

## Funciones de un Sistema Evaluación de Empleados Eficiente

Una evaluación de desempeño es un proceso constructivo para reconocer el desempeño del empleado. Las metas y objetivos son componentes críticos de una evaluación de desempeño eficiente, así es que debemos descubrir la relaciones entre ambos. Los estudios indican que el desempeño aumenta cuando el sistema está basado en metas y objetivos específicos.



El sistema asiste los gerentes sentirse más honesto en la relaciones con sus subordinados y sus roles de supervisor. Los subordinados su vez, tienen un entendimiento claro de los objetivos y lo que se espera de ellos. En adición pueden entender cuáles son sus áreas de fortalezas y mejoramiento en adición pueden entender su rol con su gerente.

Evitar las evaluaciones en última instancia reduce la moral, la credibilidad de la gerencia la efectividad y desperdicio de tiempo porque no puede medir lo que no está funcionando apropiadamente.

Para ser efectivos en el proceso de crecimiento de todos los miembros que componen una organización, las evaluaciones deben realizarse trimestralmente. Esto provee la oportunidad al empleado entender qué áreas amerita atención pero a la vez, obtiene conocimiento de sus fortalezas y le provee un sentido de pertenencia a la organización por refuerzo positivo.

Toda organización busca cómo mantener altos niveles de desempeño de sus empleados. Esto lo logra de varias maneras:

1. Mejorar el desempeño a través de los contribuidores individuales de una organización. Para ellos el gerente debe tener la capacidad de responder:
  - a. ¿Qué se ha hecho para mejorar el desempeño de un empleado durante el año pasado?
  - b. ¿Qué se podrá hacer para mejorar el desempeño para el siguiente año?
2. Poder un método equitativo de enlazar el pago con el desempeño.

Para lograrlo, el gerente debe identificar las áreas y/o competencias que desea desarrollar en su personal. El empleado debe estar claro dónde están los estándares mínimos aceptables basado en sus roles y entender las herramientas que tiene a su disposición para lograrlo.

El gerente es responsable en última instancia de dirigir, mentorear, coachear a sus empleados a estos niveles óptimos. La evaluación debes ser meramente un documento de revisión de métricas que se establecen a principios de años, y que son revisadas constantemente con el empleado a través del año.

Las evaluaciones de empleados deben ser proactivos que sirvan como guías que validen las expectativas del gerente con el empleado y viceversa. Los retos de alineación entre la

organización y su fuerza humana estriban en muchas ocasiones que las evaluaciones han venido a satisfacer otras necesidades más allá del crecimiento de la organización. Es por esto que hemos observados que en ocasiones la gerencia lo ve como un proceso retroactivo: Qué pasó vs qué debe ocurrir.

### **Algunas áreas importantes que debe medir son:**

- **Conocimiento de su trabajo** – Nivel conocimiento de las responsabilidades de su funciones.
- **Calidad de su trabajo**- Exactitud, confiabilidad de los resultados.
- **Asistencia**- Frecuencia de asistencia al trabajo en conjunto con puntualidad. Cómo sigue los procedimientos y políticas de la organización. Notificación a tiempo y proactivo de los cambios en su agenda.
- **Iniciativas**- Habilidad de ser auto-dirigida. Eficiencia, diligencia. Asume voluntariamente a trabajos fuera de sus funciones y de manera proactiva. Se adapta rápidamente a nuevas responsabilidades.
- **Actitudes en el trabajo y cooperación**- Si exhibe una actitud positiva, promueve cooperación con supervisores compañeros y demás personal.
- **Dependencia**- Nivel de confiabilidad de poder ejecutar las funciones a cabalidad de manera eficiente y responsablemente.

### **Prácticas recomendables:**

- Aunque no existe un “manera única” de manejar las evaluaciones, existen unas ideas que pueden asistir en el mejor rendimiento del proceso.
- Decide lo que deseas lograr del sistema. ¿Es para recompensar empleados o corregir problemas? ¿O Es para obtener una herramienta que le permita enfocar en actividades claves para mejor planificación?
- Desarrolle metas y objetivos que inspiren, reten y estiren las capacidades de sus empleados.
- Asegure que la alta gerente (o dueños del negocio) estén todos alineados y de acuerdo en lo que desea medir. Esto asegura que el mensaje comunicado sea consistente sobre el proceso de evaluación.
- Si el sistema de evaluación no está atado al salario, es importante que los empleados estén al tanto. Es importante que entiendan su propósito.
- Provea adiestramiento a los gerentes de cómo realizar las evaluaciones con el fin de que el empleado reciba la información adecuada y entender cómo el gerente lo va a mentorear o realizar coaching para lograr el más alto nivel de excelencia.
- El sistema de evaluación debe ser evaluado periódicamente para asegurar que esté alineado a los objetivos y cambios de la organización.

---

Puede comunicarse con Strategies for Success para ayudarle en el desarrollo crecimiento organizacional y lograr desarrollar el potencial innato de cada recurso. (787) 439-0924

---