

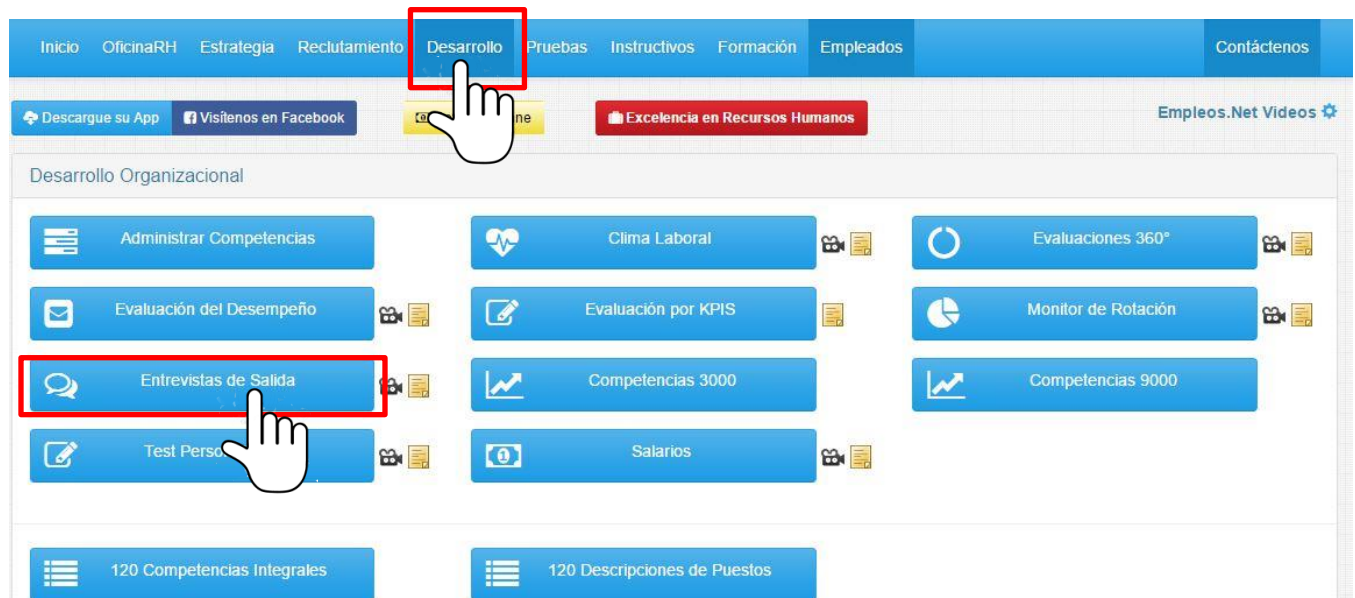
DESARROLLO

ENTREVISTA DE SALIDA

La entrevista de salida se le realiza a un empleado que decide dejar una compañía o departamento para poder obtener información de las posibles fallas de su empresa.

1. INGRESO:

Para iniciar deberá hacer click en la pestaña “DESARROLLO” y luego en el botón “ENTREVISTA DE SALIDA”.



Una vez dentro de esta sección, usted tendrá distintas opciones para configurar y personalizar los datos de sus departamentos, enviar entrevistas individuales o grupales y analizar los datos resultantes.

A continuación veremos en detalle cada una de estas opciones.

2. CONFIGURAR DEPARTAMENTO:

Usted puede crear departamentos para poder asignar ciertos correos a estos y de esta manera poder dividir los resultados de sus encuestas. Para ello deberá hacer click en el botón "CONFIGURAR DEPARTAMENTO". Seguidamente deberá asignarle un nombre al mismo y guardar la acción.



A screenshot of the 'Departamentos' (Departments) configuration form in the RHMANAGER software. The form has a yellow background and is titled 'Departamentos'. It contains a paragraph of text explaining the purpose of departments. Below the text is a red button labeled 'Agregar Departamento'. Underneath, there is a text input field for 'Nombre del departamento:' followed by 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. A white mouse cursor is pointing to the 'Guardar' button. At the bottom, there is a list of existing departments: 'administración', 'LINEA DE MONTAJE', and 'Producción', each with a red 'X' icon next to it.




3. CONFIGURAR ENCUESTA:

Usted puede agregar o eliminar preguntas de la encuesta original del sistema para poder guardarla y usarla cuando desee un enfoque más preciso.

Para ello deberá

- hacer click en el botón “CONFIGURAR ENCUESTAS”, seguidamente se abrirá un nuevo cuadro.
- En el nuevo cuadro deberá hacer click en el botón “AGREGAR ENCUESTA PERSONALIZADA” y asignarle un nombre a la misma.
- Finalmente deberá agregar preguntas o eliminar las ya existentes. Deberá guardar los cambios antes de salir.

Acciones

-  **Configurar Departamentos**
Agregar departamentos para dividir sus encuestas
-  **Configurar Encuestas**
Agregar o eliminar preguntas a la encuesta estándar
-  **Enviar Encuesta Sim**
Envíe encuestas rápidamente con configuraciones necesarias
-  **Enviar Encuestas por Grupo**
Envío en encuestas específicas y con opción a comparaciones
-  **Explorar Resultados**
Lista de Tests Respondidos y sus respectivos resultados.

Configuración de Encuestas

Información: Usted puede agregar o eliminar preguntas de la encuesta original del sistema para poder guardarla en su registro y usarla cuando desee enviar Grupos de Encuestas con un enfoque más preciso.

Encuesta personalizada de prueba 1	Editar	Eliminar
Equipo / Material	Editar	Eliminar
MONTAJE	Editar	Eliminar

Agregar encuesta personalizada

Modifique las preguntas originales, elimine las o agregue más.

Nota: Las preguntas aparecerán en el orden que aparece abajo, todas serán calificadas en el rango 'Muy en desacuerdo', 'En desacuerdo', 'De acuerdo' y 'Muy de acuerdo'. Las preguntas abiertas son las que abren opción a respuestas escritas por el encuestado.

Nombre de la encuesta:

Contaba con el equipo/material que necesitaba para hacer mi trabajo de manera correcta.	X
La administración motivaba a los empleados a ser innovadores y creativos.	X
Las condiciones de trabajo de mi área propiciaban alta productividad.	X
Mi supervisor fue efectivo como entrenador.	X
Me pagaban justamente en comparación con otros empleados de la organización que hacen un tr	X
A los empleados calificados se les daba justa consideración para avanzar.	X
Pregunta Si/No: Volvería a trabajar en esta empresa	X
Pregunta Personalizada: En cuál departamento te sentirías más cómodo?	X
Informática Contabilidad RRHH	
Pregunta abierta: Otros comentarios	X

Agregar pregunta **Agregar pregunta abierta** **Agregar pregunta Si/No** **Agregar pregunta personalizada**

Cancelar **Guardar**



4. ENVIAR ENCUESTA SIMPLE:

Usted podrá enviar una encuesta a una sola persona o a un departamento en particular.

Para ello deberá hacer click en el botón “ENVIAR ENCUESTA SIMPLE”. Seguidamente podrá asignar un departamento haciendo click en el botón “ASIGNAR DEPARTAMENTO” o insertar una dirección de e-mail en cuadro inferior. Finalmente deberá hacer click en el botón “ENVIAR INVITACIONES”.



Envío de Invitaciones

Invitaciones para llenar la encuesta Instantánea de Razones de Salida.

Nota: Usted puede asignar un departamento a un grupo de invitaciones que envíe para poder dividirlos y realizar comparaciones entre los resultados por departamentos.

Asignar departamento (Este botón está resaltado con un recuadro azul y una mano cursor).

Nuevo envío (Marque esta casilla si va a enviar la invitación sin importar si el destinatario tenga otra pendiente o que ya haya contestado anteriormente)

Importante: En caso de querer enviar la encuesta a más de un correo, escriba cada uno en una línea diferente. (Presione ENTER para el salto de línea). **No utilizar** , o ; (signos de coma ni punto y coma).

Lista de Email para enviar invitaciones

Enviar Invitaciones (Este botón está resaltado con un recuadro azul y una mano cursor).

5. ENVIAR ENCUESTAS POR GRUPO:

En esta sección usted tiene la posibilidad de asignar parámetros especiales en relación a los datos que necesite obtener.

Para ello deberá hacer click en el botón “ENVIAR ENCUESTAS POR GRUPO”, seguidamente deberá asignar un nombre al grupo, un departamento y finalmente la encuesta que quiera enviar. Para finalizar deberá hacer click en el botón “ENVIAR GRUPO DE ENCUESTAS”

Acciones

-  **Configurar Departamentos**
Agregar departamentos para dividir sus encuestas
-  **Configurar Encuestas**
Agregar o eliminar preguntas a la encuesta estándar
-  **Enviar Encuesta Simple**
Envíe encuestas rápidamente sin configuraciones necesarias
-  **Enviar Encuestas por Grupo**
Envío en encuestas específicas y con opción a comparaciones
-  **Explorar Resultados**
Lista de Tests Respondidos y sus respectivos resultados.

Envío de Encuestas por Grupos

Información: Dentro de esta modalidad de envío de encuestas usted tiene la opción de asignar parámetros especiales, como asignar un nombre a su grupo, asignar un departamento en específico y también asignar una encuesta especial que usted haya prediseñado.

Estos Grupos de Encuestas pueden compararse entre sí en caso de que usted lo requiera, su grupo se guarda con la fecha de envío así que usted podría comparar los resultados de dos o 3 grupos diferentes para poder ver las diferencias entre estos.

Paso 1 » Asigne un nombre a su Grupo

Nombre del Grupo:

Paso 2 » Asigne un departamento

Departamento: **Agregar departamento**

Paso 3 » Defina una encuesta

Encuesta: **Agregar encuesta** **Ver encuesta estándar**

Paso 4 » Ingresar los emails para envío

Importante: En caso de querer enviar la encuesta a más de un correo, escriba cada uno en una línea diferente. (Presione ENTER para el salto de línea). No utilizar , o ; (signos de coma ni punto y coma).

Enviar Grupo de Encuestas

6. EXPLORAR RESULTADOS:

En esta sección usted podrá ver los resultados de las encuestas que haya enviado.

Para ello deberá hacer click en el botón “EXPLORAR RESULTADOS”.

En la nueva ventana que se abre deberá filtrar por test (tendrá las opciones de: todas, encuesta estándar, departamento o grupo) y por estado (tendrá las opciones de: todos, completados o pendientes).

También podrá generar un .pdf del test enviado el cual solo descargará los resultados de las encuestas completas.








7. RESULTADOS:

El software también le ofrece la posibilidad de tener un preliminar de todos los resultados siempre a la vista.








Esta ventana se encuentra en la parte inferior izquierda debajo de la ventana de "ACCIONES".

Resultados

Encuestas en Grupos

-  Contestadas: 2
-  Aún no contestadas: 8
-  « Ver los Resultados »
-  « Mis Grupos Enviados »
-  « Buscar Grupos »

Encuestas Simples

-  Contestadas: 1
-  Aún no contestadas: 3
-  « Ver los Resultados »
-  « Ver Resultados en PDF »
-  « Enviar Resultados en PDF »
-  « Comparar Resultados »
-  « Eliminar Resultados »