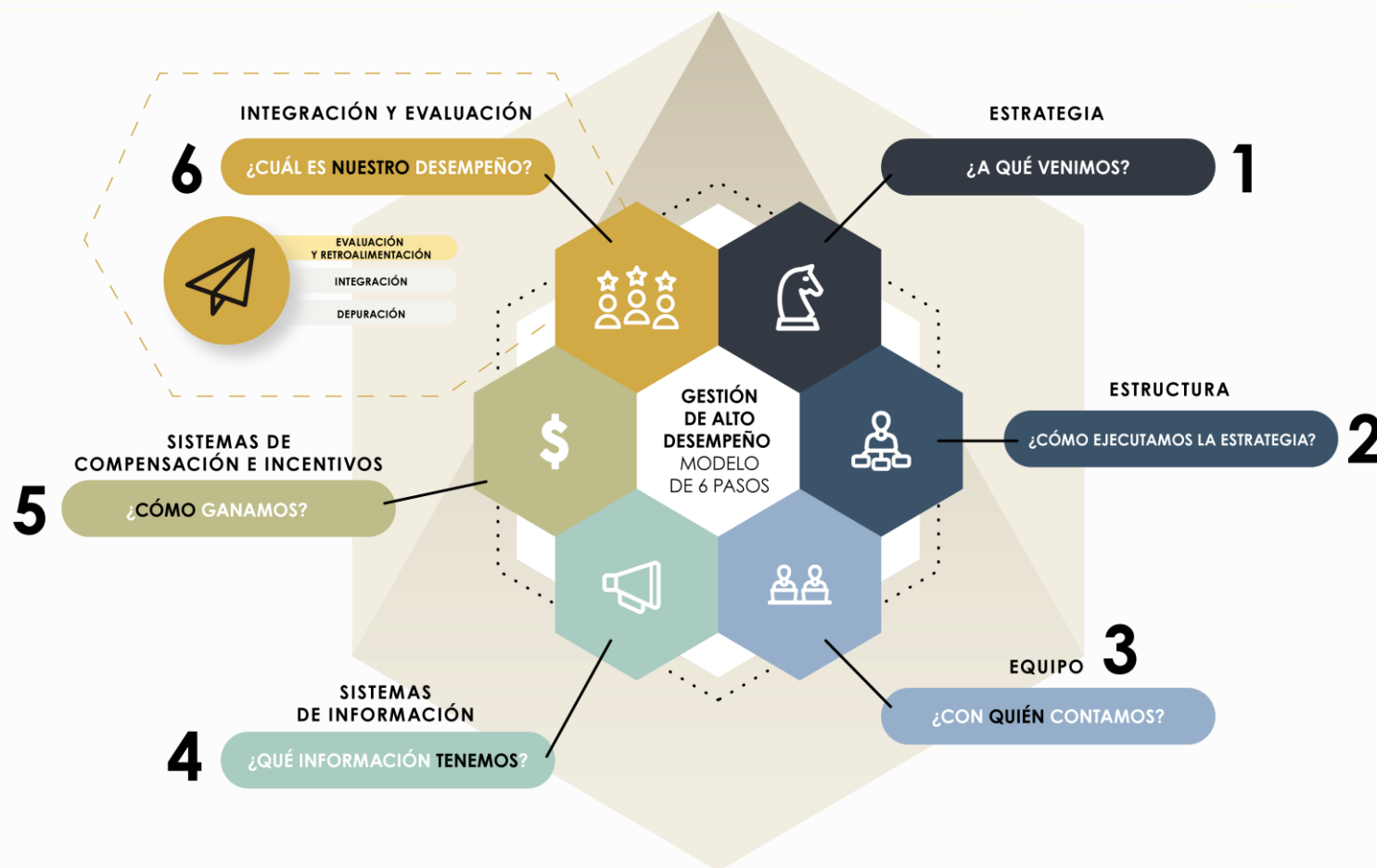


Introducción a la Evaluación de Desempeño

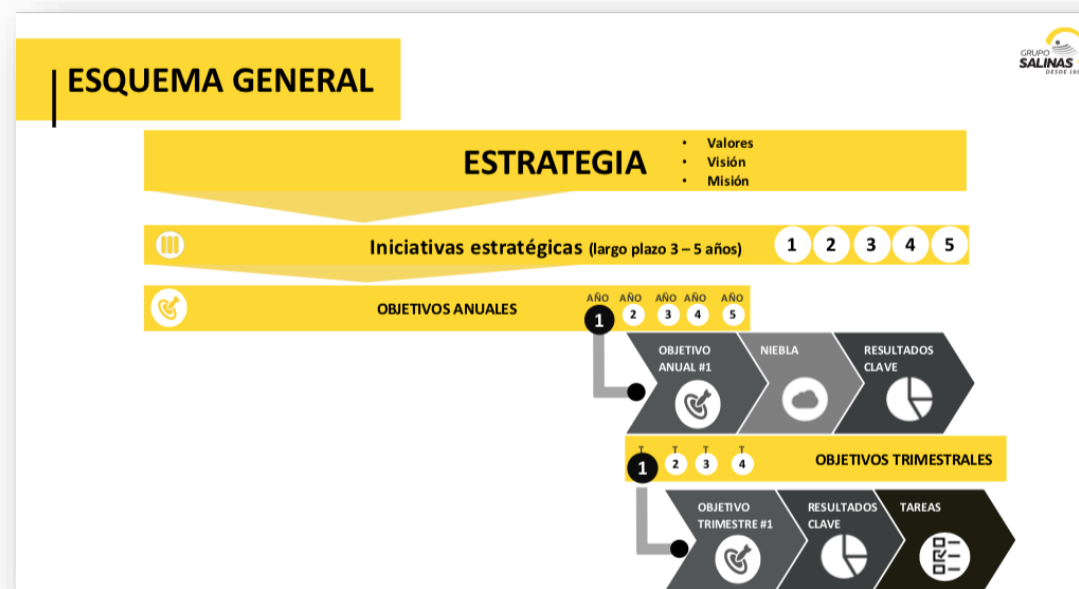
2021 – Despacho de Sistemas

Modelo de Gestión de Alto Desempeño de 6 pasos



Alineación de ORCs con objetivos individuales

El Director General y su primera línea de reporte, establecen las **iniciativas estratégicas** y los **ORCs** de la unidad para medir los resultados del negocio. Los ORCs se toman como referencia para definir los **objetivos individuales** sobre los cuales se evaluará el **desempeño** de los colaboradores, así, la **evaluación de desempeño**, es la contribución del colaborador hacia el logro de la estrategia y los ORCs.



Evaluación de Desempeño en Grupo Salinas



La Evaluación del Desempeño, es el proceso anual que refleja el logro de nuestros:

1) Objetivos individuales y 2) Los comportamientos

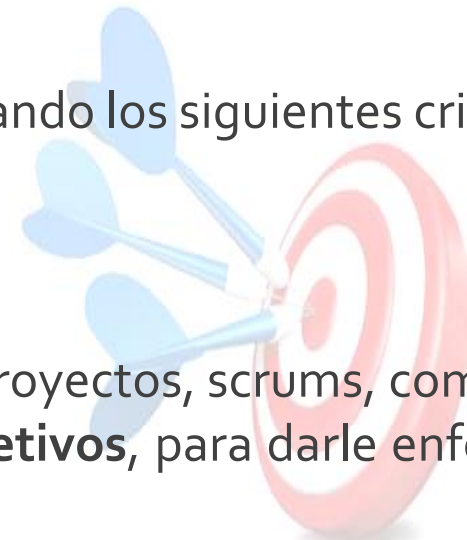
La meta básica de la evaluación de desempeño es ayudar al colaborador a mejorar en sus **habilidades y su motivación**, por lo que es una acción de alta palanca para el formador de equipos.

Q1 Definir Objetivos Individuales

Objetivos Individuales: Son acciones medibles cuyos resultados dependen directamente del colaborador. Si bien forman parte de sus funciones, deben reflejar un reto adicional que los llevará a alcanzar el éxito*.

Los define el colaborador y el formador los valida y autoriza tomando los siguientes criterios:

1. Son medibles y retadores
2. Están alineados a los ORCs de su área
3. Están alineados a las funciones de su puesto
4. Reflejan su contribución individual: participación en proyectos, scrums, comités, etc
5. Se debe definir al menos **1 objetivo y máximo 7 objetivos**, para darle enfoque a lo más importante.
6. Los formadores de equipo tendrán un objetivo que refleje su gestión. (gestión de equipo, liderazgo, productividad).



Objetivos individuales

La fórmula es:

Definir ¿Qué queremos hacer y para qué?

Redacción:

VERBO + Lo que se quiere hacer + Para o con el fin de.....

Escalas de Medición: Objetivos individuales

Escala del **1 al 5**, donde el 5 es el cumplimiento más agresivo y ambicioso; un logro extraordinario.

*No se deben confundir con tareas y tampoco es un objetivo cumplir con las actividades del puesto.

Cada Objetivo se deberá medir con la siguiente escala:

Escala de Medición

- 1** Insuficiente
- 2** Regular
- 3** Satisfactorio
- 4** Excelente
- 5** Extraordinario

Descripción

No se cumplió
Solo se cumplió de manera básica y parcial
Se cumplió de manera satisfactoria
Excedió las expectativas
Superó significativamente las expectativas

Satisfactorio es el resultado esperado para la mayoría de los objetivos del colaborador.

Comportamientos GS

- Son **acciones y experiencias** que describen la manera en la que todos debemos enfocar nuestro trabajo.
- Impulsan los **valores** que necesitamos para facilitar nuestro desempeño y el logro de resultados.
- Están alineados con la **estrategia de la organización** y fortalecen nuestra cultura.

#SoyTalentoGS



Escalas de Medición: Comportamientos

» Nivel de dominio

» Definición

1 Básico

Poca o ninguna evidencia en el dominio del comportamiento.

2 En desarrollo

Poca evidencia en el dominio de las acciones, menos de la mitad de estas. Se indentifican áreas de oportunidad.

3 Satisfactorio

Se evidencia el dominio de todas o casi todas las acciones del comportamiento.

4 Avanzado

Se evidencia el dominio de todas las acciones del comportamiento, incluso se observa un dominio superior al esperado.

5 Experto

Se observa un dominio a nivel experto del comportamiento, es decir por arriba de las expectativas.

Satisfactorio es el nivel de dominio mínimo requerido.

Evaluación de Desempeño 2021

El proceso que refleja el logro de nuestros objetivos individuales **(lo que hicimos)** y los comportamientos **(cómo lo logramos)** de cada uno de nuestros colaboradores.

Mis Objetivos
60%

Mis
Comportamientos
40%

CFRs : Conversaciones, Retroalimentación y Reconocimiento

La **meta** es ayudar al colaborador a mejorar en sus habilidades y su motivación.

Q1

Fijación de objetivos individuales

Evaluación de Desempeño



» Definir Objetivos
Conversación 1: Puesto y Relación

» Chequeo
Conversación 3: Chequeo

» Revisión Semestral
Conversación 4: Desempeño (julio)

» Chequeo
Conversación 3: Chequeo

» Evaluación Anual
Conversación 4: Desempeño (enero)

Proceso

Definición, carga y aprobación de objetivos

Seguimiento

Revisión semestral

Seguimiento

Evaluación anual

Aprueba objetivos.

Formador(a)

Definen objetivos de desempeño anuales.

Carga objetivos en Talento GS.

Colaborador(a)

Dan seguimiento al cumplimiento de objetivos.

Actualiza y autoevalúa objetivos con base al resultado alcanzado.

Capital Humano
Soporte durante todo el proceso

» Autoevaluación

» Evaluación

Programa sesión de retroalimentación.

Solicita revisión y retroalimentación semestral de objetivos y comportamientos.

Revisan avance de objetivos y comportamientos semestrales.

Da retroalimentación y genera acuerdos de mejora.

Registra acuerdos de retroalimentación semestral.

Ajusta objetivos en caso de ser necesario.

Dan seguimiento al cumplimiento de objetivos.

Programa sesión de retroalimentación.

Solicita revisión y retroalimentación anual de objetivos y comportamientos.

Actualiza y autoevalúa objetivos con base al resultado alcanzado en el año.

Revisan y evalúan objetivos y comportamientos anuales.

Da retroalimentación y genera acuerdos de mejora.

Registra acuerdos y resultados de retroalimentación anual.

Envía a cierre.

F

○ Nos encontramos en evaluación anual

Objetivos individuales

Son acciones medibles y retadoras cuyos resultados dependen del colaborador.

En nuestro Sistema Talento GS, un **Objetivo Individual** bien construido, se compone de:

- a) Objetivo
- b) Factores de éxito
- c) Acciones
- d) Metas



Objetivo Anual

Son **acciones medibles** cuyos resultados dependen directamente del colaborador. Si bien forman parte de sus funciones, deben reflejar un reto adicional que los llevará a alcanzar el éxito.



Factores de Éxito

Son los acuerdos entre el formador de equipo y su colaborador sobre como puede superar sus objetivos.



Acciones y Metas

Acciones: Actos o hechos, para alcanzar el objetivo, por lo que deben ayudarte a saber si lo lograrás o no o qué debes modificar o agregar dentro de un plazo acordado.

Metas: Expresión numérica que determina el nivel de cumplimiento del objetivo.



Objetivo Anual

¿Qué queremos hacer?

Verbo infinitivo. "Capacitar"

¿Qué queremos? "A los líderes del despacho de sistemas en el Proceso de Evaluación del Desempeño"

Para/con qué fin. "Para ejecutar el proceso en tiempo y forma"



Factores de Éxito

¿Qué debemos hacer para lograrlo y superarlo?

- Capacitar al 100% de los líderes del Despacho de Sistemas, en los 4 pasos del Proceso de la Evaluación del Desempeño para lograr una participación eficiente, superando los resultados del 80% en el año 2020 al 100% en el año 2021.



Acciones y Metas

¿Cómo sabremos que hemos logrado nuestro objetivo?

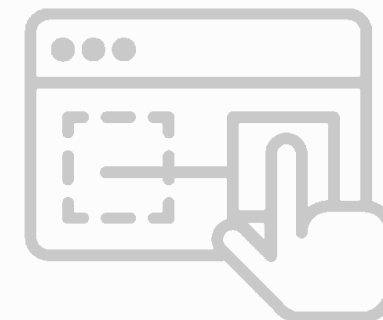
Acciones:

- Nuestras acciones serán acompañar al formador con 4 cursos virtuales, uno cada trimestre, para fortalecer el conocimiento en cada paso del proceso y reforzar mensualmente la transferencia del conocimiento con videos, comunicados y guías.

Metas:

Insuficiente **80% participación**
Satisfactorio **100% participación**
Extraordinario **120% participación**

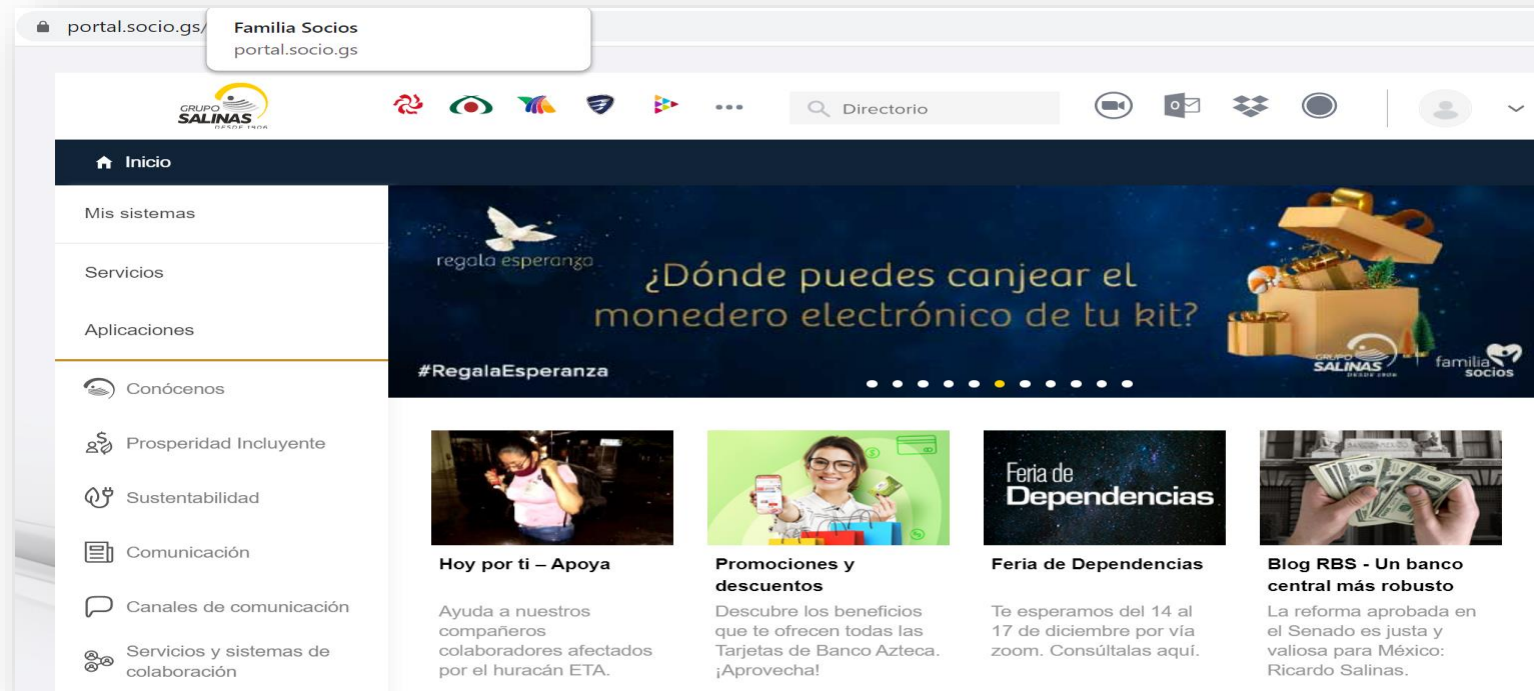
Q1



Definición, Carga y Aprobación de Objetivos Individuales **Sistema Talento GS**

Definición de Objetivos

1.1 Ingresa a la página <https://portal.socio.gs/v4/gs>



Definición de Objetivos

1.2 Coloca tu número de empleado y llave maestra

portal.socio.gs/v4/gs

Inicio

- Conócenos
- Prosperidad Incluyente
- Sustentabilidad
- Comunicación
- Canales de comunicación
- Servicios y sistemas de colaboración
- Familia Socios
- Grupo Salinas LAM
- Comité de operadores
- Nuestras marcas

¿Cómo defiendes tu libertad?
¡Descúbrelo!

#CaminosDeLaLibertadSocio

Regala esperanza – Monedero Soriana
Consulta el listado de tiendas en donde lo puedes canjear. ¡Disfruta de este regalo!

Hoy por ti – Apoya
Ayuda a nuestros compañeros colaboradores afectados por el huracán ETA.

Promociones y descuentos
Descubre los beneficios que te ofrecen todas las Tarjetas de Banco Azteca. ¡Aprovecha!

Mensaje de fin de año
El 2021 estará marcado por más desafíos que enfrentaremos con valor y trabajo.

Start session

Username: !

Key: !

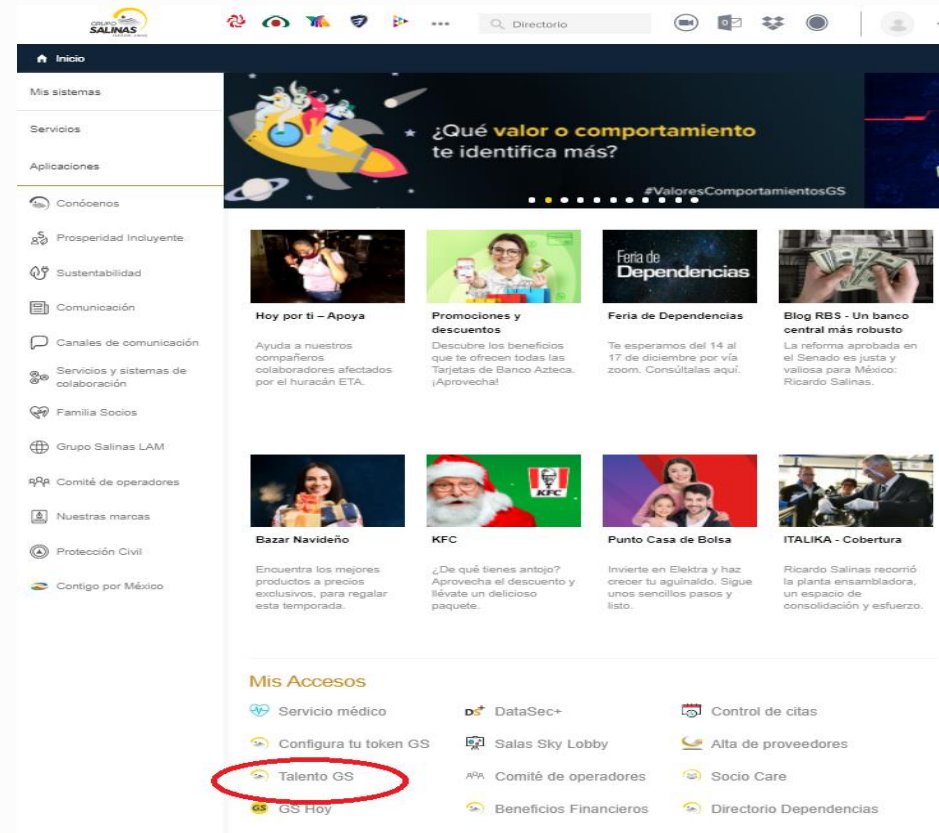
Login

I lost my Master Key

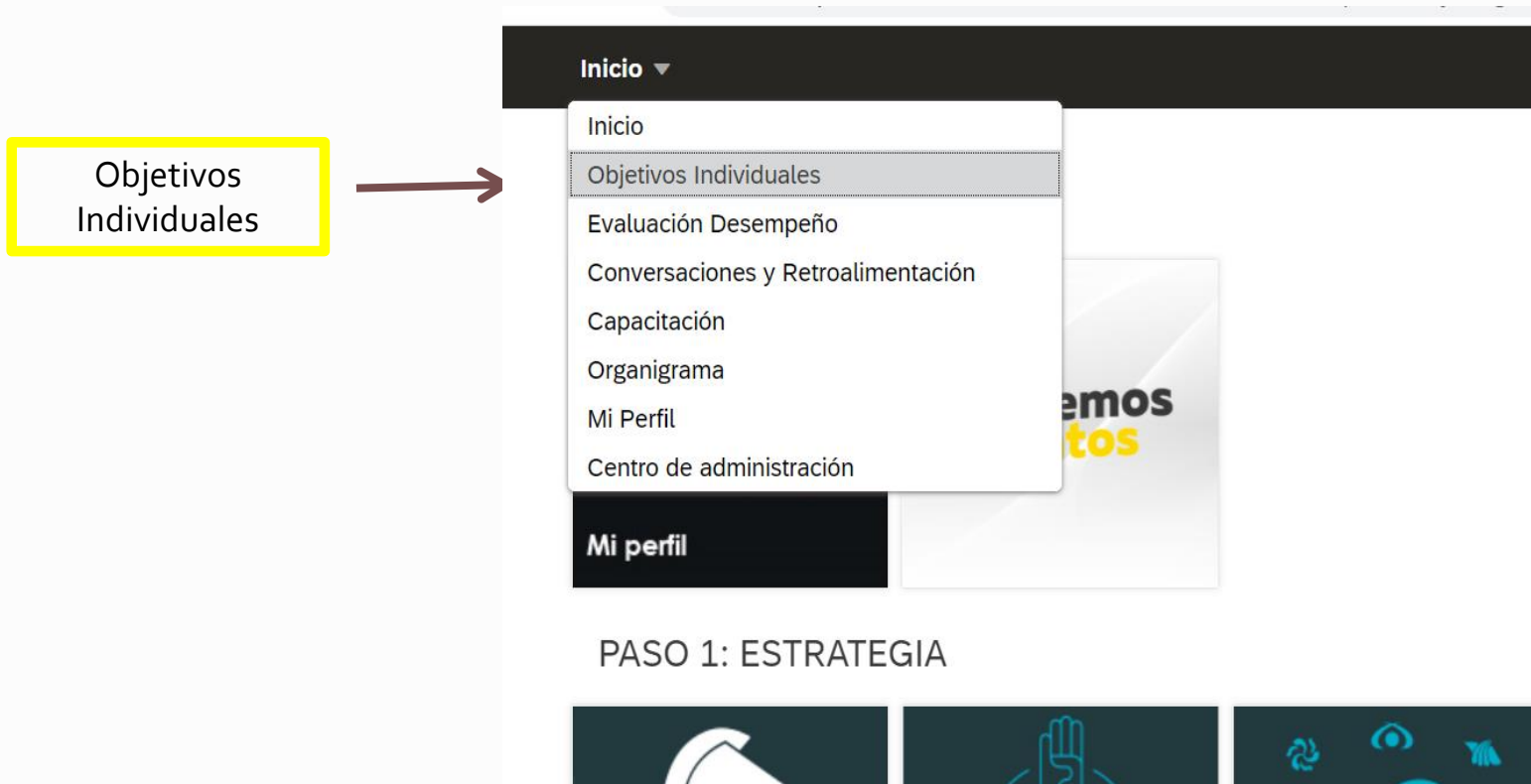
Change my Master Key

Definición de Objetivos

1.3 Selecciona la opción Talento GS

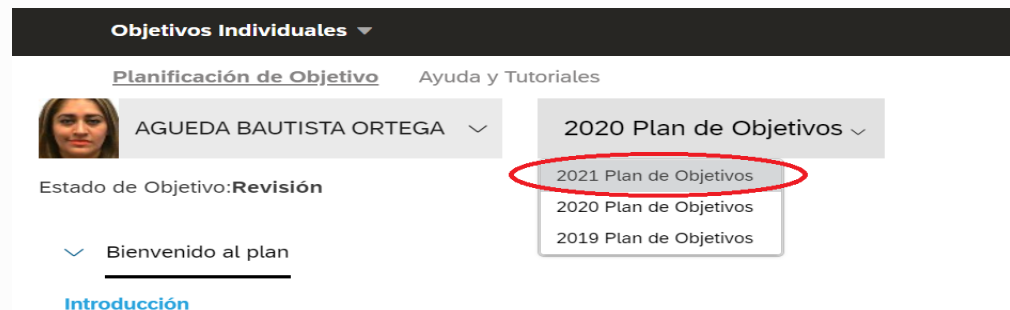


1.4 Da click en inicio – Selecciona dentro del menú, la opción Objetivos Individuales



Definición de Objetivos

1.5 Selecciona el periodo de Evaluación correspondiente tu evaluación.



1.6 Selecciona + Agregar Objetivo



- 1.7** En la opción Agregar Objetivo, contarás con 2 opciones de carga. Selecciona la que consideres conveniente.

The screenshot shows the 'Objetivos Individuales' interface. At the top, there's a search bar 'Buscar acciones o personas' and a user profile. Below, the 'Planificación de Objetivo' section shows 'AGUEDA BAUTISTA ORTEGA' and '2021 Plan de Objetivos'. The 'Estado de Objetivo: Abierto' is displayed. A dropdown menu 'Agregar Objetivo' is open, showing two options: 'Crear nuevo Objetivo' and 'Copiar de otra planificación de Objetivo'. The first option includes the text 'Agregar objetivos le permite crear su propio objetivos y asignar cualquier parámetro que desee'. The second option includes the text 'Copiar de otro plan de Objetivos le permite copiar un Objetivo de otro plan de Objetivos a esta'.

1

Creación de nuevos objetivos, uno a uno.

2

Copia de los objetivos de algún periodo anterior para realizar sólo modificaciones de alcance más ambiciosas y/o agregar algún objetivo nuevo, adicional a los ya establecidos.

1.8 Carga tus objetivos, determina los Factores de Éxito y por último agrega las Acciones y Metas

Llena los campos de la ventana emergente:

The screenshot shows a web form for defining objectives. At the top right is a button labeled "Agregar Objetivo". Below it, the text "Editar el Objetivo más abajo." is visible. A note states "Los campos marcados con * son obligatorios." (Fields marked with * are mandatory). The form contains three main sections: 1. "Objetivo Anual:" with a text input field, highlighted by a yellow arrow. 2. "Factores de Éxito:" with a text input field containing the text "Son los acuerdos para determinar, como podré superar significativamente las expectativas.", highlighted by a yellow arrow. 3. "Acciones y Metas:" with a button labeled "+ Agregar Acciones y Metas", highlighted by a yellow arrow.

Definición de Objetivos

- 1.09** Agrega acciones y metas, define la Fecha plan de ejecución y asigna las escalas de éxito.

Selecciona la opción agregar acciones y metas, llena los campos:

Coloca las acciones y tareas, la Fecha plan de ejecución y la Fecha real de ejecución para tener una mejor gestión.

El **Score** se calcula de acuerdo a los resultados y las escalas de éxito son del 1 al 5.

Acciones y metas	Fecha plan de ejecución	Fecha real de ejecución	Insuficiente	Satisfactorio	Extraordinario	Resultado	Score	Acción
<input type="text"/>	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+ ↑ ↓ -

1

2

3

Llena las **Escalas de éxito** con la escala recomendada:

Tips para definir escalas de medición

Por metas que son **cualitativas**:

Insuficiente: **80**
Satisfactorio: **100**
Extraordinario: **120**

Por metas que son **cuantitativas**,
se debe multiplicar por:

Insuficiente: **.8**
Satisfactorio: **1**
Extraordinario: **1.2**

Recuerda: Ponderar las escalas de medición con distintos valores.

80 Insuficiente - No se cumplió.

100 Satisfactorio - Cumplió de manera satisfactoria.

120 Extraordinario - Supero significativamente las expectativas.

1.10 Establece Fechas de cumplimiento y elige el estatus Iniciado



Establece **Fecha inicio y Fecha Fin** en la que se evaluará el objetivo.

Fecha inicio: 01/01/2019

Fecha fin: 31/12/2019



En la sección Estatus elige la etapa en la que se encuentra el objetivo.

Estatus:

✓ Iniciado

En proceso

Atrasado

Cancelado


Finalizado

* Peso:

* Score:

Definición de Objetivos

- 1.11 Establece Peso por cada objetivo, recuerda que la suma de todos tus objetivos debe ser 100%. Por último GUARDA tus cambios.

 * Peso: %

* Cumplimiento Objetivo:

Recuerda: Cada objetivo tendrá un peso diferente dependiendo del **nivel de responsabilidad** que tienes para lograrlo, así como **el tiempo que le dedicas**, la suma del peso de tus objetivos debe ser del 100%.



Es importante **Guardar Cambios** en el proceso para hacer modificaciones o actualizaciones futuras.

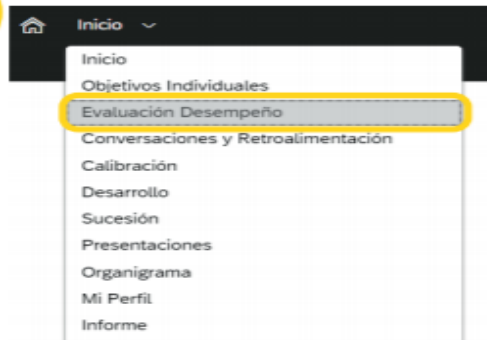
Cancelar

Guardar cambios

Aprobar Objetivos / Ejemplo en Sistema

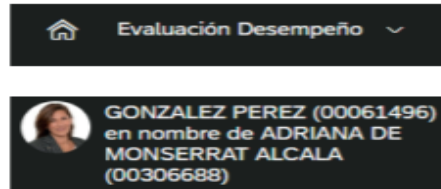
Formador

1



> Inicio
> Evaluación de Desempeño

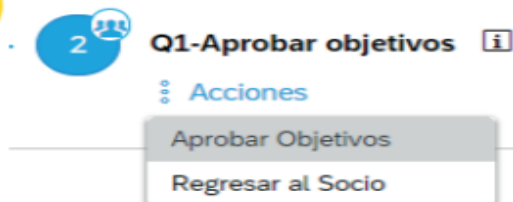
2



> Evaluación de Desempeño
> Seleccionar evaluación de Desempeño

Título de formulario	Socio	Paso
2020 Evaluación de Desempeño GS para NANCY PAULINA JIMENEZ	NANCY PAULINA JIMENEZ	Q1-Aprobar objetivos

3



> Seleccionar evaluación de Desempeño
> Aprobar o Regresar

4

> Aprobar o Regresar
> Confirmación de Aprobar Objetivos

2020 Evaluación de Desempeño GS para NANCY PAULINA JIMENEZ

Aprobar Objetivos ?

Va a enviar este formulario a la siguiente persona especificada en el flujo de trabajo.

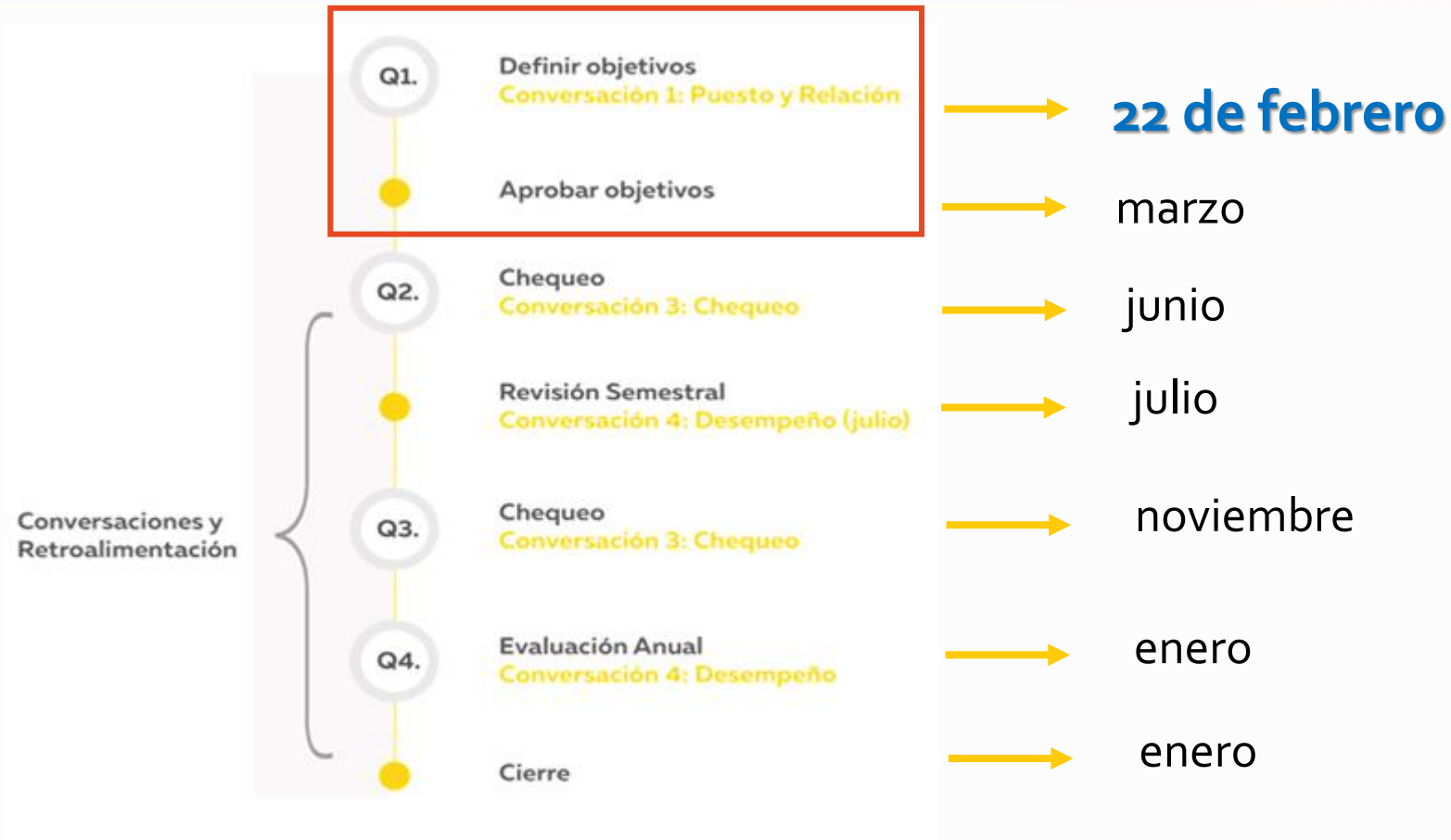
Reenviar formulario a Q2-Chequeo

Cancelar y volver al formulario

Enviar y abrir siguiente formulario

Aprobar Objetivos

Itinerario de la Evaluación de Desempeño 2021



Conversaciones de Gallup

Conversación Puesto Relación // Q1



Conversación Puesto Relación // Q1

Esta Conversación de **Puesto Relación**, te ayudará como formador de equipo a que tu colaborador sepa qué se espera de él / ella, clarificando expectativas y objetivos.

Esta conversación se realiza a principios del año (durante el primer trimestre) para alinear los ORC's del Despacho de Sistemas con los Objetivos Individuales del colaborador.



Duración: 2 horas.

Cuándo: Una vez al año o cuando el puesto de una persona cambie.

Conversación Puesto Relación // Q1



COMENZAR:

- De las cosas que haces bien. ¿Cuáles son las que haces mejor?
- ¿Cuál es tu contribución única al equipo?

ADICIONAL:

- ¿Cuándo comenzaste con este rol, ¿qué partes te parecieron más interesantes?
- ¿Qué actividades te motivan en tu trabajo?
- ¿Cómo definirías tu Rol y lo que tienes que hacer?
- ¿Cuáles son tus objetivos y métricas?
- ¿Qué esperas lograr en este rol?
- Al pensar en tu experiencia laboral, ¿de qué te sientes más orgulloso?
- ¿Qué características te han ayudado a ser más exitoso?
- ¿Qué éxitos te gustaría replicar en éste rol?
- ¿Cómo estableces prioridades en tu rol?
- ¿Qué situaciones te representan un obstáculo para hacer bien tu rol?
- ¿Cuál es el mayor reto que ves para tener éxito en tu rol?

CONCLUIR:

- ¿Qué necesitas hacer para trabajar con excelencia?
- ¿Qué necesitas de mi para tener éxito?



¡Gracias!

Agueda Bautista Ortega
Gerente de Talento, Aprendizaje y Desarrollo
DESPACHO DE SISTEMAS
agueda.bautista@Elektra.com.mx