Programa formativo

Desarrollar- Plantilla de MockUp del Plan de Mejora de Rendimiento en una Industria 4.0

—

**Formulario del Plan de mejora del rendimiento**

**Nombre:**

**Puesto:**

**Supervisor:**

**Fecha de inicio: Fecha de revisión:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Describa, en términos precisos, el problema de rendimiento:** | |
| **Explicar los motivos de esa falta de rendimiento:** | |
| **Objetivos de ejecución acordados:** | |
| **Objetivos** |  |
| **Medidas de éxito** |  |
| **Fecha de vencimiento** |  |
| **Medidas acordadas por la dirección para apoyar la mejora** | |
| **Indicar las consecuencias de una mejora insuficiente del rendimiento** | |
| **Empleado y Gerente comenta sobre el Plan de Mejora de Rendimiento (PIP):** | |
| Acuso recibo, entiendo el plan y por la presente se me ha explicado plenamente el proceso del PIP.  □ De acuerdo con el plan □ Desacuerdo  **Fecha:**  **Firma** | |
| **Progresos al final del período del Plan de Mejora del Desempeño**  (a rellenar por la dirección) | |

**Ejemplo – Plan de Mejora del Rendimiento**

**Nombre:**Joe Bloggs

**Puesto:**Contador financiero

**Supervisor:**Tom Higgins

**Fecha de inicio:** 1 de julio **Fecha de revisión:** 31 de octubre

|  |  |
| --- | --- |
| **Describa, en términos precisos, el problema de rendimiento:**  Concretamente, las cuestiones que suscitaron preocupación durante el examen del presupuesto fueron las siguientes:   * Las notas de orientación a las que debían contribuir eran confusas y largas y, por consiguiente, se omitieron algunos puntos clave. * Los plazos fijados no eran realistas teniendo en cuenta la cantidad de trabajo que este implicaba, algo que generó mucha frustración para los que se les pidió que cumplieran * Varios directivos no consideraron satisfactorio el funcionamiento de las sesiones de control del presupuesto dentro de los departamentos. * En general, la falta de preparación significó que los números producidos no eran exactos en varios casos, errores que no fueron identificados previamente dentro de las finanzas. | |
| **Explicar los motivos de la falta de rendimiento:**  Se subestimó el trabajo en cuestión, lo que provocó que se hicieran varias partes deprisa y apurados en tiempo. | |
| **Objetivos de ejecución acordados:** | |
| **Objetivos** | • tener un conocimiento claro del proceso de revisión del presupuesto  • ser capaz de facilitar los grupos y lograr los resultados adecuados  • Aceptar la crítica negativa y convertirla en una oportunidad para hacer nuevas mejoras  • demostrar una actitud constructiva al tratar con personas ajenas a la función de finanzas |
| **Medidas de éxito** | • comunicación clara a los participantes  • un calendario publicado con suficiente antelación para la próxima revisión del presupuesto  • se facilitan las reuniones departamentales |
| **Fecha de vencimiento** | 31 de octubre |
| **Medidas acordadas por la dirección para apoyar la mejora**   * Pasar una semana trabajando con Anna Mateus para repasar todos los aspectos de la revisión del presupuesto de las operaciones que se está llevando a cabo actualmente. Bajo la guía de Anna usted observará varias de las sesiones y luego usted mismo, como líder, ejecutará tres nuevas sesiones. * Visite a todos los jefes de unidad para responder a sus propuestas y sugerencias y luego trabajarlos en un plan de mejora y comunicarlo. | |
| **Indicar las consecuencias de una mejora insuficiente del rendimiento**  Puesto que esta es una parte clave del documento, abordar esta cuestión es de suma importancia, y las consecuencias de no hacerlo nos llevarán a tener que poner fin a su trabajo en este rol. Por lo tanto, se espera que se produzcan mejoras notables en el plazo mencionado para evitar tener que tratar esto con más seriedad. | |
| **Empleado y Gerente comenta sobre el Plan de mejora de Rendimiento-PIP:** | |
| **Comentarios de los empleados sobre el PIP:**  Estoy de acuerdo con el *feedback* de mi gerente y estoy comprometido a tomar las acciones acordadas para mejorar mi desempeño. | |
| **Comentarios del gerente sobre el PIP:**  Estoy feliz de que Joe esté abierto al *feedback* proporcionado y tenga fe en él para mejorar en los objetivos establecidos. Estoy disponible para proporcionar apoyo y orientación cuando sea necesario. | |
| **Acuso recibo, entiendo el plan y por la presente se me ha explicado plenamente el proceso del PIP.**  **□ De acuerdo con el plan □ Desacuerdo**  **Fecha:**  **Firma** | |
| **Progresos al final del período del Plan de Mejora del Rendimiento**  (a cubrir por la dirección)  Después de reunirme con Joe en el plazo acordado, hemos comentando su enorme mejora. Ha tomado el *feedback* y ha aprendido de él, utilizándolo constructivamente para responder de manera proactiva a las preguntas presupuestarias de compañeros de áreas no financieras. Esto demostró que tiene una comprensión plena y clara del proceso de control del presupuesto y, al mismo tiempo, puede comunicárselo a otros y mostrarles la mejor manera de lograr los resultados necesarios para reducir al mínimo esos gastos presupuestarios mencionados. | |

Para obtener más información visite nuestro sitio web del proyecto

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

o nuestra página de Facebook

@t4lent.eu