

CAPITULO CINCO

PASOS POSTERIORES A LA CALIFICACION DE MERITOS

El propósito de los métodos y sistemas de calificación de méritos es conferirle al evaluador una base para determinar qué individuos están dando un rendimiento por debajo de los niveles de aceptación, quienes realizan un trabajo aceptable y quienes tienen un desempeño superior a este nivel.

Dependiendo de la situación, existen cuatro grupos que pueden desarrollar funciones de evaluación: el superior, los compañeros de trabajo, los subordinados y el individuo a quien se está evaluando.

En la mayoría de los casos, el supervisor es quien hace la evaluación del subordinado. La principal razón por la que esto es muy conveniente, es que el procedimiento respalda la jerarquía de la autoridad formal y refuerza el derecho del gerente a evaluar a su personal.

Sin embargo, en ciertas situaciones las evaluaciones de los coetáneos pueden ser de gran utilidad, ya que los compañeros de trabajo pueden tener conocimientos profundos sobre las capacidades de sus coetáneos.

También las evaluaciones de los subordinados rinden útiles dividendos cuando la organización desea obtener información sobre el potencial de liderazgo de los superiores.

Mientras tanto, las autoevaluaciones se justifican en aquellos casos en los que se tienen normas bien definidas de éxito o fracaso, y el individuo está en la mejor posición para juzgar su propio desempeño.

ENTREVISTA DE CALIFICACION DE MERITOS

Es aquella entrevista que se realiza periódicamente entre el empleado y su jefe inmediato [o con el jefe de personal] a fin de dar a conocer a aquél las cualidades y defectos que como trabajador se han encontrado al analizar la calificación de méritos previamente aplicada.

La entrevista de calificación de méritos debe emplearse con cualquier método o sistema que se haya empleado para obtener la calificación del trabajador.

Los principales objetivos que se persiguen en la entrevista de calificación de méritos son:

1. Proporcionar retroalimentación al trabajador para que conozca los adelantos que ha hecho, hacerle conciente de sus fallas y de la posición que guarda ante su jefe y la empresa.
2. Dar oportunidad de que se asesore el trabajador sobre la forma de mejorar su actuación.
3. Hacerle ver las características que necesita y debe desarrollar para ocupar, eventualmente o en determinada fecha, un puesto superior.

Algunos de los beneficios obtenidos mediante la calificación de méritos son:

1. Mejora la comunicación jefe-subordinado.
2. Se produce un común acuerdo entre jefe y subordinado, pues ambos hablan el "mismo idioma" en lo que se refiere a responsabilidades y deberes del empleado.
3. Permite al empleado explicar anomalías y confusiones que puedan producir un concepto equivocado de su actuación.
4. El empleado se siente más satisfecho pues sabe que se interesan por su trabajo y por su futuro.
5. La entrevista se convierte en un importante factor para motivar a los empleados, y permite preparar nuevos candidatos a puestos más importantes, que quizás fueran difíciles de ocupar.