

# Gestión del Desempeño

## Instructivo de Carga de Autoevaluaciones

### INICIO DE LA AUTOEVALUACIÓN

Para comenzar el proceso, hacer clic en el botón de **Autoevaluación** que figura en la página de inicio.

The screenshot shows the 'Gestión Del Desempeño' interface. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Vistas, Mis evaluaciones, Administración, Log In, Log Out, and Ayuda. The user's name 'ABALLE AGUSTINA' is displayed on the right. Below the navigation bar, there is a section titled 'Descripciones de la Calificación' with a table showing five levels of performance (A, B, C, C+, D) and their descriptions. At the bottom of the page, there is a red bar with the text 'Autoevaluación' and a button labeled 'Autoevaluación' which is circled in red.

Se abrirá la siguiente pestaña:

The screenshot shows the 'Autoevaluación' form for 'Aballe Agustina (Analista Profesional)'. The form has a red header with the user's name and a 'V a p e de página' link. Below the header, there is a section titled 'Descripción de principales tareas' with a large text area for input. Below this, there is a section titled 'Competencias FEMSA' with a table for evaluation. The table has two columns: 'Competencias FEMSA' and 'Personas a Evaluar (1)'. The first row has the text 'PASION POR EL SERVICIO AL CLIENTE: Estamos enfocados en identificar y satisfacer las necesidades de nuestros clientes, buscando siempre su preferencia a través de soluciones innovadoras.' and a radio button. The second row has the text 'Desconoce la importancia del cliente. No atiende sus necesidades.' and a radio button.

La autoevaluación está conformada por las siguientes secciones:

- ❖ **Descripción de principales tareas:** Mencionar las principales tareas, proyectos u objetivos que le fueron designados durante el último año.

The screenshot shows the 'Descripción de principales tareas' section of the autoevaluation form. It features a large text area for input, with a red header containing the user's name 'Aballe Agustina (Analista Profesional)' and the title 'Descripción de principales tareas'.

# Gestión del Desempeño

## Instructivo de Carga de Autoevaluaciones

- ❖ **Competencias FEMSA:** Elegir el nivel de dominio alcanzado para cada una de las competencias.

Competencias FEMSA	
<b>PASION POR EL SERVICIO AL CLIENTE:</b> Estamos enfocados en identificar y satisfacer las necesidades de nuestros clientes, buscando siempre su preferencia a través de soluciones innovadoras.	Atale Aguirre
Desconoce la importancia del cliente. No atiende sus necesidades.	<input type="radio"/>
Raramente considera al cliente como parte de su negocio.	<input type="radio"/>
Tiene conciencia de la importancia del cliente en sus acciones cotidianas, brindándole atención y apoyo.	<input type="radio"/>
Tiende a ponerse en el lugar del cliente detectando y anticipando sus necesidades, como así también cumpliendo con los compromisos acordados.	<input type="radio"/>
Se anticipa con soluciones innovadoras para responder las necesidades y expectativas del cliente.	<input type="radio"/>
<b>CONFIANZA:</b> Entre nosotros la lealtad y la confianza son necesarias para fortalecer los lazos que nos unen. Así como la cadena de una bicicleta permite el movimiento y da estabilidad, la confianza nos da seguridad entre nosotros y certifica para avanzar con paso firme.	Atale Aguirre
Nunca cumple con los compromisos asumidos, no se puede confiar en su palabra.	<input type="radio"/>
Pocas veces escucha / acepta otros puntos de vista pero rara vez los lleva a la práctica. Esto genera un clima de desconfianza en su equipo.	<input type="radio"/>
Atrás del logro de resultados, demuestra un nivel de autoconfianza basado en su conocimiento y experiencia.	<input type="radio"/>
Coopera y ayuda a sus compañeros en las rutinas diarias y cuando la situación lo requiere, en el marco de una confianza recíproca, es capaz de asumir la realización de otras tareas como si fueran propias.	<input type="radio"/>
Su compromiso, conocimiento y actitud leal, tanto con sus compañeros como con los demás, lo posicionan como referente en su campo de acción.	<input type="radio"/>
<b>CREACION DE VALOR SOCIAL:</b> Contribuimos en transformar positivamente nuestras comunidades a través de la creación simultánea de valor económico, social y ambiental.	Atale Aguirre

- ❖ **Competencias Funcionales:** Al igual que para las Competencias FEMSA, seleccionar el nivel de dominio alcanzado para cada una de ellas.

Competencias Funcionales	
<b>BUENOS HABITOS OPERATIVOS:</b> Capacidad para cumplir reglas y hábitos laborales propios de su sector y de la organización.	Atale Aguirre
Desconoce las reglas y hábitos operativos de su área.	<input type="radio"/>
Comprende la importancia que las reglas y hábitos tienen para el logro de los resultados, la satisfacción del cliente y el ambiente de trabajo seguro.	<input type="radio"/>
Realiza su trabajo cumpliendo estrictamente cada una de las reglas y hábitos pertinentes al mismo.	<input type="radio"/>
Señala a quien corresponde cuando observa que alguien no está cumpliendo con las reglas y hábitos.	<input type="radio"/>
Descubre oportunidades de mejora en las reglas y hábitos, y propone sus ideas a quien corresponde.	<input type="radio"/>
<b>CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:</b> Capacidad para desarrollar con idoneidad los requerimientos de su puesto de trabajo, demostrando una conducta efectiva en las tareas que realiza.	Atale Aguirre
Rara vez demuestra los conocimientos y habilidades requeridos para desempeñarse en su puesto de trabajo.	<input type="radio"/>
Comprende cómo su tarea se relaciona con otras funciones con las que interactúa o debe lograr objetivos de manera conjunta.	<input type="radio"/>
Aplica planamente sus conocimientos y habilidades, desarrollando de esa manera tareas efectivas, precisas y seguras, logrando los objetivos que se le propone.	<input type="radio"/>
Está siempre informado y muestra interés por saber más de lo que requiere su puesto de trabajo.	<input type="radio"/>
Es un referente en su puesto de trabajo, lo que le permite transmitir sus conocimientos a otros, formal o informalmente.	<input type="radio"/>

# Gestión del Desempeño

## Instructivo de Carga de Autoevaluaciones

- ❖ **Comentarios:** Completar con comentarios relativos a su desempeño.

Comentarios	
Aballe Agudina (Analista Profesional)	Ir a Competencias
Evaluado	

- ❖ **Agenda de desarrollo:** Seleccionar 2 competencias que considera que debería desarrollar y la forma en que debería hacerlo bajo el **Modelo 70-20-10** como se muestra a continuación:

Vega Andrea Gabriela (Jefe Desarrollo Organizac)	
Por favor, seleccionar 2 competencias que usted considera que debería desarrollar y la forma en que podría mejorarlas.	
<< Seleccione una competencia a mejorar >>	<< Seleccione una competencia a mejorar >>
	Cómo
70% On The Job	
20% Coaching	
10% Capacitación Formal	

[Cursos del empleado](#)

**Aclaración:** para entender en mayor detalle cómo debe ser la carga de la **Agenda de Desarrollo** bajo el Modelo 70-20-10, hacer clic en el botón de ayuda que se encuentra en la parte superior de la aplicación y descargar el instructivo "Guía Modelo de Desarrollo 70-20-10".

Para cada campo se permite ingresar texto libre (hasta 255 caracteres para cada uno).

Haciendo clic en el botón de **Cursos del empleado**, se desplegarán los cursos realizados durante el último año.

- ❖ **Objetivos 2017:** completar con 3 objetivos que se propone alcanzar durante el año en curso, acorde al puesto ocupado y las responsabilidades asignadas.

OBJETIVOS 2017	
Por favor, completar con 3 objetivos que ustedes se propone alcanzar durante el 2017 acorde al puesto que ocupa y las responsabilidades que tiene asignadas.	
Objetivo 1	
Objetivo 2	
Objetivo 3	

- ❖ **Áreas de interés:** indicar 3 áreas de interés (en caso de tener) en orden de prioridad siendo la 1 la primera y la 3 la última.

1) ¿Cuáles son tus áreas de interés? (por favor indicar en orden de preferencia siendo 1 la primer prioridad y 3 la última)	
Administración y Finanzas	-
Auditoría Interna	-
Comercial	-
Legales	-
Marketing Operativo	-
Planeamiento	-
Recursos Humanos	-
Supply Chain	-

# Gestión del Desempeño

## Instructivo de Carga de Autoevaluaciones

- ❖ **Posición que se aspira en el mediano plazo:** indicar aquella posición a la cual aspira en el mediano plazo (dentro de los próximos 3 años) teniendo en cuenta la posición que ocupa actualmente y las responsabilidades que tiene a cargo.

2) ¿A que posición aspiras en el mediano plazo?

- ❖ **Movilidad:** indicar si se encuentra interesado en una experiencia internacional, ya sea por tiempo indeterminado o determinado. En caso de estarlo, indicar en orden de prioridad los países elegidos.

3) Movilidad: ¿Estás interesado en tener una experiencia internacional en otro país?

☐ Sí, por tiempo indeterminado ☐ Sí, por tiempo determinado ☐ No trabajaría en el exterior

4) En caso de estar interesado, por favor seleccionar en orden de prioridad los países elegidos:

Brasil	- v	México	- v
Colombia	- v	Nicaragua	- v
Costa Rica	- v	Panamá	- v
Filipinas	- v	Venezuela	- v
Guatemala	- v		

Al final de la autoevaluación figuran las siguientes opciones:

Grabar	Enviar	Salir
--------	--------	-------

**GRABAR:** Salva los datos que se hayan cargado por pantalla.

**IMPORTANTE!** Se debe ir grabando la autoevaluación a medida que se vaya completando, ya que cada 15 minutos expira la sesión y todo lo que se haya cargado sin grabar, se perderá y no se podrá recuperar.

**ENVIAR:** Una vez finalizada la autoevaluación hacer clic en este botón. Todos los campos son de llenado obligatorio, por lo que la aplicación permite enviar la autoevaluación una vez que todos los ítems estén completos.

**SALIR:** Sale del aplicativo.

## IMPRESIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN

Luego de hacer clic en el botón **enviar** la autoevaluación quedará guardada en el aplicativo. Se podrá visualizar e imprimir, pero no realizar cambios ni modificaciones sobre esta.

Para imprimirla, volver a la pantalla de inicio y hacer clic en el botón **autoevaluación**. La aplicación regresará nuevamente a la solapa de autoevaluación pero esta vez, al final se habilitará el botón de impresión.

# Gestión del Desempeño

## Instructivo de Carga de Autoevaluaciones

Calificación	Descripción
A	<b>No cumple con el nivel mínimo del puesto</b> Es una persona cuyo desempeño no alcanza los requerimientos básicos de sus funciones.
B	<b>Desempeño Insatisfactorio</b> Esta persona no está mejorando su desempeño para cumplir con los requisitos básicos del puesto. Sólo lo logra si cuenta con una supervisión, control e indicaciones permanentes.
C	<b>Desempeño Satisfactorio</b> Es alguien que realiza sus tareas en forma satisfactoria, alcanzando un buen desempeño según lo requerido por el puesto.
C+	<b>Desempeño muy Satisfactorio</b> Supera ampliamente los objetivos. Realiza sus tareas con un nivel muy satisfactorio, destacándose por los resultados y logros en todas las tareas que desarrolla.
D	<b>Desempeño excepcional, logra resultados muy rara vez obtenidos</b> Alcanza el nivel de excelencia en su desempeño de trabajo. Deben identificarse estas situaciones con casos de desempeño excepcional y que logran resultados difícilmente alcanzables.

**Autoevaluación**

ABALLE AGUSTINA

Autoevaluación

Imprimir Salir

Recordá ir grabando la evaluación a medida que la vas cargando.

Coca-Cola FEMSA Copyright © 2009 - Coca-Cola FEMSA Argentina.

**NOTA:** Es importante imprimir la autoevaluación y asistir con este documento a la reunión de feedback con su Jefe.

## OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

Cabe destacar que cuando se realice alguna de las operaciones anteriores, con excepción de Salir e Imprimir, aparecerá un indicador como el siguiente (Figura 10):

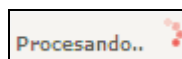


Figura 10

Este indica que se está procesando y que debe aguardar algunos instantes. Es posible guardar parcialmente una evaluación, pero solo estará completa si se llena cada una de las secciones a evaluar.