



**Nombre del alumno:** Diana Laura Álvarez Capetillo

**Nombre del profesor:** Mtra. Sandra Daniela Guillén Pulido

**Nombre del trabajo:** cuadro sinóptico unidad V y VI

**Materia:** Administración de Recursos Humanos

**Grado:** 1er Cuatrimestre

**Grupo:** MAD01SSC1020-A

Comitán de Domínguez Chiapas a 09 de diciembre de 2020



# Evaluación Del Desempeño

Se define por

- 1 evaluar el desempeño
- 2 técnicas de gestión de recursos humanos que permite determinar la actuación de cada uno de las personas que estén involucradas en dicho sistema
- 3 lograr el mejoramiento permanente de las organizaciones de las que forman parte, haciéndolas más eficientes y más eficaces
- 4 apreciación sistemática del valor que un individuo demuestra por sus características personales y/o por su prestación, con respecto a la organización de la que forma parte
- 5 proceso sistemático y periódico de análisis que permite determinar la eficacia con que las personas han llevado a cabo su cometido y funciones en la organización.

## Importancia

orientar la actuación profesional con el objetivo último de conseguir la mayor adecuación posible de las personas a sus puestos de trabajo

Finalidades en la valoración del mérito individual

- Administrativos
  - bases más objetivas y justas: toda una serie de medidas administrativas (ascensos, aumentos, traslados, despidos, etc.).
- De mejora
  - desarrollar la capacidad de los empleados y de corregir sus fallos, como de extenuarlos o perfeccionarse

Principios básicos

- 1 La evaluación del desempeño debe estar unida al desarrollo de las personas en la organización
- 2 Sus parámetros deben estar fundamentados en información relevante del puesto de trabajo
- 3 Los objetivos del sistema de evaluación del desempeño deben definirse claramente
- 4 El sistema de ed requiere el compromiso y participación activa de todos los trabajadores
- 5 El papel de juez del supervisor-evaluador debe considerarse la base para asegurar mejoras

## Desarrollo de programas de evaluación

En el proceso de implantación de un sistema de evaluación de desempeño, existen cuatro fases

- 1 Fase del diseño
  - Los objetivos de progreso
  - Los objetivos de apoyo
  - objetivos de supervisión
- 2 Fase de implantación
  - se determinan aspectos claves como el plan de comunicación a los implicados y el diseño del programa de capacitación para facilitar la fase de los evaluadores, constituyendo las bases para el éxito del programa de evaluación de desempeño

Fase de la aplicación

- Los destinatarios e implicados en el sistema  
- Enfoque, criterios, método y cuestionario

Fase de desarrollo

La clave de esta fase es la entrevista de evaluación. Para obtener el máximo provecho del sistema no deben discutirse los aspectos logísticos del proceso, tales como el envío de cuestionarios, convocatorias, comunicación de fechas, etc.  
El objetivo de esta fase es el mantenimiento y actualización del sistema para que se mantenga fiel a los objetivos definidos por la organización, como así también, la introducción de mejoras a través del aporte de los involucrados en el proceso

## Métodos y procesos de evaluación del desempeño

la creación de varios métodos para pagar la manera en la que el empleado lleva a cabo sus labores. La mayor parte de estas técnicas consisten en un esfuerzo por reducir los inconvenientes que se evidencian en otros enfoques

- Métodos basados en características
  - Se clasifican por:
    - Conocimiento: medir hasta qué punto un empleado posee ciertas características, como confiabilidad, creatividad, iniciativa, liderazgo, que esa compañía considera importantes para el presente o el futuro. Se evalúan
    - Señales en el trabajo: descripción de qué acciones deberían o no deberían exhibirse en el puesto. Se evalúan
    - Comportamiento: en proporcionar información para el día a día de los recursos humanos. Se evalúan
- Métodos basados en resultados
  - Se clasifican por:
    - Comportamiento: evaluar los logros de los empleados, los resultados que obtienen en su trabajo. Se evalúan
    - Mediciones de productividad
    - Administración por objetivos (APO)

- Escalas gráficas de calificación
- Elección Forzada
- Método de formas narrativas

Método de incidentes críticos  
Método de lista de revisión de conductas  
Escala fundamentada para la medición del comportamiento  
Escalas de observación de comportamiento  
Evaluación de desempeño por competencias

## Entrevistas de evaluación e interacción

Su objetivo fundamental es darle a conocer al empleado informaciones significativas sobre su desempeño. La entrevista se debe considerar como la revisión anual de la gestión de recursos humanos, es la actividad principal que ha de consolidar y dar valor al contacto diario de directivos con su personal

- 1 Llegar a acuerdos con el empleado, de manera que se le permita tener una idea clara de cómo se desempeña comparado con los patrones, normas o conductas esperadas.
- 2 Definir medidas de mejoramiento.
- 3 Estimular relaciones motivadoras más fuertes.
- 4 Eliminar o reducir disonancias, ansiedades, tensiones o dudas. Son asuntos de verificación del desempeño que prepararon a los empleados, retroalimentación sobre su actuación en el pasado y su potencial a futuro.

Técnicas de evaluación

- La de convencimiento
  - utilizada con los empleados de poca antigüedad se promueve al desempeño reciente y se procura convencer al empleado para que actúe de determinada manera
- La de diálogo
  - se insta al empleado para que manifieste sus reacciones defensivas, excusas, quejas, se propone superar estas reacciones mediante asesoría sobre formas de lograr un desempeño mejor
- La de solución de problemas
  - identifica las dificultades que pueden estar interfiriendo en el desempeño del empleado, a partir de allí se solucionan esos problemas mediante capacitación, asesoría o reubicación



# Administración De Compensaciones

Es una de las herramientas de gestión que las empresas utilizan para este propósito, la cual permite desarrollar el talento y contribuir a crear una cultura con orientación al alto desempeño creando un impacto positivo en la vida personal y laboral de tus colaboradores

- Objetivos**
- Equidad interna** → equilibrio que la persona percibe entre sus aportaciones a los fines de la empresa y lo que considera una compensación justa a esas aportaciones, en comparación con lo que aportan y reciben las personas que trabajan a su alrededor.
  - Competitividad externa** → ocasiona que las empresas deban decidir un nivel de pago a su personal que sea competitivo con el de otras compañías en su entorno.
  - Valuación de los puestos** → proceso que permite valorar la importancia relativa de los puestos en la misión, fines y resultados de la empresa.
    - métodos de jerarquización, de clasificación, de puntos, factoriales e híbridos o comerciales

enfoques básicos para compensar los puestos

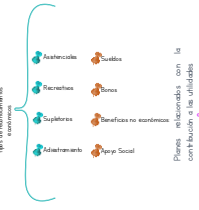
- Enfoque de pago por valor de mercado
  - Paso 1 obtener información del mercado de compensación
  - Paso 2 decidir el nivel de competitividad de la compensación que necesitamos pagar
  - Paso 3 construir un rango de sueldo que permita ubicar a los ocupantes del puesto según su nivel de desempeño
- Enfoque de pago por contenido de responsabilidad del puesto
  - Paso 1 Valorar el contenido de responsabilidad de los puestos
  - Paso 2 Diagnóstico de las prácticas de compensación de la empresa

- Tasas salariales, estructura salarial**
- ¿qué es? Remuneración obtenida Por la prestación de los servicios laborales**
- Pasos para diseñar una estructura salarial
1. Evaluar y clasificar los cargos en la empresa → establecer una jerarquización.
  2. Identificar y delimitar el perfil de cada cargo → determinar las características del personal que trabaja en las diversas áreas de la empresa, señalando con claridad las obligaciones de cada puesto laboral.
  3. Identificar las características cuantitativas y cualitativas de cada cargo → se debe establecer las cualidades requeridas en el personal que ocupará los puestos

- Planes de incentivos individuales y grupales**
- Los programas de incentivos dependen de cada institución y abarca los aspectos financieros y no financieros, directos e indirectos de la remuneración, que buscan motivar al trabajador para que continúe aportando su máxima eficiencia a la empresa
- objetivo**
- crear un sistema de recompensas equitativas para la organización y los trabajadores, para su implementación

Factores orientados para la determinación de un incentivo grupal o individual

- 1 Performance individual
- 2 Necesidad de colaboración
- 3 Percepción de equidad
- 4 Tamaño del grupo

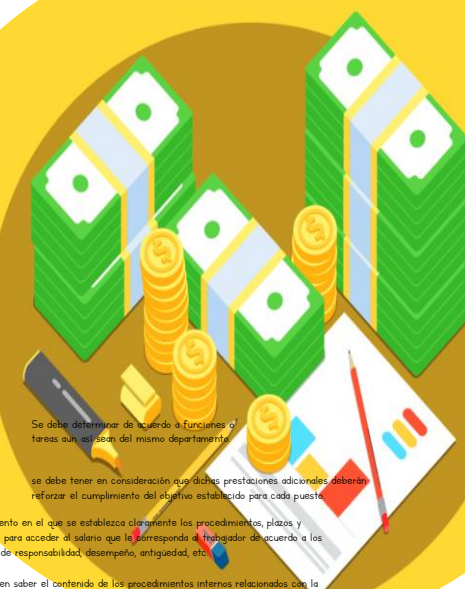


Planes relacionados con la contribución de las utilidades

- Los planes relacionados con la contribución a la utilidad conforman parte importante dentro de las organizaciones se caracteriza por ser una prestación que se otorga a todos los empleados por haber contribuido a las ganancias que tuvo la empresa.
- La contribución de utilidades es la compensación, siendo estímulo para el trabajador. De igual forma genera el trabajo en equipo pues se debe saber que a mayor productividad mejores beneficios de la utilidad.

**Objetivos de la compensación**

Vincular la compensación con el desempeño, la productividad y la calidad. Reducir los costos de compensación. Mejorar el nivel de participación e identificación del empleado. Incrementar el trabajo en equipo y la certidumbre de estar participando en una empresa común.



Se debe determinar de acuerdo a funciones o tareas aún así con del mismo departamento

se debe tener en consideración que dichas prestaciones adicionales deberán reforzar el cumplimiento del objetivo establecido para cada puesto

- Planes de incentivos grupales**
- Se originan por:
- Los altos impuestos asignados a las empresas
  - Legislación laboral y de previsión impuesta por el gobierno
  - Exigencias de los sindicatos
  - Controles salariales ejercidos por el gobierno
  - Nueva actitud del empleado en cuanto a los beneficios sociales

- El rápido crecimiento de tales programas obedece a asuntos tales como:
- Un cambio de actitud de los empleados
  - Las demandas sindicales
  - Los requerimientos gubernamentales
  - La competencia que fuerza a los empleadores
  - Los controles salariales periódicos
  - La organización deberá mantener el principio básico

- Se denominan beneficios sociales a las prestaciones de naturaleza jurídica de seguridad social, no remunerativa, no dineraria, no acumulable ni sustituible en dinero, que brinda el empleador al trabajador por sí o por medio de tercero, que tiene como objeto mejorar la calidad de vida del dependiente o de su familia a cargo



**Tipos**

- En el ejercicio del cargo: bonificaciones, seguro de vida, premios de producción, etc.
- Fuera del cargo, pero dentro de la empresa: descanso, restaurante, bar, transporte, etc.
- Fuera de la empresa, es decir en la comunidad: recreación, actividades comunitarias, etc.

- Los servicios de comedor de la empresa**
- Los vales del almuerzo
- Los vales alimentarios y las canastas de alimentos
- Los reintegros de gastos de medicamentos y gastos médicos y odontológicos del trabajador y su familia
- La provisión de ropa de trabajo y de cualquier otro elemento vinculado a la indumentaria y al equipamiento del trabajador para uso exclusivo en el desempeño de sus tareas
- Los reintegros documentados con comprobantes de gastos de guardería y/o sala maternal
- La provisión de útiles escolares y guardapolvos
- El otorgamiento a pago debidamente documentado de cursos o seminarios de capacitación o especialización
- El pago de gastos de sepelios de familiares a cargo del trabajador debidamente documentados
- Comodato de casa
- Seguros contra accidentes
- Seguros médicos paralelos al seguro social
- Servicios dentales
- Planes para la adquisición de acciones
- Planes de impulso a las actividades deportivas
- Prestaciones especiales para los periodos de vacaciones
- Prestaciones por el nacimiento de un hijo, matrimonio, muerte, etc.

**Tasas de remuneración**

- Remuneración Directa** → Es el salario que se paga al individuo en relación con el cargo ocupado.
- Remuneración Indirecta** → Son los beneficios y servicios sociales, que por lo general son comunes para todos los empleados, independientemente del cargo ocupado, si bien existen algunas diferencias para los distintos niveles.



**Clasificación de planes de servicios y beneficios sociales**

- En cuanto a sus exigencias
  - En cuanto a su naturaleza social
- Programas De Protección**

**Objetivos de un plan de beneficios sociales**

- Para la organización**
  - Eleva la moral de los empleados
  - Reduce la rotación y ausentismo
  - Eleva la lealtad del empleado
  - Aumenta el bienestar del empleado
  - Facilita el reclutamiento y retención del empleado
  - Aumenta la productividad y disminuye el costo unitario del trabajo
  - Demuestra las directrices y propósitos de la empresa hacia los empleados
  - Reduce molestias y quejas
- Para los empleados**
  - Ofrece ventajas no monetarias
  - Ofrece asistencia para solucionar problemas personales
  - Aumenta la satisfacción en el trabajo
  - Contribuye al desarrollo personal y al bienestar individual
  - Ofrece medios para mejorar las relaciones entre los empleados
  - Reduce sentimientos de inseguridad
  - Ofrece oportunidades adicionales de asegurar el status social
  - Ofrece compensación extra
  - Migra las relaciones con la empresa
  - Reduce las causas de insatisfacción



## REFERENCIAS

- Antología UDS. UNIDAD V Y VI- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. ADMINISTRACIÓN DE COMPENSACIONES. (2020). En R. Aguilar (Comp.), Maestría en Administración, Materia Administración de los recursos humanos (p. 02-51). Universidad del Sureste