

Ask Athena Performance Management

Revisión de mitad de año: JEFATURAS

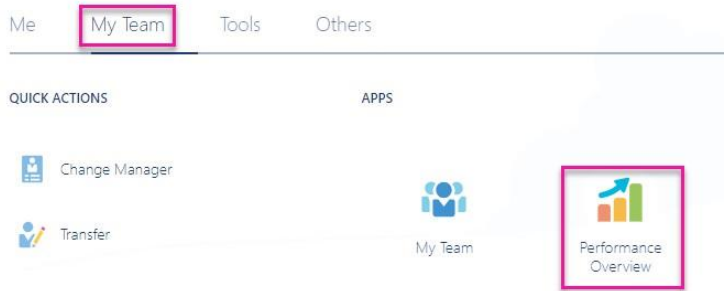
Descripción general del proceso de revisión de mitad de año

1. El colaborador actualiza el progreso de su objetivo y se reúne con su gerente para revisar y tomar medidas y ajustes.
2. Una vez realizada la reunión, el empleado envía su documento de mitad de año con las metas actualizadas y reconoce que se produjo la reunión.

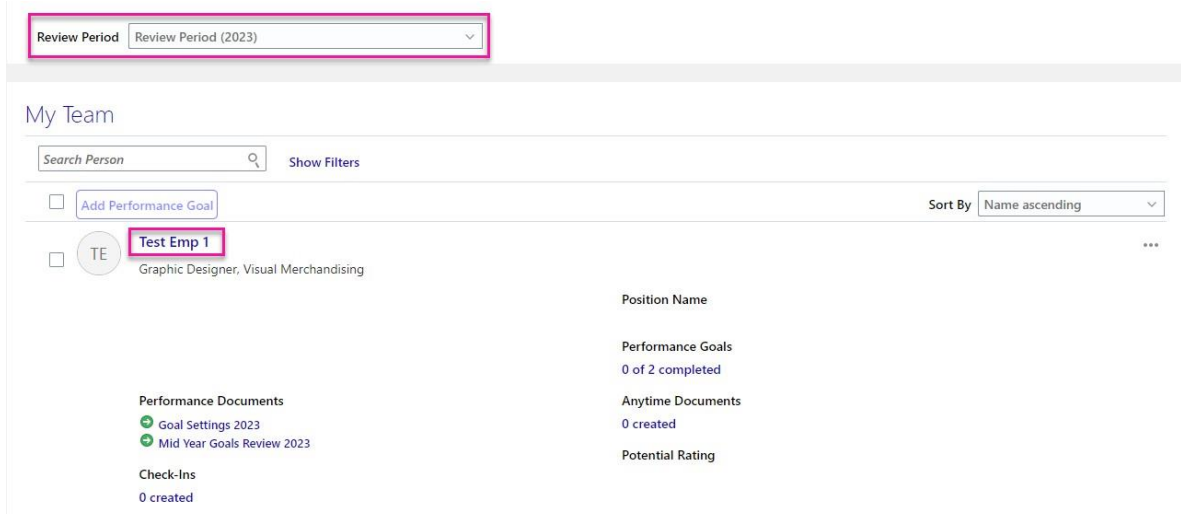
Actualización de objetivos del colaborador (opcional)

1. Mi equipo > Descripción general del rendimiento

Good afternoon, Test Mgr 1!



2. Confirme que el Período de revisión para el año actual sea correcto y luego haga clic en el nombre del empleado.



Ask Athena: Gestión del desempeño

Revisión de mitad de año: JEFATURAS

3. En Documentos de desempeño, haga clic en **Revisión de objetivos de mitad de año 2024**.

Performance Documents ^

☐ [Transfer](#) All ▼

☐ **Goal Settings 2023** By Test Mgr 1 ...

Current Task
Goal Setting
Set Goals

Task Completion
0 / 2

All Tasks
➤ Goal Setting
○ Employee Acknowledge and Final Feedback

☐ **Mid Year Goals Review 2023** By Test Mgr 1 ...

Current Task
Review Set Goals
Review Set Goals

Task Completion
0 / 2

▼

4. En Temas de evaluación, seleccione el Plan de objetivos.

TE Review Set Goals: Mid Year Goals Review 2023 Test Emp 1 Print Submit

i Review the contents of each topic included in the evaluation.

[Document Details](#) ▼

[Evaluation Topics](#) ^

Samsonite Goal Plan 2023
2 performance goals

[Attachments](#) ▼

5. Si no se completó la configuración de objetivos y desea agregar un objetivo para el empleado, seleccione Agregar.

E1 Goals EMPL 1

Samsonite Goal Plan 2023 + Add

i The total weight for this goal plan is 40%. You need to make changes so that the weights add up to 100%. Edit Weights

[Actions](#) Sort By Display Sequence ▼

☐ **Organizational Goal**
Organizational goal by Kyle.

Status
Not started

Weight
20%

Last Update
4/26/23

Ask Athena: Gestión del desempeño

Revisión de mitad de año: JEFATURAS

6. Si desea editar un objetivo, seleccione Editar.

Basic Info Edit

Goal Name	Test Goal 4	Target Completion Date	12/31/23
Status	Not started	Completion Percentage	0%
Start Date	1/1/23	Source	Worker
Weight	20%	Last Update	Test Emp 1 8/30/23

7. Al actualizar un objetivo, ingrese los detalles del objetivo y luego seleccione Guardar.

- **Nota importante:** la ponderación de objetivos ahora es un requisito. Metas, cada una debe tener una ponderación del 20%.
- Aparecerá un mensaje de error si los objetivos no cumplen con el requisito.

Basic Info Save Cancel

*Goal Name
Test Goal 4

Description

*Start Date
1/1/23

Target Completion Date
12/31/23

Category
Select a value

Status
Not started

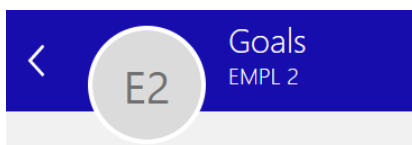
Completion Percentage
0

Weight
20

Level
Select a value

Success Criteria

8. Una vez actualizados los objetivos, seleccione la flecha hacia atrás.



¡Su colaborador ahora verá los objetivos que ha actualizado para él!.