Programa FORMATIVO

Plantilla de Desarrollo de los Empleados para un Plan de Mejora del Rendimiento



—



El apoyo de la Comisión Europea a la producción de esta publicación

no constituyen un respaldo al contenido que refleja únicamente las opiniones

de los autores, y la Comisión no puede ser considerada responsable de ningún uso que

Podrá hacerse de la información contenida en ella.

**Formulario del plan de mejora del rendimiento**

Nombre del empleado: Nombre del gerente:

Departamento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Área que debe mejorarse** | **Medidas para mejorar el rendimiento** | **Fecha prevista para la mejora** | **Resultados previstos (por ejemplo, la medida del éxito)** |
|  |  |  |   |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Consecuencias de una mejora insuficiente del rendimiento:** |

Firma del empleado.....................................................................

Fecha de actividad............................................. Fecha de la próxima actividad.............................................

**EJEMPLO: Plan de Mejora del Rendimiento**

Nombre del empleado: Andrew Johnson (Asistente de Mercados) Nombre del Gerente: Katya Kyrilov (Jefe de Marketing)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Área que debe mejorarse** | **Medidas para mejorar el rendimiento** | **Fecha prevista para la mejora** | **Resultados previstos (por ejemplo, medida del éxito)** |
| Puntualidad y asistencia | * Usa más de 1 alarma para asegurarte de que te despiertes por las mañanas
* Organizarse para despertarse 20 minutos antes y cambiar su rutina matutina para ser más eficiente
* Utilizar un sistema de notificación de calendario para todas las citas
 | 30 de abril | * Consistencia en la puntualidad
* No se aceptará ninguna incidencia de retraso/no presentación
 |
| Habilidades de presentación | * Práctica frente al gerente u otro compañero de confianza
* Recibir sugerencias sobre diapositivas y estilo de presentación para mejorar antes de las presentaciones reales
 | 31 de marzo | Presentaciones para alcanzar los objetivos del tema, medidas a través de los cuestionarios finales |
| Trabajo en equipo | * Ofrecer asistencia a los compañeros de manera proactiva
* Acudir a compañeros que solicitan su ayuda
 | 30 de abril | Mejora de la colaboración, medida a través del *feedback* específico de los compañeros |
| **Consecuencias de una mejora insuficiente del rendimiento:**Si no se alcanzan los resultados previstos en la fecha prevista para la mejora, la evaluación de la actuación profesional no será satisfactoria, lo que afectará a la decisión de aumentar los sueldos/bonos. |

Firma del empleado.....................................................................

Fecha de actividad: 01/02/2021 Fecha de la próxima actividad: 30/04/2021

Para obtener más información visite nuestro sitio web del proyecto

[T4lent.eu](https://t4lent.eu/)

o nuestra página de Facebook

@t4lent.eu