



# MANUAL DEL PARTICIPANTE





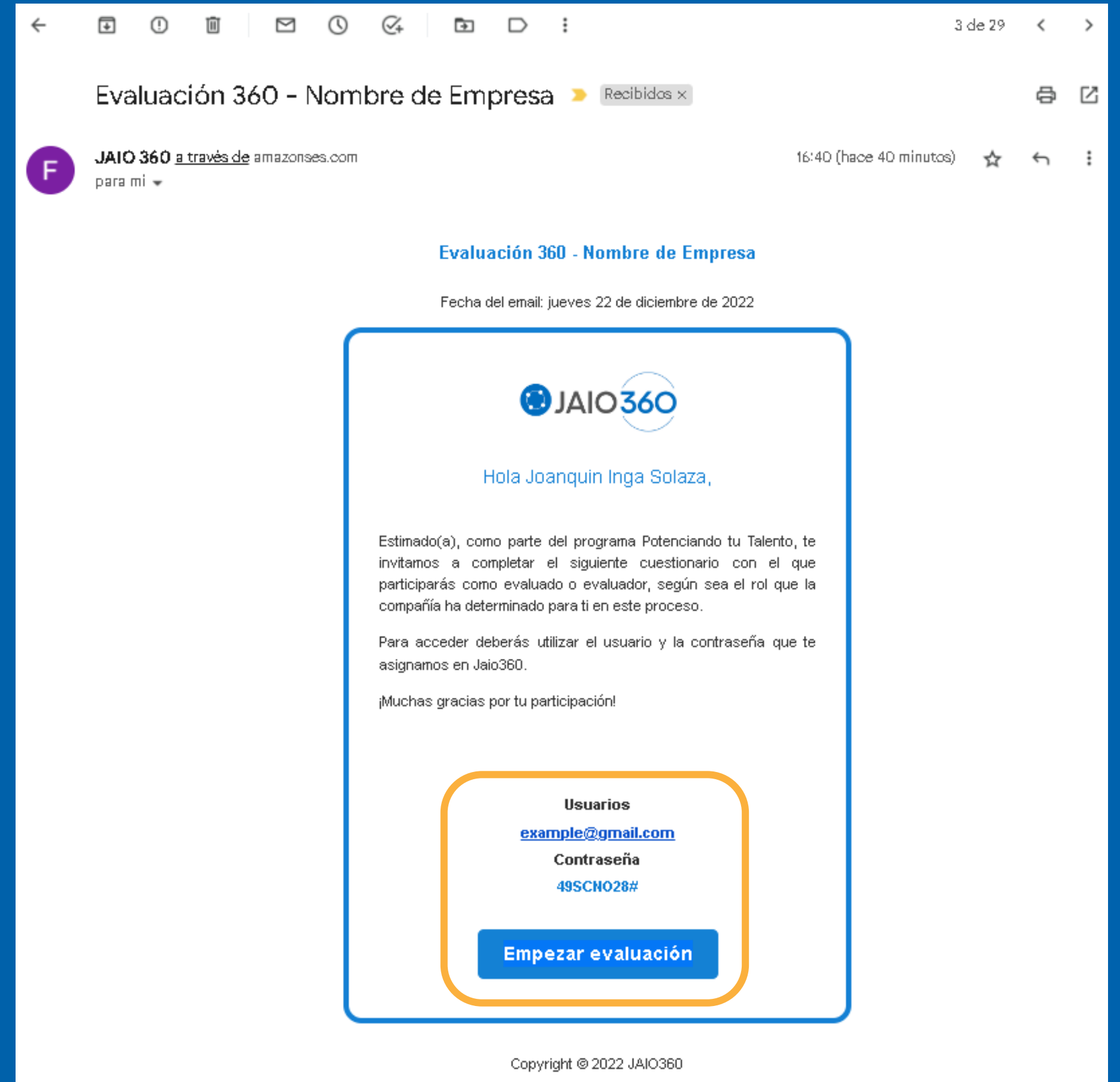
1

## INICIO DE LA EVALUACIÓN RECEPCIÓN DEL COMUNICADO

El proceso iniciará con la comunicación de Gestión de Personas, como participante recibirás un correo electrónico desde Jaio360.

Principal	Promociones	Social
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En el *e-mail* se registrará la información de acceso.  
Podrás ingresar a la evaluación dando clic en el botón “Empezar Evaluación”.



2

## ACCESO A LA PLATAFORMA

Deberás ingresar los datos de usuario y contraseña exactamente como se indica en el correo.

**Iniciar Sesión**

Usuario:

directorA@jaio360.com

Contraseña:

....

☒ No soy un robot

reCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones

**Ingresar**

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

**JAIO360**

De ser el caso deberás resolver un Captcha de seguridad (se mostrará un visto bueno). Para acceder presiona el botón “Ingresar”.

3

## BIENVENIDA Y ACCESO A LAS EVALUACIONES

Se visualizará un mensaje de bienvenida y el número de evaluaciones a realizar, has clic en “Evaluaciones”.

**Bienvenido**

Hola Persona 1,

Gracias por confiar en Jaio360!

Hoy tienes 1 evaluación/encuesta pendiente.

**✓ Evaluaciones**

¡Queremos escucharte! Si tienes ideas de cómo Jaio360 puede mejorar aún más tu experiencia gestionando evaluaciones o si tienes algún problema técnico no dudes en contactarnos: [it.service@jaio360.com](mailto:it.service@jaio360.com)

**JAIO360**

**Evaluaciones pendientes**

#	Tipo	Proyecto	Persona a evaluar
1	Grupal	Evaluación 360 - Guía de Usuario (Reportes Individuales)	<ul style="list-style-type: none"><li>Persona 4</li><li>Persona 5</li></ul>
2	Grupal	Evaluación 360 - Guía de Usuario (Reportes Individuales)	<ul style="list-style-type: none"><li>Persona 1</li><li>Persona 2</li><li>Persona 3</li></ul>

**Has clic para evaluar**

**Has clic para evaluar**

<< < 1 > >>

**← Regresar**

Se mostrarán todas las evaluaciones asignadas, en caso aplique, podrás acceder a ellas con el botón “Has clic para evaluar”

Pregunta 1/16

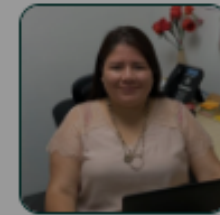
Muestra considerable experiencia y conocimiento

Por favor selecciona una de las siguientes respuestas

1: Totalmente en desacuerdo



Persona 1



Persona 2

Persona 3



Persona 4



Persona 5

4: Totalmente de acuerdo

4

4

4

4



Bienvenido(a) Persona 2,

#### Recomendaciones:

Siempre verifique el nombre de la persona que está evaluando. Para calificar, marque en una escala de 1 a 4 (siendo 1 la calificación más baja y 4 la más alta).

De ser posible, brinde comentarios en cada pregunta, recuerde describir los aspectos positivos y las oportunidades de mejora del evaluado según corresponda, esto enriquecerá el feedback del evaluado.

#### Confidencialidad:

Recuerde que esta evaluación es confidencial, su nombre nunca estará vinculado a la información que proporcione.

Sus respuestas se combinarán (sin su nombre) para producir un puntaje promedio, que se resumirá en un informe ejecutivo.

El equipo de Recursos Humanos de NOMBRE DE EMPRESA agradece por su tiempo, compromiso y dedicación invertidos en este proceso.

Cerrar

4

## RECOMENDACIONES Y AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

Antes de iniciar se visualizará un mensaje con algunas instrucciones o recomendaciones del equipo de Gestión del Talento para que el proceso de evaluación se realice de forma efectiva.

# 5

## PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante la evaluación tome en consideración las funciones disponibles:

(B) De igual forma podrás ver el número de pregunta en la que te encuentras y el % de avance sobre esta evaluación.

(D) Podrás revisar en cualquier momento de la evaluación la escala (opciones) para responder la pregunta.

(A) Se visualizará el nombre (con o sin foto) de la persona que seleccionaste para evaluar.

**B** → Pregunta 1/16

6%

**C** → Muestra considerable experiencia y conocimiento del negocio en sus decisiones.

Por favor selecciona una de las siguientes respuestas:

**D** → 1: Totalmente en Desacuerdo   2: En desacuerdo   3: De acuerdo   4: Totalmente de Acuerdo

**A** →  Persona 4

**E** → 1   2   3   4

**F** →

**G** →

(C) A continuación se muestra la pregunta que deberás responder sobre la persona/equipo que estás evaluando.

(E) Y marcar tus respuestas según el número que corresponda a la opción que mejor represente tu valoración del evaluado\*\*

(F) En el caso que el proceso lo considere, podrás incluir comentarios en cada pregunta de la evaluación, esta opción abrirá una ventana adicional donde registrar el comentario, recuerda guardar el comentario antes de continuar.

(G) Pasaremos a la siguiente pregunta hasta culminar la evaluación.



\*\* Si durante la evaluación consideras que no tienes la información o conocimiento suficiente del evaluado sobre dicha pregunta, podrás dejar tu respuesta en blanco que equivaldrá a un N/A (No aplica) y tu respuesta en ese ítem no se contabilizará en el reporte.

# 6


## PREGUNTAS ABIERTAS

Finalmente si la evaluación lo considera podrás brindar un feedback cualitativo sobre las fortalezas, Oportunidades y/o otros comentarios acerca del Sujeto evaluado.

Pregunta 14/16

87%

¿Cuáles son las fortalezas más resaltantes de esta persona?  
por favor responde la siguiente pregunta:

 Persona 4

Por favor responde la pregunta para este evaluado.

200 dígitos restantes.


← Anterior

→ Siguiente

Pregunta 16/16

100%


Adicione cualquier recomendación para aportar al desarrollo de esta persona.  
por favor responde la siguiente pregunta:

 Persona 4

Por favor responde la pregunta para este evaluado.


200 dígitos restantes.

← Anterior

 Grabar respuestas



Gracias



Gracias Persona 2,

El equipo de Recursos Humanos y Jaio360 agradecen por su tiempo, compromiso y dedicación invertidos en este proceso.

Estamos seguros que su feedback será sumamente enriquecedor para el desarrollo del talento en NOMBRE DE EMPRESA.

Salir

Para finalizar la evaluación selecciona la opción “Grabar respuestas”, posterior a ello no podrás modificar ninguna respuesta y se mostrará un mensaje de finalización.

# 7

## CIERRE DE LAS EVALUACIONES

En función de tu rol, podrás tener más de una evaluación asignada, al terminar verifica si el sistema te indica que tienes aún evaluaciones pendientes, caso contrario se visualizará la opción “Cerrar Sesión”

**Bienvenido**


Hola Persona 2,

Gracias por confiar en Jaio360!

Hoy tienes 2 evaluaciones/encuestas pendientes.

✓ Evaluaciones

¡Queremos escucharte! Si tienes ideas de cómo Jaio360 puede mejorar aún más tu experiencia gestionando evaluaciones o si tienes algún problema técnico no dudes en contactarnos. [it.service@jaio360.com](mailto:it.service@jaio360.com)





**Bienvenido**


Hola Persona 2,

Gracias por confiar en Jaio360!

¡Gracias por participar! En este momento ya no tienes evaluaciones/encuestas pendientes.

Cerrar Sesión

¡Queremos escucharte! Si tienes ideas de cómo Jaio360 puede mejorar aún más tu experiencia gestionando evaluaciones o si tienes algún problema técnico no dudes en contactarnos. [it.service@jaio360.com](mailto:it.service@jaio360.com)





# 8

## RESPUESTAS MÚLTIPLES

Si tienes asignadas más de 1 persona con la misma evaluación, el sistema te mostrará en paralelo a las personas evaluadas para optimizar el tiempo de tus respuestas, sin embargo es importante tomarte unos segundos para reflexionar sobre tus respuestas acorde a cada persona evaluada.

Pregunta 1/16

6%

Muestra considerable experiencia y conocimiento del negocio en sus decisiones.


Por favor selecciona una de las siguientes respuestas:

1: Totalmente en desacuerdo

2: En desacuerdo

3: De acuerdo

4: Totalmente de acuerdo



Persona 1

1

2

3

4

Agrega un comentario

Persona 3


1

2

3

4

Agrega un comentario



Persona 4

1

2

3

4

Agrega un comentario

Siguiente

8





¡GRACIAS POR  
**PARTICIPAR!**

