Técnicas de evaluación

Lesly Maritza Alegria

Yolvi Shirley Bermudez

Kelly Alejandra Granobles

Lenner Hurtado Hurtado

Darly Jurany Sinisterra

Centro de Biotecnología Industrial SENA

Técnico en Recursos Humanos

Ficha: 1368869

Evaluación de desempeño

Palmira Valle del Cauca

22 de Junio del 2017

**Tabla de contenido**

1. Técnicas de evaluación
2. Métodos de evaluación
3. Evaluación de desempeño
4. Bibliografía
5. **Técnicas de evaluación**

Son herramientas que usa el profesor para obtener evidencias de los desempeños de los alumnos en un proceso de enseñanza y aprendizaje.

En la educación media técnico – profesional, la evaluación permite conocer las competencias adquiridas por el alumno que le servirán el mundo de trabajo.

En una empresa se usa como herramienta de retroalimentación para el evaluado, tanto en los aspectos positivos como negativos, optimizando su desempeño dentro de la organización.

1. **Métodos de evaluación**

* **Método objetivo**

Evalúa en base a métodos concretos y medibles como el número de llamadas realizadas, paquetes entregados, contratos cerrados, etc.

* **Método subjetivo**

Aplicable a los trabajos en los que los empleados no producen algo que pueda contarse o medirse. Se evalúa mediante la observación del comportamiento

1. **Evaluación de desempeño**

Es una herramienta de gestión la cual sirve para evaluar de qué manera los conocimientos y habilidades de los empleados aportan al logro de los objetivos de su empresa.

Tiene como propósito lograr un rendimiento superior en sus trabajadores

Se recomienda que se realice al menos una vez al año

Dentro de los métodos de evaluación basados en el desempeño se encuentran varias técnicas:

* **Escala de puntuación**

Evalúa el desempeño de las personas mediante factores de evaluación previamente definidos

**Ventajas**

* Facilidad en su desarrollo
* Posibilidad de aplicación a grandes grupos de empleados

**Desventajas**

* Eliminación de aspectos específicos del desempeño del puesto
* Surgimiento de distorsiones involuntarias
* **Lista de verificación**

Es utilizada por distintos tipos de organización para extraer una serie de propiedades de lo que se va a someter a un estudio

Se presenta generalmente en forma de preguntas con respuesta binaria como lo tiene o no lo tiene, está presente o no está presente

**Ventajas**

* Su economía
* Facilidad de administración
* La poca capacitación que requieren los evaluadores al aplicarla

**Desventajas**

* Existe posibilidad de distorsiones
* Interpretación equivocada de algunos puntos
* **Método de registro de acontecimientos notables**

Se requiere que el evaluador lleve una bitácora de las actuaciones más destacadas, sean positivas o negativas, del trabajador

**Ventaja**

Útil para proporcionar retroalimentación al trabajador

**Desventaja**

Se esfuerza al principio, pero luego se va perdiendo el registro

* **Escala de calificación conductual**

Utilizan el sistema de comparación de desempeño del trabajador con determinados parámetros de conducta establecidos

**Ventaja**

Reducción de elementos de distorsión y subjetividad

**Desventaja**

Este método solo contempla un determinado número de elementos conductuales

* **Método de verificación de campo**

Desarrollado con base a entrevistase de un especialista con el superior inmediato evaluando el desempeño de los trabajadores

**Ventaja**

Aumento de la confiabilidad con la participación del especialista

**Desventaja**

Es costoso

* **Método evaluación e grupo**

Compara el desempeño del empleado y el de sus compañeros de trabajo

**Ventaja**

Es útil para la toma de decisiones sobre incrementar el pago basado en el merito

**Desventaja**

Pueden resultar distorsionados por las indicaciones personales

* **Evaluación focalizada en los rasgos de desempeño**

Este sistema se centra en los atributos como utilidad, confiabilidad y puntualidad. Los supervisores califican a los empleados indicando los rasgos específicos que cada uno exhibe. La mayoría de los sistemas basados en los rasgos del desempeño usan una lista simple de características para evaluar como "excelente", "satisfactorio" o "necesita mejorar", o bien opciones similares. El sistema es tradicionalmente popular en los departamentos de servicio al cliente.

* **Evaluación focalizada en el comportamiento**

Juzgan las acciones de los empleados usando una escala de puntajes para medir comportamientos específicos. Se usan cuatro escalas de calificaciones para evaluar, escalas gráficas, escalas ancladas al comportamiento, escalas de elección obligatoria y escalas estándar mixtas.

* **Método desestructurado**

Depende de la opinión subjetiva del supervisor, puede ser una sencilla descripción o afirmación a una pregunta tal como ¿Cómo es Juana?

* **Ranking directo**

Este método compara a los empleados entre si asignándoles lugares del mejor al peor

* **Comparación de pares**

Compara a cada empleado con otro empleado de un grupo.

Cada uno es comparado contra el resto respecto de varios factores, hasta que uno del grupo se destaque.

* **Evaluación psicológica**

Califican la habilidad intelectual del empleado, así como, la estabilidad emocional, habilidades analíticas entre otras características

* **Evaluación de…**

**90º:** cuando a una persona solo la evalúa su superior

**180º:** si además la evalúa sus colegas

**270º:** si además la evalúan sus subalternos

**360º:** si además de todos los anteriores la evalúan también sus clientes internos y externos

* **Evaluación de 180°**

Es aquella en la cual una persona es evaluada por su jefe, pares y eventualmente clientes y proveedores

A través de la aplicación de este tipo de evaluación, cualquier empresa le proporciona a su personal una formidable herramienta de auto desarrollo.

**En esta evaluación participan:**

* **Clientes:** da la oportunidad a los clientes internos y externos de tener voz y voto en el proceso de evaluación
* **Empleados:** participan en un proceso que tiene un fuerte impacto en sus carreras y garantiza su imparcialidad, ellos pueden de este modo seleccionar el criterio para juzgar su desempeño
* **Miembros del equipo:** permite identificar a los equipos y mejorar su rendimiento
* **Supervisores:** amplía la mirada del supervisor y le permite disminuir a la mitad o menos el tiempo que se utilizaba en las evaluaciones individuales
* **La empresa:** la información marca las fortalezas y debilidades, así como, conocer discrepancias y delimitar necesidades

Para garantizar la confidencialidad de este proceso, debe ser realizado por un consultor externo, quien recibirá los datos necesarios sobre cerrado y por correo, directamente del evaluado. La evaluación se realiza en grupo o individual.

* **Evaluación de 360º**

Es el proceso de recolecta, elaboración y comunicación de información de forma estructurada, en beneficio de la mejora.

Se obtiene la información desde diferentes perspectivas, de los directivos, compañeros de trabajo y de clientes internos y/o externos. También los empleados mismos evalúan su propio funcionamiento.

Es una manera sistematizada de obtener opiniones de diferentes personas respectos al desempeño de un trabajador en particular, de un departamento o de una organización.

**Sus fases son:**

* **Inicial:** se fijan los objetivos, los resultados deseados y las posibilidades de aplicación
* **Desarrollo:** en esta fase, la pregunta inicial es ¿en que se centrará la evaluación?
* **Implantación:** se contactan a los empleados con el fin de repartir los cuestionarios y planificar las entrevistas
* **Evaluación y mejora:** se hace mediante entrevistas, foro de discusión o un cuestionario reducido

El propósito de aplicar la evaluación de 360º, es darle al empleado la retroalimentación necesaria para tomar las medidas para la mejora de su desempeño, su comportamiento o ambas, y dar a la gerencia la información necesaria para tomar decisiones en el futuro

Utilizada para medir el desempeño del capital humano y detectar áreas de oportunidad en el mismo que puedan estar dificultando que la organización opere a su máximo potencial.

**El empleado es calificado en distintas áreas**

* Comportamiento y conducta
* Competencias
* Habilidad de trabajo en quipo
* Cumplimiento de metas
* Liderazgo
* Administración de tiempo y efectividad
* Habilidad de comunicación efectiva en todos los niveles

Organizacionales

**Ventajas**

* Fomenta la comunicación frecuente y transparente
* Brinda información completa de las competencias
* Motiva a una cultura organizacional con un clima más participativo
* Ofrece un puto de vista más acertado y amplio
* Incrementa el autoconocimiento de los colaboradores

**Desventajas**

* Puede causar tensión entre los colaboradores
* Fomentar la evaluación y critica no objetiva
* Requiere más planeación y capacitación

La evaluación de 180º se diferencia de la evaluación de 360º, porque no todos evalúan a todos, sino que, a una persona la evalúa el jefe, el jefe del jefe y dos o tres pares, también pueden incluirse clientes o proveedores

1. **Bibliografía**

* <http://pyme.lavoztx.com/tipos-de-sistemas-de-evaluacin-de-empleados-4462.html>
* <http://pyme.lavoztx.com/cules-son-los-diferentes-tipos-de-evaluacin-del-desempeo-4474.html>
* <http://es.workmeter.com/blog/bid/295133/2-Sistemas-y-m-todos-de-evaluaci-n-del-rendimiento-laboral>
* <http://www.monografias.com/trabajos89/sistemas-evaluacion-desempeno/sistemas-evaluacion-desempeno.shtml>
* <https://www.hrider.net/cms/blog/2655/1/-que-modalidad-de-evaluacion-elegir-90-180-270-o-360-grados.html>