



**Táctica No. 3**

# **COMPRENDER LA IMPORTANCIA DE LA SESIÓN DACUM**

**REUNIÓN REGIONAL DE NORMALIZACIÓN PARA  
PREPARADORES DE CURSOS E INSTRUCTORES TRAINAIR PLUS**

## (Developing A CurriculUM)

Método concebido para analizar la interdependencia y la secuencia de las tareas, así como identificar los requisitos de C/H/A al elaborar un programa de instrucción



# PROBLEMA



**IDENTIFICAR LAS  
COMPETENCIAS  
APROPIADAS PARA  
RESOLVER EL PROBLEMA DE  
RENDIMIENTO**

# RETO

**CUANDO LAS FUNCIONES, TAREAS Y K/S/A SON  
INCORRECTOS, LOS TEMAS DE INSTRUCCIÓN NO  
SERÁN APROPIADOS**

# IMPORTANCIA DEL DACUM

Permite lograr un consenso entre los Especialistas sobre la forma en que debería desempeñarse en el puesto de trabajo así como las normas, las dificultades y los C/H/A necesarios y los existentes



- 1) Proporciona descripciones detalladas de las funciones y tareas que se cumplen en el puesto de trabajo;
- 2) Facilita el análisis de cómo se ejecutan las funciones y tareas;
- 3) Participan especialistas en la materia que proporcionan valiosa información profesional;
- 4) Determina de forma objetiva y metodológicamente estructurada las necesidades de C/H/A;
- 5) Se usan tarjetas en tableros o paredes para presentar la información obtenida;
- 6) La cantidad de información obtenida es mayor que la que se obtiene mediante otras técnicas.

# FORMULACIÓN DE COMPETENCIAS DE RENDIMIENTO



*Facilitación del checkin de los pasajeros en el menor tiempo posible*



**COMBINACIÓN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES  
Y ACTITUDES NECESARIAS PARA REALIZAR UNA  
TAREA SEGÚN UN PARÁMETRO ESTABLECIDO**

**CONOCIMIENTOS + HABILIDADES + ACTITUDES**



**De acuerdo a los procedimientos establecidos en la Terminal No. 3, chequear a todos los pasajeros en menos de dos minutos en el 95 % de los vuelos cortés y responsablemente**

- 1) El desempeño a realizar para cumplir el objetivo es **chequear**;
- 2) Las condiciones en que se cumplirá el objetivo serán las de **la Terminal No. 3 de acuerdo a los Procedimientos establecidos**
- 3) La Norma de referencia en este caso está dada por:
  - a) La cantidad se expresa en que **“todos los pasajeros”** serán chequeados;
  - b) El tiempo se formula en los **“dos minutos”** en que los pasajeros deben ser chequeados;
  - c) La calidad se manifiesta a través de la **“Tasa del 95 % de los vuelos”** en que todos los pasajeros son chequeados en un tiempo inferior a los dos minutos.
- 4) Las actitudes a demostrar son la **cortesía** y la **responsabilidad**







**PREPARACIÓN**

**DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS			
Código No.:	Localización:	Fecha:	
Preparado por:	Preparado por:	Preparado por:	
Título:			
Tipo:			
1. Tipo de función:		4. Referencia: indicar para la tarea (si aplica)	
2. Características de la tarea:		5. Referencia: indicar para la tarea (si aplica)	
3. Características de la función:		6. Referencia: indicar para la tarea (si aplica)	
Comentarios:			
Otros datos de la tarea:			
Nombre:			
Módulo de formación:			
Evaluación: Descripción de las tareas			
Versión 1.0 23/Enero/2011 Página 1 de 2			

**DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**



**PRIORIZACIÓN DE LAS TAREAS**

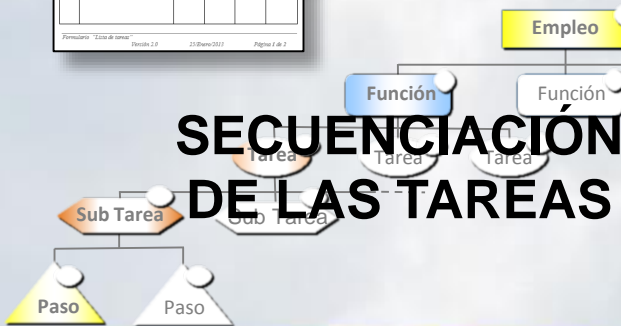
LISTA DE TAREAS						
Código No.:	Localización:	Fecha:				
Preparado por:	Preparado por:	Preparado por:				
Título:						
Tipo:						
Tarea	Proceso	Subproceso	Subtarea	Subproceso	Subtarea	Subproceso
Comentarios:						
Otros datos de la tarea:						
Nombre:						
Módulo de formación:						
Evaluación: Lista de tareas						
Versión 1.0 23/Enero/2011 Página 1 de 2						



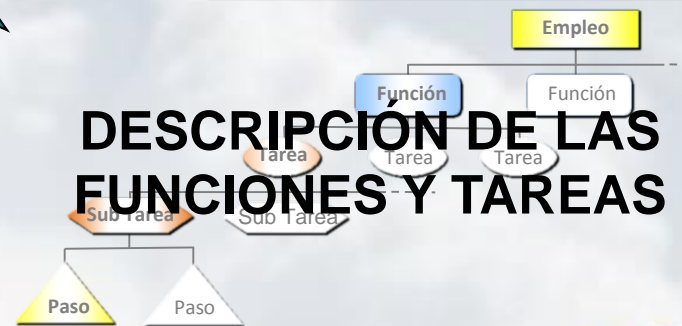
**DESCRIPCIÓN DE CADA UNIDAD**



**SECUENCIACIÓN DE LAS TAREAS**



**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES Y TAREAS**



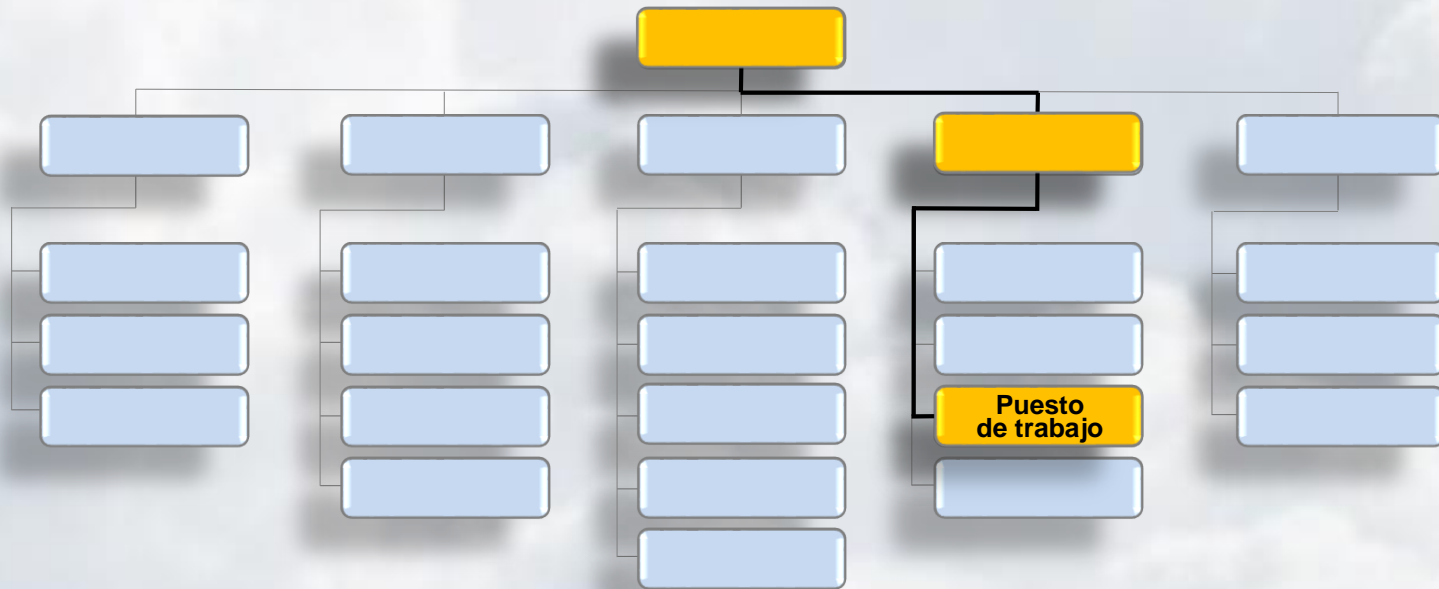


ESPECIALISTAS

COORDINADOR-SECRETARIO

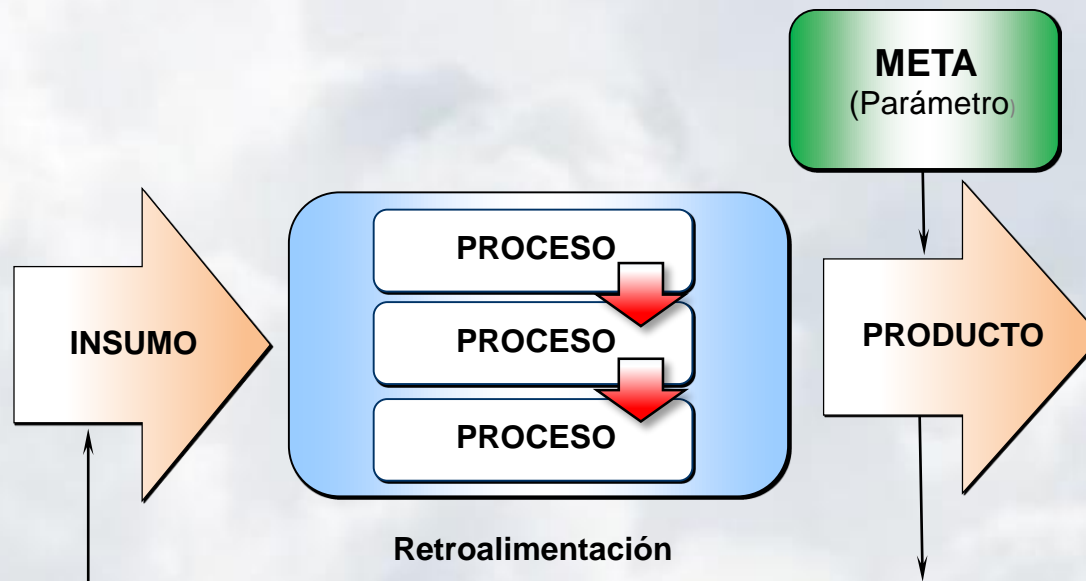
# DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Se realiza un esquema de la organización que muestre la jerarquía de las unidades y sesiones que la componen, señalando las interdependencias entre las mismas



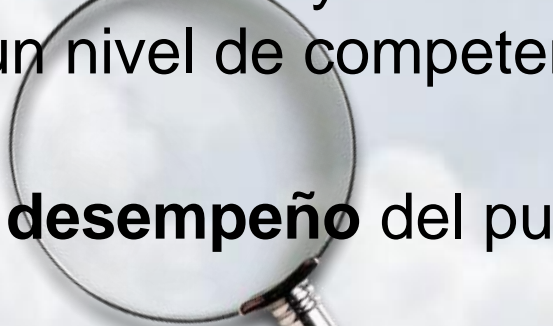
# DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE ESTUDIO

Se describe la organización y las unidades en términos de sistemas y sub sistemas (insumos, resultados y retroalimentación)



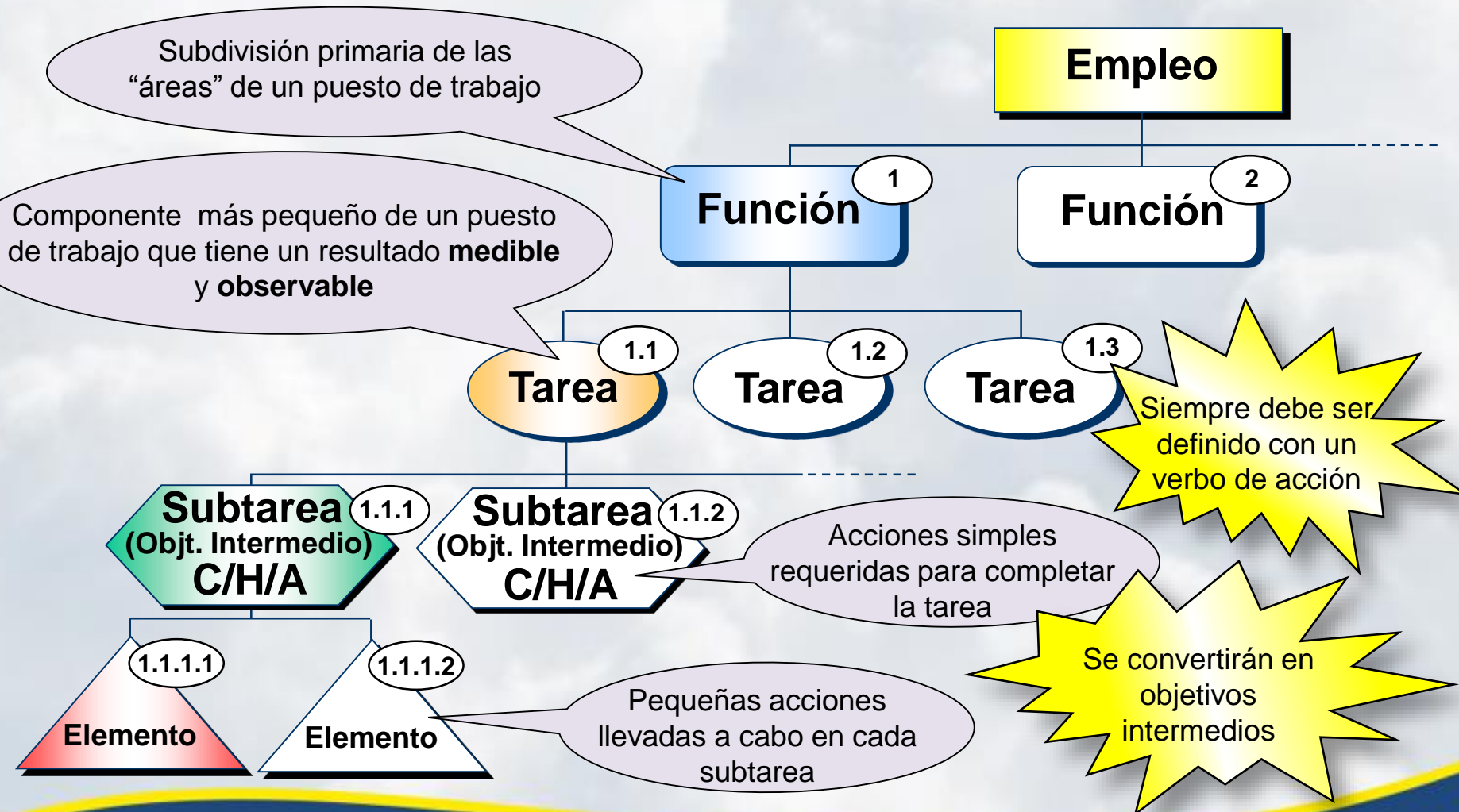
# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y TAREAS (Análisis del puesto de trabajo)

Propósito:

- 1) Determinar **cómo, dónde y con qué** se realiza la tarea;
  - 2) Definir qué conocimientos, habilidades y actitudes (**C/H/A**) se requieren para alcanzar un nivel de competencia aceptable;
  - 3) Establecer los **objetivos de desempeño** del puesto de trabajo;
- 

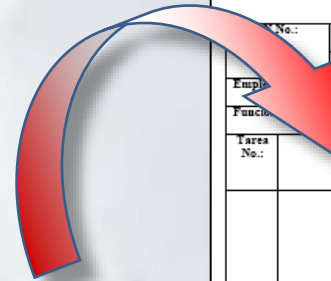
Anexo 3. Parte B-Lista de verificación para el análisis del puesto de trabajo

# DESGLOSE DE UN PUESTO DE TRABAJO



# PRIORIZACIÓN DE LAS TAREAS

Se establece la prioridad de cada tarea a partir de la información reunida acerca de la frecuencia, importancia y dificultad en su ejecución



TRAINAIR PLUS					
LISTA DE TAREAS					
Formulario No.:		Localización:		Fecha:	
Preparado por:		Pag. ___ de ___			
Empleado:		Función:		Función No.:	
Tarea No.:	Tarea	Frecuencia (F)	Importancia (I)	Dificultad (D)	Prioridad (P)
		Diaria	Baja	Ninguna	Baja
		Sem.	Media	Media	Media
		Mens.	Alta	Alta	Alta

Formulario "Lista de tareas"  
Versión 2.0      25/Enero/2013      Página 1 de 2

# DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

Para cada Tarea se definirán los datos que se detallan en el Formulario de Descripción de tareas



TRAINAIR PLUS				
DESCRIPCION DE LAS TAREAS				
CMDN No.:		Localización:	Fecha:	
		Preparado por:	Pág. ___ de ___	
Empleo:				
Función:			Función No.:	
Tarea:			Tarea No.:	
1. Lugar de ejecución:			4. Referencias y normas para la tarea (si existen):	
2. Acontecimiento inicial:				
3. Acontecimiento final:				
5. No.:		6. Subtareas	7. Dificultades de ejecución	8. Resumen de los requisitos con respecto a H/C/A
Subtarea	Objetivos Intermedios			
Objetivo Final de la tarea				
Condición:				
Desempeño:				
Norma:				
<small>Referirse a las instrucciones al verso</small>				
<small>Formulario "Descripción de las tareas" Versión 2.0 25/Enero/2013 Página 1 de 2</small>				



**DISCUTIR Y PRESENTAR  
UNA BUENA PRÁCTICA  
PARA OBTENER  
RESULTADOS EXITOSOS  
DE LA SESIÓN DACUM**



**20 minutos**

# PROPUESTA DE ANÁLISIS DE UN PUESTO DE TRABAJO

Denominación del cargo:

Empleo

Función

Función

**“Gerente del mantenimiento aeronáutico”**

Tarea

Tarea

Tarea

Sub Tarea

Sub Tarea

Paso

Paso



# PROPUESTA DE DESGLOSE DE UN PUESTO DE TRABAJO

Cargo **GERENTE DEL MANTENIMIENTO AERONÁUTICO**

Función **DIRIGIR LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO**

## Tareas

### PLANIFICAR

Elaborar el Plan estratégico 1.1.1

Evaluar los recursos financieros 1.1.2

Realizar la distribución de la inversión por áreas 1.1.3

Asignar los insumos para el mantenimiento 1.1.4

Programar las auditorías periódicas por áreas 1.1.5

### ORGANIZAR

Asignar las tareas a los supervisores 1.2.1

Determinar los tiempos de ejecución de las tareas 1.2.2

Analizar las decisiones del Comité técnico 1.2.3

Verificar el sistema de seguridad operacional 1.2.4

### EJECUTAR

Asegurar el cumplimiento del Plan operativo 1.3.1

Ejecutar el Presupuesto asignado 1.3.2

Cumplir los convenios financieros 1.3.3

Gestionar convenios con organizaciones del sector 1.3.4

### CONTROLAR

Consultar las transacciones financieras 1.4.1

Verificar los reportes de producción 1.4.2

Revisar las estadísticas operativas 1.4.3

Controlar el cumplimiento de las metas 1.4.4

- 1) Realizar una observación preliminar en el puesto de trabajo interactuando los Preparadores de Cursos y Expertos en la materia (Especialistas) con los supervisores;
  - a) Recoger y estudiar toda la documentación pertinente:
    - Descripciones de los puestos de trabajo;
    - Instrucciones de ingeniería;
    - Procedimientos y especificaciones, etc.

(considerar el tacto, la diplomacia y la comunicación durante las observaciones y entrevistas)
- 2) Disposición del tiempo necesario y las condiciones apropiadas para la realización de la sesión DACUM;



- 3) Al desarrollar el 1er. STP en el CIAC, contar con la presencia física del Experto-Validador como parte del OJT requerido;
- 4) Durante la enumeración de los requisitos de C/H/A, ha sido viable tipificar en un inicio las habilidades requeridas identificando posteriormente los conocimientos que se necesitan para adquirir esas habilidades en el marco conductual apropiado;
- 5) Ha sido conveniente comprobar la validez del análisis DACUM efectuado con una nueva ronda de entrevistas y observaciones del puesto de trabajo consultando al equipo de supervisores.



La identificación de las competencias apropiadas para resolver el problema de rendimiento tiene diferentes dinámicas de acuerdo con las experiencias del preparador de curso y los especialistas

La descripción paso a paso brindada servirá de apoyo al análisis y discusión en aras de aplicar una buena práctica dirigida a obtener resultados exitosos de la sesión DACUM en lo referente a la correcta identificación de las funciones, tareas y C/H/A durante la preparación de un CMDN TRAINAIR PLUS



**MUCHAS GRACIAS**