KENJO

Manual de Evaluación del Desempeño - 270°

Para revisores y evaluados

kenjo.io



Tipos de evaluación



Puedes escribir diferentes tipos de evaluación dependiendo de tu nivel jerárquico en la empresa o del feedback que esta desea obtener de los empleados. Los tipos de evaluación de desempeño incluyen autoevaluación, responsables y subordinados.

Notificaciones de la Evaluación del desempeño

Hay tres opciones donde puedes encontrar las tareas relacionadas con las evaluaciones de desempeño:

Opción 1

En tu bandeja de entrada. Kenjo te enviará una notificación por correo electrónico cuando ocurra alguna de estas acciones:

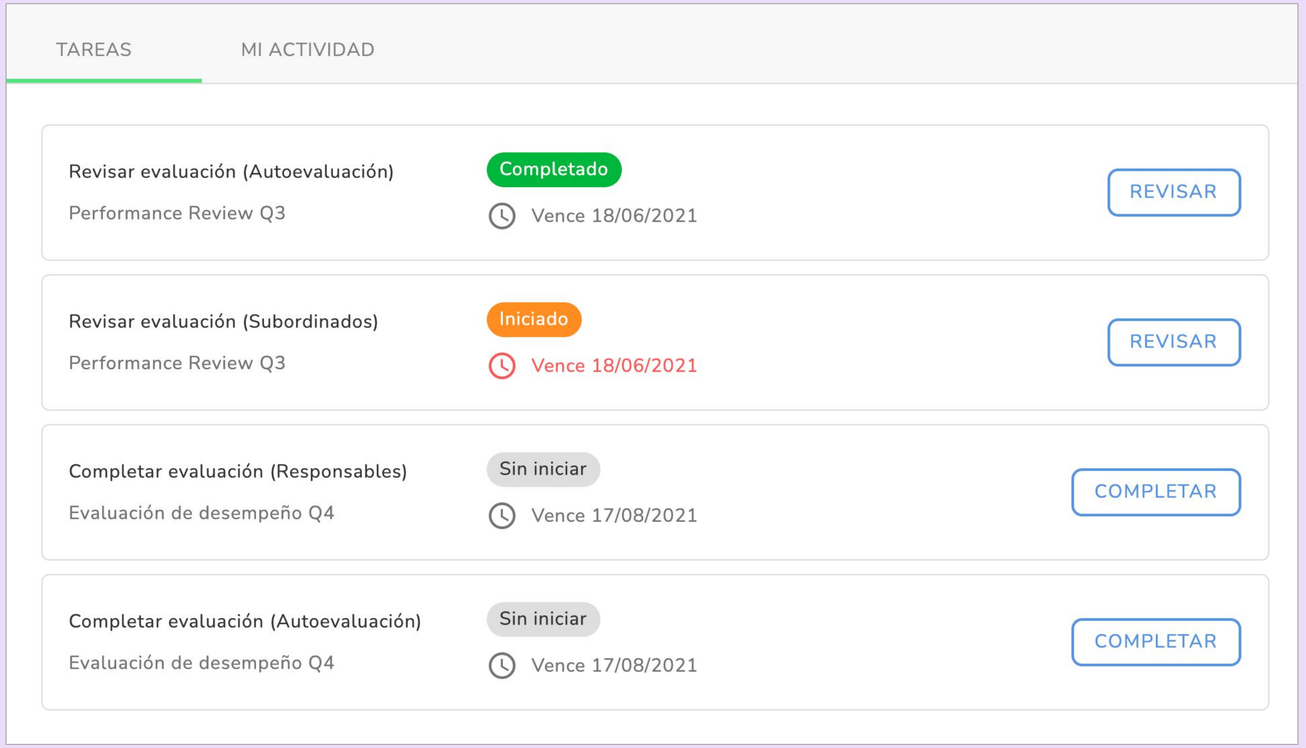


- Cuando debes completar una autoevaluación
- Cuando un subordinado completó su auto-evaluación (solo para managers)
- Cuando debes escribir una evaluación
- Cuando recibiste una evaluación

Notificaciones de la Evaluación del desempeño

Opción 2

Ve a **Perfil personal > Desempeño > TAREAS**. En esta sección, también puedes ver el estado (completado, sin iniciar, iniciado) y la fecha de vencimiento de cada tarea.

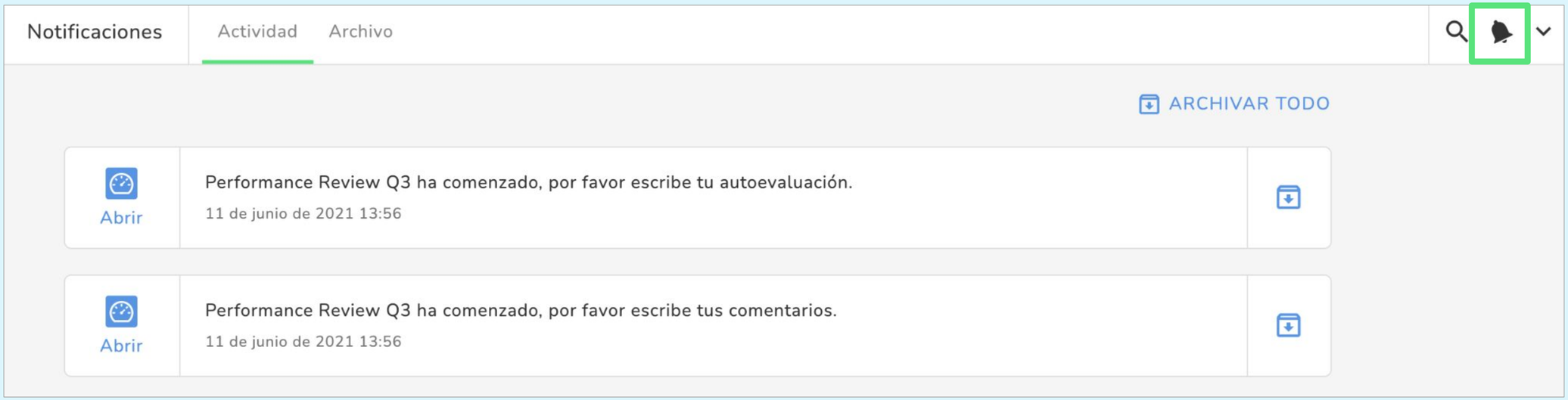


KENJO

Notificaciones de la Evaluación del desempeño

Opción 3

Ve a **Inicio** y dale clic al botón de la campana en el lado derecho de la pantalla.



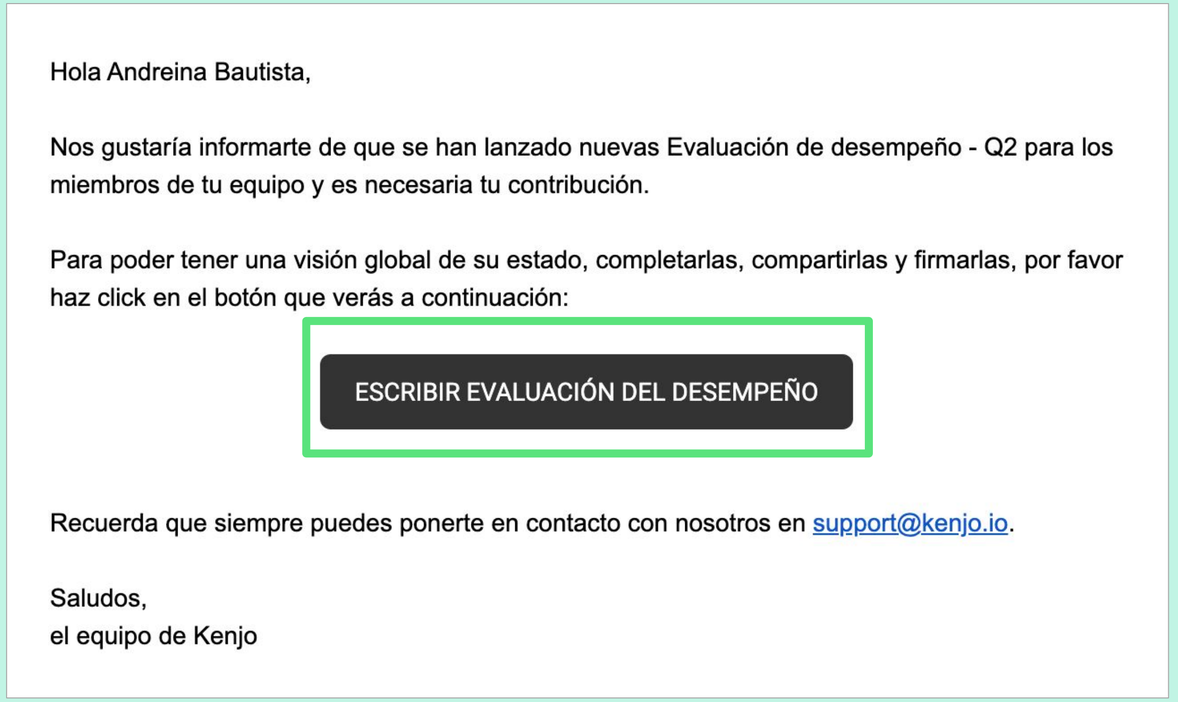
KENJO

Cómo escribir una evaluación

Hay dos formas en las que puedes empezar a escribir las evaluaciones de desempeño:

Opción 1

Dale clic al botón "**ESCRIBIR EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**" en el email que recibiste en tu correo.

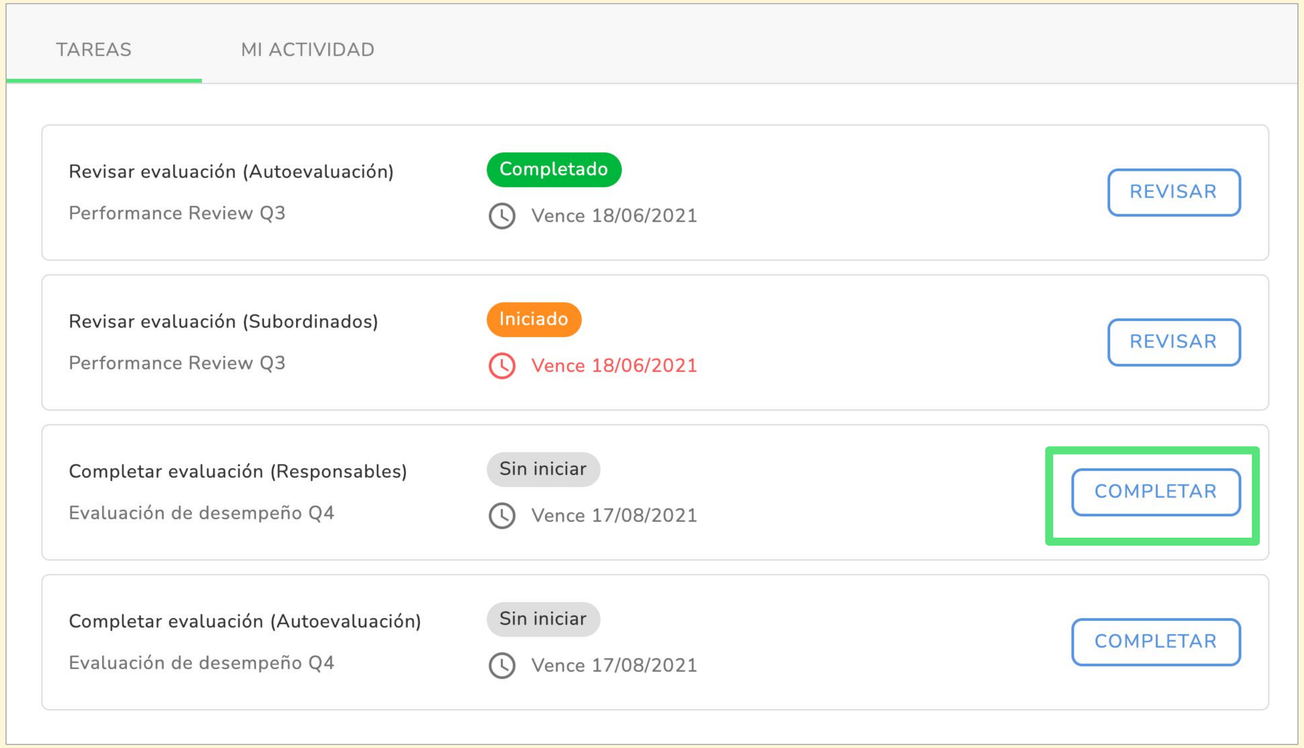


KENJO

Cómo escribir una evaluación

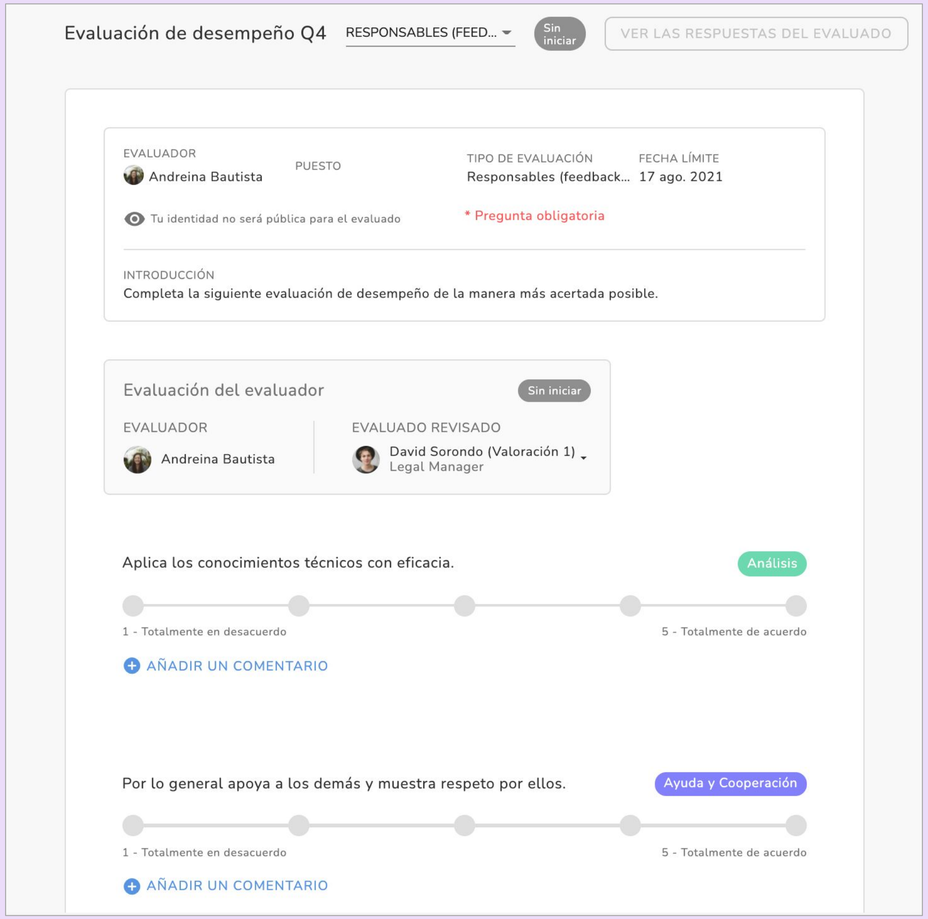
Opción 2

Ve a **Perfil personal > Desempeño > TAREAS** y dale clic al botón "**COMPLETAR**".



KENJO

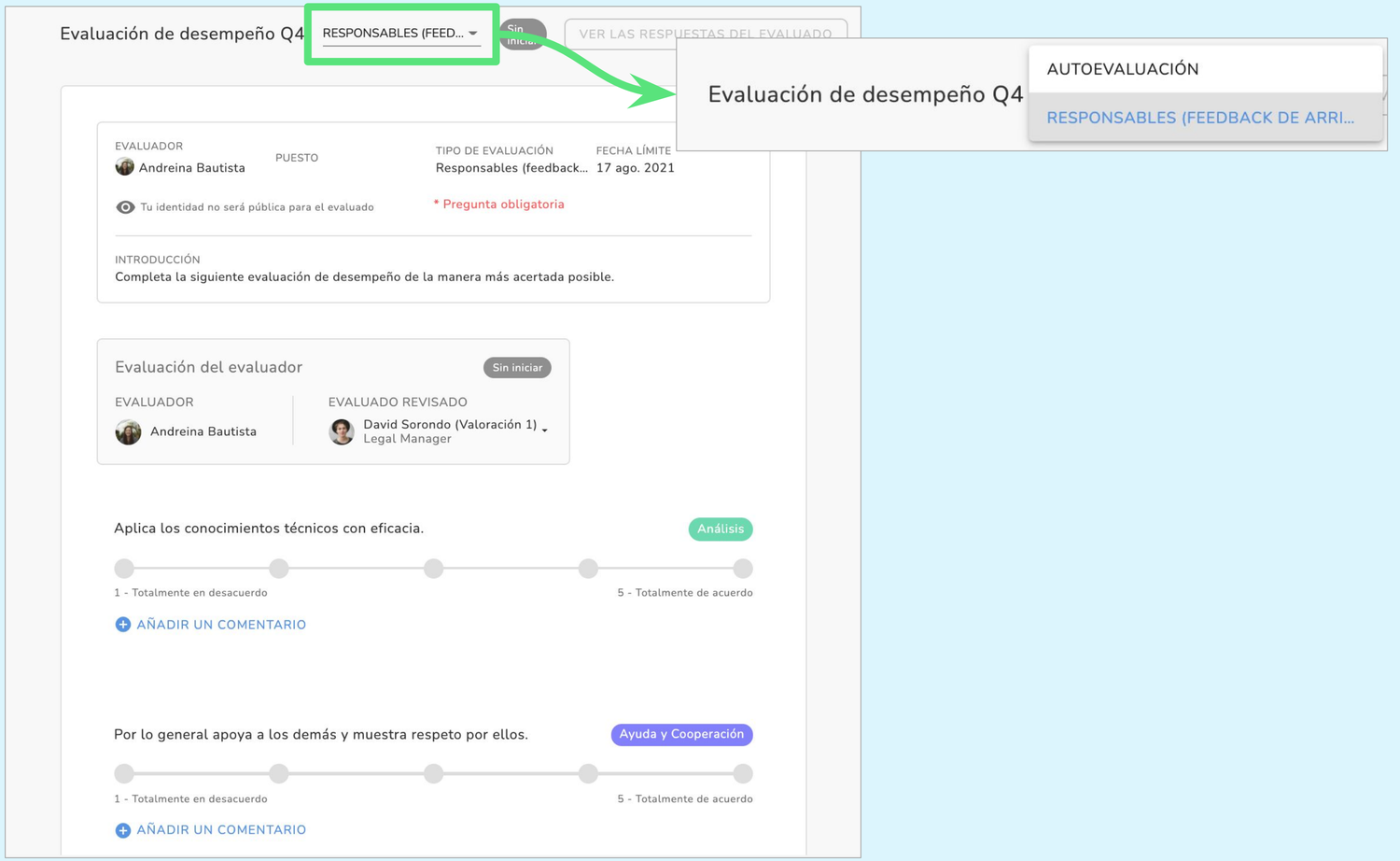
Cómo escribir una evaluación



Después de hacer clic en "**ESCRIBIR EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**" o "**COMPLETAR**", serás redirigido al cuestionario.

KENJO

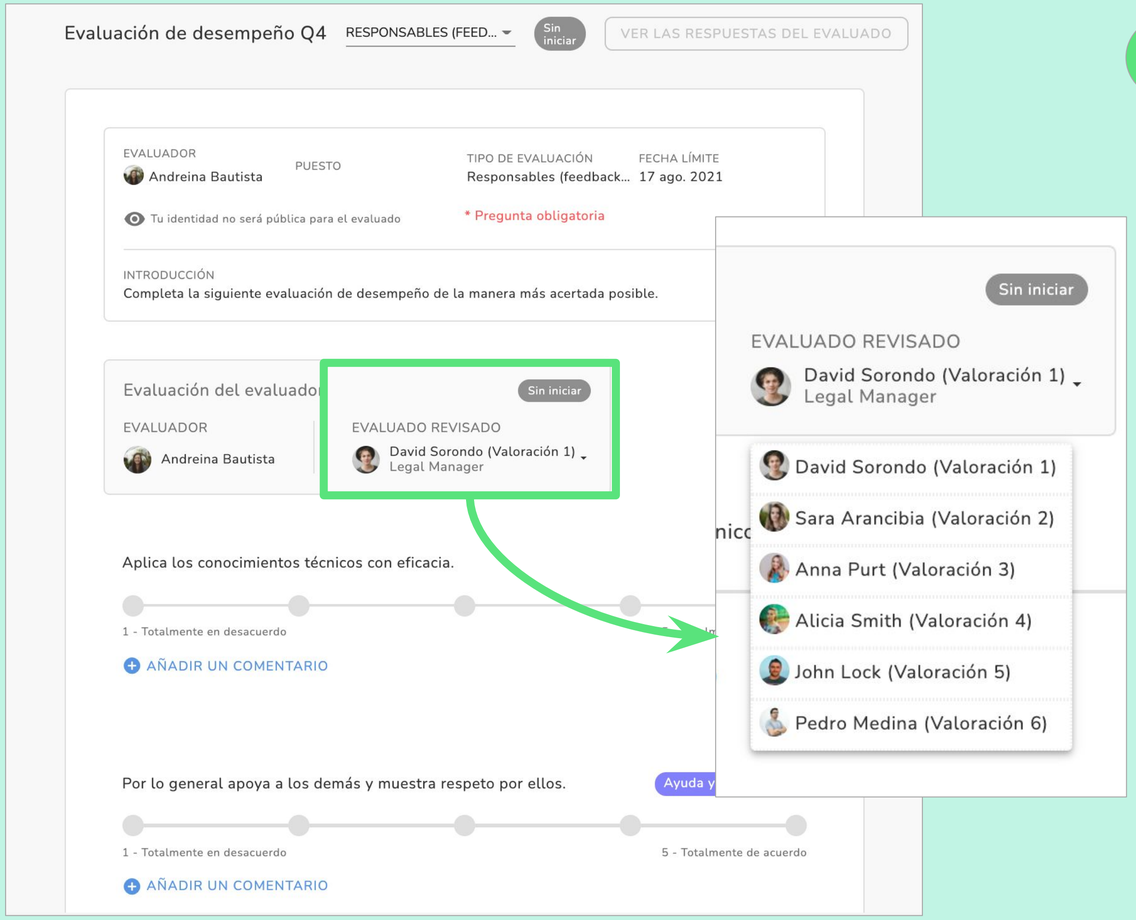
Cómo escribir una evaluación



Pueden existir muchos tipos de evaluación en un solo cuestionario. Por eso, en la parte superior del cuestionario, puedes cambiar entre los distintos tipos de evaluación. Por ejemplo, si eres un Manager, puedes cambiar entre la evaluación de subordinados y la autoevaluación. Si eres un subordinado, puedes cambiar entre la evaluación de responsables y la autoevaluación.

KENJO

Cómo escribir una evaluación

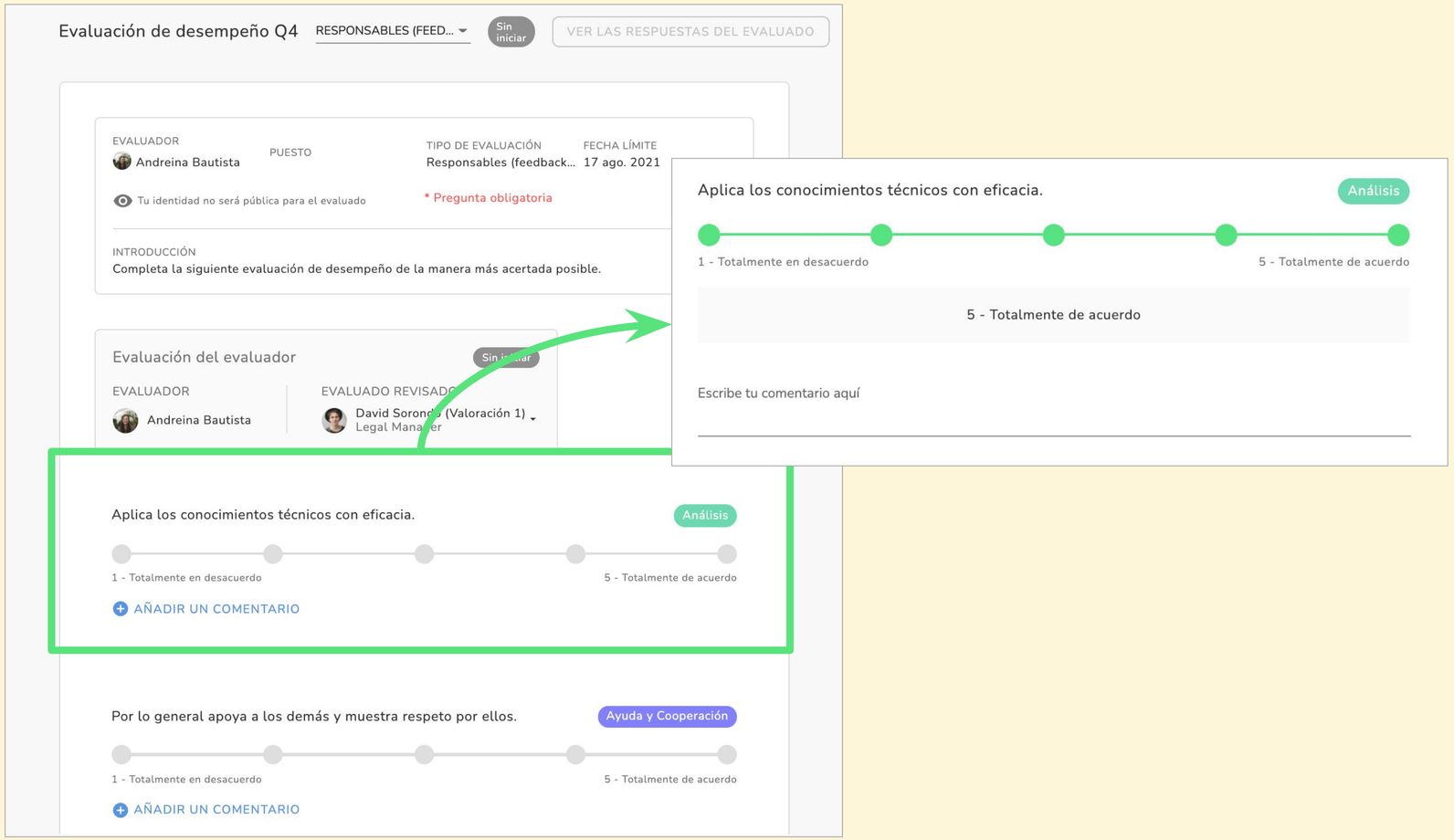


! Solo para managers

Al escribir una evaluación de subordinados, podrás cambiar los evaluados y escribir una evaluación por separado para cada uno de tus subordinados.

KENJO

Cómo escribir una evaluación



Encontrarás las preguntas que deberás responder organizadas de acuerdo con diferentes categorías de evaluación.

Puedes agregar comentarios a cada pregunta si la opción está habilitada.

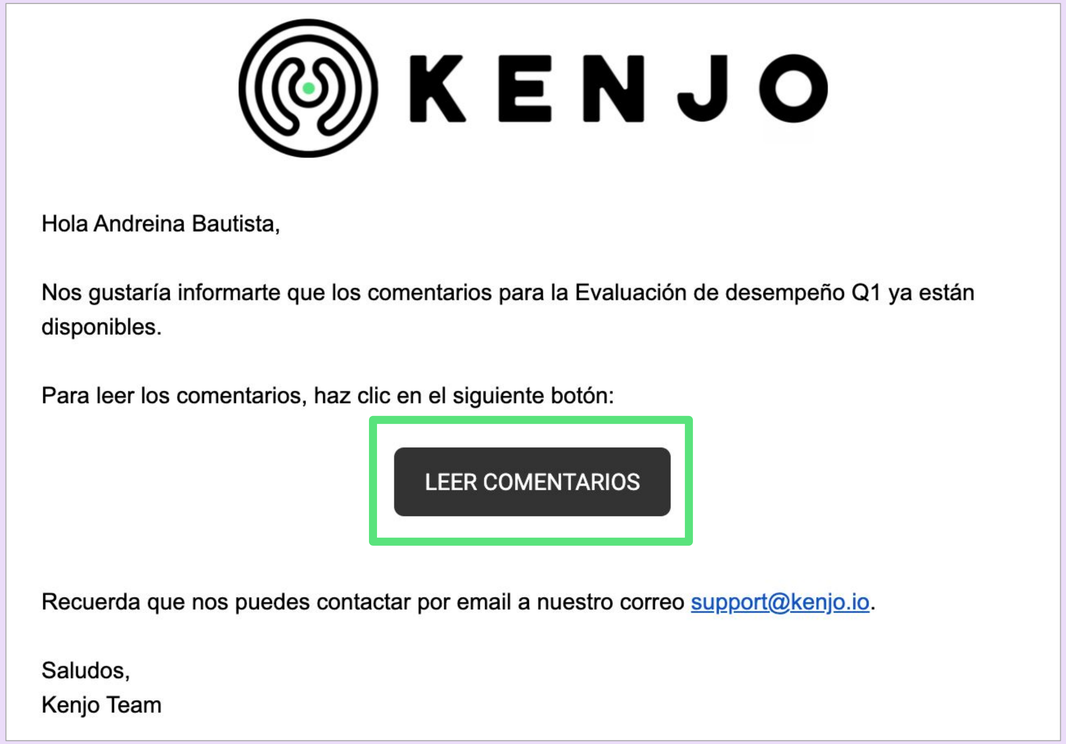
KENJO

Cómo revisar el feedback

Hay tres opciones en las que puedes chequear el feedback de las evaluaciones:

Opción 1

Recibirás un email informándote que los resultados están listos. Haz clic en el enlace para revisarlos.

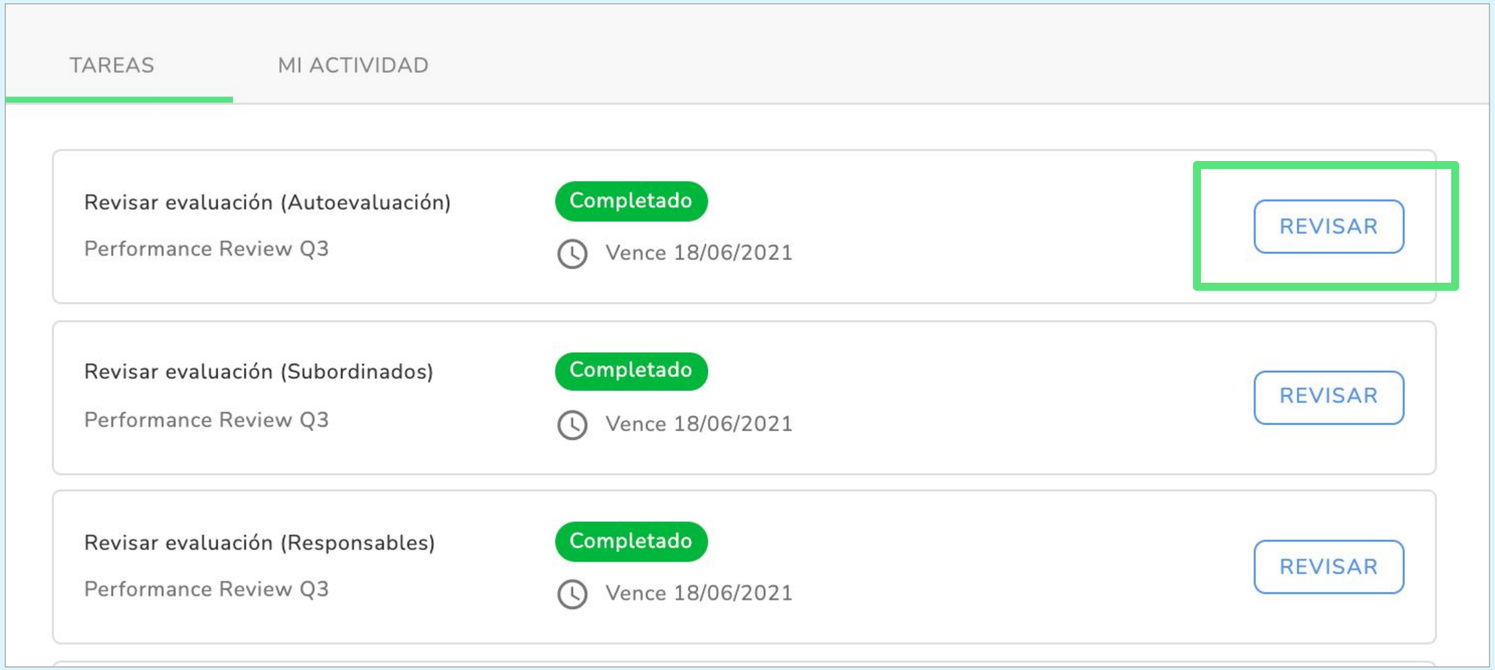


KENJO

Cómo revisar el feedback

Opción 2

Ve a **Perfil personal > Desempeño >** TAREAS y dale clic al botón "**REVISAR**".

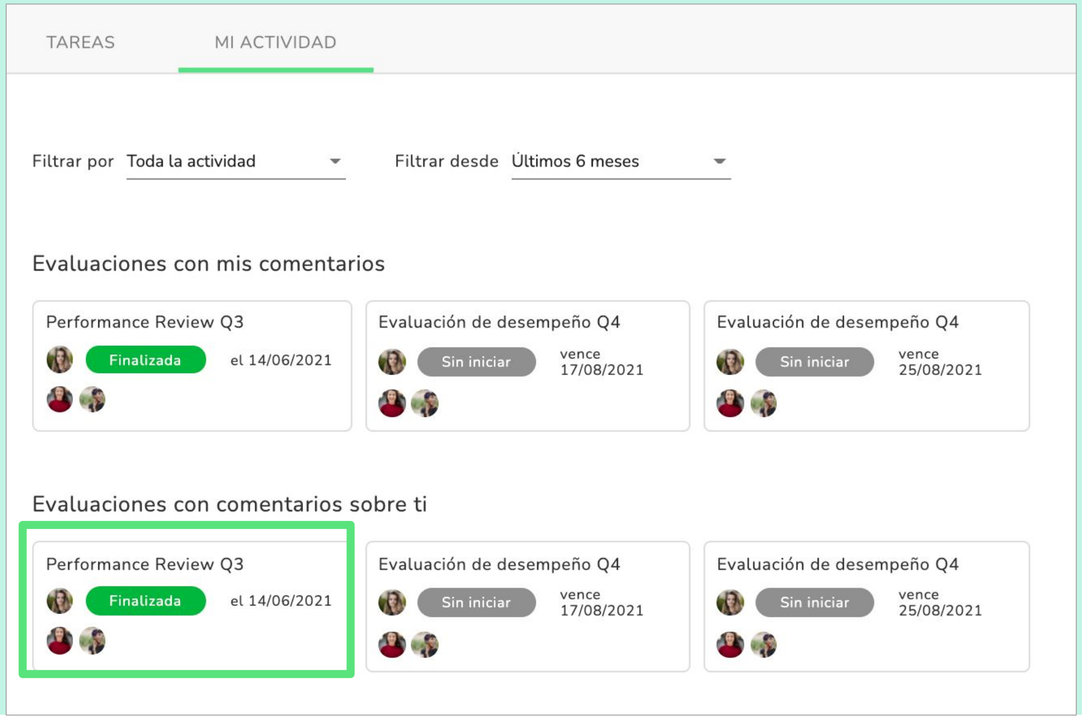


KENJO

Cómo revisar el feedback

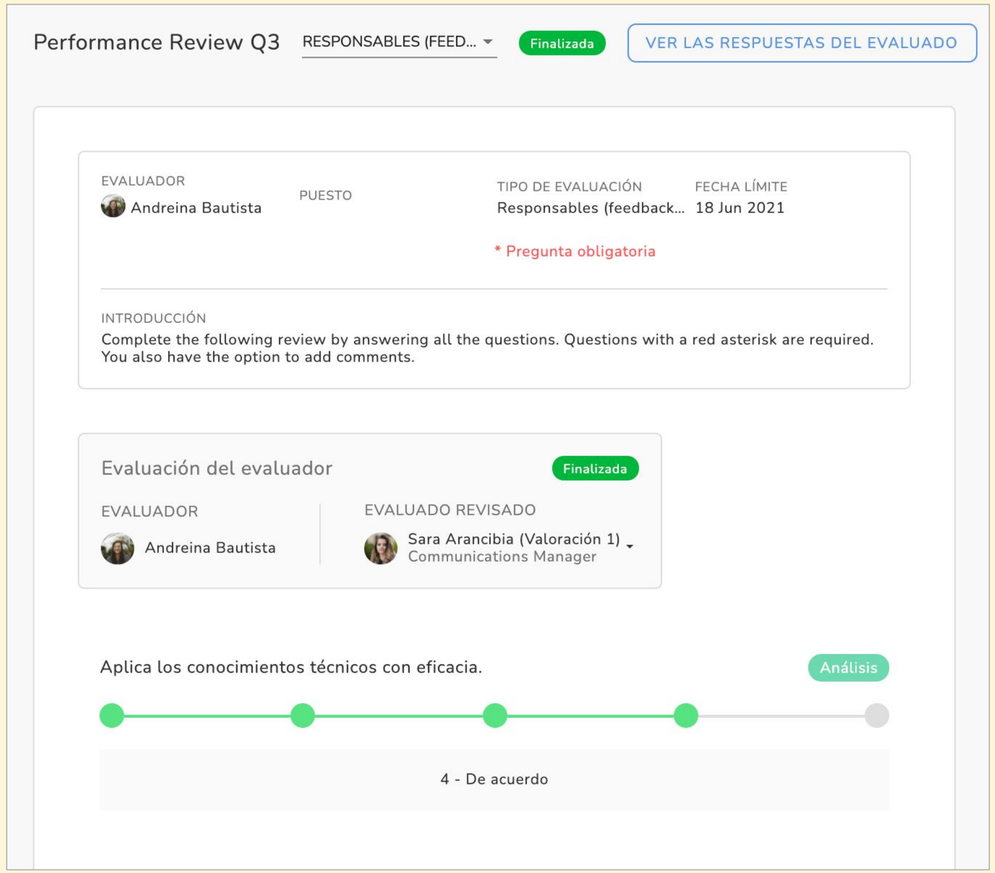
Opción 3

Ve a **Perfil personal > Desempeño > MI ACTIVIDAD**. Esta sección funciona como un archivo donde puedes ver todos los comentarios que has recibido (y también dado). Haz clic en "**Evaluaciones con comentarios sobre ti**" en la evaluación cuyos comentarios quieres leer.



KENJO

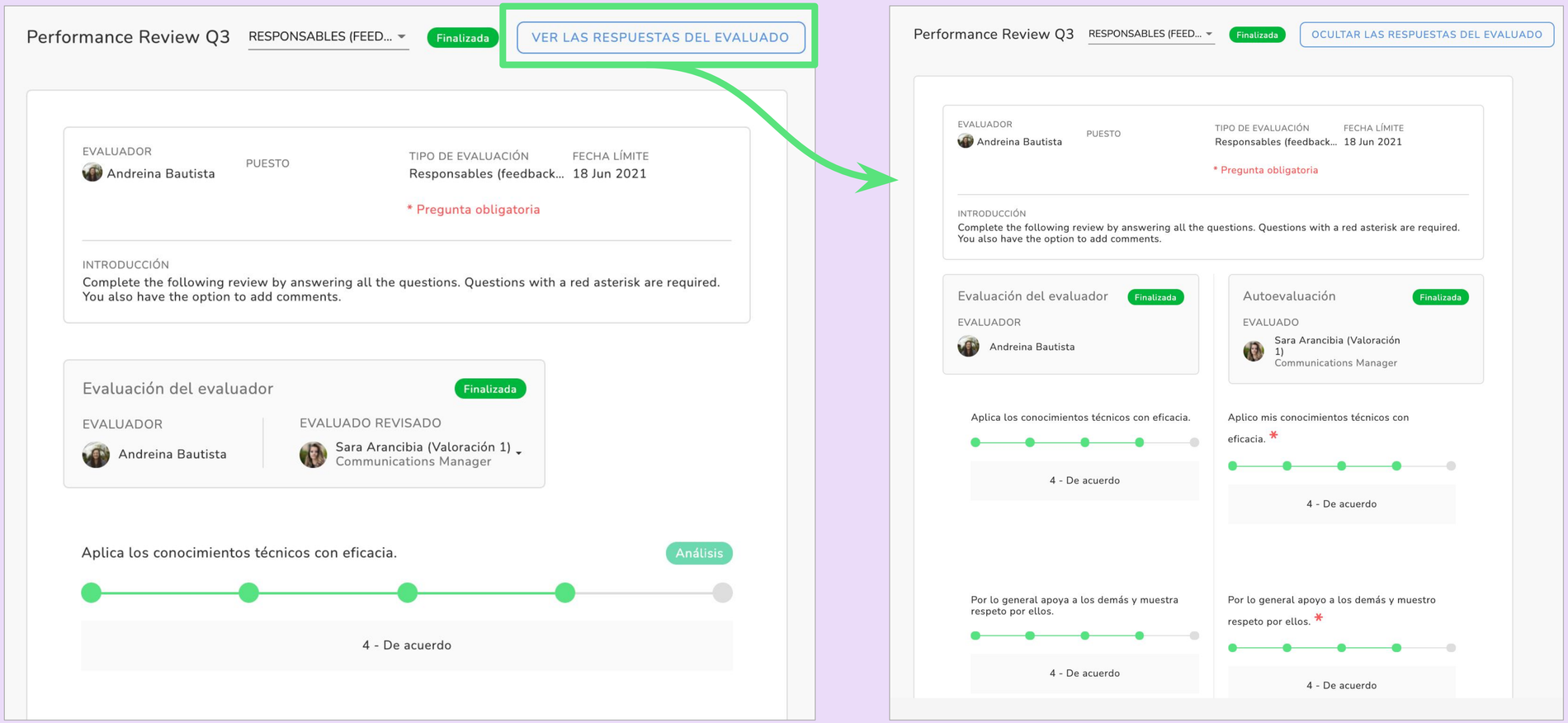
Cómo revisar el feedback



Después de hacer clic en el enlace en cualquiera de las tres opciones anteriores, serás dirigido al cuestionario donde podrás ver el feedback de tus responsables y/o subordinados y tu autoevaluación.

KENJO

Cómo revisar el feedback



También puede hacer clic en el botón "**VER RESPUESTAS DEL EVALUADO**" para comparar el feedback entre las evaluaciones de los gerentes y/o subordinados y tu autoevaluación.

KENJO

Ver los resultados

Solo para managers

Hay dos opciones en las que puedes ver los resultados de las evaluaciones:

Opción 1

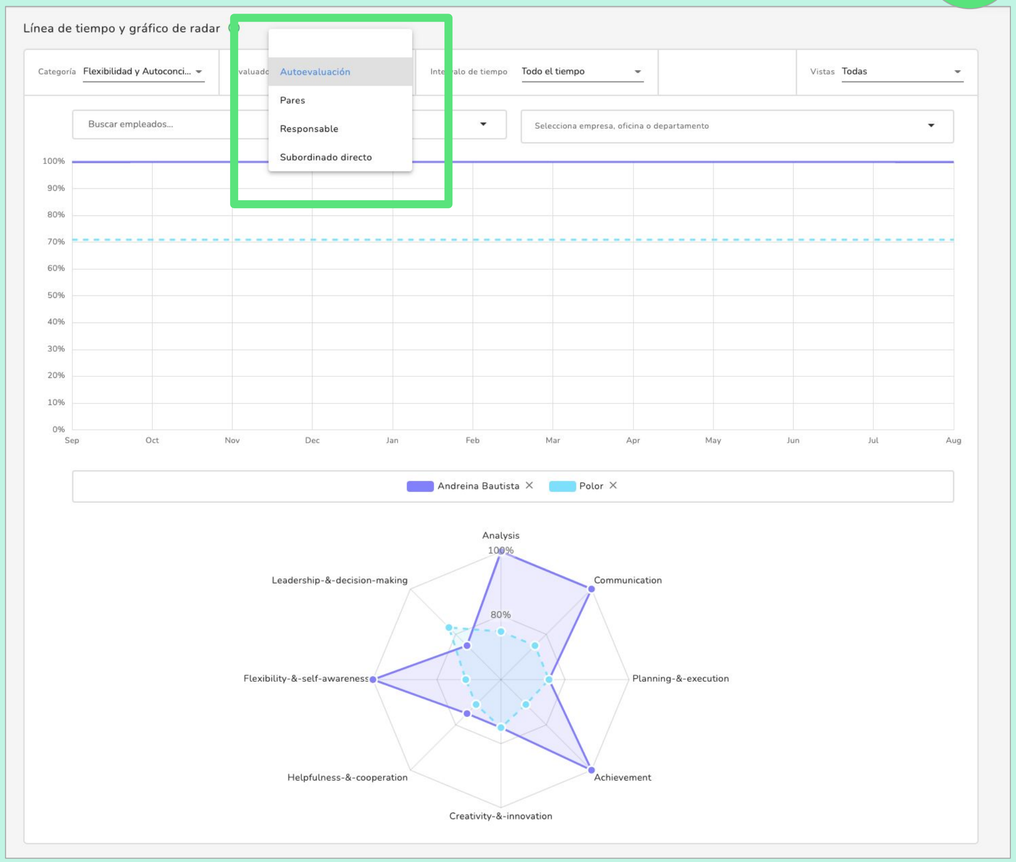
Verifica los resultados de todas las evaluaciones de desempeño que se han realizado en el pasado yendo a **Evaluación de desempeño > Resultados**.



Nombre	Promedio del ...	Análisis	Ayuda y Coop...	Comunicación	Creatividad e I...	Flexibilidad y ...	Liderazgo y to...	Logro	Planificación y...
Promedio del resultado		**71%**	**66%**	**71%**	**58%**	**70%**	**70%**	**66%**	**67%**
Andrea Rivs	**69%**	63%	63%	75%	63%	75%	75%	75%	63%
Andreina Bautista	**78%**	88%	75%	88%	75%	81%	75%	69%	75%
Anna Purt	**59%**	58%	58%	50%	58%	58%	67%	58%	67%
David Sorondo	**86%**	88%	100%	88%	50%	88%	100%	88%	88%
Gin Ton	**46%**	50%	50%	50%	50%	50%	38%	38%	38%
Mariana May	**61%**	75%	50%	75%	38%	63%	63%	63%	63%
Sara Arancibia	**73%**	75%	69%	69%	75%	75%	75%	69%	75%

Ver los resultados

Solo para managers



También puede comparar los resultados de tus empleados en cada categoría yendo a **Evaluación de desempeño > Comparar.** Al hacer clic en "**Evaluador**", puedes cambiar la vista para ver todos los diferentes tipos de revisión.

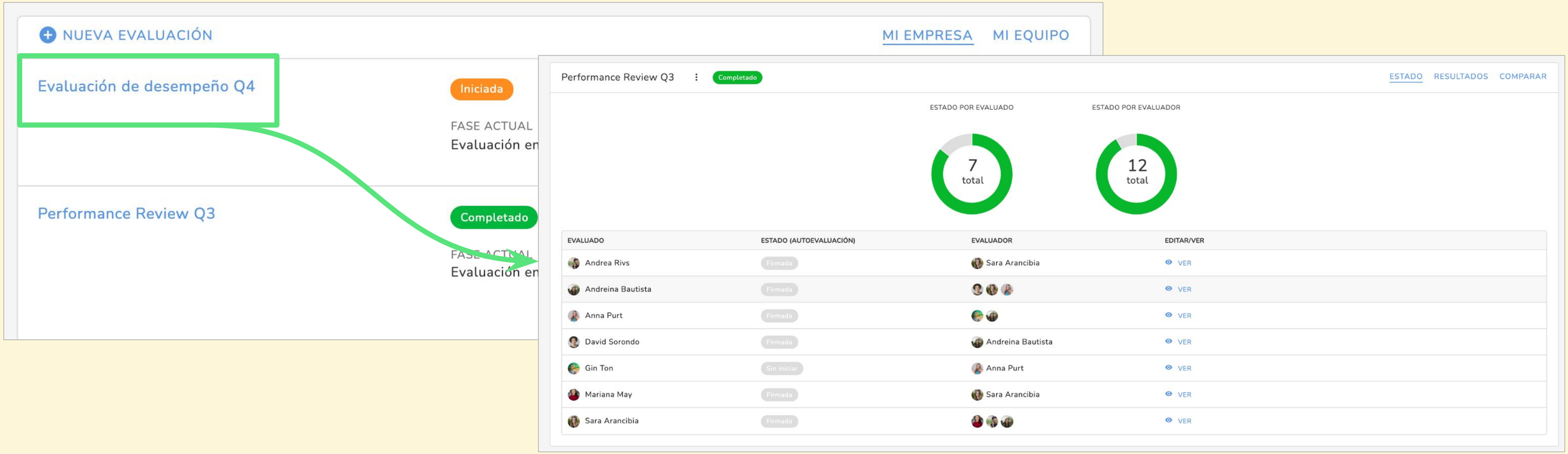
KENJO

Ver los resultados

Solo para managers

Opción 2

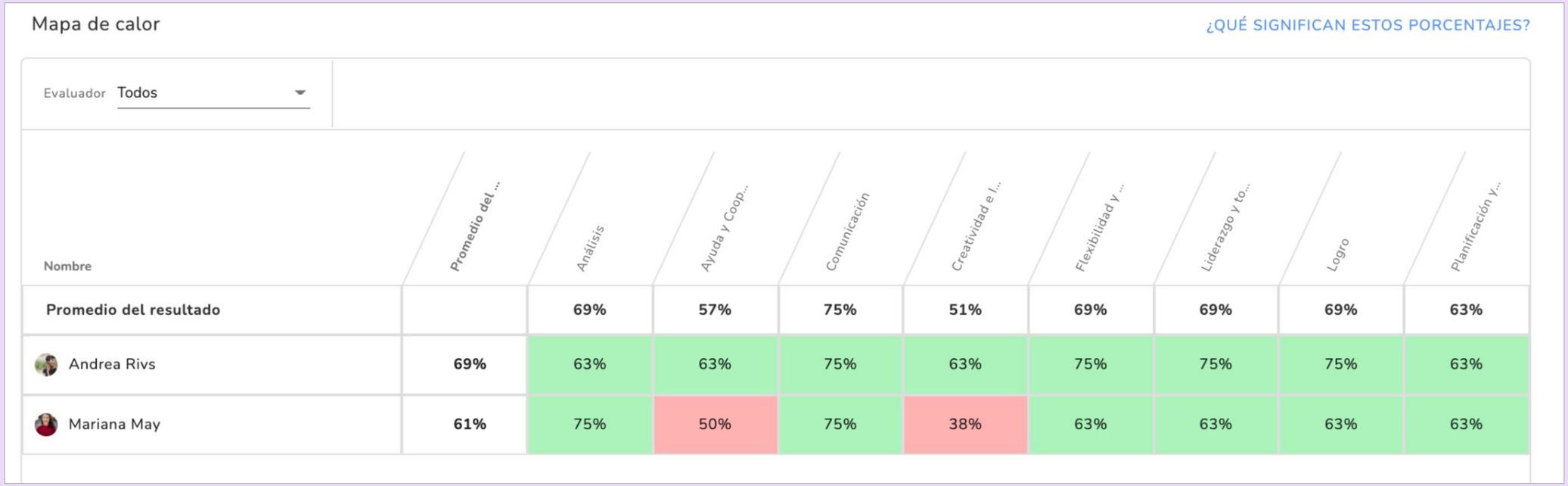
Ve los resultados de evaluaciones de desempeño específicas yendo a "**Evaluación de desempeño**" y haciendo clic en el nombre de la evaluación. Se mostrará un nuevo panel con los resultados.



KENJO

Ver los resultados

Solo para managers

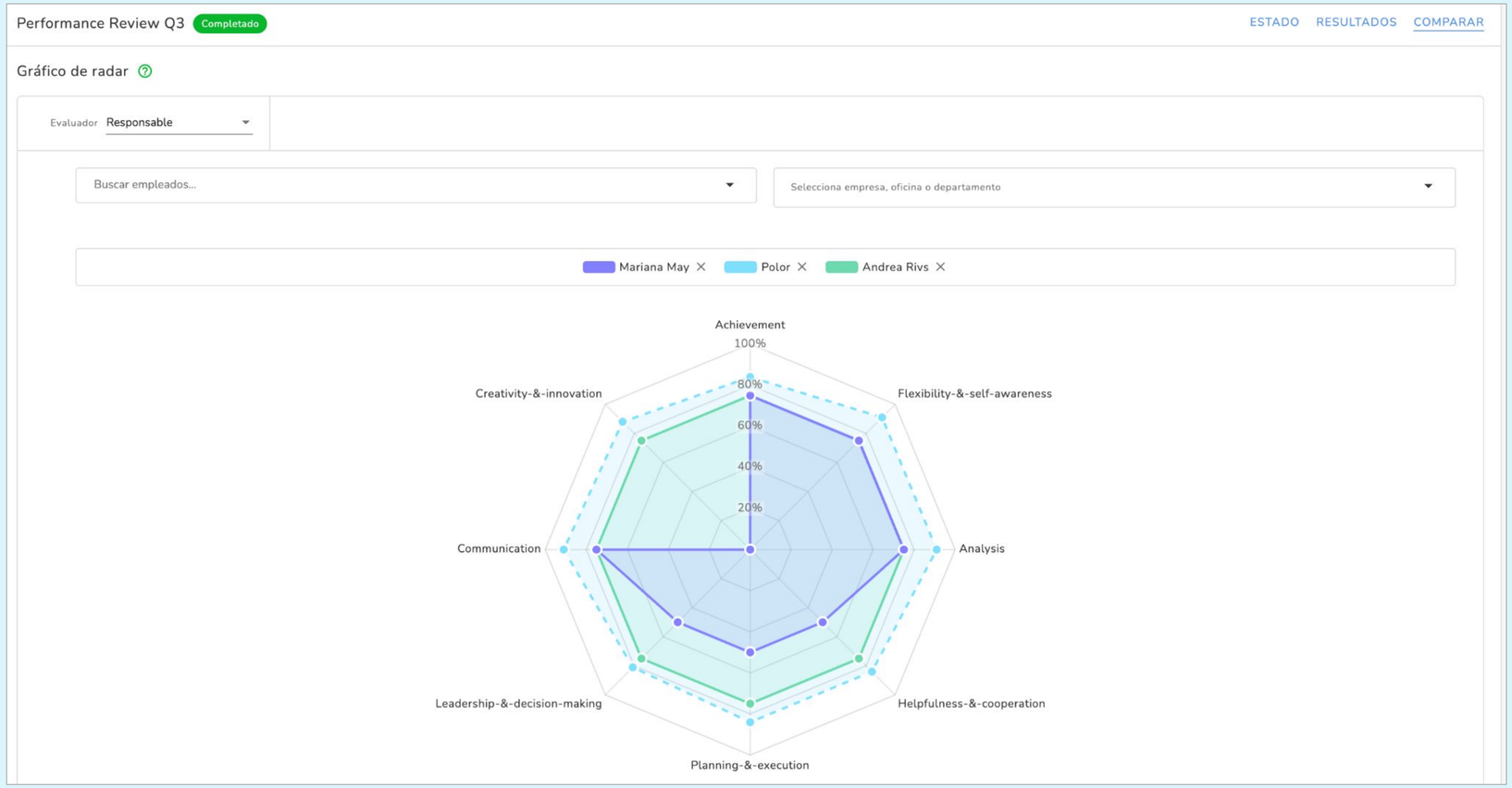


Haz clic en la pestaña "**Resultados**" para ver los resultados de todos tus subordinados en esta evaluación específica.

KENJO

Ver los resultados

Solo para managers



Finalmente, haz clic en la pestaña "**Comparar**" para comparar los resultados de todos tus subordinados en esta evaluación específica.

KENJO



Si necesitas más ayuda visita nuestro Help Center
o mándanos un correo electrónico a support@kenjo.io