



Bassher Evaluación de Desempeño

Es un sistema de evaluación del personal por el método de competencias laborales, para la identificación de los conocimientos, habilidades y actitudes de cada persona a efecto de hacerla más competente en el desarrollo de sus funciones.

Funcionalidades

- ✓ Diseño del formato para la evaluación del personal.
- ✓ Desarrollo de las competencias organizacionales y funcionales.
- ✓ Identificación de los comportamientos de cada competencia seleccionada.
- ✓ Clasificación de competencias por niveles de puestos (Ejecutivos, profesionales, administrativos, operativos etc.)
- ✓ Clasificación del personal por nivel de cumplimiento de cada competencia.
- ✓ Identificación del personal con alto potencial por puesto, área, planta o sucursal.
- ✓ Definición del sistema de evaluación por objetivos.
- ✓ Factores de medición por logros.
- ✓ Posibilidad de realizar dos niveles de valoración de cada objetivo planteado.

Bassher Evaluación de Desempeño

Beneficios

- ✓ Periodos de Evaluación ilimitados.
- ✓ Empleados, managers y administradores de RH ilimitados.
- ✓ Soporte técnico para administradores.
- ✓ Soporte técnico para empleados y managers.

Características

- ✓ 100% en la nube y listo para usar.
- ✓ Espacio de memoria ilimitado.
- ✓ Memoria y ancho de banda ilimitada.
- ✓ Interfaz amigable.
- ✓ Escalable y portable.




ROL Administrador RH

Competencias

El administrador de Recursos Humanos podrá realizar el alta y modificación de las distintas competencias que quiere incorporar en la Evaluación del Desempeño.



ERIKA SANTAMARIA PLASCENCIA
Miércoles 3 de Enero de 2018. 6:01:53 pm



Bassher®
más eficiente, más rentable*

Alta Competencias:

Competencia:

Resultados de la Búsqueda

5.- CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA


Nombre de la Competencia:

Descripción	Eliminar
A.- Tiene conocimiento de la institución, de sus valores, servicios y procedimientos de trabajo.	<input type="checkbox"/>
B.- Entiende el sector de mercado de la Empresa, particularmente el de las empresas de servicio.	<input type="checkbox"/>
C.- Tiene un nivel apropiado de conocimientos sobre las funciones; entiende como la función encaja dentro de la Empresa.	<input type="checkbox"/>
D.- Entiende el rol y la contribución de otras funciones en la Empresa	<input type="checkbox"/>
E.- Explora y utiliza las mejores practicas internas y externas.	<input type="checkbox"/>



¡De clic aquí para agregar una nueva Descripción!

Periodos

El administrador de Recursos Humanos podrá realizar el alta y configuración de los distintos periodos para la aplicación de la Evaluación de Desempeño, así como la asignación de competencias y el cierre del periodo.



ERIKA SANTAMARIA PLASCENCIA
Miércoles 3 de Enero de 2018. 5:58:52 pm

Periodo:

Periodos

Resultado de la Búsqueda:

Evaluación desempeño primer semestre 20 ▼

*Nombre del Periodo:

Fecha Inicial:

Fecha Final:

Métrica	Porcentaje
Desempeño de la empresa:	<input style="width: 100%;" type="text" value="10 %"/>
Proyectos existentes:	<input style="width: 100%;" type="text" value="10 %"/>
Objetivos Personales:	<input style="width: 100%;" type="text" value="50 %"/>
Leadership Profile:	<input style="width: 100%;" type="text" value="30 %"/>

Empresa Leadership Profile Proyectos

Leadership Profile

Leadership Profile	Descripción	
4 comunicación	Grado en que el empleado demuestra habilidades de comunicación efectiva, escritas y orales. Gestiona conflictos con tacto, de manera profesional y adecuada. Expresa sus ideas y opiniones con una influencia productiva. Se mantiene firme a sus ideas y opiniones, aún cuando son diferentes a lo que otros piensan.	<input type="checkbox"/>
4. Comunicación:	Grado en que el empleado demuestra habilidades de comunicación efectiva, escritas y orales. Gestiona conflictos con tacto, de manera profesional y adecuada. Expresa sus ideas y opiniones con una influencia productiva. Se mantiene firme a sus ideas y opiniones, aún cuando son diferentes a lo que otros piensan.	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Planeación Estratégica y Organización:	Anticipa, desarrolla e implementa planes estratégicos a corto y largo plazo consistentes con las metas organizacionales y dentro de los plazos especificados. Utiliza una mentalidad estratégica al tomar decisiones clave. Piensa estratégicamente para generar crecimiento e incrementar el retorno financiero. Establece prioridades y mantiene a otros centrados en los objetivos más críticos y objetivos.	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Enfoque al trabajo:	Grado en que el empleado propone ideas, equilibra las responsabilidades profesionales, se adapta a las prioridades cambiantes, encuentra nuevas y mejores formas de hacer las cosas (es decir, demuestra interés, esfuerzo y entusiasmo, es un pensador estratégico y solucionador de problemas, trabaja de forma inteligente). Es capaz de asimilar rápidamente grandes cantidades de información. Hace comprensibles asuntos complejos para otros. Establece prioridades con sentido de urgencia.	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Supervisión del equipo (si aplica):	Asegura que los empleados se desempeñen a un nivel alto (es decir, hace a los empleados responsables y aborda los problemas de rendimiento). Utiliza recursos/talento de manera efectiva, delega tareas a los empleados, motiva, funge como mentor y se comunica regularmente. Provee tiempo y recursos para la capacitación y la educación. Administra efectivamente el programa de sucesión. Mantiene discusiones sobre desempeño en curso, establece acciones para el desarrollo y efectivamente entrena a los empleados. Tiene la capacidad de identificar el talento y potencial, asigna tareas correctas a la gente. Desafía a las personas para evitar "zonas de confort". Muestra una historia de desarrollo del liderazgo. Promueve un ambiente incluyente en el que se reconocen las ideas diferentes, estilos, talentos y puntos de vista.	<input checked="" type="checkbox"/>
8. Liderazgo y Trabajo en Equipo:	Inspira, demuestra confianza en su puesto, lidera por iniciativa, reconoce los logros de los demás. Trabaja efectivamente dentro de un equipo y es exitoso trabajando dentro de la organización para lograr el objetivo común. Crea relaciones productivas en toda la organización. Demuestra habilidad para dirigir equipos en momentos de cambio. Entiende cómo sus acciones impactan sobre los demás. Busca retroalimentación proactivamente. Aprecia críticas constructivas. Se recupera rápidamente de los errores, aprende y sigue adelante.	<input checked="" type="checkbox"/>
9. Reclutamiento	Participa activamente en el proceso de reclutamiento de las posiciones vacantes del área funcional correspondiente. Sigue los procesos y requisitos establecidos por el área de RH. Participa activamente en la atracción de candidatos para la compañía en reuniones sociales y de negocios. Sirve como embajador de la compañía en relación con la atracción y la retención del talento. Busca constantemente nuevas fuentes para atraer candidatos.	<input type="checkbox"/>
Conocimiento del Trabajo:	Grado en que el empleado posee los conocimientos prácticos y técnicos necesarios para el puesto. Ha alcanzado exitosamente las expectativas del puesto que se realizan en forma sistemática y continua. Muestra un gran interés para entender la industria de MIRA y el modelo estratégico. Toma decisiones basadas en hechos y datos.	<input type="checkbox"/>
Entrenables	Grado en que el trabajo del empleado es preciso, completo y bien cuidado. Grado en que el empleado produce un importante volumen de trabajo en un periodo de tiempo determinado (por	<input type="checkbox"/>

Reportes

El administrador de Recursos Humanos podrá realizar en todo momento la consulta del estatus actual y avance de la evaluación de desempeño, pudieron enviar recordatorios tanto a empleados como a managers.

Evaluación del Desempeño(Recursos Humanos)

Periodo: Evaluación desempeño primer semestre 20
 Estatus: ---

Manager: ---
 Colaborador: ---

Periodo Parcial: ---

Sin Paginación

Buscar
Exportar
Enviar un recordatorio
Grafica
Agregar Evaluación Parcial

Número de Empleado	Empleado	Puesto	Departamento	Jefe Directo	Jefe Manager	Estatus	Bono Recomendado	Incremento Salarial	Editar
	Acosta Mujica Jorge Luis	Desarrollo	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lopez	Sin Iniciar	0	0	Ver
	Jimenez Diaz Alicia	---	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lopez	Sin Iniciar	0	0	Ver
	Nava Maya Javier	---	Recursos Humanos	---		Sin Iniciar	0	0	Ver
	Robles Vargas Hugo	Coordinador	Sistemas	John Mateos Clark	David Jaimes Rojas	Sin Iniciar	0	0	Ver
	Desk Tecnico Help	Desarrollo	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lopez	Sin Iniciar	0	0	Ver
	Requisiciones . Compras	Auxiliar	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lopez	Sin Iniciar	0	0	Ver
	Supervisor . Cxc	Gerente	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lopez	Sin Iniciar	0	0	Ver
	Mateos Clark John	Desarrollo	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lopez	Sin Iniciar	0	0	Ver
	Quincenal . Prueba	Coordinador	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lopez	Sin Iniciar	0	0	Ver
	Pozos Escalona Claudia Carolina	Desarrollo	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lopez	Sin Iniciar	0	0	Ver

1 2 3 4 5 6 7

Reportes

El administrador de Recursos Humanos podrá realizar en todo momento la consulta del estatus actual y avance de la evaluación de desempeño, pudieron enviar recordatorios tanto a empleados como a managers.

Evaluación del Desempeño(Recursos Humanos)

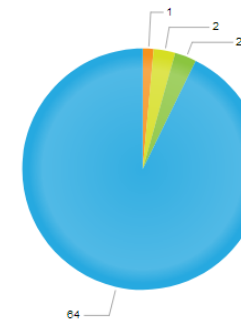
Periodo: Estatus:

Manager: Colaborador:

Periodo Parcial:

Sin Paginación

Número de Empleado	Empleado	Puesto	Departamento	Jefe Directo	Jefe Manager	Estatus	Bono Recomendado	Incremento Salarial	Editar
	Acosta Mujica Jorge Luis	Desarrollo	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lopez	Sin Iniciar	0	0	Ver
	Jimenez Diaz Alicia	---	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lopez	Sin Iniciar	0	0	Ver
	Nava Maya Javier	---	Recursos Humanos	---		Sin Iniciar	0	0	Ver
	Robles Vargas Hugo	Coordinador	Sistemas	John Mateos Clark	David Jaimes Rojas	Sin Iniciar	0	0	Ver
	Desk Tecnico Help	Desarrollo	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lc				
	Requisiciones . Compras	Auxiliar	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lc				
	Supervisor . Cxc	Gerente	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lc				
	Mateos Clark John	Desarrollo	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lc				
	Quincenal . Prueba	Coordinador	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lc				
	Pozos Escalona Claudia Carolina	Desarrollo	Sistemas	David Jaimes Rojas	Claudia Jazmin Villalobos Lc				



- Configuración del Colaborador
- Cierre de Evaluación
- Canceled
- Sin Iniciar



ROL Colaborador

Evaluación del Desempeño



En esta sección podrás dar seguimiento a los periodos de Evaluación del Desempeño que la empresa ha determinado.

Captura de Objetivos y Selección de Competencias

Una vez que se ha creado el periodo el empleado podrá seleccionar el periodo en el que desea trabajar, comenzando con la carga de sus objetivos y seleccionando las competencias asociadas, así como la ponderación de cada una.

LEONEL ALBERTO DIAZ VERA
 Miércoles 3 de Enero de 2018, 2:04:57 pm
 Evaluación del Desempeño (Acceso Colaborador)

Datos Generales

Número de empleado 123456
 Empleado: Leonel Alberto Diaz Vera
 Puesto: Desarrollo
 Jefe Directo: David James Rojas
 *Periodo: Segunda Evaluación periodo 2016 (Periodo)
 Estatus: Configuración del Colaborador

Objetivos Personales

Objetivo	Valor	Calificación	Observaciones	Editar	Eliminar
Realizar el proyecto ABC en el segundo semestre.	50	2.0		Ver	OK

Porcentaje de configuración: 50 %
 Calificación de Objetivos Personales: 1.00

*Objetivo:

*Valor:

Calificación:

Observaciones:

Agregar objetivo

Competencias

Competencias	Descripción	Valor	Calificación
4. Comunicación:	Grado en que el empleado demuestra habilidades de comunicación efectiva, escritas y orales. Gestiona conflictos con tacto, de manera profesional y adecuada. Expresa sus ideas y opiniones con una influencia productiva. Se mantiene firme a sus ideas y opiniones, aún cuando son diferentes a lo que otros piensan.	0%	0.0
5. Planeación Estratégica y Organización:	Anticipa, desarrolla e implementa planes estratégicos a corto y largo plazo consistentes con las metas organizacionales y dentro de los plazos especificados. Utiliza una mentalidad estratégica al tomar decisiones clave. Piensa estratégicamente para generar crecimiento e incrementar el retorno financiero. Establece prioridades y mantiene a otros centrados en los objetivos más críticos y urgentes.	0%	0.0
6. Enfoque al trabajo:	Grado en que el empleado propone ideas, equilibra las responsabilidades profesionales, se adapta a las prioridades cambiantes, encuentra nuevas y mejores formas de hacer las cosas (es decir, demuestra interés, esfuerzo y entusiasmo, es un pensador estratégico y solucionador de problemas, trabaja de forma inteligente). Es capaz de asimilar rápidamente grandes cantidades de información. Hace comprensibles asuntos complejos para otros. Establece prioridades con sentido de urgencia.	0%	0.0
7. Supervisión del equipo (se aplica):	Asegura que los empleados se desempeñen a un nivel alto (es decir, hace a los empleados responsables y aborda los problemas de rendimiento). Utiliza recursos/talento de manera efectiva, delega tareas a los empleados, motiva, funge como mentor y se comunica regularmente. Provee tiempo y recursos para la capacitación y la educación. Administra efectivamente el programa de sucesión. Mantiene discusiones sobre desempeño en curso, establece acciones para el desarrollo y efectivamente entrena a los empleados. Tiene la capacidad de identificar el talento y potencial, asigna tareas correctas a la gente. Desafía a las personas para evitar "zonas de confort". Muestra una historia de desarrollo del liderazgo. Promueve un ambiente incluyente en el que se reconocen las ideas diferentes, estilos, talentos y puntos de vista.	0%	0.0
8. Liderazgo y Trabajo en Equipo:	Inspira, demuestra confianza en su puesto, lidera por iniciativa, reconoce los logros de los demás. Trabaja efectivamente dentro de un equipo y es exitoso trabajando dentro de la organización para lograr el objetivo común. Crea relaciones productivas en toda la organización. Demuestra habilidad para dirigir equipos en momentos de cambio. Entiende cómo sus acciones impactan sobre los demás. Busca retroalimentación proactivamente. Aprecia críticas constructivas. Se recupera rápidamente de los errores, aprende y sigue adelante.	0%	0.0
9. Reclutamiento	Participa activamente en el proceso de reclutamiento de las posiciones vacantes del área funcional correspondiente. Sigue los procesos y requisitos establecidos por el área de RH. Participa activamente en la atracción de candidatos para la compañía en reuniones sociales y de negocios. Sirve como embajador de la compañía en relación con la atracción y la retención del talento. Busca constantemente nuevas fuentes para atraer candidatos.	0%	0.0
Conocimiento del Trabajo:	Grado en que el empleado posee los conocimientos prácticos y técnicos necesarios para el puesto. Ha alcanzado extensamente las expectativas del puesto que se realizan en forma sistemática y continua. Muestra un gran interés para entender la industria de MIRA y el modelo estratégico. Toma decisiones basadas en hechos y datos.	0%	0.0
Entregables (Cualitativos/Cuantitativos)	Grado en que el trabajo del empleado es preciso, completo y bien cuidado. Grado en que el empleado produce un importante volumen de trabajo en un periodo de tiempo determinado (por ejemplo, utiliza el tiempo de manera eficiente, planea eficazmente, es organizado). Planea y ejecuta proyectos clave. Se preocupa por mejorar la calidad constantemente. Se enfoca en una ejecución perfecta. Mide el éxito a través de métricas.	0%	0.0
Iniciativa:	Grado en que el empleado busca nuevas tareas y asume obligaciones adicionales cuando es necesario (por ejemplo, ofrece ayuda, crea y aprovecha las oportunidades educativas para sí mismo, inspira y educa a los compañeros de trabajo). Desafía su status-quo para determinar formas mejores y más rápidas de trabajar. Investiga sobre las tendencias de la industria y comerciales, entendiendo el impacto para el negocio. Trabaja y va más allá de las expectativas del puesto para estar informado acerca de la operación, la estrategia y el modelo comercial del Fondo. Deseoso de aceptar metas desafiantes.	0%	0.0

Envío de Información para Validación

Una vez que se han capturado los objetivos y cargado la evaluación, el empleado podrá enviar para Autorización la información capturada.

Comentarios

Comentarios u observaciones

Agregar

Comentario

Fecha

Empleado

Enviar para Autorización

¡Falta agregar una calificación a un objetivo verifique su informacion!
¡Falta agregar una calificación a un LeaderShip Profile verifique su informacion!

Bassher® Todos los derechos reservados.



ROL Manager

Evaluación del Desempeño



En esta sección podrás dar seguimiento a los periodos de Evaluación del Desempeño que la empresa ha determinado.

Selección del Periodo a Evaluar

Una vez que se ha creado el periodo el manager podrá ingresar al tablero de seguimiento de evaluaciones pudiendo seleccionar colaboradores directos o de segundo nivel (colaboradores de sus reportes directos) para iniciar la evaluación.

Evaluación del Desempeño Manager

*Periodo: Empleado:

Seleccione el Tipo de Evaluación con la que desea trabajar:

- Colaboradores Directos Colaboradores Segunda Aprobación Todos

Número de Empleado	Empleado	Estatus	Editar
123456	Leonel Alberto Diaz Vera	Cierre de Evaluación	Ver
	Jorge Luis Acosta Mujica	Sin Iniciar	Ver
1235	Help Desk Supervisor	Sin Iniciar	Ver
	Help Desk Tecnico	Sin Iniciar	Ver
	Compras Requisiciones .	Sin Iniciar	Ver
	Cxc Supervisor .	Sin Iniciar	Ver
	Prueba Quincenal .	Sin Iniciar	Ver
	Claudia Carolina Pozos Escalona	Sin Iniciar	Ver
	Prueba Semanal .	Sin Iniciar	Ver
diego.hdez08	Diego Hernandez Santamaria	Sin Iniciar	Ver

Finalizar la Evaluación

El sistema permite que puedan realizarse ajustes en las calificaciones una vez que el periodo a comenzado, finalizando este cuando el empleado y el manager han acordado la valoración.

Colaborador

Número de empleado: 123456
 Empleado: Leonel Alberto Diaz Vera
 Puesto: Desarrollo
 Estatus: Cierre de Evaluación

Objetivos Personales

Objetivo	Valor	Calificación	Observaciones
obj2	50	1.0	
obj1	50	1.0	

Porcentaje de configuración: 100 %
 Calificación de Objetivos Personales: 1.00

Competencias

competencias	Descripción	Valor	Calificación
4. Comunicación:	Grado en que el empleado demuestra habilidades de comunicación efectiva, escritas y orales. Gestiona conflictos con tacto, de manera profesional y adecuada. Expresa sus ideas y opiniones con una influencia productiva. Se mantiene firme a sus ideas y opiniones, aún cuando son diferentes a lo que otros piensan.	100	
5. Planeación Estratégica y Organización:	Anticipa, desarrolla e implementa planes estratégicos a corto y largo plazo consistentes con las metas organizacionales y dentro de los plazos especificados. Utiliza una mentalidad estratégica al tomar decisiones clave. Piensa estratégicamente para generar crecimiento e incrementar el retorno financiero. Establece prioridades y mantiene a otros centrados en los objetivos más críticos y objetivos.	0	

Porcentaje de configuración: 100 %
 Calificación de Competencias: 18.00

Observaciones y Anotaciones

Salario Anual:

Objetivo de Bono:

Bono Recomendado:

Promerito:

Incremento Salarial Recomendado:

Comentarios

Comentario	Fecha	Empleado
------------	-------	----------

