RRHH GO®: Guía de Usuario

Presentación Didáctica y Profesional

? RRHH GO®: Gestión Estratégica del Desempeño

RRHH GO® es una herramienta de Nexus Partners® diseñada para alinear los esfuerzos individuales y de equipo con los objetivos de la organización. Su propósito es facilitar el seguimiento del progreso y fomentar una cultura de feedback continuo, transformando la evaluación del desempeño en un proceso dinámico y en tiempo real.

? Estructura Organizacional y Roles Clave

? Empleado

- ? **Función Principal:** Autogestión de objetivos y participación en la evaluación.
- ? **Responsabilidades:** Crear, seguir y actualizar objetivos; completar autoevaluaciones; recibir feedback.

? Manager / Jefe de Equipo

- ? **Función Principal:** Supervisión y mentoría del equipo.
- ? **Responsabilidades:** Validar objetivos del equipo; calificar el desempeño; generar reportes.

? Administrador de RRHH

- ? **Función Principal:** Supervisión global del sistema y administración.
- ? **Responsabilidades:** Gestionar usuarios, roles y ciclos de evaluación; aprobar evaluaciones finales.

? Interfaz y Flujos de Trabajo

La interfaz de usuario está dividida en una barra de navegación lateral, un encabezado superior y un área de contenido principal para una interacción intuitiva. El **Dashboard** actúa como un panel de control personal para una visualización rápida de las tareas prioritarias.

? Proceso del Ciclo de Vida de los Objetivos

- ? **Creación (Empleado):** Se crea un objetivo con su descripción, métricas y fechas. El estado inicial es **Pendiente Validación Manager**.
- ? **Validación (Manager):** El manager aprueba el objetivo (**Aprobado**) o solicita una revisión con comentarios.
- ? **Seguimiento (Empleado):** El empleado actualiza periódicamente el progreso.
- ? **Cierre (Empleado/Manager):** El empleado solicita el cierre, el manager lo califica y asigna un resultado final, cambiando el estado a **Cerrado**.

? Proceso del Ciclo de Evaluación de Desempeño

- ? **Lanzamiento (Admin RRHH):** Se inicia un ciclo, generando formularios y notificaciones.
- ? **Autoevaluación (Empleado):** El empleado completa su autoevaluación, reflexionando sobre sus competencias.
- ? **Evaluación del Manager (Manager):** El manager revisa la autoevaluación y completa su propia evaluación, justificando sus valoraciones.
- ? **Aprobación (Admin RRHH):** El Admin RRHH revisa y aprueba la evaluación final, cerrando el ciclo.

? Administración y Herramientas Analíticas

La sección de **Administración** permite al Admin de RRHH configurar usuarios, roles, áreas, competencias y ciclos de evaluación.

La sección de **Reportes** ofrece una variedad de herramientas analíticas, como gráficos de completitud de objetivos, tendencias de productividad y tasas de cumplimiento, facilitando la toma de decisiones basada en datos. También incluye una **Vista General de Calendario** exportable, que sirve como un cronograma visual para la planificación estratégica.

Este resumen ha sido elaborado para ofrecer una visión general concisa de las funcionalidades y procesos de la plataforma RRHH GO®.