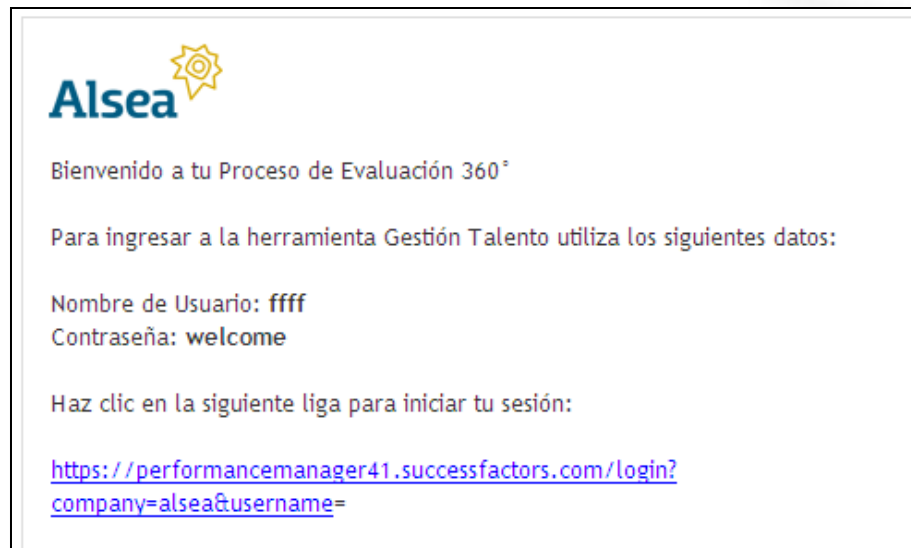


EVALUACIÓN 360

GUÍA DEL PROCESO




1. Recibirás una notificación para dar inicio al proceso de Evaluación 360 , con tu contraseña y usuario.



2. Ingresá a:

**[https://performancemanager4.successfactors.com/login?company=alsea&bplte_log
out=1](https://performancemanager4.successfactors.com/login?company=alsea&bplte_logout=1)**

3. Escribí tu usuario y contraseña, y hacé clic en INGRESAR.



The login screen has a dark blue background with a subtle mountain range illustration at the bottom. At the top left, there is a graphic of two people in hard hats inside parentheses, with a superscript 3, and the word 'Colaboradores' below it. To the right of this is the text 'Potencializamos el Talento de nuestra gente'. In the center, there are two white input fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:'. Below the password field is a yellow button with the text 'INGRESAR ►'. Underneath the button is a link that says '¿Olvidó su contraseña?'. At the bottom of the screen, there is a row of icons representing various lifestyle elements: a slice of pizza, a coffee cup, a burger, a chili pepper, a palm tree, a pair of scissors, a person running, and a hand holding a drink. These are followed by an equals sign and the text 'los mejores momentos en la mejor compañía'.

(Colaboradores)³ = Potencializamos el Talento de nuestra gente

Usuario:

Contraseña:

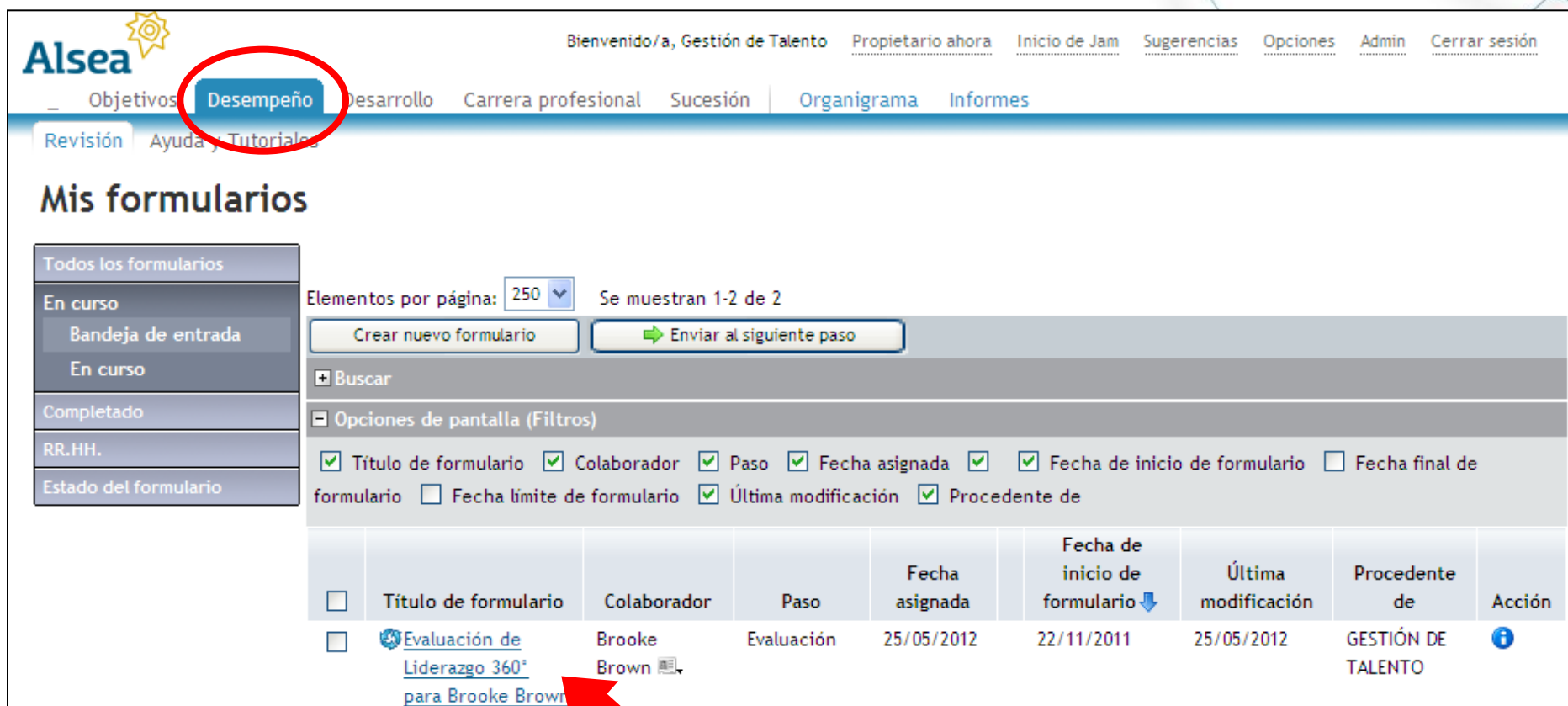
INGRESAR ►

[¿Olvidó su contraseña?](#)

 = los mejores momentos en la mejor compañía

4. En la solapa de **Desempeño** encontrarás activa(s) la(s) evaluación(es) a realizar.

5. Ingresá a la evaluación haciendo clic en el nombre del evaluado.



Alsea Bienvenido/a, Gestión de Talento Propietario ahora Inicio de Jam Sugerencias Opciones Admin Cerrar sesión

Objetivos **Desempeño** Desarrollo Carrera profesional Sucesión Organigrama Informes

Revisión Ayuda y Tutoriales

Mis formularios

Todos los formularios

En curso

Bandeja de entrada

En curso

Completado

RR.HH.

Estado del formulario

Elementos por página: 250 Se muestran 1-2 de 2

Crear nuevo formulario Enviar al siguiente paso

+ Buscar


Opciones de pantalla (Filtros)

☒ Título de formulario ☒ Colaborador ☒ Paso ☒ Fecha asignada ☒ Fecha de inicio de formulario ☐ Fecha final de formulario ☐ Fecha límite de formulario ☒ Última modificación ☒ Procedente de

<input type="checkbox"/>	Título de formulario	Colaborador	Paso	Fecha asignada	Fecha de inicio de formulario	Última modificación	Procedente de	Acción
<input type="checkbox"/>	Evaluación de Liderazgo 360° para Brooke Brown	Brooke Brown	Evaluación	25/05/2012	22/11/2011	25/05/2012	GESTIÓN DE TALENTO	i

6. Inmediatamente después se mostrará la evaluación 360 con las competencias Alsea a evaluar.

- En la parte superior izquierda identificarás el nombre del evaluado.
- No olvides leer las instrucciones y la escala, ya que son fundamentales para realiza la evaluación.



Alsea Bienvenido/a, Gestión de Talento Propietario ahora Inicio de Jam Sugerencias Opciones Admin Cerrar sesión

Objetivos **Desempeño** Desarrollo Carrera profesional Sucesión Organigrama Informes

Revisión Ayuda y Tutoriales

Volver a: Bandeja de entrada

Evaluación de Liderazgo 360° para Brooke Brown

Itinerario

Lista de participantes → **Evaluación** → Evaluación completada

Presentar formulario terminado

Evaluación de Liderazgo 360°

Estas por iniciar la **Evaluación de Liderazgo 360°**, la cual nos permitirá conocer y medir la percepción que tienen los colaboradores sobre nivel de dominio de sus líderes acerca de las 6 competencias de **Liderazgo Alsea**, identificando así sus fortalezas y áreas de mejora.

Las 6 competencias a evaluar son:

- Liderazgo
- Comunicación
- Orientación al Cliente
- Enfoque a Resultados
- Trabajo en Equipo
- Responsabilidad e Integridad

El proceso consiste en contestar de manera objetiva, basado en los hechos y experiencias en el contexto de trabajo, aquellos cuestionamientos que hacen referencia al evaluado.

Es importante señalar que tus respuestas son totalmente confidenciales, en ningún momento el evaluado conocerá quienes lo

7. Calificá los reactivos de cada competencia

(NINGUNA PREGUNTA PODRÁ QUEDAR SIN CALIFICACIÓN).

8. Cada competencia tendrá una sección de comentarios, recordá que es **obligatorio** ingresar el feedback y/o sugerencia.

Comunicación

Transmite de manera efectiva la información requerida, escucha de manera activa y se esfuerza para mantener una comunicación abierta con su equipo.

Comunicación

¿Comparte información relevante con el equipo?

Calificación:
Pendiente de evaluar...

¿Establece un ritmo de trabajo que sea cómodo para todos?

Calificación:
Pendiente de evaluar...

¿Comparte información relevante con el equipo? y estilo más adecuados?

Calificación:
Nunca

Pocas veces

Algunas veces

¿Mantiene un ambiente de trabajo positivo con los demás?

Calificación:
Casi siempre

Siempre

Pendiente de evaluar...

¿Muestra habilidad para escuchar a sus colegas y clientes?

Calificación:
Pendiente de evaluar...

¿Transmite de manera clara y concreta la información requerida por distintas audiencias?

Calificación:
Pendiente de evaluar...

Comentarios por David Drew:

Organice sus ideas. Comience con la idea general y vaya añadiendo detalles conforme sea necesario para apoyar las ideas principales.

retroalimentación y sugerencia:

¡Nota!




Existe una guía de posibles oportunidades de mejora y fortalezas por competencia que pueden ayudarte.



Comunicación(Competencias Ejecutivas)
seleccione otra competencia...

Retroalimentación
Sugerencias

Comunicación(Competencias Ejecutivas)
Transmite de manera efectiva la información requerida, escucha de manera activa y se esfuerza para mantener una comunicación abierta con su equipo.

 Debe mejorar <ul style="list-style-type: none"> • a veces los informes son incorrectos • a veces presenta los informes con retraso • la comunicación de ideas no es clara • podría compartir información con más frecuencia • podría escuchar mejor • podría mejorar la calidad de su redacción • podría prepararse mejor para las presentaciones 	 Satisface las expectativas <ul style="list-style-type: none"> • buen comunicador oral • buen escritor • en general comparte información con el equipo • en general escucha bien • en general se comunica bien • hace buenas presentaciones 	 Excede las expectativas <ul style="list-style-type: none"> • comparte información con el equipo • excelente comunicador oral • fomenta una ambiente sincero y abierto • hace presentaciones sobresalientes • informes siempre precisos y puntuales • orador entusiasta • redactor sobresaliente • sabe escuchar muy bien
---	---	---

Incluir texto
Cerrar ventana

9. Para finalizar la evaluación hacé clic en “**Finalizar evaluación 360**”

Evaluación 360 para David Drew

Ruta de Proceso

- Información del Empleado
- Información de la Evaluación
- Modelo de competencias Alsea
- Calificación General

Calificación: Pendiente de evaluar...

¿Muestra habilidades para dirigir equipos que incorporan diferentes estilos de trabajo?

Calificación: Pendiente de evaluar...

¿Notifica con claridad y precisión información relevante entre los miembros del equipo?

Calificación: Pendiente de evaluar...

¿Toma en cuenta las opiniones del equipo?

Calificación: Pendiente de evaluar...

Comentarios por David Drew:

☒ retroalimentación y sugerencia:

Calificación General

Calificación global de formulario: 0.0 / 5.0

Modelo de competencias Alsea	Calificación
Comunicación	Pendiente de evaluar...
Enfoque a Resultados	Pendiente de evaluar...
Integridad y Responsabilidad	Pendiente de evaluar...
Liderazgo	Pendiente de evaluar...
Orientación al Cliente	Pendiente de evaluar...
Trabajo en Equipo	Pendiente de evaluar...

Guardar y cerrar Cerrar sin guardar **Finalizar evaluación 360**

10. Deberás confirmar que has finalizado la evaluación

Alsea

Administrador del Sistema de parte de Paula Price

Inicio Objetivos **Desempeño** Desarrollo Información de la empresa Mi perfil de colaborador Informes

Revisión

Evaluación 360 for David Drew

Ruta de Proceso

Presentar formulario terminado

Va a presentar el formulario terminado en la carpeta Completado. Una vez que se presente, todo el contenido del mismo se convierte en texto de sólo lectura y no se puede volver a cambiar.

Presentar formulario terminado

o Cancelar y volver al formulario