

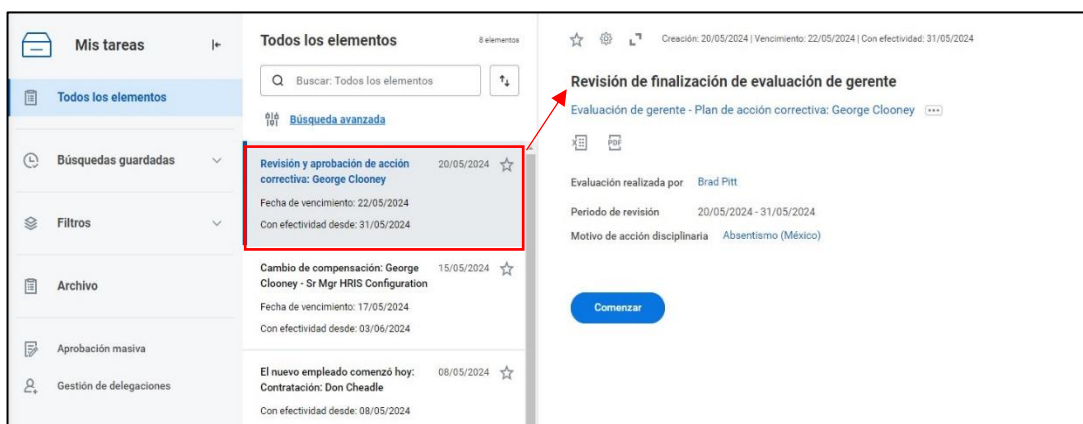
Acciones correctivas

HR Partners

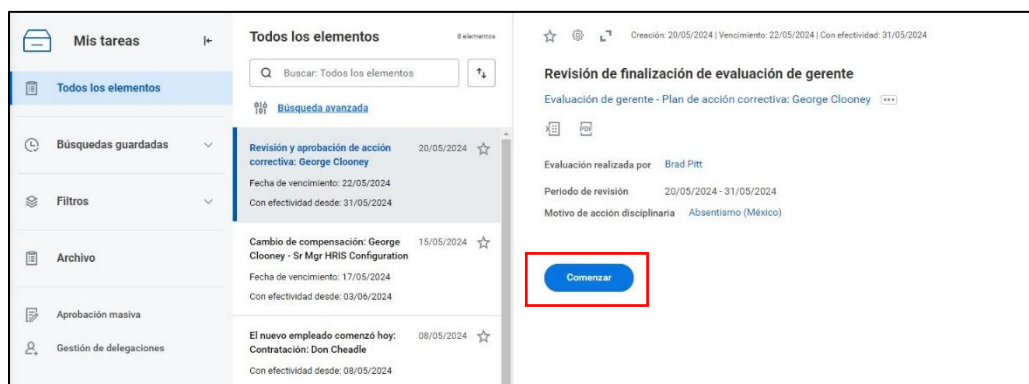
Revisión de una acción correctiva

Como Socio de Recursos Humanos, eres responsable de revisar y aprobar las **Acciones correctivas** en Workday. Una vez que un gerente inicie el proceso de acción correctiva, recibirás el formulario de evaluación para que lo revises, realices correcciones (si corresponde) y apruebes.

1. Recibirás una tarea denominada “Evaluación de gerente: plan de acción correctiva” en la **Bandeja de entrada de Mis tareas**. Haz clic en la tarea para abrir los detalles que encontrarás al lado derecho de la pantalla.



2. Haz clic en **Comenzar**.



3. Accederás al inicio del formulario de evaluación que el gerente rellenó. Haz clic en **Siguiente** en la parte inferior de la pantalla para iniciar la revisión.

4. Debes revisar la información en los pasos que se muestran al lado izquierdo de la pantalla. Puedes hacer clic en **Siguiente** para continuar con el siguiente paso. Si deseas realizar correcciones, puedes hacerlo directamente en la pantalla.

Por ejemplo, el **Nivel de acción correctiva** (paso 2) se llenará con la selección del gerente. Sin embargo, puedes cambiarlo al abrir el menú desplegable y seleccionar un nuevo nivel.

5. Continúa con cada paso haciendo clic en **Siguiente** después de realizar cualquier modificación necesaria.

6. En el paso final, haz clic en **Aprobar**. El proceso de acción correctiva se enviará al gerente, quien se reunirá entonces con el empleado para conversar sobre las expectativas.

Revisión de finalización de evaluación de gerente

Evaluación de gerente - Plan de acción correctiva: George Clooney

Acciones

20/05/2024 - 31/05/2024

Evaluación realizada por: Br...

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

Información sobre acción disciplinaria

Nivel de acción correctiva

Detalles de la acción correctiva

Confirmación del empleado / Descargo d...

Revisión y envío

Información sobre acción disciplinaria

Motivo de acción disciplinaria Absentismo (México)

Nivel de acción correctiva

Pregunta Seleccione el nivel de acción correctiva

Gerente

Calificación Advertencia por escrito

Detalles de la acción correctiva

Pregunta Descripción del incidente y detalles justificativos. Incluya la siguiente información: hora, lugar, fecha del suceso, personas presentes e impacto organizativo.

Gerente

Respuesta Descripción del incidente y detalles justificativos. Incluya la siguiente información: hora, lugar, fecha del suceso, personas presentes e impacto organizativo.

Aprobar Devolver Denegar ***

¡Correcto! Evento aprobado

Siguiente paso: Brad Pitt | Comentarios de revisión de gerente |

Fecha de vencimiento 27/05/2024

[Consultar detalles](#)

3