Evaluación de Desempeño

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO?

La Evaluación de Desempeño es un proceso que tiene como objetivo establecer un precedente del rendimiento anual de los colaboradores, identificando el grado en el que cada persona cumple con los resultados esperados y el grado en que cada persona muestra las capacidades productivas necesarias para desempeñar adecuadamente las responsabilidades de su puesto.

De esta manera podemos identificar nuestras fortalezas y áreas de oportunidad, permitiéndonos tomar acción para mejorar continuamente nuestro desempeño.

¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN?

El Proceso de Evaluación se compone de cuatro etapas en las que líderes y colaboradores participan como se describe a continuación:

Los colaboradores reflexionan acerca de su rendimiento anual y se autocalifican. Se busca conocer el punto de vista del colaborador y que sirva como punto de referencia para que los jefes evalúen objetivamente.

Los líderes evalúan tomando en cuenta la información de autoevaluación y retroalimentan a los colaboradores registrando sus comentarios en el sistema y en una sesión de retroalimentación individual.

Los colaboradores registran al menos una acción que llevarán a cabo para maximizar su rendimiento, de acuerdo con la retroalimentación recibida por su jefe y con un enfoque de mejora continua de sus resultados.

Los líderes revisan las acciones de mejora que los colaboradores han registrando. En caso de tener observaciones pueden solicitar correcciones. Si el líder está de acuerdo concluye con el Proceso de Evaluación.

Nota: Participa personal que haya ingresado previo al 1º de octubre del año en curso.

ACCESO A RH CONTIGO GAM

INFORMACIÓN GENERAL PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA

- Utiliza preferentemente Google Chrome
- Habilita el uso de elementos emergentes
- Tu contraseña y usuario son los mismos que utilizas en el sistema Smart IT, si no cuentas con tu usuario, solicítalo al responsable de Sistemas de tu Unidad de Negocio o del Corporativo mediante un ticket en Mesa de Ayuda.

ACCESO AL PORTAL

Para acceder al portar RH Contigo GAM se deberá utilizar la liga: **https://rhcontigogam.com/**

Una vez en la página de inicio se deberán realizar los siguientes pasos:

1. Ingresar usuario

2. Ingresar contraseña

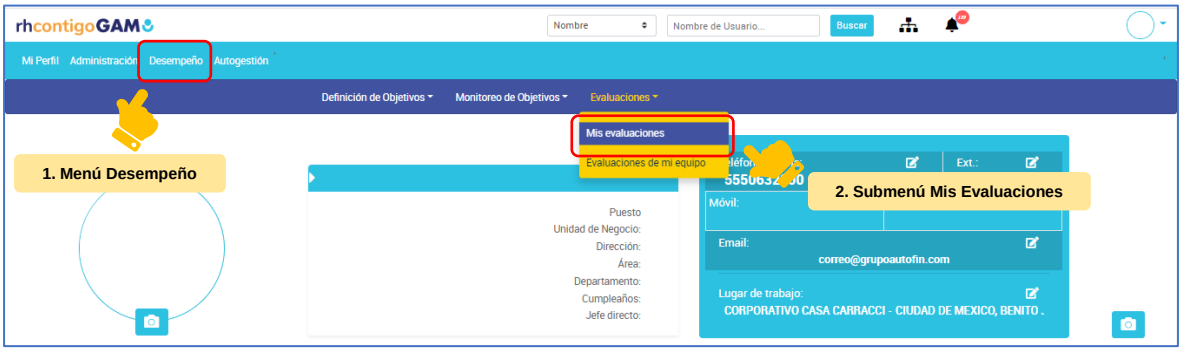
3. Hacer clic en el botón entrar

ACCESO A LA AUTOEVALUACIÓN

Para acceder a la autoevaluación, una vez dentro del portal los colaboradores deberán seguir los siguientes pasos:

1. Hacer clic en el Menú Desempeño

2. Hacer clic en el Submenú Mis Evaluaciones



AUTOEVALUACIÓN

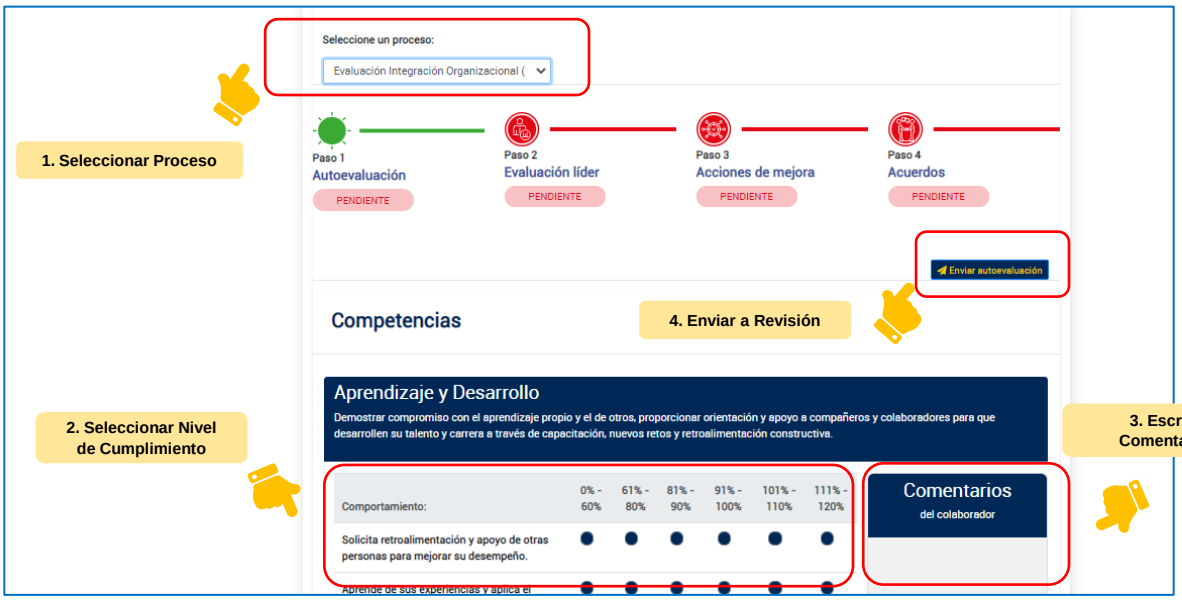
Para realizar la autoevaluación los colaboradores deberán seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el Proceso de Evaluación

2. Seleccionar un nivel de cumplimiento en cada reactivo

3. Escribir comentarios que justifiquen su selección y que servirán de referencia para su Jefe

4. Enviar su Autoevaluación a Revisión



EVALUACIÓN JEFE

ACCESO A LA EVALUACIÓN

Para acceder a la evaluación de los colaboradores, una vez dentro del portal los líderes deberán seguir los siguientes pasos:

1. Hacer clic en el Menú Desempeño

2. Hacer clic en el Submenú Evaluaciones de Mi Equipo

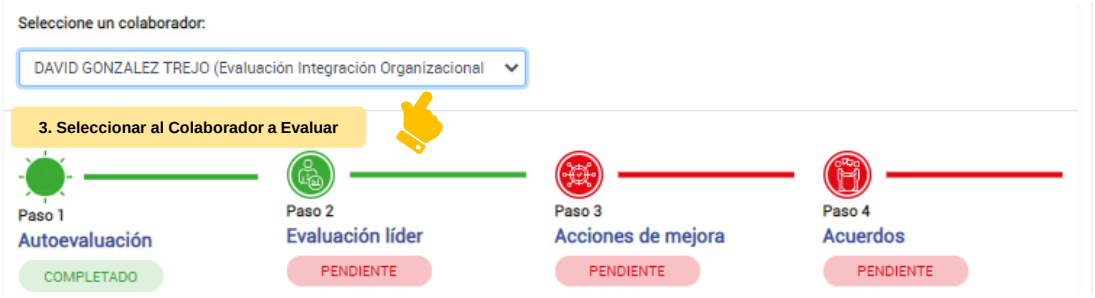
3. Seleccionar al Colaborador a Evaluar haciendo clic en el botón Consultar.

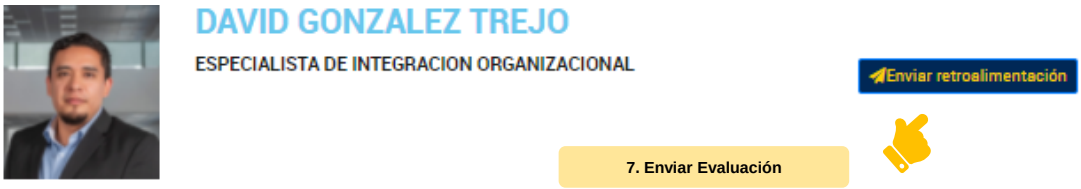
4. Tomar como referencia las respuestas del Colaborador

5. Evaluar seleccionando un nivel de cumplimiento en cada reactivo

6. Escribir comentarios que justifiquen su selección y que servirán como retroalimentación al Colaborador

7. Enviar su Evaluación para Retroalimentación y Generación de Acciones de Mejora





DEFINICIÓN DE ACCIONES DE MEJORA

Para definir Acciones de Mejora, los colaboradores deberán acceder nuevamente a su Autoevaluación y seguir los siguientes pasos:

1. Tomar como referencia las respuestas y comentarios de su Jefe

2. Hacer clic en el Botón Definir

3. Redactar Acciones de Mejora para optimizar sus resultados.

4. Configurar los campos que detallan el tipo de acción, sus indicadores de medición, metas, periodicidad y fechas compromiso, para seguimiento conjunto con su Jefe

5. Guardar cada Acción de Mejora

6. Enviar Acciones de Mejora para Revisión de su Jefe

Nota: El número de Acciones de Mejora es libre, sin embargo se recomienda definir al menos 2 y máximo 5.

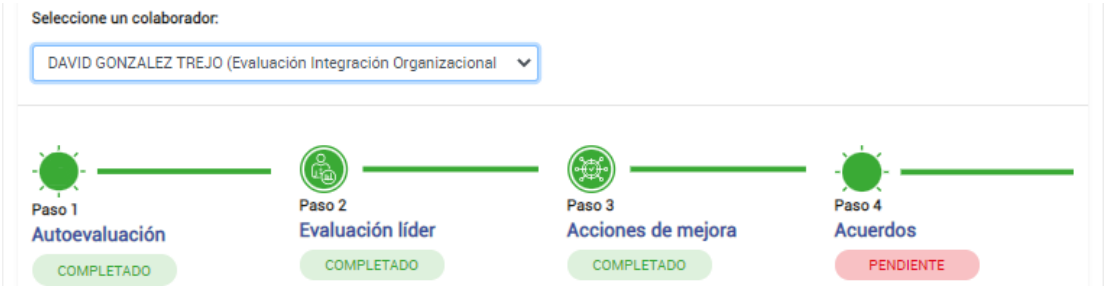
CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN

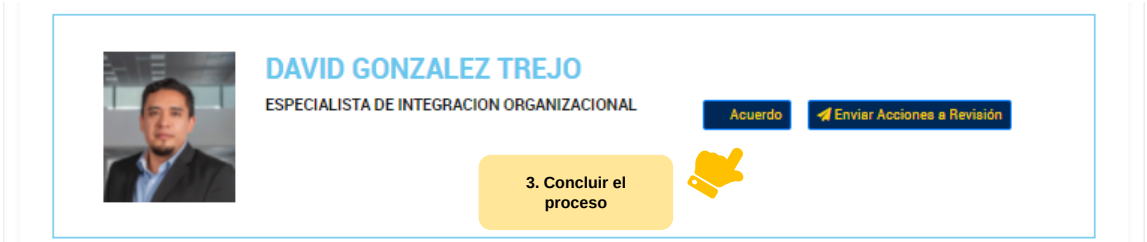
Para concluir el Proceso de Evaluación, los líderes deberán acceder nuevamente a la Evaluación de Colaboradores y seguir los siguientes pasos:

1. Revisar las Acciones de Mejora que propone el colaborador para optimizar sus resultados.

2. Agregar comentarios en caso de requerir revisión o mayor detalle por parte del Colaborador.

3. Concluir el proceso haciendo Clic en el botón Acuerdo o Enviar nuevamente a revisión.

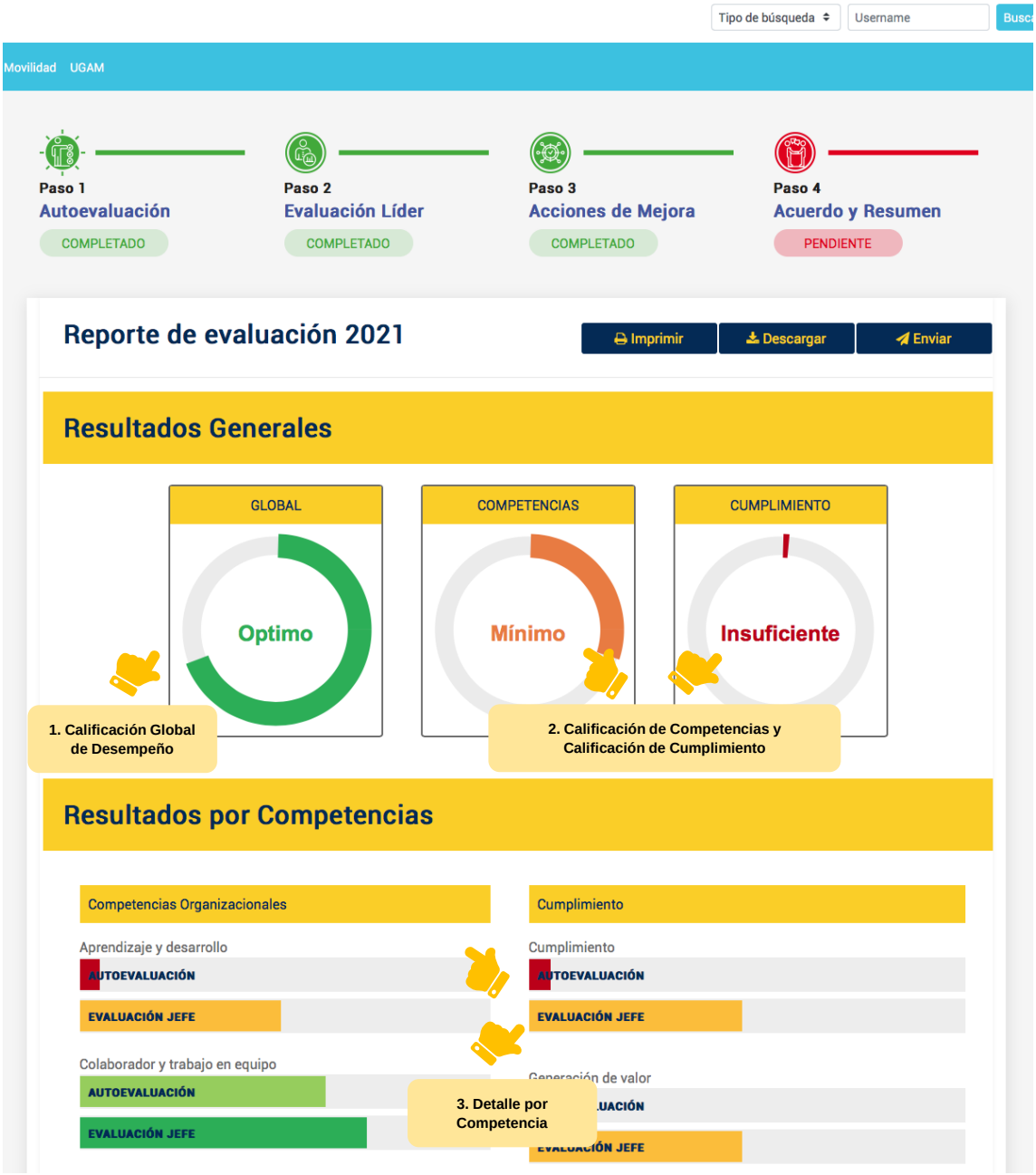




CALIFICACIONES FINALES

Una vez concluido el Proceso de Evaluación, los líderes y colaboradores podrán tener acceso al Reporte de Evaluación, en el que podrán visualizar los resultados obtenidos:

1. Calificación Global de Desempeño que incluye Rendimiento y Competencias.

2. Calificación de Competencias y Calificación de Cumplimiento.

3. Calificación por Competencia