

Las claves para una
**Evaluación de
Desempeño**
exitosa



¿Sabías que...?

Nuestros clientes en promedio se demoran **15 minutos** en enviar la **Evaluación de Desempeño** a toda la organización



Con hcmfront vas a poder gestionar tu **evaluación del desempeño** en **3 simples pasos**.



1

Los Ingredientes
de la Evaluación
del Desempeño



2

Configuración
Evaluación del
Desempeño



3

Cierre y
Reportaría

Paso 1

Los Ingredientes de la Evaluación del Desempeño





Para simplificar el proceso de Evaluación de Desempeño, te recomendamos que definas los siguientes Ingredientes de la Evaluación:

Competencias



Te recomendamos **no** asignar menos de 4 o más de 8 competencias por Descriptor de Cargo

- Crea tus Competencias en hcmfront
- **Asígnalas masivamente** a los Descriptores de Cargo

Objetivos



- **Crea individualmente** tus objetivos con la metodología **SMART** en la **ficha del colaborador**
- **Máندانos un excel** con los objetivos para que los **carguemos masivamente**

Escala de Evaluación



- Crea una **Escala de Porcentaje** de 0 a 100 en **Nuestra Biblioteca**



Paso 2

Configuración Evaluación del Desempeño





Para la configuración de la Evaluación de Desempeño, te recomendamos que definas lo siguiente:



Formulario



Es sumamente importante que sigas el paso a paso del Video y todo saldrá excelente

- El **Formulario** es donde defines **qué** es lo que vas a evaluar



Configuración Evaluación



- La Configuración de la Evaluación del Desempeño es donde defines **CÓMO** realizarás la evaluación del desempeño

- Definirás:
 1. Descripción del Proceso
 2. Quienes Participarán
 3. Formulario
 4. Fechas del Proceso

Paso 3

Cierre y Reportería



Cierre



El Cierre del proceso es un hito relevante del mismo.

¿Cuándo se gatilla?

Después de la fecha de término del proceso y la calibración.

¿Qué pasa?

Llega un correo al jefe del evaluado y una notificación para ver el reporte de evaluación del desempeño.

¿Qué acciones tiene que hacer el jefe?

Completar el plan de acción y comentarios. Una vez apriete el botón "confirmar" el informe de desempeño será visible por el colaborador, no antes.

Cierre



En el proceso de Cierre se espera que se realice la retroalimentación del desempeño.

Se recomienda que el **líder** entregue la retroalimentación de forma privada y con todos los estándares para una buen proceso de desempeño.

¿Cómo se ve esto en hcmfront?

Podrás ver el proceso de cierre en el video de esta presentación. El proceso finaliza cuando el colaborador ve su evaluación y selecciona si está conforme o no con el proceso.

Reportería



Podrás revisar **en línea** la evaluación de **cada colaborador**, de la organización o **descargar excel** con la evaluación de cada colaborador.

Cada **jefatura** podrá ver la evaluación de su equipo, una vez el proceso esté en la **Etapa "Acuerdos"**. Cada líder podrá liberar la evaluación

¿Qué hacer con toda esta información?

- Identificar **diferencias de la organización, equipos y personas**. También **comparar** esta información año a año.
- **Crear Planes de Capacitación.**
- **Seguimiento de Planes de Acción y Compromisos de forma Semestral.**
- Revisar el **potencial de cada colaborador** y generar planes de sucesión y muchos más.





hcmfront

Si tienes dudas adicionales,
visita nuestro **centro de ayuda**
o escribenos por el chat.

