

PASOS PARA REALIZAR UNA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO



Una evaluación del desempeño consiste en una **revisión formal de los resultados laborales que se lleva a cabo de manera periódica** en la cual participan de manera interactiva el colaborador y su jefe directo, quienes deben trabajar en conjunto para **planear, monitorear y revisar** los objetivos de trabajo, habilidades y valores del colaborador también llamados **competencias**

AYUDA A ALINEAR LOS PLANES DE LA ORGANIZACIÓN CON LOS OBJETIVOS INDIVIDUALES DE LOS COLABORADORES



PASOS PARA IMPLEMENTAR LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO EN TU EMPRESA.

1



Realiza la definición estratégica de tu organización

- ¿Quiénes son tus clientes?
- Visión
- Misión
- Valores
- Estrategia
- Objetivos estratégicos

Concentra la información en un Balanced Scorecard

el siguiente paso es traducir esta información a un formato de Balanced Scorecard. Ya teniendo los objetivos bien definidos se deben categorizar de acuerdo a esta metodología en una de sus 4 perspectivas:

1. Financiera.
2. Enfoque en el cliente.
3. Procesos internos.
4. Aprendizaje y crecimiento.

2



95%

95% de los empleados no tienen claro los objetivos ni la estrategia de la compañía

3

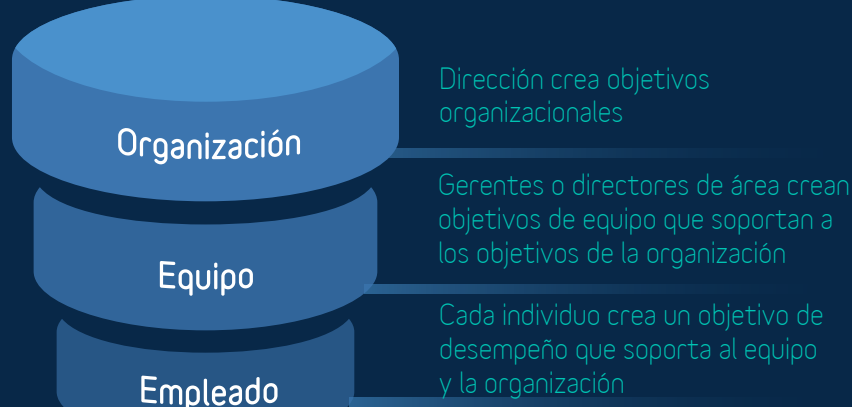


Fomenta una cultura de Administración por objetivos.

la **Administración por Objetivos** es un enfoque de administración total que busca **aportar a los colaboradores una visión, un punto de partida y una meta hacia la cual dirigir sus esfuerzos** logrando con ello un sentido de pertenencia a la empresa.

Después de haber identificado tus objetivos estratégicos y haberlos traducido en un Balanced Scorecard, siendo consistentes con el enfoque de la administración por objetivos, el siguiente paso es:

Cascadeo de objetivos a todos los niveles



Instituye la Administración por competencias

Mientras que los objetivos responden a la pregunta "¿qué hacer?", las competencias responden a "¿cómo hacerlo?"

50%

50% de los empleados se pierde en actividades poco productivas

5



Diseña el flujo del proceso de evaluación

Es fundamental que los objetivos sean establecidos por periodos de tiempo determinados para que puedan ser medidos.



Comunica y Entrena

Cuando se implementa un sistema de evaluación de desempeño es esencial que comunique a toda la organización la mecánica de éste, esto ayudará a reducir la incertidumbre y tener mejor disposición de parte de tu equipo de trabajo.

"La gran mayoría de los sistemas de evaluación de desempeño fracasan por la falta de entrenamiento, comunicación y seguimiento".

7



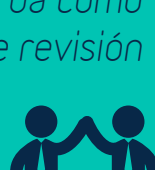
Elabora un Plan de Recompensas e Incentivos

Una pieza fundamental en este proceso de evaluaciones de desempeño es poder ofrecer a tus colaboradores la motivación para realizar mejor sus tareas

Por eso toma importancia tener bien establecido un plan de recompensas e incentivos a través del cual se reconozca el esfuerzo y dedicación de las personas.

En la práctica:

Automatizar el proceso de realizar una evaluación de desempeño ayuda a que tu organización se construya en torno a las mejores prácticas líderes en el mundo, fomenta la participación de la gerencia y sus empleados, funciona de manera más eficiente, te aporta una mayor visibilidad del funcionamiento de tu empresa, garantiza que se estén cumpliendo los objetivos de parte de tu capital humano y da como resultado una integración de la información durante todo el proceso de revisión



PEOPLENEXT