

La importancia de la evaluación de desempeño en los procesos de recursos humanos

<http://www.rrhh-web.com>

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Conceptos

- **Evaluar**

Determinar el valor o importancia de una cosa o de las aptitudes, conductas, etc., de una persona.

- **Evaluación de desempeño**

"Constituye un proceso mediante el cual se estima el rendimiento global del empleado con base a políticas y procedimientos bien definidos".

- **Antecedentes**

La evaluación de desempeño tiene sus antecedentes en las fuerzas armadas.

<http://www.rrhh-web.com>

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

● **Importancia**

- Vinculación de la persona al cargo.
- Entrenamiento
- Promociones
- Incentivos para el buen desempeño
- Estimulo a la mayor productividad

● **Objetivos**

- Permitir condiciones de medida del potencial
- Proporcionar oportunidades de crecimiento
- Proporcionar una descripción exacta y confiable de la manera en que el empleado lleva a cabo su puesto

<http://www.rrhh-web.com>

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

● Beneficio de la evaluación de desempeño

Para el colaborador:

- Conoce los aspectos de comportamiento y desempeño
- Conoce cuáles son las expectativas de su jefe
- Tiene oportunidad para hacer autoevaluación y autocrítica
- Mantiene una relación de justicia y equidad
- Estimula a los empleados para que brinden a la organización sus mejores esfuerzos

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

● Beneficio de la evaluación de desempeño

El jefe tiene oportunidad para:

- Evaluar mejor el desempeño de los subordinados
- Tomar medidas
- Alcanzar una mejor comunicación

La empresa se beneficia, ya que:

- Tiene la oportunidad de evaluar su potencial humano
- Puede identificar a los individuos que requieran perfeccionamiento
- Estimular la productividad
- Mejorar las relaciones humanas en el trabajo

<http://www.rrhh-web.com>

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

● Desafíos de la evaluación

Barreras metodológicas:

- Dificultad en la recolección de la información sobre el desempeño
- Dificultad de analizar el desempeño del individuo

Barreras originadas de los prejuicios del evaluador:

- Elementos subjetivos
- Error por tendencia al promedio
- Permisividad e inflexibilidad
- Elementos culturales y políticos
- Acciones recientes - Efecto de halo

<http://www.rrhh-web.com>

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

● El plan de evaluación

Apoyo de los altos niveles directivos:

- Tomarla en cuenta dentro de la política escrita que tiene la empresa sobre “Administración de Personal”.
- Contribuir efectivamente a través de pláticas y discusiones con el Departamento de Personal en la forma de evaluar.

Comprensión de la función de evaluación por supervisores y subalternos

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

- **Elementos fundamentales de un plan de evaluación**

- Selección del método de evaluación y preparación del procedimiento
- Fijación de la periodicidad de la evaluación
- Entrenamiento de los evaluadores
- Comunicación y puesta en marcha del plan
- Recepción del formulario de evaluación
- Entrevista de evaluación
- Informe final de evaluación

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Causa	Pregunta que se debe Realizar	Posible solución
Habilidad	Ha sido el trabajador Alguna vez capaz de Rendir en este trabajo Otro trabajadores Además de éste	Formación Transferencia Rediseñar el puesto De trabajo Despido
Esfuerzo	¿Está decayendo el nivel de rendimiento del trabajador ¿Es menor el rendimiento en todas las tareas?	Aclarar el vínculo entre el rendimiento y las recompensas Reconocer un buen rendimiento
Situación	¿Existen problemas de rendimiento entodos los trabajadores, incluso en aquellos que disponen de provisiones y equipamiento adecuado?	Adecuar el proceso del trabajo Elminar las señales conflictias Proporcionar las heramientas adecuadas

<http://www.rrhh-web.com>

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

- **Elementos fundamentales de un plan de evaluación**
 - Destacar los aspectos positivos del desempeño del empleado
 - Especificar a cada empleado que la sesión de evaluación es para mejorar el desempeño
 - Llevar a cabo la sesión de evaluación del desempeño en un ambiente de privacidad
 - Ser específico y evitar las vaguedades
 - Centrar sus comentarios (negativos o positivos) en el desempeño y no en los atributos personales
 - Guardar la calma. No discutir con el evaluado
 - Destacar su disposición a ayudar en cuantos aspectos sea necesario

<http://www.rrhh-web.com>