

# CÓMO INTRODUCIR UNA EVALUACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

*4 consejos para tener  
éxito al introducir el  
Predictive Index*

ESPERTA

CERTIFIED ELITE  
PI Partner

Hoy en día las empresas crecen tan rápido que a menudo se olvidan de lo importante que es la relación con sus empleados. La comunicación es fundamental, especialmente cuando se introduce algún elemento nuevo de gestión. Lo más importante, no es lo que se comunica, sino cómo se dice y esto puede marcar la diferencia.



El despliegue de una nueva evaluación puede suponer un cambio importante en cualquier organización y a la vez crear alguna inquietud entre los empleados.

Puede que sea un gran paso para la empresa o simplemente sea una herramienta más en su kit de herramientas. En cualquier caso, lo importante es que se comunique correctamente el propósito.

Antes de que los empleados se puedan sentir amenazados al introducir esa nueva evaluación conductual y/o cognitiva, estos cuatro consejos te pueden ayudar a saber qué decir y, lo que es más importante, cómo decirlo.

## **SE SINCERO, SE HONESTO**

Los clientes se entusiasman con la implementación de herramientas de evaluación como The Predictive Index (PI) al ver los increíbles resultados que aportan, y comienzan a pedir a los empleados que lo contesten sin haber comunicado antes el contexto y el por qué. Y este es un grave error. Hay que tener claro por qué la empresa está utilizando PI y cómo se utilizarán los resultados.

Algo tan sencillo como: "Vamos a utilizar el PI para entender mejor cómo trabajan nuestros colaboradores y qué es lo que más les motiva. Recibirás un enlace que te llevará a una evaluación conductual rápida (¡se tardan unos 6 minutos!) y cuando tenga los resultados, los compartiré contigo".

## RESPONDE A TODAS LAS PREGUNTAS

Las personas pueden sentir cierta ansiedad al ser evaluadas. Pueden pensar que se trata de un "test" o algo en lo que pueden fallar. Hay que insistir en que en el PI no hay un resultado bueno o malo.

El PI es un instrumento que ayuda a entender mejor qué es lo que motiva a la persona a la hora de afrontar su trabajo o qué es lo que le dificulta enfrentarse a él. Si un empleado tiene preguntas sobre cómo se utilizarán los resultados del PI, hay que explicarle que los resultados se compartirán con él/ella directamente.



Lo más probable es que esto elimine, en parte, la posible suspicacia.

## SI ENCUENTRAS RESISTENCIA, NO OBLIGUES

Lo último que debería hacerse es obligar a alguien a contestar el PI. Si encuentras resistencia y un empleado no quiere participar, dale un poco más de tiempo. Lo mejor que se puede hacer es explicar los "porqués" y dejar que sea la misma persona la que vea el uso del PI en la acción diaria de la empresa. Por lo general, una vez que alguien ve lo beneficiosa que es esta información, también querrá participar en la iniciativa.

## ESPÁRCELO POR TODA LA ORGANIZACIÓN

Cuanto más incorpores la información que se obtiene del PI, mucho mejor, porque se entenderán mejor los beneficios que aporta.

Crear un lenguaje común no es fácil, pero aumentará la funcionalidad del equipo, el rendimiento individual y la alineación. Conseguir que los empleados entiendan que el comportamiento y las necesidades motivacionales están en el centro de lo que hacemos y que todos debemos ser también conscientes de las necesidades de los demás es fundamental para crear ese lenguaje común.



Un consejo práctico: usa los posters PI que se generan en el software para ayudar a difundir el lenguaje PI de una forma muy rápida. Colócalos en un lugar visible de la oficina de cada persona. Hará que las personas se complementen mejor en poco tiempo.

Recuerda: lo importante es el mensaje. Piensa en lo que quieres decir y cómo lo vas a decir antes de hacerlo. Deja que el PI te ayude a conseguir la cohesión y los objetivos del equipo.