



Nombre de alumno: Alexa Gabriela Rodríguez Galindo

Nombre del profesor: Reinaldo Francisco Manuel

Nombre del trabajo: Cuadro Sinóptico

Materia: Submódulo I y II

Grado: 5to cuatrimestre

Grupo: A Recursos Humanos

Comitán de Domínguez Chiapas a 01 de Abril de 2022

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Proceso de evaluación del recurso humano.

Uno de los usos más comunes de las evaluaciones de los colaboradores es la toma de decisiones administrativa sobre

- Promociones
- Acenso
- Despidos
- Aumentos salariales

Objetivos

Utilizar métodos de la evaluación para establecer normas y medir el desempeño de los colaboradores

Funciones del departamento R.H

Reclutamiento, selección, contratación y capacitación

Responsabilidad en la evaluación de colaboradores

De acuerdo con la política de recursos humanos adopta por la organización de resnponsabilidad en la evaluación de los colaboradores pueden atribuirse al:

- El Gerente
- El colaborador
- El equipo de trabajo
- El área de gestión personal
- Comisión de Evaluación

Ventajas de la evaluación del rendimiento

La aplicación de un sistema de evaluación del rendimiento del personal en forma equitativa, ordenanda, y justa, permite:

- Ayuda al colaborador en su avance y desarrollo de su trabajo
- Proporcionar información a la generación para la toma de decisiones
- Realizar las promeciones y los ascensos
- Permite realiza las diversas acciones en materia de personal, como los traslados, colocaciones, reubicaciones etc.
- Establece planes de capacitación y entrenamineto de acuerdo a necesidades
- Establecer mejores relaciones de coordinación y evaluar la moral de los colaboradores

Factores de la evaluación de colaboradores

Existen muchos factores a tener en cuenta para la evaluación del desempeño de los colaboradores, dependiendo del método de evaluación que se emplee, pero por lo general estos factores son los siguientes

- Planificación** — Programa las ordenes de trabajo a fin de cumplir los plazos y utiliza a los subordinados y los recursos con eficiencia
- Control de costos** — Controla los costes y cumple los objetivos presupuestos y de beneficio es mediante métodos como la devolución del material sobrante al almacén, la superfición de las operaciones innecesarias, la utilización prudente de los recursos etc.
- Relaciones con los compañeros** — Mantiene a sus compañeros informados de las pertinentes tareas, proyecto, resultados y problemas
- Relaciones con el supervisor** — Mantiene al supervisor informado del progreso en el trabajo en el trabajo y de los problemas que pueden planteaese
- Relaciones con el publico** — Establece, mantienene y mejora las relaciones con el personal externo como clientes y proveedores y poderes publicos
- Calidad de trabajo** — Va más allá de los requisitos exigidos para obtener un producto o resultado mejor evalúa la exactitud, seriedad, claridad y utilidad en las tareas encomendada
- Cantidad de trabajo** — Cumple los objetivos de trabajo, atendiendose a las ordenes recibidos y por propia iniciativa, hasta su terminación
- Conocimiento del puesto** — Comprende los principios concptos, técnica, requisitos etc. necesario para desempeñar las tareas del puesto.
- Iniciativa** — Tienen nuevas ideas, inicia la acción y muestra originalidad a la hora de hacer frente y manejar situaciones de trabajo
- Dirección y desarrollo de los subordinados** — Dirige a los subordinados en las funciones que tienen designadas y hace un seguimiento a los mismos para asegurar
- Responsabilidades** — Es la relación con la igualdad de oportuniades y la acción positiva

Técnica de las 5S de la calidad

Las 5s es una tecnica de gestión origial de Japón y se basa en 5 fases simples.

Objetivos de la técnica 5S

- Seiri- Eliminar** — Significa clasificar y eliminar del puesto de trabajo los elementos innecesarios para poder realizar la tarea asignada al puesto de trabajo
- Seiton- Ordenar** — Conciste en establecer un orden u organización para los recursos necesarios del puesto productivo
- Seiso- limpiar** — La fase seiso se trata de anticipar el defecto o la falla
- Seiketsu-estandarizar** — La cuarta fase consiste en estandarizar lo conseguido en las faces anteriores para los beneficios se prolongen en el tiempo
- Shitsuke- disciplina** — El objetivo de esta fase es hacer que las acciones derivadas de la fase anteriores se automatize y se convirtiera en una acción más del proceso productivo