

Evaluación del Desempeño



¿Cómo hacerlo?

Este Proceso consistirá en medir los parámetros de rendimiento del ocupante de cada puesto de trabajo para poder tener datos ciertos de la aportación de cada empleado al éxito de la Empresa, y de poder aportar indicaciones de mejora profesional para cada persona.

Es el método adecuado para conseguir el progreso de la Empresa a través de la mejora tanto de la actitud como de la aptitud de los empleados en su cometido diario, pudiendo distinguir a aquellas personas con un comportamiento superior a la media para incluirles en promociones, formación específica y adecuada a sus futuros desempeños dentro de un Sistema de Planes de Carrera.

Para realizarlo es necesaria la implicación de todos los participantes, que deben conocer el sistema, fines del mismo, métodos que se van a emplear y criterios que se van a medir.

No debe ser considerado un procedimiento agresivo contra las personas, sino perfeccionador de ineficiencias.

Los pasos a seguir son los que a continuación exponemos en esta Estructura:

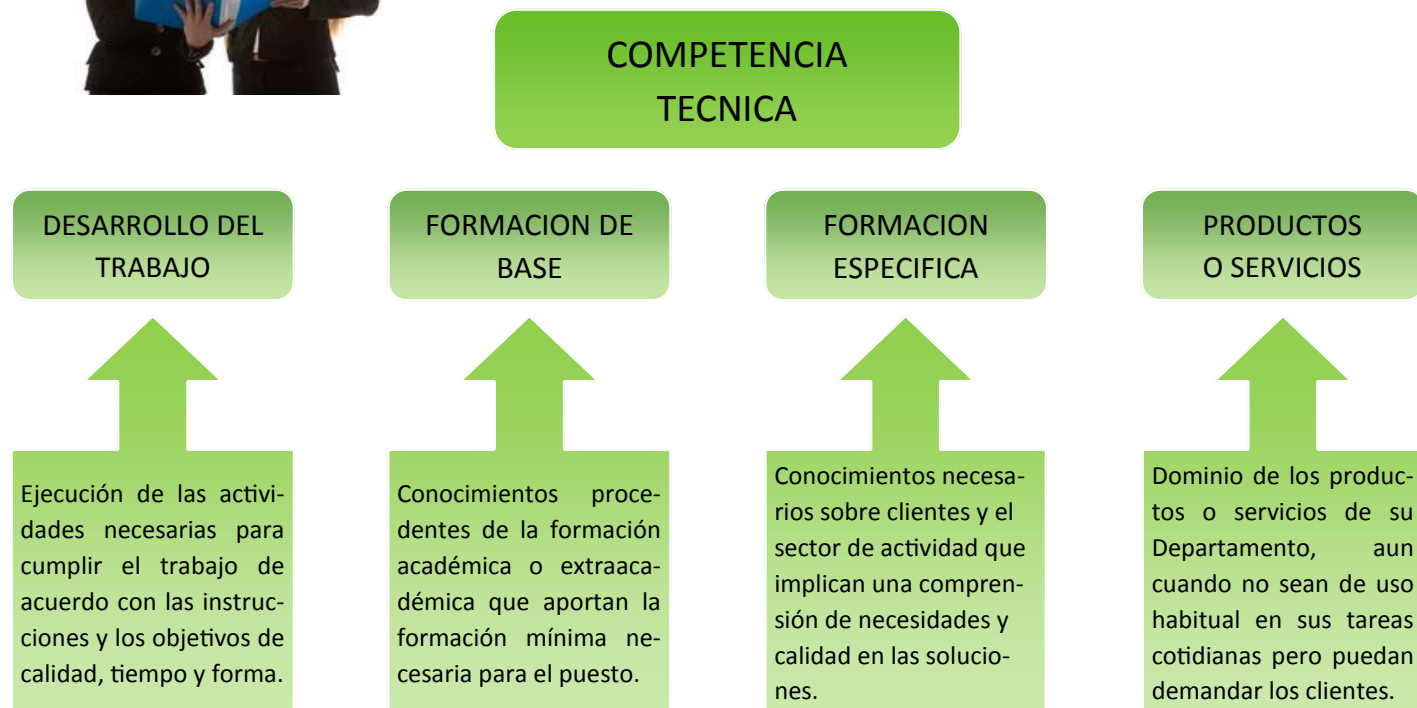
Contenido

Visión general	2
Contenido del Cuestionario (I)	2
Contenido del Cuestionario (II)	3
Contenido del Cuestionario (III)	4
Mejora Continua	4
Parámetros de Evaluación	5
Entrevista de Evaluación	5
La Idea	6
Un poco de Humor	6

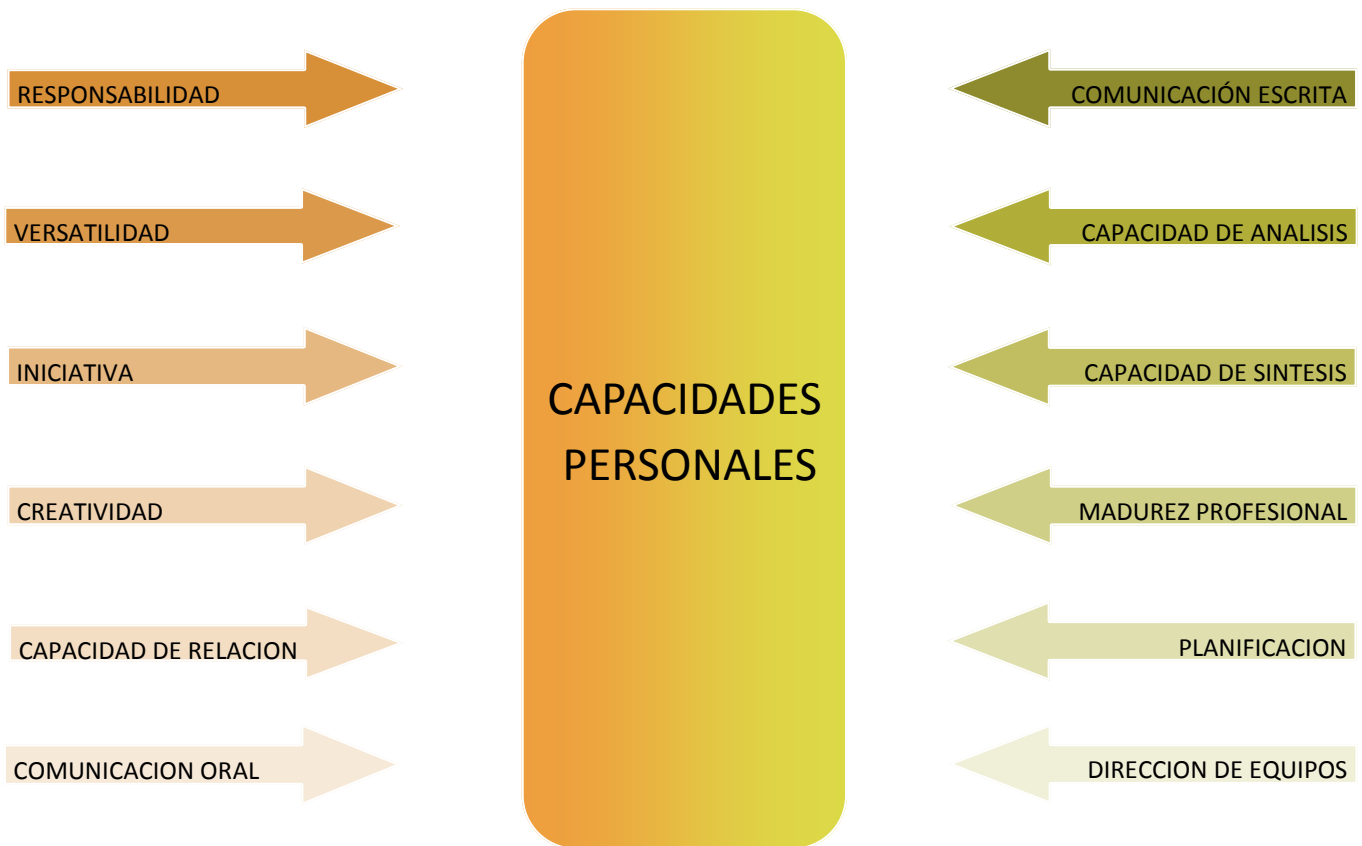
Visión general



Contenido del Cuestionario (I)



Contenido del Cuestionario (II)



Contenido del Cuestionario (III)



Mejora continua

Este sistema debe ser considerado como parte del aprendizaje laboral y vital que cualquier persona experimenta a lo largo de su trayectoria y que debe estar regido por unos criterios que puedan asegurar la calidad del trabajo de todos los componentes de la organización de manera lo más justa posible para lograr el progreso de las personas y su evolución hacia sus metas personales y profesionales.





Parámetros de Evaluación



Entrevista de evaluación

Debe tener varias características esenciales:

- Ser periódica. Al menos tener esta entrevista tres veces al año para poder comprobar avances y la evolución de la persona.
- Es una fuente de formación para el evaluado, y una gran fuente de información para el evaluador.
- Debe realizarse con tiempo suficiente.
- Hay que buscar el momento adecuado y avisado con tiempo para que el evaluado pueda preparar esta reunión.
- Deberán evitarse interrupciones durante su celebración. Ni teléfonos, ni visitas, ni correo electrónico. La concentración en este asunto es esencial tanto por respeto a los asistentes, como por la importancia de los asuntos tratados.
- Cada parámetro debe ser puntuado a efectos de poder observar las mejoras y ambas partes deben conocer los criterios de puntuación.

La Idea

Es muy sencilla:
Procurar que cada persona desempeñe su trabajo de la manera más eficaz y satisfactoria posible.

Un poco de Humor



Quisiéramos recordarle que este Boletín no es más que un intento de aportar información y nociones muy esenciales sobre el tema que le preocupa y que esperamos le haya sido de utilidad.

No obstante, si desea más información no dude en ponerse en contacto con nosotros mediante el correo siguiente y le atenderemos sin ningún compromiso.

consultas@tavirayasociados.com

GRACIAS por su visita

