



Gestión del Desempeño

Sistema de gestión del desempeño

Es una solución diseñada para acompañar todas las etapas del proceso de evaluación de desempeño.

Construido sobre una plataforma flexible y modular que permite:

- Configurar y adaptar rápidamente la aplicación a las necesidades específicas de cada organización.
- Desarrollar nuevas funcionalidades.
- Evolucionar según los nuevos requerimientos de cada período.

Nómina de colaboradores

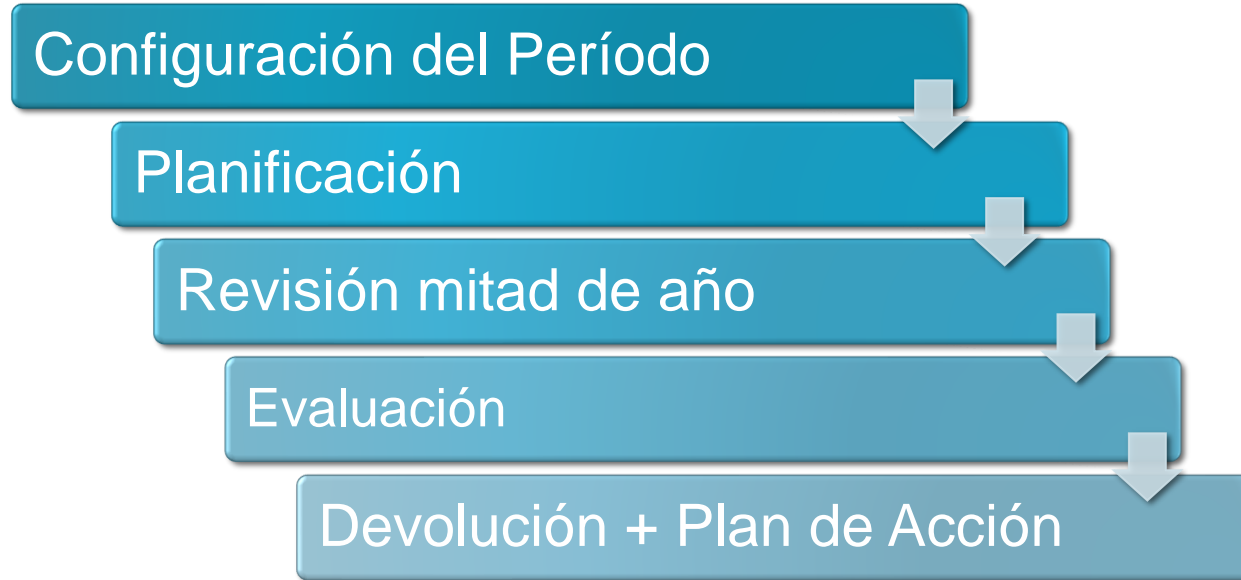
- Administración total dentro de la aplicación.
- Sincronización periódica desde sistemas de la empresa.
- Modelo mixto.
- Información mínima:
 - Nombre Completo, legajo.
 - Usuario de red, email.
 - Jerarquía dentro de la organización: División, área, planta
 - Puesto.
 - Reporta A.
 - Unidad de negocios.
 - Nivel Jerárquico.

Conceptos a evaluar

Configurable según modelo de cada organización

- Objetivos:
 - Cross.
 - Superiores: Global, regional, país, división, gerencia, planta.
 - Propios.
 - De los colaboradores relacionados con los propios y su peso.
 - Múltiples medidas de logro.
- Responsabilidades.
- Plan de desarrollo individual.
- Competencias.
- Valores empresariales.

Etapas del proceso



Configuración del Período

- Pasos del proceso, responsables y fechas de cada etapa.
- Comités, miembros y su asignación a cada colaborador.
- Definición de competencias, su agrupación, asignación y peso a los distintos niveles jerárquicos.
- Definición de valores empresariales y su agrupación.
- Responsabilidades de cada puesto.
- Objetivos cross y peso según nivel jerárquico.
- Objetivos superiores y peso según nivel jerárquico.
- Peso de cada uno de los conceptos dentro de la evaluación según nivel jerárquico.
- Cantidades mínimas y máximas de responsabilidades, objetivos, PDI según nivel.
- Definición de ámbitos de objetivos por departamento.

Planificación

Definición detallada de:

- Responsabilidades:
 - Pre definidas para cada posición.
 - Carga interactiva de responsabilidades.
- Objetivos:
 - Ámbito.
 - Carga con asistente SMART.
 - Forma de medición: Numérico, porcentaje o fecha y plazo cumplimiento.
 - Medidas de logro: Piso (70%), Target (100%) y Desafiante (120%).
 - Selección de objetivos cross.
 - De los colaboradores relacionados con los propios y su peso vista por objetivo o por colaborador.
- Plan de desarrollo individual:
 - Selección de competencias.
 - Descripción de las acciones de mejora.
 - Plazo.

Revisión de mitad de año

Modificación, agregado o eliminación de:

- Responsabilidades.
- Objetivos.
- Competencias vinculadas al Plan de desarrollo individual.

Todos los cambios realizados a la planificación inicial quedan evidenciados mediante semáforos. En las modificaciones se visualiza el valor original.

Evaluación del colaborador

En la auto evaluación el colaborador completa:

- La evaluación en cada responsabilidad.
- La medida de logro obtenida en cada objetivo.
- El estado de su plan de desarrollo individual.
- La evaluación en cada una de las competencias definidas según el nivel del colaborador.
- La evaluación en cada una de los valores empresariales.
- Se indica la existencia de logros extraordinarios y una descripción de los mismos.

Evaluación de la empresa

El jefe del colaborador visualiza la auto evaluación del colaborador y realiza su evaluación en cada uno de los conceptos incluyendo comentarios en cada uno.

Si el colaborador es evaluado por un comité, cada uno de los miembros aprueba o rechaza indicando un comentario la evaluación.

Delegación de la carga de evaluación en otro usuario.

Entrevista de devolución

El colaborador y el jefe revisan en conjunto toda la evaluación y permite establecer:

- Comentarios del jefe.
- Comentarios del colaborador.
- Compromisos personales de mejora.
- Definir planes de acción

Validaciones durante el proceso

Se pueden definir pasos de aprobación para que den conformidad con la información ingresada en las diferentes etapas del proceso.

Estos pasos permiten avanzar en el proceso o devolverlo a un paso anterior para su revisión.

Se pueden involucrar a:

- Jefes de los evaluadores.
- Comité asignado
- Miembros del equipo de RR.HH.

Resultados de la evaluación

En cada evaluación se calculan los resultados:

- Objetivos: Personales, cross y superiores ponderados por su peso.
- Responsabilidades, promedio obtenido.
- Competencias, su evaluación ponderadas por su peso.
- Valores empresariales, su evaluación ponderadas por su peso.
- Plan de desarrollo individual, promedio obtenido.
- Resultado final: Suma de cada uno del conceptos ponderado por su peso

Histórico

Las evaluaciones y la parametrización de cada período son almacenadas y no se modifican con los cambios que requiera cada nuevo período.

La historia completa de las evaluaciones de un colaborador siempre está disponible.

La evolución de los resultados obtenidos en cada período es fácilmente comparable.

Cada período de evaluación se genera copiando la configuración del período anterior para luego ser ajustado a los nuevos requerimientos, simplificando la carga de datos y configuración.

Navegación

- Manejo simple e intuitivo de la aplicación.
- Búsquedas con múltiples filtros.
- Cálculos y validaciones en tiempo real.
- Selección de colaboradores con filtros acumulativos tipo Excel para:
 - Generación de las evaluaciones para un conjunto de usuarios.
 - Modificaciones masivas de fechas de un paso.
 - Cambios generalizados en procesos.
 - Envíos de emails a un grupo de colaboradores.

Accesos

- Se definen roles de usuario indicando a que funcionalidades tiene acceso cada uno.
- Se establece los roles que tiene cada usuario.
- Se indican a que unidades de negocio tiene acceso cada usuario para visualizar únicamente las evaluaciones de los miembros de las mismas.

Características funcionales

- Reporte de cada evaluación en formato PDF.
- Informes en línea sobre el estado de las evaluaciones según nivel jerárquico: todos, de mi estructura, de mis colaboradores.
- Explotación de la información mediante planillas Excel que están conectadas directamente a la base de datos del sistema por lo cual la información siempre está actualizada.
Múltiples vistas de la información, tablas dinámicas con diferentes agrupaciones y cálculos de diferentes medidas y generación de gráficos. Estos informes pueden ser personalizados por los mismos usuarios.
- La base de datos está abierta para que se pueda acceder con la herramienta de explotación de datos que utiliza la empresa.
- Envío de email de notificación cuando se dispone de un nuevo paso a realizar o ante la devolución.
- Envío de email recordatorio cuando la fecha del paso esta pronta a vencer.

Características técnicas

- Aplicación web responsive accesible desde cualquier navegador incluidos dispositivos móviles.
- Hosting en la nube o en los servidores de la empresa con acceso integrado a Windows.
- Instalación en Windows Server con IIS y SQL Server 2012 o superior.