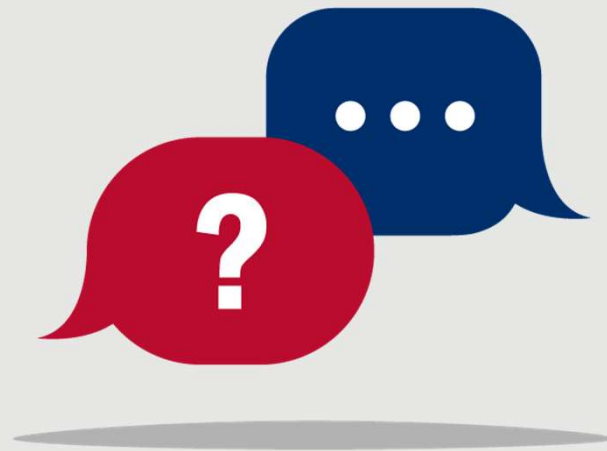


UN POCO DE HUMOR

- La nueva ley de gravedad: “El que sabe, atrae”
 - La fuerza de atracción que ejerce un trabajador del conocimiento es directamente proporcional al conocimiento que posee.
 - Cuanto mayor sea la diferencia entre lo que uno sabe y lo que saben los demás, mayor número de veces será uno consultado
 - El hecho de facilitar el conocimiento al resto de personas no resta valor al propietario del conocimiento, sino que lo fortalece como nodo dentro de la red de conocimiento creada.



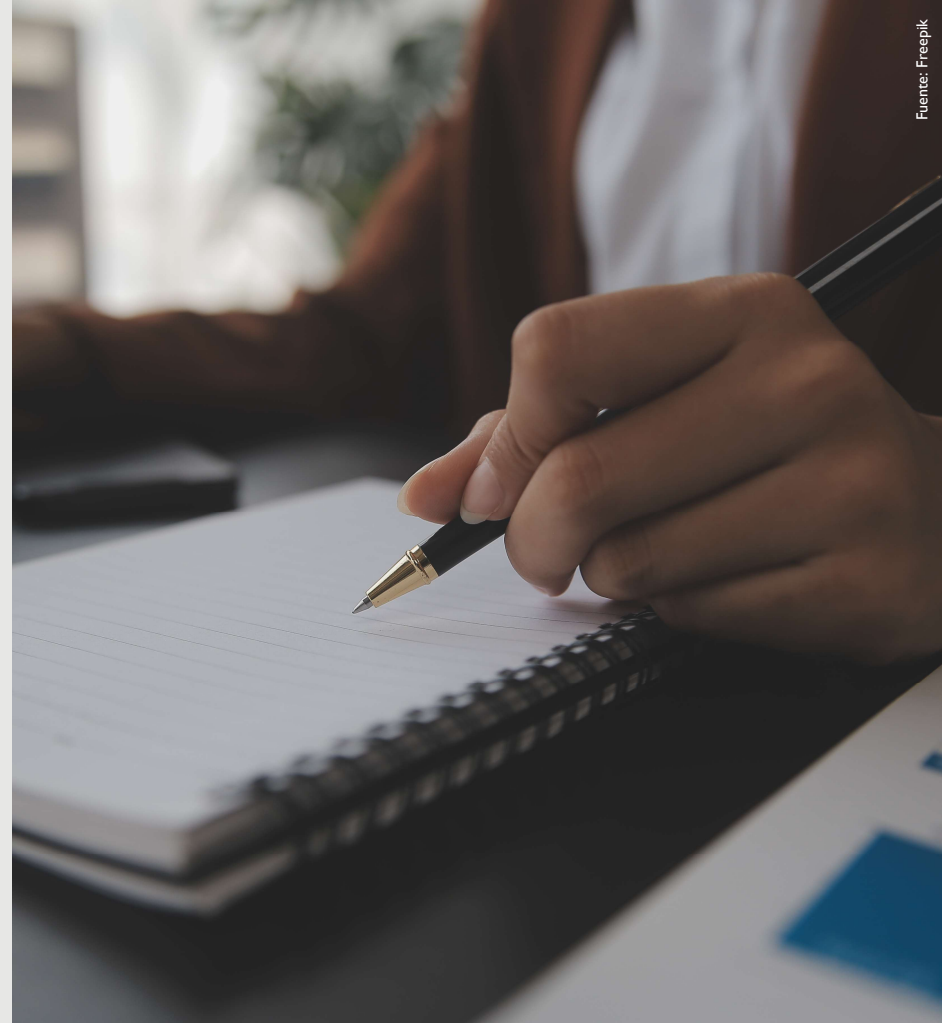
PREGUNTAS Y RESPUESTAS





ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE I

4/30/2024



Fuente: Freepik



ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE I

- Identificación del producto de la normativa de conocimiento por desarrollar.
- **Objetivo:** Identificar la estructura base de uno o varios documentos normativos asociados a la gestión del conocimiento aplicados a tu organización, tomando como referencia los conocimientos compartidos.
- Duración: 45 minutos.
- Para el desarrollo de la actividad, utiliza el cuaderno de estudio.

DESCANSEMOS
UNOS MINUTOS



PLENARIA



Fuente: Freepik



EVALUACIÓN

- Ahora que has culminado el curso, estás en capacidad de desarrollar una normativa de gestión del conocimiento.
- Una vez que la culmines, aplica la rúbrica de evaluación del producto que encontrarás en el cuaderno de estudio.

LECTURAS

- Revisa las lecturas correspondientes a la unidad, en el cuaderno de estudio.





¡Has culminado la última unidad del curso, esperamos que hayas disfrutado de la experiencia, agradecemos tu participación!