**NOTA DEL PLAN DE MEJORA DEL RENDIMIENTO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL EMPLEADO** |   | **ROL / TÍTULO** |  | **ID DE EMPLEADO** |   |
| **SUPERVISOR** |   | **DEPARTAMENTO** |   | **FECHA** |   |

##

## **ESFERAS DE PREOCUPACIÓN**

¿En qué áreas no se han cumplido las expectativas?

|  |
| --- |
|  |

# Problemas abordados anteriormente

Proporcione detalles de cualquier problema abordado anteriormente, el contexto y el resultado de las discusiones o la capacitación.

|  |
| --- |
|  |

# OBJETIVOS y actividades de MEJORA

Proporcionar objetivos específicos en relación con las áreas de preocupación que deben abordarse y mejorarse y las actividades diseñadas para lograr los objetivos establecidos.

|  |
| --- |
|  |

# resultados esperados

Proporcione detalles de los resultados deseados y mediciones de éxito cuando corresponda.

|  |
| --- |
|  |

# CRONOGRAMA DE MEJORA, CONSECUENCIAS Y EXPECTATIVAS

Proporcione un cronograma para la evaluación del progreso y un resumen de cualquier estipulación impuesta al plan de mejora del desempeño, las consecuencias de un esfuerzo insuficiente y cualquier preocupación legal, como la confidencialidad relacionada con este documento.

|  |
| --- |
|  |

# FIRMAS

| NOMBRE DEL EMPLEADO | FIRMA DEL EMPLEADO | FECHA |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

| NOMBRE DEL SUPERVISOR | FIRMA DEL SUPERVISOR | FECHA |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **RENUNCIA**Cualquier artículo, plantilla o información proporcionada por Smartsheet en el sitio web es solo para referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos representaciones o garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, artículos, plantillas o gráficos relacionados contenidos en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |