

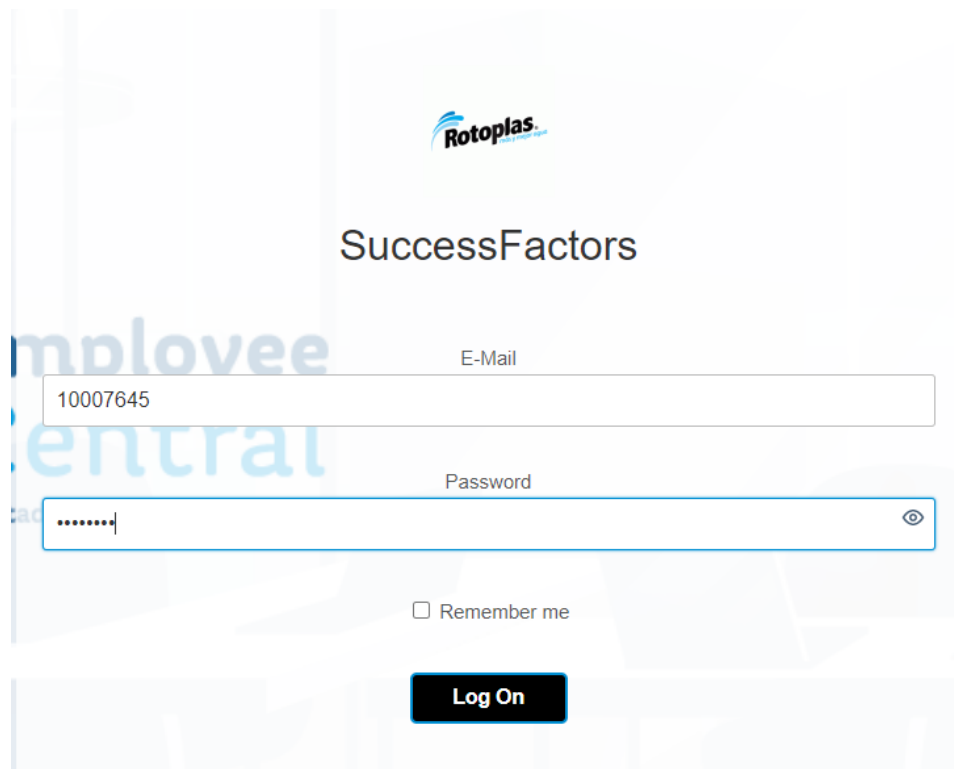
GUÍA PID

(PLAN INDIVIDUAL DE DESARROLLO)

2022

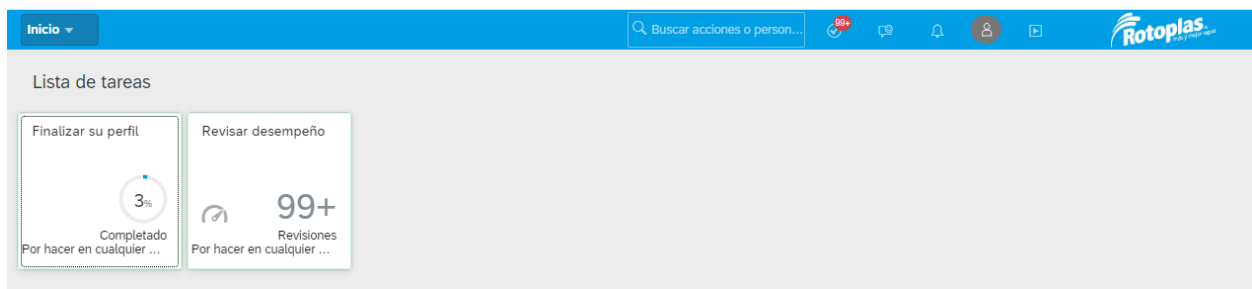


Entra a la plataforma de SF con tu número de empleado, correo o lo principal del correo, junto con tu contraseña.



The image shows the SuccessFactors login interface. At the top is the Rotoplas logo. Below it, the text "SuccessFactors" is displayed. The login form consists of two main input fields: "E-Mail" and "Password". The "E-Mail" field contains the text "10007645". The "Password" field contains a series of dots, indicating a masked password, and has an eye icon to the right for toggling visibility. Below the password field is a checkbox labeled "Remember me". At the bottom of the form is a black button with the text "Log On" in white. The background of the page is light blue with a faint, large watermark that reads "Empleado Central".

Una vez adentro, en la parte superior izquierda estará el botón **"INICIO"**



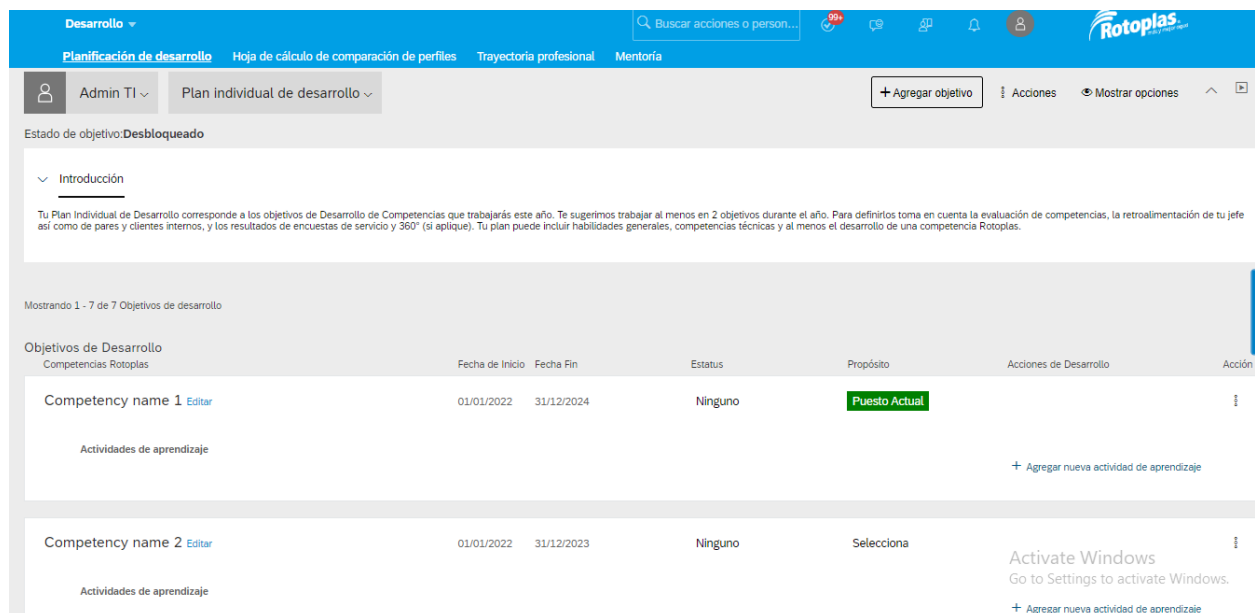
The image shows the SuccessFactors dashboard after a successful login. The top navigation bar is blue and contains the "Inicio" button on the left, a search bar with the placeholder "Buscar acciones o person...", and several icons on the right: a red "99+" badge, a chat icon, a bell icon, a user profile icon, and a square icon. Below the navigation bar is a section titled "Lista de tareas" (Task List). This section contains two task cards. The first card is titled "Finalizar su perfil" (Complete your profile) and shows a progress indicator of "3%" with the text "Completado" (Completed) and "Por hacer en cualquier ..." (To be done at any ...). The second card is titled "Revisar desempeño" (Review performance) and shows a progress indicator of "99+" with the text "Revisiones" (Reviews) and "Por hacer en cualquier ..." (To be done at any ...).

Selecciona la parte de "DESARROLLO"

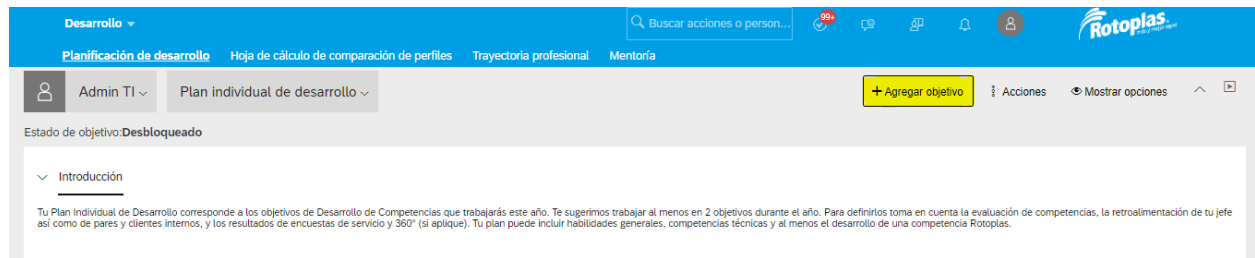


Una vez seleccionado, encontraras tus competencias/objetivos que ya hayas tenido cargadas o te hayan asignado con anterioridad.

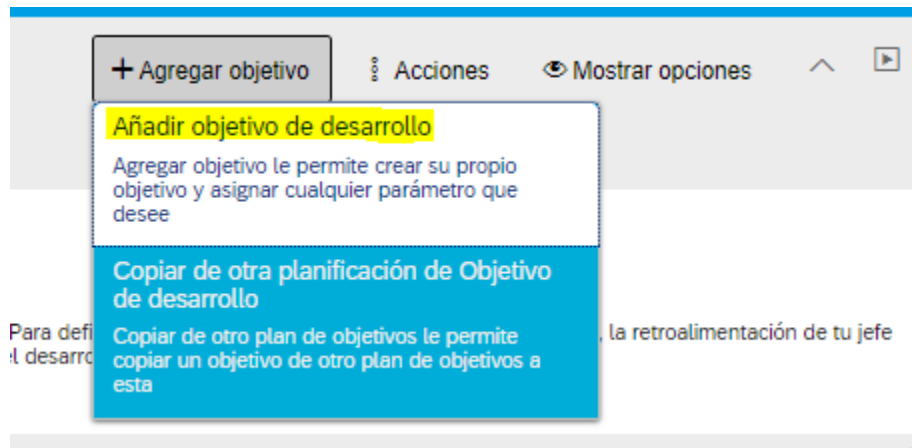
NOTA: Revisa si tus competencias las vas a seguir desarrollando y si siguen vigentes.



Para agregar una nueva competencia/objetivo en la parte superior derecha encontraras la selección **" + Agregar objetivos "**



Seleccionas la primera opción que dice **"Añadir objetivo de desarrollo"**



Posteriormente te aparecerá otro recuadro o pestaña en donde será tu formulario para que puedas agregar tu nuevo objetivo.

NOTA: Recuerda que las competencias que desarrolles tienen que estar basadas en el modelo de liderazgo. Si la competencia que quieres desarrollar no está dentro del modelo de liderazgo también puedes agregar libremente alguna competencia que sea de tu interés.

70 - Tiene que ver con qué vas aprendiendo a través de la práctica de tu día con día.

20 - Tiene que ver con al acompañamiento de alguien a través de la retroalimentación

10 - Tiene que ver con talleres, algunos cursos, lecturas, etc., que complementen tu desarrollo

Posteriormente anotarás el indicador que hace referencia a una prueba en base a tu competencia, junto con la fecha de inicio y de fin que tengas pensado para tu competencia.

En la parte de “Estatus” te aparecerán varias opciones, en este caso como apenas los van a iniciar sería la opción “En curso”, conforme se vaya desarrollando podrán editar esta opción.

The screenshot shows a web browser window with the title "Agregar objetivo de desarrollo - Google Chrome". The address bar shows the URL "performancemanager4.successfactors.com/tgmEdit?t=2009&u=AdminTI&editComp=true&...". The page content is titled "Agregar objetivo de desarrollo".

The form has the following fields and values:

- 20:** Acompañamiento con BPHR EU Ana Vallejo
- 10:** Tomar cursos de ingles
- Indicador:** Prueba de ingles
- * Fecha de Inicio:** 30/08/2022
- * Fecha Fin:** 31/12/2025
- Estatus:** Ninguno (dropdown menu is open)
- Propósito:** (empty)

The dropdown menu for "Estatus" shows the following options:

- Ninguno
- Fuera de tiempo
- En Curso
- Completo
- Incompleto
- Cancelado

At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Guardar y cerrar".

En la parte de “propósito” hace referencia para ver en qué necesitas esta competencia, si para tu puesto actual o un puesto a futuro que quieras llegar en Rotoplas.

Agregar objetivo de desarrollo

Agregar objetivo de desarrollo

20: Acompañamiento con BPHR EU Ana Vallejo

10: Tomar cursos de ingles

Indicador: Prueba de ingles

* Fecha de Inicio: 30/08/2022

* Fecha Fin: 31/12/2025

Estatus: En Curso

Propósito: Selecciona

Selecciona

Puesto Actual

Puesto Futuro

Cancelar Guardar y cerrar

Una vez llenados todos los datos solicitados le das en la opción “Guardar y cerrar” donde después aparecer esta nueva competencia en tu lista.

Inglés	Editar	30/08/2022	31/12/2025	En Curso	Puesto Actual	
--------	--------	------------	------------	----------	---------------	--

Actividades de aprendizaje

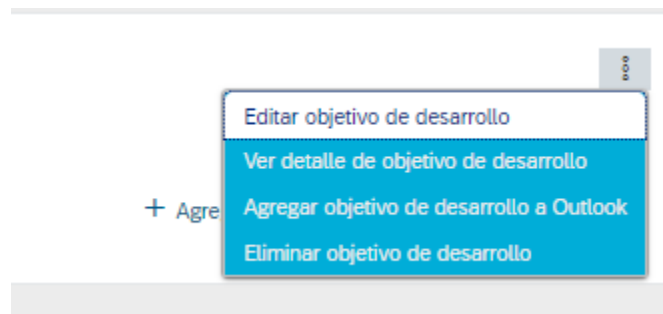
+ Agregar nueva actividad de aprendizaje

Si deseas editar tu competencia hay dos opciones:

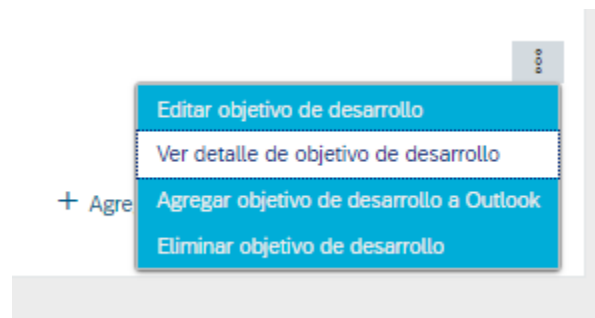
La primera junto al nombre de tu competencia esta la opción "editar" le das click ahí y te llevara a la pestaña de tu competencia para que pueda ser editada.



La segunda opción es que al extremo derecho encontraras tres puntos, les das click a esos puntos y te saldrán varias opciones, la primera opción es la de "Editar objetivo de desarrollo", le das click y te desplegará la pestaña de tu competencia para que pueda ser editada.



Si deseas ver con más detalle tus objetivos, igual diriges el cursor a los tres puntos, donde como segunda opción te aparecerá el nombre de "Ver detalle de objetivo de desarrollo", le das click y te llevará a otra pestaña en donde podrás ver con más detalle la competencia que acabas de realizar.



Vista detallada de Objetivo de desarrollo para Admin TI

Regresar a Planificación de desarrollo para Admin TI

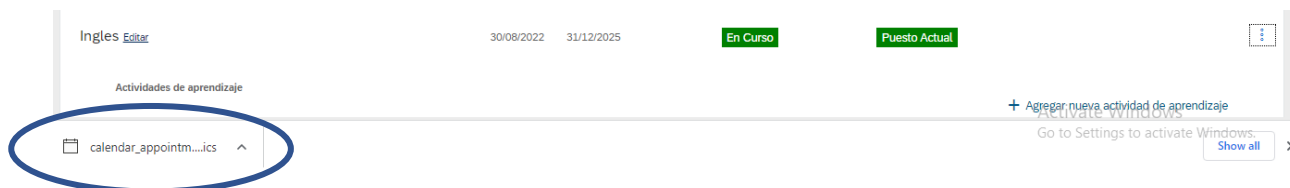
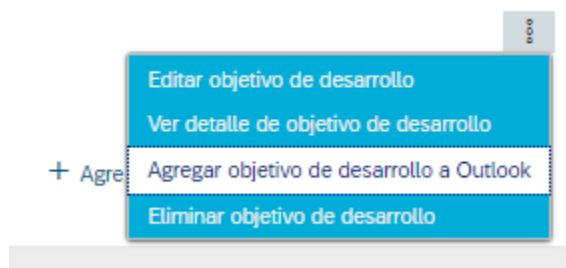
Competencias Rotoplas: **Ingles**
Acciones de Desarrollo:
70: **Tener sesión con el equipo EU sobre talento**
20: **Acompañamiento con BPHR EU Ana Vallejo**
10: **Tomar cursos de ingles**
Indicador: **Prueba de ingles**
Fecha de Inicio: **30/08/2022**
Fecha Fin: **31/12/2025**
Estatus: **En Curso**
Propósito: **Puesto Actual**

Historial de auditoría:

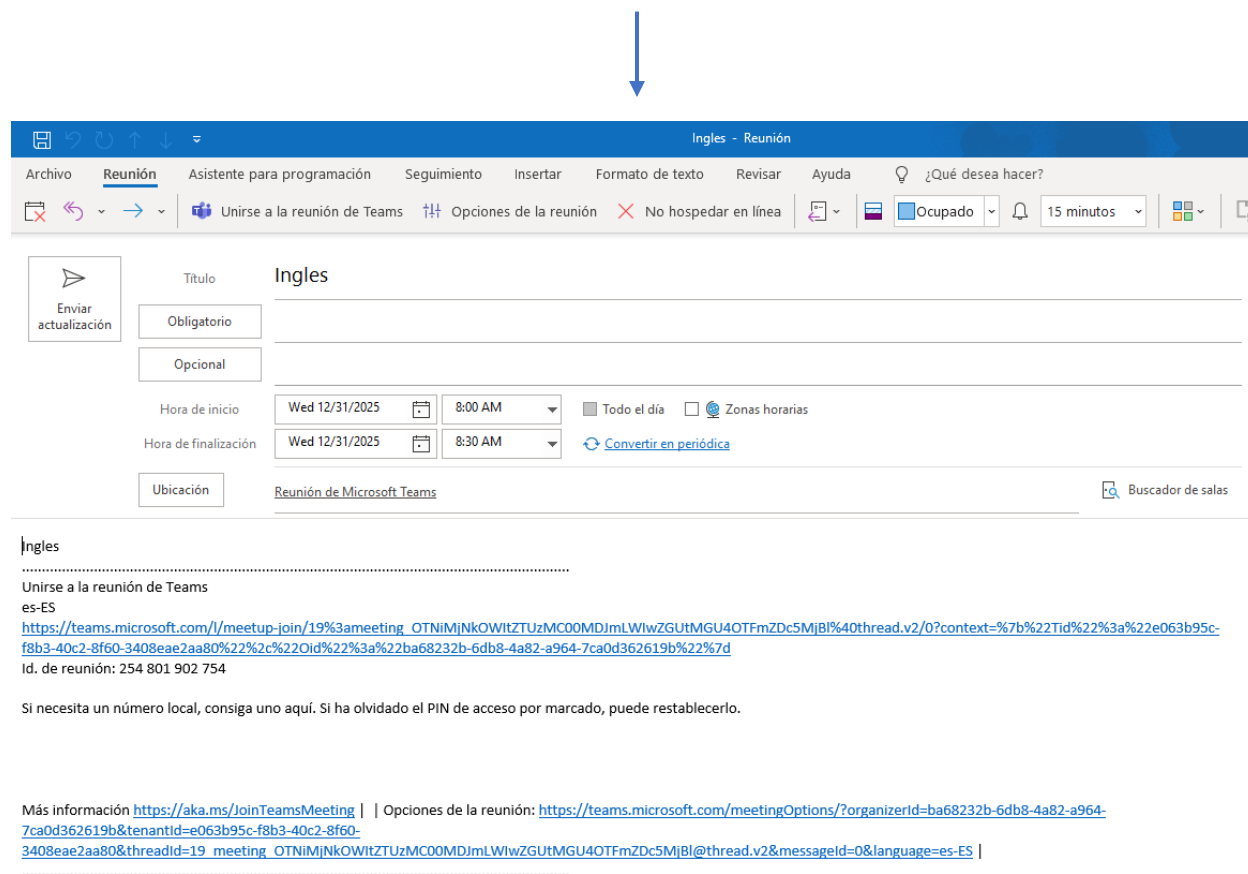
Fecha	Acción	Usuario
24/08/2022	Creado	Admin TI (AdminTI) por Miriam Lizet Angeles Luna (10007645) visualizado

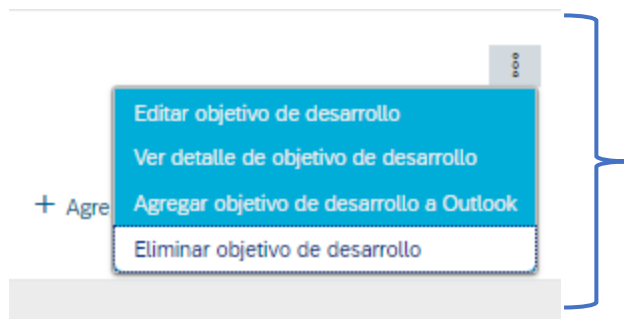
Te recomendamos que agregues tu competencia al calendario de Outlook para que tengas una mejor organización con objetivos.

Para ello igual dirige tu cursor a los tres puntos, como tercera opción te aparecerá “Agregar objetivo de desarrollo a Outlook” en donde si le das click te aparecerá en la parte inferior el documento del calendario.



Al darle click te abrirá una pestaña directo de tu calendario para que puedas agendarlo.





Si deseas eliminar la competencia solo dirige tu cursor a los tres puntos y como última opción estará "Eliminar objetivo de desarrollo" donde solo dándole click eliminará esta competencia.