



Administración del Desempeño Personal Administrativo

Desarrollo Organizacional

¿Qué es la Administración del Desempeño en Cinépolis?

- Es el **proceso de evaluación de los resultados que dan los colaboradores** en la ejecución de su trabajo.
- Se basa en el entendimiento de **lo que se espera de cada uno de nosotros**, tanto de los resultados que tenemos que dar, como de los comportamientos que tenemos que demostrar (Cultura).
- Está enfocado a dirigir nuestros esfuerzos al logro de objetivos comunes para convertirnos en una Organización de Alto Desempeño.

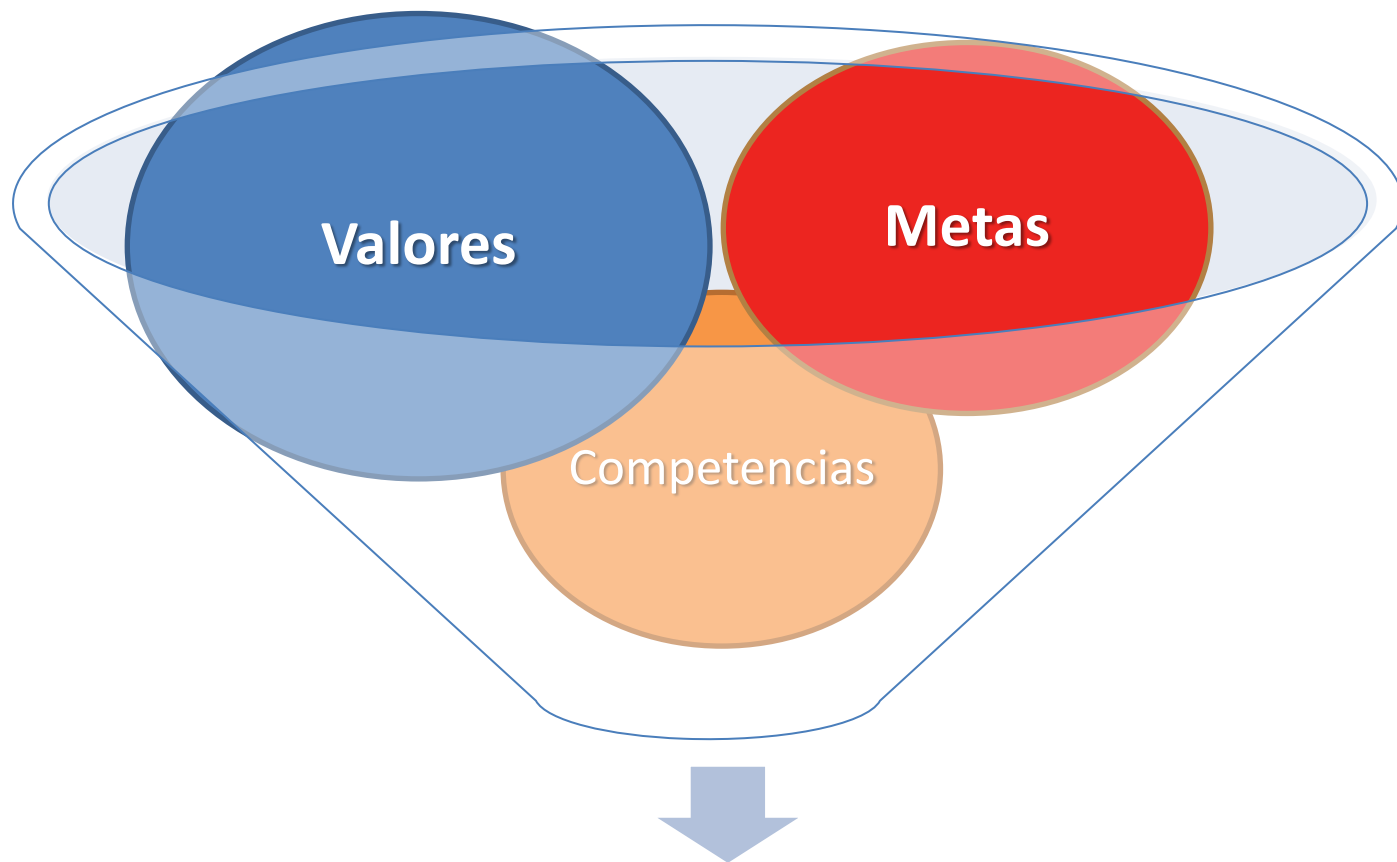
Objetivo General

Evaluar el desempeño individual del personal administrativo en conjuntos, asegurando la alineación de su desempeño, así como el impacto directo de las tareas, comportamientos y logros con los objetivos estratégicos de la compañía.

Ciclo



Modelo



Desempeño

Alcance 2013:
Valores y Metas

Alcance 2014:
Valores, Metas y Competencias

Metas Gerente



Las metas del Gerente se definirán por Ranking.

Conjuntos	Consumo por Asistente	Utilidad Operativa	Apego a Ppto Nómina Operativa	Indicador Servicio (AS y PC)	Mystery Shoper	Tracking de Satisfacción
Tradicional y VIP	20%	30%	10%	15%	15%	10%
Bajo Costo	30%	30%	10%	20% (PC)		10%

La suma de estos indicadores = 100%

Meta: 95%

Escalonamiento de Meta

95 ó mas: 100%

85 a 94.99: 75%

75 a 84.99: 50%

0 a 74.99: 0%

El Ranking se genera acorde a la medición de Operaciones y los indicadores definidos para cada trimestre. El dato lo obtendremos de manera semestral – anual.

Metas administrativas

Las metas de administrativos se definirán por Filosofía de Ventas



LÍNEA DE NEGOCIO	TRADICIONAL		VIP		BAJO COSTO	
RSB			AUDITORIA DE RSB	30%		
			MYSTERY SHOPPER	40%		
			CONSUMO X ASISTENTE	30%		
ALIMENTOS	CXA ALIMENTOS	40%	CXA ALIMENTOS	40%		
	MYSTERY SHOPPER ALIMENTOS	30%	MYSTERY SHOPPER ALIMENTOS	30%		
	INGRESOS ALIMENTOS	30%	INGRESOS ALIMENTOS	30%		
DULCERIA	CXA DULCERIA	40%	CXA DULCERIA	40%	CXA DULCERIA	40%
	MYSTERY SHOPPER DULCERIA	30%	MYSTERY SHOPPER DULCERIA	30%	TRACKING DE SATISFACCION	30%
	INGRESOS DULCERIA	30%	INGRESOS DULCERIA	30%		
PROYECCIÓN Y SONIDO	HABILITACION OPERATIVA	40%	HABILITACION OPERATIVA	40%		
	MYSTERY SHOPPER PROY. Y S.	40%	MYSTERY SHOPPER PROY. Y S.	40%		
	TRACKING SATISFACCION GRAL.	20%	TRACKING SATISFACCION GRAL.	20%		
ALMACEN	CXA	30%	CXA	30%		
	PUNTOS CRITICOS GENERAL	40%	PUNTOS CRITICOS GENERAL	40%		
	MYSTERY SHOPPER GENERAL	30%	MYSTERY SHOPPER GENERAL	30%		
MTTO.	PUNTOS CRITICOS GENERAL	30%	PUNTOS CRITICOS GENERAL	30%	TRACKING SATISFACCION GRAL.	40%
	MYSTERY SHOPPER GENERAL	40%	MYSTERY SHOPPER GENERAL	40%	CXA GRAL	30%
	CXA GRAL	30%	CXA GRAL	30%		
TAQUILLA	PUNTOS CRITICOS GENERAL	30%	PUNTOS CRITICOS GENERAL	30%	PUNTOS CRITICOS GENERAL	50%
	MYSTERY SHOPPER TAQUILLA	30%	MYSTERY SHOPPER TAQUILLA	30%	TRACKING SATISFACCION GRAL.	50%
	TRACKING SATISFACCION GRAL.	40%	TRACKING SATISFACCION GRAL.	40%		
GENERALES	PUNTOS CRITICOS GENERAL	30%	PUNTOS CRITICOS GENERAL	30%	PUNTOS CRITICOS GENERAL	30%
	MYSTERY SHOPPER GENERAL	30%	MYSTERY SHOPPER GENERAL	30%	TRACKING SATISFACCION GRAL.	30%
	CXA GRAL	40%	CXA GRAL	40%	CXA GRAL	40%
OPERATIVO	MS (SALAS, LOBBY, BAÑOS)	30%	MS (SALAS, LOBBY, BAÑOS)	30%	TRACKING SATISFACCION GRAL.	30%
	PUNTOS CRITICOS GENERAL	40%	PUNTOS CRITICOS GENERAL	40%	PUNTOS CRITICOS GENERAL	40%
	CXA GRAL	30%	CXA GRAL	30%	CXA GRAL	30%
NUEVOS NEGOCIOS	INGRESOS (VTA. INCR. 105%)	60%	INGRESOS (VTA. INCR. 105%)	60%	INGRESOS (VTA. INCR. 105%)	60%
	COSTO DE VENTA	40%	COSTO DE VENTA	40%	COSTO DE VENTA	40%

Cada equipo de trabajo tiene asignados indicadores a cumplir y sus resultados determinarán el puntaje obtenido en el trimestre.

Meta: 100 puntos

Escalonamiento de Meta

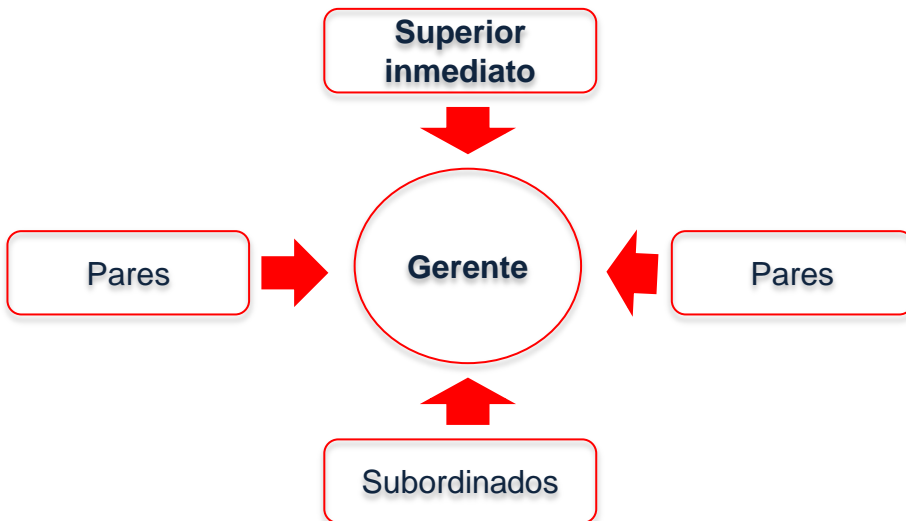
100 a 120 puntos:	100%
80 a 99 puntos:	75%
60 a 79 puntos:	50%
0 a 59 puntos:	0%

La información se genera trimestralmente.
El dato final lo obtendremos de manera semestral – anual.



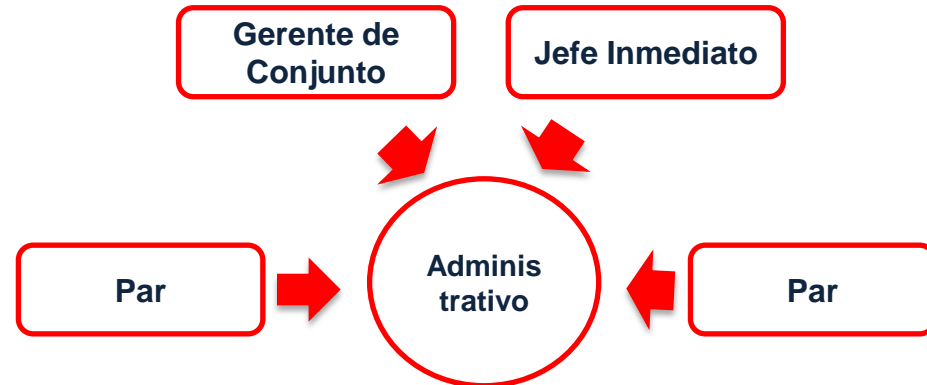
Competencias

Gerentes
Evaluación
360°



Número mínimo de evaluadores: 11

Administrativos
Evaluación
180°



Número mínimo de evaluadores: 5

- El gerente de Conjunto por default evaluará a **TODO** el personal administrativo.
- El otro evaluador para Supervisores y Auxiliares deberá ser el Jefe Inmediato.
- El personal operativo no debe considerarse como evaluador.

Inventario de Talento

Herramientas

Gerentes

Curriculum
Metas
Evaluación 360°

Administrativos

Curriculum
Metas
Evaluación 180°

ACTUALIZACIÓN CURRICULAR

RESPONSABLES:

Todos los integrantes de la
Plantilla Administrativa

Actualización del Currículum Interno en el Portal RH

1.- Ingresar a la liga <http://hrc.cinepoliscorporativo.com.mx/rh/portal/> con tu Número de Empleado (usuario y tu contraseña).



Español



English



Introduzca su clave para ingresar:

Usuario: SA0206

Contraseña: ●●●●●●●●

[¿Tienes problemas para entrar a nuestro portal?](#)

Ingresar

Recuperar contraseña por correo

Correo-e:

Enviar contraseña

2.- Se desplegará un menú en la parte izquierda de la pantalla, ir a la opción:

Desarrollo Organizacional - > Currículum Interno.

Se desplegarán las 6 pestañas:

- Experiencia dentro de Cinépolis
- Experiencia Previa
- Estudios Universitarios
- Idiomas
- Proyectos Especiales
- Otros Estudios / Cursos

Buzón de Comentarios	Desar. Organizacional >>> Currículum Interno																				
Casas de Huéspedes	Experiencia dentro de Cinépolis	Experiencia Previa	Estudios Universitarios	Idiomas	Proyectos Especiales	Otros Estudios/Cursos															
Comedor	Experiencia dentro de Cinépolis																				
Departamentos	El sistema de People Soft presenta la experiencia laboral a partir del año 2006. Si cuentas con años anteriores de experiencia en Cinépolis, deberás agregar esta información en la pestaña de "Experiencia Previa".																				
Desar. Organizacional < NUEVO	<table border="1"><thead><tr><th>Fecha Inicio</th><th>Puesto</th><th>Departamento</th><th>Ubicación</th><th>Acción</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>						Fecha Inicio	Puesto	Departamento	Ubicación	Acción										
Fecha Inicio	Puesto	Departamento	Ubicación	Acción																	
Formatos < NUEVO																					
Job Posting																					
Currículum Interno																					
Evaluaciones de Desempeño																					
ERP PS 9.00																					
Foros RH																					
Horas de Lectura < NUEVO																					
Mantenimiento Edificio																					
Nómina/Prestaciones																					
Otros Servicios																					
PS Autoservicios																					
Relaciones Laborales																					
Reserva de Transporte																					
Servicio Médico																					
Soporte RH																					
Vacaciones																					
Videoteca																					

3.- Para iniciar nuestra captura, debemos seleccionar la opción de **AGREGAR NUEVO REGISTRO**.

Al momento de Agregar Nuevos Registros, debemos llenar todos los campos de manera correcta así como **ADJUNTAR** los documentos que validen la información que se esta ingresando (titulo, cedula, certificado)

Desar. Organizacional »» Currículum Interno

Experiencia dentro de Cinépolis | Experiencia Previa | **Estudios Universitarios** | Idiomas | Proyectos Especiales | Otros Estudios/Cursos




Años	Título/Especialidad	Escuela	Detalle	Lugar	Calif/GPA	Acción
-No tienes registros de estudios realizados-						
Agregar nuevo registro						
Año Inicio: <input type="text"/> Año obtención: <input type="text"/>		Calif. Promedio <input type="text"/> GPA (si aplica) <input type="text"/>				
Titulado? <input type="checkbox"/>						
Estudio/Título: Actuaria <input type="text"/>		Especialidad: Si otra, especificar abajo: <input type="text"/>				
Detalle adicional: <input type="text"/>		Especificar: <input type="text"/>				
Pais: México <input type="text"/>						
Estado/Provincia: Aguascalientes <input type="text"/>						
Centro docente: Si otra, especificar abajo: <input type="text"/>						
Especificar: <input type="text"/>						
Archivos anexos (solo en caso necesario, max 2,048kB en total):						
1:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar.."/>				
2:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar.."/>				
3:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar.."/>				
Agregar registro						



5.- Para poder MODIFICAR REGISTROS, siempre tenemos que seleccionar la opción de Modificar.


Desar. Organizacional »» Currículum Interno

- Experiencia dentro de Cinépolis
- Experiencia Previa**
- Estudios Universitarios
- Idiomas
- Proyectos Especiales
- Otros Estudios/Cursos




Fecha Inicio	Fecha Fin	Empresa	Puesto	Ciudad	Pais	Acción
03/01/2005	01/06/2010	General Electric, SA de CV	General Electric, SA de CV	, Zacatecas	México	  

Fecha Inicio: 03/01/2005
Fecha Fin: 01/06/2010
Empresa: General Electric, SA de CV
Puesto: General Electric, SA de CV
Ciudad: , Zacatecas
Pais: México

Descripción:
Responsible for the development and implementation of the organizational structure of the company, ensuring that the organizational chart is up-to-date and reflects the current state of the organization. This includes identifying new positions, defining job descriptions, and reporting to the HR department.

Acción: 

Actualizar Registro



Fecha Inicio	Fecha Fin	Empresa	Puesto	Ciudad	Pais	Acción
01/10/2003	03/01/2005	General Electric, SA de CV	General Electric, SA de CV	, Distrito Federal	México	  

Agregar nuevo registro

4.- Para poder BORRAR REGISTROS, siempre tenemos que seleccionar la opción de Borrar.

Desar. Organizacional »» Currículum Interno

- Experiencia dentro de Cinépolis
- Experiencia Previa**
- Estudios Universitarios
- Idiomas
- Proyectos Especiales
- Otros Estudios/Cursos

Fecha Inicio	Fecha Fin	Empresa	Puesto	Ciudad	Pais	Acción
01/01/2010	01/01/2011	Empresa ABC S.A.	Puesto ABC	Ciudad	País	
01/01/2010	01/01/2011	Empresa ABC S.A.	Puesto ABC	Ciudad	País	

[Agregar nuevo registro](#)

VALIDACIÓN DE
DE LOS SIGUIENTES CAMPOS:

Estudios – Proyectos Especiales – Idiomas

RESPONSABLE:

SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS

Cada que existan actualizaciones, el sistema enviará un correo electrónico al Conjunto informando de las transacciones pendientes de revisión.

EJEMPLO DE CORREO ELECTRÓNICO:

De: Cinepolis Portal RH [mailto:rbarajas@cinepolis.com]

Enviado el: lunes, 14 de mayo de 2012 07:32 a.m.

Para: Cinépolis Renacimiento

Asunto: (AR) Existen transacciones de Curriculum Interno pendientes de revisión...

Para: Cinépolis Renacimiento.

Existen transacciones de Curriculum Interno pendientes de su aprobación o rechazo.

Existen 37 pendiente(s) en Estudios

Existen 72 pendiente(s) en Idiomas

Existen 80 pendiente(s) en Proyectos Especiales

Para revisarlas, ingresa al [Portal RH](#) en el módulo Desarrollo Organizacional, opción **Validar curriculum interno** => Ver autorizaciones pendientes

3.- Para VALIDAR INFORMACIÓN, ingresamos a:

Desarrollo Organizacional -> Validar Curriculum Interno -> Actualizaciones

Pendientes: Curriculum vitae empleado –Autorizaciones Pendientes – Autorizaciones Realizadas.

Elegirás: Autorizaciones Pendientes : Aceptar Cambio o Rechazar Cambio.

[Inicio](#)
[Cambiar contraseña](#)
[Cerrar sesión](#)
[Ayuda](#)

Desar. Organizacional »» Validar Curriculum Interno

Autorizaciones Pendientes
 Curriculum Vitae-Empleados
Autorizaciones Pendientes
 Autorizaciones Realizadas

Transacciones Pendientes solicitados en proceso de Revisión por RH

ID del empleado:

[Estudios](#)
[Proyectos Especiales](#)

Años	Titulo/Especialidad	Escuela	Formador	Lugar	Calif/GPA	Acción Pendiente
(00095) CALVO VILLALOBOS, JONHATTAN						
1969-1969	Otra		BIG-IP Local Traffic Manager Advanced	México	0.00	<input type="button" value="Aceptar cambio"/> <input type="button" value="Rechazar cambio"/>
1969-1969	Otra		BIG-IP Local Traffic Manager Essentials	México	0.00	<input type="button" value="Aceptar cambio"/> <input type="button" value="Rechazar cambio"/>
1969-1969	Otra		CERTIFIED ETHICAL HACKER	México	/ 0.00	<input type="button" value="Aceptar cambio"/> <input type="button" value="Rechazar cambio"/>
1969-1969	Otra		CIS-IINS Implementing Cisco IOS Network Security	México	/ 0.00	<input type="button" value="Aceptar cambio"/> <input type="button" value="Rechazar cambio"/>