



[INICIO ⇒](#)

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

3.4.1 Para el caso de esta guía, en grupos realizarán un informe en Word en donde identificarán la técnica apropiada para la evaluación de

[IR](#)

desempeño junto con la propuesta de instrumento, acorde a la organización (objeto de estudio o una que seleccione)





[INICIO ⇒](#)

DEATH NOTE

Instrumento: Empresa creadora de documentos y evaluaciones

Evaluación y desempeño

planeación:

- 1- Identificación de Objetivos
- 2- Metodología a utilizar
- 3- Tiempo destinado para realización

1- Identificación de Objetivos:

Conocer la satisfacción de nuestros empleados para mejorar la producción y calidad de nuestros documentos y evaluaciones.

Al contar con un mercado cada vez más exigente y en un sector con creciente competencia, vemos la necesidad de mejorar nuestros servicios y productos, que se ajusten a las demandas de nuestros clientes, es por esta razón que seremos nosotros los primeros en evaluarnos, por medio de diferentes métodos que nos permitan conocer las necesidades de nuestros clientes y nuestras fallas por resolver.

2- Metodología a utilizar

• [Escalas gráficas](#)----- [CLICK!](#)

• [Elección Forzada](#)----- [CLICK!](#)

• [Investigación de campo](#)----- [CLICK!](#)

• [Incidentes críticos](#)----- [CLICK!](#)

• [Listas de verificación](#)----- [CLICK!](#)

• [Evaluación Participativa por Objetivos \(EPPO\)](#)----- [CLICK!](#)

• [Evaluación de 360°](#)----- [CLICK!](#)

3- Tiempo destinado para realización: 1 Año



[INICIO ⇒](#)

Escalas gráficas

a nivel personal

Evaluación de desempeño

Nombre:
Cargo:
Departamento:

Factores	Deficiente (1)	Apenas aceptable (2)	Regular (3)	Bueno (4)	Óptimo (5)
Le gusta el trabajo que desempeña?					
Le gusta Trabajar individual?					
Le gusta trabajar en equipo?					
Se siente cómodo con su equipo de trabajo?					
Esta de acuerdo con el salario?					

A nivel laboral

Factores	Deficiente (1)	Apenas aceptable (2)	Regular (3)	Buen o (4)	Óptimo (5)
Tiene la herramienta necesaria para desarrollar su labor?					
Tiene el espacio adecuado para desarrollar su labor?					
Tiene las instalaciones adecuadas para realizar su labor?					
Estado de las herramientas?					
Tiene elementos de seguridad ocupacional?					
Estado de elementos de seguridad ocupacional?					





[INICIO ⇒](#)

Evaluación Forzada

Evaluación de desempeño

Nombre: _____

Cargo: _____

Departamento: _____

Enseguida, encontrará bloques de frases. Escriba una "X" en la columna del lado, con el signo "+" para indicar la frase que mejor defina el desempeño del estudiante, y con el signo "-" para la frase que menos define su desempeño. No deje ningún bloque sin llenar en ambas columnas.

Pregunta Calificativa?	N	+	-
Comportamiento dinámico			
Es ordenado			
tiene espíritu de equipo			
Soporta trabajar bajo presión			
Comete muchos errores			
Dificultad para toma de decisiones			
Acepta críticas constructivas			
Es muy sociable			





[INICIO ⇒](#)

investigación de campo por áreas de interés: por parte de especialista

Investigación de campo

Nombre: _____

Cargo: _____

Departamento: _____

Que tiene usted para decir de nuestra empresa y la labor que cumplimos a la sociedad, desde lo personal?

Más que satisfactorio? ----- _____

satisfactorio?----- _____

Insatisfactorio? ----- _____

Por qué?

(fase 1): A nivel personal

1- Tiene familia (hijos, esposa)

2- En caso de tener familia, ¿vive con ellos?

3- Cuáles son las razones por las que usted trabaja, (Motivación)

4- Qué tal le parece el salario que recibe?

5- Qué tal le parece el tiempo y la jornada que trabaja diario (6 horas)





[INICIO ⇒](#)

6- Qué experiencia tiene usted en el área que maneja?

—

7- En qué otra área le gustaría trabajar?

—

8- Cuáles son sus objetivos con esta empresa?

—

9- Qué expectativas tiene de la empresa?

—

10- En que le ha cambiado la vida el trabajar en esta empresa

—

11- Cuáles fueron sus sueños de niño?

—

—

Análisis de resultados (fase 1)

1- En que le esta afectando el comportamiento al empleado el trabajar para nosotros?

—

2- Cómo vincular las necesidades del empleado con las de la empresa?

—

—





[INICIO ⇒](#)

(fase 2): A nivel laboral

1- ¿Se hizo algún tipo de filtro para disponer a cada empleado en la función actual laboral?, ¿cuál?

2- ¿Qué argumentos se tuvieron en cuenta al momento de disponer los salarios?

3- ¿En qué momento se tiene en cuenta la opinión del trabajador no administrativo?

4- ¿Como se esta teniendo en cuenta el crecimiento personal del trabajador?

5- ¿Qué argumentos se tuvieron en cuenta al momento de crear el horario laboral por cada empleado?

6- ¿Cuál es el bienestar que se le esta dando a los empleados?

Análisis de resultados (fase 2)

1- En que le esta afectando el comportamiento a la empresa el tener este tipo de trabajadores?



[INICIO ⇒](#)

2- Cómo vincular las necesidades de la empresa con las del empleado?

3- ¿Es necesario hacer cambios administrativos en el funcionamiento de la empresa?,
¿Cuáles?

[Incidentes críticos](#)



[INICIO](#) ➔

Evaluación de desempeño

Nombre: _____

Cargo: _____

Departamento: _____

Marque con “” las excepciones que haya notado del empleado

Aspectos excepcionalmente positivos:

Es amistoso con los compañeros	
Se le ocurren ideas creativas	
Tiene aptitudes de líder	
Presenta ideas innovadoras	
Facilidad de argumentación	

Aspectos excepcionalmente Negativas:

Es poco comunicativo	
Tarda mucho en tomar decisiones	
Dificultad para manejar números	
Presenta demasiados errores	
Llega siempre tarde	

[Listas de verificación:](#)





[INICIO ⇒](#)

Evaluación de desempeño

Nombre: _____

Cargo: _____

Departamento: _____

Califique de 1 a 5, siendo 1 el más bajo y 5 el mejor

Áreas de desempeño	1	2	3	4	5
Le gusta trabajar					
Es cumplido					
Acata las normas					
Presentable (persona)					
Responsable					
Respetuoso					
Se hace entender					
Es sociable					
Autónomo					

[Evaluación Participativa por Objetivos \(EPPO\)](#)

<http://clasesena.blogspot.com/>

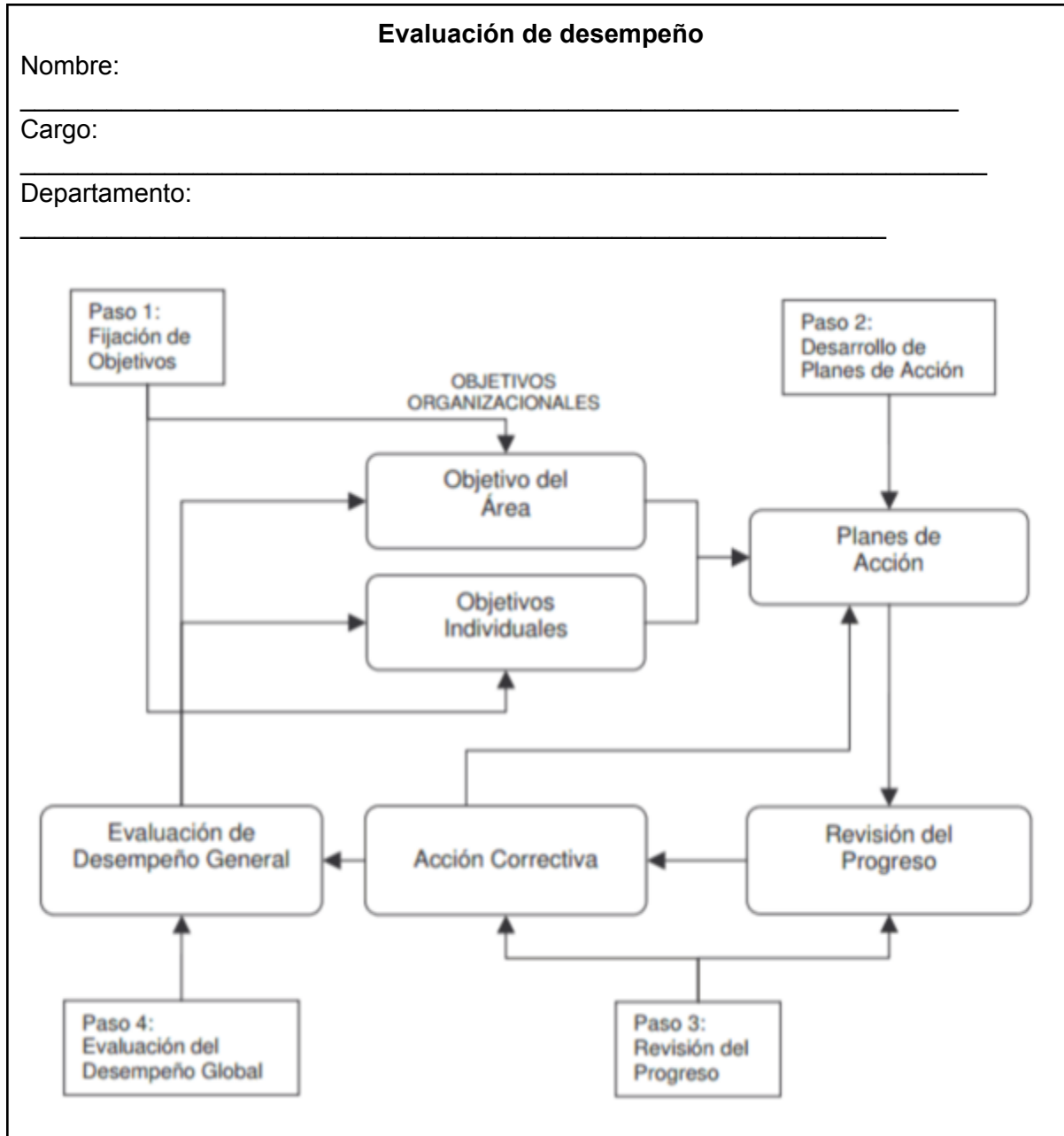




[INICIO ⇒](#)

Objetivo:

Conocer la satisfacción de nuestros empleados para mejorar la producción y calidad de nuestros documentos, en un término de tiempo de 1 año.





[INICIO ⇒](#)

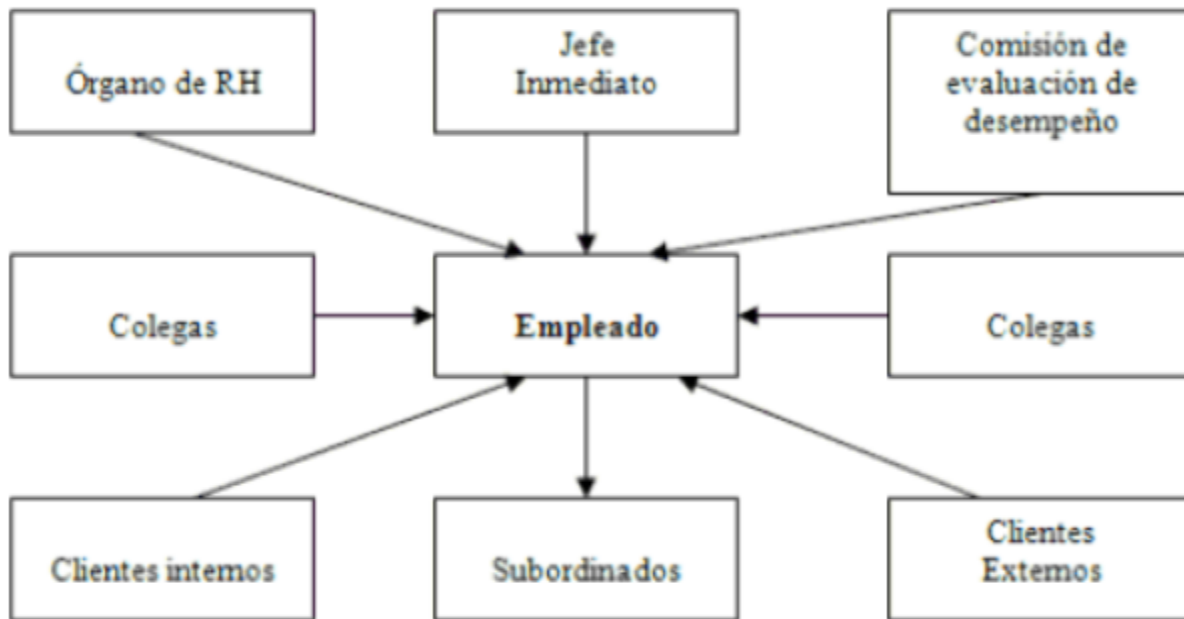
Evaluación de 360°

Evaluación de desempeño

Nombre: _____

Cargo: _____

Departamento: _____





[INICIO](#) ⇒

Evaluación de desempeño 360°, dirigida para:

- Jefe inmediato
- Órgano de Gestión Humana
- Clientes internos

Evaluación de desempeño

Nombre: _____

Cargo: _____

Departamento: _____

Marque con “” las excepciones POSITIVAS que haya notado del empleado, y con  las excepciones negativas que haya notado del empleado.

Aspectos positivos:

Es amistoso con los compañeros		
Se le ocurren ideas creativas		
Tiene aptitudes de líder		
Presenta ideas innovadoras		
Facilidad de argumentación		
Poniéndose en el Rol de Jefe, ¿Si dejaría este empleado?		

Aspectos Negativas:

Es poco comunicativo		
Tarda mucho en tomar decisiones		
Dificultad para manejar números		
Presenta demasiados errores		
Llega siempre tarde		
Poniéndose en el Rol de Jefe, ¿No dejaría este empleado?		





[INICIO ⇒](#)

Evaluación de desempeño 360°, dirigida para:

- Subordinados
- Clientes Externos
- Colegas

Evaluación de desempeño

Nombre: _____

Cargo: _____

Departamento: _____

Califique de 1 a 5, siendo 1 el más bajo y 5 el mejor

Áreas de desempeño	1	2	3	4	5
Le gusta trabajar					
Cumplido					
Acata las normas					
Presentable (persona)					
Responsable					
Respetuoso					
Se hace entender					
Es sociable					
Autónomo					
Otros, en general					





[INICIO ⇒](#)

Auto-evaluación de desempeño:

Evaluación de desempeño

Nombre: _____

Cargo: _____

Departamento: _____

Califique de 1 a 5, siendo 1 el más bajo y 5 el mejor

Áreas de desempeño	1	2	3	4	5
Le gusta trabajar					
Cumplido					
Acata las normas					
Presentable (persona)					
Responsable					
Respetuoso					
Se hace entender					
Es sociable					
Autónomo					
Otros, en general					

[INICIO ⇒](#)

