



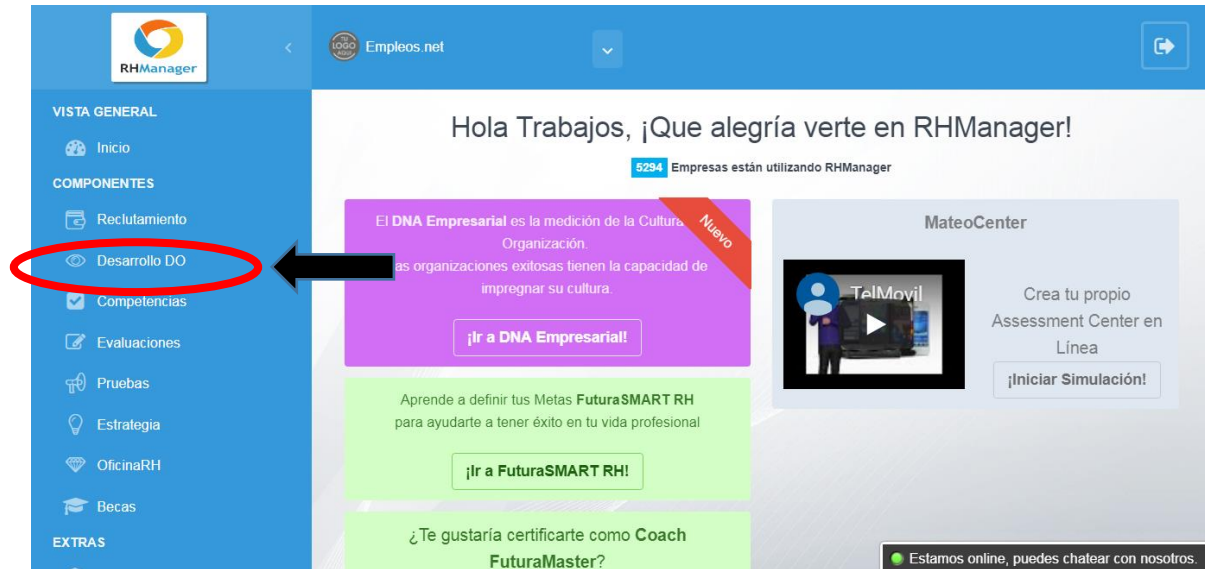
Entrevista de Salida

Manual de Uso

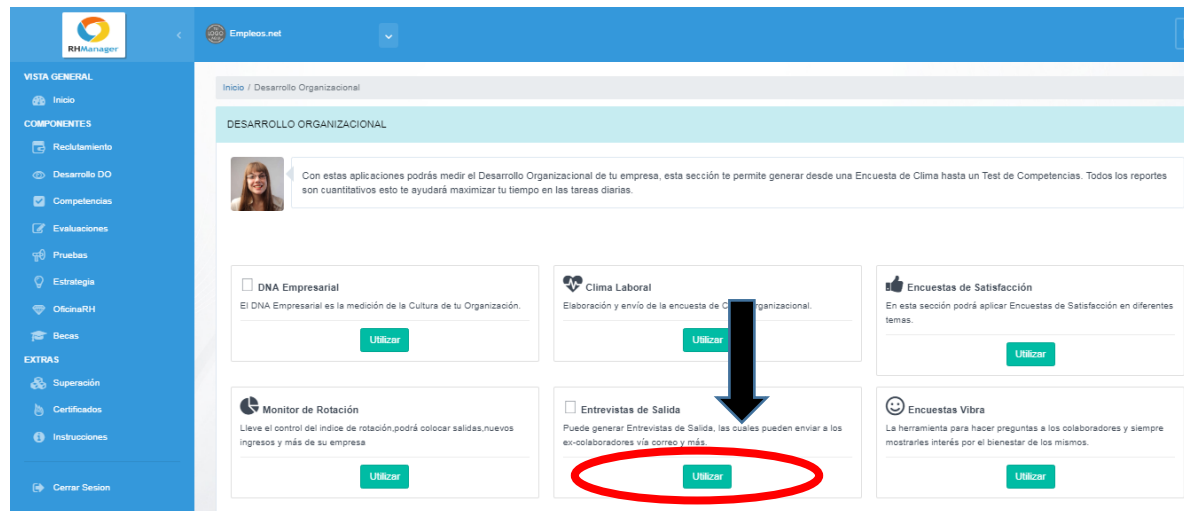
ENTREVISTA DE SALIDA

La entrevista de salida se le realiza al empleado que decide retirarse de una empresa o departamento para obtener información de las posibles fallas de dicha empresa.

1. Acceder: Primero, debe hacer clic en la opción **DESARROLLO DO**.

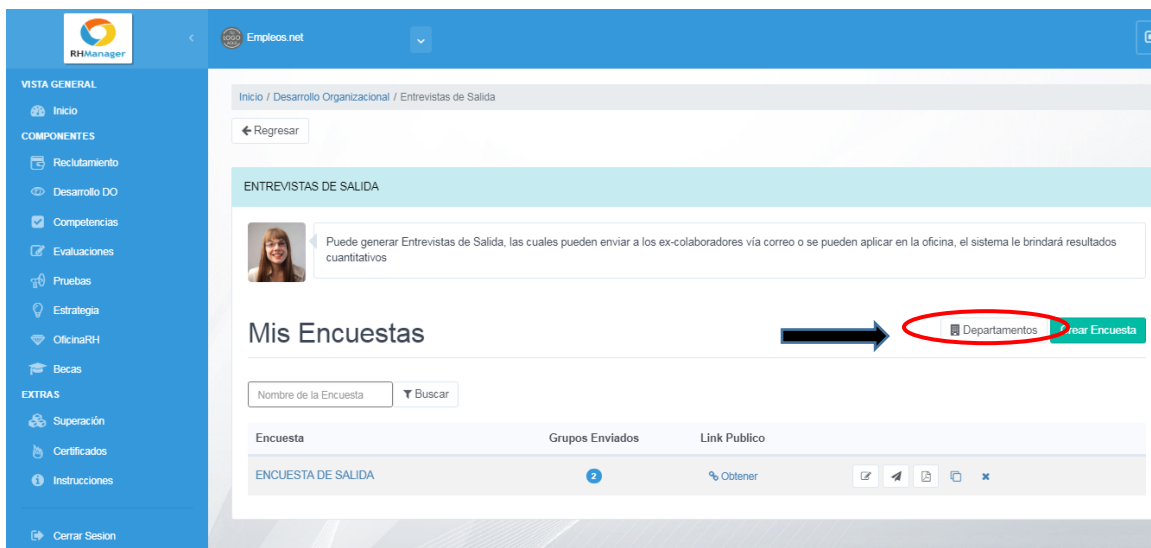


Luego, dar clic en el botón **ENTREVISTA DE SALIDA**.

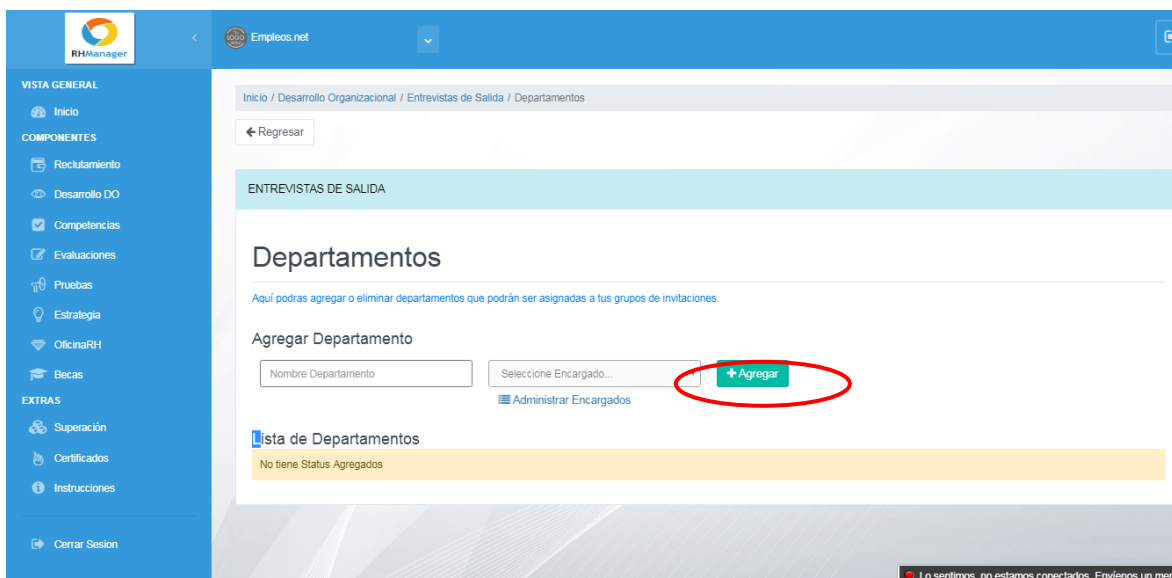


Cuando haya ingresado acá, le aparecerá una opción para crear y configurar los datos de sus **Departamentos**, y otra para **Crear Encuesta**.

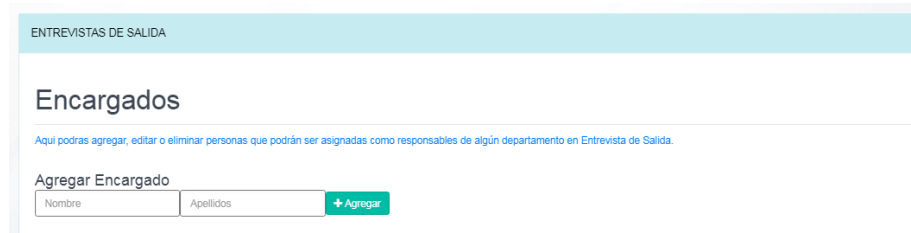
2. DEPARTAMENTO: puede crear nuevos departamentos para asignar cada uno de estos a tus grupos de invitaciones. Para esto, deberá hacer clic en el botón **DEPARTAMENTO**.



Se abrirá una nueva ventana donde debe llenar la casilla **Nombre del Departamento** y también **Seleccionar al Encargado**. Luego debe dar clic en el botón **Agregar**.



Si aún no tiene configurado ningún Encargado, puede hacer clic en **Administrar Encargados** y agregarlo desde allí



ENTREVISTAS DE SALIDA

Encargados

Aquí podrás agregar, editar o eliminar personas que podrán ser asignadas como responsables de algún departamento en Entrevista de Salida.

Agregar Encargado

Nombre Apellidos + Agregar

Se agregará el nuevo Encargado a la lista.

3. **CREAR ENCUESTA:** Puede crear nuevas encuestas y modificar las existentes para poder usarlas cuando sea necesario. Para cada una podrá configurar las preguntas que desee. Primero, debe dar clic en **Crear Encuesta**.



RHManager

Empleos.net

Inicio / Desarrollo Organizacional / Entrevistas de Salida

[← Regresar](#)

ENTREVISTAS DE SALIDA

 Puede generar Entrevistas de Salida, las cuales pueden enviar a los ex-colaboradores vía correo o se pueden aplicar en la oficina, el sistema le brindará resultados cuantitativos

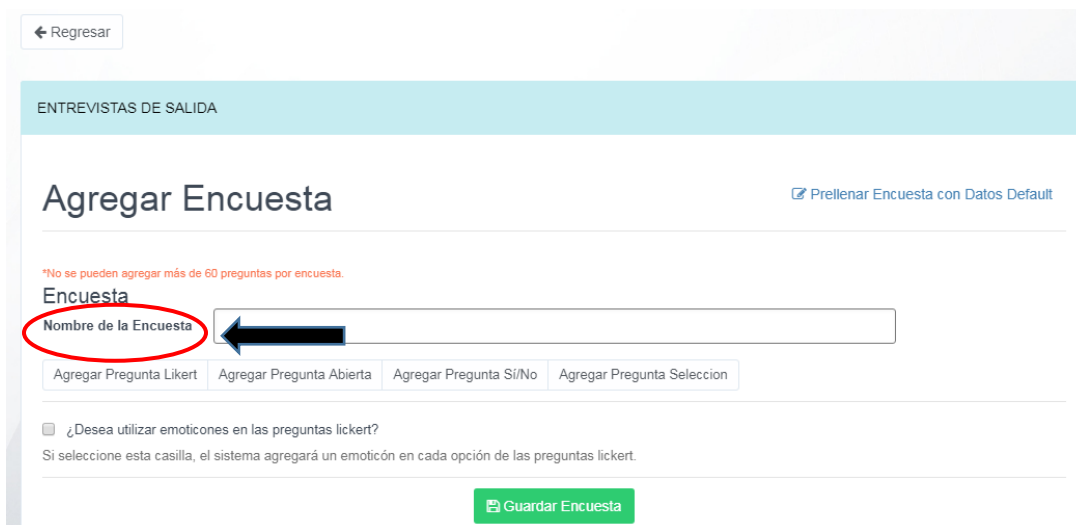
Mis Encuestas

[Departamentos](#) **Crear Encuesta**

Nombre de la Encuesta [▼ Buscar](#)

Encuesta	Grupos Enviados	Link Publico
ENCUESTA DE SALIDA	2	Obtener

Aparecerá una nueva ventana, donde deberá agregar el **Nombre de la Encuesta**:



← Regresar

ENTREVISTAS DE SALIDA

Agregar Encuesta

[Prellenar Encuesta con Datos Default](#)

*No se pueden agregar más de 60 preguntas por encuesta.

Encuesta

Nombre de la Encuesta

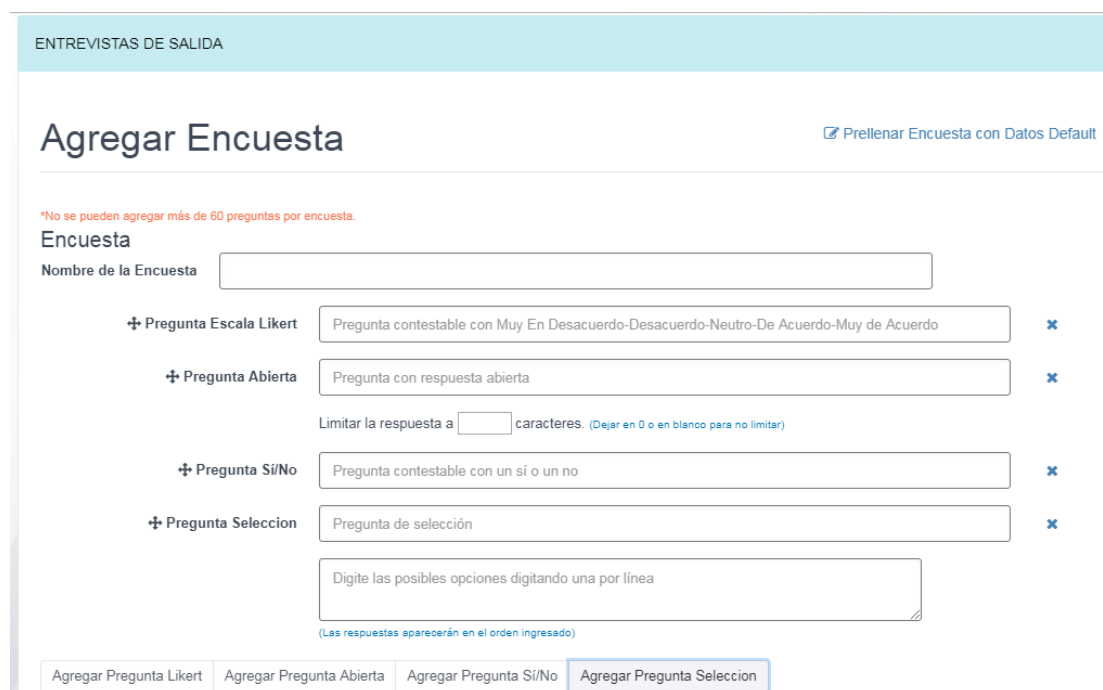
Agregar Pregunta Likert Agregar Pregunta Abierta Agregar Pregunta Si/No Agregar Pregunta Seleccion

☐ ¿Desea utilizar emoticones en las preguntas lickert?

Si selecciona esta casilla, el sistema agregará un emoticón en cada opción de las preguntas lickert.

[Guardar Encuesta](#)

Seguidamente, puede agregar los diferentes tipos de preguntas que contendrá la encuesta. Esto puede hacerlo en las opciones: **Agregar Pregunta Likert**, **Agregar pregunta abierta**, **Agregar pregunta si/no** y **Agregar pregunta selección**.



ENTREVISTAS DE SALIDA

Agregar Encuesta

[Prellenar Encuesta con Datos Default](#)

*No se pueden agregar más de 60 preguntas por encuesta.

Encuesta

Nombre de la Encuesta

+ Pregunta Escala Likert Pregunta contestable con Muy En Desacuerdo-Desacuerdo-Neutro-De Acuerdo-Muy de Acuerdo ✕

+ Pregunta Abierta Pregunta con respuesta abierta ✕

Limitar la respuesta a caracteres. (Dejar en 0 o en blanco para no limitar)

+ Pregunta Si/No Pregunta contestable con un sí o un no ✕

+ Pregunta Seleccion Pregunta de selección ✕

Digite las posibles opciones digitando una por línea

(Las respuestas aparecerán en el orden ingresado)

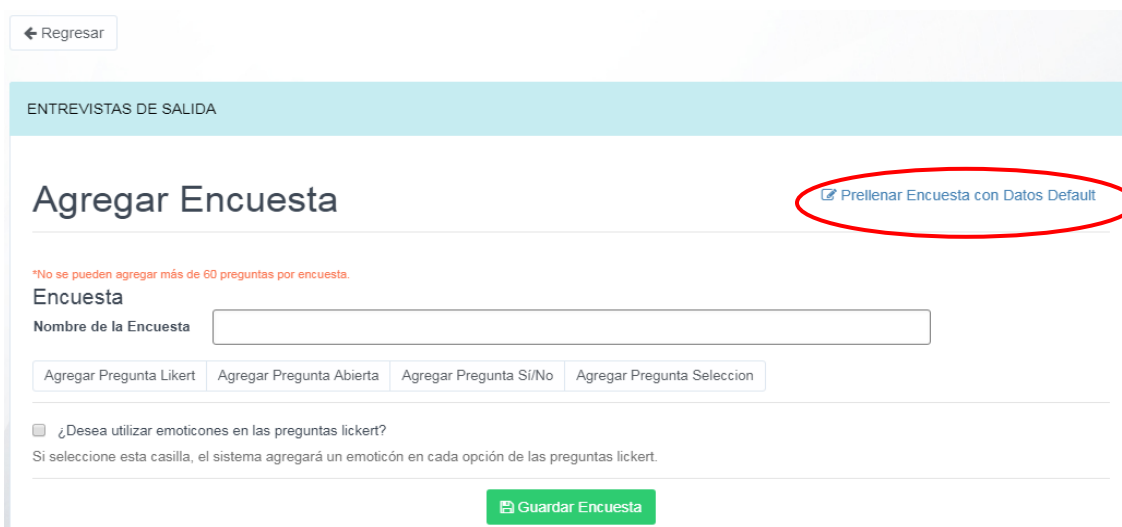
Agregar Pregunta Likert Agregar Pregunta Abierta Agregar Pregunta Si/No **Agregar Pregunta Seleccion**

Según las preguntas que elija, tomará forma la nueva encuesta.

Al configurar todas las preguntas, puede dar clic en el botón **Guardar encuesta**.

 Guardar Encuesta

También, puede seleccionar la opción **Prerellenar Encuesta con Datos Default**, que despliega una serie de preguntas opcionales previamente configuradas en el sistema:



← Regresar

ENTREVISTAS DE SALIDA

Agregar Encuesta

[Prerellenar Encuesta con Datos Default](#)

*No se pueden agregar más de 60 preguntas por encuesta.


Encuesta

Nombre de la Encuesta

[Agregar Pregunta Likert](#) [Agregar Pregunta Abierta](#) [Agregar Pregunta Si/No](#) [Agregar Pregunta Selecccion](#)

☐ ¿Desea utilizar emoticones en las preguntas lickert?

Si seleccione esta casilla, el sistema agregará un emoticón en cada opción de las preguntas lickert.


 Guardar Encuesta

Luego podrá ver la nueva encuesta guardada en la lista Mis Encuestas de la sección **Entrevistas de Salida**. Después de crear una encuesta, es posible editarla, compartirla, duplicarla, eliminarla, etc.

Inicio / Desarrollo Organizacional / Entrevistas de Salida

[← Regresar](#)






ENTREVISTAS DE SALIDA

 Puede generar Entrevistas de Salida, las cuales pueden enviar a los ex-colaboradores vía correo o se pueden aplicar en la oficina, el sistema le brindará resultados cuantitativos

Mis Encuestas

Departamentos [Crear Encuesta](#)

Nombre de la Encuesta [▼ Buscar](#)

Encuesta	Grupos Enviados	Link Publico	
ENCUESTA DE SALIDA	2	Obtener	<div>      </div> <div> 1 2 3 4 5 </div>


MENÚ:

- 1 Editar Encuesta
- 2 Enviar Nuevo Grupo de Invitaciones
- 3 Reporte Global
- 4 Duplicar Encuesta
- 5 Eliminar Encuesta

En todas las ventanas, siempre podrá ver la opción **Regresar**, que le permitirá ir al menú principal **Entrevistas de salida** para ver y editar las encuestas en cualquier momento.

La plataforma le da la opción de enviar las invitaciones utilizando el link de la encuesta o vía correo electrónico. En el menú principal **Mis Encuestas**, debe dar clic en el círculo **Grupos Enviados** correspondiente a la encuesta deseada:






ENTREVISTAS DE SALIDA

 Puede generar Entrevistas de Salida, las cuales pueden enviar a los ex-colaboradores vía correo o se pueden aplicar en la oficina, el sistema le brindará resultados cuantitativos

Mis Encuestas

Departamentos [Crear Encuesta](#)

Nombre de la Encuesta [▼ Buscar](#)

Encuesta	Grupos Enviados	Link Publico	
ENCUESTA DE SALIDA	2	Obtener	    

Luego, se abrirá la siguiente ventana:

GRUPOS ENCUESTA DE SALIDAEnviar Grupo de Invitaciones

Url Publica: https://empleos.net/rhmanager/secciones/razones_salida/responder/?id_enc=DTQ%3D

Invitaciones **Grupos**

Encuesta Pública	Cantidad	Link Publico
Encuestas Publicas Realizadas	0	Obtener

Para enviar el link público, debe dar clic en la opción **Obtener**:

[Obtener](#)

Inmediatamente, le aparecerá una nueva ventana con el Link (URL):

Url Pública

Para realizar encuestas publicas copie y envíe el siguiente link

https://empleos.net/rhmanager/secciones/razones_salida/responder/?id_enc=DTQ%3D

[Ok](#)

Para enviar las invitaciones vía correo electrónico, debe dar clic en el botón **Enviar Grupo de Invitaciones**:

[Enviar Grupo de Invitaciones](#)

Se abrirá la siguiente ventana:

Enviar Grupo Invitaciones ENCUESTA DE SALIDA

Nombre del Grupo

Invitados
Prellenar con Grupo de Emails (Administrar)
Grupos de Correos no creados.

Departamento
(opcional)

Ingrese un email por línea, no utilizar , o ; (signos de coma ni punto y coma)

Cuerpo del Mensaje (opcional)
En esta campo puede personalizar el texto que será enviado en el cuerpo del mensaje

Debe indicar el Nombre del Grupo, seleccionar el Departamento, ingresar las direcciones de email (una por cada línea) y por último el cuerpo del mensaje. Al finalizar, debe dar clic en el botón **Enviar Invitaciones**:



Para ver los resultados de cada una de las encuestas completadas por los invitados, puede hacerlo desde el menú principal **Mis Encuestas**, dando clic en el nombre de la Encuesta:

ENTREVISTAS DE SALIDA



Puede generar Entrevistas de Salida, las cuales pueden enviar a los ex-colaboradores vía correo o se pueden aplicar en la oficina, el sistema le brindará resultados cuantitativos

Mis Encuestas

Encuesta	Grupos Enviados	Link Publico
ENCUESTA DE SALIDA	2	Obtener

Se mostrará esta nueva ventana donde estarán enlistadas las encuestas completadas:

Invitaciones ENCUESTA DE SALIDA [Enviar Nuevo Grupo de Invitaciones](#)

Uri Publica: https://empleos.net/rhmanager/secciones/razones_salida/responder/73d_enc07030

Invitaciones Grupos

Invitaciones Enviadas
En esta seccion podra administrar las invitaciones a este grupo.

Grupo... Departamento... Estado... Q Buscar

4 Registrados Descargar 33.33% Completadas 66.67% Pendientes 1 Pendiente Reenviar

Fecha	Email	Grupo	Departamento	Estado	Acciones
2019-08-25	Invitacion Publica		Departamento 1	Completada	Descargar x
2015-10-14	alejandra.rojas@empleosnet.com	Capacitacion		Pendiente	Link x
2015-10-14	alejandra.rojas@empleosnet.com	capacitacion		Pendiente	Link x

Es posible filtrar por Grupo, Departamento y Estado. Y también se puede descargar, dando clic en **Descargar**:

Descargar


Con esto, ya habrá finalizado la creación de nuevas encuestas en la opción **ENTREVISTAS DE SALIDA**.

RHManager Empleos.net

VISTA GENERAL
Inicio
COMPONENTES
Reclutamiento
Desarrollo DO
Competencias
Evaluaciones
Pruebas
Estrategia
Oficina RH
Becas
EXTRAS
Superación
Certificados
Instrucciones
Cerrar Sesión

Inicio / Desarrollo Organizacional / Entrevistas de Salida
Regresar

ENTREVISTAS DE SALIDA

 Puede generar Entrevistas de Salida, las cuales pueden enviar a los ex-colaboradores via correo o se pueden aplicar en la oficina, el sistema le brindará resultados cuantitativos

Mis Encuestas [Departamentos](#) [Crear Encuesta](#)

Nombre de la Encuesta 🔍 Buscar

Encuesta	Grupos Enviados	Link Publico
ENCUESTA DE SALIDA	2	Obtener 