



Curso:

**Conoce el Módulo de
Evaluación PeopleNet HR**

AGENDA

Agenda.....	2
1. Descripción del curso.....	3
2. Objetivos	4
3. Contenidos	5
1. Introducción.....	5
2. Definición catálogo de criterios de evaluación.....	5
3. Definición de la evaluación: plan y proceso.....	5
4. Fijación de criterios.....	5
5. Evaluación.....	5
6. Cierre de la evaluación.....	5
7. Análisis de la información.....	5
4. A quien va dirigido y Requisitos previos.....	6
4.1. A quién va dirigido	6
4.2. Requisitos previos.....	6
5. Duración estimada	7

1. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Bienvenido al curso "Conoce el Módulo de Evaluación PeopleNet HR"

Este curso te permitirá conocer cómo definir el funcionamiento de tus procesos de evaluación, especificando el tipo (ej: top down / 360), criterios, plazos, etapas y acciones de seguimiento.

Asimismo, conocerás cómo los evaluados, evaluadores y responsables pueden realizar y validar las evaluaciones desde el Portal del empleado y del manager (SSE/SSM), y cómo RRHH desde la aplicación puede gestionar y hacer seguimiento de los procesos de evaluación en curso.

También conocerás como se revisan y publican los resultados, así como su integración con el resto de módulos, como por ejemplo con el de planes de desarrollo o el de compensación, para la realización de acciones consecuencia de la evaluación.



Usaremos durante el curso los siguientes recursos didácticos online para que la formación sea efectiva: videos explicativos, ejercicios prácticos, documentación, ideas refuerzo, objetivos perseguidos y contenidos, test de asimilación de conocimientos, animaciones, etc.

Adicionalmente realizaremos un seguimiento del avance del curso a través de nuestro campus y te acompañaremos a lo largo del curso para resolver las dudas que puedas tener en cada momento.

2. OBJETIVOS

En este curso aprenderás a usar el Módulo de Evaluación PeopleNet HR para realizar cualquier proceso de Evaluación dentro de su compañía. Para ello te enseñaremos a:

- Definir el catálogo de criterios de evaluación
- Definir la evaluación: plan y proceso.
- Fijar criterios de evaluación.
- Realizar la evaluación.
- Cerrar la evaluación.
- Analizar la información relacionada con los procesos de Evaluación.

3. CONTENIDOS

Los contenidos que abordaremos a lo largo del curso son los siguientes:

1. Introducción.

- Explicación de conceptos básicos, visión general y operativa de funcionamiento.

2. Definición catálogo de criterios de evaluación.

- Conocimientos+: escalas, niveles y asignación personal y organizativa.
- Objetivos cualitativos, niveles y asignación personal y organizativa.
- Objetivos cuantitativos, modelo de ajuste a umbrales y asignación personal y organizativa.

3. Definición de la evaluación: plan y proceso.

- Información general.
- Configuración de los criterios.
- Configuración de las fases.
- Configuración de historiales.
- Configuración del formulario.
- Configuración de evaluadores auxiliares
- Evaluados y evaluadores.

4. Fijación de criterios.

- Fechas de la fase
- Qué criterios se van a poder fijar y/o modificar en esta fase
- Por quien pueden ser fijados y/o modificados.

5. Evaluación.

- Registro de resultados.
- Cierre de evaluaciones individuales.

6. Cierre de la evaluación.

- Calibración de la evaluación, si el plan permite la gestión de notas.
- Cierre de la evaluación.
- Consolidar procesos de evaluación.
- Publicación de resultados.

7. Análisis de la información.

- Análisis de resultados: informes, gráficos....

4. A QUIEN VA DIRIGIDO Y REQUISITOS PREVIOS

4.1. A quién va dirigido

- a. Usuarios finales, usuarios clave, managers y responsables del área de Evaluación del departamento de RR.HH.

4.2. Requisitos previos

- b. Conocimiento básico de PeopleNet HR: acceso y navegación.
- c. Recomendable haber realizado el curso de los módulos de Organización y Gestión de Personal de PeopleNet HR.

5. DURACIÓN ESTIMADA

12 horas aproximadamente.



¿Sabías que este curso te permitirá ser más productivo y eficiente en la gestión de tus procesos de Evaluación?