**TALLER Y MATERIAL DE APOYO**

**PROGRAMA**

**GESTION DE TALENTO HUMANO**

**Competencia:** COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN TRABAJO.

**Resultados de aprendizaje:**

- MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN

**TALLER Y MATERIAL DE APOYO #1**

Considerando que es necesario la construcción de autonomía que estimule de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre su quehacer, se le invita a recapacitar sobre:

- ¿Qué aspectos se deben considerar para realizar una adecuada evaluación de desmpeño?

- ¿Cómo se favorece el desarrollo organizacional a través de la evaluación de desmpeño?

- ¿Cuáles son las consecuencias de no aplicar la evaluación de desmpeño en una empresa?

-

Nota: esta actividad tiene como finalidad encaminarlo en el desarrollo de los temas de esta guía de aprendizaje.

**3.1 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.)**

utilizando como estrategia deenseñanaza-aprendizaje-evaluación-elabore un organizador grafico cuadro sinóptico de doble columna para explicar los beneficios. Favor lee bien e identificar el beneficio,colocar imágenes creativo

| ROLES EN LA EMPRESA | BENEFICIO |
|---|---|
| EMPRESA | |
| JEFE | |
| COLABORADOR | |

**Beneficios de la evaluación de desempeño** Consideramos, como hemos mencionadoanteriormente, que la evaluación de desempeño genera beneficios tanto para el trabajador, eljefe o superior como para la empresa los cuales exponemos a continuación:

**Para el colaborador:**Conoce los aspectos de comportamiento y desempeño que la empresa más valorizaen sus funcionariosConoce cuáles son las expectativas de su jefe respecto a su desempeño y asimismo,según él, sus fortalezas y debilidades.Conoce cuáles son las medidas que el jefe va a tomar en cuenta para mejorar su desempeño (programas de entrenamiento, capacitación, desarrollo etc.)Tiene oportunidad para hacer autoevaluación y autocrítica para su autodesarrollo yauto-control.Se siente estimulado para trabajar en equipo al obtener una identificación con losobjetivos de la empresa.Se siente estimulado para brindar a la organización sus mejores esfuerzos.

**El jefe tiene oportunidad para**:Evaluar mejor el desempeño y el comportamiento de los empleados, teniendo comobase variables y factores de evaluación y, principalmente, contando con un sistemabien planificado, coordinado y desarrollado para ello.Tomar medidas con el fin de mejorar el comportamiento de los trabajadores.mecánica de evaluación del desempeño como un sistema objetivo.Planificar y organizar el trabajo, de tal forma que podrá organizar su unidad para quefuncione como un engranaje.

**La empresa se beneficia, ya que:**Tiene oportunidad de evaluar su potencial humano a corto, mediano y largo plazo ydefinir la contribución de cada individuo.Invita a los individuos a participar en la solución de los problemas y consulta suopinión antes de proceder a realizar algún cambio.Puede identificar a los trabajadores que requieran perfeccionamiento en determinadasáreas de actividad y seleccionar a los que tienen condiciones de promoción o transferencias.Puede dinamizar su política de Recursos Humanos, al: Ofrecer oportunidades a losindividuos (crecimiento y desarrollo personal),Estimular la productividad y Mejorar las relaciones humanas en el trabajo.Señala con claridad a los individuos sus obligaciones y lo que espera de ellos

**Actividades de apropiación del conocimiento ( Conceptualización y Teorización)**

trabajo individual consolidado : utilizando como

estrategia de enseñanza-aprendizaje-evaluación- elabore un mapa mental para explicar las finalidades de la la evaluación de desempeño tiene la finalidad primordial de determinar el valor del trabajo desplegado por el empleado en la organización, a la vez sirve para medir el nivel competitivo de la empresa ya que la suma de todos los puestos con buen desempeño refleja eficiencia y logro de los objetivos de las unidades y de la empresa en su conjunto.

Otra finalidad importante dice Santiago Mora: "es que la evaluación de méritos busca tanto expresar el reconocimiento empresarial a los mejores colaboradores, como alentar a los demás a emularlos, generando a su una espiral que apunta a elevar la actuación en suconjunto".La evaluación del desempeño en la organización tiene varias finalidades adicionales; siendo las más importantes las siguientes

1. Efectuar la medición del potencial humano en el desarrollo de sus tareas.

2. Establecer criterios y estándares para medir la productividad de los trabajadores.

3. Implementar políticas salariales y de compensaciones, basados en el desempeño.

4. Detectar necesidades y programar actividades de capacitación y desarrollo.

5. Evaluar la productividad y la competitividad de las unidades y la organización.

6. Establecer políticas de promoción, ascensos y rotaciones adecuadas.

7. Mejorar las relaciones humanas en el trabajo y elevar el clima organizacional.8. Validar los procesos de selección y asignación de personal.

9. Mejorar las relaciones jefe-subordinado basadas en la confianza mutua.10. Actualizar las descripciones de los puestos.

Evidencia de conocimiento trabajo individual consolidado: Utilizando como estrategia deenseñanza-aprendizaje-evaluación elabore un mapa de nubes sobre las ventajas de la

**Ventajas de la Evaluación** del Desempeño Son muchas las ventajas de una correcta evaluacióndel desempeño, teniendo como base variables y factores de evaluación y, principalmente, contandocon un sistema de medida capaz de neutralizar la subjetividad.

**Mejora el Desempeño**: mediante la retroalimentación sobre el desempeño, el gerente y elespecialista de personal llevan a cabo acciones adecuadas para mejorar el desempeño.

**Políticas de Compensación: la** Evaluación del Desempeño ayuda a las personas que tomandecisiones a determinar quiénes deben recibir tasas de aumento. Muchas compañías concedenparte de sus incrementos basándose en el mérito, el cual se determina principalmente medianteEvaluaciones de Desempeño

**Profesional:** la retroalimentación sobre el desempeño guía las decisiones sobre posibilidadesprofesionales específicas.

**Imprecisión de la Información**: el desempeño insuficiente puede indicar errores en la informaciónsobre análisis de puesto, los planes de recursos humanos o cualquier otro aspecto del sistema deinformación del departamento de personal para la toma de decisiones. Al confiar en informaciónque no es precisa se pueden tomar decisiones inadecuadas de contratación, capacitación oasesoría.

**Errores en el Diseño de Puesto**: el desempeño insuficiente puede indicar errores en laconcepción del puesto. Las evaluaciones ayudan a identificar estos errores.

**Desafíos Externos:** en ocasiones, el desempeño se ve influido por factores externos, como lafamilia, la salud, las finanzas, etc. Si estos factores aparecen como resultado de la evaluación deldesempeño, es factible que el departamento de personal pueda prestar ayuda.

**Para desarrollar la evaluación de desempeño en su unidad productiva siga las pautas mencionadas a continuación:**

1. Introducción
2. Justificación
3. Objetivo del Trabajo
4. Objetivo General
5. Objetivos Específicos
6. Descripción de métodos para evaluar el desempeño
7. Evaluación de 360°
8. Evaluación del Desempeño por Objetivos
9. Procedimiento
10. Análisis de los perfiles

## DESCRIPCIÓN DE MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Los métodos de evaluación del desempeño que se plantean dentro de esta propuesta fueron seleccionados de acuerdo a los cargos que serán evaluados, tras una revisión y análisis de sus perfiles ocupacionales. Dichos métodos son:

**Evaluación de 360°:** también conocida como evaluación integral, es una herramienta muy utilizada. Esta evaluación ayuda a identificar las fortalezas y necesidades de desarrollo de los subordinados solicitando información a todas aquellas personas que interactúan con el colaborador, que van desde los mensajeros hasta los clientes, jefes y compañeros, además de brindarle una amplia retroalimentación de su desempeño; estos resultados son necesarios para tomar medidas en cuanto a mejorar su desempeño, comportamiento o ambos, y dar a la gerencia la información necesaria para tomar decisiones en el futuro.

Los objetivos de realizar una evaluación de 360° grados son:

- Conocer el desempeño de cada uno de los evaluados de acuerdo a diferentes competencias requeridas por la organización y el puesto.
- Detectar áreas de oportunidad del individuo, del equipo y de la organización.
- Llevar a cabo acciones precisas para mejorar el desempeño del personal y de la organización.

La diferencia de este método se basa en el hecho que la retroalimentación no proviene de una sola persona, llámese superior o evaluador, sino que proviene de un entorno global que incluye incluso al evaluado, a los niveles jerárquicos superiores, a los inferiores, a clientes y otras personas incluso fuera de la organización, por lo tanto, esta retroalimentación se convierte en aceptable o creíble para el evaluado. Esta forma ayuda a reducir los desvíos

a partir de proveer una retroalimentación balanceada dada la variedad de fuentes

**Evaluación por Objetivos**: Es una filosofía administrativa que califica el desempeño del colaborador, sobre la base del cumplimiento de unos objetivos. En este método, el supervisor y el colaborador establecen conjuntamente los objetivos de desempeño deseables por parte de este último, tomando como base el perfil ocupacional establecido por la empresa. Lo ideal es que estos objetivos se establezcan por acuerdo mutuo y que sean mesurables de manera objetiva. Si se cumplen ambas condiciones, los colaboradores estarán más motivados para lograr sus objetivos porque percibirán su participaron en la estructuración de su proceso evaluativo, además que pueden medir su progreso les es posible efectuar ajustes periódicos para asegurarse del cumplimiento de los mismo. Cuando se fijan los objetivos a futuro, los empleados obtienen el beneficio de carácter motivacional de contar con una meta específica para organizar y dirigir sus esfuerzos. Los objetivos a futuro ayudan también a que empleado y supervisor comenten las necesidades específicas de desarrollo del empleado.

Es como una especie de ciclo que comienza por el establecimiento de las metas y objetivos comunes de la organización y termina volviendo al mismo punto. El sistema actúa como proceso de establecimiento de metas, en que se establecen los objetivos para la organización, para los departamentos o gerencias, para los gerentes y para los colaboradores. En síntesis, cada colaborador tiene una meta especifica, fijada por él mismo pero dentro de un esquema general preparado y supervisado por su jefe o por el jefe del jefe, según corresponda.

La descripción de la meta se acompaña de una descripción detallada de cómo hará ese empleado para alcanzarla. Luego del periodo evaluado-generalmente un año-el empleado hace su propia sobre lo logrado, datos reales. La entrevista de evaluación se basa en la autoevaluación y el grado de cumplimiento de metas tanto del evaluado como de la organización.