



**Consultores en Administración**  
**C.E.B.M. y Asociados S.C.P**

---

---

# La Medición del Desempeño

## Dolor de Cabeza o Camino al Éxito

---

Fecha: 10 Enero 2006

Editado por: Leobardo Cortes Manica

Fuente: Frases perfectas para fijar metas de desempeño (Panorama Editorial)

## Partes del establecimiento de metas

Hay dos partes principales en el establecimiento de metas. La primera se concentra en lo que el empleado desea lograr, es decir, el qué. La segunda parte explica los criterios que se habrán de aplicar para determinar si el empleado ha logrado ese qué. Sin embargo, no todas las metas son fáciles de cuantificar sobre todo cuando no se tiene claro aquello que se desea medir, específicamente en el área de servicios o bienes intangibles.

Algunas veces, las metas pueden referirse a criterios que ya existen y no tienen que repetirse. Es decir, hacen referencia sólo a los aspectos generales omitiendo detalles para no entrar en confusión o interpretaciones ambiguas. Asimismo, es posible especificar de otra manera el criterio de desempeño. En vez de enfocarse a lo que el empresario quiere o desea que el empleado logre, se puede especificar lo que el empresario no quiere que suceda como quejas, pérdidas, mermas, etcétera.

## El proceso de fijar metas

### **1. Preparación y trabajo previo**

Con varias semanas de anticipación, el directivo explica el proceso para fijar metas, su propósito y sus beneficios. Antes de la junta, el directivo y el empleado revisan las metas del área e identifican que podría hacer el empleado para contribuir al éxito de lograr las metas

### **2. La reunión**

El directivo explica el propósito de la reunión reiterando los propósitos básicos del proceso. A continuación, el empleado describe las metas de la organización al mismo tiempo que revisan y actualizan la descripción del trabajo según sea el caso. El directivo motiva al empleado a fin de definir las actividades críticas del trabajo, sus metas y criterios en vez de definir las metas que el empleado debe lograr. Así, ambos desarrollan



un conjunto de metas integradas con las necesidades de la organización y expectativas del directivo. Una vez concluida la lista de metas, es necesario analizar los requerimientos del empleado para alcanzar las metas

### **3. Plan de acción y seguimiento**

Finalmente, en algunas metas complejas, es necesario definir planes de acción formales con indicadores de progreso, líneas de tiempo y pasos detallados los cuales deben revisarse entre el directivo y el empleado para llegar a un acuerdo. En general, el seguimiento de todas las metas tiene que ver con una continua comunicación sobre el progreso, se haya logrado o no el cumplimiento de las metas Esta parte es vital para lograr que el proceso funciones y justifique el tiempo invertido en la creación de las metas

### **10 consejos para fijar metas de desempeño**

1. En la medida de lo posible, las metas de desempeño deben individualizarse para cada empleado o por niveles jerárquicos. Existen necesidades específicas las cuales pueden cubrirse en formas distintas o de acuerdo a las habilidades de los empleados.
2. El proceso de la fijación de metas es más importante que la meta en sí debido al diálogo entre el directivo y el empleado lo cual desarrolla una mayor contribución hacia la organización.
3. La redacción de objetivos mensurables, significativos y trascendentales es mucho más difícil que escribir metas de desempeño. Hacer un esfuerzo para obtener objetivos específicos en las áreas difíciles de la organización.
4. Las metas bien definidas permiten la obtención de logros pero es más importante que el directivo y el empleado entiendan lo mismo de lo que cada meta significa y como se relaciona con el éxito de la compañía.
5. Las metas perfectas, por así decir, resultan inútiles a menos que haya comunicación a lo largo de los indicadores de progreso. Es primordial permitir que los empleados se monitoreen a sí mismos y también, se deben formar las bases para llevar a cabo el análisis durante ese período.



## **Consultores en Administración** **C.E.B.M. y Asociados S.C.P**

6. En empresas medianas, el proceso de establecer metas de desempeño debe tener lugar después que el departamento del empleado tenga en su conjunto de metas para todo el año. Así, las metas individuales pueden conectarse con los objetivos del departamento.
7. Las metas de desempeño deben determinar los resultados que se esperan en ve de cómo se van a alcanzar. Es mejor enfocarse a una flexibilidad en el proceso y no una rigidez de movimiento del empleado.
8. Cambiar la idea de poner metas para evaluar el desempeño con el fin de usar las metas para enfocar y guiar el desempeño.
9. Limitarse a cubrir las funciones importantes del empleado y no crear más de 10 metas tratando de que cubran el 80% de lo que se espera que el empleado logre.
10. Es importante remarcar que las metas no son fijas y pueden modificarse de acuerdo a los cambios del entorno y a las prioridades de la organización.



**Consultores en Administración**  
**C.E.B.M. y Asociados S.C.P**

## Sobre CEBM y Asociados SCP

CEBM y Asociados SCP es una empresa dedicada a ofrecer servicios especializados en áreas como son capacitación centrada en la persona, consultoría integral, administración del capital intelectual, selección efectiva de personal, desarrollo de nuevos negocios, asesoría para el diseño educativo y optimización de tecnologías de información.

Creemos firmemente que las personas y sus habilidades son el motor de toda estrategia de negocios por ello es indispensable la participación conjunta para contribuir de manera sustancial en la productividad, rentabilidad y competitividad de la organización. Es por ello que nuestra misión está orientada a satisfacer con calidad las necesidades de su empresa.

En CEBM y Asociados contamos con veinte años de experiencia en nuestro ramo y tenemos el firme propósito de servir a las empresas, instituciones y asociaciones apoyándolas en la mejora continua empleando tecnología de punta con un equipo de profesionales altamente capacitados.

Llámanos, escríbenos o visítanos en nuestra página en Internet para obtener mayor información de nuestros servicios. Estamos a tus órdenes para atender tus necesidades.

### **CEBM Y ASOCIADOS SCP**

Calle 15 # 189ª x 16

Col. García Ginerés

Mérida, Yucatán 97070



+52 (999) 9251829



+52 (999) 9203426



[info@cebm.com.mx](mailto:info@cebm.com.mx) / [www.cebm.com.mx](http://www.cebm.com.mx)