

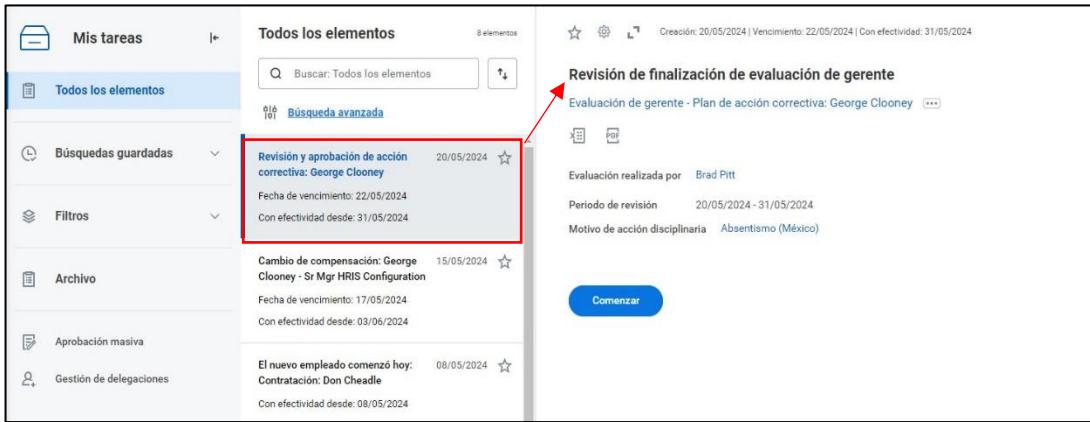
Acciones correctivas

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.



Mis tareas

Todos los elementos

Revisión y aprobación de acción correctiva: George Clooney

20/05/2024

Evaluación de gerente - Plan de acción correctiva: George Clooney

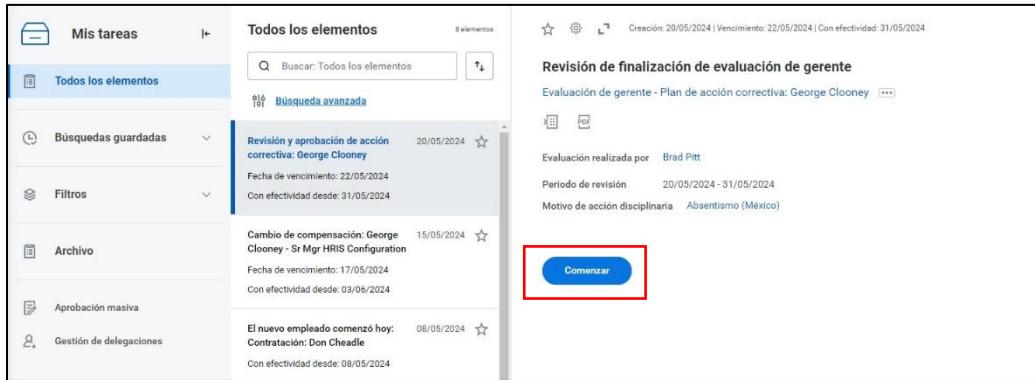
Evaluación realizada por Brad Pitt

Periodo de revisión 20/05/2024 - 31/05/2024

Motivo de acción disciplinaria Absentismo (Méjico)

Comenzar

2. Haz clic en **Comenzar**.



Mis tareas

Todos los elementos

Revisión y aprobación de acción correctiva: George Clooney

20/05/2024

Evaluación de gerente - Plan de acción correctiva: George Clooney

Evaluación realizada por Brad Pitt

Periodo de revisión 20/05/2024 - 31/05/2024

Motivo de acción disciplinaria Absentismo (Méjico)

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.

The screenshot shows a software interface for managing employee evaluations. On the left, a sidebar lists steps: 'Revisión de finalización de evaluación de gerente', 'Evaluación de gerente - Plan de acción correctiva: George Clooney', '20/05/2024 - 31/05/2024', and 'Evaluación realizada por: Br...'. Below these are icons for 'Información sobre acción disciplinaria', 'Nivel de acción correctiva', 'Detalles de la acción correctiva', 'Duración de acción correctiva', 'Documentos acreditativos', 'Confirmación del empleado / Descargo d...', and 'Revisión y envío'. The 'Información sobre acción disciplinaria' button is highlighted with a red box. The main panel displays 'Información sobre acción disciplinaria' with a sub-section for 'Motivo de acción disciplinaria: Absentismo (Méjico)'. At the bottom, buttons for 'Volver', 'Siguiente' (highlighted with a red box), and 'Cerrar' are visible.

- 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.

The screenshot shows the same software interface. The 'Nivel de acción correctiva' step is highlighted with a red box. A dropdown menu is open under 'Calificación' with the following options: 'Advertencia por escrito' (selected), 'Seleccione un valor', 'Orientador y asesor', 'Advertencia final por escrito', and 'Advertencia por escrito' (repeated). The main panel also shows the 'Gerente' section. At the bottom, buttons for 'Volver', 'Siguiente' (highlighted with a red box), and 'Cerrar' are visible.

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

The screenshot shows the 'Siguiente' button highlighted with a red box. The other buttons ('Volver' and 'Cerrar') are visible at the bottom.

- 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...

- Información sobre acción disciplinaria
- Nivel de acción correctiva
- Detalles de la acción correctiva
- Duración de acción correctiva
- Documentos acreditativos
- Confirmación del empleado / Descarga d...
- Revisión y envío

Información sobre acción disciplinaria

Motivo de acción disciplinaria: Absentismo (Méjico)

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](#)