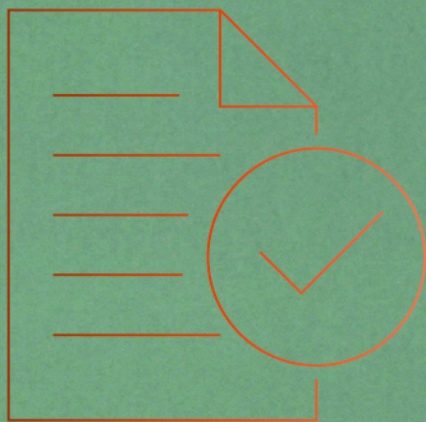


# CÓMO EVALUAR RESULTADOS



MIDE EL RENDIMIENTO  
OFRECE FEEDBACK CONSTRUCTIVO  
DEBATE TEMAS DIFÍCILES

## SERIE MANAGEMENT EN 20 MINUTOS

Actualiza rápidamente tus competencias profesionales básicas. Tanto si buscas un curso intensivo como si solo pretendes repasar brevemente tus conocimientos, la SERIE MANAGEMENT EN 20 MINUTOS te ayudará a encontrar justo lo que necesitas, es decir, un conocimiento fundamental para profesionales ambiciosos o futuros ejecutivos. Cada uno de los libros es una breve y práctica introducción que te permitirá repasar una amplia variedad de temas indispensables para la gestión de negocios, y que, además, te ofrece los consejos (sencillos, útiles y fáciles de aplicar) de los académicos más prestigiosos.

Títulos de la colección:

*Cómo crear un plan de negocio*

*Cómo gestionar tu tiempo*

*Cómo dirigir reuniones  
de trabajo*

*Finanzas básicas*

*Cómo ser más productivo*

*Cómo mantener una  
conversación difícil*

*Cómo gestionar la relación  
con tu superior*

*Cómo realizar presentaciones*

*Cómo colaborar virtualmente*

*Management Tips*

*Cómo dirigir equipos virtuales*

*Cómo liderar reuniones virtuales*

*Los 9 secretos de la gente exitosa*

*Management Tips 2*

*Equipos innovadores*

*Cómo delegar*

*Cómo dar un feedback efectivo*

SERIE MANAGEMENT EN 20 MINUTOS

# Cómo evaluar resultados

Mide el rendimiento  
Ofrece feedback constructivo  
Debate temas difíciles

REVERTÉ MANAGEMENT (REM)

*Barcelona · México*

HARVARD BUSINESS REVIEW PRESS

*Boston, Massachusetts*

**Cómo evaluar resultados**  
**SERIE MANAGEMENT EN 20 MINUTOS**  
Performance Reviews  
20 MINUTE MANAGER SERIES

Copyright 2015 Harvard Business School Publishing Corporation  
*All rights reserved.*

© **Editorial Reverté, S. A., 2024**  
Loreto 13-15, Local B. 08029 Barcelona - España  
revertemanagement@reverte.com

Edición en papel  
ISBN: 978-84-10121-02-7

Edición ebook  
ISBN: 978-84-291-9818-8 (ePub)  
ISBN: 978-84-291-9819-5 (PDF)

Editores: Ariela Rodríguez / Ramón Reverté  
Coordinación editorial y maquetación: Patricia Reverté  
Traducción: Genís Monrabà Bueno  
Revisión de textos: Jordi Padrosa

Estimado lector, con la compra de ediciones autorizadas de este libro estás promoviendo la creatividad y favoreciendo el desarrollo cultural, la diversidad de ideas y la difusión del conocimiento. Al no reproducir, escanear ni distribuir ninguna parte de esta obra por ningún medio sin permiso estás respetando la protección del copyright y actuando como salvaguarda de las creaciones literarias y artísticas, así como de sus autores, permitiendo que Reverté Management continúe publicando libros para todos los lectores. En el caso que necesites fotocopiar o escanear algún fragmento de este libro, dirígete a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos, <http://www.cedro.or>). Gracias por tu colaboración.

## Introducción

Es el momento de llevar a cabo las evaluaciones de rendimiento anuales de tus empleados. Sabes muy bien que estas evaluaciones suponen una gran oportunidad de cambio y mejora para todos ellos, tanto para los que rinden mejor como para los que no cumplen con las expectativas; sin embargo, año tras año te sientes poco preparado, y las evaluaciones acaban siendo más una formalidad que una oportunidad de mejorar para tus empleados. Este libro explica paso a paso el proceso de realizar evaluaciones de rendimiento para que sientas que tienes las herramientas necesarias cuando llegue el momento de esta tarea crucial. Con esta lectura aprenderás a:

## Introducción

- Aprovechar la observación directa y otros recursos para realizar una evaluación objetiva.
- Documentar las evaluaciones de forma adecuada.
- Hablar tanto de los éxitos como de los puntos débiles.
- Convertir el feedback negativo en una conversación productiva.
- Fijar objetivos desafiantes, pero asequibles.
- Crear una cultura de feedback y seguimiento en la empresa.

# Contenidos

|  |    |
|--|----|
| Principios básicos   | 1  |
| <i>¿Qué es una evaluación de rendimiento?</i>                          | 5  |
| <i>El proceso de evaluación del rendimiento</i>                        | 7  |
| <i>Involucra a tus empleados</i>                                       | 9  |
| Cómo reunir la información necesaria                                   | 11 |
| <i>Observación y seguimiento del progreso<br/>    de los empleados</i> | 14 |
| <i>Pide a tus empleados que realicen una autoevaluación</i>            | 16 |
| <i>Solicita feedback de 360 grados</i>                                 | 19 |
| <i>Recopila información adicional</i>                                  | 26 |
| Evaluación del rendimiento   | 29 |
| <i>Evalúa los resultados</i>   | 32 |
| <i>Valora tu influencia en el rendimiento de tus empleados</i>         | 35 |
| <i>Documenta tus impresiones</i>                                       | 38 |

## Contenidos

|  |     |
|--|-----|
| Cómo conducir la sesión                                      | 47  |
| <i>Prepárate para la reunión</i>                             | 50  |
| <i>Elige el tono correcto</i>                                | 52  |
| <i>Abordar el rendimiento de los empleados</i>               | 57  |
| Establecer los pasos siguientes                              | 65  |
| <i>Marca los objetivos</i>                                   | 68  |
| <i>Crea un plan de desarrollo</i>                            | 75  |
| <i>Supervisa los progresos y lleva a cabo un seguimiento</i> | 78  |
| <i>Analiza tu enfoque</i>                                    | 81  |
| Cómo abordar temas delicados                                 | 87  |
| <i>Cómo gestionar una demanda de aumento de sueldo</i>       | 89  |
| <i>Negociar un ascenso</i>                                   | 91  |
| <i>Cómo abordar un rendimiento insuficiente</i>              | 95  |
| <br>   |     |
| <i>Para saber más</i>  | 101 |
| <i>Fuentes</i>   | 107 |
| <i>Índice</i>  | 109 |



# **Cómo evaluar resultados**



# **Principios básicos**

