Workday Peakon Employee Voice

Product Summary

November 18, 2025

workday.

Contents

Consideraciones de configuración: Workday Peakon Employee Voice..... 14

Concepto: Guía del empleado de Peakon..... 19

Concepto: Guía del empleado de Peakon..... 21

General..... 22
Referencia: Glosario de voces de empleados de Workday Peakon..... 22
Especificaciones técnicas..... 24
Concepto: Entrega de correo electrónico..... 24
Concepto: Requisitos del sistema..... 26
Concepto: Mejores prácticas de seguridad..... 26
Concepto: Privacidad de datos de Peakon..... 27
Referencia: Hosts y protocolos..... 29
Cuenta de la empresa..... 31
Concepto: Eliminación de cuenta..... 31
Concepto: Instancias de Peakon para pruebas..... 32
Referencia: Configuración de la cuenta de la empresa..... 32
Referencia: Configuración del producto del panel de control..... 33
Confidencialidad y visibilidad de los datos..... 35
Establecer el umbral de visibilidad del segmento..... 35
Establecer el umbral de visibilidad de la pregunta..... 36
Establecer umbral de segmentos superpuestos..... 36
Establecer umbrales de visibilidad de comentarios..... 37
Ventana de visibilidad de la puntuación establecida..... 38
Establecer ventana de visibilidad de puntuación para los que abandonan el servicio..... 40
Establecer la ventana de visibilidad de puntuación para cada conductor..... 41
Concepto: Agregación de puntuaciones..... 41
Concepto: Privacidad de datos de Peakon..... 42
Referencia: Visibilidad y confidencialidad de los datos..... 44
Preguntas frecuentes: Visibilidad de datos..... 48
Configuración de referencia..... 49
Establecer punto de referencia externo..... 49
Habilitar True Benchmark..... 50
Configurar la asignación de atributos para puntos de referencia..... 51
Habilitar puntos de referencia específicos del segmento..... 52
Concepto: Benchmarking..... 53
Compatibilidad con varios idiomas..... 55
Concepto: Idiomas admitidos y detección de idioma..... 55
Referencia: Idiomas compatibles por función..... 57
Preguntas frecuentes: ¿Qué necesito traducir manualmente?..... 59
Cuenta personal..... 60
Iniciar sesión en su cuenta..... 60
Inicie sesión en su cuenta mediante el inicio de sesión único (SSO)..... 60
Inicia sesión en tu cuenta usando tu número de teléfono..... 61
Cambiar el idioma del panel..... 61

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Administrar preferencias de cookies..... 62
Administrar suscripciones a notificaciones..... 62
Configurar la autenticación de dos factores (2FA)..... 63
Ejemplo: Deshabilitar notificaciones por correo electrónico..... 63
Concepto: Mejores prácticas de seguridad..... 64
Referencia: Suscripciones a notificaciones..... 65
Referencia: Correos electrónicos dirigidos a gerentes y administradores..... 66
Referencia: Correos electrónicos de los participantes de la encuesta..... 71
Referencia: Configuración del perfil personal..... 75
Solución de problemas: problemas comunes de acceso..... 76
Aplicación móvil..... 77
Concepto: Aplicación móvil..... 77
Concepto: Seguridad de aplicaciones móviles..... 78
Referencia: Características de la aplicación móvil..... 79
Preguntas frecuentes: Aplicación móvil..... 80
Preguntas frecuentes: ¿Es posible iniciar sesión utilizando un número de teléfono en lugar de un correo electrónico?..... 81
Preguntas frecuentes: ¿Por qué el idioma predeterminado de la aplicación móvil es el inglés?..... 81
Preguntas frecuentes: ¿Por qué la aplicación móvil redirige a los usuarios a la encuesta en lugar de a su panel de control?..... 81
Preguntas frecuentes: ¿Por qué la aplicación móvil dice que la dirección de correo electrónico no existe?..... 82

Gestión de usuarios..... 82
Registros de empleados..... 82
Consideraciones de configuración: Registros de empleados..... 82
Agregar nuevo empleado..... 85
Agregar nuevo administrador..... 86
Agregar nuevo administrador..... 87
Administrar registros de empleados mediante la importación de datos..... 87
Actualización masiva de la zona horaria de los empleados..... 90
Actualización masiva del idioma del empleado..... 91
Actualización masiva de registros de empleados..... 91
Actualizar direcciones de correo electrónico en masa..... 92
Importar idiomas de registros de empleados..... 92
Importar zonas horarias de registros de empleados..... 93
Asignar informes directos a un gerente..... 94
Asignar acceso a la gestión de segmentos manualmente..... 95
Eliminar administradores de segmentos configurados manualmente de forma masiva..... 95
Cambiar el gerente de línea de un equipo existente..... 96
Paneles de control de Access Manager mediante la vista de proxy..... 96
Eliminar datos históricos de encuestas..... 97
Configurar número de teléfono Iniciar sesión..... 98
Concepto: Gestión de empleados..... 99
Concepto: Cuándo se producen cambios de empleados y segmentos..... 101
Concepto: Configurar empleados inactivos..... 103
Concepto: Despido de un empleado..... 104
Concepto: Retrodatación de datos del segmento de empleados..... 106
Concepto: Información de sincronización de empleados..... 107
Concepto: Inicio de sesión con número de teléfono..... 108
Referencia: Errores y advertencias de importación de datos..... 108
Referencia: Códigos de idioma para la importación de registros de empleados..... 111
Referencia: Códigos de zona horaria para la importación de registros de empleados..... 113
Ejemplo: Reincorporar a un empleado que se fue..... 126

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ejemplo: Retrodatación del valor del segmento de un empleado individual..... 127
Ejemplo: Retrodatación de valores de segmentos de empleados mediante la importación de datos..... 128
Ejemplo: Retrodatación de valores de segmentos de empleados en masa..... 128
Ejemplo: Retroactividad de un equipo existente para un nuevo líder sénior..... 129
Ejemplo: Actualización masiva de la inclusión de la encuesta de empleados..... 130
Solución de problemas: Error de formato de fecha al cargar datos..... 131
Solución de problemas: Cómo corregir una importación de datos incorrecta..... 131
Solución de problemas: correos electrónicos de encuesta rebotados..... 132
Permisos de usuario..... 133
Consideraciones de configuración: Controles de acceso..... 133
Crear un grupo de control de acceso general..... 137
Crear un grupo de control de acceso especializado para toda la empresa..... 139
Crear un grupo de control de acceso a segmentos de especialistas..... 140
Agregar administrador externo..... 141
Administrar usuarios de un grupo rellenado manualmente..... 142
Administrar usuarios de un grupo rellenado automáticamente..... 142
Segmentos de destino en grupos de control de acceso..... 143
Notificar a los usuarios del grupo de control de acceso..... 144
Paneles de control de Access Manager mediante la vista de proxy..... 144
Exportar un grupo de control de acceso..... 145
Desactivar un grupo de control de acceso..... 145
Eliminar un grupo de control de acceso..... 146
Asignar acceso a la gestión de segmentos manualmente..... 146
Eliminar administradores de segmentos configurados manualmente de forma masiva..... 147
Habilitar acciones y acceso a microcursos..... 147
Concepto: Grupos de control de acceso general..... 148
Concepto: Grupos de control de acceso especializados..... 150
Concepto: Herencia de permisos de control de acceso..... 151
Concepto: Administrador externo..... 152
Concepto: Acceso al conjunto de preguntas..... 153
Concepto: Visibilidad del panel y del mapa de calor por nivel de acceso..... 154
Ejemplo: Habilitar acceso restringido a nivel de empresa..... 155
Ejemplo: Configurar el acceso al panel de HRBP..... 156
Ejemplo: Crear un grupo de control de acceso de administrador local..... 157
Ejemplo: Crear un grupo de control de acceso especializado para toda la empresa..... 157
Ejemplo: Permitir que los administradores locales administren a los miembros de los grupos de control de acceso..... 158
Ejemplo: Eliminar administradores del grupo de control de acceso de administradores estándar..... 159
Ejemplo: Implementación gradual del panel personal..... 160
Ejemplo: Ocultar un conjunto de preguntas específico a los grupos objetivo..... 161
Referencia: Configuración de control de acceso..... 162
Referencia: Acceso a los comentarios..... 168
Preguntas frecuentes: ¿Por qué no puedo agregar un administrador a un grupo de control de acceso?..... 169
Preguntas frecuentes: ¿Cuál es la diferencia entre los grupos de control de acceso generales y especializados?..... 169
Estructura de la empresa..... 170
Consideraciones de configuración: atributos y segmentos..... 170
Crear un atributo de tipo de opción..... 175
Crear un atributo de tipo de empleado..... 176
Crear un atributo de tipo número..... 176
Crear un atributo de tipo fecha..... 177
Crear un atributo de tipo de combinación..... 178
Crear atributos de separación..... 178

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Crear un atributo restringido....179
Restringir un atributo existente....179
Restringir un segmento....180
Crear una jerarquía de atributos....180
Fusionar segmentos....181
Asignar informes directos a un gerente....181
Eliminar administradores de segmentos configurados manualmente de forma masiva....182
Concepto: Atributos y Segmentos....183
Concepto: Restricción de atributos y segmentos....184
Concepto: Atributos de combinación....186
Concepto: Atributos jerárquicos....187
Concepto: Gerentes de Segmento....190
Concepto: Importación del administrador de segmentos....191
Referencia: Tipos de atributos....192
Referencia: Opciones de configuración de atributos....193
Referencia: Opciones de configuración de segmentos....195
Preguntas frecuentes: ¿Por qué Peakon no detectó una jerarquía entre dos segmentos?....196
Ejemplo: Intersecar resultados de género y departamento....197
Ejemplo: Combinar segmentos manualmente para informes especiales....198
Ejemplo: Agregar atributos de calificación de rendimiento....199

Integraciones....200
Consideraciones de configuración: Integraciones....200
Integración de Workday....208
Pasos: Configurar la integración de Workday....208
Configurar dominios en el grupo de seguridad para la integración con Workday....209
Configurar el sistema de integración para atributos personalizados en Peakon....211
Sistema de integración de cambios para atributos personalizados en Peakon....214
Conéctese a Workday utilizando su nombre de usuario y contraseña de ISU....215
Conéctese a Workday mediante OAuth....218
Configurar tarjetas de experiencia de personas para encuestas de Peakon con Alpaca....221
Configura las tarjetas de experiencia de usuario para las encuestas de Peakon mediante OAuth....222
Preguntas frecuentes: ¿Por qué las tarjetas de puntuación de participación no se muestran en el Manager Insights Hub?....223
Concepto: Sincronización de empleados de Workday....223
Concepto: Elegibilidad de los trabajadores....226
Concepto: Información de sincronización de empleados....227
Solución de problemas: errores de sincronización de la integración de Workday....228
Solución de problemas: desconexiones de sincronización....230
Solución de problemas: Conversión de trabajador eventual a empleado....232
Referencia: Atributos estándar para la integración de Workday....233
Concepto: Mapeo de inquilinos....234
Aprovisionamiento de empleados....236
Configurar el aprovisionamiento de empleados mediante SCIM 2.0....236
Configurar la integración de Okta....237
Configurar la integración de Azure Active Directory....238
Configurar la integración de Sapling....239
Configurar la integración de Personio....240
Configurar la integración de Bob....240
Configurar la integración de BambooHR....242
Concepto: Integraciones de sincronización de empleados....243
Concepto: Aprovisionamiento de empleados....243
Concepto: Integración de BambooHR....244
Concepto: Integración HiBob....245

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concepto: Integración Personio....246
Concepto: Información de sincronización de empleados....247
Concepto: API Peakon SCIM 2.0....248
Referencia: Campos estándar para la integración de Personio....250
Referencia: Campos estándar para la integración de Bob....250
Referencia: Campos estándar para la integración de BambooHR....251
Referencia: Carga útil de la API SCIM 2.0 de Peakon....251
Preguntas frecuentes: Integración de Personio....252
Preguntas frecuentes: Integración de BambooHR....253
Inicio de sesión único (SSO)....253
Configurar el inicio de sesión único....253
Configurar el inicio de sesión único con Microsoft Entra (anteriormente Azure AD)....254
Configurar el inicio de sesión único con Okta....255
Concepto: Inicio de sesión único....256
Concepto: Enlace de encuesta de inicio de sesión único....257
Solución de problemas: Inicio de sesión único....258
Exportación de datos....259
Pasos: creación de apps personalizadas con API de REST....259
Concepto: API de Peakon....259
Concepto: API de exportación de datos sin procesar....261
Personalización de descargo de responsabilidad de encuesta....263
Referencia: Campos de la API de exportación de datos....264
Referencia: valores de filtrado de API de Peakon....265
Preguntas frecuentes: API de Peakon....266
Notificaciones de encuestas....269
Concepto: Integraciones de notificaciones de encuestas....269
Configurar la integración de Slack....270
Configurar la integración de Microsoft Teams....271
Concepto: Integración de BetterUp....272
Configurar la integración de BetterUp....273

Cuestionarios....273
Configuración de la encuesta....273
Pasos: Inicie la encuesta....273
Crear un nuevo calendario de encuestas....275
Establecer fecha de inicio de la encuesta....276
Establecer la frecuencia de la encuesta....276
Realizar encuestas de salida....277
Configurar encuestas de incorporación....279
Establecer segmentación de la encuesta....280
Ilustraciones de la encuesta....281
Resumen de participación en la encuesta....281
Establecer la hora de envío de la encuesta....283
Establecer idiomas de la encuesta....283
Vista previa de la encuesta....284
Lanzar una encuesta de prueba....285
Cambiar la fecha de inicio de la encuesta....286
Cambiar la fecha de finalización de la encuesta....287
Establecer fecha de recordatorio de la encuesta....287
Cerrar manualmente una ronda de encuesta....288
Cambiar las rondas de encuesta regulares a rondas de prueba....289
Desactivar un programa de encuesta....290
Eliminar un programa de encuesta....291
Habilitar el modo quiosco....292
Agregar un empleado a una ronda de encuesta abierta....293

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concepto: Encuestas de opinión de empleados de Workday Peakon....293
Concepto: Cronología de la encuesta....295
Concepto: Frecuencia de encuesta....296
Concepto: Lenguaje de encuesta....298
....299
Concepto: Encuesta a empleados que se han marchado....300
Concepto: Resumen de participación en la encuesta....301
Concepto: Encuestas de prueba....302
Concepto: Vista previa de la encuesta....304
Concepto: Segmentación de encuestas....305
Concepto: Múltiples horarios de encuesta....306
Concepto: Tiempo aproximado de finalización de la encuesta....308
Concepto: Situación laboral....309
Concepto: Responder encuestas....309
Concepto: Restablecer sus propias respuestas de la encuesta....311
Referencia: Opciones de configuración de la encuesta....312
Referencia: Idiomas admitidos para encuestas....317
Preguntas frecuentes: Frecuencia de encuestas y preguntas....318
Preguntas frecuentes: Encuestas a empleados que han dejado la empresa....322
Preguntas frecuentes: ¿Puedo eliminar a un empleado de la participación en la encuesta?....325
Preguntas frecuentes: ¿Puedo enviar una encuesta de pulso a un grupo pequeño de empleados?....327
Preguntas frecuentes: ¿Qué sucede cuando se cierra una ronda de encuesta?....328
Solución de problemas: No se puede agregar un empleado a la ronda de la encuesta....328
Solución de problemas: Cerrar la ronda de encuesta el día del lanzamiento....329
Comunicaciones de la encuesta....330
Consideraciones de configuración: Notificaciones de encuestas....330
Reenviar la encuesta a un empleado individual....335
Personalizar encuestas y correos electrónicos de recordatorio....335
Establecer la frecuencia del correo electrónico de resumen....337
Habilitar notificaciones de encuestas por SMS....338
Habilitar el modo quiosco....339
Concepto: Canales de encuesta....340
Concepto: Canal de encuesta por correo electrónico....343
Concepto: Entrega de correo electrónico....346
Concepto: Encuestas de quiosco....348
Concepto: Enlace de encuesta de inicio de sesión único....351
Concepto: Notificaciones de encuestas por SMS....352
Concepto: Notificaciones por correo electrónico de resumen....353
Referencia: Correos electrónicos de los participantes de la encuesta....356
Referencia: Correos electrónicos dirigidos a gerentes y administradores....360
Referencia: Suscripciones a notificaciones....365
Referencia: Ubicaciones compatibles con notificaciones SMS....366
Preguntas frecuentes: ¿Cuáles son los criterios para los correos electrónicos de baja participación?....370
Preguntas frecuentes: ¿Por qué no recibí un correo electrónico de resumen?....370
Solución de problemas: correos electrónicos de encuesta rebotados....371
Solución de problemas: Dirección de correo electrónico incorrecta del empleado....372
Personalización de marca de cuestionario....372
Anular el nombre y el logotipo de la encuesta....372
Anular el nombre y el logotipo de la empresa....374
Agregar logotipos de segmentos....375
Vista previa de la marca de la encuesta....375
Vista previa de la marca del correo electrónico....376
Concepto: Encuesta y segmentación de marca....376
Ejemplo: Anular el nombre y el logotipo de la empresa en cualquier programa de encuesta....378

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ejemplo: Anular el nombre de la encuesta y agregar el logotipo de la encuesta para el programa estándar de la empresa....379
Ejemplo: Anular el nombre y el logotipo de la encuesta para una encuesta de una empresa subsidiaria....379
Preguntas del cuestionario....380
Consideraciones de configuración: Preguntas....380
Crear una nueva pregunta para el conductor....384
Crear una nueva pregunta abierta....385
Crear una nueva pregunta sobre valores....385
Crear un controlador para las preguntas de la empresa....386
Editar preguntas existentes....386
Agregar traducciones de preguntas....387
Establecer la orientación de las preguntas....388
Editar los tiempos de las preguntas de incorporación y salida....389
Establecer la frecuencia de las preguntas del conductor....389
Establecer la frecuencia de preguntas abiertas....390
Desactivar una pregunta....391
Preguntas sobre exportación....392
Habilitar preguntas en la encuesta....392
Administrar el acceso a los conjuntos de preguntas....393
Mover preguntas personalizadas a diferentes controladores o conjuntos de preguntas....394
Actualizar el conjunto de preguntas con Actualización de preguntas....395
Configurar encuestas de incorporación....396
Realizar encuestas de salida....397
Configurar los tiempos de las preguntas....398
Concepto: Preguntas del conductor....399
Concepto: Preguntas abiertas....401
Concepto: Preguntas de la empresa....402
Concepto: Preguntas sobre valores....404
Concepto: Preguntas personalizadas sobre conjuntos de preguntas estándar....404
Concepto: Mejores prácticas para preguntas sobre controladores personalizados....405
Concepto: Preguntas de incorporación y salida....406
Concepto: Momento oportuno para las preguntas de incorporación y salida....410
Concepto: Recibir preguntas basadas en reglas....412
Concepto: Frecuencia de preguntas....415
Concepto: Orden de las preguntas en las encuestas....416
Concepto: Algoritmo de rotación de preguntas....417
Concepto: Reformulación de preguntas y mantenimiento del punto de referencia....418
Referencia: Conjuntos de preguntas....420
Referencia: Biblioteca de preguntas de compromiso y referencias teóricas....420
Referencia: Biblioteca de preguntas y referencias teóricas sobre salud y bienestar....428
Referencia: Biblioteca de preguntas y referencias teóricas sobre diversidad e inclusión....434
Referencia: Biblioteca de preguntas de incorporación y referencias teóricas....437
Referencia: Biblioteca de preguntas de salida y referencias teóricas....440
Referencia: Biblioteca de preguntas y referencias teóricas sobre transformación y cambio....441
Referencia: Biblioteca de preguntas sobre la COVID-19....444
Referencia: Biblioteca de preguntas y referencias teóricas sobre medio ambiente, sociedad y gobernanza....445
Ejemplo: Ocultar un conjunto de preguntas específico a los grupos objetivo....449
Preguntas frecuentes: Frecuencia de encuestas y preguntas....450
Preguntas frecuentes: ¿Puedo controlar la cantidad de preguntas de la encuesta?....454
Preguntas frecuentes: ¿Puedo controlar qué preguntas hay en cada encuesta?....455
Preguntas frecuentes: ¿Es posible crear un nuevo conjunto de preguntas?....456
Preguntas frecuentes: ¿Por qué un empleado no recibió la pregunta de compromiso principal?....456
Preguntas frecuentes: Conjuntos de preguntas de incorporación y salida....457

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas frecuentes: Preguntas basadas en reglas..... 459
Preguntas frecuentes: Conjunto de preguntas sobre transformación y cambio.....460
Preguntas frecuentes: Conjunto de preguntas sobre diversidad e inclusión.....462
Preguntas frecuentes: Conjunto de preguntas sobre factores ambientales, sociales y de gobernanza (ESG)..... 465
Preguntas frecuentes: Actualización de preguntas de la encuesta.....465
Recopilación de datos de atributos.....466
Pasos: Recopilar datos demográficos en encuestas..... 466
Crear un atributo para la recopilación de datos en encuestas.....467
Crear un atributo sensible para la recopilación de datos en encuestas.....468
Personalizar el mensaje de consentimiento para la recopilación de datos de atributos confidenciales.....470
Establecer la segmentación para la recopilación de datos de atributos..... 471
Habilitar la recopilación de datos de atributos en encuestas.....471
Detener la recopilación de datos de atributos.....472
Eliminar datos de atributos restringidos..... 473
Concepto: Recopilación de datos de atributos en encuestas..... 474
Concepto: Aviso de consentimiento para la recopilación de datos de atributos sensibles.....475
Ejemplo: Recopilar preferencias de trabajo mediante la recopilación de datos de atributos.....476
Ejemplo: Recopilación de datos de atributos de destino en encuestas..... 477
Respondiendo encuestas..... 478
Concepto: Guía del empleado de Peakon..... 478
Concepto: Responder encuestas.....480
Concepto: Restablecer sus propias respuestas de la encuesta..... 482
Presentar sugerencias de equipo sobre áreas de enfoque..... 482
Preguntas frecuentes: ¿Por qué no recibí la encuesta?.....483
Preguntas frecuentes: ¿Qué preguntas hace Peakon?..... 484
Preguntas frecuentes: ¿Por qué a veces recibo la misma pregunta nuevamente?..... 484
Preguntas frecuentes: ¿Cómo debo interpretar la escala de calificación al responder una encuesta?..... 484
Preguntas frecuentes: ¿Puedo omitir ciertas preguntas?..... 485
Preguntas frecuentes: ¿Puedo dejar un comentario sin puntuación?.....485
Preguntas frecuentes: ¿Puedo volver a la encuesta más tarde?..... 485
Preguntas frecuentes: ¿Puedo editar o eliminar mis respuestas?.....486
Preguntas frecuentes: ¿Cómo puedo cambiar el idioma de mi encuesta?.....486
Preguntas frecuentes: ¿Cómo puedo cancelar o volver a suscribirme a las notificaciones de encuestas?..... 487
Preguntas frecuentes: ¿Son confidenciales mis respuestas?.....487
Preguntas frecuentes: ¿Cuándo serán visibles mis respuestas para mi empresa?.....488
Preguntas frecuentes: Si es confidencial, ¿cómo puedo recibir recordatorios de la encuesta?...488
Preguntas frecuentes: Si es confidencial, ¿cómo recibo respuestas a los comentarios?..... 488
Preguntas frecuentes: ¿Por qué Peakon utiliza los nombres de los empleados en las encuestas?..... 488
Preguntas frecuentes: ¿Cómo puedo acceder a la encuesta sin una dirección de correo electrónico del trabajo?.....488
Preguntas frecuentes: ¿Cómo puedo acceder a mis respuestas de encuestas anteriores?.....489

Perspectivas.....489
Paneles de control del administrador.....489
Comparte tu panel de control.....489
Establezca un área de enfoque para su equipo..... 490
Eliminar un área de enfoque..... 491
Recalcular paneles de control..... 491
Concepto: Guía del administrador para Peakon..... 492
Concepto: contextos de tablero de control.....493

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concepto: Fortalezas y áreas de enfoque....494
Concepto: Sugerencias del equipo sobre áreas de enfoque....497
Concepto: Segmentos destacados....500
Concepto: Puntuaciones del conductor y de las preguntas....500
Concepto: Colores de puntuación....502
Concepto: Paneles de control de conjuntos de preguntas....502
Concepto: Datos históricos....504
Concepto: Panel de control compartible....506
Referencia: Idiomas compatibles con los paneles....507
Preguntas frecuentes: ¿Cómo calcula Peakon la puntuación de compromiso de mi equipo?....508
Preguntas frecuentes: ¿Por qué mi puntuación general no es el promedio de las puntuaciones de todos los conductores?....508
Preguntas frecuentes: ¿Por qué fluctúan las puntuaciones?....509
Preguntas frecuentes: Círculos de impacto en los conductores....509
Preguntas frecuentes: ¿Cómo funciona la opción “Ver como este segmento”?....512
Preguntas frecuentes: ¿Por qué no hay fortalezas o áreas de enfoque?....513
Preguntas frecuentes: ¿Qué puedo hacer si tengo un área de enfoque en la que no puedo influir?....513
Preguntas frecuentes: ¿Por qué el nombre de un gerente aparece como un segmento resaltado?....513
Preguntas frecuentes: ¿Por qué aparece el mensaje “Aún no hay datos” cuando muestro un panel?....514
Preguntas frecuentes: ¿Qué sucede cuando nadie responde a la encuesta?....515
Preguntas frecuentes: ¿Qué sucede con los datos históricos de mi equipo cuando realizamos una nueva ronda de encuesta?....515
Preguntas frecuentes: ¿Qué sucede cuando un empleado se traslada a un equipo diferente?...515
Preguntas frecuentes: ¿Qué sucede cuando un gerente se hace cargo de un equipo existente?....516
Preguntas frecuentes: ¿Por qué cambiaron las puntuaciones fuera de una ronda de encuesta?....517
Preguntas frecuentes: ¿Pueden los conductores desactivados contribuir a la selección del área de fortaleza y enfoque?....517
Preguntas frecuentes: ¿Qué sucede si mi empresa desactiva una pregunta?....518
Preguntas frecuentes: ¿Cómo puedo ver quién está en mi equipo?....518
Preguntas frecuentes: Colores de puntuación....518
Informes....519
Seleccionar segmentos del mapa de calor....519
Exportar el mapa de calor....520
Métricas de impacto de las importaciones....521
Concepto: Puntuación de compromiso....521
Concepto: Puntuación eNPS....523
Concepto: Porcentaje de favorabilidad....524
Concepto: Redondeo en la interfaz de usuario del panel de control....525
Concepto: Exportación del panel....527
Concepto: Mapas de calor....527
Concepto: Puntuaciones del conductor y de las preguntas....530
Concepto: Informes de predicción de deserción....531
Concepto: Metodología de predicción de la deserción....535
Concepto: Panel de información curada....537
Concepto: Ciclo de la experiencia del empleado....538
Concepto: Métricas de impacto....539
Concepto: Métricas de uso....541
Referencia: Informes....543
Referencia: Vista de puntuación....544
Preguntas frecuentes: ¿Por qué no puedo exportar mi panel de control?....546
Preguntas frecuentes: ¿Por qué mi mapa de calor muestra el segmento de este gerente?....547

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Comentarios....547
Consideraciones de configuración: Comentarios....547
Configurar la monitorización de comentarios sensibles....551
Eliminar un tema de palabras clave....552
Habilitar la búsqueda semántica de comentarios....553
Establecer umbrales de visibilidad de comentarios....554
Configurar traducciones de comentarios....555
Establecer preferencia de traducción de comentarios....556
Configurar el resumen de comentarios....556
Concepto: Comentarios de la encuesta....557
Concepto: Conversaciones de comentarios....557
Concepto: Agradecimientos de comentarios....559
Concepto: Comentarios destacados....560
Concepto: Traducciones de comentarios mediante IA....560
Concepto: Resumen de comentarios mediante IA....561
Concepto: Gestionar grandes volúmenes de comentarios....563
Concepto: Comentarios sensibles....564
Concepto: Temas semánticos para comentarios....565
Concepto: Temas de palabras clave para comentarios....566
Concepto: Análisis de temas de palabras clave....567
Concepto: Búsqueda semántica de comentarios....569
Referencia: Acceso a los comentarios....570
Referencia: Idiomas admitidos para comentarios sensibles....571
Referencia: Idiomas admitidos para temas de palabras clave....571
Preguntas frecuentes: Comentarios....572
Preguntas frecuentes: Comentarios sensibles....573
Preguntas frecuentes: ¿Por qué un gerente no puede ver los comentarios de su equipo?....575
Preguntas frecuentes: ¿Cómo se completa la lista del administrador de comentarios?....575
Preguntas frecuentes: ¿Por qué la misma lista de administradores de comentarios cambia entre 2 paneles?....577
Preguntas frecuentes: ¿Por qué un segmento muestra una cantidad diferente de comentarios?....577
Preguntas frecuentes: ¿Por qué falta el administrador directo en la lista de administradores de un comentario?....577
Preguntas frecuentes: ¿Por qué la alta dirección puede ver los comentarios de todo el equipo?....578
Preguntas frecuentes: ¿Por qué no puedo etiquetar a otro gerente en una nota interna?....578
Preguntas frecuentes: ¿Por qué los temas de palabras clave no se generaron a nivel de empresa?....578
Preguntas frecuentes: ¿Puedo dejar un comentario sin puntuación?....579
Preguntas frecuentes: ¿Podemos eliminar comentarios?....579
Preguntas frecuentes: ¿Podemos eliminar las respuestas a los comentarios?....580
Preguntas frecuentes: ¿Qué sucede con los comentarios de los empleados que se van?....580
Participación....580
Ver participación por segmento....580
Concepto: Informe de participación en encuestas....580
Preguntas frecuentes: ¿Cuántos empleados respondieron la última encuesta?....584
Preguntas frecuentes: ¿Cómo funciona la columna de última participación en el mapa de calor?....584
Preguntas frecuentes: ¿Por qué quienes abandonan el programa aún aparecen en la lista de participantes?....585
Preguntas frecuentes: ¿Por qué mi lista de participación no coincide con la estructura de mi equipo?....585
Evaluación comparativa....586
Concepto: Benchmarking....586
Concepto: Punto de referencia real....588

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concepto: Actualizaciones de puntos de referencia....589
Preguntas frecuentes: evaluación comparativa....589
Preguntas frecuentes: ¿De dónde proviene mi punto de referencia?....591
Preguntas frecuentes: ¿Por qué cambió el verdadero punto de referencia después del cierre de la ronda de la encuesta?....592
Paneles personales....592
Habilitar el panel personal....592
Presentar sugerencias de equipo sobre áreas de enfoque....594
Ejemplo: Implementación gradual del panel personal....595
Concepto: Panel de control personal....595
Concepto: Paneles personales desde la perspectiva del gerente....598
Concepto: Acceso al panel personal....599
Referencia: Idiomas compatibles con los paneles....600

Actuar según la retroalimentación....601
Planificación de acciones....601
Crear una acción....601
Editar una acción existente....602
Marcar una acción como realizada....602
Archivar una acción....603
Restaurar una acción completada o archivada....603
Planes de acción para la exportación....604
Asignar acciones a otros gerentes....604
Ver los planes de acción de los gerentes que le reportan....605
Establezca un área de enfoque para su equipo....606
Eliminar un área de enfoque....607
Presentar sugerencias de equipo sobre áreas de enfoque....608
Concepto: Planificación de acciones....609
Concepto: Sugerencias del equipo sobre áreas de enfoque....610
Preguntas frecuentes: ¿Cómo puedo realizar un seguimiento de las acciones de mi gerente?....613
Preguntas frecuentes: ¿Por qué no puedo ver los planes de acción de los gerentes que me reportan?....614
Preguntas frecuentes: ¿Qué puedo hacer si tengo un área de enfoque en la que no puedo influir?....614
Preguntas frecuentes: ¿Qué puedo hacer cuando no hay suficientes comentarios?....614
Preguntas frecuentes: ¿Cómo puedo comunicar planes de acción a mis equipos?....614
Preguntas frecuentes: ¿Por qué no se muestran ciertas acciones en las métricas de uso?....615
Preguntas frecuentes: ¿Cuándo elimina Peakon las acciones?....615
Respondiendo a los comentarios....615
Concepto: Agradecimientos de comentarios....615
Concepto: Conversaciones de comentarios....616
Concepto: Comentarios de la encuesta....617
Concepto: Gestionar grandes volúmenes de comentarios....618
Preguntas frecuentes: ¿Podemos eliminar las respuestas a los comentarios?....619
Mejorar el centro....620
Crear acciones recomendadas para los gerentes....620
Crear recursos de la empresa para gerentes....620
Concepto: Mejorar el Hub....621
Concepto: Recursos y acciones personalizadas de la empresa....622
Referencia: Idiomas admitidos para microcursos....623

Actualizaciones de productos....623
Concepto: Acerca de las notas de la versión de Peakon....623

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Notas de la versión 625
2025 625
2024 650
Notas de la versión histórica (antes de agosto de 2024) 661
2022 661
2023 668
2024 688

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Consideraciones de configuración: Workday Peakon Employee Voice

Puede utilizar este tema para ayudarle a tomar decisiones al planificar su configuración y uso de Workday Peakon Employee Voice. Explica:

- ¿Por qué configurarlo?
- Cómo encaja con el resto de Workday.
- Impactos posteriores e interacciones entre productos.
- Requisitos de seguridad y configuraciones de procesos de negocio.
- Preguntas y limitaciones a considerar antes de la implementación.

Consulte las instrucciones detalladas de la tarea para obtener detalles de configuración completos.

Qué es

Peakon es una plataforma de análisis de datos basada en encuestas para recopilar comentarios confidenciales de los empleados y mejorar el compromiso. Puede identificar áreas de enfoque y utilizar acciones recomendadas para actuar según los comentarios.

Beneficios empresariales

- Tome decisiones estratégicas y sobre personas basadas en datos.
- Compare sus resultados con los de otras empresas de su industria utilizando True Benchmark, para brindar un contexto del mundo real a sus puntajes.
- Apoyar la toma de decisiones del gerente con acciones recomendadas, basadas en las áreas de enfoque actuales del equipo.
- Abordar las preocupaciones de los empleados para reducir la rotación del personal.
- Utilice comentarios y procesamiento avanzado del lenguaje natural (PLN) para proporcionar contexto a los datos de la encuesta.
- Contribuya a crear un lugar de trabajo diverso e inclusivo utilizando datos de la encuesta del conjunto de preguntas sobre Diversidad e Inclusión.
- Ayude a fomentar un ambiente de trabajo saludable proporcionando un espacio seguro para que los empleados expresen sus inquietudes de forma confidencial.
- Permita que los gerentes actúen según la retroalimentación recibida mediante microcursos.
- Identificar y tomar medidas inmediatas sobre cuestiones potencialmente dañinas y delicadas.
- Reciba comentarios rápidos durante tiempos de cambio utilizando datos de la encuesta del conjunto de preguntas Transformación y cambio.
- Utilice la API REST para exportar datos sin procesar y crear sus propios informes personalizados.
- Minimice el esfuerzo administrativo con la importación y gestión automatizada de empleados.
- Utilice múltiples métodos para enviar encuestas y comunicar los resultados de las encuestas a los empleados.

Casos de uso

- Comparar el compromiso entre diferentes segmentos. Ejemplo: Hombre vs. Mujer, Europa vs. NOMBRE, Marketing vs. Finanzas.
- Utilice el informe de predicción de deserción para identificar los motivos de deserción en áreas con alta rotación.
- Exporte el resumen del panel de PowerPoint para presentar las áreas de enfoque y tendencias identificadas a las partes interesadas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Habilite el Panel personal para que los participantes de la encuesta puedan ver sus propios puntajes y comentarios, responder a las conversaciones del gerente y prepararse para reuniones individuales.
- Ejecute el informe de impacto para identificar el impacto del compromiso de los empleados en el crecimiento de las ventas.
- Utilice el informe Ciclo de experiencia del empleado para reconocer brechas en el compromiso entre empleados con baja y alta antigüedad.
- Genere un panel compartido para permitir que los empleados vean los resultados y las acciones de su equipo.

Preguntas a considerar

Preguntas	Consideraciones
¿A qué industria perteneces?	Seleccionar la industria adecuada para su empresa proporciona la comparación de referencia más precisa. Si está entre dos industrias, considere las diferentes culturas laborales en cada una de ellas. Ejemplo: Las empresas de la industria manufacturera pueden tener puntajes de trabajo remoto contrastantes con las de la industria tecnológica. Puede comparar su empresa con estas industrias: • Consumidor. • Educación • Energía y Servicios Públicos • Finanzas • Gobierno • Sanidad • Materiales • Fabricación • No lucrativo • Servicios profesionales • Tecnología • Transporte
¿Cómo desea importar registros de empleados?	Puedes cargar o sincronizar a tus empleados con: • BambooHR • HiBob • Microsoft Excel • Personio • Sistemas compatibles con SCIM 2.0. Ejemplo: Arbolito, a saber • Workday Peakon crea automáticamente segmentos y líneas de informes basados en la información que usted importa. Ejemplos: Edad, Departamento, País.
¿Cómo desea configurar su calendario de encuestas?	Puede tener a toda su organización en el mismo cronograma de encuesta o crear múltiples cronogramas. Ejemplo: Una unidad de negocio

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas	Consideraciones
	desea realizar su encuesta con una frecuencia diferente a la de la empresa en general.
¿Qué tipos de preguntas desea hacerles a sus empleados?	Puede utilizar preguntas de los conjuntos de preguntas estándar, que vienen con traducciones y puntos de referencia. Estos conjuntos de preguntas estándar respaldan los puntos de referencia de la industria: • COVID-19 • Diversidad e inclusión • Compromiso • Salud y bienestar También es posible utilizar sus propias preguntas junto con las preguntas estándar.
¿Qué información desea presentar a los gerentes, líderes y empleados?	Puede crear grupos de acceso personalizados para diversificar el tipo de acceso que deben tener las distintas personas. Ejemplo: agregar un grupo de administradores sin acceso a comentarios. Los gerentes y líderes pueden: • Ver sus paneles asignados. • Ver, responder o reconocer los comentarios del equipo. • Crear planes de acción para equipos. • Comparta una versión abreviada del panel de control con los empleados. • Exportar el tablero en formato PowerPoint. • Exportar el mapa de calor del segmento en formato Excel. Los líderes de Recursos Humanos pueden: • Ver sus paneles de control de alto nivel asignados. Ejemplo: una unidad de negocio específica, un país o una empresa en general. • Ver, responder o reconocer comentarios. • Crear planes de acción. • Comparta una versión abreviada del panel de control con los empleados. • Exportar el tablero en formato PowerPoint. • Exportar el mapa de calor del segmento en formato Excel. • Cargar y mantener registros de empleados. • Gestionar encuestas. Los empleados pueden ver: • Sus propias puntuaciones y comentarios de encuestas. • Paneles de control compartibles.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas	Consideraciones
¿Cómo desea comunicar la encuesta a los empleados?	Si sus empleados utilizan direcciones de correo electrónico del trabajo, considere enviar encuestas utilizando: • Correo electrónico • Tarjetas de experiencias de personas • Slack • Microsoft Teams Si sus empleados no utilizan direcciones de correo electrónico del trabajo, considere lo siguiente: • SMS • Quiosco Puede comunicar los resultados de la encuesta a los empleados de estas maneras: • Comparta paneles de control a nivel de empresa y equipo. • Exportar el informe de PowerPoint para distribuirlo a las partes interesadas. • Active el Panel personal para permitir que los empleados vean las puntuaciones a nivel de empresa y equipo, junto con sus propias puntuaciones.

Recomendaciones

- Configure el permiso del panel compartible para los gerentes para que los empleados puedan acceder a los resultados del equipo.
- Habilitar el Panel personal para los empleados.
- Realice encuestas con frecuencia y con menos preguntas para fomentar una mayor participación.
- Utilice una variedad de conjuntos de preguntas para maximizar la comprensión.
- Alinear las fechas de finalización de la encuesta al ejecutar varias encuestas simultáneamente.

Requisitos

- Un identificador único (dirección de correo electrónico/ID de empleado) para cada empleado para garantizar la precisión de los datos.
- La capacidad de distribuir encuestas a sus empleados de forma digital, ya sea por correo electrónico, SMS o modo quiosco.

Limitaciones

- La metodología Peakon le limita a la hora de crear encuestas únicas.
- No es posible desagregar los datos de la encuesta. El propósito de la herramienta es la escucha continua en lugar de realizar encuestas independientes.
- Peakon solo admite la escala de 0 a 10 para responder encuestas. Están disponibles escalas de 0 a 10 y NPS para la interpretación de datos.
- Peakon no admite preguntas de opción múltiple.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración del inquilino

El Manager Insights Hub de Workday muestra tarjetas Peakon para los gerentes, brindándoles una descripción general del progreso de su equipo e información útil sobre sus informes directos.

Para configurar las tarjetas Peakon en su Managers Insights Hub, debe:

1. Solicite el mapeo de inquilinos enviando un caso a Atención al cliente y proporcionando el nombre del inquilino donde desea mostrar las tarjetas Peakon.
2. Seleccione la opción Habilitar participación de los empleados en Manager Insights Hub en la tarea Editar configuración de inquilino - HCM .

También puedes configurar tarjetas de People Experience en los inquilinos de Workday para notificar a los empleados cuando tengan una nueva encuesta de Peakon. Consulta Configurar tarjetas de experiencia de personas para encuestas de Peakon usando Alpaca para conocer los pasos.

Seguridad

Dominio	Consideraciones
Dominio *de Seguridad de Integración* en el área de Integración.	Puede transferir datos de empleados de Workday a Peakon automáticamente mediante una integración.
Dominio *de configuración de seguridad* en el área funcional del sistema.	Puede configurar grupos de seguridad para transferir empleados específicos o grupos de empleados de Workday a Peakon.

Procesos de negocio

Sin impacto.

Informes

Informe o panel de control	Descripción
Panel principal	El panel principal es un resumen de sus resultados agregados.
Resumen del panel de control en PowerPoint	El informe de PowerPoint contiene los elementos de resumen del panel y los puntajes de las preguntas de participación.
Mapa de calor de segmentos	El mapa de calor de segmentos le permite comparar segmentos en una sola vista. También puede exportar este informe en formato Excel.
Perspectivas seleccionadas	El informe de información seleccionada muestra los cambios más significativos a lo largo del tiempo, en todos los conjuntos de preguntas.
Mapa de calor de predicción de deserción	El mapa de calor de predicción de deserción muestra el riesgo de deserción de cada segmento en relación con el riesgo de deserción promedio a nivel de empresa.
Métricas de uso	El informe de métricas de uso muestra la actividad del segmento y del administrador para la planificación de acciones, interacciones de comentarios e inicios de sesión.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Integraciones

Tipo de integración	Descripción
SCIM 2.0	Para aprovisionar usuarios automáticamente en Peakon, conecte Peakon a su herramienta de gestión de personal.
SAML 2.0	Para habilitar el inicio de sesión único, configure Peakon como proveedor de servicios con su proveedor de identidad existente.

Conexiones y puntos de contacto

Punto de contacto	Consideración
Microsoft Teams, tarjetas de People Experience en Workday y Slack	Puede utilizar estas funciones para notificar a los empleados cuando tengan una nueva encuesta. Consulte Configurar tarjetas de experiencia de personas para encuestas de Peakon usando Alpaca.
Centro de información para gerentes	La sección Compromiso de los empleados muestra esta información: • Puntuación de compromiso • Factores impulsores del compromiso destacados • Últimos comentarios

Workday ofrece un kit de puntos de contacto con recursos para ayudarlo a comprender las relaciones de configuración en su inquilino. Obtenga más información sobre el Kit de puntos de contacto de Workday en la Comunidad Workday.

relatedlinks
Referencia relacionada
El siguiente nivel: preparación para una jornada laboral pico en la implementación de Employee Voice

Concepto: Guía del empleado de Peakon

Peakon es una plataforma que transforma los comentarios de los empleados en información valiosa que los líderes pueden usar para crear entornos laborales más receptivos, satisfactorios y productivos. Te permite, como empleado, compartir de forma instantánea y confidencial tus pensamientos, inquietudes e ideas con la dirección de tu organización de manera regular.

La plataforma recoge tus comentarios en tiempo real, los analiza y proporciona a los gerentes la información que necesitan para tomar medidas inmediatas y mejorar el negocio.

Su experiencia con las encuestas

Recibirás una amplia selección de preguntas que abarcan cómo te sientes acerca de la cultura de tu empresa, cómo te gestionan y la dirección de la empresa en su conjunto. Tendrás la oportunidad de dar a cada pregunta una puntuación (0-10) y un comentario. Recomendamos añadir comentarios siempre que sea posible, ya que proporcionan a su líder información adicional sobre cómo mejorar.

Con sus comentarios, Peakon ayudará a la gerencia a identificar las áreas clave que mejorarán la cultura general de su empresa y el compromiso de cada equipo, basándose en las puntuaciones y

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

cualquier comentario adicional proporcionado. Dependiendo de la frecuencia elegida por su organización, puede recibir una encuesta semanal, mensual, trimestral o anual. Algunas encuestas pueden tener más preguntas que otras, dependiendo de la frecuencia de las preguntas, la frecuencia de la encuesta y cómo se puntúan las preguntas específicas. Peakon puede formular preguntas adicionales a nivel individual para recopilar más información, por ejemplo, cuando usted obtiene una puntuación muy baja en una pregunta específica.

Ocasionalmente recibirás una pregunta que ya te han hecho en el pasado. Responder nuevamente a la misma pregunta es la forma más precisa de demostrar si tu experiencia laboral está mejorando con el tiempo.

Algunos ejemplos:

- ¿Qué tan probable es que recomiendes [Nombre de la empresa] como lugar para trabajar?
- Tengo los materiales y el equipamiento que necesito para hacer un buen trabajo.
- Veo una oportunidad para avanzar en mi carrera dentro de nuestra organización.
- [Nombre de la empresa] se preocupa mucho por mi bienestar mental.
- Recibo una justa recompensa (por ejemplo, salario, ascenso, formación) por mis contribuciones a [Nombre de la empresa].

Agradecimientos de comentarios

Cada vez que dejes un comentario, tu departamento de Recursos Humanos o los líderes que tengan acceso a tus comentarios podrán enviarte una confirmación rápida por correo electrónico. Los reconocimientos entre los que pueden elegir los líderes son:

- ¡Excelente idea!
- Gracias por compartir.
- Estoy de acuerdo.
- Estoy trabajando en ello.
- Me encantaría hablar contigo en persona.

Su información sigue siendo confidencial y solo el sistema conoce sus datos de contacto personales para que pueda recibir actualizaciones automáticas por correo electrónico.

Conversaciones de comentarios

Tu responsable puede iniciar una conversación contigo a partir de un comentario que hayas escrito en la encuesta para pedirte aclaraciones, ofrecerte ayuda o para obtener más información.

Siempre que respondas a una conversación, tus respuestas serán confidenciales.

Correos electrónicos y recordatorios de encuestas

Peakon utiliza tu nombre en los correos electrónicos que te dirigen para demostrar que cada enlace de encuesta es personal para el empleado. Esto es para garantizar que los empleados no reenvíen el enlace de su encuesta a otro empleado. Los correos electrónicos se generan automáticamente en función de su registro de empleado en Peakon.

Peakon realiza un seguimiento del estado de respuesta de cada individuo a una encuesta para saber si se les debe recordar sobre preguntas sin responder, pero esta información no es visible para nadie en su empresa.

Cómo abordamos la confidencialidad

Las respuestas y comentarios que usted proporcione a las preguntas de Peakon son confidenciales para fomentar la honestidad y la apertura, y desalentar el favoritismo. Ni tus compañeros de trabajo, ni tu jefe, ni nadie más en la organización puede ver quién ha proporcionado una respuesta o comentario en particular. Las respuestas siempre se agregan, independientemente del tamaño del equipo, por lo que no se puede identificar a las personas. Los comentarios que proporcione serán visibles al instante para

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

la gerencia en sus paneles de control de Peakon. Tus comentarios permanecerán visibles en los paneles de control de Peakon de tu equipo directivo durante el período de tiempo establecido por tu empresa, que puede ser de 3 meses, 6 meses o 1 año.

Concepto: Guía del empleado de Peakon

Peakon es una plataforma que transforma los comentarios de los empleados en información valiosa que los líderes pueden usar para crear entornos laborales más receptivos, satisfactorios y productivos. Te permite, como empleado, compartir de forma instantánea y confidencial tus pensamientos, inquietudes e ideas con la dirección de tu organización de manera regular.

La plataforma recoge tus comentarios en tiempo real, los analiza y proporciona a los gerentes la información que necesitan para tomar medidas inmediatas y mejorar el negocio.

Su experiencia con las encuestas

Recibirás una amplia selección de preguntas que abarcan cómo te sientes acerca de la cultura de tu empresa, cómo te gestionan y la dirección de la empresa en su conjunto. Tendrás la oportunidad de dar a cada pregunta una puntuación (0-10) y un comentario. Recomendamos añadir comentarios siempre que sea posible, ya que proporcionan a su líder información adicional sobre cómo mejorar.

Con sus comentarios, Peakon ayudará a la gerencia a identificar las áreas clave que mejorarán la cultura general de su empresa y el compromiso de cada equipo, basándose en las puntuaciones y cualquier comentario adicional proporcionado. Dependiendo de la frecuencia elegida por su organización, puede recibir una encuesta semanal, mensual, trimestral o anual. Algunas encuestas pueden tener más preguntas que otras, dependiendo de la frecuencia de las preguntas, la frecuencia de la encuesta y cómo se puntúan las preguntas específicas. Peakon puede formular preguntas adicionales a nivel individual para recopilar más información, por ejemplo, cuando usted obtiene una puntuación muy baja en una pregunta específica.

Ocasionalmente recibirás una pregunta que ya te han hecho en el pasado. Responder nuevamente a la misma pregunta es la forma más precisa de demostrar si tu experiencia laboral está mejorando con el tiempo.

Algunos ejemplos:

- ¿Qué tan probable es que recomiendes [Nombre de la empresa] como lugar para trabajar?
- Tengo los materiales y el equipamiento que necesito para hacer un buen trabajo.
- Veo una oportunidad para avanzar en mi carrera dentro de nuestra organización.
- [Nombre de la empresa] se preocupa mucho por mi bienestar mental.
- Recibo una justa recompensa (por ejemplo, salario, ascenso, formación) por mis contribuciones a [Nombre de la empresa].

Agradecimientos de comentarios

Cada vez que dejes un comentario, tu departamento de Recursos Humanos o los líderes que tengan acceso a tus comentarios podrán enviarte una confirmación rápida por correo electrónico. Los reconocimientos entre los que pueden elegir los líderes son:

- ¡Excelente idea!
- Gracias por compartir.
- Estoy de acuerdo.
- Estoy trabajando en ello.
- Me encantaría hablar contigo en persona.

Su información sigue siendo confidencial y solo el sistema conoce sus datos de contacto personales para que pueda recibir actualizaciones automáticas por correo electrónico.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Conversaciones de comentarios

Tu responsable puede iniciar una conversación contigo a partir de un comentario que hayas escrito en la encuesta para pedirte aclaraciones, ofrecerte ayuda o para obtener más información.

Siempre que respondas a una conversación, tus respuestas serán confidenciales.

Correos electrónicos y recordatorios de encuestas

Peakon utiliza tu nombre en los correos electrónicos que te dirigen para demostrar que cada enlace de encuesta es personal para el empleado. Esto es para garantizar que los empleados no reenvíen el enlace de su encuesta a otro empleado. Los correos electrónicos se generan automáticamente en función de su registro de empleado en Peakon.

Peakon realiza un seguimiento del estado de respuesta de cada individuo a una encuesta para saber si se les debe recordar sobre preguntas sin responder, pero esta información no es visible para nadie en su empresa.

Cómo abordamos la confidencialidad

Las respuestas y comentarios que usted proporcione a las preguntas de Peakon son confidenciales para fomentar la honestidad y la apertura, y desalentar el favoritismo. Ni tus compañeros de trabajo, ni tu jefe, ni nadie más en la organización puede ver quién ha proporcionado una respuesta o comentario en particular. Las respuestas siempre se agregan, independientemente del tamaño del equipo, por lo que no se puede identificar a las personas. Los comentarios que proporcione serán visibles al instante para la gerencia en sus paneles de control de Peakon. Tus comentarios permanecerán visibles en los paneles de control de Peakon de tu equipo directivo durante el período de tiempo establecido por tu empresa, que puede ser de 3 meses, 6 meses o 1 año.

General

Referencia: Glosario de voces de empleados de Workday Peakon

Término	Descripción
Compromiso de los empleados	El compromiso de los empleados es un resultado de la relación entre una organización y sus empleados. Un empleado comprometido está totalmente absorto y entusiasmado con su trabajo, con un alto nivel de compromiso con la empresa y sus objetivos.
Puntuación de compromiso	La respuesta agregada a la pregunta de participación de Peakon (y las preguntas sobre resultados de participación, si se activaron) atribuidas a un grupo de empleados. Las puntuaciones van del 0 al 10. • Pregunta: ¿Qué probabilidad hay de que usted recomiende [nombre de la empresa] como lugar para trabajar? Preguntas sobre los resultados del compromiso: • Pregunta de resultado de "Lealtad": Si le ofrecieran el mismo trabajo en otra organización, ¿qué probabilidades hay de que permaneciera en [nombre de la empresa]? • Pregunta de resultado de "Satisfacción": En general, ¿qué tan satisfecho se siente trabajando para [Nombre de la empresa]?

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Término	Descripción
	• Pregunta de resultado 'Creencia': ¿Qué probabilidad hay de que usted recomiende los productos o servicios de [Nombre de la empresa] a sus amigos y familiares?
eNPS (Índice de promotores netos del empleado)	Una visión alternativa de la respuesta a la pregunta de compromiso. La metodología NPS divide las respuestas de los empleados en tres grupos. Promotores (puntuación 9-10), Pasivos (puntuación 7-8) y Detractores (puntuación 0-6). Para obtener la puntuación eNPS, reste el porcentaje de detractores del porcentaje de promotores. Las puntuaciones pueden variar entre -100 y 100.
Atributo	Los atributos le permiten construir su estructura organizacional y grupos demográficos. Ejemplos: Unidad de negocio, Edad, Antigüedad, Gerente, País. Puede pensar en los atributos como categorías y en los segmentos como opciones dentro de cada categoría.
Segmento	Un grupo de empleados que comparten los mismos valores en términos de estructura organizacional (Ejemplos: Entidad, Departamento, Gerente) o demografía (Ejemplos: Género, Edad, Antigüedad). Los segmentos le ayudan a comprender las subculturas y las diferencias de gestión en una empresa.
Factor	Los impulsores son los elementos de un conjunto de preguntas que evalúan el sentimiento general de los empleados. Ejemplo: El apoyo de la gerencia es un factor impulsor del conjunto de preguntas de compromiso. Es un factor que contribuye a que tan comprometidos puedan sentirse finalmente los empleados. Cada conjunto de preguntas tiene sus propios impulsores. La psicología organizacional ha demostrado que existe un vínculo general entre cada factor impulsor y su conjunto de preguntas asociadas. Aunque las puntuaciones del conductor no contribuyen al cálculo de la puntuación principal del conjunto de preguntas, ayudan a proporcionar contexto y áreas de enfoque distintas. Además, el motor de análisis de Peakon muestra la influencia indirecta que tiene cada conductor en la puntuación general del conjunto de preguntas. Ejemplo: Su panel de control podría indicar que el impulsor de crecimiento tiene un alto impacto en el compromiso.
Área de enfoque	Un conductor o segmento que requiere atención. Las áreas de enfoque pueden tener una fuerte influencia en la puntuación general y margen de mejora en la puntuación actual del conductor. Ejemplo: si el impulsor de reconocimiento es un área de enfoque recomendada, Peakon espera que brindarles a los empleados más comentarios sobre su trabajo aumente su compromiso. Un segmento de área de enfoque indica un grupo de empleados menos comprometidos, en comparación con el resto de la empresa.
Punto fuerte	Un conductor que se desempeña particularmente bien o un grupo de empleados altamente comprometidos en comparación con el resto de su empresa.
Valor de referencia de la empresa	La puntuación media dentro de su organización.
Punto de referencia de la industria	La puntuación media en toda su industria.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Término	Descripción
True Benchmark	El punto de referencia ajustado de la empresa o industria que refleja la composición del equipo/segmento. Puede configurar True Benchmark para realizar ajustes en variables como edad, departamento, género, nivel de trabajo, oficina local y antigüedad. True Benchmark ofrece a los gerentes un índice de referencia más preciso y justo.
Calendario	Usted crea y configura cronogramas de encuestas para lanzar encuestas.
Agregación	Un promedio móvil del último puntaje de cada empleado, limitado por la configuración de visibilidad de datos. Ejemplo: 1 año. El período de agregación solo se mueve durante las rondas de encuesta activas, por lo que los paneles no cambian durante la inactividad entre rondas de encuesta.

Especificaciones técnicas

Concepto: Entrega de correo electrónico

Este tema proporciona detalles sobre cómo garantizar que los trabajadores reciban correos electrónicos de Workday Peakon Employee Voice.

Peakon envía correos electrónicos utilizando Amazon Web Services (AWS), específicamente Simple Email Service (AWS SES).

Seguridad

Los correos electrónicos de Peakon cuentan con registros SPF y DKIM adecuados. Utilizamos DMARC para realizar un seguimiento de la entrega y enviar correos electrónicos a través de TLS si su servidor de correo electrónico lo admite.

Direcciones IP

Enviamos correos electrónicos desde estas direcciones IP:

Opción de alojamiento	Direcciones IP
EU	• 54.240.54.100 • 54.240.54.101 • 54.240.54.102 • 54.240.54.103
US	• 54.240.115.242 • 54.240.115.243 • 54.240.115.244 • 54.240.115.245

Estas direcciones IP deben permanecer iguales. Peakon podría añadir direcciones IP adicionales en el futuro.

Direcciones de correo electrónico

Todos los correos electrónicos de Peakon provienen de la dirección de correo electrónico de no respuesta app@peakon.com.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ruta de retorno

Realizamos un seguimiento de los rebotes de correo electrónico utilizando la ruta de retorno <example>@bounce.peakon.com para los inquilinos alojados en la UE y la ruta de retorno <example>@bounce-us1.peakon.com para los inquilinos alojados en EE. UU., lo que nos permite proporcionar alertas sobre los rebotes de correo electrónico para que pueda corregir los correos electrónicos no válidos.

Correos electrónicos para permitir

Región anfitriona	correos electrónicos
EU	• *@bounce.peakon.com • app@peakon.com
US	• *@bounce-us1.peakon.com • app@peakon.com

Para la protección avanzada contra amenazas de Office 365, configure reglas de flujo de correo para permitir que Office 365 omita los enlaces seguros al analizar los correos electrónicos de Peakon:

1. Reglas > de flujo de Go Mail. Crea una nueva regla.
2. En la sección Aplicar esta regla si…, seleccione Más opciones > La dirección IP del remitente está en el rango….
3. Añade las direcciones IP.
4. En la sección Realice lo siguiente… , seleccione Establezca el encabezado del mensaje en este valor….
5. Establezca el encabezado del mensaje en: X-MS-Exchange-Organization-SkipSafeLinksProcessing y establezca el valor en 1.

Manejo de rebotes

Cuando los correos electrónicos rebotan temporalmente, Peakon continúa intentando enviarlos, aumentando el retraso entre cada intento. Los correos electrónicos pueden rebotar temporalmente debido a problemas de conectividad a Internet, problemas con el servidor de correo electrónico de destino u otros problemas temporales, por lo que no es necesario que realice ninguna acción.

Cuando los correos electrónicos rebotan de forma permanente o definitiva, Peakon deja de enviar correos electrónicos a esa dirección y la marca como una dirección de correo electrónico rebotada. Los errores tipográficos en las direcciones de correo electrónico, las direcciones de correo electrónico de antiguos empleados o los rechazos incorrectos de spam pueden provocar rebotes permanentes. Si la dirección de correo electrónico es válida, puede eliminar la marca de la lista de empleados.

Pruebas

Le recomendamos que pruebe la entrega de correo electrónico enviando correos de prueba a un pequeño grupo de empleados. Esto te permite solucionar problemas si encuentras alguno.

Filtros de correo electrónico

Peakon te permite seleccionar un remitente para los correos electrónicos de encuestas. Le recomendamos que revise sus filtros de correo electrónico para asegurarse de que no interfieran con los correos electrónicos de encuestas procedentes de direcciones específicas. Ejemplo: Una organización configura los filtros de su servidor de correo electrónico para identificar los correos masivos procedentes de una única dirección como un incidente de spam. Los filtros bloquean los correos electrónicos de encuestas de la organización enviados por el director ejecutivo.

Considere revisar otras configuraciones de correo electrónico que podrían interferir con la entrega de correos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Certificaciones de correo electrónico

Peakon te permite añadir certificados a los correos electrónicos. Ver: Referencia: Configuración de la cuenta de la empresa en la página 32.

relatedlinks
Referencia relacionada
Referencia: Hosts y protocolos en la página 29

Concepto: Requisitos del sistema

Workday Peakon Employee Voice (Peakon) es una aplicación de software como servicio (SaaS) basada en web que se ejecuta en un navegador web. Este tema enumera los navegadores y sistemas operativos móviles compatibles con Peakon. Le recomendamos que utilice Google Chrome si cumple con las políticas de seguridad de TI de su organización. Si no puede instalar Google Chrome en su computadora, puede responder y enviar encuestas utilizando su teléfono inteligente actualizado.

Navegadores para la página de encuestas y los paneles de administración, gerente y empleados:

- Chrome: últimas 2 versiones
- Firefox: últimas 2 versiones
- Safari: últimas 2 versiones
- Edge: últimas 2 versiones

Puede buscar actualizaciones directamente en la configuración del navegador o en el menú de ayuda.

Sistemas operativos para aplicaciones móviles de Peakon:

- Las últimas 2 versiones principales de iOS
- Android 8 y superior

Para permitir el acceso completo a Peakon y garantizar que todas las páginas se carguen correctamente, configure los firewalls y servidores proxy necesarios. Ver: Referencia: Hosts y protocolos en la página 29

Concepto: Mejores prácticas de seguridad

Peakon ofrece diferentes opciones de seguridad para garantizar que el acceso a su cuenta sea seguro y protegido. Recomendamos las siguientes prácticas recomendadas para reducir el riesgo de una violación de seguridad.

Aplicar contraseñas seguras

Peakon utiliza la biblioteca *zxcvbn* para garantizar que la complejidad de su contraseña cumpla con los estándares de seguridad. Utiliza un conjunto de algoritmos para estimar el número de intentos necesarios para encontrar una contraseña con éxito.

La validación de contraseñas de Peakon garantiza que las contraseñas no se puedan adivinar en menos de 10.000.000.000 de intentos. Al ingresar una nueva contraseña en Peakon, un mensaje le informará la seguridad de su contraseña.

Su contraseña no debe contener:

- Su ID de usuario, nombre, apellido o dirección de correo electrónico en la contraseña.
- Las palabras "peakon" o "jornada laboral".
- Caracteres en secuencia, ya sea en el alfabeto o en el teclado, por ejemplo "abcde", "12345" o "qwerty".
- Frases de contraseña muy comunes, por ejemplo: "Contraseña1".

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configurar la autenticación de dos factores (2FA)

Configurar 2FA ayuda a proteger su cuenta contra ataques, ya que necesitará su contraseña y un código de autenticación enviado a su teléfono a través de Authy.

Ver Configurar la autenticación de dos factores (2FA) en la página 63 para obtener instrucciones.

Monitorear sesiones activas e historial de actividad

El tiempo de espera de sesión estándar es de 4 semanas en todos los dispositivos. Los clientes pueden abrir un caso con Workday para cambiar a un tiempo de espera de sesión diferente para su organización.

Tus sesiones activas y tu historial de actividades están disponibles en la pestaña de Seguridad en tu área de perfil.

Puede hacer clic en Cerrar sesión para finalizar una sesión activa.

La sección del historial de actividad de la cuenta muestra diferentes eventos de la cuenta. Ejemplo: actualizaciones de encuestas o programaciones, cambios de integración y acceso al panel de control. Cada evento muestra la hora, el navegador/sistema operativo, la ubicación y la dirección IP.

Si su organización utiliza una VPN para navegar por la web o un software de verificación de enlaces para correos electrónicos, esta página puede mostrar actividad adicional de la cuenta.

Considere el inicio de sesión único (SSO)

Si es administrador, considere configurar SSO para su organización y establecerlo como la única opción de inicio de sesión. Esto permite a los usuarios autenticarse primero en un directorio externo y obtener acceso a Peakon a través de las aplicaciones enumeradas en el directorio. Ver Configurar el inicio de sesión único en la página 253 para obtener instrucciones.

Configuración para compartir el panel del monitor

Si ha compartido su panel con su equipo, puede revocar el acceso en cualquier momento y regenerar el enlace ingresando a las Opciones de uso compartido.

Los administradores pueden acceder a todos los paneles compartidos (y revocarlos si es necesario) yendo a Administración > Datos Configuración > Compartir.

Compartir enlaces

Evite compartir el enlace de su encuesta con sus colegas para asegurarse de que no la completen en su nombre.

Concepto: Privacidad de datos de Peakon

Peakon está diseñado teniendo en cuenta el cumplimiento de la privacidad y la privacidad por diseño y estamos entusiasmados de ayudar a nuestros clientes a comprender cómo abordamos esto.

Datos procesados en Peakon

Los datos procesados en Workday Peakon Employee Voice se pueden clasificar en tres categorías;

- Información proporcionada por los empleados.
- Información de empleados cargada a Peakon por los empleadores.
- Información que Peakon recopila cuando los empleados utilizan la plataforma.

Los empleados proporcionan información a través de las encuestas que completan. Los empleadores proporcionan información sobre sus empleados, como antigüedad en el puesto, departamento, puesto de trabajo, ubicación, etc., además de información de contacto básica, como la dirección de correo electrónico del empleado a quien se enviará la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon recopila automáticamente cierta información cuando la plataforma se utiliza para fines de administración de sistemas y para garantizar que se brinde el acceso correcto a los usuarios en función de los derechos de acceso que haya establecido el administrador de la cuenta.

Cómo Peakon procesa los datos

La información que los empleados ingresan a Peakon se agrega con información de otros empleados y se compara con datos de respuestas de empleados pasados o futuros y/o puntos de referencia de la industria. Esta información agregada proporciona a los gerentes opiniones sobre los niveles de compromiso de los empleados y sus sentimientos relacionados con su vida laboral. Todas las respuestas de la encuesta son completamente opcionales y se pueden omitir algunas preguntas. Por lo general, la información identificable no se pone a disposición de una organización empleadora a menos que la organización tenga:

- Habilitó y configuró la API de exportación de datos. Consulte Concepto: Configuración de la API de exportación de datos.
- Solicité una revelación de identidad.

Peakon también puede comunicarse con los usuarios para obtener comentarios sobre cómo mejorar el producto, así como para informar a nuestros usuarios sobre nuevas características, versiones del producto u ofertas de servicios. También utilizamos estos datos para gestionar consultas, inquietudes y quejas.

Retención de datos

El período estándar de retención de datos de Peakon es de 5 años.

En el caso de que una organización deje de utilizar Peakon, los datos se eliminarán o desidentificarán a más tardar 6 meses después de la finalización del período del servicio. No almacenaremos datos personales durante más tiempo del que sea razonablemente necesario para utilizarlos de acuerdo con nuestro acuerdo contractual con el cliente o con nuestros derechos y obligaciones legales.

El período mínimo de conservación de datos es de 3 años.

Derechos del titular de los datos

Además, Workday ayuda a los clientes a cumplir con los derechos de los interesados en lo que respecta a los datos personales que se procesan a través de la plataforma:

- Workday respalda los derechos de los empleados a acceder o eliminar datos personales de la plataforma Peakon. El cliente puede abrir un caso de cliente especificando los detalles de la solicitud de acceso o eliminación de datos.
- Workday apoya el derecho del empleado a actualizar sus datos a través de la interfaz de usuario, a través de las encuestas y el proceso de restablecimiento de la encuesta.

Los empleados también pueden cancelar la suscripción a los correos electrónicos de Peakon haciendo clic en la opción para cancelar la suscripción en el correo electrónico. Esto provocará que los empleados no reciban notificaciones por correo electrónico de Peakon.

Alojamiento de datos y subprocesadores

La plataforma Peakon está alojada tanto en el Espacio Económico Europeo (“EEE”) como en EE. UU., donde los datos de los empleados y las respuestas de las encuestas se almacenan y procesan con medidas técnicas y organizativas establecidas para garantizar un almacenamiento seguro, y su instancia de Peakon se aloja en EE. UU. o en el EEE. Puede confirmar dónde está alojada su instancia de Peakon con su Gerente de éxito del cliente.

Algunas funciones de Peakon pueden requerir que parte de la información que recopilamos de los usuarios se transfiera, procese o almacene en un destino fuera del EEE y/o EE. UU. Puede encontrar detalles completos sobre el uso de subprocesadores en la Lista de subprocesadores de Workday.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Podemos transferir datos personales a estos subprocesadores para proporcionar nuestros servicios a través de la plataforma.

Protección de datos

Se han adoptado medidas técnicas y organizativas adecuadas para mitigar la pérdida, destrucción, alteración, divulgación o acceso accidental, no autorizado o ilegal a los Datos Personales.

Las medidas implementadas por Peakon incluyen:

- Cifrado de datos personales.
- Acuerdos de respaldo y recuperación ante desastres.
- La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia continuas de la infraestructura y el entorno de TI.
- Pruebas y evaluaciones periódicas de la eficacia de dichas medidas.

Revelación de identidad

En determinadas circunstancias, un cliente puede recibir comentarios que generen una inquietud y puede considerar apropiado determinar la identidad de un empleado. Ejemplo: Un empleado que indica intención de autolesionarse o de dañar a otros, o indicación de conductas delictivas o fraudulentas en el lugar de trabajo.

En estas situaciones, Workday recomienda que el gerente correspondiente interactúe con el empleado a través de la función de respuesta a comentarios pidiéndole que participe en una discusión adicional con apoyo para abordar el problema mencionado en el comentario. Sin embargo, si los clientes deciden que necesitan identificar al comentarista para investigar y abordar la situación de manera efectiva, pueden solicitar una revelación de identidad a través de un caso de cliente.

Para cumplir con dicha solicitud, Workday requerirá detalles e información específicos para identificar el comentario, como la URL precisa del comentario y la fecha de envío. Una vez proporcionado, Workday obtendrá la identidad de la persona que envió el comentario y la compartirá con el contacto de soporte designado del cliente a través de una plataforma de mensajería segura. La plataforma segura protege los datos relacionados con la identidad mediante cifrado y destruye y elimina automáticamente los datos después de 10 días.

Workday está disponible para facilitar el proceso de revelación de identidad y actuará según las instrucciones del cliente; la decisión de revelar la identidad del comentarista permanece en manos del cliente en todo momento.

Contacto

Si tiene alguna pregunta sobre este artículo, comuníquese con el soporte de Workday.

Referencia: Hosts y protocolos

Varios servicios trabajan juntos para brindar la experiencia completa de Workday Peakon Employee Voice. En este tema se enumeran los hosts y protocolos que necesita para configurar firewalls y servidores proxy para habilitar el acceso.

Protocolos

Toda la comunicación se realiza a través de TLS en el puerto 443. Los protocolos subyacentes son HTTPS y WSS.

Anfitriones

Nota: Nota: Lanzamos la región de alojamiento de EE. UU. el 15 de marzo de 2025 para disponibilidad general, o a partir del 15 de enero de 2025 para acceso anticipado, para nuevos clientes de Peakon. Consulta la información de inquilinos alojados en EE. UU. si tienes un inquilino alojado en EE. UU.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Servicios	Anfitriones
Todos los servicios directos de Peakon	Habilitar estos hosts. Inquilinos alojados en la UE: • <subdomain>.peakon.com • email.peakon.com Inquilinos alojados en EE. UU.: • <subdomain>.peakon.com • email-us1.peakon.com
Integraciones Ejemplo: Workday, API de SCIM	Agregue estas direcciones IP salientes a su lista de permitidos. Inquilinos alojados en la UE: • 176.34.69.237 • 18.202.158.27 • 34.253.249.186 • 54.220.91.27 • 52.208.195.61 • 63.34.110.118 • 52.16.250.166 • 3.66.151.55 • 3.122.124.4 • 3.64.182.57 • 52.212.163.212 • 54.170.189.43 • 54.171.235.238 Inquilinos alojados en EE. UU.: • 3.14.176.240 • 3.19.107.197 • 3.131.235.126 • 52.40.1.155 • 44.239.64.10 • 44.236.109.88 Para el entorno Impl US1, si es necesario: • 52.15.179.242 • 3.23.204.121 • 13.58.85.200
CDN para alojar activos estáticos Ejemplo: imágenes, hojas de estilo, fuentes y javascript	Habilitar estos hosts. Inquilinos alojados en la UE: • cdn-app.peakon.com • cdn-survey.peakon.com • static.peakon.com Inquilinos alojados en EE. UU.: • cdn-survey.us1.peakon.com • static.peakon.com

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Servicios	Anfitriones
Soporte para carga y descarga de archivos Ejemplo: Presentaciones, importaciones y exportaciones de empleados y exportaciones de comentarios.	Habilitar estos hosts. Inquilinos alojados en la UE: • peakon-uploads.s3.amazonaws.com • peakon-uploads.s3.eu-west-1.amazonaws.com • peakon-temporary.s3.amazonaws.com • peakon-temporary.s3.eu-west-1.amazonaws.com Inquilinos alojados en EE. UU.: • peakon-uploads-us-east-2.s3.amazonaws.com • peakon-uploads-us-east-2.s3.us-east-2.amazonaws.com • peakon-temporary-us-east-2.s3.amazonaws.com • peakon-temporary-us-east-2.s3.us-east-2.amazonaws.com • peakon-uploads-us-west-2.s3.amazonaws.com • peakon-uploads-us-west-2.s3.us-west-2.amazonaws.com • peakon-temporary-us-west-2.s3.amazonaws.com • peakon-temporary-us-west-2.s3.us-west-2.amazonaws.com
Servicios de apoyo	Acceda a estas páginas de estado y centro de ayuda: • status.peakon.com • help.peakon.com

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Entrega de correo electrónico en la página 24

Cuenta de la empresa

Concepto: Eliminación de cuenta

Cuando aceptamos su solicitud de eliminar su cuenta después de la fecha de finalización de su contrato, eliminamos y anonimizamos sus datos. Eliminamos sus datos de la base de datos principal dentro de los 3 meses y cualquier copia de seguridad de sus datos caducará después de 3 meses. El proceso completo de eliminación y anonimización de datos tarda hasta seis meses.

El proceso de eliminación anonimiza los datos de identificación personal almacenados en bases de datos de producción. Los datos de identificación personal incluyen direcciones de correo electrónico, nombres y comentarios. Anonimizamos los datos eliminándolos o ejecutándolos a través de un algoritmo hash unidireccional, además de una sal aleatoria por fila.

Presentar una solicitud de eliminación de cuenta

Trabaje con su contacto de soporte designado (NSC) para enviar una solicitud de eliminación de cuenta de Atención al cliente a través de la Comunidad con la siguiente ruta: Atención al cliente > Gestión de instancias de Peakon > Asistencia para la salida de Peakon.

Recomendaciones

Exporte los paneles antes de eliminarlos si necesita acceder en el futuro a los resultados de la encuesta. Para obtener más información, consulte Concepto: Exportación del panel en la página 527.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concepto: Instancias de Peakon para pruebas

Peakon tiene 2 entornos diferentes disponibles para los clientes: implementación y producción. Los entornos de implementación y producción están completamente separados y no comparten ningún recurso ni servicio. Los entornos de implementación y producción son idénticos en cuanto a medidas de seguridad y protocolo.

Las cuentas de implementación solo tienen configuraciones predeterminadas y, por lo tanto, no reflejan ninguna de las configuraciones en su entorno de producción. Puede configurar manualmente la cuenta de implementación para recrear cualquier problema relacionado con la integración que pueda enfrentar en su instancia de producción.

Un enfoque típico al implementar la integración de Workday HCM es conectar una cuenta de implementación de Peakon a una cuenta sandbox de Workday con fines de prueba.

Si necesita un entorno de implementación para fines de prueba, comuníquese con Atención al cliente.

Nota: En ocasiones, los clientes pueden recibir una cuenta de demostración durante el proceso de compra. Las cuentas de demostración le brindan la oportunidad de ver funciones utilizando datos ficticios. Los entornos de demostración no tienen las mismas medidas y protocolos de seguridad que los entornos de producción e implementación, por lo que no debe cargar datos reales o de prueba en el entorno de demostración. Solo debe utilizar un entorno de implementación para fines de prueba.

Referencia: Configuración de la cuenta de la empresa

Tab	Configuración	Descripción
Información	Nombre de la empresa	El nombre de la empresa se muestra en las preguntas que utilizan el marcador de posición de nombre de la empresa *%s*. Si tiene varias entidades con diferentes nombres, utilice el nombre de la organización principal y configure la marca por separado.
	Logotipo	El logotipo de su empresa se muestra en la página principal de la encuesta. Si tiene varias entidades con diferentes logotipos, cargue el logotipo de la organización principal y configure la marca por separado. El tamaño ideal del logotipo es 300 x 300 píxeles.
	Sector	El sector que seleccione determinará la selección del índice de referencia de la industria si opta por la opción de índice de referencia externo *automático* .
	Tamaño	Su número de empleados contribuye al conjunto de datos de referencia global, pero no a la referencia de su empresa.
	Zona horaria	Establecer como la zona horaria de su ubicación principal. La encuesta utiliza esta zona horaria como opción alternativa para la hora de envío de la encuesta.
	Región de alojamiento de datos	Muestra la región donde están alojados sus datos de Peakon.
Control de datos	Eliminación automática de empleados antiguos	Establezca durante cuánto tiempo deben permanecer en la cuenta los registros de los empleados que se van después de su fecha de separación. Es posible elegir entre 7 y 1825 días. Una vez transcurrido cierto número de días desde la fecha de separación de un empleado, Peakon elimina su registro de empleado y desidentifica sus datos de encuesta en la base de datos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tab	Configuración	Descripción
		Nota: Hay una protección que evita la eliminación inmediata de empleados modificados recientemente en los últimos 7 días. Ejemplo: si establece la fecha de separación de un empleado en una fecha que ya pasó el umbral del día de eliminación. Esto les da a los administradores la oportunidad de corregir cualquier fecha de separación asignada incorrectamente.
	Tratamiento de los datos	Habilite funciones que utilicen un proveedor externo para procesar datos y requieran aceptación manual.
	Acceso al soporte de Peakon	Restrinja el acceso a los datos a las regiones de las que desea recibir soporte. Le recomendamos habilitar el acceso para que los equipos de Workday puedan brindarle soporte. Las opciones son: • Soporte global: todas las regiones. • Soporte restringido: solo regiones específicas. • Sin acceso. Los casos en los que habilitar el acceso podría ser útil incluyen: • Despliegue. Ejemplo: configuración inicial de la cuenta, revisión de preguntas, carga de registros de empleados. • Consultas de soporte. • Sesiones de revisión de negocios.
Correo electrónico	Certificado	Puede utilizar certificados de correo electrónico (también conocidos como certificados SMIME) para firmar y cifrar mensajes de correo electrónico. Cuando se cifra un correo electrónico mediante un certificado de correo electrónico, solo el destinatario puede descifrarlo y leerlo. El certificado asegura a los destinatarios que el correo electrónico es auténtico y proviene de una fuente confiable.
Solicitud de consentimiento	Añadir o editar la solicitud de consentimiento	Puede seleccionar si desea utilizar un mensaje de consentimiento predeterminado o personalizado cuando recopile atributos confidenciales en sus encuestas. Puede utilizar el consentimiento personalizado para reflejar la cultura de su lugar de trabajo y, al mismo tiempo, ayudarle a cumplir con el Reglamento General de Protección de Datos y los requisitos legislativos locales. También es posible agregar traducciones y una URL a su mensaje de consentimiento personalizado.

Referencia: Configuración del producto del panel de control

Puede acceder a la configuración del panel en Configuración de datos > de administración.

Configuración	Descripción	Consideraciones
Ordenación de factores	Controla la clasificación estándar de los controladores para todos los paneles. La opción recomendada es ordenar por área de enfoque, sin embargo también puede	N/A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración	Descripción	Consideraciones
	ordenar por puntuación o diferencia para comparar. Independientemente de la opción que seleccione, los administradores pueden ordenar por las tres opciones en sus paneles. El panel volverá a la opción que usted seleccionó con cada nueva sesión.	
Puntuaciones generales	Controla si la puntuación general de cualquier panel debe mostrarse en modo promedio o NPS. Independientemente de la opción que seleccione, los administradores pueden cambiar entre los 2 modos en sus paneles. El panel volverá a la opción que usted seleccionó con cada nueva sesión.	Al seleccionar NPS como modo de puntuación, la pregunta de participación principal utilizará la terminología eNPS estándar. Todas las demás preguntas utilizarán la terminología NPS.
Agregación de puntuaciones para factores	Controla si el tablero debe basar la puntuación del conductor en todas sus preguntas principales y secundarias. Ejemplo: Autonomía tiene la pregunta central, una pregunta secundaria de Flexibilidad y una pregunta secundaria de Trabajo Remoto. El modo promedio primero calcula la puntuación general de autonomía por empleado con su respuesta a cada una de las tres preguntas. Luego promedia todos los puntajes generales para obtener el puntaje de autonomía del equipo. El modo separado funciona por controlador o subcontrolador. Para obtener la puntuación general de Autonomía, solo se utiliza la última puntuación en la pregunta principal, por empleado. La ventana de visibilidad de datos se aplica independientemente de la configuración que seleccione. Recomendamos utilizar el modo agregado, porque:	Es posible desactivar la pregunta del conductor principal, mientras se dejan activadas las preguntas del conductor secundario. Al utilizar el modo agregado, esta configuración puede provocar que tanto el conductor como el subconductor aparezcan como áreas de enfoque, incluso aunque sus puntuaciones provengan de la misma pregunta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración	Descripción	Consideraciones
	• Puedes centrarte en la puntuación del conductor como medida de un concepto. • Dar ponderación a todas las preguntas dentro de un controlador disminuye la variabilidad de la puntuación, con valores y cambios menos extremos. • La puntuación del conductor es menos sensible a la personalización de las preguntas del subconductor.	

Confidencialidad y visibilidad de los datos

Establecer el umbral de visibilidad del segmento

Antes de empezar

Seguridad: solo los miembros del grupo *de administradores* pueden establecer configuraciones de umbral.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La configuración Número de respuestas controla la cantidad mínima de empleados que deben completar su encuesta para que un segmento esté disponible para la comparación. Esta configuración funciona junto con la ventana de visibilidad que seleccione.

En consecuencia, durante cada nueva ronda de encuesta, los datos antiguos abandonan la puntuación actual porque ya no son lo suficientemente actuales, mientras que los datos nuevos se suman a la puntuación actual.

Procedimiento

1. Vaya a Configuración de datos > de administración > Puntuaciones.
2. Establezca la configuración del Número de respuestas .

Ejemplo

Ha establecido el Número de respuestas en 5 y la ventana de visibilidad del período de agregación es 1 año.

El segmento del equipo de Marketing consta de 2 subequipos, que suman un total de 8 empleados. El administrador desea ver estos segmentos por separado en el mapa de calor.

- El equipo de Marketing de Contenidos tiene 5 empleados que respondieron una encuesta en el último año.
- El equipo de Análisis de Marketing tiene 3 empleados que respondieron una encuesta en el último año.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

El gerente de este equipo puede ver el segmento de marketing general y el segmento de marketing de contenidos. El panel resultante se bloquea hasta la siguiente ronda de la encuesta, cuando vuelve a ejecutar las mismas comprobaciones.

Si bien la configuración impide que se muestre el segmento más pequeño, no evita la deducción mediante la comparación de marketing de contenido con el segmento de marketing general. Establezca la configuración de Empleados únicos en dos segmentos en 4 para proteger Marketing Analytics del riesgo de confidencialidad ocultando también el segmento de marketing de contenido.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Agregación de puntuaciones en la página 41

Establecer el umbral de visibilidad de la pregunta

Antes de empezar

Seguridad: solo los miembros del grupo *de administradores* pueden establecer configuraciones de umbral.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La configuración Número de puntajes por pregunta controla la cantidad mínima de empleados que deben responder una pregunta para que su puntaje agregado se vuelva visible. Esta configuración funciona junto con la ventana de visibilidad que seleccione.

En consecuencia, durante cada nueva ronda de encuesta, los datos antiguos abandonan la puntuación actual porque ya no son lo suficientemente actuales, mientras que los datos nuevos se suman a la puntuación actual.

Recomendamos establecer el Número de puntuaciones por pregunta en el mismo umbral que la configuración del Número de respuestas , para mantener la coherencia.

Procedimiento

1. Vaya a Configuración de datos > de administración > Puntuaciones.
2. Establezca la configuración Número de puntuaciones por pregunta .

Ejemplo

Ha establecido la cantidad de puntuaciones por pregunta en 5 y la ventana de visibilidad del período de agregación es de 1 año.

En su equipo, 5 empleados respondieron las preguntas sobre Medio Ambiente durante el último año. Sólo 3 empleados respondieron las preguntas de Autonomía en el último año. Puedes ver el panel del controlador de entorno, pero no el panel del controlador de autonomía. Si en la siguiente ronda 2 empleados únicos adicionales responden al conductor de Autonomy, el tablero estará disponible.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Agregación de puntuaciones en la página 41

Establecer umbral de segmentos superpuestos

Antes de empezar

Seguridad: solo los miembros del grupo *de administradores* pueden establecer configuraciones de umbral.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La configuración Empleados únicos en dos segmentos controla la cantidad requerida de encuestados únicos entre 2 segmentos que tienen una gran superposición de empleados. Esta configuración reduce la posibilidad de utilizar la deducción para inferir puntuaciones y comentarios de grupos pequeños.

Cuando el panel detecta que un segmento tiene un segmento conflictivo, sugiere un segmento alternativo para que usted pueda verlo. Haga clic en Ver segmento superpuesto para pasar al segmento alternativo sugerido. Tenga en cuenta que un segmento que es visible para un gerente podría no serlo para otro gerente, debido a los diferentes segmentos a los que tienen acceso.

Mientras que la configuración Número de respuestas oculta los segmentos que están por debajo del umbral, la opción Empleados únicos en dos segmentos puede ocultar segmentos que son demasiado grandes.

Procedimiento

1. Vaya a Configuración de datos > de administración > Puntuaciones.
2. Establezca la configuración de empleados únicos en dos segmentos .

Ejemplo

La configuración funciona de tres maneras, pero solo la primera verificación se aplica a los administradores globales.

- Filtrar datos por un subsegmento. Ejemplo: El equipo está formado por 10 empleados, de los cuales 9 son mujeres. Si el segmento femenino es visible debido a que se cumple el umbral de visibilidad, es posible inferir las puntuaciones del segmento masculino de 1 persona. Establecer el número de empleados únicos en dos segmentos en 2 evita el riesgo de deducción.
- Visualización de un segmento de informes directos. Ejemplo: Un gerente tiene un segmento de todos los informes de 12 empleados y un segmento de informes directos de 10 empleados. Si ambos segmentos son visibles, el gerente puede inferir las respuestas de los 2 informes indirectos. Establecer 3 empleados únicos en dos segmentos evita el riesgo de deducción.
- Visualizar un segmento mientras se tiene acceso a segmentos en otros contextos. Ejemplo: El director de ventas tiene acceso al segmento Todos los informes del gerente senior, que contiene 10 empleados. El director de ventas también tiene acceso al segmento del departamento de Ventas, que contiene 12 empleados. Los dos únicos empleados son el gerente senior y el director de ventas. Si ambos segmentos son visibles, el director de ventas puede inferir las respuestas del gerente de ventas senior. Establecer 3 empleados únicos en dos segmentos evita el riesgo de deducción.

Establecer umbrales de visibilidad de comentarios

Antes de empezar

Seguridad: solo los miembros del grupo *de administradores* pueden establecer configuraciones de umbral.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los comentarios suelen ser la parte más procesable de la retroalimentación de los empleados. Puede ver los comentarios en la vista a nivel de empresa, así como los segmentos de los que forman parte los empleados, si esos segmentos cumplen con los umbrales de visibilidad. Los usuarios que no son administradores solo pueden ver y responder a los comentarios de los segmentos que administran, siempre que tengan acceso a estas acciones.

Comunique a los empleados cómo configuró las opciones de confidencialidad de los comentarios, para permitir que los empleados tomen una decisión informada al momento de proporcionar comentarios.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

El proceso de visibilidad de comentarios tiene como objetivo sacar a la luz tantos comentarios como sea posible, preservando al mismo tiempo la confidencialidad de cada empleado individual.

Las configuraciones de visibilidad no se relacionan con el envío de comentarios por parte de los empleados ni requieren que estos los envíen, sino que le permiten controlar cuántos empleados deben responder la encuesta antes de que los comentarios se vuelvan visibles en el segmento.

1. Un segmento determinado sólo conserva las respuestas de sus empleados.
2. Si la cantidad de empleados que respondieron durante la ventana de visibilidad seleccionada (desde la última fecha de la encuesta) está por debajo del umbral de visibilidad, los comentarios no serán visibles.
3. Los comentarios solo se muestran en las rondas de encuesta donde el número de empleados encuestados y el número de empleados que respondieron superan los umbrales de visibilidad de los comentarios.
4. Los comentarios solo se muestran en las rondas de encuesta donde el segmento no entra en conflicto con otro segmento.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Datos Configuración > Comentarios.
2. Establezca los ajustes de Segmentos y Respuestas .

Configuración	Descripción
Segmentos	Controla el número necesario de respuestas para mostrar comentarios en un segmento. Esta configuración es el límite para la configuración del Número de respuestas y funciona por encuesta.
Respuestas	Controla cuántos de esos empleados deben responder una encuesta en una ronda, para mostrar comentarios para esa ronda específica. La combinación de ambas configuraciones puede aliviar el riesgo de confidencialidad durante períodos de menor participación, como las vacaciones de verano. Esta configuración funciona por encuesta y no puede ser mayor que el umbral de visibilidad de comentarios de los segmentos.

Ejemplo

Su ventana de visibilidad es de 1 año. Si establece el umbral de visibilidad de comentarios de los segmentos en 6, los comentarios serán visibles en los segmentos donde 6 o más empleados respondieron la encuesta durante el último año.

Además, establece el umbral de visibilidad de las respuestas de los comentarios en 3. Segmentos muestra comentarios si al menos 6 empleados respondieron en el último año y al menos 3 de esos empleados respondieron la encuesta en esa ronda.

Ventana de visibilidad de la puntuación establecida

Antes de empezar

Seguridad: solo los miembros del grupo *Administradores* pueden establecer configuraciones de umbral de visibilidad.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cada puntuación de conductor en Peakon es una puntuación promedio que consiste en la última respuesta de cada empleado a la pregunta específica. La configuración de agregación de puntuaciones determina hasta qué punto debe buscar el panel la puntuación más reciente por pregunta y por empleado.

La ventana de visibilidad avanza con cada nueva ronda de encuesta y se bloquea cuando dejan de llegar datos de la encuesta. El punto final de la ventana de visibilidad es la fecha de cierre de la ronda, dentro del contexto del tablero que estás viendo. Es posible que la puntuación y la participación sean diferentes en distintas vistas del mismo segmento, dependiendo de la última respuesta en ese contexto específico.

Si excluye un conjunto de preguntas de una ronda de encuesta, los puntajes históricos de ese conjunto de preguntas permanecen como están sin volver a calcularse hasta la próxima vez que el conjunto de preguntas sea parte de una ronda de encuesta. Luego, las puntuaciones se recalculan de acuerdo con la configuración de validez.

Cada encuesta cambia la ventana de visibilidad, por lo que eventualmente los datos históricos dejan de contribuir a la puntuación actual. Si cambia su panel a una ronda más antigua, el puntaje actual incluye datos más antiguos porque la ventana de visibilidad se desplaza más atrás en el tiempo.

Recomendamos establecer el período de agregación en 1 año (52 semanas) para aumentar la cantidad de puntos de datos que contribuyen a cada impulsor.

Procedimiento

1. Vaya a Configuración de datos > de administración > Puntuaciones.
2. Establecer la configuración del período de agregación .

Resultados

La configuración es retroactiva y cubre la totalidad de su recopilación de datos.

Ejemplo

Acabas de cerrar una encuesta en junio de 2022. La configuración del período de agregación es de 1 año.

Un empleado respondió las preguntas de Autonomía varias veces desde que comenzó su empleo.

- Pregunta central de autonomía: mayo 2021, agosto 2021, enero 2022.
- Pregunta sobre el subcontrolador de flexibilidad: diciembre de 2021, mayo de 2022.
- Pregunta del subconductor de trabajo remoto: marzo de 2021.

En primer lugar, la puntuación de Autonomía de este empleado no tiene en cuenta las puntuaciones anteriores a 1 año, por lo que la puntuación de Autonomía y Trabajo Remoto de mayo de 2021 no contribuye al cálculo. A continuación, de las puntuaciones restantes, solo la última puntuación de cada pregunta contribuye a la puntuación actual.

La última puntuación de la pregunta central de Autonomía es de enero de 2022 y la puntuación del subimpulsor de Flexibilidad es de mayo de 2022, para este empleado específico. La puntuación general del conductor de Autonomy para el empleado es el promedio de las 2 puntuaciones más recientes.

Si establece la configuración del período de agregación en 3 meses, el empleado solo aporta la puntuación del subimpulsor Flexibilidad al impulsor Autonomía.

Aumentar la frecuencia de la encuesta a semanal podría incrementar la cantidad de datos cuando se utiliza un período de visibilidad muy corto.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Agregación de puntuaciones en la página 41

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Establecer ventana de visibilidad de puntuación para los que abandonan el servicio.

Antes de empezar

Seguridad: solo los miembros del grupo *Administradores* pueden establecer configuraciones de umbral de visibilidad.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La puntuación de cada conductor en Peakon es un promedio que consiste en la respuesta más reciente de cada empleado a la pregunta específica. La configuración de agregación de puntuaciones determina hasta qué punto debe buscar el panel la puntuación más reciente por pregunta y por empleado.

La opción "Inclusión de exempleados" permite reducir el periodo de visibilidad para decenas de empleados que abandonan la empresa. Eliminar gradualmente las respuestas de quienes abandonan el programa protege su confidencialidad y permite analizar los motivos de la separación, en lugar de eliminar sus respuestas de la puntuación actual de inmediato.

La ventana de visibilidad utiliza las fechas de separación o eliminación de un usuario que abandona la plataforma para decidir si sus comentarios deben seguir contribuyendo a la puntuación actual durante cada ronda de la encuesta. Establecer una fecha de separación garantiza que el registro del empleado siga disponible en caso de que necesite realizar algún cambio en él.

Recomendamos establecer la inclusión de exempleados en 3 meses (12 semanas), para aumentar la cantidad de puntos de datos que contribuyen a cada factor. Para realizar encuestas a empleados que ya no trabajan en el sector, nuestra recomendación es configurarlo en 1 año. El segmento de *<3 meses previos a la separación* y la fase de separación del Ciclo de Experiencia del Empleado dependen de la retroalimentación de quienes se marchan.

La opción de inclusión de exempleados es retroactiva y abarca la totalidad de su recopilación de datos.

Procedimiento

1. Vaya a Configuración de datos > de administración > Puntuaciones.
2. Configurar la inclusión de exempleados .

Ejemplo

Acabas de cerrar una encuesta en junio de 2022. El periodo de agregación está configurado en 1 año y la inclusión de exempleados en un periodo de 3 meses.

Un empleado que se fue antes (o durante) la encuesta en junio de 2022 respondió las preguntas de Autonomía varias veces desde que comenzó su empleo.

- Pregunta central de autonomía: mayo 2021, agosto 2021, enero 2022.
- Pregunta sobre el subcontrolador de flexibilidad: diciembre de 2021, mayo de 2022.
- Pregunta del subconductor de trabajo remoto: marzo de 2021.

Debido a que el empleado se marchó en junio, el panel de control de la encuesta ignora las puntuaciones de más de 3 meses de antigüedad para este empleado. Solo la puntuación de Flexibilidad de mayo de 2022 cuenta para la puntuación del conductor de Autonomía de este empleado.

Si el empleado se marchó después de que finalizara la encuesta, el periodo de visibilidad de las puntuaciones de ese empleado seguiría siendo de 1 año hasta que comience la siguiente encuesta. Gradualmente, con cada nueva ronda de encuestas, un menor número de puntuaciones de conductores de este empleado contribuyen a la puntuación actual. Finalmente, ninguna de sus puntuaciones contribuye a la puntuación actual. Las puntuaciones antiguas del usuario que abandonó el sistema (ahora anonimizadas) permanecen en los paneles históricos para garantizar que los datos históricos se mantengan tal como estaban en ese momento.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

La tasa de participación incluye a los empleados actuales que encuestaste en el último año y a los empleados que dejaron la empresa y que encuestaste en los últimos tres meses.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Agregación de puntuaciones en la página 41

Establecer la ventana de visibilidad de puntuación para cada conductor

Antes de empezar

Seguridad: solo los miembros del grupo *Administradores* pueden establecer configuraciones de umbral de visibilidad.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Nota: A partir de noviembre de 2018, esta configuración solo está disponible para clientes heredados. Al desactivar la configuración, desaparece de las opciones de visibilidad de datos. Las demás configuraciones disponibles ya proporcionan la combinación más beneficiosa de visibilidad de datos.

Cada puntuación de conductor en Peakon es un promedio que consiste en la última respuesta de cada empleado a la pregunta específica. La configuración de agregación de puntuaciones determina hasta qué punto debe buscar el panel la puntuación más reciente por pregunta y por empleado.

La configuración de Tiempo para cada impulsor de participación le permite establecer la ventana de visibilidad para cada impulsor en función de cuándo los empleados respondieron al impulsor por última vez. Esta configuración es retroactiva y cubre la totalidad de su recopilación de datos.

Procedimiento

1. Vaya a Configuración de datos > de administración > Puntuaciones.
2. Establezca un tiempo para cada factor de configuración del compromiso .

Ejemplo

El período de agregación es de 1 año y el tiempo para cada impulsor de participación es de 3 meses.

En primer lugar, el panel busca la última puntuación de cada empleado para cada conductor y pregunta, y elimina cualquier puntuación que tenga más de un año de antigüedad. Luego identifica la última respuesta de cada conductor y cuenta hacia atrás 3 meses, para recopilar las puntuaciones que deberían conformar la puntuación general del conductor.

La tasa de participación de cada conductor contiene respuestas de un período de 3 meses en cualquier momento del último año.

Concepto: Agregación de puntuaciones

El algoritmo de agregación de puntuaciones solo incluye las puntuaciones más recientes de cada empleado en los resultados generales, definiendo una ventana de visibilidad. El algoritmo de muestreo de preguntas, a su vez, reduce el número de preguntas por ronda. Cada ronda de encuesta formula todas las preguntas activas y habilitadas, pero no a todos los empleados al mismo tiempo.

La agregación de puntuaciones ofrece varios beneficios respecto de una encuesta anual tradicional.

- Permite realizar muestreos de preguntas de una encuesta a otra, manteniendo al mismo tiempo una imagen precisa de todos los conductores de la empresa.
- Permite la inclusión de resultados de diferentes partes de la empresa realizadas en diferentes frecuencias.
- Garantiza que solo las respuestas recientes de cada empleado contribuyan a los resultados generales.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Las respuestas de ex empleados sólo son útiles durante un breve periodo de tiempo.

La fecha base para los cálculos de los conductores es el final de una ronda de encuesta. La puntuación actual de una empresa o segmento es la del final de la última ronda.

La agregación de puntuaciones funciona por conjunto de preguntas. Esto significa que las puntuaciones y los paneles de control de los conjuntos de preguntas solo se recalculan cuando se incluye el conjunto de preguntas en una ronda de encuesta.

Agregación de puntuaciones
La agregación de puntuaciones se produce durante cada ronda de la encuesta, haciendo referencia a todas las respuestas en relación con la ventana de visibilidad que usted seleccionó. Si deja de ejecutar encuestas, los paneles no se actualizan incluso cuando la ventana de visibilidad en la vida real avanza.

1. El algoritmo excluye cualquier respuesta de las rondas de encuesta que estén fuera del período de agregación .
2. Las respuestas de ex empleados ya no contribuyen a la puntuación actual si la fecha de separación o eliminación cae fuera de la ventana de Inclusión de ex empleados .
3. Sólo la respuesta más reciente de cada empleado contribuye a la puntuación actual de cada pregunta que respondió.
4. El algoritmo calcula la puntuación media de cada conductor y subconductor, para cada empleado.
5. El algoritmo calcula la puntuación media general de cada conductor y subconductor.

Las ventanas de visibilidad equivalen a un número exacto de semanas, en lugar de fechas específicas.

- 1 mes equivale a 4 semanas.
- 3 meses equivalen a 12 semanas.
- 6 meses equivalen a 26 semanas.
- 1 año equivale a 52 semanas.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Siguiente nivel: Comprender la agregación de puntuaciones

Concepto: Privacidad de datos de Peakon

Peakon está diseñado teniendo en cuenta el cumplimiento de la privacidad y la privacidad por diseño y estamos entusiasmados de ayudar a nuestros clientes a comprender cómo abordamos esto.

Datos procesados en Peakon

Los datos procesados en Workday Peakon Employee Voice se pueden clasificar en tres categorías;

- Información proporcionada por los empleados.
- Información de empleados cargada a Peakon por los empleadores.
- Información que Peakon recopila cuando los empleados utilizan la plataforma.

Los empleados proporcionan información a través de las encuestas que completan. Los empleadores proporcionan información sobre sus empleados, como antigüedad en el puesto, departamento, puesto de trabajo, ubicación, etc., además de información de contacto básica, como la dirección de correo electrónico del empleado a quien se enviará la encuesta.

Peakon recopila automáticamente cierta información cuando la plataforma se utiliza para fines de administración de sistemas y para garantizar que se brinde el acceso correcto a los usuarios en función de los derechos de acceso que haya establecido el administrador de la cuenta.

Cómo Peakon procesa los datos

La información que los empleados ingresan a Peakon se agrega con información de otros empleados y se compara con datos de respuestas de empleados pasados o futuros y/o puntos de referencia de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

la industria. Esta información agregada proporciona a los gerentes opiniones sobre los niveles de compromiso de los empleados y sus sentimientos relacionados con su vida laboral. Todas las respuestas de la encuesta son completamente opcionales y se pueden omitir algunas preguntas. Por lo general, la información identificable no se pone a disposición de una organización empleadora a menos que la organización tenga:

- Habilitó y configuró la API de exportación de datos. Consulte Concepto: Configuración de la API de exportación de datos.
- Solicité una revelación de identidad.

Peakon también puede comunicarse con los usuarios para obtener comentarios sobre cómo mejorar el producto, así como para informar a nuestros usuarios sobre nuevas características, versiones del producto u ofertas de servicios. También utilizamos estos datos para gestionar consultas, inquietudes y quejas.

Retención de datos

El período estándar de retención de datos de Peakon es de 5 años.

En el caso de que una organización deje de utilizar Peakon, los datos se eliminarán o desidentificarán a más tardar 6 meses después de la finalización del período del servicio. No almacenaremos datos personales durante más tiempo del que sea razonablemente necesario para utilizarlos de acuerdo con nuestro acuerdo contractual con el cliente o con nuestros derechos y obligaciones legales.

El período mínimo de conservación de datos es de 3 años.

Derechos del titular de los datos

Además, Workday ayuda a los clientes a cumplir con los derechos de los interesados en lo que respecta a los datos personales que se procesan a través de la plataforma:

- Workday respalda los derechos de los empleados a acceder o eliminar datos personales de la plataforma Peakon. El cliente puede abrir un caso de cliente especificando los detalles de la solicitud de acceso o eliminación de datos.
- Workday apoya el derecho del empleado a actualizar sus datos a través de la interfaz de usuario, a través de las encuestas y el proceso de restablecimiento de la encuesta.

Los empleados también pueden cancelar la suscripción a los correos electrónicos de Peakon haciendo clic en la opción para cancelar la suscripción en el correo electrónico. Esto provocará que los empleados no reciban notificaciones por correo electrónico de Peakon.

Alojamiento de datos y subprocesadores

La plataforma Peakon está alojada tanto en el Espacio Económico Europeo (“EEE”) como en EE. UU., donde los datos de los empleados y las respuestas de las encuestas se almacenan y procesan con medidas técnicas y organizativas establecidas para garantizar un almacenamiento seguro, y su instancia de Peakon se aloja en EE. UU. o en el EEE. Puede confirmar dónde está alojada su instancia de Peakon con su Gerente de éxito del cliente.

Algunas funciones de Peakon pueden requerir que parte de la información que recopilamos de los usuarios se transfiera, procese o almacene en un destino fuera del EEE y/o EE. UU. Puede encontrar detalles completos sobre el uso de subprocesadores en la Lista de subprocesadores de Workday. Podemos transferir datos personales a estos subprocesadores para proporcionar nuestros servicios a través de la plataforma.

Protección de datos

Se han adoptado medidas técnicas y organizativas adecuadas para mitigar la pérdida, destrucción, alteración, divulgación o acceso accidental, no autorizado o ilegal a los Datos Personales.

Las medidas implementadas por Peakon incluyen:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Cifrado de datos personales.
- Acuerdos de respaldo y recuperación ante desastres.
- La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia continuas de la infraestructura y el entorno de TI.
- Pruebas y evaluaciones periódicas de la eficacia de dichas medidas.

Revelación de identidad

En determinadas circunstancias, un cliente puede recibir comentarios que generen una inquietud y puede considerar apropiado determinar la identidad de un empleado. Ejemplo: Un empleado que indica intención de autolesionarse o de dañar a otros, o indicación de conductas delictivas o fraudulentas en el lugar de trabajo.

En estas situaciones, Workday recomienda que el gerente correspondiente interactúe con el empleado a través de la función de respuesta a comentarios pidiéndole que participe en una discusión adicional con apoyo para abordar el problema mencionado en el comentario. Sin embargo, si los clientes deciden que necesitan identificar al comentarista para investigar y abordar la situación de manera efectiva, pueden solicitar una revelación de identidad a través de un caso de cliente.

Para cumplir con dicha solicitud, Workday requerirá detalles e información específicos para identificar el comentario, como la URL precisa del comentario y la fecha de envío. Una vez proporcionado, Workday obtendrá la identidad de la persona que envió el comentario y la compartirá con el contacto de soporte designado del cliente a través de una plataforma de mensajería segura. La plataforma segura protege los datos relacionados con la identidad mediante cifrado y destruye y elimina automáticamente los datos después de 10 días.

Workday está disponible para facilitar el proceso de revelación de identidad y actuará según las instrucciones del cliente; la decisión de revelar la identidad del comentarista permanece en manos del cliente en todo momento.

Contacto

Si tiene alguna pregunta sobre este artículo, comuníquese con el soporte de Workday.

Referencia: Visibilidad y confidencialidad de los datos

Todas las respuestas de la encuesta son confidenciales para proteger la identidad de los empleados. Las configuraciones y funciones disponibles están diseñadas para tratar las respuestas como confidenciales, al tiempo que proporcionan el nivel de información necesario para analizar los resultados de la encuesta.

Configuración de visibilidad de datos

Configuración	Ubicación de configuración	Descripción
Número de respuestas	Datos > de configuración de datos > de administración	Controla el número necesario de respuestas para mostrar un segmento para comparación. Ejemplo: establece el Número de respuestas en 5 y el Período de agregación en 1 año. Un segmento muestra datos si 5 empleados únicos respondieron una encuesta en el último año.
Número de puntuaciones por pregunta	Datos > de configuración de datos > de administración	Controla el número necesario de respuestas para mostrar un controlador o una pregunta para comparación. Ejemplo: establece el Número de puntuaciones por pregunta en 5 y el Período de agregación en 1 año. Un conductor o una pregunta muestra

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración	Ubicación de configuración	Descripción
		datos si 5 empleados únicos respondieron ese conductor o pregunta específica en el último año.
Empleados únicos en dos segmentos distintos	Datos de configuración de datos de administración	Da cuenta de casos de dos segmentos mayoritariamente superpuestos para evitar la exposición mediante comparación. Ejemplo: tiene un gerente de país con un segmento *Todos los informes* que contiene 49 empleados en su línea de informes. También hay un segmento Country con 50 empleados, que contiene el mismo grupo y también al gerente del país. Si ambos segmentos son visibles y están disponibles para su comparación, la confidencialidad del gerente de país está en riesgo. Si establece esta configuración en 2, uno de los segmentos superpuestos no será visible, porque la cantidad de empleados únicos entre ellos es menor a 2.
Umbrales de visibilidad de comentarios: Segmentos	Comentarios > sobre la configuración de datos > de administración	Controla el número necesario de respuestas para mostrar comentarios en un segmento. Esta configuración es el límite para la configuración del Número de respuestas y funciona por encuesta. Ejemplo: establece el Número de respuestas en 5 y el Período de agregación en 1 año. Un segmento muestra comentarios si 5 empleados únicos respondieron una encuesta en el último año.
Umbrales de visibilidad de los comentarios: Respuestas	Comentarios > sobre la configuración de datos > de administración	Controla cuántos empleados deben responder la encuesta en una ronda de encuesta, para mostrar comentarios para esa ronda específica. La combinación de ambas configuraciones puede aliviar el riesgo de confidencialidad durante períodos de menor participación, como las vacaciones de verano. Esta configuración funciona por encuesta y no puede ser mayor que el umbral de visibilidad de comentarios de los segmentos. Ejemplo: establece el umbral de visibilidad de comentarios para segmentos en 6 y el umbral de visibilidad de comentarios para respuestas en 3. Los comentarios son visibles si al menos 6 empleados han respondido la encuesta en la ventana de visibilidad, de los cuales al menos 3 respondieron esa ronda específica de la encuesta.
Configuración de pantalla: Fecha	Comentarios > sobre la configuración de datos > de administración	Controla si la fecha de cada comentario es la fecha del comentario o la fecha de finalización de la ronda de la encuesta que contenía el comentario.
Configuración de visualización: Contenido del correo electrónico de conversación	Comentarios > sobre la configuración de datos > de administración	Controla si se debe mostrar el mensaje, el historial de conversaciones y el comentario original en los correos electrónicos de respuesta a comentarios. Cuando esta configuración está desactivada, el empleado debe hacer clic en un enlace para ir a la conversación. Recomendamos habilitar esta configuración si su organización utiliza paneles personales, para alentar a los empleados a ver las conversaciones de forma segura en su panel personal.
Restricción de atributos y segmentos	Para restringir un atributo:Administración	Le permite restringir atributos y segmentos, y utilizar grupos de acceso para controlar quién puede ver estos datos. Puede restringir atributos a nivel de panel y de registro de empleado. Restringir un atributo al

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración	Ubicación de configuración	Descripción
	> Atributos > Editar atributo > Acceso a datos Alternativamente, para restringir segmentos individuales: Administración > Atributos > Editar (junto a un segmento específico) > Avanzado	nivel de registro de empleado también oculta la lista de empleados encuestados en su tablero. Ejemplo: crea un atributo editable llamado Etnicidad, para que los empleados puedan validar de qué segmento deben formar parte durante su encuesta. Los datos agregados del tablero deben ser visibles para el consultor de Diversidad e Inclusión, sin ver a los empleados que seleccionaron cada segmento. Establezca el acceso al registro de empleados en *Nadie* y el acceso al panel en *Solo aquellos con derechos para acceder a segmentos restringidos*.

Permisos de control de acceso

Puede establecer permisos individualmente para cada grupo de control de acceso.

Permiso	Descripción
Accede a la lista de los empleados que recibieron el cuestionario.	Controla si puede mostrar la lista de empleados que participaron en la encuesta, durante la ventana de visibilidad.
Acceso a atributos restringidos.	Controla si puede mostrar segmentos de atributos restringidos.
Acceder a los comentarios	Puede controlar los tipos de comentarios que, si los hay, puede ver cada grupo de acceso.
Accede a los comentarios en tiempo real	Controla si los comentarios se vuelven visibles en tiempo real o, si están deshabilitados, al final de la ronda.
Ver supervisores de comentarios	Controla si puede mostrar la lista jerárquica de administradores en un comentario. La lista solo muestra los administradores cuyos segmentos han cumplido con los requisitos de visibilidad. La lista se adapta según el contexto y el administrador que ve el comentario. Ejemplo: no puedes ver el segmento de un gerente debido a segmentos superpuestos, por lo que su nombre no es visible en los comentarios de sus informes directos en tu vista. El administrador puede ver el segmento de este gerente, por lo que cuando ve los mismos comentarios, el nombre del gerente aparece en la lista.
Ver comentarios por segmento	Controla si puede filtrar comentarios por segmentos específicos. Si deshabilita este permiso, los miembros del grupo solo podrán ver los comentarios en su panel general, pero no al explorar en profundidad los subsegmentos que cumplen con los requisitos de visibilidad.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Experiencia de encuesta

Experiencia de encuesta	Descripción
Confidencialidad general	Las puntuaciones y comentarios que envía un empleado son confidenciales y no revelan su identidad.
Participación	La participación en la encuesta es opcional y el panel no revela qué empleados respondieron realmente la encuesta. Los empleados también pueden omitir preguntas y dejar comentarios es opcional.
Comentarios	Los comentarios nunca revelan la identidad del empleado. La reorganización automática de comentarios evita que los comentarios de una única encuesta se muestren como un grupo en el panel de un administrador.
Recibir correos electrónicos	Los empleados pueden darse de baja de los correos electrónicos haciendo clic en el enlace en la parte inferior del correo electrónico. Cancelar la suscripción a un tipo de correo electrónico no implica excluirse de otros tipos de correo electrónico. Ejemplo: si cancela su suscripción al correo electrónico de la encuesta, aún podrá recibir correos electrónicos de conversación o de reconocimiento de comentarios.
Panel de control personal	Los empleados solo pueden acceder a sus puntuaciones y comentarios en su panel personal iniciando sesión con la dirección de correo electrónico que figura en su registro de empleado.

Correos electrónicos

Tipo de correo electrónico	Características de confidencialidad
Correo electrónico del cuestionario	El correo electrónico de la encuesta contiene el nombre del empleado, sin embargo, las respuestas que el empleado envíe no mostrarán su nombre. El nombre está presente para indicar que el empleado no debe compartir su enlace de encuesta con otro empleado.
Recordatorios de cuestionarios	Debido a que cada empleado tiene un token de encuesta único, recibe recordatorios si su participación no está completa. Los recordatorios son automáticos, por lo que el estado de participación de cada empleado permanece confidencial.
Reconocimiento de comentarios	Puede controlar qué grupos de control de acceso pueden reconocer comentarios. Los empleados reciben un correo electrónico con un retraso aleatorio que contiene el nombre del gerente y el acuse de recibo.
Responder al comentario	Puede controlar qué grupos de control de acceso pueden responder a los comentarios. Los empleados reciben un correo electrónico con un retraso aleatorio que contiene el nombre del gerente, el contenido de la respuesta y la opción para responder. Puede eliminar la vista previa del comentario del contenido del correo electrónico en Configuración de datos. El enlace de respuesta de la conversación lleva al empleado a su panel personal o a una página independiente donde puede responder a la respuesta, si su organización no utiliza paneles personales. En ese caso, el token de enlace caduca cada 24 horas, lo que requiere que el empleado solicite manualmente un nuevo token que impulsa a Peakon a enviar un nuevo correo electrónico.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Características de confidencialidad
	Las respuestas del empleado permanecen confidenciales durante todo el proceso.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Siguiente nivel: Comprender la agregación de puntuaciones

Preguntas frecuentes: Visibilidad de datos

¿Cuál es la ventana de agregación de datos típica en la base de clientes de Peakon?	La mayoría de los clientes de Peakon utilizan la opción de ventana de visibilidad estándar de 1 año. Algunos clientes realizan encuestas con frecuencia (por ejemplo, semanalmente) y reducen la ventana de visibilidad a 3 meses.
¿Cómo deberíamos decidir cuáles serán nuestros umbrales de visibilidad?	Le recomendamos que considere cuántos equipos de su empresa están por debajo de su umbral de visibilidad. Al reducir el umbral, más gerentes pueden acceder a su panel de control, lo que aumenta la cantidad potencial de empleados que verán un cambio significativo como resultado de sus respuestas a la encuesta.
¿Es posible configurar la ventana de visibilidad de manera que el panel solo muestre los puntajes de una encuesta?	Sí, si el tiempo entre la fecha de cierre suave de 2 encuestas excede su ventana de visibilidad.
¿Cuántos días o semanas cubre cada opción?	• 1 mes equivale a 4 semanas. • 3 meses equivalen a 12 semanas. • 3 meses equivalen a 12 semanas. • 1 año equivale a 52 semanas.
Si cambiamos nuestra ventana de visibilidad (Ejemplo: de 1 año a 3 meses), ¿el cambio es efectivo inmediatamente?	Aunque el cambio suele ser instantáneo, puede tardar hasta un par de horas para empresas más grandes mientras Peakon recalcula todas las puntuaciones en segundo plano.
Si cambiamos nuestra ventana de visibilidad de un lado a otro (ejemplo: de 1 año a 3 meses, luego nuevamente a 1 año), ¿qué sucede con los paneles?	El panel de control se mostrará exactamente como estaba antes de realizar el cambio sin ninguna pérdida de datos. Cambiar la ventana de validez no modifica las respuestas, simplemente actúa como una capa sobre las respuestas de la encuesta recopiladas.
¿Es posible aplicar diferentes ventanas de visibilidad en diferentes áreas de nuestra organización?	La configuración de visibilidad y confidencialidad es global.
¿Pueden distintas personas ver el panel del mismo segmento de forma diferente?	Si 2 gerentes administran el mismo segmento y el segmento ha cumplido con todos los umbrales de visibilidad y confidencialidad, el panel del segmento aparecerá igual para los 2 gerentes. Sin embargo, es posible que un gerente no pueda acceder al panel de un segmento debido a un conflicto con otro segmento al que también puede acceder según su configuración. Ejemplo: 1

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	empleado único entre 2 segmentos podría poner en riesgo la confidencialidad del empleado. Otro usuario con acceso a ese mismo segmento podrá mostrarlo si no tiene un conflicto dentro de sus segmentos administrados.
¿Por qué el panel de un segmento no es visible a pesar de que cumple con los umbrales mínimos de visibilidad?	La configuración Empleados únicos en dos segmentos controla el umbral para la cantidad de empleados únicos que deben existir entre 2 segmentos similares para que ambos segmentos permanezcan visibles. Si tiene acceso a 2 segmentos similares y la cantidad de empleados únicos está por debajo del umbral seleccionado por su organización, 1 de los segmentos no estará disponible en su vista. Esta configuración se aplica a cada usuario dependiendo de a qué otros segmentos puede acceder, ya sea como administrador de segmentos o como administrador de una jerarquía con subsegmentos.
¿Qué sucede con las puntuaciones y el tablero de un conjunto de preguntas si lo desactivamos en una ronda de encuesta?	Si no utiliza un conjunto de preguntas en una ronda de encuesta, no se volverá a calcular al final de esa ronda y sus puntajes y los impulsores y segmentos destacados no cambiarán. El panel de cada conjunto de preguntas utiliza la última ronda de encuesta donde incluyó el conjunto de preguntas como punto de referencia para calcular la ventana de validez. Como resultado, al cambiar entre diferentes paneles de conjuntos de preguntas, las ventanas de validez pueden comenzar y finalizar en diferentes momentos. La próxima vez que incluya ese conjunto de preguntas en una ronda de encuesta, sus puntajes se recalcularán utilizando la ventana de validez.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Siguiente nivel: Comprender la agregación de puntuaciones

Configuración de referencia

Establecer punto de referencia externo

Antes de empezar

Seguridad:

- Acceso *de administrador* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Todos los resultados a nivel de empresa utilizan datos de referencia externos para anclar sus puntuaciones a resultados del mundo real. Puede seleccionar la fuente del punto de referencia externo,

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

así como el percentil. Ejemplo: para obtener un índice de referencia de tecnología "mejor en su clase", seleccione el 5 % superior en la industria de tecnología.

Procedimiento

1. Vaya a Configuración de datos > de administración > Benchmark.
2. Desplácese hasta la sección de referencia de la industria .
3. Al seleccionar un punto de referencia externo, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Automático	El punto de referencia externo hace referencia al sector que usted seleccionó en la configuración de la cuenta de la empresa. El punto de referencia consiste en la puntuación de compromiso promedio de todas las organizaciones de la industria específica. Si aún no existe un punto de referencia para ese sector, la opción alternativa es la referencia Peakon .
De Peakon	El punto de referencia consiste en la puntuación de compromiso promedio de todas las organizaciones que utilizan la encuesta.
Del sector	El punto de referencia consiste en la puntuación de compromiso promedio de todas las organizaciones de la industria específica. Si la industria seleccionada no tiene suficientes puntos de datos, la opción alternativa es la referencia Peakon , hasta que la industria tenga suficientes puntos de datos. Agregamos nuevos puntos de datos a los puntos de referencia trimestralmente.

4. Si seleccionó *Industria*, establezca la preferencia de industria.
5. (Opcional) Si seleccionó *Peakon* o *Industry*, seleccione la preferencia de percentil.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Benchmarking en la página 53

Habilitar True Benchmark

Antes de empezar

Seguridad:

- Acceso *de administrador* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

True Benchmark proporciona un punto de referencia más preciso y personalizado, basado en sus datos demográficos. Habilite True Benchmark seleccionando los atributos que deben contribuir al cálculo del ajuste de referencia.

True Benchmark proporciona ajustes en 6 atributos estándar.

- Tenencia

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Edad
- Nivel de trabajo
- Género
- Departamento
- Oficina local

Procedimiento

1. Vaya a Configuración de datos > de administración > Benchmark.
2. Consulte la sección Atributos utilizados en True Benchmark .
3. Habilite los atributos que deberían contribuir a los ajustes de True Benchmark.

Resultados

Todos los paneles de control de toda la organización ahora pueden tener ajustes de True Benchmark.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Punto de referencia real en la página 588
Comprender la evaluación comparativa y la verdadera evaluación comparativa

Configurar la asignación de atributos para puntos de referencia

Antes de empezar

Acceso de administrador.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Tener un mapeo estandarizado de atributos le permite a Peakon realizar pequeños ajustes para la funcionalidad de True Benchmark. Ejemplo: Su empresa tiene una mayor proporción de nuevos empleados en comparación con la proporción de nuevos empleados dentro de la industria que ha seleccionado para la evaluación comparativa externa. Al saber qué atributo contiene las fechas de inicio de los empleados, Peakon puede realizar un pequeño ajuste al punto de referencia para tener en cuenta cualquier diferencia demográfica que pueda afectar al punto de referencia.

Cuando crea por primera vez su cuenta Peakon, todos los atributos predeterminados ya tienen una asignación estandarizada. Sin embargo, puede configurar manualmente la asignación de atributos y segmentos a valores estándar cuando crea sus propios atributos que necesitan asignación.

Cada atributo muestra las posibles opciones de asignación de atributos según el tipo de atributo. Ejemplo: Los atributos de tipo fecha solo le permiten seleccionar la fecha de nacimiento, la fecha de empleo y la fecha de separación.

No es posible mapear manualmente los segmentos individuales de estos atributos: Título, División, Salario, Fecha de nacimiento, Fecha de empleo, Fecha de separación y Gerente. Estos atributos tampoco muestran la opción para descargar la plantilla de Excel.

Cada segmento muestra las posibles opciones de mapeo de segmentos según el mapeo seleccionado para el atributo. Ejemplo: La asignación de atributos Nivel solo le permite seleccionar pasante, empleado, líder de equipo, gerente y ejecutivo. Peakon estandariza automáticamente la asignación de segmentos de atributos de tipo fecha y número después de configurar la asignación para el atributo.

No es posible utilizar el mismo estándar de mapeo para múltiples atributos, sin embargo es posible utilizar el mismo mapeo para múltiples segmentos.

No es posible configurar la asignación de atributos de combinación.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Abra el atributo que necesita asignar.
3. Haga clic en la pestaña Mapeo de referencia .
4. Seleccione un atributo estándar del menú desplegable.
5. Haga clic en Guardar cambios.
6. Mapee segmentos utilizando uno de estos métodos:
    - Haga clic en Editar junto al segmento, luego seleccione una opción del menú desplegable Seleccionar mapeo.
    - Exporte la plantilla de Excel y vuelva a importarla con asignaciones de segmentos. Utilice la pestaña Opciones en la plantilla para informarse sobre las opciones de mapeo de segmentos disponibles. Es posible mapear múltiples segmentos al mismo mapeo de segmentos.

    El número máximo de filas para importar es 20.000. Complete su importación utilizando varios archivos si el número de filas excede el máximo.

Resultados

El mapeo de atributos y segmentos es efectivo de inmediato. La actualización de los mapas durante una ronda de encuesta en vivo tiene un efecto inmediato en los ajustes de True Benchmark.

Si elimina la asignación de un atributo estándar, este desaparece de los atributos disponibles para True Benchmark en Configuración de datos > de administración > Benchmark. Si vuelve a habilitar la asignación y desea usarla para ajustes de True Benchmark, deberá volver a habilitarla en la configuración de benchmark nuevamente.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Mapeo de referencia Autoservicio
Comprender la evaluación comparativa y la verdadera evaluación comparativa

Habilitar puntos de referencia específicos del segmento

Antes de empezar

Seguridad:

- Acceso *de administrador* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Es posible seleccionar un punto de referencia externo o interno diferente para ciertos segmentos para anular el proceso de selección de punto de referencia estándar.

Si ha configurado jerarquías de atributos, también puede propagar puntos de referencia específicos de segmentos a segmentos secundarios.

Los puntos de referencia específicos del segmento utilizan True Benchmark en el mismo proceso que el punto de referencia estándar. La base de referencia para True Benchmark es el puntaje de participación del punto de referencia específico del segmento.

Los puntos de referencia específicos del segmento se muestran cuando visualiza el panel del segmento configurado. Al ver el segmento en el mapa de calor como un segmento dentro de otro segmento, se utiliza el punto de referencia del contexto.

Procedimiento

1. Vaya a Configuración de datos > de administración > Benchmark.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. En la sección de referencia específica del segmento , seleccione un segmento.
3. Seleccione el punto de referencia.
4. (Opcional) Seleccione la preferencia de percentil.
5. (Opcional) Seleccione si desea propagar el punto de referencia a los segmentos secundarios.

Ejemplo

Es un proveedor de servicios financieros con una división de Innovación que necesita el punto de referencia de la industria Tecnológica para un análisis más relevante. También existe una jerarquía entre los atributos de División y Gerente, y el punto de referencia debe propagarse hacia abajo desde el nivel de País hasta los Gerentes.

1. Vaya a Configuración de datos > de administración > Benchmark.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección de referencia específica del segmento .
3. Establecer Segmento en *Innovación (División)*.
4. Establecer como punto de referencia *la tecnología*.
5. Marque la casilla Propagar punto de referencia a los segmentos secundarios. Esto garantiza que el punto de referencia establecido en el nivel de División se propagará automáticamente a todos los Gerentes debajo de esa División, alineando el análisis en todos los niveles.
6. Haga clic en Agregar punto de referencia específico.

Concepto: Benchmarking

Los puntos de referencia de la industria global le permiten alinear sus datos a las expectativas del mundo real. Los resultados a nivel de empresa tienen un punto de referencia industrial externo que consiste en puntuaciones de todas las empresas que realizan la encuesta. Todos los segmentos dentro de cada organización utilizan las puntuaciones a nivel de empresa como punto de referencia interno.

Puede seleccionar la fuente de su punto de referencia externo. También es posible establecer el percentil de referencia dentro del punto de referencia externo seleccionado. Ejemplo: *El 20% superior* en la industria *tecnológica* .

Punto de referencia externo	Descripción
Automático	El punto de referencia externo hace referencia al sector que usted seleccionó en el Sector > de la Cuenta > de Administración. El punto de referencia consiste en la puntuación de compromiso promedio de todas las organizaciones de la industria específica. Si aún no existe un punto de referencia para ese sector, la opción alternativa es la referencia Peakon .
De Peakon	El punto de referencia consiste en la puntuación de compromiso promedio de todas las organizaciones que utilizan Workday Peakon Employee Voice.
Del sector	El punto de referencia consiste en la puntuación de compromiso promedio de todas las organizaciones de la industria específica. Si la industria seleccionada no tiene suficientes puntos de datos, la opción alternativa es la referencia Peakon , hasta que la industria tenga suficientes puntos de datos. Agregamos nuevos puntos de datos a los puntos de referencia trimestralmente.

Cómo cambian los puntos de referencia según el contexto

La selección de contexto funciona como un filtro para el conjunto de datos de la encuesta. A medida que cambia sus vistas de contexto, la selección de referencia se adapta. Diferentes gerentes y administradores

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

pueden ver diferentes fuentes de referencia al mostrar el mismo segmento, dependiendo de la selección del contexto.

Selección de contexto	Selección de referencia
Panel de control a nivel de empresa.	Punto de referencia externo.
Tablero de segmentos. Ejemplo: Panel de segmento *de Marketing (Departamento)* .	Benchmark interno: puntuación de la empresa. Ejemplo: la puntuación del impulsor de crecimiento en *Marketing (Departamento)* utiliza la puntuación del impulsor de crecimiento a nivel de empresa como punto de referencia.
Visualización de un subsegmento dentro de un panel de segmentos. Ejemplo: Visualización del segmento *Femenino (Género)* dentro del panel de segmentos *de Marketing (Departamento)* .	Punto de referencia interno: puntuación del segmento de contexto. Ejemplo: la puntuación del impulsor de crecimiento para *mujeres (género)* en *Marketing (departamento)* utiliza la puntuación del impulsor de crecimiento *de Marketing (departamento)* como punto de referencia.

Se produce una excepción si utiliza puntos de referencia específicos del segmento, que le permiten comparar segmentos específicos con puntos de referencia internos o externos seleccionados manualmente. Los puntos de referencia específicos del segmento anulan las reglas de evaluación comparativa estándar.

Percentiles de referencia

Todas las puntuaciones y percentiles utilizan redondeo. Al determinar en qué percentil de referencia se encuentra una puntuación de participación, el panel compara la puntuación de participación no redondeada con los rangos de percentiles no redondeados.

Ejemplo de percentiles de referencia

Tome una puntuación de participación de *8.96123864*, que se muestra como 9.0 en el panel. En este ejemplo, el percentil de referencia del 5 % superior es *8,97363652*, que también se muestra como 9,0 en el panel.

La puntuación de participación no redondeada *8.96123864* está por debajo del umbral para el percentil superior del 5% de *8.97363652*, aunque ambas cifras se muestran como 9.0 en el panel. En cambio, la puntuación está en el percentil 10% superior.

Percentil	Puntuación	Rango
El 5% superior	9.0	≥ 9.0
El 10% superior	8.8	8.8 - 8.9
El 25% superior	8.5	8,5 a 8,7
Medio	8.1	7.7 - 8.4
25% inferior	7.6	7.4 a 7.6
10% inferior	7.3	7.1 a 7.3
el 5% inferior	7.0	≤ 7.0

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Conceptos relacionados
Establecer punto de referencia externo en la página 49
Habilitar True Benchmark en la página 50
Habilitar puntos de referencia específicos del segmento en la página 52
Comprender la evaluación comparativa y la verdadera evaluación comparativa
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: evaluación comparativa en la página 589

Compatibilidad con varios idiomas

Concepto: Idiomas admitidos y detección de idioma

Detección y configuración del idioma de la encuesta

Peakon ofrece una experiencia de encuesta localizada (incluye correos electrónicos y notificaciones) para una gran cantidad de idiomas. Todas las preguntas estándar vienen con traducción.

Método	Descripción
Detección automática	Cuando un empleado abre su primera encuesta de Peakon, el sistema aprende su idioma preferido a través del idioma de su navegador o la dirección IP como opción alternativa. A partir de ese momento, el empleado recibe comunicaciones localizadas en su idioma preferido.
Los empleados seleccionan ellos mismos el idioma de su encuesta	Cada empleado puede elegir un idioma utilizando el menú desplegable de idiomas en la encuesta. A partir de ese momento, el empleado recibe comunicaciones localizadas en el idioma seleccionado. Los administradores pueden restringir los idiomas que se muestran en el menú desplegable. El orden de idioma en el menú desplegable refleja el orden en que los agregó al campo Idioma de la encuesta en la pestaña Configuración de la encuesta . Si restringe la encuesta a un idioma, el menú desplegable desaparece.
Selección manual del idioma por parte de un administrador	Los usuarios con acceso para editar datos de empleados pueden establecer una configuración regional para grupos de empleados en función de sus datos de atributos. Por ejemplo, para elegir francés para su equipo con sede en París, puede seguir estos pasos: 1. Vaya a Administración > Empleados. 2. Filtrar por *Oficina local* y elegir *París*. 3. Seleccionar todos los empleados. Si hay más de 50 personas, haga clic en el botón Seleccionar todo . 4. Haga clic en Editar para realizar ediciones en masa. 5. Marque la casilla Idioma y elija *Francés*. 6. Guardar cambios. Al hacer esto antes de que su organización lance Peakon, el primer correo electrónico que recibirán los empleados de la plataforma estará en su ubicación preferida, al igual que su primera encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Detección y configuración del idioma del panel de control

Panel de control	Detección de idioma
Administrador y panel personal	Los paneles personales reflejan el lenguaje de la encuesta del empleado. Si el idioma actual de la encuesta del empleado no está disponible como idioma del panel, el panel personal estará predeterminado en inglés. Los gerentes y empleados pueden seleccionar su idioma preferido haciendo clic en su nombre en la esquina superior derecha de Peakon, seguido de Perfil.
Panel de control compartido	Los paneles compartibles utilizan el idioma del navegador, sin embargo los usuarios pueden cambiar su idioma en el menú desplegable.

Preguntas personalizadas

Si agrega preguntas personalizadas y su organización utiliza la encuesta en varios idiomas, también deberá agregar sus propias traducciones.

Para editar una pregunta personalizada o estándar existente, debe editar el idioma de la pregunta.

Detección de idioma de aplicaciones móviles

La aplicación móvil para iOS y Android usa el idioma del dispositivo si es un idioma que la aplicación admite de forma nativa; de lo contrario, la aplicación usa el inglés de forma predeterminada.

Si el administrador restringe el idioma de la encuesta, anulará el idioma del dispositivo al responder la encuesta usando la aplicación. El resto de la interfaz de la aplicación seguirá respetando el idioma del dispositivo independientemente del idioma de la encuesta.

Idiomas admitidos por función

- Referencia: Idiomas compatibles por función en la página 57.
- Referencia: Idiomas admitidos para encuestas en la página 317.
- Referencia: Idiomas admitidos para comentarios sensibles en la página 571.
- Referencia: Idiomas admitidos para temas de palabras clave en la página 571.
- Referencia: Idiomas compatibles con los paneles en la página 507.
- Referencia: Idiomas admitidos para microcursos en la página 623.

Limitaciones

Estas funciones existen en los paneles de control del administrador, sin embargo no ofrecen resultados en la gama completa de idiomas del panel:

- Microcursos: Ver Referencia: Idiomas admitidos para microcursos en la página 623.
- Comentarios sensibles: Ver Referencia: Idiomas admitidos para comentarios sensibles en la página 571.
- Temas de palabras clave: Ver Referencia: Idiomas admitidos para temas de palabras clave en la página 571.
- Temas semánticos: sólo en inglés.
- Búsqueda semántica: sólo en inglés.

Actualmente, la exportación de PowerPoint no admite el árabe, que es el idioma del panel. Si un gerente ha configurado su panel de control en árabe, su exportación de PowerPoint estará predeterminada en inglés.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Referencia: Idiomas compatibles por función

En este tema se enumeran los idiomas que admiten las diferentes funciones de Workday Peakon Employee Voice.

Idioma	Cuestionario	Administrador, Panel de control personal y compartido (Escritorio y móvil)	Microcursos	Acciones recomendadas	Exportar PowerPoint	Temas	Comentarios sensibles	Sección de administración
Árabe	Sí	Sí	Sí	Sí		Sí	Sí	Sí
Azerbaiyano	Sí							
Bengalí	Sí							
Búlgaro	Sí					Sí	Sí	
Birmano	Sí							
Catalán	Sí							
Chino simplificado	Sí	Sí		Sí	Sí			Sí
Chino, Tradicional	Sí	Sí		Sí	Sí			Sí
Croata	Sí					Sí	Sí	
Checo	Sí	Sí		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Danés	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Neerlandés	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Inglés (Reino Unido)	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Inglés (EE. UU.)	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Estonio	Sí	Sí				Sí	Sí	Sí
Feroés	Sí							
Finés	Sí	Sí		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Flamenco	Sí							
Francés (CA)	Sí	Sí		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Francés (FR)	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Alemán	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Griego	Sí					Sí	Sí	

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Idioma	Cuestionario	Administrador, Panel de control personal y compartido (Escritorio y móvil)	Microcursos	Acciones recomendadas	Exportar a PowerPoint	Temas	Comentarios sensibles	Sección de administración
Gujarati	Sí							
Hebreo	Sí							
Hindi	Sí	Sí		Sí	Sí			Sí
Húngaro	Sí	Sí		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Islandés	Sí							
indonesio	Sí						Sí	
Italiano	Sí	Sí		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Japonés	Sí	Sí		Sí	Sí		Sí	Sí
Canarés	Sí							
Coreano	Sí	Sí		Sí	Sí		Sí	Sí
Lao	Sí							
Letón	Sí	Sí				Sí	Sí	Sí
Lituano	Sí	Sí		Sí	Sí		Sí	Sí
Macedonio	Sí							
Malayo	Sí							
Malabar	Sí							
Maorí	Sí							
Maratí	Sí							
Mongol	Sí							
Noruego	Sí	Sí		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Polaco	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Portugués (PT)	Sí	Sí		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Portugués (BR)	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Punyabí	Sí							
Rumano	Sí	Sí		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Ruso	Sí	Sí		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Serbio	Sí							
Eslovaco	Sí						Sí	
Esloveno	Sí						Sí	

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Idioma	Cuestionario	Administrador, Panel de control personal y compartido (Escritorio y móvil)	Microcursos	Acciones recomendadas	Exportar PowerPoint	Temas	Comentarios sensibles	Sección de administración
Español (ES)	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Español (LA)	Sí	Sí		Sí	Sí	Sí	Sí	
Sueco	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Tagalo	Sí							
Tamil	Sí							
Télugu	Sí							
Tailandés	Sí	Sí		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Turco	Sí	Sí		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Ucraniano	Sí							
Urdu	Sí							
Vietnamita	Sí							
Xhosa	Sí							
Zulú	Sí							

relatedlinks
Referencia relacionada
Referencia: Idiomas compatibles por función en la página 57
Referencia: Idiomas compatibles con los paneles en la página 507
Referencia: Idiomas admitidos para microcursos en la página 623
Referencia: Idiomas admitidos para comentarios sensibles en la página 571
Referencia: Idiomas admitidos para temas de palabras clave en la página 571
Referencia: Idiomas admitidos para encuestas en la página 317

Preguntas frecuentes: ¿Qué necesito traducir manualmente?

Peakon traduce preguntas y mensajes estándar a todos los idiomas admitidos.

Los clientes son responsables de agregar sus propias traducciones cuando:

- Crea preguntas personalizadas.
- Editar preguntas estándar.
- Editar mensajes estándar. Ejemplo: Línea de asunto y cuerpo del correo electrónico de la encuesta.

Si ha restringido sus encuestas a idiomas específicos, solo necesitará proporcionar traducciones en esos idiomas.

Si está utilizando varios idiomas de encuesta y no ha proporcionado traducciones para preguntas y mensajes personalizados, se mostrarán al usuario final en el idioma en que los escribió.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nota: Si no existe traducción para inglés (EE. UU.) y francés (CA), se utilizarán las traducciones para inglés (Reino Unido) y francés (FR) (cuando se seleccionen en las encuestas), respectivamente. Para evitar esto, agregue traducciones también en los campos inglés (EE. UU.) y francés (CA).

Cuenta personal

Iniciar sesión en su cuenta

Antes de empezar

Debe tener un registro de empleado con una dirección de correo electrónico en Workday Peakon Employee Voice.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los líderes acceden al panel de su equipo cuando inician sesión. Los empleados acceden a su encuesta (durante una ronda de encuestas) o al panel personal, si ha activado esta función para su organización.

Al crear una contraseña:

- Intente utilizar una combinación de letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales.
- Evite palabras comunes y no incluya información personal. Ejemplo: Tu nombre.

A medida que escribe, aparece un mensaje que le muestra qué tan segura es su contraseña: ajústela hasta que sea segura. Sigue nuestro Concepto: Mejores prácticas de seguridad en la página 26.

Procedimiento

1. Vaya a la página de inicio de sesión.
2. Ingresa tu correo electrónico y pulsa Continuar.
3. Ingrese su contraseña y continúe.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Solución de problemas: problemas comunes de acceso en la página 76

Inicie sesión en su cuenta mediante el inicio de sesión único (SSO)

Antes de empezar

Debes tener:

- Un registro de empleado con una dirección de correo electrónico en Workday Peakon Employee Voice.
- Acceso a la aplicación Workday Peakon Employee Voice dentro del proveedor de identidad de su organización.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los líderes acceden al panel de su equipo cuando inician sesión. Los empleados acceden a su encuesta (durante una ronda de encuestas) o al panel personal, si ha activado esta función para su organización.

Procedimiento

1. Vaya a la página de inicio de sesión. Ejemplo: *nombredelaempresa.peakon.com*
2. Ingresa tu correo electrónico y pulsa Continuar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. La página te redireccionará a tu proveedor de identidad o, si no es obligatorio, puedes seleccionar iniciar sesión usando SSO.
4. Inicie sesión en su proveedor de identidad, que lo redirigirá a su panel de control de Workday Peakon Employee Voice.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Inicio de sesión único en la página 256
Solución de problemas: problemas comunes de acceso en la página 76

Inicia sesión en tu cuenta usando tu número de teléfono.

Antes de empezar
Debes tener:

- Un registro de empleado con un número de teléfono en Workday Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los líderes acceden al panel de control de su equipo al iniciar sesión. Los empleados acceden a su encuesta (durante una ronda de encuestas) o a su panel de control personal, si has activado esta función para tu organización.

Nota: Para mantener la seguridad, los gerentes y administradores que inician sesión con su número de teléfono solo pueden acceder a su perfil de empleado. Los gerentes ven su panel de control personal en lugar del panel de control de gerentes.

Procedimiento

1. Dirígete a la página de inicio de sesión. Ejemplo: *nombredeempresa.peakon.com*
2. Seleccione Continuar con el número de teléfono.
3. Introduce tu número de teléfono y selecciona Continuar.
4. Si tu número de teléfono coincide con el número añadido a tu registro de empleado de Peakon, recibirás un código de verificación en tu teléfono. Añade el código que has recibido y selecciona Continuar.

Ejemplo

Has iniciado sesión con tu número de teléfono y ahora puedes acceder a tu encuesta y paneles de control.

Qué hacer a continuación

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Inicio de sesión con número de teléfono en la página 108

Cambiar el idioma del panel

Antes de empezar

Acceso al panel de administrador o al panel personal.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puedes cambiar tu panel de control a uno de los idiomas de panel de control admitidos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Abre tu perfil.
2. Seleccione un idioma en el campo Idioma .

relatedlinks
Conceptos relacionados
Referencia: Idiomas compatibles por función en la página 57

Administrar preferencias de cookies

Antes de empezar

Acceso al panel de control de un gerente o empleado.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Una cookie es un pequeño fragmento de datos (archivo de texto) que almacenamos en su navegador o dispositivo para recordar información sobre usted.

Peakon recopila cookies de análisis para presentar a los usuarios encuestas de intercepción opcionales en los paneles de gerentes y empleados, para recopilar comentarios sobre su experiencia en el panel. Ejemplo: después de que un usuario completa una tarea, aparece una encuesta que le pide que califique la dificultad de la tarea o que identifique cualquier desafío que haya enfrentado. Solo presentamos encuestas de intercepción a aquellos usuarios que han aceptado las cookies opcionales, si su empresa no ha optado por no participar en la funcionalidad.

Procedimiento

1. Haga clic en el ícono ? en el encabezado de su panel de control.
2. Seleccione la opción Configuración de Cookies .
3. Seleccione o deseleccione la configuración Habilitar cookies de análisis .
4. Haga clic en Guardar configuración.

Administrar suscripciones a notificaciones

Antes de empezar

Acceso de inicio de sesión a Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Este artículo proporciona los pasos para administrar sus propias suscripciones a notificaciones en la configuración de su perfil en Peakon.

La mayoría de los correos electrónicos de Peakon incluyen un enlace para cancelar la suscripción para evitar que los servidores de correo electrónico clasifiquen el correo electrónico como spam y para brindar a los usuarios flexibilidad para administrar sus preferencias de correo electrónico. También puedes recibir notificaciones a través de MS Teams y Slack, estas notificaciones se pueden gestionar directamente en Peakon.

Visita Concepto: Notificaciones de encuestas por SMS en la página 352 para aprender cómo darse de baja de los SMS.

Los administradores no pueden gestionar las preferencias de suscripción en nombre de los empleados. Para obtener más información sobre las opciones de suscripción a notificaciones, visite Referencia: Suscripciones a notificaciones en la página 65. No es posible cancelar la suscripción a la notificación de Peakon en Sugerencias oportunas en Workday.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Si no tiene un panel de administrador o un panel personal, aún puede cancelar su suscripción haciendo clic en el enlace en la parte inferior del correo electrónico. Cancelar la suscripción a un tipo de correo electrónico (por ejemplo, notificaciones de nuevas encuestas) no implica automáticamente dejar de recibir otros tipos de correos electrónicos.

Procedimiento

1. Haz clic en tu foto de perfil o en tus iniciales en la esquina superior derecha de tu panel de Peakon.
2. Vaya a la pestaña de notificaciones de la encuesta en su barra lateral.
3. Active o desactive las notificaciones por correo electrónico específicas, según sea necesario.
4. Haga clic en Guardar cambios.

Configurar la autenticación de dos factores (2FA)

Antes de empezar

Acceso a su propio panel de control (administrador o personal).

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar el método de autenticación de dos factores (2FA o MFA) para iniciar sesión en su panel de control. 2FA ayuda a proteger su cuenta contra ataques, requiriendo tanto su contraseña como un código de inicio de sesión de la aplicación Authy.

La 2FA es posible para todos los usuarios del panel. No es posible forzar la 2FA.

Procedimiento

1. Ve a tu perfil haciendo clic en tu nombre en la parte superior derecha de tu panel de control.
2. Vaya a Seguridad.
3. Ingrese su número de teléfono en la sección 2FA y haga clic en Continuar.
4. Abre el SMS que recibes para instalar Authy.
5. Ingrese el token de Authy en el campo de token en la sección 2FA.
6. Haga clic en Finalizar.

Resultados

La 2FA entra en vigor de inmediato.

Puede supervisar su actividad en la pestaña de Seguridad . Si su organización utiliza software de verificación de enlaces en correos electrónicos, los clics automáticos pueden mostrarse como actividad de la cuenta debido a enlaces que contienen un token exclusivo para usted.

Ejemplo: Deshabilitar notificaciones por correo electrónico

Este ejemplo ilustra cómo los usuarios pueden administrar sus suscripciones de correo electrónico en Peakon. Puede habilitar o deshabilitar múltiples notificaciones según sus preferencias.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Como líder de RR.HH. que supervisa varios equipos, no desea recibir todas las notificaciones por correo electrónico para cada nueva área de enfoque agregada por los líderes del equipo.

Procedimiento

1. Haz clic en el icono de tu perfil (tus iniciales por defecto, o tu foto de perfil si has subido una).
2. Ir al perfil.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Haga clic en Notificaciones por correo electrónico.
4. Ampliar la sección de eventos relacionados con la encuesta .
5. Desactivar el permiso Un gerente se compromete a trabajar en un área de enfoque para su equipo.
6. Haga clic en Guardar cambios.

Resultados

Ya no recibirá una notificación por correo electrónico de Peakon cuando un gerente cree una nueva área de enfoque. Sin embargo, tendrás la opción de volver a activar esas notificaciones cuando sea posible.

Concepto: Mejores prácticas de seguridad

Peakon ofrece diferentes opciones de seguridad para garantizar que el acceso a su cuenta sea seguro y protegido. Recomendamos las siguientes prácticas recomendadas para reducir el riesgo de una violación de seguridad.

Aplicar contraseñas seguras

Peakon utiliza la biblioteca *zxcvbn* para garantizar que la complejidad de su contraseña cumpla con los estándares de seguridad. Utiliza un conjunto de algoritmos para estimar el número de intentos necesarios para encontrar una contraseña con éxito.

La validación de contraseñas de Peakon garantiza que las contraseñas no se puedan adivinar en menos de 10.000.000.000 de intentos. Al ingresar una nueva contraseña en Peakon, un mensaje le informará la seguridad de su contraseña.

Su contraseña no debe contener:

- Su ID de usuario, nombre, apellido o dirección de correo electrónico en la contraseña.
- Las palabras "peakon" o "jornada laboral".
- Caracteres en secuencia, ya sea en el alfabeto o en el teclado, por ejemplo "abcde", "12345" o "qwerty".
- Frases de contraseña muy comunes, por ejemplo: "Contraseña1".

Configurar la autenticación de dos factores (2FA)

Configurar 2FA ayuda a proteger su cuenta contra ataques, ya que necesitará su contraseña y un código de autenticación enviado a su teléfono a través de Authy.

Ver Configurar la autenticación de dos factores (2FA) en la página 63 para obtener instrucciones.

Monitorear sesiones activas e historial de actividad

El tiempo de espera de sesión estándar es de 4 semanas en todos los dispositivos. Los clientes pueden abrir un caso con Workday para cambiar a un tiempo de espera de sesión diferente para su organización.

Tus sesiones activas y tu historial de actividades están disponibles en la pestaña de Seguridad en tu área de perfil.

Puede hacer clic en Cerrar sesión para finalizar una sesión activa.

La sección del historial de actividad de la cuenta muestra diferentes eventos de la cuenta. Ejemplo: actualizaciones de encuestas o programaciones, cambios de integración y acceso al panel de control. Cada evento muestra la hora, el navegador/sistema operativo, la ubicación y la dirección IP.

Si su organización utiliza una VPN para navegar por la web o un software de verificación de enlaces para correos electrónicos, esta página puede mostrar actividad adicional de la cuenta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Considere el inicio de sesión único (SSO)

Si es administrador, considere configurar SSO para su organización y establecerlo como la única opción de inicio de sesión. Esto permite a los usuarios autenticarse primero en un directorio externo y obtener acceso a Peakon a través de las aplicaciones enumeradas en el directorio. Ver Configurar el inicio de sesión único en la página 253 para obtener instrucciones.

Configuración para compartir el panel del monitor

Si ha compartido su panel con su equipo, puede revocar el acceso en cualquier momento y regenerar el enlace ingresando a las Opciones de uso compartido.

Los administradores pueden acceder a todos los paneles compartidos (y revocarlos si es necesario) yendo a Administración > Datos Configuración > Compartir.

Compartir enlaces

Evite compartir el enlace de su encuesta con sus colegas para asegurarse de que no la completen en su nombre.

Referencia: Suscripciones a notificaciones

Este artículo contiene los tipos de notificaciones que se muestran en los perfiles de usuario personales de Peakon, lo que permite a los usuarios Administrar suscripciones a notificaciones en la página 62 para estas notificaciones.

No es posible cancelar la suscripción ni volver a suscribirse en nombre de otra persona. Algunos tipos de correo electrónico se pueden desactivar en la configuración de encuestas y control de acceso.

Descripción general de las notificaciones por correo electrónico

Categoría	Notificación por correo electrónico
General	• Has sido invitado a Peakon como administrador. • Te han eliminado de Peakon como administrador. • Has recibido nuevas sugerencias del equipo (resumen diario).
Eventos relacionados con el cuestionario	Supervisores: • Una nueva ronda del cuestionario está a punto de empezar. • Se ha detectado un comentario sensible. • Alguien añade una nota en una conversación. • Tienes acciones con fechas límite próximas o pasadas. • Ya está listo un resumen de lo que sucedió recientemente en Workday Peakon Employee Voice, incluidos puntajes actualizados, áreas de enfoque y comentarios. • La tasa de participación del cuestionario es baja. Participantes de la encuesta: • Existe un nuevo cuestionario para realizar. • Una ronda del cuestionario termina pronto. • Alguien confirma tu comentario. • Alguien comenta o responde a un comentario. • Hace algún tiempo que no respondes a ningún cuestionario. • Un supervisor se compromete a trabajar en un área de enfoque para tu equipo

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoría	Notificación por correo electrónico
Eventos relacionados con la integración	• Una integración se desconecta automáticamente debido a un error • Se ha completado una sincronización activada de forma manual

Descripción general de las notificaciones de Slack

Categoría	Notificación de Slack
General	• Has recibido nuevas sugerencias del equipo (resumen diario).
Eventos relacionados con el cuestionario	• Existe un nuevo cuestionario para realizar. • Una ronda del cuestionario termina pronto.

Descripción general de las notificaciones de Microsoft Teams

Categoría	Notificación de Microsoft Teams
Eventos relacionados con el cuestionario	• Existe un nuevo cuestionario para realizar. • Una ronda del cuestionario termina pronto.

Referencia: Correos electrónicos dirigidos a gerentes y administradores

Peakon envía todos los correos electrónicos desde la dirección de correo electrónico app@peakon.com . Referirse a Concepto: Entrega de correo electrónico en la página 24 Para obtener información sobre cómo permitir correos electrónicos de este remitente.

Puedes gestionar tus suscripciones por correo electrónico en la configuración de tu perfil o a través de los enlaces de suscripción que aparecen en los correos electrónicos. Ver Administrar suscripciones a notificaciones en la página 62.

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
Invitación al panel de control	Un administrador le ha notificado su acceso. Para iniciar sesión, haga clic en el enlace del correo electrónico.	Instante.	Los administradores pueden notificar a los gerentes en Control de acceso o en la pestaña Control de acceso del registro de sus empleados haciendo clic en el botón Notificar. También es posible obtener una vista previa del correo electrónico junto al botón Notificar. Solo es posible notificar a alguien si: • Están en un grupo de control de acceso que está activo. • El grupo tiene acceso al panel

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
			de control habilitado.
Confirmación de cuenta y recordatorio de confirmación de cuenta	Como administrador, has creado una cuenta para tu empresa y necesitas confirmar tu dirección de correo electrónico.	Instante.	N / A.
Eliminación del acceso	Un administrador ha revocado su acceso de administrador.	Instante.	N / A.
Has olvidado tu contraseña	Confirmación para recuperar su contraseña.	Instante.	N / A.
Cambio de contraseña	Confirmación de que has cambiado tu contraseña.	Instante.	N / A.
Enlace mágico	Seleccionaste la opción de enlace mágico al iniciar sesión en la aplicación.	Instante.	N / A.
Recordatorio de próxima encuesta	Te brinda la oportunidad de: • Revisar los expedientes de los empleados. • Recordatorio para empleados y gerentes sobre la próxima ronda. • Realizar los últimos ajustes al cronograma de la encuesta. El correo electrónico enumera los paneles de control que gestiona el gerente o administrador receptor, si contienen empleados que forman parte de una próxima encuesta y si los paneles de control del gerente cumplen con los umbrales de visibilidad.	4 días naturales antes del lanzamiento de la encuesta a las 3 AM UTC.	Los administradores pueden habilitar esta notificación para cada grupo en Control de acceso.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
	Este correo electrónico no se aplica a las programaciones con una frecuencia superior a la mensual.		
Baja participación	Un recordatorio para animar a su equipo o empresa a participar antes de que finalice la encuesta. Cada frecuencia de encuesta tiene un umbral de participación bajo: • Semanal: < 40% • Quincenal: < 50% • Mensual: < 60% • Trimestral o inferior: < 70% El correo electrónico enumera los paneles de control que gestiona el gerente o administrador receptor. Basta con que un solo panel de control esté por debajo del umbral de baja participación para que se active una notificación que incluya a todos los segmentos. Es posible iniciar sesión en el panel de control directamente desde el correo electrónico.	Refleja el recordatorio de la encuesta a empleados: • El primer correo electrónico corresponde a la mitad de la ronda de la encuesta. • Los siguientes correos electrónicos se envían cada 4 días. Los correos electrónicos de baja participación solo se envían en días laborables, a menos que el administrador envíe un recordatorio manualmente.	Los administradores pueden habilitar esta notificación para cada grupo en Control de acceso. Es posible obtener una vista previa de este correo electrónico: 1. Vaya a la vista > de horarios > de administración. 2. Haz clic en Vista previa junto a la opción Enviar recordatorio . 3. Seleccione Vista previa del correo electrónico de baja participación.
Digerir	Un resumen de las nuevas notificaciones o un resumen de la última ronda de la encuesta, según si utiliza el resumen *automático* o el resumen *de fin de ronda* . Un líder recibe un correo electrónico	El tiempo de envío depende del tipo de correo electrónico resumen: • *Automático*: 06:00 UTC todos los días, si el líder tiene comentarios no leídos. • *Fin de la ronda*: 06:00 UTC del	Gestiona directamente las preferencias de correo electrónico de resumen en cada programación.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
	resumen si se cumplen todas las condiciones: • Están en un grupo de control de acceso que está activo. • El grupo tiene acceso al panel de control habilitado. • El panel de control del líder cumple con el umbral de visibilidad de datos. • Hay actualizaciones en el panel de control. Las secciones del correo electrónico resumen corresponden a las funciones a las que cada líder tiene acceso dentro del control de acceso.	día siguiente al cierre de la ronda de la encuesta (incluidos los fines de semana).	
Resumen de sugerencias del equipo	Un resumen de las nuevas sugerencias de equipo que los empleados enviaron en las últimas 24 horas. El correo electrónico es para: • Gerentes de nivel 0 de un segmento de gerentes estándar (Subordinados directos o Todos los subordinados) • Gerentes de segmento configurados manualmente de un segmento de gerente estándar (Informes	Diariamente a las 9 AM en la zona horaria que figura en el registro del empleado del gerente, de lunes a viernes.	N / A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
	directos o Todos los informes)		
Resumen de agradecimientos por comentarios personales	Resume todos los acuses de recibo que recibieron los empleados por sus comentarios del día anterior.	Una vez al día, y se activa únicamente cuando los gerentes reconocen uno o más comentarios del día anterior.	Si el Panel Personal está habilitado, el correo electrónico incluye un enlace a la página de comentarios en el Panel Personal. Si el Panel Personal está desactivado, el correo electrónico incluye el texto del comentario y los acuses de recibo de los responsables.
Respuesta a la conversación	Una respuesta de un empleado o de otro gerente a una conversación sobre comentarios que usted inició. Alternativamente, una conversación que haya iniciado un empleado a su cargo.	Instante.	N / A.
Nota interna	Una mención en un comentario de una encuesta o una actualización en una conversación interna de comentarios de la que formas parte.	Instante.	N / A.
Recordatorio de acciones	Tienes tareas que vencen esta semana.	Lunes 06:00 UTC.	N / A.
Comentario sensible	Un empleado ha enviado un comentario delicado en un panel de control que usted administra.	Instante.	Puede habilitar esta notificación para cada grupo de tipo *"Todos los empleados"* en Control de acceso.
Sincronización de empleados desconectada	La integración de aprovisionamiento de usuarios se ha desconectado automáticamente. El correo electrónico contiene pasos sugeridos para la resolución de problemas, que ayudarán a los	Instante.	N / A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
	administradores a restablecer la integración rápidamente. Este correo electrónico no se aplica a las integraciones personalizadas.		
Sincronización de empleados completada	Se ha completado una sincronización iniciada manualmente. Si se producen errores o advertencias durante la sincronización, seguirán mostrándose en el área de Integraciones de Peakon. Este correo electrónico no se aplica a las integraciones personalizadas.	Instante.	N / A.

relatedlinks
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Cuáles son los criterios para los correos electrónicos de baja participación? en la página 370

Referencia: Correos electrónicos de los participantes de la encuesta

Peakon envía todos los correos electrónicos desde la dirección de correo electrónico app@peakon.com . Referirse a Concepto: Entrega de correo electrónico en la página 24 Para obtener información sobre cómo permitir correos electrónicos de este remitente.

Puedes gestionar tus suscripciones por correo electrónico en la configuración de tu perfil o a través de los enlaces de suscripción que aparecen en los correos electrónicos. Ver Administrar suscripciones a notificaciones en la página 62.

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
Correo electrónico del cuestionario	Un enlace con el enlace a su encuesta personal. El primer correo electrónico de la encuesta muestra el texto de la encuesta seguido de la primera pregunta de la misma. Los siguientes correos electrónicos de la	09:00 UTC, a menos que haya personalizado la hora de envío en la programación o haya agregado zonas horarias de registro de empleados. Para actualizar manualmente la zona horaria de sus	Es posible: • Activar o desactivar el envío de correos electrónicos. • Personaliza el asunto y el texto del correo electrónico. • Personalizar las localizaciones.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
	encuesta comienzan con la pregunta, seguida del texto de la encuesta. El primer correo electrónico y los siguientes se envían individualmente a cada empleado.	empleados, consulte Importar zonas horarias de registros de empleados en la página 93.	• Agregue un prefijo de marca antes de la línea de asunto en la sección de Personalización de marca > de Administración. • Obtenga una vista previa del correo electrónico de la encuesta en Programaciones > de administración > Ver > vista previa del correo > electrónico.
Recordatorio de encuesta	Un enlace con su encuesta personal si aún no ha respondido a la encuesta actual.	El envío del correo electrónico de recordatorio coincide con el envío de la encuesta. • El primer correo electrónico corresponde a la mitad de la ronda de la encuesta. • Los siguientes correos electrónicos se envían cada 4 días. Los correos electrónicos de recordatorio solo se envían en días laborables, a menos que el administrador los active manualmente. Los correos electrónicos de recordatorio manuales no afectan la programación de los recordatorios automáticos.	Los administradores pueden activar manualmente un recordatorio instantáneo, o Establecer fecha de recordatorio de la encuesta en la página 287. Los correos electrónicos de recordatorio enviados manualmente no afectan la programación de los recordatorios automáticos. Es posible obtener una vista previa de este correo electrónico: 1. Vaya ala vista > de horarios > de administración. 2. Haz clic en Vista previa junto a la opción Enviar recordatorio . 3. Seleccione Vista previa del correo electrónico de recordatorio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
Reactivación	Los correos electrónicos de reactivación sustituyen al correo electrónico de la encuesta y al correo electrónico de recordatorio cuando un empleado se salta 3 rondas consecutivas de la encuesta. Intenta motivar a los empleados proporcionándoles la métrica de participación actual. Tras 3 intentos de reactivación, la encuesta vuelve a enviar correos electrónicos regulares al empleado. Los correos electrónicos de reactivación se enviarán de nuevo si el empleado omite 3 rondas de encuestas consecutivas.	Reproduce el mismo ritmo que los correos electrónicos de encuestas y recordatorios.	Es posible obtener una vista previa de este correo electrónico en Administración > Programaciones > Ver > Correo electrónico > Vista previa de los correos electrónicos de reactivación.
Reconocimiento de comentarios	Alguien ha respondido a un comentario que usted envió.	Casi instantáneo, con un retardo aleatorio por motivos de confidencialidad.	N / A.
Comentario	Alguien ha respondido a un comentario que usted publicó. Puedes responder haciendo clic en el enlace del correo electrónico. Si su organización utiliza el panel de control personal, el enlace le dirigirá primero a iniciar sesión.	Casi instantáneo, con un retardo aleatorio por motivos de confidencialidad.	Los administradores pueden desactivar la vista previa de los comentarios en los correos electrónicos de respuesta a comentarios en la configuración de Datos > de administración > > Comentarios > Contenido del correo electrónico de la conversación.
Nueva área de enfoque	Un gerente se ha comprometido con un área de enfoque en el panel de control de su equipo.	Instante.	N / A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
	Puedes enviar sugerencias confidenciales del equipo sobre cómo mejorar la puntuación del área de enfoque.		
Panel de control compartido	Alguien ha compartido el panel de control de un segmento del que formas parte. El correo electrónico indica el nombre del gerente que compartió el panel de control y el nombre del panel de control.	Instante.	El gerente que comparte el panel de control puede: • Seleccione si el enlace para compartir debe ser privado o requerir un inicio de sesión. • Comparta el panel de control con todos los empleados del segmento. • Genera un enlace para compartir sin enviarlo por correo electrónico a los empleados. • Revocar el enlace para compartir. Los administradores pueden ir a Configuración de datos > de administración > > Compartir para ver los paneles compartidos actuales, cambiar su estado de privacidad y revocar el acceso.
Activación del panel de control personal	Activaste tu panel personal haciendo clic en el enlace de activación o abriendo el panel personal por primera vez.	Instante.	N / A.
Has olvidado tu contraseña	Confirmación para recuperar su contraseña.	Instante.	N / A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
Cambio de contraseña	Confirmación de que has cambiado tu contraseña.	Instante.	N / A.
Enlace mágico	Seleccionaste la opción de enlace mágico al iniciar sesión en la aplicación.	Instante.	N / A.

Referencia: Configuración del perfil personal

Su área de perfil le permite actualizar su configuración personal. Estas configuraciones están disponibles para cualquier persona que tenga acceso al panel, ya sea un panel personal o un panel de líder.

Tab	Descripción
Editar perfil	Puede editar los campos Nombre, Apellido, Zona horariae Idioma . Si el administrador importa datos donde estos campos son diferentes, anularán sus preferencias. No es posible editar su propio campo de correo electrónico aquí. Puede configurar su preferencia de accesibilidad entre *Predeterminado* y *Deuteranopia*. Recomendamos utilizar *Deuteranopia* si tiene deficiencia en la visión del color.
Notificaciones por correo electrónico	Administre sus preferencias de suscripción de correo electrónico. El administrador no puede ver si usted opta por no recibir el correo electrónico de la encuesta, sin embargo, puede volver a suscribir en forma masiva a todos los empleados.
Cambiar contraseña	Cambiar o restablecer su contraseña.
Seguridad	Active la autenticación de dos factores, vea todas las sesiones activas en los diferentes dispositivos que accedieron a su cuenta y vea el historial de actividad de su cuenta. Si su organización utiliza una VPN para navegar por la web o un software de verificación de enlaces para correos electrónicos, esta página puede mostrar actividad adicional de la cuenta.
Preferencias de cookies	Una cookie es un pequeño fragmento de datos (archivo de texto) que almacenamos en su navegador o dispositivo para recordar información sobre usted. Ejemplo: Su información de inicio de sesión. Puede actualizar sus preferencias aquí.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Solución de problemas: problemas comunes de acceso

Problema	Causa	Solución
Ingresas tu dirección de correo electrónico y ahora necesitas ingresar una contraseña, a pesar de que nunca has configurado una.	Los administradores pueden crear una contraseña cuando hacen clic en el enlace del panel que reciben. Si un gerente nunca recibe ningún correo electrónico dirigido a gerentes de Workday Peakon Employee Voice, se pierde este paso.	Haga clic en ¿Olvidó su contraseña? para crear una contraseña.
Ingresas tu dirección de correo electrónico, pero dice que la dirección de correo electrónico no existe.	Cuando ingresa su dirección de correo electrónico, Peakon verifica si hay algún registro de empleados existente que coincida con la información proporcionada. Si no hay ninguna coincidencia disponible, no podrás continuar.	Múltiples opciones: • Comprueba si hay errores tipográficos. • Si su empresa tiene varios dominios de correo electrónico, consulte con su administrador qué dominio debe utilizar. Ejemplo: empresa.com, empresa.co.uk, empresa.org, etc. • Verifique con su administrador que tiene un registro de empleado en Workday Peakon Employee Voice.
Ingresas tu dirección de correo electrónico, pero la página de inicio de sesión indica que ya no trabajas allí.	Si su registro de empleado contiene una fecha de separación pasada, no podrá acceder a su cuenta.	Si esta información no es correcta, comuníquese con su administrador para corregir el problema.
El enlace de invitación recibido ha expirado.	El enlace en la invitación por correo electrónico caduca después de 1 semana.	Haga clic en ¿Olvidó su contraseña? para crear una contraseña. Marque como favorito el enlace de inicio de sesión correcto.
Debe utilizar el inicio de sesión único, pero la página de inicio de sesión le solicita que ingrese una contraseña de Workday Peakon Employee Voice.	El inicio de sesión único busca el dominio de su dirección de correo electrónico en los dominios de correo electrónico de las empresas que tienen habilitado el inicio de sesión único. Es posible que estés usando una dirección de correo electrónico que contenga un dominio que no está en la lista de dominios habilitados. También es posible que su empresa no haya habilitado el	Comuníquese con sus administradores, quienes pueden verificar si el inicio de sesión único está activo. También pueden consultar con Soporte si el dominio de correo electrónico que estás utilizando está en la lista de dominios habilitados.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Problema	Causa	Solución
	inicio de sesión único o lo haya deshabilitado temporalmente.	
Estás utilizando el inicio de sesión único, pero después de redirigirte a tu página de inicio de sesión único, indica que debes comunicarte con tu administrador.	Este problema significa que encontramos un registro de empleado coincidente, pero la aplicación Workday Peakon Employee Voice no está activa para usted en su proveedor de identidad.	Comuníquese con su equipo de TI y pídales que agreguen la aplicación Workday Peakon Employee Voice a sus servicios de inicio de sesión único.
Introduces tu dirección de correo electrónico y la página te redirecciona al Single Sign-On de tu empresa. Después de completar los detalles de inicio de sesión único, la página lo redireccionará nuevamente a la página de inicio de sesión de Workday Peakon Employee Voice.	Es probable que ya tenga una sesión activa con su proveedor de identidad, con una dirección de correo electrónico que no figura en su registro de empleado de Workday Peakon Employee Voice. Después de pasar por el flujo de inicio de sesión, intenta regresar a Workday Peakon Employee Voice. Sin embargo, si esta dirección de correo electrónico no coincide con su registro de empleado, no podrá continuar.	Cierre la sesión de su proveedor de identidad. Vaya a la página de inicio de sesión de Workday Peakon Employee Voice. Ingrese su dirección de correo electrónico e inicie sesión en su proveedor de identidad utilizando la misma dirección de correo electrónico. Si no puede continuar, es probable que la dirección de correo electrónico no coincida con la dirección de correo electrónico en su registro de empleado de Workday Peakon Employee Voice.
Inicias sesión en tu cuenta, pero en lugar de mostrar tu panel de control (administrador o personal), dice que no hay encuestas para completar.	No tienes acceso para ver tu panel de control, según el control de acceso.	Comuníquese con sus administradores, quienes pueden verificar su grupo de control de acceso y otorgar acceso al segmento, si es necesario.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Inicio de sesión único en la página 256
Iniciar sesión en su cuenta en la página 60
Inicie sesión en su cuenta mediante el inicio de sesión único (SSO) en la página 60

Aplicación móvil

Concepto: Aplicación móvil

La aplicación móvil está disponible en Apple AppStore y Google Play, donde se actualiza automáticamente a medida que agregamos nuevas funciones a la aplicación.

Los gerentes y líderes pueden revisar su tablero, recibir comentarios sobre las acciones de su equipo y mejorar las habilidades de liderazgo a través de microcursos. Los participantes de la encuesta pueden completar su encuesta y acceder a su panel personal. Los líderes pueden cambiar entre el panel personal y el panel del gerente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Todas las funciones de la aplicación respetan los permisos de acceso del grupo de cada empleado o líder. Si un grupo de acceso de administrador está inactivo o tiene permisos inactivos, la aplicación redirige a estos usuarios a la encuesta o al panel personal.

Autenticación

Cualquier empleado o gerente puede iniciar sesión en la aplicación móvil utilizando la dirección de correo electrónico que figura en su registro de empleado. Es posible iniciar sesión usando:

- Dirección de correo electrónico y contraseña
- Enlace mágico
- Inicio de sesión único (si está habilitado)

La aplicación también admite la autenticación de dos factores, si la habilitaste en tu cuenta (en el escritorio).

Notificaciones

Al instalar la aplicación, puedes decidir si quieres habilitar las notificaciones push. Puedes administrar tus notificaciones en la configuración de notificaciones de la aplicación.

Accesibilidad

La aplicación es accesible para empleados con discapacidad visual. También es posible utilizar la función nativa de su dispositivo para agregar o responder comentarios a través del dictado.

Detección de idioma

El administrador y los paneles personales respetan el idioma del dispositivo si es un idioma compatible con la aplicación nativa. Si la aplicación no admite el idioma del dispositivo, utilizará inglés. En los dispositivos iOS, es posible anular el idioma de la aplicación en la configuración de iOS.

Si ha restringido la encuesta a un idioma que no es el idioma del dispositivo de un empleado, el idioma de la encuesta anulará el idioma del dispositivo.

Sistemas operativos compatibles

- iOS 15 y superior
- Android 8 y superior

relatedlinks
Referencia relacionada
El siguiente nivel: la aplicación móvil Peakon

Concepto: Seguridad de aplicaciones móviles

Para garantizar la seguridad de los usuarios, la aplicación móvil:

- Establece una conexión segura con el sistema backend de Workday Peakon Employee Voice utilizando estándares de seguridad modernos.
- Se somete a pruebas de penetración de seguridad semestrales para garantizar que la aplicación cumpla con los estándares de la industria.
- No almacena información personal identificable (PII) ni datos de encuestas en el dispositivo.
- Cifra el token de sesión en una cadena de llaves segura y caduca automáticamente después de cerrar sesión o tras 4 semanas de inactividad.

Después de iniciar sesión, la sesión solo otorga acceso a la funcionalidad relevante para la aplicación móvil. Ejemplo: Un administrador de Recursos Humanos no puede realizar cambios en el área de administración del producto.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

La aplicación móvil admite la gestión de dispositivos móviles (MDM), pero no es compatible con la gestión de aplicaciones móviles (MAM). Recomendamos a los administradores que consulten con sus equipos de tecnología.

relatedlinks
Referencia relacionada
El siguiente nivel: la aplicación móvil Peakon

Referencia: Características de la aplicación móvil

Todas las funcionalidades dependen de la configuración de control de acceso del empleado o gerente que accede a la aplicación.

Panel personal

Área	Descripción
Resumen	Muestra: • Puntuación de compromiso • Resumen de los comentarios • Estadísticas de cuestionarios Nota: Su puntaje de participación general es el promedio de las preguntas dentro del impulsor de participación, en lugar del promedio de todas las preguntas activas.
Puntuaciones	Muestra: • Conductores con los que está más y menos satisfecho, en comparación con el parámetro de referencia de la empresa. • Puntuaciones del conductor.
Comentarios	Muestra sus comentarios, reconocimientos y conversaciones que los administradores iniciaron sobre sus comentarios. Puedes responder a las conversaciones directamente desde la página de Comentarios . Si su gerente tiene acceso para ver los comentarios, usted también puede iniciar conversaciones sobre sus comentarios al usar la aplicación móvil. Solo es posible iniciar conversaciones en comentarios a los que su gerente pueda acceder. Es posible que su gerente no tenga acceso a los comentarios que dejó mientras informaba a gerentes anteriores, o a los comentarios sobre conjuntos de preguntas específicos (Ejemplo: conjunto de preguntas sobre Diversidad e Inclusión), dependiendo de su acceso. Los empleados pueden ver los nombres de los gerentes que reconocieron sus comentarios.
Áreas de enfoque	Muestra las áreas de enfoque y las acciones que ha establecido su gerente directo.
Ayuda	Muestra preguntas frecuentes.

Panel de control del administrador

Área	Descripción
Resumen	Muestra: • Puntuación principal • Distribución de NPS • Diferencia con respecto al valor de referencia

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Área	Descripción
	• Participación • Muestra las áreas de enfoque y las acciones que ha establecido su gerente directo • Áreas de enfoque y fortalezas • Selector de conjuntos de preguntas También puede establecer, aceptar y descartar áreas de enfoque.
Selector de contexto	Muestra los segmentos que administras, lo que te permite cambiar de vista.
Comentarios	Puede: • Buscar palabras clave. • Ver y ordenar comentarios. • Filtrar por conjunto de preguntas, categoría de NPS, interacciones, fecha de finalización de la ronda y concepto de comentario sensible. • Reconocer y responder a los comentarios. Es posible responder utilizando texto libre o iniciadores de conversación estándar. Los iniciadores de conversación estándar están disponibles en los comentarios que contienen una puntuación. • Añadir notas internas en los comentarios. • Ver la lista del administrador de comentarios. • Ver la puntuación del comentario asociado. • Traducir comentarios. • Redacte una respuesta a un comentario y luego vuelva a ella después de cerrar el comentario o la aplicación.
Mejorar	Contiene: • Microcursos • Acciones recomendadas • Artículos • Vídeos Hay artículos y vídeos disponibles para múltiples conjuntos de preguntas. Solo para Android: puedes agregar acciones recomendadas directamente desde los microcursos.
Plan de acción	Puede: • Crea tus propias acciones o selecciona de una lista de acciones recomendadas. • Actualizar y eliminar acciones existentes. • Acciones de filtrado.
Notificaciones	Muestra notificaciones.
Widgets de iOS	Es posible agregar un widget iOS personalizado a la pantalla de inicio de su dispositivo usando la configuración nativa de iOS.

Preguntas frecuentes: Aplicación móvil

¿Existe continuación de la encuesta desde la web a la aplicación móvil?	La continuación sólo se produce desde el mismo dispositivo/dirección IP, por razones de confidencialidad y seguridad.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

¿Los empleados necesitan un correo electrónico comercial para acceder a la aplicación móvil Peakon?	Los empleados necesitan un correo electrónico comercial para acceder a la aplicación móvil Peakon. La dirección de correo electrónico debe coincidir con la que figura en su registro de empleado de Peakon.
Si nuestros empleados no tienen una dirección de correo electrónico, pero tienen acceso al inicio de sesión único mediante la identificación de empleado, ¿pueden acceder a la aplicación?	Los empleados con acceso a SSO pueden iniciar sesión usando el dominio de su empresa.
¿La aplicación es compatible con la gestión de dispositivos móviles (MDM)? Ejemplo: Preinstalar la aplicación en un dispositivo de la empresa.	Sí.
¿La aplicación es compatible con la gestión de aplicaciones móviles (MAM)? Ejemplo: Microsoft Intune para administrar políticas y restricciones dentro de la aplicación.	No.
¿La aplicación admite el acceso de un solo conductor?	La aplicación solo admite el acceso a conjuntos de preguntas completos que tengan sus propios paneles.

Preguntas frecuentes: ¿Es posible iniciar sesión utilizando un número de teléfono en lugar de un correo electrónico?

Sí, puedes iniciar sesión usando tu número de teléfono si tu organización tiene esta función habilitada. Ver Inicia sesión en tu cuenta usando tu número de teléfono. en la página 61y Concepto: Inicio de sesión con número de teléfono en la página 108. La autenticación se realiza vía SMS, pero pueden aplicarse restricciones del operador.

Preguntas frecuentes: ¿Por qué el idioma predeterminado de la aplicación móvil es el inglés?

El administrador y los paneles personales respetan el idioma del dispositivo si es un idioma compatible con la aplicación nativa. Si la aplicación no admite el idioma del dispositivo, utilizará inglés. En los dispositivos iOS, es posible anular el idioma de la aplicación en la configuración de iOS.

Si su organización ha restringido la encuesta a un idioma que no es el idioma del dispositivo de un empleado, el idioma de la encuesta anulará el idioma del dispositivo.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Idiomas admitidos y detección de idioma en la página 55

Preguntas frecuentes: ¿Por qué la aplicación móvil redirige a los usuarios a la encuesta en lugar de a su panel de control?

Los usuarios con acceso al panel de control del administrador deberían poder acceder a los datos de la encuesta de su equipo mediante la aplicación móvil, así como completar su propia encuesta.

Si la aplicación móvil de un usuario lo redirecciona a la encuesta en lugar de a su panel de administrador, hay un problema con sus derechos de acceso en Peakon.

A continuación se muestran algunos ejemplos:

- El usuario administra un grupo de empleados o un segmento en Peakon, sin embargo el grupo de control de acceso del que forma parte no proporciona permisos suficientes para mostrar los datos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- El usuario no administra ningún empleado ni segmento en Peakon (por ejemplo, debido a un problema de sincronización entre Peakon y el sistema HRIS de la organización).

Recomendamos a los usuarios que encuentren este problema que se comuniquen con su equipo de Recursos Humanos (RR.HH.) o equivalente para verificar sus derechos de acceso en Peakon. Si no es posible encontrar el motivo del problema de acceso, recomendamos presentar un caso con el soporte de Workday.

Preguntas frecuentes: ¿Por qué la aplicación móvil dice que la dirección de correo electrónico no existe?

Los usuarios solo pueden iniciar sesión en la aplicación utilizando una dirección de correo electrónico que coincida con la dirección de correo electrónico en su registro de empleado de Peakon. Si no hay ninguna coincidencia exitosa, no es posible continuar.

Recomendamos verificar errores comunes. Ejemplo: errores tipográficos o diferentes dominios de correo electrónico que su organización pueda utilizar.

Si un empleado no puede iniciar sesión con su dirección de correo electrónico de trabajo válida, le recomendamos que verifique su información de contacto con su equipo de Recursos Humanos (RR.HH.) o equivalente.

relatedlinks
Información relacionada
Solución de problemas: problemas comunes de acceso en la página 76

Gestión de usuarios

Registros de empleados

Consideraciones de configuración: Registros de empleados

Puede utilizar este tema para ayudarle a tomar decisiones al planificar su configuración y uso de [función]. Explica:

- ¿Por qué configurarlo?
- Cómo se integra en el resto de la jornada laboral.
- Impactos posteriores e interacciones entre productos.
- Requisitos de seguridad y configuraciones de procesos de negocio.
- Preguntas y limitaciones a considerar antes de la implementación.

Consulte las instrucciones detalladas de la tarea para obtener todos los detalles de configuración.

Qué es

Cada empleado que agregues a Peakon tendrá una página de registro de empleado dedicada que muestra su información básica y datos demográficos. Puedes utilizar estos datos para orientar preguntas o encuestas y para comparar resultados según diferentes atributos demográficos.

Beneficios para la empresa

Mantener los registros de empleados correctos y actualizados en Peakon le permite realizar encuestas a los empleados y obtener información segmentada.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Casos de uso

- Libere tiempo de los administradores integrando Peakon con Workday u otro sistema de Recursos Humanos para sincronizar automáticamente los registros de empleados nuevos y actualizados con Peakon.
- Utilice la plantilla proporcionada para importar manualmente los registros de empleados mediante archivos de Excel.

Preguntas a considerar

Preguntas	Consideraciones
¿Cómo planeas importar los datos de los empleados?	Puedes sincronizar los registros de los empleados creando una integración entre Peakon y tu sistema de Recursos Humanos. Ejemplo: Workday, Personio, BambooHR. También puede importar manualmente los datos de los trabajadores utilizando un archivo de Excel. Esta opción sigue estando disponible incluso si ya está sincronizando automáticamente los registros de los empleados a través de una integración.
¿Todos los empleados tienen al menos un identificador único?	Cada empleado debe tener una dirección de correo electrónico de cuenta única y/o un número de empleado único. Las direcciones de correo electrónico de las cuentas no se pueden reutilizar entre empleados, incluso si los números de empleado son únicos. Cada registro de empleado también debe incluir un nombre y un apellido. Las direcciones de correo electrónico personales solo necesitan ser direcciones de correo electrónico válidas. Peakon no las valida para comprobar su unicidad, por lo que la misma dirección de correo electrónico personal puede ser utilizada por varios empleados.
¿Cómo planea realizar cambios en los registros de los empleados?	Puede importar manualmente los datos de registro de empleados tantas veces como sea necesario. Recomendamos actualizar los registros de los empleados antes de que comience la ronda de encuestas, para garantizar que cada segmento contenga la información más actualizada durante la siguiente ronda de encuestas. Tenga en cuenta que, debido a la agregación de datos, cambiar los registros de los empleados no elimina retroactivamente a los empleados de los paneles existentes si anteriormente formaban parte de esos grupos de segmentos dentro del período de validez de los datos. Si tiene previsto sincronizar automáticamente los registros de los empleados, la sincronización actualizará dichos registros de forma continua a medida que actualice a los empleados en su sistema original de Recursos Humanos.
¿Cómo piensas gestionar las bajas?	Una vez que un empleado deja su empresa, deja de recibir encuestas de Peakon a partir de la fecha de su baja. Puedes actualizar las fechas de separación con antelación y Peakon tratará automáticamente al empleado como un desvinculado una vez transcurrida la fecha. Si actualizas la fecha de separación de un empleado en Peakon después de que ya haya pasado, Peakon eliminará retroactivamente a ese empleado de cualquier ronda de encuestas en la que haya participado (es decir, si se le ha enviado un correo electrónico con una encuesta) después de la fecha de separación. Puede importar manualmente las fechas de separación de los empleados con la frecuencia necesaria, o dejar que una sincronización automática de empleados actualice esta información automáticamente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas	Consideraciones
¿Planeas importar a todos los empleados?	Considere si planea importar a todos los empleados o si desea omitir ciertos grupos. Si importa manualmente los empleados, puede gestionarlo utilizando la hoja de Excel que importa, excluyendo las filas de aquellos empleados que no desea importar. Si utiliza la integración con Workday, puede usar una anulación personalizada para controlar la elegibilidad de los trabajadores y excluir a ciertos empleados de la sincronización con Peakon. Ver concepto: Requisitos de elegibilidad de los trabajadores. También es posible incluir trabajadores eventuales, si fuera necesario.

Recomendaciones

- Si necesita importar un archivo con datos de empleados, comience exportando una plantilla desde Peakon. La plantilla contiene el formato correcto y un ejemplo para cada columna de atributo.
- Cambie los nombres de los atributos y segmentos en Peakon antes de realizar una importación o una sincronización para evitar la creación de nuevos segmentos si no hay una coincidencia exacta, o errores si no hay nombres de atributos coincidentes.
- Evite incluir más datos de los necesarios en una hoja de importación. Ejemplo: Importe una hoja con las columnas necesarias solo si va a establecer una fecha de validez retroactiva para los datos importados.
- Reordena los atributos en Atributos > de administración si necesitas que se muestren en un orden diferente en el archivo de importación, los mapas de calor y los registros de empleados. No es posible reordenar estos campos estándar: ID de empleado, Nombre, Apellido, Correo electrónico, Teléfono, Idioma y Zona horaria, que siempre se muestran primero en los archivos de importación.
- Utilice la pestaña Información de sincronización en los registros de empleados para solucionar problemas al actualizar empleados mediante una integración.

Requisitos

- Primero, configura la estructura de tus atributos. Consulte Consideraciones de configuración: Atributos y segmentos.
- Asigna tus atributos a valores estándar si sincronizas automáticamente a tus empleados desde un sistema diferente. Consulte Configurar la asignación de atributos para pruebas de rendimiento.
- Cada empleado debe tener un identificador único (dirección de correo electrónico o número de empleado) en su sistema de recursos humanos.

Limitaciones

- No es posible tener una integración con dos sistemas de Recursos Humanos al mismo tiempo.
- No es posible modificar retroactivamente los valores de los segmentos mediante una sincronización automática, solo mediante la carga de un archivo Excel o una actualización manual del registro del empleado.
- Las cargas manuales de empleados a través de Excel tienen un límite de 20.000 registros por carga.

Configuración del inquilino

Sin impacto.

Seguridad

Un usuario necesita estos permisos para acceder y actualizar los registros de empleados: *Ver empleados* y *Actualizar empleados* .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Solo los administradores pueden crear la integración entre su sistema de Recursos Humanos y Peakon.

Procesos de negocio

Sin impacto.

Informes

Sin impacto.

Integraciones

Puedes completar los datos de los empleados y sus segmentos integrando Peakon con tu sistema de RRHH. Peakon ofrece integraciones listas para usar con Workday, BambooHR, bob, Personio y BetterUp. También es posible crear su propia integración personalizada utilizando SCIM 2.0.

Consulte Consideraciones de configuración: Integraciones para obtener más información sobre las integraciones.

Conexiones y puntos de contacto

Workday ofrece un kit de puntos de contacto con recursos para ayudarle a comprender las relaciones de configuración en su inquilino. Obtenga más información sobre el Kit de Puntos de Contacto de Workday en la Comunidad de Workday.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Gestión de empleados en la página 99
Consideraciones de configuración: Integraciones en la página 200
Concepto: Sincronización de empleados de Workday en la página 223

Agregar nuevo empleado

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

Si el empleado utiliza un dominio de correo electrónico diferente al del resto de la organización, solicite a Atención al Cliente que lo agregue a su cuenta de Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Crear empleados manualmente es una buena opción para agregar una pequeña cantidad de empleados. Para agregar grupos más grandes de empleados, recomendamos utilizar el método de carga de datos.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Cuando agregue al empleado, asegúrese de completar los campos Nombre, Apellido, Correo electrónico/Número de empleado .
3. Guardar cambios.

Qué hacer a continuación

Si tiene una ronda de encuesta abierta y el empleado cumple con los requisitos de segmentación, puede agregarlo a la ronda en la pestaña Rondas .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Gestión de empleados en la página 99
Administrar registros de empleados mediante la importación de datos en la página 87
Agregar un empleado a una ronda de encuesta abierta en la página 293

Agregar nuevo administrador

Antes de empezar

Cuando los empleados utilicen un dominio de correo electrónico diferente al del resto de la organización, solicite a Atención al Cliente que lo agregue a su cuenta de Peakon.

Seguridad: *Ver empleados* y *actualizar permisos de empleados* en Workday Peakon Employee Voice (WPEV).

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede tener varios niveles de gerentes en Peakon, ya sea que gestionen informes directos o segmentos grandes, como países o entidades. Esta tarea proporciona los pasos para configurar a alguien como administrador en Peakon.

Procedimiento

1. Agregue al gerente como empleado.
2. Asignar informes directos o un segmento para administrar. Después de este paso, el administrador estará en el grupo de control de acceso de Administradores y podrá iniciar sesión en Peakon, si el grupo está activo.
3. (Opcional) Agregue al administrador a otro grupo de control de acceso, si necesita acceso adicional que el grupo ya no proporciona.
4. Notificar al gerente, ya sea desde el Control de acceso > de administración o desde la pestaña de Control de acceso en su registro de empleado.

Resultados

El gerente ahora puede iniciar sesión en Peakon y acceder al panel que le asignó. Si les asignó varios segmentos, pueden usar el selector de contexto para cambiar entre los segmentos.

Los gerentes con acceso a estadísticas y al menos a uno de estos conjuntos de preguntas pueden ver un breve recorrido introductorio de sus paneles cuando inician sesión por primera vez:

- Diversidad e inclusión
- Compromiso
- Salud y bienestar
- Transformación y cambio

Todos los gerentes pueden acceder al recorrido de incorporación de gerentes desde el menú Ayuda en sus paneles.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Asignar informes directos a un gerente en la página 94
Asignar acceso a la gestión de segmentos manualmente en la página 95
Cambiar el gerente de línea de un equipo existente en la página 96
Ejemplo: Retroactividad de un equipo existente para un nuevo líder sénior en la página 129

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Agregar nuevo administrador

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

Si el empleado utiliza un dominio de correo electrónico diferente al del resto de la organización, pídale a Atención al Cliente que lo agregue a su cuenta de Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Un administrador tiene plenos derechos sobre la cuenta de Peakon de la organización. Nuestra recomendación es mantener el número de administradores al mínimo, por motivos de seguridad.

Puedes usar los otros grupos *de "Todos los empleados"* para agregar líderes que necesiten acceso a nivel de empresa, pero que no deban ser administradores. Si tiene administradores locales que necesitan acceso para gestionar las encuestas y los empleados en su propia área, cree un grupo personalizado.

Esta tarea proporciona instrucciones sobre cómo agregar un administrador del sistema a su cuenta de Peakon.

Procedimiento

1. Agregue al administrador como empleado. Ver Agregar nuevo empleado en la página 85.
2. Vaya a Control de acceso > de administración.
3. Agregue el administrador al grupo Administradores .

Resultados

Peakon notifica instantáneamente al administrador su acceso y le envía una invitación para iniciar sesión en su cuenta. Del mismo modo, si decides revocar el acceso, ellos también recibirán una notificación por correo electrónico al instante.

Administrar registros de empleados mediante la importación de datos

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Importar empleados mediante hojas de cálculo de Microsoft Excel y archivos CSV es una opción que ahorra tiempo, especialmente al configurar su cuenta por primera vez.

Procedimiento

1. Descargue los registros de empleados de su sistema de Recursos Humanos.
2. Asegúrese de que cada empleado tenga al menos 1 identificador único (dirección de correo electrónico o número de empleado). El número de empleado puede ser alfanumérico. Recomendamos utilizar ambos identificadores únicos para evitar errores humanos al actualizar los registros de empleados existentes.
3. Asegúrese de que cada empleado informe a un gerente en el archivo de datos. Puede configurar el gerente por su dirección de correo electrónico (recomendado), nombre y apellido y número de empleado. Si un empleado no reporta a nadie, deje su valor de Gerente en blanco.
4. Si su empresa utiliza varios dominios de correo electrónico, comuníquese con el equipo de Atención al Cliente para agregar los dominios a la cuenta antes de la carga.
5. Descargue la plantilla Peakon en Importación > de empleados > de administración.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

6. Al preparar el archivo, tenga en cuenta estos requisitos de formato:

Elemento de formato	Consideraciones
Encabezados de columna	Los encabezados de columna en su hoja de cálculo deben coincidir exactamente con los nombres de atributos o alias, y distinguen entre mayúsculas y minúsculas y espacios.
Nombre y apellido	Columnas obligatorias. *El nombre* y *el apellido* deben estar en columnas separadas en la hoja de cálculo.
Correo electrónico	La columna de dirección de correo electrónico en su hoja de cálculo debe ser *Correo electrónico*.
Supervisor	La columna de gerente del empleado debe llamarse *Gerente* a menos que haya cambiado el nombre del atributo en Peakon.
Número de teléfono	Si utiliza el campo de número de teléfono, asegúrese de que la columna de su hoja sea una celda de tipo texto. Cualquier otro tipo podría provocar que la carga falle. Las celdas de tipo numérico no funcionarán debido a la forma en que Microsoft Excel trata los símbolos +, que son el prefijo de muchos números telefónicos.
Caracteres especiales	Evite los caracteres especiales en las direcciones de correo electrónico, sin embargo, los caracteres regulares que se encuentran en una dirección de correo electrónico están bien.
Fechas	Las columnas de atributos de fecha en su hoja de cálculo deben contener celdas de tipo fecha. A menudo, Microsoft Excel no almacena las fechas correctamente incluso si se utiliza el formato de fecha y, por lo tanto, Peakon no puede reconocerlas como fecha. Si se encuentra con este problema, convierta las fechas almacenadas como texto en fechas. Aunque Peakon acepta formatos de fecha estándar, recomendamos AAAA-MM-DD ya que es la opción que lo abarca todo, lo que reduce la cantidad de posibles problemas. Si utiliza un archivo CSV, debe utilizar el formato AAAA-MM-DD.
Varias hojas	La hoja de trabajo solo debe contener 1 hoja.
Contraseña	Las hojas de Microsoft Excel protegidas con contraseña no funcionarán.
Celdas en blanco	Si tiene una columna con celdas en blanco, la carga elimina los valores existentes de los empleados que tienen celdas en blanco para ese atributo. Puede utilizar este método para eliminar datos en masa para atributos específicos. Si no necesita actualizar un atributo específico, simplemente elimine esa columna del archivo. Peakon solo actualiza los datos de los atributos presentes en el archivo.
zonas horarias	Utilice la columna Zona horaria si tiene empleados en varias zonas horarias que deberían recibir la encuesta en su propia zona horaria. Peakon utiliza estándares de bases de datos tz. Ejemplo: América/Nueva_York.
Idioma	Utilice la columna Idioma para configurar el idioma de cada empleado, si utiliza varios idiomas en el cronograma.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

7. Al importar el archivo, tenga en cuenta las opciones de importación de archivos adicionales:

Opción de importación	Descripción
Omitir la creación de empleados	Esta opción es útil si no desea agregar ningún empleado nuevo y solo actualizar los empleados existentes. Esta opción también ayuda a evitar cualquier duplicación de registros de empleados. Ejemplo: si un empleado cambia uno de sus identificadores únicos y el archivo contiene un error, Peakon no creará un duplicado. En cambio, Peakon le advertirá del error después de la importación.
Permitir sobrescribir el correo electrónico o número de empleado	Peakon ignora las actualizaciones que eliminan o cambian identificadores únicos existentes, a menos que marque esta opción. Los cambios en estos campos son poco frecuentes y a menudo indican una confusión de números de empleados o correos electrónicos. Hay algunos casos en los que deberías usar esta opción para evitar los bloqueadores de seguridad: • Necesita actualizar un número de empleado incorrecto de un empleado. • Necesita eliminar la dirección de correo electrónico o el número de empleado de un empleado. • El correo electrónico de un empleado ha cambiado, ya sea por cambio de dominio de correo electrónico o de apellido. Nota: Úselo con cuidado. En los casos en que necesite actualizar un identificador único, asegúrese de que el empleado tenga el otro identificador único presente en su registro de empleado. Mantener un identificador único consistente en el archivo de datos evita la creación de duplicados.
Definir fecha de inicio de validez	Cualquier dato que cargue se hará efectivo en los paneles de Peakon a partir de la siguiente ronda de encuestas. Los datos que usted carga no anulan los datos históricos del panel. Utilice esta opción si necesita actualizar la información de los registros de empleados existentes. La retroactividad colocará los resultados de las encuestas de empleados existentes en diferentes segmentos de manera retroactiva, modificando los paneles anteriores. Cuando utilice esta opción, deberá seleccionar la fecha de validez de los datos de los empleados que está importando. Si debe

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opción de importación	Descripción
	ser válido para una determinada ronda de encuesta, seleccione la fecha anterior al inicio de esa ronda. La carga retrotraerá todas las columnas que estén presentes en la hoja. Elimine todas las columnas que no deban tener fecha retroactiva. Las únicas columnas obligatorias son *Nombre*, *Apellido*, *Correo electrónico/ID de empleado*y los atributos que necesita actualizar retroactivamente. No es posible retrotraer los atributos de fecha, ya que los valores de fecha ya son la fecha de validez.

8. Descargue el registro de resolución de problemas y aborde las advertencias o errores antes de hacer clic en Aceptar, ya terminé. Después de este paso no es posible descargar el registro de errores por razones de seguridad.

Resultados

Verás los cambios que importaste de la próxima ronda de encuesta. Los datos históricos seguirán siendo los mismos que antes, a menos que retroceda la fecha de la importación.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Referencia: Errores y advertencias de importación de datos en la página 108
Solución de problemas: Error de formato de fecha al cargar datos en la página 131
Solución de problemas: Cómo corregir una importación de datos incorrecta en la página 131

Actualización masiva de la zona horaria de los empleados

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede establecer las zonas horarias de los empleados con antelación, para garantizar que los empleados reciban la encuesta a una hora determinada, en su zona horaria local. Establecer zonas horarias en los registros de los empleados es beneficioso si tiene empleados en diferentes regiones.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Seleccione todos los empleados, seleccione manualmente empleados específicos o filtre por los empleados cuya zona horaria necesita configurar.
3. Haga clic en Editary luego configure la zona horaria para el grupo de empleados.

Resultados

En la próxima ronda de encuesta, estos empleados recibirán la encuesta:

- A la hora de envío programada. Ejemplo: 9AM.
- Dentro de la zona horaria de su registro de empleado. Ejemplo: Londres/Reino Unido.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks

Actualización masiva del idioma del empleado

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Peakon detecta el idioma de los empleados después de su primera encuesta basándose en el idioma de su navegador. Puedes configurar el idioma del empleado con antelación, para garantizar que sus comunicaciones sean correctas desde el principio.

La encuesta solo se mostrará en el idioma del registro del empleado, si es un idioma que ha habilitado en la configuración de la encuesta.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Seleccione todos los empleados, seleccione manualmente empleados específicos o filtre por los empleados cuyo idioma necesita configurar.
3. Haga clic en Editary luego configure el idioma para el grupo de empleados.

Resultados

Las próximas comunicaciones que recibirán los empleados y gerentes estarán en el idioma de sus registros de empleado.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Lenguaje de encuesta en la página 298
Referencia: Idiomas compatibles por función en la página 57

Actualización masiva de registros de empleados

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede aplicar cambios a los registros de empleados de forma masiva, ya sea a todos los empleados o utilizando filtros para seleccionar un conjunto específico de empleados.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Seleccione todos los empleados, seleccione manualmente empleados específicos o filtre por los empleados que necesita editar en masa.
3. Haga clic en Editary luego realice los cambios necesarios.

Resultados

Los cambios que realices no afectan los datos históricos, a menos que los hayas retrotraído. Los cambios afectarán los datos de la encuesta futura a partir de la siguiente ronda.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Cuándo se producen cambios de empleados y segmentos en la página 101

Actualizar direcciones de correo electrónico en masa

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

Proceda con estos pasos solo una vez que se haya asegurado de que todos los empleados tengan completado el campo del número de empleado.

Elimine su sesión del archivo para evitar que Peakon la cierre mientras la carga aún está en curso, para luego iniciar sesión nuevamente con la nueva dirección de correo electrónico. Cambia tu dirección de correo electrónico por separado al final.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La dirección de correo electrónico y el número de identificación del empleado son los identificadores únicos en los registros de empleados. Al cambiar un identificador único, el otro debe permanecer igual. Si modifica ambos identificadores únicos al mismo tiempo mediante una carga, Peakon crea un nuevo registro de empleado. Al mantener un identificador único sin cambios, el sistema puede actualizar la dirección de correo electrónico del registro del empleado existente.

Procedimiento

1. Asegúrese de que todos los empleados tengan un número de identificación de empleado en su registro de empleado. También puede importar en bloque identificadores de empleados temporales exportando la lista, agregando identificadores aleatorios a la columna de identificador de empleado y volviendo a importar el archivo.
2. Exporta el archivo de nuevo y realiza los cambios necesarios en la dirección de correo electrónico. Si está preparando a los empleados para las encuestas de salida, también puede agregar o actualizar las direcciones de correo electrónico personales en este paso para garantizar que las encuestas les lleguen después de su partida.
3. Antes de volver a importar el archivo, marque estas 2 casillas: Omitir la creación de nuevos empleados y Habilitar la sobrescritura del número de empleado o correo electrónico.
4. Importe el archivo y descargue el registro de importación para comprobar si hay errores.

Resultados

La opción "Omitir la creación de nuevos empleados" garantiza que la carga ignore cualquier error que pudiera resultar en la creación de empleados duplicados. La opción "Habilitar la sobrescritura del número de empleado o correo electrónico" elimina el bloqueo de seguridad que impide la actualización de los identificadores únicos.

Una vez que cambies las direcciones de correo electrónico, los usuarios del panel de control podrán iniciar sesión con su nueva dirección de correo electrónico, utilizando su contraseña anterior.

Importar idiomas de registros de empleados

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La primera vez que Peakon envía una encuesta a un empleado, utiliza el primer idioma de la encuesta según la configuración de su programa de encuestas, a menos que el empleado ya tenga un idioma en su registro.

Después de eso, Peakon detecta el idioma del navegador del empleado para la próxima encuesta, si ese idioma está disponible en la configuración del cronograma. Para obtener más información sobre los idiomas, consulte Concepto: Idiomas admitidos y detección de idioma en la página 55.

Configurar manualmente el registro de idioma del empleado garantiza que cada empleado reciba su primera encuesta en el idioma deseado. Debe configurar los idiomas de los registros de los empleados a más tardar 1 día antes de que se abra la ronda de la encuesta.

Si la intención es que todos reciban la encuesta en el mismo idioma, recomendamos restringir la encuesta a ese idioma únicamente, directamente en la configuración de la encuesta.

Puede utilizar el método de importación de Excel para actualizar de forma masiva el idioma en los registros de los empleados.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Vaya a Importar y descargue una plantilla del archivo de importación para armarlo usando los datos de sus empleados, o vaya a Exportar si desea editar los datos existentes de sus empleados y volver a importarlos.
3. Agregue el código de idioma de cada empleado en la columna Idioma . Ejemplos: *en-US* o *de*. Ver Referencia: Códigos de idioma para la importación de registros de empleados en la página 111 para la lista completa.
4. (Opcional) Si desea eliminar columnas innecesarias, elimine todas excepto estas: Nombre, Apellido, Correo electrónico y/o ID de empleado, Zona horaria.
5. Vaya a Administración > Importación > de Empleados.
6. Importar el archivo.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Lenguaje de encuesta en la página 298

Referencia relacionada

Referencia: Códigos de idioma para la importación de registros de empleados en la página 111

Importar zonas horarias de registros de empleados

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Configurar la zona horaria en los registros de los empleados garantiza que la notificación de la encuesta se pueda enviar a la hora de encuesta establecida en la zona horaria local del empleado desde la primera ronda de la encuesta. Debe establecer las zonas horarias de registro de los empleados a más tardar 1 día antes de que se abra la ronda de la encuesta.

Ver Actualización masiva del idioma del empleado en la página 91 Si desea configurar zonas horarias individualmente o en masa dentro de la interfaz de usuario.

Si no configura la zona horaria del empleado, la encuesta utilizará ciertas alternativas para informarse sobre cuándo enviar la notificación. Ver en la página 299 para ver ejemplos de las diferentes alternativas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Vaya a Importar y descargue una plantilla del archivo de importación para armarlo usando los datos de sus empleados, o vaya a Exportar si desea editar los datos existentes de sus empleados y volver a importarlos.
3. Agregue el nombre de la región y la ciudad de cada empleado en la columna Zona horaria . Ejemplos: *Europa/Londres*, *Asia/Kuala_Lumpur*o *América/Kentucky/Louisville*. Ver Referencia: Códigos de zona horaria para la importación de registros de empleados en la página 113 para la lista completa.
4. (Opcional) Si desea eliminar columnas innecesarias, elimine todas excepto estas: Nombre, Apellido, Correo electrónico y/o ID de empleado, Zona horaria.
5. Vaya a Administración > Importación > de Empleados.
6. Importar el archivo.

Ejemplo

Ha establecido la hora de la encuesta a las 09:00 y desea que todos los empleados reciban la notificación a las 09:00 en su hora local. Tiene empleados que están separados por 1 hora entre sí (Dublín y Copenhague), por lo que desea establecer las zonas horarias de registro de empleados para ambos grupos. Todos los registros de los empleados ya están en la plataforma.

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Haga clic en Exportar.
3. Abra el archivo.
4. Establezca la columna Zona horaria en *Europa/Dublín* para todos los empleados cuya oficina local sea Dublín.
5. Establezca la columna Zona horaria en *Europa/Copenhague* para todos los empleados cuya oficina local sea Copenhague.
6. Vaya a Administración > Importación > de Empleados.
7. Importar el archivo.

Qué hacer a continuación

Establecer la hora de envío de la encuesta en la página 283.
relatedlinks
Referencia relacionada
Referencia: Códigos de zona horaria para la importación de registros de empleados en la página 113

Asignar informes directos a un gerente

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Peakon crea una línea de informe cuando un registro de empleado contiene el nombre de un gerente en un campo de atributo de tipo empleado, como el atributo Gerente estándar. También es posible retrotraer los cambios para alinear los datos históricos de la encuesta con el nuevo administrador.

Si necesita crear líneas de informes de forma masiva, le recomendamos utilizar una carga de datos en su lugar. Esta tarea proporciona instrucciones para asignar empleados a gerentes dentro de Peakon manualmente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Crear los registros de los empleados que reportan al gerente.
2. Vaya al registro de cada empleado y seleccione el nombre del gerente en el campo Gerente .
3. (Opcional) Retroceda los valores, si el cambio debe ser retroactivo. Ejemplo: el empleado comenzó a informar a este gerente antes de que comenzara la encuesta. Recomendamos que la fecha de validez refleje el inicio real de la línea de informes, por razones de confidencialidad.
4. Guardar cambios.

Resultados

Ahora estos empleados reportan directamente al gerente. Si los empleados son gerentes, el gerente superior ahora tiene 2 segmentos: *Informes directos* y *Todos los informes*.

Asignar acceso a la gestión de segmentos manualmente

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar empleados*y Configuraciones *de acceso a la gestión de segmentos* en la sección Empleados .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede asignar manualmente segmentos ya existentes para líderes que no tienen una línea de informes y, por lo tanto, un segmento para su propio equipo.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Abra el registro del empleado del líder y vaya a la pestaña Administración .
3. Asígneles los segmentos relevantes.

Resultados

Cuando se asigna un segmento a un líder, Peakon agrega el líder al grupo de control de acceso de Gerentes . El grupo les proporciona los permisos necesarios para poder acceder a su panel de control.

La próxima vez que este líder abra su panel, podrá ver el segmento que le asignaste. También puedes revocar el segmento en cualquier momento.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Gerentes de Segmento en la página 190
Concepto: Importación del administrador de segmentos en la página 191

Eliminar administradores de segmentos configurados manualmente de forma masiva

Antes de empezar

Permisos:

- *Acceso a la gestión de segmentos*
- *Administrar segmentos* (solo disponible para todos los empleados y grupos de acceso de especialistas de toda la empresa)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede eliminar administradores de segmentos configurados manualmente de forma masiva. Ejemplo: ha asignado manualmente una gran cantidad de ubicaciones de oficinas a los gerentes y ahora necesita eliminar este acceso porque su empresa ha cambiado su estrategia. Puede eliminar de forma masiva estos segmentos del acceso del administrador para todo el atributo.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Abra el atributo que contiene los administradores de segmentos que desea eliminar.
3. Haga clic en los puntos suspensivos verticales y seleccione Eliminar administradores.
4. Confirme en la ventana emergente que aparece.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Gerentes de Segmento en la página 190

Cambiar el gerente de línea de un equipo existente

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede actualizar fácilmente de forma masiva el gerente o cualquier otro atributo de un equipo existente utilizando las opciones de filtrado en Peakon.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Utilice los filtros del lado izquierdo para mostrar los empleados relevantes. Ejemplo: utilice el filtro Gerente y filtre por gerente anterior para que aparezcan sus informes directos.
3. Seleccione todos los empleados, vaya al área de edición y establezca el atributo Gerente para el nuevo gerente.
4. (Opcional) Retroceda los valores, si el cambio debe ser retroactivo. Ejemplo: los empleados comenzaron a informar a este gerente antes de que comenzara la encuesta. Recomendamos que la fecha de validez refleje el inicio real de la línea de informes, por razones de confidencialidad.
5. Guardar cambios.

Resultados

Ahora estos empleados reportan directamente al gerente. Si los empleados son gerentes, el gerente superior ahora tiene 2 segmentos: *Informes directos* y *Todos los informes*.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Ejemplo: Retroactividad de un equipo existente para un nuevo líder sénior en la página 129

Paneles de control de Access Manager mediante la vista de proxy

Antes de empezar

Acceso de administrador.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La vista de proxy permite a los administradores ver las áreas de información, análisis y mejora del panel desde la perspectiva de un gerente. Esto puede ayudar a verificar la configuración de permisos y solucionar problemas. Para ver un segmento para su análisis, busque el segmento en el selector de contexto.

La funcionalidad de vista de proxy proporciona acceso de solo lectura únicamente a los miembros del grupo de control de acceso de Administradores .

La funcionalidad no admite:

- Paneles de control compartidos.
- Gestión del área de enfoque.
- Interacciones y gestión de comentarios.
- Gestión de acciones.
- Las áreas de Administración y Tablero Personal .
- Acceso a las notificaciones del gestor.
- Acceso al perfil del manager.

Solo es posible utilizar vistas de proxy en usuarios que tengan el permiso *de Acceso a estadísticas* habilitado en un grupo de control de acceso activo.

En casos excepcionales, los administradores que utilizan la vista proxy pueden ver más datos de los que normalmente verían en su sesión regular. Ejemplo: Los administradores pueden ver segmentos de atributos restringidos si el gerente puede acceder a ellos, incluso si el administrador no tiene este permiso habilitado.

La funcionalidad de vista de proxy está diseñada para fines de resolución de problemas. Si los administradores necesitan ver un segmento para analizarlo, recomendamos que busquen el segmento en el selector de contexto.

Procedimiento

1. Abra la configuración del selector de contexto desde cualquier página.
2. Haga clic en Vista de proxy.
3. Seleccione un administrador.
4. Haga clic en Ver panel.

Resultados

El panel de control del administrador aparece en la primera página que ve el administrador.

Qué hacer a continuación

Haga clic en Cambiar vista para ver el panel de otro administrador o en Cerrar vista de proxy para regresar a su propio panel.

Eliminar datos históricos de encuestas

Antes de empezar

Acceso *de administrador* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los administradores tienen la capacidad de eliminar datos históricos de encuestas, incluidas las puntuaciones de los empleados, los comentarios o ambos, para rondas de encuestas específicas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Puedes eliminar datos de una o más rondas de encuestas y de varios empleados en una sola acción, según las necesidades de la organización y las políticas internas. Podríamos imponer límites en función del número de empleados y del número de eliminaciones permitidas por acción.

Procedimiento

1. Diríjase a Empleados > de Administración.
2. Buscar a los empleados.
3. Seleccione la casilla de verificación junto al/los empleado(s) cuyos datos históricos de encuestas desea eliminar.
4. Seleccione Opciones de eliminacióny, a continuación, elija Datos históricos de la encuesta.
5. Seleccione las rondas de la encuesta de las que desea eliminar datos. Elija si desea eliminar las puntuaciones y los comentarios de los empleados, o solo los comentarios.
6. Confirma tus opciones.

Resultados

Los datos históricos de la encuesta seleccionados (puntuaciones y comentarios) se eliminan permanentemente para el/los empleado/s y rondas de encuesta elegidos. La eliminación de datos puede tardar en reflejarse en los paneles de control. Algunas áreas de enfoque serán incorrectas y requerirán un recálculo, dependiendo de la cantidad de datos que se eliminen. Las puntuaciones cambiarán, especialmente si se elimina una gran cantidad de datos.

Se eliminarán los comentarios, lo que afectará a los temas relacionados, que deberán recalcularse. Asegúrese de revisar cuidadosamente sus selecciones antes de confirmar para evitar la eliminación accidental de datos.

Ejemplo

Qué hacer a continuación

Configurar número de teléfono Iniciar sesión

Antes de empezar

Acceso *de administrador* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los administradores pueden habilitar a los usuarios para que inicien sesión en Peakon utilizando su número de teléfono. Asegúrese de que los registros de los empleados incluyan sus números de teléfono antes de la configuración.

Nota: Crea un ticket de atención al cliente para habilitar esta función en tu instancia de Peakon.

Procedimiento

1. Vaya a Control de datos > de la cuenta > de administración.
2. En la sección de inicio de sesión con número de teléfono , marque la casilla Habilitar inicio de sesión con número de teléfono.
3. Guardar cambios.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Inicio de sesión con número de teléfono en la página 108

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concepto: Gestión de empleados

Registros de empleados

Cada registro de empleado corresponde a un empleado y muestra sus valores en los campos de atributos que contiene su cuenta. Los registros de los empleados también muestran los segmentos que gestionan, los grupos de acceso a los que pertenecen y las rondas en las que participaron.

Pestaña	Descripción	Permisos
Información	Muestra campos para la información de contacto básica y los valores de los atributos en el registro del empleado. La casilla de verificación "Inclusión en encuestas" indica si el empleado recibirá encuestas.	*Ver empleados*.
Supervisión	Muestra los segmentos que gestiona el líder. Los segmentos gestionados pueden ser líneas de reporte o segmentos existentes que usted asigne manualmente al gerente.	Los líderes con permiso *de acceso a la gestión de segmentos* pueden asignar a los gerentes segmentos que ellos mismos gestionan.
Control de acceso	Muestra los grupos de control de acceso a los que pertenece un empleado. Todos los empleados pertenecen al grupo de control de acceso de empleados . Todos los empleados que gestionan segmentos también pertenecen al grupo de control de acceso de gerentes . En esta pestaña también se muestran los grupos de control de acceso adicionales a los que pertenece un empleado.	*Administrar los permisos de los empleados* , que solo está disponible para los grupos de tipo *"Todos los empleados"* .
Rondas	Muestra las rondas de la encuesta en las que participó un empleado. Esta información no indica si el empleado ha respondido a la encuesta. Si añade un empleado a una ronda de encuesta abierta, aparecerá un banner con la opción de añadir al empleado a la ronda abierta actual. También puede reenviar el enlace de la encuesta, lo que permitirá al empleado completarla o reiniciarla, si ya la ha completado.	*Ver empleados*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Pestaña	Descripción	Permisos
Sincronizar información	Muestra estas 3 secciones: • ID de empleado: Identificador único del empleado. • Registros: Registros de errores con marcas de tiempo y mensajes de error. • Información: Información sin procesar procedente de la integración. También es posible sincronizar manualmente al empleado y actualizar la información que se muestra en la pestaña.	Solo administradores.

Los líderes con el permiso *"Ver empleados"* pueden ver los registros de los empleados en Administración > de empleados. Los empleados que un líder puede ver corresponden al contexto en el que se encuentra, y no puede ver a los empleados que están fuera de sus segmentos asignados.

Los administradores y líderes pueden utilizar la barra de búsqueda para encontrar a un empleado por nombre, dirección de correo electrónico, número de empleado, segmento o gerente. Utilice los filtros de búsqueda para refinar su vista y seleccione hasta 4 columnas mientras visualiza los resultados.

Cualquier persona con acceso para ver los registros de los empleados también puede exportarlos a un archivo separado. El archivo contiene automáticamente columnas para todos los campos de los registros de empleados. No es posible personalizar la exportación dentro de Peakon.

Identificadores únicos

Cada empleado debe tener al menos 1 identificador único en su registro de empleado:

- Dirección de correo electrónico o dirección de correo electrónico personal
- Número de empleado

Los empleados pueden tener los mismos nombres y otros datos, pero no es posible que varios empleados utilicen los mismos identificadores únicos. Para agregar un empleado a Peakon, debe completar al menos 1 campo de identificador único.

Complete ambos identificadores únicos en el registro de un empleado para evitar la creación de duplicados o la sobrescritura de datos existentes debido a errores humanos durante la carga de datos. Disponer de ambos identificadores únicos también facilita el cambio de un identificador único.

Ejemplo: Si necesita actualizar masivamente las direcciones de correo electrónico debido a una adquisición, los números de empleado existentes seguirán encontrando el registro de empleado correspondiente para la actualización. Si no hay ninguna coincidencia, Peakon crea un nuevo registro de empleado.

Dominios de correo electrónico

Si sus empleados tienen diferentes dominios de correo electrónico, el equipo de Atención al Cliente deberá habilitarlos en su cuenta de Peakon. Tras habilitar un dominio de correo electrónico, podrá agregar empleados con el dominio de correo electrónico correspondiente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Mantenimiento de registros de empleados

Cada ronda de la encuesta actualiza los paneles de control de los segmentos con nuevos datos de las encuestas realizadas a los empleados que pertenecen a esos segmentos en el momento en que comienza la ronda. Realice cualquier cambio significativo en los registros de empleados el día anterior al inicio de la ronda, para que los paneles de control puedan atribuir correctamente a los empleados la próxima ronda.

También es posible realizar cambios retroactivos durante y después de la ronda de encuestas. Recomendamos actualizar los registros de los empleados fuera de una ronda de encuestas y de forma continua, para evitar cambios repentinos a gran escala en los paneles de control.

Puede realizar cambios en los registros de empleados mediante la importación de datos y directamente en Peakon, tanto de forma masiva como individual.

Cambios retroactivos en los registros de empleados

Las actualizaciones de los registros de los empleados se mostrarán en el panel de control correspondiente a partir de la siguiente ronda de la encuesta. Las puntuaciones más recientes de cada empleado se transfieren al nuevo segmento, pero los comentarios y las puntuaciones históricas no se transfieren. Puedes realizar cambios retroactivos en cualquier momento para conservar los comentarios y las puntuaciones históricas. Recomendamos utilizar fechas anteriores con precaución y teniendo en cuenta las consecuencias para la confidencialidad.

Configurando las hojas

Recomendamos fijar la fecha de separación de un empleado tan pronto como se conozca su último día. La fecha de separación es el punto de referencia para el período de visibilidad durante el cual los resultados de un empleado deben permanecer en el panel de control después de su salida. La eliminación gradual protege la confidencialidad del empleado, para evitar que los resultados desaparezcan del panel de control de forma instantánea.

El período de visibilidad funciona en tiempo de encuesta, y no en tiempo real, para evitar que los resultados cambien fuera de las rondas de encuesta en vivo. Cada vez que comienza una nueva ronda de encuestas, el sistema comprueba si existen empleados que se hayan marchado y cuyas respuestas estén fuera del período de visibilidad para exempleados. En el momento en que una respuesta a la encuesta queda fuera del período de visibilidad durante una ronda en vivo, queda fuera del puntaje agregado.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Agregar nuevo empleado en la página 85

Concepto: Cuándo se producen cambios de empleados y segmentos

Cuando un empleado se mueve a un nuevo segmento, sus puntuaciones actuales se transfieren al nuevo segmento cuando comienza la siguiente ronda. Esta transferencia durante una ronda en vivo permite que el gerente del nuevo segmento tenga comentarios útiles del empleado sin revelar su identidad. Los comentarios del empleado no se mueven al nuevo segmento, a menos que retrotraiga el cambio.

Tipo de respuesta	Segmento antiguo	Nuevo segmento
Últimos resultados	Las últimas puntuaciones individuales de cada empleado abandonan el segmento antiguo cuando se lanza la siguiente ronda de encuestas.	Las últimas puntuaciones individuales de cada empleado se transfieren del segmento antiguo al nuevo segmento cuando se lanza una nueva ronda.
Puntuaciones históricas	Las puntuaciones históricas de cada empleado residen en el segmento antiguo. Durante	Los puntajes históricos no se transfieren al nuevo segmento, a menos que retrotraiga el

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de respuesta	Segmento antiguo	Nuevo segmento
	cada ronda, las puntuaciones se acercan cada vez más a quedar fuera de la ventana de visibilidad.	cambio. No recomendamos retrotraer la fecha de un solo empleado, para proteger su identidad al máximo.
Comentarios	Los comentarios permanecen en el segmento en el que se encontraba el empleado durante la ronda de encuesta correspondiente.	El nuevo segmento muestra comentarios de la primera ronda que el empleado aporta al nuevo segmento.

Recomendamos actualizar los registros de los empleados fuera de las rondas de encuesta, porque Peakon atribuye a los empleados a los segmentos en los que se encontraban cuando se abrió la ronda.

Si realiza cambios en los registros de los empleados sin aplicarles una fecha retroactiva, se mostrarán en los paneles de encuesta a partir de la próxima ronda de encuesta.

Empleados que renuncian

No es necesario eliminar registros de empleados cuando se utilizan los atributos Fecha de separación y Motivo de separación. Cuando establece la fecha de separación de un empleado en su registro de empleado, Peakon marca al empleado como saliente una vez que la fecha de separación ya ha pasado. Las personas que se van no pueden iniciar sesión, no reciben encuestas y sus puntajes de encuesta desaparecen del panel una vez que están fuera de la ventana de visibilidad de Inclusión de ex empleados .

Cambios en la gestión

Cuando los gerentes se van o cambian, es necesario actualizar a sus empleados directos y atribuirlos a su nuevo gerente. El segmento del administrador antiguo se muestra en el mapa de calor del segmento siempre que contenga puntajes aún válidos dentro de la ventana de visibilidad del período de agregación . Si eliminas al antiguo administrador, su segmento desaparece.

En la ronda de encuesta posterior al cambio, las puntuaciones más recientes de cada empleado se transfieren al nuevo segmento, mientras que el segmento anterior solo contiene las puntuaciones antiguas. Los comentarios no se mueven, a menos que retrocedas la fecha de los datos, lo que afecta tanto a las puntuaciones como a los comentarios.

Cambios organizacionales

Los cambios organizativos funcionan de la misma manera que los cambios de gestión, porque se actualizan los segmentos de la misma manera.

Ex empleados

Si elimina un empleado, los puntajes proporcionados desaparecerán del tablero una vez que estén fuera de la ventana de visibilidad Inclusión de ex empleados . No recomendamos eliminar empleados porque no es posible realizar ningún cambio después de eliminarlos.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Retrodatación de datos del segmento de empleados en la página 106

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concepto: Configurar empleados inactivos

Nota: Este tema se basa en las recomendaciones de Workday sobre cómo gestionar usuarios en la plataforma. Consulte sus políticas y procesos internos para la gestión de usuarios en Workday Peakon Employee Voice.

La casilla de verificación "Inclusión en la encuesta" controla si un empleado está incluido en las encuestas dirigidas a empleados activos.

- Seleccione la casilla de verificación para incluir al empleado en las encuestas.
- Desmarque la casilla para excluirlos. Ejemplo: Cuando un empleado toma una licencia de larga duración.

Los empleados que estén excluidos con esta casilla de verificación aún pueden iniciar sesión en Peakon y acceder a sus paneles de control personales o de gerente.

Para excluir a un grupo más amplio de empleados, recomendamos gestionar esto mediante la segmentación de la encuesta en lugar de desmarcar la casilla para cada empleado.

Si un empleado ha dejado la organización, añada una fecha de separación para que Peakon lo trate como un empleado que ha dejado la empresa. Aún puedes encuestar a los empleados que ya no trabajan en la empresa programando encuestas con el tipo de programación "Izquierda". La opción de inclusión en la encuesta no cambiará después de que se haya establecido una fecha de separación en el pasado.

Área afectada	Consideraciones
Datos históricos del cuestionario	Desmarcar la casilla de inclusión en la encuesta no elimina las respuestas anteriores de un empleado de las puntuaciones agregadas. Si un empleado fue incluido cuando se abrió una ronda de la encuesta, sus respuestas seguirán formando parte de esa ronda incluso si posteriormente borra la casilla de verificación. Sus respuestas anteriores permanecen visibles en los paneles de control hasta que quedan fuera del período de visibilidad. Una vez que se establece una fecha de separación anterior, el valor de inclusión en la encuesta no cambia automáticamente. Si la casilla de verificación estaba marcada cuando eran empleados activos, permanece marcada incluso después de dejar la empresa. Si se le dio de alta como empleado activo, seguirá dado de alta como empleado que se ha dado de baja.
límite de licencia de empleado	Los empleados que tengan marcada la casilla de inclusión en la encuesta contarán para el límite de licencias de empleados de su empresa. Aún pueden iniciar sesión en sus paneles de control personales y de gerente independientemente del estado de la casilla de verificación.
Correos electrónicos de encuesta y recordatorio	Los empleados excluidos mediante la casilla de verificación no recibirán correos electrónicos de encuestas ni recordatorios. Si desmarca la casilla durante una ronda en vivo, cualquier enlace de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Área afectada	Consideraciones
	encuesta que ya se haya enviado al empleado quedará inactivo.
Resumen para gerentes, baja participación y correos electrónicos sobre próximas encuestas	Los empleados que son gerentes continúan recibiendo estos correos electrónicos, incluso si la casilla de inclusión en la encuesta está desmarcada.
Acceso al panel de control	Los empleados con acceso a un panel de control personal o de gerente pueden seguir iniciando sesión, independientemente de su estado de inclusión en la encuesta.
tasa de participación	Si desmarca la casilla durante una ronda en vivo, el empleado seguirá contando para el índice de participación de esa ronda. No se les incluirá en la participación en futuras rondas a menos que vuelva a habilitar la casilla de verificación.
Lista de destinatarios del panel de control compartido	Los empleados excluidos mediante la casilla de verificación no recibirán correos electrónicos del panel de control compartido. Aún pueden acceder al panel de control si compartes el enlace fuera de Peakon.

Concepto: Despido de un empleado

Nota: Este tema se basa en las recomendaciones de Workday sobre cómo gestionar usuarios en la plataforma. Consulte sus políticas y procesos internos para la gestión de usuarios en Peakon.

Obtener información de los empleados que se marchan es vital para intentar mitigar los factores que contribuyen a la rotación de personal. Los atributos de separación le permiten gestionar la desvinculación de los empleados de la organización.

Puedes establecer la fecha de separación como una fecha pasada o futura. Si la fecha es futura, el empleado podrá seguir recibiendo encuestas y utilizando su panel de control hasta que la fecha de separación sea pasada. Una vez pasada la fecha de separación, el empleado ya no podrá utilizar Peakon. Su registro de empleado se eliminará de acuerdo con el límite de tiempo que usted haya establecido en la configuración de Eliminación automática de exempleados . Hasta que se elimine, puede ver el registro de un empleado que se marcha utilizando el filtro Estado laboral en Administración > > Empleados.

Agregación de puntuaciones

Los empleados que se han marchado ya no forman parte de las encuestas posteriores, a menos que hayas configurado un calendario de encuestas para empleados que se han ido. Para proteger la confidencialidad de quienes abandonan el sistema, sus últimas puntuaciones y participación desaparecen gradualmente del panel de control.

Durante cada ronda de encuesta, el sistema consulta las fechas de separación de los empleados que se marchan y comprueba si se encuentran dentro del periodo de inclusión de exempleados . Una vez que la fecha de separación queda fuera de este período, el empleado ya no contribuye a la puntuación actual del segmento y no es visible en la lista de participación.

Las puntuaciones históricas del empleado que se marcha permanecen en el panel de control, y los paneles de control de las rondas de encuestas anteriores no cambian cuando un empleado se va. El proceso de agregación de puntuaciones no afecta a los comentarios, por lo que permanecerán en la cuenta hasta que esta se elimine.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Los empleados que elimines seguirán el mismo proceso, utilizando la fecha de eliminación en lugar de la fecha de separación.

Configuración

Puedes actualizar el campo Fecha de separación igual que cualquier otra información en el registro de un empleado. Puede actualizar las fechas de separación directamente en los registros de los empleados, mediante una carga de datos o mediante una sincronización de integración.

Recomendación

Configure las fechas de separación antes de que comience una ronda de encuestas, para evitar que quienes se retiren contribuyan a la lista de participantes de esa ronda específica.

Eliminar empleados

Es posible eliminar empleados manualmente, así como automáticamente estableciendo un umbral para el número de días transcurridos desde la fecha de baja. Puedes encontrar esta opción en la configuración de la cuenta dentro de Administración.

Nota: Existe una medida de seguridad que impide la eliminación inmediata de los empleados que hayan sufrido cambios en los últimos 7 días. Ejemplo: Si se establece la fecha de separación de un empleado en una fecha que ya ha superado el umbral del día de eliminación. Esto brinda a los administradores la oportunidad de corregir cualquier fecha de separación asignada incorrectamente.

Al eliminar empleados manualmente, puede eliminar uno o más empleados y todos sus datos de Peakon.

Cuando se eliminan los perfiles de los empleados, no es posible deshacer la eliminación ni recuperar los datos borrados.

Si elimina a un empleado que también es gerente, perderá todos los segmentos y datos de segmento asociados con ese gerente. Escriba la palabra *ELIMINAR* en el cuadro de confirmación al eliminar un empleado. Este paso ayuda a prevenir la pérdida de datos de los empleados debido a errores. Esta confirmación depende del idioma. Ejemplo: Escriba *DELETE* si el idioma seleccionado es inglés. Escriba *EFFACER* si el idioma seleccionado es francés.

Empleados eliminados de la lista de destinatarios de la encuesta

Los registros de empleados eliminados pueden aparecer en la lista de destinatarios de la encuesta. Si hace clic en el nombre del empleado, podrá ver su registro en el momento en que estaba activo. No es posible editar el registro del empleado.

Cuando se elimina la información de un empleado, este pasa a ser un ex empleado. Su participación y los datos agregados, excluidos los comentarios, siguen la configuración de Inclusión de exempleados . Una vez eliminados, no es posible quitar a estos empleados de la lista de destinatarios de la encuesta. Por ejemplo:

- Si se agrega por error a empleados a una ronda y se borra su casilla de inclusión en la encuesta antes de que puedan responder, sus nombres seguirán apareciendo en la lista de destinatarios de la encuesta.
- Eliminar a estos empleados no los borra de la lista.

En esos casos, los nombres de los exempleados se eliminan de la lista de destinatarios de la encuesta una vez que expira el período de agregación para la inclusión de exempleados y comienza una nueva ronda de encuestas.

Antes de eliminar los registros de los empleados, ajuste las fechas de separación de los empleados para que sean anteriores al inicio de la ronda. Esta acción impide su inclusión en la lista de destinatarios de la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Conceptos relacionados
Ejemplo: Reincorporar a un empleado que se fue en la página 126
Tareas relacionadas
Eliminar datos históricos de encuestas en la página 97

Concepto: Retrodatación de datos del segmento de empleados

Cualquier cambio que realice en los registros de empleados se reflejará en los paneles de segmentos de la próxima ronda de encuesta y no afectará los datos históricos en los paneles. Si un empleado pasa a un nuevo gerente, sus respuestas anteriores permanecen con el antiguo gerente, mientras que las puntuaciones más recientes pasan al nuevo gerente.

La retroactividad de los valores del segmento de un empleado aumenta la cantidad de datos históricos que el empleado aporta al segmento. Puede decidir cuántos datos retroactivos deben moverse estableciendo una fecha de validez. Al mover puntuaciones y comentarios a un nuevo segmento, también los retira del segmento original del que formaba parte el empleado.

Puede retrotraer la fecha de los empleados de forma individual o en masa, mediante una carga de datos o directamente en Peakon.

Consideraciones

Consideración	Descripción
Precisión de los datos	Evite retrotraer el empleo de los empleados a un momento que no refleje la realidad.
Fecha de validez	Opte por la opción *de Fecha personalizada* y retrotraiga la fecha del empleado al día anterior a una fecha de inicio de encuesta específica. Ejemplo: si la encuesta comenzó el 1 de noviembre, retrotraiga el valor del segmento del empleado al 31 de octubre. Utilice *la fecha de inicio* únicamente para retrotraer algo al momento inicial.
Confidencialidad	La retrodatación puede suponer un riesgo para la confidencialidad, especialmente cuando se trata de un grupo pequeño de personas o incluso de una sola persona.
Frecuencia de la encuesta	Una mayor frecuencia de encuesta reducirá la necesidad de actualizar los registros de sus empleados con frecuencia.
Áreas de enfoque y fortalezas	La retroactividad no recalcula las áreas de enfoque ni los segmentos de enfoque existentes. Las áreas de enfoque se calculan al final de cada ronda de encuesta.
Configuración de atributos	Siempre es posible agregar más atributos y retroceder sus valores para completar los nuevos segmentos de forma retroactiva, como si siempre hubieran estado allí.
Movimiento histórico	No es posible deshacer la retroactividad porque se pierden los movimientos históricos de los empleados entre segmentos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Mejores prácticas

No recomendamos aplicar la retroactividad como práctica estándar cuando un nuevo gerente se hace cargo de un equipo. Es posible que los comentarios antiguos no sean relevantes ni prácticos para el nuevo gerente y podrían contener información confidencial destinada al gerente anterior. Considere si brindar acceso a datos históricos se alinea con las expectativas de los empleados y su comunicación sobre el manejo de los resultados de la encuesta.

Excluir puntuaciones antiguas del panel de un nuevo gerente también garantiza que las puntuaciones que puede ver reflejen con precisión su propio esfuerzo.

Si el nuevo gerente necesita contexto histórico de su nuevo equipo, puede exportar el tablero del gerente anterior, el mapa de calor del segmento y los comentarios antes del cambio en las líneas gerenciales.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Cuándo se producen cambios de empleados y segmentos en la página 101
Ejemplo: Retrodatación del valor del segmento de un empleado individual en la página 127
Ejemplo: Retrodatación de valores de segmentos de empleados mediante la importación de datos en la página 128
Ejemplo: Retrodatación de valores de segmentos de empleados en masa en la página 128
Ejemplo: Retroactividad de un equipo existente para un nuevo líder sénior en la página 129

Concepto: Información de sincronización de empleados

Fondo

Cada empleado de Peakon tiene una página de registro de empleado dedicada que muestra su información básica y datos demográficos. Utilice estos datos para orientar las preguntas o encuestas y para comparar los resultados según diferentes atributos demográficos.

Utilice la pestaña Información de sincronización en los registros de empleados para revisar los registros de eventos y solucionar problemas al actualizar empleados mediante una integración (Ejemplo: Workday o BambooHR).

La pestaña Información de sincronización devuelve datos solo cuando el empleado tiene un ID externo válido (por ejemplo, ID de Workday) en su registro de empleado de Peakon.

Sincronizar información

Configuración	Descripción
ID externo	Muestra el ID externo de este empleado. No se puede modificar. El ID externo es el ID del empleado utilizado en el sistema de integración.
Actualizar información	Actualiza los datos de los empleados refrescándolos y mostrando la información más reciente del sistema.
Empleado de sincronización	Sincronizar el registro de un empleado individual sin realizar una sincronización completa.
Información	Muestra los datos sobre este empleado procedentes de su sistema de integración. Revisa el objeto *mappedEmployees* : secciones de *atributos*, *empleados*y *teléfonos* . Ignore el objeto *rawEmployee* .
Registros	Muestra todos los eventos de los registros de eventos para ese empleado específico. Puedes utilizar los registros de errores para solucionar problemas. Visita Solución de problemas: errores de sincronización de la integración de Workday en la página 228 Para obtener más información sobre cómo solucionar problemas de integración.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Sincronización de empleados de Workday en la página 223
Concepto: Integración de BambooHR en la página 244
Tareas relacionadas
Pasos: Configurar la integración de Workday en la página 208
Configurar la integración de BambooHR en la página 242
Información relacionada
Solución de problemas: errores de sincronización de la integración de Workday en la página 228

Concepto: Inicio de sesión con número de teléfono

Fondo

El inicio de sesión con número de teléfono permite a los usuarios acceder a Peakon utilizando su número de teléfono autenticado por SMS en lugar de un correo electrónico y una contraseña. Esta función proporciona un método de inicio de sesión cómodo al tiempo que mantiene las medidas de seguridad vigentes.

Acceso

Los administradores controlan si los usuarios pueden iniciar sesión con sus números de teléfono. Para habilitar esta función, los administradores deben Configurar número de teléfono Iniciar sesión en la página 98. Asegúrese de que los registros de los empleados incluyan sus números de teléfono.

Consideraciones

Los usuarios que inicien sesión con su número de teléfono solo tendrán acceso a sus datos personales de empleado. Los gerentes no verán el panel de control del gerente, sino que accederán al panel de control personal.

Peakon utiliza Twilio, un proveedor externo popular para el envío de SMS. Sin embargo, la tecnología SMS es inherentemente menos fiable que el correo electrónico, y las tasas de entrega pueden verse afectadas por las regulaciones específicas de cada país, los operadores y las configuraciones de los suscriptores. Para obtener más información, visite Concepto: Notificaciones de encuestas por SMS en la página 352

relatedlinks
Tareas relacionadas
Configurar número de teléfono Iniciar sesión en la página 98

Referencia: Errores y advertencias de importación de datos

Al cargar datos de empleados, es posible recibir advertencias y errores.

- Los errores hacen que la importación falle antes de cargar cualquier dato. Corrija la causa del error antes de intentar otra importación.
- Las advertencias permiten que la importación continúe. Estas advertencias son visibles en el resumen de importación. Recomendamos descargar el registro de importación una vez completada la carga, para obtener una lista completa de advertencias. Por razones de seguridad, el registro de importación ya no se puede recuperar después de salir de la página.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Avisos

Aviso	Explicación
No hay valor para la columna X, se omitirá la fila.	A un empleado le falta un valor en una columna obligatoria.
No se encontró ningún identificador para la fila, se omite.	Asegúrese de que esté presente el correo electrónico o el ID del empleado.
No se encontró ningún campo para la columna X, será ignorado.	Asegúrese de que esta columna tenga un nombre de atributo coincidente en Peakon.
No se encontró ninguna columna para el campo X, no se importarán valores para este campo.	Hay un atributo (no obligatorio) definido que no corresponde a ningún encabezado de columna.
No se encontró ningún empleado con correo electrónico, nombre o número de empleado X para el atributo Gerente.	No hay ningún registro de empleado en la hoja ni en Peakon que coincida con los detalles del gerente proporcionados en un registro de empleado existente. Agregue un registro de empleado para el gerente a la hoja y vuelva a cargarlo.
El empleado con nombre X no es parte de [nombre del segmento], se omite.	Para los administradores de cuentas principales: estás cargando el archivo de datos mientras configuras tu panel en un contexto de segmento específico. El archivo contiene empleados que están fuera del contexto de ese segmento. Cambie al contexto de nivel principal de la empresa y vuelva a cargar el archivo. Para administradores locales o limitados: está cargando un empleado que ya existe en la cuenta más amplia, pero no en el segmento específico que administra. O bien son parte de otro segmento en ese atributo, o el campo de atributo está vacío en su registro de empleado. Solicite a su administrador de cuenta principal que agregue este empleado al segmento exacto que usted administra.
Ya hay otro empleado con el correo electrónico X.	Los identificadores únicos del empleado ya existen en Peakon, pero la carga intenta crear un duplicado para ese empleado. Es probable que los identificadores únicos existan por separado en varios registros de empleados. La carga no puede consolidar registros de empleados, incluso si intenta anular identificadores únicos. Hay formas de localizar al empleado y realizar el cambio manualmente. • Intente buscar a este empleado en Peakon por su dirección de correo electrónico, tanto entre los empleados actuales como entre los que se fueron. • Si no puede encontrarlos en Peakon, busque la dirección de correo electrónico en su archivo de datos. Consulte el ID del empleado en la fila del empleado. Es probable que el empleado exista en Peakon con esa ID de empleado, pero con una dirección de correo electrónico diferente. Puede exportar su lista actual de empleados (incluyendo también a los que se fueron) y ubicar allí el ID del empleado existente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Aviso	Explicación
El correo electrónico X no coincide con ninguno de los dominios de la empresa X.	Debe comunicarse con Atención al Cliente para agregar el dominio como dominio autorizado a su cuenta de Peakon.

Errores

Error	Explicación
No se puede leer el archivo Excel.	Intente abrirlo y guardarlo en Microsoft Excel primero.
No se puede abrir el libro de trabajo. ¿Está protegido con contraseña?	Asegúrese de que su hoja de Microsoft Excel no esté protegida con contraseña.
La hoja contiene más que la cantidad máxima de filas (el límite real depende de los atributos).	El error también puede activarse si las filas extrañas no contienen ningún dato, pero se les aplicó un formato o estilo.
Se encontraron varias hojas en el libro de trabajo. Sólo debe estar presente una sola hoja.	Eliminar las hojas adicionales.
No se encontró ninguna hoja de trabajo.	Asegúrese de crear el archivo utilizando Microsoft Excel.
La hoja debe contener al menos una fila de encabezado y una fila de contenido.	Asegúrese de que la hoja no esté vacía.
La hoja debe contener una columna X.	No hay una columna requerida en el archivo, lo que provoca que la importación falle.
La hoja debe contener una de las columnas de identificador "Correo electrónico", "ID del empleado".	Asegúrese de que exista una columna de identificador único.
No se puede eliminar el identificador de un empleado sin correo electrónico.	Cada empleado debe tener al menos un identificador único.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Administrar registros de empleados mediante la importación de datos en la página 87
Solución de problemas: Error de formato de fecha al cargar datos en la página 131
Solución de problemas: Cómo corregir una importación de datos incorrecta en la página 131

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Referencia: Códigos de idioma para la importación de registros de empleados

Este tema contiene la lista completa de códigos de idioma para Peakon. Puede utilizar estos códigos al importar idiomas de registros de empleados en masa. Ver Importar idiomas de registros de empleados en la página 92 para obtener instrucciones.

Idioma	Código
Árabe	Arkansas
Azerbaiyano	az
Bengalí	bn
Búlgaro	bg
Birmano	my
Catalán	ca
Chino simplificado	zh-CN
Chino tradicional	zh-TW
Croata	hora
Checo	cs
Danés	da
Neerlandés	nl
Inglés (Reino Unido)	en-GB
Inglés (EE. UU.)	en-US
Estonio	et
Feroés	fo
Finés	fi
Flamenco	vls-BE
Francés (CA)	fr-CA
francés (FR)	fr-FR
Alemán	de
Griego	el
Gujarati	gu-IN
Hebreo	él
Hindi	hi
Húngaro	hu
Islandés	es
indonesio	id
Italiano	él
Japonés	ja
Canarés	conocimiento

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Idioma	Código
Coreano	ko
Lao	lo
Letón	lv
Lituano	lt
Macedonio	mk
Malayo	ms
Malabar	ml
Maorí	mi
Maratí	mr
Mongol	mn
Noruego	no
Polaco	pl
Portugués (BR)	pt-BR
Portugués (PT)	pt-PT
Punyabí	pa-IN
Rumano	ro
Ruso	ru
Serbio	sr-CS
Eslovaco	sk
Esloveno	sl
Español (ES)	es
Español (LA)	es-LA
Sueco	sv
Tagalo	tl
Tamil	ta
Télugu	te
Tailandés	el
Turco	tr
Ucraniano	uk
Urdu	tu
Vietnamita	vi
Xhosa	xh
Zulú	zu

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Tareas relacionadas
Importar idiomas de registros de empleados en la página 92

Referencia: Códigos de zona horaria para la importación de registros de empleados

Este tema contiene la lista completa de códigos de zona horaria de Peakon. Puede utilizar estos códigos al importar zonas horarias de registros de empleados de forma masiva. Ver Importar zonas horarias de registros de empleados en la página 93 para obtener instrucciones.

Códigos de zona horaria
África/Abiyán
África/Accra
África/Addis Abeba
África/Argel
África/Asmara
África/Asmera
África/Bamako
África/Bangui
África/Banjul
África/Bissau
África/Blantyre
África/Brazzaville
África/Bujumbura
África/El Cairo
África/Casablanca
África/Ceuta
África/Conakry
África/Dakar
África/Dar es Salaam
África/Yibuti
África/Douala
África/El Aaiún
África/Freetown
África/Gaborone
África/Harare
África/Johannesburgo
África/Kampala
África/Jartum

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Códigos de zona horaria
África/Kigali
África/Kinshasa
África/Lagos
África/Libreville
África/Lomé
África/Luanda
África/Lubumbashi
África/Lusaka
África/Malabo
África/Maputo
África/Maseru
África/Mbabane
África/Mogadiscio
África/Monrovia
África/Nairobi
África/Yamena
África/Niamey
África/Nuakchot
África/Uagadugú
Africa/Porto-Novo
África/Santo Tomé
África/Tombuctú
África/Trípoli
África/Túnez
África/Windhoek
América/Adak
América/Anchorage
América/Anchorage
América/Anguila
América/Antigua
América/Araguaina
America/Argentina/Buenos_Aires
America/Argentina/Catamarca
America/Argentina/ComodRivadavia

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Códigos de zona horaria
America/Argentina/Cordoba
America/Argentina/Jujuy
America/Argentina/La_Rioja
America/Argentina/Mendoza
America/Argentina/Rio_Gallegos
America/Argentina/Salta
America/Argentina/San_Juan
America/Argentina/San_Luis
America/Argentina/Tucuman
America/Argentina/Ushuaia
América/Aruba
América/Asunción
America/Atikokan
América/Atka
América/Bahía
Estados Unidos/Barbados
América/Belem
Estados Unidos/Belice
América/Blanc-Sablon
America/Boa_Vista
América/Bogotá
América/Boise
América/Buenos_Aires
America/Cambridge_Bay
América/Campo_Grande
América/Cancún
América/Caracas
América/Catamarca
América/Cayena
América/Caimán
Estados Unidos/Chicago
Estados Unidos/Chicago
América/Chihuahua
America/Coral_Harbour

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Códigos de zona horaria
America/Cordoba
America/Costa_Rica
America/Cuiaba
América/Curazao
América/Danmarkshavn
América/Dawson
America/Dawson_Creek
América/Denver
América/Denver
Estados Unidos/Detroit
América/Dominica
Estados Unidos/Edmonton
América/Eirunepe
América/El Salvador
América/Ensenada
America/Fort_Wayne
América/Fortaleza
America/Glace_Bay
América/Godthab
America/Goose_Bay
America/Grand_Turk
América/Granada
América/Guadalupe
América/Guatemala
América/Guayaquil
América/Guyana
América/Halifax
América/La Habana
América/Hermosillo
Estados Unidos/Indiana/Indianápolis
Estados Unidos/Indiana/Knox
América/Indiana/Marengo
Estados Unidos/Indiana/Petersburgo
Estados Unidos/Indiana/Tell_City

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Códigos de zona horaria
Estados Unidos/Indiana/Vevay
Estados Unidos/Indiana/Vincennes
Estados Unidos/Indiana/Winamac
Estados Unidos/Indianápolis
América/Inuvik
América/Iqaluit
Estados Unidos/Jamaica
América/Jujuy
América/Juneau
America/Kentucky/Louisville
America/Kentucky/Monticello
America/Knox_IN
America/La_Paz
América/Lima
América/Los Ángeles
América/Los Ángeles
América/Louisville
América/Maceió
América/Managua
América/Manaus
América/Marigot
América/Martinica
América/Matamoros
América/Mazatlán
América/Mendoza
América/Menominee
América/Mérida
América/Ciudad de México
América/Miquelón
América/Moncton
América/Monterrey
América/Montevideo
América/Montreal
América/Montserrat

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Códigos de zona horaria
América/Nassau
America/New_York
America/New_York
América/Nipigon
América/Nome
America/Noronha
America/North_Dakota/Center
America/North_Dakota/New_Salem
América/Ojinaga
América/Panamá
América/Pangnirtung
América/Paramaribo
América/Fénix
América/Fénix
America/Port_of_Spain
América/Puerto Príncipe
America/Porto_Acre
America/Porto_Velho
America/Puerto_Rico
America/Puerto_Rico
América/Río Iluvioso
América/Rankin_Inlet
América/Recife
América/Regina
América/Resuelta
America/Rio_Branco
América/Rosario
America/Santa_Isabel
América/Santarem
América/Santiago
America/Santo_Domingo
America/Sao_Paulo
América/Scoresbysund
América/Shirock

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Códigos de zona horaria
America/St_Barthelemy
America/St_Johns
America/St_Kitts
America/St_Lucia
America/St_Thomas
America/St_Vincent
América/Corriente Swift
America/Tegucigalpa
América/Thule
America/Thunder_Bay
América/Tijuana
América/Toronto
America/Tortola
Estados Unidos/Vancouver
América/Virgen
América/Whitehorse
Estados Unidos/Winnipeg
América/Yakutat
América/Yellowknife
Antártida/Casey
Antártida/Davis
Antarctica/DumontDUrville
Antártida/Macquarie
Antártida/Mawson
Antártida/McMurdo
Antártida/Palmer
Antártida/Rothera
Antártida/Polo Sur
Antártida/Syowa
Antártida/Vostok
Ártico/Longyearbyen
Asia/Aden
Asia/Almaty
Asia/Amán

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Códigos de zona horaria
Asia/Anádyr
Asia/Aqtau
Asia/Aqtobe
Asia/Ashgabat
Asia/Ashkhabad
Asia/Bagdad
Asia/Bahréin
Asia/Baku
Asia/Bangkok
Asia/Beirut
Asia/Bishkek
Asia/Brunei
Asia/Calcutta
Asia/Choibalsan
Asia/Chongqing
Asia/Chungking
Asia/Colombo
Asia/Dacca
Asia/Damascus
Asia/Dhaka
Asia/Dili
Asia/Dubai
Asia/Dushanbe
Asia/Gaza
Asia/Harbin
Asia/Ho_Chi_Minh
Asia/Hong_Kong
Asia/Hovd
Asia/Irkutsk
Asia/Estambul
Asia/Jakarta
Asia/Jayapura
Asia/Jerusalem
Asia/Kabul

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Códigos de zona horaria
Asia/Kamchatka
Asia/Karachi
Asia/Kashgar
Asia/Kathmandu
Asia/Katmandu
Asia/Kolkata
Asia/Krasnoyarsk
Asia/Kuala_Lumpur
Asia/Kuching
Asia/Kuwait
Asia/Macao
Asia/Macau
Asia/Magadan
Asia/Makassar
Asia/Manila
Asia/Mascate
Asia/Nicosia
Asia/Novokuznetsk
Asia/Novosibirsk
Asia/Omsk
Asia/Oral
Asia/Phnom_Penh
Asia/Pontianak
Asia/Pyongyang
Asia/Catar
Asia/Qyzylorda
Asia/Rangún
Asia/Riad
Asia/Saigón
Asia/Sakhalin
Asia/Samarcanda
Asia/Seúl
Asia/Shanghai
Asia/Singapur

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Códigos de zona horaria
Asia/Taipei
Asia/Tashkent
Asia/Tbilisi
Asia/Teherán
Asia/Tel_Aviv
Asia/Thimbu
Asia/Thimphu
Asia/Tokyo
Asia/Ujung_Pandang
Asia/Ulaanbaatar
Asia/Ulan_Bator
Asia/Urumqi
Asia/Vientián
Asia/Vladivostok
Asia/Yakutsk
Asia/Yekaterinburg
Asia/Ereván
Atlántico/Azores
Atlantic/Bermuda
Atlántico/Canarias
Atlantic/Cape_Verde
Atlantic/Faeroe
Atlántico/Feroe
Atlantic/Jan_Mayen
Atlantic/Madeira
Atlantic/Reykjavik
Atlantic/South_Georgia
Atlantic/St_Helena
Atlántico/Stanley
Australia/ACT
Australia/Adelaide
Australia/Brisbane
Australia/Broken_Hill
Australia/Canberra

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Códigos de zona horaria
Australia/Currie
Australia/Darwin
Australia/Eucla
Australia/Hobart
Australia/LHI
Australia/Lindeman
Australia/Lord_Howe
Australia/Melbourne
Australia/North
Australia/NSW
Australia/Perth
Australia/Queensland
Australia/South
Australia/Sydney
Australia/Tasmania
Australia/Victoria
Australia/West
Australia/Yancowinna
Europa/Ámsterdam
Europa/Andorra
Europa/Atenas
Europa/Belfast
Europa/Belgrado
Europa/Berlín
Europa/Bratislava
Europa/Bruselas
Europa/Bucarest
Europa/Budapest
Europa/Chisinau
Europe/Copenhagen
Europa/Dublín
Europa/Gibraltar
Europe/Guernsey
Europe/Helsinki

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Códigos de zona horaria
Europe/Isle_of_Man
Europa/Estambul
Europe/Jersey
Europa/Kaliningrado
Europa/Kiev
Europa/Lisboa
Europe/Ljubljana
Europa/Londres
Europa/Luxemburgo
Europa/Madrid
Europa/Malta
Europa/Mariehamn
Europa/Minsk
Europa/Mónaco
Europa/Moscú
Europe/Nicosia
Europa/Oslo
Europa/París
Europe/Podgorica
Europa/Praga
Europe/Riga
Europa/Roma
Europa/Samara
Europa/San Marino
Europa/Sarajevo
Europe/Simferopol
Europa/Skopje
Europa/Sofía
Europa/Estocolmo
Europa/Tallin
Europa/Tirana
Europa/Tiraspol
Europa/Uzhgorod
Europe/Vaduz

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Códigos de zona horaria
Europa/Vaticano
Europe/Vienna
Europa/Vilna
Europa/Volgogrado
Europa/Varsovia
Europa/Zagreb
Europe/Zaporozhye
Europa/Zúrich
Indian/Antananarivo
India/Chagos
India/Navidad
Indios/Cocos
India/Comoras
Indio/Kerguelen
indio/mahé
India/Maldivas
India/Mauricio
India/Mayotte
India/Reunión
Pacífico/Apia
Pacífico/Auckland
Pacífico/Chatham
Pacífico/Pascua
Pacífico/Efate
Pacífico/Enderbury
Pacific/Fakaofo
Pacific/Fiji
Pacífico/Funafuti
Pacific/Galapagos
Pacífico/Gambier
Pacífico/Guadalcanal
Pacífico/Guam
Pacific/Honolulu
Pacific/Honolulu

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Códigos de zona horaria
Pacific/Johnston
Pacífico/Kiritimati
Pacífico/Kosrae
Pacífico/Kwajalein
Pacífico/Majuro
Pacific/Marquesas
Pacífico/Midway
Pacífico/Nauru
Pacífico/Niue
Pacífico/Norfolk
Pacífico/Numea
Pacific/Pago_Pago
Pacific/Palau
Pacífico/Pitcairn
Pacífico/Ponape
Pacific/Port_Moresby
Pacífico/Rarotonga
Pacífico/Saipán
Pacífico/Samoa
Pacífico/Tahití
Pacífico/Tarawa
Pacific/Tongatapu
Pacífico/Truk
Pacífico/Wake
Pacífico/Wallis
Pacífico/Yap

relatedlinks
Tareas relacionadas
Importar zonas horarias de registros de empleados en la página 93

Ejemplo: Reincorporar a un empleado que se fue

Este ejemplo explica cómo reincorporar a un empleado que se fue anteriormente, conservando sus datos históricos e identificadores únicos. Puede reincorporar a los empleados cuyo registro de empleado aún esté presente en sus datos de empleados con un valor en el campo de atributo Fecha de separación . No es posible reincorporar a un empleado después de eliminar por completo su registro.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Un empleado que dejó su organización ha regresado y utilizará el mismo número de empleado y correo electrónico que antes. Actualmente, su registro de empleado se clasifica como *Abandonado* bajo el atributo Fecha de separación , por lo que debe reincorporarlo como empleado actual.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Seleccione el filtro Estado de empleo .
3. Seleccionar *Ya no está empleado*.
4. Busque el nombre del empleado.
5. Abrir su registro de empleado.
6. Haga clic en el campo Fecha de separación .
7. Presione la tecla de retroceso para vaciar el contenido del campo.
8. Presione Guardar cambios.

Resultados

Eliminar la fecha de separación del registro de un empleado indica a Peakon que se trata de un empleado actual. Puede agregar al empleado a una ronda de encuesta instantáneamente, si hay una ronda abierta. Si el empleado tiene un panel personal, también puede ver sus puntuaciones históricas y comentarios de antes de la separación. El sistema tratará al empleado como si nunca se hubiera ido.

Si el empleado era gerente y todavía tiene empleados que reportan a él, su segmento de línea de informes también se restablecerá. El segmento contendrá los puntajes históricos y comentarios del equipo, pero no las conversaciones, reconocimientos y acciones que realizó el directivo. Si el administrador estaba anteriormente en varios grupos de control de acceso, agréguelos nuevamente manualmente.

Ejemplo: Retrodatación del valor del segmento de un empleado individual

Este ejemplo contiene instrucciones sobre cómo aplicar una fecha retroactiva al valor de un segmento de un empleado individual directamente en Peakon. Tenga en cuenta que la retroactividad de un solo empleado solo debe realizarse si por error estuvo en el segmento equivocado. Retrodatar los datos de un solo empleado puede ser un riesgo para la confidencialidad, ya que transfiere puntajes y comentarios históricos solo de ese empleado.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Un empleado que originalmente trabajaba en Francia se trasladó recientemente para trabajar en Alemania. La ubicación de la oficina del empleado sigue siendo Francia en Peakon, porque el cambio no estaba en el archivo de datos que usted cargó. Su organización ha realizado varias rondas de encuestas desde el cambio.

Debe mover el segmento Ubicación de oficina a Alemania con una fecha de validez del 1 de enero de 2022 para corregir el error de este empleado.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Busque al empleado y abra su registro de empleado.
3. Establecer la ubicación de la oficina en *Alemania*.
4. Haga clic en el icono del reloj pequeño junto al atributo Ubicación de la oficina .
5. Seleccione la opción *Fecha personalizada* .
6. Configúrelo el 1 de enero de 2022.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

7. Haga clic en Guardar cambios.

Resultados

Todos los datos de la encuesta o la participación del empleado posteriores al 1 de enero se trasladarán del segmento de Francia al segmento de Alemania. Cualquier dato de encuesta o participación anterior a esta fecha permanecerá en el segmento de Francia hasta que salga de la ventana de visibilidad.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Retrodatación de datos del segmento de empleados en la página 106

Ejemplo: Retrodatación de valores de segmentos de empleados mediante la importación de datos

Este ejemplo contiene instrucciones sobre cómo retrotraer los valores de segmento para un grupo de empleados de forma masiva directamente en Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su empresa ya ha realizado múltiples encuestas con atributos existentes. Recientemente creó un nuevo atributo llamado Región y necesita cargar valores de segmentos de empleados. Debería funcionar como si el atributo Región siempre hubiera existido en la herramienta con datos históricos.

Procedimiento

1. Prepare su archivo de datos con los datos de los empleados en estas columnas: *Nombre*, *Apellido*, *Correo electrónico*, *ID del empleado*, *Región*. Si no tiene *correo electrónico* e *ID de empleado*, solo 1 será suficiente. No incluya otras columnas de atributos, ya que también se actualizarán de forma retroactiva.
2. Vaya a Administración > Importación > de Empleados.
3. Haga clic en Establecer como válido desde.
4. Seleccione la fecha que sea 1 día antes de la primera ronda de la encuesta.
5. Haga clic en Elegir archivo Excel... e importe el archivo.
6. Descargue el registro de importación y verifique si hay errores o advertencias.

Resultados

Cada empleado que haya importado ahora es parte de un segmento dentro del atributo Región , con efecto retroactivo. Después de que finalice la siguiente ronda, los segmentos comenzarán a tener áreas de enfoque y fortalezas, y así sucesivamente.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Retrodatación de datos del segmento de empleados en la página 106

Ejemplo: Retrodatación de valores de segmentos de empleados en masa

Este ejemplo contiene instrucciones sobre cómo retrotraer los valores de segmento para un grupo de empleados de forma masiva directamente en Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La oficina de Londres con sede en King's Cross se dividió recientemente en 2 ubicaciones: *King's Cross* y *Canary Wharf*. Ha creado un nuevo segmento de ubicación de oficina para *Canary Wharf* y ya ha trasladado empleados allí. Los empleados que permanecieron en la oficina de King’s Cross permanecieron en el segmento original.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Más tarde decide que necesita comparar datos históricos de ambos segmentos de ubicación. El segmento *de Canary Wharf* debería funcionar como si estos empleados siempre hubieran sido parte de ese segmento.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Utilizando los filtros del lado izquierdo, seleccione Ubicación de la oficina.
3. Configúrelo en Canary Wharf.
4. Seleccionar todos los empleados.
5. Haga clic en Editar.
6. Haga clic en el icono del reloj pequeño junto al campo Ubicación de la oficina .
7. Seleccione Iniciar.
8. Haga clic en Retroceder.
9. Haga clic en Revisar cambiosy luego en Guardar cambios.

Resultados

El segmento de Canary Wharf contendrá todos los datos históricos hasta el inicio de los tiempos. El segmento King's Cross solo contendrá datos históricos de sus propios empleados.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Retrodatación de datos del segmento de empleados en la página 106

Ejemplo: Retroactividad de un equipo existente para un nuevo líder sénior

Este ejemplo explica cómo al retrotraer la relación gerencial entre dos líderes de alto nivel se puede poner automáticamente a todo un equipo bajo el acceso del líder de mayor jerarquía. Esta acción también mueve las puntuaciones y comentarios antiguos del Gerente Senior al segmento de informes directos del Director. Para evitar tales problemas de confidencialidad, puede establecer al Director como gerente de segmento del segmento del Gerente Sénior.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

El equipo de marketing tiene un nuevo Director. El actual Gerente Senior de Marketing ahora reporta directamente a ellos. El nuevo director necesita datos históricos sobre su nueva unidad de negocios, para que cuando vea su equipo ampliado también contenga rondas de encuestas antiguas.

El equipo del Gerente Senior ya contiene datos históricos. Para que estos datos históricos sean visibles para el nuevo Director, debe retrotraer el valor del segmento Gerente del Gerente Sénior.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Busque y abra el registro del empleado del Gerente Senior.
3. Asegúrese de que el atributo Gerente contenga el nombre del nuevo Director.
4. Haga clic en el icono del reloj pequeño en el atributo Administrador .
5. Seleccione Iniciar.
6. Haga clic en Retroceder.
7. Haga clic en Revisar cambiosy luego en Guardar cambios.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Resultados

La línea de reporte entre el Gerente Senior y el Director ahora tiene un efecto retroactivo. El Director puede ver a su equipo ampliado como si siempre dependiera de él.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Retrodatación de datos del segmento de empleados en la página 106

Ejemplo: Actualización masiva de la inclusión de la encuesta de empleados

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Este tema explica cómo actualizar el estado de inclusión en la encuesta de un grupo de empleados en una sola tarea.

La casilla de verificación "Inclusión en la encuesta" determina si un empleado está incluido en las encuestas. Para obtener más información, consulte Concepto: Configurar empleados inactivos en la página 103.

Puede actualizar de forma masiva el estado de inclusión en la encuesta a través de la interfaz de usuario o utilizando un archivo CSV con la herramienta Importar desde Excel .

Antes de empezar

- Seguridad: Acceso *de administrador* .
- *Actualizar los permisos de control de acceso de los empleados* .

Actualizar la inclusión de la encuesta a través de la interfaz de usuario

Procedimiento

1. Vaya a Empleados > de Administración, ya sea en el contexto de la empresa o en el segmento que desea actualizar.
2. Filtra tu búsqueda al grupo de usuarios que deseas actualizar.
3. Seleccione a todos los empleados, o solo a aquellos que necesiten actualización.
4. Seleccione Editar en la esquina superior derecha de la página.
5. Navegue hasta la parte inferior de la página y seleccione el campo Inclusión en la encuesta .
6. Seleccione o desmarque la casilla según sea necesario.
7. Guardar cambios.

Actualizar la inclusión de la encuesta mediante importación de Excel

Procedimiento

1. Vaya a Empleados > de Administración, ya sea en el contexto de la empresa o en el segmento que desea actualizar.
2. Filtra tu búsqueda y selecciona el grupo de empleados que deseas marcar como inactivos.
3. Exportar la lista de empleados.
4. Descarga el archivo exportado y abre el archivo de Excel.
5. Elimine todas las columnas, excepto ID de empleado o correo electrónico, nombre, apellido e inclusión en la encuesta.
6. Actualice las celdas de la columna "Inclusión en la encuesta" de *"Habilitada"* a *"Deshabilitada"* y guarde los cambios en el archivo.
7. En Peakon, seleccione Importary, a continuación, Seleccionar archivo de Excel.
8. Una vez finalizado, haga clic en Ver resultado para obtener un resumen y un registro de errores.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

9. (Opcional) Haga clic en Descargar registro para revisar los errores con más detalle.
10. Una vez que hayas revisado los cambios, haz clic en Aceptar, he terminado para volver a la página deEmpleados.

Solución de problemas: Error de formato de fecha al cargar datos

Cause: Excel almacena las fechas como el número de días desde el 1/1/1900. Establece el valor en formato de fecha, sin embargo, Microsoft Excel lo lee como texto en lugar de como un número. Peakon no puede convertir un valor de texto en un valor de fecha.

Para probar si Microsoft Excel almacena un campo como fecha, conviértalo al tipo de datos General. Si el valor de muestra en la ventana de vista previa muestra una fecha, entonces es un valor de texto, no un valor numérico.

Solution: Utilice la función Texto a columnas en Microsoft Excel.

Procedimiento

1. Seleccione la columna afectada, excepto el encabezado. Puede seleccionar la primera fecha en la columna y luego hacer clic en Ctrl + Shift + ↓ en su teclado.
2. Haga clic en la pestaña Datos en la parte superior del archivo de Microsoft Excel.
3. Seleccione el botón Texto a columnas, que abrirá el asistente Texto a columnas.
4. En la página 1 o 3 del asistente, seleccione la opción Delimitado y haga clic en Siguiente.
5. Deje la página 2 de 3 como está, con la opción Pestaña seleccionada y haga clic en Siguiente.
6. En la página 3 de 3, seleccione la opción Fecha y luego seleccione el formato actual de las fechas. Ejemplo: si sus fechas son DD-MM-AAAA, seleccione DMY.
7. Haga clic en Finalizar.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Administrar registros de empleados mediante la importación de datos en la página 87
Referencia: Errores y advertencias de importación de datos en la página 108

Solución de problemas: Cómo corregir una importación de datos incorrecta

Cause: Algunos empleados en su archivo de datos contenían un valor de segmento incorrecto. Ejemplo: El gerente anterior. Ha realizado varias rondas de encuestas desde la carga.

Solution: Identifique la fecha en que importó estos datos y realice la corrección con una fecha de validez retroactiva mediante una importación de datos. Conocer la fecha de carga exacta le permitirá validar la información correcta hasta una fecha anterior a las rondas de encuesta afectadas.

Procedimiento

Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

1. Prepare su archivo con las columnas esenciales (Nombre, Apellido, Correo electrónico, ID de empleado) y la columna Gerente, que necesita corregir. Asegúrese de que los datos sean correctos.
2. Vaya a Administración > Importación > de Empleados.
3. Haga clic en Establecer como válido desde.
4. Establezca el día anterior a la carga original como su fecha de validez.
5. Importar el archivo.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Administrar registros de empleados mediante la importación de datos en la página 87
Referencia: Errores y advertencias de importación de datos en la página 108

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Solución de problemas: correos electrónicos de encuesta rebotados

Cause: El correo electrónico de la encuesta rebotará si es rechazado por el servidor de correo del destinatario.

Un correo electrónico rebotado no es lo mismo que un correo electrónico que va a la carpeta de spam o que un empleado haya cancelado su suscripción a los correos electrónicos de Peakon.

Hay dos tipos de correos electrónicos rebotados:

- Rebote suave. Ejemplo: La bandeja de entrada del destinatario estaba llena. Generalmente, volver a habilitar el envío de correo electrónico para el empleado resolverá un rebote leve.
- Rebote fuerte. Ejemplo: La dirección de correo electrónico es incorrecta debido a un error tipográfico. Volver a habilitar el envío de correo electrónico no funcionará hasta que resuelva el problema subyacente.

Solution: La solución depende principalmente del tipo de rebote y la causa del mismo. Para comenzar, identifique a los empleados con correos electrónicos rebotados:

Procedimiento

Seguridad: *Administrar empleados*.

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Seleccione el filtro Estado del correo electrónico.
3. Establezca el filtro en *Rebotado*.
4. Abra el registro de empleado de un empleado con un correo electrónico rebotado. Coloque el cursor sobre el botón Volver a habilitar cerca del campo Correo electrónico para mostrar el mensaje de error.

   Tenga en cuenta que no es posible volver a habilitar correos electrónicos rebotados de forma masiva. Si tiene un grupo grande de correos electrónicos rebotados, le recomendamos verificar una muestra de empleados al azar para informarse sobre las posibles causas en todo el grupo.
5. Identifique si el mensaje de error indica un rebote suave o duro y utilice la solución adecuada.

Tipo	Solución
Rebote suave	Haga clic en Volver a habilitar para volver a intentar enviar el correo electrónico si la dirección de correo electrónico es correcta y no tiene conocimiento de ningún problema subyacente. El reenvío es instantáneo si hay una ronda de encuesta abierta. El mensaje de rebote persistirá si el correo electrónico aún rebota.
Rebote fuerte	Verifique que la dirección de correo electrónico sea correcta. Comprobar: • Errores tipográficos. • Nuevo apellido. • Dominio. Ejemplo: kinetar.com vs kinetar.co.uk. Si ha identificado varias direcciones de correo electrónico con un error tipográfico, puede actualizarlas en masa exportando los empleados y volviéndolos a importar con la dirección de correo electrónico corregida. Si las direcciones de correo electrónico son válidas y tiene una ronda de encuesta abierta, Peakon reenviará automáticamente el correo electrónico a las nuevas direcciones de correo electrónico. Al actualizar direcciones de correo electrónico mediante una importación de datos, asegúrese de que la ID del empleado siga siendo la misma para que el sistema actualice a los empleados existentes. Si la dirección de correo electrónico ya es correcta, trabaje con su equipo de TI para resolver el problema que se muestra en el mensaje de error al pasar el cursor

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo	Solución
	sobre el botón Volver a habilitar . Puedes seguir intentando volver a habilitar el envío de correo electrónico después de resolver el problema, para ver si persiste.

Permisos de usuario

Consideraciones de configuración: Controles de acceso

Puede utilizar este tema como guía para la toma de decisiones al planificar la configuración y el uso del control de acceso. Explica:

- ¿Por qué configurarlo?
- Cómo encaja en el resto de Peakon.
- Impactos posteriores e interacciones entre productos.
- Requisitos de seguridad y configuraciones de procesos de negocio.
- Preguntas y limitaciones a considerar antes de la implementación.

Consulte las instrucciones detalladas de la tarea para obtener todos los detalles de configuración.

Qué es

El control de acceso permite a los administradores controlar la configuración de grupo en lo que respecta a paneles de control, registros de empleados y administración. Los controles de acceso funcionan conjuntamente con *los atributos*para conformar el ámbito completo de actividades que un usuario puede realizar dentro de sus segmentos asignados.

Beneficios para la empresa

Configurar cada grupo de control de acceso con los permisos correspondientes garantiza la seguridad de los datos y el nivel de acceso adecuado para las partes interesadas.

Puedes crear tus propios grupos de acceso personalizados para diversificar los niveles de acceso dentro de tu organización. Cada grupo también le permite notificar o exportar a sus miembros de forma masiva.

Casos de uso

Puede utilizar grupos de control de acceso para:

- Controla qué grupos tienen acceso al panel de control.
- Controla qué grupos pueden ver los comentarios.
- Controla qué grupos tienen acceso a nivel de empresa.
- Habilitar el acceso de nivel de administrador local.
- Habilitar el acceso especializado para conductores específicos.
- Habilite paneles de control personales para sus empleados.

Preguntas a considerar

Pregunta	Consideraciones
¿Cuántos administradores necesita?	Un administrador es el usuario de nivel más alto, con autoridad sobre la cuenta y acceso automático a todas las configuraciones. Los administradores pueden agregar y eliminar otros administradores, y borrar la cuenta completa.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Pregunta	Consideraciones
	Por motivos de seguridad, recomendamos mantener el número de administradores al mínimo, idealmente 2 o 3 personas. Si otras partes interesadas necesitan acceso a nivel de empresa, puede utilizar los otros grupos *de Todos los empleados* , como Recursos Humanos o Altos Directivos, o crear un grupo personalizado. Si se asocia con un consultor de otra organización para configurar Peakon, puede utilizar el grupo de control de acceso *Administradores externos* para otorgarles acceso.
¿Qué líderes requieren acceso a nivel de toda la empresa?	Puedes configurar varios grupos para habilitar diferentes tipos de acceso a nivel de empresa. Ejemplos: acceso al panel de control y a los comentarios, acceso para la gestión de empleados, acceso de especialistas con un solo conductor, acceso para la gestión de preguntas. Utilice un grupo "Todos los empleados" , ya sea uno estándar o una opción personalizada.
¿Hay algún grupo de líderes al que deba excluirse del acceso a su panel de control de Peakon como líder?	Desactive el grupo directamente en su panel de edición para impedir que sus miembros utilicen sus privilegios. Puedes volver a habilitarlo más tarde.
¿Necesitas crear diferentes niveles de acceso a la configuración para tus gerentes?	Se recomienda agrupar a todos los gerentes en un solo grupo con la misma configuración. Peakon añade automáticamente a los responsables al grupo de Responsables si gestionan empleados o segmentos. Puede utilizar los grupos estándar que ya existen en Peakon para personalizar la configuración de diferentes grupos de control de acceso, o bien crear grupos personalizados.
¿Qué ajustes deberían ser accesibles únicamente para los administradores?	Si gestiona su encuesta y preguntas de forma centralizada, solo debería habilitar estas opciones para los administradores. Para restringir ciertas funcionalidades, debe deshabilitar estas configuraciones en los grupos de control de acceso correspondientes.
¿Los administradores locales necesitan agregar y eliminar líderes de los grupos de control de acceso?	Vincular los grupos de acceso a los segmentos permite a los administradores locales agregar o eliminar líderes de los grupos de control de acceso.
¿Hasta qué punto desea restringir los comentarios y la información que estos proporcionan los líderes?	Estos ajustes pueden limitar la información en los comentarios: • Acceder a los comentarios en tiempo real • Ver supervisores de comentarios • Ver comentarios por segmento

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Pregunta	Consideraciones
	Si desactiva estas opciones para los administradores y posteriormente las vuelve a activar, se aplicarán retroactivamente.
¿Cómo debes notificar a tus líderes sobre su acceso?	Los líderes reciben correos electrónicos de resumen durante las rondas de encuestas en vivo, si su grupo de control de acceso está activo y tiene la configuración habilitada. También puede notificar en bloque a los líderes directamente dentro del grupo de control de acceso.
¿Tiene previsto habilitar el panel de control personal para los participantes en la encuesta?	Habilite esta configuración en el grupo estándar Empleados o cree un grupo personalizado de tipo Individuo y habilítela allí.
¿Hay alguna funcionalidad que necesites probar con un grupo pequeño antes de lanzarla a todos los líderes o empleados?	Cree un nuevo grupo de control de acceso con la configuración pertinente y, a continuación, añada miembros de prueba al grupo. Una vez finalizadas las pruebas, elimine el grupo y habilite la funcionalidad en el grupo correspondiente.
¿Deberían estar disponibles los resultados de todos los conjuntos de preguntas para todos los grupos de control de acceso?	Habilite o deshabilite conjuntos de preguntas directamente en cada grupo.
¿Qué nivel de acceso especializado necesita para su liderazgo?	Existen dos tipos de acceso especializado: • Empresa especializada en todo el país y, • Segmento especializado. Los derechos de acceso especializados para toda la empresa permiten a los administradores proporcionar acceso a usuarios especializados que requieren datos de toda la empresa para un conductor en particular (o una combinación de conductores). Pueden personalizar a qué controladores, dentro de uno o varios conjuntos de preguntas, tiene acceso un grupo de control de acceso. Al crear un nuevo grupo de control de acceso especializado de este tipo, puede definir qué conductores, en diferentes conjuntos de preguntas, pueden ver los usuarios de ese grupo en sus paneles de control. Ejemplo: Habilite el acceso de su Director de Aprendizaje y Desarrollo al impulsor del crecimiento para que pueda acceder a los objetivos de aprendizaje y crecimiento de toda la empresa. Los derechos de acceso especializados y específicos de segmento permiten a los administradores proporcionar acceso específico a cada segmento, lo que le permite otorgar acceso a los usuarios a conjuntos de preguntas, factores o segmentos específicos que tengan relevancia

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Pregunta	Consideraciones
	directa para sus funciones, junto con los datos de encuestas de toda la organización. Ejemplo: Habilite el acceso a su gerente regional de Diversidad e Inclusión de Francia, que también es gerente de línea de un equipo, para que vea el acceso de su equipo en un contexto y vea los datos de Diversidad e Inclusión solo para Francia en un nuevo contexto de acceso por segmento.

Recomendaciones

- Mantenga el número de administradores al mínimo.
- Habilitar el acceso a comentarios para todos los gerentes desde el principio.
- Habilitar todas las categorías de preguntas para todos los grupos de gerentes.
- Desactiva las notificaciones que no quieres que reciban los gerentes.
- Habilite el acceso especializado para los usuarios que necesiten acceso a nivel de empresa para un solo conductor.

Requisitos

Sin impacto.

Limitaciones

Los grupos de control de acceso de tipos *de empleados gestionados* administran la configuración que los gerentes pueden usar dentro de su área gestionada. Para agregar a alguien a este tipo de grupo, primero debe convertirlo en gerente, ya sea asignándole una línea jerárquica o un segmento administrado.

Si un líder forma parte de dos grupos del mismo nivel, las configuraciones de ambos grupos son igualmente vinculantes. Ejemplo: 2 grupos *de empleados gestionados* . Cuando se deshabilita una configuración en un grupo, pero se habilita en otro, Peakon considera que la configuración está habilitada para los líderes superpuestos.

La configuración de comentarios confidenciales muestra los comentarios relevantes en una pestaña adicional, además del área de comentarios generales. Deshabilitar esta configuración no eliminará los comentarios sensibles de la vista de comentarios para un líder.

Deshabilitar el acceso a los atributos restringidos solo ocultará los segmentos a los líderes que no administran el segmento ni la jerarquía de la que forma parte el segmento.

Si inicialmente deshabilitas el acceso para que los líderes vean los comentarios y luego lo habilitas, los líderes podrán ver los comentarios históricos si su panel de control tiene datos históricos de la encuesta.

Los grupos de acceso especializado proporcionan automáticamente acceso al panel de control de la empresa al conductor habilitado. Habilitar la opción de comentarios abiertos para un usuario con acceso especializado significa que podrá ver todos los comentarios abiertos, ya que no están vinculados a un controlador.

Las preguntas sobre valores forman parte del conjunto de preguntas sobre compromiso, por lo que no es posible dar acceso general o especializado a las preguntas sobre valores sin las preguntas sobre compromiso.

Un cambio en los permisos no genera una notificación al usuario afectado, excepto si lo agregas o lo eliminas del grupo principal de Administradores.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Configuración del inquilino

Navegue hasta la sección Control de acceso en el menú Administración para ver la configuración disponible.

Puede configurar los ajustes de control de acceso antes de importar los datos de los empleados y actualizar la configuración en cualquier momento.

Seguridad

Los responsables de los grupos *de empleados gestionados* solo tienen acceso a sus áreas asignadas. Los líderes de *todos los grupos de empleados* tienen acceso a nivel de empresa. Es importante mantener al mínimo el número de estos empleados y también mantener actualizados los registros de los empleados, especialmente las fechas de baja. Como resultado, Peakon puede eliminar a los empleados que se han separado del grupo después de la separación.

Procesos de negocio

Sin impacto.

Informes

Puedes realizar un seguimiento de los inicios de sesión en los paneles de control de Peakon Manager utilizando las métricas de uso *del comportamiento del administrador* . Además, cada grupo de control de acceso muestra la última vez que cada administrador estuvo activo. Es posible exportar los miembros de los grupos filtrando por la fecha de su última actividad.

Integraciones

Puede utilizar una integración para agregar o eliminar empleados en grupos que se completan a través de segmentos. Una vez que la integración completa el segmento con los empleados, Peakon los agrega automáticamente al grupo de control de acceso vinculado. Tenga en cuenta que si se trata de un grupo *de empleados gestionados* , el empleado primero debe tener una línea jerárquica o un segmento gestionado.

Conexiones y puntos de contacto

Workday ofrece un kit de puntos de contacto con recursos para ayudarle a comprender las relaciones de configuración en su inquilino. Obtenga más información sobre el Kit de Puntos de Contacto de Workday en la Comunidad de Workday.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Grupos de control de acceso general en la página 148
Novedades: Acceso a Peakon por segmento

Crear un grupo de control de acceso general

Antes de empezar

Sólo los administradores del sistema pueden crear y administrar grupos de control de acceso.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear grupos de control de acceso personalizados para diversificar la gama de niveles de acceso otorgados a sus líderes. Ver Concepto: Grupos de control de acceso general en la página 148 para aprender más sobre este tipo de grupo.

Si necesita configurar el acceso de los usuarios a controladores específicos, consulte Concepto: Grupos de control de acceso especializados en la página 150 en cambio. Ver Concepto: Herencia de permisos

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

de control de acceso en la página 151 para comprender la experiencia de los usuarios que forman parte de múltiples grupos.

Procedimiento

1. Vaya a Control de acceso en Administración.
2. Haga clic en Agregar grupo.
3. Escriba el nombre del grupo.
4. Al establecer el nivel de acceso, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Empleados gestionados	Proporciona a cada miembro del grupo acceso a sus empleados y segmentos ya administrados. Para agregar miembros al grupo, primero deben administrar los empleados o segmentos.
Todos los empleados	Proporciona acceso a nivel de empresa. Las configuraciones que usted habilita determinan qué acciones pueden realizar los miembros del grupo dentro de este ámbito.
Individual	Proporciona acceso a los datos de su propio panel de control individual.

5. Al seleccionar cómo agregar miembros al grupo, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Elegir manualmente	Agregar o eliminar miembros del grupo manualmente es la opción más utilizada. Debido al esfuerzo manual, esta opción funciona mejor con grupos más pequeños. Debido a que el área de control de acceso solo está disponible para los administradores, solo ellos pueden agregar o eliminar empleados en dichos grupos. Esto es apropiado para grupos que desea administrar de forma centralizada. Al seleccionar esta configuración, aún puede automatizar la adición y eliminación de miembros del grupo, utilizando las opciones de segmentación Incluir solo y Excluir para vincular el grupo a un segmento. Como resultado, Peakon completará el grupo de acuerdo con los segmentos objetivo. Puede eliminar las opciones de segmentación en una fecha posterior, lo que difiere de la opción Elegir por segmento .
Elige por segmento	La administración de miembros del grupo de acceso a través de segmentos le permite agregar o eliminar miembros de un grupo de forma masiva. Esta opción puede ser útil, aunque no está limitada a, estos escenarios: • Los gerentes de una unidad de negocio específica necesitan permisos diferentes que otros gerentes del mismo nivel. • Divida a los administradores entre aquellos con y sin acceso para ver o interactuar con los comentarios. • Es necesario realizar una implementación gradual del Panel personal antes de implementarlo por completo. • Permita que los administradores locales agreguen y eliminen personas de un grupo de control de acceso de forma segura. Al utilizar este método en un grupo de tipo *Empleados administrados* , solo los usuarios que administran una línea de informes o un segmento pueden convertirse en miembros del grupo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

6. (Opcional) En la sección Conjuntos de preguntas , habilite los conjuntos de preguntas a los que los usuarios deberían poder acceder.

   La funcionalidad Valores es parte del conjunto de preguntas de participación, así que habilítela si los usuarios deben tener acceso a los resultados de la encuesta Valores.
7. En la sección Configuración , habilite los permisos que deben tener los usuarios. Ver Referencia: Configuración de control de acceso en la página 162 para una explicación de cada configuración.

Ejemplo

Ha configurado su grupo de Administradores, que proporciona a sus miembros acceso para ver los datos de la encuesta. Los administradores locales, que gestionan sus respectivos segmentos de unidades de negocio, necesitan acceso para cargar y mantener registros de empleados en su área.

Para satisfacer la necesidad, cree un nuevo grupo de control de acceso. Seleccione el nivel de acceso de empleados administrados y elija manualmente si desea agregar personas al grupo. En la configuración, habilite las mismas configuraciones que el grupo Gerente y también habilite las configuraciones requeridas desde la sección de configuración Empleados .

Ahora puedes agregar manualmente los administradores locales a este grupo. También permanecerán en el grupo de Gerentes estándar, pero podrán cargar y mantener registros de empleados debido a la configuración del nuevo grupo.

Qué hacer a continuación

Agregar usuarios al grupo:

- Si seleccionó *Elegir manualmente* en la sección Personas , consulte Administrar usuarios de un grupo rellenado manualmente en la página 142.
- Si seleccionó *Elegir por segmento* en la sección Personas , el grupo ya debería estar poblado con miembros según el segmento que seleccionó. Ver Administrar usuarios de un grupo rellenado automáticamente en la página 142.

relatedlinks
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Cuál es la diferencia entre los grupos de control de acceso generales y especializados? en la página 169

Crear un grupo de control de acceso especializado para toda la empresa

Antes de empezar

Acceso de administrador.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede habilitar el acceso para usuarios seleccionados a conjuntos de preguntas y/o controladores específicos a nivel de empresa. Ejemplo: Su director de instalaciones necesita acceso a los impulsores de medio ambiente y bienestar físico a nivel de la empresa.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Control de acceso.
2. Vaya a la pestaña de acceso de especialistas .
3. Haga clic en Agregar grupo de especialistas.
4. Nombra el grupo.
5. En la sección Acceso , seleccione Especialista - acceso a toda la empresa.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

6. Seleccione su conjunto de preguntas y combinaciones de controladores en el área Conjuntos de preguntas .
7. Seleccione sus permisos en el área de Configuración .
8. Haga clic en Crear grupo.
9. Seleccione la pestaña Miembros del grupo en el grupo de control de acceso que creó.
10. Haga clic en Agregar personas para seleccionar de la lista desplegable de empleados o utilizando la barra de búsqueda.
11. Seleccione el empleado que necesita agregar y luego haga clic en Agregar.
12. (Opcional) Notificar a los empleados.

relatedlinks
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Cuál es la diferencia entre los grupos de control de acceso generales y especializados? en la página 169
Información relacionada
Ejemplo: Crear un grupo de control de acceso especializado para toda la empresa en la página 157

Crear un grupo de control de acceso a segmentos de especialistas

Antes de empezar

Acceso *de administrador* .

Nota: Si no ve la opción Especialistas - acceso por segmento en el paso 5, solicite a un NSCA que envíe un caso de Atención al cliente en la Comunidad y solicite habilitar la siguiente función: *Acceso por segmento*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede habilitar el acceso para usuarios seleccionados a conjuntos de preguntas y/o controladores específicos dentro de segmentos específicos que tengan relevancia directa con sus roles.

Ejemplo: Su gerente de D&I para Francia necesita acceso a impulsores específicos de los conjuntos de preguntas de D&I y Compromiso para Francia en un contexto, mientras conserva el acceso a su equipo en otro contexto.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Control de Acceso.
2. Seleccione la pestaña de acceso de Especialista .
3. Haga clic en Agregar grupo de especialistas
4. Añade un nombre de grupo.
5. En la sección Acceso , seleccione Especialistas – Acceso al segmento.
6. Seleccione su configuración de acceso y las combinaciones de conjuntos de preguntas y controladores en el área Conjuntos de preguntas .
7. Seleccione los permisos que deben tener los usuarios de este grupo en el área Configuración .
8. Haga clic en Crear grupo.
9. Seleccione la pestaña Miembros del grupo en el grupo de control de acceso que creó.
10. Haga clic en Agregar personas para seleccionar de la lista desplegable de empleados o utilizando la barra de búsqueda.
11. Seleccione el empleado que necesita agregar y luego haga clic en Agregar.
12. Haga clic en el ícono más junto al nombre del empleado para abrir el selector de segmentos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

13. Seleccione Agregar segmento en el segmento seleccionado.

    Puede seleccionar tantos segmentos por usuario como necesite. Cuando los usuarios ya tengan segmentos asignados, puede hacer clic en un segmento para administrarlos o agregar segmentos nuevos.

    Los usuarios solo pueden seleccionar segmentos restringidos cuando tienen permiso para ver atributos restringidos.
14. Haga clic en Cerrar.
15. (Opcional) Notificar a los empleados.

Resultados

Los usuarios pueden utilizar el contexto de su panel de control para seleccionar los contextos a los que tienen acceso, incluidos nuevos segmentos a través del acceso por grupos de segmentos.

relatedlinks
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Cuál es la diferencia entre los grupos de control de acceso generales y especializados? en la página 169
Información relacionada
Novedades: Acceso a Peakon por segmento

Agregar administrador externo

Antes de empezar

Seguridad: Acceso *de administrador* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Para agregar un administrador externo, agregue sus datos al grupo de control de acceso. No es necesario agregarlos como empleados. Los administradores externos pueden ayudarle a implementar y configurar Peakon.

Nota: Para agregar un administrador externo, debe habilitar la opción *"Permitir todos los dominios"* en su instancia de Peakon. Si no está habilitado, solicítelo a través de un caso de gestión de instancias de Peakon con Atención al Cliente.

Procedimiento

1. Vaya a Control de acceso > de administración.
2. En Acceso general, seleccione Administrador externo.
3. Seleccione Agregar administrador externo.
4. Agregue los datos del consultor en el panel deslizante y luego seleccione Agregar administrador externo para guardar los cambios.

Resultados

El administrador externo recibe una invitación por correo electrónico para confirmar su dirección de correo electrónico y configurar su cuenta en Peakon. Se les solicita que configuren una contraseña y la autenticación de dos factores (2FA).

Una vez que configuren su contraseña y la autenticación de dos factores (2FA), la configuración de la cuenta estará completa y recibirá un correo electrónico confirmando la activación de su cuenta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Grupos de control de acceso general en la página 148
Concepto: Administrador externo en la página 152

Administrar usuarios de un grupo rellenado manualmente

Antes de empezar

Acceso de administrador.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Peakon completa automáticamente los grupos estándar de Gerentes y Empleados, pero usted puede agregar y eliminar usuarios de otros grupos manualmente.

Existe una excepción para los grupos que ha vinculado a segmentos, que solo puede completar agregando o eliminando empleados de los segmentos vinculados. Si ese es el caso, consulte Administrar usuarios de un grupo rellenado automáticamente en la página 142.

Peakon no notifica automáticamente a los usuarios cuando agrega o elimina su acceso, a menos que elimine a alguien del grupo de Administradores.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Control de Acceso.
2. Abra el grupo en el que desea agregar o eliminar usuarios.
3. Vaya a la pestaña Miembros del grupo .
4. Para agregar usuarios, haga clic en Agregar personas, luego seleccione el usuario de la lista y haga clic en Agregar. Opcionalmente, haga clic en Notificar junto al nombre del usuario para enviarle un correo electrónico de inicio de sesión.

   Al agregar usuarios a grupos de tipo *Empleados administrados* , primero deben administrar empleados o segmentos para poder agregarlos.
5. Para eliminar usuarios, haga clic en Eliminar [Nombre] como miembro, junto al nombre del usuario.

Administrar usuarios de un grupo rellenado automáticamente

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Si ha vinculado un grupo de control de acceso a un segmento, cualquiera que pueda actualizar los registros de los empleados puede agregar y eliminar indirectamente empleados de los grupos de control de acceso. Ejemplo: si tiene un administrador local que administra los registros de empleados localmente, puede administrar indirectamente a los miembros del grupo de control de acceso.

La interfaz de usuario no indica qué segmentos ha vinculado a los grupos de control de acceso, por lo que debe indicar a las partes interesadas qué segmentos utilizar para los empleados.

También es posible actualizar los valores de los segmentos desde una importación de datos, sin embargo los nombres de los segmentos que utilice en la importación deben coincidir exactamente con los segmentos existentes en Peakon. Si no coinciden exactamente, la importación creará nuevos segmentos que no tendrán relevancia para el grupo de control de acceso.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Abra el registro del empleado que necesita agregar o eliminar de un grupo de control de acceso vinculado a segmentos.
3. Para agregar al empleado a un grupo de control de acceso, haga clic en el atributo que completa el grupo de acceso, luego seleccione un valor de segmento del menú desplegable que se muestra.
4. Para eliminar un empleado de un grupo de control de acceso, haga clic en el atributo que completa el grupo de control de acceso y luego vacíe los valores.
5. Guardar cambios.

Resultados

El resultado es efectivo inmediatamente. Peakon no notifica automáticamente a los usuarios sobre un cambio en su acceso.

Ejemplo

Ha creado 2 grupos de acceso de administradores: *Administradores con comentarios* y *Administradores sin comentarios*. Además, ha creado un atributo llamado *Acceso de administrador*. El atributo tiene 2 segmentos que coinciden con los 2 nombres de grupos de acceso y ha vinculado los segmentos a los grupos.

Los administradores locales pueden agregar usuarios a cualquiera de estos grupos seleccionando uno de los segmentos del atributo *de acceso de Gerente* en el registro de empleado de un gerente. Si ese administrador administra personas o segmentos, se convertirán en miembros del grupo de acceso que haya configurado.

Segmentos de destino en grupos de control de acceso

Antes de empezar

Acceso *de administrador*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar la segmentación por segmentos para incluir o excluir únicamente a determinados usuarios en grupos de control de acceso seleccionados. Puede editar estas restricciones en cualquier momento. Solo es posible establecer la segmentación grupal después de haber creado el grupo.

Ejemplo: ha habilitado el acceso a comentarios en el grupo de Gerentes estándar, sin embargo, la unidad de negocio de Finanzas no desea otorgar acceso a comentarios a sus gerentes. Puede excluir el segmento Finanzas del grupo Gerentes y crear un grupo de gerentes personalizado sin comentarios, que solo incluya el segmento Finanzas.

Sólo a los administradores incluidos en los grupos de control de acceso específicos se les otorgan los permisos configurados.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Control de acceso.
2. Abra el grupo de control de acceso al que desea dirigirse.
3. Haga clic en Editar.
4. Establezca la segmentación mediante las configuraciones Solo inclusión o Exclusión .
5. Haga clic en Guardar cambios.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Notificar a los usuarios del grupo de control de acceso

Antes de empezar

Acceso de administrador.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Peakon no notifica a los usuarios sobre un cambio en su acceso, a menos que estén en el grupo de Administradores. Puede notificar de forma manual o masiva a los usuarios de todos los demás grupos con un mensaje para que inicien sesión. Alternativamente, puede esperar a que reciban las notificaciones de resumen de la encuesta.

No es posible notificar a usuarios de tipos de grupos *individuales* . Ejemplo: Empleados.

La notificación de inicio de sesión utiliza la misma detección de idioma y alternativas que otros correos electrónicos de encuesta. Ver Concepto: Lenguaje de encuesta en la página 298.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Control de acceso.
2. Seleccione el grupo que contiene los empleados a los que necesita notificar.
3. Vaya a la pestaña Miembros del grupo .
4. Para notificar a un empleado individual, haga clic en Notificar junto a su nombre.
5. Para notificar masivamente a los usuarios, haga clic en Notificar masivamente, seleccione los filtros relevantes y confirme.

Paneles de control de Access Manager mediante la vista de proxy

Antes de empezar

Acceso de administrador.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La vista de proxy permite a los administradores ver las áreas de información, análisis y mejora del panel desde la perspectiva de un gerente. Esto puede ayudar a verificar la configuración de permisos y solucionar problemas. Para ver un segmento para su análisis, busque el segmento en el selector de contexto.

La funcionalidad de vista de proxy proporciona acceso de solo lectura únicamente a los miembros del grupo de control de acceso de Administradores .

La funcionalidad no admite:

- Paneles de control compartidos.
- Gestión del área de enfoque.
- Interacciones y gestión de comentarios.
- Gestión de acciones.
- Las áreas de Administración y Tablero Personal .
- Acceso a las notificaciones del gestor.
- Acceso al perfil del manager.

Solo es posible utilizar vistas de proxy en usuarios que tengan el permiso *de Acceso a estadísticas* habilitado en un grupo de control de acceso activo.

En casos excepcionales, los administradores que utilizan la vista proxy pueden ver más datos de los que normalmente verían en su sesión regular. Ejemplo: Los administradores pueden ver segmentos de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

atributos restringidos si el gerente puede acceder a ellos, incluso si el administrador no tiene este permiso habilitado.

La funcionalidad de vista de proxy está diseñada para fines de resolución de problemas. Si los administradores necesitan ver un segmento para analizarlo, recomendamos que busquen el segmento en el selector de contexto.

Procedimiento

1. Abra la configuración del selector de contexto desde cualquier página.
2. Haga clic en Vista de proxy.
3. Seleccione un administrador.
4. Haga clic en Ver panel.

Resultados

El panel de control del administrador aparece en la primera página que ve el administrador.

Qué hacer a continuación

Haga clic en Cambiar vista para ver el panel de otro administrador o en Cerrar vista de proxy para regresar a su propio panel.

Exportar un grupo de control de acceso

Antes de empezar

Acceso de administrador.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede exportar una lista de usuarios que están en un grupo de control de acceso y filtrarlos por visibilidad en el panel, fecha de la última notificación o último inicio de sesión.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Control de acceso.
2. Abra el grupo de control de acceso que necesita exportar.
3. Vaya a la pestaña Miembros del grupo .
4. Haga clic en Exportar.
5. (Opcional) Seleccione filtros de exportación.
6. Haga clic en Exportar para descargar el archivo.

Desactivar un grupo de control de acceso

Antes de empezar

Acceso de administrador.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede desactivar temporalmente un grupo de control de acceso y reactivarlo nuevamente más tarde. Los miembros del grupo no podrán usar sus derechos mientras el grupo esté inactivo, con efecto inmediato.

Desactivar y reactivar un grupo no notifica a sus miembros.

No es posible desactivar los grupos estándar Administradores y Empleados.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Control de acceso.
2. Abra el grupo de control de acceso que necesita desactivar.
3. Haga clic en Editar.
4. Desactivar la configuración activa del grupo de acceso .
5. Haga clic en Guardar cambios.

Resultados

El grupo queda inmediatamente inactivo y muestra un icono de círculo rojo junto a su nombre.

Eliminar un grupo de control de acceso

Antes de empezar

Acceso de administrador.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede eliminar cualquier grupo de control de acceso personalizado. Esta es una acción irreversible, sin embargo, puedes volver a crear un grupo eliminado manualmente seleccionando la misma configuración al crear el grupo.

Al eliminar un grupo, los miembros existentes del grupo corren el riesgo de perder el acceso de inicio de sesión si aún no forman parte de otro grupo que proporcione acceso a Peakon. Eliminar un grupo de control de acceso no notifica a sus miembros sobre la pérdida de acceso.

No es posible eliminar los grupos de control de acceso estándar.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Control de acceso.
2. Abra el grupo de control de acceso que necesita eliminar.
3. Haga clic en Editar.
4. Haga clic en el icono de eliminar en la barra lateral que se muestra, luego haga clic en Eliminar en la ventana emergente para confirmar.

Asignar acceso a la gestión de segmentos manualmente

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar empleados*y Configuraciones *de acceso a la gestión de segmentos* en la sección Empleados .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede asignar manualmente segmentos ya existentes para líderes que no tienen una línea de informes y, por lo tanto, un segmento para su propio equipo.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Abra el registro del empleado del líder y vaya a la pestaña Administración .
3. Asígneles los segmentos relevantes.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Resultados

Cuando se asigna un segmento a un líder, Peakon agrega el líder al grupo de control de acceso de Gerentes . El grupo les proporciona los permisos necesarios para poder acceder a su panel de control.

La próxima vez que este líder abra su panel, podrá ver el segmento que le asignaste. También puedes revocar el segmento en cualquier momento.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Gerentes de Segmento en la página 190
Concepto: Importación del administrador de segmentos en la página 191

Eliminar administradores de segmentos configurados manualmente de forma masiva

Antes de empezar

Permisos:

- *Acceso a la gestión de segmentos*
- *Administrar segmentos* (solo disponible para todos los empleados y grupos de acceso de especialistas de toda la empresa)

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede eliminar administradores de segmentos configurados manualmente de forma masiva. Ejemplo: ha asignado manualmente una gran cantidad de ubicaciones de oficinas a los gerentes y ahora necesita eliminar este acceso porque su empresa ha cambiado su estrategia. Puede eliminar de forma masiva estos segmentos del acceso del administrador para todo el atributo.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Abra el atributo que contiene los administradores de segmentos que desea eliminar.
3. Haga clic en los puntos suspensivos verticales y seleccione Eliminar administradores.
4. Confirme en la ventana emergente que aparece.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Gerentes de Segmento en la página 190

Habilitar acciones y acceso a microcursos

Antes de empezar

Seguridad: Acceso de administrador.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede habilitar el acceso del administrador a Acciones y Microcursos para mejorar la participación del equipo.

Procedimiento

1. Acceda al panel de administración .
2. Haga clic en el mosaico Control de acceso .
3. Seleccione un grupo de control de acceso. Ejemplo: Gerentes.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Seleccione Acciones en la cuadrícula de Configuración .
   Puede habilitar el permiso Acceso a acciones y Administrar acciones .
5. Para habilitar el acceso a los microcursos, seleccione Mejorar en la cuadrícula de Configuración .
   Puedes habilitar el permiso de acceso a microcursos .

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Planificación de acciones en la página 609
Concepto: Mejorar el Hub en la página 621

Concepto: Grupos de control de acceso general

Este tema explica cómo funcionan los grupos de control de acceso general. Ver Concepto: Grupos de control de acceso especializados en la página 150 para obtener información sobre el acceso especializado y ver Consideraciones de configuración: Controles de acceso en la página 133 para aprender sobre la funcionalidad de control de acceso a un nivel superior.

Resumen

Los grupos de acceso general representan la mayor parte de la configuración de acceso.

Todos los usuarios que se encuentran en su instancia de Peakon forman parte del grupo estándar de Empleados . Cualquier usuario que gestione empleados o segmentos también forma parte del grupo estándar de Gerentes . Puedes agregar y eliminar usuarios manualmente en cualquier otro grupo estándar, y también puedes crear tus propios grupos personalizados.

Los grupos de acceso general le permiten configurar el acceso de los usuarios a los conjuntos de preguntas (Ejemplo: Desactivar un conjunto de preguntas que no utilice). Sin embargo, si necesita configurar adicionalmente el acceso de los usuarios a controladores específicos (por ejemplo, si el director de instalaciones solo necesita acceso al controlador de entorno), le recomendamos utilizar Concepto: Grupos de control de acceso especializados en la página 150.

Los controles de acceso funcionan conjuntamente con los atributos para conformar el ámbito completo de actividades que un usuario puede realizar dentro de sus segmentos asignados.

Funcionalidad	Descripción
Atributos y segmentos	Un segmento determina a qué empleados, y por lo tanto a qué segmentos, tiene acceso el líder. Ejemplo: subordinados directos, una unidad de negocio o un segmento de país.
Control de acceso	El control de acceso dicta la configuración que el líder puede usar dentro de sus segmentos. Ejemplo: ver el panel de control, gestionar los registros de los empleados o gestionar los horarios. La excepción son los grupos de "Todos los empleados" , ya que estos otorgan automáticamente a sus miembros acceso completo a nivel de empresa. En este caso, el grupo de Control de Acceso sigue dictando qué configuración puede usar el líder dentro de este ámbito.

Tipos de acceso

Los grupos de acceso general tienen 3 niveles de acceso: *Todos los empleados*, *Empleados gestionados*e *Individual*. Las opciones de nivel de acceso se refieren al alcance de los datos a los que pueden acceder los miembros del grupo, no a los permisos que pueden utilizar dentro de su área asignada.

Los grupos de Administradores, Administradores Externos, Recursos Humanos y Altos Directivos brindan acceso a todos los empleados de la empresa. El grupo de Gerentes proporciona acceso a los empleados gestionados, a través de una línea jerárquica o un segmento gestionado.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Los usuarios pueden formar parte de varios grupos al mismo tiempo. Ejemplo: los gerentes y administradores también participan en la encuesta y, por lo tanto, forman parte del grupo de Empleados.

Nivel de acceso	Ejemplo	Explicación	Agregar usuarios
Todos los empleados	Administradores, Administradores Externos, Altos Directivos, Recursos Humanos	*Todos los grupos de tipos de empleados* proporcionan acceso a nivel de empresa, independientemente de si ha configurado el grupo para que solo acceda a los resultados de las encuestas, gestione los datos de los empleados o para cualquier otra función. Este tipo de grupo es apropiado para usuarios con funciones de administrador.	Puede gestionar los usuarios directamente dentro del grupo de acceso.
Empleados gestionados	Supervisores	Los grupos de tipos *de empleados gestionados* proporcionan acceso a nivel de segmento. Ejemplo: El equipo directo de un gerente, una unidad de negocio o una entidad. Este tipo de grupo es apropiado para líderes de cualquier nivel que necesiten acceso a un equipo específico. Un miembro de este grupo solo puede usar su configuración dentro de su propia área.	Peakon añade automáticamente a todos los responsables de personal y responsables de segmento al grupo estándar de responsables . Puede gestionar los usuarios directamente dentro del grupo de acceso, pero primero debe asignarles una línea jerárquica o un segmento gestionado.
Individual	Empleados eliminados	Los grupos de tipos *individuales* proporcionan a los usuarios los resultados de sus propias encuestas en paneles de control personales.	Peakon añade automáticamente a todos los usuarios al grupo estándar de Empleados . Para grupos personalizados, puede administrar usuarios directamente dentro del grupo de acceso.

Agregar usuarios a grupos
Al crear un grupo de acceso personalizado, debe decidir cómo Peakon agrega nuevas personas al grupo. Peakon utiliza la opción " Elegir manualmente" para todos los grupos estándar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Elegir manualmente	Te permite gestionar manualmente los usuarios dentro del grupo. Dado que el área de control de acceso solo está disponible para los administradores, únicamente ellos pueden agregar o eliminar empleados de dichos grupos. Esto es apropiado para grupos que desee gestionar de forma centralizada.
Seleccionar por segmento	Los usuarios se añaden al grupo agregándolos a un segmento, lo que llena el grupo indirectamente. Esta opción es útil para los administradores locales que tienen acceso para actualizar los registros y segmentos de empleados. Al utilizar esta opción en un grupo de 'Empleados gestionados', Peakon solo agrega líderes que gestionan empleados o segmentos. Este enfoque elimina la necesidad de contar con más administradores y proporciona a los administradores locales autonomía para otorgar acceso.

Ver Agregar administrador externo en la página 141 Para obtener instrucciones sobre cómo otorgar acceso a administradores externos, si corresponde.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Crear un grupo de control de acceso general en la página 137
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Cuál es la diferencia entre los grupos de control de acceso generales y especializados? en la página 169

Concepto: Grupos de control de acceso especializados

Este tema explica cómo funcionan los grupos de control de acceso especializados. Ver Concepto: Grupos de control de acceso general en la página 148 para conocer el acceso general y ver Consideraciones de configuración: Controles de acceso en la página 133 para conocer la funcionalidad de control de acceso a un nivel superior.

Resumen

El acceso de especialista permite a los administradores controlar qué conductores dentro de un conjunto de preguntas puede ver un usuario especialista designado y qué acciones puede realizar en sus paneles de Peakon. Esto proporciona flexibilidad adicional en comparación con los grupos de acceso general que solo le permiten configurar el acceso a nivel de conjunto de preguntas.

Al brindar acceso a las personas adecuadas, puede garantizar que equipos y líderes especializados, que poseen ciertas áreas de experiencia de los empleados, puedan ver información valiosa de toda la empresa o de segmentos específicos para impulsar la responsabilidad y el éxito.

Tipos de acceso

Los grupos de acceso especializados tienen dos niveles de acceso: acceso a toda la empresa y acceso por segmento. Las opciones de nivel de acceso se relacionan con el alcance de los datos a los que los miembros del grupo pueden acceder, no con los permisos que pueden usar dentro de su área asignada.

Tipo de acceso	Descripción
Especialistas: acceso a toda la empresa	Los grupos de tipos de acceso especializados de toda la empresa brindan acceso a usuarios especializados que requieren datos de toda la empresa para un conductor en particular (o una combinación de conductores). Ejemplo: Su director de aprendizaje y desarrollo necesita acceso en toda la empresa al impulsor de crecimiento. Este tipo de grupo proporciona derechos de datos adicionales a nivel de la empresa a ciertos especialistas y no elimina a los conductores no

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de acceso	Descripción
	seleccionados de los paneles existentes de un gerente. Ejemplo: si un usuario especialista también tiene un equipo directo, no hereda sus derechos de especialista en el contexto de su equipo.
Especialistas: acceso a segmentos	Los grupos de acceso a segmentos especializados brindan acceso a usuarios especializados que requieren acceso a un controlador en particular (o una combinación de controladores) dentro de un segmento específico. Ejemplo: Su gerente regional de D&I para Francia, que también es gerente de línea de un equipo, necesita el acceso de su equipo en un contexto y los datos de D&I de Francia en un contexto diferente.

Limitaciones

- Las preguntas sobre Valores actualmente forman parte del Compromiso. Por lo tanto, no es posible separar el acceso a los conjuntos de preguntas de Compromiso y Valor en este momento, ni tampoco es posible dar a un usuario acceso a un subconjunto de Valores.
- Esta funcionalidad no se aplica a los administradores de su empresa, quienes siempre tendrán acceso a todos los conjuntos de preguntas y controladores.
- Solo es posible administrar manualmente los usuarios del grupo de acceso de especialistas, por lo que solo los administradores pueden agregar y eliminar usuarios de los grupos de especialistas. Esto difiere de los grupos de control de acceso general, que puede vincular a segmentos para permitir que los administradores locales agreguen y eliminen usuarios indirectamente.
- No es posible asignar segmentos a través de grupos de acceso especializados de forma masiva.

relatedlinks

Tareas relacionadas

Crear un grupo de control de acceso especializado para toda la empresa en la página 139

Crear un grupo de control de acceso a segmentos de especialistas en la página 140

Referencia relacionada

Preguntas frecuentes: ¿Cuál es la diferencia entre los grupos de control de acceso generales y especializados? en la página 169

Concepto: Herencia de permisos de control de acceso

Los usuarios pueden formar parte de varios grupos al mismo tiempo. Ejemplo: Todos los gerentes y administradores también son participantes de la encuesta y, por lo tanto, forman parte del grupo Empleados (un grupo de tipo *Individual*).

Cuando un líder está en 2 grupos de acceso del mismo nivel, las configuraciones de los grupos funcionan juntas. Existen diferencias cuando un líder está en 2 grupos de niveles diferentes:

- Las configuraciones activas en un grupo Todos los empleados también están disponibles cuando el líder ve los segmentos administrados a través de su acceso de Empleados administrados .
- Las configuraciones activas en un grupo de empleados administrados no están disponibles cuando el líder ve los datos a nivel de la empresa a través de su acceso Todos los empleados .

Ejemplo

Esta tabla explica la experiencia variable de los usuarios que están en 2 grupos de acceso general donde los comentarios están activos en un grupo, pero inactivos en el otro grupo.

Comentarios activos	Comentarios inactivos	Experiencia
Todos los empleados	Todos los empleados	Los comentarios están activos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Comentarios activos	Comentarios inactivos	Experiencia
Todos los empleados	Empleados gestionados	Los comentarios están activos en el segmento administrado y en el contexto de la empresa.
Empleados gestionados	Todos los empleados	Los comentarios están activos en el contexto del segmento administrado.
Empleados gestionados	Empleados gestionados	Los comentarios están activos.

Concepto: Administrador externo

Este tema explica qué es el acceso de administrador externo y cómo funciona su grupo de control de acceso. Visita Concepto: Grupos de control de acceso general en la página 148 para obtener información sobre el acceso general, y Consideraciones de configuración: Controles de acceso en la página 133 para aprender sobre la funcionalidad de control de acceso a un nivel superior.

Resumen

El grupo de control de acceso*para administradores externos* permite a consultores ajenos a su organización configurar y poner en marcha Peakon. Esto incluye las encuestas, las integraciones y la configuración de atributos.

Los administradores externos deben configurar la autenticación de dos factores (2FA) una vez que se agreguen a su inquilino de Peakon. Puedes revocar su acceso a tu inquilino en el grupo de control de acceso.

Si bien los administradores externos pueden configurar las encuestas, no pueden recibirlas ni realizarlas ellos mismos, incluidas las encuestas de prueba.

Visita Agregar administrador externo en la página 141 Para obtener información sobre cómo configurar el acceso para administradores externos. Tenga en cuenta que no es necesario agregar a estos usuarios como empleados en Peakon.

Nivel de acceso

Estado	Permiso
Activada	Los administradores externos pueden: • Consulta las puntuaciones en los paneles de control de los administradores. • Ver grupos de control de acceso. • Interactúa con los comentarios y las conversaciones. • Visualiza, crea y edita registros de empleados. • Exportar el mapa de calor, la presentación de PowerPoint, los comentarios y la lista de empleados. • Asigne usuarios a grupos de control de acceso, excepto para los grupos de tipo *Administración* . • Reciba notificaciones en Peakon. • Crear paneles de control compartidos. • Configure los atributos, incluidos los atributos restringidos.
No habilitado	Los administradores externos no pueden: • Participar en una ronda de encuestas, incluidas encuestas de prueba.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Estado	Permiso
	• Ser nombrado gerente de un empleado o gerente de segmento. • Aparecerá en la lista de empleados en el área *de Administración* . • Asigne usuarios al grupo de control de acceso de Administrador externo. • Ser nombrado administrador. • Vista de proxy de acceso. • Reciba notificaciones por correo electrónico, excepto para eventos relacionados con la integración.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Grupos de control de acceso general en la página 148

Tareas relacionadas

Agregar administrador externo en la página 141

Concepto: Acceso al conjunto de preguntas

Resumen

Configurar el acceso de los usuarios a diferentes conjuntos de preguntas permite obtener información más personalizada para los líderes cuando visualizan sus paneles. Por ejemplo, es posible que el responsable de Diversidad e Inclusión (D&I) solo requiera acceso a los datos de la encuesta del conjunto de preguntas sobre diversidad e inclusión. De manera similar, también es posible restringir el acceso de usuarios a diferentes conjuntos de preguntas.

Si desactiva el acceso a un conjunto de preguntas dentro de un grupo, los puntajes y el panel de control del conjunto de preguntas no se mostrarán en el área Información para los miembros del grupo. Sin embargo, aún verán comentarios y temas si los comentarios del conjunto de preguntas contribuyeron a los temas calculados.

Nota:

Sólo los conjuntos de preguntas de conductor estándar tienen paneles dedicados. Si un usuario solo tiene acceso a conjuntos de preguntas no estándar (ejemplo: preguntas de la empresa), llegará a la página Conductores después de iniciar sesión en Peakon.

Opciones de configuración

Opción	Descripción
Crear un grupo de control de acceso general en la página 137	Puede activar y desactivar el acceso al conjunto de preguntas para *todos los grupos de tipo empleados* y *empleados administrados* , excepto el grupo Administradores. Esto es útil si desea ocultar los resultados de la encuesta de un conjunto de preguntas específico (Ejemplo: Diversidad e inclusión) de un grupo de usuarios. No es posible proporcionar o eliminar acceso a controladores individuales.
Crear un grupo de control de acceso especializado para toda la empresa en la página 139	Puede configurar el acceso a conjuntos de preguntas y controladores para los resultados a nivel de empresa. Esto es útil para los usuarios que son responsables de elementos específicos en la organización. Ejemplo: Su director de instalaciones necesita acceso al controlador de Medio ambiente del conjunto de preguntas de Compromiso y al

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opción	Descripción
	controlador de Bienestar físico del conjunto de preguntas de Salud y bienestar.
Crear un grupo de control de acceso a segmentos de especialistas en la página 140	Puede configurar el acceso a conjuntos de preguntas y controladores para los resultados a nivel de segmento. Esto es útil para los usuarios que son responsables de elementos específicos, pero no a nivel de empresa. Ejemplo: si tiene directores de instalaciones regionales, puede otorgarles los conductores que necesitan, restringidos a sus regiones específicas.

Concepto: Visibilidad del panel y del mapa de calor por nivel de acceso

Este tema explica cómo varía la visibilidad del panel y del mapa de calor en Peakon según el nivel de acceso.

Resumen

El tipo de acceso de un grupo de control de acceso determina los datos que pueden ver sus miembros. Los administradores configuran esto al crear un nuevo grupo de control de acceso y no se puede cambiar una vez creado el grupo de control de acceso.

De forma predeterminada, todos los gerentes son parte del grupo estándar *de Gerentes* , mientras que todos los usuarios que están en su instancia de Peakon son parte del grupo estándar *de Empleados* .

Tipos de acceso

Al crear un nuevo grupo de control de acceso para acceso general, puede seleccionar entre 3 niveles de acceso:

- Empleados administrados.
- Todos los empleados.
- Individual.

Referirse a Crear un grupo de control de acceso general en la página 137 para obtener más información sobre cada tipo de acceso.

Al crear un grupo de especialistas, puede seleccionar entre 2 niveles de acceso:

- Acceso a toda la empresa.
- Acceso al segmento.

Referirse a Concepto: Grupos de control de acceso especializados en la página 150 para obtener más información sobre este tipo de acceso.

Selector de contexto

Con el selector de contexto, los usuarios autorizados pueden cambiar entre sus paneles.

Los usuarios del tipo de grupo de control de acceso *Empleados administrados* solo pueden ver una lista limitada de segmentos en su conmutador de contexto, que son los segmentos que administran.

Los usuarios del tipo de grupo de control de acceso *Todos los empleados* pueden seleccionar cualquier segmento dentro de su instancia de Peakon, siempre que tengan permiso *de estadísticas de acceso* y, en algunos casos, *acceso a segmentos restringidos*.

Ejemplo: Un gerente de área tiene acceso a su segmento *Todos los informes* y se le ha agregado como gerente de segmento del segmento *Dublín* (Oficina). Como están incluidos en un tipo de grupo de control

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

de acceso *de empleados administrados* , solo pueden cambiar de contexto y visitar esos dos segmentos: *Todos los informes* y *Dublín* (oficina).

Mapa de calor

El mapa de calor es visible tanto para los usuarios de los tipos de acceso *Empleados administrados* como *para Todos los empleados* , si también tienen habilitado el permiso de control de acceso *Comparación de acceso de segmentos* .

A través de la vista de mapa de calor, un usuario de un grupo de control de acceso *de empleados administrados* solo tendrá acceso parcial a los datos de un segmento si no administra el segmento directamente o en su totalidad.

Si un gerente no tiene acceso a un subsegmento, no tendrá la opción de expandir el segmento para ver sus subsegmentos en el mapa de calor.

Ejemplo: Un gerente de área incluido en un grupo de acceso *de empleados administrados* tiene acceso al segmento *Dublín* (Oficina). Pueden ver el segmento *Todos los informes* de su propio gerente directo en el mapa de calor de la oficina de Dublín. Sin embargo, los resultados que ve el gerente de área no son la totalidad del segmento *Todos los informes* del gerente directo, porque su gerente directo también administra usuarios ubicados fuera del segmento *Dublín* (Oficina), al cual el gerente de área no tiene acceso. Cuando ven los resultados del segmento *Todos los informes* de su propio gerente a través del Mapa de calor, solo pueden ver los resultados y puntajes relacionados con los empleados a los que pueden acceder.

Por el contrario, los usuarios de los grupos de control de acceso *Todos los empleados* (ejemplo: Administradores) tienen acceso a la totalidad del segmento cuando acceden al mismo mapa de calor. Estos usuarios pueden ver información en el mapa de calor de la oficina de Dublín, que está oculto para el grupo de usuarios *Empleados administrados* .

Ejemplo: Habilitar acceso restringido a nivel de empresa

Este ejemplo ilustra cómo proporcionar acceso a nivel de empresa a un gerente, al tiempo que se restringen los segmentos a los que no debería acceder.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Sus gerentes de Recursos Humanos necesitan acceso a nivel de empresa para trabajar con los comentarios de la encuesta. No deben poder visualizar el segmento de Recursos Humanos, porque contiene las puntuaciones de su propio equipo.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos en la sección Administración .
2. Abra el atributo Departamento .
3. Busque el segmento Recursos Humanos y luego haga clic en Editar junto a él.
4. Expandir la sección Avanzada .
5. En la sección Puntuaciones de segmentos , seleccione Solo aquellos con acceso a segmentos restringidos.
6. Haga clic en Guardar cambios.
7. Si es necesario, repita los pasos 2 a 6 para restringir también el segmento de Gerente relevante.
8. Vaya a Control de acceso en la sección Administración .
9. Seleccione el grupo estándar de Recursos Humanos . Como alternativa, cree un grupo de tipo Todos los empleados personalizado en este paso.
10. Abra la pestaña Miembros del grupo .
11. Haga clic en Agregar personas.
12. Haga clic en el menú desplegable.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

13. Seleccione un gerente de Recursos Humanos y haga clic en Agregar. Continúe repitiendo este paso para agregar los gerentes de Recursos Humanos restantes.

Resultados

Los gerentes de Recursos Humanos tienen acceso a los datos a nivel de empresa. No pueden ver las puntuaciones del segmento de Recursos Humanos en el mapa de calor. Tampoco pueden cambiar su contexto al segmento de Recursos Humanos para ver sus puntuaciones.

Ejemplo: Configurar el acceso al panel de HRBP

Este ejemplo explica los pasos para otorgar a los socios comerciales de recursos humanos (HRBP) acceso a sus áreas administradas y cómo controlar las tareas que pueden realizar dentro de esas áreas en Peakon.

Nota:

Este ejemplo supone que sus HRBP no tienen empleados que reporten directamente a ellos.

Si sus HRBP tienen informes directos, también estarán en el grupo de acceso *de Gerentes* estándar, que otorga permisos para ver e interactuar con sus segmentos asignados. Si los permisos existentes son suficientes, deje la configuración de control de acceso de los HRBP como está y solo asigne segmentos adicionales a su acceso. Si un usuario está en 2 grupos de acceso que proporcionan acceso *a empleados administrados* , los permisos de 1 grupo también se aplicarán al otro grupo.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Tiene varios HRBP que respaldan diferentes unidades de negocio en su organización. Le gustaría darle a cada HRBP acceso únicamente a las unidades de negocio a las que da soporte, con datos históricos. Necesitan acceso para ver los paneles e interactuar con los comentarios.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Atributos.
2. Abra el atributo *Unidad de negocio* o equivalente.
3. Asigne cada usuario de HRBP a los segmentos que administra utilizando uno de estos métodos:
   - Haga clic en el ícono más junto al nombre del segmento y configure un HRBP como administrador del segmento.
   - Vaya a la pestaña Administradores de importación y descargue la plantilla. Vuelva a importar el archivo con las direcciones de correo electrónico de HRBP y los nombres de los segmentos a los que necesitan acceder.
4. Vaya a Administración > Control de acceso.
5. Haga clic en Agregar grupo.
6. Nombra el grupo. Ejemplo: *HRBP*.
7. En la sección Acceso , seleccione *Empleados administrados*.

   Este permiso garantiza que los miembros del grupo solo puedan acceder a los segmentos que usted les asignó.
8. En la sección Personas , seleccione *Elegir manualmente*.
9. En la sección Conjuntos de preguntas , revise los conjuntos de preguntas a los que desea que sus HRBP accedan en sus resultados.
10. En la sección Configuración , expanda las áreas Estadísticas de acceso y Comentarios , luego habilite los permisos relevantes.
11. Haga clic en Crear grupo.
12. Vaya a la pestaña Miembros del grupo dentro del grupo recién creado.
13. Haga clic en Agregar personas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

14. Agregue cada usuario de HRBP por separado seleccionándolos en el menú desplegable y haciendo clic en Agregar.

Resultados

El grupo ahora permite que los HRBP inicien sesión en Peakon como administradores de sus segmentos asignados.

Puede hacer clic en Notificación masiva para enviarles un correo electrónico de inicio de sesión al instante o esperar el correo electrónico de resumen en la próxima ronda de la encuesta.

Ejemplo: Crear un grupo de control de acceso de administrador local

Este ejemplo ilustra cómo configurar un grupo de control de acceso que proporciona acceso de administrador local.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su organización tiene varias entidades que desean utilizar la herramienta por separado. Un socio de Recursos Humanos de cada organización necesita acceso a:

- Ver el tablero de control de la entidad que administran.
- Importar y administrar sus registros de empleados.
- Configurar y lanzar su encuesta.

Procedimiento

1. Vaya a la sección Control de Acceso en el área de Administración .
2. Haga clic en Agregar grupo.
3. Nombra el grupo. Ejemplo: Líderes locales de RRHH.
4. En la sección Acceso , seleccione Empleados administrados.
5. En la sección Personas , seleccione Elegir manualmente.
6. En la sección Conjuntos de preguntas , seleccione los conjuntos de preguntas a los que los administradores locales deben tener acceso.
7. En la sección Configuración , expanda Estadísticas de acceso.
8. Habilite la configuración de Estadísticas de acceso y cualquier otra configuración necesaria.
9. Ampliar la sección Empleados .
10. Habilitar Ver empleados, Actualizar empleados, Retroceder datos de empleados, Administrar empleados, Configuraciones de acceso a gestión de segmentos .
11. Expandir la sección Administrar .
12. Habilite la configuración Administrar horarios y la configuración Administrar marca , si es necesario.
13. Expanda y habilite cualquier configuración necesaria en las secciones Acciones, Comentarios, Notificacionesy Mejorar .
14. Haga clic en Crear grupo.

Qué hacer a continuación

Asigne a cada administrador local las configuraciones que necesita administrar. Agregue a los administradores locales al grupo y notifíqueles.

Ejemplo: Crear un grupo de control de acceso especializado para toda la empresa

Este ejemplo ilustra cómo configurar un grupo de acceso especializado para toda la empresa, destinado al acceso de un solo conductor.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

El director de sus instalaciones requiere acceso a nivel de empresa al controlador ambiental. Necesitan ver la puntuación y los comentarios del conductor.

Antes de empezar

El director de instalaciones debe tener un registro de empleado en Peakon para completar esta tarea.

Procedimiento

1. Vaya a la sección Control de Acceso en el área de Administración .
2. Haga clic en la pestaña Acceso de especialistas .
3. Haga clic en el botón Especialista: acceso a toda la empresa.
4. Nombra el grupo. Ejemplo: Gerente de Instalaciones.
5. En la sección Conjuntos de preguntas , seleccione el controlador Entorno dentro de Compromiso.
6. Habilite las configuraciones relevantes en las secciones Estadísticas de acceso y Comentarios .
7. Haga clic en Crear grupo.
8. En la pestaña Miembros del grupo , haga clic en Agregar personas.
9. En el menú desplegable, busque el director de instalaciones en la lista y selecciónelo.
10. Haga clic en Agregar para confirmar.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Administrar el acceso a los conjuntos de preguntas en la página 393

Ejemplo: Permitir que los administradores locales administren a los miembros de los grupos de control de acceso

Este ejemplo ilustra cómo configurar grupos de acceso para que los líderes locales puedan administrar la membresía del grupo indirectamente.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Tienes acceso de 3 niveles a los gerentes de tu empresa:

- Gerentes (acceso para ver el panel de control)
- Gerentes + (acceso para ver el panel y los comentarios)
- Gerentes ++ (acceso para ver el panel y ver/responder comentarios)

Los administradores locales de su organización necesitan autonomía para gestionar a sus propios empleados al máximo. Ejemplo: conceder acceso a empleados o segmentos y agregar usuarios al grupo de control de acceso apropiado.

Solo los administradores pueden agregar o eliminar directamente miembros del grupo de acceso, por lo que debe vincular los grupos de acceso a los segmentos relevantes.

Procedimiento

1. Vaya a la sección Atributos en el área de Administración .
2. Haga clic en Agregar atributo.
3. Nombra el atributo por su función. Ejemplo: Acceso de administrador.
4. Establezca el tipo de atributo como Opción.
5. Haga clic en la sección Avanzada .
6. Expandir la sección Segmentos .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

7. Seleccione No crear segmentos automáticamentepara garantizar que las importaciones de datos que contengan opciones escritas de forma diferente a los segmentos existentes no creen segmentos nuevos.
8. Haga clic en Guardar cambios.
9. Dentro del nuevo atributo, haga clic en Agregar segmento.
10. Escriba el nombre del segmento y luego haga clic en Agregar. Repita para las 3 opciones de segmento requeridas: Gerentes, Gerentes + y Gerentes ++.
11. Vaya a Administración > Control de acceso.
12. Abra el grupo Administradores .
13. Haga clic en Editary luego configure Incluir solo en el segmento Gerentes. Haga clic en Guardar cambios.
14. Habilite las configuraciones relevantes en la sección Estadísticas de acceso y deshabilite las configuraciones en la sección Configuración de comentarios .
15. Ahora repetimos los pasos anteriores mientras creamos los 2 grupos de control de acceso adicionales. Haga clic en Agregar grupo.
16. Asígnele el nombre Gerentes+, seleccione Empleados administradosy seleccione también Elegir por segmentos.
17. Vincularlo al segmento Gerentes+.
18. Habilite las configuraciones relevantes en la sección Estadísticas de acceso y las configuraciones de solo lectura en la sección Configuración de comentarios .
19. Haga clic en Crear grupo para confirmar.
20. Repita los pasos 15 a 19 para Gerentes ++, asegurándose de que la sección Comentarios habilite las interacciones de comentarios.

Resultados

Ahora tiene 3 grupos de control de acceso: Gerentes, Gerentes + y Gerentes ++. Los tres grupos tienen habilitadas configuraciones ligeramente diferentes y todos están vinculados a un segmento respectivo.

Qué hacer a continuación

Los registros de empleados ahora tienen un campo de atributo de acceso de gerente en sus registros de empleados. Los administradores locales pueden abrir el registro de empleado de un gerente y configurar su campo de Acceso de gerente en una de las opciones. Peakon colocará automáticamente a ese gerente en el grupo correspondiente. Si el gerente aún no administra empleados o segmentos, Peakon solo los agregará al grupo relevante cuando complete esta condición.

Ejemplo: Eliminar administradores del grupo de control de acceso de administradores estándar

Este ejemplo ilustra cómo eliminar personas y administradores de segmentos del grupo de Control de acceso de gerentes estándar, mediante el uso de segmentación.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Desde la primera ronda de la encuesta, su organización proporciona acceso al panel de control a todos los gerentes, excepto a los gerentes en Francia. Su organización programará la capacitación sobre Peakon Employee Voice para Francia en un momento posterior, después de lo cual los gerentes de Francia deberían poder acceder a sus paneles.

Antes de empezar

Debe tener un segmento que contenga todos los empleados de Francia. Ejemplo: atributo de país que contiene un segmento de Francia.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Control de acceso.
2. Abra el grupo Administradores .
3. Haga clic en Editar.
4. Establezca la configuración de exclusión en *Francia*.
5. Haga clic en Guardar cambios.

Resultados

El grupo de acceso Gerentes ahora excluye a todos los gerentes cuyo valor para el atributo País sea Francia. Esto significa que no pueden usar los privilegios de este grupo hasta que elimine la restricción. Además, un gerente recuperará su acceso si elimina el valor Francia del campo País en su registro de empleado.

La exclusión no afecta a los empleados de Francia, que no son gerentes, porque nunca fueron parte del grupo de acceso de Gerentes.

Qué hacer a continuación

Después de que los administradores de Francia reciban su capacitación, puede seguir los mismos pasos y eliminar a Francia como segmento en el paso 4.

Ejemplo: Implementación gradual del panel personal

Este ejemplo ilustra cómo implementar gradualmente el panel personal para sus empleados.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su organización debe liberar el panel personal a un pequeño grupo de evaluadores antes de liberarlo a todos los empleados. Para lograr este resultado, debe deshabilitar el grupo de acceso Empleados estándar y crear un segundo grupo de tipo Individual .

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Control de acceso.
2. Abra el grupo de acceso Empleados .
3. Ampliar la configuración del panel personal .
4. Asegúrese de que la configuración esté desactivada. Si no están desactivados, desactívelos y guarde los cambios.
5. Haga clic en Agregar grupo.
6. Nombra el grupo. Ejemplo: *Probadores del panel personal*.
7. Establecer acceso a *individuo*.
8. Establecer personas para *elegir manualmente*.
9. Ampliar la configuración del panel personal .
10. Habilitar todas las configuraciones
11. Haga clic en Agregar grupo.
12. Abra la pestaña Miembros del grupo .
13. Haga clic en Agregar personas.
14. Busque cada probador y luego haga clic en Agregar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Resultados

Los evaluadores ahora tienen acceso a sus propios paneles personales. Si los evaluadores son gerentes, pueden acceder al panel personal a través de su panel de gerente. Si son empleados, pueden acceder al panel personal al final de la próxima encuesta o iniciando sesión en Peakon.

Qué hacer a continuación

Siga los pasos 1 a 4 y active todas las configuraciones cuando necesite habilitar el panel personal para todos los empleados.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Panel de control personal en la página 595
Habilitar el panel personal en la página 592

Ejemplo: Ocultar un conjunto de preguntas específico a los grupos objetivo

Este ejemplo ilustra cómo restringir un conjunto de preguntas específico a un grupo de empleados.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su organización ha reorganizado su paquete de beneficios para empleados a tiempo completo y desea evaluar sus reacciones a los cambios utilizando el conjunto de preguntas Transformación y cambio. Sin embargo, su personal de TI está formado por todos trabajadores contratados y desea excluirlos del conjunto de preguntas en la próxima ronda de encuesta.

Procedimiento

1. Vaya a Administración.
2. Seleccione Control de acceso.
3. Haga clic en el botón Agregar grupo .
4. Nombre el grupo *Personal de TI*.
5. En la pestaña Acceso , haga clic en el botón Todos los empleados .
6. En la pestaña Personas , haga clic en el botón Elegir por segmento .
7. Haga clic en el botón Sólo incluir .
8. Seleccione el segmento de empleados de TI para incluirlo en el grupo de control de acceso.
9. Desactive la opción del conjunto de preguntas Transformación y Cambio .
10. Vaya a Administración.
11. Seleccionar Horarios.
12. Seleccione una encuesta programada.
13. Seleccionar objetivo.
14. Haga clic en el botón Excluir .
15. Seleccione la unidad de negocio de TI.
16. Haga clic en el botón Seleccionar 1 segmento .
17. Haga clic en el botón Actualizar programación .

Resultados

Los miembros del grupo de personal de soporte ahora no pueden ver las preguntas del conjunto de preguntas de Transformación y Cambio. Tampoco tendrán la opción de ver el panel de control en su área de información. Sin embargo, aún verán comentarios y posibles temas si los comentarios contribuyeron a los temas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Referencia: Configuración de control de acceso

La administración de la configuración de control de acceso le permite controlar lo que sus usuarios pueden ver y realizar en su área asignada. Obtenga información sobre la configuración de control de acceso en Peakon.

- Panel personal en la página 162
- Estadísticas de acceso en la página 163
- Empleados eliminados en la página 164
- Acciones en la página 165
- Comentarios en la página 165
- Administrar en la página 166
- Notificaciones en la página 167
- Mejorar en la página 168

Panel personal

Puede configurar los ajustes del panel personal en grupos de tipo Individual , como *Empleados*. Este tipo de grupo controla lo que los participantes de la encuesta pueden ver en sus paneles personales en Peakon. Aunque los líderes también forman parte de un grupo individual , estas configuraciones se relacionan con su experiencia como participantes de la encuesta.

Configuración	Descripción
Acceder al panel personal	Le permite acceder a su panel personal después de enviar una encuesta o iniciar sesión en Peakon. Cuando está deshabilitado, Peakon muestra un resumen limitado de su encuesta. Esta configuración es un requisito previo para cualquier otra configuración dentro del grupo de configuraciones del Panel personal .
Datos de la organización	Muestra las puntuaciones a nivel de empresa para compararlas con sus propias puntuaciones. Permiso necesario: *Acceder al panel personal*.
Puntuaciones del equipo del gerente directo	Muestra las puntuaciones de tu equipo para compararlas con tus propias puntuaciones. Permiso necesario: *Acceder al panel personal*.
Datos para los equipos por encima del supervisor directo	La capacidad de mostrar las puntuaciones de los equipos que están por encima de su gerente directo. También muestra áreas de enfoque y acciones. Permisos necesarios: *Acceder al panel personal* y *comparar con las puntuaciones del equipo*.

Nota: *Los puntajes del equipo del gerente directo* y *los datos de los equipos con permisos superiores al gerente directo* brindan a los empleados acceso a los puntajes de su equipo en todos los conjuntos de preguntas. Esto es algo a tener en cuenta si no ha proporcionado a los gerentes visibilidad de todos los conjuntos de preguntas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Estadísticas de acceso

Configuración	Descripción
Acceso a estadísticas	Muestra la información estadística principal en el tablero, como las puntuaciones de los conductores y las tasas de participación. Permite a los gerentes acceder a sus paneles que contienen los resultados de las encuestas de los equipos que administran. Esta configuración es un requisito previo para cualquier otra configuración dentro del grupo de configuraciones de estadísticas de acceso .
Acceder a la comparación de segmentos	Permite a los usuarios ver el mapa de calor del segmento, dividir su equipo en segmentos más pequeños y comparar sus puntuaciones.
Accede a la lista de los empleados que recibieron el cuestionario.	Muestra una lista de usuarios que Peakon encuestó en un contexto de panel particular dentro de la ventana de visibilidad. Cuando está habilitada, los usuarios pueden ver esta lista haciendo clic en el enlace de empleados encuestados en el cuadro de participación.
Acceso a atributos restringidos.	Controla si los atributos o segmentos restringidos son accesibles para los usuarios de este grupo.
Acceder a las áreas de enfoque y los puntos fuertes	Muestra áreas de enfoque y segmentos de enfoque a los usuarios en su panel de control y en el mapa de calor.
Acceder para administrar las áreas de enfoque	Le permite aceptar o rechazar áreas de enfoque recomendadas y establecer sus propias áreas de enfoque.
Compartir el panel de control con los empleados	Muestra el ícono para compartir que permite a los gerentes compartir su panel con su equipo.
Poner el panel de control a disposición del público	Permite a los usuarios con permiso para *compartir el panel con empleados* ampliar el acceso compartible a usuarios que no han iniciado sesión.
Predicción de abandono	Muestra predicciones estadísticas de deserción de empleados en el mapa de calor, para identificar y abordar los riesgos de deserción.
Puntuaciones de preguntas	Muestra la página de puntuaciones de preguntas para ver los resultados agregados de preguntas individuales.
Ver datos de prueba	Le permite cambiar de datos de encuesta reales a datos de encuesta de prueba a través de la configuración en el selector de contexto.
Impacto	Muestra elPágina de impacto dentro de la sección Análisis , si lo configura el administrador.
Insights seleccionados	Capacidad de ver la pestaña Insights seleccionados dentro de la sección Insights .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración	Descripción
	Curated Insights es ideal para líderes sénior que necesitan una descripción general de todos los resultados de la encuesta en una sola vista.

Empleados eliminados

Configuración	Descripción
Ver empleados	Muestra los registros de los empleados en el área Empleados y brinda la opción de reenviar la encuesta a un empleado individual. Peakon muestra los registros de los empleados según el contexto que estás viendo actualmente. Esta configuración es un requisito previo para cualquier otra configuración dentro de la configuración de Empleados .
Ver atributos restringidos	Controla si puede ver valores de atributos restringidos en los registros de empleados. Este permiso permite a los usuarios agregar personas de segmentos restringidos.
Actualizar empleados	Le permite agregar o actualizar registros de empleados, dentro de su área asignada. Recomendamos esta configuración para los administradores locales, que mantienen los registros de los empleados locales.
Introducir datos del empleado con carácter retroactivo	Permite la retroactividad de los datos para realizar cambios de segmento retroactivos al actualizar los campos de registros de empleados.
Administrar registros de empleados	Le permite agregar, editar o eliminar registros de empleados dentro de los segmentos que administra. Al cambiar el contexto a otro segmento, la lista de empleados actualiza en consecuencia.
Acceso a la gestión de segmentos	Le permite otorgar a otros líderes acceso a los segmentos que usted administra. Esta configuración es adecuada para los administradores locales que administran registros de empleados y otorgan a los gerentes acceso a segmentos específicos.
Códigos de quiosco	Muestra códigos de quiosco para ver y descargar para distribuir en encuestas de quiosco. Recomendamos esta configuración para los administradores locales que mantienen registros de empleados en Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Acciones

Configuración	Descripción
Acceso a acciones	Muestra las acciones que usted u otros líderes han creado para el conjunto de preguntas de participación, al visualizar los paneles relevantes. Esta configuración es un requisito previo para cualquier otra configuración dentro de la configuración de Acciones .
Gestionar acciones	Le permite crear, editar y archivar acciones en cualquier panel al que tenga acceso, para el conjunto de preguntas de participación.

Comentarios

Configuración	Descripción
Acceso a comentarios sobre factores	Le permite ver, filtrar y exportar comentarios de preguntas del conductor. Cuando corresponda, Peakon también puede mostrar comentarios y temas destacados.
Acceder a los comentarios en tiempo real	Cuando está habilitado, Peakon muestra comentarios tan pronto como los empleados envían sus encuestas. Cuando está deshabilitado, los miembros de este grupo de control de acceso solo pueden ver comentarios nuevos después de que finalice la ronda de la encuesta.
Confirmar comentarios sobre factores	Le permite reconocer los comentarios de las preguntas de los conductores y ver cuántas veces otros líderes reconocieron un comentario.
Acceso a comentarios sobre valores	Le permite ver, filtrar y exportar comentarios de preguntas de Valores , cuando sea relevante.
Confirmar comentarios sobre valores	Le permite reconocer comentarios sobre preguntas de Valores y ver cuántas veces otros líderes reconocieron un comentario.
Acceso a comentarios abiertos	Le permite ver, filtrar y exportar comentarios de preguntas abiertas.
Confirmar comentarios abiertos	Le permite reconocer comentarios de preguntas abiertas y ver cuántas veces los líderes reconocieron los comentarios.
Acceso a conversaciones	Le permite responder a los comentarios y entablar un diálogo con el empleado, mientras su identidad permanece protegida. También le permite participar en notas internas etiquetando a otros líderes y ver conversaciones existentes sobre los comentarios en su vista administrada.
Revisar comentarios sensibles detectados en una vista separada	Marca los comentarios como sensibles y los muestra en una pestaña separada. Cuando esté deshabilitado, aún podrá ver esos comentarios;

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración	Descripción
	sin embargo, Peakon no marcará el comentario como sensible en su vista.
Marcar comentarios sensibles	Le permite marcar y desmarcar comentarios como sensibles. Recomendamos habilitar esta configuración junto con la configuración *Ver comentarios confidenciales* , ya que permite que un administrador resuelva detecciones de falsos positivos.
Ver supervisores de comentarios	Muestra la jerarquía de administradores asociados al comentario, comenzando por el administrador directo. Esta lista muestra los gerentes derivados de los atributos de tipo de empleado. Es posible que la lista no siempre esté completa, ya que algunos gerentes no aparecen por razones de confidencialidad. Ejemplo: Un gerente solo tiene un informe directo, o el segmento del gerente entra en conflicto con otro segmento dentro de ese contexto.
Ver comentarios por segmento	Proporciona la opción de filtrar comentarios por segmentos específicos.
Búsqueda semántica	Agrega la pestaña Búsqueda semántica, que le permite buscar comentarios por su significado contextual, en lugar de solo palabras clave. Este permiso se muestra después de optar por el procesamiento de datos de búsqueda semántica en Administración > Cuenta > Control de datos. Después de optar por la Búsqueda semántica, los miembros de los grupos de control de acceso de Administradores y Líderes sénior (si pueden acceder a los comentarios) pueden ver la pestaña Búsqueda semántica inmediatamente.

Administrar

Los miembros del grupo de control de acceso Administradores y otros grupos de tipo *Todos los empleados* tienen acceso a todas las configuraciones de la sección Administrar .

Los grupos de control de acceso con acceso a *empleados administrados* solo tendrán estas configuraciones disponibles:

- *Administrar horarios*.
- *Gestionar preguntas*.
- *Eliminar comentarios*.
- *Ver métricas de uso del administrador de vistas*.
- *Gestionar la marca*.

Configuración	Descripción
Gestionar segmentos	Capacidad de crear, actualizar y eliminar segmentos, así como agregar o eliminar administradores en segmentos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración	Descripción
	Configuraciones de requisitos previos: *Ver empleados*, *Actualizar empleados*y *Administrar empleados*.
Gestionar atributos	Capacidad de crear, actualizar y eliminar atributos. Configuraciones de requisitos previos: *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar empleados*, *Administrar segmentos*.
Gestionar calendarios	Capacidad de crear y gestionar agendas para enviar encuestas. Recomendamos esta configuración a los administradores locales, si necesitan crear un programa de encuesta personalizado para su área.
Gestionar preguntas	Capacidad de crear preguntas personalizadas orientadas al contexto que estás viendo actualmente. Esta configuración no le permite editar preguntas existentes a nivel de empresa si no está viendo el panel de control a nivel de empresa.
Eliminar comentarios	Capacidad de eliminar comentarios.
Gestionar valores de la empresa	Capacidad para administrar y editar las preguntas de Valores que mide Peakon.
Administrar palabras clave sensibles	Capacidad de habilitar o deshabilitar el monitoreo de comentarios sensibles y administrar las palabras clave monitoreadas.
Consultar métricas de uso de los supervisores	Muestra las métricas de uso del administrador para las vistas que administra.
Ver métricas de impacto	Acceso de solo lectura a la página Impacto dentro de la sección Administración .
Administrar métricas de Impacto	Le permite importar, crear y administrar métricas de impacto para que las utilicen sus líderes. Ejemplo: Importe los puntajes de satisfacción del cliente de su organización. Configuración de requisitos previos: *Ver métricas de impacto*.
Supervisar personalización de marca	Capacidad para crear y gestionar la marca de la encuesta dentro de la sección de Administración .

Notificaciones

Configuración	Descripción
Recibir recordatorio del próximo cuestionario	Envía un correo electrónico recordatorio sobre una próxima ronda de encuesta.
Recibir correos de baja participación	Envía un correo electrónico de resumen de baja participación durante la ronda si la participación es baja en cualquiera de las vistas administradas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración	Descripción
Recibir notificaciones de comentarios sensibles	Envía una notificación cada vez que Peakon detecta un comentario sensible dentro de tus vistas administradas. Esta configuración solo está disponible para grupos de tipo *Todos los empleados* .

Mejorar

Configuración	Descripción
Acceder a microcursos	Proporciona acceso a microcursos en el área Mejorar en los paneles de los conductores.
Gestionar recursos de la empresa	Le permite agregar y administrar recursos personalizados de la empresa en el panel de administración . Esta configuración solo está disponible para grupos de tipo *Todos los empleados* .
Gestionar acciones de la empresa	Le permite agregar y administrar acciones personalizadas en el panel de administración . Esta configuración solo está disponible para grupos de tipo *Todos los empleados* .

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Grupos de control de acceso general en la página 148

Referencia: Acceso a los comentarios

Los administradores pueden habilitar el acceso a los comentarios desde la configuración de Control de acceso .

Configuración de control de acceso:

Control de acceso	Descripción
Acceder a los comentarios del conductor.	Lea los comentarios de los empleados.
Acceder a los comentarios.	Vea los comentarios inmediatamente, antes de que finalice una ronda de encuesta. Cuando no está habilitado, los comentarios se muestran durante la ronda de la encuesta cada vez que se envían.
Reconocer los comentarios del conductor.	Reconozca los comentarios del conductor enviando un correo electrónico al comentarista.
Acceder a los comentarios de valores.	Puede leer comentarios de valor.
Reconocer comentarios valiosos.	Reconozca los comentarios valiosos, enviando un correo electrónico al comentarista.
Acceda a comentarios abiertos.	Lea los comentarios abiertos en todos los conjuntos de preguntas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Control de acceso	Descripción
Reconozca los comentarios abiertos.	Reconozca los comentarios abiertos enviando un correo electrónico al comentarista.
Acceder a las conversaciones.	Puede hacer preguntas de seguimiento a los empleados y ver todas las conversaciones existentes sobre los comentarios.
Ver comentarios sensibles.	Vea los comentarios sensibles por separado del resto de comentarios.
Marcar comentarios sensibles.	Marcar y desmarcar comentarios como sensibles.
Ver administradores de comentarios.	Ver la lista de administradores asociados a un comentario.
Ver comentarios por segmento.	Filtrar comentarios por segmentos.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Comentarios de la encuesta en la página 557

Preguntas frecuentes: ¿Por qué no puedo agregar un administrador a un grupo de control de acceso?

No puede agregar un administrador a un grupo de control de acceso debido a uno o ambos de estos motivos:

- El gerente aún no maneja a nadie en Peakon.
- El administrador no es parte del segmento que llena automáticamente el grupo de acceso con usuarios.

Fondo

La mayoría de los grupos de control de acceso destinados a gerentes brindan acceso a *los empleados administrados*, a diferencia de *todos los empleados.*

Si el grupo que está configurando utiliza la configuración *Empleados administrados* , los gerentes ya deben administrar algunos empleados o un segmento para ser miembros potenciales elegibles del grupo. El menú desplegable que se muestra al agregar nuevos administradores a un grupo solo contiene administradores elegibles.

Para resolver esto, primero asigne al gerente sus informes directos o segmento administrado y luego agréguelos al grupo. Consulte Asignar informes directos a un gerente o Asignar acceso de administración de segmentos manualmente para conocer los pasos.

Si el grupo que estás configurando también utiliza segmentación por segmentos (ejemplo: el grupo agrega automáticamente a todos los gerentes del segmento de Europa), solo necesitas agregar al gerente al segmento para que esté en el grupo. Consulte Administrar usuarios de un grupo completado automáticamente.

Preguntas frecuentes: ¿Cuál es la diferencia entre los grupos de control de acceso generales y especializados?

Ambos tipos de grupos de control de acceso permiten a los administradores configurar:

- Si los miembros del grupo tienen acceso global o solo a áreas designadas.
- Las acciones que pueden realizar los miembros del grupo y las funcionalidades a las que pueden acceder.
- Los conjuntos de preguntas disponibles para los miembros del grupo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Los grupos de control de acceso especializados son más personalizables, lo que permite a los administradores proporcionar a los usuarios acceso a controladores individuales de forma combinada.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Crear un grupo de control de acceso a segmentos de especialistas en la página 140
Crear un grupo de control de acceso general en la página 137
Crear un grupo de control de acceso especializado para toda la empresa en la página 139

Estructura de la empresa

Consideraciones de configuración: atributos y segmentos

Puede utilizar este tema para ayudar a tomar decisiones al planificar su configuración y uso de la funcionalidad de atributos y segmentos. Explica:

- ¿Por qué configurarlo?
- Cómo encaja con el resto de Workday.
- Impactos posteriores e interacciones entre productos.
- Requisitos de seguridad y configuraciones de procesos de negocio.
- Preguntas y limitaciones a considerar antes de la implementación.

Consulte las instrucciones detalladas de la tarea para obtener detalles de configuración completos.

Qué son

La funcionalidad de atributos y segmentos agrupa a su población de empleados en varias categorías demográficas. Ejemplo: País, Género, Departamento, Gerente, Rol, Edad, Rango salarial, etc.

Puede pensar en los atributos como categorías y en los segmentos como opciones dentro de cada categoría.

Beneficios empresariales

La configuración de atributos y segmentos le permite segmentar las respuestas de sus empleados en el análisis y orientar segmentos de empleados para preguntas y encuestas. También puede garantizar que los usuarios solo puedan ver contenido apropiado otorgándoles acceso a segmentos relevantes.

Casos de uso

Puede utilizar atributos y segmentos para:

- Replique los atributos de su herramienta de recursos humanos (RR.HH.) para permitir la segmentación demográfica para el análisis de encuestas. Ejemplos: Región, Departamento, Género, Tenencia.
- Análisis de encuesta de segmentos por fecha de separación y motivo de separación, y preguntas dirigidas a empleados con fecha de separación próxima.
- Descubra problemas de diversidad permitiendo que los empleados consientan la recopilación de datos confidenciales y seleccionen atributos en las encuestas para la segmentación de resultados. Ejemplos: Etnicidad, Sexualidad, Discapacidad.
- Fusiona atributos existentes para crear segmentos que se intersecan y actualizan automáticamente y que puedes usar en el análisis. Ejemplos: Ubicación por país, Género por departamento, Etnicidad por unidad de negocio y Nivel de trabajo por motivo de separación.
- Orientar las preguntas de la encuesta incluyendo o excluyendo únicamente determinados segmentos. Ejemplo: excluir a los trabajadores remotos de las preguntas relacionadas con el entorno de la oficina.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Cree encuestas que solo incluyan o excluyan determinados segmentos. Ejemplo: Encuesta separada para empleados manuales que utilizan el modo de encuesta de quiosco.
- Oriente sus grupos de control de acceso incluyendo o excluyendo únicamente determinados segmentos. Ejemplo: Dividir a los gerentes en aquellos que deberían o no tener acceso a los comentarios en sus equipos.
- Restrinja el acceso a atributos específicos en el análisis de encuestas sin cambiar los permisos del usuario.
- Cree jerarquías de atributos asignando atributos secundarios a atributos principales y otorgando acceso en cascada a los usuarios que administran segmentos desde los atributos principales.

Preguntas a considerar

Pregunta	Consideración
¿Cómo desea segmentar su población de empleados en Peakon?	Comience consultando los campos de los registros de empleados de su herramienta de RR.HH. y considere cómo reflejar eso en Peakon. La mayoría de los atributos en Peakon tienden a ser de tipo *Opción* . Consulte Referencia: Tipos de atributos para obtener más información sobre los tipos de atributos en Peakon.
¿Cómo planea importar datos de empleados a Peakon?	Puede: • Configure una sincronización automatizada de empleados con Peakon desde su herramienta de RR.HH. Ejemplo: Workday, BambooHR, Personio. • Importar registros de empleados mediante Excel. • Agregue manualmente empleados individuales mediante la interfaz de usuario. Independientemente del método que utilice, deberá crear manualmente atributos personalizados en Peakon antes de agregar empleados. Las importaciones e integraciones crean automáticamente segmentos para los atributos existentes. Aunque los atributos de Peakon utilizan una asignación estándar, puede agregar alias a los atributos cuando el nombre del atributo en su herramienta de RR.HH. sea diferente, si no desea cambiar su nombre en Peakon. Esto garantiza que Peakon reconozca el atributo existente a pesar de una diferencia en la convención de nomenclatura.
¿Debería Peakon crear automáticamente segmentos a partir de datos importados?	Peakon crea nuevos segmentos con los empleados asociados cuando importa o agrega datos de empleados a Peakon. También puede optar por evitar la creación automática de nuevos segmentos al importar datos. Esto puede ser útil si tiene ciertos atributos que cambian los nombres de segmento con frecuencia, lo que puede generar la creación de segmentos duplicados, si no existe ninguna coincidencia en Peakon. Cuando el nombre de un segmento cambia en su herramienta de RR.HH., cambie el nombre del segmento manualmente en Peakon y solo entonces importe o sincronice los datos.
¿Cómo planea estructurar sus jerarquías de atributos?	Puede configurar jerarquías de atributos para crear relaciones de hijo y padre entre atributos individuales, creando una cadena jerárquica desde el atributo hijo más bajo hasta el atributo padre más alto. Esto le permite asignar un segmento principal a un gerente (ejemplo: el director regional que administra el segmento de su región), y el gerente automáticamente obtiene también acceso de administración completo a los segmentos secundarios.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Pregunta	Consideración
	Peakon crea automáticamente jerarquías entre segmentos dentro del atributo Gerente en función de las líneas de informes de los datos de sus empleados. Sin embargo, puede crear una jerarquía que comience con el atributo Gerente como atributo secundario y establezca un atributo similar a un departamento como atributo principal. Luego, puedes establecer una unidad de negocio o una región como padre del atributo tipo departamento, y así sucesivamente. Ejemplo: Gerente > Departamento > Unidad de Negocio > País > Región. Es posible crear múltiples jerarquías para cada atributo. Ejemplo: puede establecer los atributos Departamento y Ubicación como atributos principales para el atributo Gerente. Puede elegir actualizar las jerarquías manualmente con el clic de un botón, o que Peakon actualice automáticamente las jerarquías a medida que los datos de los empleados cambian con el tiempo. Consulte Concepto: Atributos jerárquicos para obtener más información.
¿Necesita localizar los nombres y descripciones de algún atributo o segmento?	Puede localizar nombres de atributos y segmentos si: • Tiene gerentes que utilizan el panel de control en su propio idioma. • Está realizando una recopilación de datos de atributos en encuestas y permite varios idiomas en su encuesta. Si no agrega localizaciones para los nombres de atributos y segmentos, estos se mostrarán en inglés en los paneles y encuestas. Debe importar los datos de los empleados utilizando los nombres de atributos y segmentos en el idioma original para evitar la creación de duplicados.
¿Qué atributos desea asignar a valores estándar para la evaluación comparativa?	Peakon asigna automáticamente atributos estándar a valores estándar, lo que le permite usar esos atributos para evaluación comparativa externa. Solo necesita configurar la asignación si está desactivando los atributos estándar y, en su lugar, creando atributos personalizados para el mismo propósito. Consulte Configurar asignación de atributos para puntos de referencia para obtener instrucciones.
¿Cómo planea gestionar sus atributos sensibles?	Puede configurar atributos sensibles para que sean visibles para: • Nadie. • Sólo usuarios con acceso a atributos restringidos, según su grupo de control de acceso. • Todos los usuarios (que tengan empleados en esos segmentos). Los segmentos de atributos sensibles deben pasar umbrales de visibilidad para ser visibles para los usuarios permitidos. Si un usuario administra un segmento que usted restringe, aún podrá verlo. Sin embargo, otros usuarios no podrán verlo. Ver Concepto: Restricción de atributos y segmentos.
¿Quieres combinar atributos existentes para crear segmentos que se intersecan?	Puede utilizar Peakon para crear y mantener automáticamente atributos combinados que utilicen segmentos de atributos existentes. Ejemplo: si combina Género y Departamento, Peakon creará y mantendrá automáticamente segmentos de género por departamento en función de los valores de segmentos de empleados superpuestos. Consulte Concepto: Atributos de combinación para obtener más información.
¿Quieres recopilar datos de	La recopilación de datos de atributos permite a los empleados seleccionar por sí mismos un segmento de un menú desplegable en la encuesta. Si recopila valores de segmento de esta manera, puede agregar descripciones de atributos

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Pregunta	Consideración
segmentos a través de encuestas?	para explicar en las encuestas cómo utilizará esos atributos. Consulte Pasos: Recopilar datos demográficos en encuestas. Si los datos que está recopilando son confidenciales (por ejemplo, discapacidad), puede habilitar la configuración de consentimiento para que los empleados den su consentimiento antes de proporcionar su respuesta. También es posible orientar la recopilación de datos de atributos, lo que le permite recopilar datos de atributos únicamente de ciertos grupos de empleados en la encuesta.
¿Quieres utilizar alguno de tus atributos para la marca?	Cuando habilita la marca en un atributo, Peakon utiliza los nombres y logotipos de los segmentos del atributo en lugar del nombre y el logotipo de la empresa en las encuestas, para los empleados de esos segmentos. Ejemplo: Su empresa tiene varias subsidiarias con sus propios nombres y logotipos. Puede crear un atributo *Subsidiario* y colocar a todos los empleados en varios segmentos dentro del atributo. Al marcar el atributo subsidiario significa que cada empleado verá el nombre de la empresa y el logotipo del segmento *subsidiario* del que forma parte. Consulte Anular el nombre y el logotipo de la empresa para conocer los pasos.
¿Quieres utilizar segmentos para rellenar automáticamente los grupos de control de acceso?	Al conectar un grupo de control de acceso a un segmento se permite completar automáticamente el grupo de control de acceso. Ejemplo: puede crear un grupo de control de acceso llamado *Acceso de administrador* con 2 segmentos: *acceso al panel y a los comentarios* , y *solo acceso al panel*. Conecte cada segmento a un grupo de control de acceso diferente para completar los grupos con usuarios que forman parte de esos segmentos. Solo los empleados elegibles se convertirán en miembros del grupo, por ejemplo, un usuario debe administrar empleados o segmentos para convertirse en miembro de un grupo de acceso con permisos de administrador. Puede utilizar este método para permitir que los administradores locales agreguen o eliminen gerentes de manera indirecta de los grupos de acceso, actualizando los valores de segmento del atributo objetivo en los registros de empleados gerentes. Consulte Ejemplo: Habilitar administradores locales para administrar miembros de grupos de control de acceso para obtener un ejemplo de cómo configurar este tipo de grupos.
¿Tiene usuarios que necesitan acceder a determinados segmentos, pero no son administradores de personas?	Asignar segmentos a los usuarios sin necesidad de crear una línea de informes es adecuado para brindar acceso a los usuarios que no administran empleados en ese segmento, pero aún necesitan acceder a los resultados de la encuesta del segmento. Puede configurar el acceso del administrador de segmentos de forma individual o mediante una importación de datos. Consulte Asignar acceso a la gestión de segmentos manualmente y Concepto: Importación del administrador de segmentos para obtener más información.
¿Planea crear nuevos segmentos después de que las rondas de encuestas ya se hayan cerrado?	Cuando se lanza una nueva ronda de encuesta, las respuestas de los empleados enviadas durante esa ronda contribuyen a los segmentos de los que los empleados formaban parte en la fecha de lanzamiento de la encuesta. Si un empleado cambia de gerente de línea durante una ronda de encuesta, sus respuestas de esa ronda de encuesta seguirán contribuyendo al segmento del gerente al que reportaba cuando se abrió la ronda de encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Pregunta	Consideración
	Recomendamos realizar cambios en el segmento de empleados antes de que se abran las rondas de encuesta; sin embargo, si es necesario, puede retroceder dichos cambios a una fecha justo anterior a la apertura de la ronda de encuesta. Considere si la retroactividad de los valores del segmento puede representar un riesgo de confidencialidad para el empleado. Ejemplo: Retrodatar de manera tal que las respuestas ya existentes desaparezcan del panel de un gerente y aparezcan en el panel de otro gerente.

Recomendaciones

- Cree jerarquías de atributos simples, comenzando desde el atributo más bajo (Ejemplo: Gerente) hasta el atributo más alto (Ejemplo: Entidad).
- Realice actualizaciones de los datos de los empleados (y, por lo tanto, de los segmentos) a más tardar 1 día antes de que comience la encuesta.
- Si cambian los nombres de atributos o segmentos, actualícelos directamente en Peakon antes de la próxima importación o sincronización de empleados.

Requisitos

Los nombres de atributos y segmentos deben coincidir exactamente entre Peakon y su sistema de RR.HH.

Limitaciones

- No es posible restringir segmentos a los usuarios que los administran.
- No es posible restringir el segmento objetivo.
- Solo se pueden combinar segmentos y crear jerarquías de atributos utilizando atributos de tipo *Opción* .
- No es posible revocar la configuración que requiere consentimiento después de crear un atributo que requiere consentimiento.
- No es posible agregar el consentimiento del empleado a un atributo que ya existe. Puede volver a crear el atributo y configurarlo para que requiera consentimiento.
- No es posible cargar la localización de atributos y segmentos a través de una importación.

Configuración del inquilino

Sin impacto.

Seguridad

Solo los administradores pueden crear, eliminar y configurar atributos y segmentos.

Procesos de negocio

Sin impacto.

Informes

Puede ver atributos y segmentos en:

- El mapa de calor del segmento y la vista de tarjetas.
- El informe de deserción.
- El ciclo de la experiencia del empleado.
- Las métricas de uso.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Integraciones

Puede completar los datos de los empleados y sus segmentos integrando Peakon con su sistema de RR.HH. Peakon ofrece integraciones listas para usar con Workday, BambooHR, bob, Personio y BetterUp. También es posible crear su propia integración personalizada utilizando SCIM 2.0.

Conexiones y puntos de contacto

Workday ofrece un kit de puntos de contacto con recursos para ayudarlo a comprender las relaciones de configuración en su inquilino. Obtenga más información sobre el Kit de puntos de contacto de Workday en la Comunidad Workday.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Atributos y Segmentos en la página 183

Tareas relacionadas

Crear un atributo de tipo de opción en la página 175
Crear un atributo de tipo de empleado en la página 176
Crear un atributo de tipo fecha en la página 177
Crear un atributo de tipo número en la página 176
Crear un atributo de tipo de combinación en la página 178

Referencia relacionada

Referencia: Opciones de configuración de atributos en la página 193
Referencia: Opciones de configuración de segmentos en la página 195

Crear un atributo de tipo de opción

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar la configuración de los empleados* en la sección Empleados .

Administre segmentos y *administre la configuración de atributos* en la sección Administrar . La sección Administrar solo está disponible en los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear atributos de tipo opción para configurar listas con múltiples valores fijos. Ejemplo: atributo de Unidad de negocio con *Marketing*, *Finanzas*e *Ingeniería* como opciones de segmento.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Crear un nuevo atributo de tipo *Opción* .
3. Nombra el atributo y guarda los cambios.

Qué hacer a continuación

Puede agregar opciones de segmento al atributo manualmente. Cada segmento que agregue se mostrará como una opción en el campo de atributos en los registros de los empleados.

También es posible crear segmentos usando un archivo Excel, al cargar datos de registros de empleados. Peakon crea automáticamente un nuevo segmento para cada nuevo valor (distingue entre mayúsculas y minúsculas) en la columna que tenga un nombre coincidente con el atributo Peakon. Cualquier persona con acceso para cargar datos de empleados puede crear nuevos segmentos bajo atributos existentes. Si desea evitar que Peakon cree segmentos a través de la carga de datos, configure Segmentos de datos importados en *No crear segmentos automáticamente* en la configuración del atributo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

El nombre de la columna y el nombre del atributo en Peakon deben coincidir exactamente. Si no es posible una coincidencia exacta, puede agregar un Alias en la configuración del atributo o puede cambiar el nombre del atributo en Peakon.

relatedlinks
Referencia relacionada
Referencia: Tipos de atributos en la página 192

Crear un atributo de tipo de empleado

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar la configuración de los empleados* en la sección Empleados .

Administre segmentos y *administre la configuración de atributos* en la sección Administrar . La sección Administrar solo está disponible en los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear atributos de tipo de empleado para configurar líneas de informes directos e indirectos. Ejemplo: Atributo de Gerente de línea con los informes directos y todos los segmentos de informes para cada gerente.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Atributos.
2. Crear un nuevo atributo de tipo *Empleado* .
3. Nombra el atributo y guarda los cambios.

Resultados

Peakon crea un segmento cuando un empleado está vinculado a otro empleado en un atributo de tipo de empleado. El segmento contiene el nombre del gerente, seguido de Informes directos o Todos los informes, dependiendo de si el informe directo también es gerente.

También es posible crear y completar segmentos usando un archivo Excel, al cargar datos de registros de empleados. Ejemplo: para configurar el gerente de un empleado, debe agregar la dirección de correo electrónico del gerente en la columna del atributo de tipo de empleado en el archivo de datos. El nombre de la columna y el nombre del atributo en Peakon deben coincidir exactamente. Si no es posible una coincidencia exacta, puede agregar un Alias en la configuración del atributo o puede cambiar el nombre del atributo en Peakon.

Cualquier persona con acceso para cargar datos de empleados puede crear y completar segmentos bajo atributos existentes.

relatedlinks
Referencia relacionada
Referencia: Tipos de atributos en la página 192

Crear un atributo de tipo número

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar la configuración de los empleados* en la sección Empleados .

Administre segmentos y *administre la configuración de atributos* en la sección Administrar . La sección Administrar solo está disponible en los tipos de grupo *Todos los empleados* .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear atributos de tipo de número para configurar segmentos de rango de números. Ejemplo: atributo de salario con *50 000-100 000*, *100 000-150*000 y *150 000+* como opciones de segmento.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Atributos.
2. Crea un nuevo atributo de tipo *Número* .
3. Nombra el atributo.
4. (Opcional) Establezca las opciones de rango de números. También puedes completar este paso más tarde.
5. Guardar cambios.

Resultados

Cada rango de números que agregue se mostrará como una opción en el campo de atributos en los registros de empleados. Al cargar datos de empleados mediante un archivo Excel, Peakon toma los valores numéricos en la columna del atributo y agrega a los empleados en los segmentos de rango de números respectivos.

relatedlinks
Referencia relacionada
Referencia: Tipos de atributos en la página 192

Crear un atributo de tipo fecha

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar la configuración de los empleados* en la sección Empleados .

Administre segmentos y *administre la configuración de atributos* en la sección Administrar . La sección Administrar solo está disponible en los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear atributos de tipo fecha para configurar segmentos de rango de fechas. Ejemplo: atributo de tenencia con *0 a 3 meses*, *3 meses a 1 año*y *1 a 2 años* como opciones de segmento.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Atributos.
2. Crear un nuevo atributo de tipo *Fecha* .
3. Nombra el atributo.
4. (Opcional) Establezca las opciones de rango de fechas. También puedes completar este paso más tarde.
5. Guardar cambios.

Resultados

Cada rango de números que agregue se mostrará como una opción en el campo de atributos en los registros de empleados. Al cargar datos de empleados mediante un archivo Excel, Peakon toma los valores numéricos en la columna del atributo y agrega a los empleados en los segmentos de rango de números respectivos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Referencia relacionada
Referencia: Tipos de atributos en la página 192

Crear un atributo de tipo de combinación

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar la configuración de los empleados* en la sección Empleados .

Administre segmentos y *administre la configuración de atributos* en la sección Administrar . La sección Administrar solo está disponible en los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear atributos de tipo Combinación para combinar 2 atributos de tipo Opción existentes. Ejemplo: País x Departamento.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Atributos.
2. Crear un nuevo atributo de tipo *Combinación* .
3. Nombra el atributo.
4. Seleccione los 2 atributos que desea combinar.
5. Guardar cambios.

Resultados

Peakon crea automáticamente segmentos según dónde se cruzan los dos atributos originales. Cualquier cambio en los segmentos originales también se refleja en los segmentos combinados.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Atributos de combinación en la página 186
Referencia relacionada
Referencia: Tipos de atributos en la página 192
Información relacionada
Ejemplo: Intersecar resultados de género y departamento en la página 197

Crear atributos de separación

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar la configuración de los empleados* en la sección Empleados .

Administre segmentos y *administre la configuración de atributos* en la sección Administrar . La sección Administrar solo está disponible en los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los atributos de separación le permiten analizar información sobre quienes se van y comprender la deserción. Si ha eliminado sus atributos de separación o si es un cliente heredado sin atributos de separación, puede crearlos manualmente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Vaya a Atributos en el área de Administración .
2. Cree un atributo de tipo *Fecha* para la fecha de separación.
3. Después de guardar el atributo, abra su configuración y defina sus rangos de fechas.
4. Cree un nuevo atributo de tipo *Opción* para el motivo de separación.
5. Después de guardar el atributo, agregue segmentos para diferentes razones de separación. Ejemplo: Voluntario, Involuntario.

Resultados

Al etiquetar los atributos *Fecha de separación* y *Motivo de separación*, Peakon puede asignar estos atributos según lo previsto. Después de crear los atributos con esta convención de nomenclatura, puede cambiar el nombre de los atributos y seguirán funcionando.

Crear un atributo restringido

Antes de empezar

Seguridad: *administre segmentos* y *administre la configuración de atributos* en la sección Administrar . Estas configuraciones solo están disponibles en los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puedes crear un atributo que no sea visible para los líderes de ciertos grupos. Al crear el atributo, es posible bloquear cambios adicionales en la configuración de restricciones.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Agregar un nuevo atributo.
3. Restrinja el acceso a los datos para su atributo.
4. (Opcional) Configure el atributo para prohibir cambios adicionales en la configuración de acceso a datos .

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Restricción de atributos y segmentos en la página 184

Restringir un atributo existente

Antes de empezar

Seguridad: *administre segmentos* y *administre la configuración de atributos* en la sección Administrar . Estas configuraciones solo están disponibles en los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puedes restringir un atributo para que no sea visible para los líderes de ciertos grupos.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Vaya a la configuración de Editar atributos del atributo que necesita restringir.
3. Restrinja el acceso a los datos para su atributo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Restricción de atributos y segmentos en la página 184

Restringir un segmento

Antes de empezar

Seguridad: *administre segmentos* y *administre la configuración de atributos* en la sección Administrar . Estas configuraciones solo están disponibles en los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede restringir un segmento de cualquier atributo Opción, Empleado o Combinación , sin restringir el atributo completo.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Abra el atributo que contiene el segmento que necesita restringir.
3. Vaya a la configuración de edición del segmento específico.
4. Restringir el segmento en la pestaña Avanzada .

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Restricción de atributos y segmentos en la página 184

Crear una jerarquía de atributos

Antes de empezar

Seguridad: *Gestione los segmentos* y la configuración *de atributos* en la sección Administrar . Estas opciones de configuración solo están disponibles para los grupos *de todos los empleados* .

Los administradores de cuentas y los usuarios con acceso para gestionar atributos y segmentos pueden crear, editar y eliminar jerarquías. Peakon detectará automáticamente cualquier relación entre atributos, lo que hará que la configuración sea rápida y sencilla.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Comience por identificar qué atributos incluirá en una jerarquía. Por lo general, los atributos con el menor número de segmentos se encuentran en la parte superior de la jerarquía, aumentando gradualmente la cantidad de segmentos a medida que se desciende en la jerarquía.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Abre el atributo hijo y comienza a crear una jerarquía.
3. Seleccione el segmento principal y deje que Peakon sugiera relaciones.
4. (Recomendado) Seleccione si la jerarquía debe actualizarse automáticamente.

Ejemplo

Debes crear una jerarquía entre *la Unidad de Negocio* y *el Departamento*. Debe actualizarse siempre automáticamente y mantenerse al día cuando se actualicen sus segmentos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Vaya al atributo *Departamento* , inicie una nueva jerarquía y establezca *Unidad de Negocio* como atributo principal. Espere a que Peakon identifique las relaciones y active la opción "Actualizar jerarquías automáticamente" .

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Atributos jerárquicos en la página 187

Fusionar segmentos

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar la configuración de los empleados* en la sección Empleados .

Administre segmentos y *administre la configuración de atributos* en la sección Administrar . La sección Administrar solo está disponible en los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Fusionar 2 segmentos puede ser útil si:

- Necesita combinar algunos departamentos, junto con sus datos históricos.
- El nombre de un equipo ha cambiado, pero usted cargó datos de empleados con el nuevo nombre del equipo sin cambiar el nombre del segmento en Peakon. La carga de datos creó un segundo segmento para ese equipo, que no se notó en algunas rondas de la encuesta.
- El archivo de datos contenía un error tipográfico en el nombre del segmento, lo que creaba un nuevo segmento para ese equipo, algo que no se notó en algunas rondas de la encuesta.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Utilizando los filtros del lado izquierdo, filtre por los 2 segmentos que necesita fusionar.
3. Edite de forma masiva todos los empleados y configúrelos en el mismo segmento.
4. Antes de guardar los cambios, retrotraiga el valor del atributo para obtener un efecto retroactivo.

Ejemplo

Necesita consolidar los segmentos del Departamento *de Ventas* y *Comercial* en *Ventas* con efecto retroactivo.

Al filtrar los empleados, debe filtrar por Departamento y configurarlo en *Ventas* y *Comercial*. Seleccione todos los empleados y haga clic en Editar. Establezca el valor del Departamento en *Ventas*. Haga clic en el ícono del reloj pequeño y retrotraiga el cambio al inicio de la hora.

Qué hacer a continuación

Puede ir a Atributos > de administración y eliminar el segmento que vació, si es necesario.

relatedlinks
Información relacionada
Ejemplo: Combinar segmentos manualmente para informes especiales en la página 198

Asignar informes directos a un gerente

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Peakon crea una línea de informe cuando un registro de empleado contiene el nombre de un gerente en un campo de atributo de tipo empleado, como el atributo Gerente estándar. También es posible retrotraer los cambios para alinear los datos históricos de la encuesta con el nuevo administrador.

Si necesita crear líneas de informes de forma masiva, le recomendamos utilizar una carga de datos en su lugar. Esta tarea proporciona instrucciones para asignar empleados a gerentes dentro de Peakon manualmente.

Procedimiento

1. Crear los registros de los empleados que reportan al gerente.
2. Vaya al registro de cada empleado y seleccione el nombre del gerente en el campo Gerente .
3. (Opcional) Retroceda los valores, si el cambio debe ser retroactivo. Ejemplo: el empleado comenzó a informar a este gerente antes de que comenzara la encuesta. Recomendamos que la fecha de validez refleje el inicio real de la línea de informes, por razones de confidencialidad.
4. Guardar cambios.

Resultados

Ahora estos empleados reportan directamente al gerente. Si los empleados son gerentes, el gerente superior ahora tiene 2 segmentos: *Informes directos* y *Todos los informes*.

Eliminar administradores de segmentos configurados manualmente de forma masiva

Antes de empezar

Permisos:

- *Acceso a la gestión de segmentos*
- *Administrar segmentos* (solo disponible para todos los empleados y grupos de acceso de especialistas de toda la empresa)

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede eliminar administradores de segmentos configurados manualmente de forma masiva. Ejemplo: ha asignado manualmente una gran cantidad de ubicaciones de oficinas a los gerentes y ahora necesita eliminar este acceso porque su empresa ha cambiado su estrategia. Puede eliminar de forma masiva estos segmentos del acceso del administrador para todo el atributo.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Abra el atributo que contiene los administradores de segmentos que desea eliminar.
3. Haga clic en los puntos suspensivos verticales y seleccione Eliminar administradores.
4. Confirme en la ventana emergente que aparece.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Gerentes de Segmento en la página 190

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Concepto: Atributos y Segmentos

Fondo

Los atributos y sus segmentos permiten crear una estructura de empleados para un análisis de datos significativo y una gestión de cuentas eficaz. Con atributos y segmentos, puedes:

- Comparar las puntuaciones de los segmentos.
- Crear jerarquías de segmentos.
- Habilite Peakon para resaltar los segmentos que difieren del valor de referencia.
- Dirija preguntas, encuestas y acceda a grupos segmentados.
- Proporcionar a los usuarios acceso a segmentos específicos.

Puedes pensar en un atributo como la categoría, y en un segmento como una opción dentro de la categoría. Ejemplo: El atributo Departamento podría contener Finanzas, Marketing y Ventas como opciones de segmento. Los resultados de la encuesta de un empleado que tenga "Marketing" registrado en el campo "Departamento" de su expediente laboral contribuirán al segmento de Marketing.

Los atributos también pueden ser útiles para fines más administrativos, y pueden ocultarse de la vista del panel de control restringiéndolos en la configuración. Ejemplos:

- *Tipo de contrato* para incluir o excluir a ciertos grupos de las encuestas.
- *Método de encuesta* (correo electrónico o quiosco) para enviar el tipo de encuesta adecuado a cada empleado.
- *Tipo de turno* (diurno o nocturno) para realizar una encuesta independiente en un horario de turno diferente.
- *El acceso de los administradores* permite dividir a los administradores en segmentos según el acceso que necesiten, lo que puede utilizarse para segmentar los grupos de acceso.

Configuración

Solo los administradores pueden crear, eliminar y configurar atributos y segmentos. Al hacer clic en un atributo específico, se muestran sus segmentos. No es posible eliminar un atributo si lo estás utilizando para segmentar participantes en una ronda de encuesta.

Al crear o configurar sus atributos, asegúrese de que el nombre del atributo coincida exactamente (distinguiendo entre mayúsculas y minúsculas) con el campo correspondiente en su sistema de RRHH. Puedes editar el nombre de un atributo o agregarle un alias, para que el sistema pueda reconocerlo independientemente durante una importación. No es posible actualizar los nombres de los segmentos de forma masiva; los administradores solo pueden editarlos de uno en uno.

Puedes crear cada atributo personalizado manualmente. Puede agregar segmentos a un atributo manualmente o mediante la carga de datos de empleados, después de crear el atributo. Cuando Peakon detecta un nuevo valor en la columna del atributo, crea un nuevo segmento en el sistema. Para completar un segmento existente, el nombre del segmento en el archivo de datos debe coincidir exactamente (distinguiendo entre mayúsculas y minúsculas) con el nombre en Peakon.

Límite de segmento

Una barra de progreso muestra cuántos segmentos más puedes agregar antes de alcanzar el límite de la cuenta. Recomendamos no crear una gran cantidad de segmentos para un atributo; por ejemplo, evitar el uso de atributos de tipo *Option* para las fechas de cumpleaños, ya que esto creará una gran cantidad de segmentos sin un propósito. Si has creado demasiados segmentos inactivos, puedes hacer clic en los puntos suspensivos verticales situados junto al botón Agregar segmento y, a continuación, seleccionar *Eliminar segmentos vacíos*.

Por motivos de rendimiento, limitamos la eliminación de segmentos vacíos a 1000 segmentos a la vez.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Referencia relacionada
Referencia: Tipos de atributos en la página 192

Concepto: Restricción de atributos y segmentos

La restricción de atributos y segmentos le permite controlar qué grupos de usuarios pueden acceder a puntajes de segmentos restringidos o valores de segmentos en los registros de empleados.

Para comenzar, recomendamos considerar 3 cosas:

- ¿Qué le gustaría restringir?
- ¿Le gustaría restringir el acceso al panel de control o el acceso al registro del empleado, o ambos?
- ¿Qué grupos de control de acceso deberían tener acceso a atributos restringidos?

Casos de uso

Restrinja los atributos confidenciales de los empleados que recopila mediante encuestas, de modo que solo los empleados de Recursos Humanos puedan acceder a los puntajes de la encuesta o los datos de los empleados relevantes.

Restringir el segmento de Recursos Humanos y desactivar el permiso de Acceso a atributos restringidos para los empleados de Recursos Humanos, de forma que puedan acceder a todos los segmentos de la empresa sin ver el panel de su propio equipo.

Restringir la visibilidad del puntaje de segmento de un atributo (ejemplo: usar la opción *Sin* restricción) para fines administrativos, en lugar de análisis:

- Segmentar a los empleados en quioscos versus correo electrónico para orientarlos en encuestas.
- Segmentar a los gerentes en gerentes con o sin acceso a comentarios, para la segmentación del grupo de control de acceso.

Restricción de atributos

Es posible restringir atributos en el registro del empleado y en el panel de control. Cada tipo de restricción tiene 3 opciones.

Tipo de restricción	Opciones
Atributos del empleado. Esto se refiere al campo de atributo que se muestra en los registros de los empleados.	• *Cualquier persona que pueda acceder a los perfiles de los empleados.* • *Sólo aquellos con derechos para ver datos de atributos restringidos.* • *Nadie.* No es posible restringir los atributos de los empleados en el atributo de antigüedad estándar.
Puntuaciones de segmento. Esto se refiere a ver las puntuaciones del segmento en mapas de calor.	• *Cualquier persona que pueda ver segmentos en el tablero.* • *Sólo aquellos con derechos de acceso a segmentos restringidos.* • *Nadie.*

Restricción de segmentos

Puede restringir segmentos de los atributos de tipo Opción, Empleadoy Combinación .

Al restringir segmentos individuales, solo es posible restringir las puntuaciones de los segmentos en el panel. Si no restringe el atributo, se mostrarán todas las opciones de segmento en los registros de empleados.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de restricción	Opciones
Puntuaciones de segmento. Esto se refiere a ver las puntuaciones del segmento en mapas de calor.	• *Cualquier persona que pueda ver segmentos en el tablero.* • *Sólo aquellos con derechos de acceso a segmentos restringidos.* • *Nadie.*

Acceso

Estos permisos controlan el acceso a atributos y segmentos restringidos:

- El permiso de atributos de acceso restringido en la sección Estadísticas de acceso .
- Ver atributos restringidos en la sección Empleados .

Los líderes que administran segmentos de atributos restringidos o heredan segmentos secundarios restringidos aún pueden cambiar el contexto de sus paneles. Este es el caso incluso si no tienen el permiso de atributos de acceso restringido .

Ejemplo: restringió el atributo Gerente , sin embargo es el atributo hijo del atributo Departamento . Un líder senior es un gerente de segmento del segmento de *Marketing (Departamento)* . Debido a la jerarquía que ha creado, el líder sénior también puede acceder a los segmentos secundarios desde el atributo Gerente .

Nota: Si selecciona la opción *Nadie* para un atributo o segmento restringido, nadie podrá acceder a él, incluidos los administradores o aquellos con acceso a atributos restringidos. Esto también afecta la integración de Peakon con su sistema de RR.HH., ya que el atributo no se sincronizará si está restringido.

Consideraciones

Área afectada	Consideración
True Benchmark	Los atributos restringidos no están disponibles para los ajustes de True Benchmark.
Puntos fuertes y áreas de enfoque	Los segmentos de atributos restringidos no se convertirán en segmentos de enfoque. Los administradores con acceso para ver atributos restringidos aún pueden usarlos para comparar.
Segmentos jerárquicos	Si un líder administra un segmento principal de una jerarquía, puede cambiar su contexto al panel de un segmento restringido.
Integraciones de SIRH	Los atributos restringidos se sincronizarán en Peakon cuando se utilice un HRIS. Sin embargo, cuando el atributo está restringido pero deshabilitado (la opción *Nadie* está seleccionada), no se sincronizará con Peakon.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Crear un atributo restringido en la página 179
Restringir un atributo existente en la página 179
Restringir un segmento en la página 180

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concepto: Atributos de combinación

Los atributos de combinación permiten a las organizaciones combinar atributos de 2 tipos de opciones para crear segmentos que se cruzan automáticamente. Puede beneficiarse de los atributos combinados para informar sobre datos demográficos más matizados, que tal vez no tenga fuera de Peakon. Ejemplo: *Departamento por Región*, *Género por Unidad de Negocio*, *Etnicidad por Género*.

Consideraciones de configuración

Actividad	Consideraciones
Configuración de atributos de combinación entre 2 atributos de tipo de opción.	Puede utilizar cualquier atributo de tipo de opción para crear un atributo de combinación.
Configuración de atributos de combinación entre un tipo de opción y un atributo de tipo fecha/número/empleado.	No es posible utilizar estos tipos de atributos para atributos combinados. Debes utilizar un enfoque manual para crear y mantener dicho atributo.
Configuración de atributos de combinación entre 2 atributos restringidos.	Peakon restringe automáticamente el atributo de combinación resultante.
Configuración de atributos de combinación entre 2 atributos que requieren consentimiento.	Peakon restringe automáticamente el atributo de combinación resultante.
Establecer un atributo de combinación como atributo principal en una jerarquía.	Peakon establece el atributo de combinación como el atributo secundario de los 2 atributos principales utilizados. Ejemplo: creó un atributo de combinación entre *País* y *Oficina local*. El atributo *Oficina x Oficina local* es un atributo secundario tanto de *País* como *de Oficina local*. También es posible establecer atributos principales para el atributo de combinación, sin embargo el atributo de combinación en sí no puede ser un atributo principal en una jerarquía.

Consideraciones de acceso

Actividad	Consideraciones
Asignar un segmento de un atributo de combinación a un administrador.	Puede asignar segmentos de un atributo de combinación a los administradores.
Visualización de un segmento desde un atributo de combinación en el mapa de calor.	Los segmentos de atributos combinados son visibles en el mapa de calor para los líderes que tienen empleados en esos segmentos. Puede restringir el atributo para evitar que se muestre en el mapa de calor.

Consideraciones de mantenimiento

Actividad	
Actualización automática de un atributo de combinación con nuevos cambios de empleados.	A medida que actualiza los datos de los empleados en los 2 atributos originales, el atributo de combinación crea automáticamente segmentos o actualiza segmentos existentes. No es posible editar segmentos de atributos de combinación manualmente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Actividad	
Retrodatación de datos de empleados en un segmento a partir de un atributo de combinación.	La retroactividad de los datos en los segmentos originales tiene un efecto en el segmento relevante en el atributo de combinación.

Ejemplos

- Un responsable financiero local gestiona la unidad de negocio de Finanzas en Alemania, pero no tiene líneas de reporte. Darles acceso a los segmentos *Finanzas (Departamento)* o *Alemania (País)* mostraría a los empleados fuera de su área, por lo que ninguna de las opciones es ideal. Puede configurar un atributo de combinación entre Unidad de negocio y Paísy asignar el segmento *Finanzas en Alemania* al líder.
- El consultor de diversidad e inclusión quiere comprender cómo difiere la experiencia de participación según la etnia en diferentes países y departamentos. Has restringido el atributo Etnicidad . Puede configurar 2 atributos de combinación: *Etnicidad por país*y *Etnicidad por departamento*. Al utilizar un atributo restringido, los atributos de combinación heredan automáticamente la misma configuración de acceso a datos. No es posible liberar el atributo de combinación.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Crear un atributo de tipo de combinación en la página 178
Información relacionada
Ejemplo: Intersecar resultados de género y departamento en la página 197

Concepto: Atributos jerárquicos

Los atributos jerárquicos le permiten conectar múltiples atributos para ayudar a Peakon a comprender la jerarquía de su organización. En una jerarquía de atributos, se establece el atributo superior como atributo principal y el atributo inferior como atributo secundario. Ejemplo: *Región* sería el atributo padre del atributo *País* . Cualquier líder que sea gerente de un segmento principal automáticamente también tiene acceso de administración completo a sus segmentos secundarios.

El mapa de calor de segmentos muestra los segmentos principales con sus segmentos secundarios, lo que le permite ampliar un mayor nivel de granularidad al ver sus resultados. Cualquier cambio en los segmentos que forman parte de una jerarquía se refleja automáticamente en la sección Segmentos secundarios del mapa de calor, también durante las rondas en vivo.

Fondo

Nivel de jerarquía	Descripción
Atributo hijo	Un atributo secundario es el atributo inferior. Ejemplo: si se conecta *Región* y *País*, *País* es el atributo secundario. Un atributo secundario también puede ser un atributo principal en otra relación jerárquica. Ejemplo: si se conecta *País* y *Departamento*, *País* es el atributo principal.
Atributo principal	Un atributo padre es el atributo superior. Ejemplo: si se conecta *Región* y *País*, *Región* es el atributo principal. Un atributo padre también puede ser un atributo hijo en otra relación jerárquica. Ejemplo: si se

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nivel de jerarquía	Descripción
	conecta *Entidad* y *Región*, *Región* es el atributo secundario.

Ejemplo de una jerarquía típica: Entidad > Región > País > Unidad de negocio > Departamento > Equipo > Gerente.

En la relación Entidad > País , *País* es el atributo hijo, pero en la relación Unidad de Negocio > País, *País* es el atributo padre.

Acceso

Un líder con acceso a un segmento principal puede ver los segmentos secundarios de esa jerarquía de dos maneras.

- Pueden buscar el segmento secundario a través del selector de contexto y cambiar su contexto a él.
- Pueden agregar el segmento principal al mapa de calor y expandir la flecha hacia abajo para revelar sus segmentos secundarios. Si una importación de empleados realiza cambios en una jerarquía que se actualiza automáticamente, el mapa de calor del segmento refleja automáticamente los cambios en la sección Segmentos secundarios .

Los líderes solo pueden ver los segmentos principales y sus segmentos secundarios si son el administrador del segmento principal. Estos segmentos deben cumplir individualmente los umbrales de visibilidad de datos para poder mostrar los datos de la encuesta.

Los líderes que no gestionan un segmento principal aún pueden beneficiarse de la jerarquía. Su mapa de calor mostrará los segmentos padre e hijo, con aquellos empleados que gestionan desde dentro de esos segmentos. No pueden cambiar su contexto al segmento padre o hijo completo si no son los administradores del segmento padre.

Los segmentos secundarios que la empresa creó durante o después de la ronda de la encuesta no se mostrarán en las jerarquías hasta la siguiente ronda de la encuesta. Además, los segmentos vacíos no se mostrarán en las jerarquías.

Consideraciones

Actividad	Consideración
Gestión de jerarquías	Seguridad: *administre segmentos* y *administre la configuración de atributos* en la sección Administrar . Estas configuraciones solo están disponibles en los tipos de grupo *Todos los empleados* .
Tipos de atributos	Sólo los atributos de tipo opción pueden crear jerarquías. Cada atributo existe en múltiples jerarquías.
Sugerencia automática de segmentos	Al configurar una jerarquía, recomendamos utilizar los segmentos que sugiere Peakon. Peakon sugiere únicamente segmentos secundarios que contengan más de 2 empleados y donde cada empleado también sea parte del segmento principal. Ejemplo: si se conecta Departamento y País, Peakon no establecerá Marketing como un segmento secundario de Francia, si también hay empleados de Marketing en otros Países.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Actividad	Consideración
	También es posible conectar segmentos secundarios y segmentos primarios manualmente. Agregar manualmente segmentos que no están en la jerarquía puede crear inconsistencias y proporcionar acceso a segmentos que no deberían estar disponibles. Si Peakon no sugiere un segmento secundario que necesita, verifique si hay empleados que no estén en el atributo principal.
Actualización automática de jerarquías	Las jerarquías se actualizan automáticamente cuando se producen cambios de empleados. Al crear una nueva jerarquía, puede seleccionar si debe actualizarse automáticamente o manualmente. • Actualización automática de jerarquías: la jerarquía se actualizará automáticamente y no es posible agregar ni editar la jerarquía manualmente. • Actualización manual de jerarquías: la jerarquía queda obsoleta si las relaciones de segmentos cambian después de una actualización de empleado. El administrador debe actualizar la jerarquía para reflejar el último conjunto de datos. Siempre es posible agregar segmentos o editar segmentos en jerarquías manuales manualmente. Recomendamos habilitar Peakon para actualizar las jerarquías automáticamente. La actualización manual de jerarquías puede generar inconsistencias y carga administrativa.
Eliminación de jerarquías	Al eliminar y volver a agregar una jerarquía, no perderá ningún dato, excepto las ediciones manuales.
Restricción de segmentos	Un líder que es el administrador del segmento de un segmento principal puede ver sus segmentos secundarios, incluso si restringe el atributo o segmento. Peakon asume que los gerentes deben tener acceso a los segmentos que administran, incluso si los restringe a ellos o a sus segmentos secundarios.

relatedlinks

Tareas relacionadas

Crear una jerarquía de atributos en la página 180

Referencia relacionada

Preguntas frecuentes: ¿Por qué Peakon no detectó una jerarquía entre dos segmentos? en la página 196

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Concepto: Gerentes de Segmento

Resumen

Un gerente de segmento es un líder que gestiona un segmento ya existente que no es su propia línea de informes. Un gerente de segmento también puede administrar segmentos además de sus propias líneas de informes.

Ejemplo: un socio de Recursos Humanos necesita acceso a un segmento de país, junto con su propio equipo de informes directos. Si el socio de Recursos Humanos administra varias vistas, su panel solo muestra resultados para el contexto en el que se encuentra actualmente.

Tipos de atributos admitidos

- Opción
- Empleado
- Combinación

Consideraciones

Después de asignar un segmento existente a un administrador:

- El administrador es automáticamente parte del grupo de control de acceso de Administradores y puede usar los permisos habilitados del grupo. Hay una excepción si asigna acceso al segmento a través de un grupo de acceso de especialistas, en cuyo caso solo son parte del grupo de especialistas.
- El administrador puede acceder a todo el segmento, dentro de las limitaciones de los permisos de su(s) grupo(s) de control de acceso. Ejemplo: si el grupo proporciona acceso a los comentarios, el administrador puede ver inmediatamente todos los comentarios históricos de su segmento recién asignado.
- Si el segmento asignado es un segmento principal de una jerarquía, el administrador también hereda los derechos de administración de los segmentos secundarios de la jerarquía. Ejemplo: si tiene una jerarquía entre Región y País, un administrador de segmento de Región también administra completamente los segmentos de País en la jerarquía.
- El nombre del administrador se muestra junto a los segmentos que usted le asignó en el área de configuración de Atributos en Administración.
- El segmento administrado se muestra en la pestaña Administración en el registro de empleado del gerente. Hay una excepción si asigna acceso al segmento a través de un grupo de acceso especializado, en cuyo caso el segmento administrado se muestra junto al administrador en el grupo de control de acceso especializado.
- El gerente tiene una vista completa del segmento, incluidos comentarios, comparación de segmentos y capacidad para generar informes de Powerpoint. Si el resultado deseado es compartir una versión abreviada del panel que excluya esta información, considere eliminar el acceso del administrador de segmentos y Comparte tu panel de control en la página 489 en cambio.
- Los administradores y usuarios con acceso a la sección Atributos > de administración pueden ver la lista de administradores de segmentos en la columna Gerentes , viendo un atributo a la vez.

Configuración

Método	Descripción
Agregue segmentos en la pestaña Administración en el registro de empleado del gerente.	Requisitos previos: *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar empleados*y Permisos *de acceso de gestión de segmentos* en la sección Empleados de Control de acceso.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Método	Descripción
	Este método le permite agregar acceso a segmentos individualmente. Los administradores locales con acceso para administrar registros de empleados pueden asignar acceso a segmentos de esta manera. Consulte Asignar acceso a la gestión de segmentos manualmente.
Agregue gerentes a los segmentos en el área de configuración de Atributos en Administración.	Prerrequisitos: • *Ver empleados*, *actualizar empleados*y *administrar empleados* en la sección Empleados de Control de acceso. • *Administre segmentos* y *administre la configuración de atributos* en la sección Administrar de Control de acceso. Este método le permite otorgar acceso a múltiples administradores a segmentos del mismo atributo, haciendo clic en el ícono más junto a cada segmento. Sólo los administradores pueden proporcionar acceso de esta manera.
Importar administradores a segmentos en el área de configuración de Atributos en Administración.	Requisitos previos: *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar empleados*y Permisos *de acceso de gestión de segmentos* en la sección Empleados de Control de acceso. Este método le permite otorgar acceso a múltiples administradores a segmentos del mismo atributo de forma masiva. Sólo los administradores pueden proporcionar acceso de esta manera. Ver Concepto: Importación del administrador de segmentos en la página 191.
Agregar segmentos a los administradores del grupo de acceso de especialista en Control de acceso.	Requisitos previos: acceso de administrador. Este método le permite otorgar acceso especializado a los administradores del mismo grupo de control de acceso especializado. Ejemplo: el director de sus instalaciones francesas necesita acceso a las puntuaciones de las preguntas de Medio Ambiente para el segmento de Francia. Ver Concepto: Grupos de control de acceso especializados en la página 150.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Asignar acceso a la gestión de segmentos manualmente en la página 95
Eliminar administradores de segmentos configurados manualmente de forma masiva en la página 95

Concepto: Importación del administrador de segmentos

Resumen

Puede utilizar un archivo de importación de datos para asignar segmentos ya existentes a los líderes. También es posible exportar una lista de los administradores de segmentos que ya haya asignado manualmente. Ver Concepto: Gerentes de Segmento en la página 190 para obtener una lista de atributos admitidos, consideraciones y otros métodos para otorgar acceso a segmentos.

Importación del administrador de segmentos

- Utilice la plantilla de la pestaña Administradores de importación en el atributo.
- Los nombres de segmentos en el archivo deben coincidir exactamente con los nombres de segmentos en Peakon.
- Identifique a los gerentes por su nombre completo, dirección de correo electrónico o número de empleado.
- Utilice varias filas si un administrador necesita acceso a varios segmentos desde el mismo atributo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Marque la casilla de sobrescritura solo si necesita revocar el acceso del administrador de segmentos existente y sobrescribir todos los cambios. Si no marca la casilla, la carga agrega nuevos administradores de segmentos sin afectar la configuración existente.
- Al importar gerentes en un atributo de tipo Empleado , la plantilla contiene una columna Informes directos con valores aceptados *VERDADERO* y *FALSO*. Establezca el valor en *VERDADERO* si necesita asignar el segmento Informes directos, establezca el valor en *FALSO* si necesita asignar el segmento Todos los informes.

Exportación del administrador de segmentos

Puede utilizar la pestaña Administradores de exportación para exportar manualmente los administradores que ya haya asignado a los segmentos.

El archivo no muestra relaciones derivadas de líneas de informes o jerarquías. Ejemplo: cuando exporta gerentes de un atributo de tipo Empleado , la exportación solo contiene los gerentes que ha agregado manualmente.

Referencia: Tipos de atributos

La selección del tipo correcto de atributos depende de cómo desee segmentar los resultados de su encuesta. Peakon ofrece 5 tipos diferentes de atributos:

Tipo de atributo	Caso de uso	Ejemplos
Opción	Crea listas con múltiples valores fijos. Ejemplo: Si tiene un atributo País con el segmento Francia, cualquier empleado con País establecido en Francia forma parte del segmento Francia.	• Región • Ubicación de la oficina • Departamento • Género • Función • Unidad de negocio
Fecha	Peakon presenta segmentos para atributos de tipo fecha como rangos de tiempo. Ejemplo: 5 - 10 años (Fecha de contratación). Puedes configurar los rangos de fechas en la configuración del atributo. Peakon detecta la entrada en un atributo de tipo fecha en el registro de un empleado y coloca las respuestas de la encuesta de ese empleado en el segmento de rango de fechas correspondiente. Ejemplo: Si establece la fecha de inicio de un empleado en 01/01/2016, este empleado forma parte del segmento de *5 a 10 años (fecha de contratación)* .	• Fecha de nacimiento • Fecha de contratación • Fecha de separación
Empleado	Peakon detecta las líneas jerárquicas de los empleados y crea segmentos. Ejemplo: Un gerente tiene 3 empleados a su cargo. Peakon crea un segmento *[Nombre del gerente] - Todos los informes* , si los 3 empleados tienen el campo Gerente configurado con este gerente en su registro de empleado. Si los 3 subordinados directos también gestionan empleados, el gerente obtiene un segmento	• Jefe de línea • Gerente de proyecto • Socio comercial de recursos humanos

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de atributo	Caso de uso	Ejemplos
	de Todos los subordinados y un segmento *de Subordinados directos* .	
Número	Peakon presenta segmentos para este atributo de tipo numérico como rangos numéricos. Ejemplo: *50.000 - 100.000 (Rango salarial)*. Puedes configurar los rangos numéricos en los ajustes del atributo. Peakon detecta la entrada en un atributo de tipo numérico en el registro de un empleado y coloca las respuestas de la encuesta de ese empleado en el segmento de rango numérico correspondiente. Ejemplo: Si establece el valor salarial de un empleado en 54.000, este empleado forma parte del segmento de *50.000 a 100.000 (rango salarial)* .	• Salario • Puntuación de evaluación del desempeño
Combinación	Cree atributos que se intersecten combinando 2 atributos de tipo de opción existentes. Peakon crea y mantiene automáticamente los segmentos basándose en la información de los 2 segmentos originales. Peakon trata los segmentos creados por este atributo como segmentos regulares, que puede utilizar para la comparación y establecer como fortalezas o áreas de enfoque. Solo es posible combinar 2 atributos de opción.	• País x Departamento • Unidad de negocio x Nivel de empleado • Etnia x Género

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Atributos y Segmentos en la página 183

Referencia: Opciones de configuración de atributos

Opción	Caso de uso	Consideraciones
Estado	Puede desactivar atributos que no estén en uso. Esta configuración eliminará el atributo de los perfiles de los empleados.	Disponible después de la creación del atributo. Los segmentos con datos agregados permanecerán en el tablero y en el mapa de calor mientras la ventana de visibilidad lo permita.
Descripción	La descripción será visible para los empleados de los atributos editables que se muestran en su encuesta.	-
Se requiere el consentimiento del empleado.	Recomendamos utilizar la configuración de consentimiento al recopilar datos personales confidenciales a través de atributos editables de los empleados.	No es posible revocar la configuración que requiere consentimiento después de crear un atributo que requiere consentimiento, para garantizar la protección de los datos de este atributo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opción	Caso de uso	Consideraciones
	Luego, Peakon también restringe automáticamente el atributo en el tablero y en el registro del empleado. Los administradores pueden otorgar acceso a atributos restringidos mediante grupos de acceso.	No es posible agregar el consentimiento del empleado a un atributo que ya existe. Puede volver a crear el atributo y configurarlo para que requiera consentimiento.
Atributos de empleados dentro de la sección de acceso a datos	Restringir los atributos de los empleados controla si un atributo está disponible para editar en el registro del empleado. Al crear el atributo, puede bloquear esta configuración evitando cambios adicionales al estado restringido. Esta configuración es relevante para atributos sensibles, para proteger los datos de los empleados.	El uso de esta configuración significa que los datos no se sincronizarán con ese atributo desde su sistema de Recursos Humanos.
Puntuaciones de segmento dentro de la sección de acceso a datos	La restricción de las puntuaciones de segmentos controla si un atributo está disponible para verlo en el mapa de calor. Al crear el atributo, puede bloquear esta configuración evitando cambios adicionales al estado restringido. Esta configuración es relevante para atributos sensibles, para proteger los datos de los empleados.	Los usuarios que no tienen acceso para ver atributos restringidos aún pueden ver un segmento de un atributo restringido si: • Son los administradores de ese segmento en Peakon. • El segmento es un segmento secundario de un segmento del cual son administradores. Restringir un atributo lo excluye de los ajustes de True Benchmark. Tampoco se mostrará como un segmento de enfoque para los gerentes que no tienen acceso a atributos restringidos.
Recopilación de datos objetivo	La recopilación de datos específica le permite utilizar atributos editables en el mismo cronograma y, al mismo tiempo, garantizar que solo un grupo de empleados del cronograma pueda completar los atributos editables.	-
Localización de nombres y descripciones	Es posible agregar traducciones manualmente para los nombres de atributos en todos los idiomas del panel. Los gerentes que vean su panel en un idioma específico verán una versión localizada de los nombres de los atributos. Para los atributos editables de los empleados, también es posible editar la localización de la descripción en todos los idiomas de la encuesta, para explicar el atributo al empleado. Cuando el empleado abre su	Todos los datos de importación de empleados deben estar en el idioma predeterminado, no en el idioma utilizado para la localización. Cargar datos de empleados en el idioma traducido creará nuevos segmentos. Solo puedes agregar traducciones de nombres de atributos y descripciones en la página de atributos manualmente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opción	Caso de uso	Consideraciones
	encuesta y ve los atributos editables, la descripción del atributo proporciona contexto adicional.	
Segmentos de datos importados	Es posible crear nuevos segmentos utilizando cargas de datos de empleados. Para evitar la creación de segmentos a partir de cargas, utilice la configuración Segmentos de datos importados en el atributo específico. Al utilizar esta configuración, Peakon falla en las cargas que no coinciden con el nombre exacto de un segmento. Peakon le aconseja realizar cambios en la hoja de datos y seleccionar uno de los segmentos existentes.	Disponible después de la creación del atributo. Recomendamos esta configuración en los atributos dirigidos a grupos de acceso, si los administradores locales utilizan la segmentación para otorgar acceso a los usuarios.
Segmentos especiales	La marca del segmento está disponible en el atributo de tipo de opción y reemplaza el nombre y el logotipo de la empresa con el nombre y el logotipo del segmento. Después de la configuración, es posible obtener una vista previa de la encuesta como empleado del segmento de marca.	Disponible después de la creación del atributo. Deshabilite esta configuración si utiliza la marca de la encuesta.
Alias	Agregar un alias a un atributo permitirá que el sistema haga coincidir los atributos de Peakon y su archivo de datos, incluso cuando los nombres no sean los mismos.	Es posible agregar múltiples alias ingresando una lista separada por comas. Recomendamos cambiar el nombre del atributo en Peakon. El alias es útil cuando cambiar el nombre no es una opción.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Atributos y Segmentos en la página 183

Referencia: Opciones de configuración de segmentos

Opción	Caso de uso	Consideraciones
Nombre	Cambiar el nombre de un segmento existente es útil cuando un equipo cambia de nombre.	El nuevo nombre del segmento será visible para todos inmediatamente. Los datos de la encuesta no se verán afectados si cambia el nombre del segmento antes de la próxima carga de datos. Si no cambia el nombre del segmento antes de cargar datos, Peakon

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opción	Caso de uso	Consideraciones
		crea un nuevo segmento sin datos históricos.
Localización de nombres	Es posible agregar traducciones manualmente para segmentos en todos los idiomas del panel. Los gerentes que vean su panel en un idioma específico verán una versión localizada de los nombres de los segmentos.	Debe importar los datos de los empleados en el idioma predeterminado, no en el idioma traducido. Cargar datos de empleados en el idioma traducido creará nuevos segmentos. La localización de nombres solo es posible para segmentos de tipo opción. Puede agregar traducciones en la configuración del segmento manualmente. No es posible agregar traducciones a través de cargas de datos.
Puntuaciones del segmento	La restricción de las puntuaciones de segmentos controla si un atributo está disponible para verlo en el mapa de calor. Ejemplo: el equipo de Recursos Humanos tiene acceso a nivel de empresa, pero no debería poder segmentar los resultados de su propio equipo. Puede restringir el segmento de Recursos Humanos en el atributo Departamento, sin afectar otros segmentos del Departamento.	Los usuarios que no tienen acceso para ver atributos restringidos aún pueden ver un segmento de un atributo restringido si: • Son los administradores de ese segmento en Peakon. • El segmento es un segmento secundario de un segmento del cual son administradores.
Logotipo del segmento	Al utilizar la marca del segmento, puede cargar el logotipo del segmento. Los empleados de este segmento tendrán este logotipo en la encuesta y en los correos electrónicos relacionados con la encuesta.	Puede utilizar esta configuración con la marca de la encuesta.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Atributos y Segmentos en la página 183

Preguntas frecuentes: ¿Por qué Peakon no detectó una jerarquía entre dos segmentos?

Cuando un administrador crea una jerarquía de atributos entre dos segmentos, Peakon detecta automáticamente las relaciones entre cualquier segmento hijo y padre que cumpla los requisitos. Una relación padre-hijo entre dos segmentos solo existirá si cada empleado del segmento hijo también forma parte del segmento padre en Peakon. Ejemplo: Si cada empleado del segmento *Francia (País)*

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

también forma parte del segmento *Europa (Región)* , Peakon detecta una relación padre-hijo entre los dos segmentos. No es posible copiar o agregar una relación existente de una jerarquía a otra.

Si espera que un determinado segmento secundario se muestre debajo de un segmento principal específico en el mapa de calor y actualmente no es así, intente identificar a los empleados del segmento secundario que no pertenezcan al segmento principal. Puedes seguir los pasos a continuación para solucionar el problema de por qué Francia puede no aparecer en Europa en el mapa de calor del segmento:

1. Diríjase a Empleados > de Administración.
2. Utilizando los filtros de la izquierda, realice estas selecciones:
    - El país es Francia.
    - La región no es Europa
3. Seleccione todos los empleados que se muestran.
4. Haz clic en Editar.
5. Establezca el valor de su *región* en *Europa*.
6. (Opcional) Si necesita que este cambio sea retroactivo, seleccione una fecha de validez pasada.

    Nota: Esto actualizará retroactivamente los paneles de control anteriores para el segmento *de Europa* , incorporando datos históricos de encuestas a rondas de encuestas ya cerradas de los empleados actualizados.
7. Guardar cambios.

Todos los empleados de *Francia* forman ahora también parte del segmento *de Europa* , creando así una jerarquía entre los dos segmentos.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Atributos jerárquicos en la página 187

Ejemplo: Intersecar resultados de género y departamento

Este ejemplo explica cómo combinar dos atributos existentes para crear segmentos que se cruzan para generar informes más matizados. Ver Concepto: Atributos de combinación en la página 186 Para más información.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su equipo de Diversidad e Inclusión desea realizar un análisis detallado con segmentos que se cruzan de los atributos de Género y Departamento con todos los conjuntos de preguntas e impulsores. Esto puede ayudar a descubrir más información, como por ejemplo si las mujeres en contabilidad obtienen una puntuación más baja en el factor *de oportunidades justas* en comparación con los hombres en contabilidad.

Los usuarios con acceso a segmentos de alto nivel también pueden realizar un análisis de segmentos de tres vías configurando su contexto en un segmento específico mientras muestran los atributos combinados. Ejemplo: cambiar su contexto a Europa (Región) como filtro general le permite intersectar los atributos Región, Género y Departamento.

Sin crear un atributo combinado, solo es posible ver resultados por conductor y contexto filtrado, ya sea para todo el segmento femenino o para todo el segmento contable, por lo que conviene utilizar la funcionalidad de atributo combinado para ampliar esto.

Antes de empezar
Seguridad: Acceso de administrador.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Haga clic en Crear atributo.
3. Ponle un nombre Ejemplo: Género x Departamento.
4. Establezca el tipo de atributo en *Combinación*.
5. Establezca Género como Atributo 1 y establezca Departamento como Atributo 2.
6. (Opcional) Restrinja el acceso a los segmentos desde el atributo en el área Puntajes de segmentos al expandir Acceso a datos.

   Si uno de los atributos originales ya tiene una restricción, el atributo de combinación refleja esa configuración y no es posible cambiarlo.

   Si restringe el atributo, solo los usuarios con el permiso *Atributos restringidos de acceso* en el área Estadísticas de acceso podrán ver sus resultados.

Resultados

El atributo ahora está listo con segmentos que se intersecan. No es necesario retrotraer la fecha de los segmentos recién creados, ya que reflejan los datos históricos de los atributos y segmentos originales, en este caso, Género y Departamento.

Solo es posible ver los paneles de los segmentos que cumplen con los umbrales de visibilidad.

Los segmentos del atributo de combinación se actualizan automáticamente cuando actualiza los segmentos de los 2 atributos originales. Ejemplo: Los nuevos empleados que pasan a formar parte de los segmentos originales también los convierten en parte de segmentos de combinación relevantes.

Qué hacer a continuación

Revise los permisos del grupo de control de acceso si restringió el atributo de combinación.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Atributos de combinación en la página 186
Tareas relacionadas
Crear un atributo de tipo de combinación en la página 178

Ejemplo: Combinar segmentos manualmente para informes especiales

Los administradores pueden combinar manualmente varios segmentos ya existentes en un nuevo segmento para su análisis. Puedes combinar segmentos en cualquier momento, también de forma retroactiva. La combinación manual de segmentos es diferente a usar atributos de combinación, que combina automáticamente 2 atributos existentes para crear segmentos que se intersecan.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Un líder senior que gestiona 4 equipos diferentes puede verlos en una vista combinada y también puede verlos por separado:

- Consultores de éxito del cliente
- Consultores de éxito de clientes comerciales
- Consultores de éxito de clientes empresariales
- Especialistas en atención al cliente

El líder senior desea una vista adicional que contenga los tres equipos de Éxito del Cliente, sin el equipo de Atención al Cliente.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Atributos.
2. Haga clic en Agregar atributo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Dale un nombre al atributo. Ejemplo: Informe personalizado.
4. Seleccione el tipo *de opción* .
5. Haga clic en Guardar cambios.
6. Dentro del atributo, haga clic en Agregar segmento. Ejemplo: Éxito del cliente excluyendo soporte.
7. Vaya a Administración > Empleados.
8. En el menú de filtro de la izquierda, seleccione el atributo Equipo.
9. Establezca el filtro de atributo de Equipo en los 3 equipos de Éxito del cliente.
10. Seleccione todos los empleados y haga clic en Editar.
11. Busque el campo del atributo que usted creó (en este caso, Informe personalizado).
12. Haga clic en el campo de atributo para revelar su menú desplegable.
13. Seleccione el segmento que ha creado (Éxito del cliente excluyendo Soporte).
14. Haga clic en el icono del reloj pequeño al lado de ese campo.
15. Retrotraer el cambio tanto como sea necesario.
16. Haga clic en Revisar cambiosy luego en Guardar cambios.
17. Regrese a Administración > Empleados y abra el registro del empleado del líder senior.
18. Vaya a la pestaña Administración en el registro del empleado.
19. Haga clic en Agregar segmento.
20. Seleccione el segmento Éxito del cliente excluyendo soporte.

Resultados

Este segmento ahora es visible como una opción adicional en el menú contextual del líder senior. También debe mantener y actualizar los cambios que ocurren en los 3 equipos originales en el segmento personalizado.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Fusionar segmentos en la página 181

Ejemplo: Agregar atributos de calificación de rendimiento

Este ejemplo ilustra cómo habilitar grupos de control de acceso restringido para ver los puntajes de la encuesta de los empleados en función de las calificaciones de desempeño laboral.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Desea crear atributos que permitan a los gerentes de RR.HH. ver e informar sobre los puntajes de la encuesta según las calificaciones de desempeño de los empleados. Califica el desempeño de los empleados según una escala del -5 al 10.

Antes de empezar

- Una puntuación numérica de desempeño en su Sistema de Información de Recursos Humanos (HRIS).
- Seguridad: Acceso de administrador.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Haga clic en Agregar atributo .
3. Introduzca *la calificación de rendimiento* en el campo Nombre .
4. Seleccione *Número* como el tipo de atributo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

5. En la sección Segmentos , ingrese *-5* como el inicio del rango de números.
6. Seleccione otra fila e ingrese *0*.
7. Seleccione otra fila e ingrese *5*.
8. Seleccione otra fila e ingrese *10* como valor numérico final para representar los puntajes de rendimiento.
9. En la sección Acceso a datos , seleccione No requerido para Requerir el consentimiento del empleado.
10. En la sección Atributos de empleado , seleccione Solo aquellos con derechos para revisar datos restringidos de empleados.
11. En la sección Puntuaciones de segmentos , seleccione Solo aquellos con derechos para acceder a segmentos restringidos.
12. Seleccione Prohibir más cambios en esta configuración para mantener las restricciones establecidas.
13. Haga clic en Guardar cambios.

Qué hacer a continuación

Para ver los puntajes de la encuesta según las calificaciones de desempeño, inicie una integración entre WPEV y su HRIS. También puede importar los datos de sus empleados a través de hojas de cálculo de Microsoft Excel (xlsx) o archivos CSV.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Grupos de control de acceso general en la página 148
Tareas relacionadas
Crear un atributo de tipo de combinación en la página 178

Integraciones

Consideraciones de configuración: Integraciones

Puede utilizar este tema como guía para la toma de decisiones al planificar la configuración y el uso del aprovisionamiento de empleados y las integraciones. Explica:

- ¿Por qué configurarlos?
- Cómo encaja en el resto de Peakon.
- Impactos posteriores e interacciones entre productos.
- Requisitos de seguridad y configuraciones de procesos de negocio.
- Preguntas y limitaciones a considerar antes de la implementación.

Consulte las instrucciones detalladas de la tarea para obtener todos los detalles de configuración.

Lo que son

El aprovisionamiento de empleados y las integraciones le permiten completar su directorio de empleados de Peakon y actualizar continuamente sus registros de empleados.

Beneficios para la empresa

- Minimice el esfuerzo y reduzca la complejidad y el error humano mediante la importación y gestión automatizadas de datos de empleados.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Mejore la eficiencia y la seguridad creando atributos de identidad de usuario personalizados y únicos para los empleados. Ejemplos: Nombres de usuario, roles y perfiles.
- Ahorre tiempo y esfuerzo utilizando permisos de acceso a roles predefinidos.
- Actualice continuamente los perfiles de los empleados para asegurarse de tener únicamente los registros más recientes.
- Aumente la seguridad restringiendo el acceso a los empleados cuando abandonen su organización.
- Cuando utilice una API REST externa proporcionada por Peakon para crear aplicaciones e integraciones personalizadas para el aprovisionamiento de empleados, puede autenticarse enviando una solicitud HTTP POST al punto final */v1/auth/application* .

Casos de uso

Utilice la integración proporcionada por Workday para intercambiar datos de empleados entre Peakon y Workday. La integración le permite sincronizar a los empleados mediante:

- Criterios que requiere su organización.
- Organización supervisora.

Utilice las integraciones proporcionadas por Peakon a estos proveedores de servicios de terceros para crear y sincronizar los registros de sus empleados con Peakon:

- BambooHR
- HiBob
- Okta
- Personio

Cree aplicaciones e integraciones personalizadas para la gestión de empleados utilizando una API REST externa proporcionada por Peakon.

Utilice Simple Cloud Identity Management (SCIM 2.0) para integrarse con aplicaciones de aprovisionamiento externas, como Sapling y Namely.

Administre las credenciales de usuario de forma centralizada a través de un proveedor de identidad (IdP) de terceros, como Microsoft Azure Active Directory, para habilitar el inicio de sesión único (SSO) para los usuarios.

Preguntas a considerar

Preguntas	Consideraciones
¿Cómo desea integrar su proceso de gestión de identidades o proveedor de identidad (IdP) existente con Peakon?	Cuando se utiliza un IdP existente que admite el protocolo SCIM 2.0, no se necesita una integración personalizada. Ejemplos: Microsoft Azure Active Directory u Okta. Puede utilizar la API Peakon SCIM 2.0 para aprovisionar y actualizar automáticamente los registros de los empleados. Puede configurar el IdP para el aprovisionamiento automático a Peakon como un proveedor de servicios SCIM 2.0 estándar. Cuando necesite una integración personalizada, utilice la URL SCIM y el token de portador OAuth.
¿Qué atributos desea utilizar para identificar a los empleados?	Peakon utiliza 2 identificadores únicos para los empleados cuando se realiza el aprovisionamiento a través de proveedores de servicios externos:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas	Consideraciones
	• Dirección de correo electrónico • Número de empleado La integración con Workday le permite utilizar identificadores externos únicos para identificar a los empleados. Utilice ambos campos de identificador único para ayudar a reducir los errores humanos durante la carga de datos. También puedes sincronizar las direcciones de correo electrónico personales para realizar encuestas a los empleados que ya no trabajan en la empresa. Registre los dominios de correo electrónico de su organización con Peakon antes de habilitar el aprovisionamiento de empleados.
¿Qué versión de Active Directory utiliza?	El aprovisionamiento de usuarios a través de SCIM 2.0 solo está disponible a través de Azure Active Directory. Cuando utilice una solución de AD local, configure el AD para que sincronice sus datos con Azure Active Directory mediante Azure AD Connect. Cuando configure Azure AD para el aprovisionamiento, habilite la sincronización de *usuarios* y deshabilite *la de grupos*.
¿Cómo desea autenticar los datos transferidos al conectar Peakon y Workday?	Puede conectarse mediante OAuth o utilizando un nombre de usuario y contraseña del sistema de integración (ISU). OAuth permite a los usuarios de Workday autorizar a clientes externos a acceder de forma segura a sus datos de Workday en su nombre. Recomendamos usar OAuth solo si usa tarjetas de Experiencia del Empleado para notificar a los empleados sobre encuestas. Como alternativa, también puede autenticar los datos transferidos para tarjetas utilizando Alpaca. Al seleccionar una política de autenticación, tenga en cuenta lo siguiente: • Entornos de Workday para los que está creando la política de autenticación. • Redes y direcciones IP desde las que desea bloquear a todos los usuarios. • Redes y direcciones IP para las que desea habilitar el acceso a los usuarios. • Métodos que desea exigir a los usuarios para que se autentiquen, y si desea exigir la autenticación multifactor para los usuarios.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas	Consideraciones
	• Funcionalidad a la que desea restringir el acceso de los usuarios después de su autenticación.
¿Cómo desea autenticar sus aplicaciones e integraciones personalizadas para el aprovisionamiento de empleados?	En respuesta a una solicitud de autenticación exitosa: • Devuelve un token web JSON. • Todas las solicitudes posteriores a la API contienen un encabezado de autorización con el token codificado. En respuesta a una solicitud de autenticación exitosa, se devuelve un token web JSON y todas las solicitudes API posteriores contienen un encabezado de autorización con el token codificado. Separar los tokens de autenticación y autorización permite implementar la aplicación de manera que solo un desarrollador de aplicaciones asignado o un administrador de la empresa pueda acceder al token de autenticación. Workday asigna y comparte la autorización con los usuarios de la aplicación.
¿Qué proveedor de servicios externo desea utilizar para notificar a los empleados sobre las encuestas?	Puedes usar Slack para notificar a los empleados sobre nuevas encuestas y enviar recordatorios sobre las mismas. Slack solo notifica a los empleados cuyas direcciones de correo electrónico de Peakon coinciden con sus direcciones de correo electrónico de Slack. Solo los administradores de Peakon pueden agregar la aplicación Peakon a Slack. Solo el administrador de Slack puede agregar la aplicación Peakon al espacio de trabajo de Slack de su organización. Microsoft Teams te permite enviar recordatorios de encuestas y permite a los empleados completar sus encuestas en la aplicación Teams. Microsoft Teams solo notifica a los empleados cuya dirección de correo electrónico de Peakon coincide con su dirección de correo electrónico de Microsoft Teams.
¿Cómo desea controlar el acceso a todos los registros de los empleados?	Solo su grupo de acceso de administrador predeterminado tiene acceso a las integraciones y al aprovisionamiento de empleados. Por motivos de seguridad, Workday recomienda mantener al mínimo el número de usuarios con acceso de administración a todo el sistema. Puede configurar un grupo de acceso para

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas	Consideraciones
	Recursos Humanos y Altos Directivos con acceso a todos los empleados.
¿Cómo desea gestionar las jerarquías de atributos?	Cuando se crean jerarquías de atributos que se actualizan automáticamente, la sincronización automática de la información de los empleados puede modificar las jerarquías durante las rondas de encuestas en vivo. Las actualizaciones de jerarquía no afectan las puntuaciones del panel de control ni la participación. Sin embargo, los cambios en el área de Segmentos secundarios del mapa de calor pueden mostrarse para los administradores y gestores de segmentos.

Recomendaciones

- Agregue estas direcciones IP de salida a la lista de permitidos de su navegador para la API de SCIM y para las integraciones con Workday:
    - 176.34.69.237
    - 18.202.158.27
    - 34.253.249.186
    - 54.220.91.27

Requisitos

- Utilice dos identificadores únicos para cada empleado para garantizar la precisión de los datos cuando transfiera información de empleados entre Peakon y proveedores externos. Ejemplo: Dirección de correo electrónico del empleado y número de identificación del empleado.

Limitaciones

- Peakon no admite grupos SCIM ni grupos tal como se definen en Azure AD.
- Cuando se utiliza la integración de Workday con Peakon, los cambios indirectos en la información de los empleados, como un cambio de gerente, no se transfieren en la sincronización horaria. Workday recomienda que inicie una sincronización completa manualmente antes de cada ronda de encuestas.
- Cuando se utiliza un único identificador único para los empleados, las integraciones automáticas pueden crear un registro duplicado del empleado cuando este cambia el valor de dicho identificador.
- La función *de carga automática* de registros de eventos solo funciona para integraciones nativas de HRIS (por ejemplo: Workday, bob, BambooHR y Personio) y no está disponible para integraciones personalizadas.
- Para todas las integraciones de HRIS excepto Workday, no es posible desconectar, deshabilitar ni actualizar las opciones de configuración de sincronización mientras esta se encuentra en ejecución. Los administradores reciben una notificación cuando se completa una sincronización o se desconecta automáticamente.

Configuración del inquilino

Sin impacto.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Seguridad

- El administrador es el grupo principal de control de acceso en Peakon para integraciones y aprovisionamiento de empleados.
- El primer usuario de la cuenta se convierte automáticamente en administrador. El administrador puede agregar manualmente nuevos administradores al grupo de control de acceso según sea necesario.
- Los administradores tienen acceso a toda la cuenta de la empresa y a todos los empleados, con todos los permisos, incluidas las integraciones, activadas de forma predeterminada.
- Los administradores también pueden asignar acceso a otros administradores, gerentes y empleados.

Los dominios para la integración de Workday con Peakon incluyen:

Dominios	Consideraciones
Seguridad de la integración en el área funcional de integración.	Te permite transferir automáticamente los datos de los empleados de Workday a Peakon mediante una integración. Este dominio proporciona acceso para crear usuarios del sistema y cuentas de Workday para sistemas de integración.
Configuración de seguridad en el área funcional del sistema.	Proporciona acceso a la configuración de seguridad, incluyendo: • Políticas de seguridad de procesos empresariales • Políticas de seguridad de dominio • áreas funcionales • grupos de seguridad También incluye informes para analizar y revisar la configuración de seguridad actual.
Estos dominios en el área funcional de Integración: • *Compilación de integración* • *Configuración de integración*	Le permite acceder a la tarea Crear sistema de integración . El dominio *Integration Build* proporciona acceso a la información de configuración relacionada con los sistemas de integración y los identificadores de integración. El dominio *de configuración de integración* proporciona acceso para configurar sistemas de integración.
Estos dominios en el área funcional del Sistema: • *Configuración: Configuración de inquilino - Seguridad* • *Administración de Seguridad*	Te permite configurar tarjetas de Experiencia del Usuario para la integración con Workday.
Datos de los trabajadores: Informes sobre los trabajadores del sector público en el área funcional de Dotación de Personal.	Asegura el acceso al servicio web *Get_Workers* de Workday. Te permite iniciar la integración de Workday con Peakon. Este dominio requiere acceso sin restricciones para la ISU o el usuario.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Dominios	Consideraciones
Datos de los trabajadores: Trabajadores del área funcional de Personal.	Te permite recuperar grupos restringidos de empleados al iniciar la integración de Workday con Peakon.
Estos dominios en el área funcional de Información de Contacto: • *Datos personales: Fecha de nacimiento* • *Datos personales: Etnia* • *Datos personales: Género* • *Datos personales: Correo electrónico del trabajo*	Habilitar el acceso a los datos personales de los empleados.
Gestionar: Ubicación en el área funcional de Organizaciones y Roles.	Permite el acceso a la información sobre la zona horaria y la ubicación de los empleados.
Estos dominios en el área funcional de Dotación de Personal: • *Datos de los trabajadores: Trabajadores activos y cesados* • *Datos del trabajador: Cargo en el perfil del trabajador* • *Datos de los trabajadores: Información actual sobre la plantilla*	Permite el acceso a la información sobre los empleados actualmente contratados y los empleados que han finalizado su relación laboral.
Información laboral en el área funcional de Empleos y Puestos.	Permite el acceso a los perfiles laborales de los empleados.

Informes

En Peakon, puedes generar registros de auditoría de integración para integraciones de terceros. Los registros de auditoría enumeran los eventos de integración y cualquier error o fallo en los eventos de integración iniciados.

En Workday, puede utilizar estos informes para la integración de Workday con Peakon:

Subordinados	Consideraciones
Ver seguridad para artículos protegibles	Muestra los dominios que protegen las tareas de los servicios web.
Sistema de integración de vistas	Muestra detalles sobre el sistema de integración. Le permite analizar un sistema de integración y: • Inicie o programe un evento de integración. • Realice las acciones correspondientes para editar la configuración. • Consulta o edita otros ajustes según tus permisos de seguridad.

Integraciones

Integración	Consideración
Workday	El servicio web *Get_Workers* le permite recuperar datos de empleados de Workday y detecta y

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Integración	Consideración
	transmite los cambios en la información de los empleados. Puede recopilar información relativa a todos los trabajadores despedidos, lo que le permite sincronizar la información con Peakon cuando los despidos ocurren el mismo día que la integración. La integración también elimina de sus registros de empleados de Peakon todas las contrataciones de empleados rescindidas y los contratos de trabajadores eventuales.
Personio	Requiere un ID de cliente y una clave secreta de Personio.
BambooHR	Peakon extrae los datos de los empleados de BambooHR y los asigna a campos compatibles en Peakon. Workday recomienda aplicar la misma convención de nomenclatura de BambooHR a los atributos en Peakon, utilizando los campos estándar para Peakon y BambooHR. La coincidencia exacta garantiza que los valores de los campos se asignen correctamente al conectar Peakon y Workday.
HiBob	Requiere un token de API de HiBob. Puedes configurar la sincronización automática utilizando un webhook de HiBob, que puedes introducir a través de la configuración en la página de integración de HiBob en Peakon.
Árbol joven	Los usuarios de Sapling pueden tener habilitadas múltiples integraciones de gestión del rendimiento. Sapling muestra un menú de Rendimiento desde el cual seleccionar la aplicación que se desea abrir para el usuario.
Okta	Requiere un token de portador OAuth de la página de configuración de integración de Peakon.
SCIM 2.0	Puede configurar integraciones con aplicaciones y servicios externos de aprovisionamiento de cuentas utilizando el formato Simple Cloud Identity Management (SCIM).
SAML 2.0	Puedes usar Security Assertion Markup Language (SAML) para el inicio de sesión único (SSO) y el cierre de sesión único (SLO) en Peakon.

Conexiones y puntos de contacto

Los clientes conjuntos de Workday y Peakon pueden usar las tarjetas de Experiencia del Empleado para enviar enlaces a encuestas directamente a las Sugerencias Oportunas de los trabajadores en Workday.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Workday ofrece un kit de puntos de contacto con recursos para ayudarle a comprender las relaciones de configuración en su inquilino. Obtenga más información sobre el Kit de Puntos de Contacto de Workday en la Comunidad de Workday.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Integraciones de sincronización de empleados en la página 243
Concepto: Aprovisionamiento de empleados en la página 243
Concepto: Inicio de sesión único en la página 256
Concepto: Integraciones de notificaciones de encuestas en la página 269
Concepto: API de exportación de datos sin procesar en la página 261
Concepto: API de Peakon en la página 259
Tareas relacionadas
Configurar el aprovisionamiento de empleados mediante SCIM 2.0 en la página 236
Pasos: creación de apps personalizadas con API de REST en la página 259

Integración de Workday

Pasos: Configurar la integración de Workday

Antes de empezar

- Cree atributos personalizados, según sea necesario, en Peakon.
- Seguridad: Estos dominios en las áreas funcionales de Integración y Sistema:
  - *Seguridad de integración*
  - *Configuración de seguridad*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear una integración para intercambiar datos entre Peakon y Workday.

La integración le permite sincronizar:

- Todos los empleados.
- Empleados en organizaciones de supervisión específicas.
- Empleados que cumplen criterios personalizados.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Crear usuario del sistema de integración para configurar una cuenta de Workday para la integración.
   - Mantenga el valor predeterminado de Minutos de tiempo de espera de sesión en cero para evitar la expiración de la sesión. Una sesión expirada puede provocar que la integración se detenga antes de completarse exitosamente.
   - Seleccione la casilla de verificación No permitir sesiones de IU . Esta opción evita que el usuario del sistema de integración inicie sesión en Workday a través de la interfaz de usuario.
2. (Opcional) Acceda a la tarea Mantener reglas de contraseña y agregue el usuario del sistema de integración a la lista de Usuarios del sistema exentos de vencimiento de contraseña .
3. Acceda a la tarea Crear grupo de seguridad y seleccione *Grupo de seguridad del sistema de integración (sin restricciones)*.

   Consulte: Crear grupos de seguridad del sistema de integración.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. (Opcional) Configure una política de autenticación.

   Ver: Pasos: Configurar políticas de autenticación

   Agregar una fila a la lista de autenticación permitida. A medida que complete la cuadrícula, agregue estos valores:

Regla	Valor
Nombre de la regla de autenticación	*De Peakon*
Grupo de seguridad	Agregue el grupo de seguridad que usted creó.
Nombre de la condición de autenticación	*Excepción de Peakon*
Condición de autenticación	Cualquiera (La opción Dispositivo administrado debe permanecer sin marcar).
Tipos de autenticación permitidos	*Nombre de usuario Contraseña*

5. Active los cambios pendientes mediante la tarea Activar todos los cambios de política de autenticación pendientes .
6. Crear permisos de seguridad de dominio.

   Ver: Configurar dominios en el grupo de seguridad para la integración con Workday en la página 209.
7. Activar cambios de política de seguridad pendientes.
8. (Opcional) Configurar el sistema de integración para atributos personalizados en Peakon en la página 211.
9. (Opcional) Conéctese a Workday utilizando su nombre de usuario y contraseña de ISU. en la página 215
10. (Opcional) Conéctese a Workday mediante OAuth en la página 218
11. (Opcional) Configurar tarjetas de experiencia de personas para encuestas de Peakon con Alpaca en la página 221.
12. Resolver problemas de configuración.

    Ver: Solución de problemas: errores de sincronización de la integración de Workday en la página 228 y Solución de problemas: Conversión de trabajador eventual a empleado en la página 232.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Pasos: Otorgar acceso de integración o de punto final externo a Workday

Mantener permisos de grupo de seguridad

Referencia relacionada

Referencia: Atributos estándar para la integración de Workday en la página 233

Configurar dominios en el grupo de seguridad para la integración con Workday

Antes de empezar

- Crear grupos de seguridad del sistema de integración.
- Seguridad: Dominio *de configuración de seguridad* en estas áreas funcionales:
  - Sistema
  - Implementación

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede restringir el acceso a los campos para la integración de Peakon con Workday. También puede agregar dominios de seguridad adicionales que no figuren en la tarea "Activar cambios de política de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

seguridad pendientes" para sincronizar campos adicionales con Peakon. A menos que se especifique lo contrario, todos los dominios de seguridad requieren acceso de solo *lectura* .

Procedimiento

1. Acceda a la tarea "Mantener permisos para el grupo de seguridad" .
2. Seleccione su grupo de seguridad.
3. Al completar la cuadrícula de permisos de la directiva de seguridad del dominio , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Crear y gestionar encuestas	Muestra tarjetas de Experiencia del Empleado para recordar a los trabajadores una nueva encuesta. Se requiere acceso *de visualización/modificación* .
Datos de los trabajadores: Informes de trabajadores públicos (Obligatorio)	Proporciona a los usuarios de integración acceso a la API de servicios web SOAP.
Datos de los trabajadores: Trabajadores (Obligatorio)	Este dominio permite la integración para acceder a estos campos de Workday: • Nombre de pila • Apellidos • Oficina • Departamento • Familia de puestos • Nombre del centro de costos Estos campos solo se sincronizarán cuando configure su visibilidad como *Pública*: • País de origen • Región de origen • País de trabajo • Región de trabajo • Ciudad del trabajo
Datos personales: Integración de la dirección de correo electrónico pública del trabajo (obligatorio)	Correo electrónico
Gestionar: Ubicación	Zona horaria Configuración regional Peakon proporciona (y se reserva) los atributos de zona horaria y configuración regional . Puedes controlar los atributos en la página de integración de Workday y no necesitas crear atributos personalizados en Peakon. Ver: Conéctese a Workday utilizando su nombre de usuario y contraseña de ISU. en la página 215 y Conéctese a Workday mediante OAuth en la página 218.
Datos de los trabajadores: Información actual sobre la plantilla (Obligatorio)	Número de empleado Supervisor

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opción	Descripción
	Fecha de inicio Fecha de separación Tipo de trabajador Fecha de servicio continuo Tipo de tarifa de pago
Datos personales: Teléfono del trabajo	Número de teléfono del trabajo El número de teléfono es un atributo reservado en la página de integración de Workday y no es necesario crear atributos personalizados en Peakon. Ver: Conéctese a Workday utilizando su nombre de usuario y contraseña de ISU. en la página 215 y Conéctese a Workday mediante OAuth en la página 218.
Datos personales: Teléfono fijo	Número de teléfono de casa El número de teléfono es un atributo reservado que se controla en la página de integración de Workday y no es necesario crear atributos personalizados en Peakon. Ver: Conéctese a Workday utilizando su nombre de usuario y contraseña de ISU. en la página 215 y Conéctese a Workday mediante OAuth en la página 218.
Datos de los trabajadores: Trabajadores activos y cesados	Motivo de separación
Datos personales: Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento
Datos personales: Género	Género
Datos del trabajador: Cargo en el perfil del trabajador	Título
Datos del trabajador: Información actual del perfil laboral	Perfil del puesto
Datos de los trabajadores: Información actual del nivel de gestión	Nivel de gestión
Datos personales: Etnia	Raza/Etnia hispano o latino

4. Acceda a la tarea "Activar cambios pendientes en la política de seguridad" para confirmar los cambios.

Configurar el sistema de integración para atributos personalizados en Peakon

Antes de empezar

- Seguridad: Estos dominios en el área funcional de Integración :
  - *Compilación de integración.*
  - *Configuración de integración.*

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Acceso de administrador en Peakon, si necesita crear atributos personalizados.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede especificar anulaciones de campos para el sistema de integración y crear campos personalizados para asignarlos a los campos de trabajador existentes. Las anulaciones le permiten transferir datos de empleados específicos de su organización.

Procedimiento

1. Cree un sistema de integración seleccionando *"Conector principal: Trabajador"* en el menú desplegable "Nuevo usando plantilla" .

   Nota: El sistema de integración nunca se iniciará ni se ejecutará.
2. Configurar atributos de integración.
   a) Como acción relacionada con su integración, seleccione Sistema de integración > > Configurar atributos de integración.
   b) En la fila Versión , seleccione el icono Agregar fila y seleccione el número de versión más reciente en el campo Valor .

      La elección del número de versión no afecta a la integración, ya que se trata de una integración mediante un modelo de extracción.
3. Asigne el usuario del sistema de integración al sistema de integración.
   a) En el menú de acciones relacionadas del sistema de integración, seleccione Editar > cuenta de Workday.
   b) Ingrese ISU como cuenta de Workday y haga clic en Aceptar.
4. Configurar las anulaciones de campos de integración para el Sistema de Integración.
   a) Como acción relacionada en el conector, seleccione Sistema de integración > Configurar servicios de integración.
   b) Agregue una fila a la cuadrícula de Servicios de Integración Personalizados .
   c) Seleccione un servicio de anulación de campo de integración en el mensaje del servicio de integración .
   d) Asigne un nombre a su nuevo servicio de anulación de campos de integración. A continuación, seleccione Trabajador como Objeto de Negocio.
   e) Agregue filas para cada atributo personalizado de Peakon que necesite ser modificado, ingresando el nombre y la descripción. Ejemplo: *Nacionalidad* y *La nacionalidad del trabajador*.
      - El nombre de reemplazo debe coincidir exactamente, respetando las mayúsculas y minúsculas, con el nombre del atributo personalizado en Peakon.
      - Los atributos de tipo empleado de Peakon necesitan un prefijo "employee:". Ejemplo: Si el nombre del atributo de Peakon es *HR Partner*, el nombre de reemplazo del campo en Workday debe ser *employee:HR Partner*. Ver Referencia: Tipos de atributos en la página 192 para obtener información sobre los tipos de atributos de Peakon.
      - Puede utilizar la opción `override *phoneNumber:Phone Number*` para anular todos los ajustes telefónicos existentes y configurar anulaciones personalizadas para el campo Número de teléfono. Si la anulación personalizada no encuentra un valor, la sincronización recurre a las asignaciones estándar basadas en la configuración de integración del número de teléfono. Si se establece la anulación personalizada y devuelve un valor, ignora la configuración predeterminada.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

5. Configure las anulaciones de campos de integración y pruebe el acceso de seguridad de ISU a los campos.
    a) Como acción relacionada en el conector, seleccione Configurar anulaciones de campos de integración > del sistema de integración.
    b) Desplácese hacia abajo hasta la cuadrícula de Configuración de campos para el Servicio de anulación de campos de integración.

       La integración no respeta el criterio de elegibilidaddel campo estándar.
    c) Para cada campo, seleccione un campo de informe correspondiente en la solicitud "Anular campo externo" .

       Los tipos de campo deben coincidir. Ejemplo: Los campos de tipo numérico en Workday deben corresponderse con atributos de tipo numérico en Peakon.

       Para los atributos de tipo *Empleado* (anulaciones con el prefijo *empleado:*), seleccione un *ID de Workday* como valor de Detalle de campo .
    d) Para probar el acceso de los usuarios a los campos del informe, seleccione «Probar seguridad > de anulación de campo de integración» como acción relacionada en el sistema de integración.

Ejemplo

Puede configurar la elegibilidad de los trabajadores para controlar los registros de empleados que deben sincronizarse de Workday a Peakon utilizando la función PEAKON_INCLUDED en combinación con un campo calculado de Workday. Ejemplo: Solo sincronizar a los trabajadores que hayan superado con éxito su período de prueba o excluir a los trabajadores temporales de la sincronización.

Ver Concepto: Elegibilidad de los trabajadores en la página 226 para casos de uso y recomendaciones.

1. En Peakon, diríjase a Atributos > de administración.
2. Haz clic en Agregar atributo.
3. Nómbralo *PEAKON_INCLUIDO*. El uso de mayúsculas es obligatorio para que la funcionalidad funcione.
4. Establecer el tipo de atributo como *Opción*.
5. Haz clic en Guardar cambios.
6. En Workday, cree un sistema de integración seleccionando *"Conector principal: Trabajador"* en el menú desplegable "Nuevo usando plantilla" .

   Si ya has realizado este paso como parte de la configuración de anulaciones personalizadas, utiliza el sistema de integración existente.

   Nota: Nota: El sistema de integración nunca se iniciará ni se ejecutará.
7. Configurar atributos de integración.
    a. Como acción relacionada con su integración, seleccione Sistema de integración > > Configurar atributos de integración.
    b. En la fila Versión , seleccione el icono Agregar fila y seleccione el número de versión más reciente en el campo Valor .

       Nota: La elección del número de versión no afecta a la integración, ya que se trata de una integración mediante un modelo de extracción.
8. Asigne el usuario del sistema de integración al sistema de integración.
    a. En el menú de acciones relacionadas del sistema de integración, seleccione Editar > cuenta de Workday.
    b. Ingrese ISU como cuenta de Workday y haga clic en Aceptar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

9. Configurar las anulaciones de campos de integración para el Sistema de Integración.
    a. Como acción relacionada en el conector, seleccione Sistema de integración > Configurar servicios de integración.
    b. Agregue una fila a la cuadrícula de Servicios de Integración Personalizados .
    c. Seleccione un servicio de anulación de campo de integración en el mensaje del servicio de integración .
    d. Asigne un nombre a su nuevo servicio de anulación de campos de integración. A continuación, seleccione Trabajador como Objeto de Negocio.
    e. Agregue una fila para el atributo personalizado PEAKON_INCLUDED que creó en los pasos 1-5 e ingrese *PEAKON_INCLUDED* como su nombre.
10. Configure las anulaciones de campos de integración y pruebe el acceso de seguridad de ISU a los campos.
    a. Como acción relacionada en el conector, seleccione Configurar anulaciones de campos de integración > del sistema de integración.
    b. Desplácese hacia abajo hasta la cuadrícula de Configuración de campos para el Servicio de anulación de campos de integración.

       Nota: La integración no respeta el criterio de elegibilidaddel campo estándar.
    c. Para el campo PEAKON_INCLUDED , el tipo de campo debe ser una condición Verdadero/Falso.
    d. Para probar el acceso de los usuarios a los campos del informe, seleccione «Probar seguridad > de anulación de campo de integración» como acción relacionada en el sistema de integración.
11. En Peakon, vaya a Integraciones > de administración > de Workday.
12. Haz clic en Sincronizar todo.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Ejecutar informes de Workday como usuario del sistema de integración de Peakon

Sistema de integración de cambios para atributos personalizados en Peakon

Antes de empezar

- Seguridad: Estos dominios en el área funcional de Integración :
    - *Construcción de integración.*
    - *Integración Configurar.*
- Acceso de administrador de Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede cambiar la configuración de anulaciones de campo para respetar un cambio en los atributos de Peakon. Ejemplo: cambiar el nombre de un atributo existente o crear un nuevo atributo en Peakon.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea de servicio de edición de anulación de campo de integración en Workday.
2. Seleccione el servicio de anulación de campo para la integración de Peakon. Alternativamente, puede acceder al Servicio de anulación de campos de integración desde el sistema de integración.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Actualice las filas en el servicio de anulación de campo.
    - El nombre de anulación debe coincidir exactamente con el nombre del atributo personalizado en Peakon, distinguiendo entre mayúsculas y minúsculas.
    - Los atributos de tipo de empleado de Peakon necesitan un prefijo "empleado:". Ejemplo: si el nombre del atributo Peakon es *HR Partner*, el nombre de anulación del campo en Workday debe ser *empleado:HR Partner*. Ver Referencia: Tipos de atributos en la página 192 para conocer los tipos de atributos de Peakon.
4. Guardar cambios.
5. Configure las anulaciones de campos de integración y pruebe el acceso de seguridad de ISU a los campos.
    a) Como acción relacionada en el conector, seleccione Sistema de integración > Configurar anulaciones de campos de integración.
    b) Desplácese hacia abajo hasta la cuadrícula de Configuración de campo para el Servicio de anulación de campo de integración.

    La integración no respeta el campo estándar Criterio de elegibilidad.
    c) Para cada campo, seleccione un campo de informe correspondiente en la solicitud Anular campo externo .
    d) Para probar el acceso del usuario a los campos del informe, seleccione Prueba de seguridad > de anulación de campo de integración como una acción relacionada en el sistema de integración.
6. Realice una sincronización completa en Peakon para ver los cambios.
    a) En Peakon, vaya a Administración > Integraciones > Workday.
    b) Haga clic en Sincronizar todo.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Elegibilidad de los trabajadores en la página 226
Tareas relacionadas
Ejecutar informes de Workday como usuario del sistema de integración de Peakon

Conéctese a Workday utilizando su nombre de usuario y contraseña de ISU.

Antes de empezar

En Workday, cree estos elementos de integración:

- Usuario del sistema de integración.
- Grupo de seguridad del sistema de integración.

Seguridad: Acceso *de administrador* en Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede conectar Peakon a Workday y autenticar los datos transferidos utilizando usuarios del sistema de integración (ISU) y contraseñas.

Nota:

Recomendamos utilizar este método en lugar de OAuth, ya que es más fácil de configurar y es menos propenso a desconexiones debido a factores externos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. En Workday, acceda al informe Ver clientes de API para identificar el host del servicio web y el nombre del inquilino.

   El punto de conexión de la API REST de Workday incluye el nombre del host del servicio web y el nombre del inquilino. Ejemplo: Cuando el punto de conexión es *https://wd3-services1.myworkday.com/api/v1/tenant_name*, entonces el host del servicio web es *wd3-services1.myworkday.com*y el ID del inquilino es *tenant_name*.
2. En Peakon, vaya a Integraciones > de administración > de Workday.
3. Haz clic en Conectar.
4. En el modo de autenticación, confirme si está configurado como *Usuario del sistema de integración*.
5. Ingrese la información que recopiló en el paso 1 en estos campos: Inquilino, Host del servicio web, Nombre de usuario del sistema de integración (ISU), Contraseña del sistema de integración.

   Tus credenciales de ISU no son las mismas que tus credenciales personales.
6. Haz clic en Conectar.

   La sincronización ya está activa y se ejecutará automáticamente. Si necesita evitar que esto suceda y al mismo tiempo poder continuar con la configuración en el paso 6, haga clic en Deshabilitar.
7. Configure los ajustes que ahora se muestran en la página de integración de Workday en Peakon.

   Algunas de las opciones requieren acceso de seguridad de dominio adicional. Ver Configurar dominios en el grupo de seguridad para la integración con Workday en la página 209.

Opción	Descripción
Identificador del sistema de integración	(Opcional) Rellene este campo si necesita crear anulaciones de campos para transferir campos personalizados o utilizar la funcionalidad PEAKON_INCLUDED .
ID de organización	(Opcional) Rellene este campo para filtrar por empleados por organización. Para sincronizar empleados de varias organizaciones, separe los identificadores de las organizaciones con un espacio. Cuando introduces un ID de organización para filtrar, incluimos automáticamente las organizaciones subordinadas. Recomendamos usar esta opción en lugar de la funcionalidad PEAKON_INCLUDED al filtrar por organizaciones, porque: • Configurar la funcionalidad PEAKON_INCLUDED de manera que refleje el campo ID de organización es difícil de lograr correctamente y, por lo tanto, la sincronización puede no ofrecer el resultado deseado. • Funciona más rápido que la funcionalidad PEAKON_INCLUDED .
Zona horaria	(Opcional) Seleccione esta opción para sincronizar las zonas horarias locales de los empleados. Peakon enviará una encuesta a los empleados en su zona horaria local.
Configuración regional	(Opcional) Seleccione esta opción para sincronizar los idiomas locales de los empleados. Peakon utilizará los idiomas sincronizados en las comunicaciones de las encuestas a empleados, si esos idiomas están habilitados en la configuración de encuestas de su organización.
Número de teléfono	(Opcional) Seleccione esta opción para revelar las opciones de sincronización del número de teléfono del empleado. • Trabajo • Casa

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opción	Descripción
	• Sincronizar números privados Sincronizar los números de teléfono es útil si quieres enviar notificaciones de encuestas por SMS. Cuando se seleccionan tanto el número de trabajo como el de casa , el número de teléfono principal del trabajo tiene prioridad.
Incluir empleados específicos: según criterios personalizados configurados en Workday.	(Opcional) Seleccione esta opción para sincronizar solo ciertos grupos de empleados. Además de habilitar esta casilla de verificación, cree una entrada de anulación de campo PEAKON_INCLUDED en el Servicio de anulación de campos. La anulación de origen debe ser un campo calculado booleano que devuelva *Verdadero* para los empleados que desee incluir.
Incluir empleados específicos: trabajadores eventuales	(Opcional) Seleccione esta opción para incluir también a los trabajadores eventuales.
Mapear por ID externo (solo si los datos no contienen segmentos duplicados)	(Opcional) Seleccione esta opción para hacer coincidir los ID externos con los segmentos cuando asigne atributos de Workday a Peakon. Esta función le permite utilizar una asignación de atributos más avanzada cuando no tiene segmentos duplicados. Workday asigna los ID externos de segmento de estos atributos a Peakon: • Departamento • Tipo de empleo • Género • Familia de puestos • Nivel de gestión • Motivo de la separación Workday no asigna el ID externo cuando hay una anulación de campo para el atributo. Workday no crea un nuevo segmento en Peakon cuando se cambia el nombre de un segmento en Workday. Ejemplo: Cuando en Workday cambia el nombre del segmento de la región de Beneficios EMEA a Beneficios Globales, Peakon actualiza automáticamente el nombre del segmento existente de la región de Beneficios EMEA a Beneficios Globales. Cuando los segmentos contienen nombres duplicados, Peakon no sincroniza el segmento para los empleados afectados y, en su lugar, muestra un mensaje de error.

Qué hacer a continuación

Realice una sincronización completa haciendo clic en Sincronizar todo en Administración > > Integraciones > > Workday.

Tras la sincronización completa inicial, Peakon sincronizará cualquier cambio futuro de forma incremental cada hora; sin embargo, es posible iniciar una sincronización completa manualmente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Puede utilizar el botón Exportar a CSV en las auditorías de integración para exportar los últimos 5000 registros de los registros de auditoría de eventos de integración en formato CSV.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Pasos: Configurar la integración de Workday en la página 208
Tareas relacionadas
Ejecutar informes de Workday como usuario del sistema de integración de Peakon

Conéctese a Workday mediante OAuth

Antes de empezar

En Workday, cree estos elementos de integración:

- Dominio *de seguridad de integración* en el área funcional de integración.
- Usuario del sistema de integración.
- Grupo de seguridad del sistema de integración.

Seguridad: Acceso de administrador en Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puedes conectar Peakon a Workday y autenticar los datos transferidos mediante OAuth.

Nota:

Le recomendamos que usted Conéctese a Workday utilizando su nombre de usuario y contraseña de ISU. en la página 215, que es más fácil de configurar y es menos propenso a la desconexión debido a factores externos.

Procedimiento

1. En Workday, acceda a la tarea Editar configuración de inquilino – Seguridad .
2. Seleccione la casilla de verificación "Clientes OAuth 2.0 habilitados" .
3. Aún dentro de Workday, acceda a la tarea Cliente de API de registro .
4. Ingrese el nombre del cliente y seleccione Concesión de código de autorización.
5. Seleccione Bearer como tipo de token de acceso e introduzca la URL de redireccionamiento.
   El formato de la URL de redirección es *https://companyname.peakon.com/workday/complete*. Debe sustituir *companyname.peakon.com* por su subdominio personalizado.
6. Seleccione la casilla de verificación "Tokens de actualización que no caducan" .
7. Seleccione estas áreas funcionales en la sección "Áreas funcionales" del menú desplegable " Alcance":
   - Información del contacto
   - Implementación
   - Datos personales
   - Datos públicos
   - Personal
   - Sistema
8. Haz clic en Aceptar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

9. Recopile los valores de Inquilino, Host del servicio web, ID de cliente, Secreto de clientey Host de autenticación .

   El punto de conexión de la API REST de Workday contiene el host del servicio web y el inquilino. Ejemplo: Cuando el punto de conexión es *https://wd3-services1.myworkday.com/api/v1/tenant_name*, entonces el host del servicio web es *wd3-services1.myworkday.com* y el inquilino es *tenant_name*.

   El punto final de autorización contiene el host de autenticación. Ejemplo: Cuando el punto final de autorización es *https://wd3.myworkday.com/tenant_name/authorize*, el host de autenticación es *wd3.myworkday.com*.

   Workday etiqueta el ID del cliente y el secreto del cliente de forma correspondiente.

   Nota: Tome nota del valor de la clave secreta del cliente , ya que no es posible recuperarla después de cerrar esta página. Es obligatorio en caso de desconexión.
10. Abra Peakon en una ventana de incógnito para iniciar sesión como usuario del sistema de integración de Peakon (ISU).

    Cuando su empresa utilice el inicio de sesión único (SSO) para acceder a sus inquilinos de Workday, utilice esta plantilla de URL para iniciar sesión en Workday como usuario ISU de Peakon: (https://<workdayDomain>/wday/authgwy/<tenant>/login.htmld?redirect=n). <workdayDomain> es el dominio de su inquilino de Workday y <tenant> es el nombre de su inquilino de Workday.

    Nota: Iniciar sesión a través de una ventana de incógnito garantiza que la integración no se conecte con las credenciales incorrectas del inquilino de Workday, lo que provocaría problemas de sincronización.
11. En Peakon, vaya a Integraciones > de administración > de Workday.
12. Seleccione OAuth en el menú desplegable de modo de autenticación .
13. Introduzca los valores del paso 9 en estos campos:
    - Entorno de cliente
    - Host del servicio web
    - ID de cliente
    - Secreto de cliente
    - Host de Auth
14. Haz clic en Conectar.

    La sincronización ya está activa y se ejecutará automáticamente. Si necesita evitar que esto suceda y al mismo tiempo poder continuar con la configuración en el paso 17, haga clic en Deshabilitar.
15. (Opcional) En la página de inicio de sesión, inicie sesión como ISU.
16. Haz clic en Permitir.
17. Configure los ajustes que ahora se muestran en la página de integración de Workday en Peakon.

    Algunas de las opciones requieren acceso de seguridad de dominio adicional. Ver Configurar dominios en el grupo de seguridad para la integración con Workday en la página 209.

Opción	Descripción
Identificador del sistema de integración	(Opcional) Rellene este campo si necesita crear anulaciones de campos para transferir campos personalizados o utilizar la funcionalidad PEAKON_INCLUDED .
ID de organización	(Opcional) Rellene este campo para filtrar por empleados por organización. Para sincronizar empleados de varias organizaciones, separe los identificadores de las organizaciones con un espacio. Cuando introduces un ID de organización para filtrar, incluimos automáticamente las organizaciones subordinadas. Recomendamos usar esta opción en lugar de la funcionalidad PEAKON_INCLUDED al filtrar por organizaciones, porque:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opción	Descripción
	• Configurar la funcionalidad PEAKON_INCLUDED de manera que refleje el campo ID de organización es difícil de lograr correctamente y, por lo tanto, la sincronización puede no ofrecer el resultado deseado. • Funciona más rápido que la funcionalidad PEAKON_INCLUDED .
Zona horaria	(Opcional) Seleccione esta opción para sincronizar las zonas horarias locales de los empleados. Peakon enviará una encuesta a los empleados en su zona horaria local.
Configuración regional	(Opcional) Seleccione esta opción para sincronizar los idiomas locales de los empleados. Peakon utilizará los idiomas sincronizados en las comunicaciones de las encuestas a empleados, si esos idiomas están habilitados en la configuración de encuestas de su organización.
Número de teléfono	(Opcional) Seleccione esta opción para revelar las opciones de sincronización del número de teléfono del empleado. • Trabajo • Casa • Sincronizar números privados Sincronizar los números de teléfono es útil si quieres enviar notificaciones de encuestas por SMS. Cuando se seleccionan tanto el número de trabajo como el de casa , el número de teléfono principal del trabajo tiene prioridad.
Incluir empleados específicos: según criterios personalizados configurados en Workday.	(Opcional) Seleccione esta opción para sincronizar solo ciertos grupos de empleados. Además de habilitar esta casilla de verificación, cree una entrada de anulación de campo PEAKON_INCLUDED en el Servicio de anulación de campos. La anulación de origen debe ser un campo calculado booleano que devuelva *Verdadero* para los empleados que desee incluir.
Incluir empleados específicos: trabajadores eventuales	(Opcional) Seleccione esta opción para incluir también a los trabajadores eventuales.
Mapear por ID externo (solo si los datos no contienen segmentos duplicados)	(Opcional) Seleccione esta opción para hacer coincidir los ID externos con los segmentos cuando asigne atributos de Workday a Peakon. Esta función le permite utilizar una asignación de atributos más avanzada cuando no tiene segmentos duplicados. Workday asigna los ID externos de segmento de estos atributos a Peakon: • Departamento • Tipo de empleo • Género • Familia de puestos • Nivel de gestión • Motivo de la separación

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opción	Descripción
	Workday no asigna el ID externo cuando hay una anulación de campo para el atributo. Workday no crea un nuevo segmento en Peakon cuando se cambia el nombre de un segmento en Workday. Ejemplo: Cuando en Workday cambia el nombre del segmento de la región de Beneficios EMEA a Beneficios Globales, Peakon actualiza automáticamente el nombre del segmento existente de la región de Beneficios EMEA a Beneficios Globales. Cuando los segmentos contienen nombres duplicados, Peakon no sincroniza el segmento para los empleados afectados y, en su lugar, muestra un mensaje de error.

Qué hacer a continuación

Realice una sincronización completa haciendo clic en Sincronizar todo en Administración > > Integraciones > > Workday.

Tras la sincronización completa inicial, Peakon sincronizará cualquier cambio futuro de forma incremental cada hora; sin embargo, es posible iniciar una sincronización completa manualmente.

Puede utilizar el botón Exportar a CSV en las auditorías de integración para exportar los últimos 5000 registros de los registros de auditoría de eventos de integración en formato CSV.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Pasos: Configurar la integración de Workday en la página 208

Configurar tarjetas de experiencia de personas para encuestas de Peakon con Alpaca

Antes de empezar

Configurar la integración entre Workday y Peakon.

Autenticación de Alpaca con mapeo de inquilinos y host de servicio web completo.

Configure estos dominios de seguridad en el área funcional del Sistema:

- *Configuración: Configuración del inquilino - Seguridad*
- *Administración de Seguridad*
- *Autoservicio: Realice encuestas*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede enviar enlaces de encuestas y recordatorios directamente a las Sugerencias oportunas de los trabajadores en las páginas de inicio de Workday mediante las Tarjetas de Experiencia de Personas (PEX). Es posible utilizar tarjetas PEX en combinación con otros canales de notificación de encuestas o como un canal independiente desactivando las notificaciones por correo electrónico.

Para habilitar la autenticación de Alpaca, comuníquese con Atención al cliente con el host de su servicio web y el nombre del inquilino. Debe completar este paso antes de crear su primera encuesta o después de cerrar por completo todas las rondas de encuesta activas.

Utilice el punto final de la API REST de Workday dentro del informe Ver clientes de API para identificar el host del servicio web y el nombre del inquilino. Ejemplo: cuando el punto final es *https://wd3-services1.myworkday.com/api/v1/tenant_name*, entonces el host del servicio web es *wd3-services1.myworkday.com*y el ID del inquilino es *tenant_name*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nota:

Si ya ha habilitado la función API de exportación de datos sin procesar de Peakon, la función PEX Alpaca debe asignarse al mismo inquilino y entorno de Workday.

Procedimiento

1. Acceda al informe del espacio de trabajo de la tarjeta de inicio .
2. Seleccione Agregar tarjeta.
3. Seleccione la tarjeta de notificación de la encuesta de voz de los empleados de Peakon .
4. (Opcional) Seleccione Editar en la tarjeta Peakon no publicada para revisar la notificación.
5. Seleccione Publicar tarjeta.

Resultados

Las tarjetas PEX notificarán a los empleados de la próxima ronda de encuesta. Por lo general, se muestran dentro de los 15 minutos a partir del momento en que vence la notificación de la encuesta de un empleado.

Las tarjetas PEX no se activan durante las rondas de encuesta o cuando se utiliza la funcionalidad *de envío de ronda de prueba* en Peakon.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Pasos: Configurar la integración de Workday en la página 208
Concepto: Mapeo de inquilinos en la página 234

Configura las tarjetas de experiencia de usuario para las encuestas de Peakon mediante OAuth.

Antes de empezar

Configurar la integración entre Workday y Peakon.

Conéctese a Workday mediante OAuth en la página 218.

Configure estos dominios de seguridad en el área funcional del sistema:

- *Configuración: Configuración de inquilino - Seguridad*
- *Administración de Seguridad*
- *Autoservicio: Responda encuestas*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puedes enviar enlaces a encuestas y recordatorios directamente a las Sugerencias oportunas de los trabajadores en las páginas de inicio de Workday mediante las Tarjetas de Experiencia del Empleado (PEX). Es posible utilizar las tarjetas PEX en combinación con otros canales de notificación de encuestas, o como un canal independiente desactivando las notificaciones por correo electrónico.

Nota: Le recomendamos que usted Conéctese a Workday utilizando su nombre de usuario y contraseña de ISU. en la página 215 y Configurar tarjetas de experiencia de personas para encuestas de Peakon con Alpaca en la página 221. Este enfoque es más fácil de configurar y es menos propenso a la desconexión debido a factores externos. Sin embargo, si su organización requiere que se conecte mediante OAuth, siga los pasos de este tema para configurar las tarjetas PEX.

Procedimiento

1. Conéctese a Workday mediante OAuth en la página 218.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Asegúrese de que el ISSG tenga acceso al dominio de seguridad Crear y administrar encuestas que figura en la lista. Configurar dominios en el grupo de seguridad para la integración con Workday en la página 209.
3. Acceda al informe del espacio de trabajo de la tarjeta de inicio .
4. Seleccione Agregar tarjeta.
5. Seleccione la tarjeta de notificación de la encuesta de opinión de los empleados de Peakon .
6. (Opcional) Seleccione Editar en la tarjeta Peakon no publicada para revisar la notificación.
7. Seleccione Publicar tarjeta.

Resultados

Las tarjetas PEX notificarán a los empleados sobre la próxima ronda de encuestas. Suelen mostrarse en un plazo de 15 minutos desde el momento en que vence la notificación de la encuesta del empleado.

Las tarjetas PEX no se activan durante las rondas de encuestas ni cuando se utiliza la función *de envío de ronda de prueba* en Peakon.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Mapeo de inquilinos en la página 234
Tareas relacionadas
Pasos: Configurar la integración de Workday en la página 208

Preguntas frecuentes: ¿Por qué las tarjetas de puntuación de participación no se muestran en el Manager Insights Hub?

Con Manager Insights Hub, los gerentes pueden obtener visibilidad del progreso del equipo e información útil sobre sus informes directos.

Si faltan las tarjetas de puntuación de participación, asegúrese de que:

1. Ha seleccionado la casilla de verificación Habilitar participación de los empleados en Manager Insights Hub en la tarea Editar configuración de inquilino - HCM .
2. Los gerentes tienen acceso a:
    - Un panel de Peakon que cumple con los umbrales de visibilidad establecidos por su organización.
    - El conjunto de preguntas de compromiso.
3. Los usuarios tienen acceso al dominio Administrar: Optimización de talento en el Manager Insights Hub, ya que este dominio controla las tarjetas Peakon.
4. Agregue el grupo de seguridad *Administrador* a la política para otorgar los permisos necesarios.

Para obtener más información, visite Pasos: definición del centro de operaciones de Insights Manager.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Mapeo de inquilinos en la página 234

Concepto: Sincronización de empleados de Workday

Resumen

Puedes configurar la integración con Workday para sincronizar automáticamente los datos de tus empleados con Peakon. El servicio web *Get_Workers* le permite recuperar datos de empleados de Workday.

La integración:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Revisa periódicamente las actualizaciones de los trabajadores para garantizar la coherencia de los datos en todos los sistemas, incluyendo la actualización de los trabajadores despedidos cuando finaliza su relación laboral en Workday.
- Elimina todas las contrataciones de empleados rescindidas.
- Sincroniza o ignora a los trabajadores eventuales, según su configuración.
- Se centra en quién debería estar en la plataforma Peakon, no en quién debería participar en las rondas de encuestas. Puedes gestionar la elegibilidad para las rondas de la encuesta por separado.

Después de la sincronización completa inicial, Peakon sincronizará cualquier cambio futuro de forma incremental varias veces a lo largo de la hora; sin embargo, es posible iniciar una sincronización completa manualmente.

Mientras se está ejecutando una sincronización, no es posible desconectarla, deshabilitarla ni actualizar las opciones de configuración de sincronización. Peakon notifica a los administradores cuando se ha completado una sincronización o se ha desconectado automáticamente.

Configuración

Solo los administradores pueden configurar la integración. Ver Pasos: Configurar la integración de Workday en la página 208.

La página de integración de Peakon muestra mensajes de error de la sincronización. La columna Identificador de Workday muestra el ID de Workday (WID) del trabajador con el error asociado. Puedes usar el prefijo *wid*: en Workday para encontrar al trabajador. La mayoría de los errores se deben a discrepancias de datos entre las dos plataformas. Es posible corregir la mayoría de los problemas en cualquiera de los dos sistemas. Además, la información de sincronización de cada registro de empleado le permite solucionar problemas de sincronización para empleados individuales.

El botón Exportar a CSV en las auditorías de integración le permite exportar los últimos 5.000 registros de los registros de auditoría de eventos de integración en formato CSV.

Tipos de cambio

Tipo de cambio	Descripción
Cambios indirectos	Estos cambios no generan una entrada en el registro de transacciones del perfil del empleado en Workday. Suelen estar impulsadas por el sistema o se producen a través de cambios que afectan al empleado indirectamente. Ejemplo: Actualizaciones de la lógica de un campo calculado, cambios en el puesto de un gerente dentro de la misma Organización Supervisora. Estos cambios no se reflejan en la sincronización horaria y solo son visibles si el administrador de Peakon ejecuta manualmente una sincronización completa.
Cambios directos	Estos cambios generan una entrada en el registro de transacciones del perfil del empleado en Workday. Se producen cuando hay una actualización directa de los datos del empleado. Ejemplo: El puesto o el perfil laboral de un empleado cambia. Estos cambios se incluyen en la sincronización horaria.

Tipos de sincronización

Tipo de sincronización	Descripción
Sincronización completa	La sincronización completa transfiere todos los datos de los empleados a Peakon, excepto los de los trabajadores que han sido dados de baja.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de sincronización	Descripción
	La primera sincronización completa solo recupera los trabajadores activos actuales del inquilino de Workday. Las futuras sincronizaciones completas comprobarán si se ha producido algún cambio en el estado activo de un empleado desde la última sincronización. La sincronización completa solo recupera la fecha de baja de un empleado si esta es efectiva el día de la sincronización. Los administradores pueden iniciar una sincronización completa haciendo clic en el botón "Sincronizar todo" en Administración > Integraciones > Workday del inquilino de Peakon. Una sincronización completa tarda entre 2 y 5 minutos por cada 500 empleados en el entorno de Workday, y la duración total depende del tamaño del entorno.
Sincronización incremental	La sincronización incremental se ejecuta en diferentes momentos a lo largo de la hora. Solo recupera los cambios en el registro de transacciones desde la última sincronización: • Cambios retroactivos que entraron en vigor desde la sincronización anterior. • Cambios anteriores que entran en vigor hoy. Ejemplo: La fecha de baja de un empleado que entra en vigor hoy, pero que usted solicitó hace 30 días. Una sincronización incremental puede durar desde unos minutos hasta unas horas, dependiendo del número de cambios realizados desde la sincronización anterior. Una tarjeta informativa en la página de integración muestra la hora programada para la próxima sincronización. Si se omite una sincronización, el sistema espera hasta la siguiente ventana programada para volver a intentarlo, en lugar de intentar sincronizar inmediatamente.

Autenticación

Puede conectarse utilizando un nombre de usuario y contraseña del sistema de integración (ISU). Ver Conéctese a Workday utilizando su nombre de usuario y contraseña de ISU. en la página 215.

Recomendaciones

Realice una sincronización completa manualmente antes de cada ronda de la encuesta para sincronizar cualquier cambio indirecto en los datos de los trabajadores.

Realice una sincronización completa después de cualquier cambio en la configuración de integración en Peakon o Workday.

Establezca los criterios de elegibilidad para el mayor número posible de trabajadores y controle la elegibilidad de la encuesta mediante la segmentación por segmentos en Peakon. Esto ayudará a prevenir problemas derivados de un cambio en los criterios de elegibilidad. Ejemplo: Si los criterios de elegibilidad de un empleado cambian de Verdadero a Falso, Peakon dejará de actualizar su registro de empleado y serán necesarias actualizaciones manuales. Ver Concepto: Elegibilidad de los trabajadores en la página 226 Para obtener más información.

Al gestionar trabajadores con bajas de larga duración, evite marcarlos como inactivos en Peakon. Ejemplo: Sincronizar el campo "De baja" y excluir el segmento de las encuestas para evitar encuestar a empleados con baja de larga duración.

Revise la página de Integración, en la sección Registros de errores del usuario, para obtener comentarios inmediatos. Sincronizamos los nombres de usuario de Workday para mantener la coherencia de los datos y evitar registros duplicados.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Utilice la pestaña Información de sincronización en los registros de empleados para solucionar problemas al actualizar empleados mediante la sincronización.

Limitaciones

- No es posible actualizar retroactivamente los datos de los empleados mediante la sincronización con Workday. Recomendamos realizar la retroactividad manualmente, cuando sea necesario.
- La integración no elimina trabajadores en Peakon, excepto las contrataciones rescindidas.
- La integración no sincroniza las fechas de contratación futuras. En la primera sincronización de cada día, la integración identifica a las nuevas contrataciones que entran en vigor hoy y las sincroniza con Peakon.
- Al cambiar el nombre de un segmento a partir de campos estándar o personalizados, cámbiele el nombre tanto en Workday como en Peakon para evitar que se cree un nuevo segmento.
- Los cambios indirectos en la información de los empleados no se transfieren en la sincronización horaria, pero puede remediarlo realizando una sincronización completa antes de cada ronda de encuestas.
- La sincronización se pausa durante las ventanas de mantenimiento de Workday y se reanuda una vez que el entorno de Workday vuelve a estar disponible. Ejemplo: Durante la ventana de mantenimiento semanal.
- La sincronización no incluye ninguna fecha de finalización que hayas agregado en Workday 30 días antes de la sincronización. Puedes importar estos datos manualmente.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Pasos: Configurar la integración de Workday en la página 208

Concepto: Elegibilidad de los trabajadores

Resumen

La elegibilidad del trabajador se refiere al control de los registros de empleados que la sincronización de Workday debería crear en Peakon. Puede controlar la elegibilidad de los trabajadores utilizando la anulación personalizada PEAKON_INCLUDED . Ejemplo: Excluir a los trabajadores de una entidad recién adquirida.

El campo PEAKON_INCLUDED es un campo calculado que indica a Workday que sincronice a un empleado con Peakon si el valor es *True*, o que omita al empleado durante la sincronización si el valor es *False*.

Los administradores también deben habilitar la casilla de verificación "Basado en criterios personalizados establecidos en Workday" en la página de integración de Workday en Peakon para garantizar que se aplique esta lógica.

Tenga en cuenta que este campo calculado no es lo mismo que el campo Criterio de elegibilidad en Workday.

Cambio en los criterios de elegibilidad

Es esencial configurar correctamente el campo PEAKON_INCLUDED para evitar que un cambio en los criterios de elegibilidad no sincronice las actualizaciones de los empleados debido a una laguna en la configuración.

Cambiar	Perfil del trabajador en Peakon
De falso a verdadero	Dependiendo de si el perfil del trabajador existe en Peakon, la sincronización lo creará o actualizará.
Verdadero o falso	El perfil del trabajador ya no sincronizará las actualizaciones, ya que el ámbito de integración solo cubre a los empleados elegibles. Para evitar que esto suceda, configure

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Cambiar	Perfil del trabajador en Peakon
	los criterios de elegibilidad para que abarquen el mayor número posible de trabajadores y realice actualizaciones manuales cuando sea necesario.

Recomendaciones

Establezca los criterios de elegibilidad para el mayor número posible de trabajadores y controle la elegibilidad de la encuesta mediante la segmentación por segmentos en Peakon. Esto ayudará a prevenir problemas derivados de un cambio en los criterios de elegibilidad. Si los criterios de elegibilidad de un empleado cambian de *Verdadero* a *Falso* , Peakon dejará de actualizar su registro de empleado y serán necesarias actualizaciones manuales. Ejemplo: Si previamente sincronizó a los pasantes con Peakon y ahora desea excluirlos, agregar el criterio de exclusión " ***El tipo de empleado*** *no es igual a* ***pasante*** " no eliminará automáticamente sus registros de Peakon. Estos empleados seguirán recibiendo encuestas sin necesidad de eliminación manual en Peakon. Debe eliminar manualmente estos registros de empleados después de configurar sus criterios de elegibilidad.

Si ha configurado su lógica PEAKON_INCLUDED utilizando los campos de informe de clase (CRF) proporcionados por Workday, debe probar la lógica en diversas circunstancias para garantizar que funcione como se espera.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Configurar el sistema de integración para atributos personalizados en Peakon en la página 211

Concepto: Información de sincronización de empleados

Fondo

Cada empleado de Peakon tiene una página de registro de empleado dedicada que muestra su información básica y datos demográficos. Utilice estos datos para orientar las preguntas o encuestas y para comparar los resultados según diferentes atributos demográficos.

Utilice la pestaña Información de sincronización en los registros de empleados para revisar los registros de eventos y solucionar problemas al actualizar empleados mediante una integración (Ejemplo: Workday o BambooHR).

La pestaña Información de sincronización devuelve datos solo cuando el empleado tiene un ID externo válido (por ejemplo, ID de Workday) en su registro de empleado de Peakon.

Sincronizar información

Configuración	Descripción
ID externo	Muestra el ID externo de este empleado. No se puede modificar. El ID externo es el ID del empleado utilizado en el sistema de integración.
Actualizar información	Actualiza los datos de los empleados refrescándolos y mostrando la información más reciente del sistema.
Empleado de sincronización	Sincronizar el registro de un empleado individual sin realizar una sincronización completa.
Información	Muestra los datos sobre este empleado procedentes de su sistema de integración. Revisa el objeto *mappedEmployees* : secciones de *atributos*, *empleados*y *teléfonos* . Ignore el objeto *rawEmployee* .
Registros	Muestra todos los eventos de los registros de eventos para ese empleado específico. Puedes utilizar los registros de errores para solucionar problemas. Visita Solución de problemas: errores de sincronización de la

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración	Descripción
	integración de Workday en la página 228 Para obtener más información sobre cómo solucionar problemas de integración.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Sincronización de empleados de Workday en la página 223
Concepto: Integración de BambooHR en la página 244
Tareas relacionadas
Pasos: Configurar la integración de Workday en la página 208
Configurar la integración de BambooHR en la página 242
Información relacionada
Solución de problemas: errores de sincronización de la integración de Workday en la página 228

Solución de problemas: errores de sincronización de la integración de Workday

Este tema proporciona estrategias para diagnosticar y resolver estos problemas de sincronización:

- No se pueden usar los campos calculados de la jerarquía de búsqueda de Workday en las anulaciones de campos de Peakon en la página 228
- Los registros de los empleados no se sincronizan después de cambiar la dirección de correo electrónico o la ID de Workday en la página 228
- Límite de segmento excedido. en la página 229
- Formato de fecha incorrecto en la página 229
- No se puede agregar un administrador a través de la integración en la página 229
- No se puede actualizar la dirección de correo electrónico del empleado a través de la integración en la página 230
- Empleados recontratados que no se sincronizan a través de la integración en la página 230

No se pueden usar los campos calculados de la jerarquía de búsqueda de Workday en las anulaciones de campos de Peakon

Cause: Notarás que los campos calculados de la jerarquía de búsqueda no se sincronizan con Peakon a través *del servicio de anulación de campos CCW*. Estos campos calculados no se pueden sincronizar sin consideraciones de seguridad adicionales.

Ejemplos de esas jerarquías son: *Ubicación*, *Centro de costos*, *Organización de supervisión*)

Solution: Reemplace el campo Jerarquía de búsqueda con un campo calculado Organización de búsqueda utilizando la tarea Crear campo calculado .

Seguridad: Dominio *de Gestión de Campos Personalizados* en el área funcional del Sistema.

Para sincronizar una jerarquía (ejemplos: *Ubicación*, *Centro de costos*, *Organización de supervisión*) con Peakon:

Procedimiento

1. Cree una anulación de campo en Workday y un atributo en WPEV para cada nivel de la jerarquía.
2. Cree un campo calculado de Organización de búsqueda para cada nivel de la jerarquía para utilizarlo en los valores de Anular campo externo .

Los registros de los empleados no se sincronizan después de cambiar la dirección de correo electrónico o la ID de Workday

Peakon solo admite 1 dirección de correo electrónico por registro de empleado.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Cause: Encontrará este error en la página de Integración de Workday en Peakon: *Error al crear o actualizar un registro: No se puede anular externalId con correo electrónico.*

Causa	Solución
Uso compartido de dirección de correo electrónico.	Seguridad: Acceso *de administrador* en Peakon. Corrija la dirección de correo electrónico en Workday.
Un cambio en el tipo de trabajador generó un ID de día laboral (WID) diferente para el registro de empleado existente en Peakon.	Seguridad: Acceso *de administrador* en Peakon. Elimine el externalID anterior mediante la carga manual de registros de trabajadores con un valor en blanco para la columna externalID.

Límite de segmento excedido.

Causa: Hay un límite en la cantidad de segmentos que los administradores pueden crear, para garantizar un rendimiento óptimo. Si bien el límite es generosamente alto, excederlo provocará fallas de sincronización.

Puede encontrar el contador de segmentos en la página Atributos . El error aparece en la página de Integración de Workday en Peakon como *Error al crear/actualizar: HttpError: 422 No puede agregar más de 20 000 segmentos* para atributos de tipo Opción y *Error en la solicitud para actualizar empleado con externalId XXX, ConnectionResetError: Restablecimiento de conexión inesperado* o *Error al obtener el empleado: ConnectionResetError: Restablecimiento de conexión inesperado* para el límite general de segmentos alcanzado.

Seguridad: Acceso *de administrador* en Peakon.

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Verifique que el contador de segmentos junto al botón Agregar atributo haya alcanzado su límite.
3. Revise cada página de atributos y haga clic en el ícono Editar > papelera para eliminar segmentos obsoletos o duplicados.

Formato de fecha incorrecto

Asegúrese de que todas las fechas de los empleados en Workday cumplan con el formato ISO 8601, que comienza con el año, seguido del mes y luego el día (AAAA/MM/DD). El error se muestra en la página de Integración de Workday en Peakon como *Error al crear/actualizar: HttpError: 422 Error al analizar el valor del atributo con id xxxx para el empleado con id xxxxxx con el error: 'dd/mm/aaaa' debe ser una fecha ISO 8601 válida*.

Active una sincronización completa una vez que las fechas estén formateadas correctamente.

Asegúrese de que todas las fechas de los empleados en Workday cumplan con el formato ISO 8601, que comienza con el año, seguido del mes y luego el día (AAAA/MM/DD).

No se puede agregar un administrador a través de la integración

No se puede asignar un gerente a un empleado si no existe un registro de empleado para el gerente en Peakon.

Cause: El error aparece en la página de Integración de Workday en Peakon como *No se puede resolver el gerente con ID xxxx.*

Solution: Primero agregue al gerente de empleados en Peakon antes de asignar el gerente al empleado.

Seguridad: Acceso *de administrador* en Peakon.

1. Crear el registro de empleado del gerente: Visita Agregar nuevo empleado en la página 85 para los pasos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Asignar el registro de empleado recién creado como gerente al registro de empleado afectado: Visita Agregar nuevo administrador en la página 86 para los pasos.

No se puede actualizar la dirección de correo electrónico del empleado a través de la integración

Esto sucede cuando el registro del empleado se configuró manualmente en Peakon antes de la configuración de la integración. Peakon recupera el registro del empleado utilizando el identificador coincidente, pero encuentra dos direcciones de correo electrónico en conflicto.

Cause: El error aparece en la página de Integración de Workday en Peakon como *Error al crear/actualizar: HttpError: 422 No se puede anular el correo electrónico empleado@dominio.com con el correo electrónico empleado.surname@dominio.com para el empleado con el identificador xxxx.*

Solution: Actualice manualmente la dirección de correo electrónico del empleado en Peakon.

Seguridad: Acceso *de administración* en Peakon.

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Busque el identificador o nombre del empleado que aparece en el mensaje de error.
3. Haga clic en el nombre del empleado para acceder a su registro.
4. Editar el campo Correo electrónico .
5. Haga clic en Guardar cambios.

Empleados recontratados que no se sincronizan a través de la integración

El error se produce cuando el administrador actualiza el registro de empleado ya existente del empleado recontratado en su perfil de Workday con una Fecha de inicio. Esta información entra en conflicto con la fecha de separación en Peakon e impide que se actualice el registro del empleado.

Solution: El error aparece en la página de Integración de Workday en Peakon como *Error de creación/actualización: Httperror: 422 La fecha de tenencia no puede ser posterior a la fecha de separación*.

Actualice el perfil del trabajador en Workday para corregir este problema.

Solución: elimine la fecha de separación del perfil del trabajador en Workday.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Pasos: Configurar la integración de Workday en la página 208
Configurar el sistema de integración para atributos personalizados en Peakon en la página 211
Configurar dominios en el grupo de seguridad para la integración con Workday en la página 209
Conéctese a Workday mediante OAuth en la página 218
Conéctese a Workday utilizando su nombre de usuario y contraseña de ISU. en la página 215

Solución de problemas: desconexiones de sincronización

Los administradores reciben una notificación por correo electrónico cuando se activa una desconexión. En este tema se enumeran las causas y soluciones para las desconexiones de sincronización de los métodos de conexión de integración de contraseña y OAuth entre Peakon y Workday.

Problema	Causa	Solución
La cuenta de usuario del sistema de integración (ISU) está bloqueada o deshabilitada.	La integración falla si la cuenta del ISU está bloqueada o deshabilitada.	Seguridad: Dominio *de Administración de Seguridad* en el área funcional del Sistema. 1. Seleccione Ver historial de inicio de sesión > del perfil de seguridad en el menú de acciones relacionadas de ISU. 2. Vuelva a habilitar la cuenta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Problema	Causa	Solución
Permiso de seguridad no concedido a ISU o ISSG.	El usuario no tiene el acceso de seguridad correcto en Workday para realizar cambios en la configuración de integración.	Seguridad: Dominio *de configuración de seguridad* en estas áreas funcionales: • *Sistema* • *Implementación* 1. Configurar dominios en el grupo de seguridad para la integración con Workday en la página 209 2. Otorgar acceso a estos dominios en Workday para ISU o ISSG: • Obtener sólo datos de los trabajadores: información de personal actual. • Obtener solo datos del trabajador: Integración de direcciones de correo electrónico de trabajo público. • Obtenga sólo datos de trabajadores: informes de trabajadores públicos. • Obtener sólo datos de trabajadores: trabajadores.
Contraseña caducada (sólo contraseña).	El usuario no pudo actualizar la contraseña de ISU antes de que expirara.	Mantenga actualizada la contraseña del ISU. Si las contraseñas del sistema Workday vencen, actualice la contraseña del ISU en Peakon para evitar fallas de autenticación. Mantenga una contraseña estática o vuelva a conectar la integración con la contraseña actualizada cuando se actualice. Para identificar al usuario autorizador, nombre claramente al usuario del sistema de integración en relación con Peakon. Utilice la búsqueda global de Workday para *el usuario:peakon* y verifique el historial de inicio de sesión para confirmar la autorización de la integración. *(Opcional)* Para que la contraseña de un ISU esté exenta de vencimiento: Seguridad: Dominio *de Administración de Seguridad* en el área funcional del Sistema. 1. Acceda a la tarea Mantener reglas de contraseña . 2. Desde el mensaje Usuarios del sistema exentos de la expiración de contraseña , seleccione la ISU.
Token de actualización caducado (solo OAuth).	El token creado cuando configuró el cliente API para la autenticación OAuth ha cambiado.	Seguridad: Dominio *de Administración de Seguridad* en el área funcional del Sistema. 1. Acceda a la tarea Registrar cliente API para integraciones . 2. Seleccione la casilla de verificación Tokens de actualización que no vencen .
Servicio Workday no disponible: Error en el token	Los servidores de Workday están experimentando un	Seguridad: Estos dominios en las áreas funcionales de Integración y Sistema:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Problema	Causa	Solución
de actualización (solo OAuth). *No se puede actualizar el token de acceso debido a problemas de comunicación, vuelva a conectarse.*	tráfico superior al promedio. Como resultado, Workday sobrecarga e invalida los tokens Peakon.	• *Seguridad de integración* • *Configuración de seguridad* 1. Vaya a Administración > Integraciones > Workday. 2. Haga clic en Reconectar. 3. Revise la configuración y vuelva a ingresar la contraseña de ISU. 4. Haga clic en Conectar.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Pasos: Configurar la integración de Workday en la página 208
Configurar el sistema de integración para atributos personalizados en Peakon en la página 211
Configurar dominios en el grupo de seguridad para la integración con Workday en la página 209
Conéctese a Workday mediante OAuth en la página 218
Conéctese a Workday utilizando su nombre de usuario y contraseña de ISU. en la página 215

Solución de problemas: Conversión de trabajador eventual a empleado

Cause: En Peakon, la dirección de correo electrónico y el número de empleado son sus identificadores únicos. Workday genera un *ID de Workday* (WID) diferente para un *Trabajador Contingente* (CW) y el *Empleado Convertido* (Emp).

Esto genera un conflicto de identificadores funcionales, ya que ambos registros utilizan la misma dirección de correo electrónico y el mismo número de empleado.

El error aparece en la página de integración de Workday en Peakon como *Error al crear/actualizar: HttpError: 422 No se puede sobrescribir externalId (id) con externalId (id) para el empleado con correo electrónico/ identificador (email/employeeid*).

Este conflicto también puede ocurrir si el mismo trabajador termina con un identificador único diferente. Ejemplo: Los trabajadores tienen la misma dirección de correo electrónico pero un ID de empleadodiferente.

Además, el error: *HttpError: 422 No se pueden anular los atributos del empleado* ocurre al intentar actualizar un identificador, como un ExternalId.

Solution: La solución consiste en actualizar esos registros de empleados mediante una carga manual en Peakon.

- Seguridad: *Ver empleados* y *Actualizar empleados*.

Procedimiento

1. Diríjase a Empleados > de Administración.
2. En los filtros de búsqueda, seleccione las 3 opciones en Estado del empleado: Empleado (aún no ha comenzado), Empleado, Ya no trabaja.
3. Haga clic en Exportar > Exportar todos los datos de los empleados.
4. En el archivo de Excel, elimine todas las filas excepto la fila de encabezado y los empleados afectados.
5. Elimine todas las columnas excepto ID de empleado, Nombre, Apellido, Correo electrónico e ID externo.
6. Elimine todos los valores de la columna ID externo.
7. Guardar archivo.
8. En la página de Empleados en Peakon, haga clic en Importar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

9. Una vez finalizada la importación, vaya a Administración > > Integraciones > > Workday.
10. Haz clic en Sincronizar todo.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Pasos: Configurar la integración de Workday en la página 208
Configurar el sistema de integración para atributos personalizados en Peakon en la página 211
Configurar dominios en el grupo de seguridad para la integración con Workday en la página 209
Conéctese a Workday mediante OAuth en la página 218
Conéctese a Workday utilizando su nombre de usuario y contraseña de ISU. en la página 215

Referencia: Atributos estándar para la integración de Workday

Los atributos estándar se sincronizan automáticamente entre Workday y Peakon cuando:

- Los nombres de los atributos son idénticos en ambos sistemas.
- Los permisos de seguridad están configurados correctamente.

Los siguientes atributos se sincronizan automáticamente cuando están presentes en ambos sistemas:

Dominio de seguridad	Funcionalidad/Campos
Datos de los trabajadores: Informes de trabajadores públicos (obligatorios)	Proporciona al usuario de integración acceso a la API de servicios web SOAP.
Datos de los trabajadores: Trabajadores (obligatorio)	• Nombre de pila • Apellidos • Oficina • Departamento • Familia de puestos • Grupo de familia de puestos • Unidad de negocio • Nombre del centro de costos • País de origen (público) • Región de origen (público) • País de trabajo (público) • Zona de trabajo (pública) • Ciudad de trabajo (pública)
Datos personales: Correo electrónico del trabajo (obligatorio)	Correo electrónico
Datos personales: Correo electrónico personal	Correo electrónico personal
Gestionar: Ubicación	• Zona horaria (desde la ubicación) • Localidad (desde la ubicación)
Datos de los trabajadores: Información actual sobre la plantilla (obligatorio)	• Número de empleado • Supervisor • Fecha de inicio • Tipo de empleo • Fecha de separación • Tipo de trabajador • Fecha de servicio continuo • Eximir • De baja

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Dominio de seguridad	Funcionalidad/Campos
	• Tipo de tarifa de pago
Datos de los trabajadores: Trabajadores activos y cesados	• Activo • Motivo de separación
Datos personales: Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento
Datos personales: Género	Género
Datos del trabajador: Cargo en el perfil del trabajador	Título
Información laboral	Perfil del puesto
Datos de los trabajadores: Información actual del nivel de gestión	Nivel de gestión
Datos personales: Etnia	Raza/Etnia

Para cualquier atributo adicional, asegúrese de que el campo en Workday coincida con el nombre del atributo en Peakon.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Pasos: Configurar la integración de Workday en la página 208

Concepto: Mapeo de inquilinos

Los clientes de Workday HCM + Peakon pueden configurar el mapeo de inquilinos para mostrar datos y notificaciones de Peakon de múltiples maneras dentro de Workday. Este tema cubre el impacto de cada característica y destaca las funcionalidades relacionadas con Peakon entregadas en Workday.

Fondo

El mapeo de inquilinos conecta Workday con Peakon y habilita todas las funciones relacionadas con Peakon en Workday. Estas funciones dependen del mapeo de inquilinos para funcionar:

- Datos sobre el sentimiento de los empleados en Prism.
- Métricas de pertenencia en el índice VIBE.
- Tarjetas Peakon en el Manager Insights Hub.
- Tarjeta PEX (Administrador y Notificaciones de Encuestas).
- Trabajo Peakon.

Envíe un caso de soporte a Atención al cliente para solicitar el mapeo de inquilinos. Asegúrese de incluir el nombre del inquilino en su solicitud.

Consideraciones

El mapeo de inquilinos solo admite un inquilino de Workday a la vez. Debe considerar cuidadosamente el enfoque si utiliza estas funciones en la producción de Workday y desea probarlas en un entorno que no sea de producción.

Son posibles actualizaciones temporales del mapeo de inquilinos para pruebas en un entorno que no sea de producción, pero podrían afectar la disponibilidad de funciones en producción.

No se requieren actualizaciones de mapeo de inquilinos cuando se prueban funciones en un inquilino de Workday Sandbox, excepto la tarjeta PEX. Para probar la tarjeta PEX en un inquilino Sandbox, se debe actualizar el host del servicio web .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Para todas las funciones excepto la tarjeta PEX, solo es necesario configurar el nombre del inquilino en Peakon Backoffice. Para la tarjeta PEX utilizada para notificaciones de encuesta, también se debe configurar el host del servicio web .

Nota: Actualice el mapeo de inquilinos solo cuando no haya rondas de encuesta activas, ya que afecta la visualización de la tarjeta PEX y la exportación de datos a Pism.

Impacto por característica

Esta tabla describe el impacto de cada característica cuando se actualiza la asignación de inquilinos de producción de Workday a un inquilino que no es de producción.

Característica	Impacto
Datos sobre el sentimiento de los empleados en Prism	• Los datos exportados previamente permanecen disponibles en la producción de Workday. • No se exportan datos nuevos al inquilino cuando se interrumpe la asignación de inquilinos a la producción de Workday. • Los datos de la encuesta no se exportarán al inquilino que no es de producción si se lanza una nueva encuesta mientras el mapeo del inquilino está inactivo. • Al restaurar la asignación de inquilinos a la producción de Workday se reanuda la sincronización de datos según el cronograma configurado. Los datos de la encuesta recopilados mientras está desconectado se pueden sincronizar con la producción de Workday después de restaurar la asignación.
Métricas de pertenencia en el índice VIBE	• La producción de Workday continuará mostrando datos de sentimiento de pertenencia. • Los datos del índice VIBE se actualizan automáticamente el primer lunes de cada mes. Si la asignación de inquilinos a la producción de Workday permanece deshabilitada ese día, los datos no se actualizarán y mostrarán los datos de sentimiento existentes. • Los datos de sentimiento de pertenencia pueden aparecer y actualizarse en inquilinos que no son de producción de Workday, según la configuración del tema Sentimiento del empleado. • Al restaurar la asignación de inquilinos a la producción de Workday, se vuelven a habilitar las actualizaciones el primer lunes del mes. Para actualizar antes, los clientes pueden eliminar el tema Sentimiento de los empleados de People Analytics y reconfigurarlo.
Tarjetas Peakon en el Manager Insights Hub	• La tarjeta Peakon permanecerá visible en la producción de Workday, pero sus datos ya no se mostrarán. Los datos de Peakon se completarán nuevamente de manera automática cuando se restaure el mapeo de inquilinos.
Tarjeta PEX para gerentes	• La tarjeta se mostrará según el cronograma definido. • Sin la asignación de inquilinos a la producción de Workday, los usuarios verán un mensaje de error *de "inquilino de Workday desconocido"* al seleccionar la tarjeta. • Restaurar la asignación de inquilinos a la producción de Workday volverá a habilitar la redirección a Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Característica	Impacto
Tarjeta PEX para notificaciones de encuestas	• Las tarjetas PEX ya completadas continuarán mostrándose en la producción de Workday, incluso después de que los empleados completen su encuesta. • Si el mapeo del inquilino cambia durante una ronda de encuesta abierta, el estado de la ronda y la respuesta se transferirán al inquilino que no sea de producción. Dependiendo de la configuración, la tarjeta PEX puede completarse en el inquilino que no es de producción cuando se envían recordatorios de la encuesta. • Si se inicia una nueva encuesta mientras la asignación de inquilinos a la producción de Workday está deshabilitada, la tarjeta no se completará en la producción de Workday para los empleados que ya no la tengan en su página de inicio. En cambio, es posible que se muestre en el inquilino que no es de producción, según la configuración. Los empleados que tengan la tarjeta PEX aún en su página de inicio en la producción de Workday pueden usarla para acceder a su nueva encuesta. • Al restaurar la asignación de inquilinos a la producción de Workday, se enviarán las rondas de encuestas y el estado de las respuestas al inquilino de producción, lo que permitirá que las tarjetas PEX se completen para nuevas rondas de encuestas. Para las rondas de encuestas abiertas, la tarjeta PEX puede completarse en la producción de Workday cuando se envían recordatorios de la encuesta o eliminarse una vez que los empleados completen su encuesta.
Peakon Worklet	• El worklet permanecerá visible. • Sin la asignación de inquilinos a la producción de Workday, los usuarios verán un error *de "inquilino de Workday desconocido"* al seleccionar la tarjeta. • Restaurar la asignación de inquilinos a la producción de Workday volverá a habilitar la redirección a Peakon.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Configurar tarjetas de experiencia de personas para encuestas de Peakon con Alpaca en la página 221
Configura las tarjetas de experiencia de usuario para las encuestas de Peakon mediante OAuth. en la página 222

Aprovisionamiento de empleados

Configurar el aprovisionamiento de empleados mediante SCIM 2.0

Antes de empezar

Acceso *de administrador* en Workday Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar integraciones con aplicaciones y servicios de aprovisionamiento de cuentas externas mediante el formato Simple Cloud Identity Management (SCIM).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

El aprovisionamiento de empleados le permite agregar y eliminar trabajadores contratados y despedidos de las encuestas con aplicaciones de terceros. Ejemplo: Azure Active Directory y Personio.

Peakon admite estas operaciones en el protocolo SCIM 2.0:

- Creación de usuarios (correo electrónico, nombre y apellido).
- Actualización de usuarios (correo electrónico, nombre y apellido).
- Eliminar usuarios.
- Activación y desactivación de usuarios.
- Operaciones masivas para usuarios.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Integraciones > Aprovisionamiento de empleados.
2. Haga clic en Conectar.
3. Utilice la URL de SCIM y el token de portador de OAuth para configurar su proveedor de identidad SCIM 2.0 para sincronizar los cambios con Peakon.
4. (Opcional) Para sincronizar datos mediante un Active Directory (AD) local, configure el AD local para sincronizar datos con Azure mediante Azure AD Connect.

   Nota: Peakon no admite grupos SCIM. Al configurar Azure AD para el aprovisionamiento de empleados, debe habilitar la sincronización de usuarios y deshabilitar los grupos.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Integraciones de sincronización de empleados en la página 243

Configurar la integración de Okta

Antes de empezar

Acceso *de administrador* en Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La integración admite estas funciones: Crear usuarios, Actualizar atributos de usuarioy Desactivar usuarios.

La integración sincroniza estos atributos de Okta con Peakon: Correo electrónico, Nombre, Apellido, Número de empleado, Configuración regionaly Zona horaria.

También es posible configurar su integración para sincronizar atributos adicionales (Ejemplo: atributos personalizados). Debe agregar y asignar cada atributo adicional por separado.

La integración no admite funciones de aprovisionamiento relacionadas con grupos.

Procedimiento

1. Habilitar el aprovisionamiento de empleados en Peakon.
   a) En Peakon, vaya a Administración > Integraciones > Aprovisionamiento de empleados.
   b) Haga clic en Conectar.

      La página ahora mostrará los campos de configuración de aprovisionamiento de empleados. Hará referencia a la información de esta página en el paso 3.
2. Agregue la aplicación Peakon a sus aplicaciones SaaS administradas en Okta.
   a) En Okta, ve a tus aplicaciones y busca Peakon.
   b) Agregue la aplicación Peakon a su instancia de Okta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

3. Configurar la aplicación Peakon en Okta.
    a) En la aplicación Peakon en Okta, vaya a la pestaña Aprovisionamiento y haga clic en Configurar integración de API.
    b) Marque la casilla Habilitar integración de API .
    c) Ingrese los valores del campo Token de portador de OAuth en Peakon en el campo Token de API en Okta.
    d) Haga clic en Probar credenciales de API para asegurarse de que la conexión esté funcionando.
    e) Haga clic en Guardar.
4. Activa las funciones de aprovisionamiento compatibles en Okta.
    a) En Okta, seleccione A la aplicación en la lista de Configuración .
    b) Haga clic en Editar.
    c) Habilite las opciones Crear usuarios, Actualizar atributos de usuario y Desactivar usuarios .
    d) Haga clic en Guardar.
5. (Opcional) Habilite atributos adicionales en la sincronización. Estos pasos utilizan el atributo *Departamento* como ejemplo.
    a) Asegúrese de que el atributo *Departamento* ya exista en Peakon.

        Nota:

        Okta no admite espacios en los nombres de atributos. Si su atributo en Peakon contiene más de una palabra, agregue un alias en la configuración del atributo en Peakon con un carácter especial que reemplace el espacio.

        Ejemplo: El alias para el atributo *Employed Since* en Peakon podría ser *Employed_Since*.
    b) En la aplicación Peakon en Okta, haga clic en Agregar atributo en la pestaña Aprovisionamiento .
    c) Ingrese estos detalles en los campos a continuación, configurando el nombre del atributo personalizado como Nombre para mostrar y Nombre de variable.
        - Nombre para mostrar: *Departamento*
        - Nombre de la variable: *departamento*
        - Espacio de nombres externo: *urn:ietf:params:scim:schemas:extension:peakon:2.0:User*
        - Ámbito: *Personal del usuario*
    d) Haga clic en Guardar para agregar el atributo personalizado a Okta.
    e) En la aplicación Peakon en Okta, haga clic en Atributos del mapa.
    f) Seleccione la dirección de sincronización de Okta a Peakon .
    g) Utilice la configuración Aplicar mapeo en la creación y actualización de usuarios para mapear el atributo *user.department* de Okta al atributo *department de* Peakon.
    h) Haga clic en Guardar asignaciones.

Resultados

Ahora puedes asignar usuarios a la aplicación y se sincronizarán automáticamente con Peakon.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Integraciones de sincronización de empleados en la página 243

Configurar la integración de Azure Active Directory

Antes de empezar

Acceso *de administrador* en Workday Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede sincronizar datos de trabajadores entre WPEV y Azure AD, lo que le permite:

- Cree un nuevo empleado en Peakon cuando incorpore un empleado en Azure AD.
- Actualice la información de los empleados en Peakon cuando cambie los detalles de los empleados en Azure AD.
- Marcar empleados como inactivos en Peakon cuando desactive empleados en Azure AD.

Una vez conectado, Azure AD ejecuta un proceso de sincronización cada 40 minutos.

Azure AD:

- Consulta el punto final SCIM de Peakon para usuarios y grupos asignados.
- Crea o modifica puntos finales según los detalles de la asignación.

Procedimiento

1. En Peakon, navegue a Administración > Integraciones > Aprovisionamiento de empleados.
2. En Azure, configure el inicio de sesión único con Azure AD a través de la Galería de aplicaciones
3. Seleccione Automático como Modo de aprovisionamiento.
4. Agregue la URL SCIM de Peakon como URL del inquilino.
5. En Peakon, copie el token de portador de OAuth de la página de configuración como su token secreto.
6. En Azure AD, realice una prueba para validar la conexión.
7. En Azure AD, configure las asignaciones de atributos para crear, actualizar y eliminar los campos Peakon correspondientes.
8. (Opcional) Agregar atributos personalizados.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Integraciones de sincronización de empleados en la página 243

Configurar la integración de Sapling

Antes de empezar

Acceso *de administrador* en Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede sincronizar datos de trabajadores entre Peakon y Sapling, lo que le permitirá:

- Cree un nuevo empleado en Peakon cuando incorpore un empleado en Sapling.
- Marcar a los empleados inactivos como inactivos en Peakon cuando son *dados de baja* en Sapling.

Procedimiento

1. En Peakon, navegue a Administración > Integraciones > Aprovisionamiento de empleados.
2. Copie el token de portador de OAuth del panel de aprovisionamiento automático de empleados .
3. En Sapling, navegue a *Peakon* para agregar su token OAuth como su *token de acceso*.

Resultados

Se muestra un menú de Rendimiento en los perfiles de los miembros del equipo de Sapling cuando los detalles de los empleados coinciden entre Sapling y Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Integraciones de sincronización de empleados en la página 243

Configurar la integración de Personio

Antes de empezar

Seguridad:

- Acceso *de administrador* en Peakon.
- Acceso *de administrador* en Personio.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puedes sincronizar los datos de los trabajadores entre Peakon y Personio, lo que te permitirá automáticamente:

- Crea un nuevo empleado en Peakon cuando incorpores a un empleado en Personio.
- Marcar a los empleados como inactivos en Peakon cuando sean dados de baja en Personio.
- Sincronizar los atributos definidos de Personio a Peakon según lo especificado en la configuración de Personio.

Nota: El entorno de producción de Workday Peakon solo admite conexiones con un entorno de producción. Los entornos sandbox no son compatibles y devuelven un error. Utilice siempre un token de usuario de servicio válido de su entorno de producción de Hibob al configurar la integración en Peakon.

Procedimiento

1. En Personio, vaya al menú API y seleccione los atributos de empleado permitidos.
2. Genere un ID de cliente y unas credenciales de secreto de cliente.
3. En Peakon, diríjase a Integraciones > de administración.
4. Seleccione la integración de Personio.
5. Introduzca el ID de cliente y la clave secreta de Personio.
6. Haz clic en Conectar.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Integraciones de sincronización de empleados en la página 243
Tareas relacionadas
Administrar registros de empleados mediante la importación de datos en la página 87
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: Integración de Personio en la página 252
Referencia: Campos estándar para la integración de Personio en la página 250

Configurar la integración de Bob

Antes de empezar

Seguridad:

- Acceso *de administrador* en Peakon.
- Se requiere acceso en Bob.

Crea el token de API en HiBob con estos permisos:

- Lectura completa para empleados

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Los campos del empleado se leen
- Actualización de empleados

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puedes sincronizar los datos de los trabajadores entre Peakon y Bob, lo que te permitirá:

- Crea un nuevo empleado en Peakon cuando incorpores a un empleado en Bob.
- Marcar a los empleados como inactivos en Peakon cuando sean despedidos en Bob.

Tras configurar la integración, puede configurar actualizaciones en tiempo real o iniciar manualmente una sincronización cuando sea necesario. Cuando se inicia manualmente una sincronización, puede tardar hasta 30 minutos en completarse.

Los empleados cuya fecha de inicio sea futura solo podrán recibir encuestas una vez pasada dicha fecha. Los empleados con una fecha de finalización futura solo podrán recibir encuestas hasta dicha fecha.

La integración de Bob actualiza a los empleados mediante actualizaciones masivas. Como medida de seguridad, Peakon limita la velocidad de estas actualizaciones masivas de HiBob a 750 solicitudes por minuto.

Los campos personalizados de Bob deben coincidir con el nombre del atributo en Peakon. Peakon solo admite estos tipos de campos personalizados de Bob:

- Área de texto
- Lista
- Referencia del empleado
- Fecha
- Texto
- Número

Nota: El entorno de producción de Workday Peakon solo admite conexiones con un entorno de producción. Los entornos sandbox no son compatibles y devuelven un error. Utilice siempre un token de usuario de servicio válido de su entorno de producción de Hibob al configurar la integración en Peakon.

Procedimiento

1. En Peakon, diríjase a Integraciones > de administración.
2. Selecciona a Bob.
3. Haz clic en Conectar.
4. Introduzca sus valores en el campo ID de usuario del servicio .
5. Introduzca sus valores en el campo Token de usuario del servicio .
6. Haga clic en Conectar mediante usuario de servicio API para acceder a la página de configuración de sincronización.
7. (Opcional) Haga clic en Sincronizar ahora para completar una sincronización de datos única.
8. (Opcional) Configurar la sincronización automática.
    a) En Bob, crea un nuevo suscriptor de la API de Webhook, habilitando todos los eventos excepto las opciones de entrada de tabla.
    b) Añade la URL única de la página de integración en Peakon.
    c) En Peakon, introduce la API de Bob Webhook en la casilla de secreto de Webhook .
    d) (Opcional) Habilite la opción para sincronizar números de teléfono.

Qué hacer a continuación

Puede utilizar el botón Exportar a CSV en las auditorías de integración para exportar los últimos 5000 registros de los registros de auditoría de eventos de integración en formato CSV.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Integraciones de sincronización de empleados en la página 243
Referencia relacionada
Referencia: Campos estándar para la integración de Bob en la página 250

Configurar la integración de BambooHR

Antes de empezar

- Contacte con Atención al Cliente para habilitar la integración con BambooHR.
- Seguridad: Acceso *de administrador* en Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puedes sincronizar los datos de los trabajadores entre Peakon y BambooHR para:

- Crea un nuevo empleado en Peakon cuando incorpores a un empleado en BambooHR.
- Sepárelos en Peakon cuando los termine en BambooHR.
- Recomendamos aplicar la misma convención de nomenclatura de BambooHR a los atributos de Peakon para garantizar que los campos se asignen correctamente.

Consulte los campos estándar para Peakon y BambooHR. Ver: Referencia: Campos estándar para la integración de BambooHR en la página 251.

Para obtener información adicional sobre Peakon, consulte: Concepto: Integraciones de sincronización de empleados en la página 243.

Nota: El entorno de producción de Workday Peakon solo admite conexiones con un entorno de producción. Los entornos sandbox no son compatibles y devuelven un error. Utilice siempre un token de usuario de servicio válido de su entorno de producción de Hibob al configurar la integración en Peakon.

Procedimiento

1. En Peakon, seleccione Integraciones > de administración.
2. Seleccione BambooHR.
3. Haz clic en Conectar.

   Solo los administradores de BambooHR tienen permiso para crear tokens, ya que la integración hereda los permisos de la cuenta de usuario emisora.

Qué hacer a continuación

Para solucionar errores o realizar cambios de configuración, acceda a Configuración y haga clic en Sincronizar ahora para iniciar una sincronización completa.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Integraciones de sincronización de empleados en la página 243
Tareas relacionadas
Actualización masiva de la zona horaria de los empleados en la página 90
Actualización masiva del idioma del empleado en la página 91
Referencia relacionada
Referencia: Campos estándar para la integración de BambooHR en la página 251
Preguntas frecuentes: Integración de BambooHR en la página 253

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concepto: Integraciones de sincronización de empleados

Peakon admite integraciones con aplicaciones y servicios de aprovisionamiento de cuentas externas mediante el formato Simple Cloud Identity Management (SCIM).

Cuando está conectada, la integración puede agregar o eliminar trabajadores contratados y despedidos de Peakon. Peakon notifica a los administradores cuando sus integraciones nativas terminan de sincronizarse o se desconectan. La integración no sincronizará los atributos restringidos.

Tipos de integración

Configuración	Consideraciones
Integraciones listas para conectar	Además de Workday, Peakon ofrece integraciones con sistemas de RRHH externos proporcionando su clave API y las credenciales necesarias: • BambooHR • HiBob • Personio
Mosaico de aprovisionamiento de empleados	Puede crear una integración con su sistema de aprovisionamiento de cuentas o HRIS preferido. Ejemplo: Sapling, Okta, SAP, Azure Active Directory.

relatedlinks

Tareas relacionadas

Configurar la integración de Azure Active Directory en la página 238
Configurar la integración de Bob en la página 240
Configurar la integración de Personio en la página 240
Configurar la integración de Sapling en la página 239
Configurar la integración de Okta en la página 237
Configurar la integración de BambooHR en la página 242

Referencia relacionada

Preguntas frecuentes: Integración de BambooHR en la página 253
Referencia: Campos estándar para la integración de Bob en la página 250
Referencia: Campos estándar para la integración de Personio en la página 250
Preguntas frecuentes: Integración de Personio en la página 252

Concepto: Aprovisionamiento de empleados

La función de integración de aprovisionamiento de empleados en Peakon proporciona una solución para conectar sistemas de información de RR.HH. externos (HRIS) o aplicaciones de aprovisionamiento de cuentas directamente a Peakon. Ejemplo: Sapling, Okta, SAP, Microsoft Entra ID.

Los administradores pueden configurar esta integración para sincronizar automáticamente las nuevas contrataciones y eliminar los empleados despedidos en Peakon.

Algunas de estas integraciones son:

Integración	Consideraciones
Árbol joven	Sapling vincula a los usuarios con Peakon en función de sus direcciones de correo electrónico y almacena su ID de Peakon única. Crea un menú de Rendimiento en la página de perfil de cada usuario en Sapling. Al acceder a este menú, se abre una nueva pestaña que dirige a los usuarios a su perfil de Peakon. Si los usuarios no han iniciado sesión, se les solicitará que lo hagan primero.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Integración	Consideraciones
	Los usuarios de Sapling pueden habilitar múltiples integraciones de gestión del rendimiento. El menú Rendimiento le permite seleccionar la aplicación que desea abrir para cada usuario.
Okta	Peakon admite los siguientes atributos de Okta: • Correo electrónico • Nombre de pila • Apellido • Número de empleado • Configuración regional • Zona horaria También puedes agregar atributos personalizados a Okta para sincronizar información adicional. Ejemplo: Departamento, Gerente, Fecha de nacimiento. Peakon no admite funciones de aprovisionamiento relacionadas con grupos.
ID de Microsoft Entra (anteriormente Azure Active Directory)	Puede configurar Microsoft Entra ID para aprovisionar y desaprovisionar automáticamente usuarios y/o grupos en Peakon, actualizar su información y marcarlos como inactivos en Peakon.

Configuración

Los administradores pueden usar la URL de SCIM y el token de portador de OAuth proporcionado en la página de aprovisionamiento de empleados para configurar su proveedor de identidad SCIM 2.0 para sincronizar automáticamente los cambios con Peakon.

Referirse a Concepto: API Peakon SCIM 2.0 en la página 248 yConfigurar el aprovisionamiento de empleados mediante SCIM 2.0 en la página 236 para obtener instrucciones y consulte las instrucciones de su HRIS externo para completar la conexión.

Utilice la pestaña Información de sincronización en los registros de empleados para solucionar problemas al actualizar empleados mediante una integración.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Integraciones de sincronización de empleados en la página 243

Concepto: Integración de BambooHR

Resumen

Puedes configurar la integración de BambooHR para sincronizar automáticamente los datos de tus empleados con Peakon. Peakon recupera los datos de los empleados de BambooHR y los asigna a los campos correspondientes en Peakon. Para mantener la coherencia, Workday recomienda utilizar la misma convención de nomenclatura para los campos de empleados en ambos sistemas.

Configuración

Peakon sincroniza los cambios de BambooHR en un intervalo de tiempo distribuido a lo largo de la hora. La primera sincronización completa se ejecuta durante la configuración inicial. Puedes activar manualmente una sincronización completa seleccionando "Sincronizar ahora" en la página de integración de Peakon. El tiempo necesario para una sincronización completa depende del tamaño de los datos de la empresa.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

La página de integración de Peakon muestra mensajes de error de la sincronización. Identifique el error específico y resuélvalo manualmente antes de ejecutar una sincronización manual, ya que una sincronización completa no siempre soluciona el problema.

Una vez configurada y tras completar una sincronización completa, la sincronización incremental se ejecuta varias veces a lo largo de la hora. Una tarjeta informativa en la página de integración muestra la hora programada para la próxima sincronización. Si se omite una sincronización, el sistema espera hasta la siguiente ventana programada para volver a intentarlo, en lugar de intentar sincronizar inmediatamente.

Si realiza una encuesta a empleados que ya no trabajan en la empresa, asegúrese de incluir sus direcciones de correo electrónico personales en la sincronización.

Recomendaciones

Asegúrese de que:

- Debes iniciar sesión en BambooHR como administrador para generar la *clave API*. La integración hereda los permisos de la cuenta de administrador.
- Los nombres de los campos adicionales en BambooHR, más allá de los campos estándar, coinciden con los nombres de los campos en Peakon.
- El campo *Idioma* se detecta automáticamente, pero puede modificarlo manualmente.

Cuando agregas registros de empleados en BambooHR con fechas de contratación futuras, Peakon crea los registros pero no enviará encuestas hasta la fecha de contratación. Si asignas una fecha de salida en BambooHR, Peakon añade automáticamente los campos *Fecha de separación* y *Motivo de separación* . Tras la fecha de baja, Peakon deja de enviar encuestas al empleado. Dado que estos campos son atributos estándar, no es necesario crear campos personalizados en BambooHR.

Limitaciones

Los atributos restringidos de los empleados en Peakon no se sincronizarán con BambooHR. Puedes actualizar estos atributos manualmente en Peakon o eliminar la restricción de atributos.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Configurar la integración de BambooHR en la página 242
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: Integración de BambooHR en la página 253

Concepto: Integración HiBob

Resumen

Puedes configurar la integración de HiBob para sincronizar automáticamente los datos de tus empleados con Peakon. Peakon utiliza un *token API* de HiBob para recuperar y actualizar los datos de los empleados. Para mantener la coherencia, Workday recomienda utilizar la misma convención de nomenclatura para los campos de empleados en ambos sistemas.

Configuración

Peakon sincroniza los cambios de HiBob cada hora. La primera sincronización completa se ejecuta durante la configuración inicial. Puedes activar manualmente una sincronización completa para solucionar errores seleccionando "Sincronizar ahora" en la página de integración de Peakon, o configurar la sincronización automática a través de un webhook. Una sincronización completa puede tardar hasta 30 minutos en completarse.

La página de integración de Peakon muestra mensajes de error de la sincronización. Si se producen errores o cambios de configuración, ejecute una sincronización manual para resolver los problemas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Recomendaciones

Asegúrese de que:

- Debes iniciar sesión en HiBob como administrador para generar la *clave API*. La integración hereda los permisos de la cuenta de administrador.
- Los nombres de los campos adicionales en HiBob, más allá de los campos estándar, coinciden con los nombres de los campos en Peakon.
- Configura el webhook para la sincronización automática y mantén tus datos actualizados en tiempo real.
- Realice manualmente una sincronización completa antes de una ronda de encuestas para capturar cualquier actualización de HiBob en los registros de los empleados.
- Si realiza una encuesta a empleados que ya no trabajan en la empresa, asegúrese de incluir sus direcciones de correo electrónico personales en la sincronización.

Limitaciones

- Peakon no sincroniza las tablas personalizadas de HiBob.
- Los atributos restringidos de los empleados en Peakon no se sincronizarán desde HiBob. Puedes actualizar estos atributos manualmente en Peakon o eliminar la restricción de atributos.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Configurar la integración de Bob en la página 240

Concepto: Integración Personio

Resumen

Puedes configurar la integración de Personio para sincronizar automáticamente los datos de tus empleados con Peakon.

Configuración

Peakon sincroniza diariamente los cambios de Personio. La primera sincronización completa se ejecuta durante la configuración inicial. Puedes activar manualmente una sincronización completa para solucionar errores seleccionando "Sincronizar ahora" en la página de integración de Peakon. Una sincronización completa puede tardar hasta 30 minutos en completarse.

No puedes editar la configuración de conexión para la integración de Personio cuando se está ejecutando una sincronización. Para realizar cambios de configuración, desconecte la integración, edite los campos necesarios, vuelva a conectar la integración e inicie una sincronización completa.

La página de integración de Peakon muestra mensajes de error de la sincronización. Identifique el error específico y resuélvalo manualmente antes de ejecutar una sincronización manual, ya que una sincronización completa no siempre soluciona el problema.

Recomendaciones

Asegúrese de que:

- Debes iniciar sesión en Personio como administrador para generar la *clave API*. La integración hereda los permisos de la cuenta de administrador.
- Los nombres de los campos adicionales en Personio, más allá de los campos estándar, coinciden con los nombres de los campos en Peakon. Define estos atributos en Personio antes de configurar la integración en Peakon. Puedes definirlos en la sección *Atributos de empleado permitidos* de Personio.
- Realice manualmente una sincronización completa antes de cada ronda de encuestas para capturar cualquier actualización de Personio en los registros de los empleados.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Si realiza una encuesta a empleados que ya no trabajan en la empresa, asegúrese de incluir sus direcciones de correo electrónico personales en la sincronización.

Limitaciones

Los atributos restringidos de los empleados en Peakon no se sincronizarán desde Personio. Puedes actualizar estos atributos manualmente en Peakon o eliminar la restricción de atributos.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Configurar la integración de Personio en la página 240
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: Integración de Personio en la página 252

Concepto: Información de sincronización de empleados

Fondo

Cada empleado de Peakon tiene una página de registro de empleado dedicada que muestra su información básica y datos demográficos. Utilice estos datos para orientar las preguntas o encuestas y para comparar los resultados según diferentes atributos demográficos.

Utilice la pestaña Información de sincronización en los registros de empleados para revisar los registros de eventos y solucionar problemas al actualizar empleados mediante una integración (Ejemplo: Workday o BambooHR).

La pestaña Información de sincronización devuelve datos solo cuando el empleado tiene un ID externo válido (por ejemplo, ID de Workday) en su registro de empleado de Peakon.

Sincronizar información

Configuración	Descripción
ID externo	Muestra el ID externo de este empleado. No se puede modificar. El ID externo es el ID del empleado utilizado en el sistema de integración.
Actualizar información	Actualiza los datos de los empleados refrescándolos y mostrando la información más reciente del sistema.
Empleado de sincronización	Sincronizar el registro de un empleado individual sin realizar una sincronización completa.
Información	Muestra los datos sobre este empleado procedentes de su sistema de integración. Revisa el objeto *mappedEmployees* : secciones de *atributos*, *empleados*y *teléfonos* . Ignore el objeto *rawEmployee* .
Registros	Muestra todos los eventos de los registros de eventos para ese empleado específico. Puedes utilizar los registros de errores para solucionar problemas. Visita Solución de problemas: errores de sincronización de la integración de Workday en la página 228 Para obtener más información sobre cómo solucionar problemas de integración.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Sincronización de empleados de Workday en la página 223
Concepto: Integración de BambooHR en la página 244
Tareas relacionadas
Pasos: Configurar la integración de Workday en la página 208

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configurar la integración de BambooHR en la página 242

Información relacionada

Solución de problemas: errores de sincronización de la integración de Workday en la página 228

Concepto: API Peakon SCIM 2.0

La API de Peakon automatiza el aprovisionamiento y desaprovisionamiento de empleados, lo que garantiza que la participación en la encuesta de Peakon se alinee con los sistemas que admiten el protocolo SCIM 2.0, como Microsoft Azure Active Directory, Okta y OneLogin. Este método permite que varios sistemas actualicen y sincronicen los registros de los empleados.

Acerca de SCIM 2.0

El sistema para la gestión de identidad entre dominios (SCIM) 2.0 especifica un protocolo REST estandarizado para el aprovisionamiento unidireccional de usuarios a través de HTTP. Su sistema de gestión de identidad existente se puede configurar para sincronizar automáticamente los cambios realizados en su base de datos con una aplicación de terceros como Peakon. En el protocolo SCIM, el sistema central de gestión de identidad se denomina "proveedor de identidad" y la aplicación de terceros se denomina "proveedor de servicios". Al configurar Peakon como proveedor de servicios con su sistema de gestión de identidad existente, su organización podrá aprovechar al máximo el aprovisionamiento automático de cuentas.

Para obtener instrucciones sobre cómo configurarlo, visite Configurar el aprovisionamiento de empleados mediante SCIM 2.0 en la página 236.

Operaciones apoyadas

La API de Peakon SCIM 2.0 admite estas operaciones:

- Crear usuarios
- Actualizar usuarios
- Eliminar usuarios
- Activar/desactivar usuarios
- Operaciones masivas para usuarios

Extensión del esquema empresarial

Peakon admite los siguientes atributos básicos en la extensión de esquema de usuario empresarial, tal como se define en la especificación SCIM 2.0:

- *número de empleado*
- *Departamento*
- *Supervisor*

El esquema de su empresa contiene el esquema de usuario empresarial de su empresa y las extensiones de esquema de Peakon. Para recuperar los esquemas compatibles con su empresa, incluidos los campos disponibles, llame al punto final *Obtener esquemas* .

Extensión del esquema Peakon

Además de los campos básicos, Peakon proporciona una extensión de esquema personalizada para permitir datos de campo para atributos personalizados (por ejemplo, *Gerente*, *Fecha de nacimiento*, *Departamento*, etc.). El formato de esta extensión sigue el formato especificado en la especificación SCIM 2.0.

El tipo de valor de los atributos personalizados depende del tipo de atributo:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de atributo	Tipo de valor
Atributos de tipo de opción. Ejemplo: *Departamento*.	Un valor de cadena (máximo 256 caracteres).
Atributos de tipo fecha. Ejemplo: *Fecha de nacimiento*.	Una cadena *de fecha y hora* (formato ISO 8601).
Atributos de tipo número. Ejemplo: *Salario*.	Un valor entero.
Atributo de tipo de empleado. Ejemplo: *Gerente*.	Un valor de cadena que contiene el correo electrónico del empleado al que se hace referencia. Dado que los atributos de tipo de empleado hacen referencia a otros empleados en el sistema, el empleado referenciado debe existir en el sistema de antemano. Puede hacer esto con un aprovisionamiento de dos pasos, incluyendo solo campos básicos en el primer paso y campos extendidos en el segundo. Los atributos personalizados se proporcionan como un subobjeto de los campos de recursos principales. Ejemplo: `{ “name” : { “firstName”: “Jane”, “lastName”: “Smith” }, “urn:ietf:params:scim:schemas:extension:peakon { “Business Unit”: “Engineering”, “Department”: “IT” } }` Para recuperar los esquemas compatibles con su empresa, incluidos los campos disponibles, llame al punto final *Obtener esquemas* .

Carga útil

Visita Referencia: Carga útil de la API SCIM 2.0 de Peakon en la página 251 Para más información.

Limitación de velocidad

La API SCIM de Peakon tiene una velocidad limitada a 25 000 operaciones por hora. Una solicitud de API SCIM masiva consume 1 operación por operación en la carga útil de la solicitud. Otras solicitudes de API de SCIM consumen 1 operación. Cualquier integración debe limitar sus llamadas API para asegurarse de que no se exceda este límite.

relatedlinks

Tareas relacionadas

Configurar el aprovisionamiento de empleados mediante SCIM 2.0 en la página 236

Referencia relacionada

Referencia: Carga útil de la API SCIM 2.0 de Peakon en la página 251

Configurar el aprovisionamiento de empleados mediante SCIM 2.0 en la página 236

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Especificación SCIM
Configuración del proveedor de servicios
Esquemas
Usuarios

Referencia: Campos estándar para la integración de Personio

Campos estándar para Workday Peakon y Personio:

Campo o atributo de Peakon	Campo Personio
Nombre de pila	Nombre de pila
Apellido	Apellido
Correo electrónico	Correo electrónico
ID de empleado	Identificación del empleado en la empresa
Supervisor	Supervisor
Edad	Cumpleaños, Fecha de nacimiento, Fecha de nacimiento, Geburtstag y Edad.
Género	Género
Título profesional	Posición
Tenencia	Fecha de contratación
Oficina	Oficina
Departamento	Departamento
Tipo(Ejemplo: *tiempo completo*, *tiempo parcial*, *contratista*, *pasante*)	Tipo de empleo
Fecha de separación	Fecha de terminación
Motivo de separación	Tipo de terminación

Referencia: Campos estándar para la integración de Bob

Campos estándar para Workday Peakon Employee Voice (Peakon) y Bob:

Campo o atributo de Peakon	Campo HiBob
Nombre de pila	Nombre de pila
Apellido	Apellido
Correo electrónico	Correo electrónico
ID de empleado	Identificación del empleado en la empresa
Supervisor	Reporta a
Edad	Fecha de nacimiento
Género	Género
Título	Título
Tenencia	Fecha de inicio
Oficina	Sitio

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Campo o atributo de Peakon	Campo HiBob
Departamento	Departamento
Tipo (Ejemplo: *tiempo completo*, *tiempo parcial*, *contratista*, *pasante*)	Situación laboral
Fecha de separación	Fecha de terminación
Motivo de separación	Motivo de rescisión

Referencia: Campos estándar para la integración de BambooHR

Campos estándar para Workday Peakon Employee Voice y BambooHR:

Campo o atributo de Peakon	Campo BambooHR
Nombre de pila	Nombre de pila
Apellido	Apellido
Correo electrónico	Correo electrónico
ID de empleado	Identificación del empleado en la empresa
Supervisor	Reporta a
Edad	Fecha de nacimiento
Género	Género
Título	Título profesional
Tenencia	Fecha de contratación
Oficina	Ubicación
Departamento	Departamento
Estado laboral (ejemplo: *tiempo completo*, *tiempo parcial*, *contratista*, *pasante*)	Situación laboral

relatedlinks
Tareas relacionadas
Configurar la integración de BambooHR en la página 242
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: Integración de BambooHR en la página 253

Referencia: Carga útil de la API SCIM 2.0 de Peakon

Este tema enumera los atributos obligatorios y opcionales para crear o actualizar perfiles de usuario en sistemas compatibles con SCIM. Se describen los esquemas y atributos, tales como: `userName`, `name`, `locale`, y `timezone`, que debe definir en el nivel superior de la carga útil. También proporciona información sobre atributos opcionales como `employeeNumber` bajo el esquema empresarial y detalles adicionales específicos del usuario como `Gender`, `Age`, `Region`, y `Job Title` bajo el esquema Peakon.

Carga útil	Criterios

<pre>{
"schemas": [
"urn:ietf:params:scim:schemas:core:2.0:User",
"urn:ietf:params:scim:schemas:extension:enterprise:2.0:User",
"urn:ietf:params:scim:schemas:extension:peakon:2.0:User"</pre>
	Requerido. Estos son los esquemas que debes definir al comienzo de la carga útil.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Carga útil	Criterios
`],`	

`"userName": "janesmith@kinetar-example.com",`
`"name": {`
`"givenName": "Jane",`
`"familyName": "Smith"`
`},`
	Necesario para la creación. Opcional para actualización. *Nombre de usuario* (correo electrónico), *nombre* (compuesto por givenName y familyName), *configuración regional*, *zona horaria*, etc. que se configurarán en el nivel superior.

`"urn:ietf:params:scim:schemas:extension:enterprise:2.0:User":`
`{"employeeNumber": "E5697586"`
`},`
	Opcional para creación y actualización (si *el nombre de usuario* está presente). Incluir *número de empleado* en el esquema `"urn:..:extension:`**`enterprise`**`:2.0:User"`.

`"urn:ietf:`
` params:scim:schemas:extension:peakon:2.0:User":`
` {`
`"Gender": "Male",`
`"Age": "1988-06-22",`
`"Tenure": "2019-05-25",`
`"Region": "EMEA",`
`"Manager": "mcardoza@kinetar-example.com",`
`"Business Unit": "CHRO",`
`"Department": "Benefits",`
`"Job title": "Senior Benefits Analyst",`
`"Separation Date": "2020-06-07"`
`}`
	Opcional para creación y actualización. Incluir cualquier otro atributo bajo el esquema `"urn:..:extension:`**`peakon`**`:2.0:User"`.

Preguntas frecuentes: Integración de Personio

¿Qué pasa si ya tengo empleados en Peakon y ahora quiero conectar Peakon con Personio?	Asegúrese de que los atributos de Peakon coincidan con los atributos de Personio. Una vez conectado, la integración no eliminará de forma generalizada a los empleados de Peakon fuera de Personio. La integración solo eliminará a los empleados futuros cuando se los elimine de Personio.
¿Cómo puedo eliminar empleados agregados a través de Personio?	Una vez que finaliza la relación con el empleado en Personio, la acción finaliza la relación con el empleado en Peakon en la próxima sincronización diaria. Cuando se utilizan los atributos Fecha de separación y Motivo de separación para administrar los datos de quienes se van, también se establecen los mismos valores en Peakon.

relatedlinks

Tareas relacionadas

Configurar la integración de Personio en la página 240

Referencia relacionada

Referencia: Campos estándar para la integración de Personio en la página 250

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas frecuentes: Integración de BambooHR

¿Qué pasa si ya tengo empleados en Peakon y ahora quiero conectarme a BambooHR?	Asegúrese de que los campos de Peakon coincidan con los campos de BambooHR. Una vez conectado, la integración no eliminará a todos los empleados de Peakon que no estén en Bamboo HR. La integración solo elimina futuros empleados a medida que los elimina de BambooHR.
¿Cómo elimino empleados agregados mediante BambooHR?	Cuando configura empleados que abandonan su organización en BambooHR, Peakon elimina automáticamente al empleado en la siguiente sincronización por hora. La eliminación se produce a menos que utilice los campos Fecha de separación y Motivo de separación para administrar los datos de quienes se van. Cuando se eliminan, los valores aparecen en Peakon.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Configurar la integración de BambooHR en la página 242
Referencia relacionada
Referencia: Campos estándar para la integración de BambooHR en la página 251

Inicio de sesión único (SSO)

Configurar el inicio de sesión único

Antes de empezar

Seguridad: Acceso *de administrador* en Peakon.

Si sus empleados tienen direcciones de correo electrónico de varios dominios, debe especificarlas en la cuenta de su organización para que el inicio de sesión único (SSO) funcione. Comuníquese con Atención al cliente para obtener ayuda.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar SSO para que sus empleados puedan iniciar sesión en Peakon usando sus credenciales de su herramienta de administración de identidad. Ejemplo: Okta. Ver Concepto: Inicio de sesión único en la página 256 Para más información.

Procedimiento

1. Habilitar SSO en Peakon.
    a) Vaya a Administración > Integraciones > Inicio de sesión único.
    b) Haga clic en Conectar. La página ahora mostrará los campos de configuración de SSO.
2. Introduzca la URL de inicio de sesión de SSO.
3. Copie los valores de ID de entidad y URL de respuesta (ACS) , luego ingréselos en la herramienta que utilizará para SSO.
4. (Opcional) Ingrese la URL de cierre de sesión de SSO.
5. Subir certificado.
6. Seleccione una opción en el menú desplegable Requerir inicio de sesión único .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

7. (Opcional) Forzar la autenticación para requerir que cualquier persona que inicie sesión pase por SSO, incluso si tiene una sesión activa.
8. Prueba SSO:
    a) Cierre sesión en Peakon, luego vuelva a iniciar sesión usando su dirección de correo electrónico del trabajo y continúe.
    b) Peakon debería redirigirte a la página SSO en tu herramienta de administración de identidad y luego redirigirte nuevamente a Peakon.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Inicio de sesión único en la página 256

Configurar el inicio de sesión único con Microsoft Entra (anteriormente Azure AD)

Antes de empezar

Seguridad:

- Acceso *de administrador* en Peakon.
- Acceso necesario en Microsoft Entra.

Si sus empleados tienen direcciones de correo electrónico de varios dominios, deberá especificarlas en la cuenta de su organización para que funcione el inicio de sesión único (SSO). Comuníquese con Atención al Cliente para obtener ayuda.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puedes configurar el SSO para que tus empleados puedan iniciar sesión en Peakon utilizando sus credenciales de Microsoft Entra.

Procedimiento

1. Habilitar SSO en Peakon.
    a) Vaya a Administración > > Integraciones > > Inicio de sesión único.
    b) Haz clic en Conectar. La página ahora mostrará los campos de configuración de SSO. En los pasos 4 a 6, usted hará referencia o agregará información a esta página.
2. Agrega Peakon a tu lista de aplicaciones SaaS administradas desde la galería en Microsoft Entra.
3. Seleccione Usuarios y grupos en la sección Administrar de la aplicación Peakon en Microsoft Entra y asegúrese de que esté seleccionada la población correcta para realizar pruebas y usar el SSO.
4. Después de agregar la aplicación Peakon, seleccione Inicio de sesión único en Microsoft Entra.
5. Seleccione SAML como método SSO en Microsoft Entra, vaya a la sección Configuración básica de SAML e introduzca los siguientes valores:
    - Introduzca los valores del campo ID de entrada en Peakon en el campo Identificador en Microsoft Entra.
    - Introduzca los valores del campo URL de respuesta (ACS) en Peakon en el campo URL de respuesta en Microsoft Entra.
6. Seleccione Editar en el certificado de firma de tokens y asegúrese de que la opción de firma esté configurada para firmar la respuesta y la aserción SAML.
7. Descargue el certificado (Base64) de la sección Certificado de firma SAML en Microsoft Entra e introdúzcalo en el campo Certificado en Peakon.
8. En la sección Configurar Peakon de Microsoft Entra, introduzca los siguientes valores en Peakon:
    - Introduzca la URL de inicio de sesión en el campo URL de inicio de sesión SSO en Peakon.
    - Introduzca la URL de cierre de sesión en el campo URL de cierre de sesión de SSO (opcional) en Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

9. Prueba SSO:
    a) Cierra sesión en Peakon, luego vuelve a iniciar sesión con tu dirección de correo electrónico del trabajo y continúa.
    b) Peakon debería redirigirte a la página SSO en Microsoft Entra y luego redirigirte de vuelta a Peakon.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Inicio de sesión único en la página 256

Configurar el inicio de sesión único con Okta

Antes de empezar

Seguridad:

- Acceso *de administrador* en Peakon y Okta.

Si sus empleados tienen direcciones de correo electrónico de varios dominios, debe especificarlas en la cuenta de su organización para que el inicio de sesión único (SSO) funcione. Comuníquese con Atención al cliente para obtener ayuda.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar SSO para que sus empleados puedan iniciar sesión en Peakon usando sus credenciales de Okta.

La integración SAML de Okta/Peakon admite el SSO iniciado por SP y el SSO iniciado por IdP.

Procedimiento

1. Habilitar SSO en Peakon.
    a) Vaya a Administración > Integraciones > Inicio de sesión único.
    b) Haga clic en Conectar.

    La página ahora mostrará los campos de configuración de SSO. Hará referencia o agregará información a esta página en los pasos 3 y 4.
2. Agregue la aplicación Peakon a sus aplicaciones SaaS administradas en Okta.
    a) En Okta, ve a tus aplicaciones y busca Peakon.
    b) Agregue la aplicación Peakon a su instancia de Okta.
3. Configurar la aplicación Peakon en Okta.
    a) En la aplicación Peakon en Okta, seleccione la pestaña Iniciar sesión y haga clic en Editar.
    b) Ingrese la parte de subdominio de la empresa y la ID de la empresa del campo ID de entrada en Peakon en los campos de subdominio de la empresa e ID de la empresa en Okta.

    Ejemplo: cuando el ID de entrada es *https://kinetar.peakon.com/saml/101/metadata*, entonces el subdominio de la empresa es *kinetar* y el ID de la empresa es *101*.
4. Finalice la configuración en la página de integración en Peakon.
    a) Ingrese la URL de inicio de sesión SSO desde su aplicación Okta Admin.
    b) Descargue el certificado desde su aplicación Okta Admin y cárguelo en el campo Certificado en Peakon.
    c) Haga clic en Guardar.
5. Pruebe el inicio de sesión único.
    a) Cierre sesión en Peakon, luego vuelva a iniciar sesión usando su dirección de correo electrónico del trabajo y continúe.
    b) Peakon debería redirigirte a la página de inicio de sesión único en Okta y luego redirigirte nuevamente a Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Qué hacer a continuación

Los usuarios ahora pueden iniciar sesión en Peakon usando Okta siguiendo estos pasos:

1. Vaya a la URL de Peakon de su organización.
2. Ingrese su dirección de correo electrónico y presione Continuar.
3. Peakon se autenticará a través de Okta y redirigirá al usuario a su panel de Peakon.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Inicio de sesión único en la página 256

Concepto: Inicio de sesión único

Fondo

Puede utilizar el lenguaje de marcado de confirmación de seguridad (SAML) para el inicio de sesión único (SSO) en Peakon. Ejemplo: los usuarios con acceso de administrador y panel personal pueden iniciar sesión con su identidad empresarial existente sin necesidad de credenciales de inicio de sesión independientes para Peakon.

Peakon se integra con cualquier sistema externo capaz de actuar como proveedor de identidad SAML 2.0.

SAML es un estándar para intercambiar datos de autenticación y autorización entre dominios de seguridad. Permite a los administradores gestionar las credenciales de los usuarios de forma centralizada a través de un proveedor de identidad (IdP) de terceros. Ejemplo: Okta. Una vez configurado, los usuarios pueden acceder a Peakon directamente desde el portal de aplicaciones central de la organización.

Los usuarios pueden iniciar sesión desde los sitios web de los proveedores de servicios y desde los portales de aplicaciones de los proveedores de identidad.

Los servicios alojados populares con soporte SAML incluyen, entre otros:

- G Suite (Aplicaciones de Google)
- Microsoft ADFS
- Microsoft Entra
- Okta
- OneLogin

Consideraciones

Los usuarios que accedan a sus paneles por primera vez utilizando su enlace de confirmación de correo electrónico, obtendrán acceso sin tener que autenticarse utilizando SSO solo por primera vez. Todos los inicios de sesión posteriores requieren autenticación mediante SSO.

Comuníquese con Atención al cliente si su organización utiliza varios dominios de correo electrónico para que puedan agregarlos como dominios compatibles con la cuenta de su organización.

Las direcciones de correo electrónico de los empleados deben coincidir exactamente con la dirección de correo electrónico del proveedor de identidad de la organización. Considere esto si su organización utiliza alias de correo electrónico.

Recomendaciones

- Establezca la configuración Requerir inicio de sesión único en *Todos* si desea asegurarse de que todos los usuarios se autentiquen solo a través de SSO.

Limitaciones

- Solo los administradores de Peakon pueden acceder a la configuración de SSO en Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- No es posible agregar dominios de correo electrónico comunes en su cuenta Peakon para SSO. Ejemplo. @gmail.com.
- No se pueden incluir certificados de canto y cifrado en los metadatos XML. Peakon solo admite cifrado.
- Peakon requiere un atributo SessionIndex en el elemento AuthnStatement de la afirmación SAML proporcionada por un IdP.

Concepto: Enlace de encuesta de inicio de sesión único

Fondo

El enlace de la encuesta de inicio de sesión único (SSO) es una URL universal que lleva a los empleados directamente a su encuesta. Esto mejora la experiencia de la encuesta al proporcionar acceso rápido y fácil para todos los empleados, independientemente de su ubicación o dispositivo.

Cuando se accede, el enlace de la encuesta SSO valida los detalles de SSO del usuario y luego lleva al usuario directamente a su encuesta única. Si el usuario no tiene una sesión SSO activa, la página web le solicita que inicie sesión para continuar.

El enlace de la encuesta SSO valida los detalles de SSO del usuario, lo que evita que se completen encuestas accidentalmente en la cuenta Peakon de otro empleado.

Si el empleado está asignado a varios cronogramas de encuesta, puede completar ambas encuestas a través del enlace. El sistema presentará la primera encuesta lanzada.

Configuración

Los administradores pueden acceder a la pestaña Enlace de la encuesta en el mosaico de Inicio de sesión único > de Integración > de administración .

Si hay empleados sin una dirección de correo electrónico en su organización, configure el método de acceso utilizando la configuración *de ID de nombre* en Número de empleado. Si se configura en Correo electrónico, los empleados deben usar su correo electrónico para iniciar sesión.

Los administradores pueden ver y compartir el enlace de la encuesta SSO con los empleados según sea necesario.

Los empleados y gerentes no necesitan acceso al panel personal para utilizar esta función.

Recomendaciones

- Informe a los empleados antes del lanzamiento de la encuesta sobre este método de acceso a la encuesta. Hazles saber que es un enlace universal que pueden marcar como favorito para acceder fácilmente.
- Explique en los materiales de capacitación que el enlace de la encuesta SSO permite que los trabajadores sin escritorio reutilicen el mismo enlace de la encuesta.

Limitaciones

- Esta función solo está disponible para las empresas que han habilitado el subdominio personalizado.
- Los administradores deben compartir el enlace con los empleados. El enlace de la encuesta SSO no se comparte automáticamente a través de Peakon.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Inicio de sesión único en la página 256

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Solución de problemas: Inicio de sesión único

Este tema proporciona estrategias para diagnosticar y resolver problemas de inicio de sesión único (SSO).

- El certificado ha caducado. en la página 258
- Empleado no asignado a la aplicación Workday Peakon. en la página 258

El certificado ha caducado.

Los usuarios reciben este error al intentar iniciar sesión con un solo dispositivo:

- *El inicio de sesión SAML está fallando.*
- *No se pudo procesar la respuesta SAML.*

Cause: Este error aparece porque el certificado ha caducado o los valores no coinciden con el certificado que utiliza para la respuesta SAML. Utilice un decodificador de certificados para verificar la fecha de vencimiento del certificado SSO.

Solution: Vuelva a cargar el certificado de su proveedor de identidad en Workday Peakon Employee Voice.

Procedimiento

Seguridad: Acceso *de administrador* en Peakon y proveedor de identidad de inicio de sesión único.

1. Copie el certificado generado por el proveedor de identidad.
2. En Peakon, haga clic en Administración > > Integraciones > > Inicio de sesión único.
3. Pegue el certificado en el campo Certificado .
4. Haz clic en Guardar.

Empleado no asignado a la aplicación Workday Peakon.

Los usuarios reciben este error al intentar iniciar sesión con un solo dispositivo:

- *El usuario que ha iniciado sesión (dirección de correo electrónico) no tiene asignado un rol para la aplicación (número de identificación) (Peakon).*
- *AADSTS50105: Su administrador ha configurado la aplicación Peakon para bloquear a los usuarios a menos que se les otorgue específicamente ('asignado') acceso a la aplicación.*

Cause: El usuario que ha iniciado sesión está bloqueado porque no es miembro directo de un grupo con acceso, su dirección de correo electrónico configurada en el proveedor de SSO difiere de su dirección de correo electrónico en Peakon, o no se le ha asignado acceso directamente por un administrador. El usuario debe pertenecer a un grupo asignado a la aplicación Peakon o ser asignado directamente.

Solution: Asegúrese de que tanto el nombre como la dirección de correo electrónico del usuario en el proveedor de SSO coincidan con la información proporcionada en su registro de empleado en Peakon.

Procedimiento

Seguridad: Acceso *de administrador* en Peakon y proveedor de identidad de inicio de sesión único.

1. En el proveedor de SSO, verifique el acceso del usuario o grupo de usuarios.
2. Edite el acceso o la dirección de correo electrónico, si corresponde.
3. En Peakon, diríjase a Empleados > de Administración.
4. Busque el registro del empleado y compare la información.
5. Edite el registro del empleado, si corresponde.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Inicio de sesión único en la página 256

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Exportación de datos

Pasos: creación de apps personalizadas con API de REST

Antes de empezar

Acceso *de administrador* en Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar una API de REST externa proporcionada por Peakon para crear aplicaciones e integraciones personalizadas para el aprovisionamiento de empleados y acceder a recursos que, de lo contrario, solo estarían expuestos con el tablero de control de Peakon.

Revise los recursos en la documentación de la API. Visita: https://developer.peakon.com/

Procedimiento

1. En el entorno de cliente Peakon, vaya a Administración > Integraciones > Custom Apps.
2. Asigne un nombre a su aplicación y cree permisos.

   Peakon recomienda que conceda permisos mínimos para sus aplicaciones.
3. Copie el token de acceso generado.

   El token es la única credencial que utiliza su aplicación para acceder a recursos remotos en Peakon y solo se muestra una vez. Peakon recomienda mantenerlo en un lugar seguro y no compartirlo con otras aplicaciones.
4. Llame al punto de enlace POST /v1/auth/application.

   Especifique el token de acceso generado en el cuerpo de la solicitud del punto final POST /v1/auth/application. En respuesta a una solicitud de autenticación correcta, este punto final devuelve una credencial web JSON. Para obtener más información, consulte el punto final de la aplicación Authenticate en la Referencia de la API de Peakon.
5. Inserte el token JWT en la cabecera de autorización de las solicitudes de API posteriores.

   La separación de los tokens de autenticación y autorización permite una implementación en la que solo un desarrollador de aplicaciones o un administrador de empresa tiene acceso al token de autenticación. Asigne y comparta tokens de autorización con los usuarios de la aplicación.
6. Envíe las solicitudes de API de Peakon adecuadas desde su nueva aplicación.

   Puede enviar una solicitud con parámetros adicionales. Ejemplo: filtre los datos o especifique un intervalo de tiempo. Para obtener una lista de los puntos finales de API y sus parámetros, consulte la Referencia de API de Peakon.

Concepto: API de Peakon

Utilice la API de Peakon para recuperar datos de interacción de Peakon. Autenticarse con un token de acceso y, a continuación, realizar solicitudes GET a los puntos finales para acceder a puntuaciones de interacción y métricas clave.

Autenticación

Una vez que se crea una aplicación personalizada, se le presenta un token de acceso generado. Este token es un secreto y exclusivo para su aplicación. Realice una solicitud POST mediante el punto final /v1/auth/application para intercambiar su token de acceso por un token de autorización.

```
curl --location --request POST 'https://SUDBOMAIN.peakon.com/api/v1/auth/
application' \
--header 'Content-Type: application/json' \
```

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

```
--data-raw '{
"token": "Add your token here"
}'
```

El cuerpo de respuesta de una solicitud de autenticación correcta contendrá un token de autorización JWT que se utilizará en todas las solicitudes de API posteriores. Tenga en cuenta que, aunque una aplicación pueda tener más de un token de autorización, los límites de tasa se aplican por aplicación.

Después de autenticarse con un token de acceso para obtener un JWT, puede usarlo para realizar solicitudes GET a puntos finales para acceder a puntuaciones de interacción y otras métricas clave. Visita Pasos: creación de apps personalizadas con API de REST en la página 259 para obtener más información sobre cómo configurarlo.

Filtrado

Además de las rutas contextuales, se admiten filtros adicionales para muchas rutas a través del parámetro de consulta de filtro. Si una ruta admite el filtrado, aparecerá como un parámetro de consulta en la siguiente especificación de ruta. Los filtros se organizan en función de su modelo lógico. Para filtrar por el generador de preguntas, anteponga al filtro el prefijo `question`. Ejemplo:

```
GET /v1/engagement/drivers?filter[question.driver]=autonomy
```

Se admiten varios operadores para los campos coincidentes. Ejemplo: para obtener puntuaciones solo para los impulsores de autonomía y recompensa, puede proporcionar el siguiente filtro:

```
GET /v1/engagement/drivers?filter[question.driver]=autonomy,reward$in
```

Para obtener una lista de los operadores de filtrado admitidos, visite Referencia: valores de filtrado de API de Peakon en la página 265.

Formato JSON

Todos los objetos se representan mediante la API de JSON, un método de para modelar un gráfico de objetos mediante JSON.

Ruta

Algunas solicitudes se pueden restringir a un segmento arbitrario de la empresa. Puede que le interese analizar los datos de interacción de todas las dependencias directas de un gerente determinado o el eNPS de un departamento determinado.

Ejemplo: el ID de segmento del departamento de ventas es 149. La información general de interacción para este departamento se puede obtener mediante la siguiente solicitud: `GET v1/engagement/context/149/overview`

Para obtener el ID de segmento, utilice el conmutador de contexto para cambiar el contexto de la empresa al propio segmento. El conmutador de contexto se encuentra en la esquina superior izquierda de la página. Busque el nombre del segmento y selecciónelo para acceder a él. El ID de segmento aparece en la URL después de `segment/` parámetro Para obtener más información sobre el conmutador de contexto, visite Concepto: contextos de tablero de control en la página 493.

Limitación de frecuencia

Peakon es un servicio multiinquilino. Se han establecido límites de tasa para evitar que los clientes individuales consuman una cantidad desproporcionada de recursos. Cada aplicación registrada está sujeta por defecto a los siguientes límites de frecuencia:

- Hasta 5000 solicitudes por hora.
- Hasta 12 minutos de tiempo de proceso por cada 5 minutos de reloj de pared.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Si su aplicación supera cualquiera de los límites, la API devolverá un `429 Too Many Requests` respuesta Los límites de cotización por defecto se revisan y actualizan periódicamente.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Pasos: creación de apps personalizadas con API de REST en la página 259
Referencia relacionada
Referencia: valores de filtrado de API de Peakon en la página 265
API de Peakon - Autenticación
API de Peakon - Compromiso
API de Peakon - Empleados
API de Peakon - Segmentos
API de Peakon - Acciones
API de Peakon - Auditorías
API de Peakon - Puntuaciones
API de Peakon - Respuestas

Concepto: API de exportación de datos sin procesar

La función Exportación de datos permite a su organización exportar respuestas de encuesta no agregadas de Peakon a una herramienta de terceros. Ejemplo: Workday Prism, Workday People Analytics (VIBE Index) o su propia herramienta de inteligencia empresarial (BI).

Puede utilizar la API de exportación de datos sin procesar para crear su propio análisis personalizado.

La exportación de datos sin procesar le permite descubrir la historia detrás de las métricas y utilizar insights significativos para impulsar mejores decisiones de personal para mejorar su organización.

Puede usar la API agregada cuando quiera recuperar los mismos datos (puntuaciones, participación, valores de referencia) que ve en el tablero de control. Los datos respetan la configuración de confidencialidad y es posible desglosarlos por segmentos, etc.

Exportación de datos

Con la exportación de datos, puede extraer puntuaciones y respuestas de encuesta en todos los conjuntos de preguntas, junto con la identificación de correo electrónico o ID de empleado. Permite a los clientes nuevos y existentes exportar datos a su herramienta de inteligencia empresarial y crear visualizaciones de datos personalizadas con datos de puntuación no agregados.

La exportación de datos es:

- Diseñado para empresas con las salvaguardas adecuadas y equipos de análisis de personas que desean tener acceso a datos de encuestas sin procesar.
- Diseñado para que los analistas de datos y los desarrolladores introduzcan datos automáticamente desde Peakon en herramientas de terceros.
- Disponible solo a nivel de empresa. No es posible activar la exportación para que se aplique solo a un subconjunto de empleados.
- Disponible bajo petición para todos los clientes.

Cuando activa la función, puede personalizar los mensajes de privacidad en las páginas de entrada de la encuesta para los empleados. Esto proporciona claridad y transparencia a los participantes de la encuesta sobre cómo se gestiona y protege su información. Cuando no personaliza los mensajes de privacidad, se muestran los mensajes estándar.

Si aún no ha realizado cambios en el mensaje personalizado, se mostrará el valor por defecto proporcionado por Workday. Puede ajustar el texto personalizable en la página de entrada de la encuesta que pueden incluir las organizaciones para proporcionar más información a los empleados antes de que

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

comiencen su encuesta. Las instrucciones sobre cómo actualizar este mensaje están disponibles en Personalización de descargo de responsabilidad de encuesta en la página 263.

Ejemplos de uso

Puede usar la exportación de datos para profundizar en la relación entre las puntuaciones de encuesta y otras métricas. Algunos ejemplos incluyen:

- ¿El aumento de la compensación conduce a un mayor compromiso?
- ¿La progresión profesional y la participación en programas de talento dan lugar a puntuaciones más altas en las encuestas?
- ¿Un aumento en las puntuaciones de crecimiento conduce a una menor rotación de empleados?
- ¿Los empleados con puntuaciones de bienestar más altas tienen menos incidentes de primeros auxilios?
- ¿Se correlaciona un mayor compromiso con mejores puntuaciones de servicio al cliente?
- ¿Obtienen también más promociones los empleados que obtienen una puntuación más alta en pertenencia?

Consideraciones

- Tenga en cuenta el efecto potencial de la exportación de datos en la participación en la encuesta, las respuestas y cualquier otra actividad de interacción en la que esté trabajando.
- Solo es posible exportar las respuestas de encuesta que recibe después de activar la función de exportación de datos. Las respuestas anteriores a esta fecha no se pueden exportar.
- Volver a calcular las puntuaciones sin procesar en puntuaciones agregadas podría no dar lugar a una coincidencia exacta con las puntuaciones en Peakon, ya que las herramientas de inteligencia empresarial no pueden aplicar la misma agregación de datos. El propósito de la función de exportación de datos es utilizar las puntuaciones sin procesar para comprender las relaciones con otras métricas. Si también necesita exportar puntuaciones agregadas a su herramienta de inteligencia empresarial, le recomendamos que utilice una de las API agregadas.

Tareas iniciales

Para activar la función, presente un caso en el servicio de atención al cliente de Workday. A continuación, siga este proceso:

1. Hable con las partes interesadas clave y los equipos internos pertinentes, como los de Asuntos Legales y Privacidad, para garantizar la alineación con la activación de esta función.
2. Proporcione documentación a su equipo de desarrollo para asegurarse de que incluye las respuestas de la encuesta en su herramienta de análisis preferida.

   Consulte Documentación de API.
3. Defina una fecha para activar la función de exportación de datos. Peakon recomienda no activar la función mientras haya rondas activas, ya que la experiencia cambiará para los empleados encuestados. Cuando activa la función en medio de una ronda de encuesta, algunos resultados de encuesta se muestran en la exportación. No se muestran otros resultados de encuesta de la misma ronda pero enviados antes de la fecha de activación.
4. Le recomendamos encarecidamente que comunique la actualización a los empleados en sus comunicaciones previas al lanzamiento y explique por qué está analizando sus resultados en este asunto. Ejemplo: proporcione información sobre las respuestas de encuesta individuales y la transición de datos de interacción a inteligencia empresarial interna. Informar a las partes interesadas de que el objetivo de la transición es mejorar la experiencia del empleado y proporcionar insights para impulsar el compromiso.
5. Cuando decide una fecha de lanzamiento, el servicio de atención al cliente puede activar esta función para la fecha que prefiera.
6. Actualice el texto personalizable en la página de entrada de la encuesta según sea necesario.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Definición de integración con Workday Prism o Workday People Analytics

Alpaca Authentication garantiza una transferencia segura de los datos de Workday Peakon Employee Voice a Workday Prism Analytics o Workday People Analytics. Activamos la autenticación estableciendo una asignación de entorno de cliente, después de activar la función API de exportación de datos.

Póngase en contacto con el servicio de atención al cliente para activar la función y solicitar la asignación de entorno de cliente para finalizar la integración.

Definición de integración con una herramienta de terceros

Póngase en contacto con el servicio de atención al cliente para activar la API de exportación de datos. Una vez activada, puede crear una app personalizada para permitir una exportación segura de los datos a una herramienta de análisis de terceros mediante un token de acceso.

Puede configurar su API y solicitar un token en Administración > Integraciones > Aplicaciones personalizadas. Seleccione la opción *Respuesta* en el menú desplegable Permisos . La opción *Respuesta* solo se muestra cuando Peakon activa la funcionalidad. Le recomendamos que haga una copia del token de acceso y la guarde en una ubicación segura y secreta.

Peakon muestra la integración recién creada en la información general y puede hacer clic en Eliminar para revocar el permiso de acceso.

Autenticación con API de Peakon

Tal como se indica en la documentación de autenticación de API, puede utilizar el token de acceso para obtener un token de autorización JWT. A continuación, puede utilizar el token para consultar los puntos finales GET en la API de Peakon. Ejemplo: para recuperar las puntuaciones en la cuenta de usuario que puede realizar una llamada GET a https://api.peakon.com/v1/engagement/overview.

Consulte: Autenticación y Concepto: API de Peakon en la página 259.

Llamada al punto final

Después de adquirir un token de autorización JWT, el cliente puede llamar al punto final de exportación de respuesta con una solicitud GET a: https://api.peakon.com/v1/answers/export.

Ajuste del tamaño de página

Puede ajustar el número de respuestas devueltas mediante el parámetro per_page. Example: https://api.peakon.com/v1/answers/export?per_page=50.

El número máximo de registros que puede devolver es 20 000 en una sola solicitud.

relatedlinks
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: API de Peakon en la página 266

Personalización de descargo de responsabilidad de encuesta

Antes de empezar

Ninguno. Todos los clientes pueden proporcionar texto personalizado para que aparezca en la página de entrada de la encuesta.

Seguridad: *gestión de programaciones.*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Workday proporciona este campo personalizable para que las organizaciones puedan presentar información a sus empleados sobre cómo utilizan la información de la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

El descargo de responsabilidad de la encuesta ayuda a respaldar el objetivo de transparencia. Esta función puede ser especialmente relevante para las organizaciones que utilizan la API de exportación de datos para exportar datos de respuesta de encuesta de Workday Peakon Employee Voice a otro sistema.

La API de exportación de datos permite a las organizaciones exportar respuestas de encuesta no agregadas, incluidos datos identificables. Cuando utiliza la función de exportación de datos, puede determinar que desea que sus empleados vean un descargo de responsabilidad de confidencialidad personalizado en la página de entrada de la encuesta.

Más información en Concepto: API de exportación de datos sin procesar en la página 261.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Programas.
2. Seleccione un horario pulsando Ver.
3. Vaya a la ficha Correo electrónico .
4. Introduzca su mensaje personalizado en el campo Personalizar descargo de responsabilidad de confidencialidad .

   Si es necesario, puede utilizar las siguientes opciones de formato de sintaxis de Markdown:

   - #título 1
   - ##título 2
   - **negrita**
   - *cursiva*
   - [link](https://www.url.com)
   - - elemento de lista
5. Añada traducciones si utiliza varios idiomas de encuesta (opcional).
6. Guarde la configuración.

Resultados

El mensaje de privacidad personalizado está disponible de inmediato.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: API de exportación de datos sin procesar en la página 261
Referencia relacionada
Referencia: Campos de la API de exportación de datos en la página 264

Referencia: Campos de la API de exportación de datos

Nombre del campo	Descripción
cuentaCorreo electrónico	El correo electrónico del empleado.
respuestaComentario	El comentario de esta respuesta de la encuesta (si está disponible).
respuestaId	Una identificación única para esta respuesta.
respuestaLocal	El idioma que utilizó el empleado.
Puntuación de respuesta	La puntuación que el empleado dio a la pregunta.
answerSkipReason	Si el empleado omitió la pregunta, el motivo por el que la seleccionó.
categoryGroup	El tipo de categoría del conjunto de preguntas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nombre del campo	Descripción
categoryId	Un identificador único para la categoría.
categoryStandard	Si esta pregunta era una pregunta estándar, este será un identificador para ese estándar.
companyId	Una identificación única para la empresa.
ID externo del empleado	Una identificación personalizada que se vincula a un empleado.
ID de empleado	Una identificación única interna para el empleado.
identificador de empleado	Número de empleado único asignado por la organización.
Id. de la pregunta	Una identificación única para la pregunta.
Texto de la pregunta	El texto de la pregunta que vio el usuario.
tipo de pregunta	Puede ser: • Escala • Texto • Valor
ID de respuesta	Una identificación única para la respuesta. Una respuesta de encuesta es el conjunto de respuestas que un empleado envió en una ronda de encuesta determinada. Cada empleado puede realizar 1 respuesta por ronda.
extremo redondo	La fecha en que finaliza la ronda.
ID de ronda	Una identificación única para la ronda.
roundOpensAt	La fecha en la que se abre la ronda.
tipo redondo	Puede ser *Automático* o de *Prueba*.
scheduleContextName	El nombre del horario.
scheduleId	Una identificación única para el cronograma.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: API de exportación de datos sin procesar en la página 261

Tareas relacionadas

Personalización de descargo de responsabilidad de encuesta en la página 263

Referencia: valores de filtrado de API de Peakon

Para campos de valor único:

- `$eq`
- `$ne`
- `$gt`
- `$gte`
- `$lt`
- `$lte`
- `$like`

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- `$notLike`
- `$iLike`
- `$notILike`

Para campos de valor de matriz:

- `$in`
- `$notIn`
- `$between`
- `$notBetween`
- `$contains`
- `$notContains`

Tenga en cuenta que pueden existir algunas restricciones en los operadores admitidos en cada campo.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: API de Peakon en la página 259

Preguntas frecuentes: API de Peakon

Este tema contiene preguntas frecuentes sobre la exportación de datos no agregados que permite a las organizaciones exportar datos sin procesar a su herramienta de inteligencia empresarial (BI).

Ver más en Concepto: API de exportación de datos sin procesar en la página 261.

General

¿Podemos utilizar esta API para dar de baja a nuestra empresa de Peakon?	La API para datos sin procesar solo le permite exportar datos después de la fecha en que habilitó la función. Después de habilitar la exportación de datos sin procesar, la encuesta muestra una exención de responsabilidad para los empleados para que estén al tanto de esta función en el futuro. Sin embargo, nuestro equipo de ciencia de datos puede proporcionar una solicitud paga para una exportación de datos históricos sin procesar.
¿Qué tan pronto debemos construir la API después de habilitar la exportación de datos sin procesar?	Puede crear la API en cualquier momento después de habilitar la exportación de datos sin procesar, incluso después de ejecutar varias rondas de encuesta. Habilitar la exportación de datos sin procesar de forma temprana es beneficioso para los nuevos clientes que desean utilizar la exportación en el futuro, pero no tienen el ancho de banda para desarrollar la API antes de su primera ronda de encuesta. Una vez que haya creado la API, podrá exportar datos desde la fecha en que habilitó la exportación de datos sin procesar.
¿Todos los administradores tienen acceso a los datos sin procesar?	La exportación de API alimenta la herramienta de BI de la organización. Para la mayoría de las organizaciones, normalmente sus analistas de datos tienen acceso a herramientas de BI y los

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	administradores de Peakon no obtienen acceso automático a los datos sin procesar.
¿Se rastrea la descarga o el acceso a los datos?	Esto depende del sistema de auditoría de su herramienta de BI.
¿Es posible automatizar un informe de datos de participación por ronda por segmento?	No. Los datos de participación están disponibles en la exportación API agregada estándar. Solo es posible exportar tasas de participación agregadas del panel que tengan en cuenta la ventana de validez.
¿Es posible descargar los datos sin procesar en un archivo CSV o Excel?	No es posible descargar datos sin procesar desde la interfaz de usuario de Peakon. Se requiere una integración para exportar datos sin procesar de Peakon en formato JSON. Una vez que los datos estén en su herramienta de BI, es posible que sea posible descargarlos en Excel, pero esto depende de la herramienta que utilice. Sin embargo, el propósito de la API de exportación de datos sin procesar no es generar una descripción general con respuestas exactas de la encuesta, sino desarrollar análisis en los que pueda agregar los datos nuevamente.
¿Es posible crear reglas en la integración? Ejemplo: crear automáticamente un caso con el departamento de TI si un empleado obtiene una puntuación de 0 en la pregunta de Equipo.	En el lado de Peakon, no es posible crear reglas para la exportación de datos sin procesar.
¿Es posible exportar datos únicamente de un país o entidad específica?	No es posible exportar únicamente datos sin procesar de un segmento específico. La exportación cubre toda la instancia de Peakon.
¿Es posible exportar la lista de empleados que han participado en una encuesta dentro de un período específico con la API?	No, actualmente esto no es posible. El punto final Obtener empleados se puede utilizar para devolver todos los empleados, pero no se puede utilizar para extraer una lista de empleados en una ronda de encuesta particular. Por el momento, no disponemos de ningún punto final público para devolver esta información.

Análisis de Workday Prism

Hemos habilitado la exportación de datos sin procesar a Prism Analytics con un programa de exportación mensual; ¿los nuevos datos reemplazan o agregan?	Se añadirán nuevos datos.
¿Establecer una ronda de encuesta pasada como una ronda de prueba tendrá algún efecto sobre los datos ya exportados?	Prism Analytics admite la exportación de datos de encuestas de prueba, y el campo de tipo de ronda indica si los datos provienen de una ronda de prueba.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Peakon no actualiza automáticamente el campo de tipo redondo de los datos ya exportados. Si desea actualizar el tipo de ronda de datos ya exportados, debe sincronizar los datos.
Si un empleado elimina sus respuestas de la encuesta, ¿qué pasará con los datos ya exportados?	Prism Analytics anulará los valores de datos de las filas relevantes.
Si eliminamos un comentario desde la interfaz de usuario de Peakon, ¿seguirá visible en Prism Analytics?	El comentario eliminado estará disponible en Prism Analytics hasta la próxima sincronización.
Si un empleado no completa una encuesta, ¿qué se mostrará en Prism?	Prism solo capturará las respuestas de la encuesta completadas, al igual que con Peakon. Cuando un empleado no completa una encuesta, no habrá ninguna puntuación para ese encuestado.
¿Qué acción toma Prism con los datos de más de 5 años cuando expira el período de retención de Peakon?	Después del período de retención de Peakon de 5 años, Prism anulará los datos con más de 5 años de antigüedad, pero conservará los datos más nuevos.

Análisis de personas de Workday (Índice VIBE)

Si desactivamos una pregunta en Peakon, ¿se eliminarán los datos exportados de People Analytics?	Cuando desactiva una pregunta en la interfaz de usuario de Peakon, esta se vuelve inactiva en People Analytics y los nuevos puntajes para esa pregunta ya no aparecen en el informe. El informe Configurar People Analytics indica si una pregunta previamente activa ahora está inactiva.
¿Qué métricas están disponibles en el índice VIBE?	Los datos brutos de Peakon contribuyen a la métrica de pertenencia en el índice VIBE. Si la puntuación de un empleado supera 8 en una escala de 0 a 10, consideramos que su sentido de pertenencia está por encima del umbral del sentimiento positivo.
¿Podemos utilizar preguntas personalizadas?	Solo puede seleccionar preguntas estándar de Peakon de los conjuntos de preguntas sobre Compromiso y Diversidad e Inclusión. Si asigna más de una pregunta al campo Pertenencia en el flujo de trabajo Sentimiento del empleado, la puntuación resultante será el promedio de las puntuaciones más recientes por empleado de los últimos 12 meses.
¿Con qué frecuencia se actualiza el índice VIBE?	Para cada actualización recurrente de People Analytics, Workday utiliza las últimas puntuaciones de empleados disponibles.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

¿Existe un umbral mínimo de datos para calcular la puntuación del resultado de Pertenencia en el Índice VIBE?	Para evitar informes sobre una población de trabajadores no representativa, Workday mide el puntaje de resultado de Pertenencia para las organizaciones donde se cumplen ambas condiciones: • Al menos el 20% de los trabajadores han participado en las encuestas de Workday Peakon Employee Voice durante los últimos 12 meses. • Hay al menos 10 trabajadores de este tipo. Ejemplo: Una organización de 100 empleados requiere al menos 20 participantes para medir el puntaje del resultado de Pertenencia. Sin embargo, incluso si una organización de 40 empleados alcanza el umbral de participación del 20 % (8 empleados), todavía está por debajo del umbral de 10 encuestados, por lo que no es posible medir la puntuación. Si su organización no cumple estas condiciones, la columna no se muestra en el índice VIBE.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: API de exportación de datos sin procesar en la página 261

Notificaciones de encuestas

Concepto: Integraciones de notificaciones de encuestas

Los administradores pueden integrar Slack y Microsoft (MS) Teams para notificar a los empleados sobre nuevas encuestas y enviar recordatorios de encuestas.

Estas notificaciones se activan al mismo tiempo que las notificaciones por correo electrónico y el texto de la notificación no se puede personalizar.

Los usuarios pueden administrar sus suscripciones a notificaciones directamente en su perfil de Peakon. Para obtener más información, visite #unique_225.

Slack

La integración de Slack le permite notificar a los empleados sobre nuevas encuestas y enviar recordatorios de encuestas. Slack solo notifica a los empleados con direcciones de correo electrónico en Peakon que coincidan con su dirección de correo electrónico de Slack.

El bot de Slack usa el mismo idioma que el utilizado en cada perfil de empleado. Para los empleados que no tienen acceso a una cuenta, Peakon utiliza los idiomas seleccionados cuando el empleado realizó la encuesta. Peakon también utiliza el idioma detectado por el navegador del empleado.

Los administradores necesitan los permisos correctos en Slack para agregar aplicaciones y la aprobación de su administrador de Slack.

Microsoft Teams

La integración de Microsoft Teams le permite notificar a los empleados sobre nuevas encuestas y enviar recordatorios de encuestas a través de la aplicación Peakon Microsoft Teams.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Microsoft Teams solo notificará a aquellos empleados cuya dirección de correo electrónico de Peakon coincida con su dirección de correo electrónico de Microsoft Teams.

La ventana de chat de Microsoft Teams muestra una tarjeta de notificación de Peakon que incluye:

- Frecuencia de la encuesta (si la hubiera)
- Número de preguntas
- Fecha de finalización

Cuando los usuarios hacen clic en Iniciar encuesta, la encuesta se inicia en formato iFrame para que el usuario la complete dentro de la aplicación.

Microsoft Teams utiliza el formato de fecha MM/DD/AAAA en sus notificaciones.

BetterUp

La integración de BetterUp notifica a los gerentes cuando se cierra una ronda de encuesta.

BetterUp ofrece capacitación para empleados, información práctica para gerentes y planes de desarrollo para empleados.

Configurar la integración de Slack

Antes de empezar

- Acceso *de administrador* en Peakon y Slack.
- Asegúrese de tener los permisos de Slack necesarios para agregar aplicaciones y de que su instancia de Slack haya aprobado la aplicación Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede conectar la cuenta Peakon de su organización con su instancia de Slack para enviar notificaciones de encuestas y recordatorios a los empleados, y resúmenes diarios de sugerencias del equipo a los gerentes. Slack notificará a todos los usuarios cuya dirección de correo electrónico coincida entre los dos sistemas.

Puedes habilitar un tipo de notificación de Slack sin necesidad de habilitar el otro. Ejemplo: usar Slack únicamente para notificaciones de sugerencias del equipo de administradores.

Para las notificaciones de encuestas, es posible utilizar Slack como canal de notificación gratuito o desactivar el correo electrónico como método de envío y confiar completamente en Slack, si es necesario.

Procedimiento

1. En Peakon, vaya a Administración > Integraciones > Slack.
2. Haga clic en Conectar.
3. Autorizar el acceso de Slack a Peakon.
4. (Opcional) Activar notificaciones de encuestas y recordatorios.
5. (Opcional) Activar las notificaciones de sugerencias del equipo.

Resultados

Las notificaciones de encuestas se activan al mismo tiempo que las notificaciones de encuestas y recordatorios de otros canales, como el correo electrónico.

Peakon envía resúmenes de sugerencias del equipo de lunes a viernes a las 9 a. m. en la zona horaria local del gerente. La notificación de Slack se dirige al gerente de línea de cada segmento y a cualquier gerente del segmento configurado manualmente.

La aplicación solo se muestra en tu cliente Slack después de enviarte un mensaje por primera vez.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Los usuarios pueden administrar sus notificaciones de Peakon Slack directamente desde su perfil de Peakon.

Qué hacer a continuación

Puedes probar la integración enviándote una encuesta de prueba.

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita probar.
3. Haga clic en Enviar ronda de prueba.
4. Para enviarse la encuesta de prueba únicamente a usted mismo, haga clic en Enviar preguntas de prueba sin agregar empleados ni segmentos. Alternativamente, agregue participantes a la encuesta de prueba y haga clic en Enviar preguntas de prueba.

Configurar la integración de Microsoft Teams

Antes de empezar

Acceso *de administrador* en Peakon y Microsoft Teams (Administración global del sistema).

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puedes conectar la cuenta de Peakon de tu organización con tu instancia de Teams para enviar encuestas y notificaciones de recordatorio a los empleados. Los empleados pueden abrir y completar su encuesta directamente en Teams.

Los equipos notificarán a todos los empleados cuya dirección de correo electrónico coincida en ambos sistemas. Es posible utilizar Teams como canal de notificación complementario, o desactivar el correo electrónico como método de envío y confiar plenamente en Teams, si fuera necesario. Asegúrese de que los empleados tengan configuradas sus direcciones de correo electrónico en su perfil de empleado en Peakon para recibir notificaciones de encuestas a través de MS Teams.

Actualmente, la integración no está disponible para los clientes de Peakon alojados en el centro de datos de EE. UU.

El contenido de la notificación no es personalizable.

Procedimiento

1. En Peakon, vaya a Integraciones > de administración > de Microsoft Teams.
2. Haz clic en Conectar.
3. Espere a que se cargue el modelo de inicio de sesión de Microsoft y haga clic en Autorizar para permitir que Peakon use Teams.
4. Activa las notificaciones según sea necesario.

Resultados

Tras la conexión, los administradores pueden activar o desactivar el envío de notificaciones de encuestas a través de Teams directamente desde el área de configuración de Teams en Peakon. Esta opción está desactivada por defecto.

Las notificaciones automatizadas se activan al mismo tiempo que las notificaciones de encuestas y recordatorios procedentes de otros canales, como el correo electrónico.

Teams no fija automáticamente la aplicación para los usuarios; sin embargo, es posible configurarlo en los ajustes de Teams.

La aplicación solo se mostrará en tu cliente de Teams después de que te envíe un mensaje por primera vez.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Los usuarios pueden configurar su idioma preferido en MS Teams y los mensajes genéricos de Teams se mostrarán entonces en el idioma seleccionado. El idioma utiliza el inglés como alternativa.

Los usuarios pueden gestionar sus notificaciones de Peakon para Microsoft Teams directamente desde su perfil de Peakon.

Qué hacer a continuación

Puedes probar la integración enviándote a ti mismo una encuesta de prueba.

1. Vaya a Horarios > de Administración.
2. Haz clic en "Ver" en la encuesta que necesitas probar.
3. Haz clic en Enviar ronda de prueba.
4. Para enviarte la encuesta de prueba solo a ti mismo, haz clic en Enviar preguntas de prueba sin agregar empleados ni segmentos. Como alternativa, agregue participantes para la encuesta de prueba y haga clic en Enviar preguntas de prueba.

Concepto: Integración de BetterUp

Resumen

Puede configurar esta integración para sincronizar los datos del cronograma de encuestas con BetterUp y habilitar notificaciones de encuestas en tiempo real.

Una vez configurado, Peakon envía automáticamente los datos del cronograma de encuestas a BetterUp a través de un Webhook.

Esta integración proporciona a BetterUp actualizaciones oportunas y precisas sobre el cierre total de la encuesta, de modo que se puedan crear planes de entrenamiento para los gerentes.

Configuración

Para habilitar esta integración, utilice las credenciales proporcionadas por BetterUp. Para referencia, visite Configurar la integración de BetterUp en la página 273.

Sincronizar

Cuando la integración está conectada, Peakon identifica a los empleados en la ronda de la encuesta, recupera su lista de gerentes y filtra a los gerentes activos que cumplen con el umbral de visibilidad.

Luego enviamos la lista final de gerentes a BetterUp para notificaciones de la encuesta.

Experiencia del gerente

BetterUp notifica activamente a los gerentes por correo electrónico cuando una ronda de encuesta está cerrada. Esto brinda a los gerentes la opción de reservar una sesión de coaching o comunicarse con su coach a través de la plataforma.

Los gerentes que no cumplan con los requisitos del umbral de visibilidad o que no tengan una dirección de correo electrónico válida en Peakon no serán notificados.

Las direcciones de correo electrónico de los administradores deben coincidir en ambas plataformas.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Configurar la integración de BetterUp en la página 273

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configurar la integración de BetterUp

Antes de empezar

- Acceso *de administrador* en Peakon.
- Acceso *de administrador* en BetterUp.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La integración de Peakon con BetterUp le permite:

- Notificar a los gerentes en BetterUp cuando una encuesta comienza y finaliza.
- Sincronice automáticamente los resultados de la encuesta Peakon con BetterUp, eliminando la necesidad de cargas manuales.

Procedimiento

1. En BetterUp, navegue hasta Configuración > Integraciones.
2. En la tarjeta de integración de Peakon , elija Configurar integración.
3. Se muestra una ventana emergente para confirmar su elección. Haga clic en Habilitar.
4. Al confirmar se generan tus credenciales. Copie la URL del webhook, la clave API y la clave secreta proporcionadas.

Nota: Copie su *clave secreta* y *clave API* y guárdelas en un lugar seguro. Las credenciales solo se mostrarán una vez y se ocultarán por motivos de seguridad.

5. En Peakon, navegue hasta Integraciones > de administración.
6. Seleccione el mosaico BetterUp .
7. Haga clic en Conectar.
8. Introduzca la URL del webhook y la clave API.
9. Guardar cambios.

Resultados

La integración ahora está conectada. Los gerentes recibirán notificaciones automáticas en BetterUp al inicio y al final de cada encuesta y planes de entrenamiento personalizados basados en los resultados de la encuesta.

Cuestionarios

Configuración de la encuesta

Pasos: Inicie la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Gestionar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La mayoría de las opciones de configuración en un cronograma de encuesta son opcionales, lo que le permite personalizar su encuesta según sea necesario.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Abra una programación de encuestas existente en Programaciones > de administración o cree una nueva programación de encuestas.
2. Establecer frecuencia de encuesta.
3. Seleccione los conjuntos de preguntas que desea incluir en su encuesta. Consulte la sección "Habilitar preguntas en la encuesta" para obtener instrucciones.
4. Establecer la frecuencia de las preguntas del conductor y establecer la frecuencia de las preguntas abiertas. Si seleccionaste Frecuencia *manual* en el paso 2, puedes ignorar este paso, ya que la encuesta hará todas las preguntas activas de los conjuntos de preguntas que has habilitado en el paso 3.
5. (Opcional) Revisar o configurar la segmentación de la encuesta. Si gestiona varios horarios, asegúrese de que los empleados no se solapen, a menos que sea intencional.
6. (Opcional) Realizar encuestas de salida en la página 277 y/o Configurar encuestas de incorporación en la página 279, y Configurar los tiempos de las preguntas en la página 398. Para obtener más información, visite Concepto: Preguntas de incorporación y salida en la página 406 y Concepto: Encuesta a empleados que se han marchado en la página 300 .
7. Personaliza el correo electrónico de la encuesta o deja los campos vacíos para utilizar la mensajería estándar con las traducciones existentes. Si deja en blanco el campo "Remitente de la encuesta" , el remitente de la encuesta será el nombre del primer administrador de la lista.
8. Configurar la frecuencia de los correos electrónicos de resumen.
9. (Opcional) Configure la hora de envío de la encuesta y la zona horaria. La zona horaria programada sirve como alternativa para aquellos empleados que no tengan una zona horaria registrada en su expediente.
10. (Opcional) Configure el idioma de la encuesta para restringirla únicamente a los idiomas seleccionados. Utilice el idioma predeterminado de la empresa como primera opción de la lista. Los empleados sin idioma detectado recibirán su primer correo electrónico en ese idioma.
11. (Opcional) Agregue atributos de encuesta, si necesita recopilar datos de segmentación. Ver Pasos: Recopilar datos demográficos en encuestas.
12. (Opcional) Habilitar notificaciones de encuestas por SMS.
13. (Opcional) Habilitar el modo quiosco.
14. (Opcional) Anule el nombre y el logotipo de la empresa si desea utilizar nombres y logotipos de segmentos específicos en lugar del nombre y el logotipo de la empresa, si su empresa tiene entidades separadas.
15. (Opcional) Anule el nombre y el logotipo de la encuesta si desea establecer un nombre y un logotipo para la encuesta. Ejemplo: Tu voz.
16. Ejecuta una encuesta de prueba para verificar que todo funciona según lo previsto.
17. Establece la fecha de inicio de la encuesta y programa tu encuesta.

Resultados

La encuesta se iniciará automáticamente en la fecha que usted seleccionó. Puedes realizar cambios en la encuesta hasta el día anterior al lanzamiento, para que los cambios surtan efecto a tiempo para el lanzamiento.

Si seleccionaste una frecuencia distinta a *Manual*, seguirá iniciándose automáticamente según la configuración de frecuencia.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Frecuencia de encuesta en la página 296
Concepto: Frecuencia de preguntas en la página 415
Concepto: Algoritmo de rotación de preguntas en la página 417

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concepto: Segmentación de encuestas en la página 305
Concepto: Múltiples horarios de encuesta en la página 306
en la página 299
Concepto: Lenguaje de encuesta en la página 298
Concepto: Recopilación de datos de atributos en encuestas en la página 474
Concepto: Canales de encuesta en la página 340
Concepto: Encuesta y segmentación de marca en la página 376
Concepto: Encuestas de prueba en la página 302
Concepto: Entrega de correo electrónico en la página 24

Referencia relacionada

Referencia: Opciones de configuración de la encuesta en la página 312

Crear un nuevo calendario de encuestas

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Un calendario de encuestas es el mecanismo que le permite configurar y enviar encuestas a los empleados. Puede crear nuevos cronogramas de encuestas utilizando diferentes segmentos de segmentación. Es posible crear un cronograma de encuesta por población objetivo.

El contexto del panel en el que se encuentra, al crear el cronograma de la encuesta, juega un papel en la orientación del cronograma. Puede configurar su selección de contexto en la esquina superior izquierda de la interfaz de usuario de Peakon. Ver Concepto: contextos de tablero de control en la página 493.

Si es un administrador del sistema con acceso al contexto general de la empresa, puede crear un cronograma de encuesta para cualquier segmento.

Si es gerente de un segmento (por ejemplo: un departamento, una región específica o un segmento de entidad), puede crear un cronograma de encuesta para el segmento que administra. Si su organización ha creado una jerarquía de atributos, también podrá crear programaciones para los segmentos secundarios de su segmento administrado.

El programa de encuesta que usted cree establecerá automáticamente el segmento de su contexto como la población objetivo. Ejemplo: si su contexto está configurado en EMEA (Región), la población objetivo de la programación que cree será el segmento EMEA (Región). Esto también se aplica a los administradores de sistemas cuando su conmutador de contexto está configurado en un segmento.

Si utiliza preguntas de incorporación y salida, considere crear un cronograma separado. Las preguntas de incorporación y salida con tiempos de preguntas solo se aplican al cronograma de la encuesta cuando la frecuencia de la encuesta se establece como semanal. Si las tiene habilitadas y cambia la frecuencia, deshabilitará estas preguntas en su agenda.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Agregar programación.
3. Establecer población objetivo. Si está viendo su cuenta desde el contexto de un segmento específico, la población objetivo ya está configurada para el contexto del segmento en el que se encuentra y omite este paso automáticamente.
4. (Opcional) Establezca una segmentación adicional en Solo campos incluidos y Excluidos .
5. Haga clic en Crear programación.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Resultados

Ya ha creado el cronograma, pero permanecerá inactivo hasta que establezca la fecha de inicio de la encuesta y habilite la recopilación de datos.

Establecer fecha de inicio de la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando establece una fecha de inicio de la encuesta y habilita la recopilación de datos, la ronda de la encuesta se abrirá automáticamente en la fecha de inicio seleccionada, a las 00:30 en la zona horaria que haya configurado en el cronograma de la encuesta.

Una vez que llegue la hora de envío especificada, los empleados recibirán notificaciones de la encuesta. Sin embargo, los empleados pueden responder a su encuesta iniciando sesión en cualquier momento después de que se haya abierto la ronda.

Si su encuesta ya tiene una fecha de inicio que desea editar, consulte Cambiar la fecha de inicio de la encuesta en la página 286.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. En la página principal de la encuesta, establezca la fecha de inicio.
4. (Opcional) Establezca la duración. La duración estándar es de 1 semana si utiliza la frecuencia semanal o de 2 semanas en todas las demás frecuencias. Alternativamente, puede establecer la fecha de finalización .
5. Haga clic en Programar encuesta.

Resultados

La encuesta comenzará en la fecha seleccionada. Aún puedes realizar cambios en todos los aspectos del cronograma de la encuesta hasta el día anterior a su fecha de lanzamiento. Ver Referencia: Opciones de configuración de la encuesta en la página 312 Para más información.

Establecer la frecuencia de la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La configuración de frecuencia de la encuesta le permite seleccionar si su encuesta debe repetirse automáticamente y, de ser así, los intervalos que debe utilizar la cadencia.

- Las encuestas recurrentes automáticas también le permiten establecer frecuencias de preguntas, que determinan con qué frecuencia cada empleado debe recibir preguntas de cada conjunto de preguntas.
- Las encuestas manuales formulan todas las preguntas activas a todos los empleados.

Puede establecer la frecuencia de su encuesta y cambiarla a una frecuencia diferente en otro momento, si es necesario. Esto afectará el número de preguntas en las rondas siguientes. La barra lateral de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

la pestaña Frecuencia muestra la cantidad aproximada de preguntas que puede esperar según la configuración de frecuencia.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. Vaya a la pestaña Frecuencia .
4. Seleccione la frecuencia de la encuesta y haga clic en Guardar cambios.

Resultados

La nueva frecuencia de la encuesta entrará en vigor a partir de la siguiente ronda de encuestas.

Qué hacer a continuación

- Si optó por una cadencia de encuesta recurrente automática, ahora debe establecer la frecuencia de las preguntas. Ver Establecer la frecuencia de las preguntas del conductor en la página 389 y Establecer la frecuencia de preguntas abiertas en la página 390.
- Si utiliza tiempos de preguntas, asegúrese de que la frecuencia de la encuesta esté configurada en Semanal. Referirse a Concepto: Momento oportuno para las preguntas de incorporación y salida en la página 410.
- Independientemente de la frecuencia que haya seleccionado, revise las preguntas que necesita incluir en la encuesta. Ver Habilitar preguntas en la encuesta en la página 392.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Frecuencia de encuesta en la página 296
Desmitificando el algoritmo de rotación de preguntas de Peakon
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: Frecuencia de encuestas y preguntas en la página 318

Realizar encuestas de salida

Antes de empezar

- Acceso *de administrador* en Peakon.
- Permiso: *Gestionar preguntas.*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Las encuestas de salida permiten a las organizaciones recabar opiniones poco antes y después de la marcha de un empleado, garantizando que las preguntas se formulen en los momentos más oportunos. Antes de configurar el calendario de la encuesta, asegúrese de haber agregado las direcciones de correo electrónico personales a los registros de los empleados.

Debe decidir qué preguntas de salida deben aplicarse solo antes de la fecha de separación del empleado, cuáles deben aplicarse solo después de la separación y cuáles deben aplicarse tanto antes como después.

Antes de configurar las encuestas de salida, revise los segmentos de Fecha de separación en Atributos > de administración y qué empleados que se han marchado desea encuestar en la página Empleados > de administración .

Nota: Recomendamos utilizar preguntas basadas en reglas (tiempos de pregunta) al encuestar a los empleados que abandonan la empresa. También es posible utilizar el modo manual y el algoritmo, pero presentan inconvenientes. El algoritmo puede provocar que los empleados que ya no trabajan reciban

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

varias preguntas o preguntas repetidas, mientras que el modo manual genera una gran carga de trabajo para realizar el seguimiento y la gestión de los empleados que ya no trabajan en la empresa en las encuestas.

Solo puedes configurar los tiempos de las preguntas de salida cuando utilices una programación de encuestas semanal. Al configurar las reglas, Peakon añade automáticamente sugerencias de tiempos óptimos para cada pregunta. Sin embargo, puede personalizar los horarios para adaptarlos a los procesos de su organización.

Para encuestar a los empleados que se han marchado, asegúrese de haber configurado un método para introducir sus correos electrónicos personales (ya sea manualmente o mediante sincronización). Las preguntas se envían a sus direcciones de correo electrónico personales solo una vez que han abandonado la organización.

Procedimiento

1. Configurar el conjunto de preguntas de salida:
    a) Navegue a Preguntas > de administración.
    b) Seleccione Salir.
    c) Haz clic en Configurar.
    d) Activa las preguntas que quieras incluir.
2. Configurar la duración de las preguntas:
    a) Elige las reglas (antes de la separación, después de la separacióno ambas).
    b) Seleccione Agregar tiempo de pregunta en una pregunta.
    c) Actualizar.
3. Crear un cronograma de encuesta para la salida:
    a) Navegue hasta el Calendario > de Administración.
    b) Cree un nuevo horario y seleccione Estado de empleo: Empleado para empleados activos o Salido para empleados que ya no trabajan en la empresa.
    c) Seleccione la pestaña Frecuencia .
    d) Haz clic en la categoría del conjunto de preguntas de salida .
    e) Guardar cambios.

Resultados

Ya has configurado las preguntas de salida. Los datos de la encuesta de salida están disponibles en las puntuaciones de las preguntas y los factores determinantes, así como en el mapa de calor. Las puntuaciones agregadas incluyen las respuestas según la configuración de Inclusión de exempleados.

Ejemplo

Qué hacer a continuación

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Encuesta a empleados que se han marchado en la página 300
Concepto: Preguntas del conductor en la página 399
Momentos que importan: Conjuntos de preguntas de incorporación y salida de Peakon
Concepto: Momento oportuno para las preguntas de incorporación y salida en la página 410
Concepto: Preguntas de incorporación y salida en la página 406
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: Encuestas a empleados que han dejado la empresa en la página 322
Preguntas frecuentes: ¿Puedo controlar la cantidad de preguntas de la encuesta? en la página 454

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Configurar encuestas de incorporación

Antes de empezar

- Acceso *de administrador* en Peakon.
- Permiso: *Gestionar preguntas*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puedes configurar las preguntas de incorporación utilizando tiempos de pregunta o un objetivo para segmentos de antigüedad específicos.

Nota: Recomendamos utilizar preguntas basadas en reglas (tiempos de pregunta) al encuestar a los empleados que abandonan la empresa. También es posible utilizar el modo manual y el algoritmo, pero presentan inconvenientes. El algoritmo puede provocar que los empleados que ya no trabajan reciban varias preguntas o preguntas repetidas, mientras que el modo manual genera una gran carga de trabajo para realizar el seguimiento y la gestión de los empleados que ya no trabajan en la empresa en las encuestas.

Solo puedes configurar los tiempos de las preguntas (preguntas basadas en reglas) para el conjunto de preguntas de incorporación cuando utilices una programación de encuestas semanal. Al configurar la duración de las preguntas, Peakon añade automáticamente sugerencias de tiempos óptimos para cada pregunta. Sin embargo, puede personalizar los horarios para adaptarlos a los procesos de su organización.

Procedimiento

1. Configurar conjuntos de preguntas de incorporación y salida:
    a) Navegue a Preguntas > de administración.
    b) Seleccione Incorporación.
    c) Haz clic en Configurar.
    d) Activa las preguntas que quieras usar en tus encuestas.
2. Activa el conjunto de preguntas de incorporación en una encuesta específica:
    a) Navegue hasta el Calendario > de Administración.
    b) Agregar un nuevo horario o ver un horario existente.
    c) Seleccione la pestaña Frecuencia .
    d) Haz clic en el conjunto de preguntas de incorporación .
    e) Seleccione sus opciones de frecuencia preferidas.
    f) Guardar cambios.
3. Configurar la sincronización de las preguntas:
    a) Ir a Preguntas > de administración.
    b) Seleccione el conjunto de preguntas de incorporación .
    c) Seleccione Agregar tiempo de pregunta.
    d) Seleccione Agregar tiempo de pregunta nuevamente para confirmar sus opciones.
    e) (Opcional) Seleccione Editar tiempo de pregunta junto a una pregunta para editar un tiempo específico.
    f) (Opcional) Actualizar.

Resultados

Ya has configurado las preguntas de incorporación. Los datos de la encuesta de incorporación están disponibles en las puntuaciones de las preguntas y los factores determinantes, así como en el mapa de calor.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Preguntas del conductor en la página 399
Momentos que importan: Conjuntos de preguntas de incorporación y salida de Peakon
Concepto: Momento oportuno para las preguntas de incorporación y salida en la página 410
Concepto: Preguntas de incorporación y salida en la página 406
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Puedo controlar la cantidad de preguntas de la encuesta? en la página 454

Establecer segmentación de la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Gestionar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

El cronograma estándar de la empresa ya tiene configurada la población objetivo como "Empresa". Las opciones "Solo incluir" y "Excluir" le permiten refinar aún más la segmentación de la encuesta.

Ejemplo: Población objetivo: Empresa, excluyendo el departamento de Finanzas.

Puedes configurar la población objetivo de la encuesta a un segmento específico cuando crees una nueva programación de encuesta. Solo es posible tener un programa de encuesta por población objetivo.

Puedes editar la configuración de "Solo incluir" y "Excluir" durante y después de la creación del cronograma de la encuesta. Es posible segmentar manualmente el mismo segmento en los campos "Solo incluir" y "Excluir" de varias programaciones de encuestas. Cuando los empleados tienen más de un horario activo, la pestaña Objetivo muestra una advertencia sobre la superposición de horarios.

Asegúrese de finalizar la segmentación al menos 1 día antes del lanzamiento de la ronda de la encuesta.

Ver Concepto: Segmentación de encuestas en la página 305 Para obtener más información y recomendaciones.

Nota:

Las opciones "Solo incluir" y "Excluir" son mutuamente excluyentes. Ejemplo: Si configura la encuesta para que solo incluya a Marketing y Dinamarca, incluirá a todos los empleados de Marketing y a todos los empleados de Dinamarca.

Para una doble focalización, Crear un nuevo calendario de encuestas en la página 275 con un segmento específico en el campo de Población objetivo , y los campos restantes para un mayor refinamiento. Alternativamente, puede utilizar atributos combinados para crear segmentos que se intersequen y a los que pueda dirigirse. Ver Crear un atributo de tipo de combinación en la página 178.

No se pueden modificar los campos Población objetivo y Situación laboral una vez creada la programación de la encuesta.

Procedimiento

1. Vaya a Horarios > de Administración.
2. Haz clic en Ver en la encuesta que necesitas configurar.
3. Ve a la pestaña Objetivo .
4. Configure "Incluir" o "Excluir" solo los segmentos a los que desea dirigirse.
5. Haz clic en Actualizar programación.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Resultados

La segmentación está lista para la próxima ronda de encuestas.

Si realizaste estos cambios durante una ronda en vivo, el efecto varía según el cambio.

- Segmentos incluidos añadidos: La página de Empleados en Administración mostrará un banner que le permitirá confirmar si necesita agregar los empleados recién incluidos a la ronda de encuestas ya abierta.
- Segmentos incluidos eliminados o segmentos excluidos añadidos: Si los empleados recién excluidos ya tienen el enlace de la encuesta, aún pueden participar en esa ronda, pero no en rondas futuras.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Segmentación de encuestas en la página 305

Ilustraciones de la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La mayoría de las preguntas de encuesta estándar en los conjuntos de preguntas sobre Compromiso, Diversidad e Inclusión y Salud y Bienestar incluyen una ilustración de la encuesta. No es posible cargar ilustraciones personalizadas, ni tampoco es posible aplicar ilustraciones existentes o personalizadas a preguntas personalizadas.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. Vaya a la pestaña de configuración de la encuesta .
4. Activar o desactivar ilustraciones.
5. Haga clic en Guardar.

Resultados

Cuando las ilustraciones están habilitadas, al hacer clic en el botón Ir a la encuesta se accederá a la página de inicio, mientras que al hacer clic en la ilustración se accederá a la primera pregunta.

Esta acción afecta a la ronda abierta actual, para los empleados que aún no respondieron su encuesta. Los empleados que ya abrieron el enlace sin responder podrían necesitar borrar su caché para ver los cambios.

Resumen de participación en la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

El resumen de participación en la encuesta aparece al final de las encuestas de empleados. Puede mostrar:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Un resumen personal de los impulsores de compromiso con los que está más y menos satisfecho, basado en los puntajes de los impulsores que tienen la mayor diferencia positiva y negativa con el punto de referencia (puntaje de la empresa). El cálculo utiliza las puntuaciones más recientes de cada conductor dentro del período de visibilidad de datos de la empresa.
- Enfoque y acciones del equipo.
- La próxima fecha de la encuesta, si está establecida.
- Un enlace a su panel personal, si está habilitado.

Si activa el resumen de participación en la encuesta, la página al final de la primera encuesta que complete cada empleado mostrará una introducción a Peakon. Las encuestas posteriores mostrarán el resumen del compromiso del empleado.

Para obtener la mejor experiencia, también recomendamos habilitar el panel personal. Ver Habilitar el panel personal en la página 592.

La tabla describe el nivel de visibilidad que verán los empleados dependiendo de si ha habilitado el resumen de la encuesta y el panel personal.

Funciones habilitadas	Pantalla de encuesta final
Ni resumen de encuesta ni panel personal	Un mensaje de agradecimiento por completar la encuesta.
Solo panel personal	Un botón de llamada a la acción para activar o acceder al panel personal.
Solo resumen de la encuesta	• Los conductores con los que el empleado está más y menos satisfecho, en comparación con el benchmark de la empresa. • Enfoque y acciones del equipo. • La próxima fecha de la encuesta, si está habilitada la siguiente ronda.
Tanto el resumen de la encuesta como el panel personal	• Los conductores con los que el empleado está más y menos satisfecho, en comparación con el benchmark de la empresa. • Enfoque y acciones del equipo. • La próxima fecha de la encuesta, si está habilitada la siguiente ronda. • Un botón de llamada a la acción para activar o acceder al panel personal.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. Haga clic en la pestaña Configuración de la encuesta .
4. Activar o desactivar el resumen de la encuesta.
5. Haga clic en Guardar.

Resultados

Puede Vista previa de la encuesta en la página 284. El banner en la parte inferior de la pantalla le permite saltar hasta el final de la encuesta para mostrar el resumen de participación en la encuesta según la configuración de su empresa.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Resumen de participación en la encuesta en la página 301

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Establecer la hora de envío de la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cada programa de encuesta le permite establecer la hora y la zona horaria de la encuesta. Puede configurar la hora y la zona horaria de la encuesta a más tardar 1 día antes de que comience la encuesta. Después de eso, no podrás editar la hora de envío de la encuesta.

Configuración	Descripción
Hora de envío del cuestionario	El tiempo de la encuesta determina cuándo el programa de la encuesta debe enviar notificaciones de encuesta a los empleados para todos los canales de encuesta, excepto el modo quiosco. Si no establece la hora de la encuesta, la hora de respaldo es las 09:00 a. m.
Zona horaria de la encuesta	La zona horaria programada determina la zona horaria en la que debe abrirse la ronda de la encuesta (a las 00:30 a. m.) y actúa como respaldo para las notificaciones de la encuesta cuando falta la zona horaria del registro del empleado. Si no establece una zona horaria para la encuesta, se utilizará como alternativa la zona horaria de la empresa, seguida de UTC. La zona horaria en los registros de los empleados tiene prioridad sobre la zona horaria programada, por lo que los empleados pueden recibir la encuesta en su zona horaria local si tienen una zona horaria en su registro de empleado. Al configurar una encuesta para empleados en múltiples zonas horarias, configure la zona horaria de la encuesta en la zona horaria más oriental. Para obtener más información sobre cómo configurar la encuesta en múltiples zonas horarias y las opciones de reserva de zona horaria, consulte en la página 299.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. Vaya a la pestaña de configuración de la encuesta .
4. Establecer hora de encuesta.
5. Establecer zona horaria.
6. Haga clic en Guardar.

Qué hacer a continuación

(Opcional) Establecer zonas horarias de registros de empleados.

relatedlinks

Establecer idiomas de la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La encuesta está disponible en todos los idiomas admitidos. Ver Referencia: Idiomas compatibles por función en la página 57. Los empleados pueden seleccionar cualquier idioma de la lista, incluso si configura el idioma en el registro del empleado.

Puede seleccionar idiomas en la configuración de su programación para restringir la lista solo a los idiomas seleccionados.

Para leer más sobre la configuración del idioma de la encuesta y las opciones de respaldo, consulte Concepto: Lenguaje de encuesta en la página 298.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en el cronograma que necesita configurar.
3. Vaya a la pestaña de configuración de la encuesta .
4. Agregue sus idiomas al campo de idioma de la encuesta .

   El orden en el que agrega idiomas determina el orden de idiomas que se muestra en el menú desplegable de idiomas en la encuesta. Los empleados que no tengan un idioma establecido en su registro recibirán sus primeras comunicaciones en el primer idioma de la encuesta.

Resultados

Agregar o eliminar idiomas de la encuesta tiene efecto inmediato.

Qué hacer a continuación

Agregue traducciones en los idiomas seleccionados para preguntas personalizadas, correos electrónicos de encuesta personalizados y el mensaje de encuesta personalizado para la recopilación de atributos, cuando sea relevante.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Lenguaje de encuesta en la página 298
Referencia relacionada
Referencia: Idiomas admitidos para encuestas en la página 317

Vista previa de la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede obtener una vista previa de la encuesta para tener una idea de cómo será la experiencia para los participantes.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita obtener una vista previa.
3. Haga clic en Vista previa de la encuesta en la esquina superior derecha.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Al seleccionar la opción de vista previa, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Vista previa del cuestionario	Obtendrás una vista previa de la encuesta como si fueras tú mismo.
Vista previa personalizada	Puede obtener una vista previa de la encuesta como empleado de un segmento diferente, atribuirla y utilizar la configuración de tiempo para preguntas basadas en reglas. Para la opción de Vista previa personalizada, considere: • Atributo • Segmento • Configuración de tiempo (si se utilizan preguntas basadas en reglas para preguntas de incorporación o salida)

Lanzar una encuesta de prueba

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Recomendamos enviar una encuesta de prueba a un grupo de empleados, para garantizar que todo funcione como se espera.

Antes de probar la encuesta, trabaje con su departamento de TI para asegurarse de que hayan seguido los pasos de Concepto: Entrega de correo electrónico y Referencia: Hosts y protocolos. Estos pasos garantizarán que su proveedor de correo electrónico no marque los correos electrónicos de Peakon como spam y que los empleados puedan utilizar plenamente el sitio de Peakon en la red de su empresa.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita probar.
3. Haga clic en Enviar ronda de prueba.
4. Seleccione su grupo de prueba haciendo clic en Agregar empleado o Agregar segmento. Es posible elegir múltiples segmentos y empleados, y puedes combinar las 2 opciones según sea necesario.
5. Haga clic en Enviar preguntas de prueba.

Resultados

El grupo de prueba recibirá la encuesta de prueba inmediatamente. La experiencia de la encuesta de prueba es la misma que la de la encuesta real, excepto que las respuestas de la encuesta solo se aplican al panel de prueba.

Qué hacer a continuación

Una vez que su encuesta de prueba cumpla con los requisitos de visibilidad que haya establecido, el panel de control de la encuesta de prueba mostrará algunos datos de la encuesta de prueba. Puede cambiar entre el panel real y el panel de prueba en cualquier momento, incluso después de iniciar una encuesta real.

1. Haga clic en el selector de contexto en la esquina superior izquierda.
2. Seleccione Configuración.
3. Haga clic en Sólo datos de prueba.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. El panel de control ahora está en modo de encuesta de prueba, con un banner en la parte superior de la página que lo indica. Para volver a los resultados normales de la encuesta, haga clic en Mostrar datos de la empresa en el banner.

También puede acceder a la actividad de su ronda de pruebas yendo a Administración > Horarios > Actividad > Incluir rondas de pruebas.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Encuestas de prueba en la página 302

Cambiar la fecha de inicio de la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Este tema proporciona pasos sobre cómo cambiar la fecha de inicio de la encuesta si ya ha programado su próxima encuesta para que se lance en una fecha específica. Si su encuesta aún no tiene una fecha de inicio, consulte Establecer fecha de inicio de la encuesta en la página 276.

Puede editar la fecha de inicio de la encuesta hasta 1 día antes de la fecha prevista originalmente para su lanzamiento. Si la fecha de inicio original de la encuesta es hoy, la ronda de la encuesta ya se abrió durante la noche y ya no es posible cambiar la fecha de inicio. Lo mismo se aplica al tiempo de envío de la encuesta.

Si la ronda de la encuesta se ha abierto y desea cancelarla, deberá encontrar una solución alternativa. Ver Solución de problemas: Cerrar la ronda de encuesta el día del lanzamiento en la página 329.

Puede cambiar la fecha de inicio de la próxima ronda de encuesta, mientras su encuesta actual aún esté activa. Si cambia la fecha de inicio de esa ronda sin cambiar el día de la semana, la ronda subsiguiente (2 rondas después de la encuesta actual) volverá al día de la semana original.

Nota: Cambiar la fecha de inicio de la próxima ronda para un cronograma con una frecuencia de encuesta no manual podría agregar hasta 4 preguntas extra para cada empleado, ya que el algoritmo de rotación de preguntas considera que esta ronda está vencida.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. En la pestaña principal del calendario, busque la sección Próxima ronda .
4. Haga clic en Cambiar fecha debajo de la fecha de inicio original.
5. Haga clic en el icono del calendario y seleccione una nueva fecha de inicio. La fecha de finalización también se ajustará en consecuencia, pero puedes ajustarla manualmente, si es necesario.
6. Haga clic en Guardar.

Resultados

La próxima ronda de la encuesta se abrirá automáticamente a las 00:30 de la fecha que usted seleccionó y se enviarán notificaciones cuando llegue la hora de envío de la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Cambiar la fecha de finalización de la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede ampliar la encuesta cambiando su fecha de finalización mientras la encuesta esté abierta o antes de su lanzamiento.

No es posible extender (o reabrir) la encuesta una vez que se encuentra en la ventana de cierre suave, cuando la fecha de finalización original ya ha pasado. Durante el período de cierre suave, el tablero ya ha calculado áreas de enfoque y segmentos resaltados. Sin embargo, los empleados pueden continuar respondiendo la encuesta si recibieron un enlace para esa ronda de la encuesta.

Nota: Cambiar la fecha de finalización de la encuesta altera la ventana de validez y recalcula las puntuaciones y la participación de todos los segmentos incluidos en la ronda de la encuesta. Peakon agrega las respuestas desde la fecha de cierre menos el período de validez (generalmente 12 meses). Deje pasar tiempo para que estos cambios surtan efecto.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. En la página principal del programa, haga clic en Cambiar fecha.
4. Establecer una nueva fecha de finalización.
5. Haga clic en Guardar.

Establecer fecha de recordatorio de la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La primera notificación de recordatorio se produce a la mitad de la ronda y los recordatorios posteriores se realizan cada 4 días hasta el final de la ronda.

Ejemplo: si tiene una encuesta de 2 semanas de duración que comienza un lunes, el primer recordatorio es el lunes siguiente y el segundo recordatorio es el viernes. Dado que la encuesta cierra el domingo por la noche, no hay más recordatorios.

La configuración o modificación de la cadencia del recordatorio solo es posible una vez que la ronda de encuesta haya comenzado.

Si ha configurado su encuesta de manera que los recordatorios se envíen en un día del fin de semana, el recordatorio se enviará el lunes siguiente. Puede configurar manualmente un recordatorio para salir un día de fin de semana, si es necesario.

Para enviar un recordatorio instantáneo, haga clic en Enviar recordatorio (cada 3 días como máximo). Esto no anulará la cadencia del correo electrónico recordatorio original.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. En la sección Recordatorios de la página principal, haga clic en Cambiar fecha.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Establezca una nueva fecha de recordatorio o deshabilite los recordatorios para el resto de la ronda de la encuesta (solo visible si se programan más recordatorios).
5. Haga clic en Guardar.

Resultados

El próximo recordatorio de la encuesta se enviará en la fecha que usted seleccionó y cada 4 días hábiles después de esa fecha.

Cualquier cambio en la configuración del recordatorio solo se aplica a la ronda de encuesta actual.

Aunque las notificaciones se envían en grupo, cuando se trata de una gran cantidad de notificaciones, es posible que se escalonen durante un corto período de tiempo. Además, los empleados en diferentes zonas horarias recibirán sus notificaciones en diferentes momentos durante el día.

relatedlinks
Referencia relacionada
Referencia: Correos electrónicos de los participantes de la encuesta en la página 71

Cerrar manualmente una ronda de encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando se cierra la ronda de encuesta, hay un período de cierre suave de 2 semanas en el que los empleados pueden contribuir con presentaciones tardías sin influir en las áreas de enfoque y fortalezas de los cálculos ya completados.

Esto proporciona un período de estabilidad en el que la planificación de acciones basada en los conocimientos del cierre de la ronda puede estar ya en marcha, lo que permite simultáneamente que los empleados que han estado ausentes brinden una respuesta.

Después del período de 2 semanas, la ronda de la encuesta se cierra automáticamente. Sin embargo, es posible cerrar manualmente la ronda de la encuesta, si no desea recibir envíos tardíos.

Ver Concepto: Cronología de la encuesta en la página 295 Para más información.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Vaya a la pestaña Actividad .
3. Haga clic en el botón Cerrar ronda junto a la ronda de encuesta que necesita cerrar. Esta opción solo aparece después de que la ronda de la encuesta ya se haya cerrado suavemente, generalmente alrededor o después de las 02:00 UTC del día siguiente a la fecha de cierre de la encuesta.
4. Confirme el cierre forzado en la ventana emergente que aparece.

Resultados

La ronda de encuesta se cierra de inmediato y los empleados ya no pueden enviar respuestas tardías.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Cronología de la encuesta en la página 295

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Cambiar las rondas de encuesta regulares a rondas de prueba

Antes de empezar

Permiso: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cambiar una ronda de encuesta regular a una ronda de prueba proporciona flexibilidad si necesita eliminar los resultados de una ronda de encuesta del panel.

Ejemplo: Había planeado retrasar una encuesta recurrente, pero olvidó actualizarla a tiempo, por lo que la encuesta se lanzó en la fecha de vencimiento. Ahora ha recibido algunas respuestas de la encuesta y ha desplazado la ventana de visibilidad del panel hacia adelante. Al marcarlo como una ronda de prueba, puede borrar esa ronda de encuesta de su panel de control. Para ver los pasos para este escenario específico, consulte Solución de problemas: Cerrar la ronda de encuesta el día del lanzamiento en la página 329.

Puede cambiar el tipo de ronda de encuesta tanto de la ronda actual como de las pasadas. También es posible cambiar una ronda de prueba a una ronda regular. Puede cambiar el tipo de encuesta para cada ronda de encuesta una vez por hora. Solo es posible cambiar el tipo de ronda de la encuesta para las encuestas que se cerraron en los últimos 12 meses.

La tabla describe las consecuencias de cada posible escenario.

Guión	Consecuencia
Ronda abierta regular a ronda de prueba	• Cierre suave inmediato e irreversible de la ronda. • Las puntuaciones y los comentarios de la ronda regular se trasladan al panel de datos de prueba. • Los empleados aún pueden responder, pero sus respuestas contribuyen al panel de datos de prueba.
Ronda regular de cierre suave a ronda de prueba	• Las puntuaciones y los comentarios de la ronda regular se trasladan al panel de datos de prueba. • Es posible cerrar la ronda manualmente. • Las puntuaciones se alejan de las áreas de enfoque ya identificadas y de los segmentos destacados en el tablero normal. Ejemplo: Un área de enfoque que anteriormente estaba por debajo del punto de referencia puede estar muy por encima del punto de referencia después de este cambio, sin embargo, se mostrará como una prioridad hasta el próximo recálculo después de la siguiente ronda de la encuesta.
Ronda regular cerrada a ronda de prueba	• Las puntuaciones y los comentarios de la ronda regular se trasladan al panel de datos de prueba. • Las puntuaciones se alejan de las áreas de enfoque ya identificadas y de los segmentos destacados en el tablero normal. Ejemplo: Un área de enfoque que anteriormente estaba por debajo del punto de referencia puede estar muy por encima del punto de referencia después de este cambio, sin embargo, se mostrará como una prioridad hasta el próximo recálculo después de la siguiente ronda de la encuesta.
Ronda regular, ahora marcada como prueba, a ronda regular nuevamente	• Las puntuaciones y los comentarios de la ronda de pruebas se trasladan al panel normal. • Las puntuaciones se alejan de las áreas de enfoque ya identificadas y de los segmentos destacados en el tablero normal. Ejemplo: Un área de enfoque que anteriormente estaba por debajo del punto

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Guión	Consecuencia
	de referencia puede estar muy por encima del punto de referencia después de este cambio, sin embargo, se mostrará como una prioridad hasta el próximo recálculo después de la siguiente ronda de la encuesta.
Ronda de prueba a ronda regular	• Las puntuaciones y los comentarios de la ronda de pruebas se trasladan al panel normal. • No es necesario recálculo de áreas de enfoque ni segmentos resaltados.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en la pestaña Actividad .
3. Encuentre la fila de la ronda de la encuesta que necesita marcar como prueba y expándala haciendo clic en la flecha.
4. Haga clic en Marcar como prueba.
5. Confirme la ventana emergente que aparece.

Resultados

Puede tomar un tiempo para que el sistema procese y recalcule los paneles, dependiendo del tamaño de la empresa.

Una vez finalizada, la ronda de la encuesta ya no se muestra en el panel principal. La ventana de visibilidad de su panel ha vuelto a como estaba antes, sin mostrar ningún dato ni marca de tiempo de la ronda de encuesta que cambió a una ronda de prueba.

Si los empleados respondieron alguna pregunta en la encuesta antes de cambiarla a una encuesta de prueba, el algoritmo de preguntas continúa considerando esas preguntas como respondidas para esos empleados.

También puedes utilizar estos pasos para marcar la ronda de prueba como una ronda normal nuevamente, si es necesario. Para mostrar rondas de prueba en la pestaña Actividad , habilite la opción Incluir rondas de prueba . Le recomendamos no hacer esto de ida y vuelta a menos que sea absolutamente necesario.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Encuestas de prueba en la página 302

Desactivar un programa de encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando esté en una cadencia automatizada, el programa de encuestas continuará lanzando encuestas de acuerdo con su frecuencia de encuesta. Es posible pausar temporal o permanentemente la cadencia automatizada en cualquier momento. Ejemplo: lo cual podría ser útil durante períodos de vacaciones prolongados.

Estos pasos explican cómo desactivar futuras rondas de encuestas para que no se repitan según un cronograma específico.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Si desea detener una encuesta que ya está activa, consulte Solución de problemas: Cerrar la ronda de encuesta el día del lanzamiento en la página 329.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que desea desactivar.
3. En la página principal de tu agenda, busca la sección Próxima ronda .
4. Haga clic en Deshabilitar recopilación de datos.
5. Valide su elección en la ventana emergente de confirmación haciendo clic en Desactivar.

Resultados

Ha detenido el lanzamiento automático de la encuesta en la fecha especificada. Permanecerá en este estado hasta que establezca una nueva fecha de inicio y programe la próxima ronda de la encuesta.

También puedes eliminar la programación, si es necesario. Ver Eliminar un programa de encuesta en la página 291.

Eliminar un programa de encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Eliminar un cronograma puede ser útil cuando ya no necesitas un cronograma personalizado que has creado.

Puedes volver a crear un cronograma eliminado en un momento futuro eligiendo la misma orientación del segmento, pero necesitarás configurar sus ajustes nuevamente.

Cuando elimina un programa de encuesta, los puntajes y comentarios que los empleados enviaron en sus encuestas permanecen en su panel de control y no se ven afectados.

No es posible eliminar el cronograma de la empresa ni tampoco es posible eliminar un cronograma personalizado que actualmente tenga una ronda de encuesta en vivo. En lugar de ello, elimine el calendario una vez que se cierre la ronda de encuesta.

Si solo necesita desactivar temporalmente un programa de encuesta y mantener su configuración personalizada, consulte Desactivar un programa de encuesta en la página 290.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. Vaya a la pestaña Objetivo .
4. Haga clic en Eliminar programación.
5. Valide su elección en la ventana emergente de confirmación haciendo clic en Eliminar.

Resultados

El calendario de la encuesta desaparece instantáneamente de la página Horarios . El registro de encuestas pasadas del cronograma de encuestas aún permanece en la pestaña Actividad en la página Cronogramas .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Habilitar el modo quiosco

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede habilitar el modo quiosco como canal de encuesta para empleados que no tienen una dirección de correo electrónico en su registro de empleado. Es posible tener 1 calendario con múltiples canales de encuesta. Ejemplo: correo electrónico, modo quiosco, SMS. También puedes deshabilitar el correo electrónico y los SMS para tener una encuesta solo en quiosco.

Ver Concepto: Encuestas de quiosco en la página 348 Para más información y referencia Pasos: Inicie la encuesta en la página 273 para obtener una guía completa de configuración de la encuesta.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. Vaya a la pestaña Quiosco .
4. Al seleccionar el tipo de quiosco, tenga en cuenta lo siguiente:

Tipo de quiosco	Consideración
Códigos de quiosco reutilizables	Los códigos de quiosco reutilizables no cambian de una ronda a la siguiente, por lo que los empleados pueden seguir usando su código único de manera continua. También puede regenerar el código reutilizable para un empleado, si es necesario. Los códigos están disponibles para exportar después de seleccionar códigos reutilizables como tipo de quiosco en la programación. Puede utilizar esta exportación para distribuir códigos. Ejemplo: Por correo postal o a través de los gerentes de primera línea. Para exportar los códigos, vaya a Administración > Empleados > Exportar > Exportar. Sólo los usuarios de grupos de control de acceso con permiso *de códigos de quiosco* pueden exportar códigos.
Códigos de quiosco de un solo uso	Cada empleado puede utilizar un código único de un solo uso que se regenera para cada nueva ronda de encuesta. Para exportar los códigos, vaya a Administración > Horarios > Ver > Kiosco > Exportar todo en horario. Nota: El botón Exportar todo en programación solo se muestra después de que se haya abierto la ronda de la encuesta.
Número de empleado y nombre	Los empleados acceden a la encuesta ingresando su nombre y número de empleado. El número de empleado y el nombre deben coincidir con la información del registro del empleado. Aunque este método requiere la menor administración, a menudo genera confusión con respecto a caracteres especiales y casos de nombres múltiples. Comunique sus políticas sobre cómo proceder o solucionar problemas de acceso comunes. Ejemplo: Si ha estandarizado la práctica de que el campo Nombre incluya todos los nombres excepto el apellido, indique a los empleados que ingresen todos sus nombres excepto el apellido.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

5. Crear una URL de quiosco.
6. Establecer la privacidad del dispositivo Kiosk.

Resultados

Si habilita el modo quiosco durante una ronda abierta, los empleados pueden usar la URL del quiosco y el método de autenticación de inmediato. Cualquier cambio posterior en la configuración del quiosco entrará en vigor de inmediato.

Si utiliza varios canales de encuesta, todos los empleados pueden usar el modo quiosco. Los empleados sin dirección de correo electrónico solo pueden utilizar el modo quiosco.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Encuestas de quiosco en la página 348

Agregar un empleado a una ronda de encuesta abierta

Antes de empezar

Permisos:

- *Gestionar calendarios*
- *Ver empleados*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede agregar un empleado a una ronda de encuesta abierta si se cumplen estas condiciones:

- La ronda todavía está abierta, no cerrada suave ni cerrada con fuerza.
- El empleado no tiene una fecha de separación pasada en Peakon.
- El empleado no tiene una fecha de inicio futura en Peakon.
- Cualquier segmentación que utilice en la configuración de programación no excluye al empleado.

Si necesita agregar un grupo grande de empleados a la encuesta, utilice el botón Agregar ahora en el banner Empleados > de Administración .

Puede utilizar el botón Ver todos los empleados en las páginas de empleados de su empresa para ver y seleccionar cualquier empleado nuevo que haya agregado para incluirlo en su ronda de encuesta.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Abra el registro del empleado de la persona que necesita volver a enviar su enlace de encuesta.
3. Vaya a la pestaña Rondas y agréguelos a la encuesta.

Resultados

El empleado recibirá instantáneamente el enlace de la encuesta.

relatedlinks
Información relacionada
Solución de problemas: No se puede agregar un empleado a la ronda de la encuesta en la página 328

Concepto: Encuestas de opinión de empleados de Workday Peakon

Workday Peakon le permite lanzar tantas encuestas como necesite, ya sea que su intención sea ejecutar encuestas de pulso automatizadas o una encuesta única. Simplemente habilite la recopilación de datos y seleccione una frecuencia para iniciar la recurrencia automática de la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Este enfoque de encuesta flexible le permite ejecutar múltiples cronogramas y frecuencias de encuesta al mismo tiempo, atendiendo a diferentes necesidades comerciales. Ejemplo: encuestar a los nuevos empleados con más frecuencia que al resto de la organización, para obtener una mayor comprensión del proceso de incorporación.

También puede activar y desactivar conjuntos de preguntas en programas de encuesta seleccionados, lo que le permitirá ejecutar encuestas independientes dirigidas a segmentos específicos de su negocio o ejecutar sus preguntas en diferentes cadencias para adaptarse a sus necesidades. Ejemplo: puede programar conjuntos de preguntas de compromiso, salud y trabajo y diversidad e inclusión mensualmente y programar rondas de encuestas de términos y condiciones trimestrales separadas dirigidas únicamente a su departamento de contabilidad.

Personalización

Los empleados pueden enviar su encuesta desde múltiples canales:

- Correo electrónico.
- SMS.
- Modo quiosco.
- Flojo.
- Microsoft Teams.
- Aplicación móvil.

Puede agregar varios conjuntos de preguntas al mismo programa de encuesta:

- Compromiso.
- Salud y bienestar.
- Diversidad e inclusión.
- Transformación y cambio.
- Covid-19.
- Preguntas de la empresa.
- Preguntas abiertas.

La encuesta ofrece una variedad de opciones de personalización adicionales:

- Preguntas personalizadas.
- Encuesta y marca por correo electrónico
- Encuesta y preguntas dirigidas.
- Colección de atributos editables.
- Recopilación de atributos sensibles con consentimiento.

información adicional

El área de Horarios dentro de Administración es el centro para configurar sus encuestas de Peakon. Puede administrar el acceso a la configuración de la encuesta en Control de acceso.

El cronograma estándar *de la empresa* incluye a todos los empleados, y también es posible crear sus propios cronogramas de encuestas específicos. Sólo los administradores pueden ver y administrar el calendario *de la empresa* .

Cuando crea un nuevo cronograma, la población de la encuesta se convierte en el segmento en el que está configurado su contexto. Los administradores locales solo pueden crear y administrar programaciones para los segmentos que administran.

La cantidad de empleados que se muestran en cada cronograma indica cuántas personas coinciden actualmente con el objetivo.

Al ver la página Actividad en el área Horarios , los números junto a las encuestas anteriores muestran la cantidad de personas encuestadas en ese momento.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Canales de encuesta en la página 340
Concepto: Segmentación de encuestas en la página 305
Desmitificando el algoritmo de rotación de preguntas de Peakon
Referencia relacionada
Referencia: Conjuntos de preguntas en la página 420

Concepto: Cronología de la encuesta

Las encuestas abiertas pasan por tres etapas diferentes, con diferentes eventos en cada etapa.

Estado	Hora	Notificaciones	Datos del tablero de instrumentos
Encuesta abierta	En la fecha de lanzamiento de la encuesta, la misma se abre oficialmente a las 00:30 en la zona horaria programada. Si no hay ninguna zona horaria programada, existe un orden alternativo. • Zona horaria de la empresa en la configuración de la cuenta . • Zona horaria UTC. Los empleados pueden completar su encuesta antes de recibir la notificación de la encuesta, utilizando la aplicación móvil, el panel personal y el enlace del quiosco genérico. Recomendamos finalizar todas las configuraciones de la encuesta el día antes del lanzamiento de la misma. Ver Referencia: Opciones de configuración de la encuesta en la página 312.	Los empleados reciben una notificación cuando comienza el tiempo de envío. La hora de envío estándar es las 09:00, pero puedes establecer una hora diferente en la configuración de programación. La zona horaria priorizada es la que figura en el registro del empleado. Si no hay ninguna zona horaria registrada del empleado, existe una orden de respaldo. • Programar zona horaria. • Zona horaria de la empresa. • Zona horaria UTC. El primer recordatorio de la encuesta se realiza a mitad de la ronda y el segundo llega 4 días después. Si alguna de estas fechas cae en un fin de semana, el recordatorio se activa el lunes siguiente.	Los nuevos comentarios de las encuestas ingresan continuamente a los paneles de control, a medida que los empleados responden las encuestas. Las puntuaciones de los conductores se actualizan durante la ronda. La selección de áreas de enfoque de la última ronda se mantiene hasta que las áreas de enfoque se vuelvan a calcular al cierre de la ronda. Los comentarios nuevos se muestran inmediatamente. Puede configurar su control de acceso para que ciertos grupos solo vean los comentarios después de que se cierre la ronda.
Cierre suave	En la fecha de cierre de la encuesta, la ronda cierra a las 23:59 UTC. El cierre de la encuesta solicita el cálculo de áreas de enfoque, temas y segmentos destacados. El cálculo se realiza aproximadamente	Los enlaces de correo electrónico antiguos de la ronda actual siguen funcionando. Los empleados no recibirán más correos electrónicos recordatorios en este momento.	Una vez que el panel se recalcula, muestra las últimas áreas de enfoque y fortalezas, temas de comentarios y segmentos destacados. Los empleados aún pueden responder la encuesta, lo que permite que los empleados

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Estado	Hora	Notificaciones	Datos del tablero de instrumentos
	una hora después del cierre de la encuesta, aproximadamente a las 02:00 UTC del día siguiente. La encuesta se cierra definitivamente 2 semanas después. Puede cerrar la encuesta manualmente en un momento anterior. El botón Cierre duro estará disponible poco después del recálculo del panel en Actividad > de Programaciones > de Administración.	No es posible agregar nuevos empleados a la encuesta durante el período de cierre suave.	que han estado ausentes del trabajo también participen. Los nuevos datos no influyen en la selección de áreas de enfoque, fortalezas y temas. Las nuevas puntuaciones contribuyen a los paneles actuales, pero solo influyen en los nuevos cálculos una vez finalizada la siguiente ronda. Este enfoque proporciona un período de estabilidad durante el cual ya se puede poner en marcha la planificación de acciones. Dado el porcentaje relativamente pequeño de participantes tardíos, las puntuaciones no cambian significativamente durante el cierre suave.
Cierre fuerte	2 semanas después del cierre suave, la ronda se cierra con fuerza, si aún no ha cerrado con fuerza la ronda de la encuesta.	Los enlaces de la encuesta antigua correspondiente a la última ronda ya no funcionan. Los empleados no pueden recibir recordatorios y no puedes agregar nuevos empleados a la ronda.	No es posible enviar nuevos datos de encuesta más allá de este punto.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Actualización masiva de la zona horaria de los empleados en la página 90

Concepto: Frecuencia de encuesta

Fondo

La frecuencia de las encuestas y las preguntas le permiten controlar con qué frecuencia los empleados reciben encuestas y cómo se distribuyen las preguntas en la encuesta. Véase también Concepto: Frecuencia de preguntas en la página 415.

Cada opción de frecuencia estándar corresponde a un número específico de semanas. Ejemplo: La frecuencia mensual es exactamente de 4 semanas hasta el final de la encuesta, y la frecuencia trimestral es exactamente de 12 semanas. Esto garantiza que la encuesta siempre comience el mismo día de la semana cuando se utiliza una cadencia automatizada.

Puedes detener o reconfigurar la cadencia automatizada cuando sea necesario. Estos cambios pueden afectar la distribución de preguntas en la ronda siguiente, mientras el algoritmo procesa las preguntas pendientes.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Al configurar la frecuencia, el cronograma muestra el número aproximado de preguntas que un empleado puede esperar en su primera encuesta y en las siguientes. Esta estimación no incluye la segmentación personalizada, las puntuaciones extremas, las rondas de encuestas omitidas ni otros factores que influyen en la distribución de las preguntas.

Puedes activar o desactivar conjuntos de preguntas al configurar la frecuencia de las encuestas programadas. Esto significa que puede realizar encuestas independientes dirigidas a segmentos específicos de su negocio o formular sus preguntas con diferentes frecuencias para adaptarlas a sus necesidades.

Las preguntas con tiempos de respuesta solo se aplican al cronograma de la encuesta cuando la frecuencia de la misma está configurada como semanal.

Tipos de frecuencia de encuesta

Recomendación

Tipo	Descripción
Automático	Peakon adapta el número de preguntas en función de las respuestas anteriores de cada empleado, enviando un conjunto específico según un calendario predefinido en lugar de todas las preguntas a la vez. Puedes elegir entre varias opciones de frecuencia: semanal, quincenal, mensual, trimestral o intervalos personalizados (Ejemplo: cada 3 semanas). La siguiente ronda de encuestas se envía automáticamente, por lo que no tendrá que activarla manualmente. Si una ronda de la encuesta no recibe respuestas (0% de participación) durante 3 rondas consecutivas, la programación se desactiva automáticamente.
Manual	Peakon realiza a los empleados todas las preguntas activas en la fecha y hora seleccionadas. Una vez finalizada la ronda de encuestas, no enviaremos otra encuesta hasta que seleccione una nueva fecha.

Recomendamos un enfoque de escucha continua, que ofrece múltiples beneficios.

- Relevancia: La escucha continua permite descubrir tendencias y actuar en consecuencia con mayor rapidez. Un ritmo regular también es esencial para comprender si tus acciones están teniendo impacto.
- Muestreo de preguntas: Menos preguntas por ronda reducen la fatiga de la encuesta.
- Compromiso del líder: Los líderes se involucran más con las puntuaciones de su panel de control cuando confían en que las respuestas reflejan mejor la realidad actual.
- Mayor precisión: Cuando un empleado omite una encuesta, recibe preguntas adicionales en la siguiente ronda para que el algoritmo pueda ponerse al día. Una menor frecuencia podría significar períodos de tiempo más prolongados antes de que sea posible obtener nueva información de un empleado que no se haya podido contactar.

Si realizas varias encuestas simultáneamente, intenta alinear sus fechas de finalización para consolidar los recálculos del panel de control.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Frecuencia de preguntas en la página 415

Concepto: Algoritmo de rotación de preguntas en la página 417

Desmitificando el algoritmo de rotación de preguntas de Peakon

Referencia relacionada

Preguntas frecuentes: Frecuencia de encuestas y preguntas en la página 318

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Concepto: Lenguaje de encuesta

La encuesta determina el idioma para cada empleado en un orden de precedencia, según la disponibilidad de información.

1. El idioma que usted configura manualmente en el registro del empleado.
2. El idioma detectado del empleado, según el idioma de su navegador en la ronda anterior.
3. El idioma que configure en el cronograma de la encuesta.
4. Inglés.

Para controlar el idioma de la encuesta, recomendamos configurar como mínimo el idioma de los registros de los empleados o el idioma del cronograma de la encuesta.

Área de configuración	Descripción
registros de empleados	Puede configurar el idioma en los registros de los empleados de forma individual o en masa. Ejemplo: puede seleccionar todos los empleados cuyo atributo de país coincida con Francia y establecer su idioma en francés, de forma masiva. El idioma en el registro del empleado debe ser un idioma que su organización haya permitido en la configuración de la encuesta. Si no configura un idioma manualmente, la encuesta detecta el idioma de cada empleado. Cuando un empleado abre su primera encuesta, la encuesta utiliza el idioma de su navegador o la ubicación de su dirección IP como alternativa. En futuras rondas de encuesta, dichos empleados recibirán comunicación en el idioma detectado. La detección solo funciona si el idioma detectado es parte de los idiomas que su organización ha permitido en la configuración de la encuesta. En caso contrario, el sistema utiliza el primer idioma de los idiomas permitidos en la encuesta.
Horarios de encuesta	Puede seleccionar varios idiomas para la encuesta o restringirla a un solo idioma. Un menú desplegable en la primera página de la encuesta muestra los idiomas que usted habilitó en la encuesta, reflejando el orden de idiomas de su configuración de la encuesta. Si un empleado selecciona un idioma de encuesta del menú desplegable, su selección anula el idioma en su registro de empleado (ya sea manual o detectado). Si no configura el idioma del cronograma, todos los idiomas admitidos estarán disponibles en el menú desplegable de idiomas de la encuesta.

Ejemplos

Idioma del registro de empleados	Lenguaje de programación	Primera ronda	Rondas subsiguientes
No establecido.	No establecido. Todos los idiomas de la encuesta están disponibles.	Inglés. La encuesta utiliza la opción de respaldo final, cuando el idioma del registro del empleado y del cronograma no están disponibles: inglés.	La encuesta detecta los idiomas que hablaban los empleados la última vez. Si los idiomas detectados son idiomas admitidos en la encuesta Peakon, las rondas posteriores utilizarán esos idiomas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Idioma del registro de empleados	Lenguaje de programación	Primera ronda	Rondas subsiguientes
No establecido.	Francés, inglés, italiano.	Francés. La encuesta utiliza el primer lenguaje de programación como opción alternativa.	La encuesta detecta los idiomas que hablaban los empleados la última vez. Si los idiomas detectados se encuentran entre los idiomas de programación seleccionados (francés, inglés, italiano), las rondas posteriores utilizarán esos idiomas.
Italiano.	No establecido.	Italiano.	Italiano.
Italiano.	Francés.	Francés. Aunque el idioma del registro de empleados tiene prioridad, la encuesta no puede usar este idioma porque restringió su encuesta solo al francés.	Francés.

relatedlinks

Tareas relacionadas

Establecer idiomas de la encuesta en la página 283
Actualización masiva del idioma del empleado en la página 91

Referencia relacionada

Referencia: Idiomas admitidos para encuestas en la página 317

-
-
-

-

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

-
-
-
-
-
-
-

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Cronología de la encuesta en la página 295

Tareas relacionadas

Actualización masiva de la zona horaria de los empleados en la página 90

Concepto: Encuesta a empleados que se han marchado

Fondo

Realizar encuestas a los empleados que se marchan permite a las organizaciones recabar opiniones tras su salida, ofreciendo una visión más completa de la experiencia de salida. Puedes hacer preguntas antes de salir, después de salir o en ambos casos. Considera qué preguntas de salida aportan mayor valor en cada etapa. Nuestra recomendación para realizar encuestas a los empleados que han dejado la organización es 3 días después de su partida.

Los empleados que dejan la empresa no tienen acceso a sus paneles de control personales ni a los resúmenes de las encuestas. Si se dan de baja de las encuestas, dejarán de recibir tanto invitaciones a encuestas como correos electrónicos relacionados con las mismas.

Casos de uso

Puede aprovechar esta funcionalidad para abordar:

- Los plazos de preaviso varían según el departamento o el país.
- Salidas de trabajadores eventuales o de campo con un breve plazo de preaviso.
- Problemas de sincronización donde la retroalimentación antes de la partida puede ser limitada debido a la presión del traspaso de información y la carga de trabajo.

Configuración

Puedes encontrar los pasos para configurar encuestas para empleados que ya no trabajan en Realizar encuestas de salida en la página 277.

Para encuestar a los empleados que ya no viven en la empresa, debe recopilar sus direcciones de correo electrónico personales. Asegúrese de contar con las aprobaciones internas necesarias para gestionar estos datos de acuerdo con las directrices de privacidad de su organización.

Puede agregar direcciones de correo electrónico personales utilizando una sincronización automática desde su sistema de información de recursos humanos (SIRH) marcando la casilla de verificación para habilitar la sincronización de correos electrónicos personales en la configuración de integración de Workday, o mediante carga manual. Para los pasos manuales, visite Actualizar direcciones de correo electrónico en masa en la página 92.

Al utilizar una integración de HRIS, asegúrese de que *las fechas* y *los motivos de separación* estén sincronizados con antelación para que las reglas se puedan aplicar correctamente. Revise su conjunto de preguntas de salida y decida qué preguntas formular, luego aplique las reglas en bloque o individualmente en Preguntas > de administración > de salida.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Para encuestar a los empleados después de que se vayan, seleccione el tipo de programación de encuesta "Salida" . Por defecto, incluye solo las preguntas de Salida y, si selecciona un segmento objetivo, incluye automáticamente solo a los empleados que ya han abandonado la organización. Para encuestar a los empleados antes de que se vayan, seleccione el tipo de programación de encuesta "Empleados" . Prueba la configuración para confirmar que las reglas y la temporización funcionan según lo previsto.

Al configurar las encuestas de salida, revise también cuánto tiempo permanecen los exempleados en Peakon y cómo se conservan sus puntuaciones:

- Eliminación de exempleados: Por defecto, los empleados se eliminan después de 90 días.
- Inclusión de exempleados: Define cuánto tiempo contribuyen sus puntuaciones a los resultados agregados. El plazo por defecto es de 3 meses. Recomendamos configurarlo en 1 año si va a realizar encuestas de salida.

Opcionalmente, puede habilitar nuevos segmentos de Fecha de Separación para segmentar a los empleados antes y después de su partida.

- Antes de la separación: por ejemplo, *<3 meses, 3-6 meses, 6-9 meses*o hasta 2 años antes de la separación.
- Después de la separación: *<1 mes, 1-3 meses, 3-6 meses o >6 meses* después de la separación.

Por defecto, todos los que abandonan el puesto se agrupan en el segmento de *< 3 meses antes de la separación* . La habilitación de los nuevos segmentos permite una segmentación más precisa. Si las habilitas, las puntuaciones se recalculan y los empleados se reasignan a los nuevos segmentos. Si no los habilitas, los empleados permanecen en el segmento de *> 3 meses antes de la separación* .

Recomendación para organizaciones con sede en EE. UU.

En Estados Unidos, la mayoría de los empleados dan un preaviso de menos de dos semanas y las fechas de separación a menudo se registran tarde. Por ello, priorice después de las reglas de separación o un enfoque de antes y después . Evite basarse únicamente en las reglas previas a la separación, ya que el corto período de aviso limita las oportunidades de respuesta.

relatedlinks
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: Encuestas a empleados que han dejado la empresa en la página 322

Concepto: Resumen de participación en la encuesta

El resumen de la encuesta ofrece a los participantes una visión general de sus comentarios y cómo se comparan con los de la organización.

Puedes habilitar el resumen de participación en la encuesta en la pestaña de configuración de la encuesta dentro de tu calendario.

Peakon proporciona un resumen de la participación solo después de que comience la segunda ronda de la encuesta, una vez que se disponga de nuevos datos para la comparación. El resumen incluye únicamente las puntuaciones que se encuentran dentro del período de validez o de rondas de pruebas anteriores, reflejando datos tanto de encuestas actuales como pasadas.

Opciones de resumen de la encuesta

El nivel de visibilidad y el aspecto general del resumen de la interacción difieren según si ha habilitado el resumen de la encuesta y el panel personal.

Resumen de la encuesta	Panel personal	Resultado
Desactivado.	Desactivado.	Un mensaje de agradecimiento por completar la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Resumen de la encuesta	Panel personal	Resultado
Activado.	Desactivado.	• Enfoque y acciones en equipo. • Los controladores con los que el empleado está más y menos satisfecho, en comparación con el estándar de la empresa. • La próxima fecha de la encuesta, si utiliza una cadencia automatizada.
Activado.	Activado.	• Los controladores con los que el empleado está más y menos satisfecho, en comparación con el estándar de la empresa. • Enfoque y acciones en equipo. • La próxima fecha de la encuesta, si utiliza una cadencia automatizada. • Un botón de llamada a la acción para activar o acceder al panel de control personal.
Desactivado.	Activado.	Un botón de llamada a la acción para activar o acceder al panel de control personal.

Concepto: Encuestas de prueba

Enviar una ronda de encuesta de prueba le permite verificar que el proceso de encuesta funciona como se espera.

- La encuesta se ha realizado con éxito.
- Los empleados pueden abrir el enlace en la red de la empresa.
- La imagen de marca se visualiza correctamente tanto en dispositivos móviles como de escritorio.
- La selección de preguntas es correcta para cada grupo objetivo.
- Las traducciones son correctas para las preguntas personalizadas.
- Las zonas horarias de los empleados son correctas.

Involucre al equipo de TI en este proceso para resolver cualquier problema que pueda afectar la entrega de correos electrónicos o el acceso a encuestas en la red de su empresa. Ver Concepto: Entrega de correo electrónico en la página 24 y Referencia: Hosts y protocolos en la página 29.

Actualmente, Peakon no ofrece un inquilino de prueba que refleje su entorno real.

Configuración

Consideración	Descripción
Duración de la encuesta	Cada ronda de prueba está abierta durante 1 día antes de su cierre gradual. Los participantes de la ronda de encuestas de prueba pueden seguir respondiendo a su encuesta durante 2 semanas antes de que se cierre definitivamente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Consideración	Descripción
Límite de encuesta de prueba	Se pueden crear varias rondas de prueba en un mismo día, y los empleados pueden participar en varias rondas de prueba simultáneamente.
límite de participantes	Al agregar empleados individuales a una encuesta de prueba, puede agregar hasta 25 empleados. Si necesita incluir a más personas, puede incluir un segmento o enviar encuestas de prueba por lotes.
Segmentación	No es posible utilizar la segmentación por segmentos al enviar una encuesta de prueba. Ejemplo: Su encuesta real se centra en Francia, pero excluye el marketing dentro de Francia. Si envías la encuesta de prueba a Francia dentro del mismo plazo, incluirá a toda Francia, incluyendo Marketing.
Canales compatibles	Todos los canales de encuesta, incluido el modo quiosco, admiten encuestas de prueba.

Paneles de control de encuestas de prueba

Seguridad: *Consulte los datos de prueba* en la configuración de estadísticas de acceso de cada grupo.

Puedes ver el panel de la encuesta de prueba seleccionando "Solo datos de prueba" en el área de configuración de tu selector de contexto. Para volver al panel de control habitual, seleccione "Mostrar datos de la empresa" en el banner del panel de control de prueba.

El modo de panel de control de prueba muestra datos para:

- Paneles de control de conjuntos de preguntas
- Comentarios
- Temas
- Vista de mapa de calor y tarjetas de segmento
- Predicción de la deserción
- Paneles de control de puntuación de conductores y preguntas
- ciclo de experiencia del empleado

Los datos de la encuesta de prueba cumplen con los requisitos de agregación y confidencialidad, así que asegúrese de que su grupo de prueba tenga suficientes participantes para completar el panel de control de la prueba.

Es posible restringir el acceso a los datos de la encuesta de prueba en el Control de Acceso. Los usuarios que pueden acceder a los paneles de control de encuestas de prueba solo pueden ver los datos de las encuestas de prueba del área que administran.

Nota: Cuando cambias tu panel de control para que solo muestre encuestas de prueba, cualquier cambio que realices en Administración también se aplicará en el modo de encuesta real. Ejemplo: Si se elimina a un empleado mientras se está en el modo de encuesta de prueba, el empleado se elimina de la cuenta.

información adicional

- La notificación de la encuesta de prueba tiene el mismo aspecto que la notificación de la encuesta real, solo que sus respuestas no afectan al panel de control de la encuesta real.
- Las encuestas de prueba no generan correos electrónicos de resumen, recordatorios ni notificaciones de comentarios confidenciales.
- No es posible enviar una ronda de prueba que contenga tiempos de preguntas para las preguntas de incorporación y salida.
- Los paneles personales de los participantes en la encuesta no muestran los datos de la encuesta de prueba.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Si un usuario no ha completado su encuesta de prueba, la notificación de la encuesta pendiente permanecerá en su aplicación móvil y en su panel de control personal hasta que finalice la ronda de la encuesta de prueba. Es importante tener esto en cuenta si el período de cierre preliminar de la encuesta de prueba se superpone con el lanzamiento de la encuesta real.
- Cuando configura la recopilación de datos de atributos en su programación de encuestas, una encuesta de prueba recopila y actualiza estos datos en los registros de empleados de los usuarios participantes.
- La encuesta de prueba utiliza la información del registro de cada empleado para determinar las preguntas y la marca que se muestra en su encuesta, incluso si se trata de un calendario específico con preguntas específicas.
- Para ver cómo se verá una encuesta para un grupo objetivo específico, puede agregarse a ese grupo, enviar la encuesta de prueba a alguien que ya pertenezca a ese grupo o obtener una vista previa de la encuesta utilizando la opción *Vista previa personalizada* .
- Puedes marcar una ronda de encuesta real como ronda de prueba, y viceversa, si es necesario. Ver Cambiar las rondas de encuesta regulares a rondas de prueba en la página 289. No es posible trasladar la respuesta de la encuesta de un empleado individual al panel de la encuesta de prueba, ni viceversa.
- Los resúmenes de comentarios se borran cuando una ronda de la encuesta se marca como prueba.
- Puedes ver los registros de encuestas de prueba anteriores en la pestaña Actividad de Programaciones haciendo clic en Incluir rondas de prueba.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Entrega de correo electrónico en la página 24

Concepto: Vista previa de la encuesta en la página 304

Tareas relacionadas

Cambiar las rondas de encuesta regulares a rondas de prueba en la página 289

Pasos: Inicie la encuesta en la página 273

Lanzar una encuesta de prueba en la página 285

Referencia relacionada

Referencia: Hosts y protocolos en la página 29

Concepto: Vista previa de la encuesta

Resumen

La vista previa de la encuesta le permite simular y revisar cómo se verá la encuesta para los empleados. Los administradores pueden obtener una vista previa de la encuesta en 2 modos:

- Vista previa de la encuesta: Muestra la encuesta tal como la verías.
- Vista previa personalizada: Vea la encuesta como un empleado de un segmento o atributo específico, incluidas las preguntas basadas en reglas. La vista previa personalizada admite reglas para las preguntas de salida tanto antes como después de que un empleado se vaya, de modo que pueda analizar la experiencia de los empleados que se marchan en diferentes momentos de su cronología de salida.

Las respuestas a las encuestas y los datos de las encuestas previsualizadas no se conservan. Para obtener más información sobre cómo obtener una vista previa de las encuestas, visite Vista previa de la encuesta en la página 284.

Vista previa personalizada

Opción	Configuración
Atributo y *segmento*	Elija el atributo (Ejemplo: Departamento, Antigüedad o Ubicación) y luego el segmento (Ejemplo: *Contabilidad* y *> 3 meses después*

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opción	Configuración
	de comenzar). Este segmento determina qué preguntas aparecen en función del historial del empleado y el momento en que se formulan las preguntas. Los segmentos de fecha de separación le permiten obtener una vista previa de las encuestas enviadas a los empleados que han dejado la empresa.
Configuración de tiempo	Cuando se utilizan preguntas basadas en reglas para los conjuntos de preguntas de incorporación y salida, la configuración de tiempo controla qué preguntas se seleccionan y se vinculan a la regla. Para las preguntas de salida, puede previsualizar las reglas que se aplican antes de la separación, después de la separación o en ambos casos. Seleccione una configuración basada en el tiempo para mostrar las preguntas asociadas con la regla. Asegúrese de que sus reglas basadas en el tiempo estén configuradas correctamente para mostrar preguntas a los empleados que cumplan los criterios (Ejemplo: *3 semanas después de comenzar*).

Consideraciones

- Al usar la vista previa personalizada, no se pueden previsualizar varios segmentos del mismo atributo. Ejemplo: Si elige el segmento *> 3 meses después del inicio* en el atributo Duración, no podrá obtener una vista previa *de 3 a 6 meses después del inicio* al mismo tiempo. Esto garantiza que la vista previa se mantenga enfocada y refleje las condiciones reales de la estrategia.
- Debes seleccionar al menos 1 segmento antes de aplicar cualquier pregunta basada en reglas. El sistema solo muestra las reglas que coinciden con el segmento seleccionado. Ejemplo: Si selecciona *> 3 meses después del inicio*, solo verá las reglas que se aplican a los empleados dentro de ese rango (hasta 12 semanas).
- Los segmentos funcionan de forma aditiva. Si selecciona tanto *Londres* como *Contabilidad*, la vista previa incluirá preguntas relevantes para ambos segmentos. Esto resulta útil cuando se está probando la lógica de inclusión o exclusión vinculada a múltiples atributos. Peakon te avisa si el segmento seleccionado no coincide con ninguna pregunta.
- Peakon te informa si el segmento seleccionado no coincide con ninguna pregunta.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Encuestas de prueba en la página 302

Concepto: Segmentación de encuestas

El horario estándar de la empresa incluye a los empleados que cumplen con todos los siguientes criterios:

- La casilla de verificación "Inclusión en la encuesta" está seleccionada.
- La fecha de inicio no está en el futuro.

La segmentación le permite establecer condiciones para determinar quién debe recibir una encuesta. Puede incluir o excluir segmentos tanto en el calendario estándar de la empresa como en cualquier calendario personalizado.

Con el estado de Empleo, ahora puede crear horarios explícitamente para:

- Empleados activos (para encuestas en curso).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Personas que abandonan el trabajo (utilizando la opción "Estatus de empleo a la izquierda" en el formulario de la encuesta).

Solo es posible tener un programa de encuesta por segmento objetivo.

El número de empleados que se muestra en la página de resumen del horario refleja cuántos empleados cumplen actualmente con los criterios objetivo. Al consultar encuestas anteriores en la página de Actividad, el número que se muestra refleja cuántas personas recibieron realmente la encuesta en ese momento.

Configuración

Cuando se utilizan varios segmentos objetivo, la encuesta incluirá o excluirá a los empleados que coincidan con cualquiera de esos segmentos, en lugar de una combinación de todos los segmentos. Si necesita segmentar una combinación de segmentos, puede crear una nueva programación con el segmento principal como objetivo. Utilice únicamente las opciones de inclusión o exclusión para una segmentación más precisa.

Ejemplo: Necesitas una encuesta separada para los empleados en Alemania, pero excluyendo a los nuevos empleados que ya tienen su propia encuesta. Cree una nueva programación con Alemania en el campo Destino y, a continuación, configure el segmento de nuevos integrantes en el campo Excluir . Asegúrese de que Alemania sea un segmento excluido del calendario de la empresa y de cualquier otro calendario potencialmente superpuesto.

Recomendación

Recomendamos mantener a todos los empleados con el mismo horario en la medida de lo posible, ya que esto reduce el tiempo administrativo y mantiene la coherencia. En algunos casos, es necesario un cronograma aparte.

Dirija las encuestas a los segmentos de manera que se evite que los empleados reciban encuestas en múltiples fechas y horarios. Cuando los empleados tienen más de un horario activo, Peakon muestra una advertencia sobre la superposición de horarios.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Establecer segmentación de la encuesta en la página 280

Concepto: Múltiples horarios de encuesta

Por lo general, todos los empleados tienen el horario estándar de la empresa . Puedes utilizar la segmentación por segmentos para realizar varias encuestas al mismo tiempo, satisfaciendo así las necesidades de las diferentes áreas de tu organización. Esto puede resultar útil cuando diferentes áreas de la empresa necesitan diferentes comunicaciones, frecuencias y otras configuraciones.

Debido a las opciones de personalización de la encuesta, recomendamos revisar su caso de uso actual para decidir si es necesario un cronograma separado y alinear las fechas de finalización de la encuesta si realiza varias encuestas simultáneamente.

Tenga en cuenta que si tiene varios casos de uso que se superponen, deberá crear un cronograma de encuesta separado si tan solo uno de los casos de uso lo requiere.

Caso de uso	¿Es necesario un nuevo horario?
Un segmento de empleados debe estar sujeto a una frecuencia de encuesta diferente a la del calendario estándar de la empresa.	Sí. Crea un nuevo calendario de encuestas, establece la frecuencia de la encuesta y dirígela a ese departamento específico.
Desea dirigir las preguntas a momentos clave específicos de la experiencia del empleado (incorporación o salida).	Sí. Cree un nuevo cronograma de encuesta con el estado laboral apropiado (Empleado o

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Caso de uso	¿Es necesario un nuevo horario?
	Ex-empleado) y configure los tiempos de las preguntas.
Tienes empleados en diferentes zonas horarias, y necesitan recibir la encuesta a las 9 de la mañana en su zona horaria local.	No. En su lugar, configure la zona horaria del programa de la encuesta en la zona horaria más oriental de su empresa, de modo que el envío pueda comenzar lo suficientemente temprano para la primera zona horaria. Además, configure las zonas horarias de registro de los empleados para que cada uno reciba la encuesta en su zona horaria local.
Un grupo de empleados necesita preguntas específicas adicionales, o bien es necesario excluirlos de determinadas preguntas.	No. En su lugar, utilice la segmentación por preguntas.
Un grupo de empleados necesita contenido diferente para los correos electrónicos de la encuesta. Ejemplo: Necesitas agregar un enlace a una política interna que solo se aplica a un área de la organización.	Sí.
Una empresa filial necesita su propio logotipo y nombre para la encuesta. Ejemplo: Tu voz.	Sí. Crea un nuevo calendario de encuestas y modifica el nombre y el logotipo de la encuesta.
Su organización tiene varias filiales o marcas que necesitan sustituir el nombre y el logotipo de la empresa matriz por los suyos propios.	No. Puede mantener a todas las subsidiarias en el mismo calendario de encuestas y aún así anular el nombre y el logotipo de la empresa.

Resultados del panel de control

Si un segmento específico contiene empleados que forman parte de diferentes calendarios de encuestas, las puntuaciones del segmento se actualizan cada vez que hay una encuesta en vivo. Durante cada ronda de la encuesta, la ventana de visibilidad del segmento avanza.

Ejemplo: La encuesta principal se realiza trimestralmente y la encuesta para nuevos empleados se realiza mensualmente. El periodo de visibilidad para los segmentos que contienen un nuevo participante avanza cada mes.

El panel de control del segmento recalcula además las áreas de enfoque, las fortalezas y los temas si se cumple alguna de estas condiciones:

- El 30% de los empleados del sector participan en la ronda de la encuesta.
- La participación agregada es un 25% superior desde el recálculo anterior.

Es bueno saberlo

Debes configurar estos ajustes de encuesta por separado para cada calendario de encuestas:

- Modo quiosco.
- Atributos de la encuesta para la recopilación de datos demográficos.
- Marca de la encuesta.

Cuando se añaden empleados a dos encuestas que se solapan y el mismo conjunto de preguntas está activo para ambas, una de las encuestas tendrá un menor número de preguntas, ya que no recibirán preguntas repetidas, con la excepción de las encuestas manuales, que activan todas las preguntas activas de los conjuntos de preguntas que usted habilite. Ver Concepto: Algoritmo de rotación de preguntas en la página 417 Para obtener más información.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Recomendación

Recomendamos alinear las fechas de finalización de la encuesta, porque:

- Las funciones de comparación de datos utilizan las fechas de finalización de la encuesta.
- Cada encuesta representa 1 punto en el tiempo en los gráficos de puntuación a lo largo del tiempo . Si tienes varias encuestas que finalizan el mismo día, se mostrarán con la misma fecha de finalización, lo que facilita la comparación de datos de diferentes rondas.
- En el caso de que varias encuestas finalicen durante la misma semana, la función Ver puntuaciones anteriores muestra la fecha de finalización de la última encuesta de la semana. El panel de control contiene los datos agregados de la encuesta hasta ese momento.

relatedlinks
Conceptos relacionados
en la página 299
Concepto: Encuesta y segmentación de marca en la página 376
Desmitificando el algoritmo de rotación de preguntas de Peakon

Concepto: Tiempo aproximado de finalización de la encuesta

Resumen

Entre la base de clientes de Peakon:

- El tiempo promedio por pregunta es de aproximadamente 15 segundos.
- El tiempo por pregunta sigue siendo el mismo sin importar cuántas preguntas se muestren en la encuesta.

Multiplicamos el tiempo promedio por pregunta por el número de preguntas para calcular el tiempo aproximado para completar la encuesta completa. El número que se muestra en la interfaz de usuario se redondea al minuto completo más cercano.

Ejemplo: si tiene aproximadamente 31 preguntas en la encuesta, el tiempo aproximado para completarla sería de 7,75 minutos, redondeado a 8 minutos en la interfaz de usuario.

Tenga en cuenta que el tiempo aproximado de finalización de la encuesta no tiene en cuenta los factores individuales que pueden influir en la cantidad real de preguntas que recibirá cada empleado:

- Ya sea la primera ronda de encuesta de un empleado o una posterior.
- Pregunta dirigida.
- Puntuaciones extremas.
- Se omitieron rondas de encuesta.

Configuración

No es posible establecer manualmente un tiempo específico para completar la encuesta, sin embargo, puedes cambiarlo indirectamente de dos maneras:

- Cambiar las frecuencias de las preguntas. Ejemplo: si tiene una encuesta mensual con una frecuencia de preguntas mensual, reducir la frecuencia de las preguntas a "Trimestral" o cada 8 semanas dará como resultado una menor duración de la encuesta.
- Desactivar conjuntos de preguntas o preguntas individuales. Si tiene preguntas menos relevantes en su biblioteca de preguntas, puede desactivarlas y no formarán parte de la encuesta. También puedes desactivar conjuntos de preguntas completos directamente en el calendario de la encuesta. Esta opción también es aplicable si ha configurado la frecuencia de su encuesta en *Manual*, que hace todas las preguntas activas.

Si realiza cualquiera de estos cambios, el tiempo de finalización de la encuesta se actualizará instantáneamente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

No es posible eliminar el detalle del tiempo estimado de la encuesta de las encuestas.

Concepto: Situación laboral

Al crear un nuevo cronograma de encuesta, debe definir el estado laboral. La configuración del estado laboral decide si las encuestas se envían a los empleados que trabajan actualmente o a los que ya no trabajan allí. Una vez creado el horario, no podrá cambiar esta selección.

- Empleados: Dirigido a empleados activos. Esto incluye a los nuevos empleados, así como a aquellos que han dimitido pero que siguen trabajando durante su período de preaviso.
- Izquierda: Se dirige a exempleados. Estas personas ya no trabajan en la empresa, pero aún pueden recibir encuestas a través de su dirección de correo electrónico personal o su número de teléfono móvil. Recomendado para encuestas semanales para evitar preguntas repetidas en modo manual.

Ni la situación laboral ni la población objetivo se pueden modificar una vez creado el calendario de la encuesta.

Nota: Las encuestas a exempleados pueden enviarse a su dirección de correo electrónico personal o a su número de teléfono móvil principal. Peakon solo admite un campo de teléfono móvil, por lo que si se sincroniza un número de trabajo en lugar de un número personal, es posible que el empleado no reciba la encuesta.

Consideraciones

- Los empleados deben cumplir con los criterios de elegibilidad de las reglas para poder recibir preguntas.
- La opción "Inclusión de exempleados" controla cuánto tiempo permanecen las respuestas de los exempleados en las puntuaciones agregadas. El plazo predeterminado es de 3 meses. Recomendamos configurarlo en 1 año al realizar encuestas a empleados que ya no trabajan en la empresa.
- La opción Eliminación de exempleados elimina a los empleados después de un período definido (por defecto: 90 días).
- Los destinatarios estimados pueden aparecer como 0 al configurar un horario si actualmente ningún empleado cumple con el estado de empleo o las reglas de tiempo cuestionadas.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Encuesta a empleados que se han marchado en la página 300
Tareas relacionadas
Realizar encuestas de salida en la página 277

Concepto: Responder encuestas

Cada vez que se abre una ronda de encuestas, cada empleado encuestado tiene un token de encuesta único. Cuando comienza el periodo de envío de la encuesta, los empleados reciben una notificación que les dirige a su enlace único de encuesta utilizando el token asignado. Es posible responder a la encuesta antes de recibir ninguna notificación, iniciando sesión en la aplicación móvil o accediendo al panel de control personal.

Si comienza a responder la encuesta y luego abandona la página, las respuestas se guardarán en la caché de su navegador dentro del dispositivo específico (según la configuración del navegador). Antes de enviar la encuesta, puede volver a las preguntas ya respondidas para revisar sus respuestas.

Entrega de encuestas

Si un empleado encuestado no recibió su encuesta:

- Pídele al empleado que revise el correo no deseado.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Verifique con el departamento de TI que ha autorizado las direcciones de correo electrónico del remitente correspondiente.
- Comprueba el filtro de estado del correo electrónico en la página de empleados.

Si un empleado no recibió su encuesta porque no forma parte de la misma:

- Compruebe que la casilla de verificación "Inclusión en la encuesta" esté seleccionada en el registro del empleado. Esta opción está seleccionada por defecto y debe desmarcarse si el empleado no debe ser incluido en la encuesta.
- Comprueba que no tengan una fecha de inicio futura ni una fecha de separación pasada.
- Compare los segmentos específicos del cronograma con el registro del empleado.

Es importante que los empleados no compartan los enlaces de sus encuestas con sus compañeros. Esto podría llevar a que un empleado complete una encuesta en nombre de su compañero.

Elegibilidad para preguntas basadas en reglas

Solo los empleados que cumplan los criterios de elegibilidad para preguntas específicas con plazos definidos recibirán las encuestas. Las preguntas basadas en reglas permiten a los administradores activar preguntas de incorporación y salida en puntos precisos de la trayectoria de un empleado.

- Cuestionario de incorporación: Los empleados que cumplan los requisitos recibirán un cuestionario de incorporación, normalmente después de haber permanecido en la empresa durante un período predefinido. Ejemplo: *2 semanas después de comenzar*. El sistema garantiza que solo los empleados que cumplan con los criterios de tiempo de las preguntas en la fecha de la ronda de la encuesta recibirán estas preguntas. Los empleados que no hayan llegado a este punto no serán encuestados.
- Preguntas de salida: Las preguntas de salida se envían a los empleados cuya fecha de separación coincide con los horarios de las preguntas. Puede optar por encuestar a los empleados antes de su último día (Ejemplo: 2 semanas antes de la separación), o después de que se hayan ido (Ejemplo: 2 días después de la separación), o utilizar ambas reglas (antes y después) para maximizar las tasas de respuesta. Esta flexibilidad ayuda a recabar opiniones de todos los empleados que se marchan, incluidos aquellos con plazos de preaviso cortos o disponibilidad limitada antes de su partida. Tenga en cuenta que debe incluir la dirección de correo electrónico personal de los empleados para encuestar a los empleados que ya no trabajan en la empresa.

Cuando una pregunta tiene reglas de separación tanto antes como después:

- El empleado se añade a una ronda de encuesta cuando cumple los requisitos para la regla anterior.
- Si no responden y su fecha de separación se produce a mitad de ronda, quedan eliminados de esa ronda.
- Como no presentaron respuesta, podrán acogerse a la regla posterior en la siguiente ronda de encuestas aplicable.

Nota: Esto supone que las preguntas antes y después de la separación son idénticas. Si las preguntas difieren, el empleado puede ser incluido en ambas rondas de la encuesta.

Quiosco

Si un empleado que utiliza el modo quiosco no puede acceder a su encuesta:

- Comprueba que forman parte de la encuesta.
- Asegúrese de que estén utilizando la versión correcta de su nombre y número de identificación de empleado. Con frecuencia, los empleados tienen dificultades para acceder al quiosco debido a que tienen varios nombres y no saben cuáles ha introducido la empresa en el campo "Nombre" . Además, si utiliza prefijos para los identificadores de empleados en los registros de empleados, el empleado debe introducir el mismo identificador.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Las encuestas del quiosco caducan después de 5 minutos o 4 horas de inactividad (dependiendo de la configuración), si no hay interacción. Antes de que expire la sesión, la encuesta indica que se redirigirá después de 10 segundos, ofreciendo la opción de continuar con la encuesta.

Reiniciando

Solo es posible restablecer toda la encuesta, en lugar de editar solo algunas preguntas. Los empleados pueden reiniciar su encuesta siempre y cuando la ronda de la encuesta no esté cerrada definitivamente. Es posible restablecer la encuesta abriendo de nuevo el mismo enlace y confirmando que desea restablecerla.

También es posible reenviar la encuesta en la pestaña Rondas del registro de un empleado. Si el empleado ya respondió a esa encuesta, tendrá la opción de volver a responderla cuando reciba el correo electrónico.

Localización

El menú desplegable de idiomas muestra los idiomas habilitados en la configuración de la programación. Si no especifica ningún idioma en la configuración de la programación, el menú desplegable muestra todos los idiomas de encuesta existentes. Seleccionar una preferencia de idioma en su encuesta la establecerá también para futuras encuestas.

Cancelar suscripción

Los empleados pueden darse de baja y volver a suscribirse en la parte inferior del correo electrónico de la encuesta. Darse de baja de los correos electrónicos de encuestas no implica darse de baja de otros tipos de correo electrónico. Ejemplo: Acuses de recibo o respuestas a comentarios, que tienen su propia opción de cancelación de suscripción.

Los empleados que utilizan el panel de control personal pueden gestionar sus preferencias de suscripción en la configuración de su perfil.

Para proteger al máximo la confidencialidad, los administradores no tienen acceso a la información de los empleados que se han dado de baja. Es posible volver a suscribir en bloque a los empleados a los correos electrónicos de encuestas desde la pestaña Correo electrónico del calendario.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Guía del empleado de Peakon en la página 19

Concepto: Restablecer sus propias respuestas de la encuesta

Un participante de la encuesta puede restablecer sus respuestas si la ronda de la encuesta aún está abierta. Al reiniciar, se eliminan instantáneamente sus puntuaciones y comentarios de esa ronda de Peakon, y pueden participar nuevamente.

No es posible restablecer la encuesta en nombre de otra persona, por razones de confidencialidad. Los administradores y gerentes no pueden ver si un empleado restablece su encuesta.

Método de reinicio	Descripción
Usando la opción de reinicio en la parte inferior del correo electrónico de la encuesta	El empleado debe utilizar el correo electrónico que contenía el enlace de la encuesta, para que el token coincida con la encuesta completada. Si el empleado ya no puede encontrar el correo electrónico, el administrador puede reenviarlo. Desplácese hasta la parte inferior del correo electrónico y haga clic en Borrar sus respuestas y volver a intentarlo aquí para continuar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Método de reinicio	Descripción
Acceder nuevamente al enlace de la encuesta y utilizar la opción de reinicio	El empleado debe abrir el enlace exacto que utilizó al completar la encuesta, para que el token coincida con la encuesta completada. Si el empleado ya no puede encontrar el enlace, el administrador puede reenviar el correo electrónico. La página que se abre indicará que la encuesta ha finalizado. Haga clic en Eliminar sus respuestas existentes y volver a enviar la encuesta para continuar.
Autenticación a través del enlace del quiosco original y uso de la opción de restablecimiento	Si el empleado respondió la encuesta usando el quiosco debido a que no tiene una dirección de correo electrónico de trabajo, puede acceder nuevamente al mismo enlace. Al abrir el enlace, el empleado deberá autenticarse utilizando el método original. La página que se abre indicará que la encuesta ha finalizado. Haga clic en Eliminar sus respuestas existentes y volver a enviar la encuesta para continuar.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Reenviar la encuesta a un empleado individual en la página 335

Referencia: Opciones de configuración de la encuesta

Hay una amplia gama de configuraciones que le permiten personalizar la experiencia de la encuesta. En general, recomendamos finalizar todas las configuraciones antes de iniciar la encuesta.

Configuración	Descripción	Efecto
Ampliación de la fecha de cierre de la encuesta.	Puede extender la fecha de cierre de la encuesta antes de que se abra y también mientras esté activa. Una vez que la encuesta haya entrado en cierre suave, ya no será posible extender la fecha de cierre. Los impulsores y segmentos destacados se calculan tan pronto como la encuesta ingresa al cierre suave, por lo que no es posible modificar la fecha de cierre en este momento.	Esta acción afecta a la ronda de encuesta abierta.
Anular o deshabilitar la fecha de envío del recordatorio.	Estas configuraciones afectan los recordatorios de todos los empleados que aún no participaron en el punto de envío. Si anula la próxima fecha de recordatorio, también retrasará o adelantará los correos electrónicos de recordatorio subsiguientes la misma cantidad de días. Si activa manualmente un recordatorio, no afectará la	Esta acción afecta a la ronda de encuesta abierta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración	Descripción	Efecto
	programación de recordatorios posteriores.	
Deshabilitar una ronda de encuesta.	Cuando se sigue una cadencia automatizada, se inicia una nueva encuesta de acuerdo con su frecuencia de encuesta. Es posible detener la cadencia automatizada en cualquier momento. Ejemplo: pausar la encuesta puede ser útil durante los períodos de vacaciones.	Esta acción evita que se repita la siguiente ronda hasta que vuelva a habilitar la recopilación de datos. No cierra una ronda ya abierta.
Cambiar la frecuencia de la encuesta.	Cambiar la frecuencia de la encuesta puede afectar la distribución de preguntas en la próxima ronda de la encuesta. Ejemplo: establecer la frecuencia de mensual a trimestral significa que se deberán realizar más preguntas en la próxima ronda de la encuesta.	Esta acción afecta a la siguiente ronda.
Cambiar la frecuencia de las preguntas.	Cambiar la frecuencia de la encuesta afecta la distribución de preguntas en la ronda abierta y en las siguientes. Ejemplo: aumentar la frecuencia de preguntas durante una ronda abierta disminuye la cantidad de preguntas en esa ronda.	Esta acción afecta a la ronda abierta actual, para los empleados que aún no respondieron su encuesta. Los empleados que ya abrieron el enlace sin responder podrían necesitar borrar su caché para ver los cambios.
Habilitar o deshabilitar preguntas específicas o conjuntos de preguntas.	Siempre que el conjunto de preguntas esté activo en su agenda, cualquier cambio en las preguntas dentro de ese conjunto entrará en vigencia de inmediato.	Esta acción afecta a la ronda abierta actual, para los empleados que aún no respondieron su encuesta. Los empleados que ya abrieron el enlace sin responder podrían necesitar borrar su caché para ver los cambios.
Agregar un nuevo segmento objetivo incluido.	Puedes modificar la segmentación agregando un segmento al campo Solo incluidos .	La página Empleados mostrará un banner preguntando si los empleados recién calificados deben participar de la encuesta. Si esta segmentación excluye a los empleados que ya tienen el enlace de la encuesta, aún podrán participar en esa ronda, pero no en rondas futuras.
Excluyendo un segmento ya objetivo.	Puede modificar la segmentación agregando un segmento al campo Excluir .	Si excluye un segmento durante una ronda en vivo, los empleados aún pueden usar su enlace para responder la encuesta de esa ronda. Los

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración	Descripción	Efecto
		empleados excluidos no serán parte de rondas futuras mientras permanezca la restricción.
Eliminar un cronograma de encuesta.	Es posible eliminar cualquier calendario de encuesta personalizado que actualmente no tenga una ronda abierta. No es posible eliminar el horario de la empresa.	Esta acción es efectiva inmediatamente.
Habilitar o deshabilitar el envío de correo electrónico.	Deshabilitar el envío de correo electrónico no retracta los correos electrónicos ya enviados. Habilitar el envío de correos electrónicos después de que se deberían haber enviado los correos electrónicos iniciales no los activará. Recomendamos configurar el envío de correo electrónico antes de que se abra la ronda de la encuesta.	Esta configuración es efectiva para la siguiente ronda.
Editar el contenido o la línea de asunto del correo electrónico de la encuesta.	Puede editar el correo electrónico y también proporcionar traducciones del mismo.	El contenido del correo electrónico se genera en el momento del envío. Para los correos electrónicos que aún no se han enviado, cualquier cambio se reflejará ya en la misma ronda.
Cambiar la preferencia de correo electrónico de resumen.	Puedes configurar el resumen como *Fin de ronda* incluso si inicialmente lo tenías configurado como *Automático* y viceversa. Si lo configura en *Automático*, los usuarios recibirán correos electrónicos de resumen a partir del día siguiente, si hay nuevos comentarios sin leer.	Esta acción es efectiva inmediatamente.
Cambiar el remitente de la encuesta.	Establezca el remitente de la encuesta con el nombre de una persona (ejemplo: director ejecutivo, líder de RR. HH., líder de experiencia de los empleados) o el nombre de la encuesta. Nota: Los remitentes de encuestas personalizados no se muestran en los correos electrónicos recordatorios cuando el remitente de la encuesta es el producto Peakon. Si el remitente del	El contenido del correo electrónico se genera en el momento del envío. Para los correos electrónicos que aún no se han enviado, cualquier cambio se reflejará ya en la misma ronda.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración	Descripción	Efecto
	recordatorio fuera una persona específica o un equipo, podría generar problemas de confidencialidad.	
Habilitar o deshabilitar ilustraciones.	Controlar si las ilustraciones se muestran en la encuesta.	Cuando las ilustraciones están habilitadas, al hacer clic en el botón Ir a la encuesta se accederá a la página de inicio, mientras que al hacer clic en la ilustración se accederá a la primera pregunta. Esta acción afecta a la ronda abierta actual, para los empleados que aún no respondieron su encuesta. Los empleados que ya abrieron el enlace sin responder podrían necesitar borrar su caché para ver los cambios. Las ilustraciones de la encuesta solo están disponibles para las preguntas de los conjuntos de preguntas sobre Compromiso, Diversidad e Inclusión y Salud y Bienestar.
Habilitar o deshabilitar el resumen de participación en la encuesta.	Es posible permitir que los empleados vean un resumen de su propio compromiso a lo largo del tiempo.	Esta acción es efectiva inmediatamente si la habilitas durante una ronda en vivo. Es visible para los empleados que responden su encuesta después de habilitar esta configuración.
Cambiar la hora o zona horaria de envío de la encuesta.	Ajuste la hora y la zona horaria de envío de la encuesta a más tardar el día anterior al lanzamiento de la encuesta.	Peakon pone en cola los correos electrónicos de acuerdo con la configuración de tiempo de envío tan pronto como se abre la ronda. Si realiza cambios en esta configuración antes del día del lanzamiento de la encuesta, serán efectivos para el primer correo electrónico de encuesta de la próxima ronda. Si cambia estas configuraciones después de que se abra la ronda (00:30 en la zona horaria programada), solo serán efectivas para los correos electrónicos posteriores.
Agregar o eliminar idiomas.	Es posible restringir los idiomas de la encuesta. El orden que usted establezca será el orden que se mostrará en la encuesta. El primer idioma se convierte en el idioma automático para los	Esta acción es efectiva inmediatamente si la habilitas durante una ronda en vivo. Los empleados que ya abrieron el enlace sin responder podrían

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración	Descripción	Efecto
	empleados que aún no tienen un idioma detectado.	necesitar borrar su caché para ver los idiomas actualizados.
Agregar atributos editables.	Puede permitir que los empleados completen sus propios datos de segmento en atributos específicos.	Esta acción es efectiva inmediatamente si la habilitas durante una ronda en vivo. Los empleados que ya abrieron el enlace sin responder podrían necesitar borrar su caché para ver los cambios actualizados.
Agregar, eliminar o editar un mensaje personalizado con atributos editables.	Puede agregar un mensaje para explicar por qué está recopilando información del segmento y agregarle traducciones.	Esta acción es efectiva inmediatamente si la habilitas durante una ronda en vivo. Los empleados que ya abrieron el enlace sin responder podrían necesitar borrar su caché para ver los cambios actualizados.
Habilitación de SMS para envío de encuestas.	Si habilita el envío de SMS, solo los empleados con un número de teléfono válido recibirán la encuesta por SMS.	Esta acción es efectiva inmediatamente. Las notificaciones por SMS se activan al mismo tiempo que el envío de correo electrónico.
Habilitar el modo quiosco.	Puede habilitar o deshabilitar el modo quiosco en cualquier momento.	Todos los empleados pueden usar inmediatamente la URL del quiosco para autenticarse en la encuesta, siempre que tengan los datos necesarios.
Cambiar el método del modo quiosco.	No recomendamos cambiar el método del quiosco durante una ronda en vivo. Comunique las instrucciones y los códigos del quiosco antes de que se inicie la ronda de encuesta.	Esta acción es efectiva inmediatamente.
Cambiar la URL del modo quiosco.	No recomendamos cambiar la URL del quiosco durante una ronda en vivo. Comunique las instrucciones y los códigos del quiosco antes de que se inicie la ronda de encuesta.	Esta acción es efectiva inmediatamente.
Cambiar la configuración de privacidad del dispositivo para el modo quiosco.	Recomendamos configurar la privacidad del dispositivo antes de iniciar la encuesta.	Esta acción es efectiva inmediatamente.
Agregar marca a una encuesta o segmento.	Recomendamos configurar la marca antes del lanzamiento de la encuesta, para garantizar que los empleados vean los nombres y logotipos correctos de la empresa.	Esta acción es efectiva inmediatamente si la habilitas durante una ronda en vivo. Los empleados que ya abrieron el enlace sin responder podrían necesitar borrar su caché para ver los cambios actualizados.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Tareas relacionadas
Pasos: Inicie la encuesta en la página 273

Referencia: Idiomas admitidos para encuestas

Workday Peakon Employee Voice admite estos idiomas para las encuestas:

Nota: Si bien todos los idiomas enumerados son compatibles con las encuestas, es posible que algunos idiomas no estén disponibles para los paneles de empleados y gerentes.

- Árabe
- Azerbaiyano
- Bengalí
- Búlgaro
- Birmano
- Catalán
- Chino (simplificado)
- Chino (tradicional)
- Croata
- Checo
- Danés
- Neerlandés
- Inglés (Reino Unido)
- Inglés (EE. UU.)
- Estonio
- Feroés
- Finés
- Flamenco
- francés (FR)
- Francés (CA)
- Alemán
- Griego
- Gujarati
- Hebreo
- Hindi
- Húngaro
- Islandés
- indonesio
- Italiano
- Japonés
- Canarés
- Coreano
- Lao
- Letón
- Lituano
- Macedonio
- Malabar
- malasio
- Maori
- Maratí
- Mongol

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Noruego
- Polaco
- Portugués (PT)
- Portugués (BR)
- Punyabí
- Rumano
- Ruso
- Serbio
- Eslovaco
- Esloveno
- Español (ES)
- Español (LA)
- Sueco
- Tagalo
- Tamil
- Télugu
- Tailandés
- Turco
- Ucraniano
- Urdu
- Vietnamita
- Xhosa
- Zulú

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Lenguaje de encuesta en la página 298

Tareas relacionadas

Establecer idiomas de la encuesta en la página 283

Preguntas frecuentes: Frecuencia de encuestas y preguntas

General

¿Existe un período de tiempo específico en el que Peakon garantiza que todos los empleados hayan recibido todas las preguntas, cuando se utilizan frecuencias automáticas?	No existe un plazo estándar en el que podamos esperar que todas las preguntas lleguen a todos los empleados. La cantidad de encuestas que se necesitarán para que todos los empleados respondan todas las preguntas depende de estos factores combinados: • Frecuencia de la encuesta • Frecuencias del controlador y del subcontrolador • El número de preguntas sobre cada conductor y subconductor Por lo general, la frecuencia más baja de sus preguntas puede ser un indicador aproximado del tiempo que llevará para que todos los empleados hayan recibido todas las preguntas. Ejemplo: si la frecuencia de sus subconductores es anual y las demás frecuencias son trimestrales, podría llevar aproximadamente un año para que todas

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	las preguntas lleguen a todos los empleados. Sin embargo, si ha agregado preguntas personalizadas sobre conductores estándar o tiene conductores de la empresa con múltiples preguntas sobre cada conductor, tomará más tiempo. Ejemplo: la frecuencia de su subcontrolador es anual y tiene un subcontrolador con 2 preguntas (1 estándar y 1 personalizada), por lo que podrían pasar 2 años hasta que todos los empleados reciban ambas preguntas de ese subcontrolador específico. La mejor práctica es tener una pregunta por conductor o subconductor.
¿Hasta cuándo podemos confiar en los resultados basados en nuestra configuración de frecuencia?	Sólo se necesita una cantidad relativamente pequeña de resultados para obtener estimaciones de alta calidad, similares a las encuestas electorales, y la precisión y estabilidad de las puntuaciones de los segmentos se estabilizan rápidamente a medida que los empleados completan rondas adicionales.
Si implementamos un cambio significativo, ¿qué tan pronto podremos ver su impacto en función de nuestra configuración de frecuencia?	Cuanto mayor sea la frecuencia, más pronto verás el impacto de tus iniciativas.
¿Cuál es la frecuencia de encuesta recomendada?	No existe una solución única para cada cliente. Le recomendamos pensar en cómo sus empleados aceptarán un enfoque de escucha activa. Si no está seguro, puede comenzar con una frecuencia más baja y pasar a una más alta en un momento posterior. Más del 50% de los clientes que han utilizado Peakon durante más de 2 años realizan encuestas con una frecuencia al menos trimestral o más regular.
Si la frecuencia de un grupo de preguntas es más regular que la frecuencia de la encuesta, ¿la encuesta pregunta más a ese grupo de preguntas?	Sí.
¿Por qué hay una diferencia en el número aproximado de preguntas entre la frecuencia manual y la frecuencia trimestral cuando todas las preguntas también están configuradas como trimestrales?	Frecuencia manual significa hacer todas las preguntas activas. La frecuencia trimestral depende de las condiciones de frecuencia de las preguntas y puede diferir del modo manual debido a que ciertas preguntas no deben entregarse en el momento de la encuesta. Ejemplo: La frecuencia del conductor se refiere a cualquier pregunta del conductor, incluidos sus subconductores. Esto significa que si la encuesta hace una pregunta sobre un subconductor, ha cumplido la condición de frecuencia del conductor y no necesariamente puede hacer la pregunta del conductor en la misma ronda. El modo manual formularía ambas preguntas en la encuesta de todos modos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

¿Cuánto dura exactamente cada frecuencia?	• 1 mes equivale a 4 semanas. • 3 meses equivalen a 12 semanas. • 6 meses equivalen a 26 semanas. • 1 año equivale a 52 semanas.
¿Cómo podemos garantizar que la encuesta haga una pregunta específica la próxima vez sin cambiar otras frecuencias de preguntas y sin configurar la encuesta en modo manual?	Puedes establecer la frecuencia del grupo de preguntas en *Siempre* y activar únicamente las preguntas que quieras hacer. Una vez cerrada la ronda de la encuesta, restablezca la frecuencia del grupo de preguntas a la configuración anterior y reactive cualquier pregunta que haya desactivado temporalmente.
¿Podemos decidir qué preguntas deben salir en la primera encuesta para establecer una línea de base?	Puedes desactivar las preguntas que no quieres que la encuesta formule. Sin embargo, si desea hacer todas las preguntas activas en una ronda de encuesta, configure también la encuesta en modo de frecuencia *manual* .
¿Por qué tenemos una tasa de respuesta tan baja en las preguntas personalizadas?	Las frecuencias de las preguntas determinan con qué frecuencia cada empleado debe recibir una pregunta de un conductor o un subconductor. Si tiene varias preguntas sobre el mismo conductor o subconductor, tomará más tiempo para que cada empleado reciba cada pregunta. Puede seleccionar la opción Frecuencia *siempre* para la categoría de pregunta como solución alternativa, si corresponde.
¿Cómo nos aseguramos de hacer las cuatro preguntas de compromiso?	Establezca todas las frecuencias de preguntas en *Siempre* o utilice la frecuencia de encuesta *manual* .
¿Por qué cambia la cantidad de preguntas cuando cambio la frecuencia de preguntas de mi conductor de siempre a trimestral?	Esto puede suceder si ha agregado una pregunta personalizada a un controlador estándar o un subcontrolador, o si ha agregado varias preguntas a un controlador personalizado. Al utilizar una frecuencia de encuesta automatizada, tomará más tiempo para que todas las preguntas del conductor o subconductor lleguen a todos los empleados, mientras que la frecuencia *Siempre* simplemente hace todas las preguntas activas.
¿Cuántas preguntas adicionales hará Peakon si un empleado no ha realizado varias encuestas?	El límite de preguntas de "recuperación" cuando un empleado ha perdido varias encuestas puede ser de hasta el 25% del número total de preguntas, con un máximo de 4.
¿Qué grupo de preguntas cubre cada configuración de frecuencia de preguntas en el cronograma de la encuesta?	A continuación se muestran ejemplos del tipo de preguntas que cubre cada grupo de preguntas para el conjunto de preguntas de compromiso. Puedes aplicar la misma lógica a los otros conjuntos de preguntas. • Frecuencia de preguntas principales: La pregunta principal de eNPS.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	• Frecuencia del conductor: Todas las preguntas dentro del conductor Autonomía, incluidas las preguntas del subconductor Flexibilidad y Trabajo Remoto. • Frecuencia del subimpulsor: Las preguntas del subimpulsor Flexibilidad y Trabajo Remoto dentro del impulsor Autonomía.
¿La configuración de frecuencia del controlador incluye la frecuencia del subcontrolador?	Sí. Por lo tanto, la frecuencia del subconductor no puede ser más regular que la frecuencia del conductor, porque la frecuencia del conductor ya incluye preguntas sobre el subconductor.
¿Por qué se puede establecer una frecuencia de preguntas más regular que la de la encuesta?	Al hacer esto aumentará el número de preguntas que se harán en la encuesta. Ejemplo: si su encuesta es trimestral y las frecuencias de sus preguntas son mensuales, el algoritmo hará más preguntas en la encuesta trimestral. Sin embargo, este no es un resultado garantizado ya que el algoritmo prioriza las preguntas en función de múltiples factores.
Si nuestro período de agregación es de 3 meses, ¿cuánto tiempo debemos esperar entre encuestas para garantizar que cada encuesta muestre datos independientes sin ninguna agregación?	Para garantizar que los puntajes de encuestas múltiples no caigan en la misma ventana de agregación de 3 meses, debe haber al menos 12 semanas entre las fechas de cierre suave de las encuestas. Ejemplo: si su encuesta cierra suavemente el lunes 30 de septiembre de 2024, debe contar exactamente 12 semanas y asegurarse de que la próxima encuesta cierre suavemente después de esa fecha. En este caso, exactamente 12 semanas es el lunes 23 de diciembre de 2024. Si la próxima encuesta cierra suavemente el martes 24 de diciembre de 2024 o más tarde, no estará dentro del mismo período de agregación de 3 meses que la encuesta anterior. Si el cierre es suave el 23 de diciembre de 2024 o antes, los datos de la encuesta se agregan con la encuesta anterior que cerró el 30 de septiembre de 2024.
Nuestra encuesta se realiza trimestralmente y queremos hacer las 4 preguntas de participación y todas las preguntas sobre los impulsores principales en cada ronda de la encuesta, mientras distribuimos las preguntas sobre los impulsores secundarios a lo largo del año. ¿Cómo debemos configurar nuestras frecuencias para lograr esto?	Puedes utilizar la siguiente combinación de frecuencias para lograrlo. • Frecuencia de pregunta principal: Siempre. • Frecuencia del controlador: Siempre. • Frecuencia del subcontrolador: Anual. Tenga en cuenta que si tiene subconductores con más de 1 pregunta (1 pregunta estándar y 1 pregunta personalizada), tomará 2 años para que ambas preguntas de ese subconductor lleguen a todos los empleados. En su lugar, recomendamos desactivar una de las preguntas del subconductor o agregar su pregunta personalizada como su propio conductor en el área de preguntas de la empresa.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración de frecuencia 'Siempre' y 'Una vez'

¿Podemos cambiar todas las frecuencias de preguntas a ***Siempre*** para una encuesta en lugar de utilizar el modo Manual?	Cualquiera de las dos configuraciones debería producir el mismo resultado, pero utilizar el modo *Manual* es más fácil de configurar.
¿Qué pasa si uso ***Siempre*** como frecuencia de pregunta principal?	Esta configuración garantiza que los empleados recibirán la pregunta principal en cada ronda de la encuesta.
¿Qué pasa si anteriormente configuramos una pregunta en ***Una vez*** y ahora volvemos a automática?	Cada empleado recibirá la pregunta nuevamente cuando corresponda, según la nueva frecuencia seleccionada.
¿La opción de frecuencia de preguntas ***únicas*** funciona de forma continua?	Sí. Establecer una pregunta como " *Una vez"* significa que todos los empleados recibirán la pregunta en su primera ronda de encuesta y nunca más. Si mantiene esta configuración, los nuevos empleados seguirán recibiendo la pregunta durante su primera ronda de encuesta de forma continua.
¿Establecer la frecuencia de una pregunta abierta como ***Siempre*** anula el algoritmo?	Sí, Peakon lo agregará al presupuesto de preguntas existente para cada ronda.
Si configuro la frecuencia del conductor en el conjunto de preguntas de mi empresa en ***Siempre***, ¿la encuesta hará todas las preguntas de la empresa en cada ronda?	Sí, pero sólo si cada pregunta tiene su propio impulsor.
Si una pregunta estaba en frecuencia automática y ahora la hemos configurado en ***Una vez***, ¿los empleados la recibirán nuevamente?	La configuración de frecuencia *única* funciona como una configuración de por vida para cada empleado. Si alguien ya recibió esta pregunta, no la volverá a recibir después de cambiar su frecuencia. El algoritmo ya cumplió la condición de hacer la pregunta una vez a ese empleado. Establecerlo en *Siempre* garantizará que la encuesta haga la pregunta en la próxima ronda de encuesta, independientemente de la distribución de preguntas anterior.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Frecuencia de encuesta en la página 296
Concepto: Frecuencia de preguntas en la página 415
Concepto: Algoritmo de rotación de preguntas en la página 417

Tareas relacionadas

Establecer la frecuencia de las preguntas del conductor en la página 389
Establecer la frecuencia de preguntas abiertas en la página 390

Preguntas frecuentes: Encuestas a empleados que han dejado la empresa

¿Cómo funciona esta función con mi configuración actual de sincronización y anulación personalizada?	Esta función trabaja en conjunto con su sincronización HRIS existente y las anulaciones

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	personalizadas. Para realizar encuestas a los empleados después de su salida, debe recopilar y sincronizar sus direcciones de correo electrónico personales (o números de teléfono, si es posible). Las modificaciones personalizadas seguirán siendo respetadas. Puedes habilitar la sincronización de correo electrónico personal en la configuración de Integración con Workday o cargarlo manualmente. Una vez sincronizadas, las fechas y los motivos de separación también deben estar actualizados para que las reglas se apliquen correctamente. Si existen anulaciones, confirme que ha creado una programación de levantamiento a la izquierda . Asegúrese de contar con un acuerdo interno antes de sincronizar datos personales, de acuerdo con las directrices de privacidad de su organización.
¿Cuándo se sincronizarán las futuras fechas y motivos de separación entre Workday y Peakon?	La sincronización que obtiene los datos de finalización futuros se ejecuta una vez al día, alrededor de las 4 a. m. CET. Solo puede ejecutarse una sincronización a la vez. Cuando una sincronización está en curso, cualquier otra sincronización se omitirá hasta que la primera haya finalizado. Existen consideraciones de rendimiento para esta sincronización; cuanto más nos adentremos en el futuro, más tiempo tardará la sincronización. Tres meses se ajustan a la mayoría de los casos de uso.
¿Aparecerá esta sincronización en los registros de integración?	Sí, esta sincronización proporciona mensajes de registro únicos, por lo que podrá identificar cuándo ha comenzado/finalizado la sincronización.
¿Cómo puedo dirigir las preguntas a los empleados que se han marchado después de su salida? ¿Y cómo puedo evaluar y gestionar a los empleados que se han marchado antes de la encuesta?	En la configuración del cronograma de encuestas, seleccione la opción "Cronograma de encuestas izquierda" para encuestar solo a los empleados que ya no trabajan en la empresa. Tenga en cuenta que solo los empleados con un correo electrónico personal válido (o un número de teléfono actualizado) podrán participar en las encuestas de salida. Puede consultar los empleados que han dejado la empresa en la página Empleados > de Administración utilizando el filtro de búsqueda Estado laboral > : Ya no trabaja y también en el recuento de empleados en el atributo Fecha de separación de > Atributos > de administración . También puede filtrar por Correo electrónico > personal para ver los empleados que tienen una dirección de correo electrónico personal registrada.
¿Dónde puedo ver la información de salida después de que se hayan formulado las preguntas?	Los datos de la encuesta de salida están disponibles en las puntuaciones de las preguntas y los factores determinantes, así como en el mapa

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	de calor. Las puntuaciones agregadas incluyen las respuestas según la configuración de Inclusión de exempleados y Eliminación automática de empleados en Control de datos > de la cuenta.
¿Cuáles son los nuevos tipos de horario (Situación Laboral) y cómo funcionan?	• Empleados: Se dirige a los empleados que aún no han abandonado la organización. • Izquierda: Se dirige a empleados que ya se han marchado, utilizando sus datos de contacto personales. El sistema tiene en cuenta su fecha de separación para determinar la población de la encuesta.
¿Puedo tener un único calendario de encuestas con preguntas antes y después de la salida?	No. Usted decide en la configuración del calendario de la encuesta si esta está dirigida a empleados o a personas que dejaron el trabajo. Para encuestar a los empleados antes de que se vayan, seleccione el tipo de programación de encuesta "Empleados" . Para encuestar a los empleados que ya no están en la empresa, seleccione el tipo de programación de encuesta "Izquierda" . No se pueden seleccionar ambos tipos de programación para una misma programación de encuesta.
¿Puedo obtener una vista previa de cómo funcionarán las reglas de salida para los empleados?	Sí. Puede obtener una vista previa y probar la configuración de su encuesta de salida para ver cómo se aplicarán las reglas seleccionando la configuración de atributos, segmentos y tiempo. Para ello, seleccione Vista previa de la encuesta y Enviar ronda de prueba al visualizar el cronograma de la encuesta en Administración.
¿Cómo se aplican las reglas cuando tengo reglas tanto previas como posteriores a una pregunta?	Si un empleado responde a una encuesta antes de irse, no se le volverá a hacer la misma pregunta después de su partida. Si no responden antes de irse, seguirán teniendo derecho a la pregunta cuando se aplique la regla “posterior”, siempre que se haya ingresado su dirección de correo electrónico personal. Si su fecha de separación cae a mitad de ronda, quedan eliminados de la ronda pero siguen contribuyendo a la participación. Las reglas se aplican en bloque o individualmente en Administración > Preguntas > Salida.
¿Qué consideraciones debo tener en cuenta al configurar encuestas para empleados que han dejado la empresa?	• Asegúrese de que las direcciones de correo electrónico personales se recopilen y sincronicen. Tenga en cuenta que debe obtener aprobaciones internas para recopilar estos datos. • Se confirma *que las fechas* y *los motivos de separación* se han añadido a los registros de los empleados, ya sea manualmente o mediante la sincronización con el sistema de información de recursos humanos (SIRH).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Decide qué preguntas aportan más valor antes de la salida, después de la salida o en ambos casos. Añade tiempos (reglas) para cada pregunta.
¿Cómo se aplica la participación a los empleados que ya no forman parte de la empresa?	La participación de los empleados que han dejado la empresa se registra según el calendario de bajas; las respuestas de los empleados elegibles se incluyen en el recuento de participación. Si un empleado es eliminado a mitad de ronda, seguirá estando incluido en las métricas de participación.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Encuesta a empleados que se han marchado en la página 300

Preguntas frecuentes: ¿Puedo eliminar a un empleado de la participación en la encuesta?

Fondo

Si tiene empleados que no deberían participar de una ronda de encuesta, asegúrese de excluirlos antes de que la ronda de encuesta haya comenzado.

Si incluyó accidentalmente a un empleado en una ronda de encuesta, solo podrá eliminarlo de la ronda si aún no respondió la encuesta en esa ronda específica.

Esta medida de confidencialidad evita la posibilidad de inferir las respuestas del empleado. Incluso si necesita eliminar un grupo grande de empleados de una ronda, esos empleados son parte de segmentos más pequeños, donde de otro modo la deducción podría ser posible.

Los empleados pueden eliminar sus puntuaciones y comentarios de la encuesta actual restableciendo su propia encuesta a través del autoservicio, en cualquier momento antes de que la ronda de la encuesta se haya cerrado por completo.

Posibles soluciones

Acción	Resultado	Consideración
Los empleados pueden restablecer su encuesta a través del autoservicio, mientras la ronda aún esté abierta. Consulte Concepto: Restablecer sus propias respuestas de encuesta.	Cuando un empleado reinicia su encuesta, sus puntuaciones y comentarios de la ronda actual desaparecen por completo de Peakon. Todavía se muestran como encuestados en la ronda actual y pueden volver a realizar su encuesta. Los administradores pueden usar una de las otras soluciones para eliminarlos de la ronda, si es necesario.	Por razones de confidencialidad, los administradores no pueden restablecer la encuesta en nombre de un empleado.
Los administradores pueden eliminar al empleado del segmento y aplicar una fecha retroactiva a los valores vacíos.	El empleado ya no está en la lista de participación en ese segmento, a partir de la fecha de retroactividad.	El empleado aún puede aparecer en la lista de participación agregada en el segmento si era parte del

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Acción	Resultado	Consideración
		segmento antes de la fecha que seleccionó al retrotraer los valores vacíos. Esto se debe a que la lista de participación agregada se basa en su ventana de visibilidad. Ejemplo: 1 año. No recomendamos retrotraer los valores vacíos al inicio del tiempo, si esto no refleja la realidad. Este método no elimina al empleado de la lista de participación a nivel de empresa.
Los administradores pueden marcar al empleado como inactivo, mientras la ronda aún esté abierta.	El empleado permanece en la ronda de encuesta actual, independientemente de si respondió la encuesta o no. El enlace de la encuesta que el empleado recibió al comienzo de la ronda dejó de funcionar y no puede participar si aún no lo ha hecho. La participación y las respuestas de los empleados de rondas anteriores aún permanecen en la tasa de participación agregada, si todavía está dentro de la ventana de visibilidad.	Recomendamos esta solución porque excluye al empleado de la ronda de encuesta sin revelar si ya participó.
Los administradores pueden establecer la fecha de separación en una fecha anterior o durante la ronda de la encuesta mientras la ronda aún esté abierta.	Si el empleado no ha respondido la encuesta en esa ronda, desaparece de los empleados encuestados de esa ronda y ya no puede responder a la encuesta. Si el empleado respondió la encuesta, sus respuestas permanecen para evitar riesgos de confidencialidad al inferir sus respuestas. La participación y las respuestas de los empleados de rondas anteriores aún permanecen en la tasa de participación agregada, si todavía está dentro de la ventana de visibilidad.	Esta solución es apropiada para quienes realmente abandonan el estudio y se utiliza ocasionalmente durante las rondas de encuestas. Alternativamente, puede eliminar la fecha de separación posteriormente, si el empleado no es un desertor. Si el empleado ha respondido su encuesta, su participación, puntuaciones y comentarios permanecen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Acción	Resultado	Consideración
Los administradores pueden eliminar al empleado, mientras la ronda aún esté abierta.	El empleado permanece en la ronda de encuesta actual, independientemente de si respondió la encuesta o no. El enlace de la encuesta que el empleado recibió al comienzo de la ronda dejó de funcionar y no puede participar si aún no lo ha hecho. Los puntajes de participación y encuesta de un empleado eliminado permanecen en el panel actual hasta donde lo permita su ventana de visibilidad para quienes se van. El panel verifica la ventana de visibilidad durante cada ronda de la encuesta para determinar si las respuestas de un empleado eliminado aún deberían ser válidas en la puntuación agregada. La fecha de referencia es la fecha de baja del empleado o la fecha de separación (si se aplicó antes de la baja), la que sea más temprana.	La eliminación es una acción irreversible. Recomendamos eliminar empleados solo en circunstancias excepcionales.

Preguntas frecuentes: ¿Puedo enviar una encuesta de pulso a un grupo pequeño de empleados?

Puede crear múltiples cronogramas de encuestas y utilizar la segmentación para incluir o excluir segmentos de empleados, según sea necesario.

Recomendamos alinear las fechas de finalización de la encuesta cuando se ejecutan varias encuestas al mismo tiempo. Ver Concepto: Múltiples horarios de encuesta en la página 306.

Los datos de encuestas de pulso pequeñas también se agregan a los resultados de la empresa. Las puntuaciones en el tablero de control a nivel de la empresa se actualizarán durante pequeñas rondas de encuestas de pulso, pero es posible que no necesariamente hagan que el tablero de control de la empresa se recálculo. Lo mismo ocurrirá con los segmentos que contienen empleados de la población de la encuesta de pulso. Como regla general, los paneles solo recalculan áreas de enfoque, fortalezas y temas si se cumple una de estas condiciones:

- El 30% de los empleados del segmento están en la ronda de encuesta.
- La participación agregada es un 25% mayor que el recálculo anterior.

Para la configuración, siga Pasos: Inicie la encuesta en la página 273. Asegúrese de excluir adicionalmente la población de la encuesta de pulso de los otros programas de encuesta, si es necesario.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Múltiples horarios de encuesta en la página 306

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas frecuentes: ¿Qué sucede cuando se cierra una ronda de encuesta?

La ronda de la encuesta cierra a las 23:59 UTC en la fecha de cierre de la encuesta. Poco después, alrededor de las 02:00 UTC, el panel de control recalcula y muestra:

- Áreas de enfoque recomendadas.
- Conductores que están teniendo un buen desempeño.
- Temas de comentarios.

Después de la fecha de cierre, hay un período de dos semanas llamado cierre suave, donde los empleados aún pueden responder la encuesta. El cierre suave permite que los empleados que han estado ausentes del trabajo puedan participar.

Los datos de la encuesta del período de cierre suave no influyen en el cálculo de áreas de enfoque, fortalezas y temas, hasta que el tablero vuelve a calcular al final de la siguiente ronda de la encuesta.

Esto proporciona un período de estabilidad durante el cual la planificación de acciones basada en los conocimientos adquiridos durante el cierre de la ronda puede estar ya bien encaminada.

Dado el pequeño porcentaje de personas que responden después de la fecha de cierre, hay muy pocas posibilidades de que las áreas de enfoque recomendadas cambien. Es posible que observe pequeños cambios en los puntajes promedio de los conductores y segmentos, debido a envíos tardíos. Además, pueden aparecer nuevos comentarios.

Los usuarios con acceso para administrar los cronogramas de encuestas pueden Cerrar manualmente una ronda de encuesta en la página 288, si es necesario.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Cronología de la encuesta en la página 295

Solución de problemas: No se puede agregar un empleado a la ronda de la encuesta

Cause: Puedes agregar empleados nuevos o existentes a una ronda de encuesta abierta en la pestaña Rondas del registro del empleado. En ocasiones, esta opción no es posible si el empleado no cumple completamente con los criterios de la encuesta.

Solution: Existen varias situaciones que podrían impedirle agregar a un empleado a la ronda de la encuesta.

Causa	Solución
La casilla de verificación "Inclusión en la encuesta"está desactivada en el registro del empleado.	Seleccione la casilla de verificación para incluir al empleado en las encuestas.
El empleado tiene una fecha de inicio futura.	Cambie los valores a la fecha correcta, o déjelos como están si ya son correctos. El empleado formará parte de la primera encuesta después de que pase su fecha de inicio.
El empleado tiene una fecha de separación anterior.	Los empleados que se marchan no tienen derecho a recibir encuestas una vez transcurrida la fecha de su separación. Cambie los valores a la fecha correcta, o déjelos como están si ya son correctos.
La encuesta excluye al empleado en función de los segmentos a los que pertenece.	Abra la encuesta dirigida y el registro del empleado uno al lado del otro y compruebe si

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Causa	Solución
	hay algún conflicto. Si es necesario, elimine al empleado de los segmentos excluidos.

Procedimiento

Seguridad: *Gestionar horarios*.

1. Abra el registro del empleado.
2. Analice el expediente del empleado para las primeras 3 causas. Si ninguna corresponde, abra la configuración del horario objetivo en una segunda ventana y compárela con el registro del empleado.
3. Una vez que haya identificado al culpable, realice el cambio necesario en el registro del empleado.
4. Ve a la pestaña "Rondas" del empleado y agrégalo a la ronda de la encuesta. Si el botón no está presente, todavía hay algo que impide que el empleado participe en la ronda de la encuesta. Volvamos a las causas y evaluemos el expediente del empleado.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Agregar un empleado a una ronda de encuesta abierta en la página 293

Solución de problemas: Cerrar la ronda de encuesta el día del lanzamiento

Cause: Puede cerrar manualmente una ronda de encuesta que haya comenzado hoy, primero cambiando la ronda de encuesta a una ronda de prueba y luego cerrando la ronda de encuesta de manera instantánea. Ambas acciones son necesarias para completar la tarea con éxito.

Al cambiar la ronda de la encuesta a una ronda de prueba, se mueve la ronda de la encuesta y todos los datos ya recopilados al área del panel de prueba, eliminándolos por completo de los paneles normales para todos los usuarios sin afectar la ventana de visibilidad.

El cierre total de la ronda de encuesta proporciona dos funciones:

- Evita que se envíen más notificaciones de encuesta.
- Invalida los tokens de encuesta ya enviados, lo que garantiza que los empleados no puedan proporcionar más respuestas.

No es posible retractarse de ninguna notificación de encuesta que Peakon ya haya enviado a los empleados, pero completar estos pasos las invalidará.

Solution:

Pasos

Procedimiento

1. Marcar la encuesta como prueba.
    a) Ir a Horarios > de Administración.
    b) Haga clic en la pestaña Actividad .
    c) Encuentre la fila de la ronda de la encuesta que necesita marcar como prueba y expándala haciendo clic en la flecha.
    d) Haga clic en Marcar como prueba.
    e) Confirme la ventana emergente que aparece.
2. Inmediatamente después, cierre definitivamente la ronda de encuesta.
    a) Vaya a Administración > Programar > Actividad.
    b) Haga clic en Incluir rondas de prueba.
    c) Haga clic en Cerrar ronda junto a la encuesta que acaba de marcar como prueba.
    d) Confirme la ventana emergente que aparece.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Tareas relacionadas
Pasos: Inicie la encuesta en la página 273

Comunicaciones de la encuesta

Consideraciones de configuración: Notificaciones de encuestas

Puedes utilizar este tema como guía para tomar decisiones al planificar la configuración y el uso de las notificaciones de encuestas. Explica:

- ¿Por qué configurarlo?
- Cómo se integra en el resto de la jornada laboral.
- Impactos posteriores e interacciones entre productos.
- Requisitos de seguridad y configuraciones de procesos de negocio.
- Preguntas y limitaciones a considerar antes de la implementación.

Consulte las instrucciones detalladas de la tarea para obtener todos los detalles de configuración.

Lo que son

Las notificaciones de encuestas le permiten informar a los empleados sobre las nuevas encuestas de Workday Peakon Employee Voice (Peakon), recordarles las fechas límite de las encuestas y acusar recibo de sus comentarios.

Beneficios para la empresa

Con las notificaciones de encuestas puedes:

- Establezca métodos rápidos y convenientes para que los empleados reciban notificaciones sobre nuevas encuestas y recordatorios de las fechas límite para su entrega.
- Fomente una mayor participación y compromiso de su plantilla mediante comunicaciones regulares que demuestren el compromiso de su organización con la recopilación de datos útiles sobre la opinión de los empleados y la actuación en función de sus comentarios.
- Fomente la realización oportuna de las encuestas.
- Seleccione los métodos de notificación de encuestas que mejor se adapten a las necesidades de su organización.
- Comunícate con todos tus empleados, incluso con aquellos que no tienen una dirección de correo electrónico empresarial.
- Peakon establece automáticamente el idioma que el empleado selecciona en la notificación por correo electrónico de su encuesta como idioma predeterminado para todas sus encuestas posteriores, lo que le ayuda a garantizar que incluye a todos sus empleados.

Casos de uso

Puede:

- Utilice integraciones con Slack o Microsoft Teams, habilitando las notificaciones push a los empleados en sus espacios de trabajo.
- Utilice los mensajes SMS o las notificaciones de la aplicación móvil Workday Peakon para comunicarse con los empleados fuera de sus espacios de trabajo.
- Llegar a todos los empleados, incluidos aquellos que no tienen direcciones de correo electrónico comerciales.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas a considerar

Preguntas	Consideraciones
¿Cómo desea enviar las notificaciones de su encuesta a los espacios de trabajo de sus empleados?	El correo electrónico es el método estándar de distribución de encuestas para Peakon. Las direcciones de correo electrónico de los empleados que constan en sus registros de empleados reciben una notificación por correo electrónico para recibir una encuesta cuando usted habilita la opción en la programación. Puedes activar o desactivar las notificaciones por correo electrónico en cada programación. Los empleados pueden darse de baja de los correos electrónicos haciendo clic en el enlace para darse de baja que aparece al final del correo electrónico. Al darse de baja, el usuario deja de recibir notificaciones y recordatorios de encuestas. Puedes usar la integración con Slack para notificar a los empleados sobre nuevas encuestas y enviar recordatorios sobre las mismas. Slack solo notifica a los empleados cuyas direcciones de correo electrónico de Peakon coinciden con sus direcciones de correo electrónico de Slack. Solo los administradores de Peakon pueden agregar la aplicación Peakon a Slack. Solo el administrador de Slack puede agregar la aplicación Peakon a tu espacio de trabajo de Slack. Microsoft Teams también permite enviar notificaciones y recordatorios de encuestas en los espacios de trabajo de Teams de los empleados. Microsoft Teams solo notifica a los empleados cuya dirección de correo electrónico de Peakon coincide con su dirección de correo electrónico de Microsoft Teams. Además de otros canales de notificación, también puede enviar la encuesta por SMS de forma programada. Las notificaciones por SMS se activan al mismo tiempo que el envío del correo electrónico.
¿Cómo desea configurar las traducciones para las notificaciones?	La configuración de idioma de su encuesta determina las traducciones disponibles para las notificaciones de la encuesta. Todo el contenido de las notificaciones, incluidos los correos electrónicos, los mensajes SMS y las futuras encuestas, se entrega en el idioma seleccionado.
¿Cómo desea notificar a los empleados que no tienen direcciones de correo electrónico corporativas o que no están conectados digitalmente a su organización?	El modo Kiosco de Peakon le permite informar a estos empleados sobre una próxima encuesta a la que pueden acceder mediante un enlace y un código de encuesta de Kiosco que usted puede comunicar a sus trabajadores. El quiosco le permite enviar notificaciones SMS a los empleados que no pueden acceder a sus correos electrónicos de empresa.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas	Consideraciones
¿Cómo desea enviar las notificaciones de la encuesta a los empleados que se encuentran fuera de sus espacios de trabajo?	Puedes configurar notificaciones y recordatorios para los empleados mediante mensajes SMS en sus dispositivos personales iOS y Android. Los empleados reciben un enlace a la encuesta por SMS, además de su notificación habitual por correo electrónico. También pueden recibir un SMS para consultar sus paneles de empleados, un recordatorio para completar la encuesta a mitad de la ronda y cada 4 días hasta que finalice la ronda.
¿Cómo desea utilizar la aplicación móvil Workday Peakon para notificar a los empleados?	También puedes usar la aplicación móvil Workday Peakon, disponible en la App Store de Apple y en Google Play, para complementar otros canales y permitirte enviar notificaciones a los participantes de la encuesta. Una vez descargada, puedes activar las notificaciones push dentro de la aplicación para recibir alertas y recordatorios de nuevas encuestas.
¿Cómo desea comunicar a los empleados que su organización reconoce sus comentarios en la encuesta?	Los empleados que proporcionen comentarios pueden recibir una notificación por correo electrónico cuando los gerentes confirmen la recepción de sus comentarios.
¿Cómo desea notificar a los empleados en su entorno de Workday?	Con la integración de Workday, puede utilizar las tarjetas de Experiencia del Empleado (PEX) como canal de encuestas para notificar a los empleados a través de Workday que tienen una nueva encuesta para completar. La tarjeta incluye el enlace a la encuesta personal del empleado, que le lleva directamente a la misma. Las tarjetas no les recuerdan a los empleados las encuestas que aún tienen que completar. Las tarjetas se muestran como "Nueva encuesta Peakon disponible" y continúan mostrándose hasta que el empleado completa la última encuesta que se le ha compartido.
¿Cómo deseas proteger tus correos electrónicos de notificación?	Puedes utilizar certificados de correo electrónico (certificados SMIME) para firmar y cifrar mensajes de correo electrónico. Cuando se cifra un correo electrónico mediante un certificado de correo electrónico, solo el destinatario puede descifrarlo y leerlo. El certificado garantiza a los destinatarios que el correo electrónico es auténtico y proviene de una fuente confiable.

Recomendaciones

- Utilice el informe "Mantener opciones de activación de funciones" para probar y habilitar las tarjetas de Experiencia del usuario en Workday.
- Configure los correos electrónicos antes de que se abra la ronda de encuestas. No se puede retractar el envío de un correo electrónico reenviándolo.
- Pruebe la entrega de correo electrónico enviando rondas de prueba a un pequeño grupo de empleados.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Compruebe que sus servidores de correo electrónico no interfieran con la entrega de encuestas desde determinadas direcciones de correo electrónico de su organización.
- Configure las zonas horarias de registro de los empleados para garantizar que reciban las encuestas en sus respectivas zonas horarias.

Requisitos

Habilite la autenticación de Alpaca antes de configurar las tarjetas de Experiencia del Usuario en Workday para las notificaciones de encuestas de Peakon.

Limitaciones

Los empleados no pueden responder a las confirmaciones de comentarios, aunque sí pueden responder cuando un gerente inicia una conversación.

No se pueden personalizar los correos electrónicos de recordatorio o reactivación.

Solo los empleados con direcciones de correo electrónico profesionales pueden recibir notificaciones sobre conversaciones.

Configuración del inquilino

Sin impacto.

Seguridad

Dominios	Consideraciones
Administración de seguridad en el área funcional de sistemas.	Proporciona acceso en Workday a las tareas de administración de seguridad cuando se configuran las tarjetas de People Experience. Ejemplos: Mantener reglas de contraseñas o nombres de usuario.
Crear y gestionar encuestas. en el área funcional del sistema	Proporciona acceso en Workday para crear, editar, copiar, ver, iniciar, cerrar y cancelar encuestas cuando se configuran las tarjetas PEX. El grupo de seguridad Peakon requiere acceso de visualización y modificación a este dominio cuando se configuran las tarjetas PEX.

Procesos de negocio

Sin impacto.

Informes

Puede utilizar el informe del espacio de trabajo Tarjetas de inicio para agregar tarjetas de Experiencia del usuario (PEX) y enviar notificaciones a los empleados en Workday.

Integraciones

Integración	Consideración
Workday	Te permite utilizar las tarjetas de Experiencia del Usuario como método de notificación de encuestas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Integración	Consideración
Slack	Puedes descargar Slack para Peakon desde el directorio de aplicaciones de Slack. Slack solo notifica a los empleados cuyas direcciones de correo electrónico de Peakon coinciden con sus direcciones de correo electrónico de Slack. Solo los administradores de Peakon pueden agregar la aplicación Peakon a Slack. Solo el administrador de Slack puede agregar la aplicación Peakon al espacio de trabajo de Slack de su organización. La aplicación Slack utiliza un enlace para redirigir a los usuarios a su página de encuesta. Los empleados reciben las invitaciones y recordatorios para la encuesta de Slack al mismo tiempo que las notificaciones por correo electrónico. Slack utiliza el idioma que los empleados configuraron en su perfil de Peakon.
Microsoft Teams	La integración con Microsoft Teams permite a los empleados: • Reciba notificaciones de nuevas encuestas. • Responde a las preguntas de la encuesta directamente desde la aplicación Teams. • Reciba notificaciones de recordatorio. Los empleados reciben las invitaciones a las encuestas de Teams y las tarjetas de recordatorio al mismo tiempo que por correo electrónico o a través de otros canales de notificación. Los empleados pueden configurar su idioma preferido dentro de Teams. Solo los usuarios que pertenezcan al grupo de control de acceso de administradores en Peakon y que tengan acceso de administración global del sistema en Teams pueden configurar la integración. Solo los empleados con direcciones de correo electrónico de Peakon que coincidan con sus direcciones de correo electrónico de Teams reciben tarjetas de Teams.

Conexiones y puntos de contacto

Workday ofrece un kit de puntos de contacto con recursos para ayudarle a comprender las relaciones de configuración en su inquilino. Obtenga más información sobre el Kit de Puntos de Contacto de Workday en la Comunidad de Workday.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Encuestas de opinión de empleados de Workday Peakon en la página 293

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Reenviar la encuesta a un empleado individual

Antes de empezar

Seguridad: *Ver empleados*.

El empleado debe ser parte de una ronda de encuesta abierta.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los administradores y gerentes con acceso a los registros de los empleados pueden volver a enviar la encuesta a los empleados si la ronda aún está abierta o cerrada temporalmente.

Puedes volver a enviar la encuesta una vez cada 12 horas. No es posible volver a enviar la encuesta una vez cerrada la ronda.

Reenviar un enlace de encuesta invalida automáticamente el enlace de la encuesta original que recibió el empleado.

Si desea reenviar la encuesta en un idioma específico, asegúrese de configurar primero ese idioma en el registro de empleado del usuario receptor. El idioma debe ser un idioma que su organización haya permitido en la configuración del cronograma de la encuesta.

Procedimiento

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Abra el registro del empleado de la persona que necesita volver a enviar su enlace de encuesta.
3. Vaya a la pestaña Rondas .
4. Haga clic en Reenviar encuesta.

   Si falta la opción de reenvío, el empleado no forma parte de la ronda de la encuesta. Referirse a Solución de problemas: No se puede agregar un empleado a la ronda de la encuesta en la página 328 para causas y remedios.

Resultados

El empleado recibirá el enlace de la encuesta a través del método de notificación de la encuesta original. Ejemplo: correo electrónico y/o Slack.

Si ya completaron su encuesta, el enlace que recibirán mostrará una opción para restablecer sus respuestas de la encuesta para esa ronda específica. La persona que reenvía la encuesta no puede ver si el empleado completó la encuesta.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Restablecer sus propias respuestas de la encuesta en la página 311

Información relacionada

Solución de problemas: No se puede agregar un empleado a la ronda de la encuesta en la página 328

Personalizar encuestas y correos electrónicos de recordatorio

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Personalizar el correo electrónico de la encuesta y los correos electrónicos recordatorios puede ser útil para comunicar cómo utilizará los comentarios de la encuesta, los enlaces a las políticas, quién tendrá

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

acceso para ver los datos de la encuesta y más. Personalizar el correo electrónico de la encuesta no activa el envío del correo electrónico.

El contenido del correo electrónico se genera en el momento del envío. Si personaliza la configuración del correo electrónico durante una ronda de encuesta en vivo, los empleados que aún no hayan recibido la notificación de la encuesta recibirán la versión actualizada cuando llegue el momento de enviar el correo electrónico.

Solo es posible personalizar el correo electrónico que es la primera notificación de la encuesta en la ronda de la encuesta. Los correos electrónicos de reactivación y recordatorio no son personalizables.

Opción de personalización	Descripción
Remitente del cuestionario	Establecer un remitente de encuesta reconocible puede ayudar a impulsar la participación. En ausencia de un remitente para la encuesta, Peakon establece el remitente como la primera persona de la lista de administradores. El remitente de la encuesta siempre aparece como Peakon en los correos electrónicos recordatorios, para reiterar que es un recordatorio automático del producto, no de la persona o el equipo detrás del remitente de la encuesta. Si utiliza el nombre de un líder sénior (por ejemplo, el director ejecutivo), alineese con su departamento de TI para garantizar que los correos electrónicos de Peakon eviten cualquier posible filtro de spam que bloquee correos electrónicos masivos. No es posible configurar traducciones para el remitente de la encuesta.
Línea de asunto del correo electrónico	La línea de asunto del correo electrónico estándar viene con una traducción en todos los idiomas compatibles. Si está personalizando la línea de asunto y ejecutando la encuesta en varios idiomas, deberá agregar traducciones a la nueva versión.
Cuerpo del correo electrónico	El texto del correo electrónico estándar viene con una traducción en todos los idiomas compatibles. Puede utilizar esta sección para comunicar cómo su empresa utilizará los comentarios de la encuesta y cualquier información adicional que pueda gestionar las expectativas e impulsar la participación. Puede utilizar el siguiente formato de sintaxis de Markdown: • #encabezado 1 • ##título 2 • **atrevido** • *itálico* • [enlace](https://www.url.com) • - elemento de lista Si está personalizando el texto del correo electrónico y ejecutando la encuesta en varios idiomas, deberá agregar traducciones a la nueva versión.
Traducciones	El asunto del correo electrónico estándar y el contenido del texto tienen traducciones en todos los idiomas compatibles. Puede actualizar la traducción en 1 idioma sin afectar la traducción en otros idiomas. Al personalizar la línea de asunto estándar o el texto del correo electrónico, se eliminan las traducciones estándar y usted puede agregar las suyas propias.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. Vaya a la pestaña Correo electrónico .
4. (Opcional) Marque la casilla Personalizar asunto y agregue su asunto de correo electrónico personalizado.
5. (Opcional) Haga clic en Agregar traducciones para agregar versiones localizadas para su asunto de correo electrónico personalizado.
6. (Opcional) Haga clic en Personalizar el cuadro de texto de correo electrónico y agregue su texto de correo electrónico personalizado.
7. (Opcional) Haga clic en Personalizar el cuadro de correo electrónico de recordatorio y agregue su texto de correo electrónico de recordatorio personalizado.
8. (Opcional) Haga clic en Agregar traducciones para agregar versiones localizadas para su texto de correo electrónico personalizado.
9. (Opcional) Vaya a la pestaña de configuración de la encuesta y configure el remitente de la encuesta. Ejemplo: El nombre del CEO o del Equipo de Experiencia del Empleado.
10. Haga clic en Guardar.
11. (Opcional) Agregue el logotipo de la encuesta y el prefijo del asunto del correo electrónico configurando la marca de la encuesta. Ver Anular el nombre y el logotipo de la encuesta en la página 372.

Qué hacer a continuación

Puede obtener una vista previa del correo electrónico de la encuesta en la pestaña Correo electrónico .

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Canal de encuesta por correo electrónico en la página 343

Establecer la frecuencia del correo electrónico de resumen

Antes de empezar

Permiso: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

El correo electrónico de resumen muestra las notificaciones pendientes y resume las actualizaciones del panel. Los correos electrónicos de resumen pueden cubrir múltiples segmentos para usuarios que son administradores de segmentos de más de un área en la herramienta.

Puede configurar la frecuencia del correo electrónico de resumen como automática (es decir, diariamente durante los días de semana, cuando haya notificaciones pendientes) o hasta el final de la ronda de la encuesta. Debes configurar la frecuencia del correo electrónico de resumen por separado en cada programa de encuesta.

Ver Concepto: Notificaciones por correo electrónico de resumen en la página 353 Para más información.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. Vaya a la pestaña Correo electrónico .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. Al configurar sus preferencias de correo electrónico de resumen , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Automático	Envía un correo electrónico de resumen diario a los gerentes que superan el umbral de visibilidad, si sus paneles tienen notificaciones pendientes.
Final de la ronda	Envía un correo electrónico de resumen a los gerentes que superan el umbral de visibilidad al final de la ronda de la encuesta. Nota: Si hay una actualización en las áreas de enfoque durante la ronda de la encuesta (ejemplo: un líder sénior establece o descarta un área de enfoque en nombre de un gerente), el gerente del segmento recibirá un correo electrónico de resumen el siguiente día hábil.

5. Haga clic en Guardar.

Resultados

Cualquier cambio en esta configuración durante una ronda en vivo tendrá efecto inmediato. Ejemplo: si cambia al resumen automático, los administradores calificados comenzarán a recibirlos diariamente a las 06:00 a. m. UTC. Si cambia al resumen de final de ronda, los resúmenes diarios cesarán.

Ver Preguntas frecuentes: ¿Por qué no recibí un correo electrónico de resumen? en la página 370 sobre las razones por las que alguien podría no haber recibido un correo electrónico de resumen.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Notificaciones por correo electrónico de resumen en la página 353
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Por qué no recibí un correo electrónico de resumen? en la página 370

Habilitar notificaciones de encuestas por SMS

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios.*

Atención al cliente debe habilitar el complemento de SMS en su cuenta si la pestaña de SMS no está disponible en su calendario de encuestas.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar notificaciones SMS para complementar otros canales de notificación de encuestas (Ejemplo: modo quiosco) o utilizar SMS como la única forma de notificar a sus empleados.

Sólo los empleados con un número de teléfono móvil válido pueden recibir la encuesta mediante SMS. La actualización del número de teléfono móvil de un empleado durante una ronda de encuesta en vivo activa una notificación por SMS a su nuevo número, si aún no ha participado en la ronda de encuesta actual.

Las notificaciones por SMS se adhieren al mismo horario de envío que otros canales de encuesta. Ver en la página 299 Para más información.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. Seleccione la pestaña SMS .
4. Habilitar notificaciones SMS.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Resultados
Esta acción entra en vigencia de inmediato y las notificaciones por SMS se activarán en el próximo envío de encuesta o en el momento de recordatorio.
relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Notificaciones de encuestas por SMS en la página 352
Referencia relacionada
Referencia: Ubicaciones compatibles con notificaciones SMS en la página 366

Habilitar el modo quiosco

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede habilitar el modo quiosco como canal de encuesta para empleados que no tienen una dirección de correo electrónico en su registro de empleado. Es posible tener 1 calendario con múltiples canales de encuesta. Ejemplo: correo electrónico, modo quiosco, SMS. También puedes deshabilitar el correo electrónico y los SMS para tener una encuesta solo en quiosco.

Ver Concepto: Encuestas de quiosco en la página 348 Para más información y referencia Pasos: Inicie la encuesta en la página 273 para obtener una guía completa de configuración de la encuesta.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. Vaya a la pestaña Quiosco .
4. Al seleccionar el tipo de quiosco, tenga en cuenta lo siguiente:

Tipo de quiosco	Consideración
Códigos de quiosco reutilizables	Los códigos de quiosco reutilizables no cambian de una ronda a la siguiente, por lo que los empleados pueden seguir usando su código único de manera continua. También puede regenerar el código reutilizable para un empleado, si es necesario. Los códigos están disponibles para exportar después de seleccionar códigos reutilizables como tipo de quiosco en la programación. Puede utilizar esta exportación para distribuir códigos. Ejemplo: Por correo postal o a través de los gerentes de primera línea. Para exportar los códigos, vaya a Administración > Empleados > Exportar > Exportar. Sólo los usuarios de grupos de control de acceso con permiso *de códigos de quiosco* pueden exportar códigos.
Códigos de quiosco de un solo uso	Cada empleado puede utilizar un código único de un solo uso que se regenera para cada nueva ronda de encuesta. Para exportar los códigos, vaya a Administración > Horarios > Ver > Kiosco > Exportar todo en horario. Nota: El botón Exportar todo en programación solo se muestra después de que se haya abierto la ronda de la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de quiosco	Consideración
Número de empleado y nombre	Los empleados acceden a la encuesta ingresando su nombre y número de empleado. El número de empleado y el nombre deben coincidir con la información del registro del empleado. Aunque este método requiere la menor administración, a menudo genera confusión con respecto a caracteres especiales y casos de nombres múltiples. Comunique sus políticas sobre cómo proceder o solucionar problemas de acceso comunes. Ejemplo: Si ha estandarizado la práctica de que el campo Nombre incluya todos los nombres excepto el apellido, indique a los empleados que ingresen todos sus nombres excepto el apellido.

5. Crear una URL de quiosco.
6. Establecer la privacidad del dispositivo Kiosk.

Resultados

Si habilita el modo quiosco durante una ronda abierta, los empleados pueden usar la URL del quiosco y el método de autenticación de inmediato. Cualquier cambio posterior en la configuración del quiosco entrará en vigor de inmediato.

Si utiliza varios canales de encuesta, todos los empleados pueden usar el modo quiosco. Los empleados sin dirección de correo electrónico solo pueden utilizar el modo quiosco.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Encuestas de quiosco en la página 348

Concepto: Canales de encuesta

Los empleados pueden recibir y completar la encuesta a través de varios canales, dependiendo de lo que sea más apropiado en su organización. Cada empleado tiene un token de encuesta único y todos los canales de encuesta llevan a los empleados a su propia encuesta asignada. Si un empleado puede acceder a la encuesta a través de múltiples canales, solo podrá enviar sus respuestas a la ronda de encuesta actual una vez. Ejemplo: un empleado completa la encuesta en la aplicación y luego la abre por correo electrónico. La página de destino indicará que la encuesta se ha completado y ofrecerá una opción de reinicio.

El correo electrónico es el método estándar de distribución de encuestas. Cualquier empleado que tenga una dirección de correo electrónico en su registro de empleado recibirá un correo electrónico de encuesta si habilita la opción en el cronograma.

Aunque las notificaciones a empleados en la misma zona horaria se activan simultáneamente, la encuesta escalona el envío para que los empleados puedan recibirlas con ligeras diferencias entre sí. Los empleados en diferentes zonas horarias reciben sus notificaciones en el momento correcto en su zona horaria específica, dependiendo de las condiciones que haya establecido.

Resumen del canal de encuesta

Canal de encuesta	Notificación de encuesta	Notificación de recordatorio de encuesta	Notificación de interacción de comentarios	Consideraciones
Correo electrónico	Sí	Sí	Sí	Puede habilitar o deshabilitar el envío de correo electrónico

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Canal de encuesta	Notificación de encuesta	Notificación de recordatorio de encuesta	Notificación de interacción de comentarios	Consideraciones
				en cada programación por separado, incluso para empleados con una dirección de correo electrónico. Los empleados pueden cancelar la suscripción a los correos electrónicos haciendo clic en el enlace para cancelar la suscripción en la parte inferior del correo electrónico. Al cancelar la suscripción, dejará de recibir notificaciones y recordatorios de encuestas a partir de ese momento.
SMS	Sí	Sí	No	Es necesario un teléfono inteligente para abrir la encuesta desde una notificación SMS. Las tarifas de envío de SMS pueden variar. Los SMS están disponibles sin coste adicional para su organización.
Quiosco	No. Los empleados deben acceder a la encuesta ellos mismos utilizando el enlace de la encuesta y el método de autenticación que usted seleccionó.	No	No	El modo quiosco es mejor para encuestar a empleados que no tienen una dirección de correo electrónico o un número de teléfono en su registro.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Canal de encuesta	Notificación de encuesta	Notificación de recordatorio de encuesta	Notificación de interacción de comentarios	Consideraciones
				Los empleados pueden abrir la encuesta de Peakon en una tableta o computadora compartida usando un código o un inicio de sesión que sea exclusivo para ellos.
Enlace de encuesta de inicio de sesión único	No	No	No	El enlace de encuesta de inicio de sesión único proporciona a los empleados acceso directo a sus encuestas desde cualquier ubicación o dispositivo.
Slack	Sí	Sí	No	Slack solo notifica a los empleados cuya dirección de correo electrónico de Slack coincide con su dirección de correo electrónico de Workday Peakon Employee Voice.
Equipos de MS	Sí	Sí	No	MS Teams solo notifica a los empleados cuya dirección de correo electrónico de MS Teams coincide con su dirección de correo electrónico de Workday Peakon Employee Voice.
Tarjetas PEX	Sí	Sin recordatorio automático. Las tarjetas permanecen en la página de inicio hasta que	No	-

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Canal de encuesta	Notificación de encuesta	Notificación de recordatorio de encuesta	Notificación de interacción de comentarios	Consideraciones
		respondas la encuesta o se cierre la ronda.		
Aplicación móvil para iOS y Android	Sí	Sí, si las notificaciones push están activadas.	Sí	Al abrir el enlace de la encuesta en su dispositivo, se le redirigirá a la aplicación. Para iniciar sesión en la aplicación, el empleado debe utilizar la misma dirección de correo electrónico que figura en su registro de empleado.

relatedlinks
Referencia relacionada
Workday Everywhere: descripción general y demostración de Peakon para Microsoft Teams y Peakon para Slack
Workday Everywhere: Configuración, pruebas y adopción de Peakon para Microsoft Teams y Slack

Concepto: Canal de encuesta por correo electrónico

Correo electrónico de la encuesta

El correo electrónico es la forma más común y beneficiosa de enviar la encuesta a sus empleados. Puede controlar si desea utilizar el correo electrónico como canal de encuesta en la pestaña Correo electrónico del Programa.

Cada empleado recibe un enlace de encuesta único conectado a su token de encuesta. El token se conecta a su registro de empleados y segmentación. El uso de tokens de encuesta únicos permite a Peakon enviar recordatorios a los empleados que aún no respondieron la encuesta. Los empleados deben completar su propio enlace de encuesta asignado y evitar reenviar su enlace de encuesta personal a otros empleados.

Al abrir el enlace de una encuesta que has completado, indicará que está completa y ofrecerá una opción de restablecimiento.

Es imperativo configurar los detalles técnicos y probar la entrega de correo electrónico antes del lanzamiento de la encuesta.

Habilitar o deshabilitar el envío de correo electrónico en el cronograma de la encuesta no tiene efecto en otros tipos de notificaciones por correo electrónico.

Si su empresa utiliza inicio de sesión único, puede compartir el enlace de la encuesta universal con otros empleados. El enlace redirige a cada usuario a su encuesta única. Para más detalles, visite: Concepto: Enlace de encuesta de inicio de sesión único en la página 257

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Recordatorios de encuestas

El calendario de la encuesta mostrará la próxima fecha de recordatorio después del lanzamiento de la encuesta. Se envían recordatorios a los empleados que, en el momento de activar el recordatorio, aún no han respondido su encuesta. El primer recordatorio se envía a la mitad de la encuesta y los recordatorios posteriores se envían cada 4 días a partir de entonces. Ejemplo: usted comienza su encuesta un lunes y ésta dura 2 semanas. El primer recordatorio es el lunes de la segunda semana y el último recordatorio es el viernes de la segunda semana. Si un recordatorio programado cae en un fin de semana, se envía el siguiente día hábil.

Puedes deshabilitar o anular el envío de recordatorio en el cronograma después de que comience la ronda. Al anular el primer correo electrónico de recordatorio, también se retrasará o avanzará el correo electrónico de recordatorio posterior la misma cantidad de días. También es posible enviar un recordatorio ad hoc inmediato haciendo clic en Enviar recordatorio. Enviar un recordatorio no afecta los recordatorios programados.

Configuración

Puede personalizar el texto y la línea de asunto del correo electrónico en la pestaña Correo electrónico de un programa de encuesta. Puede utilizar el texto del correo electrónico para comunicar cómo utilizará los comentarios y brindar información que pueda ayudar a los empleados a gestionar sus expectativas. Ejemplo: Si los gerentes pueden ver los comentarios, puede informar a los empleados con antelación. No es posible personalizar correos electrónicos de recordatorio o reactivación.

Vaya a la pestaña de configuración de la encuesta para configurar el remitente de la encuesta. Recomendamos utilizar un nombre que los empleados reconozcan para ayudar a impulsar la participación. Ejemplo: el nombre de la campaña para la encuesta o el nombre de un líder senior. Consulte con su departamento de TI si hay filtros de spam que puedan bloquear correos electrónicos masivos que contengan el nombre de un líder senior. En ausencia de un remitente de encuesta seleccionado manualmente, la alternativa es el primer nombre en el grupo de control de acceso de Administradores .

Localización

El primer correo electrónico que recibe un empleado está en el idioma que figura en su registro de empleado, si habilita ese idioma en la configuración de la encuesta. Si no hay ningún idioma en el registro del empleado, la alternativa es el primer idioma del cronograma. La encuesta detectará el idioma del empleado desde su navegador o dirección IP para futuras comunicaciones, siempre que sea uno de los idiomas de su horario.

El texto y el asunto del correo electrónico estándar ya contienen traducciones en todos los idiomas disponibles. Si habilita varios idiomas en la configuración de la encuesta, los empleados verán la traducción relevante cuando seleccionen cualquier idioma determinado.

Personalizar el texto y la línea de asunto del correo electrónico elimina las traducciones automáticas. Si habilita varios idiomas en la configuración de la encuesta, asegúrese de proporcionar traducciones para cualquier personalización que realice.

Darse de baja

Puedes ver cuántas personas se dieron de baja en la pestaña Correo electrónico del calendario. Al cancelar la suscripción al correo electrónico de la encuesta, dejará de recibir la encuesta y los recordatorios, pero no otros tipos de correos electrónicos. Los empleados con panel de administrador o personal pueden administrar sus preferencias de suscripción en la configuración de su perfil.

Los gerentes o administradores no pueden ver los nombres de los empleados no suscritos ni administrarlos individualmente. Los administradores de encuestas pueden volver a suscribir en masa a empleados a las notificaciones de encuestas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Dominios de correo electrónico

Si su empresa utiliza varios dominios de correo electrónico, comuníquese con el equipo de Atención al Cliente para habilitarlos en su cuenta y evitar errores de carga de datos.

Solución de problemas

Problema	Solución
Un empleado tiene un error tipográfico en la dirección de correo electrónico, por lo que el correo electrónico rebotó.	Corrija la dirección de correo electrónico lo antes posible. Si hay una ronda en vivo, el empleado recibirá el enlace en la nueva dirección de correo electrónico, si aún no la respondió.
A un empleado le falta una dirección de correo electrónico.	Agregue la dirección de correo electrónico del empleado afectado. Recibirán automáticamente el enlace de la encuesta, si hay una ronda en vivo y aún no respondieron.
A varios empleados les falta una dirección de correo electrónico.	Puede utilizar el filtro de correo electrónico y seleccionar *No configurado* para ver una lista de empleados sin correo electrónico. Agregue las direcciones de correo electrónico de los empleados afectados. Recibirán automáticamente el enlace de la encuesta, si hay una ronda en vivo y aún no respondieron.
El correo electrónico de un empleado ha rebotado.	Vaya a su registro de empleado. Coloque el cursor sobre la opción Rehabilitar debajo del campo Correo electrónico para ver el motivo del rebote. Algunas razones de rebote son temporales y requieren un reenvío de la encuesta, mientras que otras persisten debido a la configuración del correo electrónico. Puedes intentar volver a habilitar el correo electrónico inmediatamente en caso de que sea un rebote temporal. Si el motivo original del rebote aún persiste, rebotará nuevamente después de unos minutos. Si ese es el caso, aborde primero la causa raíz del rebote y luego vuelva a habilitarlo.
Varios correos electrónicos de empleados han rebotado.	Puede consultar la lista completa de correos electrónicos rebotados utilizando el filtro Estado del correo electrónico y seleccionando rebote. Envíe la lista a su departamento de TI para que puedan investigar la causa raíz. Después de resolver la causa raíz del rebote, puede confiar en el recordatorio para notificar a los empleados. No es posible reenviar el correo electrónico de la encuesta original de forma masiva.
Los correos electrónicos no han rebotado, pero los empleados no los han recibido.	Pídeles a los empleados que revisen el filtro de spam y al equipo de TI que verifique si alguna configuración de correo electrónico podría estar impidiendo la entrega. Recomendamos enviar

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Problema	Solución
	algunas encuestas de prueba antes de una ronda de encuestas para detectar posibles problemas con la entrega de correo electrónico.
Un empleado reenvió su encuesta a otro empleado, quien la completó en su nombre.	Reenviar el enlace de la encuesta a los 2 empleados. El empleado que reenvió su encuesta podrá restablecerla y responderla él mismo. Las respuestas de la encuesta no son transferibles. Restablecer la encuesta garantiza que las puntuaciones sean precisas y evita problemas de confidencialidad por comentarios que no hicieron.

Concepto: Entrega de correo electrónico

Este tema proporciona detalles sobre cómo garantizar que los trabajadores reciban correos electrónicos de Workday Peakon Employee Voice.

Peakon envía correos electrónicos utilizando Amazon Web Services (AWS), específicamente Simple Email Service (AWS SES).

Seguridad

Los correos electrónicos de Peakon cuentan con registros SPF y DKIM adecuados. Utilizamos DMARC para realizar un seguimiento de la entrega y enviar correos electrónicos a través de TLS si su servidor de correo electrónico lo admite.

Direcciones IP

Enviamos correos electrónicos desde estas direcciones IP:

Opción de alojamiento	Direcciones IP
EU	• 54.240.54.100 • 54.240.54.101 • 54.240.54.102 • 54.240.54.103
US	• 54.240.115.242 • 54.240.115.243 • 54.240.115.244 • 54.240.115.245

Estas direcciones IP deben permanecer iguales. Peakon podría añadir direcciones IP adicionales en el futuro.

Direcciones de correo electrónico

Todos los correos electrónicos de Peakon provienen de la dirección de correo electrónico de no respuesta app@peakon.com.

Ruta de retorno

Realizamos un seguimiento de los rebotes de correo electrónico utilizando la ruta de retorno <example>@bounce.peakon.com para los inquilinos alojados en la UE y la ruta de retorno <example>@bounce-us1.peakon.com para los inquilinos alojados en EE. UU., lo que nos permite

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

proporcionar alertas sobre los rebotes de correo electrónico para que pueda corregir los correos electrónicos no válidos.

Correos electrónicos para permitir

Región anfitriona	correos electrónicos
EU	• *@bounce.peakon.com • app@peakon.com
US	• *@bounce-us1.peakon.com • app@peakon.com

Para la protección avanzada contra amenazas de Office 365, configure reglas de flujo de correo para permitir que Office 365 omita los enlaces seguros al analizar los correos electrónicos de Peakon:

1. Reglas > de flujo de Go Mail. Crea una nueva regla.
2. En la sección Aplicar esta regla si…, seleccione Más opciones > La dirección IP del remitente está en el rango….
3. Añade las direcciones IP.
4. En la sección Realice lo siguiente… , seleccione Establezca el encabezado del mensaje en este valor….
5. Establezca el encabezado del mensaje en: X-MS-Exchange-Organization-SkipSafeLinksProcessing y establezca el valor en 1.

Manejo de rebotes

Cuando los correos electrónicos rebotan temporalmente, Peakon continúa intentando enviarlos, aumentando el retraso entre cada intento. Los correos electrónicos pueden rebotar temporalmente debido a problemas de conectividad a Internet, problemas con el servidor de correo electrónico de destino u otros problemas temporales, por lo que no es necesario que realice ninguna acción.

Cuando los correos electrónicos rebotan de forma permanente o definitiva, Peakon deja de enviar correos electrónicos a esa dirección y la marca como una dirección de correo electrónico rebotada. Los errores tipográficos en las direcciones de correo electrónico, las direcciones de correo electrónico de antiguos empleados o los rechazos incorrectos de spam pueden provocar rebotes permanentes. Si la dirección de correo electrónico es válida, puede eliminar la marca de la lista de empleados.

Pruebas

Le recomendamos que pruebe la entrega de correo electrónico enviando correos de prueba a un pequeño grupo de empleados. Esto te permite solucionar problemas si encuentras alguno.

Filtros de correo electrónico

Peakon te permite seleccionar un remitente para los correos electrónicos de encuestas. Le recomendamos que revise sus filtros de correo electrónico para asegurarse de que no interfieran con los correos electrónicos de encuestas procedentes de direcciones específicas. Ejemplo: Una organización configura los filtros de su servidor de correo electrónico para identificar los correos masivos procedentes de una única dirección como un incidente de spam. Los filtros bloquean los correos electrónicos de encuestas de la organización enviados por el director ejecutivo.

Considere revisar otras configuraciones de correo electrónico que podrían interferir con la entrega de correos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Certificaciones de correo electrónico

Peakon te permite añadir certificados a los correos electrónicos. Ver: Referencia: Configuración de la cuenta de la empresa en la página 32.

relatedlinks
Referencia relacionada
Referencia: Hosts y protocolos en la página 29

Concepto: Encuestas de quiosco

El modo quiosco es un canal de encuesta para empleados que no tienen direcciones de correo electrónico comerciales. Los empleados pueden acceder a la encuesta desde un dispositivo comunitario o personal usando un código o un inicio de sesión exclusivo para ellos.

Puede habilitar el modo quiosco según el cronograma. Los empleados con direcciones de correo electrónico del trabajo también pueden utilizar el modo quiosco, sin embargo, el rango de funcionalidades a las que pueden acceder es mayor que el de los empleados que solo utilizan el modo quiosco.

Resumen

El modo quiosco le permite encuestar a empleados sin direcciones de correo electrónico. Los empleados pueden acceder a la encuesta desde un dispositivo comunitario o personal usando un código o inicio de sesión exclusivo para ellos. El token único de cada empleado lo limita a un envío de encuesta por ronda y garantiza que sus respuestas contribuyan a los segmentos correctos.

Las empresas de sectores con plantillas que no están conectadas digitalmente a su organización pueden usar el modo quiosco para brindar la misma experiencia de encuesta digital a los empleados y recopilar comentarios significativos.

Puede utilizar el modo quiosco solo o habilitarlo además de otros canales de encuesta (por ejemplo, correo electrónico) para mantener a toda su fuerza laboral en el mismo cronograma de encuesta, lo que reduce el trabajo administrativo. Los empleados con acceso a múltiples canales de encuesta pueden responder la encuesta utilizando cualquiera de los métodos disponibles. Si un empleado ya completó su encuesta e intenta acceder a ella nuevamente utilizando otro canal, se mostrará como completa, con la opción de restablecer sus respuestas.

Las empresas que tienen habilitado el inicio de sesión único pueden utilizarlo Concepto: Enlace de encuesta de inicio de sesión único en la página 257 funcionalidad para compartir un enlace de encuesta único con todos los empleados, que los lleva a su encuesta única. El enlace valida los detalles de SSO del usuario y lo lleva a su encuesta única. Si no han iniciado sesión, se les solicitará a los usuarios que inicien sesión antes de continuar. Este proceso evita que se complete la encuesta en la cuenta Peakon de otro empleado. Los administradores pueden luego compartir este enlace a través del quiosco o cualquier canal de comunicación preferido.

Es posible utilizar el Concepto: Notificaciones de encuestas por SMS en la página 352 para notificar a los empleados sus credenciales de inicio de sesión en el quiosco y el enlace de la encuesta. Independientemente de qué canales de encuesta adicionales haya habilitado, si habilita las notificaciones SMS en un cronograma de encuesta con modo quiosco, las notificaciones SMS contendrán información del quiosco.

Funcionalidades admitidas

- Enviar respuestas a la encuesta durante la ronda de la encuesta o la fase de cierre suave.
- Restablecer las respuestas de la encuesta a través del autoservicio durante la fase de apertura o cierre suave.
- Contribuir con respuestas a atributos de encuesta (Ejemplo: *preferencia de turno)* o atributos de encuesta sensibles (Ejemplo: *etnicidad)*, si Workday lo habilita.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Las respuestas de la encuesta desde el modo quiosco cumplen con las configuraciones del umbral de confidencialidad y visibilidad de datos de la organización. No es posible inferir si una puntuación o un comentario proviene de una encuesta de quiosco.
- Duración de reinicio de la sesión de encuesta configurable debido a inactividad. Ejemplo: Al seleccionar Dispositivo compartido, las sesiones se restablecen después de 5 minutos de inactividad.
- Soporte para múltiples idiomas, según la configuración del idioma en el cronograma de la encuesta.
- Encuesta y preguntas dirigidas, igual que la encuesta normal.
- Rondas de prueba.

Configuración

Debe configurar el modo quiosco en cada cronograma de encuesta por separado. Después de configurar el modo quiosco, puede obtener una vista previa haciendo clic en Vista previa del quiosco en la sección URL del quiosco . Ver Habilitar el modo quiosco en la página 292 para obtener instrucciones.

Al habilitar el modo quiosco, debe:

- Seleccione el tipo de encuesta de kiosco.
- Crear una URL de encuesta de quiosco.
- Seleccione si los empleados utilizarán dispositivos personales o compartidos. Ejemplo: Tableta comunitaria.

Tipo de quiosco	Descripción
Códigos de quiosco reutilizables	Los códigos de quiosco reutilizables no cambian de una ronda a la siguiente, por lo que los empleados pueden seguir usando su código único de manera continua. También puede regenerar el código reutilizable para un empleado, si es necesario. Los códigos están disponibles para exportar después de seleccionar códigos reutilizables como tipo de quiosco en la programación. Puede utilizar esta exportación para distribuir códigos. Ejemplo: Por correo postal o a través de los gerentes de primera línea. Para exportar los códigos, vaya a Administración > Empleados > Exportar > Exportar. Sólo los usuarios de grupos de control de acceso con permiso *de códigos de quiosco* pueden exportar códigos.
Códigos de quiosco de un solo uso	Cada empleado puede utilizar un código único de un solo uso que se regenera para cada nueva ronda de encuesta. Para exportar los códigos, vaya a Administración > Horarios > Ver > Kiosco > Exportar todo en horario. Nota: El botón Exportar todo en programación solo se muestra después de que se haya abierto la ronda de la encuesta.
Número de empleado y nombre	Los empleados acceden a la encuesta ingresando su nombre y número de empleado. El número de empleado y el nombre deben coincidir con la información del registro del empleado. Aunque este método requiere la menor administración, a menudo genera confusión con respecto a caracteres especiales y casos de nombres múltiples. Comunique sus políticas sobre cómo proceder o solucionar problemas de acceso comunes. Ejemplo: Si ha estandarizado la práctica de que el campo Nombre incluya todos los nombres excepto el apellido, indique a los empleados que ingresen todos sus nombres excepto el apellido.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Experiencia de los participantes de la encuesta

Cuando un empleado abre la URL de la encuesta del quiosco de su organización, primero debe autenticarse utilizando el método que seleccionó la organización. Si Peakon identifica al empleado basándose en una coincidencia en el sistema, la página los dirige a su encuesta. Su encuesta muestra las preguntas que ha habilitado y que deben responderse para el empleado, según la última vez que respondió.

Los empleados también pueden usar el enlace de la encuesta SSO compartido por sus administradores para acceder a su encuesta. El enlace de encuesta SSO es un enlace universal que lleva a los empleados directamente a su encuesta única.

Si ha habilitado varios idiomas en la encuesta, esta se mostrará en el primer idioma que haya seleccionado en la pestaña de configuración de la encuesta de su agenda. Los empleados pueden cambiar el idioma utilizando el menú desplegable de idiomas.

Los empleados pueden restablecer su encuesta abriendo el enlace del quiosco e ingresando sus datos nuevamente. Ejemplo: si su empresa utiliza el código reutilizable como método de quiosco, los empleados pueden volver a acceder a su encuesta ingresando nuevamente su código reutilizable en el enlace del quiosco. El enlace no mostrará sus respuestas (igual que con las encuestas normales), pero mostrará una opción para restablecer su encuesta si la ronda de la encuesta aún está abierta o en el período de cierre suave.

Recomendaciones

- Comunicarse de manera temprana y regular para gestionar las expectativas.
- Asegúrese de que los empleados puedan tomarse el tiempo para completar la encuesta durante sus horas de trabajo.
- Cuando sea posible, interactúe con los sindicatos desde el principio para ayudar a mitigar demoras imprevistas y aumentar la adopción por parte de las partes interesadas.
- Utilice un generador de códigos QR en línea para crear un código QR único que se vincule a la encuesta del quiosco. Los empleados pueden escanear el código QR con la cámara de su dispositivo móvil y abrir la URL asociada.
- Imprima instrucciones sobre cómo iniciar sesión, dejar comentarios o omitir preguntas. Incluya también los datos de contacto de los administradores, si los empleados necesitan comprobar sus detalles de autenticación.
- Guarde la página de inicio de sesión de la encuesta en el escritorio o en el navegador cuando utilice un dispositivo comunitario.
- Integre Peakon en la incorporación de nuevos empleados con información sobre la encuesta, detalles de autenticación, frecuencia de la encuesta y qué esperar.
- Involucre a los gerentes del sitio para impulsar la participación y el compromiso brindándoles a los empleados el tiempo para participar. Los administradores del sitio también son un punto de contacto una vez que los resultados de la encuesta están listos para compartir.
- Un video breve de los altos directivos que explique la importancia de brindar retroalimentación puede ayudar a impulsar la participación.
- La comunicación de los resultados de la encuesta a los empleados manuales requiere una consideración adicional. Ejemplos: reuniones municipales, carteles, entregas de casilleros y boletines informativos.

Limitaciones

- Los empleados sin direcciones de correo electrónico no pueden recibir ninguna notificación. Ejemplo: enlaces a encuestas, recordatorios, respuestas a comentarios y agradecimientos.
- Para proteger la confidencialidad de los empleados, las puntuaciones y los comentarios de las encuestas de quiosco no indican que provienen de una encuesta de quiosco. Sin embargo, si alguien responde a un comentario de un empleado sin una dirección de correo electrónico, el empleado no recibirá una notificación ni podrá responder.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Si ha habilitado los paneles personales, los empleados que utilicen el modo quiosco no podrán iniciar sesión en su panel personal al final de su encuesta ni responder a las respuestas de los comentarios desde el panel personal. Esto se debe a que el panel personal solo admite la autenticación a través de una dirección de correo electrónico coincidente. Actualmente contamos con un programa de acceso anticipado para acceder a la aplicación móvil (y por lo tanto al panel personal) mediante SMS. Ver Preguntas frecuentes: ¿Es posible iniciar sesión utilizando un número de teléfono en lugar de un correo electrónico? en la página 81.
- Las respuestas de la encuesta no se guardan si un empleado se va sin completarla. Para solucionar esto, un mensaje le pregunta al empleado si desea salir.
- Para proteger la confidencialidad de los empleados, el resumen del compromiso no está disponible en el quiosco.
- Los empleados que pueden responder la encuesta tanto desde el correo electrónico como desde el modo quiosco tienen acceso a funciones adicionales, en comparación con los empleados que solo usan el modo quiosco. Ejemplo: Panel personal y visibilidad de las respuestas a los comentarios.
- Peakon no ofrece informes sobre el método que utilizó cada empleado para acceder a su encuesta. Sin embargo, puedes utilizar la segmentación para distinguir entre los empleados de correo electrónico y los de quiosco.

Concepto: Enlace de encuesta de inicio de sesión único

Fondo

El enlace de la encuesta de inicio de sesión único (SSO) es una URL universal que lleva a los empleados directamente a su encuesta. Esto mejora la experiencia de la encuesta al proporcionar acceso rápido y fácil para todos los empleados, independientemente de su ubicación o dispositivo.

Cuando se accede, el enlace de la encuesta SSO valida los detalles de SSO del usuario y luego lleva al usuario directamente a su encuesta única. Si el usuario no tiene una sesión SSO activa, la página web le solicita que inicie sesión para continuar.

El enlace de la encuesta SSO valida los detalles de SSO del usuario, lo que evita que se completen encuestas accidentalmente en la cuenta Peakon de otro empleado.

Si el empleado está asignado a varios cronogramas de encuesta, puede completar ambas encuestas a través del enlace. El sistema presentará la primera encuesta lanzada.

Configuración

Los administradores pueden acceder a la pestaña Enlace de la encuesta en el mosaico de Inicio de sesión único > de Integración > de administración .

Si hay empleados sin una dirección de correo electrónico en su organización, configure el método de acceso utilizando la configuración *de ID de nombre* en Número de empleado. Si se configura en Correo electrónico, los empleados deben usar su correo electrónico para iniciar sesión.

Los administradores pueden ver y compartir el enlace de la encuesta SSO con los empleados según sea necesario.

Los empleados y gerentes no necesitan acceso al panel personal para utilizar esta función.

Recomendaciones

- Informe a los empleados antes del lanzamiento de la encuesta sobre este método de acceso a la encuesta. Hazles saber que es un enlace universal que pueden marcar como favorito para acceder fácilmente.
- Explique en los materiales de capacitación que el enlace de la encuesta SSO permite que los trabajadores sin escritorio reutilicen el mismo enlace de la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Limitaciones

- Esta función solo está disponible para las empresas que han habilitado el subdominio personalizado.
- Los administradores deben compartir el enlace con los empleados. El enlace de la encuesta SSO no se comparte automáticamente a través de Peakon.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Inicio de sesión único en la página 256

Concepto: Notificaciones de encuestas por SMS

Puede habilitar SMS como canal de encuesta directamente en la pestaña SMS del cronograma. Cuando esta opción esté habilitada, los empleados con un número de teléfono en su registro recibirán su encuesta mediante SMS. También recibirán un SMS recordatorio a mitad de la ronda de la encuesta y cada 4 días después, si no han respondido. Esta función está disponible sin costos adicionales para su organización.

Un empleado puede recibir la encuesta a través de múltiples canales de encuesta, pero solo puede responder la misma ronda de encuesta una vez.

Detección de idioma

La configuración de idioma para los mensajes SMS utiliza la misma lógica y orden de respaldo que las notificaciones por correo electrónico.

1. Primer idioma en el horario.
2. Idioma del registro de empleados.
3. Idioma del navegador del empleado desde el último inicio de sesión.
4. El inglés como último recurso.

Darse de baja de los SMS

Envíe STOP o START para cancelar o volver a suscribirse a los mensajes SMS.

- Estados Unidos: +1 (415) 341-9369
- Reino Unido: +44 7862133788
- Canadá: +1 (778) 400-2438
- Australia: +61 480090894
- Dinamarca: +45 81827126
- Suecia: +46 701926936
- Finlandia: +358 454948601

Tarifas de entrega de SMS

Peakon utiliza Twilio, un popular proveedor externo para la entrega de SMS.

Es posible que las restricciones regulatorias específicas de cada país por parte de Twilio impidan que los participantes opten por no recibir la notificación de la encuesta por SMS.

Por lo general, enviar su encuesta de participación por SMS funciona bien para teléfonos en la mayoría de los países. Sin embargo, la tecnología SMS es inherentemente menos confiable que el correo electrónico, y las velocidades de entrega pueden verse afectadas por regulaciones específicas de cada país, los operadores y las configuraciones de los suscriptores. Como resultado, es posible que un empleado no reciba su encuesta de compromiso por SMS como esperaba.

Tenga en cuenta que no podemos garantizar la entrega de SMS a todos los participantes de la encuesta. Algunas redes han implementado fuertes medidas de filtrado que pueden bloquear mensajes con identificadores de remitente numéricos, mensajes que contienen contenido objetable y mensajes con URL. Además, algunos operadores pueden bloquear mensajes con contenido idéntico a un mensaje reciente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Si un empleado no recibe su encuesta de compromiso por SMS, comuníquese con el soporte de Workday para que podamos investigar el problema y, si es necesario, reenviar el SMS. Sin embargo, hay situaciones en las que la entrega de SMS está fuera de nuestro control.

Para garantizar la mejor tasa de entrega de su encuesta de participación a través de SMS, envíe siempre una encuesta de prueba al menos a un empleado en cada país donde los empleados recibirán la encuesta de participación general.

Cargar números de teléfono

Recomendamos descargar la plantilla de importación y hacer referencia al formato de número de teléfono presente en el archivo. Asegúrese de que la columna de números de teléfono indique *Teléfono* para que la importación lo reconozca. Los números de teléfono deben incluir un código de área. Para que la importación funcione, el formato del número de teléfono debe ser texto.

Si agrega o edita el número de teléfono durante las rondas en vivo, los empleados que aún no respondieron recibirán la encuesta por SMS. Es el mismo enlace de encuesta que posiblemente ya tengan de otro canal de encuesta.

Remitente de la encuesta

Los mensajes SMS se envían desde un número de teléfono local según la red del operador y la ubicación del destinatario. Si su servicio no incluye un número de teléfono para el país del destinatario, primero intentamos utilizar un número de EE. UU. habilitado para SMS antes de seleccionar otro número para enviar el mensaje.

Plantillas de notificación

- Nueva encuesta: *<Remitente> desearía recibir su ayuda para hacer de <Empresa> el mejor lugar de trabajo posible respondiendo algunas preguntas: <Enlace de la encuesta individual> Para dejar de recibir todas las notificaciones por SMS, responda STOP*
- Recordatorio: *Tómese unos minutos para responder algunas preguntas y ayudarnos a hacer de <Compañía> el mejor lugar de trabajo posible: <Enlace de encuesta individual> Para dejar de recibir todas las notificaciones por SMS, responda STOP*
- Nueva encuesta sobre quioscos: *<Remitente> desearía su ayuda para hacer de <Empresa> el mejor lugar de trabajo posible. Simplemente use su código personal <Código> para responder algunas preguntas: <Enlace de la encuesta del quiosco> Para cancelar todas las notificaciones SMS, responda STOP*
- Recordatorio de la encuesta del quiosco: *Responda algunas preguntas usando su código personal <Código> y ayúdenos a hacer de <Compañía> el mejor lugar de trabajo posible: <Enlace de la encuesta del quiosco> Para dejar de recibir todas las notificaciones por SMS, responda STOP*

relatedlinks
Referencia relacionada
Referencia: Ubicaciones compatibles con notificaciones SMS en la página 366

Concepto: Notificaciones por correo electrónico de resumen

Fondo

El correo electrónico de resumen es un resumen del panel de control que los líderes reciben por correo electrónico.

Existen varias notificaciones que activan el envío de correos electrónicos de resumen. Las organizaciones pueden seleccionar si sus líderes deben recibir el correo electrónico resumen de forma automática (activada por notificaciones de vencimiento) o si prefieren retrasar el envío del correo electrónico resumen hasta el final de la ronda de la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Los correos electrónicos de resumen contienen resúmenes de varios paneles de control para usuarios que gestionan más de un área en Peakon. Como máximo, cada gestor que cumpla los requisitos recibirá un correo electrónico resumen al día.

Requisitos previos

Todos los líderes con acceso al panel de control pueden recibir correos electrónicos de resumen si cumplen las 3 condiciones:

- El líder tiene los permisos necesarios para acceder a su panel de control en el momento del envío del correo electrónico resumen.
- Su panel de control cumple con los umbrales de visibilidad de datos de la organización.
- Su panel de control muestra notificaciones pendientes, si has seleccionado la opción *Automática* .

No es posible desactivar el correo electrónico de resumen, sin embargo, puede utilizar los permisos de acceso para controlar quién lo recibe. Ejemplo: Desactivar los grupos de control de acceso de los usuarios que no deben recibir un correo electrónico resumen.

Estos son los permisos necesarios para recibir correos electrónicos de resumen:

- Estadísticas de acceso.
- Acceder a los comentarios [...] (Ejemplo: Acceder a los comentarios del controlador).
- Acceda a los comentarios en tiempo real (cuando utilice la frecuencia de resumen *automático*).

Nota:

Los gerentes no tienen que participar en la encuesta para recibir correos electrónicos con el resumen. El objetivo del correo electrónico resumen es notificar a los gerentes sobre las actualizaciones en los paneles de control que administran.

Ejemplo: Si realiza una encuesta piloto con empleados específicos, los gerentes de esos empleados pueden recibir un correo electrónico resumen si su panel de control se recalcula como resultado de la encuesta piloto. Consulte las condiciones que desencadenan un recálculo del panel de control en Concepto: Fortalezas y áreas de enfoque en la página 494.

Hora de envío

La hora de envío de los correos electrónicos de resumen es a las 06:00 UTC.

Peakon realiza una segunda comprobación a las 14:00 UTC para recoger cualquier correo electrónico de resumen pendiente. Ejemplo: Hubo problemas de envío con el primer lote.

Peakon también puede enviar correos electrónicos de resumen entre rondas de encuestas, si hay una actualización del área de enfoque en el panel de control. Ejemplo: Un alto directivo te ha asignado un área de enfoque.

Contenido del correo electrónico

El correo electrónico de resumen contiene varios componentes y el contenido del correo electrónico recibido depende del tipo de notificación, la configuración de la encuesta y los permisos de acceso del administrador.

Aunque existen múltiples variaciones del correo electrónico de resumen, estos siempre contienen una instantánea de las notificaciones pendientes, un enlace al panel de control y enlaces a la documentación de soporte pertinente. Además, los correos electrónicos de resumen pueden contener la puntuación principal de cada conjunto de preguntas, métricas de participación y microcursos sugeridos, cuando corresponda.

Estas notificaciones generan correos electrónicos de resumen:

- Nuevos comentarios.
- Peakon ha identificado una nueva fortaleza o área de enfoque.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Peakon ha eliminado un área de enfoque recomendada.
- Alguien ha aceptado o establecido manualmente una nueva área de enfoque.
- Alguien ha descartado un área de enfoque recomendada.
- Alguien ha eliminado un área de enfoque.
- Peakon ha identificado un nuevo segmento destacado.
- El nivel de participación o la puntuación eNPS ha aumentado o disminuido desde la ronda anterior.
- La presentación de PowerPoint ahora incluye datos de su última encuesta.
- Peakon ha detectado un comentario potencialmente delicado.
- Alguien ha configurado una acción en tu panel de control.

Si administra varios segmentos, el correo electrónico de resumen que reciba contendrá una sección para cada panel que administre, siempre que cumplan con los umbrales de visibilidad de su organización.

No es posible obtener una vista previa ni personalizar el contenido de los correos electrónicos de resumen.

Nota:

Los correos electrónicos de resumen respetan los permisos de control de acceso de cada administrador para evitar que reciban notificaciones de resumen que no requieren ninguna acción.

Ejemplo: Si los gerentes de su organización no tienen acceso a los comentarios y ha configurado los correos electrónicos de resumen en *Automático*, es probable que los gerentes no reciban muchos (o ningún) correo electrónico de resumen durante la ronda. Esto se debe a que la notificación de nuevo comentario es el desencadenante más frecuente del resumen durante las rondas de encuestas. Los managers recibirán un resumen al final de la ronda, pero este no incluirá una sección de comentarios.

Configuración

Dentro de cada programa de encuesta, puede configurar la frecuencia del correo electrónico de resumen en automática o al final de la ronda de la encuesta. Ver Establecer la frecuencia del correo electrónico de resumen en la página 337 Para obtener instrucciones.

Opción	Descripción
Automático	Envía un correo electrónico diario con un resumen a los gerentes que superen el umbral de visibilidad, si sus paneles de control tienen notificaciones pendientes.
Final de la ronda	Envía un correo electrónico resumen a los gerentes que superen el umbral de visibilidad al final de la ronda de la encuesta. Nota: Si se produce una actualización en las áreas de enfoque durante la ronda de la encuesta (por ejemplo: un líder sénior acepta o rechaza un área de enfoque en nombre de un gerente), el gerente de segmento recibirá un correo electrónico resumen el siguiente día hábil.

También puedes cambiar la frecuencia de los correos electrónicos de resumen durante la ronda de la encuesta y los cambios tendrán efecto inmediato. Ejemplo: Si activa los correos electrónicos de resumen automáticos, los gerentes elegibles comenzarán a recibirlos a partir del día siguiente, si tienen notificaciones pendientes. Si cambia al resumen de fin de ronda, los resúmenes diarios se detendrán.

Si desactiva el envío de correos electrónicos en una programación de encuestas (por ejemplo, para una encuesta en quiosco), no se desactiva el envío de correos electrónicos de resumen.

Los destinatarios pueden gestionar sus suscripciones por correo electrónico individualmente y darse de baja de los resúmenes de correo si así lo desean. Darse de baja del correo electrónico de resumen no afecta a los demás correos electrónicos. Los destinatarios pueden volver a suscribirse configurando sus ajustes de notificación en su cuenta de Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Limitaciones

- No es posible obtener una vista previa de los correos electrónicos de resumen en la interfaz de usuario de Peakon. Los correos electrónicos de resumen varían para cada usuario, dependiendo del tipo de notificación, la configuración de la encuesta y los permisos de acceso.
- No es posible cambiar el remitente del correo electrónico, el asunto ni el contenido de los correos electrónicos de resumen.
- No es posible reenviar correos electrónicos de resumen ni activar manualmente el envío de un correo electrónico de resumen. Si desactiva el acceso de administrador durante y después de la encuesta, no será posible volver a activar las notificaciones por correo electrónico de resumen cuando active su acceso posteriormente. Como solución alternativa, puede notificar de forma masiva a los gerentes con una invitación al panel de control a través del grupo de control de acceso. Los gerentes podrán acceder a la información que habría estado en el resumen entrando en su panel de control y en la pestaña de notificaciones.
- No es posible volver a suscribir a los administradores para que gestionen los correos electrónicos en su nombre.
- Si un empleado envía un comentario pero luego reinicia su encuesta, este comentario ya no se mostrará en los paneles de control. Sin embargo, si el empleado completó esta acción después de que su gerente ya hubiera recibido el resumen diario, un fragmento del comentario puede aparecer en ese correo electrónico y, por lo tanto, ser visible para el gerente.

relatedlinks

Tareas relacionadas

Establecer la frecuencia del correo electrónico de resumen en la página 337

Referencia relacionada

Preguntas frecuentes: ¿Por qué no recibí un correo electrónico de resumen? en la página 370

Referencia: Correos electrónicos de los participantes de la encuesta

Peakon envía todos los correos electrónicos desde la dirección de correo electrónico app@peakon.com . Referirse a Concepto: Entrega de correo electrónico en la página 24 Para obtener información sobre cómo permitir correos electrónicos de este remitente.

Puedes gestionar tus suscripciones por correo electrónico en la configuración de tu perfil o a través de los enlaces de suscripción que aparecen en los correos electrónicos. Ver Administrar suscripciones a notificaciones en la página 62.

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
Correo electrónico del cuestionario	Un enlace con el enlace a su encuesta personal. El primer correo electrónico de la encuesta muestra el texto de la encuesta seguido de la primera pregunta de la misma. Los siguientes correos electrónicos de la encuesta comienzan con la pregunta, seguida del texto de la encuesta. El primer correo electrónico y los siguientes se envían	09:00 UTC, a menos que haya personalizado la hora de envío en la programación o haya agregado zonas horarias de registro de empleados. Para actualizar manualmente la zona horaria de sus empleados, consulte Importar zonas horarias de registros de empleados en la página 93.	Es posible: • Activar o desactivar el envío de correos electrónicos. • Personaliza el asunto y el texto del correo electrónico. • Personalizar las localizaciones. • Agregue un prefijo de marca antes de la línea de asunto en la sección de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
	individualmente a cada empleado.		Personalización de marca > de Administración. • Obtenga una vista previa del correo electrónico de la encuesta en Programaciones > de administración > Ver > vista previa del correo > electrónico.
Recordatorio de encuesta	Un enlace con su encuesta personal si aún no ha respondido a la encuesta actual.	El envío del correo electrónico de recordatorio coincide con el envío de la encuesta. • El primer correo electrónico corresponde a la mitad de la ronda de la encuesta. • Los siguientes correos electrónicos se envían cada 4 días. Los correos electrónicos de recordatorio solo se envían en días laborables, a menos que el administrador los active manualmente. Los correos electrónicos de recordatorio manuales no afectan la programación de los recordatorios automáticos.	Los administradores pueden activar manualmente un recordatorio instantáneo, o Establecer fecha de recordatorio de la encuesta en la página 287. Los correos electrónicos de recordatorio enviados manualmente no afectan la programación de los recordatorios automáticos. Es posible obtener una vista previa de este correo electrónico: 1. Vaya ala vista > de horarios > de administración. 2. Haz clic en Vista previa junto a la opción Enviar recordatorio . 3. Seleccione Vista previa del correo electrónico de recordatorio.
Reactivación	Los correos electrónicos de reactivación sustituyen al correo electrónico de la encuesta y al	Reproduce el mismo ritmo que los correos electrónicos de encuestas y recordatorios.	Es posible obtener una vista previa de este correo electrónico en Administración > Programaciones > Ver

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
	correo electrónico de recordatorio cuando un empleado se salta 3 rondas consecutivas de la encuesta. Intenta motivar a los empleados proporcionándoles la métrica de participación actual. Tras 3 intentos de reactivación, la encuesta vuelve a enviar correos electrónicos regulares al empleado. Los correos electrónicos de reactivación se enviarán de nuevo si el empleado omite 3 rondas de encuestas consecutivas.		> Correo electrónico > Vista previa de los correos electrónicos de reactivación.
Reconocimiento de comentarios	Alguien ha respondido a un comentario que usted envió.	Casi instantáneo, con un retardo aleatorio por motivos de confidencialidad.	N / A.
Comentario	Alguien ha respondido a un comentario que usted publicó. Puedes responder haciendo clic en el enlace del correo electrónico. Si su organización utiliza el panel de control personal, el enlace le dirigirá primero a iniciar sesión.	Casi instantáneo, con un retardo aleatorio por motivos de confidencialidad.	Los administradores pueden desactivar la vista previa de los comentarios en los correos electrónicos de respuesta a comentarios en la configuración de Datos > de administración > > Comentarios > Contenido del correo electrónico de la conversación.
Nueva área de enfoque	Un gerente se ha comprometido con un área de enfoque en el panel de control de su equipo. Puedes enviar sugerencias confidenciales del equipo sobre cómo	Instante.	N / A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
	mejorar la puntuación del área de enfoque.		
Panel de control compartido	Alguien ha compartido el panel de control de un segmento del que formas parte. El correo electrónico indica el nombre del gerente que compartió el panel de control y el nombre del panel de control.	Instante.	El gerente que comparte el panel de control puede: • Seleccione si el enlace para compartir debe ser privado o requerir un inicio de sesión. • Comparta el panel de control con todos los empleados del segmento. • Genera un enlace para compartir sin enviarlo por correo electrónico a los empleados. • Revocar el enlace para compartir. Los administradores pueden ir a Configuración de datos > de administración > > Compartir para ver los paneles compartidos actuales, cambiar su estado de privacidad y revocar el acceso.
Activación del panel de control personal	Activaste tu panel personal haciendo clic en el enlace de activación o abriendo el panel personal por primera vez.	Instante.	N / A.
Has olvidado tu contraseña	Confirmación para recuperar su contraseña.	Instante.	N / A.
Cambio de contraseña	Confirmación de que has cambiado tu contraseña.	Instante.	N / A.
Enlace mágico	Seleccionaste la opción de enlace mágico al	Instante.	N / A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
	iniciar sesión en la aplicación.		

Referencia: Correos electrónicos dirigidos a gerentes y administradores

Peakon envía todos los correos electrónicos desde la dirección de correo electrónico app@peakon.com . Referirse a Concepto: Entrega de correo electrónico en la página 24 Para obtener información sobre cómo permitir correos electrónicos de este remitente.

Puedes gestionar tus suscripciones por correo electrónico en la configuración de tu perfil o a través de los enlaces de suscripción que aparecen en los correos electrónicos. Ver Administrar suscripciones a notificaciones en la página 62.

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
Invitación al panel de control	Un administrador le ha notificado su acceso. Para iniciar sesión, haga clic en el enlace del correo electrónico.	Instante.	Los administradores pueden notificar a los gerentes en Control de acceso o en la pestaña Control de acceso del registro de sus empleados haciendo clic en el botón Notificar. También es posible obtener una vista previa del correo electrónico junto al botón Notificar. Solo es posible notificar a alguien si: • Están en un grupo de control de acceso que está activo. • El grupo tiene acceso al panel de control habilitado.
Confirmación de cuenta y recordatorio de confirmación de cuenta	Como administrador, has creado una cuenta para tu empresa y necesitas confirmar tu dirección de correo electrónico.	Instante.	N / A.
Eliminación del acceso	Un administrador ha revocado su acceso de administrador.	Instante.	N / A.
Has olvidado tu contraseña	Confirmación para recuperar su contraseña.	Instante.	N / A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
Cambio de contraseña	Confirmación de que has cambiado tu contraseña.	Instante.	N / A.
Enlace mágico	Seleccionaste la opción de enlace mágico al iniciar sesión en la aplicación.	Instante.	N / A.
Recordatorio de próxima encuesta	Te brinda la oportunidad de: • Revisar los expedientes de los empleados. • Recordatorio para empleados y gerentes sobre la próxima ronda. • Realizar los últimos ajustes al cronograma de la encuesta. El correo electrónico enumera los paneles de control que gestiona el gerente o administrador receptor, si contienen empleados que forman parte de una próxima encuesta y si los paneles de control del gerente cumplen con los umbrales de visibilidad. Este correo electrónico no se aplica a las programaciones con una frecuencia superior a la mensual.	4 días naturales antes del lanzamiento de la encuesta a las 3 AM UTC.	Los administradores pueden habilitar esta notificación para cada grupo en Control de acceso.
Baja participación	Un recordatorio para animar a su equipo o empresa a participar antes de que finalice la encuesta. Cada frecuencia de encuesta tiene un umbral de participación bajo: • Semanal: < 40%	Refleja el recordatorio de la encuesta a empleados: • El primer correo electrónico corresponde a la mitad de la ronda de la encuesta. • Los siguientes correos	Los administradores pueden habilitar esta notificación para cada grupo en Control de acceso. Es posible obtener una vista previa de este correo electrónico: 1. Vaya a la vista > de horarios > de administración.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
	• Quincenal: < 50% • Mensual: < 60% • Trimestral o inferior: < 70% El correo electrónico enumera los paneles de control que gestiona el gerente o administrador receptor. Basta con que un solo panel de control esté por debajo del umbral de baja participación para que se active una notificación que incluya a todos los segmentos. Es posible iniciar sesión en el panel de control directamente desde el correo electrónico.	electrónicos se envían cada 4 días. Los correos electrónicos de baja participación solo se envían en días laborables, a menos que el administrador envíe un recordatorio manualmente.	2. Haz clic en Vista previa junto a la opción Enviar recordatorio . 3. Seleccione Vista previa del correo electrónico de baja participación.
Digerir	Un resumen de las nuevas notificaciones o un resumen de la última ronda de la encuesta, según si utiliza el resumen *automático* o el resumen *de fin de ronda* . Un líder recibe un correo electrónico resumen si se cumplen todas las condiciones: • Están en un grupo de control de acceso que está activo. • El grupo tiene acceso al panel de control habilitado. • El panel de control del líder cumple con el umbral de visibilidad de datos.	El tiempo de envío depende del tipo de correo electrónico resumen: • *Automático*: 06:00 UTC todos los días, si el líder tiene comentarios no leídos. • *Fin de la ronda*: 06:00 UTC del día siguiente al cierre de la ronda de la encuesta (incluidos los fines de semana).	Gestiona directamente las preferencias de correo electrónico de resumen en cada programación.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
	• Hay actualizaciones en el panel de control. Las secciones del correo electrónico resumen corresponden a las funciones a las que cada líder tiene acceso dentro del control de acceso.		
Resumen de sugerencias del equipo	Un resumen de las nuevas sugerencias de equipo que los empleados enviaron en las últimas 24 horas. El correo electrónico es para: • Gerentes de nivel 0 de un segmento de gerentes estándar (Subordinados directos o Todos los subordinados) • Gerentes de segmento configurados manualmente de un segmento de gerente estándar (Informes directos o Todos los informes)	Diariamente a las 9 AM en la zona horaria que figura en el registro del empleado del gerente, de lunes a viernes.	N / A.
Resumen de agradecimientos por comentarios personales	Resume todos los acuses de recibo que recibieron los empleados por sus comentarios del día anterior.	Una vez al día, y se activa únicamente cuando los gerentes reconocen uno o más comentarios del día anterior.	Si el Panel Personal está habilitado, el correo electrónico incluye un enlace a la página de comentarios en el Panel Personal. Si el Panel Personal está desactivado, el correo electrónico incluye el texto del comentario y los acuses de recibo de los responsables.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
Respuesta a la conversación	Una respuesta de un empleado o de otro gerente a una conversación sobre comentarios que usted inició. Alternativamente, una conversación que haya iniciado un empleado a su cargo.	Instante.	N / A.
Nota interna	Una mención en un comentario de una encuesta o una actualización en una conversación interna de comentarios de la que formas parte.	Instante.	N / A.
Recordatorio de acciones	Tienes tareas que vencen esta semana.	Lunes 06:00 UTC.	N / A.
Comentario sensible	Un empleado ha enviado un comentario delicado en un panel de control que usted administra.	Instante.	Puede habilitar esta notificación para cada grupo de tipo *"Todos los empleados"* en Control de acceso.
Sincronización de empleados desconectada	La integración de aprovisionamiento de usuarios se ha desconectado automáticamente. El correo electrónico contiene pasos sugeridos para la resolución de problemas, que ayudarán a los administradores a restablecer la integración rápidamente. Este correo electrónico no se aplica a las integraciones personalizadas.	Instante.	N / A.
Sincronización de empleados completada	Se ha completado una sincronización iniciada manualmente. Si se producen errores o advertencias durante la sincronización, seguirán mostrándose	Instante.	N / A.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de correo electrónico	Descripción	Hora de envío	Configuración
	en el área de Integraciones de Peakon. Este correo electrónico no se aplica a las integraciones personalizadas.		

relatedlinks
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Cuáles son los criterios para los correos electrónicos de baja participación? en la página 370

Referencia: Suscripciones a notificaciones

Este artículo contiene los tipos de notificaciones que se muestran en los perfiles de usuario personales de Peakon, lo que permite a los usuarios Administrar suscripciones a notificaciones en la página 62 para estas notificaciones.

No es posible cancelar la suscripción ni volver a suscribirse en nombre de otra persona. Algunos tipos de correo electrónico se pueden desactivar en la configuración de encuestas y control de acceso.

Descripción general de las notificaciones por correo electrónico

Categoría	Notificación por correo electrónico
General	• Has sido invitado a Peakon como administrador. • Te han eliminado de Peakon como administrador. • Has recibido nuevas sugerencias del equipo (resumen diario).
Eventos relacionados con el cuestionario	Supervisores: • Una nueva ronda del cuestionario está a punto de empezar. • Se ha detectado un comentario sensible. • Alguien añade una nota en una conversación. • Tienes acciones con fechas límite próximas o pasadas. • Ya está listo un resumen de lo que sucedió recientemente en Workday Peakon Employee Voice, incluidos puntajes actualizados, áreas de enfoque y comentarios. • La tasa de participación del cuestionario es baja. Participantes de la encuesta: • Existe un nuevo cuestionario para realizar. • Una ronda del cuestionario termina pronto. • Alguien confirma tu comentario. • Alguien comenta o responde a un comentario. • Hace algún tiempo que no respondes a ningún cuestionario. • Un supervisor se compromete a trabajar en un área de enfoque para tu equipo
Eventos relacionados con la integración	• Una integración se desconecta automáticamente debido a un error • Se ha completado una sincronización activada de forma manual

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Descripción general de las notificaciones de Slack

Categoría	Notificación de Slack
General	• Has recibido nuevas sugerencias del equipo (resumen diario).
Eventos relacionados con el cuestionario	• Existe un nuevo cuestionario para realizar. • Una ronda del cuestionario termina pronto.

Descripción general de las notificaciones de Microsoft Teams

Categoría	Notificación de Microsoft Teams
Eventos relacionados con el cuestionario	• Existe un nuevo cuestionario para realizar. • Una ronda del cuestionario termina pronto.

Referencia: Ubicaciones compatibles con notificaciones SMS

Permiso geográfico	Código
Samoa Americana	(+1684)
Andorra	(+376)
Anguilla	(+1264)
Antigua y Barbuda	(+1268)
Aruba	(+297)
Ascensión	(+247)
Australia/Cocos/Isla de Navidad	(+61)
Austria	(+43)
Bahamas	(+1242)
Baréin	(+973)
Barbados	(+1246)
Bielorrusia	(+375)
Bélgica	(+32)
Belice	(+501)
Bermuda	(+1441)
Bosnia y Herzegovina	(+387)
Botswana	(+267)
Brasil	(+55)
Islas Vírgenes Británicas	(+1284)
Bulgaria	(+359)
Canadá	(+1)
Canarias	(+3491)
Islas Caimán	(+1345)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Permiso geográfico	Código
Chile	(+56)
China	(+86)
Columbia	(+57)
Islas Cook	(+682)
Costa Rica	(+506)
Croacia	(+385)
Cuba	(+53)
Curazao y Caribe Neerlandés (Bonaire, San Eustaquio, Sint Maarten, Saba)	(+599)
Chipre	(+357)
Czechia	(+420)
Dinamarca	(+45)
Dominica	(+1767)
República Dominicana	(+1809)
República Dominicana	(+1809201)
República Dominicana	(+1849)
República Dominicana	(+1829)
El Salvador	(+503)
Estonia	(+372)
Islas Feroe	(+298)
Fiji	(+679)
Finlandia/Islas Åland	(+358)
Francia	(+33)
Polinesia Francesa	(+689)
Alemania	(+49)
Gibraltar	(+350)
Grecia	(+30)
Tierra Verde	(+299)
Granada	(+1473)
Guadalupe	(+590)
Guam	(+1671)
Guatemala	(+502)
Haití	(+509)
Honduras	(+504)
Hungría	(+36)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Permiso geográfico	Código
Islandia	(+354)
India	(+91)
Irlanda	(+353)
Italia	(+39)
Jamaica	(+1876)
Japón	(+81)
Kiribati	(+686)
Kosovo	(+383)
Latvia	(+371)
Liechtenstein	(+423)
Lithuania	(+370)
Luxemburgo	(+352)
Malaysia	(+60)
Malta	(+356)
Islas Marshall	(+692)
Martinica	(+596)
Mauricio	(+230)
México	(+52)
Micronesia	(+691)
Moldova	(+373)
Monaco	(+377)
Montenegro	(+382)
Montserrat	(+1664)
Myanmar	(+95)
Países Bajos	(+31)
Nueva Caledonia	(+687)
Nueva Zelanda	(+64)
Nicaragua	(+505)
Niue	(+683)
Isla Norfolk	(+672)
Islas Marianas del Norte	(+1670)
Noruega	(+47)
Omán	(+968)
Pakistán	(+92)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Permiso geográfico	Código
Palau	(+680)
Panama	(+507)
Papúa Nueva Guinea	(+675)
Polonia	(+48)
Portugal	(+351)
Puerto Rico	(+1787)
Katar	(+974)
República de Corea	(+82)
República de Macedonia del Norte	(+389)
Romania	(+40)
Russia/Kazakhstan	(+7)
Samoa	(+685)
San Marino	(+378)
Arabia Saudita	(+966)
Serbia	(+381)
Singapur	(+65)
Eslovaquia	(+421)
Eslovenia	(+386)
Islas Salomón	(+677)
Sudáfrica	(+27)
España	(+34)
San Cristóbal y Nieves	(+1869)
St Lucia	(+1758)
San Pedro y Miquelón	(+508)
San Vicente y las Granadinas	(+1784)
Suecia	(+46)
Suiza	(+41)
Tailandia	(+66)
Tonga	(+676)
Trinidad y Tobago	(+1868)
Islas Turcas y Caicos	(+1649)
Tuvalu	(+688)
Islas Vírgenes de los Estados Unidos	(+1340)
Emiratos Árabes Unidos	(+971)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Permiso geográfico	Código
Reino Unido	(+44)
Estados Unidos	(+1)
Vanuatu	(+678)
Ciudad del Vaticano	(+379)
Wallis y Futuna	(+681)
Zambia	(+260)
Zimbabue	(+263)

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Notificaciones de encuestas por SMS en la página 352

Preguntas frecuentes: ¿Cuáles son los criterios para los correos electrónicos de baja participación?

Puedes recibir un correo electrónico de baja participación si cumples todas estas condiciones:

- El permiso Recibir correos electrónicos de baja participación está activo en el grupo de control de acceso en el que estás.
- Administra un segmento, varios segmentos o incluso la vista a nivel de empresa.
- Una de las vistas que administra ha alcanzado el umbral de participación bajo y está por encima del umbral de visibilidad. Consulte Referencia: Correos electrónicos de atención al administrador y al gerente para obtener más información sobre los umbrales de participación baja en correos electrónicos.

Cada contexto que administres recibirá un correo electrónico de baja participación por separado, si alcanza el umbral de baja participación durante una ronda de encuesta.

El correo electrónico de baja participación indica a qué contexto se refiere, lo cual es útil tener en cuenta si administras varias áreas. Ejemplo: usted gestiona su propio equipo, pero también tiene acceso a los resultados a nivel de empresa. El correo electrónico también indica la participación en esa ronda de encuesta específica en el momento del envío del correo electrónico. Esta información no es la misma que la participación agregada, que se relaciona con la participación a lo largo de su ventana de visibilidad.

relatedlinks
Referencia relacionada
Referencia: Correos electrónicos dirigidos a gerentes y administradores en la página 66

Preguntas frecuentes: ¿Por qué no recibí un correo electrónico de resumen?

Las organizaciones pueden elegir si sus líderes deben recibir correos electrónicos de resumen diariamente cuando tienen notificaciones pendientes o como un resumen del panel al final de la ronda. Ver Concepto: Notificaciones por correo electrónico de resumen en la página 353 Para más información.

Correo electrónico de resumen automático

Recibirás el correo electrónico de resumen diario si se cumplen todas las condiciones a las 06:00 UTC cuando se activa el correo electrónico.

- Estás en un grupo de control de acceso que está activo.
- El grupo de control de acceso en el que estás tiene acceso al panel habilitado.
- Su panel de control cumple con el umbral de visibilidad de datos.
- Tienes notificaciones debidas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Correo electrónico de resumen de fin de ronda

Recibirás el correo electrónico de resumen del final de la ronda si todas las condiciones son verdaderas a las 06:00 UTC cuando se activa el correo electrónico.

- Estás en un grupo de control de acceso que está activo.
- El grupo de control de acceso en el que estás tiene acceso al panel habilitado.
- Su panel de control cumple con el umbral de visibilidad de datos.
- Su tablero ha pasado por el proceso de recálculo de fortalezas y áreas de enfoque.

Solución de problemas: correos electrónicos de encuesta rebotados

Cause: El correo electrónico de la encuesta rebotará si es rechazado por el servidor de correo del destinatario.

Un correo electrónico rebotado no es lo mismo que un correo electrónico que va a la carpeta de spam o que un empleado haya cancelado su suscripción a los correos electrónicos de Peakon.

Hay dos tipos de correos electrónicos rebotados:

- Rebote suave. Ejemplo: La bandeja de entrada del destinatario estaba llena. Generalmente, volver a habilitar el envío de correo electrónico para el empleado resolverá un rebote leve.
- Rebote fuerte. Ejemplo: La dirección de correo electrónico es incorrecta debido a un error tipográfico. Volver a habilitar el envío de correo electrónico no funcionará hasta que resuelva el problema subyacente.

Solution: La solución depende principalmente del tipo de rebote y la causa del mismo. Para comenzar, identifique a los empleados con correos electrónicos rebotados:

Procedimiento

Seguridad: *Administrar empleados*.

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Seleccione el filtro Estado del correo electrónico.
3. Establezca el filtro en *Rebotado*.
4. Abra el registro de empleado de un empleado con un correo electrónico rebotado. Coloque el cursor sobre el botón Volver a habilitar cerca del campo Correo electrónico para mostrar el mensaje de error.

   Tenga en cuenta que no es posible volver a habilitar correos electrónicos rebotados de forma masiva. Si tiene un grupo grande de correos electrónicos rebotados, le recomendamos verificar una muestra de empleados al azar para informarse sobre las posibles causas en todo el grupo.
5. Identifique si el mensaje de error indica un rebote suave o duro y utilice la solución adecuada.

Tipo	Solución
Rebote suave	Haga clic en Volver a habilitar para volver a intentar enviar el correo electrónico si la dirección de correo electrónico es correcta y no tiene conocimiento de ningún problema subyacente. El reenvío es instantáneo si hay una ronda de encuesta abierta. El mensaje de rebote persistirá si el correo electrónico aún rebota.
Rebote fuerte	Verifique que la dirección de correo electrónico sea correcta. Comprobar: • Errores tipográficos. • Nuevo apellido. • Dominio. Ejemplo: kinetar.com vs kinetar.co.uk. Si ha identificado varias direcciones de correo electrónico con un error tipográfico, puede actualizarlas en masa exportando los empleados y volviéndolos a importar con la dirección de correo electrónico corregida. Si las direcciones de correo

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo	Solución
	electrónico son válidas y tiene una ronda de encuesta abierta, Peakon reenviará automáticamente el correo electrónico a las nuevas direcciones de correo electrónico. Al actualizar direcciones de correo electrónico mediante una importación de datos, asegúrese de que la ID del empleado siga siendo la misma para que el sistema actualice a los empleados existentes. Si la dirección de correo electrónico ya es correcta, trabaje con su equipo de TI para resolver el problema que se muestra en el mensaje de error al pasar el cursor sobre el botón Volver a habilitar . Puedes seguir intentando volver a habilitar el envío de correo electrónico después de resolver el problema, para ver si persiste.

Solución de problemas: Dirección de correo electrónico incorrecta del empleado

Cause: Si un empleado agrega un correo electrónico incorrecto, no recibirá la encuesta y, si esto se debe a un error tipográfico, es probable que su correo electrónico también se marque como rebotado.

Solution: Corrija la dirección de correo electrónico del empleado lo antes posible. Si actualiza los registros de los empleados a través de una integración, realice la corrección en su sistema de Recursos Humanos. Si actualiza los registros de empleados mediante importaciones de datos manuales, realice el cambio en Peakon siguiendo los pasos a continuación. Cuando actualiza las direcciones de correo electrónico durante una ronda en vivo, Peakon reenvía instantáneamente el enlace de la encuesta a aquellos empleados que aún no han respondido. Esto se aplica independientemente de si el correo electrónico se envió originalmente o rebotó.

Procedimiento

Seguridad: *Administrar empleados*.

1. Ir a Empleados > de Administración.
2. Abra el registro del empleado del individuo con la dirección de correo electrónico incorrecta.
3. Actualice su dirección de correo electrónico y guarde los cambios.

Personalización de marca de cuestionario

Anular el nombre y el logotipo de la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Gestionar la marca*.

(Opcional) Seguridad: *Administrar segmentos*, si también necesita agregar un logotipo de segmento.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La marca de la encuesta incluye:

- Anular el nombre de la encuesta en el prefijo del correo electrónico y en cualquier mención de Peakon como nombre de la encuesta. Para conocer los tipos de correo electrónico admitidos, consulte Concepto: Encuesta y segmentación de marca en la página 376.
- Agregar un logotipo de encuesta (además del logotipo de la empresa).
- (Opcional) Reemplazar el nombre y el logotipo de la empresa con el nombre y el logotipo de un segmento.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Cada elemento de marca que cree corresponde al programa equivalente que utiliza el mismo objetivo. Si tiene varios cronogramas que necesitan una marca diferente, cree un elemento de marca que coincida con la orientación de cada cronograma.

Si solo utiliza el programa de encuesta de la empresa estándar, puede utilizar el elemento de marca de la empresa estándar.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Marca.
2. Abra el elemento de marca de la empresa para configurar la marca para el cronograma estándar de la empresa o cree un nuevo elemento de marca que coincida con la orientación de su cronograma personalizado.
3. (Opcional) Si está trabajando en un elemento de marca de segmento específico, puede seleccionar Marca de la empresa o Marca de destino en la pestaña Marca . Esta pestaña no aparece en el elemento de marca estándar de la empresa.

   La marca objetivo reemplazará el nombre y el logotipo de la empresa con el nombre y el logotipo del segmento. Ver Agregar logotipos de segmentos en la página 375 para obtener instrucciones.
4. Vaya a la pestaña Participar .
5. Seleccione Anular nombrey escriba el nombre de la encuesta. Ejemplo: *YourVoice*.
6. (Opcional) Haga clic en Agregar traducciones para localizar el nombre de su encuesta.
7. Agregue el logotipo *de YourVoice* a la sección Marca de la encuesta .

   Puede cargar el logotipo de su encuesta como archivo PNG o JPG. Utilice una relación de aspecto de 16:9 para obtener mejores resultados.
8. Haga clic en Actualizar marca.

Resultados

El resultado es efectivo inmediatamente.

Si ha habilitado la marca Target en la pestaña Marca y el segmento objetivo no contiene un logotipo, el logotipo que se muestra en el correo electrónico de la encuesta será una abreviatura generada automáticamente del nombre del segmento.

Qué hacer a continuación

Asegúrese de que los botones de marca del segmento estén inactivos en todos los atributos en su configuración avanzada . Estos conmutadores están inactivos de manera predeterminada, pero es importante verificar si has estado probando esas configuraciones.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Encuesta y segmentación de marca en la página 376

Tareas relacionadas

Vista previa de la marca del correo electrónico en la página 376

Vista previa de la marca de la encuesta en la página 375

Información relacionada

Ejemplo: Anular el nombre de la encuesta y agregar el logotipo de la encuesta para el programa estándar de la empresa en la página 379

Ejemplo: Anular el nombre y el logotipo de la encuesta para una encuesta de una empresa subsidiaria en la página 379

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Anular el nombre y el logotipo de la empresa

Antes de empezar

Seguridad:

- *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar permisos de empleados* en la sección Empleados de Control de acceso.
- *Administrar segmentos* y *administrar permisos de atributos* en la sección Administrar de Control de acceso. La sección Administrar solo está disponible para los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Si habilita la marca en un atributo, los empleados de los segmentos de ese atributo verán el nombre y el logotipo del segmento en lugar del nombre y el logotipo de la empresa en las comunicaciones.

Ejemplo: si tiene un atributo llamado Entidad con segmentos llamados ACME Corp y Kinetar, los empleados de cada segmento verán el nombre y el logotipo de ACME Corp o Kinetar en su encuesta y correo electrónico de encuesta, según el segmento del que formen parte.

Al habilitar la marca en un atributo, todos los segmentos del atributo usarán la marca en la encuesta. Si ha habilitado la marca en varios atributos, la encuesta segmenta la marca a partir del atributo que usted marcó primero.

Nota: Si necesita anular el nombre y el logotipo de la empresa *y* proporcionar un nombre y un logotipo para la encuesta, siga los pasos que se indican aquí: Anular el nombre y el logotipo de la encuesta .

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Abra el atributo que necesita marca. Ejemplo: Entidad.
3. Haga clic en Editar atributo.
4. Vaya a la sección Avanzada .
5. Expandir segmentos.
6. Habilite el interruptor en Segmentos de marca.
7. Haga clic en Guardar cambios.
8. Agregar logotipos de segmentos en la página 375 a todos los segmentos del atributo de marca.

Resultados

El resultado es efectivo inmediatamente.

Si ha habilitado la marca en un atributo que contiene segmentos sin un logotipo, el logotipo que se muestra en el correo electrónico de la encuesta será una abreviatura generada automáticamente del nombre del segmento.

Cualquier empleado con valores vacíos en el atributo de marca verá la marca de la empresa en su lugar.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Encuesta y segmentación de marca en la página 376

Tareas relacionadas

Vista previa de la marca del correo electrónico en la página 376

Información relacionada

Ejemplo: Anular el nombre y el logotipo de la empresa en cualquier programa de encuesta en la página 378

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Agregar logotipos de segmentos

Antes de empezar

Seguridad:

- *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar permisos de empleados* en la sección Empleados de Control de acceso.
- *Administrar segmentos* y *administrar permisos de atributos* en la sección Administrar de Control de acceso. La sección Administrar solo está disponible para los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Si ha habilitado la marca en un atributo, los empleados de todos los segmentos asociados verán el nombre y el logotipo del segmento en lugar del nombre y el logotipo de la empresa en las comunicaciones. Por lo tanto, recomendamos agregar un logotipo a todos los segmentos del atributo de marca.

Si ha habilitado la marca objetivo en un programa de encuesta dirigido a un segmento específico, es suficiente agregar un logotipo solo en ese segmento.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Abra el atributo que necesita marca. Ejemplo: Entidad.
3. Haga clic en Editar junto al primer segmento.
4. Expandir la sección Avanzada .
5. Añade el logotipo del segmento.
6. Haga clic en Guardar cambios.
7. Si ha marcado todo el atributo, haga lo mismo para todos los demás segmentos del atributo.

Resultados

El resultado es efectivo inmediatamente.

Si ha habilitado la marca en un atributo que contiene segmentos sin un logotipo, el logotipo que se muestra en el correo electrónico de la encuesta será una abreviatura generada automáticamente del nombre del segmento.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Encuesta y segmentación de marca en la página 376

Vista previa de la marca de la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede obtener una vista previa de la encuesta para tener una idea de cómo se verá la experiencia de marca para los participantes de la encuesta.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita obtener una vista previa.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Haga clic en Vista previa de la encuesta en la esquina superior derecha.

   Opción 1: Si configura la marca de la encuesta para un cronograma de encuesta de destino en Administración > de marca, haga clic en Vista previa de la encuesta.

   Opción 2: Si configura la marca de segmento para todos los segmentos de un atributo solo en Atributos > de administración, haga clic en Vista previa personalizada y seleccione un segmento del atributo de marca.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Encuesta y segmentación de marca en la página 376
Tareas relacionadas
Anular el nombre y el logotipo de la encuesta en la página 372

Vista previa de la marca del correo electrónico

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede obtener una vista previa del correo electrónico de la encuesta para tener una idea de cómo se verá la experiencia de marca para los participantes de la encuesta.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita obtener una vista previa.
3. Vaya a la pestaña Correo electrónico .
4. Desplácese hasta Vista previa de la encuesta y haga clic en Vista previa por correo electrónico.

Resultados

Si configura la marca de la encuesta para un cronograma de encuesta objetivo en Administración > de marca, la vista previa del correo electrónico muestra la marca del segmento objetivo.

Si configura la marca de segmento para todos los segmentos de un atributo solo en Atributos > de administración, la vista previa del correo electrónico aplica el segmento de marca del que forma parte, sin importar el cronograma de la encuesta.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Encuesta y segmentación de marca en la página 376
Tareas relacionadas
Anular el nombre y el logotipo de la encuesta en la página 372
Anular el nombre y el logotipo de la empresa en la página 374

Concepto: Encuesta y segmentación de marca

Fondo

La personalización de la marca garantiza que cada empleado reciba una encuesta con la marca de la empresa que reconoce como su empleador, en lugar de una empresa matriz desconocida o un producto de terceros.

La creación de marca te permite:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Sustituya el nombre y el logotipo de la empresa por los nombres y logotipos de los segmentos de un atributo específico. Ejemplo: Puede crear un atributo de entidad con un segmento que lleve el nombre de cada entidad de su organización.
- Modifique el nombre de la encuesta en el correo electrónico de la encuesta, añadiendo un prefijo en el asunto para que sea más fácil de reconocer para los empleados. Ejemplo: Si le dio a su encuesta el nombre "Tu Voz", el asunto del correo electrónico será: "Tu Voz: [texto del asunto]".
- Añada un logotipo para la encuesta, además del logotipo de la empresa. Ejemplo: Si creó un logotipo para su encuesta interna de marketing, puede establecer ese logotipo como su logotipo de encuesta. En ese caso, el logotipo de la encuesta se muestra en lugar del logotipo de la empresa, y el logotipo de la empresa se muestra en la esquina superior derecha de la encuesta.

Configuración

Puede aplicar su marca a todos los calendarios de encuestas o solo a algunos.

Es posible aplicar la marca de dos maneras diferentes:

- Habilitar la personalización de la marca del segmento en un atributo completo reemplaza el nombre y el logotipo de la empresa con los nombres y logotipos del segmento en todas las encuestas. Puede configurar la marca del segmento en cada atributo en Atributos > de administración. Si has habilitado la personalización de marca en varios atributos, la encuesta solo personalizará los segmentos del atributo que personalizaste primero.
- Crear un elemento de marca para un calendario de encuestas le permite modificar el nombre de la encuesta, agregar un logotipo de la encuesta y reemplazar el nombre y el logotipo de la empresa con el nombre y el logotipo del segmento objetivo. Debe crear un elemento de marca para cada calendario de encuesta que desee personalizar en la sección de Marca > de Administración. Solo es posible tener 1 elemento de marca por programación.

Si has habilitado la personalización de marca en varios atributos, la encuesta solo personalizará los segmentos del atributo que personalizaste primero.

Correos electrónicos compatibles

- Correo electrónico de la encuesta.
- Correo electrónico de recordatorio.
- Correo electrónico con baja participación.
- Resumen del correo electrónico.

Todos los demás correos electrónicos utilizan la imagen corporativa general de la empresa.

Funciones compatibles

- Encuesta.
- Preguntas y comentarios en los paneles de control de los administradores y en los paneles de control personales.

Recomendación

Solo recomendamos utilizar la segmentación de marca si su organización tiene marcas o filiales distintas. Considere siempre la marca con la que los empleados se identifiquen y que reconozcan mejor.

Si dispone de un nombre y un logotipo para su encuesta, así como de filiales diferenciadas, le recomendamos utilizar la marca de la encuesta.

Recomendamos utilizar un solo atributo para los segmentos de marca. No se recomienda utilizar múltiples atributos para la segmentación de marca, ya que puede generar resultados inesperados o inconsistentes.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Lógica de reserva

La creación de marca a menudo puede ser una combinación de múltiples configuraciones, dependiendo del resultado deseado. Peakon utiliza una lógica de respaldo cuando falta cierta información en la configuración de tu marca.

- Si crea un elemento de marca para un calendario de encuestas y deja en blanco la configuración de Nombre de anulación y Logotipo de la encuesta , se utilizará el nombre y el logotipo de la encuesta del elemento de marca de la empresa , si está disponible.
- Si habilita la personalización de marca de Target en la sección Personalización de marca > de Administración sin agregar logotipos a los segmentos personalizados, se utilizará el nombre y el logotipo de la empresa como alternativa.
- Si habilita la personalización de marca de segmentos en Atributos > de administración sin agregar logotipos a los segmentos personalizados, el logotipo será una abreviatura del nombre del segmento.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Anular el nombre y el logotipo de la encuesta en la página 372
Anular el nombre y el logotipo de la empresa en la página 374

Ejemplo: Anular el nombre y el logotipo de la empresa en cualquier programa de encuesta

Este ejemplo ilustra cómo garantizar que los empleados vean la marca de su propia subsidiaria sin importar en qué encuesta participen.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Kinetar ha adquirido recientemente una empresa llamada Oscorp, que continuará operando bajo este nombre.

Los empleados de Oscorp necesitan ver el nombre y el logotipo de su propia empresa en la encuesta y en los correos electrónicos de la encuesta.

Para reemplazar el nombre y el logotipo de la empresa con un nombre o logotipo de segmento, el administrador ya ha creado un atributo de Entidad, que contiene los segmentos Oscorp y Kinetar.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Abra el atributo Entidad y haga clic en Editar atributo.
3. Vaya a la pestaña Avanzado y expanda la sección Segmentos .
4. Habilitar la marca de segmento.
5. Haga clic en Guardar cambios para salir del panel de edición.
6. Busque el segmento Oscorp y haga clic en Editar.
7. Expande la pestaña Avanzado .
8. Sube un logotipo al área de logotipos de Segment .
9. Repita los pasos 6 a 8 para el segmento Kinetar.

   Tenga en cuenta que si tiene el segmento Kinetar en un atributo de marca y no carga un logotipo, la encuesta utilizará una abreviatura del nombre del segmento como solución alternativa de logotipo. Alternativamente, puede eliminar el segmento Kinetar si no lo necesita para la comparación, y los empleados de Kinetar tendrán la marca estándar de la empresa.
10. Haga clic en Guardar cambios.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Resultados

El resultado es efectivo inmediatamente.

Los empleados de Oscorp verán la marca de su propia empresa, ya sea que estén en el horario estándar de la empresa o en cualquier otro horario específico en el futuro. Los empleados de Kinetar seguirán viendo la marca de su propia empresa.

Ejemplo: Anular el nombre de la encuesta y agregar el logotipo de la encuesta para el programa estándar de la empresa

Este ejemplo ilustra cómo cambiar el nombre de la encuesta y agregar un logotipo de encuesta para el programa estándar de la empresa.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Una empresa llamada Kinetar ha creado un logotipo de encuesta personalizado y ha llamado su encuesta *YourVoice*. El administrador desea que el nombre de la encuesta *YourVoice* reemplace las apariciones de Peakon, y que *YourVoice* se muestre como prefijo en la línea de asunto del correo electrónico.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Marca.
2. Abra el elemento de marca de la empresa .
3. Vaya a la pestaña Participar .
4. Seleccione Anular nombrey escriba *YourVoice*.
5. (Opcional) Haga clic en Agregar traducciones para localizar el nombre de su encuesta.
6. Agregue el logotipo *de YourVoice* a la sección Marca de la encuesta .

   Puede cargar el logotipo de su encuesta como archivo PNG o JPG. Utilice una relación de aspecto de 16:9 para obtener mejores resultados.
7. Haga clic en Actualizar marca.

Resultados

El resultado es efectivo inmediatamente.

Si ha habilitado la marca Target en la pestaña Marca y el segmento objetivo no contiene un logotipo, el logotipo que se muestra en el correo electrónico de la encuesta será una abreviatura generada automáticamente del nombre del segmento.

Qué hacer a continuación

Asegúrese de que los botones de marca del segmento estén inactivos en todos los atributos en su configuración avanzada . Estos conmutadores están inactivos de manera predeterminada, pero es importante verificar si has estado probando esas configuraciones.

Ejemplo: Anular el nombre y el logotipo de la encuesta para una encuesta de una empresa subsidiaria

Este ejemplo ilustra cómo cambiar el nombre de la encuesta y agregar un logotipo de encuesta para la encuesta de una subsidiaria.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Una empresa llamada Kinetar ya utiliza un nombre y un logotipo de encuesta personalizados: *YourVoice*.

La unidad de negocio de Tecnología e Innovación funciona de forma separada del resto de la empresa. Estos son los requisitos de marca que ha solicitado Tecnología e Innovación:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Nombre y logotipo de encuesta personalizados: *Dé su opinión*.
- Nombre y logotipo de la empresa Kinetar.

Para agregar un nombre de encuesta personalizado y un logotipo, es necesario tener un cronograma de encuesta separado.

Procedimiento

1. Crear un nuevo calendario de encuestas en la página 275 que apunta al segmento de Tecnología e Innovación, y excluye el segmento del cronograma de la Compañía .
2. Vaya a Administración > Marca.
3. Haga clic en Agregar marca.
4. Establecer la población objetivo en el segmento Tecnología e Innovación.
5. Asegúrese de que la configuración seleccionada en la pestaña Marca sea Marca de la empresa.

   Si selecciona la marca Target, la encuesta reemplazará las apariciones del nombre y el logotipo de la empresa con el nombre y el logotipo del segmento. Si ha seleccionado la marca Target sin proporcionar un logotipo de segmento, el logotipo alternativo es una abreviatura del nombre del segmento.
6. Vaya a la pestaña Participar .
7. Seleccione Anular nombrey escriba *Da tu opinión*.
8. (Opcional) Haga clic en Agregar traducciones para localizar el nombre de su encuesta.
9. Agregue el logotipo de *Have Your Say* a la sección Marca de la encuesta .

   Puede cargar el logotipo de su encuesta como archivo PNG o JPG. Utilice una relación de aspecto de 16:9 para obtener mejores resultados.
10. Haga clic en Actualizar marca.

Resultados

El resultado es efectivo inmediatamente.

La encuesta sobre Tecnología e Innovación y el correo electrónico de la encuesta mostrarán tanto el logotipo de la empresa Kinetar como el logotipo de la encuesta *Have Your Say* . La línea de asunto del correo electrónico de la encuesta mostrará el prefijo *"Dé su opinión"* y reemplazará las apariciones de *Peakon* con *"Dé su opinión"*.

Los empleados del programa de encuesta estándar de la empresa continuarán viendo la imagen de marca de la empresa. Ambos programas de encuesta pueden ejecutarse al mismo tiempo.

Preguntas del cuestionario

Consideraciones de configuración: Preguntas

Puede utilizar este tema como guía para la toma de decisiones al planificar la configuración y el uso de las preguntas de la encuesta. Explica:

- ¿Por qué configurarlo?
- Cómo se integra en el resto de la jornada laboral.
- Impactos posteriores e interacciones entre productos.
- Requisitos de seguridad y configuraciones de procesos de negocio.
- Preguntas y limitaciones a considerar antes de la implementación.

Consulte las instrucciones detalladas de la tarea para obtener todos los detalles de configuración.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Lo que son

Las preguntas de Workday Peakon le permiten recopilar comentarios sobre diferentes aspectos de su organización. Ofrecemos 9 conjuntos de preguntas, 4 de los cuales se ajustan a los estándares de la industria, y usted puede incorporar sus propias preguntas junto con las estándar. Las preguntas sobre los conductores miden factores específicos que influyen en las percepciones de los empleados y ayudan a priorizar las áreas de mejora.

Beneficios para la empresa

Con las preguntas de Workday Peakon, puedes:

- Obtenga información práctica sobre el sentir de los empleados que Peakon transforma automáticamente en tendencias en los paneles de control de los líderes.
- Utilice la evaluación comparativa para comparar los resultados de su organización con los estándares de la industria mediante preguntas clave.
- Retenga a sus empleados y desarrolle el talento a través de información basada en datos.
- Capacitar a los gerentes para que mejoren mediante recursos posteriores a la encuesta, incluyendo contenido interno y externo seleccionado..

Casos de uso

- Mide la satisfacción de los empleados y realiza un seguimiento de los niveles de compromiso en todas las áreas de tu organización.
- Obtén información sobre la opinión de los empleados respecto a su experiencia laboral y si esta se alinea con los valores de tu empresa.
- Comprender y medir la percepción de los empleados sobre los esfuerzos de la empresa para mantener una plantilla diversa y crear un entorno inclusivo.
- Recopile comentarios sobre temas específicos configurando preguntas abiertas.
- Adapte las preguntas para abordar inquietudes específicas con preguntas personalizadas para el conductor.
- Formule preguntas de forma general o específica para conocer las opiniones de un grupo selecto. grupo de empleados. Ejemplo: Dirija una pregunta personalizada a la oficina de Dublín para recopilar comentarios sobre un evento presencial.
- Realizar encuestas a los trabajadores durante momentos clave de su ciclo de vida laboral. Ejemplo: Utilice los conjuntos de preguntas de incorporación y salida.

Preguntas a considerar

Preguntas	Consideraciones
¿Qué tipo de preguntas quieres hacerles a tus empleados?	Puede utilizar preguntas de los conjuntos de preguntas estándar, que incluyen traducciones y referencias. Estos conjuntos de preguntas estándar son compatibles con las referencias del sector: • Compromiso • Salud y bienestar • Diversidad e inclusión • Transformación y cambio Estos conjuntos de preguntas le permiten recabar opiniones sobre momentos específicos del ciclo de vida del empleado: • Integración • Salida

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas	Consideraciones
	Peakon ofrece estos Conjuntos de preguntas complementarias para obtener comentarios adicionales de la empresa, como iniciativas estratégicas y descripciones generales: • COVID-19 • Preguntas de empresa • Preguntas abiertas También ofrecemos preguntas sobre valores, que le permiten comprobar si sus empleados sienten que su experiencia laboral se alinea con los valores de su empresa.
¿Cómo desea adaptar sus preguntas a cada público?	Por defecto, todos los conjuntos de preguntas están dirigidos a todos los empleados de su empresa. Utilice las opciones de segmentación *"Incluir"* o *"Excluir"* para formular una pregunta a un segmento específico de empleados. Las traducciones de las preguntas estándar están disponibles en todos los idiomas compatibles.
¿Cómo desea configurar la frecuencia de las preguntas al conductor?	Junto con la frecuencia del programa de encuestas, puede configurar con qué frecuencia cada empleado debe recibir una pregunta sobre conducción de cada grupo de preguntas. Cuando configuras el Si la frecuencia de las consultas del conductor o subconductor es mayor que la frecuencia de la encuesta, Workday Peakon formulará más preguntas a los conductores o subconductores, respectivamente.
¿Con qué frecuencia desea incluir una pregunta en ¿En cada ronda de la encuesta?	Nuestro algoritmo de rotación de preguntas le permite realizar encuestas cortas y frecuentes. Cuando se utiliza una frecuencia de encuestas automatizada, Peakon comprueba la última vez que cada empleado recibió cada pregunta para determinar si le corresponde responderla de nuevo. Usted controla qué preguntas hacer en cada ronda de la encuesta activando o desactivando: • Un conjunto completo de preguntas en el calendario de la encuesta, que puede configurarse en cualquier momento. • Preguntas específicas en la página de Preguntas .
¿Cómo desea formular preguntas basadas en eventos?	Workday Peakon ofrece conjuntos de preguntas basadas en investigaciones para los eventos del ciclo de vida del empleado, como las fases de incorporación y salida.

Recomendaciones

- Active todas las preguntas para conductores y realice encuestas frecuentes para garantizar la cobertura continua de todas las preguntas.
- Agregue cualquier pregunta personalizada a la sección de preguntas de la empresa en lugar de los conjuntos de preguntas estándar, para garantizar que la encuesta distribuya todas las preguntas sobre conductores principales y secundarios utilizando la frecuencia que seleccione.
- Asegúrese de que las preguntas sean relevantes para todas las áreas de su organización. Ejemplo: Excluir del análisis de los factores que impulsan *el trabajo remoto* al segmento de empleados presenciales (trabajadores manuales).

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Requisitos

Configure los cortafuegos y proxies necesarios, y agregue todas las direcciones IP requeridas a la lista de permitidos de su empresa.

Limitaciones

- No puedes agregar más de 5 preguntas personalizadas a un controlador o subcontrolador estándar.
- No puedes agregar más de 15 preguntas por conductor en el conjunto de preguntas de la empresa.
- Los conjuntos de preguntas de incorporación y salida no tienen puntos de referencia externos, ya que estos procesos no están estandarizados entre empresas, industrias y roles.
- No se pueden desactivar los comentarios en las preguntas. Workday Peakon considera los comentarios una función esencial para recopilar información y permitir una comprensión más profunda de las perspectivas y experiencias de los empleados.

Configuración del inquilino

Sin impacto.

Seguridad

- Permitir o restringir el acceso de cada grupo de control de acceso a conjuntos de preguntas específicos. También puede crear un grupo de control de acceso especializado con acceso a nivel de empresa o a nivel de segmento. El sistema añade por defecto a todos los usuarios al grupo de control de acceso *"Empleados"* .
- Habilitar o deshabilitar conjuntos de preguntas a nivel de grupo de control de acceso. Solo los usuarios con el permiso de control de acceso *"Gestionar preguntas"* pueden agregar y editar preguntas de encuesta en sus áreas asignadas. Ejemplo: Los administradores tienen acceso a nivel de toda la empresa y pueden editar las preguntas de la encuesta para toda la organización. Los administradores de segmentos con el permiso de control de acceso "Administrar preguntas" solo pueden editar las preguntas de los segmentos que administran.

Procesos de negocio

Sin impacto.

Informes

Puedes ver y filtrar Los resultados en tiempo real de la encuesta se muestran en los paneles de control de los gerentes. Además, puedes:

- Compara tus puntuaciones y observa los cambios más significativos., e identificar áreas de acción en la página de Perspectivas Seleccionadas .
- Obtenga una visión completa del ciclo de vida del empleado revisando los datos de la encuesta en la página del Ciclo de Experiencia del Empleado .
- Configura las métricas de impacto y compara cómo los factores influyen en los resultados en la página de Impactos .

Conexiones y puntos de contacto

Workday ofrece un kit de puntos de contacto con recursos para ayudarle a comprender las relaciones de configuración en su inquilino. Obtenga más información sobre el Kit de Puntos de Contacto de Workday en la Comunidad de Workday.

relatedlinks

Concepto: Preguntas del conductor en la página 399
Concepto: Preguntas de la empresa en la página 402
Concepto: Preguntas de incorporación y salida en la página 406

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Concepto: Preguntas sobre valores en la página 404
Establecer la frecuencia de las preguntas del conductor en la página 389
Establecer la orientación de las preguntas en la página 388

Crear una nueva pregunta para el conductor

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar preguntas*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Las preguntas del conductor piden a los empleados que respondan utilizando una escala de calificación de 0 a 10, así como un comentario opcional.

En cualquier controlador o subcontrolador estándar, es posible agregar hasta 5 preguntas personalizadas. Es posible agregar 15 preguntas por conductor en el conjunto de preguntas de la empresa.

Agregar una nueva pregunta durante una ronda en vivo la agrega inmediatamente a la encuesta, si la pregunta está activa y es parte de un conjunto de preguntas habilitado.

Al agregar una nueva pregunta sobre el conductor, esta contribuirá al puntaje agregado general del conductor, que se compara con una industria externa.

Nota: Tener varias preguntas activas sobre un solo conductor o subconductor afectará la participación en esta pregunta. Ejemplo: una encuesta mensual con una frecuencia de subimpulsor trimestral significa que la encuesta debe realizar una pregunta a cada subimpulsor por trimestre. Si un subconductor tiene 2 preguntas, se necesitarán 2 trimestres para que cada empleado reciba todas las preguntas de este subconductor.

Procedimiento

1. Vaya a Preguntas > de Administración.
2. Abra el conjunto de preguntas al que necesita agregar una nueva pregunta.
3. Asegúrese de que su selección de contexto sea correcta. Si está en un contexto de segmento, la nueva pregunta utilizará ese segmento como objetivo general.
4. Añade la nueva pregunta.

   Consulte nuestra guía de mejores prácticas para obtener consejos sobre cómo formular preguntas.

   Ver Concepto: Mejores prácticas para preguntas sobre controladores personalizados en la página 405.
5. Seleccione el controlador del cual debe ser parte la pregunta.
6. (Opcional) Incluya el marcador de posición %s dondequiera que la pregunta deba usar el nombre de la empresa o un nombre de segmento de marca.
7. (Opcional) Agregue cualquier traducción relevante. Sin una traducción en un idioma de encuesta disponible, la pregunta se mostrará en el idioma original en las encuestas donde falte una traducción.
8. (Opcional) Establezca segmentos objetivo para los grupos de empleados que deben recibir esta pregunta.

Resultados

Si realiza cambios en las preguntas durante una ronda en vivo, los cambios se reflejarán inmediatamente para los empleados que aún no respondieron la encuesta.

La nueva pregunta estará disponible inmediatamente después de configurarla como activa. Si agrega preguntas activas durante una ronda en vivo, es posible que los empleados que ya abrieron la encuesta sin completarla aún vean la versión anterior debido al caché del navegador.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Preguntas del conductor en la página 399
Concepto: Mejores prácticas para preguntas sobre controladores personalizados en la página 405

Crear una nueva pregunta abierta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar preguntas*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear una pregunta abierta para temas ad hoc que no requieran un análisis a largo plazo. Ejemplo: Retroalimentación sobre una empresa fuera de las instalaciones.

Procedimiento

1. Vaya a Preguntas > de Administración.
2. Ir a Preguntas abiertas.
3. Asegúrese de que su selección de contexto sea correcta. Si está en un contexto de segmento, la nueva pregunta utilizará ese segmento como objetivo general.
4. Añade la nueva pregunta.
5. Establecer la frecuencia de las preguntas.
6. (Opcional) Incluya el marcador de posición %s donde la pregunta debe usar el nombre de la empresa o un nombre de segmento de marca.
7. (Opcional) Agregue cualquier traducción relevante. Sin una traducción en un idioma de encuesta disponible, la pregunta se mostrará en el idioma original en las encuestas donde falte una traducción.
8. (Opcional) Establezca segmentos objetivo para los grupos de empleados que deben recibir esta pregunta.

Resultados

Si realiza cambios en las preguntas durante una ronda en vivo, los cambios se reflejarán inmediatamente para los empleados que aún no respondieron la encuesta.

La nueva pregunta estará disponible inmediatamente después de activarla. Si agrega preguntas activas durante una ronda en vivo, es posible que los empleados que ya abrieron la encuesta sin completarla aún vean la versión anterior debido al caché del navegador.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Preguntas abiertas en la página 401

Crear una nueva pregunta sobre valores

Antes de empezar

Seguridad: *Gestionar los valores de la empresa*. Este permiso solo está disponible en grupos con acceso a *Todos los empleados*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Las preguntas sobre valores se realizan en una escala de 0 a 10 y le permiten medir en qué medida los empleados se sienten alineados con cada uno de los valores de su empresa.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Vaya a Valores > de administración.
2. Haga clic en Agregar valor.
3. Añade el nombre y la descripción del valor. Ejemplo: *Innovación: nos esforzamos por innovar en cada paso del camino*.
4. (Opcional) Agregue cualquier traducción relevante. Sin una traducción en un idioma de encuesta disponible, la pregunta se mostrará en el idioma original en las encuestas donde falte una traducción.
5. (Opcional) Agregue segmentos de destino dentro de la sección Avanzada .

Resultados

Una vez agregada, la pregunta sobre valores aparecerá en la próxima ronda de la encuesta y la información aparecerá en el tablero en tiempo real a medida que los empleados comiencen a responder.

Qué hacer a continuación

Establezca la frecuencia de las preguntas sobre Valores dentro de cada cronograma por separado.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Preguntas sobre valores en la página 404

Crear un controlador para las preguntas de la empresa

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar preguntas*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Al crear un controlador personalizado y agregar preguntas personalizadas, puede beneficiarse del análisis sin sesgar el modelo de participación y los puntos de referencia estandarizados.

Es posible crear hasta 100 controladores personalizados.

Procedimiento

1. Vaya a Preguntas > de Administración.
2. Seleccione *preguntas de [Nombre de la empresa]*.
3. Haga clic en Crear controlador personalizado.
4. Introduzca su nombre de conductor. Ejemplo: *Trabajo ágil*.

Qué hacer a continuación

Crear una nueva pregunta para el conductor en la página 384.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Preguntas de la empresa en la página 402

Editar preguntas existentes

Antes de empezar

Seguridad: *Gestionar preguntas*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Para editar una pregunta, debe realizar la edición en el idioma específico en el que debe reflejarse. Peakon utilizará entonces esa versión editada de la pregunta en encuestas y paneles de control para los usuarios que seleccionen el idioma que contiene la edición.

Los conjuntos de preguntas que utilizan evaluaciones comparativas externas continúan evaluando las preguntas modificadas. Al editar una pregunta estándar, asegúrese de mantener el significado y el tono de la pregunta para preservar la precisión de la evaluación comparativa externa y evitar influir en cómo los empleados interpretan y responden a la pregunta. Ver Concepto: Mejores prácticas para preguntas sobre controladores personalizados en la página 405 para obtener consejos sobre cómo formular preguntas.

Los usuarios con acceso global a la empresa pueden editar todas las preguntas. Los gestores de segmentos que administran preguntas solo pueden editar aquellas cuyo público objetivo principal sea el segmento que administran.

No se pueden desactivar los comentarios en las preguntas. Peakon considera que los comentarios son una función esencial para obtener información y permitir una comprensión más profunda de las perspectivas y experiencias de los empleados.

Procedimiento

1. Ir a Preguntas > de administración.
2. Seleccione el conjunto de preguntas que contiene la pregunta que necesita editar. Ejemplo: Compromiso.
3. Haz clic en Editar en la pregunta que necesitas editar.
4. En la sección Localización , realice las modificaciones necesarias en los idiomas que habilitó en la encuesta.
5. (Opcional) Incluya el marcador de posición % donde la pregunta deba usar el nombre de la empresa o el nombre de un segmento de marca.

Resultados

La nueva versión de la pregunta entra en vigor de inmediato. Si realizas una modificación durante una ronda en vivo, es posible que los empleados que ya abrieron la encuesta sin completarla sigan viendo la versión anterior debido a la caché del navegador.

Los comentarios existentes y el panel de la pregunta contendrán la nueva redacción. El cambio no afectará a los resultados históricos de las encuestas, ya que se mostrará como si esta redacción hubiera estado presente desde el principio.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Mejores prácticas para preguntas sobre controladores personalizados en la página 405

Agregar traducciones de preguntas

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar preguntas*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Las preguntas estándar ya tienen localizaciones disponibles en todos los idiomas compatibles. Puede editar las localizaciones para cambiar la forma en que se muestra la pregunta en la encuesta y en el panel de control cuando usa el idioma específico.

Debes crear tus propias localizaciones para cualquier pregunta personalizada que crees. Si restringe sus encuestas a idiomas específicos, solo necesitará crear traducciones de preguntas para esos idiomas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Si un empleado selecciona un idioma de encuesta que no tiene una traducción para una pregunta personalizada, la pregunta se muestra en su forma original.

Nota: Si no existe traducción para inglés (EE. UU.) y francés (CA), se utilizarán las traducciones para inglés (Reino Unido) y francés (FR) (cuando se seleccionen en las encuestas), respectivamente. Para evitar esto, agregue traducciones también en los campos inglés (EE. UU.) y francés (CA).

Procedimiento

1. Vaya a Preguntas > de Administración.
2. Seleccione el conjunto de preguntas que contiene o contendrá la pregunta que desea traducir.
3. Agregue una nueva pregunta o haga clic en Editar en una pregunta existente.
4. Ampliar la subsección Localización .
5. Seleccione el idioma en el que desea traducir la pregunta.

Resultados

Las versiones traducidas de la pregunta entran en vigor inmediatamente. Si realiza una edición durante una ronda en vivo, es posible que los empleados que ya abrieron la encuesta sin completarla aún vean la versión anterior debido al caché del navegador.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Referencia: Idiomas compatibles por función en la página 57

Establecer la orientación de las preguntas

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar preguntas*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Normalmente el objetivo estándar de todas las preguntas es la empresa, de modo que todos los empleados puedan recibir todas las preguntas. Cuando sea necesario, puede orientar las preguntas para incluir o excluir solo ciertos segmentos.

Al incluir y excluir varios segmentos, la exclusión funciona utilizando la lógica "o", por lo que la segmentación se aplica a cualquier empleado que cumpla cualquiera de los objetivos establecidos.

También es posible establecer un objetivo general para la pregunta al crear la pregunta (en lugar de utilizar las opciones Solo incluir o Excluir). Al establecer el objetivo general en un segmento, podrá establecer un objetivo doble mediante el uso de las opciones de orientación adicionales.

Ejemplo: El objetivo es Marketing (Departamento), excluyendo París (Ubicación de la oficina), enviaría la pregunta a todos los empleados de Marketing, excepto a los empleados de París.

No es posible cambiar el objetivo general después de haberlo establecido, sin embargo, siempre es posible cambiar Solo incluidos y Excluidos los objetivos.

Si bien no es posible desactivar la pregunta principal de cada conjunto de preguntas (ejemplo: la pregunta NPS), puedes orientar la pregunta a un segmento vacío como solución alternativa. Los empleados no recibirán la pregunta mientras la segmentación permanezca activa. Tenga en cuenta que si la puntuación principal no tiene ninguna respuesta válida dentro de la ventana de visibilidad de su empresa, no es posible exportar la presentación de PowerPoint para ese conjunto de preguntas.

Procedimiento

1. Vaya a Preguntas > de Administración.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2. Seleccione el conjunto de preguntas.
3. Agregue una nueva pregunta o haga clic en la pregunta que desea editar.
4. Establezca el objetivo en la sección Avanzada .

Resultados

La focalización se hace efectiva de inmediato. Si realiza este cambio durante una ronda en vivo, es posible que los empleados que ya abrieron la encuesta sin completarla aún vean la versión anterior debido al caché del navegador.

Editar los tiempos de las preguntas de incorporación y salida

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar preguntas*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Peakon sugiere el horario más relevante para cada empleado al utilizar nuestros horarios sugeridos. Para editar el tiempo de una pregunta, asegúrese de que el nuevo tiempo establecido sea relevante para el empleado.

Procedimiento

1. Vaya a Preguntas > de Administración.
2. Seleccione el conjunto de preguntas que contiene el tiempo de las preguntas que necesita editar. Ejemplo: Incorporación o Salida.
3. Haga clic en Editar en la pregunta que necesita editar.
4. Seleccione un Número y Unidad de tiempo.
5. Actualizar cambios.
6. (Opcional) Puede actualizar de forma masiva los tiempos de las preguntas para todas las preguntas de un conductor. Haga clic en Editar tiempos para este controlador en el controlador que necesita editar.
7. Seleccione un Número y Unidad de tiempo.
8. Actualizar cambios.

Resultados

El nuevo horario de preguntas entra en vigor de inmediato.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Momento oportuno para las preguntas de incorporación y salida en la página 410

Establecer la frecuencia de las preguntas del conductor

Antes de empezar

Seguridad: Gestionar horarios.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Al utilizar una frecuencia de encuesta recurrente automática (en lugar de la frecuencia manual), puede controlar con qué frecuencia cada empleado debe recibir una pregunta de conductor de cada grupo de preguntas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Las configuraciones de frecuencia de preguntas funcionan por empleado, lo que permite que la encuesta utilice las configuraciones de frecuencia para decidir cuándo deben realizarse nuevamente determinadas preguntas para cada empleado.

Tenga en cuenta que si configura la frecuencia del conductor o subconductor para que sea más frecuente que la frecuencia de la encuesta, la encuesta lo tomará como una instrucción para hacer más preguntas a los conductores o subconductores, respectivamente.

Puede activar o desactivar los conjuntos de preguntas cuando establece la frecuencia de las encuestas programadas. Esto significa que puede ejecutar encuestas independientes dirigidas a segmentos específicos de su negocio o ejecutar sus preguntas con diferentes cadencias para adaptarse a sus necesidades.

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Abra un cronograma haciendo clic en Ver o cree un nuevo cronograma.
3. Vaya a la pestaña Frecuencia .
4. Ampliar un conjunto de preguntas. Ejemplo: Salud y bienestar.
5. Establezca la frecuencia para la pregunta principal, los impulsores y los subimpulsores. Ejemplo: Trimestral, mensual y trimestral. A medida que configura las frecuencias de las preguntas, la barra lateral ajusta la cantidad promedio de preguntas en la encuesta y proporciona una recomendación basada en la frecuencia de la encuesta.
6. Haga clic en Guardar cambios.

Resultados

Si realiza cambios en las preguntas durante una ronda en vivo, los cambios se reflejarán inmediatamente para los empleados que aún no respondieron la encuesta.

Si selecciona *Siempre*, las preguntas del grupo de preguntas se mostrarán para todos los empleados elegibles en la próxima encuesta (o la actual) y en las encuestas subsiguientes, hasta que desactive la pregunta o cambie su frecuencia. Tenga en cuenta que si tiene varias preguntas sobre un solo conductor (ejemplo: ha creado un conductor en Preguntas de la empresa con 10 preguntas), configurar la frecuencia en *Siempre* significa que todas las preguntas del conductor aparecerán en cada encuesta.

En el caso de las encuestas que se repiten automáticamente, el momento en que se muestra la pregunta puede variar de un empleado a otro, dependiendo de cuándo el empleado respondió la pregunta por última vez.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Preguntas del conductor en la página 399
Preguntas frecuentes: ¿Puedo controlar la cantidad de preguntas de la encuesta? en la página 454
Desmitificando el algoritmo de rotación de preguntas de Peakon

Establecer la frecuencia de preguntas abiertas

Antes de empezar

Seguridad: Gestionar preguntas.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Al utilizar una frecuencia de encuesta recurrente automática (en lugar de la frecuencia manual), puede controlar con qué frecuencia cada empleado debe recibir cada pregunta abierta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tenga en cuenta que si establece una frecuencia de preguntas abiertas mayor que la frecuencia de la encuesta, la encuesta lo tomará como una instrucción para hacer más preguntas abiertas respectivamente.

Las configuraciones de frecuencia de preguntas funcionan por empleado, lo que permite que la encuesta utilice las configuraciones de frecuencia para decidir cuándo deben realizarse nuevamente determinadas preguntas para cada empleado.

Procedimiento

1. Vaya a Preguntas > de Administración.
2. Seleccione preguntas abiertas.
3. Haga clic en Editar en la pregunta que necesita configurar. Ejemplo: *¿Qué tienes en mente ahora mismo y te gustaría contarnos?*
4. Seleccione una frecuencia en el campo Frecuencia . Ejemplo: *Trimestral*.
5. Haga clic en Actualizar.

Resultados

Si realiza cambios en las preguntas durante una ronda en vivo, los cambios se reflejarán inmediatamente para los empleados que aún no respondieron la encuesta.

Si selecciona *Siempre*, la pregunta se mostrará para todos los empleados elegibles en la próxima encuesta (o la actual) y en las encuestas subsiguientes, hasta que desactive la pregunta o cambie su frecuencia.

Si selecciona *Una vez*, la pregunta se mostrará para todos los empleados elegibles en la próxima encuesta (o la actual), pero nunca más. Los empleados que ya recibieron esta pregunta en una encuesta anterior no la recibirán si la configura como *Una vez* ahora, porque la pregunta ya cumplió esta condición para ese empleado.

En el caso de las encuestas que se repiten automáticamente, el momento en que se muestra la pregunta puede variar de un empleado a otro, dependiendo de cuándo el empleado respondió la pregunta por última vez.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Preguntas abiertas en la página 401
Preguntas frecuentes: ¿Puedo controlar la cantidad de preguntas de la encuesta? en la página 454
Desmitificando el algoritmo de rotación de preguntas de Peakon

Desactivar una pregunta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar preguntas*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede desactivar una pregunta individual para evitar que se muestre en las encuestas hasta que la active nuevamente. Desactivar preguntas individuales es beneficioso cuando no desea desactivar todo el conjunto de preguntas en un cronograma.

Desactivar una pregunta no elimina sus datos históricos, que permanecerán vigentes durante el período de visibilidad seleccionado. A medida que la ventana de visibilidad avanza con cada ronda, las puntuaciones antiguas desaparecen gradualmente del panel actual de la pregunta inactiva. El mismo proceso ocurre si eliminas la pregunta. No es posible eliminar u ocultar las puntuaciones de una pregunta desactivada o eliminada.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Los administradores de segmentos que tienen acceso a la configuración de preguntas solo pueden editar o desactivar preguntas dirigidas al segmento que administran.

No es posible desactivar la pregunta principal de cada conjunto de preguntas. Sin embargo, como solución alternativa, puedes apuntarlo a un segmento vacío. Ver Establecer la orientación de las preguntas en la página 388 para obtener instrucciones. Tenga en cuenta que si la puntuación principal no tiene ninguna respuesta válida dentro de la ventana de visibilidad de su empresa, no es posible exportar la presentación de PowerPoint para ese conjunto de preguntas.

Procedimiento

1. Vaya a Preguntas > de Administración.
2. Seleccione el conjunto de preguntas que contiene la pregunta que necesita desactivar. Ejemplo: Compromiso.
3. Seleccione Editar en la pregunta que desea desactivar.
4. Desmarque la casilla de verificación Activar pregunta .
5. Actualizar.

Resultados

Si realiza cambios en las preguntas durante una ronda en vivo, los cambios se reflejarán inmediatamente para los empleados que aún no respondieron la encuesta. Los empleados que ya abrieron la encuesta sin completarla, aún podrían ver la versión anterior debido al caché del navegador.

Preguntas sobre exportación

Antes de empezar

Seguridad: Gestionar preguntas.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los administradores y usuarios con acceso para gestionar preguntas pueden exportar la lista de preguntas en Administración desde cada conjunto de preguntas. No es posible exportar preguntas de varios conjuntos de preguntas en la misma exportación.

Al exportar preguntas, puede especificar el idioma y si desea exportar solo las preguntas activas o inactivas.

Exportar preguntas desde Administración no es lo mismo que exportar preguntas de la encuesta con sus puntuaciones. En su lugar, consulte Concepto: Exportación del panel en la página 527.

Los tiempos de las preguntas también se incluyen en la exportación de preguntas.

Procedimiento

1. Ir a Preguntas > de administración.
2. Abre el conjunto de preguntas que necesitas exportar. Ejemplo: Compromiso.
3. Haz clic en Exportar.
4. Ajuste los filtros y continúe.

Habilitar preguntas en la encuesta

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios* y *Administrar preguntas*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar qué preguntas desea incluir en el proceso de rotación de preguntas en las encuestas.

Activar conjuntos de preguntas en una ronda de encuesta también le permite ejecutar encuestas independientes dirigidas a segmentos específicos de su negocio o ejecutar sus preguntas en diferentes cadencias para adaptarse a sus necesidades. Ejemplo: puede programar conjuntos de preguntas de compromiso, salud y trabajo y diversidad e inclusión mensualmente y programar rondas de encuestas de términos y condiciones trimestrales separadas dirigidas únicamente a su departamento de contabilidad.

Para que una pregunta se muestre en una encuesta, debe ser:

- Establecer como activo en el área de configuración de preguntas.
- Parte de un conjunto de preguntas habilitadas dentro del programa de la encuesta (excepto los grupos de preguntas Valores o Preguntas abiertas, donde las preguntas solo deben estar activas para estar en una encuesta).

Procedimiento

1. Vaya a Preguntas > de Administración.
2. Abrir un conjunto de preguntas. Ejemplo: Compromiso.
3. Asegúrese de que las preguntas que necesita utilizar en las encuestas estén activas.
4. (Opcional) Cree y active nuevas preguntas, si es necesario.
    - Crear una nueva pregunta para el conductor en la página 384
    - Crear una nueva pregunta abierta en la página 385
    - Crear una nueva pregunta sobre valores en la página 385
5. Ir a Horarios > de Administración.
6. Abra un cronograma haciendo clic en Ver o cree un nuevo cronograma.
7. Habilite el conjunto de preguntas específicas y sus frecuencias en la pestaña Frecuencia .
8. Activa el conjunto de preguntas en cada programación que deba utilizar esas preguntas.

Resultados

Si realiza cambios en las preguntas durante una ronda en vivo, los cambios se reflejarán inmediatamente para los empleados que aún no respondieron la encuesta.

En el caso de las encuestas que se repiten automáticamente, el momento en que se muestra la pregunta puede variar de un empleado a otro, dependiendo de cuándo el empleado respondió la pregunta por última vez.

Nota: Habilitar nuevas preguntas dentro de un cronograma existente hará que el algoritmo de rotación de preguntas las priorice en la siguiente ronda, ya que no se les han hecho a los empleados antes.

Qué hacer a continuación

Revise la segmentación de las preguntas antes de una ronda de encuesta, ya que puede funcionar como otra capa para determinar si ciertos empleados o un programa de encuesta completo reciben preguntas específicas.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Desmitificando el algoritmo de rotación de preguntas de Peakon

Administrar el acceso a los conjuntos de preguntas

Antes de empezar

Seguridad: Acceso de administrador.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede habilitar o restringir el acceso a conjuntos de preguntas específicos para cada grupo de control de acceso. Los cambios en la configuración de acceso entran en vigor de inmediato.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Control de Acceso.
2. Abra el grupo de acceso, que debe tener acceso a preguntas personalizadas.
3. Activa o desactiva los conjuntos de preguntas a los que el grupo debería poder acceder.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Grupos de control de acceso general en la página 148

Mover preguntas personalizadas a diferentes controladores o conjuntos de preguntas

Antes de empezar

Permisos:

- *Acceso a estadísticas*
- *Gestionar preguntas*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Las empresas pueden mover preguntas de conductor personalizadas entre diferentes conjuntos de preguntas y conductores. Cuando se mueve una pregunta con datos históricos, sus datos se mueven con ella de forma retroactiva. El cambio en las puntuaciones entra en vigencia de inmediato, pero puede demorar unos minutos en actualizarse en los paneles.

Si mueve una pregunta personalizada a un conjunto de preguntas estándar, se volverá a calcular la totalidad del conjunto de preguntas receptora, agregando puntos de datos para las rondas de encuesta de las que la pregunta fue parte. Sin embargo, si lo mueve fuera del conjunto de preguntas estándar, el punto de datos permanecerá en el panel del conjunto de preguntas.

Ejemplo: anteriormente no tenía encuestas con preguntas sobre Salud y Bienestar (H&W) en mayo, sin embargo, está moviendo una pregunta que estaba en una encuesta en mayo al conjunto de preguntas de H&W. Esta acción agregará una ronda de encuesta de mayo al gráfico de puntaje a lo largo del tiempo en el panel de H&W. Si luego mueve la pregunta personalizada de H&W a su conjunto de preguntas original, el punto de datos de mayo permanecerá en el tablero del conjunto de preguntas de H&W.

Solo es posible mover las preguntas que apuntan al contexto que estás mostrando usando la configuración de destino principal para la pregunta. Ejemplo: si estás en el contexto de la empresa, puedes mover todas las preguntas personalizadas. Si se encuentra en un contexto específico (por ejemplo, una unidad de negocio específica), solo puede mover preguntas que tengan el objetivo general establecido al segmento de la unidad de negocio. Tenga en cuenta que si su objetivo es utilizar la configuración Solo incluyendo y el objetivo general es Empresa, solo los usuarios con acceso a nivel de empresa podrán mover la pregunta.

Puedes mover cada pregunta personalizada una vez por hora.

Procedimiento

1. Vaya a Preguntas > de Administración.
2. Abra el conjunto de preguntas que contiene la pregunta que necesita mover.
3. Configure el conjunto de preguntas y el controlador según sea necesario.
4. Haga clic en Actualizar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Conceptos relacionados
Artículo de la comunidad: Autoservicio de configuración de preguntas de Peakon

Actualizar el conjunto de preguntas con Actualización de preguntas

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar preguntas*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Hemos introducido la posibilidad de que los administradores actualicen los conjuntos de preguntas de Compromiso y Salud y Bienestar a la última versión de preguntas dentro de su instancia de Peakon. Todas las preguntas reformuladas vienen con traducciones reformuladas.

Nota: Le recomendamos actualizar sus preguntas fuera de una ronda de encuesta en vivo para reducir las interrupciones.

Una vez que actualice sus preguntas:

- La versión anterior de cada pregunta seguirá mostrándose en los paneles de control del administrador, compartidos y personales hasta que los datos de la encuesta estén fuera de la ventana de visibilidad (3, 6 o 12 meses en el tiempo de la encuesta, según su configuración). Una vez que los datos de la encuesta estén fuera de la ventana de validez seleccionada, las preguntas antiguas solo serán visibles al mostrar datos históricos de la encuesta.
- Si la ventana de validez lo permite, los usuarios verán ambas versiones de cada pregunta en el panel de control, el controlador y las páginas de puntuación de preguntas al hacer clic en el ícono ? para mostrar las preguntas que contribuyen a la puntuación. Cada versión tendrá su propio panel de control y gráfico de puntuación a lo largo del tiempo.
- La puntuación de cada conductor y subconductor será la suma de las respuestas a ambas versiones de la pregunta. Sin embargo, una vez que actualice sus preguntas, la encuesta ya no le preguntará la versión anterior de cada pregunta.
- Los datos históricos seguirán siendo visibles para cada conductor y subconductor.
- Los comentarios mostrarán la versión de la pregunta que estaba en uso cuando se realizó el comentario.
- La actualización no afectará ninguna pregunta personalizada que hayas agregado.
- La actualización no activará ninguna pregunta que hayas desactivado. La versión anterior de cada pregunta ya no estará disponible en Preguntas > de Administración. Se producirá una excepción si ha editado la pregunta anterior, tiene traducciones personalizadas o segmentación. En ese caso, ambas versiones de la pregunta se mostrarán en Preguntas > de administración. Puede configurar manualmente cualquier traducción necesaria o la segmentación dirigida a la nueva versión de la pregunta antes de eliminar la pregunta anterior.

Procedimiento

1. Vaya a Preguntas > de Administración.
2. Abra el conjunto de preguntas que necesita actualizar.
3. En el banner azul, haga clic en Preguntas de actualización.
4. Haga clic en Confirmar.

Resultados

Las nuevas preguntas se reflejarán inmediatamente en la página de configuración del conjunto de preguntas. La versión anterior de cada pregunta continuará mostrándose en los paneles del administrador, compartidos y personales hasta que los datos de la encuesta estén fuera de la ventana de visibilidad.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Conceptos relacionados
Artículo de la comunidad: Actualización de preguntas de Peakon
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: Actualización de preguntas de la encuesta en la página 465

Configurar encuestas de incorporación

Antes de empezar

- Acceso *de administrador* en Peakon.
- Permiso: *Gestionar preguntas*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puedes configurar las preguntas de incorporación utilizando tiempos de pregunta o un objetivo para segmentos de antigüedad específicos.

Nota: Recomendamos utilizar preguntas basadas en reglas (tiempos de pregunta) al encuestar a los empleados que abandonan la empresa. También es posible utilizar el modo manual y el algoritmo, pero presentan inconvenientes. El algoritmo puede provocar que los empleados que ya no trabajan reciban varias preguntas o preguntas repetidas, mientras que el modo manual genera una gran carga de trabajo para realizar el seguimiento y la gestión de los empleados que ya no trabajan en la empresa en las encuestas.

Solo puedes configurar los tiempos de las preguntas (preguntas basadas en reglas) para el conjunto de preguntas de incorporación cuando utilices una programación de encuestas semanal. Al configurar la duración de las preguntas, Peakon añade automáticamente sugerencias de tiempos óptimos para cada pregunta. Sin embargo, puede personalizar los horarios para adaptarlos a los procesos de su organización.

Procedimiento

1. Configurar conjuntos de preguntas de incorporación y salida:
    a) Navegue a Preguntas > de administración.
    b) Seleccione Incorporación.
    c) Haz clic en Configurar.
    d) Activa las preguntas que quieras usar en tus encuestas.
2. Activa el conjunto de preguntas de incorporación en una encuesta específica:
    a) Navegue hasta el Calendario > de Administración.
    b) Agregar un nuevo horario o ver un horario existente.
    c) Seleccione la pestaña Frecuencia .
    d) Haz clic en el conjunto de preguntas de incorporación .
    e) Seleccione sus opciones de frecuencia preferidas.
    f) Guardar cambios.
3. Configurar la sincronización de las preguntas:
    a) Ir a Preguntas > de administración.
    b) Seleccione el conjunto de preguntas de incorporación .
    c) Seleccione Agregar tiempo de pregunta.
    d) Seleccione Agregar tiempo de pregunta nuevamente para confirmar sus opciones.
    e) (Opcional) Seleccione Editar tiempo de pregunta junto a una pregunta para editar un tiempo específico.
    f) (Opcional) Actualizar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Resultados
Ya has configurado las preguntas de incorporación. Los datos de la encuesta de incorporación están disponibles en las puntuaciones de las preguntas y los factores determinantes, así como en el mapa de calor.
relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Preguntas del conductor en la página 399
Momentos que importan: Conjuntos de preguntas de incorporación y salida de Peakon
Concepto: Momento oportuno para las preguntas de incorporación y salida en la página 410
Concepto: Preguntas de incorporación y salida en la página 406
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Puedo controlar la cantidad de preguntas de la encuesta? en la página 454

Realizar encuestas de salida

Antes de empezar

- Acceso *de administrador* en Peakon.
- Permiso: *Gestionar preguntas.*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Las encuestas de salida permiten a las organizaciones recabar opiniones poco antes y después de la marcha de un empleado, garantizando que las preguntas se formulen en los momentos más oportunos. Antes de configurar el calendario de la encuesta, asegúrese de haber agregado las direcciones de correo electrónico personales a los registros de los empleados.

Debe decidir qué preguntas de salida deben aplicarse solo antes de la fecha de separación del empleado, cuáles deben aplicarse solo después de la separación y cuáles deben aplicarse tanto antes como después.

Antes de configurar las encuestas de salida, revise los segmentos de Fecha de separación en Atributos > de administración y qué empleados que se han marchado desea encuestar en la página Empleados > de administración .

Nota: Recomendamos utilizar preguntas basadas en reglas (tiempos de pregunta) al encuestar a los empleados que abandonan la empresa. También es posible utilizar el modo manual y el algoritmo, pero presentan inconvenientes. El algoritmo puede provocar que los empleados que ya no trabajan reciban varias preguntas o preguntas repetidas, mientras que el modo manual genera una gran carga de trabajo para realizar el seguimiento y la gestión de los empleados que ya no trabajan en la empresa en las encuestas.

Solo puedes configurar los tiempos de las preguntas de salida cuando utilices una programación de encuestas semanal. Al configurar las reglas, Peakon añade automáticamente sugerencias de tiempos óptimos para cada pregunta. Sin embargo, puede personalizar los horarios para adaptarlos a los procesos de su organización.

Para encuestar a los empleados que se han marchado, asegúrese de haber configurado un método para introducir sus correos electrónicos personales (ya sea manualmente o mediante sincronización). Las preguntas se envían a sus direcciones de correo electrónico personales solo una vez que han abandonado la organización.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Configurar el conjunto de preguntas de salida:
    a) Navegue a Preguntas > de administración.
    b) Seleccione Salir.
    c) Haz clic en Configurar.
    d) Activa las preguntas que quieras incluir.
2. Configurar la duración de las preguntas:
    a) Elige las reglas (antes de la separación, después de la separacióno ambas).
    b) Seleccione Agregar tiempo de pregunta en una pregunta.
    c) Actualizar.
3. Crear un cronograma de encuesta para la salida:
    a) Navegue hasta el Calendario > de Administración.
    b) Cree un nuevo horario y seleccione Estado de empleo: Empleado para empleados activos o Salido para empleados que ya no trabajan en la empresa.
    c) Seleccione la pestaña Frecuencia .
    d) Haz clic en la categoría del conjunto de preguntas de salida .
    e) Guardar cambios.

Resultados

Ya has configurado las preguntas de salida. Los datos de la encuesta de salida están disponibles en las puntuaciones de las preguntas y los factores determinantes, así como en el mapa de calor. Las puntuaciones agregadas incluyen las respuestas según la configuración de Inclusión de exempleados.

Ejemplo

Qué hacer a continuación

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Encuesta a empleados que se han marchado en la página 300
Concepto: Preguntas del conductor en la página 399
Momentos que importan: Conjuntos de preguntas de incorporación y salida de Peakon
Concepto: Momento oportuno para las preguntas de incorporación y salida en la página 410
Concepto: Preguntas de incorporación y salida en la página 406
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: Encuestas a empleados que han dejado la empresa en la página 322
Preguntas frecuentes: ¿Puedo controlar la cantidad de preguntas de la encuesta? en la página 454

Configurar los tiempos de las preguntas

Antes de empezar

Seguridad: *Gestionar preguntas* y *gestionar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Con las preguntas basadas en reglas, puede configurar el intervalo de preguntas para los conjuntos de preguntas *de incorporación* y *salida* cuando utilice una programación de encuestas semanal.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Al configurar la duración de las preguntas, Peakon añade automáticamente sugerencias de tiempos óptimos para cada pregunta. Sin embargo, puede personalizar los horarios para adaptarlos a los procesos de su organización.

Procedimiento

Nota: Puedes habilitar preguntas en bloque tanto para la incorporación como para la salida. Para la incorporación, solo puede editar en bloque la duración de las preguntas a nivel de conductor. Todas las preguntas deben tener al menos una regla, pero ahora puedes eliminar reglas para las preguntas de salida. Para preguntas personalizadas, configure manualmente el tiempo de la pregunta en la sección Editar > configuración del tiempo de la pregunta.

1. Ir a Preguntas > de administración.
2. Abra el conjunto de preguntas de incorporación o de salida .
3. Seleccione Agregar tiempo de pregunta.
4. Aparece una ventana emergente de confirmación para confirmar su elección. Seleccione Agregar tiempo de pregunta.
5. (Opcional) Seleccione Editar tiempo de pregunta junto a una pregunta para modificar un tiempo específico.
6. (Opcional) Actualizar.

Resultados

Ya has configurado la duración de las preguntas para los conjuntos de preguntas *de incorporación* o *salida* .

Cuando consulte la pestaña Frecuencia en la página de configuración del calendario de encuestas, las opciones para configurar las frecuencias del controlador o subcontrolador para Momentos que importan ahora aparecen como *Programadas por el empleado*.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Preguntas del conductor en la página 399

Momentos que importan: Conjuntos de preguntas de incorporación y salida de Peakon

Concepto: Momento oportuno para las preguntas de incorporación y salida en la página 410

Concepto: Preguntas de incorporación y salida en la página 406

Referencia relacionada

Preguntas frecuentes: ¿Puedo controlar la cantidad de preguntas de la encuesta? en la página 454

Concepto: Preguntas del conductor

La biblioteca de preguntas de Peakon contiene más de 80 preguntas estándar en múltiples conjuntos de preguntas, en todos los idiomas compatibles. Todas las preguntas estándar para conductores contribuyen a la evaluación comparativa del sector.

Conjuntos de preguntas

Cada conjunto de preguntas evalúa un tema relacionado con el entorno laboral. Ejemplo: El cuestionario sobre Compromiso mide el grado de compromiso que sienten los empleados en su lugar de trabajo.

La biblioteca de preguntas de Peakon contiene los siguientes conjuntos de preguntas:

- Compromiso
- Salud y bienestar
- Diversidad e inclusión
- Transformación y cambio
- Integración
- Salida

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- COVID-19
- Preguntas de empresa

Los conjuntos de preguntas estándar tienen 1 pregunta central y hasta 3 preguntas adicionales que evalúan el tema a un nivel general. Estas preguntas de alto nivel constituyen la puntuación principal del conjunto de preguntas asociado. Ejemplo: La puntuación principal de Compromiso consta de la pregunta central eNPS y preguntas sobre Lealtad, Satisfacción y Creencia. Cada conjunto de preguntas incluye múltiples factores que le ayudarán en su análisis.

Factores

Los factores determinantes en cada conjunto de preguntas son aquellos que influyen en las percepciones generales de los empleados dentro de cada conjunto de preguntas. Son aspectos de la experiencia laboral de los empleados que tienen un efecto demostrado en las percepciones generales de las actitudes. Ejemplo: Mejorar la percepción de los empleados en relación con el factor de crecimiento probablemente mejorará el compromiso general de los empleados. Cada conductor tiene su propia puntuación, basada en sus propias preguntas, y puede proporcionar orientación sobre qué priorizar dentro del tema.

El panel de control de Peakon proporciona una indicación de cuánta influencia tiene cada factor en las percepciones generales, dentro de cada organización o segmento específico, utilizando los círculos de impacto. Ejemplo: Si los círculos de impacto en el factor de Crecimiento se superponen, puede suponer que, según los datos de la encuesta de su organización, el aumento de las puntuaciones de Crecimiento también podría aumentar las puntuaciones de Compromiso.

Preguntas para conductores y subconductores

Cada conductor tiene 1 pregunta principal y hasta 4 preguntas secundarias que componen la puntuación del conductor. Ejemplo: El factor de crecimiento contiene la pregunta central y las preguntas de los subfactores de trayectoria profesional, aprendizaje y mentoría. Estas 4 preguntas tienen la misma ponderación en la puntuación del factor de crecimiento.

La puntuación de cada piloto a nivel de equipo o empresa es el promedio de la puntuación general de cada empleado para ese piloto. Calcula la puntuación global de cada empleado utilizando su última puntuación en cada pregunta de ese conductor (siempre que las puntuaciones estén dentro del período de visibilidad).

Los empleados pueden responder preguntas de los conductores con una puntuación en una escala de 0 a 10. También es posible añadir un comentario o responder únicamente mediante un comentario.

Algoritmo

La encuesta incluye todas las preguntas activas de los conjuntos de preguntas que usted haya activado en la programación de la encuesta, excepto las preguntas que utilizan tiempos de pregunta predefinidos.

Definir la frecuencia de las preguntas determina con qué frecuencia cada empleado debe recibir una pregunta de cada conjunto de preguntas. Cuando se utiliza una cadencia de encuesta automatizada, la encuesta formula todas las preguntas en cada ronda, pero no a todos los empleados al mismo tiempo. El algoritmo comprueba la última vez que cada empleado recibió cada pregunta, para determinar si le corresponde recibirla de nuevo, para ese empleado en concreto.

Cuando se inicia una encuesta, la ventana de visibilidad cambia y todas las puntuaciones de los conductores se actualizan con la llegada de nuevas puntuaciones y la desaparición de las antiguas de los paneles de control. Si desactiva una pregunta sobre el conductor, las puntuaciones existentes se eliminarán de la puntuación actual con cada nueva ronda de la encuesta, sin que se generen nuevas puntuaciones.

Recomendación

Active todas las preguntas y realice encuestas frecuentes para garantizar que todas las preguntas estén cubiertas de forma continua.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Asegúrese de que las preguntas sean relevantes para todas las áreas de su organización. Ejemplo: Si tiene empleados obreros, puede excluir a ese segmento de la pregunta sobre trabajo remoto.

Para garantizar que la encuesta distribuya todas las preguntas sobre conductores y subconductores con la frecuencia que usted seleccione, le recomendamos agregar cualquier pregunta personalizada a la sección de preguntas de la empresa en lugar de conjuntos de preguntas estándar. Ver Concepto: Preguntas personalizadas sobre conjuntos de preguntas estándar en la página 404.

Utilice nuestros tiempos de preguntas sugeridos para los conjuntos de preguntas de incorporación y salida. Para obtener más información, visite Concepto: Momento oportuno para las preguntas de incorporación y salida en la página 410.

Cuando utilice preguntas de controlador personalizadas, consulte Concepto: Mejores prácticas para preguntas sobre controladores personalizados en la página 405 para obtener consejos sobre cómo formular preguntas.

Limitaciones

- No es posible editar ni desactivar la pregunta principal de cada conjunto de preguntas estándar.
- No es posible establecer la frecuencia para cada pregunta individual, sino más bien como un grupo de preguntas. Ejemplo: Frecuencia de subconductores para el conjunto de preguntas de Compromiso.
- No es posible agregar preguntas guía o subpreguntas guía personalizadas a los conjuntos de preguntas estándar. En su lugar, utilice las Preguntas de la empresa para crear controladores personalizados.
- El conjunto de preguntas sobre Transformación y Cambio aún no admite puntos de referencia externos, áreas de enfoque y fortalezas, microcursos ni artículos.
- Los conjuntos de preguntas sobre la empresa y sobre la COVID-19 no admiten la creación de subcontroladores.
- Eliminar una pregunta no elimina los datos históricos de esa pregunta. Los datos históricos desaparecen gradualmente del panel de control actual, a medida que más puntuaciones quedan fuera del alcance de la visualización durante cada ronda de la encuesta.
- No puedes agregar más de 5 preguntas personalizadas a un controlador o subcontrolador estándar.
- No puedes agregar más de 15 preguntas a un controlador personalizado.
- Agregar preguntas personalizadas a los controladores o subcontroladores estándar al usar el modo de encuesta recurrente puede hacer que todos los empleados tarden más en recibir todas las preguntas del controlador o subcontrolador específico.
- Peakon no admite preguntas de opción múltiple.

Concepto: Preguntas abiertas

Fondo

Las preguntas abiertas le permiten recopilar comentarios e ideas cuando no es necesario ajustarse a una escala de 0 a 10.

Solo es posible responder preguntas abiertas con comentarios, por lo que puedes agregar y eliminar preguntas de la rotación sin afectar tus puntajes en el futuro.

Las preguntas abiertas se muestran al final de una encuesta, después de todas las preguntas basadas en puntuación.

Puede activar y desactivar las preguntas abiertas, junto con el conjunto de preguntas de participación y los valores, en los programas de encuesta, lo que le permite ejecutar encuestas independientes dirigidas a segmentos específicos de su negocio o ejecutar sus preguntas en diferentes cadencias para adaptarse a sus necesidades.

Algunos casos de uso para preguntas abiertas pueden incluir:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Preguntas de incorporación y salida, dirigidas al segmento de permanencia de nuevos empleados, con una frecuencia establecida en Una vez. Ejemplo: *¿Qué fue lo que más te gustó durante tu incorporación?*
- Recopilación de preguntas antes de una sesión de preguntas y respuestas de la empresa. Ejemplo: *¿Qué le gustaría preguntarle a [nombre del CEO] en la próxima reunión general de la empresa?*
- Retroalimentación sobre una empresa fuera de la oficina. Ejemplo: *¿Qué te pareció nuestra nueva estructura para el espacio externo?*
- Pregunta sobre una iniciativa en un país específico, dirigida al segmento de país. Ejemplo: *¿Tiene alguna pregunta para nuestra sesión sobre la nueva Ley de Vacaciones danesa?*
- Comentarios generales de la empresa. Ejemplo: *¿Qué tienes en mente ahora mismo y te gustaría contarnos?*

Frecuencia

Cada pregunta abierta actúa como un elemento independiente, por lo tanto, puedes establecer la frecuencia por pregunta. Ejemplo: *Trimestral*, *Mensual*, *Una vez*o *Siempre*.

Si necesita asegurarse de que una pregunta específica se muestre en la próxima encuesta, configure su frecuencia en *Siempre*. Cambie la frecuencia o desactive la pregunta antes de la próxima ronda de la encuesta, según sea necesario.

Recomendación

Evite utilizar demasiadas preguntas abiertas, céntrese en cambio en preguntas que aporten valor. Ejemplo: Tener las preguntas *"¿Qué fue lo mejor que te pasó este mes?"* y *"¿Qué tienes en mente ahora mismo que te gustaría contarnos?"* en la misma encuesta puede resultar demasiado repetitivo.

Debido a que las preguntas abiertas permiten respuestas de texto libre, concéntrese en formular las preguntas de una manera que dé la bienvenida a la retroalimentación cualitativa.

Recomendamos formular la pregunta de manera que invite a respuestas de sí o no, o pedir a los empleados que comenten un número en una escala que usted defina en el texto de la pregunta. Es poco común que estos enfoques proporcionen conjuntos de datos limpios debido a la naturaleza de los comentarios de texto libre.

Limitaciones

- No es posible controlar el orden de las preguntas abiertas. Se muestran al final de la encuesta, pero no puedes garantizar que una pregunta abierta específica se muestre después de otra.
- Si bien es posible configurar el acceso del administrador a las preguntas abiertas, no es posible hacerlo para cada pregunta.
- Las preguntas abiertas no tienen una configuración de umbral de visibilidad dedicada que controle cuántos empleados deben responder cada pregunta abierta antes de que la respuesta sea visible. Sin embargo, las preguntas abiertas cumplen con la configuración general *del umbral de visibilidad de comentarios* , que controla cuántos empleados deben responder la encuesta antes de que aparezcan los comentarios.

Concepto: Preguntas de la empresa

Fondo

Puede crear controladores personalizados en el grupo Preguntas de la empresa (esto se muestra como Preguntas de [nombre de la empresa] en su cuenta). La creación de controladores personalizados le permite agrupar preguntas personalizadas en temas.

Al crear un controlador personalizado y agregar preguntas personalizadas, puede beneficiarse del análisis sin sesgar el modelo de participación y los puntos de referencia estandarizados. El conjunto de preguntas

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

de la empresa también le permite seguir utilizando las preguntas que su organización ya ha estado utilizando fuera de la herramienta.

Puede crear hasta 100 controladores personalizados. Es posible agregar hasta 15 preguntas personalizadas por controlador personalizado. Cada controlador personalizado tiene su propia puntuación agregada.

Al igual que con todas las preguntas de los conductores, los empleados pueden responder con una puntuación y/o un comentario, o bien omitir la pregunta por completo.

Informes

Puede ver los resultados de las preguntas sobre la empresa en estas páginas:

- Mapa de calor de segmentos
- Página de controladores
- Página de puntuaciones de preguntas
- Comentarios

Recomendación

El conjunto de preguntas de la empresa está destinado a una escucha continua sobre temas que se benefician de una medición continua. Es mejor para preguntas estratégicamente importantes para el negocio, en lugar de encuestas ad hoc. Le recomendamos que ejecute las preguntas de la empresa junto con otros conjuntos de preguntas dentro de la misma encuesta.

Siempre que sea posible, recomendamos utilizar el conjunto de preguntas de la empresa en lugar de conjuntos de preguntas estándar para preguntas personalizadas, para garantizar que la evaluación comparativa externa para las preguntas estándar siga siendo precisa.

Recomendamos consultar Concepto: Mejores prácticas para preguntas sobre controladores personalizados en la página 405 para obtener asesoramiento sobre la formulación de preguntas.

Consideraciones

- Debido a que las preguntas de la empresa son exclusivas de la empresa, solo admiten la evaluación comparativa interna para segmentos.
- Puede administrar el acceso a las preguntas de la empresa para cada grupo de control de acceso por separado. También es posible configurar el acceso especializado para un solo conductor de la empresa.
- Establecer la frecuencia de preguntas de la empresa en *Siempre* significa que todas las preguntas de cada conductor de la empresa estarán en cada encuesta. Ejemplo: si crea un nuevo controlador con 10 preguntas y configura la Frecuencia de la empresa en *Siempre*, los empleados recibirán las 10 preguntas en cada encuesta mientras utilice esa opción de frecuencia.
- Si necesita eliminar un controlador personalizado de su conjunto de preguntas de la empresa, primero elimine las preguntas asociadas al controlador.

Limitaciones

- No es posible crear subcontroladores en el conjunto de preguntas de la empresa.
- Las preguntas de la empresa no permiten compartir el panel de control ni centrarse en áreas y fortalezas.
- Tener varias preguntas sobre un solo conductor puede generar una distribución más lenta de las preguntas a cada empleado.
- Peakon no admite preguntas de opción múltiple.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concepto: Preguntas sobre valores

Fondo

Las preguntas sobre valores le permiten realizar un seguimiento de si sus empleados sienten que su experiencia en el trabajo se alinea con los valores de su empresa.

Las preguntas sobre valores utilizan una escala de 0 a 10 y se muestran en la encuesta con una pregunta estándar: [Nombre del valor]: ¿su experiencia diaria de trabajo aquí se siente alineada con este valor?

En las encuestas, las preguntas sobre valores se muestran después de las preguntas sobre el conductor y antes de las preguntas abiertas. Los empleados también pueden responder con un comentario (ya sea que hayan enviado una puntuación o no) o omitir la pregunta por completo.

Las puntuaciones de las preguntas de Valores se muestran en el panel de participación y en el mapa de calor del segmento. Los comentarios de las preguntas sobre Valores se muestran en la página Comentarios.

Puede ejecutar encuestas de valores independientes desactivando los otros conjuntos de preguntas en la pestaña Frecuencia de su encuesta. Habilite el conjunto de preguntas de participación en los grupos de acceso relevantes para garantizar que los usuarios puedan mostrar información sobre las preguntas de valores.

Limitaciones

- No es posible personalizar la pregunta estándar. Solo puedes personalizar el nombre y la descripción del valor.
- No es posible desactivar el acceso a las puntuaciones de Valores, sin embargo, puede administrar el acceso a los comentarios en el conjunto de preguntas de Valores por grupo de control de acceso.
- Si un usuario no tiene acceso al conjunto de preguntas de Compromiso en su grupo de control de acceso, tampoco podrá acceder a las respuestas de la pregunta de Valores.
- Solo es posible exportar puntuaciones de preguntas de Valores en el mapa de calor del segmento.

Concepto: Preguntas personalizadas sobre conjuntos de preguntas estándar

Este tema analiza las consideraciones de agregar preguntas personalizadas sobre los controladores y subcontroladores de los conjuntos de preguntas estándar de Peakon. Ejemplo: El impulsor de crecimiento en el conjunto de preguntas de compromiso.

Resumen

Tener preguntas personalizadas sobre los conductores estándar afecta la frecuencia de las preguntas, el algoritmo y la participación. Estas consideraciones no son aplicables cuando se utiliza la frecuencia de encuesta *manual* , que formula todas las preguntas activas.

Nuestra recomendación es utilizar el área de configuración de preguntas de la empresa para crear preguntas personalizadas sobre conductores personalizados de la empresa. Esto proporcionaría los siguientes beneficios:

- La evaluación comparativa externa sobre los conjuntos de preguntas estándar sigue siendo precisa.
- Los empleados pueden recibir preguntas personalizadas con mayor frecuencia.

Ver Concepto: Preguntas de la empresa en la página 402 Para más información.

Frecuencia de la pregunta

La frecuencia del conductor y del subconductor en los cronogramas supone que cada conductor y subconductor solo tiene 1 pregunta, según los conjuntos de preguntas estándar.

Establecer la frecuencia de preguntas del conductor y subconductor le permite elegir con qué frecuencia cada empleado debe recibir una pregunta de cada conductor o subconductor. Si un conductor o

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

subconductor tiene preguntas personalizadas además de la pregunta estándar de Peakon, se necesitarán más rondas de encuestas para que los empleados reciban todas las preguntas del conductor o subconductor específico.

Al utilizar una frecuencia de encuesta recurrente (por ejemplo, trimestral), la única forma de garantizar que cada empleado reciba todas las preguntas de un conductor o subconductor en cada encuesta es configurar la frecuencia del conductor o subconductor en *Siempre*.

Establecer la frecuencia correcta de las preguntas es particularmente importante cuando ha habilitado los conjuntos de preguntas de incorporación y salida en su cronograma de encuestas.

Impacto en el algoritmo

Durante cada ronda de encuesta, para cada empleado, el algoritmo evalúa de manera probabilística qué preguntas deben responderse en función de:

- Frecuencia de preguntas para el conductor o subconductor.
- Número de preguntas sobre el controlador subdriver.
- Tiempo transcurrido desde la última vez que se hizo la pregunta en la encuesta.

En general, cuantas más preguntas haya sobre cada piloto y subpiloto, más abajo en la cola los coloca el algoritmo, lo que hace que sea menos probable que estén en la selección final. Por lo tanto, esto podría prolongar el tiempo que lleva hasta que todas las preguntas de un conductor o subconductor lleguen a todos los empleados.

Es probable que los conductores o subconductores con solo preguntas estándar lleguen a todos los empleados con el tiempo y, por lo tanto, tengan más respuestas en comparación con aquellos que contienen preguntas estándar y múltiples preguntas personalizadas.

Concepto: Mejores prácticas para preguntas sobre controladores personalizados

Tenga cuidado al realizar cambios en las preguntas estándar o agregar preguntas personalizadas a los controladores estándar. Al utilizar el modo de encuesta automatizada, agregar preguntas personalizadas a conjuntos de preguntas estándar puede provocar que los empleados tarden más en recibir todas las preguntas de esos conductores o subconductores. Ver Concepto: Preguntas personalizadas sobre conjuntos de preguntas estándar en la página 404.

Además, incluso pequeños cambios pueden llevar a las personas a responder de manera diferente y sesgar los resultados existentes y la comparación de referencia.

Ejemplos

Tome esta pregunta: "*Siento que mis compañeros de trabajo confían en que haré un buen trabajo*".

Los empleados responden a esta pregunta más cerca de 10 si están de acuerdo y más cerca de cero si no están de acuerdo. Editar esta pregunta puede tener un efecto importante en cómo los empleados la responden.

Revisión	Consideraciones
Siento que mis compañeros de trabajo no confían en que yo pueda hacer un buen trabajo.	Esta revisión invertiría la escala de cero a diez.
Mis compañeros de trabajo deberían tener más confianza en mí para hacer un buen trabajo.	Esta revisión invertiría la escala de cero a diez.
Éste es el equipo más confiable en el que he trabajado.	En lugar de medir cuán confiado es tu equipo, esta pregunta es completamente relativa. Los empleados basarán sus respuestas en sus experiencias profesionales previas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Revisión	Consideraciones
Contamos con un nivel de confianza de clase mundial entre nuestros empleados.	Establecer estándares tan elevados puede causar dos problemas: • Es un estándar más alto que la escala de las otras preguntas. • No es realista que los empleados sepan qué es un estándar de confianza verdaderamente de clase mundial.
La confianza en nuestro equipo ha aumentado desde nuestro último evento de formación de equipos.	No recomendamos preguntas urgentes si volverá a hacer la pregunta para comprender si los puntajes están mejorando. A medida que pasa el tiempo, los recuerdos que los empleados tienen del acontecimiento y sus consecuencias se desvanecerán y variarán, lo que afectará negativamente la fiabilidad de sus respuestas.
La confianza es esencial para el trabajo en equipo, creo que tenemos un equipo confiado.	El planteamiento de esta pregunta no es neutral. Insiste en que los empleados estén de acuerdo con la premisa antes de emitir su juicio.
Siento que mis compañeros de trabajo confían en que yo haré un buen trabajo, y yo confío en que ellos también lo harán.	Formular una pregunta que básicamente plantea dos preguntas puede resultar confuso para el participante de la encuesta, porque es posible que desee agregar una puntuación alta a la primera parte de la pregunta y una puntuación baja a la segunda parte de la pregunta.

Además, tenga cuidado al editar una pregunta para ser más específica. Ejemplo: *Estoy satisfecho con el proceso de evaluación del desempeño en nuestra organización*.

Revisión	Consideraciones
Estoy satisfecho con nuestro proceso de ejecución de OKR.	Los empleados podrían usar su propio conocimiento de cómo las empresas deberían practicar los OKR y, en cambio, calificar cómo la empresa implementó los OKR, en lugar de su satisfacción con la gestión del desempeño. La versión específica tampoco es a prueba de futuro en caso de que cambie su metodología de gestión del rendimiento. Potencialmente tendrás 2 revisiones completamente separadas y no relacionadas sobre la misma línea de tendencia.

Concepto: Preguntas de incorporación y salida

Puedes configurar las preguntas de incorporación y salida a través de los conjuntos de preguntas específicos para incorporación y salida, o a través de las preguntas abiertas disponibles en Peakon.

Las preguntas de incorporación se centran en las expectativas de los empleados respecto a la descripción del puesto y los recursos disponibles para desempeñar eficazmente su función, mientras que las preguntas de salida se centran en los motivos de la marcha de los empleados. En conjunto, ofrecen información adicional sobre lo que su organización puede mejorar para evitar futuras pérdidas de personal y eliminar la necesidad de realizar encuestas de salida.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Descripción general de los conjuntos de preguntas

Peakon proporciona dos conjuntos de preguntas específicos para la incorporación y la salida.

Tanto la incorporación como la salida están estructuradas en una estructura de factores clave/subfactores clave enmarcada en etapas cronológicas y razones para la salida.

Para la incorporación, ofrecemos 5 conductores con 5 subconductores por conductor:

- Orientación
- Alineación
- Integración
- Progreso
- Contribución

Para Exit ofrecemos 7 conductores, con 1 o 2 subasistentes por conductor:

- Cultura
- Desarrollo
- Experiencia
- Liderazgo
- Reconocimiento y recompensa
- Rol
- Bienestar

Análisis

Existen diferencias clave entre los conjuntos de preguntas de incorporación y salida y los conjuntos de preguntas principales, según la nueva estructura del conjunto de preguntas.

Característica	Diferencia	Razón fundamental
Panel de control del conjunto de preguntas	Los conjuntos de preguntas de incorporación y salida no tienen un panel de control. Revisa tus resultados en el mapa de calor, las puntuaciones de las preguntas y las puntuaciones de los conductores.	Los conjuntos de preguntas de incorporación y salida no contienen preguntas sobre resultados, por lo tanto, no se puede generar un panel de control de conjuntos de preguntas.
Resultado y pregunta principal	El proceso de incorporación y salida no tiene una pregunta de resultado ni una pregunta principal. Visualice las etapas de la incorporación a través de las puntuaciones de los factores clave, con puntuaciones específicas para cada subfactor.	La incorporación y la salida son procesos operativos, no constructos psicológicos como el compromiso. Estos procesos varían en las diferentes etapas, por lo que resulta poco práctico medir resultados específicos. En cambio, es crucial comprender cómo funciona el proceso en diferentes puntos.
Puntos de referencia	Los procesos de incorporación y salida no cuentan con puntos de referencia externos. Puedes ver los indicadores de referencia de la empresa (internamente) cuando	Los procesos de incorporación y desvinculación varían según las empresas, los sectores y los puestos. Para algunos, el proceso de incorporación durará unos días; para otros, de 6 a 9 meses. Por este motivo, no

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Característica	Diferencia	Razón fundamental
	comparas las puntuaciones de los segmentos.	proporcionamos puntos de referencia externos.
Perspectivas seleccionadas	Los insights seleccionados no mostrarán una descripción general de las preguntas sobre incorporación y salida. Vea el cambio más significativo en todos los conjuntos de preguntas, incluidos los de incorporación y salida.	La incorporación y la salida no tienen una pregunta principal. Los conjuntos de preguntas que tienen una pregunta principal o una pregunta de resultado aparecen de forma consistente en el panel de control de conjuntos de preguntas.
Mejorar	Improve no incluirá contenido de incorporación y salida como parte del lanzamiento del nuevo conjunto de preguntas.	Los procesos de incorporación y desvinculación varían según las empresas, los sectores y los puestos. Para algunos, el proceso de incorporación será cuestión de días; para otros, de 6 a 9 meses. Intentar unificar el contenido para abarcar esta diversidad de enfoques no resulta útil para las organizaciones.
Temas semánticos	Todavía no existen temas semánticos para la incorporación y la salida.	Los temas semánticos requieren tiempo de desarrollo e inversión. Estos se están elaborando paralelamente a los conjuntos de preguntas. Deben prepararse y finalizarse, y luego codificarse en el producto.

Consideraciones

Actividad	Consideraciones

algoritmo de rotación de preguntas	• El algoritmo se aplica a conjuntos de preguntas, excepto cuando se utilizan tiempos de pregunta.
	• Evaluar la frecuencia adecuada de las encuestas y las preguntas.
	  • Con la frecuencia de preguntas «Siempre», todas las preguntas activas se incluirán en la encuesta.
	  • La frecuencia de muestreo adecuada depende del público objetivo.

Estrategia de encuesta	• Incluya los conjuntos de preguntas en el cronograma existente o cree un cronograma separado. • Recomendamos establecer un horario aparte.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Actividad	Consideraciones

	• Haz todas las preguntas a la vez, o hazlas de forma escalonada.
	  • Especialmente relevante para la incorporación de nuevos empleados.
	  • Si tienes preguntas abrumadoras, considera formularlas de manera más adecuada.

Encuesta y preguntas dirigidas a	• Considera cómo quieres enfocar la encuesta y las preguntas. ¿Están ya disponibles en Peakon los datos necesarios? • Tenga cuidado al personalizar los rangos de los atributos de fecha *de contratación* y *separación* . Esto puede afectar a True Benchmark, la rotación de personal y el ciclo de experiencia del empleado.
Preguntas basadas en reglas	• Cuando se utilizan tiempos de preguntas para los conjuntos de preguntas de incorporación y salida, el algoritmo de rotación de preguntas no se aplica a esas preguntas. • Solo puedes configurar los tiempos de las preguntas cuando uses un calendario de encuestas semanal. Para las encuestas de salida, puede configurar preguntas para antes de la separación, después de la separación o ambas. Las encuestas de incorporación, las preguntas solo se pueden usar después de ciertas reglas (Ejemplo: 2 semanas después de comenzar). • Para encuestar a los empleados que ya no trabajan en el sector, debe incluir sus direcciones de correo electrónico personales.

Revisar los datos de la encuesta	• Se aplican umbrales de visibilidad y agregación de puntuaciones.
	  • Los gerentes nunca deben superar los umbrales establecidos.
	• Considere quién debería poder revisar las respuestas de la encuesta. Ejemplo:
	  • Altos dirigentes
	  • Recursos humanos
	  • Gerentes de programa

Configuración

Tanto las preguntas de incorporación como las de salida se pueden configurar en la página de Preguntas > de administración y se pueden habilitar en la pestaña Frecuencia de la página de configuración del programa de encuestas en Programaciones > de administración.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon sugiere automáticamente los momentos óptimos para formular cada pregunta. Como alternativa, también puede establecer sus propios tiempos para las preguntas. Para obtener más información, visite Concepto: Momento oportuno para las preguntas de incorporación y salida en la página 410 y Configurar los tiempos de las preguntas en la página 398.

Al configurar los conjuntos de preguntas, tenga en cuenta lo siguiente:

- Repase los hitos: *Orientación*, *Alineación*, *Integración*, *Desarrollo* y *Contribución* son los aspectos centrales de nuestro modelo de incorporación. El modelo ha sido diseñado de esta manera para que cada aspecto actúe como un hito o punto en el tiempo, pero es adaptable a diferentes procesos de incorporación. Asegúrese de revisar estos elementos y activar o desactivar los hitos que correspondan. Su proceso puede ser más largo o más corto y su organización puede tener diferentes actividades durante este proceso. Para las encuestas de salida: El modelo se organiza en torno a los motivos de salida, lo que garantiza que las preguntas recojan la información más relevante en función de por qué los empleados se marchan. Puedes configurar qué motivos incluir y decidir si las preguntas deben hacerse antes de la separación, después de la separación o en ambos casos.
- Revisar la idoneidad de las preguntas: Revise las preguntas para asegurarse de que son representativas de las preguntas que desea hacer a su organización.
- Agrega tus propias preguntas: Tienes la posibilidad de agregar tus propias preguntas, si corresponde. Estas preguntas pueden añadirse al conductor o al copiloto.
- Segmentación o duración de las preguntas: Utilice nuestra selección de tiempos para las preguntas o, alternativamente, seleccione los segmentos a los que desea dirigirse y el segmento de antigüedad que refleje las nuevas incorporaciones y las salidas de empleados de su organización.

Preguntas abiertas

Las preguntas abiertas incluyen preguntas de incorporación y salida, con traducciones disponibles en todos los idiomas compatibles. A diferencia de los conjuntos de preguntas de incorporación y salida, estas preguntas solo permiten recopilar comentarios, sin puntuaciones. Las organizaciones también pueden agregar sus propias preguntas personalizadas y dirigirlas al segmento relevante para la fecha de permanencia y separación. Nuestra recomendación es utilizar nuestros conjuntos de preguntas específicos.

No es posible configurar tiempos de respuesta para preguntas abiertas.

Estas preguntas estándar de incorporación de usuarios ya están disponibles:

- Como persona que se ha incorporado recientemente a [nombre de la empresa], ¿qué aspectos de nuestro proceso de incorporación funcionaron bien y qué podríamos mejorar?
- Basándonos en tus experiencias recientes, ¿tienes algún comentario que pueda mejorar nuestro proceso de reclutamiento en [nombre de la empresa]?
- Teniendo en cuenta las expectativas que tenías sobre tu puesto y [nombre de la empresa] antes de empezar, ¿cómo crees que se han cumplido hasta ahora?

Estas preguntas estándar abiertas para la desvinculación laboral ya están disponibles:

- ¿Crees que las responsabilidades de tu rol han cambiado desde tu contratación?
- ¿Dirías que dispones de los recursos adecuados para desempeñar tu trabajo según tus posibilidades?

Concepto: Momento oportuno para las preguntas de incorporación y salida

Contexto

Las preguntas basadas en reglas permiten a los administradores programar preguntas de incorporación y salida en puntos específicos de la trayectoria de un empleado.

Puedes configurar los tiempos de las preguntas de incorporación y salida para asegurarte de que se les hagan a los empleados en los momentos más relevantes.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración

Configure los tiempos de las preguntas para los conjuntos de preguntas de incorporación y salida para definir cuándo se deben formular las preguntas.

La sincronización de las preguntas activa cada pregunta específica según los siguientes criterios de configuración:

- *Fecha de inicio* del empleado para la incorporación y *fecha de separación* para la salida.
- Fecha de la próxima ronda de encuestas.
- El tiempo de la pregunta

Agrega en bloque la duración de las preguntas a tus conjuntos de preguntas de incorporación y salida para habilitarlas. Establece automáticamente el momento adecuado para que los empleados reciban las preguntas de incorporación y salida. Las normas pueden solicitarse en días o semanas.

Si los horarios sugeridos no coinciden con las experiencias de incorporación o salida de su empresa, puede establecer un horario personalizado. Para obtener más información, visite Editar los tiempos de las preguntas de incorporación y salida en la página 389.

Configure la frecuencia de las encuestas de incorporación y salida a una frecuencia semanal. Los tiempos de las preguntas no se aplicarán si la frecuencia no está configurada como semanal.

Establecer una frecuencia de encuesta semanal no garantiza que todos los empleados reciban preguntas cronometradas cada semana. En el momento de la encuesta programada, el sistema comprobará si los empleados son elegibles para alguna de las preguntas de esa semana, según las reglas. Si no hay ninguno, no se añadirán a la ronda de encuestas semanales.

Período de gracia

Para garantizar la puntualidad y la relevancia, existe un plazo máximo de 6 días entre el momento en que se aplica la regla y el momento en que un empleado recibe las preguntas de incorporación o salida con las reglas aplicadas. Se aplica el día en que un empleado es elegible para recibir la pregunta.

El período de gracia también evita que se envíen las mismas preguntas a los empleados en rondas de encuestas posteriores. Peakon garantiza que, una vez que los empleados reciben las preguntas, no pueden volver a recibirlas porque ya no son relevantes.

Este período de gracia de 6 días se aplica a todas las preguntas basadas en reglas. Ejemplo: Para una regla *de separación de 2 semanas* . El período de gracia no se puede modificar para garantizar que no se añadan a varias rondas de encuestas.

Rotación de preguntas

Cuando se configuran los tiempos de las preguntas en un calendario de encuestas semanal, el algoritmo de rotación de preguntas no se aplica a esas preguntas. Peakon respeta los tiempos de las preguntas establecidos y evalúa la elegibilidad de los empleados en función de los criterios de configuración. Si un empleado cumple con los criterios establecidos en los plazos indicados, el sistema incluye automáticamente las preguntas en sus encuestas.

Consideraciones de salida

- Para realizar encuestas a los empleados después de su salida, su dirección de correo electrónico personal debe estar incluida en su perfil de empleado. Puedes sincronizar estos datos desde tu sistema de información de recursos humanos (habilitando el campo de correo electrónico personal) o agregarlos manualmente. Para realizar los pasos manualmente, visite Actualización masiva de direcciones de correo electrónico.
- Las encuestas de salida requieren 2 formularios: Para las preguntas previas a la salida, utilice el tipo de formulario "Empleado". Utilice la opción Izquierda para las preguntas posteriores a la salida.
- Las preguntas para los empleados que ya no trabajan en la empresa se envían solo una vez por empleado y no se repetirán en futuras rondas de encuestas. Si un empleado cumple varias reglas

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

de salida, puede recibir más de un conjunto de preguntas, pero ninguna regla se repetirá en futuras rondas de encuestas.

- Al utilizar la sincronización con el sistema de información de recursos humanos (SIRH), asegúrese de que las fechas y los motivos de separación se proporcionen con antelación para que las reglas se apliquen correctamente. Revise también la configuración de Inclusión de exempleados y Eliminación de exempleados, ya que estas controlan cuánto tiempo los empleados que han dejado la empresa permanecen disponibles para las reglas de la encuesta y la agregación de datos.

Para obtener más información, visite Concepto: Encuesta a empleados que se han marchado en la página 300.

Concepto: Recibir preguntas basadas en reglas

Contexto

Las preguntas basadas en reglas garantizan que se formulen las preguntas correctas en el momento adecuado y que sean relevantes para el empleado. El momento en que se realizan estas preguntas depende de las rondas de encuestas semanales, que evalúan y aplican estas reglas a toda su plantilla de empleados.

Para garantizar la puntualidad y la relevancia, los empleados reciben preguntas basadas en reglas dentro de los 6 días posteriores a ser elegibles. El período de gracia garantiza que se les incluya en la ronda de la encuesta que comienza después de que cumplan los requisitos, y solo en una única ronda. El período de gracia es fijo y no se puede modificar.

Escenarios de incorporación

Empleado	Configuración de la encuesta	Aplicación de preguntas y reglas	Resultados	Próxima ronda de encuestas
Emma se incorporó a la compañía Kinetar el 4 de marzo.	Encuesta semanal todos los lunes con todas las preguntas de incorporación activas. Fechas de inicio de las rondas cada semana: 1, 8, 15 y 22 de marzo.	*Orientación* y *alineación*. Incorporación de conductores solicitada *2 semanas después de comenzar*.	Emma no recibe las preguntas durante las primeras 3 semanas. Emma cumple los criterios para recibir las preguntas en la semana 3, sin embargo, estamos a mitad de la ronda de la encuesta, por lo que no la recibe.	Semana 4 (Fecha de inicio de la ronda: 22): El período de gracia de 7 días se activa la semana anterior cuando ella se volvió elegible (18) y le permite recibir las preguntas. Emma lleva 18 días en la empresa, cumpliendo así la regla de las 2 semanas. Emma también solo recibe las preguntas *de Orientación* y *Alineación* , ya que están adaptadas a su experiencia.
Tom se incorporó a la empresa Kinetar el 16	Calendario de encuestas semanales: todos	Preguntas de *orientación* e *integración* con la	Durante las primeras 3 semanas, Tom	Semana 4 (Fecha de inicio de la ronda: 22):

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Empleado	Configuración de la encuesta	Aplicación de preguntas y reglas	Resultados	Próxima ronda de encuestas
de marzo, y su *fecha de inicio* se retrotrajo al 1 de marzo.	los lunes. Fechas de la ronda de encuestas cada semana: 1, 8, 15 y 22.	regla establecida de *2 semanas después del inicio*.	no recibe las preguntas.	Tom no recibirá preguntas de Orientación y Alineación ya que ha perdido el período de gracia para las reglas y ya no cumple con los criterios de las reglas.

Escenarios de salida

Empleado	Configuración de la encuesta	Aplicación de preguntas y reglas	Resultados	Próxima ronda de encuestas
Ana abandona Kinetar y su fecha de separación está fijada para el 26 de marzo.	Calendario de encuestas semanales: todos los lunes. Fechas de inicio de las rondas de encuestas: 1, 8, 15 y 22 de marzo.	Todas las preguntas de salida con la regla establecida en 2 semanas antes de la separación.	Ana no recibirá preguntas durante las dos primeras semanas de marzo. El día 12 cumple los requisitos para la regla, pero estamos a mitad de la ronda de la encuesta, así que no pasa nada. Comienza el período de gracia.	Semana 3 (Fecha de inicio de la ronda: 15): Ana está a 11 días de la separación, cumpliendo la regla de las 2 semanas. En esta ronda, ella recibe las preguntas de salida.
Elisa dejó la empresa Kinetar el 10 de junio.	Está activa una encuesta semanal sobre la opción de salida, programada para realizarse todos los lunes con preguntas específicas sobre la salida. Fechas de inicio de las rondas cada semana: 3, 10, 17 y 24 de junio. Las reglas de las preguntas de salida están configuradas para activarse 2 semanas después de la fecha de	Todas las preguntas de salida. Está previsto que la encuesta de salida se envíe el 24 de junio (2 semanas después de la partida de Elisa). Sin embargo, la fecha de activación (24) no coincide con la ronda de encuesta actual que comienza el 17. Debido a esto, Elisa no recibe la encuesta durante la ronda del 17 de junio.	En la ronda de encuestas que comienza el 24 de junio, Elisa recibe las preguntas de salida en su dirección de correo electrónico personal. La encuesta se centra únicamente en el conjunto de preguntas sobre la salida, garantizando que las preguntas sean relevantes para su experiencia de salida.	Elisa no será incluida en futuras rondas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Empleado	Configuración de la encuesta	Aplicación de preguntas y reglas	Resultados	Próxima ronda de encuestas
	separación. La dirección de correo electrónico personal de Elisa está disponible a través de la sincronización del sistema de información de recursos humanos (HRIS).	En cambio, el sistema aplica el período de gracia, manteniendo la elegibilidad para la siguiente ronda (la 24).		
Louis deja la empresa Kinetar y su fecha de separación está fijada para el 20 de julio.	Encuesta semanal de salida todos los lunes con preguntas únicamente sobre la salida del paciente. Fechas de inicio de las rondas: 8, 15, 22 y 29 de julio. Reglas para la pregunta de salida: 2 semanas antes de la separación y 3 días después de la separación. Se ha facilitado la dirección de correo electrónico personal de Louis.	El 6 de julio, Louis cumple los requisitos para la regla de “2 semanas antes”. Semana 2 (Fecha de inicio de la ronda: 8): Louis se une a esta ronda y recibe las preguntas de salida antes de irse. Semana 4 (Fecha de inicio de la ronda: 29): Louis clasifica el 23 por la regla de “3 días después”, pero es a mitad de ronda, así que no pasa nada. Se le añade a la siguiente ronda y recibe las preguntas de salida posteriores a la separación.	Louis recibe preguntas diferentes tanto antes como después de irse, lo que garantiza la cobertura en ambos momentos.	Louis no participará en las próximas rondas.
James presenta su renuncia el viernes 12 de septiembre. Su gerente ingresa la fecha de separación el lunes 15 de septiembre. Su último día está fijado para el 26 de septiembre.	Encuesta semanal todos los lunes con preguntas de salida únicamente. Fechas de inicio de las rondas: 1, 8, 15 y 22 de septiembre. Regla establecida: 2 semanas antes de la separación.	Debido a que el gerente retrasa el ingreso de la fecha de separación, el sistema reconoce la elegibilidad de James recién el día 15. Para entonces, le faltan 11 días para irse, por lo que ya no cumple con la	James no recibe una encuesta de salida antes de marcharse.	James no será incluido en las próximas rondas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Empleado	Configuración de la encuesta	Aplicación de preguntas y reglas	Resultados	Próxima ronda de encuestas
		regla de las 2 semanas.		

Recomendación

Las encuestas de salida que se realizan 2 semanas antes de la separación a menudo no incluyen a los empleados estadounidenses porque los períodos de preaviso suelen ser más cortos. Incluso cuando el preaviso es de 2 semanas, los gerentes pueden ingresar la fecha de finalización tarde en Workday, lo que aún puede excluir a los empleados de la encuesta.

Para garantizar la cobertura:

- Establecer reglas tanto para antes como para después de la separación. Esto garantiza que usted obtenga comentarios incluso si los empleados se marchan rápidamente o no alcanzan a dejarlos en la ventana previa a la salida.
- Sincroniza periódicamente los datos de los empleados. La sincronización diaria que actualiza los datos de finalización futuros se ejecuta una vez al día alrededor de las 4 am CET, por lo que la sincronización frecuente reduce el riesgo de perder respuestas.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Momento oportuno para las preguntas de incorporación y salida en la página 410

Tareas relacionadas

Editar los tiempos de las preguntas de incorporación y salida en la página 389

Referencia relacionada

Preguntas frecuentes: Preguntas basadas en reglas en la página 459

Concepto: Frecuencia de preguntas

Fondo

La frecuencia de preguntas recurrentes le permite controlar la frecuencia con la que cada empleado recibe diferentes tipos de preguntas y el tipo de preguntas que cubrirán la mayor parte de la encuesta.

Una encuesta puede incluir una combinación de todos los conjuntos de preguntas, con una frecuencia separada para cada conjunto de preguntas.

Al configurar las frecuencias de las preguntas, selecciona una opción de frecuencia para la pregunta principal, las preguntas del conductor y las preguntas del subconductor, para cada conjunto de preguntas. Ver Establecer la frecuencia de las preguntas del conductor en la página 389 para los pasos de configuración.

La frecuencia de las preguntas abiertas funciona por pregunta, en lugar de para toda la categoría. Ver Establecer la frecuencia de preguntas abiertas en la página 390.

Bueno saber

Las frecuencias de las preguntas funcionan por empleado. Durante cada ronda de la encuesta, el algoritmo determina si es necesario volver a responder la pregunta por empleado, en función de la última vez que cada empleado recibió cada pregunta. Ejemplo: una pregunta con frecuencia trimestral solo debe responderse para los empleados que no la recibieron durante exactamente 12 semanas, el día del lanzamiento de la encuesta.

Cada opción de frecuencia estándar corresponde a un número específico de semanas. Ejemplo: La frecuencia mensual es exactamente 4 semanas y la frecuencia trimestral es exactamente 12 semanas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Puede detener o reconfigurar la cadencia automatizada cuando sea necesario. Estos cambios pueden afectar la distribución de preguntas en la ronda siguiente, mientras el algoritmo se pone al día con las preguntas pendientes.

Tenga en cuenta que si tiene varias preguntas sobre un solo conductor (ejemplo: ha creado un conductor en Preguntas de la empresa con 10 preguntas), configurar la frecuencia en *Siempre* significa que todas las preguntas del conductor aparecerán en cada encuesta.

Para leer más sobre la distribución de preguntas, consulte Concepto: Algoritmo de rotación de preguntas en la página 417.

Ejemplo

- Frecuencia general de la encuesta: mensual
- Frecuencia de la pregunta principal: mensual
- Frecuencia de las preguntas del conductor: mensual
- Frecuencia del subconductor: trimestral

Esta configuración garantiza que cada empleado reciba una pregunta del conductor de la categoría principal y una pregunta de cada conductor, cada mes. Cada mes no significa necesariamente cada ronda de encuesta. Si un empleado responde 2 encuestas en menos de 4 semanas (una encuesta tarde, otra temprano), el algoritmo habrá satisfecho su requisito mensual para muchas de las preguntas. Estas preguntas sólo deben responderse cuando el empleado no las ha tenido durante 4 semanas o más. Peakon realiza estas comprobaciones en cada ronda de encuesta, por cada empleado.

Varias preguntas sobre el mismo controlador o subcontrolador

Cuando establece la frecuencia para una categoría de preguntas, Peakon se asegura de hacer una pregunta de esa categoría con la frecuencia que usted seleccionó. Si agrega preguntas personalizadas a un controlador o subcontrolador, Peakon tardará más tiempo en analizar completamente dicho controlador o subcontrolador. Leer más en Concepto: Preguntas personalizadas sobre conjuntos de preguntas estándar en la página 404.

Concepto: Orden de las preguntas en las encuestas

Los conjuntos de preguntas de Peakon se muestran en el mismo orden, tanto en encuestas recurrentes como manuales:

1. Preguntas sobre el compromiso
2. Preguntas sobre diversidad e inclusión
3. Preguntas sobre salud y bienestar
4. Preguntas sobre la COVID-19
5. Transformación y cambio
6. Preguntas de la empresa
7. Preguntas sobre valores
8. Preguntas abiertas

Peakon aleatoriza las preguntas individuales dentro de estos conjuntos de preguntas, excepto la pregunta principal de cada conjunto de preguntas, que siempre va primero. Ejemplo: Dentro del conjunto de preguntas de compromiso, la pregunta de NPS siempre es la primera.

No es posible personalizar el orden de las preguntas o conjuntos de preguntas en las encuestas.

Consideraciones

En las encuestas recurrentes, si un encuestado califica una pregunta con un puntaje extremo (cero o 10), la encuesta continúa con una pregunta de subfactor adicional, si está disponible. Estas preguntas se muestran al final del conjunto de preguntas correspondiente. Ejemplo: si el empleado agrega una

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

puntuación extrema a una pregunta de compromiso, la pregunta de seguimiento viene al final del conjunto de preguntas de compromiso original.

Las preguntas específicas que solo se dirigen a algunos grupos de empleados se muestran como parte de las preguntas aleatorias dentro de cada conjunto de preguntas.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Desmitificando el algoritmo de rotación de preguntas de Peakon

Concepto: Algoritmo de rotación de preguntas

El algoritmo de rotación de preguntas proporciona un flujo constante de datos para todos sus conductores de forma continua.

Rotación de preguntas

Establecer una frecuencia de preguntas determina con qué frecuencia cada empleado debe recibir una pregunta de cada conjunto de preguntas. Al utilizar una cadencia de encuesta automatizada, la encuesta formula todas las preguntas activas en cada ronda, pero no a todos los empleados al mismo tiempo. El algoritmo verifica la última vez que cada empleado recibió cada pregunta, para determinar si deben responderse nuevamente para el empleado específico.

La excepción es la frecuencia de la encuesta manual, que activa todas las preguntas activas de los conjuntos de preguntas que usted habilita. Al utilizar la frecuencia manual, la encuesta se ejecuta una vez y no es posible establecer la frecuencia de las preguntas. El orden de las preguntas es el mismo independientemente del muestreo manual o automático de las preguntas.

Cómo el algoritmo prioriza las preguntas

Para cada empleado, el algoritmo prioriza las preguntas y evalúa su importancia en función de:

- La última vez que la pregunta fue en la encuesta de empleados.
- Configuración de frecuencia de preguntas de la organización.
- Número de preguntas por conductor y subconductor.

Ejemplo: Las preguntas del subconductor se realizan con una frecuencia mensual. La última vez que el empleado recibió la pregunta estándar del subconductor de equipos fue hace 10 semanas. El algoritmo asignará a la pregunta una mayor importancia a medida que se haga más tiempo, de acuerdo con la configuración de frecuencia.

El algoritmo asignará menor importancia a las preguntas de un conductor o subconductor y empujará sus preguntas más abajo en la cola si al menos 1 de estas condiciones es verdadera:

- El controlador o subcontrolador contiene preguntas personalizadas adicionales.
- El empleado ha recibido recientemente preguntas del conductor o subconductor.

Después de asignar importancia a las preguntas, el algoritmo selecciona de manera probabilística las preguntas correspondientes desde la parte superior de la cola.

La pregunta del conductor principal tiene prioridad sobre las preguntas del conductor secundario si el empleado no la ha recibido en absoluto.

Si un empleado envía una puntuación que está 2 desviaciones estándar por debajo del punto de referencia para esa pregunta, el algoritmo realiza un seguimiento con preguntas de subcontrol para obtener más información.

Ventana de visibilidad

La ventana de visibilidad determina cuándo las respuestas anteriores ya no contribuyen a las puntuaciones generales. No afecta directamente el algoritmo de rotación de preguntas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Cuando se lanza una encuesta, la ventana de visibilidad (Ejemplo: 1 año) se desplaza hacia adelante, lo que permite que nuevos puntajes ingresen a la combinación y que los puntajes antiguos desaparezcan del panel agregado. Tenga en cuenta que incluso cuando ciertos puntajes quedan fuera de la ventana de visibilidad, aún puede acceder a los paneles que los incluyen al ver datos históricos.

Si desactiva una pregunta del conductor, las puntuaciones existentes se eliminan de la puntuación actual con cada nueva ronda de la encuesta, sin que aparezcan puntuaciones nuevas.

Por qué Peakon cubre a todos los conductores a la vez

- Menor riesgo de pasar por alto cuestiones clave que pueden influir en el compromiso de sus empleados. Al cubrir todos los impulsores, Peakon ayuda a sacar a la luz los temas que pueden ser más importantes para su organización de una manera más rápida y objetiva.
- Acceso más rápido a las tendencias. Si solo cubriéramos una cuarta parte de los factores que impulsan cada trimestre comercial, se necesitarían años (en lugar de meses) para comprender si estamos avanzando en la dirección correcta.

El algoritmo de rotación de preguntas ayuda a recopilar comentarios sobre cada aspecto de la cultura de su empresa y a presentarle las tendencias lo más rápido posible. No hacer todas las preguntas a todos los empleados al mismo tiempo le permite mantener las encuestas breves y brindar comentarios de alta calidad al evitar la fatiga de la encuesta.

Tamaños de muestra y significancia estadística

Peakon distribuye las preguntas de los conductores mediante un muestreo aleatorio para garantizar que los resultados del tablero sean imparciales. Luego podemos utilizar las propiedades estadísticas de los puntajes que observa para evaluar cuándo los segmentos son significativamente diferentes del punto de referencia. Sólo asignamos áreas de enfoque y fortalezas una vez que pasan una prueba estadística de que los resultados son significativos.

Sólo se requiere una cantidad relativamente pequeña de resultados para obtener estimaciones de alta calidad, y la precisión y estabilidad de los puntajes del segmento se estabilizan rápidamente a medida que los empleados completan rondas adicionales.

En segmentos extremadamente pequeños, aconsejamos esperar hasta que la mayoría de los empleados hayan respondido antes de realizar cualquier comparación. En segmentos más grandes, esta restricción se puede relajar y, en segmentos muy grandes, incluso una pequeña proporción de respuestas puede dar un resultado muy preciso.

No existe ningún problema de validez estadística con los comentarios o temas, que pueden dar una idea instantánea de cuestiones en curso.

Concepto: Reformulación de preguntas y mantenimiento del punto de referencia

Contexto

En Peakon, los administradores a menudo modifican las preguntas estándar de Peakon para alinearlas con el contexto de su organización. Sin embargo, mantener la integridad de los puntos de referencia es crucial para mantener datos confiables. Recomendamos utilizar las preguntas validadas de la plataforma, ya que estas preguntas se desarrollan y prueban utilizando estándares profesionales y técnicas estadísticas. Los datos recopilados a partir de estas preguntas contribuyen a un conjunto de referencia con más de mil millones de puntos de datos.

Ciertos cambios de redacción pueden afectar significativamente la calidad, confiabilidad y estabilidad de los puntos de referencia de Peakon, lo que podría afectar las comparaciones de puntos de referencia.

Reformulación apropiada

Para mantener la integridad de las comparaciones de referencia y preservar su confiabilidad, evite cambios que puedan afectar su validez.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Adapte el lenguaje de la empresa: puede modificar una pregunta para que coincida con la terminología de su organización sin afectar la validez de referencia. Estos podrían ser referentes comunes. Ejemplo: gerente, equipo, organización.

Pregunta de Peakon	Revisión
*Mi **gerente** me anima a expresar mis opiniones.*	*Mi **supervisor** me anima a expresar mis opiniones.*
*Veo un camino para mí para avanzar en mi carrera en nuestra **organización**.*	*Veo un camino para mí para avanzar en mi carrera en nuestra **empresa**.*
*Mis **colegas** están dispuestos a ayudarse mutuamente con el trabajo si es necesario.*	*Mis **compañeros de trabajo** están dispuestos a ayudarse mutuamente con el trabajo si es necesario.*

- Uso de sinónimos: El cambio es aceptable si el nuevo término se interpreta de manera similar al original.

Pregunta de Peakon	Revisión
*Tengo los materiales y herramientas **adecuados** para realizar mi trabajo.*	*Tengo los materiales y herramientas **adecuadas** para realizar mi trabajo.*
*Si hago un **gran** trabajo, sé que será reconocido.*	*Si hago un trabajo **excelente** , sé que será reconocido.*

- Mantener el tema: modificar la pregunta para conservar cómo responde la gente y preservar su intención original.

Pregunta de Peakon	Revisión
Me inspira el propósito y la misión de nuestra organización.	*El equipo ejecutivo de [la empresa] ha comunicado una visión que me inspira.*
Siento un sentido de pertenencia en [Empresa].	*Me siento como si perteneciera a esta organización.*
Mi supervisor me brinda la ayuda que necesito para realizar mi trabajo.	*Mi supervisor inmediato me brinda el apoyo que necesito para tener éxito.*

- Eliminación de paréntesis: puede eliminar los términos entre paréntesis si se entienden universalmente dentro de su organización. Sin embargo, tenga en cuenta las diferencias culturales y las definiciones organizacionales antes de realizar estos cambios, especialmente para las preguntas sobre diversidad e inclusión. Dependiendo de cómo su organización define "término X", considere si eliminar o mantener los paréntesis afectaría la forma en que cada empleado lo interpreta.

Nota: Para las preguntas sobre Diversidad e Inclusión, se incluyeron ejemplos entre paréntesis, especialmente para los idiomas donde no existe una traducción directa del término “diverso/diversidad” en este contexto.

Reformulación no válida

- Modificar el tema: modificar el tema de una pregunta cambia el modo en que los usuarios responden a la pregunta y afecta la validez de referencia.

Pregunta de Peakon	Revisión
Tengo suficiente libertad para decidir cómo hacer mi trabajo.	*Mi gerente me autoriza a tomar decisiones respecto a mi trabajo.*
Recibo suficientes opiniones sobre mi trabajo para saber si lo estoy haciendo bien.	*Mi gerente me proporciona comentarios constructivos sobre mi desempeño.*

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Mejores prácticas para preguntas sobre controladores personalizados en la página 405

Referencia: Conjuntos de preguntas

Puede habilitar todos los conjuntos de preguntas para que se ejecuten dentro de la misma encuesta. La forma en que los empleados pueden responder una pregunta depende del conjunto de preguntas.

Escala 0-10 y comentarios

- Compromiso
- Salud y bienestar
- Diversidad e inclusión
- Integración
- Salida
- Transformación y cambio
- COVID-19
- Preguntas de empresa

Solo comentarios

Preguntas abiertas.

Referencia: Biblioteca de preguntas de compromiso y referencias teóricas

La biblioteca de preguntas de participación de Workday Peakon Employee Voice (WPEV) cubre diferentes elementos de la psicología organizacional. Este tema enumera las preguntas de compromiso y proporciona un resumen de la teoría y la investigación detrás de las preguntas.

Preguntas estándar

La biblioteca de preguntas de participación estándar de WPEV incluye:

- 1 pregunta principal de compromiso.
- 3 preguntas sobre los resultados del compromiso.
- 14 preguntas para conductores.
- 27 preguntas sobre subcontroladores.

Biblioteca de preguntas

Categoría	Nombre	Pregunta	Consideración
Pregunta principal	Compromiso	¿Qué probabilidad hay de que usted recomiende [Empresa] como lugar para trabajar?	Mide qué tan comprometidos están los empleados con la organización.
Pregunta de resultado	Convicción	¿Qué probabilidad hay de que usted recomiende los productos o servicios de [Empresa] a sus amigos y familiares?	Puedes activar esta pregunta adicional. Mide si los empleados están dispuestos a defender los productos o servicios de la organización.
Pregunta de resultado	Lealtad	¿Qué probabilidad hay de que usted permanezca en [Empresa] si le ofrecieran	Puedes activar esta pregunta adicional.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoría	Nombre	Pregunta	Consideración
		el mismo trabajo en otra organización?	Mide el compromiso de los empleados de permanecer en la organización.
Pregunta de resultado	Satisfacción	En general, ¿qué tan satisfecho se siente trabajando en [Empresa]?	Puedes activar esta pregunta adicional. Mide si los empleados disfrutan de venir a trabajar y evalúan positivamente sus experiencias laborales.
Factor	Logro	Tengo con regularidad sensación de alcanzar logros con lo que hago.	Mide si los empleados sienten una sensación de logro día a día.
Subcontrolador	Estimulante	Habitualmente tengo la oportunidad de hacer cosas estimulantes en el trabajo.	Mide si los empleados sienten que pueden realizar un trabajo desafiante.
Factor	Autonomía	Tengo suficiente libertad para decidir cómo hacer mi trabajo.	Medidas que permiten a los empleados sentir que pueden completar su trabajo como mejor les parezca, sin obstáculos debido a la microgestión.
Subcontrolador	Flexibilidad	Estoy satisfecho con la cantidad de flexibilidad que tengo en mi horario de trabajo.	Mide si los empleados sienten que su horario de trabajo es lo suficientemente flexible.
Subcontrolador	Trabajo a distancia	Me satisfacen mis oportunidades de teletrabajo.	Indica si los empleados sienten que pueden decidir cuándo trabajar de forma remota.
Factor	Entorno	Me satisface el entorno físico en el que trabajo.	Mide si los empleados creen que su entorno de trabajo físico tiene un efecto positivo en su trabajo.
Subcontrolador	Espacio de colaboración	En mi trabajo, hay espacios adecuados para conversar y colaborar.	Mide si los empleados sienten que su entorno de trabajo tiene suficiente espacio para colaborar con otros.
Subcontrolador	Equipamiento	Dispongo de los materiales y herramientas adecuados para desempeñar mi trabajo.	Medidas si los empleados sienten que la organización les proporciona el equipo que necesitan para hacer su trabajo.
Subcontrolador	Espacio informal	En mi trabajo hay lugares destinados a mantener reuniones informales y relajarse.	Mide si los empleados sienten que su entorno de trabajo ofrece espacios informales donde pueden relajarse y conectarse con otros.
Factor	Libertad de opinión	Siento que mis opiniones se tienen en cuenta en el trabajo.	Mide si los empleados se sienten cómodos

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoría	Nombre	Pregunta	Consideración
			compartiendo sus opiniones y si los demás valoran y respetan sus opiniones.
Subcontrolador	Supervisor	Mi supervisor me anima a expresar mis opiniones.	Medidas si los empleados sienten que pueden compartir sus opiniones con su gerente.
Subcontrolador	Equipo	Mis compañeros/as de trabajo aceptan opiniones diferentes a las suyas.	Medidas si los empleados sienten que pueden compartir sus opiniones con su equipo.
Factor	Establecimiento de metas	En el trabajo, sé lo que se espera que aporte.	Mide si los empleados tienen un sentido claro de las expectativas en su función.
Subcontrolador	Alineación	Entiendo cómo mi trabajo contribuye a las metas de mi equipo.	Mide si los empleados sienten que su trabajo se alinea con los objetivos del equipo.
Factor	Crecimiento	Siento que estoy creciendo profesionalmente.	Medidas si los empleados sienten que su rol les permite crecer profesionalmente.
Subcontrolador	Trayectoria profesional	Veo un camino para mí para avanzar en mi carrera en nuestra organización.	Mide las percepciones de los empleados sobre las oportunidades de avance profesional disponibles para ellos en su organización.
Subcontrolador	Aprendizaje	Mi trabajo me permite aprender nuevas habilidades y desarrollarlas.	Mide si los empleados sienten que su rol presenta oportunidades para que aprendan y desarrollen nuevas habilidades.
Subcontrolador	Tutoría	Mi supervisor o un tutor favorecen de forma activa mi desarrollo.	Mide si los empleados se sienten apoyados en sus objetivos de desarrollo profesional por parte de sus gerentes o mentores.
Factor	Apoyo de la dirección	Mi supervisor me brinda la ayuda que necesito para realizar mi trabajo.	Medidas si los empleados sienten que reciben suficiente apoyo de sus gerentes para realizar su trabajo.
Subcontrolador	Interés	A mi supervisor le importo como persona.	Mide la calidad de las relaciones que los empleados tienen con sus gerentes.
Subcontrolador	Sinceridad	Mi supervisor se comunica conmigo de una forma sincera y abierta.	Indica si los empleados sienten que sus gerentes son abiertos y honestos con ellos.
Factor	Trabajo valioso	El trabajo que hago es significativo para mí.	Mide si los empleados consideran que su trabajo es valioso.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoría	Nombre	Pregunta	Consideración
Subcontrolador	Adecuación	En mi trabajo actual se aprovechan al máximo mis puntos fuertes.	Mide si los empleados sienten que sus habilidades encajan bien en su puesto.
Subcontrolador	Importancia	Veo cómo mi trabajo contribuye a que a otras personas (por ejemplo, clientes o compañeros) obtengan resultados positivos.	Mide si los empleados observan que su trabajo es valioso y significativo para los demás.
Factor	Ajuste organizacional	Los valores de [empresa] son personalmente relevantes para mí.	Mide si los empleados sienten que los valores de la organización se alinean con los suyos.
Subcontrolador	Igualdad	En [Empresa] las personas de todos los orígenes reciben un trato justo.	Mide si los empleados sienten que la organización trata a todos con igualdad.
Subcontrolador	Salud	Trabajando aquí siento que puedo llevar una vida físicamente sana.	Mide si los empleados sienten que la organización les permite mantener un estilo de vida físicamente saludable.
Subcontrolador	Respuesta	Si sufro una mala conducta grave en el trabajo, sé que se adoptarán las acciones adecuadas.	Mide cuánta confianza tienen los empleados en la organización para manejar apropiadamente la mala conducta grave.
Subcontrolador	Apoyo	[La empresa] realmente se preocupa por mi bienestar mental.	Mide las percepciones de los empleados sobre los esfuerzos de la organización para apoyar el bienestar mental.
Factor	Relación con los compañeros	Mis compañeros se ayudan con el trabajo si es necesario.	Indica si los empleados tienen relaciones sólidas y de apoyo con sus compañeros de trabajo.
Subcontrolador	Amigos	Veo a [la empresa] como el tipo de lugar donde podría hacer amigos.	Mide si los empleados sienten que comparten valores con otras personas de la organización y se ven desarrollando amistades.
Subcontrolador	Calidad	Mis compañeros saben colaborar para ofrecer resultados de calidad.	Mide si los empleados sienten que sus compañeros de trabajo se preocupan por hacer un trabajo de calidad.
Factor	Reconocimiento	Si hago un gran trabajo, sé que será reconocido.	Mide si los empleados sienten que la organización valora su trabajo en función de la retroalimentación y elogios que reciben.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoría	Nombre	Pregunta	Consideración
Subcontrolador	Rendimiento	Recibo suficientes opiniones sobre mi trabajo para saber si lo estoy haciendo bien.	Mide si los empleados sienten que reciben suficiente retroalimentación para comprender si están siendo efectivos en su trabajo.
Factor	Recompensa	Recibo una recompensa justa (por ejemplo, salario, ascensos, beneficios) por mis contribuciones a [Empresa].	Mide qué tan satisfechos están los empleados con su compensación total.
Subcontrolador	Debate	Puedo tener conversaciones constructivas con mi supervisor sobre el salario.	Mide qué tan cómodos y seguros se sienten los empleados al hablar sobre su salario con su gerente.
Subcontrolador	Proceso	Los procesos para determinar el salario en nuestra organización parecen justos e imparciales.	Mide si los empleados piensan que los procesos de la organización para establecer la compensación financiera son justos e imparciales.
Factor	Estrategia	Los objetivos y estrategias comerciales generales establecidos por la alta dirección están llevando a [la empresa] en la dirección correcta.	Mide si los empleados están de acuerdo con la estrategia general de la organización.
Subcontrolador	Comunicación	Nuestra organización hace un buen trabajo comunicando los objetivos y estrategias establecidos por el liderazgo superior.	Mide las percepciones de los empleados sobre el esfuerzo de la organización para comunicar objetivos y estrategias.
Subcontrolador	Misión	Me inspira el propósito y la misión de nuestra organización.	Mide cuánto creen los empleados y se relacionan con el propósito y la misión de la organización.
Factor	Carga de trabajo	Las exigencias de mi carga de trabajo son gestionables.	Mide si los empleados sienten que son responsables de una cantidad razonable de trabajo.

Biblioteca de teoría

Nombre	Teoría
Compromiso	El compromiso de los empleados es un resultado de la relación entre una organización y sus empleados. Un empleado comprometido está completamente absorto y entusiasmado con su trabajo. Están altamente comprometidos con la empresa y sus objetivos. La pregunta de compromiso sigue la metodología de eNPS (Employee Net Promoter Score). Incentiva a los empleados a considerar factores que influyen en el compromiso, como la satisfacción con la cultura de la organización, el

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nombre	Teoría
	entorno de trabajo, las perspectivas profesionales y la marca, y aplicarlos a un proceso simple de toma de decisiones.
Resultado del compromiso Lealtad Satisfacción Convicción	Las preguntas sobre los resultados del compromiso resaltan los comportamientos que los empleados probablemente demostrarán si están comprometidos. Estos pueden servir como poderosos motivadores para líderes y gerentes en el camino hacia la construcción de equipos altamente comprometidos. Los datos muestran que los empleados desconectados (detractores en la escala eNPS) tienen 6 veces más probabilidades de abandonar su organización que los empleados comprometidos (promotores en la escala eNPS). Es más probable que los empleados desconectados estén pensando activamente en otros trabajos o buscándolos antes de renunciar. Los empleados comprometidos tienen más probabilidades de recomendar los productos de la organización y menos probabilidades de quejarse de la organización a sus amigos, familiares, red o compañeros de trabajo.
Logro Estimulante	Estas preguntas indican si los empleados sienten una sensación diaria de logro en su trabajo. El logro, también conocido como competencia, es una de las principales necesidades motivacionales de los empleados. Según la Teoría de la Autodeterminación (Ryan & Deci), las 3 necesidades motivacionales son: competencia, relación y autonomía. Percibirse como incompetente en una actividad socava la motivación intrínseca de un empleado. Ryan y Deci descubrieron que brindar a las personas comentarios positivos inesperados sobre una tarea aumenta su motivación intrínseca para realizarla. La retroalimentación positiva satisface la necesidad de competencia de las personas.
Autonomía Flexibilidad Trabajo a distancia	La autonomía se relaciona con la capacidad de los empleados de completar su trabajo como mejor les parezca, sin obstáculos mediante microgestión. La autonomía es fundamental para muchas teorías sobre la motivación y el compromiso, incluidas la teoría de la autodeterminación (Ryan y Deci), el modelo de características del trabajo (Hackman y Oldham) y el compromiso de los empleados (Kahn). La teoría de la autodeterminación muestra que el comportamiento controlador puede socavar la motivación intrínseca, dando como resultado una motivación extrínseca (la actividad podría continuar basándose en recompensas y coerción) o una desmotivación.
Entorno Espacio de colaboración Espacio informal Equipamiento	Estas preguntas indican si los empleados creen que su entorno físico tiene un efecto positivo en su trabajo. Un estudio del gobierno británico (Cabe, 2005) describe el profundo vínculo entre el diseño de oficinas y el desempeño de los empleados, destacando la necesidad de espacios informales no estructurados para facilitar la colaboración. Rashid (2015) también enfatiza los espacios informales como un factor clave para mejorar el trabajo en equipo y permitir que los empleados se beneficien de la coubicación.
Libertad de opinión Supervisor Equipo	Estas preguntas indican si los empleados sienten que pueden expresar opiniones sin temor a represalias. Para sentir que tienen libertad de opinión, los empleados necesitan sentirse psicológicamente seguros. Ejemplo: Te sientes cómodo siendo tú mismo en el trabajo sin miedo al acoso mental o emocional. La libertad de opinión es conceptualmente similar a la autonomía y la relación: los empleados necesitan sentirse conectados con los demás y tener un sentido de pertenencia. Las personas no se sienten pertenecientes a un grupo si no pueden ser ellas mismas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nombre	Teoría
Establecimiento de metas Alineación	Los empleados pueden dedicarse plenamente al trabajo cuando se sienten capaces de satisfacer las necesidades actuales y futuras y comprenden las expectativas. Cuando los empleados carecen de formas de comprender su desempeño, se sienten ansiosos acerca de cómo los perciben los gerentes y sus pares, lo que erosiona su capacidad de autoexpresión (Brown y Leigh, 1996). Los objetivos bien formulados ayudan a satisfacer las necesidades de los empleados en cuanto a competencia y relación. Los objetivos deben cultivar un propósito compartido en un equipo, en lugar de crear competencia entre pares.
Crecimiento Trayectoria profesional Aprendizaje Tutoría	Las preguntas de crecimiento se refieren a las oportunidades de desarrollo personal y profesional que los empleados perciben que tienen en su organización. El crecimiento está presente en casi todas las teorías sobre la motivación y el compromiso, incluidas la teoría de dos factores (Herzberg), la teoría ERG (Alderfer) y la teoría del compromiso de los empleados (Kahn). La necesidad de crecimiento describe el grado en que una persona tiene necesidades de orden superior, como la autoestima y la autorrealización. Esto incluye el deseo de ser creativo y productivo y de completar tareas significativas. Según la teoría ERG, la necesidad de crecimiento puede fluctuar dependiendo de la etapa de la carrera o las preferencias individuales. Ejemplo: Algunos empleados ven su trabajo simplemente como una manera de pagar sus cuentas.
Apoyo de la dirección Interés Sinceridad	Si bien las relaciones con los gerentes pueden desempeñar un papel importante en cómo los empleados responden a todas las preguntas de WPEV, las preguntas de apoyo de la gerencia se centran específicamente en la calidad de las relaciones que los empleados tienen con sus gerentes directos. El apoyo del gerente o supervisor está presente en casi todas las teorías sobre el compromiso y la motivación desde Herzberg en adelante. Los empleados ven las relaciones con los gerentes como un indicador de apoyo organizacional (Rhoades y Eisenberger 2002). El apoyo cognitivo y emocional que los empleados reciben de los gerentes está relacionado con cuánta energía y compromiso están dispuestos a invertir los empleados en su función (Saks 2006).
Trabajo valioso Adecuación Importancia	El trabajo tiene sentido para los empleados cuando lo consideran valioso para ellos mismos, para la empresa y potencialmente para la sociedad. La teoría de las características del trabajo (Hackman y Oldham) explora la significatividad, pero la teoría del compromiso de los empleados de Kahn conceptualiza formalmente la significatividad como el sentimiento de que el trabajo de uno vale la pena, es útil y valioso, y la sensación de que los empleados hacen una diferencia y no se los da por sentados. Las personas se sienten significativas cuando sienten que dan y reciben en el trabajo.
Ajuste organizacional Apoyo Salud Igualdad Respuesta	El ajuste organizacional se refiere a si los empleados sienten que la cultura y los valores de la organización se alinean con los suyos. La idea del ajuste organizacional se hizo popular en la década de 1980 como parte de la teoría del ajuste persona-ambiente (French, Caplan y Harrison). El ajuste persona-organización (ajuste PO) es el área más ampliamente estudiada del ajuste persona-entorno. Kristof (1996) la define como la compatibilidad entre personas y organizaciones que ocurre cuando al menos una entidad provee lo que la otra necesita, comparten características fundamentales similares o ambas cosas. La congruencia de altos valores es una faceta importante del ajuste persona-organización, lo que implica una cultura sólida y valores compartidos entre los compañeros de trabajo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nombre	Teoría
Relaciones entre pares Amigos Calidad	Estas preguntas se relacionan con la salud de las relaciones de los empleados con los demás en la organización. Las relaciones sólidas entre pares fomentan un entorno de confianza. Los empleados que se preocupan personalmente unos por otros tienden a compartir valores y cuidarse unos a otros. Están más inclinados a ir más allá y trabajar en equipo. Los equipos con relaciones sólidas se comunican más abiertamente. A menudo, las relaciones sólidas entre pares resultan en una mayor productividad porque los empleados tienen menos miedo de asumir riesgos y tomar decisiones.
Reconocimiento Rendimiento	Estas preguntas evalúan si los empleados sienten que la organización valora su trabajo, lo que está estrechamente vinculado con la retroalimentación y los elogios que reciben. El reconocimiento, o retroalimentación, es un componente principal tanto de la teoría de autodeterminación (Ryan y Deci) como del modelo de características del trabajo (Hackman y Oldham). La retroalimentación se refiere a cuánto aprenden las personas sobre su eficacia en el trabajo. La retroalimentación en el trabajo puede provenir de otras personas, como supervisores, compañeros, subordinados y clientes, o del trabajo mismo. Ejemplo: Cuando un vendedor hace una presentación ante clientes potenciales pero no conoce cuál es la decisión final de compra del cliente, tiene un bajo grado de retroalimentación. Cuando un vendedor sabe lo que decide el cliente, tiene un alto grado de retroalimentación del propio trabajo.
Recompensa Proceso Debate	Las preguntas sobre recompensas se relacionan con qué tan satisfechos están los empleados con su compensación total. La teoría de la equidad establece que los empleados están motivados cuando sus aportaciones (esfuerzo, conocimiento, habilidades, lealtad) y los resultados (salario, bonificaciones, beneficios, reconocimiento) coinciden. La alineación entre los insumos y los resultados crea una sensación de equidad o justicia. Cuando los empleados se sienten poco recompensados, pueden restablecer la equidad percibida reduciendo su aporte (esforzándose menos), intentando reducir el aporte de sus compañeros de trabajo (convenciendo a otros de que trabajen menos), buscando mayores resultados (solicitando una compensación mayor) o intentando reducir los resultados de sus compañeros de trabajo (solicitando que se estandaricen los salarios).
Estrategia Comunicación Misión	Las preguntas de estrategia evalúan si los empleados están de acuerdo con la estrategia general de la organización. Muchas teorías desde Herzberg en adelante consideran cómo los empleados perciben la eficacia de la alta dirección, siendo la estrategia el componente más importante. Una estrategia que considera las necesidades, valores y habilidades de los empleados crea relaciones (Deci y Ryan 1985) y aumenta el sentido de propósito de los empleados (Kahn 1990).
Carga de trabajo	Las cargas de trabajo inmanejables pueden provocar agotamiento. Esta pregunta evalúa si los empleados sienten que son responsables de una cantidad razonable de trabajo o si su carga de trabajo es una fuente de estrés. Según la definición de los psicólogos Leiter, Schaufeli y Maslach (2001), el síndrome de burnout es una respuesta prolongada a factores estresantes emocionales e interpersonales crónicos en el trabajo, caracterizada por el agotamiento, el cinismo y la ineficacia. Citan el compromiso como la antítesis positiva del agotamiento.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Referencia: Biblioteca de preguntas y referencias teóricas sobre salud y bienestar

Las organizaciones obtienen muchos beneficios cuando priorizan la salud y el bienestar de los empleados, desde una mayor productividad y compromiso hasta una reducción del ausentismo y las enfermedades relacionadas con el trabajo. Los empleadores pueden adoptar un enfoque proactivo y preventivo respecto de la salud y el bienestar de los empleados al considerar cómo el diseño del lugar de trabajo, las relaciones en el trabajo y las iniciativas y el apoyo en materia de salud y bienestar afectan la experiencia diaria de los empleados. Este artículo resume la teoría detrás de la biblioteca de preguntas sobre salud y bienestar y enumera las preguntas impulsoras y subimpulsoras.

Preguntas estándar

La biblioteca de preguntas estándar sobre salud y bienestar incluye:

- 1 pregunta principal sobre salud y bienestar.
- 2 preguntas sobre resultados de salud y bienestar.
- 4 preguntas para conductores.
- 11 preguntas sobre subcontroladores.

Biblioteca de preguntas

Categoría	Nombre	Pregunta	Consideración
Pregunta principal	Salud y bienestar	La salud y el bienestar de los empleados son una prioridad en [Empresa].	Mide las percepciones de los empleados sobre los esfuerzos de su organización para priorizar el bienestar físico, mental y social de los empleados.
Pregunta de resultado	Productividad	[Nombre de la empresa] me brinda suficiente apoyo para mi bienestar mental y físico para poder realizar mi trabajo.	Puedes activar esta pregunta adicional de salud y bienestar. Mide si los empleados sienten que tienen suficiente apoyo para su salud mental y física para ser productivos en el trabajo.
Pregunta de resultado	Equilibrio	Me satisface el equilibrio entre mi vida laboral y mi vida privada.	Puedes activar esta pregunta adicional de salud y bienestar. Mide si los empleados sienten que pueden equilibrar eficazmente su vida privada y las exigencias de su trabajo.
Factor	Bienestar mental	[Empresa] apoya a sus empleados en el cuidado de su salud mental.	Mide las percepciones de los empleados sobre los esfuerzos de su organización para apoyar a los empleados en el cuidado de su bienestar mental.
Subcontrolador	Exigencias opuestas	Puedo gestionar fácilmente las exigencias opuestas de mi rol.	Mide si los empleados sienten que pueden gestionar eficazmente las demandas competitivas en su función. Demasiadas demandas en competencia pueden provocar que los empleados experimenten conflictos de roles

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoría	Nombre	Pregunta	Consideración
			y conducir a una menor eficacia en el trabajo.
Subcontrolador	Participación	Mi nivel de participación en las decisiones que me afectan me parece correcto.	Mide si los empleados sienten que participan en las decisiones que les afectan. Permitir a las personas elegir cómo satisfacer las exigencias de su trabajo les proporciona una sensación de control y justicia que puede reducir el estrés.
Subcontrolador	Estrés relacionado con la función	Puedo gestionar fácilmente el estrés que conlleva mi rol.	Mide qué tan bien los empleados sienten que pueden manejar el estrés relacionado con el rol.
Factor	Apoyo organizacional	[Empresa] me proporciona información y apoyo para gestionar mi salud y bienestar.	Mide si los empleados sienten que la organización realiza esfuerzos formales e informales para apoyar su bienestar.
Subcontrolador	Beneficios	Estoy satisfecho con los beneficios de salud y bienestar que brinda [Empresa].	Mide si los empleados están satisfechos con los beneficios de salud y bienestar que brinda la organización.
Subcontrolador	Asistencia financiera	[Empresa] me brindaría apoyo para administrar mis finanzas personales, si lo necesitara.	Mide si los empleados se sienten seguros al utilizar los beneficios de apoyo financiero.
Subcontrolador	Modelo a seguir	Los altos directivos de [Empresa] demuestran que el bienestar de los empleados es importante para ellos.	Mide si los empleados perciben que el bienestar es importante para el liderazgo superior. El modelado de conductas saludables aumenta las conductas saludables en los empleados.
Factor	Bienestar físico	[La empresa] se preocupa por mi salud física.	Mide las percepciones de los empleados sobre los esfuerzos de su organización para promover la salud física.
Subcontrolador	Entorno físico	Mi entorno físico de trabajo contribuye a proteger mi salud.	Mide si los empleados sienten que su entorno de trabajo favorece su salud y está libre de riesgos. Ejemplos: ruidos fuertes, temperaturas extremas, peligros químicos o biológicos o lesiones musculoesqueléticas causadas por malas condiciones ergonómicas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoría	Nombre	Pregunta	Consideración
Subcontrolador	Baja por enfermedad	Puedo ausentarme del trabajo cuando no me encuentro bien.	Mide si los empleados sienten que la cultura y las políticas de su organización en torno a las licencias por enfermedad les permiten tomarse tiempo libre cuando no se encuentran bien.
Factor	Bienestar social	Mis compañeros/as de trabajo y yo nos apoyamos mutuamente.	Se relaciona con las interacciones sociales y las conexiones que los empleados tienen con otros en el trabajo, incluida la profundidad de las relaciones y la disponibilidad de apoyo social. El bienestar social ayuda a reducir el estrés de los empleados.
Subcontrolador	Apoyo ante los cambios	Creo que puedo hablar con mi supervisor sobre cualquier cambio que se produzca en el trabajo.	Mide si los empleados se sienten cómodos hablando con sus gerentes sobre cualquier cambio que estén experimentando en el trabajo.
Subcontrolador	Apoyo entre compañeros	Mis compañeros/as de trabajo me ofrecen apoyo personal cuando lo necesito.	Mide si los empleados sienten que pueden buscar apoyo personal de sus compañeros de trabajo.
Subcontrolador	Apoyo personal	Creo que puedo hablar con mi supervisor sobre los retos a los que me enfrento fuera del trabajo.	Mide si los empleados sienten que los gerentes muestran empatía y cuidado al brindar apoyo social para problemas fuera del trabajo.

Biblioteca de teoría

Nombre	Teoría
Salud y bienestar	La salud y el bienestar están estrechamente vinculados: los estudios indican que el bienestar promueve la salud (Howell et al., 2007). La Organización Mundial de la Salud define la salud como "un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades". En el lugar de trabajo, el bienestar son las "características positivas y sostenibles que permiten a las personas y a las organizaciones prosperar y florecer" (Instituto de Bienestar de la Universidad de Cambridge).
Resultado de salud y bienestar Productividad Equilibrio	La salud y el bienestar impactan directamente en la productividad y el desempeño en el trabajo (Miller 2016; Nielsen et al., 2017). La mala salud mental y física puede provocar ausentismo laboral. En las organizaciones donde los empleados se sienten obligados a trabajar a pesar de sentirse mal, suelen ser menos productivos. Sin embargo, cuando los empleados sienten que su organización se preocupa por su bienestar, es probable que aumenten sus esfuerzos en el trabajo, lo que refleja las normas de reciprocidad (Eisenberger y Stinglhamber, 2011). La salud y el bienestar también mejoran la productividad al aumentar la motivación intrínseca de los empleados, o la motivación de hacer algo porque es gratificante. Las

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nombre	Teoría
	personas tienden a estar intrínsecamente motivadas cuando se sienten autónomas, competentes y conectadas con sus compañeros de trabajo. Un entorno de trabajo que apoya la salud y el bienestar ayuda naturalmente a satisfacer estas necesidades, impulsando la motivación intrínseca (Demerouti et al. 2001). En última instancia, el bienestar fortalece la relación entre el compromiso y el rendimiento (Robertson y Cooper 2010). Las personas con mayor bienestar tienen menos probabilidades de responder negativamente a los cambios en su trabajo o en su vida personal. Tienen más probabilidades de sentirse eficaces en el trabajo y de poder mantener un equilibrio saludable entre trabajo y vida personal (Eisenberger y Stinglhamber, 2011). Un mayor bienestar permite a las personas afrontar las exigencias del trabajo y de su vida personal, reduciendo el conflicto entre trabajo y vida personal (Eisenberger y Stinglhamber, 2011).
Bienestar mental Exigencias opuestas Estrés relacionado con la función Participación	El bienestar mental en el trabajo evalúa la calidad psicológica y emocional de la vida de un individuo en relación con su trabajo, incluida su capacidad para afrontar el estrés relacionado con el trabajo, cuidar su salud mental y alcanzar su máximo potencial y productividad. Las organizaciones pueden apoyar el bienestar mental de sus empleados manteniendo un clima psicológico saludable en el trabajo (Shuck y Reio, 2014). Un desequilibrio entre las exigencias del trabajo y los recursos que proporciona la organización puede generar estrés relacionado con el rol. Según la teoría de demandas y recursos del trabajo (Demerouti et al., 2001), los empleados se estresan cuando se sienten abrumados por las demandas de su trabajo o no tienen recursos suficientes para gestionarlas. Ejemplo: Tienen una gran carga de trabajo y tiempo insuficiente para completar su trabajo. Durante un período prolongado, el estrés relacionado con el rol puede provocar agotamiento. Los síntomas del síndrome de burnout incluyen agotamiento, comportamiento de retraimiento e incluso depresión. Bakker et al. (2003) observa que las exigencias laborales inciden más en el agotamiento de los empleados cuando los recursos laborales son escasos. Cuando los empleados hacen malabarismos con demandas contrapuestas, pueden experimentar conflictos de roles. Ejemplo: un empleado trabaja en varios equipos y tiene plazos superpuestos para cada uno de ellos. Las expectativas de rol contradictorias causan estrés al reducir la sensación de eficacia del individuo en su rol. El conflicto de roles puede generar tensión mental (O'Driscoll y Beehr 1994). Los empleados también pueden experimentar ambigüedad de roles cuando no están seguros o carecen de información sobre las responsabilidades y el desempeño esperados. Según el modelo Demandas-Recursos del Trabajo, el conflicto de roles y la ambigüedad de roles pueden llevar al agotamiento, en particular cuando los recursos son escasos (Demerouti et al. 2001). Se puede evitar que las demandas se vuelvan abrumadoras involucrando a las personas en las decisiones que les afectan (Karasek, 1979). Cuando se les brinda a los empleados libertad de decisión, o la capacidad de decidir cómo satisfacer las demandas de su función, adquieren una sensación de control y justicia, lo que puede reducir el estrés (Karasek, 1979). Cuando las personas perciben que los procesos de toma de decisiones y de distribución de recursos carecen de equidad procesal, esto puede tener un impacto negativo en la salud (Kivimäki et al., 2003).
Apoyo organizacional Modelo a seguir	El apoyo organizacional mide si los empleados sienten que la organización realiza esfuerzos formales e informales para apoyar su bienestar. Las

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nombre	Teoría
Beneficios Asistencia financiera	investigaciones muestran que, además de los recursos a nivel individual que proporciona una organización, los recursos a nivel organizacional tienen un impacto significativo en el bienestar (Nielsen et al. 2017). El apoyo organizacional se correlaciona positivamente con el apoyo organizacional percibido (POS), la percepción de un empleado de cuánto valora la organización su contribución y se preocupa por su bienestar (Eisenberger y Stinglhamber, 2011). Las investigaciones vinculan un POS alto con resultados positivos, como un mayor compromiso y desempeño de los empleados y niveles más elevados de bienestar autoinformado (Baran et al. 2012; Eisenberger & Stinglhamber, 2011). Los altos directivos de una organización desempeñan un papel importante a la hora de impulsar el POS. Pueden ser un recurso para combatir el estrés y ayudar a mejorar el bienestar de los empleados al brindar información, ofrecer apoyo y mostrar comportamientos positivos como el empoderamiento y la retroalimentación (Skakon et al., 2010). Los líderes también pueden ayudar a fomentar la confianza de los empleados en que la organización realmente apoya el bienestar al ser modelos de conducta saludables (Eisenberger y Stinglhamber, 2011). Ejemplo: utilizar beneficios de salud y bienestar y demostrar que valoran mantener un equilibrio entre el trabajo y la vida personal. El modelado de roles aumenta los comportamientos saludables en los empleados. Cuando los empleados perciben que los líderes están estresados, pueden estresarse aún más (Skakon et al., 2010). Las organizaciones pueden apoyar a los empleados con beneficios como acceso a programas de salud mental, ayuda financiera o apoyo de mentores calificados. Los beneficios de salud y bienestar pueden mejorar la salud, la satisfacción laboral y la productividad de los empleados, y reducir el ausentismo (Grawitch et al., 2006). Es importante alinear las ofertas de beneficios con las necesidades de los empleados, garantizando que estos se sientan satisfechos con las ofertas y capaces y motivados para utilizarlas (Grawitch et al., 2006). Las preocupaciones financieras pueden afectar la salud mental y física de los empleados (Selenko y Batinic 2011; Brüggen et al. 2017; Chou et al. 2016). Las organizaciones pueden ofrecer beneficios como asesoramiento sobre pensiones y asesoramiento sobre deudas para apoyar el bienestar financiero de los empleados (CIPD 2017). Pueden reducir el estrés ayudando a los empleados a tomar decisiones financieras informadas y garantizando que se sientan justamente compensados por sus contribuciones.
bienestar físico Baja por enfermedad Entorno físico	El bienestar físico se refiere a la capacidad de un individuo para realizar actividades diarias sin limitaciones físicas y si tiene suficiente energía para desempeñarse de manera óptima. Los programas de promoción de la salud pueden afectar directamente el bienestar de los empleados, y el entorno laboral puede afectar indirectamente el bienestar. El entorno de trabajo incluye tanto el entorno físico como la cultura y las políticas de la organización en torno a temas como la baja por enfermedad. Un lugar de trabajo saludable está libre de riesgos y permite que los empleados prosperen. Un entorno de trabajo peligroso puede afectar negativamente la salud de los empleados cuando la organización no gestiona adecuadamente los riesgos. Ejemplo: riesgos de caídas, ruidos fuertes, temperaturas extremas, peligros químicos, peligros ergonómicos. Las lesiones musculoesqueléticas, como distensiones de cuello y espalda, son algunas de las causas más comunes de enfermedades a corto y largo plazo. Un estudio mostró que los trastornos musculoesqueléticos son responsables del 29% de todos los días laborales

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nombre	Teoría
	perdidos por problemas de salud relacionados con el trabajo (HSE, 2019). Existe una amplia investigación sobre el impacto de los riesgos laborales en la salud y en la aparición de enfermedades profesionales. Las investigaciones muestran que exponer a los empleados a múltiples peligros simultáneamente tiene un impacto general mayor que el impacto acumulativo de los peligros individuales. La cultura de una organización también afecta el bienestar físico de un empleado. El presentismo, o cuando los empleados van a trabajar a pesar de sentirse enfermos, resulta en una mayor pérdida de productividad a lo largo del tiempo que las ausencias de los empleados (Johns, 2010). El presentismo también puede empeorar algunos problemas de salud y provocar tiempos de recuperación más largos. También reduce la satisfacción de los empleados y sus percepciones sobre su propia eficacia (Johns, 2010). En un estudio de trabajadores con problemas de salud crónicos en una empresa química estadounidense, los investigadores descubrieron que los costos del presentismo excedían los costos combinados de la ausencia del empleado y el tratamiento médico (Collins et al., 2005). Esto pone de relieve la importancia de contar con programas de rehabilitación eficaces para los empleados después de una enfermedad o lesión, incluidos los ajustes adecuados al rol del empleado y un enfoque en sus necesidades. Las organizaciones pueden promover el bienestar físico con políticas saludables en torno a las licencias por enfermedad y alentar a los empleados a cuidar su salud física a través de programas de promoción de la salud en el lugar de trabajo. Estos programas están diseñados para influir en las prácticas de salud de los empleados y mejorar los indicadores de salud, como el peso, la presión arterial y las enfermedades cardiovasculares. Aunque los programas varían entre organizaciones, las investigaciones muestran que tienen un impacto positivo general en los resultados de salud (Hutchinson y Wilson, 2012; Conn et al., 2009; Shröer et al., 2014).
Bienestar social Apoyo ante los cambios Apoyo entre compañeros Apoyo personal	El bienestar social se relaciona con las interacciones y conexiones sociales que los empleados tienen con otros en el trabajo, incluida la profundidad de las relaciones y la disponibilidad de apoyo social. Según la teoría de demandas y recursos del trabajo, el apoyo social de los supervisores y compañeros de trabajo puede mejorar el bienestar al reducir el estrés (Demerouti et al. 2001). Las malas relaciones en el trabajo aumentan el estrés de los empleados, y el acoso y el abuso están relacionados con el agotamiento y la disminución del bienestar (Yagil, 2006; Hackney y Perrewé, 2018). La evidencia muestra que ciertos estilos de liderazgo, como el liderazgo transformacional, pueden mejorar el bienestar de los empleados. Los líderes transformacionales demuestran apoyo social, empoderan a sus empleados y son considerados con las necesidades de los empleados (Skakon et al. 2010). Los líderes pueden brindar apoyo social para problemas fuera del trabajo mostrando empatía y cuidado. El apoyo social de los gerentes y líderes puede reducir el estrés cuando los empleados enfrentan incertidumbre o demasiadas demandas (Viswesvaran et al., 1999; Karasek, 1982). También puede reducir el estrés asociado con el cambio organizacional (Mackay et al. 2004). Las investigaciones muestran que la forma en que los gerentes coordinan los cambios organizacionales tiene un impacto significativo en la experiencia y las percepciones de los empleados. Los gerentes pueden ayudar a los empleados a adaptarse

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nombre	Teoría
	asegurándose de que comprendan las razones y las implicaciones de los cambios y brindándoles la oportunidad de hacer preguntas.

Referencia: Biblioteca de preguntas y referencias teóricas sobre diversidad e inclusión

El conjunto de preguntas sobre diversidad e inclusión de Workday Peakon consta de impulsores y subimpulsores, similares al conjunto de preguntas de Engage. Le permite medir las percepciones de los empleados sobre los esfuerzos de su organización para mantener una fuerza laboral diversa y crear un entorno inclusivo.

La evidencia muestra que los individuos, los equipos y las organizaciones se benefician de la diversidad. Los empleados en organizaciones diversas experimentan un mayor compromiso y confianza (Downey et al, 2015), informan una mayor satisfacción laboral (Hofhuis et al, 2016) y menos incidentes de acoso (Kabat-Farr y Cortina, 2014), y tienen menos probabilidades de abandonar su organización (Ali et al, 2015; Buttner y Lowe, 2017).

Los equipos diversos demuestran un mayor rendimiento (Shoreibah et al, 2019), creatividad e innovación (Lorenzo et al, 2017). La diversidad mejora el intercambio de conocimientos (Hofhuis et al, 2016) y la toma de decisiones dentro de los equipos (Galinsky et al 2015).

Si bien la diversidad beneficia la reputación general de una organización, también les permite tener un mejor desempeño en medidas financieras como retornos, flujo de caja, EPS, EBIT, márgenes, desempeño de la inversión, valor de mercado, ROA, ROE, ingresos y crecimiento de las ventas (ver: Catalyst, Why Diversity and Inclusion Matter: Financial Performance, 2018).

Preguntas estándar

La biblioteca de preguntas estándar sobre diversidad e inclusión incluye 10 preguntas:

- 1 pregunta principal sobre diversidad e inclusión
- 3 preguntas para conductores
- 6 preguntas sobre subcontroladores

Biblioteca de preguntas

Categoría	Nombre	Pregunta	Consideración
Pregunta principal	Diversidad e inclusión	Estoy satisfecho con los esfuerzos de [Empresa] para apoyar la diversidad y la inclusión (por ejemplo, en términos de género, etnia, discapacidad, estatus socioeconómico).	Mide las percepciones de los empleados sobre los esfuerzos de una organización para mantener una fuerza laboral diversa y crear un ambiente inclusivo.
Factor	Diversidad	Una fuerza laboral diversa es una clara prioridad en [Empresa] (por ejemplo, en términos de género, etnia, discapacidad, estatus socioeconómico).	Mide cómo los empleados perciben las opiniones de la organización sobre la diversidad y los esfuerzos que realiza para atraer y retener una fuerza laboral diversa. Esta percepción generalmente se basa en las estrategias de reclutamiento de la organización, el proceso utilizado para seleccionar empleados para capacitación y

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoría	Nombre	Pregunta	Consideración
			ascensos, y el comportamiento que se considera aceptable dentro de la organización.
Subcontrolador	Reclutamiento de Diversidad	Los procesos de reclutamiento en [Empresa] atraen y seleccionan una fuerza laboral diversa (por ejemplo, en términos de género, etnia, discapacidad, estatus socioeconómico).	Mide las percepciones de los empleados sobre los esfuerzos de la organización para reclutar una fuerza laboral diversa.
Subcontrolador	Diversidad de la fuerza laboral	Creo que [Empresa] es un lugar de trabajo diverso (por ejemplo, en términos de género, etnia, discapacidad, estatus socioeconómico).	Mide si el empleado siente que la fuerza laboral de la organización es diversa.
Factor	Inclusión	En [Compañía], las personas de todos los orígenes son aceptadas tal como son.	El sentido de pertenencia de los empleados a la organización y a su equipo es central en sus percepciones de la inclusión de la organización. Esto significa que los empleados sienten que pueden ser ellos mismos y que son valorados por sus talentos o características únicas.
Subcontrolador	Pertenencia	Siento un sentido de pertenencia en [Empresa].	Mide la sensación de los empleados de ser miembros aceptados de un grupo o equipo.
Subcontrolador	Sentirse valorado	Siento que me valoran como persona en [Empresa].	Mide la creencia de los empleados de que sus características o talentos únicos son importantes y beneficiosos para el equipo o la organización.
Factor	No discriminación	Estoy seguro de que no seré discriminado en [Empresa].	En un entorno inclusivo, los empleados sienten que pueden ser ellos mismos sin miedo a la discriminación. Las formas en que una organización responde a instancias de discriminación, acoso o comportamiento inapropiado tienen un fuerte impacto en la sensación de seguridad de los empleados y en su voluntad de mostrar su verdadero yo. Sin esta sensación de seguridad, los empleados a menudo se abstienen de aprovechar al máximo sus fortalezas únicas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoría	Nombre	Pregunta	Consideración
Subcontrolador	Igualdad de oportunidades	Las personas de todos los orígenes tienen las mismas oportunidades en [Empresa].	Mide la sensación de los empleados de que todos dentro de la organización tienen las mismas oportunidades, independientemente de sus antecedentes.
Subcontrolador	Reacción	Creo que [Empresa] respondería adecuadamente a los casos de discriminación.	Mide la creencia de los empleados de que la organización responde adecuadamente a los incidentes de discriminación.

Biblioteca de teoría

Nombre	Teoría
Inclusión Pertenencia Sentirse valorado	Las personas quieren sentirse aceptadas en un grupo y al mismo tiempo sentir que pueden ser ellas mismas. En la teoría de la distinción óptima, Brewer (1991) propone que las personas buscan equilibrar la necesidad de pertenencia con su necesidad de sentir que sus características individuales (nuestra singularidad) son valoradas. Según Shore et al. (2011), cuando otros alientan activamente a un individuo a expresar su individualidad, forman una identidad social que abarca tanto un sentido de pertenencia como un sentido de singularidad. Esto ayuda a que las personas se sientan incluidas.
Diversidad Diversidad en la contratación Diversidad de la plantilla	El sentido de inclusión de un empleado está fuertemente influenciado por si siente que la organización valora a los empleados como individuos. Los empleados juzgan esto por las actitudes y comportamientos de la organización en torno a la creación y el mantenimiento de una fuerza laboral diversa. Puedes observar estas actitudes y comportamientos en: • Interacciones intergrupales y cultura y estructura organizacional (Cox, 1990). • Políticas y procesos utilizados para reclutar nuevos empleados y otorgar promociones u oportunidades de desarrollo. • Cómo se comportan y se comunican los gerentes y líderes.
No discriminación Reacción Igualdad de oportunidades	No es sorprendente que experimentar discriminación, tanto como víctima como testigo de su impacto en otros, tenga un profundo impacto en las percepciones de los empleados sobre cuán inclusiva es su organización. Ensher y otros. (2001) encontraron que la satisfacción laboral de los empleados, el compromiso organizacional y la voluntad de ir más allá se ven afectados negativamente por las percepciones de los empleados de que han experimentado discriminación por parte de un compañero de trabajo, un supervisor o la organización.

Mejores prácticas

Workday recomienda que agregue el conjunto de preguntas sobre Diversidad e Inclusión junto con el conjunto de preguntas sobre Participación y mida los resultados de forma continua.

Puede utilizar atributos editables para recopilar atributos sensibles para poder segmentar los puntajes de diversidad e inclusión por diferentes grupos de empleados. Esto le permitirá actuar sobre los grupos que se sienten menos incluidos y tienen mayor probabilidad de abandonar la organización.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Consideraciones

El panorama cambiante de la diversidad, la equidad y la inclusión (DEI) ha generado preguntas sobre cómo abordar los programas de escucha de los empleados.

Con Workday Peakon Employee Voice, los clientes pueden controlar completamente cómo configuran e implementan sus programas de escucha de empleados. Esto incluye la capacidad de activar o desactivar conjuntos de preguntas, ajustar preguntas individuales o modificarlas para adaptarlas a su contexto organizacional.

Si bien cada programa de escucha de empleados es único, recomendamos que las organizaciones sigan sus programas internos y las mejores prácticas de gobernanza, que incluyen:

- Alinearse con la estrategia, la cultura y las políticas internas para garantizar que los comentarios de los empleados reflejen las prioridades de la organización.
- Colaborar con los equipos legales y de cumplimiento internos para evaluar las consideraciones regulatorias que pueden afectar la forma en que se recopila, almacena y actúa la información relacionada con la DEI.
- Aproveche la funcionalidad flexible de Peakon para adaptar los conjuntos de preguntas, la orientación, la redacción y la visualización de datos para satisfacer necesidades específicas.

Si bien los panoramas sociales, gubernamentales, industriales y regulatorios pueden evolucionar, seguimos comprometidos a brindarles a las organizaciones herramientas para obtener información significativa y, al mismo tiempo, mantener la flexibilidad en la implementación de sus estrategias de escucha.

relatedlinks
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: Conjunto de preguntas sobre diversidad e inclusión en la página 462

Referencia: Biblioteca de preguntas de incorporación y referencias teóricas

El conjunto de preguntas de incorporación de Peakon permite a los gerentes y líderes de personal rastrear el impacto de la transformación y el cambio en el compromiso de los empleados.

Las preguntas para nuestro modelo de incorporación se basan en una amplia investigación y están diseñadas para brindar una descripción general completa de los eventos clave que tienen lugar durante un proceso de incorporación típico. De acuerdo con la metodología Peakon existente, todas las preguntas están respaldadas con la opción de dejar respuestas de texto abierto para obtener más información.

Para leer más sobre las preguntas de los conductores en general, consulte Concepto: Preguntas del conductor en la página 399.

Biblioteca de preguntas

La pregunta de incorporación incluye:

- 5 preguntas para conductores
- 5 subconductores por conductor

Categoría	Nombre	Pregunta
Factor	Orientación	En mi primera semana, he tenido suficiente ayuda y apoyo de mis colegas o mentores para empezar a sentirme cómodo.
Subcontrolador	Comunicación del primer día	Estoy satisfecho con las comunicaciones que he recibido sobre mi primer día de trabajo, por ejemplo, la hora de inicio, la ubicación, las opciones de transporte o la persona que me recibiría.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoría	Nombre	Pregunta
Subcontrolador	Facilitación de herramientas	Estoy satisfecho con el proceso y el tiempo que se tarda en recibir las herramientas o equipos pertinentes como, por ejemplo, un ordenador, una mesa de trabajo, un distintivo o pase, un uniforme, un teléfono o herramientas de seguridad.
Subcontrolador	Tiempo con el supervisor	En mi rol, de momento, he tenido buenas oportunidades de conocer a mi supervisor.
Subcontrolador	Información sobre la integración	Se me ha facilitado suficiente información sobre el proceso de incorporación a la organización y sobre mi nuevo rol.
Subcontrolador	Conversaciones sobre tareas	He hablado detenidamente con mi supervisor sobre las tareas y responsabilidades que me esperan.
Factor	Alineación	He tenido ocasión de hablar detenidamente con mi supervisor sobre los objetivos y las prioridades futuras de mi rol.
Subcontrolador	Comprensión de los valores	He podido acceder a información clara y útil sobre los valores de la organización.
Subcontrolador	Insights sobre la misión	Se me ha proporcionado información valiosa y relevante sobre la misión y la visión de la organización para el futuro.
Subcontrolador	Formación sobre el rol	Recibo una formación útil que está relacionada con mi rol.
Subcontrolador	Objetivos claros	Tengo una idea muy clara de los objetivos a los que voy a contribuir en los próximos meses.
Subcontrolador	Estructura del equipo	He podido acceder a información útil sobre el lugar que ocupa mi equipo en la organización y su relación con otros equipos/funciones/divisiones.
Factor	Integración	He mantenido conversaciones útiles con mi supervisor sobre cómo mi rol contribuye al éxito de mi equipo.
Subcontrolador	Formación pertinente	La formación que he recibido ha sido útil y pertinente para mi rol.
Subcontrolador	Apoyo del supervisor	Recibo suficiente apoyo personalizado de mi supervisor.
Subcontrolador	Objetivos de rendimiento	He hablado con mi supervisor y hemos acordado mi primer conjunto de objetivos de rendimiento.
Subcontrolador	Sentido de autonomía	Estoy satisfecho con el grado de autonomía que tengo en mi nuevo rol.
Subcontrolador	Trabajo valioso	En mis primeras semanas he podido empezar a desarrollar un trabajo significativo e interesante.
Factor	Contribución	En mis primeros meses he podido contribuir de forma visible a las actividades de mi equipo.
Subcontrolador	Opinión sobre el rendimiento	Recibo periódicamente opiniones de mi supervisor que me ayudan a mejorar mi rendimiento.
Subcontrolador	Recibir reconocimiento	Siento que, de momento, los demás valoran y reconocen mi buen trabajo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoría	Nombre	Pregunta
Subcontrolador	Utilización de skills	El trabajo que hago actualmente aprovecha al máximo mis capacidades y mis skills.
Subcontrolador	Acceso a herramientas	Tengo acceso a las herramientas y equipos adecuados para hacer mi trabajo.
Subcontrolador	Trabajo satisfactorio	Mi trabajo me parece interesante y estimulante.
Factor	Progreso	Con regularidad tengo una sensación de logro con mi rol.
Subcontrolador	Dirección del equipo	He tenido la oportunidad de ayudar a definir la dirección de mi equipo y cómo hacemos las cosas.
Subcontrolador	Reuniones con el supervisor	Estoy satisfecho con el número de reuniones individuales que he tenido con mi supervisor.
Subcontrolador	Sentimiento de pertenencia	Tengo un fuerte sentido de pertenencia dentro de [Nombre de la empresa].
Subcontrolador	Desarrollo futuro	He tenido la oportunidad de trabajar en un plan claro para mi futuro desarrollo y crecimiento.
Subcontrolador	Trabajo valioso continuo	Siento que mi rol me permite hacer un trabajo que tiene sentido y valor.

Referencias teóricas

La base inicial de nuestro modelo fue el conocido concepto “4C” de incorporación (*Bauer, 2010*)* que abarca: *Cumplimiento*, *Aclaración*, *Cultura*y *Conexión*.

Investigaciones posteriores indicaron que la autoeficacia también era importante (*Bauer, 2011*; *Jungert, et al, 2013*)*. A partir de esto y de nuestra experiencia en Psicología del Compromiso de los Empleados, creamos un modelo ampliado y más completo, agregando un sentido de valor/contribución personal y crecimiento y desarrollo, en la transición de un empleado a un trabajador feliz, comprometido y de alto rendimiento.

Nuestro nuevo modelo incluye por tanto preguntas basadas en 6 conceptos:

- *Administración y cumplimiento* (proceso legal y administrativo)
- *Rol y responsabilidades* (comprender el rol, los objetivos, las expectativas)
- *Alineación organizacional* (comprender normas, valores, visión, estructura)
- *Conexiones y apoyo* (construir relaciones con colegas/líderes)
- *Contribución y reconocimiento* (realizar un trabajo significativo y ser reconocido)
- *Crecimiento y desarrollo* (desarrollo de habilidades, capacitación, transición al compromiso)

Una vez desarrollados los conceptos de las preguntas, era lógico estructurarlas en etapas cronológicas, para implementarlas en períodos de tiempo específicos (por ejemplo, semanas 2, 4, 8, 12, 20) para respaldar los procesos de incorporación típicos. Esto llevó a la creación del modelo de 5 etapas que aparece en Peakon como: *Orientación*, *Alineación*, *Integración*, *Contribución* y *Prosperidad*.

*Bauer, TN y Erdogan, B. (2011). Socialización organizacional: la incorporación efectiva de nuevos empleados.

*Bauer, T. N. (2010). Incorporación de nuevos empleados: maximizar el éxito. Fundación SHRM.

*Jungert, T. et al (2013). Distinguir la fuente de apoyo a la autonomía en relación con la motivación y la autoeficacia de los trabajadores.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Conceptos relacionados
Momentos que importan: Conjuntos de preguntas de incorporación y salida de Peakon

Referencia: Biblioteca de preguntas de salida y referencias teóricas

Las preguntas de salida se han enmarcado como las experiencias más comunes que inciden en gran medida en la decisión de un empleado de irse. Este artículo contiene la biblioteca de preguntas de salida estándar de Peakon.

Para leer más sobre las preguntas de los conductores en general, consulte Concepto: Preguntas del conductor en la página 399.

Biblioteca de preguntas

El conjunto de preguntas de salida incluye:

- 7 preguntas para conductores
- 1 o 2 subconductores por conductor

Categoría	Nombre	Pregunta
Factor	Cultura y valores	Creo que los valores de la organización encajan bien con mis valores personales.
Subcontrolador	Sentimiento de pertenencia	Sentí un fuerte sentido de pertenencia y me sentí incluido durante mi tiempo en [nombre de la empresa].
Factor	Desarrollo	Estuve satisfecho con las oportunidades de desarrollo profesional que tuve durante mi tiempo en [nombre de la empresa].
Subcontrolador	Oportunidad de aprendizaje	Siento que pude aprender y crecer significativamente a través de mi trabajo en [nombre de la empresa].
Factor	Experiencia	Las expectativas que tenía al unirme a [nombre de la empresa] se cumplieron durante mi experiencia de trabajo allí.
Factor	Liderazgo	Siento que el equipo de liderazgo de [nombre de la empresa] está llevando a la organización en la dirección correcta para el futuro.
Subcontrolador	Asesoramiento de la dirección	Siento que recibí suficiente apoyo y orientación de mi gerente durante mi tiempo en [nombre de la empresa].
Factor	Reconocimiento y recompensa	Siento que fui valorado y reconocido apropiadamente en mi rol en [nombre de la empresa].
Subcontrolador	Compensación justa	Creo que mi retribución y mis beneficios fueron justos y adecuados para las contribuciones que hice a la organización.
Factor	Rol	En general, en [nombre de la empresa] mi puesto me pareció interesante y desafiante.
Subcontrolador	Responsabilidades claras	Siento que mi rol y responsabilidades en [nombre de la empresa] estaban muy claros.
Subcontrolador	Control en el entorno de trabajo	Mientras estuve en [nombre de la empresa], sentí que tenía suficiente control sobre cómo hacer mi trabajo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoría	Nombre	Pregunta
Factor	Bienestar	Durante mi tiempo en [nombre de la empresa], siento que pude mantener un alto nivel de bienestar mental.
Subcontrolador	Carga de trabajo asumible	Considero que mi carga de trabajo en [Empresa] fue justa y manejable.

Referencias teóricas

El desarrollo del conjunto de preguntas de salida se basó en una amplia investigación externa, así como en las tendencias de datos que se observan en el conjunto de datos de compromiso de los empleados globales de Peakon. A partir de este conjunto de datos, comprendemos algunos de los principales predictores de la rotación de personal, que también se alinean con importantes investigaciones académicas e industriales*.

Estos hallazgos indican que hay una serie de experiencias comunes que están fuertemente implicadas en la decisión de dejar el empleo, muchas de las cuales están potencialmente bajo el control de la organización.

En base a esto, introducimos las nuevas preguntas de salida que se implementarán automáticamente en función de un atributo relevante en su HRIS (por ejemplo, dos semanas antes de la fecha de finalización). Nuestro modelo incluye los siguientes conceptos y áreas de preguntas:

- *Cultura y valores, alineación y sentido de pertenencia*
- *Apoyo al liderazgo y la gestión*
- *Desarrollo profesional y crecimiento personal*
- *Recompensa y sensación de reconocimiento*
- *Autonomía, claridad de roles y desafío/interés*
- *Carga de trabajo y bienestar en el trabajo*

Al igual que con la incorporación, las respuestas permiten obtener información sobre esta experiencia clave, realizar comparaciones entre segmentos de la empresa y tomar acciones estratégicas de RR.HH.

* Employment Hero: Guía para empleadores sobre cómo reducir la rotación de personal

* Oracle Netsuite 10 causas de rotación de personal y cómo prevenirlas

* Harvard Business Review - Por qué los empleados se quedan

* De hecho - 9 causas de alta rotación de personal y cómo prevenirla

relatedlinks
Conceptos relacionados
Momentos que importan: Conjuntos de preguntas de incorporación y salida de Peakon

Referencia: Biblioteca de preguntas y referencias teóricas sobre transformación y cambio

El conjunto de preguntas sobre transformación y cambio de Workday Peakon Employee Voice (WPEV) permite a los gerentes y líderes de personal rastrear el impacto de la transformación y el cambio en el compromiso de los empleados.

El conjunto de preguntas le permite:

- Impulse un cambio y un desempeño efectivos al obtener comentarios en tiempo real sobre cómo sus iniciativas y estrategias de cambio y transformación afectan a los empleados en todos los niveles de la organización.
- Brinde a sus líderes información y comentarios oportunos para que puedan comprender cómo brindar el nivel adecuado de apoyo a sus equipos, tomar medidas preventivas y evaluar el impacto de sus acciones.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Realice un seguimiento y mida el impacto de la transformación y el cambio en el compromiso y otras métricas clave de las personas, garantizando que los empleados se sientan respaldados durante el cambio.

Preguntas estándar

La biblioteca de preguntas estándar de transformación y cambio incluye 9 preguntas estándar:

- 1 pregunta de resultado principal que cubra las percepciones de qué tan bien cambian los gerentes de su organización.
- 8 controladores opcionales.

Biblioteca de preguntas

Categoría	Nombre	Pregunta	Consideración
Pregunta principal	Transformación y cambio	En [Empresa] la transformación y el cambio organizacional se gestionan bien.	Mide las percepciones de los empleados sobre cómo la organización gestiona el cambio. Cuando las personas creen que su organización está gestionando bien el cambio y la transformación, es más probable que la apoyen, lo que aumenta las posibilidades de obtener resultados exitosos.
Factor	Convicción en el cambio	Creo que la transformación y el cambio planificados en [Empresa] generalmente contribuyen al éxito futuro de la organización.	Mide la confianza que tienen las personas en que las actividades y programas de transformación y cambio planificados son beneficiosos y ayudan a garantizar el éxito futuro de la organización.
Factor	Comunicar el cambio	Me mantengo informado sobre el estado de las actividades de transformación y cambio organizacional.	Comunicar eficazmente la transformación y el cambio fomenta un compromiso más profundo. Esta pregunta puede relacionarse con un programa de cambio específico o con cambios más generales.
Factor	Considere los riesgos	Cuando se planifica un cambio o una actividad transformadora, pienso que el impacto y los riesgos se consideran adecuadamente.	Mide si las personas sienten que la organización ha considerado adecuadamente los impactos y riesgos de las actividades de transformación, particularmente durante las etapas de planificación.
Factor	Impacto en el rol	Me mantienen informado sobre cómo la transformación o el cambio organizacional afectarán mi función o trabajo.	Mide qué tan informadas se sienten las personas sobre cualquier cambio planificado o actual que pueda afectarles en su vida personal o laboral.
Factor	Aportaciones individuales	Me anima a compartir mis puntos de vista sobre	Mide si las personas se sienten animadas y apoyadas al

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Categoría	Nombre	Pregunta	Consideración
		cualquier cambio o actividad transformadora que ocurra en la organización.	compartir sus puntos de vista sobre actividades de cambio o transformación planificadas o en curso.
Factor	Liderar durante los procesos de cambio	Estoy seguro de que nuestros líderes toman las decisiones correctas para que la transformación y el cambio organizacional sean exitosos.	Mide cuánta confianza depositan las personas en sus líderes para tomar las decisiones correctas.
Factor	Motivos para el cambio	Las razones de la transformación y el cambio organizacional están bien comunicadas.	Mide qué tan bien su organización comunica por qué se están llevando a cabo cambios específicos o actividades de transformación.
Factor	Recursos y asistencia	Mi equipo cuenta con los recursos y el apoyo adecuados para ayudarnos durante la transformación y el cambio organizacional continuo.	Mide si las personas sienten que la organización proporciona a su equipo suficientes recursos y apoyo para realizar su trabajo durante períodos de transformación y cambio organizacional. Ejemplo: materiales, tiempo, orientación.

Biblioteca de teoría

Nombre	Teoría
Transformación y cambio	Todas las organizaciones deben adaptarse y crecer en respuesta a un mundo cambiante. El cambio se produce de forma natural y gradual, mientras que la transformación es más específica y aguda. Ambos tienen un impacto en las experiencias individuales de las personas en el trabajo. Cuando las personas creen que su organización está gestionando bien el cambio y la transformación, es más probable que la apoyen, lo que aumenta las posibilidades de obtener resultados exitosos.
Convicción en el cambio	Para que las personas apoyen plenamente las actividades de transformación y cambio, es importante que sientan que los cambios realmente serán beneficiosos (Weiner, 2009). Esto significa sentir que es probable que los cambios sean positivos para la organización en su conjunto, así como para ellos mismos a nivel individual. También es importante que la gente sienta que los cambios son beneficiosos a mediano y largo plazo y no sólo logros inmediatos o rápidos.
Comunicar el cambio	Las comunicaciones sobre los cambios actuales y planificados son cruciales para asegurar el apoyo y la aceptación de los empleados, lo que aumenta la probabilidad de que los esfuerzos de cambio tengan éxito (Elving, 2005). Los empleados se benefician al recibir actualizaciones sobre las actividades de cambio, incluido el estado, los cronogramas, el progreso, los riesgos o las barreras. Es más difícil para los empleados apoyar las transformaciones si no tienen información sobre ellas.
Considerar los riesgos	Para que las personas tengan fe en las actividades de transformación y cambio, especialmente las importantes o disruptivas, necesitan sentir que la organización ha considerado adecuadamente los riesgos y las

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nombre	Teoría
	consecuencias (Apostolopoulos et al, 2016). Esto significa no apresurar el cambio, reunir información apropiada, consultar a las personas adecuadas y poner en práctica medidas para reducir el riesgo. Cuando los empleados sienten que su organización no ha tomado estas medidas, es mucho menos probable que apoyen los planes de cambio y sus resultados o sean positivos respecto de ellos.
Impacto en el rol Aportaciones individuales Liderar durante los procesos de cambio	Las comunicaciones sobre los cambios actuales y planificados son cruciales para asegurar el apoyo y la aceptación de los empleados, lo que aumenta la probabilidad de que los esfuerzos de cambio tengan éxito (Elving, 2005). Los empleados se benefician al recibir actualizaciones sobre las actividades de cambio, incluido el estado, los cronogramas, el progreso, los riesgos o las barreras. Es más difícil para los empleados apoyar las transformaciones si no tienen información sobre ellas.
Motivos para el cambio	La confianza en el liderazgo es vital, pero especialmente durante períodos de incertidumbre o cambio (Hao y Yazdanifard, 2015). Esto significa confiar en que los líderes tomarán las decisiones correctas en los momentos correctos y por las razones correctas. Los líderes pueden ayudar a inspirar confianza explicando las razones detrás de las decisiones, particularmente si los empleados podrían percibir que tienen un impacto negativo sobre ellos.
Recursos y asistencia	Es importante que los empleados sientan que la organización les proporciona los recursos adecuados, no sólo para que puedan desempeñarse durante períodos de cambio e incertidumbre, sino también después de que el período de cambio haya terminado. Según Weiner (2009), si las personas no se sienten apoyadas, es poco probable que tengan una actitud positiva o que apoyen los cambios, lo que hace menos probable que las actividades de cambio de una organización tengan éxito.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Preguntas frecuentes: Conjunto de preguntas sobre transformación y cambio en la página 460

Referencia: Biblioteca de preguntas sobre la COVID-19

La pandemia de COVID-19 ha afectado a todos y ha transformado para siempre el mundo del trabajo. Este tema enumera las preguntas de la biblioteca de preguntas sobre COVID-19, que puede encontrar en Workday Peakon Employee Voice (WPEV) junto con las traducciones relevantes.

Las preguntas de COVID-19 de WPEV están basadas en la industria. Puede editar, configurar o agregar sus propias preguntas a la biblioteca de preguntas sobre COVID-19.

Comuníquese con su equipo de soporte si le falta alguna de las preguntas sobre COVID-19.

Preguntas clave sobre la COVID-19

El conjunto principal de preguntas sobre la COVID-19 cubre la respuesta inmediata a la pandemia, la familia y el bienestar.

Tema	Pregunta
Respuesta a la COVID-19	[La empresa] está respondiendo adecuadamente a la pandemia de COVID-19.
Comunicaciones pandémicas	He recibido comunicación regular y útil de [Empresa] con respecto a la pandemia de COVID-19.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tema	Pregunta
Impacto en la productividad	[Empresa] entiende cómo la pandemia de COVID-19 puede afectar mi productividad.
obligaciones familiares	[La empresa] me apoya en el cuidado de mis seres queridos durante la pandemia de COVID-19.
Equipos de trabajo remoto	Dispongo del equipamiento y la tecnología necesarios para poder trabajar a distancia por un período de tiempo prolongado.
Precauciones de seguridad	[Empresa] ha implementado precauciones adecuadas para mantenerme seguro durante la pandemia de COVID-19.

Preguntas sobre el regreso al trabajo ante la COVID-19

El conjunto de preguntas sobre el regreso al lugar de trabajo durante la COVID-19 cubre el regreso seguro al trabajo durante o después de la pandemia.

Tema	Pregunta
Orientación para el regreso al trabajo	[La empresa] está brindando orientación adecuada para el regreso a los lugares de trabajo cerrados por el bloqueo de COVID-19.
Objetivos claros	Mi equipo está centrado en los objetivos correctos conforme emprendemos la desescalada del confinamiento causado por la pandemia de COVID-19.
Bienestar durante la pandemia	Creo que nuestro bienestar es prioritario al tomar decisiones con respecto a los lugares donde podemos trabajar.
Seguridad en los desplazamientos	Dispongo de flexibilidad para decidir cuándo es seguro desplazarse al lugar de trabajo.

Referencia: Biblioteca de preguntas y referencias teóricas sobre medio ambiente, sociedad y gobernanza

El conjunto de preguntas sobre factores ambientales, sociales y de gobernanza (ESG) ayuda a los líderes a recopilar la opinión de los empleados sobre el impacto ambiental, la responsabilidad social y las prácticas de gobernanza de la organización. Te permite medir y comprender directamente cómo los empleados perciben estas áreas clave.

Resumen

La biblioteca de preguntas ESG incluye:

- 5 conductores.
- 25 preguntas (5 preguntas por conductor).

Factor	Consideración
Ética	Preguntas que evalúan en qué medida los empleados confían en que los líderes defiendan y modelen los estándares éticos y si los

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Factor	Consideración
	acuerdos de la empresa con todas las partes interesadas son justos y tienen integridad.
Cumplimiento financiero y riesgo	Preguntas que evalúan en qué medida los empleados reciben una formación adecuada en relación al cumplimiento financiero y procedimientos de riesgo, al conocimiento sobre cómo informar de los problemas y su confianza en cómo la empresa responde a determinados incidentes.
Responsabilidad social	Preguntas que evalúan las percepciones de los empleados sobre cómo la empresa apoya e invierte en iniciativas para causar un impacto positivo en las comunidades en las que actúa.
Sostenibilidad	Preguntas que evalúan las percepciones de los empleados sobre cómo la empresa apoya e invierte en iniciativas para promocionar prácticas de trabajo sostenibles.
Seguridad en el lugar de trabajo	Preguntas que evalúan hasta qué punto los empleados cuentan con la formación adecuada en seguridad laboral, el conocimiento sobre cómo informar de los problemas y su confianza en cómo responderá la empresa ante tales incidentes.

Biblioteca de preguntas

Factor	Categoría	Pregunta	Consideración
Ética	trato al cliente	*[La empresa] trata a sus clientes con equidad y respeto.*	Evalúa la percepción general de cómo la organización trata a sus clientes.
	Hacer lo correcto	*En [Empresa] se anima a los empleados a actuar con integridad, incluso si ello entra en conflicto con los objetivos o metas laborales.*	Evalúa hasta qué punto los empleados se sienten motivados a actuar con integridad, incluso en situaciones donde el logro de los objetivos podría verse comprometido.
	Enfoque ético	*Creo que [Empresa] opera de manera ética.*	Evalúa la percepción general sobre si la organización lleva a cabo sus negocios de manera ética.
	ética del modelado de roles	*Valores y estándares éticos del modelo de rol de altos directivos*	Evalúa hasta qué punto los altos directivos son vistos como modelos a seguir en la defensa de los valores y estándares éticos.
	Tratamiento del proveedor	*[La empresa] trata a sus proveedores y/o socios con equidad y respeto.*	Evalúa la percepción general sobre cómo la organización trata a sus proveedores.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Factor	Categoría	Pregunta	Consideración
Cumplimiento financiero y riesgo	Gestión del riesgo	*[La empresa] cuenta con procesos y políticas adecuadas para gestionar los riesgos y el cumplimiento financiero.*	Evalúa las percepciones de los empleados sobre los procesos y políticas organizacionales para gestionar riesgos y el cumplimiento financiero.
	Riesgo de notificación	*Se recomienda encarecidamente a los empleados que informen sobre cualquier problema o incidente relacionado con la gestión de riesgos o el cumplimiento financiero.*	Evalúa hasta qué punto los empleados se sienten motivados a informar sobre riesgos y problemas de cumplimiento financiero.
	Políticas de riesgo	*Me informan acerca de las últimas novedades relacionadas con políticas de gestión de riesgos y cumplimiento financiero.*	Evalúa hasta qué punto los empleados sienten que disponen de la información necesaria sobre riesgos y cumplimiento financiero para desempeñarse eficazmente en el trabajo.
	respuesta al riesgo	*Si traslado un riesgo o una preocupación acerca del cumplimiento financiero, estoy convencido de que se revisará o investigará de forma apropiada.*	Evalúa la confianza de los empleados en la organización para manejar adecuadamente los problemas relacionados con el riesgo y el cumplimiento financiero.
	Formación en riesgos	*He recibido la formación adecuada en gestión de riesgos y cumplimiento financiero.*	Evalúa hasta qué punto los empleados consideran que han recibido la formación adecuada en materia de riesgos y cumplimiento financiero en el trabajo.
Responsabilidad social	Impacto en la comunidad	*[La empresa] contribuye positivamente a la comunidad local.*	Evalúa la percepción de los empleados sobre el impacto de la organización en las comunidades donde opera.
	creación de empleo	*Los puestos de trabajo creados por [Compañía] ofrecen oportunidades para influir positivamente en el futuro de las personas.*	Evalúa si los puestos de trabajo creados por la organización se consideran buenas oportunidades para influir en el futuro de las personas.
	causas sociales	*[La empresa] apoya e invierte en causas sociales.*	Evalúa el apoyo y la inversión percibidos de la organización en causas sociales.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Factor	Categoría	Pregunta	Consideración
	impacto social	*Creo que los productos y servicios de [Compañía] contribuyen positivamente a la sociedad.*	Evalúa la creencia de que los productos y servicios de la organización tienen un impacto positivo en la sociedad.
	Marca de confianza	*Creo que [Compañía] tiene una reputación de confianza en nuestro sector.*	Evalúa el nivel de confianza y reputación que la organización tiene dentro de su sector.
Sostenibilidad	impacto ambiental	*[La empresa] toma medidas para gestionar su impacto en el medio ambiente.*	Evalúa hasta qué punto se percibe que la organización toma medidas para gestionar su impacto en el medio ambiente.
	Reciclaje	*[La empresa] fomenta el reciclaje en el trabajo.*	Evalúa la percepción de los empleados sobre los esfuerzos de la organización para promover el reciclaje en el trabajo.
	Reducir los residuos	*[La empresa] se esfuerza por minimizar el uso innecesario de energía, recursos y materiales en el trabajo.*	Evalúa si se percibe que la organización está realizando esfuerzos para reducir los residuos innecesarios en el trabajo.
	Formación en sostenibilidad	*[La empresa] proporciona información útil sobre cómo los empleados pueden trabajar de una manera más sostenible desde el punto de vista ambiental.*	Evalúa en qué medida los empleados disponen de información útil relacionada con la sostenibilidad ambiental en el lugar de trabajo.
	eliminación de residuos	*[La empresa] elimina sus residuos de forma segura y adecuada.*	Evalúa si se percibe que la organización elimina sus residuos de forma segura y adecuada.
Seguridad en el entorno de trabajo	Abordar las preocupaciones de seguridad	*Si traslado un problema de seguridad, tengo la certeza de que se abordará adecuadamente.*	Evalúa la confianza de los empleados en la capacidad de la organización para manejar adecuadamente los problemas relacionados con la seguridad en el trabajo.
	Denunciar problemas de seguridad	*Se recomienda encarecidamente a los empleados que comuniquen cualquier preocupación en materia de seguridad, por muy pequeña que sea.*	Evalúa el grado de motivación que sienten los empleados para informar sobre problemas de seguridad en el trabajo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Factor	Categoría	Pregunta	Consideración
	Compromiso con la seguridad	*Los supervisores locales están comprometidos con los altos estándares de seguridad.*	Evalúa la percepción que tienen los empleados del compromiso de los líderes locales con las normas de seguridad.
	Equipo de seguridad	*Se me proporcionan los recursos y equipos adecuados para garantizar mi seguridad personal mientras trabajo.*	Evalúa hasta qué punto los empleados sienten que disponen de los recursos adecuados para garantizar su seguridad personal en el trabajo.
	Formación en seguridad	*Los empleados reciben la formación adecuada en procedimientos de seguridad en [Empresa].*	Evalúa la percepción de los empleados sobre si han recibido la capacitación adecuada en procedimientos de seguridad en el trabajo.

Referencias teóricas

El conjunto de preguntas ESG consta de 5 categorías clave: Ética, Cumplimiento Financiero y Riesgo, Responsabilidad Social, Sostenibilidad y Seguridad en el Trabajo. Este contenido se desarrolló en consonancia con las normas ISO 26000 de la Organización Internacional de Normalización (ISO), que proporcionan orientación sobre responsabilidad corporativa, establecidas por primera vez en 2011.

Consideraciones

- ESG no tiene un factor determinante principal con preguntas sobre resultados, por lo tanto, no tiene un panel de control con un conjunto de preguntas.
- Los usuarios pueden acceder a los datos ESG a través de las páginas de mapa de calor, puntuaciones de conductores y puntuaciones de preguntas.
- Los criterios ESG no aparecen en la página de Información Seleccionada.
- Peakon no sugiere áreas de enfoque ni acciones para ESG, pero puedes configurarlas manualmente.
- Los criterios ESG no incluyen los recursos en la sección de Mejora.
- La plataforma no admite recursos empresariales para ESG.
- ESG no incluye segmentos destacados.
- ESG no incluye ejemplos de encuestas.
- ESG no ofrece indicadores de referencia.

relatedlinks
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: Conjunto de preguntas sobre factores ambientales, sociales y de gobernanza (ESG) en la página 465

Ejemplo: Ocultar un conjunto de preguntas específico a los grupos objetivo

Este ejemplo ilustra cómo restringir un conjunto de preguntas específico a un grupo de empleados.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su organización ha reorganizado su paquete de beneficios para empleados a tiempo completo y desea evaluar sus reacciones a los cambios utilizando el conjunto de preguntas Transformación y cambio. Sin embargo, su personal de TI está formado por todos trabajadores contratados y desea excluirlos del conjunto de preguntas en la próxima ronda de encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Vaya a Administración.
2. Seleccione Control de acceso.
3. Haga clic en el botón Agregar grupo .
4. Nombre el grupo *Personal de TI*.
5. En la pestaña Acceso , haga clic en el botón Todos los empleados .
6. En la pestaña Personas , haga clic en el botón Elegir por segmento .
7. Haga clic en el botón Sólo incluir .
8. Seleccione el segmento de empleados de TI para incluirlo en el grupo de control de acceso.
9. Desactive la opción del conjunto de preguntas Transformación y Cambio .
10. Vaya a Administración.
11. Seleccionar Horarios.
12. Seleccione una encuesta programada.
13. Seleccionar objetivo.
14. Haga clic en el botón Excluir .
15. Seleccione la unidad de negocio de TI.
16. Haga clic en el botón Seleccionar 1 segmento .
17. Haga clic en el botón Actualizar programación .

Resultados

Los miembros del grupo de personal de soporte ahora no pueden ver las preguntas del conjunto de preguntas de Transformación y Cambio. Tampoco tendrán la opción de ver el panel de control en su área de información. Sin embargo, aún verán comentarios y posibles temas si los comentarios contribuyeron a los temas.

Preguntas frecuentes: Frecuencia de encuestas y preguntas

General

¿Existe un período de tiempo específico en el que Peakon garantiza que todos los empleados hayan recibido todas las preguntas, cuando se utilizan frecuencias automáticas?	No existe un plazo estándar en el que podamos esperar que todas las preguntas lleguen a todos los empleados. La cantidad de encuestas que se necesitarán para que todos los empleados respondan todas las preguntas depende de estos factores combinados: • Frecuencia de la encuesta • Frecuencias del controlador y del subcontrolador • El número de preguntas sobre cada conductor y subconductor Por lo general, la frecuencia más baja de sus preguntas puede ser un indicador aproximado del tiempo que llevará para que todos los empleados hayan recibido todas las preguntas. Ejemplo: si la frecuencia de sus subconductores es anual y las demás frecuencias son trimestrales, podría llevar aproximadamente un año para que todas las preguntas lleguen a todos los empleados. Sin embargo, si ha agregado preguntas personalizadas

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	sobre conductores estándar o tiene conductores de la empresa con múltiples preguntas sobre cada conductor, tomará más tiempo. Ejemplo: la frecuencia de su subcontrolador es anual y tiene un subcontrolador con 2 preguntas (1 estándar y 1 personalizada), por lo que podrían pasar 2 años hasta que todos los empleados reciban ambas preguntas de ese subcontrolador específico. La mejor práctica es tener una pregunta por conductor o subconductor.
¿Hasta cuándo podemos confiar en los resultados basados en nuestra configuración de frecuencia?	Sólo se necesita una cantidad relativamente pequeña de resultados para obtener estimaciones de alta calidad, similares a las encuestas electorales, y la precisión y estabilidad de las puntuaciones de los segmentos se estabilizan rápidamente a medida que los empleados completan rondas adicionales.
Si implementamos un cambio significativo, ¿qué tan pronto podremos ver su impacto en función de nuestra configuración de frecuencia?	Cuanto mayor sea la frecuencia, más pronto verás el impacto de tus iniciativas.
¿Cuál es la frecuencia de encuesta recomendada?	No existe una solución única para cada cliente. Le recomendamos pensar en cómo sus empleados aceptarán un enfoque de escucha activa. Si no está seguro, puede comenzar con una frecuencia más baja y pasar a una más alta en un momento posterior. Más del 50% de los clientes que han utilizado Peakon durante más de 2 años realizan encuestas con una frecuencia al menos trimestral o más regular.
Si la frecuencia de un grupo de preguntas es más regular que la frecuencia de la encuesta, ¿la encuesta pregunta más a ese grupo de preguntas?	Sí.
¿Por qué hay una diferencia en el número aproximado de preguntas entre la frecuencia manual y la frecuencia trimestral cuando todas las preguntas también están configuradas como trimestrales?	Frecuencia manual significa hacer todas las preguntas activas. La frecuencia trimestral depende de las condiciones de frecuencia de las preguntas y puede diferir del modo manual debido a que ciertas preguntas no deben entregarse en el momento de la encuesta. Ejemplo: La frecuencia del conductor se refiere a cualquier pregunta del conductor, incluidos sus subconductores. Esto significa que si la encuesta hace una pregunta sobre un subconductor, ha cumplido la condición de frecuencia del conductor y no necesariamente puede hacer la pregunta del conductor en la misma ronda. El modo manual formularía ambas preguntas en la encuesta de todos modos.
¿Cuánto dura exactamente cada frecuencia?	• 1 mes equivale a 4 semanas. • 3 meses equivalen a 12 semanas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	• 6 meses equivalen a 26 semanas. • 1 año equivale a 52 semanas.
¿Cómo podemos garantizar que la encuesta haga una pregunta específica la próxima vez sin cambiar otras frecuencias de preguntas y sin configurar la encuesta en modo manual?	Puedes establecer la frecuencia del grupo de preguntas en *Siempre* y activar únicamente las preguntas que quieras hacer. Una vez cerrada la ronda de la encuesta, restablezca la frecuencia del grupo de preguntas a la configuración anterior y reactive cualquier pregunta que haya desactivado temporalmente.
¿Podemos decidir qué preguntas deben salir en la primera encuesta para establecer una línea de base?	Puedes desactivar las preguntas que no quieres que la encuesta formule. Sin embargo, si desea hacer todas las preguntas activas en una ronda de encuesta, configure también la encuesta en modo de frecuencia *manual* .
¿Por qué tenemos una tasa de respuesta tan baja en las preguntas personalizadas?	Las frecuencias de las preguntas determinan con qué frecuencia cada empleado debe recibir una pregunta de un conductor o un subconductor. Si tiene varias preguntas sobre el mismo conductor o subconductor, tomará más tiempo para que cada empleado reciba cada pregunta. Puede seleccionar la opción Frecuencia *siempre* para la categoría de pregunta como solución alternativa, si corresponde.
¿Cómo nos aseguramos de hacer las cuatro preguntas de compromiso?	Establezca todas las frecuencias de preguntas en *Siempre* o utilice la frecuencia de encuesta *manual* .
¿Por qué cambia la cantidad de preguntas cuando cambio la frecuencia de preguntas de mi conductor de siempre a trimestral?	Esto puede suceder si ha agregado una pregunta personalizada a un controlador estándar o un subcontrolador, o si ha agregado varias preguntas a un controlador personalizado. Al utilizar una frecuencia de encuesta automatizada, tomará más tiempo para que todas las preguntas del conductor o subconductor lleguen a todos los empleados, mientras que la frecuencia *Siempre* simplemente hace todas las preguntas activas.
¿Cuántas preguntas adicionales hará Peakon si un empleado no ha realizado varias encuestas?	El límite de preguntas de "recuperación" cuando un empleado ha perdido varias encuestas puede ser de hasta el 25% del número total de preguntas, con un máximo de 4.
¿Qué grupo de preguntas cubre cada configuración de frecuencia de preguntas en el cronograma de la encuesta?	A continuación se muestran ejemplos del tipo de preguntas que cubre cada grupo de preguntas para el conjunto de preguntas de compromiso. Puedes aplicar la misma lógica a los otros conjuntos de preguntas. • Frecuencia de preguntas principales: La pregunta principal de eNPS. • Frecuencia del conductor: Todas las preguntas dentro del conductor Autonomía,

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	incluidas las preguntas del subconductor Flexibilidad y Trabajo Remoto. • Frecuencia del subimpulsor: Las preguntas del subimpulsor Flexibilidad y Trabajo Remoto dentro del impulsor Autonomía.
¿La configuración de frecuencia del controlador incluye la frecuencia del subcontrolador?	Sí. Por lo tanto, la frecuencia del subconductor no puede ser más regular que la frecuencia del conductor, porque la frecuencia del conductor ya incluye preguntas sobre el subconductor.
¿Por qué se puede establecer una frecuencia de preguntas más regular que la de la encuesta?	Al hacer esto aumentará el número de preguntas que se harán en la encuesta. Ejemplo: si su encuesta es trimestral y las frecuencias de sus preguntas son mensuales, el algoritmo hará más preguntas en la encuesta trimestral. Sin embargo, este no es un resultado garantizado ya que el algoritmo prioriza las preguntas en función de múltiples factores.
Si nuestro período de agregación es de 3 meses, ¿cuánto tiempo debemos esperar entre encuestas para garantizar que cada encuesta muestre datos independientes sin ninguna agregación?	Para garantizar que los puntajes de encuestas múltiples no caigan en la misma ventana de agregación de 3 meses, debe haber al menos 12 semanas entre las fechas de cierre suave de las encuestas. Ejemplo: si su encuesta cierra suavemente el lunes 30 de septiembre de 2024, debe contar exactamente 12 semanas y asegurarse de que la próxima encuesta cierre suavemente después de esa fecha. En este caso, exactamente 12 semanas es el lunes 23 de diciembre de 2024. Si la próxima encuesta cierra suavemente el martes 24 de diciembre de 2024 o más tarde, no estará dentro del mismo período de agregación de 3 meses que la encuesta anterior. Si el cierre es suave el 23 de diciembre de 2024 o antes, los datos de la encuesta se agregan con la encuesta anterior que cerró el 30 de septiembre de 2024.
Nuestra encuesta se realiza trimestralmente y queremos hacer las 4 preguntas de participación y todas las preguntas sobre los impulsores principales en cada ronda de la encuesta, mientras distribuimos las preguntas sobre los impulsores secundarios a lo largo del año. ¿Cómo debemos configurar nuestras frecuencias para lograr esto?	Puedes utilizar la siguiente combinación de frecuencias para lograrlo. • Frecuencia de pregunta principal: Siempre. • Frecuencia del controlador: Siempre. • Frecuencia del subcontrolador: Anual. Tenga en cuenta que si tiene subconductores con más de 1 pregunta (1 pregunta estándar y 1 pregunta personalizada), tomará 2 años para que ambas preguntas de ese subconductor lleguen a todos los empleados. En su lugar, recomendamos desactivar una de las preguntas del subconductor o agregar su pregunta personalizada como su propio conductor en el área de preguntas de la empresa.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración de frecuencia 'Siempre' y 'Una vez'

¿Podemos cambiar todas las frecuencias de preguntas a ***Siempre*** para una encuesta en lugar de utilizar el modo Manual?	Cualquiera de las dos configuraciones debería producir el mismo resultado, pero utilizar el modo *Manual* es más fácil de configurar.
¿Qué pasa si uso ***Siempre*** como frecuencia de pregunta principal?	Esta configuración garantiza que los empleados recibirán la pregunta principal en cada ronda de la encuesta.
¿Qué pasa si anteriormente configuramos una pregunta en ***Una vez*** y ahora volvemos a automática?	Cada empleado recibirá la pregunta nuevamente cuando corresponda, según la nueva frecuencia seleccionada.
¿La opción de frecuencia de preguntas ***únicas*** funciona de forma continua?	Sí. Establecer una pregunta como " *Una vez"* significa que todos los empleados recibirán la pregunta en su primera ronda de encuesta y nunca más. Si mantiene esta configuración, los nuevos empleados seguirán recibiendo la pregunta durante su primera ronda de encuesta de forma continua.
¿Establecer la frecuencia de una pregunta abierta como ***Siempre*** anula el algoritmo?	Sí, Peakon lo agregará al presupuesto de preguntas existente para cada ronda.
Si configuro la frecuencia del conductor en el conjunto de preguntas de mi empresa en ***Siempre***, ¿la encuesta hará todas las preguntas de la empresa en cada ronda?	Sí, pero sólo si cada pregunta tiene su propio impulsor.
Si una pregunta estaba en frecuencia automática y ahora la hemos configurado en ***Una vez***, ¿los empleados la recibirán nuevamente?	La configuración de frecuencia *única* funciona como una configuración de por vida para cada empleado. Si alguien ya recibió esta pregunta, no la volverá a recibir después de cambiar su frecuencia. El algoritmo ya cumplió la condición de hacer la pregunta una vez a ese empleado. Establecerlo en *Siempre* garantizará que la encuesta haga la pregunta en la próxima ronda de encuesta, independientemente de la distribución de preguntas anterior.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Frecuencia de encuesta en la página 296
Concepto: Frecuencia de preguntas en la página 415
Concepto: Algoritmo de rotación de preguntas en la página 417

Tareas relacionadas

Establecer la frecuencia de las preguntas del conductor en la página 389
Establecer la frecuencia de preguntas abiertas en la página 390

Preguntas frecuentes: ¿Puedo controlar la cantidad de preguntas de la encuesta?

Al configurar su encuesta, la pestaña Frecuencia en su programa de encuestas muestra la cantidad promedio de preguntas que recibirá cada empleado en la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Frecuencia automatizada

Las encuestas con una frecuencia automatizada (Ejemplo: trimestral) distribuyen preguntas de las preguntas activas y adaptan de forma flexible la distribución a las circunstancias de cada empleado.

No puedes controlar el número exacto de preguntas, sin embargo, sabrás el número promedio de preguntas según la forma en que configures las frecuencias de las preguntas.

Estos factores pueden influir en la cantidad de preguntas que recibe cada empleado:

- Ronda de encuesta: se incluirán más preguntas en la primera encuesta de un empleado para recopilar comentarios iniciales detallados. Las encuestas posteriores serán más breves.
- Segmentación de preguntas: si los conjuntos de preguntas están habilitados y dirigidos al segmento del que forma parte el empleado.
- Puntuaciones extremas: se activarán preguntas de seguimiento si un empleado proporciona puntuaciones muy altas o bajas para obtener información más profunda.
- Rondas omitidas: las preguntas sin respuesta de encuestas anteriores se incluirán en la próxima encuesta del empleado.

Frecuencia manual

Las encuestas de frecuencia manual formulan todas las preguntas activas a todos los empleados en la misma ronda de encuesta, por lo tanto, usted controla la cantidad de preguntas por diseño.

Tenga en cuenta que si utiliza la segmentación de preguntas para incluir o excluir determinados segmentos, la cantidad de preguntas para los empleados de esos segmentos será diferente.

Preguntas frecuentes: ¿Puedo controlar qué preguntas hay en cada encuesta?

Es posible controlar qué preguntas desea realizar en cada ronda de la encuesta activando o desactivando las preguntas.

Puede hacer esto para preguntas individuales en la sección Preguntas en el área de configuración de Administración y para conjuntos de preguntas completos en la pestaña Frecuencia de cada programa de encuesta.

Encuestas manuales

Al utilizar el modo de frecuencia de encuesta manual, Peakon hace todas las preguntas activas en la siguiente ronda de encuesta.

Para controlar qué preguntas aparecen en las encuestas manuales:

- En la sección Preguntas del área de configuración de Administración , activa únicamente las preguntas que desees realizar. Tenga en cuenta que su acción entra en vigencia de inmediato y afectará otras rondas de encuestas en vivo. Utilice la segmentación por preguntas como solución alternativa, si es necesario.
- En la pestaña Frecuencia de su calendario de encuestas, active únicamente los conjuntos de preguntas que contengan las preguntas que desea hacer.

Encuestas automáticas

Al utilizar el modo de encuesta automatizada (Ejemplo: Mensual), Peakon distribuye preguntas a los empleados desde el grupo de preguntas activas. Ver Concepto: Algoritmo de rotación de preguntas en la página 417 para obtener más información sobre cómo Peakon distribuye las preguntas.

Para controlar qué preguntas aparecen en las encuestas automáticas:

- En la sección Preguntas del área de configuración de Administración , activa únicamente las preguntas que desees realizar. Tenga en cuenta que su acción entra en vigencia de inmediato y afectará otras rondas de encuestas en vivo. Utilice la segmentación por preguntas como solución alternativa, si es necesario.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- En la pestaña Frecuencia de su calendario de encuestas, active únicamente los conjuntos de preguntas que contengan las preguntas que desea hacer.
- Establezca todos los conjuntos de preguntas en la pestaña Frecuencia en *Siempre*, para garantizar que la encuesta formulará todas las preguntas activas de los conjuntos de preguntas habilitados en la próxima ronda de la encuesta.

Limitaciones

- Prepárese para la siguiente ronda sólo cuando la ronda anterior haya finalizado. La activación o desactivación de preguntas y conjuntos de preguntas durante una ronda en vivo (también en el período de cierre suave) será efectiva de inmediato.
- Debido a que Peakon no está diseñado para este tipo de encuesta, no es posible verificar las preguntas realizadas en rondas históricas dentro de la plataforma. Esto se debe a que al utilizar el algoritmo automatizado, se formulan todas las preguntas en cada ronda, pero no a todos los empleados al mismo tiempo. Como solución alternativa, puede exportar las preguntas activadas de cada conjunto de preguntas en Preguntas > de administración durante cada ronda, para mantener un registro de esto manualmente. Además, las marcas de fecha en los comentarios pueden ayudarle a informarse sobre la ronda de la encuesta de la que formaba parte la pregunta.
- Si ejecuta varias encuestas programadas al mismo tiempo, utilice la segmentación por preguntas en lugar de desactivar las preguntas por completo.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Desmitificando el algoritmo de rotación de preguntas de Peakon

Preguntas frecuentes: ¿Es posible crear un nuevo conjunto de preguntas?

No es posible crear un conjunto de preguntas personalizado.

Sin embargo, es posible crear un controlador personalizado en el área de Preguntas de la empresa y agregarle preguntas personalizadas. El mapa de calor muestra una puntuación general para el controlador personalizado y las puntuaciones de las preguntas individuales, cuando se expande. También es posible abrir el panel de control del conductor personalizado desde la página Controladores . El tablero muestra la puntuación general de ese conductor, así como todos los comentarios del mismo.

Consulte Crear un controlador para preguntas de la empresa para obtener instrucciones.

Preguntas frecuentes: ¿Por qué un empleado no recibió la pregunta de compromiso principal?

Generalmente, esto se debe a que el empleado ya respondió la pregunta dentro del plazo seleccionado, por lo que no era necesario volver a responderla para ese empleado específico.

Ejemplo

Has configurado la frecuencia de tu encuesta y pregunta principal en esta configuración:

- Frecuencia de la encuesta: Mensual.
- Frecuencia de pregunta principal: Mensual.

Esta configuración significa que se lanza una nueva encuesta cada 4 semanas y que la pregunta principal se muestra para todos los empleados que no la han respondido en las últimas 4 semanas.

Sus últimas encuestas mensuales fueron en estas fechas:

- Encuesta 1: Martes 6 de junio de 2023 - Martes 20 de junio de 2023.
- Encuesta 2: Martes 4 de julio de 2023 - Martes 18 de julio de 2023.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

El empleado Mark Smith respondió la Encuesta 1 el 16 de junio y la Encuesta 2 el 5 de julio. Mark respondió la pregunta de Compromiso en la Encuesta 1, por lo que cuando se lanzó la Encuesta 2 solo 2,5 semanas después, la pregunta aún no debía presentarse.

Explicaciones alternativas

- Recientemente actualizó la configuración de frecuencia de las preguntas, por lo que las condiciones de frecuencia cambiaron en un momento que afectó a ciertos empleados que recibieron la pregunta principal.
- El empleado es parte de varios programas de encuesta (por ejemplo: la encuesta de la empresa y una encuesta para nuevos empleados) y ya respondió la pregunta de compromiso en la otra encuesta, dentro del período de tiempo que usted seleccionó.

Recomendación

Si es necesario, puede garantizar que la pregunta de compromiso se muestre para todos los empleados utilizando una de estas opciones de configuración:

- Estás en la frecuencia de encuesta manual , donde la encuesta hace todas las preguntas activas.
- Has establecido la frecuencia de la pregunta principal en Siempre.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Desmitificando el algoritmo de rotación de preguntas de Peakon

Preguntas frecuentes: Conjuntos de preguntas de incorporación y salida

¿Cómo gestiono los derechos de acceso para la incorporación y la salida?	Los administradores pueden gestionar los derechos de acceso para la incorporación y la salida en los interruptores de conjunto de preguntas en cada uno de los grupos de control de acceso respectivos. Asegúrese de activar el conjunto de preguntas para el grupo correspondiente. El acceso específico por segmento le permite otorgar a usuarios específicos acceso a segmentos específicos, como por ejemplo, dar a un socio de RRHH de Londres acceso al conjunto de preguntas de incorporación para la oficina de Londres.
¿En qué se diferencian las preguntas de incorporación y salida de los conjuntos de preguntas básicas?	Los procesos de incorporación y salida presentan las siguientes diferencias con respecto a los conjuntos de preguntas básicas: • No hay preguntas configuradas en el panel de control general. • Sin pregunta sobre el resultado. • Sin puntos de referencia externos. • No hay resumen del conjunto de preguntas en Perspectivas seleccionadas. • No se muestra en Mejora. • Actualmente no hay temas semánticos (En progreso).
¿Qué ocurre cuando cambio un segmento de fecha de permanencia o separación?	Al modificar un segmento, se modifica la forma en que ese segmento aparece en todo el producto. Tras realizar una nueva ronda de encuestas dirigida al segmento actualizado, los datos históricos

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	también reflejarán los nuevos rangos del segmento. Este cambio afecta a otras funciones de informes como True Benchmark, Attrition y Employee Experience Cycle, alterando sus puntuaciones en consecuencia.
¿Podemos dirigir las preguntas de salida a los empleados que ya se han marchado?	Actualmente, esto no es posible. Estamos explorando las implicaciones legales, de datos y de producto de esta funcionalidad, pero por ahora, Peakon no admite la posibilidad de dirigir preguntas de salida a exempleados.
¿Para quién está diseñada esta función?	Los cuestionarios de incorporación y salida están diseñados para altos directivos y socios de RRHH, especialmente para aquellos que supervisan procesos. Esta retroalimentación tiene mayor impacto a nivel macro, donde puede impulsar cambios significativos. Es poco probable que los gerentes vean suficientes salidas o altas de empleados como para que los datos sean significativos y útiles. En cambio, normalmente se requiere la toma de decisiones a nivel de toda la empresa para obtener la información que proporciona esta función.
¿Cómo puedo asegurarme de que los empleados sincronizados a través de Workday reciban preguntas relevantes para su fase actual?	Esto se puede lograr utilizando campos calculados en Workday para determinar la fase actual de cada empleado. Estos cálculos se sincronizan posteriormente con los atributos personalizados en Peakon. Puedes utilizar estos atributos personalizados para dirigir preguntas específicas, así como para gestionar las encuestas de incorporación y salida. Consulte las instrucciones en el PDF adjunto a esta página en la sección Comunidad.
¿Cómo puedo formular preguntas de salida a los empleados sincronizados a través de la integración con Workday?	Para facilitar la presentación de informes, importe las fechas de separación con antelación. Si su organización depende exclusivamente de la integración con Workday para sincronizar datos, configure campos calculados para sincronizar las fechas y los motivos de finalización de contrato futuros con Peakon. Referirse a Set Up Calculated Fields for Future Separation Data Para obtener instrucciones detalladas.
¿Por qué no hay ninguna evaluación comparativa asociada a estos conjuntos de preguntas?	No habrá ninguna evaluación comparativa externa para estos nuevos conjuntos de preguntas porque cada organización tiene enfoques únicos para la incorporación de personal, con procesos que varían según los roles que se incorporan. Para algunos, la incorporación puede ser un proceso breve de una semana, mientras que para otros podría extenderse durante 6 meses, lo que dificulta proporcionar puntos de referencia válidos. Además, la incorporación es un proceso más que un

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	concepto psicológico como el compromiso, por lo que no se realiza un seguimiento de los resultados a lo largo del tiempo y cada pregunta tiene la misma importancia.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Momentos que importan: Conjuntos de preguntas de incorporación y salida de Peakon

Preguntas frecuentes: Preguntas basadas en reglas

¿Puedo formular preguntas basadas en reglas y utilizar el conjunto de preguntas de incorporación o salida con el algoritmo de rotación de preguntas?	No. Debe elegir cómo desea que se formulen las preguntas, y tiene tres opciones: preguntas basadas en reglas (recomendadas por su relevancia), frecuencia del algoritmo o manual. Nota: Nota: Si no utiliza preguntas basadas en reglas, los empleados pueden recibir preguntas en momentos inconsistentes, preguntas repetidas o no todos los empleados pueden recibir preguntas. Para obtener información más detallada, active las preguntas basadas en reglas.
¿Puedo añadir tiempos de respuesta solo a algunas de las preguntas?	No. Debes aplicar al menos una regla a cada pregunta del conjunto para garantizar la coherencia. Para las encuestas de salida, puede elegir entre dos tipos de reglas: antes de la separación y después de la separación. No es posible agregar en bloque tiempos de preguntas para la opción "Salida" a nivel de controlador, pero sí se puede hacer a nivel de conjunto de preguntas. A cada pregunta se le debe aplicar una de estas reglas, pero usted puede decidir qué preguntas utilizan ambas reglas y cuáles utilizan solo una. Esto te permite controlar si se hacen preguntas específicas antes de salir, después de salir o en ambos casos.
¿Puedo añadir tiempos de preguntas a otros conjuntos de preguntas?	No. Las preguntas basadas en reglas solo funcionan para los conjuntos de preguntas de incorporación y salida. Aplicamos reglas a eventos importantes para empleados en los que tiene sentido hacer estas preguntas a lo largo del tiempo. Por lo tanto, se limitan a los eventos del ciclo de vida del empleado.
¿Podemos dirigir preguntas de salida a los empleados que ya se han marchado?	Sí. Puede segmentar a los empleados que ya han abandonado la empresa creando un calendario de encuestas con el estado laboral "Abandono de la empresa". Las preguntas de salida se pueden configurar con reglas para que se activen antes de la separación, después de la separación o en ambos casos. Para realizar la encuesta a los empleados que se marchan, asegúrese de que su fecha de separación esté sincronizada con antelación y de que dispongan de una dirección de correo electrónico personal o

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	un número de teléfono móvil válidos. Para obtener más información, visite Concepto: Encuesta a empleados que se han marchado en la página 300
¿Necesito usar atributos estándar?	Sí, las preguntas basadas en reglas dependen de atributos estándar activos y completos: *Duración del contrato* y *Fecha de separación*. Puedes cambiar estos nombres de atributos para adaptarlos a las necesidades de tu negocio.
En lo que respecta específicamente a las preguntas sobre la salida, ¿la regla de las 2 semanas previas a la separación incluirá a los empleados cuyo despido se produzca dentro de las próximas dos semanas en el momento del lanzamiento de la encuesta? ¿O solo se dirige a los empleados a quienes les queden exactamente dos semanas para su fecha de despido en el momento del lanzamiento?	La elegibilidad para las preguntas se basa en la fecha de inicio de la ronda. Si mañana se inicia una ronda de encuestas, el empleado cuyo contrato finaliza dentro de cinco días se perderá por completo las preguntas de salida.
Respecto al orden de las preguntas, ¿es correcto que el orden de las preguntas dentro del mismo conjunto de preguntas no sea el mismo que el que aparece en la página de preguntas?	Sí, es correcto. El orden en que aparecen las preguntas en la encuesta puede no coincidir con el orden que figura en la página del conjunto de preguntas. Sin embargo, la función opera según lo previsto y se formularán las preguntas correctas.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Momentos que importan: Conjuntos de preguntas de incorporación y salida de Peakon

Concepto: Momento oportuno para las preguntas de incorporación y salida en la página 410

Tareas relacionadas

Editar los tiempos de las preguntas de incorporación y salida en la página 389

Preguntas frecuentes: Conjunto de preguntas sobre transformación y cambio

¿Cuánto cuesta el conjunto de preguntas?	El conjunto de preguntas está disponible sin costo adicional para todos los clientes de Workday Peakon Employee Voice.
¿Las preguntas ayudan a medir cambios planificados o no planificados en mi organización?	Workday Peakon Employee Voice ha desarrollado preguntas estándar para reflejar ambos tipos de cambios. Dado que es probable que muchos clientes utilicen las preguntas estándar para ambos tipos, la distinción proviene de los comentarios abiertos que acompañan a la respuesta. Sin embargo, si su organización desea comprender un cambio específico y de corto plazo (por ejemplo, *fusión con la empresa X*), tenemos una redacción más apropiada para programas específicos.
¿Este conjunto de preguntas requiere su uso con preguntas de participación o es independiente como el módulo I&D?	Es independiente Si bien es probable que una transformación exitosa beneficie el compromiso, no la consideramos un impulsor del mismo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

¿Cuándo sería el mejor momento para implementar estas preguntas? ¿Se requiere su uso en un proceso de cambio claramente definido o deberían ser parte de un conjunto regular de preguntas?	El cambio es constante en cualquier organización. Depende de cada organización decidir cuándo hacer las preguntas. Ejemplo 1: Si realiza la encuesta solo dos veces al año, es posible que desee formular las preguntas completas, junto con otros conjuntos de preguntas. Ejemplo 2: Desea introducir las preguntas dentro del conjunto de preguntas normales, o formularlas todas a la vez como una sola pregunta, o sobre un evento en particular.
¿Podemos emitir el conjunto de preguntas para departamentos específicos o para equipos multifuncionales (matriciales)?	Sí, tienes control sobre a quién y cuándo le haces las preguntas.
¿La base de datos también está compuesta por una variedad de industrias para comparar?	Una vez que tengamos más clientes que utilicen el nuevo conjunto de preguntas, podremos recopilar datos sobre las industrias para desarrollar puntos de referencia para usted.
¿Podemos optar por participar en el conjunto de preguntas y luego elegir usarlas más tarde?	Sí. Puede simplemente seleccionar las que desea agregar, o agregar algunas y eliminarlas más tarde del grupo de preguntas.
¿Podemos prescribir y emitir un plan de acción basado en los resultados de un líder individual? ¿Podemos personalizar el plan una vez enviado?	Actualmente, las empresas pueden sugerir acciones a los líderes para generar engagement.
Si tenemos una transformación específica (ejemplo: fusiones y adquisiciones), ¿podemos modificar el texto de cada pregunta para nombrarla Fusiones y adquisiciones en lugar de Transformación y cambio?	Sí. Hemos creado las preguntas para apoyarte en tipos generales o específicos de transformación y cambio. Como la encuesta está disponible en varios idiomas, deberá realizar los cambios en cada idioma que utilice su empresa. Cuando un empleado complete su encuesta en ese idioma específico, verá la versión editada de la pregunta. Debido a la evaluación comparativa externa, ninguna edición debería cambiar el significado o el sentimiento de la pregunta.
¿Puede usted gestionar las preguntas para un proyecto o programa de cambio específico? Si es posible, ¿es posible dirigir esas preguntas a destinatarios específicos de ese proyecto o programa?	También tenemos un conjunto de preguntas que puedes utilizar para proyectos de cambio específicos. Puede dirigir estas preguntas a segmentos específicos una vez que configure sus cronogramas de encuesta. Las preguntas dirigidas a incluir o excluir grupos de empleados específicos le permiten incluir a todos los empleados en el mismo cronograma. La segmentación también proporciona a los distintos grupos un conjunto de preguntas ligeramente diferente, en función de sus necesidades.
¿Podemos tener diferentes preguntas para diferentes públicos? Ejemplo: el departamento A está pasando por un cambio de liderazgo, mientras que el departamento B está pasando por una importante implementación de software.	Dependiendo de sus circunstancias, puede crear preguntas personalizadas basadas en las preguntas estándar de Transformación y Cambio para ayudarlo a llegar a segmentos específicos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

¿Puedo agregar subpreguntas personalizadas?	Es posible agregar hasta 5 preguntas personalizadas por conductor. Tenga cuidado, ya que afectará la participación en esta pregunta, porque tomará más tiempo para que todas las preguntas lleguen a cada empleado.

Preguntas frecuentes: Conjunto de preguntas sobre diversidad e inclusión

¿Peakon actualizará o eliminará el conjunto de preguntas sobre Diversidad e Inclusión (“D&I”)?	Actualmente, no hay ningún plan para actualizar o eliminar los conjuntos de preguntas de D&I. Sin embargo, Workday revisa y valida periódicamente sus conjuntos de preguntas basándose en investigaciones y notificará a los clientes sobre cualquier eliminación o cambio significativo en sus conjuntos de preguntas.
¿Podrán los clientes cambiar el nombre del conjunto de preguntas de D&I?	En este momento, los clientes no pueden cambiar el nombre de los conductores, subconductores o conjuntos de preguntas entregados por Workday. Si la convención de nomenclatura de los controladores es motivo de preocupación, se recomienda a los clientes utilizar la sección de preguntas "Preguntas personalizadas" para crear su propio conjunto de preguntas con su propia convención de nomenclatura para controladores personalizados.
¿Pueden los clientes limitar el acceso a las respuestas al conjunto de preguntas sobre D&I?	Sí, los clientes pueden controlar el acceso a las respuestas de la encuesta a través de controles de acceso, incluida la limitación del acceso a las respuestas existentes.
¿Pueden los clientes cambiar la redacción de las preguntas de D&I y, de ser así, aparecerá la redacción actualizada en la vista del panel de D&I?	Sí, los clientes pueden cambiar la redacción de las preguntas sobre D&I. Puede encontrar más información aquí. Sin embargo, los cambios deben mantenerse al mínimo debido al posible impacto en la validez de la comparación de referencia del cliente. Para obtener más información sobre esto, consulte la siguiente pregunta. Tenga en cuenta que cuando los clientes realizan cambios en las preguntas de D&I en un idioma, esos cambios no se reflejan automáticamente en las preguntas de otros idiomas. Por ejemplo, si los clientes solo cambian la redacción de las preguntas para el idioma inglés del Reino Unido, los usuarios con otros idiomas preferidos (por ejemplo, inglés de EE. UU.) no verán estos cambios y seguirán viendo la redacción original de la pregunta en su panel y/o encuestas. Los clientes tendrían que editar la pregunta en cada uno de esos idiomas para garantizar la coherencia en la redacción de la pregunta en todos los idiomas. Para evitar tener que cambiar la redacción de las preguntas para cada idioma, se recomienda a los clientes utilizar la redacción original de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	las preguntas de D&I, pero implementar la segmentación de preguntas para omitir ciertas poblaciones de esas preguntas y crear preguntas personalizadas con su redacción preferida para estas poblaciones omitidas.

¿Los cambios que los clientes hagan en la redacción de las preguntas sobre D&I afectarán su capacidad de comparar sus puntuaciones de D&I con los puntos de referencia de Peakon?	Sí, algunos cambios de redacción pueden tener un impacto más severo que otros en la calidad, confiabilidad y estabilidad de los puntos de referencia de Peakon, lo que a su vez puede afectar el uso que hace el cliente de la comparación de puntos de referencia. Para garantizar que el uso que hace el cliente de la comparación de referencia no se vea afectado por los cambios en la redacción de la pregunta, aquí hay ejemplos de cambios que ayudarían a mantener la validez de la comparación de referencia:
	• Adaptarse al lenguaje del negocio. Modificar un término en una pregunta para hacerlo más específico al lenguaje o contexto de su organización probablemente no afecte la comparación con el punto de referencia. Estos podrían ser referentes comunes. Ejemplo:
	  • ***Mi gerente*** *me anima a expresar mis opiniones* / ***Mi supervisor*** *me anima a expresar mis opiniones*.
	  • *Veo un camino para mí para avanzar en mi carrera en nuestra* ***organización***. / *Veo un camino para mí para avanzar en mi carrera en nuestra* ***empresa*** .
	  • ***Mis colegas*** *están dispuestos a ayudarse unos a otros con el trabajo si es necesario*. / ***Mis compañeros de trabajo*** *están dispuestos a ayudarse unos a otros con el trabajo si es necesario*. / ***Mi equipo*** *está dispuesto a ayudarse unos a otros con el trabajo si es necesario*.
	• Usando sinónimos. Si es probable que la sustitución de la palabra se interprete de manera similar, el cambio probablemente no afectará la comparación con el punto de referencia.
	  • *Tengo los materiales y herramientas* ***adecuados*** *para realizar mi trabajo.* / *Tengo los materiales y herramientas* ***apropiados*** *para realizar mi trabajo*.
	  • *Si hago un* ***gran*** *trabajo, sé que será reconocido*. / *Si hago un trabajo* ***excelente*** *, sé que será reconocido*.
	• Manteniendo el tema. Modificar una pregunta que conserva la forma en que las personas responden; dado que esto no cambia el concepto subyacente ni la intención de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

la pregunta, es probable que no afecte la comparación con el punto de referencia.

- *Me inspira el propósito y la misión de **nuestra organización** . / El equipo ejecutivo**de [Nombre de la empresa]** ha comunicado una visión que me inspira.*
- *Siento un sentido de pertenencia en **[Nombre de la empresa]** . / Siento que pertenezco a **esta organización** .*

- Quitando paréntesis. La eliminación completa de los ejemplos entre paréntesis en una pregunta para hacerla universal o apropiada para distintas culturas probablemente no afecte la comparación con el punto de referencia, si está seguro de que los términos, que se explican mediante los ejemplos entre paréntesis, son ampliamente comprendidos e interpretados de la misma manera en su contexto organizacional por todos.
  - *Teniendo en cuenta cómo su organización define "término X", ¿todos los empleados sabrían cómo interpretar esto si eliminara los paréntesis?*
  - Tenga en cuenta que para las preguntas sobre D&I, específicamente, se incluyeron ejemplos entre paréntesis particularmente para los idiomas donde no existe una traducción directa del término "diverso/diversidad" en este contexto.

Estos son ejemplos de cambios que NO ayudan a mantener la validez de la comparación de referencia:

- Cambiando el tema. Modificar una pregunta que cambia la forma en que las personas responden; cambia el concepto subyacente y la intención de la pregunta y afecta la comparación con el punto de referencia.
  - *Tengo suficiente libertad para decidir cómo hacer mi trabajo. / Mi gerente me da poder para tomar decisiones respecto a mi trabajo.*
  - *Recibo suficiente retroalimentación para entender si estoy haciendo bien mi trabajo. / Mi gerente me proporciona retroalimentación constructiva sobre mi desempeño.*

¿Pueden los clientes eliminar los datos recopilados a través de encuestas y/o preguntas de D&I si deciden no almacenar más estos datos en Peakon?	Sí, los clientes pueden presentar un caso de soporte al cliente para tal solicitud.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

¿Es posible excluir segmentos específicos de empleados de las preguntas sobre D&I?	Sí, los clientes pueden excluir segmentos de empleados de preguntas específicas. Visite aquí para obtener más información. Los conjuntos de preguntas también se pueden excluir de un programa de encuesta en su totalidad a través de la pestaña "Frecuencia" dentro de la configuración del programa.

relatedlinks
Referencia relacionada
Referencia: Biblioteca de preguntas y referencias teóricas sobre diversidad e inclusión en la página 434

Preguntas frecuentes: Conjunto de preguntas sobre factores ambientales, sociales y de gobernanza (ESG)

relatedlinks
Referencia relacionada
Referencia: Biblioteca de preguntas y referencias teóricas sobre medio ambiente, sociedad y gobernanza en la página 445

Preguntas frecuentes: Actualización de preguntas de la encuesta

Este tema se relaciona con la actualización de diciembre de 2023, donde reformulamos 23 preguntas estándar en los conjuntos de preguntas de Compromiso y Salud y Bienestar.

¿A qué conjuntos de preguntas se aplica la actualización?	Esta opción estará disponible para los conjuntos de preguntas de Compromiso y Salud y Bienestar . Solo reformulamos las preguntas estándar, la actualización no afectará sus preguntas de conductor personalizadas, preguntas abiertas o cualquier pregunta personalizada que haya creado en los conjuntos de preguntas principales.
¿Cómo puedo actualizarme a las últimas preguntas?	Siga los pasos descritos en Actualizar conjunto de preguntas con Actualización de preguntas.
¿Las nuevas preguntas conservan los mismos datos de referencia que sus iteraciones anteriores?	Sí. Las nuevas preguntas son versiones reformuladas de la misma pregunta y conservan los mismos datos de referencia.
Me gustaría conservar algunas de las preguntas antiguas, ¿aún tendrán el punto de referencia?	Sí, si no actualiza las preguntas, las preguntas anteriores seguirán teniendo un punto de referencia. Peakon no actualiza las preguntas que tienen una traducción personalizada o una orientación agregada. Si desea actualizar solo algunas de las preguntas, edite las preguntas que desea conservar, ya sea con una traducción personalizada o un destino, antes de hacer clic en Actualizar preguntas.
¿Cómo puedo conservar una pregunta antigua sin editar su contenido?	Si no desea actualizar una traducción personalizada o agregar un objetivo específico a una pregunta para evitar que se actualice, puede realizar una edición simple. Ejemplo: eliminar

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	un punto de una traducción personalizada de un idioma que no utilizas. Peakon identificará que esta pregunta tiene una traducción personalizada y evitará su actualización.
Al actualizar las preguntas, ¿habrá algún impacto en los resultados de encuestas anteriores?	No habrá ningún impacto en los resultados históricos. Una vez que se actualicen las preguntas, ambas versiones de la pregunta serán visibles en los paneles y mapas de calor dentro de la ventana de validez. Fuera de la ventana de validez, los resultados históricos serán visibles en los mapas de calor al ver rondas pasadas.
¿Por qué todavía puedo ver las preguntas anteriores en mi panel incluso después de actualizar las preguntas?	La versión anterior de cada pregunta seguirá mostrándose en los paneles de control del administrador, compartidos y personales hasta que los datos de la encuesta estén fuera de la ventana de visibilidad (3, 6 o 12 meses en el tiempo de la encuesta, según su configuración). A partir de allí, las preguntas antiguas solo serán visibles al mostrar datos históricos de la encuesta.
¿Qué impacto tiene esta actualización en las preguntas desactivadas?	La actualización no activará ninguna pregunta que hayas desactivado.
Cuando se actualicen las preguntas, ¿aparecerán en el mapa de calor?	Las nuevas preguntas tienen una línea de tendencia separada: cada versión tendrá su propio tablero y gráfico de puntuación a lo largo del tiempo. Los resultados de las nuevas preguntas pueden tardar más tiempo en aparecer en el mapa de calor si no hay suficientes datos agregados, en particular si su organización tiene una cadencia baja.
¿Es posible ver la versión traducida de las nuevas preguntas antes de la actualización?	Puedes solicitar un entorno de demostración con las preguntas actualizadas y ver allí la nueva versión de cada pregunta y sus traducciones. No es posible ver las preguntas actualizadas en su inquilino de producción si no desea continuar con la actualización de preguntas.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Artículo de la comunidad: Actualización de preguntas de Peakon

Tareas relacionadas

Actualizar el conjunto de preguntas con Actualización de preguntas en la página 395

Recopilación de datos de atributos

Pasos: Recopilar datos demográficos en encuestas

Antes de empezar

Seguridad:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- *Administrar permisos de horarios* en la sección Administrar de Control de Acceso.
- *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar permisos de empleados* en la sección Empleados de Control de acceso.
- *Administrar segmentos* y *administrar permisos de atributos* en la sección Administrar de Control de acceso.

La sección Administrar solo está disponible para los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede recopilar y validar datos demográficos mediante la encuesta permitiendo que los empleados seleccionen por sí mismos una opción de los atributos que usted proporciona. Ver Concepto: Recopilación de datos de atributos en encuestas en la página 474 Para más información.

Si planea recopilar datos de atributos confidenciales, consulte Concepto: Aviso de consentimiento para la recopilación de datos de atributos sensibles en la página 475.

Procedimiento

1. Crear un atributo para la recopilación de datos en encuestas en la página 467 y/o Crear un atributo sensible para la recopilación de datos en encuestas en la página 468.
2. (Opcional) Establecer la segmentación para la recopilación de datos de atributos en la página 471.
3. (Opcional si estás usando atributos sensibles) Personalizar el mensaje de consentimiento para la recopilación de datos de atributos confidenciales en la página 470.
4. Habilitar la recopilación de datos de atributos en encuestas en la página 471.

Qué hacer a continuación

Detener la recopilación de datos de atributos en la página 472 cuando ya no desea que la recopilación de datos de atributos se muestre en la encuesta.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Recopilación de datos de atributos en encuestas en la página 474
Concepto: Aviso de consentimiento para la recopilación de datos de atributos sensibles en la página 475

Crear un atributo para la recopilación de datos en encuestas

Antes de empezar

Seguridad:

- *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar permisos de empleados* en la sección Empleados de Control de acceso.
- *Administrar segmentos* y *administrar permisos de atributos* en la sección Administrar de Control de acceso.

La sección Administrar solo está disponible para los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar la recopilación de datos de atributos para permitir que los empleados seleccionen por sí mismos una opción de segmento en su encuesta y que sus respuestas posteriores se atribuyan a ese segmento. Ejemplo: puede crear un atributo llamado Preferencia de trabajo y proporcionar diferentes opciones de segmento para recopilar datos sobre las preferencias de trabajo de los empleados y cómo se refleja en su compromiso.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Haga clic en Agregar atributo.
3. Establecer el nombre. Ejemplo: *Preferencia de trabajo*.
4. Establecer el tipo de atributo. Ejemplo: *Opción*. Ver Referencia: Tipos de atributos en la página 192 para una explicación de cada tipo de atributo.
5. (Opcional) Establezca una descripción para el atributo, para que se muestre como explicación junto al atributo en la encuesta. La descripción debe ayudar a los empleados a comprender el significado del atributo. Ejemplo: *Seleccione si prefiere trabajar en la oficina o desde casa.*

   Si desea explicar cómo utilizará la información en un nivel superior o hablar sobre múltiples atributos, utilice el campo Mensaje general en la pestaña Atributos de su programa de encuesta. Ver Habilitar la recopilación de datos de atributos en encuestas en la página 471.
6. (Opcional) Establezca la segmentación en la sección Recopilación de datos específicos .
7. (Opcional) Agregue la localización del nombre en el campo Avanzado .
8. (Opcional) Agregue la localización de la descripción en el campo Avanzado .
9. Haga clic en Guardar cambios.
10. Añade segmentos al atributo. Estas se mostrarán como opciones desplegables en la encuesta en orden alfabético.

Resultados

El atributo está listo, pero permanecerá inactivo hasta que lo agregue a un programa de encuesta y los empleados comiencen a seleccionar sus opciones de segmento.

Puede continuar agregando opciones de segmento al atributo de forma continua.

Qué hacer a continuación

Habilitar la recopilación de datos de atributos en encuestas en la página 471.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Recopilación de datos de atributos en encuestas en la página 474

Crear un atributo sensible para la recopilación de datos en encuestas

Antes de empezar

Seguridad:

- *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar permisos de empleados* en la sección Empleados de Control de acceso.
- *Administrar segmentos* y *administrar permisos de atributos* en la sección Administrar de Control de acceso.

La sección Administrar solo está disponible para los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Un atributo sensible (que requiere consentimiento) permite a los empleados seleccionar ellos mismos sus datos demográficos de una lista de opciones de segmentos proporcionadas en la encuesta y dar su consentimiento para la recopilación de datos demográficos. Se diferencia de la recopilación de datos de atributos típica, que no requiere el consentimiento del empleado. Ver Concepto: Aviso de consentimiento para la recopilación de datos de atributos sensibles en la página 475 Para más información.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Recomendamos utilizar atributos que requieran consentimiento para cualquier atributo sensible. Ejemplo: Etnicidad.

No es posible requerir el consentimiento de un atributo ya existente, y no es posible eliminar el requisito de consentimiento para un nuevo atributo después de su creación.

Cuando se crea un atributo que requiere consentimiento, este se restringe automáticamente en el perfil del empleado y en el panel de control, para evitar que se muestren datos confidenciales en los paneles de control del gerente. Opcionalmente, puede bloquear las restricciones para evitar cambios futuros.

Los administradores pueden administrar el acceso de los grupos de usuarios a atributos restringidos en el Control de acceso.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Haga clic en Agregar atributo.
3. Establecer el nombre. Ejemplo: *Etnicidad*.
4. Establecer el tipo de atributo. Ejemplo: *Opción*. Ver Referencia: Tipos de atributos en la página 192 para una explicación de cada tipo de atributo.
5. (Opcional) Establezca una descripción para el atributo, para que se muestre como explicación junto al atributo en la encuesta. La descripción debe ayudar a los empleados a comprender el significado del atributo. Ejemplo: *Seleccione la etnia con la que se identifica.*

   Si desea explicar cómo utilizará la información en un nivel superior o hablar sobre múltiples atributos, utilice el campo Mensaje general en la pestaña Atributos de su programa de encuesta. Ver Habilitar la recopilación de datos de atributos en encuestas en la página 471.
6. Ampliar la sección Acceso a datos .
7. Establezca Requerir consentimiento del empleado como Obligatorio.
8. Establecer las preferencias de restricción de atributos de empleados y puntuaciones de segmentos .
9. (Opcional) Seleccione Prohibir más cambios en esta configuración.
10. (Opcional) Establezca la segmentación en la sección Recopilación de datos específicos .
11. (Opcional) Agregue la localización del nombre en el campo Avanzado .
12. (Opcional) Agregue la localización de la descripción en el campo Avanzado .
13. Haga clic en Guardar cambios.
14. Añade segmentos al atributo. Estas se mostrarán como opciones desplegables en la encuesta en orden alfabético.

Resultados

El atributo está listo, pero permanecerá inactivo hasta que lo agregue a un programa de encuesta y los empleados comiencen a seleccionar sus opciones de segmento.

Puede continuar agregando opciones de segmento al atributo de forma continua.

Qué hacer a continuación

Habilitar la recopilación de datos de atributos en encuestas en la página 471 y Personalizar el mensaje de consentimiento para la recopilación de datos de atributos confidenciales en la página 470 (Opcional).

También recomendamos revisar los permisos de su grupo de usuarios en Control de acceso. Los permisos que proporcionan acceso a atributos restringidos son:

- Estadísticas de acceso > Atributos de acceso restringido. Este permiso se refiere a poder acceder a puntajes de encuestas segmentados a partir de atributos que están restringidos.
- Empleados > Ver atributos restringidos. Este permiso se refiere a poder ver el atributo restringido y la respuesta autoseleccionada en los registros de los empleados.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Aviso de consentimiento para la recopilación de datos de atributos sensibles en la página 475

Personalizar el mensaje de consentimiento para la recopilación de datos de atributos confidenciales

Antes de empezar
Seguridad:

- Acceso *de administrador*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Si está recopilando datos demográficos utilizando atributos que requieren consentimiento, la encuesta muestra un mensaje de consentimiento que los empleados deben aceptar antes de continuar con las preguntas habituales de la encuesta. Ver Concepto: Aviso de consentimiento para la recopilación de datos de atributos sensibles en la página 475 Para más información.

Puede utilizar el mensaje de consentimiento estándar que viene automáticamente con traducciones en todos los idiomas de la encuesta. Se muestra en la vista previa de la encuesta, después de habilitar los atributos que requieren consentimiento en la pestaña Atributos de su programa de encuesta.

También es posible configurar su propio mensaje de consentimiento, con una URL externa y localizaciones. Esto permite que su mensaje personalizado refleje la cultura laboral de su organización y, al mismo tiempo, lo ayuda a cumplir con sus objetivos de cumplimiento, del Reglamento General de Protección de Datos y de la legislación local.

El mensaje de consentimiento está a nivel de la empresa, por lo que todos los programas que recopilan datos sobre atributos que requieren consentimiento utilizarán su mensaje de consentimiento personalizado.

Procedimiento

1. Vaya a Cuenta > de administración.
2. Vaya a la pestaña Solicitud de consentimiento .
3. Haga clic en el botón Desactivar personalización para comenzar.
4. Presione Continuar en la ventana emergente que aparece.
5. Agregue su mensaje de consentimiento en el campo Solicitud de consentimiento .
6. (Opcional) Agregue una URL, si desea proporcionar más información. Ejemplo: Cómo se manejan los datos atribuidos dentro de la organización, quién tiene acceso a los datos y los vínculos de comunicación interna.
7. (Opcional) Agregue traducciones para su mensaje de consentimiento personalizado, si su organización utiliza varios idiomas de encuesta.

   Si no hay una traducción disponible en un idioma de la encuesta que usted ha habilitado, los empleados que usen ese idioma verán la versión original de su mensaje de consentimiento personalizado.
8. (Opcional) Obtenga una vista previa de la solicitud de consentimiento personalizada.

Nota: Solo puedes obtener una vista previa de la solicitud de consentimiento personalizada en la sección Cuenta > de administración . La herramienta de vista previa dentro del programa de la encuesta aún mostrará el mensaje de consentimiento estándar, sin embargo, las encuestas de prueba y reales contendrán el mensaje de consentimiento personalizado.

9. Haga clic en Publicar solicitud de consentimiento.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Resultados
La solicitud de consentimiento personalizado está disponible de inmediato en los programas de encuesta que recopilan datos sobre los atributos que requieren consentimiento.
relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Aviso de consentimiento para la recopilación de datos de atributos sensibles en la página 475

Establecer la segmentación para la recopilación de datos de atributos

Antes de empezar

Seguridad:

- *Ver empleados*, *Actualizar empleados*, *Administrar permisos de empleados* en la sección Empleados de Control de acceso.
- *Administrar segmentos* y *administrar permisos de atributos* en la sección Administrar de Control de acceso.

La sección Administrar solo está disponible para los tipos de grupo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede orientar los grupos de empleados que deberían poder contribuir a la recopilación de datos de atributos, ya sea en el mismo cronograma de encuesta o en varios cronogramas.

Esto permite a los administradores personalizar su recopilación de datos demográficos en función de la legislación local y las normas culturales de los países en los que operan.

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Abra el atributo que utilizará para la recopilación de datos de atributos.
3. Haga clic en Editar atributo.
4. Ampliar la recopilación de datos específicos.
5. Utilice los campos Solo incluyendo y Excluyendo para orientar el atributo.
6. Guardar cambios.

Qué hacer a continuación

Habilitar la recopilación de datos de atributos en encuestas en la página 471.

relatedlinks
Información relacionada
Ejemplo: Recopilación de datos de atributos de destino en encuestas en la página 477

Habilitar la recopilación de datos de atributos en encuestas

Antes de empezar

Seguridad: *administre la configuración de horarios* en la sección Administrar .

Crea los atributos y segmentos que deseas utilizar en la encuesta. Si planea recopilar atributos confidenciales, Personalizar el mensaje de consentimiento para la recopilación de datos de atributos confidenciales en la página 470.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar encuestas para recopilar y validar datos demográficos, permitiendo que los empleados seleccionen por sí mismos una opción de segmento de la lista de cada atributo que haya habilitado en la encuesta. Una vez que un empleado selecciona un segmento, las respuestas que proporcione posteriormente completarán el segmento seleccionado, lo que lo convierte en una forma eficaz de recopilar datos demográficos y poder analizar de inmediato las respuestas de la encuesta agregadas del segmento.

Para configurar esto, primero debe crear el atributo y sus opciones de segmento, luego habilitarlo en la encuesta de la que debe ser parte.

La recopilación de datos de atributos funciona según cada programa, por lo que debe habilitarlos en cada programa de encuesta del que deberían formar parte. Sin embargo, puede orientar su colección de atributos para incluir o excluir determinados segmentos.

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Horarios.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. Vaya a la pestaña Atributos .
4. Agregue sus atributos en el área Seleccionar atributos .
5. Elija si cada atributo debe ser Opcional u Obligatorio.
6. (Opcional) Agregue un mensaje en el campo Mensaje .
7. (Opcional) Agregue traducciones a su mensaje, si utiliza varios idiomas en la encuesta.
8. (Opcional) Vista previa de la encuesta en la página 284.

Resultados

Los atributos se mostrarán al comienzo de la encuesta. Si los ha configurado como Obligatorios, los empleados deben seleccionar una opción antes de poder responder las preguntas habituales de la encuesta.

Si habilita varios atributos para la recopilación de datos, su orden en la encuesta refleja el orden en que se muestran en Atributos > de administración. Puede arrastrar y soltar atributos para cambiar el orden. Las opciones de segmento dentro de cada atributo se muestran en orden alfabético.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Crear un atributo de tipo de opción en la página 175
Crear un atributo de tipo de empleado en la página 176
Crear un atributo de tipo fecha en la página 177
Crear un atributo de tipo número en la página 176

Detener la recopilación de datos de atributos

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar horarios*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede detener la recopilación de datos de atributos de la encuesta en cualquier momento, con efecto inmediato. Si desea reanudar la recopilación de datos, puede volver a agregar el atributo al programa de la encuesta en cualquier momento.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Ir a Horarios > de Administración.
2. Haga clic en Ver en la encuesta que necesita configurar.
3. Vaya a la pestaña Atributos .
4. Haga clic en el icono de la papelera junto a los atributos que desea eliminar del área Seleccionar atributos .

Resultados

Las opciones de recopilación de datos de atributos ya no se mostrarán al inicio de la encuesta. Si has escrito un mensaje personalizado, ya no aparecerá.

Los datos que ha recopilado mediante la recopilación de datos de atributos permanecerán en el panel y continuarán cumpliendo con la configuración de visibilidad de datos.

Si necesita asegurarse de que nadie (incluido el administrador) pueda ver los datos recopilados en los registros de los empleados, marque el atributo como inactivo yendo a Administración > Atributos > Editar atributo y cambiándolo a inactivo.

Eliminar datos de atributos restringidos

Antes de empezar

Acceso *de administrador* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede eliminar uno o más valores para atributos confidenciales y restringidos. Los administradores pueden eliminar los datos de atributos restringidos sin afectar ninguna otra información de los empleados. Solo puede seleccionar atributos de tipo *Opción* y *Número* .

Procedimiento

1. Diríjase a Empleados > de Administración.
2. Buscar el/los registro(s) del/de los empleado(s).
3. Seleccione el o los empleados cuyos datos de atributos desea eliminar.
4. Seleccione el botón Opciones de eliminación y, a continuación, seleccione Datos de atributo.
5. Revise los atributos confidenciales que desea eliminar para los empleados seleccionados.
6. Confirma tu selección.

Resultados

Los datos de atributos sensibles se eliminarán permanentemente para el/los empleado/s seleccionado/s. Una vez eliminados, ya no podrá ver estos atributos en el mapa de calor, los paneles de control ni los registros de empleados. Revise los atributos seleccionados antes de confirmar para evitar eliminar datos críticos, ya que esta acción es irreversible.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Recopilación de datos de atributos en encuestas en la página 474

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concepto: Recopilación de datos de atributos en encuestas

Fondo

Puede utilizar la recopilación de datos de atributos para recopilar o validar datos demográficos, permitiendo a los empleados seleccionar de una lista de valores fijos al inicio de su encuesta, actualizando automáticamente su registro de empleado.

En cuanto los segmentos de la recopilación de datos de atributos cumplan con los requisitos de visibilidad de su organización, sus paneles mostrarán los datos de la misma manera que todos los demás segmentos.

Si además diriges las preguntas a segmentos que utilizas para la recopilación de datos de atributos, los empleados pueden recibir esas preguntas en la misma encuesta, después de seleccionar una opción.

Si desea recopilar datos sobre atributos sensibles, le recomendamos utilizar la configuración de requisito de consentimiento con una explicación de por qué solicita estos datos y cómo los utilizará. Esta configuración también restringe los atributos para garantizar que los datos solo estén disponibles para los grupos de usuarios con acceso a atributos restringidos. Los administradores pueden gestionar el acceso de los grupos de usuarios a los atributos restringidos en el Control de Acceso.

El modo quiosco no admite la recopilación de datos de atributos confidenciales (esto se puede cambiar a petición), ni ningún atributo de tipo de empleado (Ejemplo: Gerente, Socio de Recursos Humanos), por motivos de seguridad.

Beneficios

Las organizaciones pueden beneficiarse de la recopilación de datos de atributos al reunir datos de segmentación que aún no tienen en su sistema de Recursos Humanos. Ejemplo: Tipo de desplazamiento, preferencia laboral (oficina o remoto) o atributos sensibles (que requieren consentimiento) como la etnia o la identidad de género.

Esto puede proporcionar un análisis aún más detallado e identificar áreas de mejora. Podrías utilizar la recopilación de datos de atributos para crear segmentos que se intersecten, combinándola con otro atributo ya existente. Referirse a Concepto: Atributos de combinación en la página 186.

Ejemplos de casos de uso

- Recopilas datos de etnia utilizando atributos que requieren consentimiento y los combinas con tu atributo de país existente después de la encuesta. Los segmentos del atributo Etnicidad x País pueden ayudarle a observar cómo difieren las puntuaciones de los conductores de forma interseccional. Dado que el atributo de etnia estaría restringido, el atributo de combinación resultante también estaría restringido.
- Puede recopilar información sobre las preferencias laborales para comprender cómo pueden variar las puntuaciones de los factores determinantes de las relaciones con los compañeros y el apoyo de la dirección para los empleados que prefieren trabajar desde la oficina en lugar de desde casa.

Experiencia de los participantes en la encuesta

La recopilación de datos de atributos se muestra al inicio de cada encuesta siempre que el atributo editable siga activo dentro del cronograma de la encuesta.

Si marcaste el atributo como Obligatorio, los empleados no podrán acceder a la encuesta sin seleccionar una opción de dicho atributo. Referirse a Concepto: Aviso de consentimiento para la recopilación de datos de atributos sensibles en la página 475 para comprender cómo difiere esto para los atributos sensibles.

Como alternativa, un empleado puede seleccionar y enviar una opción del atributo sin necesidad de completar la encuesta. Su selección sigue siendo válida, incluso si no respondieron a ninguna de las preguntas regulares de la encuesta. La tasa de participación en el panel de control del segmento seleccionado incluirá a este empleado únicamente en el número total.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Si se mantiene la misma recopilación de datos de atributos en varias rondas de encuestas, los empleados que ya hayan seleccionado un segmento en una encuesta anterior verán su selección anterior cuando abran la encuesta. Esto permite a los empleados cambiar su selección siempre que se sigan recopilando datos de los mismos atributos.

Eliminar datos de atributos

Los administradores pueden eliminar los datos de atributos restringidos recopilados después de la encuesta, sin afectar otra información de los empleados.

Una vez eliminados los datos, se borran permanentemente del sistema y no se pueden recuperar. Eliminar los datos de atributos restringidos elimina esos atributos de los perfiles de empleados, los paneles de control de los gerentes y el mapa de calor.

Referirse a Eliminar datos de atributos restringidos en la página 473 para los pasos.

relatedlinks

Tareas relacionadas

Crear un atributo para la recopilación de datos en encuestas en la página 467

Eliminar datos de atributos restringidos en la página 473

Información relacionada

Ejemplo: Recopilar preferencias de trabajo mediante la recopilación de datos de atributos en la página 476

Concepto: Aviso de consentimiento para la recopilación de datos de atributos sensibles

Fondo

La configuración de consentimiento le permite recopilar datos demográficos confidenciales en encuestas, en apoyo de sus obligaciones de cumplimiento con el RGPD. Genera un aviso de consentimiento para que los empleados acepten el procesamiento de sus datos para fines de encuestas y análisis de datos.

La configuración del consentimiento no es necesaria si importa datos confidenciales mediante su sistema HRIS y la recopilación de datos se realizó fuera de la plataforma Peakon.

Para evitar el uso indebido de los datos confidenciales que ha recopilado mediante la recopilación de datos de atributos, cualquier atributo que configure como que requiere consentimiento también estará restringido y no podrá liberarse de su restricción posteriormente. Puede administrar el acceso del grupo de usuarios a atributos restringidos en Control de acceso.

El aviso de consentimiento se muestra cada vez que un empleado proporciona datos a un atributo sensible o cambia su respuesta existente a un atributo sensible. Esto permite a los empleados optar por no participar y eliminar sus datos de atributos confidenciales de Peakon) o cambiar sus datos cada vez que interactúan con una encuesta de Peakon.

Como se especifica en el aviso de consentimiento legal, los empleados pueden retirar su consentimiento entre rondas de encuesta, comunicándose con su administrador de Peakon (normalmente el equipo de Recursos Humanos/Personal), quien puede completar la solicitud con el soporte de Workday.

Experiencia de los participantes de la encuesta

Los atributos que haya habilitado para la recopilación de datos se mostrarán al comienzo de la encuesta. La ventana emergente de consentimiento solo se muestra si un empleado responde a un atributo sensible. Puede Personalizar el mensaje de consentimiento para la recopilación de datos de atributos confidenciales en la página 470.

- Si ha marcado el atributo que requiere consentimiento como Opcional, los empleados pueden continuar con las preguntas habituales de la encuesta sin seleccionar una respuesta por sí mismos. Si un empleado responde a un atributo sensible, pero no desea aceptar el aviso de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

consentimiento, deberá eliminar sus datos antes de poder continuar con las preguntas habituales de la encuesta.
- Si ha marcado el atributo que requiere consentimiento como Obligatorio, los empleados deben seleccionar ellos mismos una respuesta y dar su consentimiento para la recopilación de datos para poder continuar con las preguntas regulares de la encuesta. Nota: esta configuración puede afectar las tasas generales de participación en la encuesta.

Consideraciones

Por razones de seguridad, la configuración del consentimiento viene con algunas restricciones para evitar su uso indebido.

Consideración	Descripción
La configuración del consentimiento sobre los atributos existentes	No es posible cambiar un atributo existente para requerir consentimiento. En su lugar, cree un nuevo atributo. Tampoco es posible eliminar el requisito de consentimiento para un atributo existente.
La configuración del consentimiento en los atributos de combinación	No es posible requerir consentimiento para un atributo de combinación.
Atributos de combinación de atributos sensibles	Puede combinar 2 atributos de tipo de opción para crear segmentos que se intersecan. Si alguno de los atributos originales requiere consentimiento, el atributo de combinación se convertirá en un atributo restringido.
Importación de datos en atributos sensibles	Si carga datos en el atributo que requiere consentimiento que está activo en una encuesta, los empleados verán su opción preseleccionada y podrán cambiarla. Si cambian su opción, se mostrará la ventana emergente de consentimiento y solo podrán continuar después de la confirmación. En resumen, la recopilación de datos de atributos solo requiere consentimiento si los empleados seleccionan ellos mismos datos confidenciales durante la encuesta.
Modo quiosco	Por razones de seguridad, no es posible utilizar atributos que requieran consentimiento en el modo quiosco. Sin embargo, puedes solicitar cambiar esto.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Crear un atributo sensible para la recopilación de datos en encuestas en la página 468
Personalizar el mensaje de consentimiento para la recopilación de datos de atributos confidenciales en la página 470
Información relacionada
Ejemplo: Recopilación de datos de atributos de destino en encuestas en la página 477

Ejemplo: Recopilar preferencias de trabajo mediante la recopilación de datos de atributos

Este ejemplo ilustra cómo recopilar datos sobre las preferencias de patrones de trabajo de sus empleados. Puede utilizar estos datos para planificar las necesidades de espacio de oficina.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Al planificar los requisitos de espacio de oficina en su organización, desea recopilar datos sobre la semana laboral actual de sus empleados. Has identificado 4 patrones:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Semana completa en la oficina
- 3 días en la oficina, 2 días en casa
- 2 días en la oficina, 3 días en casa
- Semana completa remota

Procedimiento

1. Navegue hasta Atributos dentro del área de Administración .
2. Haga clic en Agregar atributo.
3. Ingrese *la semana laboral típica*.
4. Establezca el tipo de atributo en *Opción*.
5. Haga clic en Guardar cambios.
6. Dentro del nuevo atributo, haga clic en Agregar segmento.
    a) Ingrese *Semana completa en la oficina* y haga clic en Agregar.
    b) Ingrese *3 días en la oficina, 2 días en casa* y haga clic en Agregar.
    c) Ingrese *2 días en la oficina, 3 días en casa* y haga clic en Agregar.
    d) Ingrese *Semana completa remota* y haga clic en Agregar.
7. Vaya a Horarios dentro de la sección Administración .
8. Haga clic en Ver en su calendario de encuestas.
9. Seleccione la pestaña Atributos .
10. En la sección Seleccionar atributos , seleccione el atributo *Semana laboral típica* que creó en los pasos 2 a 5.
11. Establezca la respuesta del empleado en *Opcional* u *Obligatorio*.
12. Haga clic en Agregar atributo.
13. (Opcional) Añadir un mensaje personalizado: *Ayúdenos a planificar los requisitos de espacio de oficina indicándonos su preferencia de semana laboral típica*. Agregue cualquier traducción necesaria en la sección Mensaje .

Resultados

Los empleados pueden seleccionar su preferencia de semana laboral típica antes de completar la encuesta.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Recopilación de datos de atributos en encuestas en la página 474

Ejemplo: Recopilación de datos de atributos de destino en encuestas

Este ejemplo ilustra cómo se pueden recopilar datos de segmentación específicos mediante la recopilación de datos de atributos.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Es necesario recopilar datos étnicos a través de la recopilación de datos de atributos. Las especificaciones requeridas son:

- La respuesta del empleado a este atributo es opcional.
- Los empleados deben dar su consentimiento para la recopilación de datos, si envían una respuesta.
- Los empleados en Alemania no deben formar parte de la recopilación de datos de atributos, pero deben seguir siendo parte de la encuesta.
- Todos los empleados forman parte de la misma encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Vaya a Atributos > de administración.
2. Haga clic en Agregar atributo.
3. Introduzca el nombre del atributo. Ejemplo: *Etnicidad*.
4. Establezca el tipo de atributo en *Opción*.
5. Expande Acceso a datosy luego establece Requerir consentimiento del empleado en *Obligatorio*.
6. Ampliar la recopilación de datos específicos.
7. Haga clic en Excluiry luego seleccione *Alemania*.
8. Haga clic en Guardar cambios.
9. Dentro del nuevo atributo, haga clic en Agregar segmento.
10. Escriba un nombre de segmento y luego haga clic en Agregar. Ejemplo: *blanco/caucásico*. Repita hasta que el atributo esté completo.
11. Vaya a Horarios > de administración.
12. Haga clic en Ver en su calendario de encuestas.
13. Seleccione la pestaña Atributos .
14. En la sección Seleccionar atributos , seleccione el atributo Etnicidad que creó en los pasos 2 a 8.
15. Establezca la respuesta del empleado como *Opcional*.
16. Haga clic en Agregar atributo.
17. Opcional: agregue un mensaje personalizado y sus traducciones en la sección Mensaje .

Resultados

Después de hacer clic en Iniciar encuesta, un empleado puede proporcionar una respuesta al atributo Etnicidad seleccionando una opción de segmento que creó en los pasos 9 y 10. La respuesta del empleado es opcional, por lo que los empleados pueden continuar sin seleccionar una opción. Si un empleado responde al atributo Etnicidad, debe dar su consentimiento antes de continuar.

Qué hacer a continuación

- Si necesita incluir a Alemania en la recopilación de datos de etnicidad, elimine a Alemania como segmento excluido de la etnicidad.
- Si necesita deshabilitar la recopilación de datos de atributos para la etnicidad en general, elimine el atributo de la programación.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Aviso de consentimiento para la recopilación de datos de atributos sensibles en la página 475

Respondiendo encuestas

Concepto: Guía del empleado de Peakon

Peakon es una plataforma que transforma los comentarios de los empleados en información valiosa que los líderes pueden usar para crear entornos laborales más receptivos, satisfactorios y productivos. Te permite, como empleado, compartir de forma instantánea y confidencial tus pensamientos, inquietudes e ideas con la dirección de tu organización de manera regular.

La plataforma recoge tus comentarios en tiempo real, los analiza y proporciona a los gerentes la información que necesitan para tomar medidas inmediatas y mejorar el negocio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Su experiencia con las encuestas

Recibirás una amplia selección de preguntas que abarcan cómo te sientes acerca de la cultura de tu empresa, cómo te gestionan y la dirección de la empresa en su conjunto. Tendrás la oportunidad de dar a cada pregunta una puntuación (0-10) y un comentario. Recomendamos añadir comentarios siempre que sea posible, ya que proporcionan a su líder información adicional sobre cómo mejorar.

Con sus comentarios, Peakon ayudará a la gerencia a identificar las áreas clave que mejorarán la cultura general de su empresa y el compromiso de cada equipo, basándose en las puntuaciones y cualquier comentario adicional proporcionado. Dependiendo de la frecuencia elegida por su organización, puede recibir una encuesta semanal, mensual, trimestral o anual. Algunas encuestas pueden tener más preguntas que otras, dependiendo de la frecuencia de las preguntas, la frecuencia de la encuesta y cómo se puntúan las preguntas específicas. Peakon puede formular preguntas adicionales a nivel individual para recopilar más información, por ejemplo, cuando usted obtiene una puntuación muy baja en una pregunta específica.

Ocasionalmente recibirás una pregunta que ya te han hecho en el pasado. Responder nuevamente a la misma pregunta es la forma más precisa de demostrar si tu experiencia laboral está mejorando con el tiempo.

Algunos ejemplos:

- ¿Qué tan probable es que recomiendes [Nombre de la empresa] como lugar para trabajar?
- Tengo los materiales y el equipamiento que necesito para hacer un buen trabajo.
- Veo una oportunidad para avanzar en mi carrera dentro de nuestra organización.
- [Nombre de la empresa] se preocupa mucho por mi bienestar mental.
- Recibo una justa recompensa (por ejemplo, salario, ascenso, formación) por mis contribuciones a [Nombre de la empresa].

Agradecimientos de comentarios

Cada vez que dejes un comentario, tu departamento de Recursos Humanos o los líderes que tengan acceso a tus comentarios podrán enviarte una confirmación rápida por correo electrónico. Los reconocimientos entre los que pueden elegir los líderes son:

- ¡Excelente idea!
- Gracias por compartir.
- Estoy de acuerdo.
- Estoy trabajando en ello.
- Me encantaría hablar contigo en persona.

Su información sigue siendo confidencial y solo el sistema conoce sus datos de contacto personales para que pueda recibir actualizaciones automáticas por correo electrónico.

Conversaciones de comentarios

Tu responsable puede iniciar una conversación contigo a partir de un comentario que hayas escrito en la encuesta para pedirte aclaraciones, ofrecerte ayuda o para obtener más información.

Siempre que respondas a una conversación, tus respuestas serán confidenciales.

Correos electrónicos y recordatorios de encuestas

Peakon utiliza tu nombre en los correos electrónicos que te dirigen para demostrar que cada enlace de encuesta es personal para el empleado. Esto es para garantizar que los empleados no reenvíen el enlace de su encuesta a otro empleado. Los correos electrónicos se generan automáticamente en función de su registro de empleado en Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Peakon realiza un seguimiento del estado de respuesta de cada individuo a una encuesta para saber si se les debe recordar sobre preguntas sin responder, pero esta información no es visible para nadie en su empresa.

Cómo abordamos la confidencialidad

Las respuestas y comentarios que usted proporcione a las preguntas de Peakon son confidenciales para fomentar la honestidad y la apertura, y desalentar el favoritismo. Ni tus compañeros de trabajo, ni tu jefe, ni nadie más en la organización puede ver quién ha proporcionado una respuesta o comentario en particular. Las respuestas siempre se agregan, independientemente del tamaño del equipo, por lo que no se puede identificar a las personas. Los comentarios que proporcione serán visibles al instante para la gerencia en sus paneles de control de Peakon. Tus comentarios permanecerán visibles en los paneles de control de Peakon de tu equipo directivo durante el período de tiempo establecido por tu empresa, que puede ser de 3 meses, 6 meses o 1 año.

Concepto: Responder encuestas

Cada vez que se abre una ronda de encuestas, cada empleado encuestado tiene un token de encuesta único. Cuando comienza el periodo de envío de la encuesta, los empleados reciben una notificación que les dirige a su enlace único de encuesta utilizando el token asignado. Es posible responder a la encuesta antes de recibir ninguna notificación, iniciando sesión en la aplicación móvil o accediendo al panel de control personal.

Si comienza a responder la encuesta y luego abandona la página, las respuestas se guardarán en la caché de su navegador dentro del dispositivo específico (según la configuración del navegador). Antes de enviar la encuesta, puede volver a las preguntas ya respondidas para revisar sus respuestas.

Entrega de encuestas

Si un empleado encuestado no recibió su encuesta:

- Pídele al empleado que revise el correo no deseado.
- Verifique con el departamento de TI que ha autorizado las direcciones de correo electrónico del remitente correspondiente.
- Comprueba el filtro de estado del correo electrónico en la página de empleados.

Si un empleado no recibió su encuesta porque no forma parte de la misma:

- Compruebe que la casilla de verificación "Inclusión en la encuesta" esté seleccionada en el registro del empleado. Esta opción está seleccionada por defecto y debe desmarcarse si el empleado no debe ser incluido en la encuesta.
- Comprueba que no tengan una fecha de inicio futura ni una fecha de separación pasada.
- Compare los segmentos específicos del cronograma con el registro del empleado.

Es importante que los empleados no compartan los enlaces de sus encuestas con sus compañeros. Esto podría llevar a que un empleado complete una encuesta en nombre de su compañero.

Elegibilidad para preguntas basadas en reglas

Solo los empleados que cumplan los criterios de elegibilidad para preguntas específicas con plazos definidos recibirán las encuestas. Las preguntas basadas en reglas permiten a los administradores activar preguntas de incorporación y salida en puntos precisos de la trayectoria de un empleado.

- Cuestionario de incorporación: Los empleados que cumplan los requisitos recibirán un cuestionario de incorporación, normalmente después de haber permanecido en la empresa durante un período predefinido. Ejemplo: *2 semanas después de comenzar*. El sistema garantiza que solo los empleados que cumplan con los criterios de tiempo de las preguntas en la fecha de la ronda de la encuesta recibirán estas preguntas. Los empleados que no hayan llegado a este punto no serán encuestados.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Preguntas de salida: Las preguntas de salida se envían a los empleados cuya fecha de separación coincide con los horarios de las preguntas. Puede optar por encuestar a los empleados antes de su último día (Ejemplo: 2 semanas antes de la separación), o después de que se hayan ido (Ejemplo: 2 días después de la separación), o utilizar ambas reglas (antes y después) para maximizar las tasas de respuesta. Esta flexibilidad ayuda a recabar opiniones de todos los empleados que se marchan, incluidos aquellos con plazos de preaviso cortos o disponibilidad limitada antes de su partida. Tenga en cuenta que debe incluir la dirección de correo electrónico personal de los empleados para encuestar a los empleados que ya no trabajan en la empresa.

Cuando una pregunta tiene reglas de separación tanto antes como después:

- El empleado se añade a una ronda de encuesta cuando cumple los requisitos para la regla anterior.
- Si no responden y su fecha de separación se produce a mitad de ronda, quedan eliminados de esa ronda.
- Como no presentaron respuesta, podrán acogerse a la regla posterior en la siguiente ronda de encuestas aplicable.

Nota: Esto supone que las preguntas antes y después de la separación son idénticas. Si las preguntas difieren, el empleado puede ser incluido en ambas rondas de la encuesta.

Quiosco

Si un empleado que utiliza el modo quiosco no puede acceder a su encuesta:

- Comprueba que forman parte de la encuesta.
- Asegúrese de que estén utilizando la versión correcta de su nombre y número de identificación de empleado. Con frecuencia, los empleados tienen dificultades para acceder al quiosco debido a que tienen varios nombres y no saben cuáles ha introducido la empresa en el campo "Nombre" . Además, si utiliza prefijos para los identificadores de empleados en los registros de empleados, el empleado debe introducir el mismo identificador.

Las encuestas del quiosco caducan después de 5 minutos o 4 horas de inactividad (dependiendo de la configuración), si no hay interacción. Antes de que expire la sesión, la encuesta indica que se redirigirá después de 10 segundos, ofreciendo la opción de continuar con la encuesta.

Reiniciando

Solo es posible restablecer toda la encuesta, en lugar de editar solo algunas preguntas. Los empleados pueden reiniciar su encuesta siempre y cuando la ronda de la encuesta no esté cerrada definitivamente. Es posible restablecer la encuesta abriendo de nuevo el mismo enlace y confirmando que desea restablecerla.

También es posible reenviar la encuesta en la pestaña Rondas del registro de un empleado. Si el empleado ya respondió a esa encuesta, tendrá la opción de volver a responderla cuando reciba el correo electrónico.

Localización

El menú desplegable de idiomas muestra los idiomas habilitados en la configuración de la programación. Si no especifica ningún idioma en la configuración de la programación, el menú desplegable muestra todos los idiomas de encuesta existentes. Seleccionar una preferencia de idioma en su encuesta la establecerá también para futuras encuestas.

Cancelar suscripción

Los empleados pueden darse de baja y volver a suscribirse en la parte inferior del correo electrónico de la encuesta. Darse de baja de los correos electrónicos de encuestas no implica darse de baja de otros tipos de correo electrónico. Ejemplo: Acuses de recibo o respuestas a comentarios, que tienen su propia opción de cancelación de suscripción.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Los empleados que utilizan el panel de control personal pueden gestionar sus preferencias de suscripción en la configuración de su perfil.

Para proteger al máximo la confidencialidad, los administradores no tienen acceso a la información de los empleados que se han dado de baja. Es posible volver a suscribir en bloque a los empleados a los correos electrónicos de encuestas desde la pestaña Correo electrónico del calendario.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Guía del empleado de Peakon en la página 19

Concepto: Restablecer sus propias respuestas de la encuesta

Un participante de la encuesta puede restablecer sus respuestas si la ronda de la encuesta aún está abierta. Al reiniciar, se eliminan instantáneamente sus puntuaciones y comentarios de esa ronda de Peakon, y pueden participar nuevamente.

No es posible restablecer la encuesta en nombre de otra persona, por razones de confidencialidad. Los administradores y gerentes no pueden ver si un empleado restablece su encuesta.

Método de reinicio	Descripción
Usando la opción de reinicio en la parte inferior del correo electrónico de la encuesta	El empleado debe utilizar el correo electrónico que contenía el enlace de la encuesta, para que el token coincida con la encuesta completada. Si el empleado ya no puede encontrar el correo electrónico, el administrador puede reenviarlo. Desplácese hasta la parte inferior del correo electrónico y haga clic en Borrar sus respuestas y volver a intentarlo aquí para continuar.
Acceder nuevamente al enlace de la encuesta y utilizar la opción de reinicio	El empleado debe abrir el enlace exacto que utilizó al completar la encuesta, para que el token coincida con la encuesta completada. Si el empleado ya no puede encontrar el enlace, el administrador puede reenviar el correo electrónico. La página que se abre indicará que la encuesta ha finalizado. Haga clic en Eliminar sus respuestas existentes y volver a enviar la encuesta para continuar.
Autenticación a través del enlace del quiosco original y uso de la opción de restablecimiento	Si el empleado respondió la encuesta usando el quiosco debido a que no tiene una dirección de correo electrónico de trabajo, puede acceder nuevamente al mismo enlace. Al abrir el enlace, el empleado deberá autenticarse utilizando el método original. La página que se abre indicará que la encuesta ha finalizado. Haga clic en Eliminar sus respuestas existentes y volver a enviar la encuesta para continuar.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Reenviar la encuesta a un empleado individual en la página 335

Presentar sugerencias de equipo sobre áreas de enfoque

Antes de empezar

Puedes enviar sugerencias de equipo si:

- Su panel personal muestra las áreas de enfoque de su equipo o liderazgo, o
- Su gerente o alguien de su liderazgo le ha notificado sobre una nueva área de enfoque por correo electrónico, independientemente de si tiene un panel personal.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Una vez finalizada la ronda de encuesta, Peakon sugiere varios impulsores como áreas de enfoque según los resultados de la encuesta de cada equipo. Los gerentes pueden aceptar áreas de enfoque recomendadas o establecer sus propias áreas de enfoque.

Cuando su gerente o un líder sénior establece un área de enfoque en su tablero (ejemplo: el impulsor de reconocimiento), puede alentar a su equipo a enviar ideas de mejora de manera confidencial enviando una notificación con una nota personalizada. Sin embargo, si usted es un usuario del panel personal, puede agregar sugerencias de manera proactiva a cualquier área de enfoque que haya establecido su gerente. No es posible agregar sugerencias a los controladores que se convirtieron en áreas de enfoque antes del lanzamiento de esta funcionalidad.

Ofrecer sugerencias confidenciales ayuda al gerente a obtener más información sobre lo que sus empleados desean que suceda, especialmente cuando no hay suficiente retroalimentación cualitativa. También ayuda a involucrar al equipo en la planificación de acciones sin la presión de revelar la identidad.

Puede agregar 1 sugerencia por área de enfoque. No es posible editar su sugerencia después de enviarla. Una vez enviada, podrás ver tu propia sugerencia, pero no podrás ver las sugerencias que hayan enviado tus colegas.

La sugerencia de equipo que usted envía pertenece al panel del gerente que ha establecido el área de enfoque. Ejemplo: si el director de su departamento (no su gerente de línea) ha establecido un área de enfoque, la sugerencia que ha enviado sobre esa área de enfoque solo está disponible para ese director.

Procedimiento

1. Haga clic en Agregar sugerencia confidencial en el correo electrónico que recibió o busque el área de enfoque en la pestaña Áreas de enfoque en su panel personal.
2. Escriba su sugerencia en el cuadro Sugerencias confidenciales .
3. Haga clic en Enviar.

Resultados

Cuando agrega una sugerencia, ésta se muestra instantáneamente en el panel de su gerente. El idioma que usted utilizó para escribir su sugerencia persiste, de la misma manera que cuando envía comentarios en la encuesta.

Ejemplo

Su gerente ha establecido el impulsor de crecimiento como un área de enfoque y ha enviado una notificación por correo electrónico con el siguiente mensaje personalizado: *Hola equipo, he visto una disminución en los puntajes de crecimiento y me gustaría recibir comentarios sobre lo que podemos hacer para mejorarlos.*

Puede hacer clic en Agregar sugerencia confidencialy agregar su sugerencia de forma confidencial. Ejemplo: *Incluya descripciones de trabajo detalladas para delinear el alcance del rol de un empleado. También sería bueno aclarar las diferencias entre todos los niveles de trabajo.*

Preguntas frecuentes: ¿Por qué no recibí la encuesta?

Puede haber varias razones por las que no recibió la encuesta:

- La dirección de correo electrónico en su registro de empleado de Peakon es incorrecta.
- El enlace de la encuesta llegó a su carpeta de correo no deseado.
- No estás en el grupo objetivo de la encuesta, según la configuración de Peakon de tu empresa.
- Su empresa no ha permitido a Peakon como remitente de correo electrónico.
- Hay un error en la fecha de inicio o finalización de su empleo en Peakon.
- Su registro de empleado de Peakon se muestra como inactivo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Anteriormente te has dado de baja de las comunicaciones de Peakon.

Te recomendamos descargar la aplicación móvil de Peakon para que puedas recibir notificaciones cuando haya una nueva encuesta. La aplicación le notificará incluso si el correo electrónico de la encuesta llegó a su carpeta de correo no deseado o nunca lo recibió debido a la configuración de la lista blanca. Si tienes la aplicación móvil y no recibes notificaciones de la encuesta cuando hay una ronda de encuesta abierta, esto significa que no eres parte de la ronda de la encuesta.

Comuníquese con su gerente o con sus administradores de Peakon (generalmente el departamento de Recursos Humanos) si no ha recibido el enlace de la encuesta para que puedan volver a enviarlo o ayudar a resolver el problema.

Preguntas frecuentes: ¿Qué preguntas hace Peakon?

Recibirá una amplia selección de preguntas que cubren cómo se siente acerca de la cultura de su empresa, cómo su empresa gestiona a los empleados y la dirección de la empresa en su conjunto. Todos estos factores influyen en cómo nos sentimos en el trabajo y, por tanto, ayudan a la dirección a identificar áreas clave de mejora.

Las preguntas estándar de Peakon se dividen en estas categorías de conjuntos de preguntas:

- Compromiso.
- Salud y bienestar.
- Diversidad e inclusión.
- Transformación y cambio.
- Incorporación.
- Salida.
- COVID-19.

Su empresa puede seleccionar qué preguntas individuales o conjuntos de preguntas utilizar en las encuestas y también es posible crear preguntas personalizadas.

Preguntas frecuentes: ¿Por qué a veces recibo la misma pregunta nuevamente?

Medir las respuestas de los empleados a las mismas preguntas a lo largo del tiempo proporciona la consistencia necesaria para crear tendencias y permite a su empresa medir la eficacia de sus acciones.

Su empresa puede configurar la frecuencia con la que desea recibir diferentes preguntas. Las empresas que lanzan una encuesta entre 1 y 4 veces al año generalmente formulan todas las preguntas en cada ronda de la encuesta. Mientras tanto, las empresas que lanzan encuestas con mayor frecuencia (por ejemplo, mensualmente) tienden a distribuir las preguntas en múltiples rondas de encuesta.

Preguntas frecuentes: ¿Cómo debo interpretar la escala de calificación al responder una encuesta?

Metodología

Peakon utiliza la metodología NPS para ayudar a analizar e interpretar las puntuaciones, siendo cero la puntuación más baja y 10 la más alta.

La escala NPS divide las puntuaciones en tres grupos: 0-6 son detractores, 7-8 son pasivos y 9-10 son promotores. Estos grupos no son un marco ni una guía sobre cómo responder a las encuestas, sino más bien una forma de analizar los puntajes de las encuestas ya recopiladas a nivel de segmento o de empresa.

La investigación de NPS demuestra que, si bien algunas personas tienden a obtener calificaciones más bajas y otras a obtener calificaciones más altas, estas tendencias se promedian en todo el grupo.

Los grupos de escala NPS pueden predecir diferencias en el comportamiento de los empleados. Peakon realizó un estudio utilizando datos agregados, que validó la relación académicamente probada entre el

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

compromiso y la deserción. El estudio sugirió que los detractores (empleados con una puntuación de 0 a 6) tienen 6 veces más probabilidades de renunciar que los promotores (empleados con una puntuación de 9 a 10).

Debido a que todos los clientes de Peakon utilizan la misma metodología, la evaluación comparativa proporciona un contexto significativo para las puntuaciones de su encuesta. Ejemplo: Observamos que el impulsor de Recompensa generalmente tiene puntuaciones más bajas que el de Establecimiento de Metas, por lo que si la puntuación de un impulsor es buena o no depende del punto de referencia.

Recomendación

- Tenga en cuenta que el objetivo de su empresa es obtener datos significativos y procesables que pueda utilizar para mejorar el compromiso de sus empleados.
- Proporcione una puntuación únicamente en las preguntas sobre las que tenga una opinión y presione Omitir pregunta en cualquier pregunta que no pueda responder. Ejemplo: Si ha comenzado recientemente su trabajo y no ha tenido conversaciones sobre crecimiento y desarrollo, puede omitir la pregunta y responderla en una encuesta futura.
- Evite calificar una pregunta con un cero o un 5 si no tiene una opinión sobre ella. Las puntuaciones bajas reducirán la puntuación general del equipo y podrían identificar al piloto específico como un área de enfoque para el equipo.
- No utilice los grupos NPS como marco para responder preguntas de encuestas. En lugar de eso, responde de la manera que te parezca correcta.

Preguntas frecuentes: ¿Puedo omitir ciertas preguntas?

Simplemente presione Omitir pregunta en cualquier pregunta que no pueda responder. Ejemplo: Si no tienes una opinión sobre el tema.

Recomendamos encarecidamente omitir preguntas en lugar de proporcionar una puntuación arbitraria, que puede dar una falsa impresión de cómo se siente su equipo sobre el tema. Por esta razón es posible omitir cualquier pregunta, y no hay límite en la cantidad de preguntas que puedes omitir.

Cuando se salta una pregunta, Peakon pregunta el motivo. Peakon utiliza esta información para identificar cualquier pregunta estándar que pueda necesitar ser reformulada. Los motivos de omisión no están disponibles en los paneles de su empresa.

Si cambia de opinión, puede regresar a la pregunta y presionar Cancelar omitir.

Preguntas frecuentes: ¿Puedo dejar un comentario sin puntuación?

Todas las preguntas de Peakon son opcionales y usted puede decidir con flexibilidad si desea responder cada pregunta con una puntuación, un comentario, ambos o ninguno.

Para dejar un comentario sin seleccionar una puntuación en una pregunta del conductor, haga clic en el ícono Agregar comentario junto a la escala de 0 a 10.

El comentario mostrará un guion en lugar de un puntaje y no influirá de ninguna manera en los puntajes del panel del equipo.

relatedlinks
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Puedo omitir ciertas preguntas? en la página 485

Preguntas frecuentes: ¿Puedo volver a la encuesta más tarde?

Cuando cierra la página de la encuesta sin enviar sus respuestas, las respuestas pueden persistir cuando vuelva a abrir la página, pero esto depende del método que esté utilizando para responder la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Método	Descripción
Recibió un enlace de encuesta único y abrió el enlace en un navegador. Ejemplo: desde Slack, MS Teams o desde el correo electrónico.	Cuando abre su encuesta incompleta en el mismo navegador y en el mismo dispositivo, los navegadores normalmente guardarán sus respuestas en su caché si aún no ha enviado su encuesta. Aunque este es el comportamiento esperado, no siempre está garantizado, por lo que recomendamos que deje la encuesta abierta.
Abrió su encuesta dentro de la aplicación móvil de Peakon.	Cuando cierras la encuesta dentro de la aplicación móvil, tus respuestas no estarán disponibles cuando vuelvas a abrir la encuesta. Cuando intente cerrar la encuesta dentro de la aplicación, le pedirá que confirme si está seguro de que desea cerrar la encuesta. Al cerrar la aplicación, sus respuestas no estarán disponibles cuando vuelva a abrir la aplicación y la encuesta.
Tenías que iniciar sesión en la encuesta usando el modo quiosco, ya sea usando tu nombre y tu identificación de empleado, un código de un solo uso o un código reutilizable que te proporcionó tu empresa.	Cuando su empresa configura el modo quiosco, puede decidir si la encuesta debe caducar después de 5 minutos o 4 horas de inactividad. Ejemplo: cuando utilice dispositivos compartidos, recomendamos configurarlo en 5 minutos. Justo antes de que finalice el tiempo de espera de la encuesta, su pantalla mostrará un mensaje con la opción de detener la encuesta para que no redirija a la página de destino.

Preguntas frecuentes: ¿Puedo editar o eliminar mis respuestas?

Mientras completa su encuesta, puede utilizar la barra de progreso o las flechas de su teclado para navegar a las preguntas que ya respondió u omitió, y revisar o incluso eliminar su respuesta.

Si ya envió su encuesta pero la ronda de la encuesta aún está abierta, puede restablecerla para eliminar sus respuestas. Al restablecer su encuesta, todas sus respuestas de esa ronda desaparecen instantáneamente, por lo que solo recomendamos hacer esto si está realmente decidido a eliminar sus respuestas.

Después de restablecer su encuesta, puede completarla nuevamente o dejarla como está. Sólo usted puede restablecer y editar sus propias respuestas de la encuesta; un administrador no puede hacer esto en nombre de un empleado.

No es posible restablecer una encuesta después de que su empresa haya cerrado por completo la ronda de la encuesta. Para obtener más información, visite Concepto: Restablecer sus propias respuestas de la encuesta en la página 311 para conocer diferentes formas de restablecer su encuesta.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Restablecer sus propias respuestas de la encuesta en la página 311

Preguntas frecuentes: ¿Cómo puedo cambiar el idioma de mi encuesta?

Si su empresa solo ha habilitado la encuesta en un idioma, no es posible cambiar el idioma de la encuesta.

Sin embargo, si su empresa ha habilitado todos o varios idiomas, aparecerá un menú desplegable de idiomas en la página de inicio de la encuesta. La selección de un idioma para la encuesta tiene efecto inmediato.

La encuesta recordará su preferencia de idioma para el futuro, a menos que su empresa la anule. Ejemplo: actualizan de forma masiva las preferencias de idioma de todos los empleados al idioma del país en el que residen.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nota: Peakon ofrece a los gerentes la posibilidad de traducir los comentarios al idioma de su panel de control. El idioma de origen de cada comentario es el idioma de la encuesta de cada empleado y se muestra en el comentario. Ejemplo: si selecciona español como idioma de su encuesta, incluso si escribe su comentario en inglés, se mostrará una opción *Traducir desde: español* en el comentario.

Preguntas frecuentes: ¿Cómo puedo cancelar o volver a suscribirme a las notificaciones de encuestas?

Correo electrónico

Puede cancelar su suscripción a los correos electrónicos de la encuesta haciendo clic en la opción Cancelar suscripción en el correo electrónico. Cancelar la suscripción a correos electrónicos de encuestas no cancela automáticamente su suscripción a otros tipos de correos electrónicos. Ejemplo: Respuestas a comentarios.

Puedes volver a suscribirte visitando la configuración de tu perfil, en Notificaciones por correo electrónico.

Si no tiene acceso al panel personal y desea volver a suscribirse al correo electrónico de la encuesta, comuníquese con su administrador de Peakon. Pueden volver a suscribir a los participantes de la encuesta a través de la página de configuración de la programación. El administrador no puede volver a suscribir a un usuario específico, en cambio puede volver a habilitar la notificación de la encuesta para los empleados incluidos en el programa de la encuesta.

SMS

Para cancelar o volver a suscribirse a la recepción de mensajes SMS de Peakon, los empleados pueden responder o enviar un SMS con la palabra STOPo START, respectivamente, a uno de los números siguientes:

- Estados Unidos: +1 (415) 341-9369
- Reino Unido: +44 7862133788
- Canadá: +1 (778) 400-2438
- Australia: +61 480090894
- Dinamarca: +45 81827126
- Suecia: +46 701926936
- Finlandia: +358 454948601

Integraciones

No es posible cancelar la suscripción a las notificaciones de encuestas en Slack, Microsoft Teams y tarjetas PEX de Workday.

Preguntas frecuentes: ¿Son confidenciales mis respuestas?

Las respuestas que proporcione en las encuestas son confidenciales. Creemos que la confidencialidad es esencial para escuchar todos los comentarios en igualdad de condiciones y garantizar que los empleados se sientan cómodos al plantear los temas que les preocupan.

Sus puntuaciones se muestran en un formato agregado en los paneles del administrador y están sujetas a los umbrales de visibilidad de datos que establece su organización. Ejemplo: Su organización debe seleccionar un umbral para la cantidad de empleados que deben responder antes de que el panel de puntajes agregados del equipo se vuelva visible. La opción mínima para esto es 3 encuestados.

Los comentarios se muestran en los paneles exactamente como usted los escribió y no contienen el nombre del encuestado ni ninguna información de identificación. Si un administrador responde a su comentario y usted responde, su respuesta se mostrará como una respuesta anónima. La visibilidad de los comentarios también está sujeta a configuraciones de umbrales que su organización debe establecer.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nota: Peakon ofrece a los gerentes la posibilidad de traducir los comentarios al idioma de su panel de control. El idioma de origen de cada comentario es el idioma de la encuesta de cada empleado y se muestra en el comentario. Ejemplo: si selecciona español como idioma de su encuesta, incluso si escribe su comentario en inglés, se mostrará una opción *Traducir desde: español* en el comentario.

Preguntas frecuentes: ¿Cuándo serán visibles mis respuestas para mi empresa?

Durante las rondas de encuestas en vivo, los puntajes agregados se actualizan en tiempo real en cualquier panel (por ejemplo: el panel de su equipo) que haya cumplido con los umbrales de visibilidad establecidos por su empresa. Aunque sus puntuaciones estén disponibles inmediatamente, nunca se mostrarán en un formato aislado.

Los comentarios se muestran inmediatamente, en un orden aleatorio, en paneles que cumplen con los umbrales de visibilidad de comentarios establecidos por su empresa.

Preguntas frecuentes: Si es confidencial, ¿cómo puedo recibir recordatorios de la encuesta?

La encuesta de cada empleado tiene un token único durante cada ronda de la encuesta, lo que permite a Peakon rastrear el estado de respuesta de la encuesta de cada empleado y recordarle automáticamente que la complete.

Esta información no es visible en la interfaz de usuario de la herramienta y, por lo tanto, no está disponible para sus gerentes.

Preguntas frecuentes: Si es confidencial, ¿cómo recibo respuestas a los comentarios?

Si su organización lo habilita, los gerentes y líderes superiores pueden responder a los comentarios de los empleados y tener conversaciones con ellos mientras mantienen su confidencialidad.

Cada comentario tiene un ID de comentario único que se vincula al token de encuesta del empleado, lo que permite a Peakon enviar la respuesta del comentario al empleado correcto. Peakon envía correos electrónicos de confirmación o respuesta de comentarios con un retraso aleatorio.

Cuando un empleado recibe una respuesta a un comentario, el correo electrónico reitera que su respuesta es confidencial durante toda la conversación. Las respuestas de los empleados en una conversación se muestran como anónimas en los paneles de Peakon.

Cuando un empleado responde a una conversación iniciada por un gerente, su respuesta se muestra exactamente como la escribió. Recomendamos tener esto en cuenta al considerar cómo responder a un comentario. Ejemplo: Intente evitar cualquier jerga que sea específica suya.

Preguntas frecuentes: ¿Por qué Peakon utiliza los nombres de los empleados en las encuestas?

Peakon utiliza los nombres de los empleados en los correos electrónicos de las encuestas para mostrar que los enlaces de las encuestas son personales y para intentar evitar que los empleados reenvíen el enlace de su encuesta, lo que podría resultar en que otra persona complete la encuesta en su nombre.

Aunque Peakon utiliza los nombres de los empleados en los correos electrónicos de las encuestas, su nombre no aparece en sus puntuaciones ni en los comentarios de la interfaz de usuario para proteger su identidad.

Preguntas frecuentes: ¿Cómo puedo acceder a la encuesta sin una dirección de correo electrónico del trabajo?

Su empresa puede enviar la encuesta mediante SMS o puede utilizar el modo quiosco, que permite a los empleados acceder a la encuesta utilizando sus credenciales únicas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Si su empresa utiliza el modo quiosco, le comunicarán el enlace de la encuesta genérica y el método que los empleados deben usar para acceder a su encuesta. Ejemplo: Un código único o su ID de empleado y nombre.

Al responder la encuesta utilizando el modo quiosco, sus puntuaciones y comentarios permanecerán confidenciales como siempre. Solo es posible responder cada ronda de la encuesta una vez, sin embargo, puedes restablecer tus respuestas de la encuesta accediendo a la encuesta nuevamente con tus credenciales.

Preguntas frecuentes: ¿Cómo puedo acceder a mis respuestas de encuestas anteriores?

Si su empresa ha habilitado la funcionalidad del panel personal, tendrá la opción de iniciar sesión al final de cada encuesta para ver sus puntajes y comentarios. Después de la activación, también es posible acceder a su panel personal fuera de una ronda de encuesta, tanto en su navegador como en la aplicación móvil. Ver Concepto: Acceso al panel personal en la página 599 Para más información.

En tu panel personal, puedes:

- Acceda a sus datos personales.
- Responder a las respuestas de los comentarios
- Acceda a las puntuaciones de su equipo, áreas de enfoque y acciones, si están habilitadas.
- Envíe sugerencias de acciones sobre las áreas de enfoque de su gerente, si están habilitadas.

Solo es posible utilizar el panel personal si tienes una dirección de correo electrónico de trabajo. Si su empresa no ha habilitado la función de panel personal, no será posible acceder a sus propias puntuaciones y comentarios.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Panel de control personal en la página 595
Concepto: Acceso al panel personal en la página 599

Perspectivas

Paneles de control del administrador

Comparte tu panel de control

Antes de empezar

Seguridad: *Comparte el panel de control con los empleados*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede generar un enlace de panel para compartir con su equipo. Es posible enviarlo directamente desde tu panel de control o copiar el enlace generado y enviarlo manualmente.

Solo es posible compartir el panel de un segmento completo, no un segmento dentro de otra vista de segmento.

Procedimiento

1. Abra su panel de control y haga clic en Opciones para compartir.
2. Seleccione si el panel debe ser público o solo estar disponible después de iniciar sesión.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Habilite los elementos que desea mostrar en el panel compartido. Ejemplo: conjuntos de preguntas sobre compromiso y salud y bienestar, y factores impulsores y acciones como contenido.
4. Haga clic en Guardar selección.
5. Envíe el enlace a su equipo o cópielo para uso externo.

relatedlinks

Establezca un área de enfoque para su equipo

Antes de empezar

Permisos:

- *Acceso a estadísticas*
- *Acceso a fortalezas y áreas de enfoque*
- *Acceder para administrar las áreas de enfoque*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Una vez finalizada la ronda de encuesta, Peakon sugiere varios impulsores como áreas de enfoque según los resultados de la encuesta de cada equipo. Puede aceptar áreas de enfoque recomendadas o establecer sus propias áreas de enfoque. Los gerentes con acceso a los paneles de otros gerentes pueden aceptar, establecer y descartar áreas de enfoque en nombre de otros. Los controladores que configure como áreas de enfoque se muestran en los paneles personales y compartidos para los empleados.

Los empleados pueden aportar sugerencias confidenciales sobre los factores que usted haya establecido como áreas de enfoque. Las sugerencias del equipo pueden ayudar a obtener más información sobre los conductores que no tienen suficientes comentarios para comprender los problemas subyacentes.

Al configurar un área de enfoque, puede agregar un mensaje personalizado, que es visible en la pestaña Áreas de enfoque en los paneles personales y en la notificación opcional a los empleados. Cuando agrega un mensaje personalizado, el área de enfoque se muestra como una tarjeta expandida en los paneles personales, lo que alienta a los empleados a brindar sugerencias.

Los empleados pueden enviar sugerencias sobre sus áreas de enfoque si se cumple una de estas condiciones:

- Su organización ha activado los paneles personales de los empleados, lo que permite que estos envíen sugerencias de equipo de forma ad hoc o en respuesta a una notificación de área de enfoque.
- Ha notificado a los empleados al configurar el área de enfoque, lo que les permite proporcionar sugerencias de equipo a través de un token único desde el correo electrónico o en los paneles personales.

Para aumentar la cantidad y la calidad de las sugerencias del equipo, recomendamos agregar un mensaje personalizado y notificar a los empleados.

Procedimiento

1. Localice el controlador que necesita establecer como área de enfoque.
    - Si Peakon ha recomendado el área de enfoque, haga clic en Establecer como área de enfoque en el conductor en su panel principal o directamente en el panel del conductor.
    - Si está configurando un área de enfoque personalizada, haga clic en Ver todos los controladores en su panel principal y abra el panel del controlador. Haga clic en Establecer como área de enfoque.
2. Seleccione si desea notificar a los empleados.
3. (Opcional) Agregue un mensaje personalizado en el área de sugerencias del equipo .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

4. Haga clic en Establecer como área de enfoque para finalizar.

Resultados

Recibirás notificaciones en el producto cuando recibas nuevas sugerencias y un resumen diario por correo electrónico de cualquier nueva sugerencia del equipo.

Todas las sugerencias se mostrarán en la pestaña Sugerencias del equipo del conductor que configure como área de enfoque, con las sugerencias no leídas en la parte superior.

Qué hacer a continuación
Puedes eliminar el controlador como área de enfoque cuando sea necesario, sin embargo, ya no será posible acceder a las sugerencias que recibiste ni a tu mensaje personalizado.
relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Fortalezas y áreas de enfoque en la página 494
Concepto: Sugerencias del equipo sobre áreas de enfoque en la página 497
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Qué puedo hacer si tengo un área de enfoque en la que no puedo influir? en la página 513

Eliminar un área de enfoque

Antes de empezar

Estos permisos son necesarios para administrar áreas de enfoque personalizadas:

- Acceso a fortalezas y áreas de enfoque
- Gestionar áreas de enfoque

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Si ya no desea que un controlador se muestre como área de enfoque, puede eliminarlo manualmente.

Nota: Si el área de enfoque tiene sugerencias de equipo, no estarán disponibles después de eliminar el área de enfoque. Establecer nuevamente al conductor como área de enfoque no recuperará las sugerencias del equipo anterior.

Procedimiento

1. Haga clic en el área de enfoque en la página Descripción general para abrir su panel de control.
2. En la sección de puntuación y participación, haga clic en Eliminar área de enfoque.

Resultados
El área de enfoque ahora eliminada ya no se mostrará en los paneles personales y compartidos.
relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Fortalezas y áreas de enfoque en la página 494

Recalcular paneles de control

Antes de empezar

Acceso de administrador.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los paneles se recalculan automáticamente al cierre de cada ronda de encuesta. Un recálculo actualiza todas las áreas de enfoque y fortalezas, los segmentos destacados y los temas de comentarios en función de los datos agregados en ese momento. El recálculo de los paneles también activa nuevos correos electrónicos de resumen con información actualizada.

Los administradores pueden recalcular manualmente los paneles cuando sea necesario. Ejemplo: ya ha realizado algunas encuestas, pero ha creado un nuevo segmento y lo ha retrotraído a una fecha anterior para que contenga datos históricos. Desea recalcular el segmento para que muestre las áreas que solo aparecen para los segmentos que fueron parte de las rondas de encuesta.

Puede elegir recalcular sólo las áreas de enfoque y las fortalezas y los segmentos destacados, o sólo los temas de comentarios, o ambos. Tenga en cuenta que hay ciertos criterios que los resultados de su encuesta deben cumplir para que el recálculo muestre resultados. Ver Concepto: Fortalezas y áreas de enfoque en la página 494, Concepto: Segmentos destacados en la página 500, y Concepto: Temas de palabras clave para comentarios en la página 566.

Puedes recalcular 3 segmentos por hora, para cada una de las 2 opciones.

No es posible recalcular el tablero de control a nivel de empresa, ni tampoco es posible recalcular múltiples segmentos en una sola acción. Los segmentos sin datos de encuesta no se volverán a calcular.

No recomendamos volver a calcular los paneles durante las rondas en vivo, sino esperar a que se cierre la ronda de la encuesta y se vuelva a calcular automáticamente.

Procedimiento

1. Vaya a Configuración de datos > de administración > Recálculo.
2. Para recalcular las áreas de enfoque, seleccione el segmento que necesita recalcular en la sección Áreas de enfoque y luego haga clic en Recalcular áreas de enfoque.

   Si recalcula las áreas de enfoque, los segmentos resaltados también se recalcularán.
3. Para recalcular los temas de los comentarios, seleccione el segmento que necesita recalcular en la sección Temas , luego haga clic en Recalcular temas.

Resultados

Espere varios minutos para que se complete el recálculo. Los paneles de control más grandes pueden tardar más tiempo en recalcularse. Si el recálculo no ha cambiado nada en el panel, verifique si los resultados del panel cumplen con los criterios requeridos para las áreas de enfoque y los temas.

Los administradores de paneles de control que hayan generado nuevas áreas de enfoque como resultado de un recálculo recibirán un correo electrónico de resumen, incluso si hay una ronda de encuesta en vivo.

Concepto: Guía del administrador para Peakon

Su panel interactivo de Peakon es exclusivo para usted como líder y presenta la información más relevante sobre los empleados que dirige. El panel le permite ver tendencias de alto nivel, hacer comparaciones entre grupos de empleados y profundizar en áreas de interés.

Esta guía presenta los 3 pasos de cinco minutos para revisar tu tablero en solo 15 minutos, utilizando un modelo simple que llamamos *Your Peakon 15*.

1. Revisar
2. Responder
3. Acción

Se ha demostrado que pasar 15 minutos en Peakon revisando sus conocimientos, interactuando con los comentarios y estableciendo acciones ayuda a impulsar el compromiso de su equipo, mientras aprende acerca de lo que realmente motiva a su equipo y cómo se siente. Estos tres pasos le permitirán

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

comprender sus últimos puntajes, tendencias y segmentación; revisar y responder a los comentarios de los empleados; y establecer acciones y compartirlas con su equipo.

Paso 1: Revisión

Para recopilar y mostrar datos en su tablero, Peakon realiza varios tipos de preguntas que incluyen preguntas al conductor y preguntas abiertas. Su organización también puede hacer preguntas relacionadas con otros temas. Ejemplo: La salud y el bienestar de sus empleados o los esfuerzos de su organización para crear un lugar de trabajo más diverso e inclusivo.

Puedes leer la página principal de tu panel de control de arriba a abajo, comenzando por tu puntuación de participación general. Peakon utiliza puntuaciones promedio y eNPS para calcular las puntuaciones. Ver Concepto: Puntuación de compromiso en la página 521 y Concepto: Puntuación eNPS en la página 523. Después de un par de rondas de encuestas, podrás ver cómo evolucionan los puntajes y qué impulsores tienen el mayor impacto en la participación. Para darle contexto a su puntuación, la puntuación de su equipo se compara con la puntuación promedio de su empresa. Para adaptarse a diferentes datos demográficos, un verdadero punto de referencia puede realizar los ajustes necesarios en su puntuación. Ver Concepto: Benchmarking en la página 53 y Concepto: Punto de referencia real en la página 588.

Paso 2: Responder

Nuestros datos indican que interactuar con los comentarios en Peakon conduce a tasas de participación más altas. Hacerles saber a los empleados que usted ha escuchado sus inquietudes garantiza una participación continua y una retroalimentación de mayor calidad. Utilice una de las opciones de reconocimiento o responda con una conversación para cerrar el ciclo de retroalimentación y ayudar a guiar su planificación de acciones. Ver Concepto: Agradecimientos de comentarios en la página 559 y Concepto: Conversaciones de comentarios en la página 557.

Paso 3: Acción

Se ha demostrado que establecer acciones en Peakon tiene un impacto significativo en las puntuaciones de los conductores a lo largo del tiempo. Con base en los datos y comentarios que ha revisado, ahora puede establecer áreas de enfoque, crear un plan de acción orientado a mejorar las puntuaciones de estos conductores y asignar plazos. Al establecer acciones, puede crear sus propias acciones personalizadas, utilizar acciones recomendadas existentes o inspirarse en las sugerencias de su equipo en sus áreas de enfoque. Ver Concepto: Sugerencias del equipo sobre áreas de enfoque en la página 497. Le recomendamos que considere algunos logros rápidos que pueda lograr cada mes, así como también acciones a más largo plazo para trabajar durante un período de tiempo prolongado.

Compartir el panel proporciona una versión liviana de su panel a su equipo y es una buena forma de comunicar en qué está trabajando directamente a su equipo. Ver Comparte tu panel de control en la página 489. Como alternativa, si su equipo utiliza paneles personales, puede acceder a sus áreas de enfoque y planes de acción (si su organización lo habilita), por lo que recomendamos mantenerlos actualizados. Ver Concepto: Paneles personales desde la perspectiva del gerente en la página 598.

También ofrecemos microcursos y artículos seleccionados para cada conductor que pueden ayudarlo a abordar las puntuaciones del conductor. Ver Concepto: Mejorar el Hub en la página 621

Concepto: contextos de tablero de control

Fondo

Cada segmento de la cuenta de su organización tiene su propio tablero de control. El conmutador de contexto permite a los usuarios autorizados cambiar su contexto entre los tableros de control a los que tienen acceso.

Las líneas de dependencia controlan los contextos del tablero de control a los que pueden acceder los no administradores. Los permisos de control de acceso controlan las funciones y los conjuntos de preguntas a los que acceden dentro de sus áreas asignadas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Dos usuarios que muestren el mismo contexto de tablero de control pueden tener una experiencia diferente, en función de su nivel de acceso y permisos. Ejemplo: el líder regional de Francia puede ver los resultados de la encuesta en el contexto de Francia, mientras que el administrador también puede gestionar las encuestas y los empleados de Francia.

El contexto del tablero de control funciona como filtro para:

- Resultados de encuesta
- Comentarios y temas
- Acciones
- Informes
- Configuración de encuestas y preguntas
- Configuración de empleado

Acceso

Los administradores globales pueden cambiar el contexto de su tablero de control a todos los segmentos de la empresa.

Por lo general, los gerentes solo pueden cambiar su contexto entre sus dependencias directas y todos los segmentos de informes.

Si asigna segmentos adicionales a un gerente en la ficha Gestión de su registro de empleado, este también puede cambiar su contexto a esos segmentos.

Los gerentes no pueden cambiar su contexto a un segmento que no se muestre en su ficha Gestión o que no sea un segmento secundario de un segmento principal que gestionen. Ejemplo: un gerente de ventas puede cambiar su contexto para ver segmentos de sus dependencias directas y los tableros de control de todos los gerentes del equipo de ventas. Sin embargo, no pueden cambiar el contexto en el segmento *Hombres* , a menos que gestionen a todos los hombres de la empresa.

Los administradores también pueden conceder acceso a usuarios seleccionados a conjuntos de preguntas, impulsores o segmentos específicos que tengan relevancia directa para sus roles, junto con datos de encuestas de toda la organización. Ejemplo: el gerente regional de diversidad e inclusión de Francia, que también es gerente de línea de un equipo, verá el acceso de su equipo en un contexto y verá los datos de diversidad e inclusión de Francia en un nuevo contexto de acceso por segmento.

Consideraciones

Solo es posible cambiar a un contexto a la vez. Como solución alternativa, puede seleccionar varios segmentos en el mapa de calor para mostrar sus puntuaciones en una sola vista.

Cuando un usuario tiene acceso a varios contextos, la lista de segmentos que se muestra en su selector de contexto está en orden descendente.

Los contextos que ha buscado y a los que ha cambiado permanecerán en el selector de contexto mientras la ficha siga abierta.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Siguiente nivel: Comprender la agregación de puntuaciones

Concepto: Fortalezas y áreas de enfoque

Tras la finalización de cada ronda, Peakon determina qué pilotos representan las fortalezas de tu equipo y recomienda pilotos para mejorar.

Para cada conjunto de preguntas, puede ver una lista completa de factores en su página de Factores o áreas de enfoque en su Resumendel panel de control.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Acceso

Estos dos permisos determinan el acceso a las áreas de enfoque y las fortalezas:

Permiso	Descripción
Acceso a fortalezas y áreas de enfoque	Capacidad para identificar áreas de enfoque y fortalezas.
Gestionar áreas de enfoque	Capacidad para establecer nuevas áreas de enfoque, descartar las áreas de enfoque recomendadas y eliminar las áreas de enfoque existentes.

Gestión de áreas de enfoque

Peakon recomienda las áreas de enfoque de mayor impacto basándose en los comentarios del equipo, al tiempo que permite a los líderes decidir sobre las áreas de enfoque dándoles el control.

Puede aceptar o rechazar las áreas de enfoque recomendadas de los conjuntos de preguntas compatibles y administrar las áreas de enfoque personalizadas en todos los conjuntos de preguntas.

Cuando aceptas un área de enfoque recomendada o estableces tus propias áreas de enfoque:

- Puedes elegir si deseas notificar a los empleados por correo electrónico.
- Puedes elegir si quieres añadir un mensaje personalizado que se mostrará en el correo electrónico y en los paneles de control personales.
- Los empleados pueden enviar sugerencias confidenciales, ya sea a través de una página independiente desde el token de correo electrónico o en su panel de control personal.
- Las áreas de enfoque se muestran en los paneles personales de sus empleados y en el panel compartible.
- Peakon recomienda acciones y contenido de capacitación que le ayudarán a crear un plan de acción.
- Podrás ver el aumento o la disminución de las puntuaciones después de cada ronda de la encuesta.
- Peakon te notifica cuando has logrado mejorar las puntuaciones en las áreas de enfoque, recomendándote que centres tu atención en nuevas áreas.

Conjuntos de preguntas compatibles

Peakon recomienda fortalezas y áreas de enfoque a partir de estos conjuntos de preguntas estándar:

- Compromiso
- Salud y bienestar
- Diversidad e inclusión
- Transformación y cambio

También es posible establecer tus propias áreas de enfoque en todos los conjuntos de preguntas para conductores.

Recálculo del panel de control

Los paneles de control activan un recálculo de las fortalezas y áreas de enfoque después de una ronda de encuestas individual en cada segmento. Para que se produzca un recálculo, el segmento debe cumplir todos estos requisitos:

- Este segmento no es un segmento *de Reportes Directos* .
- El segmento cumple con los requisitos de visibilidad.
- La participación agregada supera el 25%.
- Al menos el 30% de los empleados del sector participan en la ronda de la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Este segmento no representa a más del 90% de los empleados de la empresa, para evitar múltiples conjuntos de áreas de enfoque para conjuntos de datos muy similares.

Estos requisitos se aplican al contexto de cada segmento y garantizan que las encuestas pequeñas no afecten a las fortalezas y áreas de enfoque a nivel de empresa.

Selección de áreas de fortaleza y enfoque

Un conductor o un subconductor puede convertirse en un área de enfoque por una combinación de dos razones:

- El rendimiento del conductor es bajo (medido en comparación con el percentil 75 del valor de referencia).
- El impacto del conductor en la puntuación general es alto. La estrecha alineación de los círculos de impacto indica que un conductor tiene un alto impacto indirecto en la puntuación general.

Para determinar las fortalezas y las áreas de enfoque, Peakon:

1. Asigna a cada conductor una puntuación de priorización utilizando este cálculo: *puntuación = rendimiento x impacto*.
2. Clasifica a todos los conductores según su puntuación de priorización.
3. Establece los factores de mayor y menor puntuación como fortalezas y áreas de enfoque, respectivamente.

En casos excepcionales, es posible que un área de enfoque esté por encima del valor de referencia y que una fortaleza esté por debajo del valor de referencia.

Aunque Peakon recomienda áreas de enfoque, puedes ignorar las recomendaciones y establecer tus propias áreas de enfoque.

Peakon recomienda un máximo de 3 áreas de enfoque para Participación, 2 para Salud y Bienestar y 1 para conjuntos de preguntas sobre Diversidad e Inclusión.

Nota:

Percentil 75 del valor de referencia: Cuando se muestra el panel de control a nivel de empresa, el percentil 75 corresponde al valor de referencia del sector. A nivel de empresa, es posible ver los percentiles de referencia para un conductor al colocar el cursor sobre este texto. en el panel de control del conductor: *En el [%] superior de la [Industria]*. Estos percentiles de referencia utilizan redondeo y tienen ajustes de referencia reales, por lo que no siempre coincidirán exactamente con el percentil 75 que utiliza el cálculo.

Cuando visualizas tu panel de control a nivel de segmento, el percentil 75 corresponde a las puntuaciones de la empresa. Los paneles de Segment no muestran los percentiles de referencia en la interfaz de usuario.

Consideraciones

La mayoría de las áreas de enfoque tienen una diferencia negativa significativa con respecto al valor de referencia y un alto impacto en la puntuación general; sin embargo, un factor puede convertirse en un área de enfoque incluso si solo cumple con uno de los criterios. Ejemplo: Encontrar impactos estadísticamente significativos de los conductores en segmentos con menos de 30 personas es más difícil. La diferencia con respecto al valor de referencia se convierte entonces en la principal forma de determinar las fortalezas y las áreas de enfoque, sin que se muestren círculos de impacto.

A veces, los controladores que rinden por encima del punto de referencia se convierten en áreas de interés. Un conductor debe estar en el percentil 75 superior para no ser elegible para convertirse en un área de enfoque.

Es posible que un controlador esté por encima del punto de referencia en el modo Promedio , mientras que esté por debajo del punto de referencia en el modo NPS , debido a diferencias metodológicas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

El cálculo de fortalezas y áreas de enfoque siempre utiliza la puntuación media (promedio), independientemente del modo de puntuación seleccionado en la configuración de datos de su empresa. Esto también se aplica al cálculo de los segmentos resaltados.

Notificaciones

Los empleados reciben notificaciones por correo electrónico sobre las áreas prioritarias que su gerente directo o indirecto ha elegido para informarles.

Las notificaciones del panel de control y los correos electrónicos de resumen al final de cada ronda incluyen actualizaciones sobre fortalezas y áreas de enfoque.

Los gerentes no reciben notificaciones sobre las fortalezas y áreas de enfoque actualizadas de sus segmentos de subordinados directos, ni de los segmentos que representan más del 95% de los empleados de la empresa.

Cuando los directivos tienen acceso a múltiples contextos, también reciben notificaciones sobre cualquier actualización de sus fortalezas y áreas de enfoque.

Concepto: Sugerencias del equipo sobre áreas de enfoque

Resumen

La función de sugerencias del equipo permite a los empleados enviar de forma confidencial sugerencias para el plan de acción de su gerente en áreas de enfoque. Es una forma de involucrar al equipo en el proceso de planificación de acciones y de recopilar información orientada a soluciones cuando no se tienen suficientes comentarios para comprender los problemas subyacentes.

Esta funcionalidad está disponible para todos los líderes a lo largo de la jerarquía, en los segmentos *de Informes directos* y *Todos los informes* .

Los gerentes pueden:

- Establecer los conductores como áreas de enfoque.
- Agregue mensajes personalizados en sus áreas de enfoque para proporcionar contexto adicional y facilitar las sugerencias del equipo.
- Seleccione si desea notificar a los empleados.

Los empleados pueden:

- Proporcionar sugerencias sobre áreas de enfoque a partir de los correos electrónicos que envían los gerentes, ya sea a través de su panel personal o mediante una página independiente.
- Proporcionar sugerencias ad hoc sobre áreas de enfoque a través de paneles personales.

Acceso

Este tipo de acceso y permisos controlan la capacidad de agregar y acceder a las sugerencias del equipo.

Usuario	Acceso	Descripción
Supervisor	Acceso al panel con estos permisos: • *Acceso a estadísticas* • *Acceder a las áreas de enfoque y los puntos fuertes* • *Acceder para administrar las áreas de enfoque*	Capacidad de establecer a los conductores como áreas de enfoque y agregar un mensaje personalizado al notificar a los empleados. La pestaña Sugerencias del equipo se muestra en el panel del área de enfoque también para los gerentes que no tienen el permiso *Administrar áreas de enfoque* ; sin embargo, no pueden establecer ni eliminar áreas de enfoque.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Usuario	Acceso	Descripción
Empleado	Sin acceso al panel personal	Si un gerente directo o indirecto notifica a los empleados sobre áreas de enfoque, los empleados pueden enviar sugerencias a través de una página independiente vinculada en el correo electrónico.
Empleado	Acceso al panel personal con este permiso: • *Acceder al panel de control personal*	Capacidad de mostrar y agregar sugerencias sobre las áreas de enfoque del gerente directo. Si un gerente directo notifica a los empleados sobre áreas de enfoque, los empleados pueden abrir su panel desde el correo electrónico para enviar sugerencias. Si un gerente indirecto notifica a los empleados de su equipo extendido sobre áreas de enfoque, los empleados pueden enviar sugerencias a través de una página independiente vinculada en el correo electrónico.
Empleado	Acceso al panel personal con estos permisos: • *Acceder al panel de control personal* • *Datos para los equipos por encima del supervisor directo*	Acceso para visualizar y agregar sugerencias sobre áreas de enfoque del gerente directo y de gerentes que están por encima del gerente directo. Si un gerente directo o indirecto notifica a los empleados sobre áreas de enfoque, los empleados pueden abrir su panel desde el correo electrónico para enviar sugerencias.

Interfaz de usuario

Los paneles de control del administrador muestran una pestaña de sugerencias de equipo en el panel de control de cada conductor. Los gerentes pueden acceder a sugerencias nuevas y existentes en esta pestaña, si el conductor es actualmente un área de enfoque. Las sugerencias no leídas se muestran en la parte superior y es posible marcarlas todas como leídas. Después de eliminar un controlador como área de enfoque, ya no es posible acceder a sus sugerencias.

Los empleados pueden proporcionar sugerencias en la pestaña Áreas de enfoque de su panel personal. Las áreas de enfoque con un mensaje personalizado de su gerente se muestran como tarjetas expandidas, pero los empleados también pueden proporcionar sugerencias sobre áreas de enfoque sin mensajes personalizados. Esta pestaña también muestra la puntuación y los comentarios del empleado para el área de enfoque y el mensaje personalizado del gerente, cuando esté disponible.

Para obtener instrucciones sobre cómo utilizar esta funcionalidad, consulte Establezca un área de enfoque para su equipo en la página 490 y Presentar sugerencias de equipo sobre áreas de enfoque en la página 482.

Confidencialidad

Las sugerencias que añaden los empleados son confidenciales y están separadas de las puntuaciones y los comentarios de las encuestas.

Las sugerencias del equipo son independientes de cualquier lógica y configuración de comentarios, por lo que no hay un requisito de respuesta mínima antes de que las sugerencias estén disponibles para los gerentes.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Notificaciones

Los gerentes pueden optar por notificar a los empleados sobre nuevas áreas de enfoque mediante el correo electrónico. El token de correo electrónico para usuarios del panel no personal es válido durante 8 semanas o hasta que el gerente elimine al conductor como área de enfoque, lo que ocurra primero.

Cuando hay nuevas sugerencias de equipo disponibles, los paneles de control del gerente lo indican en el área de notificaciones y en las tarjetas de conductor en el panel principal. Los gerentes directos y los gerentes de segmento también reciben un resumen diario de las nuevas sugerencias del equipo.

Si su organización utiliza la integración de Slack para Peakon, los administradores también pueden habilitar a los gerentes para que reciban el resumen diario de sugerencias del equipo a través de Slack.

Consideraciones

Cada empleado puede agregar 1 sugerencia por área de enfoque. Cada sugerencia puede tener un máximo de 2000 caracteres.

El cuadro de mensaje personalizado muestra el nombre del administrador que ha configurado el área de enfoque, incluso si la configuró en nombre de otro administrador.

Los empleados pueden proporcionar sugerencias sobre áreas de enfoque incluso si aún no han respondido la pregunta en una encuesta.

Los empleados también pueden contribuir con sugerencias sobre áreas de enfoque incluso si el gerente no notificó a los empleados o no agregó un mensaje personalizado.

Si un gerente no tiene el permiso *Administrar áreas de enfoque* y otra persona (por ejemplo: su líder sénior) establece un área de enfoque en su nombre, el gerente puede acceder a las sugerencias de su equipo en su panel.

Recomendaciones

- Al habilitar el acceso al panel personal, habilite los *Datos para equipos por encima del permiso del gerente directo* . Esto permite a los empleados agregar sugerencias directamente en su panel personal, tanto para gerentes directos como indirectos, lo que proporciona una experiencia consistente.
- Agregar un mensaje personalizado al configurar áreas de enfoque puede aumentar en gran medida la cantidad y la calidad de las sugerencias. Recomendamos que los gerentes expliquen por qué están estableciendo el conductor como un área de enfoque y brinden su perspectiva al respecto.
- Incentive a los gerentes a notificar a los empleados cuando establezcan áreas de enfoque, para impulsar la participación en las sugerencias del equipo.

Limitaciones

- No es posible agregar sugerencias de equipo sobre los conductores que los gerentes hayan establecido como áreas de enfoque antes del lanzamiento de la funcionalidad de sugerencias de equipo. Si es necesario, elimine el área de enfoque y configúrela como área de enfoque nuevamente.
- Una vez que el administrador elimina al conductor como área de enfoque, ya no es posible acceder a las sugerencias del equipo ni al mensaje personalizado. Si vuelves a configurar el controlador como área de enfoque, no se recuperarán las sugerencias ni los mensajes personalizados anteriores.
- Los empleados no pueden editar sus sugerencias después de enviarlas.
- No es posible enviar sugerencias sobre factores que no son áreas de enfoque, por lo que la funcionalidad depende de que los gerentes establezcan áreas de enfoque.
- No es posible proporcionar sugerencias sobre áreas de enfoque establecidas a nivel de empresa. La funcionalidad es para facilitar la planificación de acciones en equipos.
- No es posible desactivar las sugerencias de equipo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Sólo el atributo Gerente estándar admite la funcionalidad de sugerencias de equipo.
- La funcionalidad no admite traducciones, por lo que los comentarios se muestran en el idioma en que los empleados los escribieron.
- La funcionalidad no está disponible en el panel personal de la aplicación móvil. Sin embargo, puedes abrir la página de sugerencias de equipo independiente desde la notificación por correo electrónico sobre una nueva área de enfoque.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Establezca un área de enfoque para su equipo en la página 490
Presentar sugerencias de equipo sobre áreas de enfoque en la página 482

Concepto: Segmentos destacados

La sección "Segmentos destacados" de su panel principal muestra los segmentos en los que la puntuación está significativamente por encima o por debajo del valor de referencia de la empresa.

El cálculo tiene en cuenta el tamaño de cada segmento, en proporción al tamaño total del segmento que gestiona. Ejemplo: Si tuviera 1000 empleados a su cargo, el panel de control no recomendaría un segmento de 5 empleados desmotivados como segmento destacado. En cambio, eso podría convertirse en un segmento destacado para un gerente de un nivel inferior en la jerarquía.

El cálculo se realiza después de la finalización de cada ronda de la encuesta. No es posible seleccionar ni eliminar manualmente los segmentos resaltados.

Cálculo

1. El cálculo identifica los segmentos donde los resultados son significativamente diferentes (en un sentido estadístico) de los valores de referencia. Es menos probable que los segmentos con baja precisión en la puntuación sean significativamente diferentes.
2. El cálculo tiene en cuenta el tamaño de los segmentos, ponderando la diferencia con respecto al valor de referencia según el tamaño del segmento. Este paso elimina los segmentos que constituyen la mayor parte del contexto general.
3. En el caso de 2 segmentos similares, divide la intersección (número de empleados comunes) por la unión (número total de empleados). Si el resultado es ≥ 80%, los 2 segmentos son demasiado similares para convertirse en segmentos resaltados simultáneamente. De los dos segmentos, solo el que presente la mayor diferencia con respecto al valor de referencia podrá convertirse en un segmento destacado.
4. El cálculo selecciona los segmentos superior e inferior como áreas y puntos fuertes destacados. Para contextos muy grandes, puede haber ≤ 10 áreas y fortalezas destacadas, para contextos pequeños puede ser ≤ 3. También es posible que no haya segmentos resaltados si ningún segmento cumple con los criterios.
5. El cálculo del segmento resaltado siempre utiliza la puntuación media (promedio), independientemente del modo de puntuación seleccionado en la configuración de datos de su empresa.

relatedlinks
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Por qué el nombre de un gerente aparece como un segmento resaltado? en la página 513

Concepto: Puntuaciones del conductor y de las preguntas

Los drivers son conjuntos de preguntas que permiten analizar el sentir de la fuerza laboral al proporcionar un vocabulario compartido para describir un buen liderazgo y una cultura laboral saludable. Las puntuaciones de los conductores te permiten analizar las opiniones, identificar áreas de enfoque y obtener ideas prácticas para mejorar el compromiso del equipo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

La biblioteca de preguntas de Workday Peakon Employee Voice (Peakon) incluye preguntas guía de los siguientes conjuntos:

- COVID-19
- Controladores personalizados
- Diversidad e inclusión
- Compromiso
- Salud y bienestar
- Integración
- Salida
- Transformación y cambio

Cómo calcula Peakon las puntuaciones

Peakon actualiza las puntuaciones agregadas durante cada ronda de encuesta completada. La puntuación actual de cada factor es siempre una agregación de la última contribución de cada empleado a ese factor, siempre que esté dentro del período de visibilidad.

Cada vez que un empleado responde una nueva encuesta, sus puntuaciones más recientes para cada conductor reemplazan sus puntuaciones anteriores, contribuyendo a la puntuación actual. Sin embargo, aún puedes consultar los resultados históricos de rondas anteriores.

Cada factor, incluido el factor principal de participación, contiene su propio conjunto de preguntas. Las puntuaciones de los conductores son el promedio de la puntuación general de conducción de cada empleado, en lugar de un promedio de las preguntas relacionadas con el conductor.

Ejemplo de cálculo de puntuación

Este ejemplo explica cómo Peakon calcula la puntuación global del controlador de Autonomía dentro del conjunto de preguntas de participación. Imagina que tu ventana de visibilidad es de 1 año.

1. Durante cada ronda de la encuesta, Peakon identifica la puntuación más reciente de cada empleado para cada una de las 3 preguntas de Autonomía (1 pregunta sobre el conductor, 2 preguntas sobre los subconductores).
2. De estas puntuaciones, Peakon solo conserva las que los empleados enviaron durante el último año (52 semanas, exactamente).
3. Peakon calcula el promedio de las 3 puntuaciones de cada empleado para obtener todas las puntuaciones de nivel de conductor de Autonomy.
4. Peakon calcula el promedio de todas las puntuaciones de Autonomía a nivel de conductor de los empleados para obtener la puntuación de Autonomía a nivel de equipo o empresa, según el segmento.

Ahora, imagine que agrega una pregunta personalizada al subcontrolador de Flexibilidad de Autonomía, de modo que haya 2 preguntas de Flexibilidad. En ese caso, la puntuación del subfactor Flexibilidad de cada empleado es un promedio de las 2 preguntas. La puntuación global de Autonomía por empleado sigue siendo el promedio del conductor principal y los dos subconductores.

Paneles de control del conductor

Los paneles de control de los pilotos le permiten obtener más información sobre la puntuación principal del piloto, los comentarios y cómo varían las puntuaciones entre los diferentes segmentos.

Cada pestaña de categoría de preguntas dentro de la página de Conductores contiene su propio conjunto de conductores. Para revelar los subcontroladores, haga clic en el icono de expansión o haga clic en Mostrar subcontroladores debajo de cada controlador. Al hacer clic en un conductor o subconductor, se abren sus respectivos paneles de control.

Desde el panel de control del conductor se puede ver:

- Comentarios

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Detalles sobre el criterio de puntuación principal
- Temas destacados
- Participación
- Puntuaciones por segmento

También puedes ver las acciones recomendadas y otros recursos para mejorar la puntuación del conductor en la pestaña Mejorar de cada panel de control del conductor.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Paneles de control de conjuntos de preguntas en la página 502

Concepto: Colores de puntuación

relatedlinks
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: Colores de puntuación en la página 518

Concepto: Paneles de control de conjuntos de preguntas

Los gerentes y administradores pueden acceder a los resúmenes del panel de resultados de la encuesta para los conjuntos de preguntas estándar de Peakon.

Los usuarios con múltiples segmentos de empleados disponibles en su menú contextual de segmento pueden ver descripciones generales de conjuntos de preguntas personalizados por segmento.

Este tema describe las secciones que se muestran en los paneles de conjuntos de preguntas.

Puntuaciones principales

La puntuación principal de cada conjunto de preguntas se muestra en la parte superior de cada panel. Es posible mostrar sus puntuaciones en modo Promedio o NPS .

Normalmente entre 1 y 4 preguntas contribuyen a la puntuación principal de cada conjunto de preguntas. Para ver las preguntas que contribuyen, haga clic en el ícono ? junto a la puntuación principal.

Su organización puede establecer parámetros de visibilidad en 3 meses, 6 meses o 1 año. La puntuación principal actual de cada conjunto de preguntas incluye las últimas respuestas de los empleados dentro de los parámetros de visibilidad seleccionados de su organización, lo que permite que surjan tendencias con el tiempo. Ver Preguntas frecuentes: ¿Cómo calcula Peakon la puntuación de compromiso de mi equipo? en la página 508.

Durante cada ronda de la encuesta, la ventana de visibilidad avanza, actualizando así la puntuación principal actual de cada conjunto de preguntas.

Peakon muestra distribuciones de eNPS bajo los puntajes principales y ubica a los empleados en una categoría de NPS según su desempeño. Ejemplo: Cuando un empleado responde a las principales preguntas de compromiso de modo que su puntuación de compromiso general es 8, la metodología NPS lo considera *Pasivo*.

Puntos de referencia

Los resultados a nivel de empresa utilizan una evaluación comparativa externa de la industria, mientras que los segmentos normalmente se comparan con la puntuación principal de la empresa para cada conjunto de preguntas. La diferencia con el punto de referencia se muestra en el panel de control de cada conjunto de preguntas.

Cuando visualiza subsegmentos (un segmento dentro del contexto de otro segmento), Peakon compara el subsegmento con el segmento principal. Ver Concepto: Benchmarking en la página 53.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

True Benchmark ayuda a tener en cuenta las diferencias demográficas entre segmentos y áreas evaluadas. Ver Concepto: Punto de referencia real en la página 588.

Puntuación a lo largo del tiempo

El gráfico Puntuación a lo largo del tiempo le permite ver cómo cambian las puntuaciones agregadas. Los gráficos siempre comparan la última ronda de encuestas (tanto las encuestas cerradas como las en curso) con la ronda anterior.

Cuando no hay rondas de encuesta anteriores disponibles en su período de visibilidad, el gráfico no muestra ninguna ronda. El gráfico solo muestra las rondas de encuesta que contienen preguntas del conjunto de preguntas que estás viendo.

La vista estándar muestra las rondas de encuesta que están dentro del período de visibilidad. Puede ver más puntuaciones históricas utilizando el botón Expandir , lo que le permitirá:

- Establecer parámetros de tiempo.
- Para el conjunto de preguntas de participación, puede agregar las preguntas sobre resultados de participación y ver cómo cambia la distribución de eNPS a lo largo del tiempo.

El índice de referencia se muestra en incrementos trimestrales, según cuándo Peakon actualice sus datos de referencia.

Participación

Puede ver la participación general y más reciente de la encuesta en el panel de cada conjunto de preguntas. La participación agregada es el porcentaje de empleados únicos que respondieron una encuesta dentro de la ventana de visibilidad.

También es posible ver la cantidad de empleados que recibieron las preguntas principales del conjunto de preguntas y cuántos de esos empleados contribuyeron al puntaje principal dentro de la ventana de visibilidad.

Los administradores pueden establecer el período de visibilidad para los empleados actuales y los que se van. Ejemplo: Las puntuaciones de quienes se van deben permanecer en la puntuación principal durante 3 meses después de la finalización.

Ver Concepto: Informe de participación en encuestas en la página 580.

Áreas de enfoque

Cada impulsor dentro de cada conjunto de preguntas representa un elemento diferente de la psicología organizacional y tiene su propio conjunto de preguntas. Ejemplo: Los impulsores de la diversidad y la inclusión representan diferentes elementos de sus esfuerzos por mantener una fuerza laboral diversa y tienen su propio conjunto de preguntas.

Cuando se cierra cada ronda de encuesta, Peakon determina los impulsores que representan las fortalezas de los equipos y sugiere impulsores para mejorar. Ver Concepto: Fortalezas y áreas de enfoque en la página 494.

Aunque las puntuaciones de los impulsores de participación no contribuyen directamente a la puntuación principal del conjunto de preguntas, algunos impulsores pueden tener un mayor impacto en la puntuación principal que otros. Ver Preguntas frecuentes: Círculos de impacto en los conductores en la página 509.

Segmentos de enfoque

Después de cada ronda de encuesta, Peakon determina los segmentos que están significativamente por encima y por debajo del punto de referencia. Ver Concepto: Segmentos destacados en la página 500.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Valores

El panel de control del conjunto de preguntas de compromiso muestra respuestas agregadas para las preguntas sobre valores de su organización, lo que proporciona una descripción general de la efectividad del valor. Ver Concepto: Preguntas sobre valores en la página 404.

Temas destacados

El grupo de temas clasifica los comentarios en temas, proporcionando un extracto del comentario y una puntuación promedio para el tema del comentario. Si Peakon resalta alguno de los temas de comentarios, se mostrará en la sección Temas destacados del panel. Ver Concepto: Temas de palabras clave para comentarios en la página 566.

Comentarios destacados

Peakon destaca los comentarios más importantes en función de su relevancia y utilidad práctica. Ver Concepto: Comentarios destacados en la página 560.

Concepto: Datos históricos

Los datos históricos permanecen en el panel de control, pero es posible que ya no formen parte de la puntuación actual acumulada, dependiendo de la configuración de visibilidad de datos de su empresa a medida que se implementen nuevas encuestas.

Puedes cambiar a una ronda de encuesta anterior o comparar las puntuaciones actuales con las de rondas anteriores. La configuración de agregación de puntuaciones se aplica a los datos históricos, pero el período de visibilidad comienza desde un punto diferente en el tiempo.

Los administradores también tienen la capacidad de eliminar datos históricos de encuestas, incluidas las puntuaciones y los comentarios de los empleados, para rondas de encuestas específicas. Visita Eliminar datos históricos de encuestas en la página 97 para los pasos.

Método	Descripción	Consideraciones
Viendo una ronda anterior	Si tu panel de control contiene varias rondas de encuestas, puedes cambiar a una ronda anterior. 1. Abre el selector de contexto. 2. Expanda Configuración y seleccione Ver ronda anterior. 3. Seleccione una ronda de encuesta.	La función "Ver ronda anterior" no admite estas funciones ni páginas: • Áreas de enfoque y puntos fuertes. • Segmentos de enfoque. • Panel de control compartido. • Perspectivas seleccionadas. • Planificación de acciones. • Mejorar la sección. • Sección de administración. • Exportación de PowerPoint. • Función de impacto. Si tiene varias rondas de encuestas que finalizan en la misma semana, el selector de rondas históricas muestra la última ronda de la semana. La ronda seleccionada contiene datos agregados hasta la fecha de finalización de dicha ronda. En este contexto, una semana comprende desde el lunes hasta el domingo. Si la ronda seleccionada se superpone parcialmente con otra ronda de la encuesta, los datos de la otra encuesta no contribuyen

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Método	Descripción	Consideraciones
		a la ronda seleccionada si su fecha de cierre provisional es posterior a la fecha de cierre provisional de la ronda seleccionada. Ejemplo: Filtrar por ronda de encuesta en el contexto de la empresa cuando una unidad de negocio específica tuvo una encuesta independiente dirigida que cerró días después de la ronda de encuesta seleccionada. En el análisis de mapas de calor para cada conjunto de preguntas, puede ver información en el menú desplegable "Fin de ronda" que le permite comprobar si el conjunto de preguntas seleccionado se incluyó como parte de la ronda de la encuesta. En la fecha de finalización de la ronda, también puede ver si selecciona una ronda de encuesta anterior que no contenía el conjunto de preguntas seleccionado.
Gráfico de puntuación a lo largo del tiempo	Si tu panel de control contiene varias rondas de encuestas, puedes expandir el gráfico de Puntuación a lo largo del tiempo para mostrar: • Puntuación agregada. • Punto de referencia. • Distribución de NPS.	El índice de referencia se muestra en incrementos trimestrales, según la fecha de actualización de los datos de referencia de Peakon. El gráfico solo muestra las rondas de la encuesta que contienen preguntas del conjunto de preguntas que está viendo.
Comparación con una ronda de encuesta histórica	Puedes configurar tu mapa de calor para que muestre una comparación de puntuaciones para tus subsegmentos. 1. Ir al mapa de calor > de análisis. 2. Haz clic en Ver, luego *en Diferencia para redondear*. 3. Seleccione una ronda de la encuesta para realizar una comparación.	Si no hay disponible una comparación de puntuaciones para un segmento, es posible que: • El segmento no formaba parte de su panel de control en el momento seleccionado. • El segmento presentaba un conflicto de confidencialidad en el momento seleccionado.

Eliminación de datos

Los administradores pueden eliminar de forma permanente los datos históricos de encuestas de empleados específicos y encuestas específicas, incluidas las puntuaciones y los comentarios de los empleados. Puede eliminar datos de una o más rondas de encuestas y de varios empleados a la vez. Para ver los pasos, visite Eliminar datos históricos de encuestas en la página 97.

Una vez que elimines los datos históricos, espera un tiempo para que los paneles reflejen estos cambios. Si se elimina una gran cantidad de datos, las áreas de enfoque podrían parecer incorrectas inicialmente y será necesario recalcularlas. Es probable que las puntuaciones cambien, especialmente si se elimina un gran volumen de datos, aunque las eliminaciones menores (por ejemplo, 1 o 2 puntos de datos) no tendrán mucho impacto. Además, la eliminación de comentarios afectará a los temas relacionados, lo que también requerirá un recálculo. Nuestra recomendación es que revise sus selecciones para evitar

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

eliminaciones involuntarias, ya que este proceso podría provocar cambios en sus datos y requerir un recálculo en varios elementos de su análisis.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Eliminar datos históricos de encuestas en la página 97

Concepto: Panel de control compartible

Un panel compartible es una versión abreviada del panel sin contenido sensible, como comentarios y comparación de segmentos.

Normalmente, los gerentes comparten el tablero con su equipo o lo muestran en una pantalla de monitor en el lugar de trabajo. También recomendamos presentar el tablero de control en reuniones de equipo, para aumentar la participación y crear un plan de acción en conjunto.

Configuración para compartir

Puedes configurar el panel para que sea privado (solo disponible después de iniciar sesión) o público (disponible para cualquier persona con el enlace). Puede seleccionar qué conjuntos de preguntas desea incluir en el panel compartido. Cada conjunto de preguntas se muestra como una pestaña separada dentro del panel compartido.

La puntuación general, la comparación con el punto de referencia y la participación a lo largo del tiempo siempre están visibles en el panel compartido. También puedes habilitar:

- Puntuaciones del conductor.
- Fortalezas y áreas de enfoque.
- Acciones (sólo las acciones que marcaste como visibles).
- Valores (Requisito previo: conjunto de preguntas de compromiso.

Un área de enfoque solo se muestra en el panel personal si el gerente lo acepta. Una acción solo se muestra en un panel compartido si el administrador la configura como una acción compartida y se vincula a un área de enfoque.

Puedes compartir el panel de control de cualquier segmento que administres. No es posible compartir un segmento dentro de otra vista de segmento.

Solo es posible compartir un panel por contexto de segmento. Las configuraciones de uso compartido que configure en un panel de conjunto de preguntas se trasladarán a otros paneles de conjunto de preguntas del mismo contexto de segmento.

El panel compartido se actualiza automáticamente para reflejar el panel del administrador. Si comparte el enlace una vez, los empleados podrán seguir accediendo a él, a menos que revoque el acceso al panel y el enlace deje de ser válido. Actualizar la configuración de uso compartido en un panel ya compartido tiene efecto inmediato.

Consideraciones sobre el panel privado

Cuando comparte un panel privado, les ofrecemos a los empleados la opción de iniciar sesión o de crear una contraseña si aún no lo han hecho.

También puedes ir a Administración > Configuración de Datos > Compartir para marcar los paneles públicos:

- Que anteriormente compartiste como privado.
- De forma privada, individualmente o en bloque.

También puedes abrir tu panel modal compartido para actualizar tu configuración de uso compartido.

Cuando compartes un panel privado:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Dentro de Peakon, solicitamos a los usuarios que no usan SSO que inicien sesión cuando acceden al panel. Si el usuario no ha creado una contraseña, le solicitamos que cree una.
- Fuera de Peakon, solicitamos a los usuarios que no usan SSO que inicien sesión con sus credenciales existentes. Si un usuario aún no ha creado una contraseña, debe hacer clic en el enlace ¿Olvidó su contraseña? para crear una.

Ejemplo: copia el enlace al panel privado en su portapapeles y lo envía en un hilo de correo electrónico a un trabajador que no ha creado una contraseña. Cuando el trabajador intenta acceder al panel de control, debe hacer clic en el enlace ¿Olvidó su contraseña? para crear una contraseña y configurar su cuenta.

Acceso

Puede habilitar el *panel de control para compartir con permisos de empleados* por grupo de acceso.

Obtenga una descripción general de todos los paneles compartidos en Administración > Configuración de datos > Compartir. Aquí también es posible revocar los paneles compartidos.

Los administradores también pueden revocar su panel compartido o actualizar la configuración de uso compartido en cualquier momento. Después de revocar un panel compartido, la URL muestra un mensaje 404.

Localización

Cuando abre un panel compartido, este utiliza el idioma de su navegador, si es un idioma de panel compatible. También puede cambiar el idioma utilizando el menú desplegable. No es posible restringir el panel compartido a un idioma específico para todos.

relatedlinks

Referencia: Idiomas compatibles con los paneles

Workday Peakon Employee Voice admite estos idiomas para paneles de control personales y de gerentes:

- Árabe
- Chino (simplificado)
- Chino (tradicional)
- Checo
- Danés
- Neerlandés
- Inglés (Reino Unido)
- Inglés (EE. UU.)
- Estonio
- Finés
- francés (FR)
- Francés (CA)
- Alemán
- Hindi
- Húngaro
- Italiano
- Japonés
- Coreano
- Letón
- Lituano
- Noruego
- Polaco
- Portugués (BR)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Portugués (PT)
- Rumano
- Ruso
- Español (ES)
- Español (LA)
- Sueco
- Tailandés
- Turco

Preguntas frecuentes: ¿Cómo calcula Peakon la puntuación de compromiso de mi equipo?

La puntuación de compromiso consta de estas 4 preguntas:

- ¿Qué probabilidad hay de que usted recomiende a [Empresa] como lugar para trabajar?
- ¿Qué probabilidad hay de que usted recomiende los servicios de [Empresa] a sus amigos y familiares?
- Si le ofrecieran el mismo trabajo en otra organización, ¿qué probabilidades hay de que permaneciera en [empresa]?
- En general, ¿qué tan satisfecho se siente trabajando en [Empresa]?

Los puntajes de las preguntas de los empleados deben estar dentro de la ventana de visibilidad de su organización para poder calificar. Las opciones que su organización puede seleccionar son 3 meses, 6 meses o 1 año, en tiempo de encuesta.

Si su organización ha desactivado alguna de estas preguntas durante el período de visibilidad, las preguntas no contribuirán al puntaje de participación actual.

Peakon primero identifica la última puntuación de cada empleado en cada una de las 4 preguntas para calcular la puntuación de compromiso promedio del empleado. Si el empleado no ha respondido una o más de las 4 preguntas dentro de la ventana de visibilidad, simplemente no contribuye al puntaje de compromiso promedio de ese empleado.

Finalmente, la puntuación de compromiso a nivel de equipo es el promedio de la puntuación de compromiso de cada empleado.

Nota: Es posible que la puntuación de compromiso de un empleado consista en menos de 4 preguntas, si algunas de sus puntuaciones están fuera de la ventana de visibilidad o si no ha respondido algunas o todas las 4 preguntas. Es por esto que el promedio de 4 preguntas a nivel de equipo no necesariamente reflejará el puntaje de compromiso a nivel de equipo.

Preguntas frecuentes: ¿Por qué mi puntuación general no es el promedio de las puntuaciones de todos los conductores?

Este tema explica por qué la puntuación general (Ejemplo: Puntuación general de participación) no incluye las puntuaciones de otros impulsores. Ejemplo: Factores impulsores del crecimiento o de la autonomía.

Puedes pensar en la puntuación general como su propio "impulsor". Usando el puntaje de compromiso como ejemplo, se compone de estas 4 preguntas, aunque es posible que su organización no utilice las 4:

- ¿Qué probabilidad hay de que usted recomiende a [Empresa] como lugar para trabajar?
- ¿Qué probabilidad hay de que usted recomiende los servicios de [Empresa] a sus amigos y familiares?
- Si le ofrecieran el mismo trabajo en otra organización, ¿qué probabilidades hay de que permaneciera en [empresa]?
- En general, ¿qué tan satisfecho se siente trabajando en [Empresa]?

La puntuación de compromiso general es el promedio de la puntuación de compromiso de cada empleado, que, a su vez, es el promedio de su última respuesta a cada una de estas 4 preguntas, siempre que esas

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

puntuaciones estén dentro del período de visibilidad de su empresa (las opciones son 3 meses, 6 meses o 1 año).

La puntuación de participación no es un promedio de todas las demás preguntas de los conductores. Dicho esto, puede haber una correlación entre el compromiso y algunos otros impulsores. Ejemplo: si un empleado tiene una actitud positiva hacia el crecimiento en su empresa, es posible que también esté más comprometido en general y sienta más lealtad hacia la empresa. Sin embargo, en términos de cálculo, la puntuación de compromiso se compone exclusivamente de sus propias preguntas, al igual que cualquier otra puntuación de conductor.

Preguntas frecuentes: ¿Por qué fluctúan las puntuaciones?

Además de una afluencia de nuevas respuestas durante las rondas de encuestas abiertas, los puntajes del tablero también pueden fluctuar debido a la ventana de visibilidad de datos de su organización. Esta configuración controla la duración máxima durante la cual las respuestas serán parte de la puntuación agregada continua.

Ejemplo: si su organización ha seleccionado 12 meses como su período de agregación, todos los puntajes de los conductores contienen la respuesta más reciente de cada empleado a cada pregunta de los últimos 12 meses. Tan pronto como un empleado responde la misma pregunta nuevamente, su respuesta anterior a esa pregunta específica ya no contribuye a la puntuación actual de la pregunta.

Además, cada organización tiene una ventana de visibilidad separada para las respuestas de quienes se van. Esta ventana suele ser más corta que la ventana de visibilidad general, lo que reduce el tiempo en que las respuestas de quienes abandonan el curso contribuyen a la puntuación agregada continua. Ejemplo: 3 meses.

Los empleados también pueden retirar o cambiar sus respuestas durante una ronda de encuesta abierta hasta que la ronda se haya cerrado por completo (hasta 2 semanas después del cierre suave).

Preguntas frecuentes: Círculos de impacto en los conductores

Este tema contiene preguntas frecuentes sobre los círculos de impacto que se muestran en las tarjetas de conductor en el tablero principal.

Los círculos de impacto no son la misma función que el informe de métricas de impacto, que le permite cargar métricas externas para compararlas con los puntajes de las preguntas de Peakon. Ver Concepto: Métricas de impacto en la página 539 para más información.

Preguntas generales

¿Qué son los círculos de impacto?	Cada controlador tiene algún impacto en la puntuación principal del conjunto de preguntas asociado. Los círculos de impacto se muestran en conjuntos de preguntas estándar. Ejemplo: Los círculos de impacto en el impulsor de no discriminación se refieren al impacto del impulsor en la puntuación general de Diversidad e Inclusión. Los círculos de impacto tienen tres clasificaciones: bajo, medio y alto, y se muestran como un diagrama de Venn. Ejemplo: Una alta superposición de los círculos indica un alto impacto. Estas clasificaciones se relacionan con otros factores dentro del mismo conjunto de preguntas. Recomendamos centrarse en mejorar las áreas

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	de enfoque con alto impacto, cuando estén disponibles.
¿Cómo calcula Peakon el impacto del conductor?	Para cada organización y segmento, utilizamos modelos estadísticos para extraer inferencias sobre todos los impulsores y subimpulsores, extrayendo los impulsores y subimpulsores que tienen mayor influencia en la puntuación principal.
¿Cómo podemos evaluar si nuestras acciones afectaron el impacto del conductor? ¿Es posible mejorar el impacto del conductor?	El impacto del conductor no es algo que deba buscarse mejorar, ya que cambiará naturalmente con el tiempo. Mejorar la puntuación de un conductor no reducirá su impacto en la puntuación principal, ya que el impacto en el conductor no sigue una disminución o un aumento en las puntuaciones. Tanto el área de enfoque como los impulsores de fuerza pueden tener un impacto en la puntuación principal. En lugar de ello, recomendamos evaluar el efecto de las acciones sobre las mejoras en las puntuaciones y en las áreas de enfoque que se eliminan.
¿Es posible ver los círculos de impacto a lo largo del tiempo?	No mostramos clasificaciones históricas de círculos de impacto en la interfaz de usuario, sin embargo, nuestro equipo de ciencia de datos puede proporcionarlo como un servicio pago.
¿Qué tan sensibles son los círculos de impacto a los pequeños cambios en la retroalimentación de los empleados?	Es posible que los círculos de impacto se actualicen sin un cambio notable en las puntuaciones de los conductores. Esto puede deberse a un cambio significativo en el patrón de puntuaciones (la estructura de correlación entre los conductores) que afecta el impacto del conductor pero no la puntuación promedio.
¿Por qué cambiarían los círculos de impacto en el tablero general cuando se realiza una encuesta más pequeña?	Los círculos de impacto solo se recalculan si ambas condiciones son verdaderas: • La tasa de participación agregada del tablero de control es más del 25% desde la última actualización de fortalezas y áreas de enfoque. • Al menos el 30% de los empleados del segmento estuvieron en alguna encuesta desde la última actualización de fortalezas y áreas de enfoque.
¿Los puntajes de las encuestas de segmentos pequeños contribuyen a los cálculos de impacto en otras partes?	Sí. Si bien Peakon no calcula el impacto de los conductores en segmentos con menos de 30 empleados, los patrones de puntuación de esos empleados aún contribuyen a los cálculos de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	impacto en los segmentos más grandes de los que forman parte y a nivel de la empresa en general.
¿Por qué a veces faltan los círculos de impacto en la página de Controladores?	Si todos los controladores tienen un impacto bajo, los círculos de impacto no se muestran para el conjunto de preguntas específico dentro de la página Controladores. En segmentos con más de 30 empleados, los círculos de impacto muestran: • En las tarjetas de conductor en el tablero principal para cada conjunto de preguntas, independientemente de las clasificaciones de impacto. • En la página Controladores de cada conjunto de preguntas, si hay controladores con niveles de impacto distintos al bajo.
¿Proporcionáis los datos brutos detrás de los círculos de impacto o es posible exportarlos a través de API?	No mostramos las cifras detrás de los círculos de impacto y no es posible exportarlas mediante API. Si, por ejemplo, tienes tres áreas de enfoque con alto impacto, deberían considerarse igualmente impactantes.
¿Existen combinaciones de drivers que tengan mayor impacto?	Ejemplo: ¿Los puntajes altos en Autonomía y Reconocimiento conducen a un mayor compromiso general que los puntajes altos en Estrategia y Apoyo a la Gestión? No vemos ninguna combinación de controladores que tenga un impacto mayor (y estadísticamente significativo) en las puntuaciones principales: varía según la empresa y el segmento.

Preguntas situacionales

¿Es normal que no haya mucha diversidad en nuestros niveles de impacto? Todos los conductores tienen un impacto bajo o medio.	Es común que las organizaciones solo tengan 2 niveles de impacto para los impulsores.
¿Cómo pueden los círculos de impacto tener un gran cambio a pesar de que no hay grandes iniciativas por parte de las empresas?	La estructura de correlación entre los impulsores del modelo puede cambiar en función de los patrones cambiantes de puntuación de los empleados, sin que se produzca ningún gran cambio aparente en las puntuaciones.
¿Cómo es posible que dos conductores tengan la misma diferencia de referencia y el mismo impacto, pero que sólo uno sea un área de enfoque?	Ejemplo: 2 impulsores (ya sea en el mismo conjunto de preguntas o en uno diferente) están 0,2 por encima del punto de referencia y ambos tienen un alto impacto. Sólo uno de estos impulsores es un área de enfoque. Los círculos de impacto y la diferencia con el punto de referencia utilizan el redondeo en la interfaz de usuario, sin embargo, el cálculo de priorización

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	utiliza datos sin procesar. En referencia al ejemplo, es probable que 1 de los 2 conductores tuviera una diferencia no redondeada mayor con respecto al punto de referencia o un mayor impacto en comparación con el otro conductor.
¿Cómo es posible que 2 tarjetas de conductor tengan una clasificación de impacto diferente si utilizan la misma pregunta?	Ejemplo: Una organización ha desactivado la pregunta central del impulsor Trabajo significativo, pero ha activado la pregunta Importancia, que es un subimpulsor del Trabajo significativo. La puntuación es la misma en las 2 tarjetas de conductor debido a que tienen la misma pregunta, pero el impacto es diferente. En situaciones donde solo está activa una pregunta de subconductor y el puntaje del subconductor y el puntaje general del conductor son equivalentes, el cálculo del impacto solo se aplica al conductor. Creemos que cada piloto y subpiloto tiene algún impacto en la puntuación principal. Por lo tanto, hemos tomado una decisión de diseño para mostrar una clasificación de bajo impacto en el subcontrolador en este caso extremo, a pesar de que el subcontrolador no fue parte del cálculo de impacto.

Preguntas frecuentes: ¿Cómo funciona la opción “Ver como este segmento”?

El botón Ver como este segmento se muestra en los segmentos a los que el usuario puede acceder completamente, según la combinación de sus permisos, segmentos asignados y jerarquías existentes dentro de los segmentos asignados.

Fondo

El selector de contexto permite a los administradores cambiar su panel a un segmento que administran completamente. La capacidad de mostrar un segmento completo es diferente a ver una sección del segmento en el mapa de calor. El mapa de calor muestra segmentos que contienen empleados del panel del gerente, pero esos segmentos también pueden contener empleados de áreas completamente diferentes, por lo que no se muestran en su totalidad.

Solo puedes cambiar el contexto a un segmento si se cumple alguna de estas condiciones:

- El segmento es parte de su línea de informes, como su segmento *Mi equipo* o *Mi equipo (todos los informes)* .
- Se le ha asignado como gerente de segmento de ese segmento, en lugar de una línea de informes. El nombre del segmento se muestra en la pestaña Administración de su registro de empleado de Peakon, cuando lo ve un administrador.
- Ha heredado el estado de administrador de un segmento secundario al administrar un segmento principal que tiene una jerarquía de atributos. En Peakon una jerarquía no se crea automáticamente, sino que el administrador debe asignar manualmente una jerarquía de atributos. Además, esta condición está sujeta a que todos los empleados del segmento infantil también formen parte del segmento padre en Peakon. Si es administrador de segmento del segmento principal, el nombre del segmento se muestra en la pestaña Administración de su registro de empleado de Peakon (cuando lo ve un administrador) y el botón Ver como este segmento se muestra en los paneles de su segmento secundario. De manera predeterminada, no verás los

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

nombres de los segmentos secundarios en el selector de contexto, pero se muestran cuando los buscas.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Gerentes de Segmento en la página 190
Concepto: Atributos jerárquicos en la página 187

Preguntas frecuentes: ¿Por qué no hay fortalezas o áreas de enfoque?

A continuación se presentan algunos motivos por los que es posible que no tenga fortalezas o áreas de enfoque en su panel de segmentos:

- La ronda de encuesta aún está abierta, por lo que el cálculo aún no se ha realizado.
- No tienes los permisos necesarios para mostrar fortalezas y áreas de enfoque.
- Su segmento no cumplió con los requisitos de visibilidad.
- Su segmento es un segmento de informes directos.
- La participación agregada es inferior al 25%.
- Menos del 30% de los empleados de su segmento participaron en la última ronda de la encuesta.
- El segmento representa más del 90% de los empleados de la empresa.
- Ninguno de sus controladores fue significativamente diferente al punto de referencia o tuvo impacto en la puntuación principal del conjunto de preguntas.
- Usted o su empresa crearon y retrocedieron la fecha del segmento después de que la encuesta ya estaba cerrada, por lo que el panel no se recalculó.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Fortalezas y áreas de enfoque en la página 494
tsr1665407842796.dita

Preguntas frecuentes: ¿Qué puedo hacer si tengo un área de enfoque en la que no puedo influir?

Si Peakon recomienda un área de enfoque en la que no puedes actuar o en la que no quieres concentrarte en este momento, puedes descartar la recomendación. Ejemplo: usted es líder de un equipo y el conductor de recompensas tiene un puntaje por debajo del punto de referencia en su equipo. Sin embargo, su empresa limita las decisiones de compensación a la alta dirección, por lo que no puede influir en esta área.

Los gerentes con el permiso Administrar áreas de enfoque pueden establecer sus propias áreas de enfoque. Ver Establezca un área de enfoque para su equipo en la página 490.

Le recomendamos consultar la página Controladores en la pestaña Análisis para identificar si hay otros controladores que quizás desee priorizar. Ejemplo: desea centrarse en el factor relaciones entre pares porque ha notado que sus empleados no se sienten conectados con su equipo a través de conversaciones fuera de Peakon.

Sus empleados reciben una notificación cuando usted establece un conductor como área de enfoque y pueden enviar sugerencias confidenciales sobre qué acciones les gustaría ver para mejorar el conductor. Al establecer un área de enfoque, puede agregar un mensaje personalizado para alentar a su equipo a enviar sugerencias. Esto puede ayudar a cerrar la brecha cuando hay conductores con puntuaciones bajas y sin comentarios.

Preguntas frecuentes: ¿Por qué el nombre de un gerente aparece como un segmento resaltado?

Un segmento que contiene el nombre de un gerente en el título se relaciona con el grupo de empleados que reportan (directa o indirectamente) al gerente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Después de cada ronda de encuesta, Peakon vuelve a calcular los segmentos que se muestran en la sección de segmentos resaltados del tablero. La puntuación principal de estos segmentos está significativamente por encima o por debajo del punto de referencia, por lo que están funcionando muy bien o necesitan mejorar.

El segmento no contiene las puntuaciones propias del gerente, porque no pueden informar sobre sí mismos en Peakon. Las propias puntuaciones del gerente serán, en cambio, parte del segmento del gerente al cual reporta.

Fondo

Uno de los atributos que suelen utilizar las organizaciones es Gerente, que es un atributo de tipo empleado, por lo que puedes usarlo para crear líneas de informes. Otros ejemplos de atributos de tipo empleado pueden incluir Gerente de línea, Gerente de proyecto, Socio comercial de recursos humanos.

El atributo utiliza los nombres de los gerentes para agrupar a los empleados en grupos según las líneas de informes de los gerentes.

Como resultado, cada empleado tiene un menú desplegable de Gerente en su registro de empleado, que contiene una lista de todos los nombres de gerentes. Los empleados que tienen el mismo gerente pertenecen al mismo segmento de gerentes.

Peakon utiliza esta convención de nomenclatura para los segmentos de administrador:

- Nombre Apellido (Informes directos).
- Nombre Apellido (Todos los informes).

relatedlinks

Preguntas frecuentes: ¿Por qué aparece el mensaje “Aún no hay datos” cuando muestro un panel?

Cuando asigna algunos empleados a un segmento, el segmento comienza a llenarse con nuevos datos de la encuesta de la siguiente ronda de encuestas. Configure los datos de sus empleados antes de que se abra una ronda de encuesta (el día anterior, como máximo) para garantizar que sus paneles de segmentos se asocien a los empleados correctos durante la ronda de encuesta.

Cuando veas el mensaje: Aún no hay datos... en medio de un tablero en blanco, puede significar:

- El segmento tiene empleados asociados en Administración.
- Los empleados no formaban parte del segmento antes de que comenzara la última ronda de encuestas. Ejemplo: Los asignó al segmento después de que la última ronda ya había comenzado, o incluso había terminado.

Puede ver este mensaje independientemente de si el segmento tenía datos previamente. Ejemplo: Movió algunos empleados de un lado a otro durante una carga de datos y no retrotrajo los valores de sus segmentos después de corregir la información.

Este mensaje no indica necesariamente que el segmento está por debajo de un umbral de participación. Los empleados pueden seguir completando la encuesta, independientemente de que formen parte o no del panel de un segmento específico.

Solución

Hay 2 posibles soluciones:

- Espere la próxima ronda de encuesta a partir de la cual el panel comenzará a recopilar datos. Esta solución es adecuada si no es necesario acceder a datos históricos de este segmento y la asignación de empleados al segmento se correlaciona con el tiempo del mundo real.
- Retroceder los valores del segmento para esos empleados. Para que los empleados formen parte del panel después de una ronda de encuesta específica, retroceda sus valores a una fecha anterior al inicio de esa ronda.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Retrodatación de datos del segmento de empleados en la página 106

Preguntas frecuentes: ¿Qué sucede cuando nadie responde a la encuesta?

Los paneles con 0 respuestas nuevas de la encuesta continúan mostrando la última ronda de encuesta anterior (donde respondió al menos 1 empleado), incluso si está fuera de la ventana de agregación de datos. Este comportamiento evita que los datos de otros segmentos o conjuntos de preguntas empujen inadvertidamente datos de encuestas antiguas fuera de la ventana de agregación.

Si al menos 1 empleado respondió en la última ronda dentro de la ventana de agregación, la ventana de agregación del tablero cambia. Luego, el panel muestra los puntajes actuales o el mensaje "No hay suficientes datos", dependiendo de si el panel ha cumplido con el umbral de visibilidad.

Preguntas frecuentes: ¿Qué sucede con los datos históricos de mi equipo cuando realizamos una nueva ronda de encuesta?

Los puntajes históricos de su equipo no desaparecen del segmento de su equipo, sin embargo, es posible que ya no contribuyan a los puntajes actuales que se muestran en su tablero, según la ventana de visibilidad. La configuración de la ventana de visibilidad no afecta la visibilidad de los comentarios.

Fondo

La puntuación actual, para cualquier conductor o pregunta, es la puntuación promedio calculada por la última respuesta de cada empleado, dentro de la ventana de visibilidad.

La ventana de visibilidad funciona como un filtro basado en el tiempo y puede ser de 3 meses, 6 meses o 1 año. Cada organización debe seleccionar 1 opción, y su selección se aplica a todo su inquilino de Peakon. La ventana de visibilidad cuenta hacia atrás desde la fecha de cierre de la última ronda de encuesta que figura en el panel de su equipo.

Cuando se abre una nueva ronda de encuesta, la ventana se desplaza hacia adelante, lo que significa que algunas puntuaciones anteriores ya no contribuyen a la puntuación actual de cada impulsor y la pregunta principal. Para ver datos de tendencias, expanda el gráfico Puntuación a lo largo del tiempo .

Si es necesario, puede acceder a los resultados históricos seleccionando la fecha de finalización de una ronda de encuesta anterior. Ver Concepto: Datos históricos en la página 504. Al ver una ronda anterior, su panel muestra los puntajes actuales desde ese momento en el tiempo con la ventana de visibilidad contando hacia atrás desde la fecha de finalización de la encuesta seleccionada.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Siguiente nivel: Comprender la agregación de puntuaciones
wak1657786959209.dita

Preguntas frecuentes: ¿Qué sucede cuando un empleado se traslada a un equipo diferente?

Los datos de la encuesta de cada empleado contribuyen al segmento en el que se encuentra en el momento del lanzamiento de la encuesta.

Cualquier cambio que ocurra como resultado de que un empleado se traslade a un equipo diferente solo ocurrirá durante la siguiente ronda completa de la encuesta. Por ejemplo, si cambia el gerente de un empleado durante una ronda de encuesta activa, sus puntajes y comentarios enviados en esa ronda de encuesta seguirán contribuyendo al panel del gerente anterior.

Cuando comienza la siguiente ronda de la encuesta, Peakon considera que el empleado reporta al nuevo gerente. La última puntuación del empleado para cada conductor se transfiere al panel del nuevo gerente y sale del panel del gerente anterior. Si los últimos puntajes del empleado están fuera de la ventana de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

validez (ejemplo: 1 año) con respecto a la fecha de cierre de la nueva ronda de la encuesta, esos puntajes no se transferirán al panel del nuevo gerente. Las puntuaciones históricas (anteriores a las puntuaciones más recientes) del empleado permanecerán en el panel del gerente anterior.

Como resultado del cambio, ambos paneles pueden observar un cambio en las puntuaciones actuales cuando comienza la próxima encuesta. Este es un comportamiento típico durante una encuesta activa debido a la combinación de nuevos puntajes que ingresan al tablero y la ventana de visibilidad que se desplaza hacia adelante, eliminando así los puntajes antiguos. La combinación de los 2 eventos integra de manera transparente y confidencial las puntuaciones del empleado en el panel del nuevo gerente. No habrá cambios en las puntuaciones históricas en ninguno de los paneles.

Los comentarios antiguos del empleado permanecen en el panel del gerente anterior.

La transferencia de las puntuaciones contribuirá a la tasa de participación agregada del panel del nuevo administrador. El empleado solo contribuirá a la tasa de participación por ronda cuando responda una encuesta en el nuevo segmento.

Excepción: retroactividad

Es posible retrotraer el valor del gerente de un empleado que se cambia de equipo, moviendo de manera retroactiva sus puntajes y comentarios al panel del nuevo gerente. En ese caso, el panel del nuevo gerente recibirá las puntuaciones y los comentarios del empleado de la primera ronda completa de la encuesta después de la fecha de validez que usted seleccionó al retrotraer el cambio. Además, esas puntuaciones y comentarios desaparecerán del panel del administrador anterior.

Ejemplo: Se realizaron 2 encuestas del 1 al 15 de junio y del 16 al 30 de junio. Usted retrotrajo la fecha del nuevo gerente del empleado al 10 de junio, por lo que solo las puntuaciones y los comentarios del empleado de la encuesta del 16 al 30 de junio se transferirán al nuevo gerente.

Mover retroactivamente las puntuaciones y comentarios de un empleado a un panel establecido puede correr el riesgo de exponer al empleado a través de una deducción o comparación. Le recomendamos consultar las políticas y procesos internos de su organización para administrar usuarios en Peakon.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Agregación de puntuaciones en la página 41

Preguntas frecuentes: ¿Qué sucede cuando un gerente se hace cargo de un equipo existente?

Nota: Este tema explica qué sucede cuando un gerente se hace cargo de un equipo existente y se convierte en su gerente a través de una línea de informes. Esto no es lo mismo que asignar un segmento existente a través de la pestaña Administración en el registro de empleado del gerente, lo que le permite al gerente acceder al segmento existente sin administrar a sus empleados.

Las puntuaciones y los comentarios de la encuesta de cada empleado contribuyen al segmento en el que se encuentra en el momento del lanzamiento de la encuesta.

Cuando se asignan empleados con datos de encuesta existentes a un gerente diferente, no hay un efecto inmediato hasta la siguiente ronda completa de la encuesta. Por ejemplo, si cambia el gerente de los empleados durante una ronda de encuesta activa, sus puntajes y comentarios enviados de esa ronda de encuesta seguirán contribuyendo al panel del gerente anterior. El panel del nuevo gerente permanecerá vacío o con los datos de su equipo anterior durante esa ronda de encuesta.

Cuando comienza la siguiente ronda de encuestas, Peakon considera que los empleados reportan a su nuevo gerente. La última puntuación de cada empleado para cada conductor se transfiere al panel del nuevo gerente y sale del panel del gerente anterior. Si alguno de los últimos puntajes está fuera de la ventana de validez (ejemplo: 1 año) con respecto a la fecha de cierre de la nueva ronda de la encuesta, esos puntajes no se transferirán al panel del nuevo gerente. Los puntajes históricos de los empleados (anteriores a los puntajes más recientes) permanecerán en el panel del gerente anterior. Si el nuevo

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

gerente anteriormente tenía un equipo diferente que ahora reporta a otra persona, el mismo proceso sucede con las puntuaciones de esos empleados.

Después de la transferencia de las puntuaciones, el panel del administrador anterior solo contendrá las puntuaciones históricas. Seguirá siendo visible para otros en el mapa de calor del segmento mientras las puntuaciones sigan siendo válidas dentro de la ventana de visibilidad. El administrador anterior también puede seguir accediendo a su panel histórico. Si el gerente anterior abandona la empresa o ya no gestiona ningún empleado, el panel de control ya no será accesible para nadie.

La transferencia de las puntuaciones contribuirá a la tasa de participación agregada del panel del nuevo administrador. La tasa de participación por ronda del nuevo panel solo se actualizará cuando los empleados comiencen a responder la encuesta en su nuevo segmento.

Excepción: retroactividad

Es posible retrotraer el valor del gerente de los empleados que se cambian de equipo, moviendo de manera retroactiva sus puntajes y comentarios al panel del nuevo gerente. En ese caso, el panel del nuevo gerente recibirá las puntuaciones y los comentarios de los empleados de la primera ronda completa de la encuesta después de la fecha de validez que usted seleccionó al retrotraer el cambio. Además, esas puntuaciones y comentarios desaparecerán del panel del administrador anterior.

Ejemplo: Se realizaron 2 encuestas del 1 al 15 de junio y del 16 al 30 de junio. Usted retrotrajo el nombramiento del nuevo gerente de los empleados al 10 de junio, por lo que solo los puntajes y comentarios de la encuesta del 16 al 30 de junio se transferirán al nuevo gerente.

Independientemente de si los empleados responden la encuesta en su primera ronda completa después de la retroactividad, sus últimos puntajes (y cualquier puntaje histórico, dependiendo de la fecha de retroactividad) se transferirán al segmento del nuevo gerente.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Agregación de puntuaciones en la página 41

Preguntas frecuentes: ¿Por qué cambiaron las puntuaciones fuera de una ronda de encuesta?

Una vez finalizada una ronda de encuesta, los datos de la misma normalmente permanecen congelados en el tiempo sin más cambios en las puntuaciones.

Sin embargo, en algunos casos es posible que notes que las puntuaciones han cambiado. Ejemplo: recibes un correo electrónico de resumen después del cierre de la encuesta, que indica que la puntuación principal es 7,6, pero en realidad es 7,7 cuando abres tu panel de control.

Las puntuaciones de las rondas de encuestas históricas pueden cambiar por estos motivos:

- Los empleados envían respuestas tardías durante el período de cierre suave de 2 semanas después de que finaliza una ronda de encuesta.
- Su empresa retrotrae los datos de los empleados hacia o desde segmentos específicos, junto con algunos de sus puntajes históricos. Ejemplo: Un traslado de departamento retroactivo.
- Su empresa ha aplicado fechas de terminación retroactivas a los empleados, lo que hizo que algunas de las respuestas de esos empleados quedaran fuera de la ventana de validez.

Preguntas frecuentes: ¿Pueden los conductores desactivados contribuir a la selección del área de fortaleza y enfoque?

El cálculo del área de fuerza y enfoque se adhiere al proceso de agregación de puntuaciones. Al final de cada ronda de encuesta, el cálculo tiene en cuenta los datos agregados dentro de la ventana de validez que seleccione en la configuración de agregación de datos.

Ejemplo: si su ventana de validez es de 6 meses, la última puntuación de cada empleado de los últimos 6 meses contribuye a las puntuaciones del conductor y del subconductor. Las puntuaciones agregadas

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

resultantes exponen la diferencia con el punto de referencia para cada conductor y subconductor. La diferencia con el punto de referencia es un factor clave en la selección de áreas de enfoque y fortalezas.

Si desactiva preguntas y no desea que sus puntuaciones contribuyan a fortalecer y enfocar la selección del área, puede reducir su ventana de visibilidad. Reducir su ventana de visibilidad afectará los puntajes y la participación en todos los paneles, por lo que recomendamos hacerlo solo si es absolutamente necesario y si es poco probable que vuelva a aumentar la configuración más adelante.

Los gerentes y administradores con el permiso *Administrar áreas de enfoque* pueden eliminar un área de enfoque y también seleccionar sus propias áreas de enfoque, si es necesario.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Fortalezas y áreas de enfoque en la página 494
Concepto: Agregación de puntuaciones en la página 41
Ventana de visibilidad de la puntuación establecida en la página 38

Preguntas frecuentes: ¿Qué sucede si mi empresa desactiva una pregunta?

- La pregunta o el conductor aún pueden mostrarse en los paneles si su puntaje actual tiene respuestas dentro de la ventana de visibilidad. Ejemplo: 1 año.
- Si su empresa desactiva una pregunta sobre un impulsor principal (Ejemplo: Autonomía) pero aún formula las preguntas sobre un impulsor secundario (Ejemplo: Flexibilidad y trabajo remoto), el impulsor principal aún se muestra en los paneles y en las páginas de impulsores. Tanto el conductor como los subconductores pueden convertirse en fortalezas o áreas de enfoque. La puntuación a nivel de conductor es un promedio de todas las puntuaciones asociadas al conductor de las preguntas principales y secundarias del conductor.
- Con cada nueva ronda de encuesta la ventana de visibilidad se desplaza hacia adelante. Tan pronto como la pregunta desactivada no tenga respuestas en la ventana de visibilidad, dejará de mostrarse en los paneles.
- La pregunta desactivada se mostrará en todas las rondas históricas donde sus respuestas fueron válidas dentro de la ventana de visibilidad.

Preguntas frecuentes: ¿Cómo puedo ver quién está en mi equipo?

Para confirmar la lista de empleados que le reportan en Peakon, comuníquese con su administrador de Peakon (generalmente dentro del equipo de Recursos Humanos o similar).

Si su administrador de Peakon ha habilitado la *lista de acceso de empleados que recibieron el permiso de encuesta* para usted, puede hacer clic en el enlace X de Y empleados en su panel principal. Aquí se muestran los nombres de los empleados que recibieron la encuesta mientras le informaban a usted, dentro de la ventana de visibilidad que su organización utiliza para los paneles. Ejemplo: 1 año para empleados actuales y 3 meses para aquellos que se van.

Es posible que esta lista no siempre coincida con su línea de informes actual en el área de administración, porque cumple con las configuraciones de agregación que su organización ha seleccionado.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Informe de participación en encuestas en la página 580
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Por qué mi lista de participación no coincide con la estructura de mi equipo? en la página 585

Preguntas frecuentes: Colores de puntuación

Este tema contiene preguntas frecuentes sobre los colores de puntuación en los paneles del administrador.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Los colores de la puntuación Peakon representan e interpretan visualmente las puntuaciones del conductor utilizando colores de fuente variables únicos: verde, gris y rojo.

Preguntas generales

¿Qué indican los colores primarios de la pantalla?	Los colores de visualización primarios utilizan tonos de verde para representar valores más altos, donde el verde indica un rendimiento positivo. A medida que disminuyen las puntuaciones, el verde se vuelve menos saturado para evitar connotaciones negativas y el rojo no se utiliza para puntuaciones más bajas. En el modo Deuteranopia , el color verde se reemplaza por azul para adaptarse a las personas con este tipo de daltonismo.
¿Qué sucede cuando paso el cursor sobre una puntuación?	Cuando pasa el cursor sobre una puntuación, se muestra la distribución clásica de colores rojo, gris y verde, desglosando el Net Promoter Score (NPS) en verde para los promotores, gris para los pasivos y rojo para los detractores.

relatedlinks

Informes

Seleccionar segmentos del mapa de calor

Antes de empezar

Seguridad: *Comparación de acceso a segmentos*.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puedes añadir subsegmentos a tu mapa de calor para comparar segmentos. Un subsegmento está disponible en el mapa de calor si cumple ambas condiciones:

- El subsegmento contiene empleados del contexto general en el que te encuentras. Ejemplo: Estás en el ámbito del marketing y tienes empleados en Francia. El mapa de calor mostrará el subsegmento de Francia.
- El subsegmento cumple con los requisitos de visibilidad dentro del contexto general en el que te encuentras. Ejemplo: Si su organización utiliza un umbral de visibilidad de 5, el subsegmento de Francia del ejemplo anterior solo se mostrará si más de 5 personas han respondido a la encuesta durante el período de visibilidad.

Procedimiento

1. Ir al mapa de calor > de análisis.
2. Seleccione el menú desplegable Segmentos seleccionados .
3. Seleccione los segmentos que desea ver:

Vista deseada	Método
Todos los segmentos dentro de un solo atributo	Haz clic en Seleccionar todo junto al nombre de ese atributo. Ejemplo: Para agregar todos los segmentos del departamento al mapa de calor, haga clic en Seleccionar todo junto al atributo Departamento .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Vista deseada	Método
	Tras confirmar su selección, también es posible añadir segmentos individuales utilizando el siguiente método.
Segmentos específicos en múltiples atributos	Haz clic en la flecha situada junto a un atributo para abrirlo y, a continuación, selecciona los segmentos que deseas ver. Puedes: • Confirma los segmentos seleccionados para añadirlos al mapa de calor. • Vuelva al menú superior para añadir más segmentos individuales y, a continuación, confirme la selección. Haz clic en Seleccionar todo junto a un atributo para borrar la selección. También puedes eliminar un segmento borrando la selección.

Ejemplo

Debes agregar estos segmentos a tu mapa de calor de segmentos:

- Londres (Oficina local)
- París (Oficina local)
- Estocolmo (Oficina local)
- EMEA (Región)
- Finanzas (Departamento)

Sigue estos pasos:

1. Ir al mapa de calor > de análisis.
2. Seleccione el menú desplegable Segmentos seleccionados .
3. Haga clic en la flecha situada junto al atributo *Oficina local* .
4. Seleccione los segmentos *de Londres*, *París*y *Estocolmo* .
5. Haga clic en la flecha situada en la parte superior del menú desplegable Segmentos seleccionados para volver a la selección de atributos.
6. Haz clic en la flecha situada junto al atributo *Región* .
7. Seleccione *EMEA*.
8. Haga clic en la flecha situada en la parte superior del menú desplegable Segmentos seleccionados para volver a la selección de atributos.
9. Haga clic en la flecha situada junto al atributo *Departamento* .
10. Seleccione *Finanzas*.
11. Haz clic en Seleccionar 5 segmentos para confirmar y agregar segmentos a tu mapa de calor.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Mapas de calor en la página 527

Exportar el mapa de calor

Antes de empezar

Seguridad: *Comparación de acceso de segmentos*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Es posible exportar la vista del mapa de calor a Microsoft Excel.

Procedimiento

1. Ir al mapa de calor > de análisis.
2. Añade los segmentos que necesitas exportar.
3. Haga clic en Exportar.
4. Seleccione si desea incluir jerarquías, si se le solicita.
5. Una vez que la exportación esté lista, haga clic en Descargar.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Mapas de calor en la página 527

Métricas de impacto de las importaciones

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar métricas de impacto* dentro de la sección Administrar de los grupos de acceso de tipo *Todos los empleados* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede importar una métrica de su organización para compararla con la puntuación de cualquier conductor. Al importar las métricas, los valores deben corresponder a los segmentos existentes en su cuenta. Puede importar métricas para todos los segmentos, excepto el segmento Gerente. Los valores pueden ser un porcentaje, un porcentaje de aumento/disminución o un valor bruto positivo/negativo.

Ejemplo: Importar los valores de deserción (%) para cada país. El gráfico muestra un diagrama de dispersión y una línea de tendencia entre la deserción y las puntuaciones de los conductores, por segmento de país.

Procedimiento

1. Vaya a Impacto > administrativo.
2. Al crear una nueva métrica, seleccione el atributo principal de los segmentos que desea cargar.
3. Descargue la plantilla y complete los campos.
4. Importar el archivo.

Resultados

Cualquier persona con acceso a Impact ahora puede ver los valores que importó, si tiene empleados en los segmentos especificados.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Métricas de impacto en la página 539

Concepto: Puntuación de compromiso

La puntuación de compromiso consta de cuatro preguntas estándar.

- *¿Qué probabilidad hay de que usted recomiende [nombre de la empresa] como lugar para trabajar?*
- *¿Qué probabilidad hay de que usted permanezca en [nombre de la empresa] si le ofrecieran el mismo trabajo en otra organización?*
- *En general, ¿qué tan satisfecho se siente trabajando para [Nombre de la empresa]?*

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- *¿Qué probabilidad hay de que usted recomiende los productos o servicios de [Nombre de la empresa] a sus amigos y familiares?*

Si utiliza preguntas personalizadas sobre el impulsor de participación y los subimpulsores, también son parte de la puntuación de participación. Recomendamos utilizar las preguntas estándar para una mayor precisión en la evaluación comparativa.

Cálculo del puntaje de compromiso

Nota: Esta sección explica el cálculo del puntaje de participación en modo Promedio . Puede aplicar la misma explicación a las puntuaciones de todos los demás conductores (en modo Promedio), sin importar el conjunto de preguntas.

La puntuación de compromiso es el promedio de la puntuación de compromiso de cada empleado, en lugar de un promedio de las 4 preguntas independientes.

1. El cálculo identifica la última puntuación de cada empleado para cada una de las cuatro preguntas de compromiso. Las puntuaciones deben estar dentro de la ventana de visibilidad.
2. El cálculo promedia estos puntajes para obtener un puntaje de compromiso por empleado.
3. La puntuación de compromiso de cada empleado contribuye a la puntuación de compromiso promedio del panel dado.

Si un empleado responde las preguntas de participación varias veces dentro de la ventana de visibilidad, sus puntuaciones se promedian y no se acumulan. Por ejemplo, si brindan respuestas tres veces en un período de tres meses, el cálculo promedia sus puntajes para determinar su contribución al puntaje de participación general.

Ejemplo

Pregunta	Empleado 1	Empleado 2	Empleado 3
Pregunta central sobre el compromiso	10	7	6
Pregunta sobre el subimpulsor de creencias	6	7	5
Pregunta sobre el subconductor de satisfacción	9	8	-
Pregunta sobre el subconductor de lealtad	9	5	4
Puntuación general de participación	8.5	6,8 (redondeado desde 6,75)	5

Ahora promediamos los 3 puntajes generales y concluimos que el puntaje de compromiso de este equipo es 6.8 (redondeado desde 6.75).

Utilizando las puntuaciones de los 3 empleados también podemos determinar las puntuaciones de las preguntas independientes, a nivel de equipo.

- Pregunta central sobre el compromiso: 7.7.
- Pregunta subimpulsora de creencias: 6.
- Pregunta del subconductor de satisfacción: 8.5.
- Pregunta sobre el subimpulsor de la lealtad: 6.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Conceptos relacionados
Siguiente nivel: Comprender la agregación de puntuaciones

Concepto: Puntuación eNPS

Net Promoter Score se convirtió en el estándar de oro de la lealtad del cliente gracias a su capacidad para predecir comportamientos. En consecuencia, el Employee Net Promoter Score (eNPS) se convirtió en la medida de compromiso más ampliamente adoptada en las organizaciones.

La ubicuidad de NPS puede facilitar la introducción de la plataforma a todos los niveles de gestión. Es probable que eNPS muestre puntuaciones significativamente más bajas que el NPS del cliente, porque las personas a menudo exigen que su lugar de trabajo tenga un estándar más alto que los servicios que compran.

Las puntuaciones en el modo NPS fluctúan más que las puntuaciones promedio, lo que le permite obtener información sobre sus iniciativas rápidamente.

La pregunta eNPS hace que las personas consideren muchos factores que influyen en el compromiso y los apliquen a un proceso de toma de decisiones muy simple.

La pregunta principal de eNPS es *¿Qué probabilidad hay de que usted recomiende [nombre de la empresa] como lugar para trabajar?* También hay tres preguntas sobre los resultados del compromiso que contribuyen a la puntuación general.

- *¿Qué probabilidad hay de que usted permanezca en [nombre de la empresa] si le ofrecieran el mismo trabajo en otra organización?*
- *En general, ¿qué tan satisfecho se siente trabajando para [Nombre de la empresa]?*
- *¿Qué probabilidad hay de que usted recomiende los productos o servicios de [Nombre de la empresa] a sus amigos y familiares?*

Los empleados responden estas preguntas en una escala de cero a diez. La puntuación ubica al empleado en un grupo de NPS, según cada pregunta y según el factor de compromiso general.

Grupos	Comportamiento
Detractores (0-6)	Estos empleados tienen grandes reservas sobre su papel en la organización y se desentienden activamente de su trabajo. La falta de compromiso reduce enormemente el rendimiento, daña la moral de los demás y a menudo crea una imagen poco atractiva de la empresa ante el público.
Pasivos (7-8)	Si bien no están desvinculados activamente, estos empleados aún se abstienen de brindar todo su potencial en el trabajo. Revisar los comentarios sobre el compromiso de los pasivos a menudo revela inquietudes ('Es un excelente lugar para trabajar, pero…') y demuestra por qué, si bien 7 u 8 pueden ser positivos, podrían ser necesarias mejoras. Los empleados pasivos no suelen tener un rendimiento inferior al esperado, pero normalmente se las arreglan bien. La descuidar prolongadamente las cuestiones puede llevar a que los pasivos se conviertan en detractores, al perder el contacto con la organización.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Grupos	Comportamiento
Promotores (9-10)	Los promotores están muy comprometidos con la organización y su rol. Abordan el trabajo con energía, entusiasmo y resiliencia. Los promotores se comprometen a ir más allá de las expectativas y mejorar las cosas continuamente. Son embajadores internos de los objetivos de la empresa, elevan la moral de los demás y también difunden un mensaje positivo externamente. Los datos de los empleados han demostrado que los promotores tienen tres veces más probabilidades de permanecer en una empresa durante los próximos tres meses que los detractores.

Cálculo de la puntuación eNPS

Nota: Esta sección explica el cálculo de la puntuación de participación en el modo NPS . Puede aplicar la misma explicación a todas las demás puntuaciones de los conductores (en modo NPS), sin importar el conjunto de preguntas.

Para obtener la puntuación eNPS, reste el % de detractores del % de promotores. La escala NPS varía de -100 a 100. El cálculo utiliza el porcentaje bruto para lograr precisión, mientras que el porcentaje que es visible en el tablero utiliza redondeo.

1. El cálculo identifica la última puntuación de cada empleado para cada una de las cuatro preguntas de compromiso. Las puntuaciones deben estar dentro de la ventana de visibilidad.
2. El cálculo promedia estos puntajes para obtener un puntaje de compromiso por empleado.
3. La puntuación de compromiso de cada empleado se convierte en una agrupación NPS. Ejemplo: Si el promedio de un empleado en las 4 preguntas es 7, el empleado contribuye al % de Pasivos.
4. Reste el % de detractores del % de promotores para obtener la puntuación eNPS final. Ejemplo: 40% Promotores – 17% Detractores = 23.

Consideraciones

Aunque la escala del modo promedio es de cero a 10 y la escala NPS es de -100 a 100, no es posible convertir una puntuación a otra. Los cálculos de NPS no tienen en cuenta las puntuaciones pasivas (7-8) y solo utilizan los porcentajes para calcular la puntuación. Debido a la diferencia en las metodologías, un controlador podría estar por debajo del punto de referencia en el modo NPS y por encima del punto de referencia en el modo promedio, o viceversa. El panel determina las áreas de enfoque en el modo que seleccione en Configuración de datos.

La fortaleza de eNPS es su fuerte capacidad de predicción de comportamientos. Evite centrarse en la metodología en las comunicaciones, para evitar que los empleados evalúen las preguntas según las definiciones, en lugar de su verdadero sentimiento. El objetivo de NPS es explicar los resultados ya obtenidos y no debería dictar el comportamiento de puntuación de los empleados. Mejorar falsamente la puntuación invalida la utilidad de los datos. En lugar de eso, concéntrese en mejorar las áreas de enfoque de cada gerente o equipo.

Concepto: Porcentaje de favorabilidad

El porcentaje de favorabilidad es un modo de puntuación que muestra el porcentaje de respuestas puntuadas de 7 a 10 en la escala de 0 a 10. Este porcentaje se muestra de forma predeterminada en los paneles de control cuando están configurados.

Esta vista ayuda a los equipos a evaluar cuántas respuestas son favorables, al tiempo que ofrece visibilidad de la distribución completa de las puntuaciones.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Distribución de puntuaciones

La puntuación se sustenta en una distribución de respuestas en 3 categorías:

Grupos	Comportamiento
Desfavorable (0-3)	Los empleados de este grupo reportan bajas puntuaciones. Pueden estar desmotivados, insatisfechos o enfrentarse a desafíos que afectan negativamente a su experiencia. Sus comentarios a menudo ponen de relieve cuestiones críticas.
Neutral (4-6)	Estos empleados otorgan puntuaciones intermedias. Pueden mostrarse indiferentes o inseguros, con comentarios que denoten cautela o falta de una opinión firme. Sus puntos de vista pueden cambiar positiva o negativamente dependiendo de los cambios en el entorno.
Favorable (7-10)	Estos empleados obtienen puntuaciones altas. En general, se muestran satisfechos y positivos con su experiencia. Sus comentarios a menudo refuerzan las fortalezas y las áreas de inversión continua.

Configuración

Los administradores pueden configurar este modo de puntuación como predeterminado desde Administración > Configuración de datos > Panel en la sección de vista de puntuación.

Una vez configurados, los gerentes pueden alternar entre las vistas de Porcentaje de Favorabilidad y Promedio en sus paneles de control.

Cálculo

Nota: Esta sección explica cómo se calcula el porcentaje de favorabilidad. El mismo método se aplica a todas las puntuaciones de los pilotos cuando este modo de puntuación está habilitado.

Para calcular la puntuación:

- El sistema identifica la puntuación más reciente de cada empleado para cada pregunta relevante, dentro del período de visibilidad.
- La puntuación agrupa cada respuesta en desfavorable, neutral o favorable.
- Luego se calcula el porcentaje de respuestas favorables (7-10) en todo el segmento y se muestra como el porcentaje de favorabilidad.

Ejemplo: Si 65 de cada 100 respuestas se encuentran en el rango de 7 a 10, el porcentaje de favorabilidad es del 65%.

Consideraciones

- Esta vista de puntuación redondea los porcentajes individuales de cada grupo. En consecuencia, la suma de los porcentajes de distribución de favorabilidad podría superar el 100%.
- El porcentaje de opiniones favorables de referencia del sector solo se mostrará una vez que haya finalizado una ronda de la encuesta.
- Actualmente, TrueBenchmark no es compatible.

Concepto: Redondeo en la interfaz de usuario del panel de control

Todos los cálculos de fondo en Workday Peakon Employee Voice (Peakon) utilizan puntuaciones brutas para determinar el resultado. Sin embargo, WPEV utiliza el redondeo al mostrar puntuaciones y porcentajes en el tablero.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ejemplo: si la puntuación bruta es 7,5632, el panel muestra 7,6. Si la puntuación bruta es 7,5432, el panel muestra 7,5.

Puede utilizar la API para exportar puntuaciones no redondeadas, si es necesario. Las puntuaciones o porcentajes no redondeados también están disponibles en las herramientas para desarrolladores.

Este tema explica varios casos extremos que podría experimentar debido al redondeo en la interfaz de usuario.

Guión	Explicación
Tu puntuación principal es 9.0. El percentil de referencia del 5% superior también es 9,0 y superior. Sin embargo, el panel indica que su puntuación se sitúa en el percentil de referencia del 10 % superior.	Su puntaje de compromiso no redondeado está por debajo del umbral necesario dictado por el percentil de referencia del 5 % superior no redondeado. Ejemplo: Su puntuación principal es 8,96123864, mientras que el rango del 5 % superior es 8,97363652. Ambos números se redondean a 9,0 en el panel, sin embargo su puntuación en realidad está 0,01239788 por debajo del umbral del percentil superior del 5 %.
Estás utilizando la opción de visualización de referencia de diferencia en el mapa de calor del segmento. Ha ampliado el controlador de participación para mostrar la diferencia de referencia por puntuación de controlador/subcontrolador individual, así como la diferencia general para el controlador de participación. Todas las puntuaciones de los impulsores y subimpulsores de compromiso individuales muestran una diferencia de 0,0, pero el impulsor de compromiso general muestra una diferencia de 0,1.	Aunque el mapa de calor muestra una diferencia de 0,0 por pregunta de conductor, la diferencia real puede oscilar entre -0,05 y 0,0499. La diferencia general del impulsor de participación de 0,1 también utiliza redondeo y podría oscilar entre 0,05 y 0,1499, según las puntuaciones del impulsor o subimpulsor individual.
Calculaste el porcentaje bruto de empleados en cada categoría de NPS. El porcentaje total que se muestra en Peakon suma 100%, sin embargo, si se utilizan las reglas de redondeo estándar, debería ser 101%. ¿Se aplica una ponderación diferente a cada categoría del NPS cuando se redondea hacia arriba o hacia abajo?	Peakon redondea los porcentajes al número entero más cercano. Los porcentajes redondeados de las 3 categorías del NPS deben sumar 100%. Si el primer punto decimal de un porcentaje es 5 o más, se debe redondear hacia arriba. Ejemplo: 48,6% se convierte en 49%. Sin embargo, si este es el caso para las tres categorías del NPS, el total llega a ser del 101%. Para mitigar este caso extremo, Peakon identifica la categoría de NPS donde el primer decimal es el más bajo y lo redondea hacia abajo, en lugar de hacia arriba.
Tiene 6 preguntas activas en su calendario de encuestas y el tiempo aproximado para completar la encuesta se muestra como 2 minutos. Antes de iniciar la encuesta, activa 2 preguntas adicionales, por lo que el total ahora es 8.	Los datos de los clientes de Peakon indican que el tiempo promedio para responder cada pregunta es de aproximadamente 0,25 minutos. Multiplicamos el número de preguntas por 0,25 minutos para calcular el tiempo aproximado de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Guión	Explicación
Sin embargo, el tiempo aproximado para completar la encuesta todavía se muestra como 2 minutos.	finalización de la encuesta. Para la estimación de la encuesta, siempre redondeamos al número entero más cercano. Utilizando el cálculo anterior, 6 preguntas toman 1,5 minutos para responder y 8 preguntas toman 2 minutos para responder. Ambas versiones se muestran como aproximadamente 2 minutos en los correos electrónicos de programación y encuesta.

Concepto: Exportación del panel

Puede exportar los resultados del panel al formato de presentación de Microsoft PowerPoint haciendo clic en el botón Exportar como PowerPoint en la descripción general del panel. La exportación muestra los resultados del panel del conjunto de preguntas que estás viendo.

Es posible exportar una presentación de PowerPoint para estos conjuntos de preguntas:

- Compromiso.
- Diversidad e inclusión.
- Salud y bienestar.

Al exportar el panel de un conjunto de preguntas, debe elegir si desea exportar la versión completa o la versión personalizada, donde puede seleccionar qué secciones incluir en la exportación.

Los resultados que exporta muestran los últimos datos agregados, correspondientes al contexto del panel que visualiza.

La participación que se muestra en la exportación se refiere a la participación agregada de la encuesta en general, en lugar de la participación agregada del conjunto de preguntas que se muestra en el panel.

Solo es posible exportar el panel de un segmento si ha configurado su contexto para el segmento. Los segmentos que puede exportar se muestran como elementos permanentes en su selector de contexto o en los resultados de búsqueda de su selector de contexto.

No es posible exportar la vista de un segmento dentro de otro segmento. Ejemplo: Mujer [Género] dentro de mi equipo [Gerente].

No es posible exportar el panel de un conjunto de preguntas si su ventana de visibilidad no tiene datos de encuesta para la puntuación principal del conjunto de preguntas.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Referencia: Informes en la página 543
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Por qué no puedo exportar mi panel de control? en la página 546

Concepto: Mapas de calor

El mapa de calor permite segmentar los resultados de la encuesta, identificar áreas de mejora, patrones y correlaciones en toda la organización.

Interfaz de usuario

La fila superior del mapa de calor muestra la puntuación general de su contexto, lo que le permite ver cómo se comparan sus subsegmentos con las puntuaciones de los mismos conductores en su área general. Ejemplo: Si te encuentras en el contexto de Marketing, el mapa de calor mostrará las puntuaciones de Marketing en la fila superior y tus subsegmentos debajo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

El degradado de color del mapa de calor ayuda a visualizar los datos de sus resultados. La escala de colores depende del tema de tu panel de control:

- El tema *predeterminado* muestra verde, blanco y rojo.
- El tema *Deuteranopia* muestra los colores azul, blanco y naranja.

La puntuación exacta determina la intensidad del color dentro de cada rango. Ejemplo: 8.1 es verde pastel, mientras que 10 es verde opaco. Los rangos de colores que se muestran a continuación se aplican a ambos temas de color del panel de control.

Modo	Puntuaciones	Diferencia para redondear y para comparar
Promedio	• Rojo: de 0 a 6.9 • Blanco: 7.0 a 8.0 • Verde: 8,1 a 10	• Rojo: -10 a -0,3 • Blanco: -0,2 a 0,2 • Verde: 0,3 a 10
NPS	• Rojo: -100 a -21 • Blanco: -20 a 29 • Verde: de 30 a 100	• Rojo: -200 a -5 • Blanco: -4 a 4 • Verde: de 5 a 200
Favorabilidad	• Rojo: 0% a 49% • Blanco: 50% a 54% • Verde: del 55% al 100%	• Rojo: -100 a -3 • Blanco: -2 a 2 • Verde: de 3 a 100

Selección de segmento

Las puntuaciones en el mapa de calor se actualizan en tiempo real durante las encuestas. Los segmentos que se muestran dependen del acceso de cada usuario y de si dichos segmentos cumplen con los requisitos de visibilidad dentro de las vistas accesibles de cada usuario.

Un subsegmento está disponible en el mapa de calor si cumple ambas condiciones:

- El subsegmento contiene empleados del contexto general en el que te encuentras. Ejemplo: Estás en el ámbito del marketing y tienes empleados en Francia. El mapa de calor mostrará el subsegmento de Francia.
- El subsegmento cumple con los requisitos de visibilidad dentro del contexto general en el que te encuentras. Ejemplo: Si su organización utiliza un umbral de visibilidad de 5, el subsegmento de Francia del ejemplo anterior solo se mostrará si más de 5 personas han respondido a la encuesta durante el período de visibilidad.

Los segmentos que se muestran en el mapa de calor permanecen fijos durante la duración del estudio. Como excepción, si la importación de un empleado modifica una jerarquía que se actualiza automáticamente, el mapa de calor del segmento reflejará automáticamente los cambios en la sección de segmentos secundarios.

Personalización

Opción de visualización	Descripción
Ver	Mediante el menú desplegable Ver , puede alternar entre estas vistas: • Puntuación • Dif. con respecto al valor de referencia • Diferencia con la ronda Nota: Al utilizar la opción de visualización Diferencia con respecto a la ronda, un menú desplegable Fin de ronda le permite seleccionar una ronda de encuesta con la que comparar. Solo puedes seleccionar las rondas

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opción de visualización	Descripción
	de la encuesta que incluyeron preguntas del conjunto de preguntas que seleccionaste en el menú desplegable "Conjuntos de preguntas" . Ejemplo: Si su organización solo incluyó el conjunto de preguntas sobre Diversidad e Inclusión en una ronda de encuesta específica, esa ronda aparecerá atenuada para todos los demás conjuntos de preguntas. En el análisis de mapas de calor para cada conjunto de preguntas, cuando selecciona "Diferencia para redondear" en el menú desplegable, puede ver si el conjunto de preguntas seleccionado se incluyó como parte de la ronda de la encuesta.
Series de preguntas	Mediante el menú desplegable Conjuntos de preguntas , puede alternar entre estos conjuntos de preguntas (cuando estén disponibles): • Compromiso • Diversidad e inclusión • Salud y bienestar • Transformación y cambio • Integración • Salida • COVID-19 • Factores ambientales, sociales y de gobierno • Preguntas de empresa • Preguntas sobre valores Cada conjunto de preguntas muestra sus puntuaciones más recientes si aún se encuentran dentro del período de visibilidad seleccionado por su organización. Esto puede significar que estás mostrando puntuaciones de preguntas que no aparecieron en la última encuesta, pero que aún son lo suficientemente recientes como para calificar.
Mostrar participación	La columna Participación muestra: • Participación agregada (%): número de empleados que contribuyeron con una respuesta a la encuesta durante su período de visibilidad. • Participación más reciente (%): número de empleados que aportaron una respuesta a la encuesta en la última ronda de encuestas de la empresa. Nota: El detalle del icono humano junto a cada nombre de segmento es la contraparte numérica de la columna de participación agregada (%), que se refiere a la finalización general de la encuesta. Este valor no es el mismo que la puntuación de participación en el panel principal.
Expandir todo	Te permite ampliar tu conjunto de preguntas y mostrarlas: • Puntuaciones de subconductores • Puntuaciones individuales de las preguntas La vista contraída muestra las puntuaciones generales de los pilotos.
NPS o modo promedio	Puedes alternar entre el modo NPS y el modo promedio. La selección predeterminada es la que su empresa ha seleccionado en la configuración general del panel de control.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks

Concepto: Puntuaciones del conductor y de las preguntas

Los drivers son conjuntos de preguntas que permiten analizar el sentir de la fuerza laboral al proporcionar un vocabulario compartido para describir un buen liderazgo y una cultura laboral saludable. Las puntuaciones de los conductores te permiten analizar las opiniones, identificar áreas de enfoque y obtener ideas prácticas para mejorar el compromiso del equipo.

La biblioteca de preguntas de Workday Peakon Employee Voice (Peakon) incluye preguntas guía de los siguientes conjuntos:

- COVID-19
- Controladores personalizados
- Diversidad e inclusión
- Compromiso
- Salud y bienestar
- Integración
- Salida
- Transformación y cambio

Cómo calcula Peakon las puntuaciones

Peakon actualiza las puntuaciones agregadas durante cada ronda de encuesta completada. La puntuación actual de cada factor es siempre una agregación de la última contribución de cada empleado a ese factor, siempre que esté dentro del período de visibilidad.

Cada vez que un empleado responde una nueva encuesta, sus puntuaciones más recientes para cada conductor reemplazan sus puntuaciones anteriores, contribuyendo a la puntuación actual. Sin embargo, aún puedes consultar los resultados históricos de rondas anteriores.

Cada factor, incluido el factor principal de participación, contiene su propio conjunto de preguntas. Las puntuaciones de los conductores son el promedio de la puntuación general de conducción de cada empleado, en lugar de un promedio de las preguntas relacionadas con el conductor.

Ejemplo de cálculo de puntuación

Este ejemplo explica cómo Peakon calcula la puntuación global del controlador de Autonomía dentro del conjunto de preguntas de participación. Imagina que tu ventana de visibilidad es de 1 año.

1. Durante cada ronda de la encuesta, Peakon identifica la puntuación más reciente de cada empleado para cada una de las 3 preguntas de Autonomía (1 pregunta sobre el conductor, 2 preguntas sobre los subconductores).
2. De estas puntuaciones, Peakon solo conserva las que los empleados enviaron durante el último año (52 semanas, exactamente).
3. Peakon calcula el promedio de las 3 puntuaciones de cada empleado para obtener todas las puntuaciones de nivel de conductor de Autonomy.
4. Peakon calcula el promedio de todas las puntuaciones de Autonomía a nivel de conductor de los empleados para obtener la puntuación de Autonomía a nivel de equipo o empresa, según el segmento.

Ahora, imagine que agrega una pregunta personalizada al subcontrolador de Flexibilidad de Autonomía, de modo que haya 2 preguntas de Flexibilidad. En ese caso, la puntuación del subfactor Flexibilidad de cada empleado es un promedio de las 2 preguntas. La puntuación global de Autonomía por empleado sigue siendo el promedio del conductor principal y los dos subconductores.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Paneles de control del conductor

Los paneles de control de los pilotos le permiten obtener más información sobre la puntuación principal del piloto, los comentarios y cómo varían las puntuaciones entre los diferentes segmentos.

Cada pestaña de categoría de preguntas dentro de la página de Conductores contiene su propio conjunto de conductores. Para revelar los subcontroladores, haga clic en el icono de expansión o haga clic en Mostrar subcontroladores debajo de cada controlador. Al hacer clic en un conductor o subconductor, se abren sus respectivos paneles de control.

Desde el panel de control del conductor se puede ver:

- Comentarios
- Detalles sobre el criterio de puntuación principal
- Temas destacados
- Participación
- Puntuaciones por segmento

También puedes ver las acciones recomendadas y otros recursos para mejorar la puntuación del conductor en la pestaña Mejorar de cada panel de control del conductor.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Paneles de control de conjuntos de preguntas en la página 502

Concepto: Informes de predicción de deserción

La predicción de deserción puede ayudarle a identificar el riesgo de deserción en los segmentos de su organización. Para obtener más información sobre cómo Peakon calcula el riesgo de deserción, consulte Concepto: Metodología de predicción de la deserción en la página 535.

Modelo de predicción de deserción de Peakon:

- Puede ayudar a predecir una rotación costosa antes de que ocurra y ofrece información sobre las posibles razones de dicha rotación.
- Calcula el riesgo de deserción de sus empleados en tiempo real y se mantiene actualizado al recalcular cada vez que un empleado envía comentarios.
- Se muestra como una vista agregada a nivel de segmento, lo que mantiene alta la precisión de sus predicciones y al mismo tiempo protege la identidad de cada empleado.
- Puede ayudarle a optimizar su estrategia de participación y evitar pérdidas lamentables.

Navegación

El mapa de calor de deserción está disponible en las siguientes áreas para los usuarios del grupo de acceso Administradores . Los administradores también pueden habilitarlo para otros grupos de acceso utilizando el permiso *de predicción de deserción* . Debido a que el mapa de calor de deserción muestra subsegmentos del contexto que estás viendo, es más útil para los líderes superiores.

Área	Descripción
Panel principal	El panel principal muestra el riesgo de deserción en el área Segmentos de enfoque para todos los segmentos excepto *Fecha de separación* y *Motivo de separación*. Normalmente, los segmentos de enfoque se muestran en paneles con un grupo grande de empleados.
El área de Segmentos	Puede encontrar el informe de deserción completo en Análisis > Segmentos > Deserción. El informe muestra una columna para cada uno de los cinco factores clave que influyen en la deserción, así como la columna Renuncia, para dar contexto.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Interpretación

El nivel de riesgo que se muestra en cada segmento en el informe de deserción se relaciona con el riesgo de deserción del segmento en relación con el riesgo de deserción promedio de la organización en general.

Ejemplo: El segmento *de Marketing* se encuentra dentro del 25% superior de riesgo de deserción en su empresa.

Este ejemplo indica que cuando Peakon compara el riesgo de deserción de todos los segmentos de su empresa, el segmento *de Marketing* está en el grupo del 25% superior. Esto no significa que el segmento *de Marketing* tenga un 25% de posibilidades de que un empleado se vaya, o que el 25% de los empleados del segmento se irán (el riesgo de deserción se muestra a nivel de segmento).

Los niveles de riesgo que se aplican a cada segmento indican la probabilidad prevista de que un empleado se vaya dentro de los próximos 6 meses. Sin embargo, observamos que quienes abandonan su trabajo empiezan a mostrar señales de advertencia alrededor de 9 meses antes de renunciar.

Recomendaciones

Si un segmento tiene un riesgo grave de deserción, no significa necesariamente que esos empleados se irán. Simplemente significa que, en comparación con el resto de la organización, hay un riesgo (mucho) mayor de deserción. Si muestra aún más diligencia en este segmento, podrá contribuir a reducir el riesgo.

Independientemente de los factores que provoquen el riesgo de deserción, recomendamos utilizar un enfoque holístico:

- Identifique las áreas de enfoque y trate de comprender el "por qué" revisando los comentarios.
- Revise las acciones y los recursos recomendados y cree un plan de acción claro que comunique al equipo. Ejemplo: El uso del marco SMART puede ayudarle a especificar los objetivos. Asegúrese de que las acciones sean visibles en los paneles compartidos y personales. En las comunicaciones, conecte los hitos y resultados con las acciones realizadas, cerrando el ciclo de retroalimentación.
- Mantenga una comunicación abierta y transparente con los empleados para asegurarse de que comprendan cómo usted está tomando en cuenta sus comentarios.
- Tenga claro quién puede ver los comentarios, cómo Peakon agrega los puntajes y cómo funcionan los comentarios, para ayudar a aliviar las preocupaciones sobre confidencialidad. Es posible que los empleados no proporcionen retroalimentación significativa o no participen en absoluto si no comprenden y no ven cómo el sistema protege su confidencialidad.
- Incentive a los socios comerciales de recursos humanos a ayudar a los gerentes a analizar los resultados de la encuesta en las reuniones de equipo y a compartir sus paneles de control del equipo.
- Habilite el panel personal para su organización, de modo que los empleados puedan realizar un seguimiento de los resultados de sus propias encuestas y compararlos con los puntajes del equipo y la organización. VerHabilitar el panel personal en la página 592 para los pasos.
- Para segmentos más grandes, intente utilizar atributos de combinación para ayudar a identificar las áreas en las que debe priorizar los esfuerzos. Ejemplo: combinar un atributo de ciclo de vida de empleado creado manualmente con el atributo de ubicación o nivel de trabajo. Ver Crear un atributo de tipo de combinación en la página 178 Para los pasos.
- Para los segmentos que tienen una gran cantidad de nuevos empleados o empleados con poca antigüedad, este es un momento crítico para demostrar que su organización recibe con agrado los comentarios y actúa en consecuencia de manera transparente.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Ejemplos

Ejemplo 1

Ejemplo 2

Ejemplo 3

Ejemplo 4

Para conocer los factores que contribuyen al cálculo del riesgo de deserción, consulte Concepto: Metodología de predicción de la deserción en la página 535. Tenga en cuenta que estos ejemplos excluyen la columna *Renunciado* , porque el informe solo la muestra para el contexto.

Nota: Consulte con su asesor legal para determinar si su configuración de segmentos, y por ende el riesgo de deserción por segmento, satisface los requisitos de cumplimiento de su organización. Los clientes pueden configurar y brindar instrucciones a sus empleados sobre el uso de esta función para garantizar que no cause, directa o indirectamente, discriminación o resultados discriminatorios, ya sean intencionales o no. Los clientes son responsables de comprender y cumplir con todas las obligaciones legales que surjan de su uso del modelo de predicción de deserción y los riesgos de deserción, incluida cualquier evaluación, prueba o documentación que pueda requerirse según las leyes contra la discriminación.

Segmento	Nivel de riesgo	Tenencia	Participación	Diferencia de referencia
Tokyo	Baja	• Incorporación: 6%. • Desarrollo inicial: 38%. • Desarrollo y retención continuo: 56%.	• Agregado: 88%. • Último: 50%.	• Compromiso: +1.0. • Lealtad: +1.0. • Crecimiento: +0,4.

Los puntajes de los conductores contribuyentes están muy por encima del punto de referencia, por lo que este grupo de empleados nos dice que recomendarían la organización como un lugar para trabajar, permanecer leales y ver oportunidades de crecimiento.

Aunque el nivel de riesgo es bajo, no es “mínimo”. Es probable que esto se deba a que una gran proporción de empleados se encuentran en alguna de las dos primeras fases de permanencia, que suelen tener una mayor probabilidad de que haya gente que se vaya. El segmento también tiene una tasa de participación baja en la última ronda, lo que podría ser preocupante si continúa disminuyendo. Los empleados desconectados no están interesados en brindar retroalimentación o no creen que su retroalimentación sea importante.

Segmento	Nivel de riesgo	Tenencia	Participación	Diferencia de referencia
Nueva York	Por encima del promedio	• Incorporación: 11%. • Desarrollo inicial: 11%. • Desarrollo y retención continuo: 78%.	• Agregado: 89%. • Último: 67%.	• Compromiso: +0,1. • Lealtad: +0.1. • Crecimiento: +0,4.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

La mayoría de los empleados tienen una larga trayectoria laboral, por lo que están más establecidos. Sin embargo, las puntuaciones de los conductores contribuyentes son apenas superiores a las del índice de referencia y solo dos tercios del segmento completaron la última encuesta.

Es posible que, si bien los empleados con más de 2 años de antigüedad tienen un menor riesgo de deserción, en este segmento simplemente pueden sentirse demasiado cómodos para buscar activamente un nuevo trabajo y no necesariamente estar comprometidos.

Segmento	Nivel de riesgo	Tenencia	Participación	Diferencia de referencia
Auckland	Alta	• Incorporación: 30%. • Desarrollo inicial: 15%. • Desarrollo y retención continuo: 55%.	• Agregado: 75%. • Último: 55%.	• Compromiso: +1.1. • Lealtad: +0.9. • Crecimiento: +0,7.

Este ejemplo puede parecer similar al Ejemplo 1 a primera vista, sin embargo, la distribución de la tenencia de este ejemplo lo afecta más. En general, este segmento tiene dos posibles impulsores de riesgo de deserción: permanencia y participación.

Un tercio del segmento se encuentra en la fase de incorporación, lo que generalmente implica un mayor riesgo de deserción. Sabemos que los empleados en esta fase suelen mostrar mayores signos de compromiso, que tienden a disminuir después de los 3 meses. En general, el hecho de que casi la mitad del segmento se encuentre en los dos primeros grupos de permanencia ciertamente afecta el riesgo de deserción.

Además, el segmento tiene tasas de participación más bajas, lo que sugiere que una parte significativa de este segmento no siente que su opinión importe o no le importa lo suficiente como para contribuir a mejorar el lugar de trabajo. El segmento tiene una diferencia muy positiva para comparar, para aquellos empleados que participan. Esto podría provenir de nuevos miembros comprometidos o de personas mayores contentas y leales.

Segmento	Nivel de riesgo	Tenencia	Participación	Diferencia de referencia
París	Grave	• Incorporación: 7%. • Desarrollo inicial: 30%. • Desarrollo y retención continuo: 63%.	• Agregado: 91%. • Último: 62%.	• Compromiso: -1,9. • Lealtad: -2.0. • Crecimiento: -1,2.

Los tres impulsores relevantes tienen una fuerte diferencia negativa con respecto al índice de referencia. Este grupo de empleados está comunicando claramente que no recomendarían la empresa como lugar para trabajar, no serían leales y no ven oportunidades de crecimiento.

El segmento tiene más de un tercio de sus empleados en los dos primeros grupos de permanencia, lo que también contribuye negativamente al riesgo de deserción. En general, este grupo de empleados aún no está establecido y sus puntuaciones en los factores clave están muy por debajo del punto de referencia.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Concepto: Metodología de predicción de la deserción

Attrition Prediction utiliza su encuesta y los datos de sus empleados para asignar un nivel de riesgo de deserción a los segmentos de su empresa. Para obtener más información sobre el uso y la interpretación de los resultados, consulte Concepto: Informes de predicción de deserción en la página 531.

Cálculo

La predicción de deserción utiliza un modelo estadístico entrenado en el comportamiento de salida a lo largo de millones de puntos de datos de encuestas en la base de datos Peakon. Para determinar el riesgo de deserción por segmento, el modelo utiliza cinco factores clave y sigue este orden:

1. El modelo calcula el riesgo de deserción por empleado.
2. Luego, el modelo utiliza el riesgo de deserción a nivel de empleado para calcular el riesgo de deserción promedio para cada segmento, así como para toda la empresa.
3. El modelo compara el riesgo promedio de cada segmento con el riesgo promedio de la empresa, para asignar un nivel de riesgo de deserción. Ejemplo: El riesgo de deserción en el segmento de marketing se encuentra en el 10 % superior de su organización.

Factores clave

Factor	Descripción
Puntuación de compromiso	Diferencia con el punto de referencia para la pregunta eNPS: *¿Qué probabilidad hay de que usted recomiende [su organización] como un lugar para trabajar?* Observamos que los empleados que responden a nuestra pregunta eNPS con una puntuación de 0 a 6 tienen más de 3 veces más probabilidades de renunciar que aquellos que responden a nuestra pregunta con una puntuación de 9 a 10. Los empleados suelen estar más comprometidos cuando comienzan un nuevo trabajo. En promedio, el compromiso disminuye hasta 1 punto durante los primeros 2 años de empleo, independientemente de si el empleado tiene intención de irse. Esto es lo esperado y el descenso generalmente se estabiliza después de un año de mandato.
Puntuación de fidelidad	Diferencia con el punto de referencia para la pregunta de lealtad: *¿Qué probabilidad hay de que usted permanezca en [organización] si le ofrecen el mismo trabajo en otra organización?* La puntuación de lealtad promedio de los empleados que permanecen en una empresa es un 20% más alta que la puntuación de lealtad promedio de los empleados que se van.
Puntuación de crecimiento	Diferencia con el benchmark para la pregunta de Crecimiento: *Siento que estoy creciendo profesionalmente*. Esta pregunta se relaciona con las oportunidades percibidas por un empleado para mejorar su crecimiento personal y profesional.
Participación	Tasa de participación agregada y de la última ronda de encuesta. La tasa de respuesta de los empleados que renuncian es un 15% menor en comparación con los empleados que permanecen. Nuestro análisis de las respuestas de la encuesta indica que los empleados que pierden interés en responder la encuesta también pierden interés en intentar mejorar su lugar de trabajo y, por lo tanto, corren un mayor riesgo de abandonar su organización.
Tenencia	Tiempo empleado en la organización, según el atributo de Antigüedad (o equivalente). Generalmente, es más probable que los empleados se vayan en los primeros 2 años que más tarde. Justo después de 3 meses de mandato es también cuando se produce la mayor caída en el compromiso.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Factor	Descripción
	Esto presenta una paradoja, ya que en la superficie se tiene un empleado más comprometido que en otros grupos de permanencia, pero también es más probable que se vaya. Tener en cuenta la duración del mandato en el cálculo ofrece una indicación más precisa del riesgo de deserción. Aunque la función de predicción de deserción muestra tres rangos de permanencia en la interfaz de usuario, el modelo de predicción mapea sus segmentos de permanencia en función de estos rangos de permanencia: • 0-3 meses • 3-12 meses • 12-24 meses • 24-60 meses • 60-120 meses • 120-180 meses Para que el modelo de deserción asigne segmentos a un rango de permanencia, asegúrese de que cualquier personalización de los rangos de permanencia aún se encuentre dentro de los rangos anteriores.

El mapa de calor de predicción de deserción también muestra una columna con renuncias pasadas para contexto, aunque no contribuye al cálculo del riesgo de deserción. La columna Renunciado muestra datos del segmento *Renunciado* dentro del atributo Motivo de separación .

Niveles de riesgo de deserción

En resumen, el modelo de deserción responde a esta pregunta: "¿Cómo se compara el riesgo de deserción de cada segmento con el riesgo de deserción promedio en su organización?". Para interpretación y recomendaciones, ver Concepto: Informes de predicción de deserción en la página 531.

Nivel de riesgo	Riesgo de deserción por segmento
Grave	El riesgo de deserción en este segmento está en el 10% superior de su organización.
Alta	El riesgo de deserción en este segmento está en el 25% superior de su organización.
Por encima del promedio	El riesgo de deserción en este segmento está en el 50% superior de su organización.
Por debajo del promedio	El riesgo de deserción en este segmento está en el 50% inferior de su organización.
Baja	El riesgo de deserción en este segmento está en el 25% inferior de su organización. El engagement en este segmento es alto.
Mínimo	El riesgo de deserción en este segmento está en el 10% inferior de su organización. El engagement en este segmento es alto.

Nota: Consulte con su asesor legal para determinar si su configuración de segmentos, y por ende el riesgo de deserción por segmento, satisface los requisitos de cumplimiento de su organización. Los clientes pueden configurar y brindar instrucciones a sus empleados sobre el uso de esta función para garantizar que no cause, directa o indirectamente, discriminación o resultados discriminatorios, ya sean intencionales o no. Los clientes son responsables de comprender y cumplir con todas las obligaciones legales que surjan de su uso del modelo de predicción de deserción y los riesgos de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

deserción, incluida cualquier evaluación, prueba o documentación que pueda requerirse según las leyes contra la discriminación.

Mejorar la precisión de las predicciones

El modelo de riesgo de deserción de Peakon funciona con mayor precisión cuando:

- Aumente la participación activa en la encuesta y al mismo tiempo transmita sus comentarios.
- Adoptar una frecuencia de encuesta más alta para identificar tendencias y riesgos con mayor anticipación: cuanto más recientes sean las respuestas, más precisa será la predicción del riesgo actual.
- Habilite las preguntas estándar de lealtad y crecimiento.
- Utilice rangos de tenencia estándar o asegúrese de que los rangos personalizados aún se ajusten a los rangos que utiliza el modelo de predicción de deserción. Ejemplo: si cambia los segmentos que originalmente estaban dentro del intervalo de 3 a 12 meses a 3 a 6 meses y 6 a 12 meses, ambos segmentos aún encajan dentro del intervalo. Sin embargo, si cambia el rango a 3-13 meses, el modelo de deserción no puede asignar el segmento a ningún intervalo aplicable.

Peakon no requiere que los puntos anteriores sean necesarios para que funcione la función Riesgo de deserción, sin embargo mejorarán la precisión de la puntuación y contribuirán al conjunto de datos utilizado en el modelo.

Concepto: Panel de información curada

El panel de información curada permite a los líderes realizar un seguimiento de los mayores cambios en los impulsores de conjuntos de preguntas centrales, durante un período de tiempo determinado. El panel compara las puntuaciones actuales con las puntuaciones del comienzo del período de tiempo seleccionado. Debe tener respuestas de al menos 2 rondas de encuesta para que el panel de información curada muestre datos.

Los administradores pueden activar Curated Insights en el control de acceso por grupo.

Características

El tablero contiene:

- Fecha de la ronda de encuesta más reciente.
- Participación en la encuesta a lo largo del tiempo.
- Puntuación general, desglose de NPS, diferencia de puntuación dentro del período de tiempo seleccionado y diferencia con el punto de referencia para los conjuntos de preguntas principales.
- Diferencia en participación o puntuación dentro del período de tiempo seleccionado.
- Los mayores cambios impulsores en los conjuntos de preguntas principales.
- Áreas de enfoque que usted configure manualmente.

Puedes filtrar el panel por:

- Periodo de tiempo.
- Modo NPS o Promedio.

Los mayores cambios de piloto

Cuando un líder senior está en su contexto de Todos los informes, puede ampliar la vista de los mayores cambios de impulsores para incluir a los equipos de gerentes que le reportan. Esta vista puede ayudar a los líderes superiores a identificar equipos que podrían necesitar apoyo.

Ejemplo: Los puntajes de reconocimiento de conductores han disminuido en el departamento de un líder sénior. El líder sénior puede ampliar los equipos bajo Reconocimiento, para ver si hay equipos específicos que estén causando que el puntaje de Reconocimiento a nivel de departamento disminuya y, por lo tanto, puedan requerir atención.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Concepto: Ciclo de la experiencia del empleado

La información de la encuesta puede ayudarle a respaldar el desarrollo y la retención de los empleados.

Peakon ofrece informes detallados que contienen datos del segmento y el rendimiento del área de enfoque, junto con un pronóstico del riesgo de deserción de los empleados.

El ciclo de la experiencia del empleado

Puede ver los informes del ciclo de experiencia del empleado en la pestaña Análisis.

El ciclo de la experiencia del empleado tiene cuatro fases distintas. Cada fase contiene segmentos que caen dentro del marco temporal de la fase. La actualización de los rangos de tiempo de sus segmentos de permanencia puede cambiar los segmentos de una fase a otra. No es posible cambiar los rangos de tiempo de las fases del ciclo de experiencia.

Fase	Descripción
Incorporación (0-3 meses)	Los conocimientos de esta fase le ayudarán a examinar sus iniciativas de incorporación para saber qué funciona bien y qué necesita mejoras.
Desarrollo inicial (3-24 meses)	Los empleados suelen tener un mayor compromiso durante sus primeros 2 años. Los conocimientos de esta fase le ayudarán a comprender qué impulsores tienen el mayor impacto en el compromiso de los empleados durante este período de desarrollo inicial.
Desarrollo y retención continuos (más de 24 meses)	Los conocimientos de esta fase le ayudarán a comprender qué factores prolongarán la fase de desarrollo de los empleados. Las áreas de enfoque ayudan a identificar brechas y garantizar el compromiso continuo, el alto desempeño y el compromiso con la organización.
Separación (0-3 meses antes de la separación)	La fase de separación captura las respuestas de la encuesta a los empleados durante el período final de su empleo. De manera crucial, esta fase brinda información acerca de qué factores fueron los más influyentes en las decisiones de los empleados de irse. Abordar estas áreas de enfoque de forma proactiva puede ayudar a reducir la deserción futura.

El modelo de predicción de deserción de WPEV le ayuda a comprender la deserción potencial dentro de cada fase.

Informes del ciclo de experiencia del empleado

Cada informe de ciclo de experiencia contiene:

- Resumen.
- Puntuación de compromiso y distribución de NPS: La puntuación de compromiso y la distribución de NPS para cada fase es la puntuación promedio de todos los empleados individuales en la fase.
- Diferencia con el punto de referencia: Diferencia con el puntaje de compromiso a nivel de empresa o con el puntaje de compromiso a nivel de segmento, según el contexto en el que se encuentre.
- Número de empleados en la fase.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Participación: muestra la cantidad de empleados que contribuyeron con una puntuación dentro de la ventana de visibilidad. Tenga en cuenta que el inicio o el final de la ventana de visibilidad para el contexto en el que se encuentra puede ser diferente al de los segmentos individuales dentro de la fase.
- Áreas de enfoque: Factores que están por encima o por debajo del índice de referencia, lo que permite a los gerentes concentrarse en mejorar aquellos factores que están por debajo del índice de referencia. Estos impulsores no son los mismos que las áreas de enfoque y los puntos fuertes del tablero.
- Segmentos en la fase: puede abrir segmentos incluidos dentro de cada fase para abrir la vista del tablero del segmento. Luego puede hacer clic en Ver como segmento para acceder a una vista más detallada del segmento junto con sus comentarios, temas y áreas de enfoque.

Todos los usuarios con acceso a los paneles de su equipo pueden ver los informes del ciclo de experiencia. Los informes solo contienen información cuando hay suficientes datos para mostrar. Los informes incluyen la configuración de agregación de puntuaciones y los atributos establecidos por el administrador de la cuenta.

Análisis de las fases de los empleados

Puede recopilar información adicional sobre la experiencia de incorporación y salida de los empleados mediante preguntas específicas para nuevos empleados y personas que se van. Puede utilizar el informe de la fase de incorporación para comprender si sus nuevos empleados se sienten bienvenidos y si el proceso de incorporación está funcionando como debería.

Consideraciones

- Para que el ciclo de experiencia del empleado asigne segmentos aplicables a un rango de permanencia, asegúrese de que cualquier personalización de los rangos de permanencia aún se encuentre dentro de los rangos anteriores. Ejemplo: si cambia los segmentos que originalmente estaban dentro del intervalo de 3 a 24 meses a 3 a 6 meses, 6 a 12 meses y 12 a 24 meses, todos los segmentos aún encajan en el intervalo. Sin embargo, si cambia el último segmento a 18-36 meses, el Ciclo de experiencia del empleado no puede asignar el segmento a ningún intervalo aplicable. Si se modifican los rangos de permanencia, recomendamos considerar también el impacto que esto tendrá en el modelo de predicción de deserción.
- El ciclo de experiencia del empleado muestra un estado vacío si restringe los atributos de fecha de permanencia y separación. Los gerentes y administradores con acceso a atributos restringidos pueden ver el informe con datos restringidos.

Concepto: Métricas de impacto

Las métricas de impacto le permiten examinar el retorno de la inversión en participación, comparando los puntajes de los impulsores con métricas externas. Puede importar sus métricas y compararlas con las puntuaciones de los conductores de cualquier pregunta.

Estos ejemplos son algunos casos de uso de Impact:

- Tasa de deserción %
- Absentismo
- % de finalización del proyecto
- Crecimiento de ventas %
- % de retención de clientes
- Otras puntuaciones de conductor
- % de satisfacción del cliente
- Porcentaje de logros de ventas
- Puntuaciones de la tienda misteriosa

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Cómo funciona

La regresión lineal permite que las métricas de impacto estimen las relaciones entre predictores y resultados ajustando la mejor relación lineal (línea recta). La regresión genera estas medidas:

Medida	Descripción
El valor del impacto	El valor de impacto es el coeficiente de regresión que informa sobre la dirección y el efecto entre el predictor y la variable de resultado. Muestra el cambio esperado en su métrica con un cambio de un punto en su puntaje de conductor Peakon. El tipo de métrica contra la que estás retrocediendo determina si tu valor de impacto es un resultado positivo o negativo. Ejemplo: Una puntuación negativa al examinar la relación entre la deserción y el compromiso es un resultado positivo, debido a que los empleados más comprometidos tienen menos probabilidades de irse.
El poder explicativo	El poder explicativo (valor R cuadrado en estadística) evalúa qué tan bien se ajusta el modelo de regresión a los datos del mundo real que importó. Explica en qué medida la varianza de la primera variable explica la varianza de la segunda variable. La investigación académica sugiere que un valor de ≤12% indica un ajuste del modelo bajo, valores de 13% a 25% indican un ajuste medio y valores ≥ 26% indican un ajuste alto del modelo. Cuanto mayor sea el poder explicativo, mejor explicará el modelo los cambios en la variable de resultado. Estos límites pueden parecer bajos, pero el compromiso de los empleados es a menudo uno de los muchos factores que contribuyen al éxito de una métrica.

Análisis

Después de importar sus métricas, el gráfico muestra un diagrama de dispersión con una línea de tendencia, la puntuación de impacto y el poder explicativo.

Puede ver el informe de impacto en la sección Análisis de su panel de control. La información del gráfico es contextual y adapta la relación dependiendo del contexto del segmento que estés viendo. Es posible exportar su análisis de impacto a Microsoft Excel.

Al utilizar los filtros disponibles, el gráfico vuelve a la vista estándar después de salir de la página.

Acceso

Puede habilitar el permiso *Impacto* en la sección Estadísticas de acceso en Control de acceso.

Recomendaciones

Liderar el análisis con una pregunta de investigación para impulsar la narrativa de su investigación. Ejemplos:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- ¿Existe un vínculo entre el aumento del bienestar de los empleados y la reducción del promedio de días de ausencia por empleado?
- ¿Los equipos con mayores puntuaciones de carga de trabajo también obtienen mejores resultados en las métricas de productividad?
- ¿Los lugares con mayores puntajes de participación también tienen menos incidentes de primeros auxilios?
- ¿Los equipos más comprometidos brindan un mejor servicio al cliente?
- ¿Los departamentos con puntuaciones de crecimiento más bajas tienen más probabilidades de tener una mayor rotación de personal?

Proporcionar datos granulares de un número mayor (>30) de unidades más pequeñas.

Asegúrese de que los datos de los empleados que contiene cada segmento sean independientes y no se superpongan.

Repita el análisis con frecuencia para mejorar la validez de los hallazgos. Encontrar las mismas tendencias y efectos a lo largo de diferentes períodos de tiempo es una indicación de que los hallazgos son sólidos y no casuales.

relatedlinks

Concepto: Métricas de uso

Fondo

El informe de métricas de uso dentro de Análisis proporciona datos sobre el administrador:

- Inicios de sesión
- Planes de acción
- Interacciones con los comentarios

El informe le ayuda a reconocer el buen comportamiento de liderazgo y a identificar a cualquier persona que necesite orientación adicional para apoyar a sus equipos.

Para los informes de inicio de sesión y plan de acción, la actividad junto a cada gerente es la suya propia, en lugar de la actividad en los segmentos que administra. Si el gerente se mueve dentro de la organización, su actividad se mueve con él.

Para el informe de interacción de comentarios, la actividad junto a cada gerente es de su segmento, que puede incluir la actividad de otros gerentes. Ejemplo: El segmento *Todos los informes* del CEO muestra interacciones de otros gerentes en equipos que están en la jerarquía del CEO.

Interfaz de usuario

El informe muestra a los gerentes que:

- Tener acceso a un segmento o al tablero de una empresa.
- Están por encima del umbral de visibilidad de los datos. También es posible filtrar por todos los administradores.
- ¿Son empleados del contexto del segmento que estás viendo? Ejemplo: si establece su contexto en *Francia (ubicación de la oficina)*, el informe muestra los gerentes cuyo valor de Ubicación de oficina en su propio registro de empleado es *Francia*.

Haga clic en el encabezado de la tarjeta para ver más información sobre cada tipo de actividad. Puede filtrar el informe por un atributo específico, un período de tiempo y la visibilidad del panel.

Tipos de actividad

La información que muestra el informe siempre se relaciona con el período de tiempo seleccionado. El punto final para las opciones de marco temporal es hoy. Ejemplo: si selecciona el mes pasado, se

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

muestran métricas contando un mes hacia atrás a partir de hoy, independientemente de cualquier actividad de encuesta durante ese tiempo.

Tipo de actividad	Descripción
Inicios de sesión	• Porcentaje de administradores que han iniciado sesión al menos una vez. • Segmentos que contienen administradores con la mayor y menor cantidad de inicios de sesión. • Número de días activos. • Fecha de la última actividad.
Planes de acción	Proporciona la capacidad de cambiar entre acciones planificadas y completadas, y muestra: • Porcentaje de directivos con acciones planificadas o completadas. • Segmentos que contienen gerentes con la mayor y menor cantidad de acciones planificadas o completadas. • Número de acciones planificadas y completadas. • Fecha de la última acción planificada o completada. También es posible exportar el contenido de los planes de acción desde este informe. Ver Planes de acción para la exportación en la página 604. Si un administrador elimina una acción que ha creado, esta aún contribuye a su actividad en el informe de métricas de uso. Nota: El informe no muestra las acciones creadas por otros usuarios en el segmento del administrador. Ejemplo: si crea una acción en el segmento de un gerente, la acción se muestra junto a su nombre en el informe.
Interacciones con los comentarios	Proporciona la capacidad de cambiar entre todas las interacciones de comentarios, conversaciones iniciadas y reconocimientos de comentarios. El informe muestra: • Porcentaje de comentarios con interacciones. • Segmentos con más y menos interacciones de comentarios. • Interacciones totales por segmento del gerente. • Distribución de NPS a partir de comentarios que tienen interacciones, por segmento del gerente. La cantidad de comentarios disponibles en este informe proviene de encuestas que se realizaron durante el período de tiempo seleccionado. El informe le permite cambiar entre el formato de porcentaje y número, y entre los informes directos del gerente y todos los segmentos de informes. Una conversación de ida y vuelta sobre un solo comentario cuenta como 1 respuesta. Si otros gerentes se unen a la conversación, el informe muestra 1 respuesta para cada gerente. Las notas internas no cuentan como interacciones en este informe. La funcionalidad de exportación incluye una pestaña adicional con información de la funcionalidad de exportación heredada, con interacciones de comentarios por administrador individual.

Exportar

Puede exportar cada tipo de actividad a Microsoft Excel abriendo la tarjeta de la actividad y haciendo clic en Exportar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Si exporta el informe de Planes de acción , la segunda pestaña del archivo también contiene las acciones que ha creado cada gerente. Ver Planes de acción para la exportación en la página 604 Para más información.

Acceso

Puede configurar el acceso a las métricas de uso dentro de la sección Administrar de cada grupo en Control de acceso.

relatedlinks
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Por qué no se muestran ciertas acciones en las métricas de uso? en la página 615

Referencia: Informes

Nombre del informe o panel	Descripción
Panel principal	Un resumen de sus resultados agregados, que contiene: • Puntuación principal del conjunto de preguntas. • Desglose del NPS. • Diferencia con el punto de referencia. • Puntuación a lo largo del tiempo. • Participación. • Áreas de enfoque y fortalezas. • Segmentos de enfoque. • Comentarios destacados. • Temas destacados.
Resumen del panel de control en PowerPoint	El informe de PowerPoint contiene los elementos de resumen del panel y las puntuaciones de las preguntas. La exportación está disponible para los conjuntos de preguntas de Compromiso, Diversidad e Inclusión y Salud y Bienestar.
Insights seleccionados	El informe Curated Insights proporciona a los líderes sénior: • Participación general en la encuesta a lo largo del tiempo. • Puntuaciones a lo largo del tiempo, en múltiples conjuntos de preguntas fundamentales. • Los cambios más importantes del conductor. • La capacidad de expandir los cambios más grandes de piloto y mostrar la puntuación del piloto relevante para los subequipos.
Mapa de calor de segmentos	El mapa de calor de segmentos le permite comparar segmentos en una vista mediante: • Puntaje. • Diferencia con el punto de referencia. • Diferencia con la ronda anterior.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Nombre del informe o panel	Descripción
	También puede exportar este informe en formato Excel.
Tarjetas de segmento	La vista de tarjetas permite una comparación de segmentos más visual con: • Puntuaciones de todos los conductores. • Puntuación de compromiso a lo largo del tiempo. • Diferencia con el punto de referencia. • Participación.
Informe de deserción	El informe de deserción muestra el riesgo de deserción previsto por segmento según los datos de la encuesta.
Página de puntuaciones de los conductores	Puede ver las puntuaciones de los conductores en 1 página.
Página de puntuaciones de preguntas	Puede ver las puntuaciones de preguntas individuales en 1 página.
Ciclo de experiencia de empleado	El ciclo de experiencia del empleado contiene 4 informes: • Onboarding (0-1 meses después de comenzar). • Desarrollo inicial (3-24 meses después del inicio). • Desarrollo y retención continuos (más de 24 meses después del inicio). • Separación (hasta 3 meses antes de salir).
Métricas de uso	Las métricas de uso muestran datos sobre: • Planes de acción. • Interacciones de comentarios. • Actividad del tablero. Utilice el informe para comprender cómo sus gerentes utilizan la herramienta.
Métricas de impacto	Importe métricas externas para comparar datos con los puntajes de la encuesta de su empresa. Ejemplo: Impacto de la puntuación del conductor en la satisfacción del cliente %.

Referencia: Vista de puntuación

Los administradores pueden controlar cómo aparecen las puntuaciones generales y las distribuciones de puntuaciones en los paneles de control. Cada modo de visualización de puntuaciones ofrece un método diferente para calcular y mostrar las puntuaciones.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Opciones de visualización de puntuación

Vista de puntuación	Puntuación mostrada	Tipo de distribución	Cálculo	Caso de uso
Puntuación media con distribución NPS *(predeterminada)*.	Puntuación media, con opción para visualizarla como puntuación NPS.	NPS (0-6 Detractores, 7-8 Pasivos, 9-10 Promotores)	Calcula el promedio de las puntuaciones más recientes de cada empleado para las 4 preguntas de compromiso. El promedio de cada empleado se utiliza para calcular el promedio del equipo. La puntuación media se muestra junto con un desglose del número de respuestas en cada categoría NPS.	Úselo cuando desee realizar un seguimiento preciso de la evolución de la puntuación y mostrar la agrupación del NPS para interpretar los comportamientos de participación.
Puntuación media con distribución de favorabilidad.	Puntuación media, con opción para visualizarla como porcentaje de favorabilidad.	Favorabilidad (0-3 Desfavorable, 4-6 Neutral, 7-10 Favorable)	Igual que arriba. El promedio se muestra junto con un desglose de las respuestas en categorías de favorabilidad.	Utilizar cuando se prefieran las puntuaciones promedio, pero se beneficie de una interpretación familiar de los rangos de puntuación.
Puntuación NPS con distribución NPS.	Puntuación NPS (rango: -100 a 100), con opción para verla como puntuación promedio.	NPS (0-6 Detractores, 7-8 Pasivos, 9-10 Promotores)	Identifica la puntuación media de cada empleado en las 4 preguntas de compromiso. Cada puntuación se asigna a un grupo NPS. La puntuación NPS se calcula restando el porcentaje de detractores del porcentaje de promotores. Las voces pasivas se excluyen de la puntuación final.	Úselo cuando desee comparar el rendimiento del compromiso con la métrica eNPS, ampliamente reconocida.
Porcentaje de favorabilidad con distribución de favorabilidad.	Porcentaje de favorabilidad (respuestas calificadas de 7	Favorabilidad (0-3 Desfavorable, 4-6 Neutral, 7-10 Favorable)	Calcula el porcentaje de respuestas individuales (no promedios) que se	Utilizar cuando las partes interesadas

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Vista de puntuación	Puntuación mostrada	Tipo de distribución	Cálculo	Caso de uso
	a 10), con opción para visualizar como puntuación promedio.		encuentran en el rango de 7 a 10. El resultado se muestra como porcentaje de favorabilidad. La distribución muestra cómo se clasifican todas las respuestas en categorías desfavorables, neutrales o favorables.	estén familiarizadas con escalas de 5 puntos o informes de favorabilidad. Ideal para generar informes por porcentaje de sentimiento positivo.

Consideraciones

- Porcentaje de favorabilidad y distribuciones redondeadas. Como resultado, la suma de los porcentajes desfavorables, neutrales y favorables puede superar el 100%.
- El modo NPS excluye las Pasivas (7–8) del cálculo de la puntuación. Esto puede dar lugar a diferencias de interpretación en comparación con las opiniones sobre el promedio o la favorabilidad.
- Las puntuaciones medias y NPS se calculan utilizando metodologías diferentes. Cambiar entre ellos puede modificar qué controladores aparecen por encima o por debajo del valor de referencia.

Preguntas frecuentes: ¿Por qué no puedo exportar mi panel de control?

Peakon le permite exportar el panel de su segmento a PowerPoint. Puede exportar un segmento que administra directamente o un segmento secundario de un segmento principal que administra. En otras palabras, para exportar los resultados del panel de un segmento, es necesario administrar el segmento de manera explícita, en lugar de solo verlo en el mapa de calor del segmento.

Los segmentos que administra se muestran como elementos permanentes en su selector de contexto o en los resultados de búsqueda de su selector de contexto. Al seleccionar estos segmentos, podrá ver las respuestas de la encuesta de toda la cohorte de empleados para el segmento seleccionado.

Para ser gerente de un segmento se debe cumplir 1 de estas condiciones:

- Un administrador lo establece como administrador del segmento.
- Un administrador crea una jerarquía entre 2 atributos y lo asigna como administrador de un segmento principal, otorgando así también acceso de administración completo a cualquier segmento secundario. Ejemplo: El atributo Unidad de negocio es el atributo padre del atributo Departamento. Si administra un segmento desde el atributo Unidad de negocio, también administra cualquier segmento de Departamento donde el 100 % de los empleados también estén en el segmento principal.

No es posible exportar el tablero de un segmento dentro de otra vista de segmento. Ejemplo: Administras el segmento Mi equipo [Gerente] y abres un subsegmento de tu equipo en el mapa de calor del segmento. Sin embargo, si usted es el administrador del subsegmento que abrió, se mostrará el botón Ver como este segmento . Al hacer clic en este botón, el contexto de su panel cambiará al segmento administrado, desde donde podrá exportarlo.

Si el botón Ver como este segmento no se muestra, significa que no estás configurado como administrador del segmento del subsegmento que abriste en el mapa de calor.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks

Preguntas frecuentes: ¿Por qué mi mapa de calor muestra el segmento de este gerente?

Los segmentos que se muestran en el mapa de calor de segmentos dependen del contexto. En otras palabras, cumplen con el segmento en el que está configurado tu contexto, en la esquina superior izquierda de tu tablero.

El mapa de calor muestra aquellos segmentos que contienen empleados que también están en el contexto del panel seleccionado.

A veces, es posible que veas el segmento de un líder por encima de ti en la jerarquía. El segmento que ve no es el segmento completo, sino la parte del segmento que también contiene los empleados que forman parte del contexto del panel seleccionado.

Caso extremo: Segmento de CEO

En casos excepcionales, el segmento del CEO (o equivalente) puede aparecer en el mapa de calor de segmentos de gerentes.

Esto suele suceder cuando su organización tiene algunos empleados que no tienen un valor establecido para el atributo de gerente, por lo que el campo de gerente está vacío en su registro de empleado.

El sistema solo puede determinar el CEO cuando se configuran todos los empleados (excepto el propio CEO) para que estén en la jerarquía ascendente que conduce al CEO. Sin esta jerarquía natural, el sistema mostrará una parte del segmento del CEO en los mapas de calor de gerentes, como cualquier otro segmento.

De todas formas, los gerentes no tendrán acceso al segmento completo. Solo pueden mostrar la parte a la que tienen acceso, según el contexto del segmento seleccionado.

relatedlinks

Comentarios

Consideraciones de configuración: Comentarios

Puede utilizar este tema para ayudar a tomar decisiones al planificar la configuración y el uso de Comentarios en Workday Peakon Employee Voice (WPEV). Explica:

- ¿Por qué configurarlo?
- Cómo encaja con el resto de Workday.
- Impactos posteriores e interacciones entre productos.
- Requisitos de seguridad y configuraciones de procesos de negocio.
- Preguntas y limitaciones a considerar antes de la implementación.

Consulte las instrucciones detalladas de la tarea para obtener detalles de configuración completos.

Qué es

Los comentarios son opiniones escritas y confidenciales, y son ideas de los participantes de la encuesta sobre sus procesos, productos y cultura.

Beneficios empresariales

- Permita que sus líderes entablen un diálogo constructivo con sus empleados en respuesta a sus comentarios.
- Permitir que los empleados proporcionen contexto en torno a sus puntuaciones en la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Permitir que los gerentes y líderes de personas reconozcan los comentarios y tomen medidas para mejorar el compromiso del equipo.
- Ayude a los líderes a monitorear y abordar rápidamente posibles conductas indebidas en su lugar de trabajo.
- Permita que sus gerentes analicen los comentarios de los empleados e identifiquen temas importantes y sentimientos generales relacionados con cuestiones que importan a las personas de su organización.
- Agregamos grandes volúmenes de comentarios en temas comunes (Temas) que le ayudan a comprender el sentimiento en torno a estos temas, tomar medidas para abordar los problemas y mejorar la participación.
- Impulse la participación en la encuesta interactuando con los empleados mediante reconocimientos de comentarios y respuestas.
- Ayude a reducir la rotación de empleados mediante un mejor compromiso con su fuerza laboral.
- Utilice comentarios destacados para ver los problemas más importantes de los empleados según su relevancia y viabilidad.
- Los gerentes pueden agregar notas internas para llevar comentarios a la atención de los colegas de liderazgo para ayudar a resolver problemas de los empleados o responder preguntas.

Casos de uso

- Los participantes de la encuesta pueden dejar comentarios sobre cada pregunta de la encuesta.
- Los administradores pueden reconocer los comentarios.
- Los administradores pueden crear acciones para abordar los problemas planteados en los comentarios.
- El liderazgo puede analizar los comentarios de los empleados e identificar temas importantes y sentimientos generales relacionados con cuestiones que importan a las personas de su organización.
- Los gerentes pueden iniciar conversaciones para abordar problemas o ideas de los empleados para mejorar los procesos de su organización.

Preguntas a considerar

Preguntas	Consideraciones
¿Cómo desea identificar temas y problemas relacionados con el sentimiento de los empleados?	WPEV utiliza algoritmos de aprendizaje automático para analizar comentarios e identificar temas y problemas importantes, agrupándolos en Temas. Los temas y los comentarios destacados le ayudan a gestionar grandes volúmenes de comentarios y a actuar en consecuencia.
¿Cómo desea controlar quién puede acceder a los comentarios de los participantes de la encuesta?	Puede crear grupos de control de acceso personalizados. WPEV proporciona grupos de seguridad para administradores, líderes de recursos humanos y líderes sénior con acceso a todos los empleados de la empresa, incluidos sus comentarios. El grupo de control de acceso Gerentes tiene acceso a los comentarios de los empleados que administran a través de una línea de informes o un segmento administrado. También puede configurar acceso especializado para acceso a nivel de empresa a solo 1 conductor. Ejemplo: Un administrador de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas	Consideraciones
	instalaciones que necesita acceso a los comentarios sobre las preguntas en el controlador de Medio Ambiente .
¿Cómo desea gestionar los comentarios enviados en un idioma diferente al idioma preferido establecido por el administrador?	Puede traducir los comentarios al idioma preferido de los gerentes de su organización. Ejemplo: cuando los gerentes usan WPEV en inglés y reciben comentarios en francés, el gerente puede traducir el comentario. WPEV utiliza Google LLC como subprocesador para traducir los comentarios.
¿Cómo quiere ayudar a garantizar que los gerentes no puedan identificar a los empleados a partir de sus comentarios?	Los umbrales de visibilidad de comentarios le permiten establecer la cantidad mínima de empleados en un segmento necesaria antes de que sus gerentes puedan ver los comentarios. Los umbrales de visibilidad ayudan a mantener la confidencialidad de los empleados al garantizar que los gerentes no puedan deducir qué empleado hizo el comentario. Establecer un umbral más bajo puede facilitar adivinar quién dejó un comentario, pero puede ser necesario para equipos más pequeños. También puede establecer la cantidad de respuestas de encuesta que recibirá en una ronda de encuesta antes de que sus gerentes puedan ver los comentarios.
¿Cómo desea gestionar grandes volúmenes de comentarios?	Puede ver los comentarios según las fortalezas y áreas de enfoque. Destacamos los comentarios que son especialmente útiles porque contienen: • Alrededor de 140 caracteres. • Asesoramiento directo. • Puntuaciones extremas. Ejemplo: Puntuaciones de cero. Puede utilizar la búsqueda semántica para buscar y ver comentarios clasificados según su relevancia semántica para los términos de búsqueda. También puede utilizar opciones generales de búsqueda y filtrado para controladores específicos, categorías de NPS e interacciones.
¿Cómo quiere ayudar a sus directivos a lidiar con los comentarios no constructivos?	Puede permitir que sus administradores filtren los comentarios por categoría de NPS, incluidas las puntuaciones filtradas por: • Detractor • Pasivo • Promotor Utilice los comentarios destacados para ordenar los comentarios más impactantes.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas	Consideraciones
	También puede proporcionar materiales de capacitación y apoyo a los gerentes sobre cómo pueden responder a los comentarios no constructivos.
¿Cómo quieres gestionar los comentarios sensibles?	WPEV marca los comentarios como sensibles cuando contienen palabras de una lista de palabras monitoreada y personalizable. Los comentarios marcados le permiten actuar en casos en los que los comentarios incluyen instancias de discriminación o mala conducta. Puede utilizar grupos de control de acceso para permitir que los administradores marquen o desmarquen comentarios como confidenciales.

Recomendaciones

- Deshabilite el acceso a los comentarios en tiempo real para administradores de grupos o equipos más pequeños en diferentes zonas horarias mediante la configuración de control de acceso . Esta configuración garantiza que los administradores de equipos pequeños no puedan deducir quién hizo los comentarios en función de cuándo los reciben.
- Para ayudar a reducir la cantidad de comentarios no constructivos que recibe, le recomendamos que:
    - Tenga cuidado con la redacción que utiliza en preguntas personalizadas y no estándar para maximizar la retroalimentación constructiva. Ejemplo: No utilice un lenguaje autoritario al formular una pregunta, como por ejemplo: *La confianza es esencial para el trabajo en equipo y tenemos un equipo confiado*.
    - Utilice las preguntas estándar de WPEV disponibles para obtener respuestas útiles y prácticas.

Requisitos

Sin impacto.

Limitaciones

Los grupos de acceso especializados proporcionan automáticamente acceso al panel de control de nivel de empresa con el conductor habilitado. Habilitar la configuración de comentarios abiertos para un usuario con acceso especializado significa que podrá ver todos los comentarios abiertos.

Configuración del inquilino

Sin impacto.

Seguridad

Los líderes de grupos *de empleados administrados* solo tienen acceso a los comentarios de los empleados en sus áreas asignadas. Los líderes de *todos los grupos de empleados* tienen acceso a nivel de empresa.

Procesos de negocio

Sin impacto.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Informes

Subordinados	Consideraciones
Métricas de uso del administrador de vistas	Vea las métricas de uso sobre cómo cada líder de equipo crea acciones a partir de los comentarios de los empleados. El informe incluye agradecimientos y respuestas de cada gerente a los comentarios.
Uso de la interacción de comentarios	Destaca cómo los gerentes utilizan las funciones de reconocimiento y conversación. El informe contiene datos sobre: • Número de acuses de recibo enviados. • Número de respuestas únicas a los comentarios en una conversación. • Interacciones totales de comentarios, compuestas por la suma de reconocimientos y conversaciones.

Integraciones

Puede configurar una integración directa entre Slack y WPEV para permitir que los empleados reciban notificaciones de encuestas y notificar a los gerentes sobre comentarios que esperan su atención.

Conexiones y puntos de contacto

Workday ofrece un kit de puntos de contacto con recursos para ayudarlo a comprender las relaciones de configuración en su inquilino. Obtenga más información sobre el Kit de puntos de contacto de Workday en la Comunidad Workday.

relatedlinks
Conceptos relacionados
El siguiente nivel: El valor de los comentarios

Configurar la monitorización de comentarios sensibles

Antes de empezar

Acceso de administrador.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar paneles para monitorear comentarios confidenciales de los empleados y crear alertas para personas designadas. El monitoreo le permite tomar medidas ante casos de discriminación o mala conducta.

Los nombres de los conceptos estándar no se pueden editar, sin embargo puedes agregar o eliminar las palabras monitoreadas en cada concepto.

Después de habilitar la supervisión de comentarios sensibles, los comentarios antiguos se mostrarán como resaltados, pero los administradores no recibirán una alerta sobre ellos.

Procedimiento

1. Vaya a Administración.
2. Seleccione Configuración de datos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Haga clic en el icono Comentarios sensibles .
4. (Opcional) Para agregar palabras clave, variaciones y sinónimos a conceptos existentes:
    a. Seleccione Configuración de datos.
    b. Seleccione la pestaña Comentarios sensibles .
    c. Haga clic en la flecha desplegable del concepto de comentario sensible para ver las palabras y frases monitoreadas.
    d. Desplácese hasta la parte inferior de la lista, luego seleccione un idioma de destino y agregue la palabra monitoreada al concepto.

    Nota: Workday Peakon Employee Voice (WPEV) detecta palabras clave y variaciones o sinónimos de palabras clave en los comentarios. Al agregar palabras monitoreadas a conceptos existentes, WPEV recomienda que agregue la palabra raíz como palabra monitoreada. Ejemplo: Agregar la palabra *acosar* garantiza que WPEV detecte los comentarios que contengan las palabras *acoso* y *acosado*. Cuando no esté seguro del origen de una palabra clave sensible, puede agregar otras versiones de la palabra clave para garantizar que Peakon la detecte.
5. (Opcional) Para agregar conceptos personalizados y palabras monitoreadas:
    a. Seleccione Configuración de datos.
    b. Seleccione la pestaña Comentarios sensibles .
    c. Haga clic en Agregar concepto personalizado.
    d. Añade un nombre de concepto. Ejemplo: lavado de dinero.
    e. Añadir palabras monitoreadas.
    f. Seleccione un idioma de la lista desplegable Idioma de destino . Agregue una palabra monitoreada separada para cada idioma en el que los empleados responden la encuesta.

Qué hacer a continuación

Revise estos permisos de comentarios confidenciales en los grupos de control de acceso de nivel de administrador:

- Ver comentarios sensibles
- Marcar comentarios sensibles

Tenga en cuenta que el permiso Ver comentarios confidenciales no prohíbe el acceso a comentarios confidenciales. Sin este permiso, los administradores con acceso a comentarios aún verán comentarios confidenciales, pero no se mostrarán explícitamente como confidenciales.

Revise estos permisos de comentarios confidenciales en los grupos de control de acceso a nivel de empresa:

- Recibir notificaciones de comentarios sensibles
- Modificar comentarios sensibles

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Comentarios sensibles en la página 564
Preguntas frecuentes: Comentarios sensibles en la página 573
Referencia relacionada
Referencia: Idiomas admitidos para comentarios sensibles en la página 571

Eliminar un tema de palabras clave

Antes de empezar

Acceso a comentarios.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

En algunos casos, ciertos temas pueden no ser útiles para comprender los temas de los comentarios de los empleados. Eliminar un tema del panel impide que se generen temas en el futuro. También puedes proporcionar comentarios sobre el motivo por el que estás eliminando un tema determinado, para ayudar al algoritmo a aprender a generar temas más significativos en el futuro.

Si un administrador elimina un tema, lo elimina de todos los contextos y vistas de administrador.

Si un gerente elimina un tema, lo elimina solo de su propia vista, lo que le proporciona flexibilidad para centrarse en temas que le ayuden a interpretar los comentarios de sus empleados.

La eliminación de temas funciona en todos los idiomas. Ejemplo: si elimina la palabra *Feedback* en inglés, pero también se muestra como tema en francés, elimina ambas versiones. Este proceso sólo se aplica a palabras exactas en distintos idiomas.

No es posible eliminar un tema de los temas semánticos, porque Peakon predefine los temas disponibles para los temas semánticos.

Procedimiento

1. Vaya a la página Temas en la barra lateral izquierda de la pestaña Información .
2. Abra el panel del tema y haga clic en el ícono de la papelera o pase el cursor sobre el extracto del tema en la página principal de temas y haga clic en el ícono de la papelera.
3. Haga clic en Sí, desactívelo para confirmar.

Resultados

Al excluir un tema también se impide que su tema y extracto se muestren en la página Temas .

Una sección de Temas excluidos se muestra en la parte inferior de la página principal de Temas , si ha eliminado algún tema.

Es posible deshacer la exclusión de un tema, sin embargo no regenerará los temas para la ronda existente. Al eliminar un tema excluido, WPEV puede generarlo como tema nuevamente en futuras rondas de encuesta, si cumple con los criterios requeridos.

Para deshacer una exclusión de un tema, haga clic en Editar temas excluidosy luego haga clic en Eliminar junto al tema excluido.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Temas de palabras clave para comentarios en la página 566
Concepto: Análisis de temas de palabras clave en la página 567

Habilitar la búsqueda semántica de comentarios

Antes de empezar

Acceso de administrador.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La búsqueda semántica permite a los líderes buscar comentarios según su significado y clasifica los resultados según su relevancia semántica para la frase de búsqueda.

La búsqueda semántica utiliza una herramienta de terceros para procesar los comentarios. Para habilitar esta función es necesario que usted confirme su consentimiento para el uso de un subprocesador.

La búsqueda semántica está impulsada por un modelo global de incrustación de texto, que convierte el texto de comentarios tokenizados y el texto de consultas de búsqueda en incrustaciones. Las incrustaciones y los identificadores asociados con los comentarios (sin el texto del comentario) se

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

almacenan en una base de datos alojada por el subprocesador de Workday como datos seudonimizados, que luego se consultan con la versión de incrustación de la consulta de búsqueda cuando el usuario final realiza una búsqueda de comentarios. El subprocesador no puede identificar a los empleados y empresas detrás de los comentarios.

Procedimiento

1. Vaya a Control de datos > de la cuenta > de administración.
2. En Procesamiento de datos, marque la casilla Búsqueda semántica .
3. Acepte el procesamiento de datos en la ventana emergente que aparece.

Resultados

Después de habilitar la Búsqueda semántica, los miembros de los grupos de control de acceso Administradores y Líderes sénior (si pueden acceder a los comentarios) pueden ver la pestaña Búsqueda semántica inmediatamente. Puede habilitar la *búsqueda de comentarios mediante el permiso de búsqueda semántica* para otros grupos de control de acceso, cuando sea relevante.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Búsqueda semántica de comentarios en la página 569
Búsqueda semántica de voz de empleados de Workday Peakon

Establecer umbrales de visibilidad de comentarios

Antes de empezar

Seguridad: solo los miembros del grupo *de administradores* pueden establecer configuraciones de umbral.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los comentarios suelen ser la parte más procesable de la retroalimentación de los empleados. Puede ver los comentarios en la vista a nivel de empresa, así como los segmentos de los que forman parte los empleados, si esos segmentos cumplen con los umbrales de visibilidad. Los usuarios que no son administradores solo pueden ver y responder a los comentarios de los segmentos que administran, siempre que tengan acceso a estas acciones.

Comunique a los empleados cómo configuró las opciones de confidencialidad de los comentarios, para permitir que los empleados tomen una decisión informada al momento de proporcionar comentarios.

El proceso de visibilidad de comentarios tiene como objetivo sacar a la luz tantos comentarios como sea posible, preservando al mismo tiempo la confidencialidad de cada empleado individual.

Las configuraciones de visibilidad no se relacionan con el envío de comentarios por parte de los empleados ni requieren que estos los envíen, sino que le permiten controlar cuántos empleados deben responder la encuesta antes de que los comentarios se vuelvan visibles en el segmento.

1. Un segmento determinado sólo conserva las respuestas de sus empleados.
2. Si la cantidad de empleados que respondieron durante la ventana de visibilidad seleccionada (desde la última fecha de la encuesta) está por debajo del umbral de visibilidad, los comentarios no serán visibles.
3. Los comentarios solo se muestran en las rondas de encuesta donde el número de empleados encuestados y el número de empleados que respondieron superan los umbrales de visibilidad de los comentarios.
4. Los comentarios solo se muestran en las rondas de encuesta donde el segmento no entra en conflicto con otro segmento.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Datos Configuración > Comentarios.
2. Establezca los ajustes de Segmentos y Respuestas .

Configuración	Descripción
Segmentos	Controla el número necesario de respuestas para mostrar comentarios en un segmento. Esta configuración es el límite para la configuración del Número de respuestas y funciona por encuesta.
Respuestas	Controla cuántos de esos empleados deben responder una encuesta en una ronda, para mostrar comentarios para esa ronda específica. La combinación de ambas configuraciones puede aliviar el riesgo de confidencialidad durante períodos de menor participación, como las vacaciones de verano. Esta configuración funciona por encuesta y no puede ser mayor que el umbral de visibilidad de comentarios de los segmentos.

Ejemplo

Su ventana de visibilidad es de 1 año. Si establece el umbral de visibilidad de comentarios de los segmentos en 6, los comentarios serán visibles en los segmentos donde 6 o más empleados respondieron la encuesta durante el último año.

Además, establece el umbral de visibilidad de las respuestas de los comentarios en 3. Segmentos muestra comentarios si al menos 6 empleados respondieron en el último año y al menos 3 de esos empleados respondieron la encuesta en esa ronda.

Configurar traducciones de comentarios

Antes de empezar

Seguridad: Acceso *de administrador* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los administradores pueden habilitar que los comentarios se traduzcan automáticamente al idioma preferido de los gerentes y líderes de su organización.

Procedimiento

1. Vaya a Control de datos > de la cuenta > de administración.
2. En la sección Traducciones de comentarios , marque la casilla de verificación Habilitar configuración de traducciones de comentarios .
3. Guardar cambios.

Resultados

Los gerentes y líderes pueden ver todos los comentarios traducidos automáticamente al idioma configurado en su panel personal.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Traducciones de comentarios mediante IA en la página 560
Tareas relacionadas
Establecer preferencia de traducción de comentarios en la página 556

Establecer preferencia de traducción de comentarios

Antes de empezar

Seguridad:

- Acceso a un panel de administrador en Peakon.
- *Acceder a los comentarios del controlador* para acceder al permiso de acceso.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede seleccionar si Peakon debe traducir automáticamente en masa todos los comentarios de la encuesta al idioma de su panel de control o si deben mostrarse en su formato original con una opción para traducir manualmente los comentarios individuales.

Procedimiento

1. Haz clic en tu foto de perfil o en tus iniciales en la esquina superior derecha de tu panel de control.
2. Seleccione Perfil en el menú desplegable.
3. Seleccione su preferencia en la sección Traducciones de comentarios .

Opción	Descripción
Traducir manualmente comentarios individuales	Muestra los comentarios en su idioma de origen, con un botón Traducir a [idioma del panel] (Ejemplo: Traducir al inglés) para cada comentario.
Traducir automáticamente los comentarios al inglés (predeterminado)	Muestra automáticamente todos los comentarios en el idioma de tu panel, con un botón Mostrar original para cada comentario.

4. Guardar cambios.

Configurar el resumen de comentarios

Antes de empezar

Seguridad: Acceso *de administrador* .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los administradores pueden generar un resumen conciso de una gran cantidad de comentarios en cualquier contexto del panel y vista filtrada.

Procedimiento

1. Vaya a Control de datos > de la cuenta > de administración.
2. En la sección Traducciones de comentarios , marque la casilla de verificación Habilitar configuración de resúmenes de comentarios .
3. Guardar cambios.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Resumen de comentarios mediante IA en la página 561

Concepto: Comentarios de la encuesta

Los comentarios permiten a sus empleados brindar retroalimentación valiosa, mientras que los reconocimientos permiten a los gerentes demostrar reconocimiento de la retroalimentación.

Recopilación de comentarios

Los empleados pueden dejar comentarios escritos para cada pregunta de la encuesta, lo que les permite proporcionar más información sobre las puntuaciones que otorgan. Los empleados pueden enviar hasta 10.000 caracteres de comentarios escritos para cada pregunta.

Peakon recopila comentarios para cada pregunta específica respondida por ronda de encuesta, lo que ayuda a generar temas.

Los líderes con acceso para ver comentarios pueden acceder a la página de Comentarios y ver los comentarios de sus equipos.

Acceso

Cada líder sólo puede mostrar comentarios que sean parte del segmento que está viendo.

Los administradores pueden deshabilitar el acceso para ver comentarios para ciertos grupos en Control de acceso.

Traducción de comentarios

Los administradores pueden traducir los comentarios utilizando la opción Traducir a: Idioma en cada comentario que se muestre en un idioma diferente al idioma del panel configurado por el administrador.

Tenga en cuenta que esta opción solo traduce el comentario original y no traduce una conversación. El botón de traducción solo está disponible para los idiomas admitidos por Peakon y solo traduce dentro de su panel de control. Cualquier comentario exportado estará en el idioma original.

Exportar comentarios

Puede exportar comentarios utilizando el botón Exportar a Excel .

No se pueden incluir reconocimientos ni conversaciones en la exportación a Excel.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Comentarios destacados en la página 560
Concepto: Gestionar grandes volúmenes de comentarios en la página 563
Referencia: Acceso a los comentarios en la página 168
El siguiente nivel: El valor de los comentarios
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: Comentarios en la página 572
Preguntas frecuentes: ¿Por qué un gerente no puede ver los comentarios de su equipo? en la página 575
Preguntas frecuentes: ¿Cómo se completa la lista del administrador de comentarios? en la página 575

Concepto: Conversaciones de comentarios

Los administradores pueden ver e interactuar con los comentarios de las respuestas de la encuesta iniciando conversaciones. Los gerentes también pueden agregar notas internas directamente desde los

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

comentarios de los empleados. Estas conversaciones permiten a los gerentes obtener información sobre el sentimiento de los empleados haciendo preguntas de seguimiento o dejando respuestas.

Conversaciones directas

Cuando los gerentes inician conversaciones a partir de un comentario, la identidad del empleado permanece protegida durante toda la conversación.

Los empleados reciben un correo electrónico que contiene:

- Texto del comentario.
- Fecha del comentario.
- Respuesta del gerente.
- Nombre del gerente.

El correo electrónico a los empleados también enfatiza que sus identidades permanecen protegidas.

Los administradores pueden hacer clic en el ícono de conversación en los comentarios para iniciar conversaciones y luego pueden hacer clic en las opciones Responder o Nota .

Notas internas

Los gerentes pueden usar notas internas para llevar comentarios a la atención de otros líderes mediante una etiqueta @mention. Ejemplo: *¿Puedes crear una acción para abordar esto @melissa.smith?*

Solo es posible @mencionar a gerentes o líderes que ya tienen acceso a la funcionalidad de comentarios y conversaciones. También puedes mencionar diferentes usuarios si tienen el acceso necesario. Ejemplo: socios de RRHH o administrador de instalaciones.

Jerarquía de gerentes

Puede hacer clic en el ícono del ojo en el comentario para mostrar los nombres de los administradores con acceso al comentario.

La lista de jerarquía de administradores funciona de acuerdo con la configuración de confidencialidad. Si un segmento de gerente está oculto debido a segmentos superpuestos o no se cumple el umbral mínimo de participantes de la encuesta, la lista no mostrará la jerarquía completa de gerentes ni omitirá un gerente.

Un gerente debe ver el comentario en el contexto del segmento exacto en el que reside el comentario para poder ver la lista completa de jerarquía del gerente.

Vista del administrador

Los administradores pueden ver:

- Listados de gerentes con acceso al comentario, filtrados por reporte de proximidad a los empleados. Ejemplo: Empleado jefe de línea, seguido del gerente departamental.
- El hilo de conversación completo sobre cada comentario, incluidas las respuestas de otros administradores.
- Respuestas de empleados sin nombre adjunto.

Acceso

El permiso de acceso a conversaciones permite que un grupo de control de acceso responda a los comentarios. El permiso también les permite ver las conversaciones existentes en los comentarios a los que tienen acceso.

Métricas

Es posible ver estadísticas sobre los reconocimientos en Métricas de uso del administrador.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

relatedlinks
Referencia relacionada
faq--why-can-t-i-tag-another-manager-in-an-internal-note-.dita
Preguntas frecuentes: ¿Por qué no puedo etiquetar a otro gerente en una nota interna? en la página 578

Concepto: Agradecimientos de comentarios

Reconocer las opiniones de los empleados es un factor importante que impulsa su participación en las encuestas. Hemos comprobado que la calidad de las opiniones que envían los empleados mejora cuando los acuses de recibo demuestran que la dirección está escuchando dichas opiniones.

Cuando los comentarios aparecen en los paneles de control o en la sección de Comentarios , los administradores pueden responder haciendo clic en Aceptar y seleccionando 1 de las 5 respuestas estándar:

- ¡Excelente idea!
- Gracias por compartir.
- Estoy de acuerdo.
- Estoy trabajando en ello.
- Me encantaría hablar contigo en persona.

Cuando finalizan las rondas de encuestas, los gerentes con acceso aún pueden reconocer los comentarios, responderlos e interactuar con ellos desde rondas anteriores.

Los empleados que reciben confirmaciones sobre sus comentarios reciben un correo electrónico diario automático con un resumen de la confirmación de sus comentarios. Los agradecimientos también se muestran en los paneles personales.

Los administradores no pueden cancelar un comentario ya reconocido.

Los empleados no pueden responder a un acuse de recibo.

Los gerentes aún pueden reconocer los comentarios de los empleados que completen la encuesta a través del modo quiosco y no tengan una dirección de correo electrónico registrada. Sin embargo, dichos empleados no pueden recibir notificaciones por correo electrónico para los acuses de recibo.

Filtrar comentarios reconocidos

Los administradores pueden ver los comentarios recibidos en la página de Comentarios y filtrarlos por:

- Solo los comentarios que he reconocido
- Solo comentarios que no he respondido
- Comentarios con agradecimientos
- Comentarios sin acuse de recibo

Al filtrar por comentarios que han sido reconocidos, los administradores pueden ver el número total de reconocimientos para cada comentario.

Acceso

Los permisos "Reconocer comentarios del controlador", "Reconocer comentarios de valor"y "Reconocer comentarios abiertos" permiten que un grupo de control de acceso reconozca los comentarios.

Métricas

Es posible ver estadísticas sobre los acuses de recibo en las Métricas de uso del administrador.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Concepto: Comentarios destacados

El algoritmo Workday Peakon Employee Voice (Peakon) resalta los comentarios más importantes según su relevancia y viabilidad. Los comentarios destacados permiten a los administradores trabajar con un gran volumen de comentarios más fácilmente.

Algoritmo de comentarios destacados

Los algoritmos de Peakon aumentan la clasificación de retroalimentación procesable para cada gerente utilizando:

- Puntuaciones muy bajas o muy altas en la pregunta asociada al comentario.
- Asesoramiento directo o comentarios prescriptivos (sólo en inglés). Ejemplo: Los comentarios que contienen las palabras *deberían* y *podrían* tener una clasificación más alta porque sugieren un comentario orientado a la solución.
- Comentarios que contienen alrededor de 140 caracteres. Los comentarios muy cortos y muy largos registran una clasificación más baja porque no tienden a centrarse en las soluciones.
- Peakon trata los comentarios más antiguos como menos relevantes que los más nuevos.

Puedes ver los motivos de los comentarios destacados pasando el cursor sobre el ícono Resaltado .

Concepto: Traducciones de comentarios mediante IA

Resumen

La función de Traducción con IA utiliza inteligencia artificial generativa (GenAI) para traducir automáticamente todos los comentarios al idioma del panel de control del usuario. Esto también permite a los usuarios leer resúmenes de IA en su idioma preferido y utilizar Temas Semánticos y Búsqueda Semántica en idiomas distintos del inglés. Visita Referencia: Idiomas compatibles con los paneles en la página 507 para la lista de idiomas.

La función de traducciones con IA admite todos los idiomas disponibles en el panel de control y detecta automáticamente el idioma del panel de control del usuario para utilizarlo en las traducciones. Para generar las traducciones, solo se procesa el texto del comentario en sí (sin ningún dato adicional relacionado con el comentario). Para obtener más información sobre las traducciones mediante IA, consulte la hoja informativa sobre IA.

Temas semánticos

La función de traducción automática de comentarios mediante IA traduce automáticamente todos los comentarios que no estén en inglés, lo que permite a Semantic Topics categorizar los comentarios de todos los idiomas en las mismas categorías predefinidas.

Búsqueda semántica

La función de traducción de comentarios mediante IA permite a los usuarios buscar y ver comentarios en todos los idiomas en los resultados de búsqueda semántica. Los usuarios también pueden buscar en su idioma preferido.

Resumen de comentarios con IA

La traducción automática de comentarios mediante IA permite traducir automáticamente los resúmenes de comentarios al idioma preferido del usuario. Sin traducciones de comentarios, el resumen solo utiliza comentarios en inglés. Visita Concepto: Resumen de comentarios mediante IA en la página 561 Para obtener más información sobre esta función.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Traducción manual

Los usuarios del panel de control pueden configurar sus preferencias para traducir automáticamente los comentarios o traducir manualmente cada comentario al idioma del panel de control del usuario. VisitaEstablecer preferencia de traducción de comentarios en la página 556 Para obtener más información.

Limitaciones

- En este momento, la exportación de comentarios a Excel solo contiene los comentarios originales y las traducciones al inglés.
- La función de traducción de comentarios con IA no admite la traducción de conversaciones.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Resumen de comentarios mediante IA en la página 561
Concepto: Búsqueda semántica de comentarios en la página 569
Tareas relacionadas
Establecer preferencia de traducción de comentarios en la página 556
Configurar traducciones de comentarios en la página 555

Concepto: Resumen de comentarios mediante IA

Fondo

La función de resumen de comentarios mediante IA en Peakon utiliza inteligencia artificial generativa (GenAI) para generar resúmenes concisos de grandes volúmenes de comentarios, cuando hay 10 o más comentarios disponibles. Estos resúmenes están disponibles para todos los usuarios con acceso a los comentarios y resaltan los temas clave en los comentarios para que los gerentes analicen las opiniones. Existen dos tipos de resúmenes de IA:

Tipo de resumen	Consideración
Resumen de comentarios por grupo de puntuación	Disponible en la página *de resumen de IA* .
Resumen de comentarios bajo demanda	Disponible en la página de *Todos los comentarios* .

La función de resumen de comentarios mediante IA está disponible para todos los gerentes que tienen acceso a los comentarios.

Para obtener más información sobre el resumen de comentarios mediante IA, consulte la hoja informativa sobre IA.

Resumen por grupo de puntuación

Al final de una ronda de encuesta, Peakon genera automáticamente 3 resúmenes de los comentarios en inglés recién enviados que incluyen puntuaciones, cuando hay 10 o más comentarios dentro del período de agregación y hay suficientes respuestas nuevas que cumplen con los requisitos de visibilidad en la ronda de encuesta. Los comentarios se agrupan en tres categorías de puntuación:

- Detractores (0-6)
- Pasivas (7-8)
- Promotores (9-10)

Cada grupo de evaluación puede recibir hasta 3 párrafos con viñetas que resuman los temas principales de los comentarios. Los resúmenes por grupos de puntuación solo utilizan los comentarios de los conductores que contienen puntuaciones.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Los resúmenes se generan en función de:

- Comentarios en inglés del período de agregación actual (establecido en Configuración de datos > de administración > > Período de agregación > de puntuaciones).
- La pregunta de la encuesta a la que responde cada comentario.
- El grupo de puntuación NPS (detractor, pasivo o promotor).

Los resúmenes siguen las directrices de formato, contenido y priorización de temas de Workday y solo se generan para los contextos de *Todos los informes*, *Informes directos*y Empresa.

Los gerentes solo pueden ver resúmenes basados en los comentarios a los que tienen acceso al final de una ronda de encuesta, según lo defina el administrador.

El sistema elimina los resúmenes cuando una ronda de encuesta se marca como prueba. No se pueden generar resúmenes para las rondas de prueba.

Resumen bajo demanda

La función de resumen bajo demanda permite a los administradores generar resúmenes en la página *"Todos los comentarios"* para cualquier segmento seleccionado. Esta función resulta útil al analizar grandes volúmenes de comentarios en múltiples segmentos.

Los resúmenes se generan en función de:

- Grupos de preguntas o factores determinantes específicos.
- Comentarios de rondas de encuestas específicas.

El botón *"Resumir comentarios"* genera el resumen basándose en los filtros seleccionados. El resumen aparece en una ventana emergente y refleja los filtros aplicados, la configuración de búsqueda y los criterios de ordenación.

Los resúmenes se generan en función de:

- Comentarios en inglés filtrados por el usuario.
- La pregunta de la encuesta a la que responde cada comentario.

Traducciones de comentarios de IA

Si está habilitada, la traducción de comentarios mediante IA se aplica a ambos tipos de resumen de comentarios mediante IA: resúmenes mediante IA y resúmenes bajo demanda. Sin las traducciones habilitadas, solo podrá leer los resúmenes en inglés.

Limitaciones

- Los resúmenes se generan en inglés y solo resumen los comentarios en inglés, a menos que se utilice Concepto: Traducciones de comentarios mediante IA en la página 560. Esto garantiza que todos los comentarios, independientemente del idioma, se incluyan en el resumen, que luego se traduce al idioma del panel de control seleccionado por el usuario.
- La función de resumen bajo demanda requiere un mínimo de 10 comentarios filtrados para generar un resumen.
- La elaboración de resúmenes por grupo de puntuación requiere un mínimo de 10 comentarios con puntuaciones para generar un resumen dentro de cada grupo de puntuación.
- La opción *Generar resumen* no está disponible en las páginas de Comentarios confidenciales ni de Búsqueda semántica.
- La vista proxy no admite la generación de resúmenes.
- Los resúmenes anteriores no se guardan. Los usuarios deben copiar los resúmenes utilizando la opción *Copiar resumen* .
- Los resúmenes de comentarios se borran cuando una ronda de la encuesta se marca como prueba.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Traducciones de comentarios mediante IA en la página 560
Concepto: Gestionar grandes volúmenes de comentarios en la página 563
Tareas relacionadas
Configurar el resumen de comentarios en la página 556

Concepto: Gestionar grandes volúmenes de comentarios

Los comentarios brindan contexto a las puntuaciones de los conductores y lo ayudan a descubrir problemas subyacentes, lo que puede ayudar a informar su planificación de acciones.

Para organizaciones y equipos más grandes, gestionar grandes volúmenes de comentarios puede ser un desafío. Este tema proporciona sugerencias sobre cómo gestionar un gran volumen de comentarios de manera efectiva.

Comprender las tendencias mediante temas de comentarios

Peakon genera temas cuando recopila 200 o más comentarios en un idioma específico durante los últimos 3 meses.

Los temas categorizan sus comentarios en temas comunes que Peakon identifica a partir de sus comentarios, lo que le permite procesar grandes volúmenes de comentarios explorando los temas identificados.

Peakon genera temas basados en comentarios recientes para que los temas sigan siendo relevantes y ayuden a informar sus esfuerzos de planificación de acciones.

Ver comentarios por área de enfoque

Abordar las áreas de enfoque es una parte clave para mejorar el compromiso del equipo. Para comprender los problemas subyacentes detrás de un área de enfoque, Workday Peakon Employee Voice (Peakon) recomienda que:

1. Haga clic en un área de enfoque en su panel de control.
2. Desplácese hacia abajo para ver los comentarios destacados asociados con el controlador que seleccionó.
3. Haga clic en el enlace de comentarios debajo de los comentarios resaltados para abrir una página filtrada que muestra todos los comentarios de ese controlador en particular.
4. Agregue acciones para abordar cualquier problema planteado.

Revisar comentarios destacados

Peakon identifica estos comentarios como útiles porque:

- Son consejos directos, que contienen palabras como *podría* o *debería*.
- Contiene puntuaciones extremas para la pregunta asociada con el comentario.
- Contiene alrededor de 140 caracteres, lo que generalmente hace que el comentario sea más útil.
- Son particularmente útiles cuando se trata de grandes volúmenes de comentarios. Ejemplo: un gerente o miembro administrador con acceso a todos los datos del segmento o a grandes segmentos de empleados.

Opciones de filtrado y clasificación

Las opciones de filtrado, clasificación y búsqueda le permiten agrupar comentarios de un modo que le ayude a administrar grandes volúmenes de comentarios.

Puedes filtrar por:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Serie de preguntas
- Categoría de NPS
- Interacciones
- Expresiones de gratitud
- Fecha final de la ronda

También puede ordenar por puntuación, fecha y comentarios destacados.

Delegación de comentarios por acceso especializado

Delegar el acceso a conjuntos de preguntas o controladores a usuarios especializados puede ayudarle a distribuir la responsabilidad en la gestión de los comentarios y garantizar que lleguen a los expertos relevantes de la empresa.

Los ejemplos pueden incluir:

- El director de Instalaciones con acceso al controlador de Medio Ambiente dentro del conjunto de preguntas de Compromiso.
- El consultor de diversidad e inclusión con acceso al conjunto de preguntas de diversidad e inclusión.

.

Concepto: Comentarios sensibles

Workday Peakon Employee Voice (Peakon) marca los comentarios como sensibles cuando contienen alguna palabra de la lista de palabras monitoreada. El monitoreo de comentarios sensibles le permite actuar rápidamente en casos donde los empleados comparten comentarios sobre instancias de discriminación o mala conducta.

Una vez detectados, las alertas por correo electrónico y en la aplicación llevan los problemas más graves a la atención de las personas designadas en su organización.

Al utilizar la función de notas privadas en Peakon, los líderes pueden usar @menciones para colaborar y responder a problemas críticos de la manera correcta.

Detección de comentarios sensibles

Los comentarios sensibles detectan comentarios críticos y los clasifican en una de estas categorías:

- Conducta criminal violenta
- Seguridad y bienestar
- Integridad y ética
- Comportamiento objetable
- Conceptos y palabras personalizados

Cada categoría contiene una lista de conceptos. La lista de conceptos contiene una lista de palabras monitoreadas que también pueden ser variaciones y sinónimos relacionados con un concepto.

Peakon proporciona una lista de las palabras monitoreadas más comunes y apropiadas y le permite agregar hasta 2500 palabras personalizadas por concepto para que su organización las monitoree.

Al agregar sus propias palabras monitoreadas, deberá agregar una palabra para cada idioma que utilizará en la encuesta.

Las palabras monitoreadas se muestran en rojo junto al nombre del concepto. Peakon considera cualquier comentario que contenga palabras monitoreadas como comentarios sensibles.

Visualización de comentarios sensibles

Seguridad: Revise los comentarios sensibles detectados en un permiso de vista separado .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Los líderes de equipo pueden ver comentarios confidenciales desde el área de Comentarios en su panel de Peakon.

Los comentarios sensibles se muestran encima de tus comentarios destacados. Al igual que con todas las categorías de comentarios, también puedes filtrar para mostrar solo aquellos comentarios marcados como sensibles.

Al habilitar el permiso Revisar comentarios confidenciales detectados en una vista separada, se crea una vista separada para comentarios confidenciales, pero no elimina los comentarios en sí. Cuando el permiso está deshabilitado, los administradores aún verán los comentarios en la página "*Todos los comentarios*".

Derivación y falsos positivos

Peakon detecta cualquier palabra monitoreada en la lista, pero no tiene en cuenta el contexto.

Peakon también tiene en cuenta las palabras raíz. Ejemplo: La palabra *matar* es una palabra monitoreada. Peakon detecta y marca todos los comentarios que contienen la palabra raíz *kill*.

Por lo tanto, es probable que Peakon también detecte falsos positivos. Las personas con acceso al permiso para marcar comentarios sensibles pueden determinar si las palabras son realmente de naturaleza sensible según el contexto. Ejemplo: Cuando un empleado comenta: *"Estamos arrasando en el equipo de ventas"*, este comentario se marca como un comentario sensible. En tales casos, puede marcar el comentario como No sensible haciendo clic en la flecha desplegable del comentario.

Notificaciones

Puede habilitar el permiso Recibir notificaciones de comentarios confidenciales en grupos de tipo Todos los empleados . Ejemplo: Administradores.

Cuando habilita las notificaciones para comentarios sensibles y Peakon detecta un comentario sensible, los miembros de los grupos calificados reciben:

- Una notificación inmediata en el panel de control para los comentarios sensibles detectados.
- Una notificación en un correo electrónico de resumen (durante las rondas abiertas), que contiene un enlace a los comentarios confidenciales e información sobre la palabra clave detectada.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Preguntas frecuentes: Comentarios sensibles en la página 573

Tareas relacionadas

Configurar la monitorización de comentarios sensibles en la página 551

Referencia relacionada

Referencia: Idiomas admitidos para comentarios sensibles en la página 571

Concepto: Temas semánticos para comentarios

Los temas semánticos de Peakon analizan los comentarios de los empleados utilizando el procesamiento del lenguaje natural (PLN) para identificar temas importantes y el sentimiento general.

A diferencia de Concepto: Temas de palabras clave para comentarios en la página 566, los temas semánticos agrupan los comentarios en temas según su significado.

Consideraciones

- Etiquetas de temas predefinidas que son contextuales, más largas y más significativas que los temas de palabras clave.
- Los temas semánticos abarcan múltiples impulsores y pueden formar parte de un tema más amplio.
- No hay un número mínimo requerido de comentarios.
- No hay un número mínimo requerido de preguntas habilitadas.
- Los temas semánticos se generan en tiempo real.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Los temas semánticos utilizan comentarios de todos los tiempos.
- No hay subprocesamiento de terceros ni opt-ins adicionales involucrados. La función de temas semánticos es completamente interna.
- Si bien no existe un número mínimo requerido de comentarios para agrupar los comentarios bajo temas semánticos, el panel debe cumplir con los requisitos de confidencialidad establecidos por su organización.

Cómo funciona

Utilizando una combinación de PNL y aprendizaje automático, Peakon agrupa comentarios con significado similar para formar temas. Estos grupos de comentarios se muestran bajo temas generales, lo que ayuda a los usuarios a identificar posibles áreas de enfoque.

Esto requiere que Peakon defina los temas para la clasificación por adelantado en lugar de generarlos automáticamente, según Concepto: Temas de palabras clave para comentarios en la página 566.

No es posible eliminar temas de los temas semánticos.

Concepto: Temas de palabras clave para comentarios

Workday Peakon Employee Voice (Peakon) utiliza algoritmos de aprendizaje automático para analizar comentarios e identificar temas y problemas importantes, agrupándolos en temas. Los temas le ayudan a gestionar grandes volúmenes de comentarios y a actuar en consecuencia, independientemente del tamaño de su organización.

Los temas son:

- Accionable y en contexto. Ejemplo: Un tema *de capacitación adicional* del controlador de logros puede requerir una acción diferente en comparación con el mismo tema del controlador de relaciones entre pares .
- Con apoyo de traducciones a múltiples idiomas.
- Perspicaz. Peakon utiliza análisis de texto para extraer el significado real de los comentarios. Ejemplo: Baja prioridad en palabras comunes con poco o ningún significado en respuestas y preguntas. Peakon solo genera temas donde las palabras tienen significado en el contexto de un conductor.
- Resumido mostrando las líneas más representativas de uno o varios comentarios para ofrecerle una descripción general del significado del tema.
- Destacado en función de su viabilidad, lo que permite a los líderes centrarse en lo que es más importante para sus equipos.

Visualización de temas

La página Temas está disponible en el menú Información para todos los administradores con acceso a los comentarios. Para ser elegible para los temas, un segmento debe tener más de 200 comentarios en 1 idioma en todo tipo de conjuntos de preguntas durante los últimos 3 meses.

Cada tema disponible en la página Temas incluye:

- El tema: cuando las mismas palabras se muestran en temas, Peakon agrupa los temas en temas. Ejemplo: *Desarrollo Personal*. Cada controlador puede tener un máximo de 3 temas. Si el análisis genera más de 3 temas en un solo controlador, estos temas se muestran como temas individuales.
- El extracto del tema: un párrafo con las frases más indicativas de todos los comentarios que componen un tema. Ejemplo: *Siento que mi desarrollo personal se ha estancado en los últimos meses… Siento que el desarrollo personal y la trayectoria profesional de ciertas personas se ven favorecidos.* El extracto le permitirá comprender una conversación amplia de un solo vistazo.
- Puntuación del tema: La puntuación de cada tema es el promedio de todas las puntuaciones de los comentarios en ese tema. Las puntuaciones proporcionan una indicación del sentimiento general hacia ese tema.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon destaca ciertos temas para ayudar a centrar su atención.

Categoría de tema destacada	Descripción
Puntuación alta	El tema con la puntuación media más alta, que informa a los directivos sobre los aspectos del trabajo con los que los empleados están más satisfechos.
Puntuación baja	El tema con la puntuación media más baja, que informa a los directivos sobre los aspectos del trabajo con los que los empleados están menos satisfechos.
La mayoría de los comentarios	El tema con el mayor número de comentarios, informando a los gerentes sobre los temas en la mente de los empleados o sobre las palabras/ lenguaje más frecuentes en los comentarios de los empleados.
Comentarios consistentes	El tema está compuesto de comentarios repetidos en diferentes rondas de encuesta a lo largo del tiempo, informando a los gerentes sobre temas consistentes que surgen de los comentarios de los empleados a lo largo del tiempo.
Aumento de comentarios	El tema estuvo compuesto por una gran cantidad de comentarios en un corto período de tiempo, informando a los gerentes sobre temas emergentes de un evento o pregunta únicos.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Eliminar un tema de palabras clave en la página 552
Recalcular paneles de control en la página 491

Concepto: Análisis de temas de palabras clave

Los comentarios de los empleados proporcionan una rica fuente de información y añaden contexto a las respuestas cuantitativas. El análisis de temas utiliza el procesamiento del lenguaje natural (PLN), un campo del aprendizaje automático, para analizar los comentarios de los empleados e identificar temas y sentimientos importantes.

Análisis de texto

El algoritmo puede descubrir temas de experiencia de los empleados de toda la industria y temas específicos del equipo y dependientes del tiempo.

No es necesario utilizar términos predefinidos ni agregar manualmente palabras clave propias. Peakon resume un tema combinando las oraciones más representativas de múltiples comentarios para brindarle una descripción general significativa.

Peakon calcula los temas de los comentarios una vez que la ronda de la encuesta cierra a la 1:00 AM UTC del día siguiente.

Los nuevos temas se generan después de:

- Preguntas de 2 controladores básicos activos. Ejemplo: Un conductor del conjunto de preguntas de Compromiso y un conductor del conjunto de preguntas de Empresa.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- 200 o más comentarios en todo tipo de conjuntos de preguntas durante los últimos 3 meses para 1 idioma.

Los líderes que se encuentran más abajo en la jerarquía tendrán menos temas que los líderes que se encuentran más arriba en la jerarquía, quienes tienen acceso a más resultados de encuestas y comentarios.

Los comentarios antiguos (con más de 3 meses de antigüedad) pueden contribuir a temas nuevos relacionados. Sin embargo, no pueden generar nuevos temas.

Peakon buscará completar los 50 temas principales y luego colocarlos bajo el impulsor respectivo. Es posible que haya algunos conductores sin temas, a pesar de que haya más de 300 comentarios.

Análisis de sentimientos

El análisis de sentimientos consiste en un algoritmo que procesa los comentarios de texto y asigna un valor numérico de probabilidad de ser positivo o negativo. Ejemplo: Puntuaciones entre -1 y +1, siendo cero neutral.

Cuanto mayor sea el número de palabras positivas contenidas en una oración (Ejemplo: genial, amigable, conocedor), más sentimiento positivo tendrá. Sin embargo, las ideas y las opiniones son complejas. Peakon evita las posibles inexactitudes en el análisis de sentimientos al utilizar las puntuaciones otorgadas por los empleados.

Esta puntuación es más confiable ya que proviene directamente de un empleado en relación con una pregunta específica del conductor que establece un contexto. Como Peakon solicita comentarios después de cada pregunta, nuestros comentarios suelen ser breves, simples y centrados, y rara vez expresan sentimientos conflictivos.

Temas relevantes

El algoritmo Peakon encuentra temas a partir de respuestas de textos cortos que contienen las mismas palabras pero utilizadas en diferentes contextos.

Ejemplo 1. En respuesta a una pregunta de crecimiento (*Siento que estoy creciendo profesionalmente*) un empleado podría comentar: *Definitivamente estoy creciendo en una dirección que es más interesante para mí, gracias al plan de desarrollo que creó mi gerente*.

Ejemplo 2. En respuesta a una pregunta abierta (*si tuvieras una varita mágica, ¿qué cambiarías de Kinetar?*), un empleado podría comentar: *Realmente desearía que brindáramos más capacitación a los gerentes de línea, esto sería realmente útil*.

En el ejemplo 1, la palabra *gerente* se relaciona con la interacción de un empleado con el gerente. En el ejemplo 2, se refiere a un gerente que solicita más capacitación.

Usando los ejemplos 1 y 2, encontraríamos que la palabra *manager* es importante porque aparece dos veces. Sin embargo, al no tener un contexto sobre el cual actuar, no obtenemos información práctica interesante sobre por qué la palabra es importante.

Utilizando el análisis contextual, el algoritmo Peakon hace que los temas sean más prácticos e interesantes al:

- Adjuntar temas a los controladores, lo que agrega contexto a los temas. Utilizando el Ejemplo 1, el algoritmo podría encontrar *el plan de desarrollo* como tema si se trata de una combinación de palabras utilizadas en relación con el crecimiento.
- Búsqueda de temas de varias palabras: En el ejemplo 1, la respuesta incluía la combinación de palabras *plan de desarrollo*. Cuando esta combinación de palabras aparece en muchas respuestas, Peakon resalta el tema como *plan de desarrollo* y no *desarrollo*. En el ejemplo 2, el tema podría ser *capacitación del gerente de línea*, *capacitación del gerente*o *capacitación* , dependiendo de la frecuencia con la que aparezcan las palabras.
- Eliminar palabras de la formulación de la pregunta. La gente tiene tendencia a repetir las palabras de la pregunta en la respuesta. En el ejemplo 1, la respuesta incluye la palabra *creciendo*, que

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

también estaba en la pregunta. No es útil buscar esta palabra como tema, ya que sabemos que estamos preguntando sobre crecimiento. Por lo tanto, Peakon elimina automáticamente las palabras de la formulación de la pregunta.

- Reducir la prioridad en palabras que aparecen comúnmente. El algoritmo reduce la prioridad de las palabras sin un significado específico que aparecen en todas las respuestas de la encuesta. *El administrador* solo se muestra como un tema si tiene un significado específico en el contexto de un controlador y proporciona temas específicos para el controlador. Ejemplo: *Oficina* o *Sala* para el conductor del medio ambiente o *Aumento de sueldo* para la recompensa del conductor. Si no priorizáramos las palabras que aparecen con frecuencia, encontraríamos *"gerente"* como un tema para todos los conductores.
- Entregando un extracto del tema. El algoritmo genera un párrafo a partir de las frases más indicativas de todos los comentarios que componen un tema. Este párrafo le dará una idea de una conversación amplia.
- Asegurarse de que sus temas cambien con el tiempo. Peakon también utiliza cualquier comentario antiguo que también sea relevante para el tema. Sin embargo, el tema dependerá de los comentarios realizados en los últimos 3 meses.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Recalcular paneles de control en la página 491

Concepto: Búsqueda semántica de comentarios

Todos los administradores con acceso a los comentarios pueden ingresar un término de búsqueda para que aparezcan los comentarios que contengan la palabra clave buscada.

Sin embargo, la búsqueda semántica entiende el significado contextual de una frase, así como las relaciones entre palabras, sin que se mencionen explícitamente en el comentario. Un filtrado más avanzado ayuda a acelerar las investigaciones y limitar los resultados.

La búsqueda semántica utiliza el procesamiento del lenguaje natural (PLN) para ayudarle a encontrar los comentarios más relevantes y reveladores relacionados con una consulta de búsqueda. Le permite descubrir lo que es importante para sus empleados en sus propias palabras. Ejemplo: al buscar la palabra *adquisición*, la búsqueda semántica devolvería comentarios que también incluirían las palabras *compra*, *venta*, *compra*, etc.

La búsqueda semántica utiliza una herramienta de terceros para procesar los comentarios. Para habilitar esta función es necesario que usted confirme su consentimiento para el uso de un subprocesador.

La búsqueda semántica está impulsada por un modelo global de incrustación de texto, que convierte el texto de comentarios tokenizados y el texto de consultas de búsqueda en incrustaciones. Las incrustaciones y los identificadores asociados con los comentarios (sin el texto del comentario) se almacenan en una base de datos alojada por el subprocesador de Workday como datos seudonimizados, que luego se consultan con la versión de incrustación de la consulta de búsqueda cuando el usuario final realiza una búsqueda de comentarios. El subprocesador no puede identificar a los empleados y empresas detrás de los comentarios.

Consideraciones

Esta función proporciona mejores resultados con frases y oraciones de búsqueda más largas. La tecnología semántica puede devolver coincidencias específicas si se le proporciona el máximo contexto. Ejemplo: Buscar *esfuerzos para apoyar la diversidad y una fuerza laboral diversa*produce mejores resultados que buscar sólo *diversidad*.

La búsqueda semántica no clasifica los comentarios en función de su sentimiento cuando coinciden con la consulta de búsqueda. Ejemplo: si buscas *Me encanta mi trabajo*, entonces *Odio mi trabajo* se mostrará cerca de la parte superior de los resultados. Filtra los resultados en función de su NPS, para tener en cuenta el sentimiento y encontrar los comentarios positivos o negativos asociados con una búsqueda.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

La búsqueda semántica ordena todos los comentarios disponibles del más relevante al menos relevante, según el significado contextual de su consulta de búsqueda. Independientemente de si su búsqueda utiliza filtros, los comentarios mostrados se vuelven menos relevantes a medida que se desplaza por los resultados.

La exportación de búsqueda semántica le permite descargar los primeros 10.000 resultados de las clasificaciones de comentarios, ordenados por relevancia para la consulta de búsqueda.

La búsqueda semántica incluye comentarios escritos en todos los idiomas compatibles.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Búsqueda semántica de voz de empleados de Workday Peakon
Concepto: Traducciones de comentarios mediante IA en la página 560
Tareas relacionadas
Habilitar la búsqueda semántica de comentarios en la página 553

Referencia: Acceso a los comentarios

Los administradores pueden habilitar el acceso a los comentarios desde la configuración de Control de acceso .

Configuración de control de acceso:

Control de acceso	Descripción
Acceder a los comentarios del conductor.	Lea los comentarios de los empleados.
Acceder a los comentarios.	Vea los comentarios inmediatamente, antes de que finalice una ronda de encuesta. Cuando no está habilitado, los comentarios se muestran durante la ronda de la encuesta cada vez que se envían.
Reconocer los comentarios del conductor.	Reconozca los comentarios del conductor enviando un correo electrónico al comentarista.
Acceder a los comentarios de valores.	Puede leer comentarios de valor.
Reconocer comentarios valiosos.	Reconozca los comentarios valiosos, enviando un correo electrónico al comentarista.
Acceda a comentarios abiertos.	Lea los comentarios abiertos en todos los conjuntos de preguntas.
Reconozca los comentarios abiertos.	Reconozca los comentarios abiertos enviando un correo electrónico al comentarista.
Acceder a las conversaciones.	Puede hacer preguntas de seguimiento a los empleados y ver todas las conversaciones existentes sobre los comentarios.
Ver comentarios sensibles.	Vea los comentarios sensibles por separado del resto de comentarios.
Marcar comentarios sensibles.	Marcar y desmarcar comentarios como sensibles.
Ver administradores de comentarios.	Ver la lista de administradores asociados a un comentario.
Ver comentarios por segmento.	Filtrar comentarios por segmentos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Comentarios de la encuesta en la página 557

Referencia: Idiomas admitidos para comentarios sensibles

Workday Peakon Employee Voice monitorea palabras clave sensibles de los comentarios en estos idiomas:

- Árabe
- Búlgaro
- Croata
- Checo
- Danés
- Neerlandés
- Inglés
- Estonio
- Finés
- Francés
- Alemán
- Griego
- Húngaro
- indonesio
- Italiano
- Japonés
- Coreano
- Letón
- Lituano
- Noruego
- Polaco
- Portugués
- Rumano
- Ruso
- Eslovaco
- Esloveno
- Español
- Sueco
- Tailandés
- Turco

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Comentarios sensibles en la página 564
Preguntas frecuentes: Comentarios sensibles en la página 573
Tareas relacionadas
Configurar la monitorización de comentarios sensibles en la página 551

Referencia: Idiomas admitidos para temas de palabras clave

Cada tema contiene comentarios en 1 idioma. El filtro de idioma en la página de descripción general de temas le permite ver temas generados a partir de comentarios en un idioma específico.

- Árabe
- Búlgaro

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Checo
- Inglés
- Griego
- Estonio
- Finés
- Danés
- Alemán
- Croata
- Húngaro
- Letón
- Neerlandés
- Noruego
- Polaco
- Español
- Francés
- Italiano
- Portugués
- Ruso
- Sueco
- Turco
- Rumano
- Tailandés

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Análisis de temas de palabras clave en la página 567

Preguntas frecuentes: Comentarios

¿Cómo puedo encontrar los temas clave entre muchos comentarios?	Para equipos más grandes con un mínimo de 200 comentarios por pregunta, Peakon genera temas que agrupan muchos comentarios en temas comunes. Los temas comunes te ayudan a comprender el sentimiento en torno a los temas. También es posible filtrar comentarios por categoría NPS (Detractor, Pasivo y Promotor).
¿Por qué un empleado no recibió una notificación sobre la respuesta a su comentario?	Para recibir una notificación de respuesta a un comentario, el empleado debe tener una dirección de correo electrónico en su registro de empleado. No es posible recibir notificaciones de respuesta a comentarios si el empleado solo puede acceder a su encuesta mediante el modo quiosco o mediante SMS.
¿Por qué la lista de administradores de comentarios se ve diferente para diferentes administradores?	La lista de administradores de comentarios solo muestra a los administradores dentro de la línea de informes si tienen acceso al comentario. Además, el segmento del gerente debe cumplir con los umbrales de visibilidad dentro del contexto en el que se encuentra. Consulte la lista completa de criterios aquí: Preguntas frecuentes: ¿Cómo se completa la lista del administrador de comentarios?

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

¿Por qué no puedo ver los comentarios durante la ronda de la encuesta?	Los administradores habilitan el acceso a los comentarios desde Control de acceso. Puede ver los comentarios antes de que finalice una ronda de encuesta cuando su administrador lo incluye en el grupo de control de acceso Comentarios de acceso . Además, los administradores solo pueden ver los comentarios que forman parte del segmento que están viendo.
¿Puedo filtrar los comentarios por aquellos que tienen respuestas de los empleados?	No es posible filtrar por comentarios que tienen respuestas de empleados.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Comentarios de la encuesta en la página 557

Preguntas frecuentes: Comentarios sensibles

¿Cómo activo el monitoreo de la plataforma de comentarios sensibles?	Los administradores pueden habilitar o deshabilitar la capacidad de ver si un comentario es sensible o no dentro de la plataforma. 1. Vaya a Administración. 2. Seleccione Configuración de datos. 3. Seleccione la pestaña Comentarios sensibles . 4. Haga clic en el icono de Comentarios sensibles
¿Cómo concedo acceso a comentarios sensibles?	Los permisos que configure en los grupos de control de acceso afectarán el resaltado de comentarios confidenciales en los paneles del administrador. Este permiso no prohíbe el acceso a comentarios confidenciales, sino que se refiere a la capacidad de los grupos de control de acceso de ver estos comentarios como marcados como confidenciales. Con este permiso desactivado, los administradores aún pueden ver comentarios con contenido confidencial, pero se mostrarán como todos los demás comentarios. Para conceder acceso: 1. Vaya a Administración. 2. Seleccione Control de acceso. 3. Para conceder acceso para ver comentarios confidenciales, haga clic en Comentarios y seleccione una de estas opciones: • Leer comentarios sensibles: resalta los comentarios sensibles. Cuando está deshabilitado, los comentarios aún se muestran en el panel, pero no se resaltan como confidenciales. • Marcar comentarios sensibles: capacidad de marcar o desmarcar comentarios como sensibles.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

4. (Opcional) Para permitir que los usuarios (para grupos con acceso para ver todos los empleados) modifiquen palabras clave confidenciales:
    a. Vaya a Administración.
    b. Seleccione Modificar comentarios sensibles.
5. (Opcional) Para permitir que los usuarios (solo para grupos con acceso para ver Todos los empleados) reciban notificaciones de nuevos comentarios confidenciales:
    a. Vaya a Notificaciones.
    b. Seleccione Recibir notificaciones de comentarios sensibles.

¿Cómo agrego o edito palabras monitoreadas?

Los nombres de los conceptos no se pueden editar. Sin embargo, puedes agregar o eliminar palabras monitoreadas en cada concepto editando cada traducción.

1. Vaya a Administración.
2. Haga clic en Configuración de datos.
3. Haga clic en Comentarios sensibles.
4. Haga clic en la flecha desplegable del concepto que desea editar, lo que le permitirá agregar palabras clave, variaciones y sinónimos.
5. (Opcional) Haga clic en el ícono junto a las palabras monitoreadas predeterminadas para eliminar una palabra.
6. (Opcional) Cree una nueva palabra en el cuadro Palabras monitoreadas y seleccione el idioma de destino en la lista desplegable Idioma de destino .

Cuando agrega palabras monitoreadas a un concepto existente, WPEV recomienda agregar la palabra raíz como palabra monitoreada, ya que WPEV detecta automáticamente variaciones de la palabra. WPEV recomienda que agregue otras versiones de palabras clave para garantizar la detección si no está seguro de las raíces de palabras clave sensibles.

¿Cómo agrego conceptos personalizados y palabras monitoreadas?

1. Vaya a Administración.
2. Haga clic en Configuración de datos.
3. Haga clic en Comentarios sensibles.
4. Añade un nombre de concepto. Ejemplo *de lavado de dinero*.
5. Añade palabras monitoreadas al cuadro Palabras monitoreadas .
6. Seleccione un idioma de destino de la lista desplegable Idioma de destino para cada palabra que agregue.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

¿Cómo filtro los comentarios según el sentimiento?	Vaya a la sección Comentarios . Puede filtrar los comentarios por categoría de NPS, que incluye puntuaciones de detractor, pasivo y promotor. Además del comentario, también puedes ver la puntuación asociada al comentario específico.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Comentarios sensibles en la página 564

Tareas relacionadas

Configurar la monitorización de comentarios sensibles en la página 551

Preguntas frecuentes: ¿Por qué un gerente no puede ver los comentarios de su equipo?

- El administrador no tiene acceso a los comentarios porque el permiso no está activo en su grupo de control de acceso.
- El gerente no tiene acceso al conjunto de preguntas que contiene el controlador que comentó el empleado.
- El administrador no tiene acceso a los comentarios en tiempo real, si no puede acceder a los comentarios de la ronda de encuesta en vivo.
- El gerente no cumple con el umbral de visibilidad para los comentarios, establecido por su organización.
- El gerente no gestionó al empleado en la fecha de inicio de la ronda de la encuesta iniciada durante la cual el empleado envió el comentario.
- Los comentarios son parte de un segmento que entra en conflicto con otro segmento al que el gerente también puede acceder, y la cantidad de empleados únicos entre los 2 segmentos está por debajo del umbral que seleccionó su empresa. Ejemplo: El segmento de informes directos del gerente (*Mi equipo*, cuando se ve desde la perspectiva del gerente) es demasiado similar al segmento de su equipo más amplio, según la configuración deEmpleados únicos en 2 segmentos, por lo que no pueden acceder a los datos de su segmento de informes directos. El gerente aún puede acceder a esos comentarios en su segmento Todos los informes, pero el panel no diferencia entre qué comentarios provienen de sus informes directos y cuáles provienen de su equipo más amplio.

Preguntas frecuentes: ¿Cómo se completa la lista del administrador de comentarios?

Fondo

Cada comentario muestra una lista de administradores. Los gerentes y administradores pueden ver esta lista si tienen el permiso Ver administradores de comentarios .

La lista de administradores de comentarios muestra a los gerentes en orden de cercanía al empleado, según los atributos del tipo de empleado. Ejemplo: Gerente.

En el caso de múltiples atributos de tipo empleado, la lista muestra los nombres de los gerentes de ambos atributos.

La lista no muestra los nombres de los gerentes que son gerentes del segmento en el que se muestra el comentario. Ejemplo: atributos de tipo opción, como Unidad de negocio.

Criterios

La lista de administradores de comentarios muestra la jerarquía de administradores por encima del autor del comentario. Además, los gerentes solo aparecen en esta lista si cumplen estos criterios:

- Tienen acceso a los comentarios a través de la configuración de control de acceso.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Tienen acceso a la serie de preguntas a la que está vinculado el comentario.
- Su segmento ha cumplido con los umbrales de visibilidad establecidos por su organización, incluida la configuración Empleados únicos en dos segmentos.
- Se les atribuyó la función de administrador del comentarista antes de que comenzara la encuesta en la que se escribió el comentario. Si se convirtieron en administradores del comentarista en Peakon recién después de que comenzó la encuesta, este cambio se configuró con una fecha de validez retroactiva anterior a la fecha de inicio de la encuesta.

Casos extremos

Situación	Explicación
La lista no muestra ningún administrador.	Esta situación puede significar: • El empleado no tenía un gerente directo en el momento en que se abrió la ronda de encuesta. • Los administradores de esa lista no cumplieron con los requisitos de visibilidad.
El mismo comentario muestra inconsistencias en la lista de administradores a través de diferentes segmentos.	La lista de administradores de comentarios muestra los administradores cuyos segmentos cumplen con el umbral de visibilidad en el contexto que estás viendo. Esta situación significa que no puedes mostrar el segmento del gerente en el contexto en el que te encuentras. Su nombre no se muestra en los comentarios en ese contexto de segmento para garantizar la coherencia y la confidencialidad.
La lista muestra un administrador cuyos segmentos asignados no contienen el comentario.	El comentario proviene de un segmento que es un segmento secundario de un segmento que ellos administran. Aunque el segmento no se muestra en la pestaña Administración del administrador, este puede cambiar su contexto a ese segmento y ver el comentario.
Un administrador puede ver el comentario, pero su nombre no aparece en la lista del comentario.	El segmento del gerente no cumplió con los requisitos de visibilidad en ese contexto de segmento. Esto no significa necesariamente que el administrador no pueda ver el comentario en el contexto del segmento que está utilizando. Ejemplo: En el contexto que estás viendo, el segmento de administrador es demasiado similar a otro segmento disponible, por lo que no es visible. Sin embargo, cuando el administrador ve su segmento independiente, aún puede verlo debido a que no tiene el mismo conflicto de segmento.
La lista no muestra el nombre de un determinado gerente, aunque el comentario definitivamente proviene de su equipo.	El segmento del gerente no cumplió con los requisitos de visibilidad en ese contexto de segmento.
El comentario no se muestra en el segmento Informes directos del primer gerente de la lista, sino que solo se muestra en su segmento Todos los informes.	El comentario proviene de un empleado de un equipo más amplio, sin embargo, el gerente directo del empleado no cumplió con los requisitos de visibilidad. Ejemplo: La cantidad de empleados únicos entre los segmentos de Informes directos y Todos los informes del gerente está por debajo del umbral para esta configuración, por lo que el segmento Informes directos no es visible. La lista de administradores de comentarios comienza con el primer administrador que cumple con los requisitos de visibilidad.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas frecuentes: ¿Por qué la misma lista de administradores de comentarios cambia entre 2 paneles?

Un comentario puede tener ligeras diferencias en los nombres de administradores que se muestran en su lista de administradores. Esta diferencia se debe a que algunos de los gestores enumerados no cumplen los umbrales de confidencialidad en uno de los dos paneles.

Resumen

La lista no mostrará los nombres de los administradores cuyos segmentos no hayan cumplido con las configuraciones de confidencialidad que su organización ha establecido. Esto puede cambiar de un segmento a otro. Generalmente hay dos escenarios basados en la confidencialidad:

- Muy pocas respuestas: el segmento del gerente no ha alcanzado el umbral de visibilidad dentro del panel en el que se encuentra, porque muy pocos de sus empleados proporcionaron una respuesta.
- Demasiado similar a otro segmento: el segmento del gerente es demasiado similar a otro segmento al que puede acceder, con muy pocos empleados únicos en los 2 segmentos similares. En tales casos, 1 de los 2 segmentos similares (ejemplo: el segmento del gerente) no será visible en su panel para evitar la deducción de los pocos empleados únicos.

En ambos escenarios basados en confidencialidad, el nombre del gerente no es visible en los comentarios de sus informes directos cuando los muestra. Si el segmento del gerente no cumple con los umbrales de confidencialidad en un panel, no significa necesariamente que no haya cumplido con esos umbrales en otro panel.

Preguntas frecuentes: ¿Por qué un segmento muestra una cantidad diferente de comentarios?

El mismo segmento puede mostrar una cantidad diferente de comentarios a diferentes administradores si estos tienen diferentes permisos, por ejemplo:

- Algunos comentarios provienen de un conjunto de preguntas al que uno de los administradores no tiene acceso.
- 1 de los administradores no tiene acceso a los comentarios en tiempo real y solo puede acceder a los comentarios nuevos una vez cerrada la ronda de la encuesta.

Preguntas frecuentes: ¿Por qué falta el administrador directo en la lista de administradores de un comentario?

Esto puede suceder por cualquiera de estas razones.

- El administrador no tiene acceso a los comentarios según su grupo de control de acceso.
- El gerente no tiene acceso al conjunto de preguntas que contiene el controlador que comentó el empleado.
- El administrador no cumple con el umbral de visibilidad para los comentarios en general o en el contexto del segmento en el que se encuentra.
- El gerente no gestionó al empleado en la fecha de inicio de la ronda de la encuesta iniciada durante la cual el empleado envió el comentario.
- El comentario es parte de un segmento que entra en conflicto con otro segmento al que tiene acceso, y la cantidad de empleados únicos entre los dos segmentos está por debajo del umbral que seleccionó su empresa. Ejemplo: El segmento del gerente directo es demasiado similar al segmento de su propio equipo más amplio, según la configuración de Empleados únicos en 2 segmentos , por lo que no puede acceder a los datos de su segmento de informes directos. Todavía puedes acceder a esos comentarios en su segmento Todos los informes, pero el panel no diferencia entre qué comentarios provienen de sus informes directos y cuáles provienen de su equipo más amplio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas frecuentes: ¿Por qué la alta dirección puede ver los comentarios de todo el equipo?

Cuando los altos directivos acceden a los comentarios de su segmento Todos los informes, solo pueden acceder a los comentarios que provienen de empleados de su jerarquía.

Este grupo todavía está sujeto a los requisitos del umbral de visibilidad y solo contiene empleados que están en su equipo más amplio según los datos que las organizaciones cargan en Peakon.

Tener acceso a los comentarios de todo el equipo puede ayudar a proporcionar contexto para establecer áreas de enfoque y acciones para todo el departamento. Recibir respuestas y reconocimientos de los altos directivos puede ayudar a facilitar la participación en futuras encuestas.

Los altos directivos también pueden cambiar su contexto a los comentarios de sus informes directos únicamente.

No es posible desactivar el acceso a los comentarios del equipo más amplio sin desactivar también el acceso a los comentarios de sus informes directos.

Preguntas frecuentes: ¿Por qué no puedo etiquetar a otro gerente en una nota interna?

No es posible etiquetar a un gerente en una respuesta de comentario o nota interna, si el gerente:

- No tiene acceso a la función de conversaciones.
- No tiene permiso para acceder a los comentarios en tiempo real, si intentas @mencionarlos durante una ronda de encuesta en vivo.
- No tiene permiso para acceder al conjunto de preguntas al que pertenece el comentario.
- No se gestionó al empleado al inicio de la ronda de encuesta que contiene el comentario.
- No se puede ver el comentario debido a que su segmento no cumple con los distintos umbrales de visibilidad.

relatedlinks

Preguntas frecuentes: ¿Por qué los temas de palabras clave no se generaron a nivel de empresa?

Fondo

Los temas de palabras clave agrupan los comentarios en temas basados en palabras clave comunes, lo que permite a las organizaciones analizar grandes grupos de comentarios.

Un tablero debe cumplir ambas condiciones para que se generen temas:

- Preguntas de 2 conductores activos. Ejemplo: La pregunta sobre el impulsor de crecimiento y una pregunta sobre el impulsor personalizada de las preguntas de la empresa.
- Al menos 200 comentarios en todo tipo de conjuntos de preguntas durante los últimos 3 meses para 1 idioma.

Consideraciones

Incluso si un tablero cumple con la segunda condición, no cumplirá con la primera si la encuesta utiliza preguntas de 1 conductor y 1 subconductor en lugar de 2 conductores.

Si ejecuta una encuesta de pulso con preguntas del conjunto de preguntas de la empresa, los temas solo se generarán si divide las preguntas entre 2 o más conductores.

A los efectos de los temas de palabras clave, la pregunta central de compromiso funciona como impulsor y las preguntas de resultado funcionan como subimpulsores.

El algoritmo del tema solo incluye los últimos comentarios de los últimos 3 meses.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Ejemplos

Esta tabla contiene varios escenarios de encuesta con diferentes preguntas y cantidad de comentarios.

Guión	Resultado
1 Pregunta de subconductor de trabajo remoto. 2 preguntas para conductores de empresa. 1 pregunta abierta. Más de 1000 comentarios en inglés.	Los temas se generarán porque la encuesta utilizó 2 preguntas de conductor (conductor de empresa) y tiene más de 200 comentarios en 1 idioma.
1 Pregunta de autonomía del conductor. 1 Pregunta impulsora de las relaciones entre pares. Más de 300 comentarios en español.	Los temas se generarán porque la encuesta utilizó 2 preguntas clave (Autonomía y Relaciones entre pares) y tiene más de 200 comentarios en 1 idioma.
1 pregunta de conductor de empresa. No hay rondas de encuesta previas en los últimos 3 meses. Más de 2000 comentarios en inglés.	Los temas no se generarán porque la encuesta utilizó solo una pregunta de conductor (conductor de la empresa). Si la empresa tiene 2 preguntas de conductor de empresa personalizadas, pueden dividirlas en 2 conductores como solución alternativa. En ese caso se generarán temas.
4 preguntas de subcontrolador sobre varios controladores. 3 preguntas abiertas. 1 pregunta de conductor de empresa. Más de 5000 comentarios en alemán.	Los temas no se generarán porque la encuesta utilizó solo una pregunta de conductor (conductor de la empresa). Todas las demás preguntas son preguntas secundarias o abiertas.
Pregunta principal de compromiso. 1 pregunta de conductor de empresa. Más de 300 comentarios en francés.	Los temas se generarán porque la encuesta utilizó dos preguntas impulsoras (la pregunta principal sobre el compromiso y la pregunta impulsora de la empresa).

relatedlinks

Preguntas frecuentes: ¿Puedo dejar un comentario sin puntuación?

Todas las preguntas de Peakon son opcionales y usted puede decidir con flexibilidad si desea responder cada pregunta con una puntuación, un comentario, ambos o ninguno.

Para dejar un comentario sin seleccionar una puntuación en una pregunta del conductor, haga clic en el ícono Agregar comentario junto a la escala de 0 a 10.

El comentario mostrará un guion en lugar de un puntaje y no influirá de ninguna manera en los puntajes del panel del equipo.

relatedlinks
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Puedo omitir ciertas preguntas? en la página 485

Preguntas frecuentes: ¿Podemos eliminar comentarios?

Los administradores pueden eliminar comentarios individuales haciendo clic en los puntos suspensivos verticales junto al comentario y seleccionando Eliminar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

No es posible eliminar comentarios en masa y los administradores no pueden eliminar comentarios.

Preguntas frecuentes: ¿Podemos eliminar las respuestas a los comentarios?

Los administradores no pueden eliminar ni editar una respuesta ya enviada a un comentario. Cuando envía una respuesta, Peakon envía un correo electrónico al empleado que envió el comentario con su respuesta. Peakon envía el correo electrónico con un retraso generado aleatoriamente para proteger la identidad del empleado.

De manera similar, los empleados no pueden retractarse de sus respuestas en las conversaciones.

Preguntas frecuentes: ¿Qué sucede con los comentarios de los empleados que se van?

Los comentarios de quienes abandonan el sitio permanecen en los paneles para proteger su privacidad y evitar que los administradores puedan inferir quién dejó el comentario, si pueden ver que quien lo comentó fue un desertor. Finalmente, 5 años después de enviar el comentario, Peakon lo elimina.

Participación

Ver participación por segmento

Antes de empezar

Seguridad: *Comparación de acceso de segmentos.*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Si tiene acceso para ver subsegmentos en su mapa de calor de segmentos, es posible mostrar la participación más reciente y agregada por segmento.

Durante una ronda de encuesta en vivo, la columna Último muestra las tasas de participación para la ronda actual. Ver Concepto: Informe de participación en encuestas en la página 580 para obtener más información sobre las métricas de participación en el mapa de calor.

Procedimiento

1. En su panel de control, vaya a la pestaña Análisis .
2. Seleccionar segmentos del mapa de calor en la página 519 que debería mostrarse en el mapa de calor.
3. Haga clic en Mostrar participación para mostrar las columnas Últimas y Agregadas .

Concepto: Informe de participación en encuestas

Este tema proporciona una explicación para cada estadística de participación disponible en su conjunto de datos.

- Panel principal en la página 581
    - Participación por ronda de encuesta
    - Participación agregada
    - Valor de referencia
    - Participación promedio
    - Precisión de la puntuación
    - Puntuación de la pregunta principal: participación
    - Participación en la exportación de PowerPoint

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Mapa de calor en la página 583
    - Participación agregada por conjunto de preguntas, junto a cada segmento (icono humano)
    - Participación agregada en la columna
    - Última participación en la columna
- Cuestionario en la página 584
    - Participación en la pestaña Actividad en Horarios
    - Finalización de cuestionario por plataforma
    - Participación en correos electrónicos de reactivación de empleados

Nota: Para proteger la confidencialidad de los empleados, no es posible ver qué empleados respondieron realmente a la encuesta.

Panel principal

Métrica de participación	Descripción
Participación por ronda de encuesta	La métrica "Última ronda " muestra el % de empleados que respondieron a la encuesta en la última ronda dentro del contexto del panel de control que está visualizando. Haz clic en Última ronda para mostrar la participación por ronda, y las opciones opcionales de Referencia (interna) y Participación promedio . No existe un punto de referencia externo para la métrica de participación por ronda. La participación en la última ronda es independiente de cualquier conjunto de preguntas y, por lo tanto, se muestra con la misma tasa en todos los paneles de control de conjuntos de preguntas dentro del mismo contexto de panel de control. La fecha de finalización de la encuesta es el punto de referencia para esta estadística. Alinea las fechas de finalización de la encuesta para consolidar la participación no agregada en múltiples calendarios. Nota: La participación por ronda puede ser mucho menor que la participación agregada. Ejemplo: Participación agregada del 100% en 2 encuestas, pero solo del 50% en cada ronda de la encuesta. Este escenario podría darse cuando empleados completamente diferentes (del mismo segmento) responden a la encuesta en cada ronda.
Participación agregada	La participación agregada muestra el porcentaje de empleados únicos que han respondido a una encuesta dentro del período de visibilidad seleccionado. Haga clic en Agregado para mostrar la participación agregada en todas las rondas de la encuesta, y las opciones opcionales de Referencia y Participación promedio . La tasa de participación agregada en la encuesta es independiente de cualquier conjunto de preguntas y, por lo tanto, se muestra como el mismo número en todos los paneles de control de conjuntos de preguntas dentro del mismo contexto de panel de control. Las organizaciones pueden configurar su ventana de visibilidad global utilizando la configuración del período de agregación en 3, 6 o 12 meses. El periodo de visibilidad se cuenta hacia atrás desde la fecha de cierre de la última ronda de la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Métrica de participación	Descripción
	Ejemplo: Si el período de visibilidad de su organización es de 12 meses, el número de encuestados únicos corresponde a las 52 semanas anteriores a la fecha de cierre de su última encuesta. Nota: La fecha de participación agregada en la encuesta difiere de la fecha de participación en la pregunta principal, porque no todos los empleados que responden a una encuesta pueden haber respondido a la pregunta principal del panel de control que está viendo.
Valor de referencia	El indicador de participación se muestra como una opción al hacer clic en la métrica de participación agregada . El valor de referencia es independiente del conjunto de preguntas que se está mostrando y, por lo tanto, se muestra como el mismo número en todos los paneles de conjuntos de preguntas dentro del mismo contexto de panel. Al visualizar el panel de control a nivel de empresa, el punto de referencia es externo. Al visualizar los paneles de control de los segmentos, el punto de referencia es la tasa de participación a nivel de empresa, a menos que haya configurado un punto de referencia específico para el segmento. Normalmente, cuando un gerente inicia sesión en Peakon y consulta el panel de control de su equipo, la tasa de participación se compara con la tasa de participación de la organización.
Participación promedio	La tasa de participación promedio se muestra como una opción en el gráfico que puede abrir haciendo clic en " Última ronda" y "Métricas de participación agregadas ".
Precisión de la puntuación	La precisión de la puntuación indica la exactitud de las puntuaciones en referencia a la tasa de participación agregada. Esta estadística es específica para cada conjunto de preguntas y, por lo tanto, puede mostrar una precisión diferente en los distintos paneles de control de conjuntos de preguntas. Se puede tener una baja participación con una alta precisión en las puntuaciones en segmentos más grandes, donde un pequeño número de respuestas puede proporcionar una puntuación precisa, de forma similar a las encuestas electorales.
Puntuación de la pregunta principal: participación (Ejemplo: 320/400 empleados encuestados)	La participación en la puntuación de la pregunta principal muestra el número de empleados que contribuyeron a la puntuación principal en comparación con el número de empleados que recibieron la encuesta, dentro del período de validez. Si un empleado ha respondido al menos a 1 pregunta de la categoría principal, contribuye a la puntuación principal y, por lo tanto, a la métrica de participación. Ejemplo: En el panel de control de Engagement, la puntuación principal normalmente consta de la pregunta eNPS y 3 preguntas de apoyo. Tenga en cuenta que un empleado puede responder la encuesta (y contribuir a la participación agregada) mientras que simultáneamente omite o no recibe las preguntas de la categoría principal. Ejemplo: Su tasa de participación agregada es del 100%, mientras que la participación en la puntuación de la pregunta principal se muestra como 360 de 400. El número de empleados que recibieron la encuesta es el mismo en los diferentes paneles de control con distintos conjuntos de preguntas dentro del mismo contexto de panel de control.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Métrica de participación	Descripción
	Al hacer clic en la estadística, podrá ver una lista de los empleados que recibieron la encuesta. Para proteger la confidencialidad de los empleados, el panel de control no revela qué empleados respondieron realmente a la encuesta. La lista de empleados encuestados se ajusta al periodo de visibilidad. Ejemplo: Si el período de visibilidad de su organización es de 3 meses, el número de empleados encuestados corresponde a las 12 semanas anteriores a la fecha de cierre de su última encuesta. Solo los usuarios que tengan acceso a la lista de empleados que recibieron permiso para realizar la encuesta pueden acceder a esta lista.
Participación en la exportación de PowerPoint	La participación que se muestra en la exportación se refiere a la participación agregada de la encuesta en general, en lugar de la participación agregada del conjunto de preguntas que se muestra en el panel. Es independiente de cualquier conjunto de preguntas.

Mapa de calor

Las cifras de participación que se muestran en el mapa de calor son relevantes para el segmento específico dentro del contexto que está visualizando. El mismo segmento en otro contexto podría mostrar cifras de participación diferentes, si el número de empleados difiere en esa vista. El mapa de calor mide la participación en cada conjunto de preguntas, no la participación global. Por ese motivo, podría haber diferencias entre las cifras que se muestran aquí y las de los paneles de control del conjunto principal de preguntas.

Métrica de participación	Descripción
Participación agregada por conjunto de preguntas, junto a cada segmento (icono humano)	Junto a cada segmento del mapa de calor, puede ver el número de empleados únicos que han respondido al menos a 1 encuesta dentro del período de visibilidad seleccionado. Este número es el mismo que la tasa de participación agregada (%) en el panel principal, mostrada como un número entero.
Participación agregada en la columna	Haz clic en Mostrar participación para ver esta métrica. La columna Agregado muestra el porcentaje de empleados que han respondido al menos 1 encuesta dentro del período de visibilidad. Esta métrica es específica del conjunto de preguntas.
Última participación en la columna	Haz clic en Mostrar participación para ver esta métrica. La columna "Último" muestra el porcentaje de empleados que han respondido a la encuesta en el último calendario de la empresa. Esta métrica es específica del conjunto de preguntas. Si un segmento que está viendo no formó parte de la última encuesta de la empresa, la columna muestra un guion para dicho segmento.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Cuestionario

Métrica de participación	Descripción
Participación en la pestaña Actividad en Horarios	Al consultar la página de Actividad en el área de Programaciones , los números que aparecen junto a las encuestas anteriores muestran la cantidad de personas encuestadas en ese momento.
Finalización de cuestionario por plataforma	Expanda una ronda de encuesta en la página de Actividad , en el área de Programaciones , para ver la participación por plataforma de encuesta. El informe muestra estas plataformas para completar encuestas: • Web • Modo quiosco • Aplicación móvil La categoría web incluye la realización de encuestas tanto en la web de escritorio como en la móvil, así como las ventanas emergentes dentro de Microsoft Teams y las encuestas abiertas desde enlaces de Slack. La categoría de modo quiosco incluye la realización de encuestas desde cualquier dispositivo, siempre que los empleados hayan utilizado el modo quiosco. Ejemplo: Completar la encuesta en la web móvil utilizando el modo quiosco contribuye a la métrica del modo quiosco.
Participación en correos electrónicos de reactivación de empleados	El segundo intento desde el correo electrónico de reactivación muestra la participación en la ronda de encuestas actual.

Preguntas frecuentes: ¿Cuántos empleados respondieron la última encuesta?

Puede encontrar esta información haciendo clic en Última ronda en la tarjeta de Participación en su panel principal. Vaya a la vista *de Tabla* para ver la cantidad de empleados que completaron la encuesta, por ronda de encuesta. Al ver el informe de la última ronda en formato *de gráfico* , puede pasar el cursor sobre los puntos de datos para mostrar la participación por ronda.

Preguntas frecuentes: ¿Cómo funciona la columna de última participación en el mapa de calor?

La columna Última participación identifica la última encuesta dentro del contexto del panel en el que se encuentra y muestra la cantidad de empleados (por segmento) que respondieron esa encuesta específica.

La ronda de encuesta a la que se refiere la columna puede cambiar dependiendo de la selección del contexto. Por lo tanto, la cantidad de empleados que se muestran en la columna Última participación puede variar para el mismo segmento dependiendo del contexto en el que se encuentre.

Ejemplo

- La empresa realiza encuestas con una frecuencia anual, excluyendo los segmentos de Finanzas y Marketing. La última encuesta de la empresa fue hace 5 meses.
- El segmento de Marketing tiene una frecuencia de encuesta mensual y su última encuesta fue hace 3 semanas.
- El segmento de Finanzas tiene una frecuencia de encuesta semanal y su encuesta se realizó hace 3 días y, por lo tanto, es la última encuesta de la empresa.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Contexto del tablero de instrumentos	Descripción
Empresa	La columna Última participación se refiere a la encuesta de Finanzas, porque es la encuesta más reciente en el contexto de la empresa. Los segmentos que formaron parte de esta encuesta muestran su participación en la columna Última participación. Los segmentos que no formaron parte de la encuesta de Finanzas muestran un guion en la columna Última participación.
Segmento de finanzas	La columna Última participación se refiere a la encuesta de Finanzas, porque es la encuesta más reciente en el contexto de Finanzas.
Segmento de marketing	La columna Última participación se refiere a la encuesta de marketing, porque es la última encuesta en el contexto de marketing.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Mapas de calor en la página 527

Preguntas frecuentes: ¿Por qué quienes abandonan el programa aún aparecen en la lista de participantes?

En resumen, esto se debe a que sus respuestas siguen siendo válidas según la ventana de visibilidad de datos de su organización.

La ventana de visibilidad que su empresa ha seleccionado para los empleados actuales, así como para los que se van, actúa como un filtro para los datos agregados que contribuyen a los resultados de su panel de control. Durante cada ronda de la encuesta, el panel avanza en el tiempo y respeta la configuración de la ventana de visibilidad.

Esto significa que las puntuaciones y la participación de quienes se van continúan contribuyendo al panel de control de su equipo durante un período de tiempo después de que se van. Ejemplo: Su empresa establece la ventana de visibilidad para quienes se van en 3 meses. Como resultado, las respuestas de la encuesta de un empleado siguen siendo parte de su puntuación actual durante 3 meses (12 semanas exactamente) después de su fecha de separación. Cuando comience la siguiente encuesta, si han pasado 12 semanas desde la fecha de salida del empleado, su respuesta dejará de contribuir a la puntuación actual.

La ventana de visibilidad solo avanza durante las rondas de la encuesta y valida automáticamente las respuestas a medida que avanza la ronda.

Preguntas frecuentes: ¿Por qué mi lista de participación no coincide con la estructura de mi equipo?

La lista de participación muestra los empleados encuestados en la ventana de visibilidad que seleccionó su organización. Éstos son los empleados que podrían haber contribuido a los resultados de su encuesta dentro de la ventana. Ejemplo: si su ventana de visibilidad es de 1 año para los empleados actuales y de 3 meses para los que se van, la lista contendrá los empleados que fueron parte de su panel durante ese tiempo.

La participación solo se actualiza durante las rondas de encuesta en vivo, a menos que realice cambios retroactivos en el segmento.

Si los empleados se trasladan a otro segmento, sus últimas puntuaciones se quedan con ellos. Sus puntuaciones antiguas permanecen en el segmento anterior, lo que garantiza que los datos históricos no se vean afectados.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Agregación de puntuaciones en la página 41
Concepto: Cuándo se producen cambios de empleados y segmentos en la página 101

Evaluación comparativa

Concepto: Benchmarking

Los puntos de referencia de la industria global le permiten alinear sus datos a las expectativas del mundo real. Los resultados a nivel de empresa tienen un punto de referencia industrial externo que consiste en puntuaciones de todas las empresas que realizan la encuesta. Todos los segmentos dentro de cada organización utilizan las puntuaciones a nivel de empresa como punto de referencia interno.

Puede seleccionar la fuente de su punto de referencia externo. También es posible establecer el percentil de referencia dentro del punto de referencia externo seleccionado. Ejemplo: *El 20% superior* en la industria *tecnológica* .

Punto de referencia externo	Descripción
Automático	El punto de referencia externo hace referencia al sector que usted seleccionó en el Sector > de la Cuenta > de Administración. El punto de referencia consiste en la puntuación de compromiso promedio de todas las organizaciones de la industria específica. Si aún no existe un punto de referencia para ese sector, la opción alternativa es la referencia Peakon .
De Peakon	El punto de referencia consiste en la puntuación de compromiso promedio de todas las organizaciones que utilizan Workday Peakon Employee Voice.
Del sector	El punto de referencia consiste en la puntuación de compromiso promedio de todas las organizaciones de la industria específica. Si la industria seleccionada no tiene suficientes puntos de datos, la opción alternativa es la referencia Peakon , hasta que la industria tenga suficientes puntos de datos. Agregamos nuevos puntos de datos a los puntos de referencia trimestralmente.

Cómo cambian los puntos de referencia según el contexto

La selección de contexto funciona como un filtro para el conjunto de datos de la encuesta. A medida que cambia sus vistas de contexto, la selección de referencia se adapta. Diferentes gerentes y administradores pueden ver diferentes fuentes de referencia al mostrar el mismo segmento, dependiendo de la selección del contexto.

Selección de contexto	Selección de referencia
Panel de control a nivel de empresa.	Punto de referencia externo.
Tablero de segmentos. Ejemplo: Panel de segmento *de Marketing (Departamento)* .	Benchmark interno: puntuación de la empresa. Ejemplo: la puntuación del impulsor de crecimiento en *Marketing (Departamento)* utiliza la puntuación del impulsor de crecimiento a nivel de empresa como punto de referencia.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Selección de contexto	Selección de referencia
Visualización de un subsegmento dentro de un panel de segmentos. Ejemplo: Visualización del segmento *Femenino (Género)* dentro del panel de segmentos *de Marketing (Departamento)* .	Punto de referencia interno: puntuación del segmento de contexto. Ejemplo: la puntuación del impulsor de crecimiento para *mujeres (género)* en *Marketing (departamento)* utiliza la puntuación del impulsor de crecimiento *de Marketing (departamento)* como punto de referencia.

Se produce una excepción si utiliza puntos de referencia específicos del segmento, que le permiten comparar segmentos específicos con puntos de referencia internos o externos seleccionados manualmente. Los puntos de referencia específicos del segmento anulan las reglas de evaluación comparativa estándar.

Percentiles de referencia

Todas las puntuaciones y percentiles utilizan redondeo. Al determinar en qué percentil de referencia se encuentra una puntuación de participación, el panel compara la puntuación de participación no redondeada con los rangos de percentiles no redondeados.

Ejemplo de percentiles de referencia

Tome una puntuación de participación de *8.96123864*, que se muestra como 9.0 en el panel. En este ejemplo, el percentil de referencia del 5 % superior es *8,97363652*, que también se muestra como 9,0 en el panel.

La puntuación de participación no redondeada *8.96123864* está por debajo del umbral para el percentil superior del 5% de *8.97363652*, aunque ambas cifras se muestran como 9.0 en el panel. En cambio, la puntuación está en el percentil 10% superior.

Percentil	Puntuación	Rango
El 5% superior	9.0	≥ 9.0
El 10% superior	8.8	8.8 - 8.9
El 25% superior	8.5	8,5 a 8,7
Medio	8.1	7.7 - 8.4
25% inferior	7.6	7.4 a 7.6
10% inferior	7.3	7.1 a 7.3
el 5% inferior	7.0	≤ 7.0

relatedlinks

Conceptos relacionados

Establecer punto de referencia externo en la página 49
Habilitar True Benchmark en la página 50
Habilitar puntos de referencia específicos del segmento en la página 52
Comprender la evaluación comparativa y la verdadera evaluación comparativa

Referencia relacionada

Preguntas frecuentes: evaluación comparativa en la página 589

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Concepto: Punto de referencia real

Las tendencias demográficas y ocupacionales pueden afectar el compromiso más allá de la influencia de los gerentes o las empresas individuales. La estandarización de los datos según los atributos demográficos permite calcular las variaciones típicas en las puntuaciones de los conductores.

True Benchmark ajusta el benchmark en función de 2 criterios.

- La fuerza del efecto del atributo. Los distintos niveles de antigüedad generan una gran diferencia en las puntuaciones medias de la mayoría de los conductores, mientras que el género no suele tener un efecto significativo. La antigüedad suele conllevar mayores ajustes en el Índice de Referencia Real en comparación con el género.
- La distribución demográfica de la empresa o segmento, comparada con la del índice de referencia. Si su empresa tiene muchos menos empleados con poca antigüedad que el promedio del sector, los ajustes del Índice de Referencia Real son mayores. Si la distribución de la antigüedad en su empresa es más o menos representativa del promedio, los ajustes son menores o no tienen impacto.

True Benchmark parte de la puntuación media de participación en el sector y aplica los criterios de decisión para añadir los ajustes necesarios. En la práctica, la mayoría de los indicadores de referencia no suelen variar más de 0,2 en ninguna dirección.

Para ver los ajustes, haga clic en True Benchmark en el panel principal. En la pestaña desplegable, puede ampliar la composición del punto de referencia y los desgloses de los ajustes.

El método True Benchmark solo es aplicable a las preguntas del conjunto de preguntas de Engagement.

Atributos de referencia reales

True Benchmark proporciona ajustes en 6 atributos estándar. Si utiliza atributos personalizados, un consultor de Workday deberá asignar dichos atributos a las opciones de asignación estándar.

Atributo estándar	Observaciones
Tenencia	La antigüedad en el puesto puede generar variaciones sustanciales en la puntuación. Las puntuaciones en los primeros 6 meses de antigüedad tienden a ser casi 2 puntos más altas que las puntuaciones de los empleados con una antigüedad de 3 a 5 años.
Edad	Diferentes factores afectan a los empleados en las distintas etapas de su vida y carrera profesional. Ejemplo: Los factores que afectan a un empleado de 20 años que trabaja en el sector minorista pueden ser diferentes a los de un alto directivo de 40 años en la sede central.
Nivel de puesto	Esta categoría distingue entre empleado, gerente, gerente senior, ejecutivo y director. Los equipos de liderazgo suelen superar el índice de referencia del impulsor de la estrategia, porque son ellos quienes construyen la estrategia en la empresa. Sin embargo, el índice de referencia contiene principalmente puntuaciones de los trabajadores operativos.
Género	En la mayoría de los casos, el género aporta poca variación a la puntuación, pero puede ofrecer

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Atributo estándar	Observaciones
	información sobre aspectos como el crecimiento profesional y la recompensa.
Departamento	Los distintos departamentos pueden estar generalmente más o menos comprometidos que otros debido a las diferentes habilidades y experiencias de sus integrantes.
Oficina local	Este ajuste tiene en cuenta las diferencias de puntuación entre las distintas regiones en función de la forma en que los empleados de diferentes países responden a las encuestas de Peakon. Ejemplo: Las diferencias culturales, como la distinta apertura a la hora de proporcionar comentarios, pueden dar lugar a variaciones en las puntuaciones entre regiones.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Establecer punto de referencia externo en la página 49
Habilitar True Benchmark en la página 50
Comprender la evaluación comparativa y la verdadera evaluación comparativa
Tareas relacionadas
Configurar la asignación de atributos para puntos de referencia en la página 51
Referencia relacionada
Preguntas frecuentes: ¿Por qué cambió el verdadero punto de referencia después del cierre de la ronda de la encuesta? en la página 592

Concepto: Actualizaciones de puntos de referencia

Realizamos actualizaciones periódicas de los puntos de referencia de la industria y True Benchmark para garantizar que siempre esté trabajando con las comparaciones de puntos de referencia más actualizadas. Nuestros equipos de ingeniería y ciencia de datos proporcionan las actualizaciones automáticamente.

Los cambios en los puntos de referencia de la industria solo afectan a los paneles con evaluación comparativa externa. Dado que la mayoría de los paneles de segmentos utilizan el punto de referencia interno (puntaje de participación de la empresa), no hay impacto debido a las actualizaciones del punto de referencia.

En la mayoría de los casos, las actualizaciones son menores y tendrán un efecto mínimo en sus puntos de referencia. Las actualizaciones de puntos de referencia son retroactivas en los paneles históricos, pero no afectan los cálculos anteriores basados en la diferencia con el punto de referencia. A veces creamos nuevas opciones de industrias o subindustrias cuando surgen suficientes puntos de datos.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Informes comparativos globales de Workday Peakon Employee Voice

Preguntas frecuentes: evaluación comparativa

¿Cuál es la diferencia entre un benchmark y un True Benchmark?	El punto de referencia simplemente muestra el puntaje promedio de la industria cuando se muestran los puntajes a nivel de empresa y el puntaje promedio de la empresa a nivel de

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	segmento para las comparaciones de punto de referencia. True Benchmark va un paso más allá al realizar pequeños ajustes al punto de referencia (la puntuación de la industria o de la empresa) para tener en cuenta cualquier valor demográfico atípico que pueda afectar las puntuaciones de su empresa o segmento. De esta manera, los puntos de referencia con los que compara su empresa o segmentos son más personalizados. Ejemplo: si un departamento contiene muchos nuevos empleados, el puntaje de compromiso puede tener un aumento positivo repentino después de su incorporación, mientras que el puntaje de la empresa (el punto de referencia) puede no seguir esta tendencia. True Benchmark compara la composición demográfica del departamento con la de la empresa en general (el punto de referencia). Luego realiza un pequeño ajuste de referencia para alinearse mejor con la demografía del departamento.
¿Es posible elegir empresas y/o países para realizar análisis de referencia?	No es posible seleccionar empresas o países específicos para realizar evaluaciones comparativas. Cada punto de referencia industrial contiene empresas de esa industria, de varios países. Siempre recomendamos utilizar True Benchmark para garantizar que su punto de referencia se ajuste a las diferencias demográficas.
¿Por qué True Benchmark no admite los conjuntos de preguntas sobre Diversidad e Inclusión y Salud y Bienestar?	El verdadero punto de referencia consiste en eliminar las diferencias entre grupos en función de sus características individuales, que de otro modo podrían provocar que respondan de manera diferente. Sin embargo, el objetivo de los conjuntos de preguntas sobre Diversidad e Inclusión y Salud y Bienestar es descubrir posibles diferencias o injusticias entre diferentes grupos o necesidades. Por este motivo, no aplicamos ajustes de True Benchmark a estos conjuntos de preguntas. Ejemplo: Los empleados de un género o grupo de edad experimentan problemas de diversidad o sienten que el bienestar se trata de manera diferente. True Benchmark podría potencialmente minimizar los problemas que estás intentando detectar y solucionar.
¿Por qué hay una discrepancia en el percentil de referencia entre un piloto y sus subpilotos?	Ejemplo: Las 4 preguntas de participación individualmente tienen como clasificación de referencia Media, pero el puntaje de participación general tiene como clasificación de referencia el 25 % inferior.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

	Esto se debe a que la puntuación general no es el promedio de las 4 preguntas de compromiso a nivel de equipo o empresa, sino el promedio de la puntuación general de cada empleado (ya sea que haya respondido las 4 preguntas o no).
¿Por qué la puntuación de un conductor tendría una clasificación de percentil de referencia incorrecta?	Ejemplo: El *5% superior* es de 9.0, pero mi puntaje de participación de 9.0 solo está en el *10% superior*. Peakon utiliza el redondeo al presentar las puntuaciones en la interfaz de usuario, porque los percentiles de referencia y todas las puntuaciones de los conductores tienen varios decimales. Sin embargo, todos los cálculos utilizan datos no redondeados para garantizar la precisión. Usando el ejemplo proporcionado, imagine que su puntaje de participación no redondeado es 8.96123864, mientras que el rango *del Top 5%* no redondeado es 8.97363652. Ambos números se redondean a 9,0 en el panel, sin embargo su puntuación en realidad está 0,01239788 por debajo del umbral del percentil *superior del 5%* . Actualmente no es posible mostrar las puntuaciones no redondeadas en la interfaz de usuario.
¿Utiliza aprendizaje automático o IA para calcular puntos de referencia?	Para garantizar una versión estable de los puntos de referencia, simplemente agregamos los puntajes de los empleados de las diferentes empresas y luego los dividimos en impulsores e industrias.
¿Qué antigüedad tienen las puntuaciones de la encuesta dentro del índice de referencia?	Cada trimestre, Peakon actualiza sus puntos de referencia de la industria basándose en los últimos 12 meses. El punto de referencia interno utiliza las puntuaciones de la empresa, que se alinean con la ventana de visibilidad que estás utilizando (1 año, 6 meses o 3 meses).
¿Qué otras empresas hay en mi industria?	No proporcionamos nombres de clientes debido a acuerdos contractuales.
¿Cómo se definen las industrias?	Utilizamos la taxonomía de Clearbit.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Benchmarking en la página 53
Comprender la evaluación comparativa y la verdadera evaluación comparativa

Preguntas frecuentes: ¿De dónde proviene mi punto de referencia?

Los resultados a nivel de empresa utilizan una evaluación comparativa externa al comparar las puntuaciones con las puntuaciones promedio en la base de datos de clientes de Peakon. Las empresas pueden seleccionar si desean realizar la evaluación comparativa con todas las empresas o solo con empresas de una industria específica.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Todos los segmentos dentro de la empresa utilizan una evaluación comparativa interna comparando las puntuaciones con las puntuaciones a nivel global de la empresa. Ejemplo: si el impulsor de reconocimiento de su segmento es 0,2 superior al punto de referencia, esto significa que su equipo obtuvo una puntuación 0,2 superior al promedio de la empresa para el impulsor de reconocimiento.

Para casos extremos, las empresas pueden configurar un segmento para compararlo con otro segmento específico o una industria. Ejemplo: si su empresa tiene varias entidades, sus administradores pueden comparar los segmentos relevantes con las puntuaciones del segmento de la entidad, en lugar de las puntuaciones de la empresa matriz global.

Si su empresa utiliza True Benchmark, puede hacer clic en los detalles de True Benchmark para ver qué punto de referencia utiliza su panel. Si su empresa no utiliza True Benchmark, su panel de control ya indica la fuente de referencia por diseño.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Comprender la evaluación comparativa y la verdadera evaluación comparativa

Preguntas frecuentes: ¿Por qué cambió el verdadero punto de referencia después del cierre de la ronda de la encuesta?

El verdadero punto de referencia solo puede cambiar si se actualizan los registros de los empleados con cambios retroactivos o se realizan cambios en ciertos atributos como *la fecha de nacimiento* o *la antigüedad*. Estas actualizaciones afectan los ajustes de True Benchmark ya que impactan retroactivamente en cómo se clasifican los empleados.

Además, los cambios en *la Fecha de separación* pueden mover a los empleados dentro o fuera de la ventana de participación de la encuesta, lo que afecta los números de participación y potencialmente altera el puntaje general.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Punto de referencia real en la página 588

Paneles personales

Habilitar el panel personal

Antes de empezar

Acceso de administrador.

Asegúrese de utilizar el atributo *de Administrador* estándar para el acceso de administrador y de que utilice la asignación de referencia estándar.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los administradores globales pueden habilitar el panel personal para los participantes de la encuesta. Puede elegir si desea habilitar el panel para todo el grupo de acceso de Empleados o solo para algunos empleados. Si desea probar el panel personal con un grupo pequeño de empleados antes de una implementación completa, consulte Ejemplo: Implementación gradual del panel personal en la página 160 .

Los paneles personales brindan a los participantes de la encuesta acceso a sus propios puntajes y comentarios, así como a los puntajes del equipo, áreas de enfoque y acciones. Cuando los gerentes establecen áreas de enfoque, los empleados pueden proporcionar sugerencias confidenciales directamente en sus paneles personales.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Control de Acceso.
2. Abra el grupo de acceso Empleados o cree un nuevo grupo de tipo *Individual* .
3. Ampliar la sección de permisos del Panel personal.
4. Al habilitar permisos, tenga en cuenta lo siguiente:

Nombre del permiso	Descripción
Acceder al panel personal	Le permite acceder a su panel personal después de enviar una encuesta o iniciar sesión en Peakon. Cuando está deshabilitado, Peakon muestra un resumen limitado de su encuesta. Esta configuración es un requisito previo para cualquier otra configuración dentro del grupo de configuraciones del Panel personal .
Datos de la organización	Muestra las puntuaciones a nivel de empresa para compararlas con sus propias puntuaciones. Permiso necesario: *Acceder al panel personal*.
Puntuaciones del equipo del gerente directo	Muestra las puntuaciones de su equipo para compararlas con sus propias puntuaciones y ofrece la posibilidad de enviar sugerencias confidenciales sobre áreas de enfoque. Permiso necesario: *Acceder al panel personal*.
Datos para los equipos por encima del supervisor directo	La capacidad de mostrar las puntuaciones de los equipos que están por encima de su gerente directo. También muestra áreas de enfoque y acciones, y brinda la posibilidad de enviar sugerencias confidenciales sobre áreas de enfoque. Permisos necesarios: *Acceder al panel personal* y *comparar con las puntuaciones del equipo*.

   Nota: *Los puntajes del equipo del gerente directo* y *los datos de los equipos con permisos superiores al gerente directo* brindan a los empleados acceso a los puntajes de su equipo en todos los conjuntos de preguntas. Esto es algo a tener en cuenta si no ha proporcionado a los gerentes visibilidad de todos los conjuntos de preguntas.
5. Haga clic en Guardar grupo.

Resultados

Después de habilitar el panel personal para su organización, los empleados pueden activarlo al final de su encuesta y acceder a él posteriormente en cualquier momento. La autenticación es posible a través de una contraseña o inicio de sesión único, cuando lo haya habilitado su organización. Los empleados también pueden activar su panel personal fuera de una ronda de encuesta, utilizando la URL de inicio de sesión del panel genérico.

Qué hacer a continuación

Recomendamos proporcionar estos permisos a los gerentes para que los empleados puedan hacer uso completo de sus paneles personales.

- Estadísticas de acceso.
- Acceso a fortalezas y áreas de enfoque.
- Gestionar áreas de enfoque.
- Acceso a acciones.
- Gestionar acciones.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Presentar sugerencias de equipo sobre áreas de enfoque

Antes de empezar

Puedes enviar sugerencias de equipo si:

- Su panel personal muestra las áreas de enfoque de su equipo o liderazgo, o
- Su gerente o alguien de su liderazgo le ha notificado sobre una nueva área de enfoque por correo electrónico, independientemente de si tiene un panel personal.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Una vez finalizada la ronda de encuesta, Peakon sugiere varios impulsores como áreas de enfoque según los resultados de la encuesta de cada equipo. Los gerentes pueden aceptar áreas de enfoque recomendadas o establecer sus propias áreas de enfoque.

Cuando su gerente o un líder sénior establece un área de enfoque en su tablero (ejemplo: el impulsor de reconocimiento), puede alentar a su equipo a enviar ideas de mejora de manera confidencial enviando una notificación con una nota personalizada. Sin embargo, si usted es un usuario del panel personal, puede agregar sugerencias de manera proactiva a cualquier área de enfoque que haya establecido su gerente. No es posible agregar sugerencias a los controladores que se convirtieron en áreas de enfoque antes del lanzamiento de esta funcionalidad.

Ofrecer sugerencias confidenciales ayuda al gerente a obtener más información sobre lo que sus empleados desean que suceda, especialmente cuando no hay suficiente retroalimentación cualitativa. También ayuda a involucrar al equipo en la planificación de acciones sin la presión de revelar la identidad.

Puede agregar 1 sugerencia por área de enfoque. No es posible editar su sugerencia después de enviarla. Una vez enviada, podrás ver tu propia sugerencia, pero no podrás ver las sugerencias que hayan enviado tus colegas.

La sugerencia de equipo que usted envía pertenece al panel del gerente que ha establecido el área de enfoque. Ejemplo: si el director de su departamento (no su gerente de línea) ha establecido un área de enfoque, la sugerencia que ha enviado sobre esa área de enfoque solo está disponible para ese director.

Procedimiento

1. Haga clic en Agregar sugerencia confidencial en el correo electrónico que recibió o busque el área de enfoque en la pestaña Áreas de enfoque en su panel personal.
2. Escriba su sugerencia en el cuadro Sugerencias confidenciales .
3. Haga clic en Enviar.

Resultados

Cuando agrega una sugerencia, ésta se muestra instantáneamente en el panel de su gerente. El idioma que usted utilizó para escribir su sugerencia persiste, de la misma manera que cuando envía comentarios en la encuesta.

Ejemplo

Su gerente ha establecido el impulsor de crecimiento como un área de enfoque y ha enviado una notificación por correo electrónico con el siguiente mensaje personalizado: *Hola equipo, he visto una disminución en los puntajes de crecimiento y me gustaría recibir comentarios sobre lo que podemos hacer para mejorarlos.*

Puede hacer clic en Agregar sugerencia confidencialy agregar su sugerencia de forma confidencial. Ejemplo: *Incluya descripciones de trabajo detalladas para delinear el alcance del rol de un empleado. También sería bueno aclarar las diferencias entre todos los niveles de trabajo.*

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Ejemplo: Implementación gradual del panel personal

Este ejemplo ilustra cómo implementar gradualmente el panel personal para sus empleados.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su organización debe liberar el panel personal a un pequeño grupo de evaluadores antes de liberarlo a todos los empleados. Para lograr este resultado, debe deshabilitar el grupo de acceso Empleados estándar y crear un segundo grupo de tipo Individual .

Procedimiento

1. Vaya a Administración > Control de acceso.
2. Abra el grupo de acceso Empleados .
3. Ampliar la configuración del panel personal .
4. Asegúrese de que la configuración esté desactivada. Si no están desactivados, desactívelos y guarde los cambios.
5. Haga clic en Agregar grupo.
6. Nombra el grupo. Ejemplo: *Probadores del panel personal*.
7. Establecer acceso a *individuo*.
8. Establecer personas para *elegir manualmente*.
9. Ampliar la configuración del panel personal .
10. Habilitar todas las configuraciones
11. Haga clic en Agregar grupo.
12. Abra la pestaña Miembros del grupo .
13. Haga clic en Agregar personas.
14. Busque cada probador y luego haga clic en Agregar.

Resultados

Los evaluadores ahora tienen acceso a sus propios paneles personales. Si los evaluadores son gerentes, pueden acceder al panel personal a través de su panel de gerente. Si son empleados, pueden acceder al panel personal al final de la próxima encuesta o iniciando sesión en Peakon.

Qué hacer a continuación

Siga los pasos 1 a 4 y active todas las configuraciones cuando necesite habilitar el panel personal para todos los empleados.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Panel de control personal en la página 595
Habilitar el panel personal en la página 592

Concepto: Panel de control personal

Fondo

El panel de control personal empodera a los empleados para impulsar el cambio que desean ver en su organización. Los administradores pueden habilitar la funcionalidad del panel de control personal y sus permisos en el grupo de control de acceso de empleados de su organización.

Con el panel de control personal, puedes:

- Consulta tus puntuaciones actuales en la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Consulta tus propias puntuaciones a lo largo del tiempo.
- Consulta tus comentarios, sus acuses de recibo y las conversaciones.
- Responder a los comentarios.
- Realice un seguimiento de las áreas prioritarias y las acciones que han establecido sus líderes.
- Envíe sugerencias confidenciales sobre áreas prioritarias.
- (Opcional, si está habilitado) Compara tus puntuaciones con las de los equipos y/o la empresa.

Navegación

Pestaña	Descripción
Resumen	La página de resumen muestra un resumen de su panel de control personal: • Tarjetas temáticas de preguntas que enlazan con cada tema al que has respondido, proporcionando una visión general sencilla de todos los conjuntos de preguntas. • (Opcional, si está habilitado) Sección de sus equipos que muestra las áreas de enfoque que sus líderes han establecido en todos los conjuntos de preguntas. • Sección de estadísticas de la encuesta que muestra sus estadísticas de participación y comentarios.
Resultados de tu cuestionario	Los resultados de tus encuestas son visibles desde la primera encuesta en la que participas, para todos los conjuntos de preguntas que utiliza tu empresa. Los menús desplegables de la parte superior le permiten seleccionar el tema de la encuesta (Ejemplo: Compromiso) y calificaciones adicionales para comparar (Ejemplo: Su equipo directo o su organización). Cuando selecciones un equipo para comparar, el panel de control de ese equipo debe cumplir con los requisitos de confidencialidad de tu organización. Si no lo hace, no verás sus puntuaciones. La opción "Empleados únicos en dos segmentos" oculta las puntuaciones cuando demasiados empleados pertenecen tanto al equipo seleccionado como a su propio segmento, lo que impide la identificación de respuestas individuales. El gráfico de puntuación a lo largo del tiempo muestra las últimas 4 encuestas que has respondido. Las puntuaciones de los pilotos se muestran en estas categorías, en relación con el equipo que hayas seleccionado en el menú desplegable de Calificaciones : • zonas mejor valoradas • Zonas peor valoradas • Áreas con una valoración similar La puntuación global y las puntuaciones de todos los pilotos están sujetas a la agregación de puntuaciones y utilizan los mismos cálculos que en el panel de control del gerente. La puntuación de cada conductor, incluida la puntuación principal, solo utiliza las puntuaciones de las preguntas que forman parte de ese conductor. Puedes ver las preguntas relacionadas con cada conductor, incluyendo la fecha de tu última respuesta a cada pregunta. También puedes hacer clic en cualquier conductor para ir a su panel de control y obtener más información. Si el conductor es un área prioritaria,

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Pestaña	Descripción
	puede enviar sugerencias confidenciales para mejorar la puntuación. Ver Presentar sugerencias de equipo sobre áreas de enfoque en la página 482.
Tus comentarios	Si has recibido una respuesta a un comentario, puedes responder directamente desde tu panel de control personal. El gerente receptor puede continuar la conversación desde su panel de control de gerente. Durante la conversación, su identidad permanecerá confidencial. También puedes iniciar tus propias conversaciones sobre los comentarios desde el panel personal (actualmente solo compatible con la aplicación móvil), si tu jefe directo tiene acceso para responder a los comentarios. Si tu comentario recibió una confirmación, puedes hacer clic en el icono de confirmación que aparece debajo del comentario para ver más información. Al abrir una conversación o un correo electrónico de confirmación, se le redirigirá a su panel de control personal.
Áreas de enfoque	Esta pestaña muestra las áreas prioritarias que han establecido tu jefe directo y la dirección, lo que te permite acceder a lo que están trabajando a partir de los comentarios de las encuestas. Las áreas destacadas que contienen una nota personalizada del gerente se muestran ampliadas, lo que anima a los empleados a aportar sugerencias. Sin embargo, también puede ampliar las áreas de enfoque que no tienen una nota personalizada para agregar sugerencias. Como excepción, no es posible agregar sugerencias sobre los pilotos que se convirtieron en áreas de enfoque antes del lanzamiento de la funcionalidad de sugerencias de equipo de Peakon, y estas se muestran en la parte inferior de la sección de cada gerente. Los empleados solo pueden ver las sugerencias que ellos mismos han enviado. Tampoco es posible añadir sugerencias a las áreas de enfoque a nivel de empresa. La visibilidad de la puntuación principal y la capacidad del gerente para establecer áreas de enfoque y acciones dependen de si el panel de control cumple con los requisitos de visibilidad.
Acciones del supervisor	Esta pestaña muestra los planes de acción de su jefe directo y del equipo directivo. Puedes hacer clic en cada acción para ver su descripción, lista de verificación y fecha límite. Cuando tu responsable marca una acción como completada, se mostrará en la pestaña "Completadas" durante 4 semanas antes de desaparecer.

Seguridad

El panel de control personal es privado para el empleado y no es accesible para otros usuarios. Disponer de un panel de control personal no compromete la confidencialidad de las encuestas pasadas ni futuras. Solo tú puedes acceder a tu panel de control personal, iniciando sesión con tus credenciales.

La autenticación solo está disponible cuando la dirección de correo electrónico que introduce en la página de inicio de sesión del panel de control personal coincide con la dirección de correo electrónico que figura en su registro de empleado. Al utilizar el inicio de sesión único, la dirección de correo electrónico de su

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

proveedor de identidad debe coincidir con la dirección de correo electrónico que figura en su registro de empleado en Peakon.

También es posible configurar la autenticación de dos factores. Ver Configurar la autenticación de dos factores (2FA) en la página 63.

Activación

Una vez que el administrador habilite el panel de control personal, los participantes de la encuesta podrán activarlo:

- Al final de su próxima encuesta.
- Al iniciar sesión en su cuenta de Peakon, ya sea configurando una contraseña o utilizando el inicio de sesión único de su organización. Ver Concepto: Acceso al panel personal en la página 599.

Es posible acceder a tu panel de control personal tanto a través del ordenador como de la aplicación móvil para iOS y Android. Ver Referencia: Características de la aplicación móvil en la página 79 Para obtener más información.

Localización

El panel de control personal está disponible en todos los idiomas de panel de control. Puedes configurar tu idioma preferido a través de los ajustes de tu perfil. Ver Referencia: Idiomas compatibles con los paneles en la página 507 y Referencia: Configuración del perfil personal en la página 75 Para obtener más información.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Habilitar el panel personal en la página 592
Ejemplo: Implementación gradual del panel personal en la página 160

Concepto: Paneles personales desde la perspectiva del gerente

Este tema orienta a los líderes sobre las características de su panel de gerente que también se muestran en los paneles personales de los empleados.

Fondo

Los paneles personales brindan a los participantes de la encuesta información sobre sus propias puntuaciones y comentarios. El panel personal también muestra las puntuaciones, las áreas de enfoque y las acciones del gerente directo del empleado y de los gerentes superiores dentro de la misma jerarquía. Los empleados pueden enviar sugerencias confidenciales sobre los factores que usted haya establecido como áreas de enfoque. Ver más en Establezca un área de enfoque para su equipo en la página 490.

Los administradores pueden configurar el acceso de los empleados a los paneles personales y el nivel de información disponible.

Para que los puntajes del equipo sean visibles en los paneles personales, el panel del equipo debe cumplir con los requisitos de visibilidad que haya establecido su administrador.

Visibilidad de las áreas de enfoque y acciones

Los paneles personales de los participantes de la encuesta muestran:

- Todas las áreas de enfoque que usted acepta o configura en su panel de control. No mostrará las áreas de enfoque recomendadas.
- El cuadro de sugerencias del equipo sobre los conductores que ha establecido como áreas de enfoque y su mensaje personalizado, si ha proporcionado uno.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Solo las acciones que haya configurado como Compartidas con todos en la configuración de Uso compartido, al crear la acción.

Compartir las áreas de enfoque y las acciones en las que estás trabajando puede fomentar un mayor sentido de transparencia y una cultura de retroalimentación más sólida con tu equipo. Alentar a su equipo a enviar sugerencias confidenciales puede ayudarle a recopilar información orientada a soluciones cuando no tiene suficientes comentarios para comprender los problemas subyacentes.

Cada sugerencia de equipo solo es visible para el empleado que la envió, y solo el gerente puede ver todas las sugerencias del equipo.

Si solo tiene informes directos, sus áreas de enfoque o acciones se mostrarán en los paneles personales de los empleados que le reportan directamente.

Si también tiene un equipo más amplio (ejemplo: sus informes directos también tienen empleados que reportan a ellos), cualquier acción o área de enfoque que configure en el panel de su equipo más amplio solo se mostrará cuando los empleados filtren por su equipo más amplio en su panel personal.

Recomendaciones

- Establezca áreas de enfoque y acciones que sean relevantes para el panel en el que se encuentra. Ejemplo: cuando muestre el panel de control de su equipo más amplio, no establezca áreas de enfoque o acciones que solo se relacionen con sus informes directos y viceversa.
- Agregue un mensaje personalizado al establecer áreas de enfoque y notificar a los empleados, lo que puede aumentar en gran medida la cantidad y la calidad de las sugerencias. Recomendamos que los gerentes expliquen por qué están estableciendo el conductor como un área de enfoque y brinden su perspectiva al respecto. Las áreas de enfoque sin una nota personalizada se muestran como tarjetas contraídas en los paneles personales, sin embargo, los empleados aún pueden expandirlas y brindar una sugerencia.
- Agregue detalles a las acciones que puede crear para brindar más contexto a los empleados cuando abren las acciones en su panel personal. Utilice los campos de descripción, fecha límite y lista de verificación, cuando sea pertinente.
- Si desea crear una acción que no debería mostrarse en los paneles personales, seleccione No compartido en paneles personales y compartidos en la configuración de Uso compartidode la acción.
- No es necesario cambiar sus áreas de enfoque y acciones de una ronda de encuesta a la siguiente, especialmente si son objetivos a largo plazo.
- Cuando Peakon recomienda áreas de enfoque, acéptelas o deséchelas. Las áreas de enfoque recomendadas no se muestran en los paneles personales a menos que usted las acepte.

Cambiar entre paneles

Normalmente los directivos también participan en la encuesta. Los gerentes pueden acceder a sus propios paneles personales dentro de la misma interfaz que su panel de gerente.

Puede hacer clic en el enlace Panel personal en su barra de navegación. Las pestañas a las que puede acceder dentro de su panel de administrador permanecen accesibles mientras navega por su panel personal, lo que le permite regresar en cualquier momento.

Puede cambiar entre el administrador y el panel personal en la aplicación móvil en su menú lateral izquierdo.

Concepto: Acceso al panel personal

El panel personal proporciona puntuación personal y visibilidad de comentarios para los participantes de la encuesta. Los participantes de la encuesta que también sean gerentes pueden cambiar entre su panel de gerente y su panel personal.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Prerrequisitos

- El administrador de su empresa debe habilitar el panel personal para su organización.
- Debe tener una dirección de correo electrónico en su registro de empleado de Peakon. Los empleados que acceden a su encuesta a través del modo quiosco (por ejemplo: nombre/ID de empleado o un código único/reutilizable) no pueden acceder a su panel personal por razones de seguridad, a menos que también tengan una dirección de correo electrónico en Peakon.
- La dirección de correo electrónico que utilice para iniciar sesión debe coincidir con la dirección de correo electrónico que su empresa tiene en su registro de empleado de Peakon. Si necesita actualizar su dirección de correo electrónico en Peakon, comuníquese con su administrador de Peakon (generalmente es el equipo de Recursos Humanos).

Acceso

Una vez habilitada la encuesta, los participantes pueden activar su panel personal utilizando el mensaje que aparece al final de la encuesta. También es posible activar el panel personal fuera de una ronda de encuesta, iniciando sesión en la aplicación de escritorio o móvil de Peakon.

La URL de la aplicación Peakon en el escritorio es [nombre de la empresa].peakon.com.

Los participantes de la encuesta deben restablecer su contraseña si activan el panel personal en la versión de escritorio de Peakon.

Sin embargo, si su organización ha integrado Peakon con su proveedor de identidad de inicio de sesión único (SSO) (ejemplo: Okta) y le ha asignado el mosaico Peakon, podrá iniciar sesión con sus credenciales de SSO existentes.

Para uso futuro, el panel personal permanecerá disponible en la aplicación de escritorio o móvil de Peakon, así como el mensaje al final de cada encuesta.

Referencia: Idiomas compatibles con los paneles

Workday Peakon Employee Voice admite estos idiomas para paneles de control personales y de gerentes:

- Árabe
- Chino (simplificado)
- Chino (tradicional)
- Checo
- Danés
- Neerlandés
- Inglés (Reino Unido)
- Inglés (EE. UU.)
- Estonio
- Finés
- francés (FR)
- Francés (CA)
- Alemán
- Hindi
- Húngaro
- Italiano
- Japonés
- Coreano
- Letón
- Lituano
- Noruego
- Polaco
- Portugués (BR)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Portugués (PT)
- Rumano
- Ruso
- Español (ES)
- Español (LA)
- Sueco
- Tailandés
- Turco

Actuar según la retroalimentación

Planificación de acciones

Crear una acción

Antes de empezar

Seguridad:

- Acceso a acciones
- Gestionar acciones

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Crear un plan de acción puede ayudarle a actuar en función de sus comentarios y abordar temas comunes. Al crear una acción, esta pasa a formar parte del contexto del segmento en el que se encontraba cuando creó la acción.

Es posible crear acciones en otros segmentos a los que tenga acceso. Cuando alguien crea una acción para otro segmento, aún se atribuye a sus propias métricas de uso en Métricas de uso del administrador.

Puede crear una acción que se vincule a un controlador específico o una acción independiente y más general. Puede agregar acciones recomendadas existentes o crear sus propias acciones personalizadas. Este tema se centra en las acciones personalizadas.

Procedimiento

1. Vaya a la página Plan de acción y haga clic en Agregar acción. Alternativamente, haga clic en Crear acción en un área de enfoque para vincular su acción al controlador.
2. Nombra tu acción
3. (Opcional) Agregue una descripción.
4. (Opcional) Agregue una fecha límite. Al establecer una fecha límite, recibirás un recordatorio de acciones el lunes de la semana en que vence la fecha límite.
5. Seleccione el conjunto de preguntas y el controlador al que asociar la acción. Este paso ya está completo si creaste la acción directamente en un controlador.
6. Al configurar los ajustes para compartir, tenga en cuenta lo siguiente:

Configuración para compartir	Descripción
Compartido con todos	Los miembros del equipo podrán ver esta acción en su panel personal o en su panel compartido.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Configuración para compartir	Descripción
No se comparte en paneles personales ni compartidos	Sólo los administradores de este contexto podrán ver esta acción.

7. (Opcional) Agregue una lista de verificación.

Qué hacer a continuación

Después de crear la acción, puedes:

- Marcarlo como hecho.
- Editarlo, eliminarlo o archivarlo.

Editar una acción existente

Antes de empezar

Seguridad:

- Acceso a acciones
- Gestionar acciones

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puedes editar el contenido y la fecha límite de tu acción, sin embargo no es posible cambiar el controlador al que has vinculado la acción.

Procedimiento

1. Vaya a la página del plan de acción dentro de la pestaña Información .
2. Busque la acción que necesita editar y luego haga clic en la acción en sí o haga clic en los puntos suspensivos verticales de la acción y luego haga clic en Editar.
3. Realice las modificaciones necesarias y luego haga clic en Actualizar acción.

Marcar una acción como realizada

Antes de empezar

Seguridad:

- Acceso a acciones
- Gestionar acciones

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Marcar una acción como realizada puede indicar que has terminado de trabajar en ella o que ya no quieres que sea parte de tu plan de acción. Es posible Restaurar una acción completada o archivada en la página 603 si es necesario más adelante.

Cualquier gerente que pueda acceder al panel puede marcar sus acciones como realizadas, incluso si otro gerente creó las acciones. Ejemplo: Su líder superior puede marcar sus acciones como realizadas en su nombre.

Procedimiento

1. Vaya a la página del plan de acción dentro de la pestaña Información .
2. Encuentra la acción que necesitas marcar como completada.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

3. Haga clic en Marcar como hecho.

Resultados

La acción ya no se muestra en su plan de acción, en ningún panel compartido ni en los paneles personales de los empleados, si su organización lo habilita. Puede encontrar la acción utilizando el filtro Completado en su página de plan de acción.

Archivar una acción

Antes de empezar

Seguridad:

- Acceso a acciones
- Gestionar acciones

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Archivar acciones le permite eliminarlas de su plan de acción sin marcarlas como realizadas o eliminarlas por completo. Es posible Restaurar una acción completada o archivada en la página 603 si es necesario más adelante.

Cualquier gerente que pueda acceder al panel puede archivar sus acciones, incluso si otro gerente creó las acciones. Ejemplo: Su líder superior puede archivar sus acciones como realizadas en su nombre.

Procedimiento

1. Vaya a la página del plan de acción dentro de la pestaña Información .
2. Archive la acción mediante cualquiera de estos pasos:
    - Haga clic en la acción y luego haga clic en el ícono de archivo en la esquina superior derecha.
    - Haga clic en los puntos suspensivos verticales de la acción y, a continuación, haga clic en Archivar.

Resultados

Puede encontrar la acción utilizando el filtro Archivado en la página del Plan de acción .

Restaurar una acción completada o archivada

Antes de empezar

Seguridad:

- Acceso a acciones
- Gestionar acciones

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Restaurar una acción completada o archivada la devuelve a su estado anterior. Si lo archivó desde la sección Planificado , al restaurar la acción lo devuelve allí. Si primero marcó la acción como realizada y luego la archivó, al restaurarla volverá a la sección Completada .

Cualquier gerente que pueda acceder al panel de control puede restablecer sus acciones completadas o archivadas. Ejemplo: Su líder superior puede restaurar sus acciones en su nombre.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Vaya a la página del plan de acción dentro de la pestaña Información .
2. Desde las opciones de filtrado, configure el filtro en Completado o Archivado, según el estado de su acción.
3. Encuentra la acción que necesitas para restaurar y restáurala:
    - Si la acción está en la pestaña Completado , haga clic en el ícono Reabrir .
    - Si la acción está en la pestaña Archivado , haga clic en Desarchivar.

Planes de acción para la exportación

Antes de empezar

Seguridad: Ver las métricas de uso del administrador.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede exportar planes de acción del gerente desde el informe de métricas de uso .

La exportación muestra:

- El nombre, ID y correo electrónico de los administradores.
- El título y la descripción de la acción.
- El contexto o segmento al que pertenecen las acciones.
- Conjunto de preguntas y conductor.
- Fecha de creación, vencimiento, finalización y archivo.

Solo puedes exportar planes de acción para los gerentes a cuyos segmentos tienes acceso completo y, por lo tanto, a los que puedes cambiar de contexto. Ejemplo: si no puede cambiar su contexto a un segmento de administrador que está en su mapa de calor, no podrá acceder a las acciones disponibles en ese segmento. Por lo tanto, aunque el informe de uso muestra las estadísticas de acciones de ese administrador, no incluye el contenido de acciones en la exportación.

El informe muestra a los gerentes que, como empleados, son parte del contexto que estás viendo. Ejemplo: al ver las métricas de uso dentro del contexto de la empresa, contiene todos los gerentes de la empresa. Al ver las métricas de uso dentro del contexto de Finanzas (Departamento), solo contiene gerentes cuyo valor de atributo de Departamento es *Finanzas*.

Si el administrador elimina su acción, la acción no es visible en la exportación, sin embargo, la acción eliminada aún contribuye a las estadísticas de acciones del administrador.

Procedimiento

1. Vaya a Análisis > Métricas de uso de los supervisores > Planes de acción.
2. (Opcional) Establezca su selección de contexto en el contexto que necesita.
3. (Opcional) Establezca los filtros necesarios dentro del informe de uso.
4. Exportar el informe. La primera pestaña del archivo contiene el uso de acciones del administrador, y la segunda pestaña contiene el contenido de las acciones y la información relevante.

Asignar acciones a otros gerentes

Antes de empezar

Seguridad:

- Acceso a acciones
- Gestionar acciones

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Acceso completo al panel de otro administrador.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede asignar acciones a los segmentos de gerentes que le reportan. La acción se mostrará en el contexto del panel de ese administrador y recibirá una notificación cuando la agregue.

Al hacer clic en la acción, se mostrará el nombre del administrador que la creó y la fecha en que la creó. Además, en el informe de Métricas de uso , la acción se atribuirá al administrador que la creó.

Procedimiento

1. Vaya a la página de Acciones de mi equipo en la barra lateral izquierda.
2. Busque al gerente que debe tener esta acción y haga clic en Agregar acción junto a su segmento.
3. Nombra la acción.
4. (Opcional) Agregue una descripción.
5. (Opcional) Agregue una fecha límite. Al establecer una fecha límite, el administrador del segmento recibirá un recordatorio de acciones el lunes de la semana en que vence la fecha límite.
6. Seleccione el conjunto de preguntas y el controlador al que asociar la acción. Este paso ya está completo si creaste la acción directamente en un controlador.
7. Al configurar los ajustes para compartir, tenga en cuenta lo siguiente:

Configuración para compartir	Descripción
Compartido con todos	Los miembros del equipo podrán ver esta acción en su panel personal o en su panel compartido, si el gerente vincula la acción a un área de enfoque.
No se comparte en paneles personales ni compartidos	Sólo los administradores de este contexto podrán ver esta acción.

8. (Opcional) Agregue una lista de verificación.

Qué hacer a continuación

Después de crear la acción, el administrador del segmento puede:

- Marcarlo como hecho.
- Editarlo, eliminarlo o archivarlo.

Ver los planes de acción de los gerentes que le reportan

Antes de empezar

Seguridad: *Acceso a las acciones.*

Acceso completo al panel de otro gerente a través de su panel de Mi equipo .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Si usted es un líder sénior con informes directos que son gerentes de personas, puede acceder a sus planes de acción desde su panel de control.

Solo es posible ver las acciones de otros gerentes si estás administrando un segmento Mi equipo , debido a las jerarquías con otros segmentos de gerentes. Estas jerarquías le proporcionan acceso completo indirecto a sus segmentos.

Solo las acciones que un gerente haya configurado en su panel *Todos los informes* se mostrarán en el área Acciones de mi equipo , presentada en los pasos de este artículo. Sin embargo, si el gerente también

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

tiene un panel *de Informes directos* , puede cambiarlo desde el selector de contexto e ir al área Plan de acción .

Procedimiento

1. En el selector de contexto, asegúrese de estar mostrando su panel de Mi equipo , en lugar del panel de Mi equipo - Solo informes directos , si tiene ambos.
2. En la pestaña Insights , vaya al área Acciones de mi equipo en el menú de la izquierda.

Resultados

Si los gerentes que le reportan han creado acciones, estas se muestran allí. Si tiene acceso para administrar acciones, puede Asignar acciones a otros gerentes en la página 604 de eso.

Establezca un área de enfoque para su equipo

Antes de empezar

Permisos:

- *Acceso a estadísticas*
- *Acceso a fortalezas y áreas de enfoque*
- *Acceder para administrar las áreas de enfoque*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Una vez finalizada la ronda de encuesta, Peakon sugiere varios impulsores como áreas de enfoque según los resultados de la encuesta de cada equipo. Puede aceptar áreas de enfoque recomendadas o establecer sus propias áreas de enfoque. Los gerentes con acceso a los paneles de otros gerentes pueden aceptar, establecer y descartar áreas de enfoque en nombre de otros. Los controladores que configure como áreas de enfoque se muestran en los paneles personales y compartidos para los empleados.

Los empleados pueden aportar sugerencias confidenciales sobre los factores que usted haya establecido como áreas de enfoque. Las sugerencias del equipo pueden ayudar a obtener más información sobre los conductores que no tienen suficientes comentarios para comprender los problemas subyacentes.

Al configurar un área de enfoque, puede agregar un mensaje personalizado, que es visible en la pestaña Áreas de enfoque en los paneles personales y en la notificación opcional a los empleados. Cuando agrega un mensaje personalizado, el área de enfoque se muestra como una tarjeta expandida en los paneles personales, lo que alienta a los empleados a brindar sugerencias.

Los empleados pueden enviar sugerencias sobre sus áreas de enfoque si se cumple una de estas condiciones:

- Su organización ha activado los paneles personales de los empleados, lo que permite que estos envíen sugerencias de equipo de forma ad hoc o en respuesta a una notificación de área de enfoque.
- Ha notificado a los empleados al configurar el área de enfoque, lo que les permite proporcionar sugerencias de equipo a través de un token único desde el correo electrónico o en los paneles personales.

Para aumentar la cantidad y la calidad de las sugerencias del equipo, recomendamos agregar un mensaje personalizado y notificar a los empleados.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Procedimiento

1. Localice el controlador que necesita establecer como área de enfoque.
    - Si Peakon ha recomendado el área de enfoque, haga clic en Establecer como área de enfoque en el conductor en su panel principal o directamente en el panel del conductor.
    - Si está configurando un área de enfoque personalizada, haga clic en Ver todos los controladores en su panel principal y abra el panel del controlador. Haga clic en Establecer como área de enfoque.
2. Seleccione si desea notificar a los empleados.
3. (Opcional) Agregue un mensaje personalizado en el área de sugerencias del equipo .
4. Haga clic en Establecer como área de enfoque para finalizar.

Resultados

Recibirás notificaciones en el producto cuando recibas nuevas sugerencias y un resumen diario por correo electrónico de cualquier nueva sugerencia del equipo.

Todas las sugerencias se mostrarán en la pestaña Sugerencias del equipo del conductor que configure como área de enfoque, con las sugerencias no leídas en la parte superior.

Qué hacer a continuación

Puedes eliminar el controlador como área de enfoque cuando sea necesario, sin embargo, ya no será posible acceder a las sugerencias que recibiste ni a tu mensaje personalizado.
relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Fortalezas y áreas de enfoque en la página 494

Concepto: Sugerencias del equipo sobre áreas de enfoque en la página 497

Referencia relacionada

Preguntas frecuentes: ¿Qué puedo hacer si tengo un área de enfoque en la que no puedo influir? en la página 513

Eliminar un área de enfoque

Antes de empezar

Estos permisos son necesarios para administrar áreas de enfoque personalizadas:

- Acceso a fortalezas y áreas de enfoque
- Gestionar áreas de enfoque

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Si ya no desea que un controlador se muestre como área de enfoque, puede eliminarlo manualmente.

Nota: Si el área de enfoque tiene sugerencias de equipo, no estarán disponibles después de eliminar el área de enfoque. Establecer nuevamente al conductor como área de enfoque no recuperará las sugerencias del equipo anterior.

Procedimiento

1. Haga clic en el área de enfoque en la página Descripción general para abrir su panel de control.
2. En la sección de puntuación y participación, haga clic en Eliminar área de enfoque.

Resultados

El área de enfoque ahora eliminada ya no se mostrará en los paneles personales y compartidos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Fortalezas y áreas de enfoque en la página 494

Presentar sugerencias de equipo sobre áreas de enfoque

Antes de empezar

Puedes enviar sugerencias de equipo si:

- Su panel personal muestra las áreas de enfoque de su equipo o liderazgo, o
- Su gerente o alguien de su liderazgo le ha notificado sobre una nueva área de enfoque por correo electrónico, independientemente de si tiene un panel personal.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Una vez finalizada la ronda de encuesta, Peakon sugiere varios impulsores como áreas de enfoque según los resultados de la encuesta de cada equipo. Los gerentes pueden aceptar áreas de enfoque recomendadas o establecer sus propias áreas de enfoque.

Cuando su gerente o un líder sénior establece un área de enfoque en su tablero (ejemplo: el impulsor de reconocimiento), puede alentar a su equipo a enviar ideas de mejora de manera confidencial enviando una notificación con una nota personalizada. Sin embargo, si usted es un usuario del panel personal, puede agregar sugerencias de manera proactiva a cualquier área de enfoque que haya establecido su gerente. No es posible agregar sugerencias a los controladores que se convirtieron en áreas de enfoque antes del lanzamiento de esta funcionalidad.

Ofrecer sugerencias confidenciales ayuda al gerente a obtener más información sobre lo que sus empleados desean que suceda, especialmente cuando no hay suficiente retroalimentación cualitativa. También ayuda a involucrar al equipo en la planificación de acciones sin la presión de revelar la identidad.

Puede agregar 1 sugerencia por área de enfoque. No es posible editar su sugerencia después de enviarla. Una vez enviada, podrás ver tu propia sugerencia, pero no podrás ver las sugerencias que hayan enviado tus colegas.

La sugerencia de equipo que usted envía pertenece al panel del gerente que ha establecido el área de enfoque. Ejemplo: si el director de su departamento (no su gerente de línea) ha establecido un área de enfoque, la sugerencia que ha enviado sobre esa área de enfoque solo está disponible para ese director.

Procedimiento

1. Haga clic en Agregar sugerencia confidencial en el correo electrónico que recibió o busque el área de enfoque en la pestaña Áreas de enfoque en su panel personal.
2. Escriba su sugerencia en el cuadro Sugerencias confidenciales .
3. Haga clic en Enviar.

Resultados

Cuando agrega una sugerencia, ésta se muestra instantáneamente en el panel de su gerente. El idioma que usted utilizó para escribir su sugerencia persiste, de la misma manera que cuando envía comentarios en la encuesta.

Ejemplo

Su gerente ha establecido el impulsor de crecimiento como un área de enfoque y ha enviado una notificación por correo electrónico con el siguiente mensaje personalizado: *Hola equipo, he visto una disminución en los puntajes de crecimiento y me gustaría recibir comentarios sobre lo que podemos hacer para mejorarlos.*

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Puede hacer clic en Agregar sugerencia confidencialy agregar su sugerencia de forma confidencial. Ejemplo: *Incluya descripciones de trabajo detalladas para delinear el alcance del rol de un empleado. También sería bueno aclarar las diferencias entre todos los niveles de trabajo.*

Concepto: Planificación de acciones

Un comentario común entre los empleados es que sienten que sus respuestas a la encuesta no harán ninguna diferencia. La funcionalidad de planificación de acciones de Peakon permite a los líderes crear planes de mejora basados en los puntajes de su panel y compartir sus acciones con sus equipos.

Para ayudar a los líderes con la planificación de acciones, es posible crear acciones utilizando una multitud de fuentes:

- Acciones recomendadas por Peakon.
- Acciones recomendadas creadas por su organización.
- Acciones derivadas de sugerencias confidenciales del equipo al establecer una nueva área de enfoque.
- Acciones personalizadas creadas por el propio líder.

Fondo

Peakon ofrece una biblioteca de acciones recomendadas que se muestran en la pestaña Mejorar de cada conductor o cuando tomas un microcurso relacionado con un conductor específico. Los líderes pueden utilizar acciones recomendadas y personalizarlas según corresponda, o crear sus propias acciones por completo.

Los empleados también pueden participar en una lluvia de ideas confidencial aportando sugerencias sobre las áreas de enfoque del equipo. Las sugerencias del equipo pueden ayudar a superar la brecha entre tener puntuaciones bajas y no tener suficientes comentarios para comprender el problema. Ver Establezca un área de enfoque para su equipo en la página 490 y Concepto: Sugerencias del equipo sobre áreas de enfoque en la página 497.

Si bien lo más común es vincular los planes de acción a áreas de enfoque, los líderes pueden crear acciones sobre cualquier impulsor o subimpulsor.

Cada acción se muestra en el panel del contexto del segmento en el que la creó. Ejemplo: Si un gerente crea una acción en el segmento *Marketing [Departamento]*, aquí es donde pertenece la acción.

Cualquier acción que crea un gerente cuenta para sus propias estadísticas en el informe de Métricas de uso , incluso si creó la acción en nombre de otra persona.

Acceso

Los administradores pueden configurar el acceso del gerente a la funcionalidad de planificación de acciones utilizando estos permisos en el control de acceso:

- Acceso a acciones : la capacidad de ver planes de acción.
- Administrar acciones : la capacidad de crear, editar y eliminar acciones.

Ambos permisos brindan acceso a la planificación de acciones en los paneles que administra cada líder, incluidos los segmentos que administran a través de la configuración de atributos jerárquicos de su empresa. Ejemplo: si un líder senior gestiona empleados que son gerentes de línea, tiene acceso completo al panel del gerente de línea y puede ver y gestionar su plan de acción.

Los usuarios solo pueden acceder a los planes de acción de otros paneles si pueden buscar y seleccionar el segmento en su selector de contexto, y si el segmento muestra la opción Ver como este segmento cuando lo abren en el mapa de calor.

Visibilidad del plan de acción

Cuando un gerente crea un plan de acción, este es visible en:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Paneles compartidos, si el administrador configuró la acción como compartida y generó un enlace para compartir.
- Paneles personales de los empleados, si el gerente configuró la acción como compartida y su organización ha habilitado el acceso al panel personal para los empleados.
- Su panel de control, cuando lo ven directamente otros administradores con acceso completo.
- La pestaña Acciones de Mi equipo en las páginas del Plan de Acción de sus líderes, si la acción está en el segmento principal *Mi Equipo* del gerente.

Si bien los gerentes pueden elegir si desean compartir su plan de acción con los empleados, no es posible ocultar completamente los planes de acción para que no sean visibles para los altos directivos si tienen los permisos adecuados.

Notificaciones

Peakon envía a los gerentes recordatorios del próximo plan de acción todos los lunes, si tienen acciones que deben realizar esa semana. El correo electrónico recordatorio cubre todas las acciones que se muestran en los segmentos que el gerente administra directamente, ya sea a través de líneas de informes o a través del acceso de administración de segmentos.

Los gerentes pueden cancelar la suscripción a esta notificación por correo electrónico, sin embargo, los administradores no pueden cancelar la suscripción en su nombre. Ver Administrar suscripciones a notificaciones en la página 62 Para los pasos.

Informes

El informe de métricas de uso muestra la cantidad de acciones que cada administrador ha creado y completado. Desde allí también es posible exportar todas las acciones, incluidos los segmentos en los que las crearon. Ver Concepto: Métricas de uso en la página 541 y Planes de acción para la exportación en la página 604 Para más información.

Recomendaciones

- Comunique los planes de acción a sus equipos para que sepan que sus comentarios tienen un impacto y mantenga sus planes de acción actualizados.
- Utilice las acciones recomendadas de Peakon.
- Incentive a sus empleados a proporcionar sugerencias confidenciales estableciendo áreas de enfoque. Ver Establezca un área de enfoque para su equipo en la página 490 y Concepto: Sugerencias del equipo sobre áreas de enfoque en la página 497.

Limitaciones

- No es posible transferir acciones de un líder o segmento a otro.
- No es posible realizar acciones en cascada en su jerarquía.
- No es posible crear una acción sin vincularla a un conjunto de preguntas.
- Cuando se elimina un segmento, las acciones que pertenecen a ese segmento también desaparecen.
- Cuando eliminas un administrador, todas las acciones que haya creado también desaparecen.

Concepto: Sugerencias del equipo sobre áreas de enfoque

Resumen

La función de sugerencias del equipo permite a los empleados enviar de forma confidencial sugerencias para el plan de acción de su gerente en áreas de enfoque. Es una forma de involucrar al equipo en el proceso de planificación de acciones y de recopilar información orientada a soluciones cuando no se tienen suficientes comentarios para comprender los problemas subyacentes.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Esta funcionalidad está disponible para todos los líderes a lo largo de la jerarquía, en los segmentos *de Informes directos* y *Todos los informes* .

Los gerentes pueden:

- Establecer los conductores como áreas de enfoque.
- Agregue mensajes personalizados en sus áreas de enfoque para proporcionar contexto adicional y facilitar las sugerencias del equipo.
- Seleccione si desea notificar a los empleados.

Los empleados pueden:

- Proporcionar sugerencias sobre áreas de enfoque a partir de los correos electrónicos que envían los gerentes, ya sea a través de su panel personal o mediante una página independiente.
- Proporcionar sugerencias ad hoc sobre áreas de enfoque a través de paneles personales.

Acceso

Este tipo de acceso y permisos controlan la capacidad de agregar y acceder a las sugerencias del equipo.

Usuario	Acceso	Descripción
Supervisor	Acceso al panel con estos permisos: • *Acceso a estadísticas* • *Acceder a las áreas de enfoque y los puntos fuertes* • *Acceder para administrar las áreas de enfoque*	Capacidad de establecer a los conductores como áreas de enfoque y agregar un mensaje personalizado al notificar a los empleados. La pestaña Sugerencias del equipo se muestra en el panel del área de enfoque también para los gerentes que no tienen el permiso *Administrar áreas de enfoque* ; sin embargo, no pueden establecer ni eliminar áreas de enfoque.
Empleado	Sin acceso al panel personal	Si un gerente directo o indirecto notifica a los empleados sobre áreas de enfoque, los empleados pueden enviar sugerencias a través de una página independiente vinculada en el correo electrónico.
Empleado	Acceso al panel personal con este permiso: • *Acceder al panel de control personal*	Capacidad de mostrar y agregar sugerencias sobre las áreas de enfoque del gerente directo. Si un gerente directo notifica a los empleados sobre áreas de enfoque, los empleados pueden abrir su panel desde el correo electrónico para enviar sugerencias. Si un gerente indirecto notifica a los empleados de su equipo extendido sobre áreas de enfoque, los empleados pueden enviar sugerencias a través de una página independiente vinculada en el correo electrónico.
Empleado	Acceso al panel personal con estos permisos: • *Acceder al panel de control personal* • *Datos para los equipos por encima del supervisor directo*	Acceso para visualizar y agregar sugerencias sobre áreas de enfoque del gerente directo y de gerentes que están por encima del gerente directo. Si un gerente directo o indirecto notifica a los empleados sobre áreas de enfoque, los

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Usuario	Acceso	Descripción
		empleados pueden abrir su panel desde el correo electrónico para enviar sugerencias.

Interfaz de usuario

Los paneles de control del administrador muestran una pestaña de sugerencias de equipo en el panel de control de cada conductor. Los gerentes pueden acceder a sugerencias nuevas y existentes en esta pestaña, si el conductor es actualmente un área de enfoque. Las sugerencias no leídas se muestran en la parte superior y es posible marcarlas todas como leídas. Después de eliminar un controlador como área de enfoque, ya no es posible acceder a sus sugerencias.

Los empleados pueden proporcionar sugerencias en la pestaña Áreas de enfoque de su panel personal. Las áreas de enfoque con un mensaje personalizado de su gerente se muestran como tarjetas expandidas, pero los empleados también pueden proporcionar sugerencias sobre áreas de enfoque sin mensajes personalizados. Esta pestaña también muestra la puntuación y los comentarios del empleado para el área de enfoque y el mensaje personalizado del gerente, cuando esté disponible.

Para obtener instrucciones sobre cómo utilizar esta funcionalidad, consulte Establezca un área de enfoque para su equipo en la página 490 y Presentar sugerencias de equipo sobre áreas de enfoque en la página 482.

Confidencialidad

Las sugerencias que añaden los empleados son confidenciales y están separadas de las puntuaciones y los comentarios de las encuestas.

Las sugerencias del equipo son independientes de cualquier lógica y configuración de comentarios, por lo que no hay un requisito de respuesta mínima antes de que las sugerencias estén disponibles para los gerentes.

Notificaciones

Los gerentes pueden optar por notificar a los empleados sobre nuevas áreas de enfoque mediante el correo electrónico. El token de correo electrónico para usuarios del panel no personal es válido durante 8 semanas o hasta que el gerente elimine al conductor como área de enfoque, lo que ocurra primero.

Cuando hay nuevas sugerencias de equipo disponibles, los paneles de control del gerente lo indican en el área de notificaciones y en las tarjetas de conductor en el panel principal. Los gerentes directos y los gerentes de segmento también reciben un resumen diario de las nuevas sugerencias del equipo.

Si su organización utiliza la integración de Slack para Peakon, los administradores también pueden habilitar a los gerentes para que reciban el resumen diario de sugerencias del equipo a través de Slack.

Consideraciones

Cada empleado puede agregar 1 sugerencia por área de enfoque. Cada sugerencia puede tener un máximo de 2000 caracteres.

El cuadro de mensaje personalizado muestra el nombre del administrador que ha configurado el área de enfoque, incluso si la configuró en nombre de otro administrador.

Los empleados pueden proporcionar sugerencias sobre áreas de enfoque incluso si aún no han respondido la pregunta en una encuesta.

Los empleados también pueden contribuir con sugerencias sobre áreas de enfoque incluso si el gerente no notificó a los empleados o no agregó un mensaje personalizado.

Si un gerente no tiene el permiso *Administrar áreas de enfoque* y otra persona (por ejemplo: su líder sénior) establece un área de enfoque en su nombre, el gerente puede acceder a las sugerencias de su equipo en su panel.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Recomendaciones

- Al habilitar el acceso al panel personal, habilite los *Datos para equipos por encima del permiso del gerente directo* . Esto permite a los empleados agregar sugerencias directamente en su panel personal, tanto para gerentes directos como indirectos, lo que proporciona una experiencia consistente.
- Agregar un mensaje personalizado al configurar áreas de enfoque puede aumentar en gran medida la cantidad y la calidad de las sugerencias. Recomendamos que los gerentes expliquen por qué están estableciendo el conductor como un área de enfoque y brinden su perspectiva al respecto.
- Incentive a los gerentes a notificar a los empleados cuando establezcan áreas de enfoque, para impulsar la participación en las sugerencias del equipo.

Limitaciones

- No es posible agregar sugerencias de equipo sobre los conductores que los gerentes hayan establecido como áreas de enfoque antes del lanzamiento de la funcionalidad de sugerencias de equipo. Si es necesario, elimine el área de enfoque y configúrela como área de enfoque nuevamente.
- Una vez que el administrador elimina al conductor como área de enfoque, ya no es posible acceder a las sugerencias del equipo ni al mensaje personalizado. Si vuelves a configurar el controlador como área de enfoque, no se recuperarán las sugerencias ni los mensajes personalizados anteriores.
- Los empleados no pueden editar sus sugerencias después de enviarlas.
- No es posible enviar sugerencias sobre factores que no son áreas de enfoque, por lo que la funcionalidad depende de que los gerentes establezcan áreas de enfoque.
- No es posible proporcionar sugerencias sobre áreas de enfoque establecidas a nivel de empresa. La funcionalidad es para facilitar la planificación de acciones en equipos.
- No es posible desactivar las sugerencias de equipo.
- Sólo el atributo Gerente estándar admite la funcionalidad de sugerencias de equipo.
- La funcionalidad no admite traducciones, por lo que los comentarios se muestran en el idioma en que los empleados los escribieron.
- La funcionalidad no está disponible en el panel personal de la aplicación móvil. Sin embargo, puedes abrir la página de sugerencias de equipo independiente desde la notificación por correo electrónico sobre una nueva área de enfoque.

relatedlinks
Tareas relacionadas
Establezca un área de enfoque para su equipo en la página 490
Presentar sugerencias de equipo sobre áreas de enfoque en la página 482

Preguntas frecuentes: ¿Cómo puedo realizar un seguimiento de las acciones de mi gerente?

Este tema explica cómo los empleados pueden realizar un seguimiento de las acciones de su gerente para su equipo. Ver Ver los planes de acción de los gerentes que le reportan en la página 605 Si usted es un gerente con otros gerentes que le reportan a usted.

Cuando los administradores crean acciones, pueden decidir entre mantenerlas privadas o configurarlas como compartidas.

Si los han configurado como compartidos, se muestran en los paneles personales de los empleados y en los paneles compartidos del equipo. Su organización debe habilitar la funcionalidad de paneles personales para que los empleados puedan acceder a ella.

Puede acceder a las acciones en la pestaña Acciones del administrador en los paneles personales. Ver más en Concepto: Panel de control personal en la página 595.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Preguntas frecuentes: ¿Por qué no puedo ver los planes de acción de los gerentes que me reportan?

Puede Ver los planes de acción de los gerentes que le reportan en la página 605 Si se cumplen estas condiciones:

- Eres un administrador de personas con acceso a tu panel de Mi equipo .
- Estás en un grupo de control de acceso activo, con el permiso *Acceso a acciones* habilitado.
- El panel de control del gerente que reporta a usted cumple con los umbrales de confidencialidad, incluido el de no ser demasiado similar a otro segmento al que usted pueda acceder.
- Puede ver los resultados del panel del administrador cambiándolo a través del selector de contexto y haciendo clic en Ver como este segmento desde el mapa de calor.

Preguntas frecuentes: ¿Qué puedo hacer si tengo un área de enfoque en la que no puedo influir?

Si Peakon recomienda un área de enfoque en la que no puedes actuar o en la que no quieres concentrarte en este momento, puedes descartar la recomendación. Ejemplo: usted es líder de un equipo y el conductor de recompensas tiene un puntaje por debajo del punto de referencia en su equipo. Sin embargo, su empresa limita las decisiones de compensación a la alta dirección, por lo que no puede influir en esta área.

Los gerentes con el permiso Administrar áreas de enfoque pueden establecer sus propias áreas de enfoque. Ver Establezca un área de enfoque para su equipo en la página 490.

Le recomendamos consultar la página Controladores en la pestaña Análisis para identificar si hay otros controladores que quizás desee priorizar. Ejemplo: desea centrarse en el factor relaciones entre pares porque ha notado que sus empleados no se sienten conectados con su equipo a través de conversaciones fuera de Peakon.

Sus empleados reciben una notificación cuando usted establece un conductor como área de enfoque y pueden enviar sugerencias confidenciales sobre qué acciones les gustaría ver para mejorar el conductor. Al establecer un área de enfoque, puede agregar un mensaje personalizado para alentar a su equipo a enviar sugerencias. Esto puede ayudar a cerrar la brecha cuando hay conductores con puntuaciones bajas y sin comentarios.

Preguntas frecuentes: ¿Qué puedo hacer cuando no hay suficientes comentarios?

Puede resultar difícil abordar la retroalimentación cuando no hay suficientes comentarios para comprender los problemas, especialmente en equipos pequeños. Recomendamos:

- Identifique los controladores que tienen una puntuación por debajo del punto de referencia en la página Controladores , en la pestaña Análisis .
- Consulte las acciones recomendadas por Peakon para esos conductores.
- Incentive a su equipo a enviar sugerencias confidenciales sobre las acciones que les gustaría ver en los impulsores que usted estableció como áreas de enfoque. Esto puede ayudar a cerrar la brecha entre tener conductores con puntuaciones bajas y no tener comentarios que proporcionen contexto. Ver Establezca un área de enfoque para su equipo en la página 490 para obtener más información sobre las áreas de enfoque y sugerencias de equipo.
- Discuta los resultados en reuniones de equipo. Ejemplo: Explique lo que planea hacer para las áreas de enfoque de su equipo y demuestre cómo ciertos impulsores han mejorado después de implementar un cambio.

Preguntas frecuentes: ¿Cómo puedo comunicar planes de acción a mis equipos?

Los gerentes pueden compartir sus planes de acción y alentar a los empleados a enviar sugerencias de equipo confidenciales para la planificación de acciones.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Compartir planes de acción

Al crear su plan de acción, establezca su Configuración de uso compartido en Compartido con todos. Esto hará que el plan de acción esté disponible en los paneles personales de los empleados (si su empresa lo habilita) y en los paneles compartidos.

Si su empresa no ha habilitado los paneles personales, le recomendamos que genere un enlace de panel que se pueda compartir para sus empleados donde puedan acceder al panel del equipo y a los planes de acción.

Sugerencias del equipo receptor

Peakon notifica a tus empleados cuando estableces un área de enfoque para tu equipo. Ejemplo: El controlador de reconocimiento. Le recomendamos que agregue un mensaje personalizado en la notificación para alentar a los empleados a enviar sugerencias de planificación de acciones confidenciales en el área de enfoque. Ver Establezca un área de enfoque para su equipo en la página 490 y Presentar sugerencias de equipo sobre áreas de enfoque en la página 482 Para saber más.

Preguntas frecuentes: ¿Por qué no se muestran ciertas acciones en las métricas de uso?

El informe de métricas de uso en la pestaña Análisis muestra métricas sobre las acciones que cada administrador ha creado. En términos de las métricas del informe, cualquier acción creada cuenta para el usuario que creó la acción, no para el usuario que administra el panel que contiene la acción. Ejemplo: si un líder sénior crea una acción en nombre de otra persona, esta cuenta para las métricas del líder sénior en el informe. Esta es la razón más común por la que las acciones no se atribuyen a un gerente en el informe de métricas de uso. Sin embargo, puede haber otras razones por las que la acción de un administrador no se mostrará en el informe de métricas de uso:

- Alguien eliminó la acción del administrador.
- Los empleados del gerente se trasladaron a un equipo diferente y usted retrotrajo el cambio a una fecha anterior a la fecha de creación de la acción.
- El gerente se convirtió en empleado y su tablero ya no existe.
- El gerente dejó la empresa y su tablero ya no existe.

Preguntas frecuentes: ¿Cuándo elimina Peakon las acciones?

Cuando creas un plan de acción en Peakon, este pasa a formar parte del segmento en el que lo creaste. Si en el futuro el segmento ya no existe, todas las acciones asociadas desaparecerán.

Esto suele suceder con los segmentos de gerentes, ya sea cuando el gerente ya no tiene empleados que le reporten o cuando el gerente abandona la empresa.

No es posible restablecer las acciones de un segmento eliminado.

Respondiendo a los comentarios

Concepto: Agradecimientos de comentarios

Reconocer las opiniones de los empleados es un factor importante que impulsa su participación en las encuestas. Hemos comprobado que la calidad de las opiniones que envían los empleados mejora cuando los acuses de recibo demuestran que la dirección está escuchando dichas opiniones.

Cuando los comentarios aparecen en los paneles de control o en la sección de Comentarios , los administradores pueden responder haciendo clic en Aceptar y seleccionando 1 de las 5 respuestas estándar:

- ¡Excelente idea!
- Gracias por compartir.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Estoy de acuerdo.
- Estoy trabajando en ello.
- Me encantaría hablar contigo en persona.

Cuando finalizan las rondas de encuestas, los gerentes con acceso aún pueden reconocer los comentarios, responderlos e interactuar con ellos desde rondas anteriores.

Los empleados que reciben confirmaciones sobre sus comentarios reciben un correo electrónico diario automático con un resumen de la confirmación de sus comentarios. Los agradecimientos también se muestran en los paneles personales.

Los administradores no pueden cancelar un comentario ya reconocido.

Los empleados no pueden responder a un acuse de recibo.

Los gerentes aún pueden reconocer los comentarios de los empleados que completen la encuesta a través del modo quiosco y no tengan una dirección de correo electrónico registrada. Sin embargo, dichos empleados no pueden recibir notificaciones por correo electrónico para los acuses de recibo.

Filtrar comentarios reconocidos

Los administradores pueden ver los comentarios recibidos en la página de Comentarios y filtrarlos por:

- Solo los comentarios que he reconocido
- Solo comentarios que no he respondido
- Comentarios con agradecimientos
- Comentarios sin acuse de recibo

Al filtrar por comentarios que han sido reconocidos, los administradores pueden ver el número total de reconocimientos para cada comentario.

Acceso

Los permisos "Reconocer comentarios del controlador", "Reconocer comentarios de valor"y "Reconocer comentarios abiertos" permiten que un grupo de control de acceso reconozca los comentarios.

Métricas

Es posible ver estadísticas sobre los acuses de recibo en las Métricas de uso del administrador.

Concepto: Conversaciones de comentarios

Los administradores pueden ver e interactuar con los comentarios de las respuestas de la encuesta iniciando conversaciones. Los gerentes también pueden agregar notas internas directamente desde los comentarios de los empleados. Estas conversaciones permiten a los gerentes obtener información sobre el sentimiento de los empleados haciendo preguntas de seguimiento o dejando respuestas.

Conversaciones directas

Cuando los gerentes inician conversaciones a partir de un comentario, la identidad del empleado permanece protegida durante toda la conversación.

Los empleados reciben un correo electrónico que contiene:

- Texto del comentario.
- Fecha del comentario.
- Respuesta del gerente.
- Nombre del gerente.

El correo electrónico a los empleados también enfatiza que sus identidades permanecen protegidas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Los administradores pueden hacer clic en el ícono de conversación en los comentarios para iniciar conversaciones y luego pueden hacer clic en las opciones Responder o Nota .

Notas internas

Los gerentes pueden usar notas internas para llevar comentarios a la atención de otros líderes mediante una etiqueta @mention. Ejemplo: *¿Puedes crear una acción para abordar esto @melissa.smith?*

Solo es posible @mencionar a gerentes o líderes que ya tienen acceso a la funcionalidad de comentarios y conversaciones. También puedes mencionar diferentes usuarios si tienen el acceso necesario. Ejemplo: socios de RRHH o administrador de instalaciones.

Jerarquía de gerentes

Puede hacer clic en el ícono del ojo en el comentario para mostrar los nombres de los administradores con acceso al comentario.

La lista de jerarquía de administradores funciona de acuerdo con la configuración de confidencialidad. Si un segmento de gerente está oculto debido a segmentos superpuestos o no se cumple el umbral mínimo de participantes de la encuesta, la lista no mostrará la jerarquía completa de gerentes ni omitirá un gerente.

Un gerente debe ver el comentario en el contexto del segmento exacto en el que reside el comentario para poder ver la lista completa de jerarquía del gerente.

Vista del administrador

Los administradores pueden ver:

- Listados de gerentes con acceso al comentario, filtrados por reporte de proximidad a los empleados. Ejemplo: Empleado jefe de línea, seguido del gerente departamental.
- El hilo de conversación completo sobre cada comentario, incluidas las respuestas de otros administradores.
- Respuestas de empleados sin nombre adjunto.

Acceso

El permiso de acceso a conversaciones permite que un grupo de control de acceso responda a los comentarios. El permiso también les permite ver las conversaciones existentes en los comentarios a los que tienen acceso.

Métricas

Es posible ver estadísticas sobre los reconocimientos en Métricas de uso del administrador.

relatedlinks
Referencia relacionada
faq--why-can-t-i-tag-another-manager-in-an-internal-note-.dita
Preguntas frecuentes: ¿Por qué no puedo etiquetar a otro gerente en una nota interna? en la página 578

Concepto: Comentarios de la encuesta

Los comentarios permiten a sus empleados brindar retroalimentación valiosa, mientras que los reconocimientos permiten a los gerentes demostrar reconocimiento de la retroalimentación.

Recopilación de comentarios

Los empleados pueden dejar comentarios escritos para cada pregunta de la encuesta, lo que les permite proporcionar más información sobre las puntuaciones que otorgan. Los empleados pueden enviar hasta 10.000 caracteres de comentarios escritos para cada pregunta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Peakon recopila comentarios para cada pregunta específica respondida por ronda de encuesta, lo que ayuda a generar temas.

Los líderes con acceso para ver comentarios pueden acceder a la página de Comentarios y ver los comentarios de sus equipos.

Acceso

Cada líder sólo puede mostrar comentarios que sean parte del segmento que está viendo.

Los administradores pueden deshabilitar el acceso para ver comentarios para ciertos grupos en Control de acceso.

Traducción de comentarios

Los administradores pueden traducir los comentarios utilizando la opción Traducir a: Idioma en cada comentario que se muestre en un idioma diferente al idioma del panel configurado por el administrador.

Tenga en cuenta que esta opción solo traduce el comentario original y no traduce una conversación. El botón de traducción solo está disponible para los idiomas admitidos por Peakon y solo traduce dentro de su panel de control. Cualquier comentario exportado estará en el idioma original.

Exportar comentarios

Puede exportar comentarios utilizando el botón Exportar a Excel .

No se pueden incluir reconocimientos ni conversaciones en la exportación a Excel.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Comentarios destacados en la página 560

Concepto: Gestionar grandes volúmenes de comentarios en la página 563

Referencia: Acceso a los comentarios en la página 168

El siguiente nivel: El valor de los comentarios

Referencia relacionada

Preguntas frecuentes: Comentarios en la página 572

Preguntas frecuentes: ¿Por qué un gerente no puede ver los comentarios de su equipo? en la página 575

Preguntas frecuentes: ¿Cómo se completa la lista del administrador de comentarios? en la página 575

Concepto: Gestionar grandes volúmenes de comentarios

Los comentarios brindan contexto a las puntuaciones de los conductores y lo ayudan a descubrir problemas subyacentes, lo que puede ayudar a informar su planificación de acciones.

Para organizaciones y equipos más grandes, gestionar grandes volúmenes de comentarios puede ser un desafío. Este tema proporciona sugerencias sobre cómo gestionar un gran volumen de comentarios de manera efectiva.

Comprender las tendencias mediante temas de comentarios

Peakon genera temas cuando recopila 200 o más comentarios en un idioma específico durante los últimos 3 meses.

Los temas categorizan sus comentarios en temas comunes que Peakon identifica a partir de sus comentarios, lo que le permite procesar grandes volúmenes de comentarios explorando los temas identificados.

Peakon genera temas basados en comentarios recientes para que los temas sigan siendo relevantes y ayuden a informar sus esfuerzos de planificación de acciones.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Ver comentarios por área de enfoque

Abordar las áreas de enfoque es una parte clave para mejorar el compromiso del equipo. Para comprender los problemas subyacentes detrás de un área de enfoque, Workday Peakon Employee Voice (Peakon) recomienda que:

1. Haga clic en un área de enfoque en su panel de control.
2. Desplácese hacia abajo para ver los comentarios destacados asociados con el controlador que seleccionó.
3. Haga clic en el enlace de comentarios debajo de los comentarios resaltados para abrir una página filtrada que muestra todos los comentarios de ese controlador en particular.
4. Agregue acciones para abordar cualquier problema planteado.

Revisar comentarios destacados

Peakon identifica estos comentarios como útiles porque:

- Son consejos directos, que contienen palabras como *podría* o *debería*.
- Contiene puntuaciones extremas para la pregunta asociada con el comentario.
- Contiene alrededor de 140 caracteres, lo que generalmente hace que el comentario sea más útil.
- Son particularmente útiles cuando se trata de grandes volúmenes de comentarios. Ejemplo: un gerente o miembro administrador con acceso a todos los datos del segmento o a grandes segmentos de empleados.

Opciones de filtrado y clasificación

Las opciones de filtrado, clasificación y búsqueda le permiten agrupar comentarios de un modo que le ayude a administrar grandes volúmenes de comentarios.

Puedes filtrar por:

- Serie de preguntas
- Categoría de NPS
- Interacciones
- Expresiones de gratitud
- Fecha final de la ronda

También puede ordenar por puntuación, fecha y comentarios destacados.

Delegación de comentarios por acceso especializado

Delegar el acceso a conjuntos de preguntas o controladores a usuarios especializados puede ayudarle a distribuir la responsabilidad en la gestión de los comentarios y garantizar que lleguen a los expertos relevantes de la empresa.

Los ejemplos pueden incluir:

- El director de Instalaciones con acceso al controlador de Medio Ambiente dentro del conjunto de preguntas de Compromiso.
- El consultor de diversidad e inclusión con acceso al conjunto de preguntas de diversidad e inclusión.

.

Preguntas frecuentes: ¿Podemos eliminar las respuestas a los comentarios?

Los administradores no pueden eliminar ni editar una respuesta ya enviada a un comentario. Cuando envía una respuesta, Peakon envía un correo electrónico al empleado que envió el comentario con su respuesta. Peakon envía el correo electrónico con un retraso generado aleatoriamente para proteger la identidad del empleado.

De manera similar, los empleados no pueden retractarse de sus respuestas en las conversaciones.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Mejorar el centro

Crear acciones recomendadas para los gerentes

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar acciones de la empresa*.

Este permiso solo está disponible para los grupos de control de acceso de tipo Todos los empleados (Ejemplo: Administradores, Recursos Humanos).

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los administradores pueden crear acciones personalizadas que se muestran como acciones recomendadas de [nombre de la empresa] en la pestaña Mejorar de los paneles de los controladores asociados.

Es posible crear acciones recomendadas para todos los conjuntos de preguntas. No es posible crear acciones recomendadas en preguntas de resultados (ejemplo: la pregunta de participación principal y sus 3 preguntas de resultados) en cada conjunto de preguntas, ya que no se pueden procesar directamente como lo hacen las preguntas impulsoras.

Debe elegir un conjunto de preguntas y un controlador al crear una acción recomendada personalizada. Los gerentes pueden editar el contenido de las acciones recomendadas por la empresa y agregar listas de verificación para adaptarse mejor a sus necesidades.

La creación de una acción recomendada por la empresa no la agrega automáticamente a los planes de acción del gerente. Los gerentes deben agregar la acción a su plan manualmente.

Procedimiento

1. Vaya a Acciones > de administración.
2. Haga clic en Crear acción.
3. Establecer el título.
4. Añadir una descripción.
5. Seleccione el conjunto de preguntas y el controlador.
6. (Opcional) Establezca una duración recomendada.
7. (Opcional) Agregar traducciones.
8. Haga clic en Guardar y publicar.

Resultados

La acción personalizada ahora está disponible para todos los administradores que tienen permiso *de Acceso a acciones* y acceso al conjunto de preguntas y al controlador relevantes en su grupo de control de acceso.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: Planificación de acciones en la página 609

Concepto: Recursos y acciones personalizadas de la empresa en la página 622

Crear recursos de la empresa para gerentes

Antes de empezar

Seguridad: *Administrar los recursos de la empresa*.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Este permiso solo está disponible para los grupos de control de acceso de tipo Todos los empleados (Ejemplo: Administradores, Recursos Humanos).

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los administradores pueden agregar enlaces a videos y recursos que se muestran en la sección Recursos de [Nombre de la empresa] en la pestaña Mejorar de los paneles de los conductores asociados. Ejemplo: vídeos de formación interna o artículos externos relevantes.

Solo es posible crear recursos para el conjunto de preguntas de participación y puedes agregar hasta 25 recursos personalizados por conductor. No es posible agregar recursos de la empresa al resultado de Compromiso en sí, ya que no se puede actuar directamente.

Procedimiento

1. Vaya a Recursos > de administración.
2. Haga clic en Agregar recurso.
3. Seleccione el controlador.
4. Establecer el título.
5. Añadir una descripción.
6. (Opcional) Agregue una miniatura.
7. Agregue el enlace Recurso y configure el Tipo de recurso.
8. Haga clic en Guardar y publicar.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Recursos y acciones personalizadas de la empresa en la página 622

Concepto: Mejorar el Hub

El centro Workday Peakon Improve ofrece capacitación y asesoramiento personalizados a los líderes, según las respuestas de la encuesta.

En el centro Improve, los líderes pueden:

- Crear planes de acción.
- Ver recursos recomendados.
- Micro cursos completos.
- Obtenga más información sobre cómo los factores específicos influyen en el compromiso.

Los filtros del centro Improve le permiten ver los recursos por conjunto de preguntas (y el controlador específico, si se seleccionó) o tipo de recurso. Los líderes solo pueden acceder a los recursos para los conjuntos de preguntas a los que pueden acceder en su panel. Cada panel de control del conductor también tiene su propia pestaña Mejorar, con recursos contextuales.

Tipos de recursos

Tipo de recurso	Descripción
Microcursos	Una biblioteca de lecciones breves sobre liderazgo, desarrollada por nuestro equipo de Ciencias del Desarrollo Organizacional (ODS). Respaldados por décadas de investigación científica, estos cursos cortos de capacitación brindan a los líderes las habilidades necesarias para actuar de inmediato y liderar un equipo productivo y comprometido.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tipo de recurso	Descripción
	Cada lección interactiva y compatible con dispositivos móviles se alinea con la metodología Workday Peakon, lo que garantiza que las acciones sean claras y específicas para las necesidades de cada líder. Las lecciones concluyen con una acción recomendada para alentar a los líderes del equipo a realizar mejoras, utilizando sus nuevos conocimientos. Hay microcursos disponibles para los conjuntos de preguntas de Compromiso y Diversidad e Inclusión.
Acciones recomendadas	Workday Peakon ofrece acciones recomendadas para ayudar a los líderes a abordar los comentarios, lo que facilita la implementación de cambios impactantes después de cada ronda de encuesta. Los datos de los clientes muestran una fuerte correlación entre el uso de las acciones recomendadas y las mejoras en la puntuación del conductor. Las acciones recomendadas también son visibles al revisar las áreas de enfoque en el panel y al final de cada microcurso. Los líderes pueden hacer clic en una acción recomendada para personalizar el título y la descripción, cuando sea relevante.
Recursos (artículo/enlace o vídeo)	Workday Peakon ofrece artículos y vídeos sobre una amplia gama de temas de gestión. Nuestro equipo de ODS selecciona y mantiene los recursos actualizados. Los recursos combinan contenido interno personalizado y temas cuidadosamente seleccionados de editores confiables. Ejemplos: Harvard Business Review (HBR) y TED. Varios recursos vinculados tienen límites en la cantidad de artículos a los que se puede acceder por mes de forma gratuita y requieren una suscripción externa para acceso ilimitado. Los recursos estándar (artículos y vídeos) están disponibles en todos los conjuntos de preguntas estándar. También puedes cargar tus propios recursos personalizados.

Concepto: Recursos y acciones personalizadas de la empresa

Para ampliar la base de datos existente de acciones y recursos recomendados, puede agregar material personalizado al centro de Mejora :

- Acciones recomendadas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Artículos/enlaces.
- Vídeos.

Es posible agregar 25 recursos personalizados por controlador. Puede agregar recursos personalizados para el conjunto de preguntas de participación y acciones recomendadas personalizadas para todos los conjuntos de preguntas. No es posible agregar recursos de la empresa ni acciones recomendadas al resultado del compromiso en sí, ya que no se puede actuar directamente. Las percepciones de los empleados sobre los conductores afectan sus niveles de compromiso, y los conductores son directamente susceptibles de acción. Ejemplo: Centrarse en mejorar la puntuación del conductor de Autonomy también podría mejorar indirectamente la disposición de los empleados a recomendar la empresa como lugar para trabajar.

Solo los usuarios con los permisos Administrar recursos de la empresa y Administrar acciones de la empresa pueden agregar y administrar material personalizado. Estos permisos están disponibles para los grupos de tipo Todos los empleados . Ejemplo: Administradores.

Agregar recursos y acciones personalizados a su empresa le permitirá:

- Vincula la capacitación desde tus plataformas internas de aprendizaje y desarrollo.
- Recomendar acciones y aprendizajes a nivel de toda la empresa para conductores seleccionados.
- Combine contenido interno y externo para una experiencia de aprendizaje más efectiva.

Los administradores pueden ver acciones personalizadas si tienen habilitado el permiso Acceso a acciones . Los recursos personalizados (artículos/enlaces y vídeos) no requieren permisos adicionales.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Concepto: Planificación de acciones en la página 609

Referencia: Idiomas admitidos para microcursos

Workday Peakon Employee Voice admite estos idiomas para los microcursos del conjunto de preguntas Engage en los paneles del gerente:

- Árabe
- Danés
- Neerlandés
- Inglés (Reino Unido)
- Inglés (EE. UU.)
- francés (FR)
- Alemán
- Polaco
- Portugués (BR)
- Español
- Sueco

Los microcursos para el conjunto de preguntas sobre Diversidad e Inclusión solo están disponibles en inglés (Reino Unido).

Actualizaciones de productos

Concepto: Acerca de las notas de la versión de Peakon

En junio y julio de 2024, Workday dejó de publicar notas de la versión en el Informe de novedades, y el Centro de ayuda de Peakon se trasladó al sitio doc.workday.com.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Los usuarios con acceso de inicio de sesión en la Comunidad Workday pueden encontrar las notas de la versión de Peakon junto con las de otros productos de Workday en el centro de versiones. Los usuarios sin acceso de inicio de sesión en Workday Community pueden encontrar notas de la versión en la sección Actualizaciones de productos del Centro de ayuda de Peakon. Consulte la sección correspondiente de este artículo para obtener más información.

Además, tenemos una sección dedicada en la sección Actualizaciones de productos del Centro de ayuda de Peakon para notas de lanzamiento históricas, anteriores a los 2 cambios principales en 2024.

Agradeceremos cualquier comentario mientras nos adaptamos a este nuevo proceso.

Usuarios sin acceso para iniciar sesión en la comunidad de Workday

Ejemplos: administradores locales, altos directivos, gerentes, empleados.

Publicamos notas de la versión en la sección Actualizaciones de productos del Centro de ayuda de Peakon, que no requiere acceso de inicio de sesión. Esto significa que los usuarios que no sean administradores pueden seguir obteniendo información sobre las actualizaciones de Peakon de forma independiente.

Publicamos contenido de notas de lanzamiento cada dos semanas, en las semanas pares. Ejemplo: Publicaremos actualizaciones en la semana 32, pero no en la semana 33. Esto significa que cada 2 semanas podrás acceder a las nuevas notas de la versión de Peakon si hubo actualizaciones durante ese período.

No es posible suscribirse a alertas por correo electrónico en esta sección, por lo que le recomendamos que marque esta página y la vuelva a consultar cada 2 semanas.

Usuarios con acceso de inicio de sesión de la comunidad Workday

Ejemplos: contactos de soporte designados (NSC) y administradores globales que el NSC o un CSM de Workday han agregado a la comunidad de Workday.

Workday publica notas de versión de sus productos los miércoles y viernes en el Centro de versiones del sitio Workday Doc. Los usuarios que hayan iniciado sesión pueden acceder a las notas de la versión en cualquier momento y suscribirse a notificaciones por correo electrónico.

Acción	Pasos
Acceder a las notas de la versión de Peakon	1. Haga clic en NUEVO - Centro de lanzamiento en el encabezado del sitio doc.workday.com. 2. Haga clic en Todas las notas de la versión de esta semana en la tarjeta Qué cambió esta semana . 3. Seleccione *Workday Peakon Employee Voice* en la sección Producto de la barra lateral izquierda. Nota: Si *Workday Peakon Employee Voice* no aparece como una opción en la sección Producto , significa que no hay notas de la versión en el período de tiempo filtrado. Para acceder a notas de versiones anteriores, puede expandir el período de tiempo predeterminado en la sección Última actualización en la parte superior de la barra lateral.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Acción	Pasos
Suscribirse a las notas de la versión de Peakon	1. Haga clic en el icono de la foto de perfil en la esquina superior derecha del sitio doc.workday.com. 2. Vaya a Suscripciones. 3. Haga clic en Ir a Agregar suscripción. 4. Seleccione *Nota de versión* en el menú desplegable Etiqueta de tipo de contenido . 5. Seleccione *Workday Peakon Employee Voice* en el menú desplegable Etiqueta de producto . Aunque existen otras opciones de subproductos (Ejemplo: *Peakon Listening*), publicamos todas las notas de la versión con la etiqueta de producto *Workday Peakon Employee Voice* . 6. Seleccione su opción preferida en el menú desplegable Frecuencia de correo electrónico . 7. Haga clic en Suscribirse.

Notas de la versión

2025

Enero
Miércoles 15 de enero

Mejoras en la traducción al portugués brasileño

Estamos mejorando las traducciones al portugués brasileño en Workday Peakon para mejorar la claridad de la encuesta y la experiencia del usuario. Estas actualizaciones se implementarán entre el 10 y el 14 de febrero.

Implementamos las siguientes mejoras de traducción en la interfaz de usuario (UI) de la encuesta: Cambiamos la traducción de “Para nada” en portugués brasileño de “De modo algum” a “Nem um pouco”, y la traducción de “Absolutamente” de “Com certeza” a “Totalmente”.

Tokens de correo electrónico de conversación

Con esta versión, reducimos aún más el riesgo de seguridad de los tokens de conversación en los correos electrónicos que reciben los empleados cuando un gerente ha respondido a sus comentarios.

Cada correo electrónico de conversación que recibe un empleado tiene un enlace con un token único que lleva al empleado a una página independiente, que muestra su comentario y cualquier respuesta a comentarios que pueda haber recibido.

Esta actualización solo es relevante para las organizaciones que no utilizan paneles personales y, por lo tanto, sus empleados responden a las respuestas de los comentarios abriendo el hilo de conversación desde el enlace de conversación independiente. Si su organización utiliza paneles personales, el enlace de los correos electrónicos de conversación dirige a los empleados a responder desde su panel personal.

Implementaremos esta actualización gradualmente hasta el 24 de enero.

Beneficios empresariales

Reducir el vencimiento del token a 24 horas disminuye el riesgo de mal uso en las conversaciones.

Cambios

El token en los correos electrónicos de conversación anteriormente expiraba después de 8 semanas, pero ahora reducimos el vencimiento del token a 24 horas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Si el empleado intenta acceder al enlace después de 24 horas, puede solicitar un nuevo token que Peakon enviará instantáneamente a su dirección de correo electrónico. El empleado continuará recibiendo automáticamente un nuevo correo electrónico con un nuevo token cada vez que un gerente agregue una respuesta a la misma conversación. Todos los tokens de conversación caducarán después de 24 horas, incluidos cualquier token nuevo que el empleado haya solicitado.

Esta actualización también afecta a los enlaces ya generados.

Viernes 24 de enero

Mejoras en la traducción al japonés

Estamos mejorando las traducciones al japonés en Workday Peakon para mejorar la claridad de la encuesta y la experiencia del usuario. Estas actualizaciones se implementarán entre el 24 y el 28 de marzo.

Estas mejoras incluyen, entre otras, cambios en las traducciones de:

- Nombres de los conductores
- Preguntas de la encuesta

Miércoles 29 de enero

Traducciones de IA y resumen de comentarios de IA

Ofrecemos estas mejoras de comentarios impulsadas por inteligencia artificial generativa (GenAI):

- Traducciones de IA: traducciones de comentarios al idioma del panel
- Resumen de comentarios de IA: resumen de todos los comentarios y por grupos de puntuación

Lanzaremos gradualmente las traducciones de IA a partir del 26 de febrero durante 5 días hábiles, seguido de un lanzamiento gradual de 5 días hábiles del resumen de comentarios de IA hasta el 11 de marzo.

Traducciones de IA

La nueva función Traducciones de IA mejora la funcionalidad de traducción de comentarios existente, permitiendo a los usuarios establecer su preferencia para traducir automáticamente los comentarios o traducir manualmente cada comentario al idioma del panel de control del usuario.

AI Translations admite todos los idiomas del panel disponibles y detecta automáticamente el idioma del panel del usuario para utilizarlo en las traducciones.

Para generar las traducciones solo se procesa el texto del comentario en sí (sin ningún dato adicional relacionado con el comentario).

Resumen de comentarios de IA

El resumen de comentarios de IA permite a los usuarios generar un resumen de comentarios ad hoc en cualquier contexto del panel y vista filtrada, donde haya 10 o más comentarios disponibles. Esta funcionalidad de resumen de comentarios está disponible para todos los usuarios con acceso a los comentarios.

Además, el resumen de comentarios de IA genera un resumen de comentarios para cada grupo de puntuación (0-6, 7-8 y 9-10) al final de cada ronda de encuesta, cuando hay 10 o más comentarios dentro del período de agregación y hay suficientes respuestas nuevas que han cumplido con los requisitos de visibilidad en la ronda de la encuesta.

Cada grupo de puntuación puede recibir hasta tres párrafos con viñetas que resuman los temas principales en los comentarios. Los resúmenes por grupos de puntuación solo utilizan comentarios de conductores que contienen puntuaciones.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Los resúmenes de comentarios por grupo de puntuación están disponibles para todos los usuarios con acceso a comentarios, en los segmentos gestionados (segmentos Todos los informes y Informes directos) y en el contexto principal de la empresa.

El resumen de comentarios de IA solo puede procesar comentarios en inglés y generar resúmenes en inglés. Al habilitar las traducciones de IA, Peakon traduce todos los comentarios al inglés (lo que aumenta el subconjunto de comentarios que contribuyen a los resúmenes) y muestra los resúmenes resultantes en el idioma del panel del usuario.

Beneficios empresariales

La capacidad de traducción de inteligencia artificial permite a los líderes empresariales y gerentes de organizaciones globales leer, comprender e interactuar con los comentarios de todos los empleados, independientemente del idioma de origen.

La habilitación de traducciones de IA también aumenta el subconjunto de resultados relevantes para temas semánticos, búsqueda semántica y resumen de comentarios de IA, al traducir todos los comentarios al inglés (independientemente del idioma del panel del usuario), lo que aumenta la cantidad de comentarios que contribuyen a estas funciones, ya que actualmente solo admiten comentarios en inglés.

Las capacidades de resumen de comentarios de IA ayudan en el análisis de comentarios cuando se trabaja con un gran volumen de comentarios. La capacidad de generar resúmenes de comentarios de segmentos de interés, utilizando los filtros disponibles para limitar aún más los resultados, permite a los líderes extraer rápidamente información clave de los datos cualitativos.

Cambios

Los comentarios de la encuesta ahora se traducen automáticamente al idioma del panel del usuario. Los usuarios pueden elegir entre las opciones Traducir automáticamente los comentarios (predeterminado) y Traducir manualmente los comentarios individuales en la configuración de su perfil personal.

La opción Traducir automáticamente los comentarios traduce todos los comentarios, con un botón Mostrar original para cada comentario. La opción Traducir manualmente comentarios individuales muestra los comentarios en su idioma de origen, con un botón Traducir a [idioma del panel] (Ejemplo: Traducir al inglés) para cada comentario.

En este momento, la exportación de comentarios de Excel solo contiene los comentarios de origen y las traducciones al inglés.

La página Todos los comentarios ahora muestra un botón Resumir comentarios , que permite a los usuarios generar resúmenes de comentarios ad hoc en contextos del panel y/o vistas filtradas. Al hacer clic en el botón, se muestra un panel deslizable con el resumen de comentarios y los detalles del contexto del panel seleccionado (Ejemplo: Marketing [Departamento] y cualquier vista filtrada (Ejemplo: Categoría NPS - Detractores y conjunto de preguntas - Salud y bienestar). Puede hacer clic en la opción Copiar resumen y guardar una copia fuera de Peakon, ya que estos resúmenes no se almacenan en Peakon y no se pueden recuperar.

Por último, agregamos una página de resumen de IA en la barra lateral izquierda dentro de la sección Comentarios , que contiene los resúmenes de los grupos de puntuación con una opción Copiar resumen debajo de cada resumen. Los resúmenes de los grupos de puntuación se generarán después de la próxima ronda de encuestas.

¿Qué necesito hacer?

La funcionalidad de Traducción IA se habilita automáticamente para todos los clientes. Puede optar por no participar navegando a Administración > Cuenta > Datos Control > Traducciones de comentarios.

La función de resumen de comentarios de IA se habilita automáticamente para todos los clientes. También puede inhabilitar las funciones de resumen de comentarios yendo a Administración > Cuenta > Datos Control > Resúmenes de comentarios.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Información de sincronización de empleados

Con esta versión, facilitamos a los administradores la solución de problemas de sincronización de empleados al actualizar registros de empleados mediante una integración de aprovisionamiento de empleados (Ejemplos: Workday y BambooHR).

Agregamos una pestaña de Información de sincronización en los registros de empleados, que muestra estas 3 secciones:

- ID de empleado: Identificador único del empleado.
- Registros: registros de errores con marcas de tiempo y mensajes de error.
- Información: Información bruta de la integración.

También es posible sincronizar manualmente al empleado y actualizar la información que se muestra en la pestaña.

Esta actualización está disponible automáticamente para todas las empresas que utilizan una integración de sincronización de empleados.

Rediseño del correo electrónico de la encuesta Peakon

Actualizamos el diseño del correo electrónico de invitación a la encuesta de Peakon para mejorar la experiencia del usuario con un diseño más claro y menos enlaces, lo que hace que sea menos probable que los mecanismos de detección de phishing clasifiquen el correo electrónico como phishing o sospechoso.

Esta actualización estará disponible a finales de enero de 2025. El correo electrónico con la encuesta actualizada aparecerá automáticamente.

Notarás:

- Un nuevo diseño para el correo electrónico de invitación a la encuesta.
- Un número reducido de enlaces.
- Se ha eliminado la escala de calificación de 0 a 10.

¿Qué necesito hacer?

Actualice sus materiales de capacitación para que los empleados estén al tanto de los cambios.

relatedlinks
Información relacionada
Hoja informativa sobre IA: Traducción de comentarios de voz de empleados de Workday Peakon (se requiere acceso a la Comunidad Workday)
Hoja informativa sobre IA: Resumen de comentarios de empleados de Workday Peakon (se requiere acceso a la Comunidad Workday)
Demostración en video: Traducciones de IA y resumen de comentarios de IA (se requiere acceso a la Comunidad Workday)

Viernes 31 de enero

Alojamiento en EE. UU. para nuevos inquilinos de Peakon

Introduciremos un centro de datos estadounidense en nuestra infraestructura de alojamiento a partir del 15 de marzo. Los nuevos clientes de Peakon pueden elegir su región de alojamiento (EE. UU. o UE) durante la incorporación.

Tenga en cuenta que no se admite la transferencia de datos e inquilinos entre regiones. Los entornos alojados en EE. UU. solo están disponibles para nuevos clientes que aún no tengan un inquilino de Peakon.

Beneficios empresariales

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Peakon ahora está disponible para posibles clientes con requisitos de residencia de datos dentro de los Estados Unidos.

Cambios

El entorno de alojamiento estadounidense de Peakon utiliza la infraestructura de Amazon Web Services (AWS) en la región estadounidense. La interfaz de usuario sigue siendo la misma para todos los clientes, sin importar la región de alojamiento.

¿Qué necesito hacer?

Nada. Atención al cliente selecciona la región de alojamiento al crear la cuenta.

Febrero
Miércoles 12 de febrero

Momentos que importan: Orden cronológico de incorporación de conductores

Ahora mostramos los datos del conductor incorporado en orden cronológico en varias páginas en Peakon. Esto ayuda a los líderes y administradores a rastrear y navegar fácilmente por las preguntas de incorporación con una progresión clara y optimizada.

Los datos de incorporación ahora se muestran en orden cronológico de impulsores (Orientación, Alineación, Integración, Contribución y Prosperidad) en páginas clave, menús desplegables y filtros. Las páginas clave incluyen Comentarios (Todos los comentarios, Comentarios confidenciales, Temas), Acciones, Administración (Acciones, Control de acceso), Panel personal y páginas de Preguntas.

Puntos de referencia de Peakon

Actualizamos los puntos de referencia de la industria en Workday Peakon Employee Voice con los datos más recientes del cuarto trimestre de 2024. Puede acceder a nuestros recursos de evaluación comparativa aquí: https://community-content.workday.com/en-us/reference/products/workday-peakon-employee-voice/design-toolkit/benchmarking-resources-for-workday-peakon-employee-voice.html.

Puede haber pequeños cambios en los puntos de referencia externos en el panel de su empresa.

Mejoras en la traducción al portugués brasileño

Ahora entregamos esta función a su inquilino de Peakon y actualizamos el Tipo de nota de lanzamiento de Próximamente a Función.

Miércoles 26 de febrero

Traducciones de IA y resumen de comentarios de IA

Ofrecemos estas mejoras de comentarios impulsadas por inteligencia artificial generativa (GenAI):

Traducciones de IA: traducciones de comentarios al idioma del panel

Resumen de comentarios de IA: resumen de todos los comentarios y por grupos de puntuación

Lanzaremos gradualmente las traducciones de IA a partir del 26 de febrero durante 5 días hábiles, seguido de un lanzamiento gradual de 5 días hábiles del resumen de comentarios de IA hasta el 11 de marzo.

Traducciones de IA

La nueva función Traducciones de IA mejora la funcionalidad de traducción de comentarios existente, permitiendo a los usuarios establecer su preferencia para traducir automáticamente los comentarios o traducir manualmente cada comentario al idioma del panel de control del usuario.

AI Translations admite todos los idiomas del panel disponibles y detecta automáticamente el idioma del panel del usuario para utilizarlo en las traducciones.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Para generar las traducciones solo se procesa el texto del comentario en sí (sin ningún dato adicional relacionado con el comentario). Para obtener más información sobre las traducciones de IA, consulte la Hoja informativa sobre IA.

Resumen de comentarios de IA

El resumen de comentarios de IA permite a los usuarios generar un resumen de comentarios ad hoc en cualquier contexto del panel y vista filtrada, donde haya 10 o más comentarios disponibles. Esta funcionalidad de resumen de comentarios está disponible para todos los usuarios con acceso a los comentarios.

Además, el resumen de comentarios de IA genera un resumen de comentarios para cada grupo de puntuación (0-6, 7-8 y 9-10) al final de cada ronda de encuesta, cuando hay 10 o más comentarios dentro del período de agregación y hay suficientes respuestas nuevas que han cumplido con los requisitos de visibilidad en la ronda de la encuesta.

Cada grupo de puntuación puede recibir hasta tres párrafos con viñetas que resuman los temas principales en los comentarios. Los resúmenes por grupos de puntuación solo utilizan comentarios de conductores que contienen puntuaciones.

Los resúmenes de comentarios por grupo de puntuación están disponibles para todos los usuarios con acceso a comentarios, en los segmentos gestionados (segmentos Todos los informes y Informes directos) y en el contexto principal de la empresa.

El resumen de comentarios de IA solo puede procesar comentarios en inglés y generar resúmenes en inglés. Al habilitar las traducciones de IA, Peakon traduce todos los comentarios al inglés (lo que aumenta el subconjunto de comentarios que contribuyen a los resúmenes) y muestra los resúmenes resultantes en el idioma del panel del usuario.

Para obtener más información sobre el resumen de comentarios de IA, consulte la Hoja informativa sobre IA.

Los comentarios de la encuesta ahora se traducen automáticamente al idioma del panel del usuario. Los usuarios pueden elegir entre las opciones Traducir automáticamente los comentarios (predeterminado) y Traducir manualmente los comentarios individuales en la configuración de su perfil personal.

La opción Traducir automáticamente los comentarios traduce todos los comentarios, con un botón Mostrar original para cada comentario. La opción Traducir manualmente comentarios individuales muestra los comentarios en su idioma de origen, con un botón Traducir a [idioma del panel] (Ejemplo: Traducir al inglés) para cada comentario.

En este momento, la exportación de comentarios de Excel solo contiene los comentarios de origen y las traducciones al inglés.

La página Todos los comentarios ahora muestra un botón Resumir comentarios , que permite a los usuarios generar resúmenes de comentarios ad hoc en contextos del panel y/o vistas filtradas. Al hacer clic en el botón, se muestra un panel deslizable con el resumen de comentarios y los detalles del contexto del panel seleccionado (Ejemplo: Marketing [Departamento]) y cualquier vista filtrada (Ejemplo: Categoría de NPS - Detractores y conjunto de preguntas - Salud y bienestar). Puede hacer clic en la opción Copiar resumen y guardar una copia fuera de Peakon, ya que estos resúmenes no se almacenan en Peakon y no se pueden recuperar.

Por último, agregamos una página de resumen de IA en la barra lateral izquierda dentro de la sección Comentarios , que contiene los resúmenes de los grupos de puntuación con una opción Copiar resumen debajo de cada resumen. Los resúmenes de los grupos de puntuación se generarán después de la próxima ronda de encuestas.

Mejora de la accesibilidad del modo de confirmación

Mejoramos la accesibilidad y usabilidad del contenido modal de confirmación de respuesta de envío de Peakon cuando se amplía al 400 %.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ahora, los usuarios con baja visión pueden interactuar sin problemas con el contenido de la página, lo que garantiza que puedan participar plenamente en la página en niveles de zoom más altos.

El modo de confirmación para enviar respuestas de la encuesta se actualiza para un ajuste fluido en los tamaños de pantalla y niveles de zoom, y garantiza que el contenido siga siendo completamente funcional y accesible en cualquier nivel de zoom.

Personalizar correos electrónicos de recordatorio

Con esta versión, permitimos que los configuradores de encuestas personalicen los correos electrónicos recordatorios, lo que proporciona más flexibilidad.

Agregamos una sección de correo electrónico de recordatorio personalizado en la pestaña Correo electrónico de cada programa de encuesta, lo que le permite personalizar la línea de asunto del correo electrónico, el texto del correo electrónico y las traducciones relevantes. Esta sección refleja la sección y la funcionalidad de Personalizar correo electrónico de encuesta inicial existente, incluida la capacidad de agregar sintaxis de Markdown.

Activar una pregunta en Peakon

Simplificamos el proceso de inclusión de preguntas. En lugar de utilizar un interruptor, ahora puedes habilitar conjuntos de preguntas directamente dentro del menú Editar .

Reubicamos la funcionalidad para habilitar y deshabilitar preguntas de encuesta al panel de edición.

Para activar una pregunta, vaya a Editar en la pregunta específica, seleccione la casilla de verificación Activar pregunta y guarde los cambios.

Mejoras en la traducción al holandés y al polaco

Durante la semana del 24 y el 28 de marzo, ofreceremos mejoras de traducción al holandés y al polaco en los paneles y encuestas de Peakon.

Cambiamos la traducción al holandés de la pregunta abierta “Como alguien que se ha unido recientemente a {Compañía}, ¿qué aspectos de nuestro proceso de incorporación funcionaron bien y qué podríamos hacer mejor?”.

Traducción antigua: Als iemand die onlangs bij {Company} is gekomen, welke aspectos van onze onboarding werken goed en wat kunnen we verbeteren?

Nueva traducción: Als iemand die onlangs bij {Company} is gekomen, welke faceten van onze inwerkperiode werken goed en wat kunnen we verbeteren?

También cambiamos la traducción al polaco de la página de inicio de la encuesta “{Company} se preocupa por su opinión”.

Traducción antigua: Firmie {Company} zależy na Twojej opinii

Nueva traducción: {Company} dba o Twoją opinię

Para la pregunta de compromiso "{La empresa} realmente se preocupa por mi bienestar".

Traducción antigua: Firma {Company} naprawdę troszczy się o moje dobro.

Nueva traducción: {Company} naprawdę troszczy się o moje dobro.

Y por último, para la pregunta de compromiso: "{La empresa} realmente se preocupa por mi bienestar mental".

Traducción antigua: Firma {Company} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne.

Nueva traducción: {Company} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Comentarios sensibles en japonés y coreano

Con esta versión ampliamos el soporte de idiomas para la funcionalidad de comentarios sensibles.

Ahora admitimos comentarios sensibles en japonés y coreano.

Marzo
Miércoles 5 de marzo

Mejoras en la traducción

Ahora entregamos esta función a su inquilino de producción de Peakon y actualizamos el Tipo de nota de lanzamiento de Próximamente a Función.

Estamos mejorando las traducciones en Workday Peakon en varios idiomas para mejorar la claridad de la encuesta y la experiencia del usuario. Actualizaremos esta nota de la versión con una lista de cambios a principios de febrero, con inicio de producción a principios de marzo.

Las mejoras de traducción se aplicarán a:

- Preguntas de la encuesta
- Interfaz de usuario (UI) de la encuesta
- Comunicaciones de usuario
- Áreas del tablero cuando corresponda

Idiomas afectados:

- Árabe
- francés canadiense
- Español de Latinoamérica
- chino tradicional
- Sueco

Viernes 7 de marzo

Mejoras en la traducción al chino simplificado

Durante la semana del 24 y 28 de marzo, mejoraremos las traducciones en Workday Peakon para chino simplificado.

Implementamos los siguientes cambios de traducción a la escala de la encuesta para chino simplificado:

- “Para nada” en chino simplificado de “完全不满意” a “绝对不”, y la traducción de “Absolutamente” de “完全满意” a “绝对”.
- “Elija un número entre 0 y 10, donde 0 significa nada en absoluto y 10 significa absolutamente”, desde “请选择一个 0 到 10 之间的数字，其中 0 表示完全不，10 表示完全是” hasta “ 请选择一个 0 到 10 之间的数字，其中 0 表示绝对不，10 表示绝对”.
- "Puntuación {puntuación} de {total}. En absoluto." from "评分为 {puntuación} ，总分为 {total} 。完全不满意。" a "评分为 {puntuación}，总分为 {total}。绝对不。"
- "Puntuación {puntuación} de {total}. Absolutamente." de "评分为 {puntuación} ，总分为 {total} 。完全满意。" a "评分为 {puntuación}，总分为 {total}。绝对。"

Miércoles 12 de marzo

Alojamiento en EE. UU. para nuevos inquilinos de Peakon

Introduciremos un centro de datos estadounidense en nuestra infraestructura de alojamiento a partir del 15 de marzo. Los nuevos clientes de Peakon pueden elegir su región de alojamiento (EE. UU. o UE) durante la incorporación.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Tenga en cuenta que no se admite la transferencia de datos e inquilinos entre regiones. Los entornos alojados en EE. UU. solo están disponibles para nuevos clientes que aún no tengan un inquilino de Peakon.

El entorno de alojamiento estadounidense de Peakon utiliza la infraestructura de Amazon Web Services (AWS) en la región estadounidense. La interfaz de usuario sigue siendo la misma para todos los clientes, sin importar la región de alojamiento.

Viernes 14 de marzo

Alojamiento en EE. UU. para nuevos inquilinos de Peakon

Introduciremos un centro de datos estadounidense en nuestra infraestructura de alojamiento a partir del 15 de marzo. Los nuevos clientes de Peakon pueden elegir su región de alojamiento (EE. UU. o UE) durante la incorporación. Tenga en cuenta que no se admite la transferencia de datos e inquilinos entre regiones. Los entornos alojados en EE. UU. solo están disponibles para nuevos clientes que aún no tengan un inquilino de Peakon.

El entorno de alojamiento estadounidense de Peakon utiliza la infraestructura de Amazon Web Services (AWS) en la región estadounidense. La interfaz de usuario sigue siendo la misma para todos los clientes, sin importar la región de alojamiento.

Miércoles 19 de marzo

Momentos que importan: Preguntas basadas en reglas

Presentamos la próxima característica de Momentos que Importan, con el lanzamiento de Preguntas Basadas en Reglas. Las preguntas basadas en reglas respaldan la sincronización de las preguntas, lo que permite a los clientes encuestar a los empleados en el contexto de eventos específicos para la incorporación y la salida en los momentos adecuados, lo que garantiza que las preguntas sean relevantes y oportunas para la experiencia.

Peakon tiene recomendaciones sobre cuándo se debe hacer cada pregunta, de acuerdo con las experiencias típicas de incorporación y salida. Por ejemplo: en el conjunto de preguntas de Incorporación, las preguntas bajo el controlador de Orientación se centran en las primeras experiencias (orientación en un nuevo puesto, entorno de trabajo y la organización), por lo que recomendamos enviarlas 2 semanas después de que un empleado comience. Las preguntas relacionadas con el controlador integrador, que abordan el apoyo del gerente y los objetivos de desempeño, son más adecuadas para 4 semanas después de la fecha de inicio.

Los tiempos de las preguntas se pueden adaptar tanto a nivel de conductor como de pregunta, para ajustarse y reflejar el proceso de incorporación o salida específico de una empresa.

Presentaremos la posibilidad de agregar tiempos de preguntas a sus preguntas de incorporación y salida para alinearlas con las experiencias de sus empleados. Los tiempos de las preguntas se pueden definir en días o semanas. Para las preguntas basadas en reglas, una regla se evalúa observando tres elementos clave: la fecha del atributo, la regla y la fecha de inicio de la próxima ronda.

- Fecha de inicio del atributo: para el conjunto de preguntas de incorporación, el tiempo se basará en el atributo asignado al atributo estándar Fecha de empleo. Para las preguntas de salida, el tiempo se basará en el atributo asignado al atributo estándar Fecha de separación.
- Reglas: Para el conjunto de preguntas de incorporación, las reglas se escriben como "después". Ejemplo: después de 2 semanas, para el tiempo después de que un empleado se haya unido. Para el conjunto de preguntas de salida, las reglas se escriben como "antes", por ejemplo: antes de 2 semanas, para el tiempo antes de que un empleado abandone el negocio.
- Fecha de inicio de la próxima ronda: en cada fecha de inicio de ronda, se evalúan las reglas comparando esta fecha con la fecha de inicio del atributo y con la regla, para ver si la regla se aplica y se formulan preguntas en esa ronda de la encuesta.

Un período de gracia de 7 días garantiza que a los empleados elegibles se les hagan preguntas a más tardar 7 días después de cumplir con los criterios de la regla. Si un empleado cumple con los criterios

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

fuera de este período, no recibirá las preguntas. Cuando habilita las preguntas basadas en reglas, solo puede hacer preguntas de incorporación y salida mediante reglas, no puede hacerlas manualmente ni mediante el algoritmo. Las reglas se evalúan automáticamente y si un empleado es elegible, recibirá una encuesta. Las preguntas basadas en reglas que se deben habilitar deben realizarse en una ronda de encuesta semanal ; no se pueden realizar de otra manera.

Miércoles 26 de marzo

Notificaciones de la interfaz de usuario de Peakon

Actualizamos las notificaciones en la aplicación para mejorar la accesibilidad.

Las notificaciones en la aplicación ahora permanecen abiertas hasta que el usuario hace clic manualmente en el botón de cerrar (x) o navega a otra página.

Este cambio garantiza que todos, incluidos los usuarios de edad avanzada, aquellos con dislexia, limitaciones cognitivas o visión limitada, puedan acceder fácilmente a mensajes importantes.

Las notificaciones ya no se descartarán automáticamente. Los usuarios ahora deben hacer clic manualmente en el botón de cierre (x) o navegar a otra página para cerrarlos.

Viernes 28 de marzo

Mejoras en la traducción al chino simplificado

Implementaremos los siguientes cambios de traducción a la escala de la encuesta para chino simplificado como parte de un próximo lanzamiento:

- “Para nada” en chino simplificado de “完全不满意” a “绝对不”, y la traducción de “Absolutamente” de “完全满意” a “绝对”.
- “Elija un número entre 0 y 10, donde 0 significa nada en absoluto y 10 significa absolutamente”, desde “请选择一个 0 到 10 之间的数字，其中 0 表示完全不，10 表示完全是” hasta “ 请选择一个 0 到 10 之间的数字，其中 0 表示绝对不，10 表示绝对”.
- "Puntuación {puntuación} de {total}. En absoluto." from "评分为 {puntuación} ，总分为 {total} 。完全不满意。" a "评分为 {puntuación}，总分为 {total}。绝对不。"
- "Puntuación {puntuación} de {total}. Absolutamente." de "评分为 {puntuación} ，总分为 {total} 。完全满意。" a "评分为 {puntuación}，总分为 {total}。绝对。"

Ahora ofrecemos esta función y actualizamos el tipo de nota de lanzamiento de Próximamente a Función.

Mejoras en la traducción al holandés y al polaco

Cambiamos la traducción al holandés de la pregunta abierta “Como alguien que se ha unido recientemente a {Compañía}, ¿qué aspectos de nuestro proceso de incorporación funcionaron bien y qué podríamos hacer mejor?”.

Traducción antigua: Als iemand die onlangs bij {Company} is gekomen, welke aspectos van onze onboarding werken goed en wat kunnen we verbeteren?

Nueva traducción: Als iemand die onlangs bij {Company} is gekomen, welke faceten van onze inwerkperiode werken goed en wat kunnen we verbeteren? También cambiamos la traducción al polaco de la página de inicio de la encuesta "{Company} se preocupa por su opinión".

Traducción antigua: Firmie {Company} zależy na Twojej opinii

Nueva traducción: {Company} dba o Dos opinionesPara la pregunta de compromiso "{Company} realmente se preocupa por mi bienestar".

Traducción antigua: Firma {Company} naprawdę troszczy się o moje dobro.

Nueva traducción: {Company} naprawdę troszczy się o moje dobro. Y por último, para la pregunta de compromiso: "{La empresa} realmente se preocupa por mi bienestar mental".

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Traducción antigua: Firma {Company} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne.

Nueva traducción: {Company} troszczy się o moje dobre samopoczucie psychiczne.

Ahora ofrecemos esta función y actualizamos el tipo de nota de lanzamiento de Próximamente a Función.

Momentos que importan: Preguntas basadas en reglas

Presentamos la próxima característica de Momentos que Importan, con el lanzamiento de Preguntas Basadas en Reglas. Las preguntas basadas en reglas respaldan la sincronización de las preguntas, lo que permite a los clientes encuestar a los empleados en el contexto de eventos específicos para la incorporación y la salida en los momentos adecuados, lo que garantiza que las preguntas sean relevantes y oportunas para la experiencia.

Peakon tiene recomendaciones sobre cuándo se debe hacer cada pregunta, de acuerdo con las experiencias típicas de incorporación y salida. Por ejemplo: en el conjunto de preguntas de Incorporación, las preguntas bajo el controlador de Orientación se centran en las primeras experiencias (orientación en un nuevo puesto, entorno de trabajo y la organización), por lo que recomendamos enviarlas 2 semanas después de que un empleado comience. Las preguntas relacionadas con el controlador integrador, que abordan el apoyo del gerente y los objetivos de desempeño, son más adecuadas para 4 semanas después de la fecha de inicio.

Los tiempos de las preguntas se pueden adaptar tanto a nivel de conductor como de pregunta, para ajustarse y reflejar el proceso de incorporación o salida específico de una empresa.

Hemos actualizado la sección 'Qué necesito hacer' con pasos de configuración detallados. Ahora entregamos esta función a su inquilino y actualizamos el Tipo de nota de lanzamiento de Próximamente a Función.

Notificaciones de la interfaz de usuario de Peakon

Eliminamos esta nota porque esta funcionalidad no está disponible.

Abril
Miércoles 9 de abril

Información de alojamiento de datos

Introducimos el campo *Región de alojamiento de datos* en la sección Información del área de Cuenta > de Administración .

Agregamos una sección informativa no editable en el área Cuenta en Administración que muestra la región de alojamiento de datos para su inquilino de Peakon.

Miércoles 16 de abril

Webhooks de integración de Hibob

Mejoramos el procesamiento de datos al no requerir más el evento *Empleado con licencia* para el webhook de integración de Hibob.

Ya no requerimos el evento Empleado con licencia del webhook de Hibob. Actualice su webhook de Peakon para enviar solo estos eventos de empleados:

- Empleado creado
- Empleado actualizado
- Empleado eliminado
- Empleado se unió
- Empleado a la izquierda

Edite la configuración de conexión de Hibob en la plataforma Hibob para excluir el evento *Empleado con licencia* .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Atributos estándar para la integración de Personio

Aplicamos varios cambios que mejoran la integración de Personio con Workday Peakon.

Ahora admitimos el tipo entero para el campo *ID de empleado* para la integración de Personio. Ahora también admitimos no solo los campos *Cumpleaños*, sino también *Fecha de nacimiento*, *Fecha de nacimiento* y *Edad* Personio para el atributo *Cumpleaños* .

Puntos de referencia de Peakon

Agregamos un archivo adjunto a la nota de lanzamiento.

Miércoles, 23 de abril

Áreas de enfoque en perspectivas seleccionadas

Con esta versión, puede ver y configurar áreas de enfoque a través de Curated Insights para los conjuntos de preguntas principales Diversidad e Inclusión, Salud y Bienestar, y Transformación y Cambio.

Añadimos el menú desplegable "Ver las áreas de enfoque seleccionadas" para los conjuntos de preguntas sobre Diversidad e Inclusión, Salud y Bienestar, y Transformación y Cambio dentro de la página de Perspectivas Seleccionadas. Si no se han definido áreas de enfoque, ahora puede configurarlas directamente en la página de Perspectivas Seleccionadas.

Los procesos de incorporación, salida, COVID-19 y los conjuntos de preguntas personalizadas no se ven afectados por este cambio.

Webhooks de integración de Hibob

Mejoramos el procesamiento de datos al eliminar el requisito del evento "Empleado de baja" para el webhook de integración de Hibob.

Ya no necesitamos el evento "Empleado de baja" del webhook de Hibob. Actualiza tu webhook de Peakon para que solo envíe estos eventos de empleados:

- Creado por el empleado
- Empleado actualizado
- Empleado eliminado
- Empleado se unió
- El empleado se fue

Actualizamos las notas de lanzamiento de "Próximamente" a "Funcionalidad".

Viernes, 25 de abril

Administrador externo

Presentamos un nuevo grupo de control de acceso diseñado específicamente para administradores externos.

Añadimos el grupo de control de acceso Administradores externos , en *Acceso general*. Este grupo está diseñado específicamente para clientes que utilizan consultores externos para ayudarles con la implementación de Peakon.

Si utilizas Peakon, ya no necesitas agregar administradores externos como empleados.

Los consultores deben elegir una contraseña segura y configurar la autenticación de dos factores (2FA) al incorporarse.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Puede
Viernes, 9 de mayo

Puntos de referencia de Peakon

Actualizamos los indicadores de referencia del sector en Workday Peakon Employee Voice con los datos más recientes del primer trimestre de 2025. Puedes acceder a nuestros recursos de evaluación comparativa aquí: https://community-content.workday.com/en-us/reference/products/workday-peakon-employee-voice/design-toolkit/benchmarking-resources-for-workday-peakon-employee-voice.html.

Puede haber pequeñas variaciones en los indicadores de referencia externos que aparecen en el panel de control de su empresa.

Cambiaremos la frecuencia de actualización de los indicadores de referencia de trimestral a semestral a finales de este año.

También trasladaremos la fecha de producción del tercer trimestre de 2025 del 12 de noviembre a mediados de octubre.

Los índices de referencia del sector suelen cambiar cada trimestre, lo que dificulta que los usuarios se basen en un punto de referencia estable. Un programa de actualización bianual mantiene los puntos de referencia estables durante más tiempo.

Las actualizaciones trimestrales continuarán hasta 2025, con el lanzamiento final a mediados de octubre de 2025. La primera actualización bianual tendrá lugar a mediados de abril de 2026.

Miércoles, 28 de mayo

Lista de dominios permitidos flexible

Actualizamos el funcionamiento de los dominios de correo electrónico con Peakon. Ahora puedes solicitar que se añada cualquier dominio de correo electrónico a tu lista de permitidos, lo que permite que varias empresas compartan de forma segura los mismos dominios de correo electrónico para sus empleados. Mantenemos una seguridad sólida garantizando que los usuarios accedan únicamente a la instancia de Peakon de su empresa a través de subdominios corporativos únicos y dedicados.

Ahora puedes añadir cualquier dominio de correo electrónico a tu lista de permitidos. Los dominios de correo electrónico ya no están limitados a un único inquilino de Peakon.

Reemplazo de imágenes de exportación de PowerPoint

Workday Peakon reemplaza las imágenes en la exportación de PowerPoint.

Actualizamos la exportación de PowerPoint de Peakon reemplazando las imágenes actuales con imágenes utilizadas en el estudio de Peakon.

Viernes, 30 de mayo

Nuevas opciones de filtro para los acuses de recibo de comentarios

Introducimos dos opciones adicionales de filtro para el reconocimiento de comentarios.

Hemos mejorado la lógica de filtrado para incluir comentarios reconocidos por cualquier usuario, no solo por el gerente actual. En el filtro de Agradecimientos de la página de Comentarios, añadimos 2 nuevas opciones de filtrado:

- Comentarios con agradecimientos

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Comentarios sin acuse de recibo

Junio
Miércoles, 11 de junio

Preguntas Administración Mejora de la usabilidad

Actualizamos la página de administración de Preguntas para mejorar su usabilidad. Cada pregunta aparece ahora en su propia fila, separada del conductor con el que está asociada. Este cambio se aplica a todos los conjuntos de preguntas.

En la página de Preguntas , cada pregunta de la encuesta ahora tiene su propia fila.

Actualización del color de los iconos del conjunto de preguntas sobre la COVID-19

Actualizamos el color del icono para el conjunto de preguntas sobre COVID-19 en Workday Peakon.

Actualizamos el color del icono utilizado para el conjunto de preguntas sobre la COVID-19. El contenido del cuestionario sobre la COVID-19 permanece sin cambios.

Miércoles, 18 de junio

Mejoras en la traducción al alemán

Mejoramos la traducción al alemán de la sección "Fuente de datos y acceso" de la página " Workday Peakon Employee Voice: Cómo funciona" .

Implementamos un cambio en la traducción al alemán del párrafo:

“Los datos de Workday Peakon Employee Voice provienen de su organización y de las respuestas a las encuestas. Usted tiene derecho a solicitar el acceso, la rectificación y la supresión de sus datos personales. Póngase en contacto con el representante de RRHH responsable en su organización para obtener más ayuda y apoyo. Para modificar las respuestas de su encuesta, puede borrar las respuestas existentes y volver a enviar la encuesta utilizando el enlace que aparece en el correo electrónico de invitación a la encuesta.

Traducción anterior: “Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus deiner Organization und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Zugriff auf deine personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung oder Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organization für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um deine Antworten in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.”

Nueva traducción: “Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus deiner Organization und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung und Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organization für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um deine Antworten in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.”

Ahora implementamos esta función en su cuenta de Peakon y actualizamos las notas de lanzamiento de "Próximamente" a "Función".

Viernes, 20 de junio

Mejoras en la traducción al alemán

Mejoramos la traducción al alemán de la sección "Fuente de datos y acceso" de la página " Workday Peakon Employee Voice: Cómo funciona" .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Implementamos un cambio en la traducción al alemán del párrafo: “Los datos de Workday Peakon Employee Voice provienen de su organización y de las respuestas a las encuestas. Usted tiene derecho a solicitar el acceso, la rectificación y la supresión de sus datos personales. Póngase en contacto con el representante de RRHH responsable en su organización para obtener más ayuda y apoyo. Para modificar las respuestas de su encuesta, puede borrar las respuestas existentes y volver a enviar la encuesta utilizando el enlace que aparece en el correo electrónico de invitación a la encuesta.

Traducción anterior: “Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus deiner Organization und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Zugriff auf deine personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung oder Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organization für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um deine Antworten in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.”

Nueva traducción: “Die Daten in Workday Peakon Employee Voice stammen aus deiner Organization und den Antworten aus den Befragungen. Du hast das Recht, Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie die Berichtigung und Löschung der Daten zu verlangen. Tritt mit der Person aus der HR-Abteilung in Kontakt, die in deiner Organization für weitere Hilfestellungen und Unterstützung verantwortlich ist. Um deine Antworten in der Befragung zu ändern, kannst du deine bisherigen Antworten löschen und über den Link in der Einladungs-E-Mail erneut an der Befragung teilnehmen.”

Ahora implementamos esta función en su cuenta de Peakon y actualizamos las notas de lanzamiento de "Próximamente" a "Función".

Julio
Miércoles, 2 de julio

Ubicación del botón Eliminar pregunta

Hemos movido el botón Eliminar pregunta para mejorar la usabilidad y reducir el riesgo de eliminación accidental al editar o añadir preguntas.

El botón Eliminar pregunta ahora se encuentra en la parte inferior del panel desplegable Editar pregunta , dentro del acordeón de eliminación de preguntas.

La nueva posición lo separa del botón de cierre (x), lo que hace que la interfaz sea más intuitiva y fácil de usar.

Localización de preguntas

Cambiamos la etiqueta del campo de localización para que a los clientes les quede más claro a qué localización se refiere.

Cambiamos el nombre de la etiqueta del campo de "Localización" a "Localización de la pregunta" en el panel desplegable "Editar pregunta" .

Miércoles, 9 de julio

Mejoras en la interfaz de usuario multiplataforma para la administración de preguntas

Lanzamos una serie de mejoras en la interfaz de usuario de Workday Peakon para optimizar la administración de preguntas tanto para la experiencia de escritorio como para la móvil.

En esta versión, actualizamos el diseño del panel de edición de preguntas en Workday Peakon para priorizar las acciones clave y mejorar la visibilidad:

- Introducir un nuevo componente de diseño para la forma en que mostramos un controlador inactivo o un conjunto de preguntas dentro de la vista deslizante.
- Mueva la alerta de localización a la parte superior de la ventana emergente para preguntas estándar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Reordenar campos: la casilla de verificación "Activar pregunta" ahora aparece antes de los menús desplegables *"Conjunto de preguntas"* y *"Conductor"* .

También actualizamos la etiqueta de pregunta inactiva :

- Ahora aparece debajo de la pregunta para una mejor legibilidad.
- Cambiamos el color de la etiqueta de ámbar a rojo.
- Se ha añadido un nuevo icono *de "bloqueado"* para indicar claramente el estado inactivo.

Además, mejoramos la experiencia en dispositivos móviles:

- El botón Editar en la página de administración de preguntas ahora está alineado a la derecha de cada pregunta, reemplazando el diseño apilado anterior para una mejor usabilidad en pantallas más pequeñas.

Momentos que importan (Traducción al coreano)

Actualizamos la traducción al coreano de "Momentos que importan" en Workday Peakon para mejorar la localización y la comprensión del usuario.

Cambiamos la traducción coreana de “Conjuntos de preguntas de Momentos que importan” de “Momentos que importan 질문 세트” a “주요 마일스톤 질문 세트” en Workday Peakon.

Opciones de vista previa de correos electrónicos de recordatorio y baja participación

Actualizamos la interfaz de usuario en la página de configuración del calendario de encuestas para separar las opciones de vista previa de los correos electrónicos de recordatorio y de baja participación.

Sustituimos el menú desplegable de Vista previa por dos botones separados: Vista previa del correo electrónico de recordatorio y Vista previa del correo electrónico de baja participación. Estas opciones ahora aparecen directamente en el área de Programaciones dentro de la página de configuración de la encuesta.

Miércoles, 16 de julio

Mejoras en la interfaz de usuario multiplataforma para la administración de preguntas

Lanzamos una serie de mejoras en la interfaz de usuario de Workday Peakon para optimizar la administración de preguntas tanto para la experiencia de escritorio como para la móvil.

Actualizamos el campo Cambios para documentar un nuevo cambio en el panel desplegable de edición de preguntas.

En esta versión, actualizamos el diseño del panel de edición de preguntas en Workday Peakon para priorizar las acciones clave y mejorar la visibilidad:

- Introducir un nuevo componente de diseño para la forma en que mostramos un controlador inactivo o un conjunto de preguntas dentro de la vista deslizante.
- Mueva la alerta de localización a la parte superior de la ventana emergente para preguntas estándar.
- Elimine el texto del cuadro de entrada de preguntas *"Agregue una pregunta relacionada con el conductor mencionado anteriormente"*.
- Reordenar campos: la casilla de verificación "Activar pregunta" ahora aparece antes de los menús desplegables *"Conjunto de preguntas"* y *"Conductor"* .

También actualizamos la etiqueta de pregunta inactiva :

- Ahora aparece debajo de la pregunta para una mejor legibilidad.
- Cambiamos el color de la etiqueta de ámbar a rojo.
- Se ha añadido un nuevo icono *de "bloqueado"* para indicar claramente el estado inactivo.

Además, mejoramos la experiencia en dispositivos móviles:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- El botón Editar en la página de administración de preguntas ahora está alineado a la derecha de cada pregunta, reemplazando el diseño apilado anterior para una mejor usabilidad en pantallas más pequeñas.

Viernes, 18 de julio

Resúmenes claros de IA cuando la encuesta se marca como prueba

Garantizamos que los resúmenes de comentarios de su IA solo incluyen datos de producción.

Con esta actualización, los resúmenes de comentarios de IA para esa ronda se eliminan automáticamente de los paneles de control cuando una ronda de encuesta se marca como prueba. Esto se aplica tanto a las rondas de prueba existentes como a las de nueva creación. También introducimos una alerta emergente que notifica a los administradores que cualquier resumen vinculado a los comentarios de esa ronda será eliminado permanentemente.

Mejoras en la interfaz de usuario multiplataforma para la administración de preguntas

Lanzamos una serie de mejoras en la interfaz de usuario de Workday Peakon para optimizar la administración de preguntas tanto para la experiencia de escritorio como para la móvil.

Actualizamos el campo Cambios para documentar un nuevo cambio en el panel desplegable de edición de preguntas.

En esta versión, actualizamos el diseño del panel de edición de preguntas en Workday Peakon para priorizar las acciones clave y mejorar la visibilidad:

- Introducir un nuevo componente de diseño para la forma en que mostramos un controlador inactivo o un conjunto de preguntas dentro de la vista deslizante.
- Mueva la alerta de localización a la parte superior de la ventana emergente para preguntas estándar.
- Elimine el texto del cuadro de entrada de preguntas *"Agregue una pregunta relacionada con el conductor mencionado anteriormente"*.
- Reordenar campos: la casilla de verificación "Activar pregunta" ahora aparece antes de los menús desplegables *"Conjunto de preguntas"* y *"Conductor"* .

También actualizamos la etiqueta de pregunta inactiva :

- Ahora aparece debajo de la pregunta para una mejor legibilidad.
- Cambiamos el color de la etiqueta de ámbar a rojo.
- Se ha añadido un nuevo icono *de "bloqueado"* para indicar claramente el estado inactivo.

Además, mejoramos la experiencia en dispositivos móviles:

- El botón Editar en la página de administración de preguntas ahora está alineado a la derecha de cada pregunta, reemplazando el diseño apilado anterior para una mejor usabilidad en pantallas más pequeñas.

Miércoles, 23 de julio

Iniciar sesión con número de teléfono

Workday Peakon ahora admite el inicio de sesión mediante número de teléfono, ofreciendo una forma más flexible y accesible para que los usuarios inicien sesión.

Los empleados pueden acceder de forma segura a sus cuentas sin necesidad de una dirección de correo electrónico ni contraseña, lo que resulta ideal para los equipos de trabajo que están en primera línea.

Con esta actualización, los usuarios ahora pueden iniciar sesión utilizando su número de teléfono con un código SMS de un solo uso. Los usuarios que inicien sesión con un número de teléfono accederán únicamente a su panel de control personal de empleado.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

La entrega de SMS la gestiona Twilio; la fiabilidad puede variar en función de factores regionales y específicos del operador.

Los administradores pueden habilitar el inicio de sesión por número de teléfono creando un ticket de Atención al Cliente . Una vez resuelto su problema, active la función en Administración > Cuenta > Control de datos .

Asegúrese de que los registros de los empleados incluyan sus números de teléfono.

Conjunto de preguntas sobre factores ambientales, sociales y de gobernanza (ESG)

Tenemos previsto entregar el cuestionario ESG, que contiene 25 preguntas para ayudar a las organizaciones a recopilar comentarios significativos de los empleados sobre ética, sostenibilidad y responsabilidad en el lugar de trabajo.

Entregaremos el cuestionario ESG con 25 ítems validados en 5 dimensiones:

- Ética
- Responsabilidad social
- Sostenibilidad
- Cumplimiento financiero y riesgo
- Seguridad en el entorno de trabajo

Los líderes podrán realizar un seguimiento de las percepciones sobre ESG, detectar deficiencias y establecer planes de acción específicos.

Revise y actualice los permisos de control de acceso para otorgar acceso a los conjuntos de preguntas una vez que se lance la función. Evalúe los conjuntos de preguntas y actualícelos según sea necesario.

El conjunto de preguntas será el siguiente:

- Activo para el grupo de control de acceso de Administradores .
- Visible para los administradores en el área Administración > Preguntas .
- Deshabilitado en sus horarios de encuesta. Será visible en la pestaña Frecuencia de la configuración del programa de encuestas y se podrá incluir en los programas de encuestas existentes.

Tipografía Workday Peakon Employee Voice Numbers

Mejoramos el espaciado entre letras y añadimos símbolos adicionales a la tipografía de Workday Peakon Employee Voice. Ahora también cargamos correctamente la animación al cargar una página.

Miércoles, 30 de julio

Mejoras en la interfaz de administración de preguntas

Lanzamos una serie de mejoras en la interfaz de usuario de administración de preguntas.

Ahora los usuarios pueden abrir los paneles Editar pregunta y Configurar conductor simplemente haciendo clic en los botones Editar o Configurar , en lugar de hacer clic en la pregunta o el conductor directamente. También trasladamos la recomendación para configurar los tiempos de las preguntas, junto con el botón Editar tiempos para este conductor, a la parte inferior del encabezado del conductor.

Agosto
Miércoles, 6 de agosto

Momentos que importan (Traducción al coreano)

Actualizamos la traducción al coreano de "Momentos que importan" en Workday Peakon para mejorar la localización y la comprensión del usuario.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Cambiamos la traducción coreana de “Conjuntos de preguntas de Momentos que importan” de “Momentos que importan 질문 세트” a “주요 마일스톤 질문 세트” en Workday Peakon.

Ahora implementamos esta función en su entorno de producción de Peakon y actualizamos el tipo de nota de lanzamiento de "Próximamente" a "Función".

Puntos de referencia de Peakon

Actualizamos los indicadores de referencia del sector en Workday Peakon Employee Voice con los datos más recientes del segundo trimestre de 2025. Puedes acceder a nuestros recursos de evaluación comparativa aquí: https://community-content.workday.com/en-us/reference/products/workday-peakon-employee-voice/design-toolkit/benchmarking-resources-for-workday-peakon-employee-voice.html.

Puede haber pequeñas variaciones en los indicadores de referencia externos que aparecen en el panel de control de su empresa.

Viernes, 8 de agosto

Filtro de puntuación de respuesta para comentarios

Ahora puedes filtrar los comentarios por puntuación de respuesta directamente en la página de Comentarios. Esto le permite ver y analizar los comentarios escritos en función de cómo los encuestados puntuaron la pregunta.

Mejoramos la lógica de filtrado añadiendo un nuevo filtro de Puntuación de Respuesta a la página de Comentarios. Las opciones de filtro incluyen:

- Sin puntuación
- 0-10 (valores de puntuación individuales)

Puedes aplicar el filtro para aislar rápidamente los comentarios vinculados a puntuaciones de respuesta específicas.

Miércoles, 13 de agosto

Modo de porcentaje de puntuación favorable

Presentamos un nuevo modo de visualización de puntuaciones para ayudar a los clientes a realizar la transición desde las escalas de calificación heredadas y a alinearse mejor con las métricas familiares.

Ahora puedes configurar el porcentaje de respuestas favorables como la vista de puntuación predeterminada en Peakon. Este nuevo modo de puntuación muestra el porcentaje de respuestas y las clasifica en 3 categorías claras:

- 0-3: Desfavorable
- 4-6: Neutral
- 7-10: Favorable

Los administradores pueden aplicar 2 nuevos modos diferentes en todos los paneles de control de los administradores directamente desde el panel de Configuración de datos:

- Puntuación media con distribución de favorabilidad
- Porcentaje de favorabilidad con distribución de favorabilidad

Los gerentes verán entonces la puntuación favorable y su distribución completa por defecto, lo que facilitará la interpretación de los resultados.

Este es un nuevo modo de puntuación opcional. Para configurarlo, vaya a Administración > Configuración de datos > Panel de control y seleccione una de las nuevas opciones:

- Porcentaje favorable con distribución de favorabilidad
- Puntuación media con distribución de favorabilidad

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Viernes, 15 de agosto

Momentos que importan: Encuesta a empleados que se han marchado

Presentaremos la función de Encuestas a Empleados que Han Dejado la Empresa, la siguiente mejora en nuestro programa Momentos que Importan. Esta función se basa en el conjunto de preguntas de Salida y en las preguntas basadas en reglas para capturar comentarios relevantes en el momento adecuado. Realizar encuestas a empleados que han dejado la organización le permite obtener comentarios en momentos específicos después de que un empleado haya abandonado la empresa, sobre su experiencia de salida.

Esta nueva funcionalidad le permite preguntar sobre las normas a los empleados que se han marchado y solo estará disponible para el conjunto de preguntas de salida. Puedes configurar nuevas reglas para enviar encuestas a los empleados antes de que se vayan, después de que se vayan o en ambos casos. Además, se están agregando nuevos segmentos al atributo Fecha de separación para respaldar esta función. Peakon tiene recomendaciones sobre cuándo se deben hacer preguntas a los empleados que han dejado la empresa, para maximizar la participación y los comentarios. Basándonos en una experiencia de salida típica, se recomienda que estas preguntas se hagan 3 días después de que un empleado se haya marchado.

Añadiremos nuevas funcionalidades a Workday Peakon para facilitar la realización de encuestas a empleados que ya no trabajan en la empresa. Estos cambios se basan en las características existentes de Momentos que Importan (conjunto de preguntas de salida y preguntas basadas en reglas). Podrás:

- Configure nuevas reglas *posteriores* para el conjunto de preguntas de salida con nuevas opciones de sincronización de preguntas para enviar encuestas a los empleados después de su fecha de separación.
- Crea un horario con una nueva opción de estado del empleado para diferenciar entre los horarios de los empleados activos y los de los empleados que han dejado la empresa.
- Sincroniza las direcciones de correo electrónico personales como parte de tu sincronización habitual de Workday o mediante una carga manual, que es necesaria para encuestar a los empleados que se han marchado.
- Acceda a nuevos segmentos para el atributo de fecha de separación: *0-1 mes después de la salida*, *1-2 meses después de la salida*y *2-3 meses después de la salida*.

Si decide utilizar esta función y comenzar a recopilar correos electrónicos personales, asegúrese de haber completado todas las discusiones internas necesarias con la empresa y de haber obtenido las aprobaciones sobre cómo administrar y manejar estos datos. Esto es importante porque implica sus procesos internos de privacidad y cumplimiento de datos. Una vez que haya incluido las direcciones de correo electrónico personales de los empleados que se marchan:

- Revise y configure las reglas del conjunto de preguntas de salida: decida qué preguntas de salida deben aplicarse solo después de la fecha de separación del empleado, cuáles deben aplicarse tanto antes como después, y qué preguntas deben aplicarse solo antes de la separación.
- Cree el cronograma de salida: Seleccione el estado de empleado “Salida” al crear el cronograma de la encuesta de salida para centrar la población en encuestar a los empleados que han dejado la organización.
- Active el calendario de salidas: asegúrese de que incluya a todos los empleados que se han marchado.
- Actualice sus materiales de capacitación: Asegúrese de que los empleados estén informados sobre los cambios en el proceso de la encuesta de salida.

Miércoles, 20 de agosto

Mejoras en las ilustraciones de la encuesta

Actualizamos las ilustraciones en las páginas de errores de la encuesta para brindar una mejor experiencia de usuario. Las ilustraciones varían según el mensaje de error específico para proporcionar

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

más contexto. Workday Peakon continuará utilizando las ilustraciones existentes para las preguntas de las encuestas regulares.

Actualizamos las ilustraciones en las siguientes páginas de Workday Peakon:

- Página de destino cuando una encuesta no tiene preguntas disponibles.
- Página de destino de la encuesta completada.
- Páginas de error relacionadas con problemas de conectividad (Ejemplo: "No se pudo cargar la página", "No se puede comunicar con el servicio...").

Esta actualización solo afecta a las páginas de error de la encuesta; las preguntas regulares de la encuesta conservarán sus ilustraciones actuales.

Correo electrónico de acuse de recibo de comentarios consolidados

Con esta actualización, Workday Peakon ahora envía un único correo electrónico diario a los empleados que resume todos los acuses de recibo recibidos sobre sus comentarios, reemplazando el método anterior de enviar un correo electrónico individual por cada acuse de recibo. Estamos implementando este cambio por fases, y estará disponible para todos los clientes en las próximas semanas.

Sustituimos el correo electrónico de acuse de recibo de comentarios existente por un nuevo correo electrónico que resume todos los acuses de recibo recibidos sobre los comentarios de un empleado en un único mensaje diario.

El nuevo correo electrónico se envía una vez al día y solo cuando se han recibido confirmaciones de comentarios el día anterior. Si el empleado tiene activado el Panel Personal, el correo electrónico incluirá un enlace a la página de comentarios. Si el Panel Personal está desactivado, el correo electrónico contendrá el contenido del comentario y los acuses de recibo de los respectivos responsables.

Viernes, 22 de agosto

Mejoras en la interfaz de usuario de atributos

Hemos mejorado la interfaz de usuario de la página de Atributos en Workday Peakon para mejorar la usabilidad y la claridad. Ahora agrupamos las restricciones de la encuesta y la configuración de recopilación de datos específicos en fichas claramente definidas.

Introducimos estos cambios en la página de Atributos:

- Trasladamos las restricciones de la encuesta a una nueva tarjeta, que ahora se encuentra justo debajo del título del atributo.
- Ahora agrupamos la configuración de recopilación de datos específicos, incluyendo y excluyendo segmentos, dentro de una tarjeta dedicada.

Septiembre

Viernes, 5 de septiembre

Conjunto de preguntas sobre factores ambientales, sociales y de gobernanza (ESG)

Ahora implementamos esta función en su cuenta de Peakon y actualizamos el tipo de nota de lanzamiento de "Próximamente" a "Función".

Proporcionamos el cuestionario ESG, que contiene 25 preguntas para ayudar a las organizaciones a recopilar comentarios significativos de los empleados sobre ética, sostenibilidad y responsabilidad en el lugar de trabajo. Como parte de nuestra inversión en la escucha flexible, ESG es el primer conjunto de preguntas que se presenta en nuestro modelo de preguntas simplificado. Ofrecemos títulos claros para las preguntas y agrupaciones de preguntas, lo que permite una mayor claridad en la información que se presenta.

Proporcionamos el cuestionario ESG con 25 ítems validados en 5 dimensiones:

- Ética

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Responsabilidad social
- Sostenibilidad
- Cumplimiento financiero y riesgo
- Seguridad en el entorno de trabajo

Los líderes pueden hacer un seguimiento de las percepciones sobre ESG, detectar deficiencias y establecer planes de acción específicos. Los administradores también pueden crear títulos para sus preguntas ESG personalizadas.

Viernes, 12 de septiembre

Momentos que importan: Encuesta a empleados que se han marchado

Presentamos la Encuesta a Empleados Excluidos, la siguiente mejora en nuestro programa Momentos que Importan.

Esta función se basa en el conjunto de preguntas de salida y las preguntas basadas en reglas para recopilar comentarios relevantes sobre la salida en momentos específicos: puede encuestar a los empleados antes de que se vayan, después de que se vayan o en ambos momentos.

Peakon ofrece recomendaciones sobre cuándo se deben formular preguntas a los empleados que han dejado la empresa, para maximizar la participación y la retroalimentación. Basándonos en una experiencia de salida típica, se recomienda que estas preguntas se hagan 3 días después de que un empleado se haya marchado.

La encuesta a empleados que han dejado la empresa se basa en las funciones existentes de Momentos que Importan (conjunto de preguntas de salida y preguntas basadas en reglas). Eres capaz de:

- Sincroniza las direcciones de correo electrónico personales como parte de tu sincronización habitual de Workday, otras sincronizaciones o mediante una carga manual, que es necesaria para encuestar a los empleados que se han marchado.
- Sincroniza la fecha y el motivo de la separación con antelación, hasta 3 meses antes de la fecha de separación.
- Acceda a nuevos segmentos para el atributo de fecha de separación: 0-1 mes después de la salida, 1-3 meses después de la separación, 3-6 meses después de la separación y >6 meses después de la separación.
- Utilice la opción Estado laboral en la página de programación de la encuesta, que le permite encuestar a los empleados que ya no trabajan en la empresa.
- Configure nuevas reglas posteriores para el conjunto de preguntas de salida con nuevas opciones de sincronización de preguntas para enviar encuestas a los empleados después de su fecha de separación. Esto funcionará como parte de la funcionalidad de preguntas basadas en reglas existente.

¿Qué debo hacer? Si decide utilizar esta función y comenzar a recopilar correos electrónicos personales, asegúrese de haber completado todas las discusiones internas necesarias con la empresa y de haber obtenido las aprobaciones sobre cómo administrar y manejar estos datos. Esto es importante porque implica sus procesos internos de privacidad y cumplimiento de datos.

Una vez que hayas incluido las direcciones de correo electrónico personales de los que se marchan:

- Actualice sus materiales de capacitación: Asegúrese de que los empleados estén informados sobre los cambios en el proceso de la encuesta de salida.
- Modifique la configuración de sincronización: Asegúrese de que su organización registre de forma regular y consistente la fecha y el motivo de la separación, y seleccione la opción para incluir el correo electrónico personal en su sincronización.
- Decida a quién encuestar: Revise si desea encuestar a todos los empleados que han dejado la empresa o a un subconjunto, gestionando la inclusión en la encuesta.
- Revise y configure las reglas del conjunto de preguntas de salida: decida qué preguntas de salida deben aplicarse solo después de la fecha de separación del empleado, cuáles deben aplicarse tanto antes como después, y qué preguntas deben aplicarse solo antes de la separación.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

- Cree el cronograma de salida: Seleccione el estado de empleado “Salida” al crear el cronograma de la encuesta de salida para centrar la población en encuestar a los empleados que han dejado la organización.
- Active el calendario de salidas: asegúrese de que incluya a todos los empleados que se han marchado.

¿Qué sucede si no hago nada? No verás ningún cambio en la forma en que se hacen las preguntas. Si ya utilizas preguntas basadas en reglas, esto continuará con normalidad.

Puedes decidir si deseas utilizar reglas posteriores para el conjunto de preguntas de salida y deberás habilitar las reglas en la página de preguntas de salida y luego configurar un horario de salida en vivo.

Si no haces nada, no afectará a los horarios existentes ni a tu programa de escucha para empleados.

Segmentos de fechas de separación para información sobre las salidas

Añadimos segmentos opcionales al atributo Fecha de Separación para ayudarle a obtener información más detallada de sus encuestas a empleados que abandonan la empresa.

Estos nuevos segmentos le permiten analizar los comentarios de los empleados que se han marchado recientemente y compararlos con los de aquellos que se fueron hace meses.

Hemos añadido la opción de agregar los siguientes cuatro segmentos nuevos al atributo Fecha de separación:

- < 1 mes después de la separación
- 1-3 meses después de la separación
- De 3 a 6 meses después de la separación
- 6 meses después de la separación

Cuando se implemente este cambio, los empleados que se retiren pasarán a sus nuevos segmentos correspondientes y sus puntuaciones y comentarios serán reasignados.

Esto podría modificar los paneles de control de fechas de separación existentes. Tenga en cuenta que esta acción no se puede deshacer.

Configuración de inclusión de la encuesta

Sustituimos el interruptor de Estado de Compromiso en Workday Peakon por la casilla de verificación de Inclusión en la Encuesta. Este cambio facilita el control de quién recibe las encuestas y permite un soporte claro para encuestar a los empleados que ya no trabajan en la empresa mediante calendarios de encuestas específicos.

El interruptor de estado de participación se ha actualizado a la casilla de verificación de inclusión en la encuesta .

Opción de agregación de puntuaciones para la inclusión de exempleados

Presentamos una nueva opción de agregación de puntuaciones para ayudarle a obtener más información de los antiguos empleados.

Ahora puede extender el período durante el cual las puntuaciones de un exempleado se incluyen en los resultados agregados de la encuesta utilizando la nueva opción de 1 año .

Añadimos la opción de 1 año para la configuración de Inclusión de exempleados, que indica el período de tiempo durante el cual las puntuaciones de los exempleados se incluyen en los resultados agregados.

Mejoras en la sincronización e integración de futuras terminaciones

Lanzamos una serie de actualizaciones para mejorar la integración de Peakon con Workday y sistemas de RRHH de terceros.

Con este lanzamiento:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

- Trasladamos la opción de Configuración de integración a un panel desplegable en la página de Integración.
- Cada opción de "Incluir en sincronización" ahora viene con ayuda contextual.
- El correo electrónico personal ya está disponible como opción de sincronización en todas las integraciones de HRIS y SCIM.
- Presentamos la sincronización incremental de Terminaciones Futuras , que sincroniza los datos de terminación hasta 3 meses antes de la fecha de finalización del contrato del empleado.

Miércoles, 17 de septiembre

Conjunto de preguntas de excelencia en enfermería Magnet de la ANCC

Muy pronto

Estamos incorporando el conjunto de preguntas de Excelencia en Enfermería Magnet de la ANCC a la plataforma Peakon. Este conjunto de preguntas está diseñado específicamente para nuestros clientes del sector sanitario y le permite incluir preguntas en sus encuestas a empleados que se alineen con los 7 componentes de los principios del modelo Magnet de la ANCC. Este conjunto de preguntas le ayudará a evaluar y obtener información sobre áreas críticas como el liderazgo en enfermería, el desarrollo profesional y el entorno laboral de su personal de enfermería.

Presentaremos el conjunto de preguntas de excelencia en enfermería Magnet de la ANCC. Esta actualización proporcionará un conjunto específico de 21 preguntas alineadas con los 7 componentes del Modelo Magnet de la ANCC.

Los administradores pueden solicitar el conjunto de preguntas de la ANCC creando un ticket de atención al cliente. Una vez resuelto su ticket, revise y actualice los permisos de control de acceso para otorgar acceso al conjunto de preguntas una vez que se lance la función. Evalúe los conjuntos de preguntas y actualícelos según sea necesario. Una vez solicitada y activada, la lista de preguntas será la siguiente:

- Activo para el grupo de control de acceso de Administradores.
- Visible para los administradores en el área de Preguntas > de administración .
- Deshabilitado en sus horarios de encuesta. Será visible en la pestaña Frecuencia de la configuración del programa de encuestas y se podrá incluir en los programas de encuestas existentes.

Si no haces nada, no tendrás acceso al conjunto de preguntas.

Idioma de encuesta jemer (Camboya)

Muy pronto

Añadiremos el jemer (Camboya) como nueva opción de idioma para las encuestas en Workday Peakon.

Los empleados podrán seleccionar Khmer (Camboya) como idioma de la encuesta en el menú desplegable de idioma de la encuesta. Los administradores también pueden configurar el idioma jemer como una opción disponible durante la configuración de la encuesta.

Viernes, 26 de septiembre

Aplicación móvil Peakon

Tenemos previsto retirar la aplicación móvil Peakon para iOS y Android el 31 de marzo de 2026.

No existe un sustituto directo para esta funcionalidad. Tenemos previsto lanzar la integración de MyTask en la aplicación móvil de Workday antes de que finalice el periodo de jubilación, lo que permitirá a los usuarios completar las encuestas de Peakon en la aplicación de Workday. Además, los usuarios podrán seguir utilizando el navegador web móvil para un acceso más avanzado a paneles de control y encuestas. Ejemplos: Safari y Google Chrome. Esto permite a los clientes que no son de Workday seguir utilizando Peakon en sus dispositivos móviles.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Planeamos centrarnos en las capacidades de Experiencias Conectadas (Workday Mobile) y continuar apoyando a los trabajadores de primera línea, llegando mejor a nuestros clientes donde se encuentran, en los canales que ya utilizan y totalmente integrados en Workday. La simplificación de la comunicación interna permitirá a los clientes dirigir a los usuarios a una sola aplicación (la aplicación Workday), en lugar de dos aplicaciones separadas, lo que a su vez aumentará la participación en las encuestas.

Recomendamos que informe a las partes interesadas y comunique a los gerentes y empleados que pueden seguir accediendo a los paneles de control y encuestas de Peakon a través de su navegador web móvil. También recomendamos a los clientes de Workday que consideren una estrategia de implementación de la aplicación móvil de Workday como un canal de encuestas de Peakon.

Mejora de los resúmenes de IA

Actualizamos la forma en que Workday Peakon muestra la fecha de última actualización para los resúmenes de IA. La fecha que se muestra ahora refleja cuándo se creó o regeneró el resumen por última vez, lo que le proporciona una visión más precisa y oportuna de la información. Anteriormente, la fecha mostrada estaba vinculada a la fecha de cierre de la ronda.

- La fecha que aparece en el resumen de IA ahora refleja cuándo se creó o regeneró el resumen por última vez.
- La fecha se actualiza automáticamente después de que finaliza una ronda o cuando se regenera el resumen.

Octubre
Miércoles, 1 de octubre

Idioma de encuesta kazajo (cirílico)

Muy pronto

Tenemos previsto añadir el kazajo (cirílico) como nueva opción de idioma para las encuestas en Workday Peakon.

Los empleados podrán seleccionar kazajo (cirílico) como idioma de la encuesta en el menú desplegable de idioma de la encuesta. Los administradores también pueden configurar el kazajo como una opción de idioma disponible para la encuesta durante la configuración de la misma.

Aplicación móvil Peakon

Actualizamos esta información de jubilación para que sea compatible con el nuevo campo "Estado de jubilación" en la sección "Detalles de entrega".

Corregimos esta nota para aclarar la sección de Cambios. También actualizamos la fecha prevista de jubilación del 30/09/2025 al 31/03/2026.

Tenemos previsto retirar la aplicación móvil Peakon para iOS y Android.

No existe un sustituto directo para esta funcionalidad. Le recomendamos que utilice las encuestas Peakon con tarjetas PEX.

Además, los usuarios podrán seguir utilizando el navegador web móvil para un acceso más avanzado a paneles de control y encuestas. Ejemplos: Safari y Google Chrome. Esto permite a los clientes que no son de Workday seguir utilizando Peakon en sus dispositivos móviles.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

2024

Agosto
Viernes 2 de agosto

Puntos de referencia del conjunto de preguntas sobre la COVID-19

Planeamos retirar los puntos de referencia para la pregunta Peakon de COVID-19 establecida el 14 de agosto. Los puntos de referencia para este conjunto de preguntas ya no se utilizan activamente.

Miércoles 14 de agosto

Puntos de referencia de Peakon

Actualizamos los puntos de referencia de la industria en Workday Peakon Employee Voice con los datos más recientes del segundo trimestre de 2024. Estas actualizaciones entrarán en producción el 14 de agosto.

Retiro de la zona horaria inferida de Peakon

Ahora retiramos las zonas horarias inferidas en Workday Peakon.

Le recomendamos que actualice los registros de los empleados en Peakon para incluir la zona horaria del empleado. Si integra datos de Workday, puede completar automáticamente la zona horaria de un empleado seleccionando la casilla de verificación Zona horaria en la página Integración de Workday en Peakon.

También le recomendamos que se asegure de utilizar las zonas horarias correctas cuando esta funcionalidad deje de estar disponible antes de iniciar las encuestas.

Si no actualiza la zona horaria del empleado en su registro, Peakon determina cuándo enviar la notificación de la encuesta utilizando este orden de prioridad:

- Zona horaria en el cronograma de la encuesta.
- Zona horaria de la empresa en la configuración de la cuenta.
- UTC.

Miércoles 21 de agosto

Dominios heredados de Peakon

Originalmente le comunicamos esta jubilación el 08-09-2023 con un período de jubilación de 12 meses. Ahora retiramos por completo esta funcionalidad.

Retiramos estos dominios genéricos:

- app.peakon.com
- survey.peakon.com
- api.peakon.com

Reemplazamos los elementos retirados con subdominios que incluyen el nombre de su empresa. Ejemplo: Una empresa llamada ABC tiene estos subdominios:

- abc.peakon.com
- abc.peakon.com/survey
- abc.peakon.com/api

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

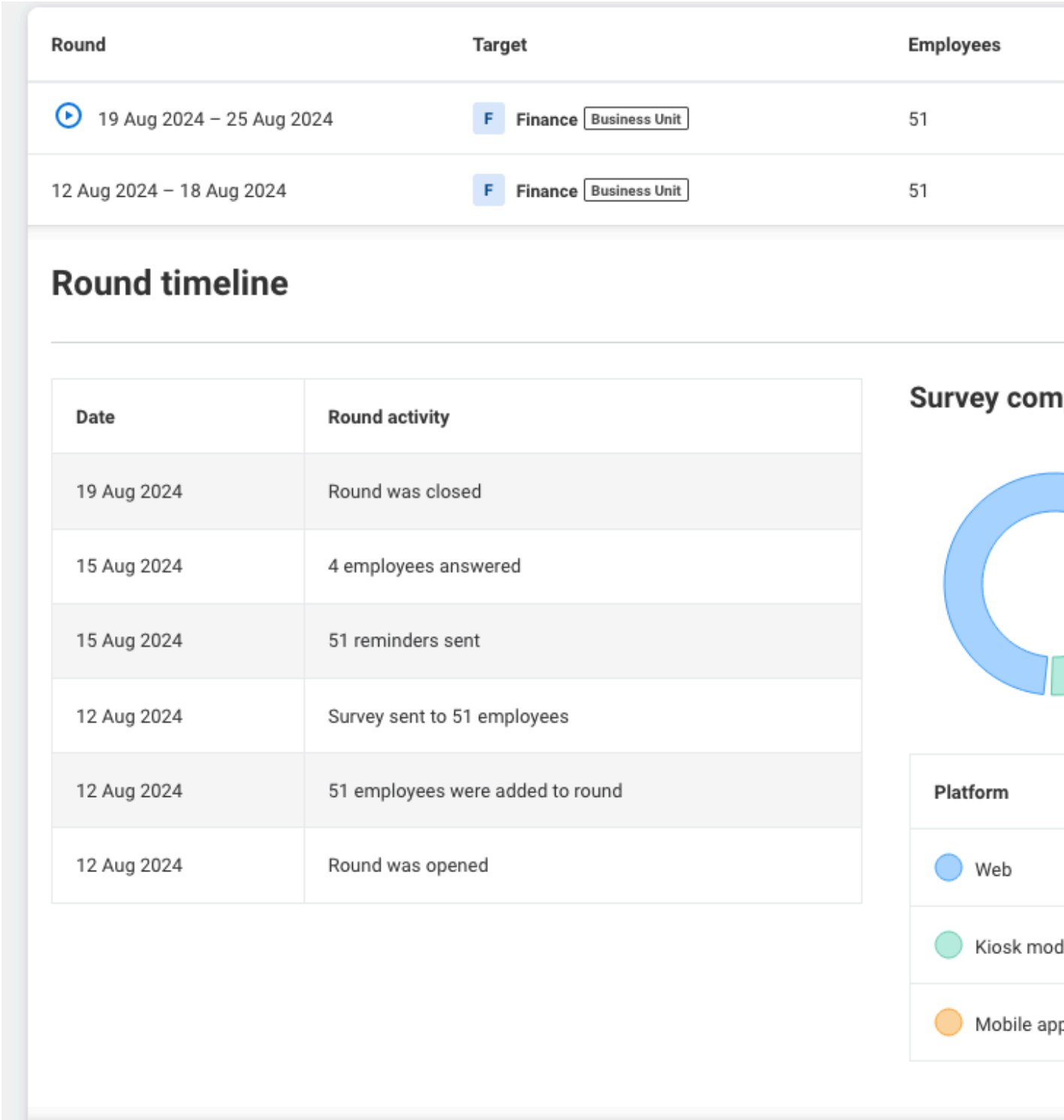
Septiembre
Miércoles 4 de septiembre

Finalización de la encuesta por plataforma

Con este lanzamiento, ofrecemos un nuevo informe que permite a las organizaciones ver la finalización de la encuesta por plataforma. Ejemplo: Aplicación web o móvil. Publicamos esta actualización gradualmente durante un período de una semana.

El informe ahora es visible para cada ronda de encuesta en la pestaña Actividad , incluidas las encuestas históricas. Debe hacer clic en la flecha hacia abajo para expandir los detalles de la ronda de la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved



El informe muestra estas plataformas para completar la encuesta:

- Web
- Modo quiosco
- Aplicación móvil
- Desconocido

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

La categoría web incluye la finalización de la encuesta tanto en la versión de escritorio como en la web móvil, así como la ventana emergente dentro de Microsoft Teams y las encuestas abiertas desde enlaces de Slack.

La categoría de modo quiosco incluye la realización de encuestas desde cualquier dispositivo, siempre que los empleados utilicen el modo quiosco. Ejemplo: Completar la encuesta en la web móvil utilizando el modo quiosco contribuye a la métrica del modo quiosco.

El informe está disponible automáticamente para todos los que puedan acceder al área Programaciones dentro de Administración.

Texto estándar para la recopilación de datos de atributos (próximamente)

Con esta versión, mejoramos la experiencia de encuesta para las organizaciones que utilizan la recopilación de datos de atributos en las encuestas. Esta versión entrará en producción entre finales de septiembre y principios de octubre.

Eliminamos el mensaje estándar que se muestra encima de las opciones de recopilación de datos de atributos en las encuestas: *"Ayúdenos proporcionándonos algunos datos. El sistema utiliza esta información para clasificar las puntuaciones en diferentes segmentos. Esto le permitirá a su organización comprender mejor dónde centrarse para realizar mejoras. "Sus respuestas a la encuesta permanecerán confidenciales."*

El texto editable ahora es el único mensaje que se muestra antes de las opciones de recopilación de datos en la encuesta, y ahora se muestra con un fondo blanco, en lugar de un cuadro gris.

Este cambio proporciona más flexibilidad a las organizaciones para explicar cómo funciona la recopilación de datos de atributos a los empleados sin necesidad de tener en cuenta el texto estándar.

Mejoras en la traducción al sueco y al tailandés (próximamente)

Realizamos mejoras en las traducciones de preguntas de encuesta en sueco y tailandés en Peakon. Estos cambios entrarán en producción durante la semana del 30 de septiembre al 4 de octubre.

Cambiamos la traducción al sueco de la pregunta: "Mi trabajo actual aprovecha al máximo mis puntos fuertes". de "Mitt nuvarande arbete utnyttjar mina starka sidor på bästa sätt". a "Mitt nuvarande arbete nyttjar mina starka sidor på bästa sätt".

También cambiamos la traducción tailandesa de la pregunta: "La salud y el bienestar de los empleados son una prioridad en %s". de "สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานคือสิ่งที่ %s ต้องให้ความสำคัญ" para "สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานคือสิ่งที่ %s ให้ความสำคัญ".

Widget del Centro de ayuda

Con esta versión, actualizamos la funcionalidad de ayuda disponible en los paneles de Peakon para gerentes y empleados después de la migración del Centro de ayuda de Peakon.

Eliminamos el widget de ayuda del tablero y actualizamos el enlace del Centro de ayuda en el menú de ayuda del encabezado del tablero.

Viernes 13 de septiembre

Traducción de Momentos que Importan (Corrección)

Al traducir los nombres de los conductores y las preguntas de la encuesta de Momentos que importan al lituano, mostramos incorrectamente las traducciones al letón.

Ahora mostramos correctamente las traducciones al lituano.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Octubre
Miércoles 2 de octubre

Aplicación móvil Peakon

Planeamos retirar la aplicación móvil Peakon para iOS y Android.

En cambio, planeamos centrarnos en las capacidades de Experiencias Conectadas (Workday Mobile) y continuar apoyando a los trabajadores de primera línea, acercándonos mejor a nuestros clientes donde están, en los canales que ya usan y completamente integrados en Workday. La simplificación de la comunicación interna permitirá a los clientes dirigir a los usuarios a una única aplicación (The Workday App), en lugar de dos aplicaciones separadas, y a su vez aumentará la participación en las encuestas.

No existe un reemplazo directo de esta funcionalidad.

Planeamos lanzar la integración de MyTask en la aplicación Workday Mobile antes de que se complete la jubilación, lo que permitirá a los usuarios completar las encuestas de Peakon en la aplicación Workday.

Además, los usuarios podrán seguir utilizando el navegador web móvil para obtener un acceso más avanzado a los paneles y encuestas. Ejemplos: Safari y Google Chrome. Esto permite que los clientes que no son de Workday continúen usando Peakon en su dispositivo móvil.

Le recomendamos que informe a las partes interesadas y comunique a los gerentes y empleados que pueden seguir accediendo a los paneles y encuestas de Peakon a través de su navegador web móvil.

También recomendamos que los clientes de Workday consideren una estrategia de implementación de la aplicación móvil de Workday como canal de encuesta de Peakon.

Mejoras en la traducción al portugués brasileño

Cambiamos la forma en que se traduce el término fuente "diverso" al portugués brasileño en todo el producto Peakon.

Este cambio elimina la ambigüedad y mejora la claridad para los usuarios que hablan portugués brasileño.

Las actualizaciones de traducción incluyen terminología en el tablero, preguntas de la encuesta, comunicaciones con el usuario y definiciones de conductores. Descargo de responsabilidad: se implementarán más mejoras en las traducciones cuando sea necesario.

Comunique los cambios a las partes interesadas, porque esta actualización afectará las rondas de encuestas abiertas que incluyan las preguntas afectadas.

Viernes 4 de octubre

Mejoras en la traducción al sueco y al tailandés

Ahora entregamos esta versión, comunicada originalmente en esta nota de lanzamiento: miércoles 4 de septiembre.

Notificación de nueva versión de Peakon

Con este lanzamiento, cambiamos la forma en que nos comunicamos cuando hay una nueva versión de Peakon disponible.

Ya no mostramos una ventana emergente indicando que hay una nueva versión disponible. En su lugar, ahora actualizamos la página la próxima vez que el usuario del panel navega a otra página en Peakon, cargando automáticamente la nueva versión.

Seguimos mostrando la barra en la parte inferior de la página para indicar que hay una nueva versión disponible.

Esto proporciona una experiencia menos disruptiva para los usuarios del panel sin múltiples ventanas emergentes por día y garantiza que todos los usuarios tengan la versión más nueva de Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Lanzaremos esta actualización gradualmente entre el 7 y el 18 de octubre.

Viernes 11 de octubre

Texto estándar para la recopilación de datos de atributos

Ahora entregamos esta versión, comunicada originalmente en esta nota de lanzamiento: miércoles 4 de septiembre.

Opciones de exportación de PowerPoint

Con esta versión, presentamos opciones de exportación de PowerPoint para los paneles de Peakon, lo que le permite exportar versiones más cortas y más enfocadas de la presentación. Entregaremos este lanzamiento gradualmente hasta mediados de noviembre.

Agregamos un panel deslizable que le permite seleccionar la versión completa o la versión personalizada.

Si selecciona Versión personalizada, puede seleccionar qué secciones incluir en la exportación:

- Resumen de resultados
- Resultados detallados del cuestionario
- Puntos fuertes y áreas de enfoque

La versión predeterminada para descargar ahora es la plantilla Resumen de resultados , que actúa como un resumen enfocado para el usuario que descarga la presentación.

Esto proporciona más flexibilidad a los usuarios que solo necesitan determinadas secciones en su exportación.

Viernes 18 de octubre

Integración de Peakon BetterUp

Con este lanzamiento, presentamos una nueva integración con BetterUp, que permite a los gerentes recibir notificaciones sobre las rondas de encuestas en su plataforma. BetterUp ofrece capacitación para empleados, información práctica para gerentes y planes de desarrollo para empleados. La integración estará disponible para su configuración a partir del lunes 7 de octubre en todos los inquilinos de Peakon.

En el mosaico de Integración > de administración > de BetterUp , los administradores ahora pueden sincronizar su cuenta de Peakon con BetterUp. Esta integración notifica a BetterUp cuando comienza o finaliza una ronda de encuesta y alerta a los gerentes que son elegibles para recibir informes posteriores a la encuesta.

Miércoles 30 de octubre

Preferencias de notificación por canal

Con esta versión, ampliamos la sección de preferencias de notificaciones en su perfil para incluir nuevas opciones para administrar las notificaciones de Peakon para Slack y MS Teams.

Ahora puede configurar sus preferencias de notificación para Slack y MS Teams junto con sus opciones de notificación por correo electrónico existentes.

Entregamos 2 nuevas secciones para las preferencias de notificaciones de Slack y MS Teams, disponibles en la pestaña *Notificaciones* en la página Perfil.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Noviembre
Viernes 1 de noviembre

Listas de jerarquía del administrador en comentarios

Con esta versión, mejoramos la forma en que mostramos el panel deslizable del administrador de comentarios. Esta funcionalidad se muestra para los usuarios del panel que tienen el permiso de control de acceso *Ver administradores de comentarios* .

Ahora mostramos todos los gerentes en la jerarquía de informes al abrir el panel deslizable de gerentes en un comentario de encuesta, independientemente del contexto del segmento.

Anteriormente, al visualizar comentarios a través del contexto de un segmento específico, la lista de administradores de comentarios mostraba solo los administradores que estaban disponibles en ese contexto de segmento. Además, al abrir el mismo comentario en una página independiente, la lista mostraba todos los gerentes en la línea de informes. Esta nueva versión hace que las 2 versiones de esta lista sean más consistentes, reduciendo la confusión.

La lista de administradores de comentarios aún sigue los umbrales de visibilidad y continúa mostrando solo a los administradores que cumplen con los criterios necesarios.

También agregamos una pestaña de Jerarquía de gerente al panel deslizable de gerente, que explica la funcionalidad y los criterios para que un gerente se muestre en esta lista.

La consolidación de las 2 versiones de la lista del administrador de comentarios tiene como objetivo proporcionar más coherencia y reducir la confusión. Además, el texto de ayuda puede ayudar a reducir las preguntas de los gerentes a los administradores de la empresa y los casos de soporte posteriores.

Miércoles 6 de noviembre

Mejoras en la traducción al portugués brasileño

Mejoramos nuestras traducciones al portugués brasileño para mejorar la terminología clave para comentarios sensibles.

Del 9 al 13 de diciembre, actualizaremos el término 'Comentário delicado' a 'Comentário sensível' y la terminología relacionada en todas las áreas relevantes, incluido el panel y las comunicaciones de los usuarios.

Descargo de responsabilidad: se implementarán más mejoras en las traducciones cuando sea necesario.

Viernes 8 de noviembre

Mejoras en la traducción al sueco

Lanzaremos mejoras de traducción en los paneles de Peakon entre el 18 y el 22 de noviembre.

Cambiamos la traducción sueca de "subprocesador" de "personuppgiftsbiträde" a "underbiträde" en todo Peakon.

Administrador de consentimiento de cookies de Peakon y encuestas Intercept

A partir del 15 de noviembre, presentamos las encuestas de comentarios sobre los productos Workday para los usuarios que hayan iniciado sesión en los paneles de gerentes y empleados.

Estas encuestas de intercepción están diseñadas para recopilar comentarios sobre la facilidad de uso de una función particular o de la aplicación en general. Estos comentarios se utilizarán para mejorar la usabilidad de Peakon. Ejemplo: después de que un usuario completa una tarea, aparece una encuesta que le pide que califique la dificultad de la tarea o que identifique cualquier desafío que enfrentó.

Las encuestas de Intercept requieren la recopilación de cookies de análisis, por lo que con esta versión también agregamos un administrador de consentimiento de cookies que permite a los usuarios configurar y actualizar sus preferencias de cookies.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Solo presentamos encuestas de intercepción a aquellos usuarios que han aceptado las cookies opcionales, si su empresa no ha optado por no participar en la funcionalidad. Tampoco enviamos encuestas de intercepción a usuarios que utilizan bloqueadores de anuncios, independientemente de sus preferencias de cookies. Completar las encuestas de intercepción es completamente opcional y los usuarios pueden descartar la ventana emergente de la encuesta si lo desean.

Beneficios empresariales

Las encuestas de Intercept brindan al equipo de productos de Peakon comentarios inmediatos y específicos de cada tarea que son cruciales para identificar problemas de usabilidad y mejorar el producto para los clientes.

Cambios

Presentamos una ventana emergente del administrador de consentimiento de cookies con estas opciones:

- Aceptar todas
- Rechazar todas
- Ajustes

El administrador de consentimiento de cookies señala el uso de cookies esenciales (obligatorias) y solicita al usuario que especifique su preferencia para las cookies de Analytics (opcionales). Si un usuario selecciona Rechazar todo, solo se utilizarán las cookies esenciales .

Los usuarios pueden actualizar su consentimiento de cookies en cualquier momento seleccionando la opción Configuración de cookies en el menú de ayuda (el ícono ?) junto al ícono de su perfil en su panel de control.

Tenga en cuenta que Peakon recopiló anteriormente comentarios de los usuarios del panel de control que habían aceptado cookies opcionales. A fines de 2023, descontinuamos la herramienta que usábamos anteriormente para las encuestas de intercepción y también eliminamos la pestaña de preferencias de cookies de la página de Perfil , ya que ya no recopilamos cookies opcionales. Por lo tanto, con esta versión reintroducimos el administrador de consentimiento de cookies que ahora se encuentra en el menú de ayuda. Siempre hemos recopilado cookies esenciales que no requieren consentimiento.

¿Qué necesito hacer?

Nada, esta actualización está disponible automáticamente.

Para impedir que los usuarios finales de su empresa reciban encuestas de intercepción, un administrador de contacto de soporte designado debe plantear el siguiente caso de atención al cliente en la comunidad de Workday: Atención al cliente > Gestión de instancias de Peakon > Habilitar la función de instancias de Peakon. No es posible excluir solo a usuarios específicos, ya que se trata de una configuración que afecta a toda la empresa.

Tenga en cuenta que el administrador de consentimiento de cookies muestra todas las opciones de nuestra política de cookies a los usuarios de todas las empresas, sin embargo, no enviamos encuestas de intercepción si su empresa ha optado por no participar.

Miércoles 13 de noviembre

Puntos de referencia de Peakon

Actualizamos los puntos de referencia de la industria en Workday Peakon Employee Voice con los datos más recientes del tercer trimestre de 2024.

Miércoles 20 de noviembre

Mejora incremental del rendimiento de la sincronización

Actualizamos los tiempos de sincronizaciones incrementales para mejorar el rendimiento del sistema para las integraciones de Workday y BambooHR de Peakon.

Con este lanzamiento:

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- La sincronización de las integraciones de Workday y BambooHR ya no se ejecuta exclusivamente en HH:15. Ahora se distribuye a lo largo de la hora, en intervalos como HH:15, HH:30 o HH:45. Si se omite una sincronización, esperará hasta la siguiente ventana programada para volver a intentarlo en lugar de volver a intentarlo inmediatamente. Los usuarios pueden esperar una finalización de la sincronización más rápida.
- Introducimos una tarjeta de información en la página de Integración en Peakon para mostrar los tiempos de sincronización.

Miércoles 27 de noviembre

Cuentas de prueba gratuitas de demostración y preadquisición de Peakon

Con este lanzamiento, realizamos lo siguiente:

- Terminar las cuentas de prueba gratuitas que creamos antes de la adquisición de Workday.
- Actualice nuestras pautas para las instancias que los clientes utilizan para realizar pruebas.

A partir del 27 de noviembre de 2024, comenzaremos a cerrar todas las cuentas de prueba gratuitas restantes anteriores a la adquisición de Workday. Su antigua cuenta de prueba ya no estará disponible después de su cierre.

Además, actualizamos las pautas para cualquier cliente que tenga una cuenta de demostración (Ejemplo: del proceso de compras); no sincronice ni envíe ningún dato de cliente y/o prueba en ese entorno, ya que no es apto para los datos de clientes. Si necesita una instancia separada para fines de prueba, comuníquese con Atención al cliente para solicitar una cuenta de implementación.

Diciembre
Viernes 6 de diciembre

Actualización del proceso de traducción

Actualizamos el proceso de implementación de cambios de traducción clave en Peakon.

Los cambios de traducción clave incluyen preguntas de la encuesta, la interfaz de usuario de la encuesta, nombres de los controladores, nombres de las funciones o términos utilizados con frecuencia. Implementamos el nuevo proceso de 25R1 para garantizar que los cambios de traducción clave se apliquen en 25R2.

Alineamos los cambios de traducción clave con los dos lanzamientos anuales principales de Workday. Publicamos una descripción general de los próximos cambios de traducción clave en la Comunidad aproximadamente 1 mes antes de cada fecha de implementación.

Esta actualización se aplica únicamente a cambios de traducción clave que no se activan mediante actualizaciones de la copia fuente en inglés. Los cambios en la copia fuente en inglés continuarán actualizando las traducciones durante todo el año. Las actualizaciones de traducciones no clave se realizarán sin comunicación específica.

Rediseño del correo electrónico de la encuesta Peakon

Actualizaremos el diseño del correo electrónico de invitación a la encuesta de Peakon para mejorar la experiencia del usuario con un diseño más claro y menos enlaces, lo que hará que sea menos probable que los mecanismos de detección de phishing clasifiquen el correo electrónico como phishing o sospechoso. Esta actualización estará disponible a finales de enero de 2025.

Notarás:

- Un nuevo diseño para el correo electrónico de invitación a la encuesta.
- Un número reducido de enlaces.
- Se ha eliminado la escala de calificación de 0 a 10.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved
Workday Proprietary and Confidential

Miércoles 11 de diciembre

Mejoras en la traducción al portugués brasileño

Mejoramos nuestras traducciones al portugués brasileño para mejorar la terminología clave para comentarios sensibles.

Actualizamos el término 'Comentário delicado' a 'Comentário sensível' y la terminología relacionada en todas las áreas relevantes, incluido el panel y las comunicaciones del usuario.

Descargo de responsabilidad: se implementarán más mejoras en las traducciones cuando sea necesario.

Mejoras en la traducción

Mejoramos las traducciones en Workday Peakon en varios idiomas para mejorar la claridad de la encuesta y la experiencia del usuario.

Las mejoras de traducción se aplicarán a:

- Preguntas de la encuesta
- Interfaz de usuario (UI) de la encuesta
- Comunicaciones de usuario
- Áreas del tablero cuando corresponda

Idiomas afectados:

- Árabe
- francés canadiense
- Español de Latinoamérica
- chino tradicional
- Sueco

Mejora global de la traducción

Introducimos múltiples cambios de traducción en todo el producto Peakon.

En octubre, actualizamos varios idiomas en la plataforma para mejorar la redacción y la coherencia:

- Turco (tr)
- Macedonio (mk)
- esloveno (sl)
- húngaro (hu)
- Marathi (señor)
- Lituano (lt)
- Islandés (es)
- Bengali (bn)
- Xhosa (xh)
- feroés (fo)
- Flandes occidental (vls-BE)
- holandés (nl)
- Malayo (ms)
- Gujarati (gu-IN)
- Japonés (ja)
- Alemán (de)
- ruso (ru)
- polaco (pl)
- Ucraniano (Reino Unido)
- finlandés (fi)

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Tamil (ta)
- Urdu (ur)
- Chino (zh-CN)
- eslovaco (sk)
- Malabar (ml)
- Azerbaijani (az)
- Portugués (pt)
- Birmano (mío)
- Portugués (variante de Portugal, pt-PT)
- italiano (it)
- Croata (hr) Tagalo (tl)
- Zulu (zu)
- Estonio (et)
- Punjabi (variante de India, pa-IN)
- Canarés (kn)
- Francés (variante de Canadá, fr-CA)
- francés (fr)
- Griego (el)
- búlgaro (bg)
- rumano (ro)
- Hindi (hola)

Los usuarios pueden esperar ver cambios en los paneles, encuestas, notificaciones, preguntas y definiciones de conductores.

Mejoras en la traducción al coreano

Lanzaremos mejoras de traducción en los paneles de Peakon entre el 9 y el 13 de diciembre.

Cambiamos la traducción coreana de "Exit" de "종료" a "퇴사" cuando corresponde.

Miércoles 18 de diciembre

Encuentre empleados que reportaron correos electrónicos de Peakon como spam

Con esta versión, presentamos el estado de correo electrónico Reportado como spam para registros de empleados individuales y como una opción de filtro de búsqueda en la página Empleados. Ahora, puedes resolver problemas de entrega de correo electrónico distinguiendo entre usuarios que reportaron correos electrónicos de Peakon como spam y correos electrónicos rebotados.

Presentamos:

- Nuevo *correo electrónico a esta dirección marcado como estado de correo no deseado* , que aparece directamente debajo del campo Dirección de correo electrónico en los registros de empleados individuales.
- Nueva opción de filtro de búsqueda *Informado como spam* cuando busca registros de empleados. Encuentre la opción de filtro de búsqueda en la página Empleados > de administración , en la sección de filtro Estado del correo electrónico > de contacto .

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Notas de la versión histórica (antes de agosto de 2024)

2022

Notas de la versión de agosto de 2022

Puntos de referencia de la industria del segundo trimestre

Con este lanzamiento, actualizamos los puntos de referencia externos para incluir ahora los últimos datos de la industria de 2022. Esto puede ayudarle a comprender el comportamiento de sus empleados, así como el rendimiento de su organización en comparación con la competencia.

Actualizamos el informe de referencia global Workday Peakon Employee Voice con los datos más recientes del segundo trimestre de 2022. Esto puede ayudarle a comprender el impacto de acontecimientos recientes de todo el mundo en el comportamiento de sus trabajadores y en el desempeño de su organización.

Acciones sugeridas en la opción de control de acceso

Con esta versión, ahora le permitimos crear sus propias acciones personalizadas sugeridas por la empresa en todos sus conjuntos de preguntas, lo que le ayudará a concentrarse mejor en sus prioridades para impulsar y gestionar el cambio en su organización. Ahora también agregamos acciones sugeridas creadas por Peakon en todos los conjuntos de preguntas para ayudar a sus gerentes a abordar los comentarios de manera eficiente y eficaz y, al mismo tiempo, mejorar el compromiso de los empleados.

Ahora puede seleccionar Administración > Mejorar > Acciones para controlar qué grupos tienen acceso a las acciones sugeridas por su empresa personalizada y a las acciones sugeridas proporcionadas por Peakon desde la opción Control de acceso en la sección Empresa en la pestaña Administración.

Conjunto de preguntas sobre transformación y cambio

Con este lanzamiento, ofrecemos un nuevo conjunto de preguntas centrales sobre transformación y cambio de la voz de los empleados de Workday Peakon. Esto le permite rastrear y medir el impacto de la transformación y el cambio en el compromiso de los empleados, empoderar a sus líderes con comentarios y conocimientos oportunos, generar confianza en tiempos de incertidumbre para los empleados y desbloquear los impulsores clave de una transformación y un cambio exitosos.

Agregamos un nuevo conjunto de preguntas centrales sobre Transformación y Cambio que puede usar para ayudarlo a comprender la resiliencia al cambio y la disrupción en su fuerza laboral. También agregamos nuevos controladores opcionales para ayudar a proporcionar una comprensión más detallada del impacto de la transformación y el cambio en el compromiso general de los empleados.

Marcar paneles públicos como privados

Con esta versión, agregamos una nueva opción para mejorar la forma en que puede proteger el acceso a los paneles compartibles. Cuando comparte un panel, ahora les solicitamos a los empleados la opción de iniciar sesión o crear una contraseña si aún no lo han hecho.

Al compartir un panel, ahora puedes elegir compartirlo con:

- Sólo empleados que hayan iniciado sesión.
- ¿Alguien con el enlace al panel de control?

Ahora también puedes ir a Administración > Configuración de datos > Compartir para marcar los paneles como públicos:

- Que anteriormente compartiste como privado.
- De forma privada, individualmente o en bloque.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

También puedes abrir tu panel modal compartido para actualizar tu configuración de uso compartido.

Acceso al panel de control para usuarios sin SSO

Con esta versión, agregamos una nueva opción para mejorar la forma en que puede proteger el acceso a los paneles compartibles. Cuando comparte un panel, ahora les solicitamos a los empleados la opción de iniciar sesión o crear una contraseña si aún no lo han hecho.

Con esta actualización, cuando compartes un panel privado:

- Dentro de Peakon, ahora solicitamos a los usuarios que no usan SSO que inicien sesión cuando acceden al panel. Si el usuario no ha creado una contraseña, le solicitamos que cree una.
- Fuera de Peakon, solicitamos a los usuarios que no usan SSO que inicien sesión con sus credenciales existentes. Si un usuario aún no ha creado una contraseña, debe hacer clic en el enlace ¿Olvidó su contraseña? para crear una.

Ejemplo: copia el enlace al panel privado en su portapapeles y lo envía en un hilo de correo electrónico a un trabajador que no ha creado una contraseña. Cuando el trabajador intenta acceder al panel de control, debe hacer clic en el enlace ¿Olvidó su contraseña? para crear una contraseña y configurar su cuenta.

Notas de la versión de septiembre de 2022

Exportaciones de Microsoft PowerPoint

Con esta versión, mejoramos la forma de exportar los resultados de su encuesta como Microsoft PowerPoint, lo que le permite compartir información, facilitar debates y crear presentaciones con mayor facilidad.

Al exportar sus datos de Workday Peakon Employee Voice como un archivo de Microsoft PowerPoint, ahora puede ver información sobre:

- Un resumen ejecutivo que le proporcionará una visión general de sus resultados.
- Factores que impulsan el engagement: agregando contexto a sus datos.
- El ciclo de la experiencia del empleado, que le ayuda a comprender información sobre los trabajadores en diferentes fases de permanencia dentro de su organización.

También agregamos la marca Workday y mejoras visuales al archivo que exporta, lo que le permite concentrarse en contar historias con sus datos.

Exportaciones de datos de impacto

Con esta versión, ahora puedes exportar tus métricas de impacto de participación a Microsoft Excel. Esto le permite crear sus propios gráficos personalizados con sus datos.

Agregamos un nuevo botón Exportar en la opción Impacto en la sección Informes en la pestaña Análisis, lo que le permite exportar su análisis de impacto de participación como un archivo de Microsoft Excel.

Aplicación móvil Peakon para iPhone: Actualizaciones varias

Seguimos mejorando la experiencia del usuario de Workday Peakon Employee Voice en iPhone al facilitar la interacción de los gerentes mediante comentarios. También mejoramos su capacidad para mejorar la participación de los empleados al mostrar acciones sugeridas en sus principales conjuntos de preguntas.

Nuevo título de funcionalidad	Descripción
Redirigir a los usuarios después de iniciar sesión	Con esta actualización, cuando sus usuarios necesitan iniciar sesión en la aplicación móvil Workday Peakon Employee Voice después de abrir una notificación push o un enlace, ahora los redirigimos a su destino vinculado después de iniciar sesión.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuevo título de funcionalidad	Descripción
Respuestas para conversaciones	Para reducir el esfuerzo manual, ahora mostramos respuestas predeterminadas cuando inicias una conversación en un comentario. Puede utilizar una respuesta predeterminada como respuesta o como punto de partida para una conversación más profunda.
Visibilidad del reconocimiento	En el Panel personal, ahora mostramos el nombre del administrador que reconoce un comentario con su reconocimiento. Esto aumenta la transparencia para sus trabajadores.
Acciones sugeridas para conjuntos de preguntas	Con esta actualización, ahora incluimos estos conjuntos de preguntas en nuestras acciones sugeridas: • Diversidad e inclusión • Salud y bienestar • Transformación y cambio Incluimos descripciones y listas de verificación de las acciones sugeridas, lo que le facilita la creación de acciones rápidas en su dispositivo.
Acciones para conjuntos de preguntas suplementarias	Para reducir el esfuerzo manual, los gerentes ahora pueden crear acciones rápidas para estos conjuntos de preguntas complementarias: • Preguntas de empresa • COVID-19
Puntuaciones de conductor para el widget de iPhone	Con esta actualización, mejoramos el widget de iPhone para la aplicación móvil Workday Peakon Employee Voice, ahora compatible con puntuaciones de conductores individuales. Ahora puede seleccionar un controlador de estos conjuntos de preguntas: • Compromiso • Diversidad e inclusión • Salud y bienestar • Transformación y cambio

Mapas de calor de segmentos

Con esta versión, continuamos mejorando la funcionalidad del mapa de calor para ayudar a su organización a identificar áreas clave de mejora, tendencias y correlaciones para que pueda lograr una comprensión y conocimiento mejor y más profundo del sentimiento y el compromiso de los empleados.

Nuevo título de funcionalidad	Descripción
Puntuaciones de los conductores según el mapa de calor	Ahora permitimos que los líderes de personas exploren en detalle para mostrar puntajes de preguntas individuales sobre impulsores y subimpulsores del mapa de calor. Esto mejora su capacidad para analizar los factores que contribuyen a los puntajes de compromiso de los empleados.
Puntuaciones básicas del mapa de calor	Con esta actualización, ahora siempre mostramos el puntaje del resultado principal cuando visualiza y analiza en profundidad los impulsores y subimpulsores en su mapa de calor. Esto le permite realizar conexiones reveladoras entre los detalles del compromiso de los empleados y el panorama más amplio de su organización.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Acciones sugeridas en la aplicación móvil Peakon para Android

Agregamos una lista de acciones sugeridas en la pestaña Acciones de cada página del controlador, para conjuntos de preguntas estándar. Incluimos descripciones y listas de verificación de las acciones sugeridas, eliminando el esfuerzo manual de crear acciones sobre la marcha.

Límites de segmento

Con esta versión, introducimos un límite en la cantidad de segmentos que puedes crear en tus atributos. Esto evita que cree una cantidad excesiva de segmentos que podrían afectar el rendimiento y garantiza que sus sistemas funcionen de manera eficiente.

Agregamos una barra de progreso en la sección Atributos en la pestaña Administración que puedes usar para ver qué tan cerca estás de alcanzar tu límite de segmento.

Nota: Si alcanza el 110 % de su límite de segmentos, ya no podrá agregar nuevos segmentos hasta que elimine sus segmentos actuales.

Atributos del mapa por ID externo para la integración de Peakon Workday

Con esta versión, ahora puedes hacer coincidir identificadores externos con segmentos cuando asignas atributos de Workday a Workday Peak en Employee Voice. Esto le permite utilizar un mapeo de atributos más avanzado cuando no tiene segmentos duplicados.

Puede asignar atributos como departamento, tipo de empleo y género mediante la integración.

Entregamos esta nueva opción en la página Importación automática de empleados en la integración que puede habilitar para sincronizar los datos de sus empleados con Workday: Mapa por ID externo (solo si los datos no contienen segmentos duplicados). Esto le permitirá utilizar mapas avanzados.

Nota: Solo puedes usar el nuevo interruptor si tus datos no contienen segmentos duplicados.

Notas de la versión de octubre de 2022

Conversaciones en la aplicación móvil Android

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Respuestas para conversaciones	Para reducir el esfuerzo manual, ahora mostramos respuestas predeterminadas cuando inicias una conversación en un comentario. Puede utilizar una respuesta predeterminada como respuesta o como punto de partida para una conversación más profunda.
Visibilidad del reconocimiento	Actualizamos los paneles personales de los trabajadores mostrando ahora el nombre del gerente que reconoce un comentario. Esto aumenta la transparencia para sus trabajadores.

Crear acciones a partir de microcursos

Agregamos acciones sugeridas a los microcursos, lo que reduce el esfuerzo manual necesario para crear acciones en una pestaña separada. Esto le permite crear planes de acción conceptuales basados en el contenido del curso que complete.

Notas de la versión de noviembre de 2022

Los empleados inician conversaciones en los comentarios de la aplicación móvil

Con esta actualización, sus empleados ahora pueden iniciar conversaciones sobre sus comentarios desde sus paneles personales en Workday Peak en Employee Voice para dispositivos móviles, tanto iOS como Android. Cuando un empleado inicia una conversación, también notificamos a su gerente directo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Puntos de referencia de Peakon

Con este lanzamiento, actualizamos los puntos de referencia externos para incluir ahora los últimos datos de la industria de 2022. Esto puede ayudarle a comprender el comportamiento de sus empleados, así como el rendimiento de su organización en comparación con la competencia.

Actualizamos los puntos de referencia de la industria en Workday Peakon Employee Voice con los datos más recientes del tercer trimestre de 2022.

También presentamos estas opciones de referencia de la industria para el conjunto de preguntas de Transformación y Cambio:

- Pico.
- Tecnología.
- Tecnología – Software y Servicios.

Índice VIBE de Peakon en Workday People Analytics

Para ayudar a sus líderes a tomar decisiones comerciales más informadas, presentamos un nuevo tema de interés sobre Sentimiento de los empleados en el informe Configurar People Analytics que lo ayuda a medir la pertenencia en el índice VIBE.

Puede seleccionar qué preguntas de Peakon utilizar para medir la pertenencia en el proceso de instalación. Luego utilizamos los datos confidenciales, en tiempo real y continuos de las respuestas de sus empleados para calcular el resultado de Pertenencia que contribuye al puntaje VIBE general. Además, su matriz de paridad VIBE ahora muestra datos de pertenencia para cada intersección que incluya en el cálculo VIBE.

Nota: Antes de configurar el nuevo tema de interés, abra un ticket de Atención al Cliente para habilitar la API de exportación de datos en su cuenta Peakon.

Interfaz de usuario

Actualizamos nuestra interfaz de usuario para alinearla más de cerca con la marca Workday. Esto proporciona mayor coherencia entre los productos de Workday.

Actualizamos los íconos de mosaico en el panel de administración para que coincidan con los íconos de otros productos de Workday. También proporcionamos un trazo de icono más grueso para mejorar la legibilidad.

Fuente de datos de voz de los empleados de Workday Peakon

Presentamos la fuente de datos analíticos de voz de empleados de Peakon, que le permite crear informes personalizados sobre el compromiso de los empleados para Workday Prism Analytics.

Nuevo título de funcionalidad	Descripción de la nueva funcionalidad
Dominio de la fuente de datos analíticos de respuestas de Peakon	Ofrecemos un nuevo dominio de fuente de datos analíticos de Peakon Responses que puede utilizar para administrar el acceso a los informes en la fuente de datos analíticos de Peakon Employee Voice.
Conjunto de datos de datos sin procesar de voz de empleados de Peakon	Cuando instala la fuente de datos analíticos Peakon Employee Voice, Workday también crea y agrega un conjunto de datos de Prism Analytics en el Catálogo de datos que contiene datos de respuestas de Peakon. Los datos del conjunto de datos sin procesar de Peakon Employee Voice son los mismos que los datos de la fuente de datos analíticos. Puede utilizar Prism Analytics para unir este conjunto de datos con otros datos, como datos de trabajadores o externos, mejorando aún más sus capacidades de informes y análisis en Discovery Boards y Report Writer.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuevo título de funcionalidad	Descripción de la nueva funcionalidad
Fuente de datos analíticos de la voz de los empleados de Peakon	Entregamos una nueva fuente de datos analíticos de Peakon Employee Voice (protegida al dominio de fuente de datos analíticos de Peakon Responses) que puede configurar en la tarea Configuración de inquilino para fuente de datos analíticos. La fuente de datos analíticos Peakon Employee Voice extrae respuestas no agregadas del sistema Peakon, lo que le permite analizar sus datos de Peakon con más detalle. Esta fuente de datos analíticos incluye puntuaciones y comentarios de todos los conjuntos de preguntas que mide en su encuesta Peakon Employee Voice: • Todas las preguntas específicas de la empresa. • COVID-19. • Diversidad e inclusión. • Compromiso. • Salud y bienestar. Tenga en cuenta la naturaleza sensible de los datos de las puntuaciones Peakon al interactuar con esta fuente de datos analíticos y su conjunto de datos subyacente. Todas las puntuaciones y comentarios se asocian a una identificación de empleado, lo que hace posible identificar las puntuaciones y los comentarios individuales que dejó un empleado en su encuesta de compromiso. Esta fuente de datos analíticos está diseñada para empresas con las protecciones adecuadas. Para instalar esta fuente de datos analíticos, asegúrese de lo siguiente: • La función API de exportación de datos de Peakon está habilitada. • El nombre del inquilino de Workday está asignado en Peakon.

Panel de control compartible para todos los conjuntos de preguntas

Con esta versión, mejoramos la experiencia del usuario permitiendo a los administradores incluir resultados de todos los conjuntos de preguntas de los conductores en su panel compartible. Esto puede ayudar a proporcionar a los empleados una experiencia más atractiva, permitiéndoles acceder a la totalidad de los resultados del equipo en el panel compartible.

Ahora puedes seleccionar qué conjuntos de preguntas deben ser parte del panel compartible que generes. También agregamos un botón Editar configuración, que le permitirá agregar conjuntos de preguntas a paneles ya compartidos. Cada conjunto de preguntas aparece como una pestaña separada.

Ejemplo: si recientemente incluyó preguntas sobre Diversidad e Inclusión en su encuesta, es posible que los gerentes quieran habilitar el conjunto de preguntas sobre Diversidad e Inclusión en el panel compartible de su equipo.

Exportación de PowerPoint para todos los conjuntos de preguntas

Con esta versión, ampliamos los conjuntos de preguntas desde los cuales puede exportar los resultados de su encuesta a Microsoft PowerPoint. Esto hace que sea más fácil compartir ideas, facilitar debates y crear presentaciones. Si recientemente incluyó preguntas sobre Diversidad e Inclusión en su ronda de encuesta, ahora puede exportar una presentación de PowerPoint sobre Diversidad e Inclusión separada directamente desde su panel.

Agregamos un botón Exportar en los paneles de preguntas sobre Diversidad e Inclusión, brindándole un resumen de datos conceptuales para presentar a sus ejecutivos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Mensaje de consentimiento personalizado para atributos sensibles

Con esta versión, ampliamos la funcionalidad disponible para recopilar atributos que requieren consentimiento mediante las encuestas de Workday Peakon Employee Voice. Le permitimos personalizar su mensaje de consentimiento, brindándole mayor flexibilidad para controlar el mensaje en un lenguaje compatible y fácil de entender.

Agregamos una pestaña de Solicitud de consentimiento en la configuración de la cuenta dentro de Administración, lo que le permite elegir entre un mensaje de consentimiento predeterminado o personalizado al recopilar atributos confidenciales. Esto le permite crear un mensaje de consentimiento personalizado en un idioma que refleje la cultura de su empresa en cumplimiento con el RGPD y las normas legislativas locales. Es posible agregar localizaciones y una URL a su mensaje de consentimiento personalizado, lo que proporciona mayor flexibilidad y transparencia.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Informes de referencia globales de Workday Peakon Employee Voice

Notas de la versión de diciembre de 2022

Interfaz de usuario y accesibilidad

Con esta actualización, realizamos mejoras en la interfaz de usuario y la accesibilidad a la página Atributos en el panel del Administrador. Esta actualización puede ayudar a mejorar la experiencia del usuario para los administradores al configurar atributos y segmentos para su organización.

Mejoramos el comportamiento de desplazamiento, la funcionalidad de arrastrar y soltar y la interfaz de configuración de jerarquía, todo dentro de la página Atributos en Administración:

- Ahora puede desplazarse por las listas de atributos y segmentos de forma independiente y ya no perderá la lista de atributos al desplazarse por sus segmentos.
- Los encabezados sobre la lista de segmentos ahora están fijos en su lugar a medida que te desplazas por los segmentos.
- Los íconos de arrastrar y soltar en cada atributo siempre están visibles, por lo que ya no es necesario pasar el cursor sobre un atributo para revelar el ícono.
- Es posible utilizar la funcionalidad de arrastrar y soltar con el teclado, lo que la hace más accesible.
- Los botones en el panel de configuración de jerarquía ahora están en una fila separada de la barra que expande cada jerarquía, lo que simplifica la interfaz de usuario.

Registros de auditoría de eventos de integración de exportación

Con esta actualización, ahora puede exportar registros de auditoría de eventos de integración en formato CSV cuando ejecuta integraciones entre Peakon y Workday o integraciones de aprovisionamiento de empleados de terceros.

Esto le permite filtrar, ordenar y buscar notificaciones del registro de eventos, lo que le ahorra tiempo y mejora la eficiencia.

Búsqueda semántica de comentarios

Mejoramos la funcionalidad de búsqueda de comentarios, permitiéndole ver resultados clasificados por su relevancia semántica para un término de búsqueda. Esto puede ayudarle a descubrir lo que es importante para sus empleados en sus propias palabras, para informar nuevas iniciativas, impulsar decisiones de las personas y mejorar el compromiso de todos.

Agregamos una pestaña de Búsqueda Semántica en la página de comentarios, permitiéndole mostrar comentarios relacionados con un tema específico, incluso si no contienen una coincidencia exacta. También agregamos filtros para limitar los resultados por conjunto de preguntas, rango de fechas, categoría de NPS e interacciones de comentarios. Esto le permite acelerar las investigaciones y limitar los resultados con filtrado inteligente avanzado.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Microcursos para el conjunto de preguntas sobre diversidad e inclusión

Actualizamos nuestra biblioteca de recursos del centro Improve, agregando 3 microcursos para el conjunto de preguntas sobre Diversidad e Inclusión:

- Qué significa ser un líder inclusivo
- Diversidad e inclusión en las prácticas de reclutamiento.
- Privilegio y discriminación en el lugar de trabajo.

Esto puede ayudar a los líderes y defensores de la diversidad y la inclusión a actuar en función de los comentarios y obtener información para mejorar los puntajes de las encuestas.

Puede utilizar microcursos para aprender más sobre problemas de diversidad e inclusión en el lugar de trabajo y utilizar los elementos de mejora recomendados para actuar en función de los comentarios de los empleados.

2023

Notas de la versión de enero de 2023

Mejoras en la experiencia del usuario con la integración de Peakon Workday

Con esta actualización, mejoramos la experiencia del usuario de la integración de Workday con Peakon. Reducimos la necesidad de terminaciones manuales de empleados y rescisiones de contrataciones y le permitimos sincronizar mejor todas las nuevas contrataciones, cambios de trabajo, trabajadores activos, retroactivos y despedidos, según sea necesario. Esto mejora la calidad de los datos que transfiere cuando ejecuta integraciones completas y verificaciones de datos incrementales cada hora, lo que le ahorra tiempo y esfuerzo.

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Sincronizar trabajadores en la fecha de terminación	Cuando ejecuta la integración completa de Workday con Peakon y la verificación de datos incrementales cada hora, ahora capturamos información relacionada con todos los trabajadores despedidos, lo que le permite sincronizar la información cuando las desvinculaciones ocurren el mismo día de la integración.
Sincronizar trabajadores con el ID de la organización	Con esta actualización, ahora puede sincronizar la información de los empleados despedidos y de los trabajadores contingentes con contratos vencidos usando sus ID de organización.
Empleados rescindidos y contrataciones contingentes	La integración de Peakon Workday ahora captura todas las contrataciones de empleados rescindidas y los contratos de trabajadores contingentes, eliminando automáticamente las futuras contrataciones rescindidas de sus registros de empleados de Peakon.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Mejoras en la experiencia del usuario con la integración de Peakon Workday	Con esta actualización, mejoramos la experiencia del usuario de la integración de Workday con Peakon. Reducimos la necesidad de terminaciones manuales de empleados y rescisiones de contrataciones y le permitimos sincronizar mejor todas las nuevas contrataciones, cambios de trabajo, trabajadores activos, retroactivos y despedidos, según sea necesario. Esto mejora la calidad de los datos que transfiere cuando ejecuta integraciones completas y verificaciones de datos incrementales cada hora, lo que le ahorra tiempo y esfuerzo. Cuando ejecuta la integración completa de Workday con Peakon y la verificación de datos incrementales cada hora, ahora capturamos información relacionada con todos los trabajadores despedidos, lo que le permite sincronizar la información cuando las desvinculaciones ocurren el mismo día de la integración. Ahora puede sincronizar información de empleados despedidos y de trabajadores contingentes con contratos vencidos usando sus ID de organización. La integración de Peakon Workday ahora captura todas las contrataciones de empleados rescindidas y los contratos de trabajadores contingentes, eliminando automáticamente las futuras contrataciones rescindidas de sus registros de empleados de Peakon.

Notas de la versión de febrero de 2023

Comentarios en la aplicación móvil

Con este lanzamiento, optimizamos la pestaña de comentarios en nuestra aplicación móvil para iPhone y Android, brindando a los administradores una experiencia más fluida al leer e interactuar con los comentarios de la encuesta.

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Tarjetas de comentarios	Cada comentario, en la pestaña de comentarios y en las páginas de los controladores, se muestra como una tarjeta. La nueva vista de tarjeta le permite mantener presionada una tarjeta de comentario para que aparezcan sus opciones de reconocimiento y respuesta, o hacer clic en la tarjeta para abrir la página de conversación del comentario. Esto proporciona una experiencia de usuario más fluida y organizada al trabajar con comentarios.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Interfaz de usuario de la pestaña de comentarios	Introducimos una barra de búsqueda en la parte superior de la pestaña de comentarios, que le permitirá encontrar comentarios que contengan palabras clave específicas. La barra de búsqueda contiene filtros, incluidas categorías de palabras clave sensibles, que le permiten limitar aún más su búsqueda. También mejoramos la interfaz de usuario en las páginas de conversación de comentarios individuales con estos cambios: • Mostramos una lista ampliada de opciones de reconocimiento, lo que le ayudará a seleccionar rápidamente un reconocimiento. • Traemos al primer plano los íconos correspondientes a los nombres de los administradores que pueden interactuar con el comentario, proporcionándote contexto sobre a quién puedes @mencionar en tu interacción. También es posible hacer clic en los íconos para mostrar los nombres completos. • Agregamos un campo de texto debajo del comentario, lo que le permite comenzar a escribir su respuesta inmediatamente. Si está escribiendo su primera respuesta al comentario, se mostrarán respuestas sugeridas, proporcionándole una plantilla opcional para su respuesta. • Movemos la opción de agregar una nota interna detrás del ícono + de opciones adicionales, poniendo más foco en el modo de respuesta pública. • Agregamos un mensaje de advertencia cuando @mencionas a alguien en el modo de respuesta pública, lo que te permite continuar o convertir el texto en una nota interna, reduciendo el error humano. • Introducimos el almacenamiento en caché de respuestas a comentarios, por lo que ya no perderá las respuestas que haya escrito como borradores si abandona el comentario o la aplicación antes de enviar la respuesta. Cada borrador se mostrará en la página de conversación del comentario relacionado la próxima vez que lo abras.

Panel de información seleccionada

Con este lanzamiento, presentamos el panel de información curada, que resume los resultados de la encuesta en conjuntos de preguntas principales en una sola vista. Este panel permite a los líderes superiores ser más autosuficientes en su panel, al obtener una visión general de sus resultados rápidamente, lo que reduce la necesidad de depender de los socios comerciales de recursos humanos para proporcionar resúmenes del panel.

Agregamos una nueva pestaña en el área de Insights para el panel de Insights seleccionados. Los administradores pueden habilitar el panel de control en Control de acceso por grupo.

Dentro del panel de control, ofrecemos:

- Un filtro para seleccionar el período de tiempo para los resultados, proporcionando una ventana para las puntuaciones y la participación a lo largo del tiempo.
- Una lista ampliable de prioridades seleccionadas para el conjunto de preguntas de participación.
- Una sección que muestra los mayores cambios de controlador durante el período de tiempo seleccionado, lo que reduce la necesidad de análisis manual.
- La capacidad de expandir los cambios más importantes de los conductores para mostrar los subequipos del líder sénior, lo que le permite identificar rápidamente los equipos que requieren apoyo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Reconocimiento de comentarios en los paneles personales

Con esta actualización, mejoramos la experiencia del panel personal para los empleados, al mostrar los nombres de los gerentes que reconocieron sus comentarios. Esta actualización brinda a los empleados una experiencia de encuesta y panel personal más unificada, eliminando la necesidad de depender principalmente de notificaciones de reconocimiento por correo electrónico.

Agregamos íconos de reconocimiento debajo de los comentarios en el panel personal, lo que permite a los empleados hacer clic para mostrar un panel deslizable con la lista de reconocimiento.

Validación de la conexión de integración de Peakon Workday

Con esta actualización, mejoramos la experiencia del usuario de la integración de Workday con Peakon. Agregamos validaciones a la conexión de Peakon a Workday para ayudar a prevenir errores de entrada del usuario, ahorrándole tiempo y esfuerzo.

En Peakon, agregamos validaciones en la página de conexión de Peakon a Workday para alertar a los usuarios cuando ingresan:

- Nombres de usuario o contraseñas incorrectos.
- Nombres de inquilinos no válidos.
- Direcciones de host de servicio web no válidas.

Interfaz de usuario en la página de comentarios

Actualizamos la interfaz de usuario de la información sobre herramientas de comentarios del administrador (que se encuentra en cada comentario) para alinearla más de cerca con los requisitos de accesibilidad del teclado. Esto mejora la experiencia de los usuarios que dependen de un teclado para navegar por su panel de control.

Convertimos la información sobre herramientas de comentarios del gerente en un enlace en el que se puede hacer clic, revelando un panel deslizable con una lista de nombres de gerentes. Al salir de la lista del administrador, los usuarios del teclado ya no necesitan hacer clic fuera de la información sobre herramientas, lo que cumple con el criterio de éxito de accesibilidad de que el contenido se pueda descartar con el teclado sin mover el cursor ni el foco del teclado.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Novedades: Panel de información seleccionada en Workday Peakon Employee Voice

Notas de la versión de marzo de 2023

Presentaciones de PowerPoint sobre salud y bienestar

Con esta versión, ampliamos los conjuntos de preguntas desde los cuales puede exportar los resultados de su encuesta a Microsoft PowerPoint. Ahora puede obtener una descripción general exportable de los conocimientos, las acciones y los recursos que puede utilizar para apoyar la salud y el bienestar.

Agregamos un botón Exportar en los paneles de control de conjuntos de preguntas de salud y bienestar, brindándole un resumen de datos conceptuales para presentar a sus ejecutivos.

Puntos de referencia de Peakon

Con este lanzamiento, actualizamos los puntos de referencia externos para incluir ahora los últimos datos de la industria de 2022. Esto puede ayudarle a comprender el comportamiento de sus empleados, así como el rendimiento de su organización en comparación con la competencia.

Actualizamos los puntos de referencia de la industria en Workday Peakon Employee Voice con los datos más recientes del cuarto trimestre de 2022.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Presentamos el sector de referencia de Hostelería (Hoteles, Restauración y Ocio). También agregamos puntos de referencia de Transformación y Cambio para la industria del Consumo.

Notificación de fallo de sincronización de la integración de Peakon Workday

Con esta actualización, ahora notificamos a los administradores de Peakon cuando las sincronizaciones de datos de integración no se completan, lo que mejora la experiencia del usuario de integración y le ahorra tiempo y esfuerzo.

Agregamos una notificación en los registros de eventos de integración de Peakon para informar a los administradores que:

- Un fallo técnico impidió completar la integración.
- Es posible que algunos registros aún estén sincronizados.

Sincronización de registros de jornada laboral corregida con Peakon

Con esta actualización, mejoramos aún más la experiencia del usuario cuando transfiere datos de empleados a Peakon desde Workday mediante la integración, lo que le ahorra tiempo y esfuerzo.

Ahora actualizamos Peakon para reflejar los eventos de corrección de contratación de personal creados en Workday cuando transfiere datos de Workday a Peakon a través de la integración. Ejemplo: un evento de contratación correctiva en Workday para una fecha futura para un empleado existente en Peakon dará como resultado la eliminación del empleado de Peakon.

Gira de incorporación de gerentes de Peakon

Con esta actualización, brindamos a los nuevos gerentes una descripción general de las principales características y beneficios de sus paneles de gerente de Peakon. El recorrido de incorporación proporciona información sobre el uso de Peakon para evaluar el sentimiento del equipo, convertir los comentarios en acciones y mejorar el compromiso de los empleados.

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Recorrido del producto de incorporación de gerentes	Para los gerentes con acceso a estadísticas y al menos a uno de estos conjuntos de preguntas, agregamos un breve recorrido introductorio de sus paneles de Peakon que pueden ver cuando inician sesión por primera vez: • Diversidad e inclusión • Compromiso • Salud y bienestar • Transformación y cambio
Menú de ayuda Enlace al recorrido de incorporación	Ahora permitimos que todos los gerentes accedan al nuevo recorrido de incorporación de gerentes desde el menú Ayuda en los paneles de gerentes.

Notas de la versión de abril de 2023

Paneles personales

Con esta versión, mejoramos el panel personal actualizando su interfaz de usuario y habilitando las puntuaciones de todos los conjuntos de preguntas de los conductores en la página Resultados de su encuesta. Esta actualización permite a los empleados explorar los resultados de sus propias encuestas más allá del conjunto de preguntas de participación, lo que les proporciona una vista completa de los resultados de su encuesta. Ejemplo: si su organización utiliza el conjunto de preguntas Diversidad e inclusión, esto ahora se muestra como una opción en el menú desplegable Tema de la encuesta, lo que permite a los empleados acceder a sus puntajes para este conjunto de preguntas.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Puntuaciones de la encuesta para todos los conjuntos de preguntas en el panel personal Interfaz de usuario del panel personal	Agregamos un menú desplegable titulado Tema de la encuesta, que permite a los empleados seleccionar el conjunto de preguntas que desean mostrar. Cada empleado puede seleccionar de una lista de conjuntos de preguntas a las que ha contribuido con al menos una respuesta. Actualizamos la interfaz de usuario de la página de puntuaciones en el panel personal para mejorar la experiencia de los empleados con estos cambios: • La página Sus puntuaciones ahora se llama Resultados de su encuesta, en consonancia con el soporte para múltiples conjuntos de preguntas. • La comparación de puntuaciones ahora se muestra como un menú desplegable, lo que proporciona una interfaz de usuario más organizada. • Las preguntas relacionadas se muestran en el tablero de cada conductor o subconductor, proporcionando contexto con las preguntas que contribuyen a la puntuación. • Un panel deslizable muestra información sobre el conductor cuando hace clic en "¿Qué es esto?" debajo del nombre del conductor, lo que le permite obtener más información sobre las puntuaciones que está viendo. • El orden de comparación de las puntuaciones de los conductores ahora comienza con los conductores con mejores calificaciones, para ayudarlo a concentrarse en los resultados positivos al ver las puntuaciones de la encuesta.

Interfaz de usuario del plan de acción en la aplicación móvil Peakon

Con esta versión, mejoramos la interfaz de usuario en la aplicación móvil Peakon al introducir una función de acceso rápido para los planes de acción del gerente.

Ahora puedes mantener presionada una tarjeta de acción para revelar un menú de opciones, lo que te permite mostrar estas opciones más rápido.

Navegación en el panel personal en los paneles del administrador

Actualizamos el ícono del Panel personal en la barra de navegación de los paneles de los gerentes a un enlace que incluye el nombre de la función, lo que aumenta la visibilidad del panel personal para los gerentes y administradores.

Notas de la versión de mayo de 2023

Interfaz de usuario para comentarios en la aplicación móvil Peakon para iPhone

Con esta actualización, mejoramos la aplicación móvil de iPhone para simplificar la experiencia del usuario en la página de comentarios.

Agregamos un encabezado fijo con una barra de búsqueda y filtros en la página de comentarios para los administradores. Esto elimina la necesidad de que los administradores se desplacen hasta la parte superior de la pestaña para acceder a las opciones de búsqueda y filtro.

Validaciones en la integración de Peakon Workday

Con esta actualización, agregamos nuevas validaciones cuando te conectas e inicias la integración de Peakon con Workday, ahorrándote tiempo y esfuerzo y ayudando a prevenir errores.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuevo título de funcionalidad	Descripción de la nueva funcionalidad
Validaciones en la conexión de WPEV a Workday.	Agregamos validaciones para identificaciones de sistemas de integración y organizaciones incorrectas o no válidas en la integración de WPEV a Workday cuando selecciona Guardar o Sincronizar todo, lo que le ayuda a evitar errores de entrada.

Puntos de referencia históricos de la industria de Peakon

Con esta versión, actualizamos los datos de evaluación comparativa disponibles en la interfaz de usuario, mejorando su precisión en el contexto de los puntajes de encuestas históricas.

El gráfico Puntuación a lo largo del tiempo en los paneles de control de los administradores ahora muestra puntos de referencia históricos con sus fechas asociadas, cuando se muestran puntuaciones de rondas de encuestas anteriores. Esto garantiza que la diferencia con respecto a los puntos de referencia para las puntuaciones históricas se mantenga como estaba en el momento, cuando Peakon actualiza los datos de referencia.

Puntos de referencia de Peakon

Con este lanzamiento, actualizamos los puntos de referencia externos para incluir ahora los últimos datos de la industria de 2023. Esto puede ayudarle a comprender el comportamiento de sus empleados, así como el rendimiento de su organización en comparación con la competencia. Actualizamos los puntos de referencia de la industria en Peakon con los datos más recientes del primer trimestre de 2023.

Eliminamos el punto de referencia de la industria de consumo discrecional.

Mejoras varias: Experiencia del administrador de Peakon

Con esta actualización, mejoramos la experiencia del usuario para los administradores de Workday Peakon Employee Voice.

Nuevo título de funcionalidad	Descripción de la nueva funcionalidad
Ver todos los nuevos empleados en la ronda de encuesta.	Agregamos un botón *Ver todos los empleados* en las páginas de empleados de su empresa, lo que le permitirá ver y seleccionar cualquier empleado nuevo que haya agregado para incluirlo en su ronda de encuesta.
Advertencia de validación para el campo de remitente de la encuesta en blanco.	Agregamos una validación para advertir a los administradores que, cuando programan una encuesta pero dejan el campo *Remitente de la encuesta* en blanco, Peakon selecciona al primer administrador de la lista de administradores de su organización como remitente de la encuesta, lo que le ayuda a prevenir errores en las encuestas.
Personalice el orden de la lista de grupos de acceso con arrastrar y soltar.	Ahora puede personalizar el orden en el que desea que aparezcan sus grupos de control de acceso en la lista de grupos de acceso en la página de control de acceso usando un ícono de arrastrar y soltar, lo que permite un mayor control sobre sus grupos de control de acceso.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Etiquetas de nombre de usuario y contraseña del sistema de integración Peakon

Con esta actualización, continuamos mejorando la experiencia del usuario de integración de Workday/Peakon, lo que ayuda a prevenir errores de conexión al sincroniza los datos de los empleados.

Para mayor claridad, cambiamos la etiqueta de *Nombre de usuario* en la página del conector Workday en Peakon a *Nombre de usuario del sistema de integración (ISU) (obligatorio)* para ayudar a evitar errores de entrada al conectar la integración.

También cambiamos la etiqueta *de Contraseña* a*Contraseña de usuario del sistema de integración (obligatoria)*.

Campos incluidos en la identificación y sincronización del sistema de integración de Peakon

Con esta actualización, mejoramos aún más la experiencia del usuario de integración de Workday/Peakon.

Agregamos un mensaje de validación de error en la integración de Workday en Peakon cuando:

- Seleccione la opción *Sincronizar solo empleados incluidos* y seleccione *Guardar*, pero no ingrese también su *ID del sistema de integración*.
- Seleccione *Sincronizar todo* para ejecutar manualmente una sincronización completa con la opción *Sincronizar solo empleados incluidos* seleccionada, pero sin ingresar su *ID de sistema de integración*.

También agregamos mensajes de error al informe de registro de errores en integraciones incrementales cuando su configuración incluye la opción *Sincronizar solo empleados incluidos* pero sin un *ID de sistema de integración*.

Interfaz del panel de control de Peakon en tabletas horizontales

Con esta versión, actualizamos la interfaz de usuario en tabletas horizontales para permitir que el tablero se muestre en todo su ancho.

Trasladamos los elementos del menú de navegación del tablero a un menú de barra lateral expandible para usuarios de tabletas en formato horizontal.

Mantenga presionada la tarjeta de comentarios en la aplicación móvil Peakon para iOS.

Los usuarios del panel personal de la aplicación móvil ahora pueden mantener presionada una tarjeta de comentarios para responder o ir al conductor asociado.

Fechas de puntuación de preguntas en los paneles personales de Peakon

Ahora mostramos la fecha en la que enviaste la última puntuación a cada pregunta relacionada, cuando estás en el panel del conductor asociado dentro del panel personal.

Notas de la versión de junio de 2023

Mejoras en la integración de Peakon

Con esta actualización, continuamos mejorando la experiencia del usuario para los administradores cuando se conectan e inician integraciones de Peakon, ahorrándole tiempo y esfuerzo y ayudando a prevenir errores.

Nuevo título de funcionalidad	Descripción de la nueva funcionalidad
Cambie los interruptores de sincronización a casillas de verificación.	Para una experiencia más consistente y fácil de usar, ahora organizamos las opciones de atributos que puedes sincronizar entre Peakon y Workday en estas categorías y cambiamos el método de selección de interruptores a casillas de verificación: • Incluir en sincronización

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuevo título de funcionalidad	Descripción de la nueva funcionalidad
	• Incluir empleados específicos • Otras opciones
Notificación de eventos en cola de sincronización.	Agregamos una nueva notificación de evento de integración para informar a los administradores que, cuando selecciona una sincronización completa en cualquier página de integración de Peakon HRIS, la sincronización se ha iniciado y se coloca en la cola para comenzar a sincronizarse.
Sincronizar notificaciones de progreso.	Agregamos un nuevo registro de eventos de integración que muestra la cantidad de empleados sincronizados hasta el momento entre Peakon y Workday de forma incremental por cada 5000 empleados, lo que le permite ver el progreso de las integraciones completas e incrementales.

Prioridades de los conductores de Peakon

Ahora puede aceptar o rechazar las prioridades sugeridas para estos conjuntos de preguntas sin participación:

- Salud y bienestar.
- Diversidad e inclusión.

Ahora también puedes establecer tus propias prioridades para cualquier controlador en todos los conjuntos de preguntas, incluidos los Valores.

Interfaz de usuario de la aplicación móvil Peakon

Ahora mostramos recursos sugeridos para las prioridades del conductor en la pestaña Mejorar de la aplicación móvil.

Interfaz de usuario del panel del administrador

Ahora se puede hacer clic en el nombre del conductor en las tarjetas de conductor, lo que permite acceder fácilmente a los paneles de control del conductor. El elemento flotante con preguntas para contribuir es ahora un panel deslizable, que puede seleccionar desde los puntos suspensivos verticales en el lado derecho de las tarjetas del conductor.

Conjunto de preguntas sobre valores para mejorar

Establecemos el límite de caracteres que puede usar en descripciones y descripciones traducidas de Valores en 4096 caracteres para alinearnos mejor con los límites de caracteres de descripción en Peakon.

Notificaciones de la encuesta Peakon en MS Teams

Con esta actualización, continuamos invirtiendo en escalar nuestra aplicación para satisfacer las necesidades de los clientes empresariales. Estos cambios ayudan a mejorar la entrega exitosa de encuestas en Microsoft Teams.

Nuevo título de funcionalidad	Descripción de la nueva funcionalidad
Tarjeta de ronda de encuesta cerrada.	Ya no mostramos la tarjeta *Ronda de encuesta cerrada* . Ahora mostramos esta información dentro del modo de encuesta después de que se cierra la ronda de la encuesta, para los usuarios que no completaron la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuevo título de funcionalidad	Descripción de la nueva funcionalidad
Notificación de recordatorio de encuesta.	Ahora enviamos una notificación de recordatorio de encuesta por separado, en lugar de actualizar la notificación de encuesta inicial en un recordatorio.

Página de descripción general del panel personal

Con esta actualización, continuamos mejorando la información de las encuestas en los paneles personales de los empleados.

Agregamos estas mejoras a la página de Descripción general en los paneles personales de los empleados:

- Una tarjeta para cada tema de pregunta al que el empleado respondió, lo que proporciona una descripción general sencilla de todos los conjuntos de preguntas.
- Una sección de Su equipo que muestra las prioridades que ha establecido su gerente en todos los conjuntos de preguntas.
- Un cuadro que muestra las estadísticas de su encuesta y comentarios.
- Información sobre cómo se maneja la privacidad.

Notas de la versión de julio de 2023

Acceso por segmento

Con esta actualización, presentamos el acceso por segmento, que le permitirá proporcionar derechos de acceso separados para diferentes segmentos. Esto le permite otorgar acceso a usuarios seleccionados a conjuntos de preguntas, impulsores o segmentos específicos que tienen relevancia directa con sus roles, junto con datos de encuestas de toda la organización. Proporciona a los usuarios mayor flexibilidad y autosuficiencia junto con acceso a información nueva y específica sobre el compromiso del equipo, al tiempo que ahorra tiempo y esfuerzo a los administradores.

Ejemplo: Su gerente regional de D&I de Francia, que también es gerente de línea de un equipo, verá el acceso de su equipo en un contexto y verá los datos de D&I de Francia en un nuevo contexto de acceso por segmento.

En Control de acceso, agregamos un nuevo tipo de grupo Especialista: Acceso específico al segmento en el acceso de Especialista, lo que permite a los usuarios seleccionar ahora entre acceso a toda la empresa y acceso al segmento de especialistas. Los administradores ahora pueden crear grupos de acceso específicos para segmentos y agregar usuarios a los grupos. Luego puede seleccionar y asignar segmentos que los usuarios pueden ver y aplicar los derechos de acceso, el conjunto de preguntas y el acceso del conductor a todos los miembros del grupo. Estos segmentos aparecen en el selector de contexto donde los usuarios pueden acceder a sus nuevas vistas en sus paneles.

Nuevos idiomas del panel

Con esta actualización, continuamos ampliando nuestras capacidades lingüísticas al agregar nuevos idiomas al panel del administrador y mejorar las traducciones de encuestas existentes, tanto en la aplicación web como en las aplicaciones móviles de Peakon.

Nuevo título de funcionalidad	Descripción de la nueva funcionalidad
Panel de control del administrador turco y francés (Canadá).	Habilitamos los idiomas turco y francés (Canadá) en el panel del administrador.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuevo título de funcionalidad	Descripción de la nueva funcionalidad
Actualizaciones de idiomas existentes.	Mejoramos las traducciones existentes de turco y francés (Canadá) en todas las áreas de Peakon.

Paneles personales en la aplicación móvil

Con esta versión, mejoramos el panel personal en la aplicación móvil Peakon para los participantes de la encuesta.

Nuevo título de funcionalidad	Descripción de la nueva funcionalidad
Puntuaciones de la encuesta para todos los conjuntos de preguntas.	Ahora mostramos una tarjeta para cada conjunto de preguntas que su organización utiliza en la encuesta en la nueva pestaña Resultados. Puede hacer clic en la tarjeta para abrir un panel con sus puntajes de la encuesta para el conjunto de preguntas.
Pestaña de resultados.	Combinamos las pestañas Descripción general y Puntuaciones en una nueva pestaña Resultados, lo que hace que sea más fácil ver un resumen de los resultados de su encuesta en una sola vista.

Prioridades del conductor en la aplicación móvil para iPhone

Ahora puede aceptar o rechazar las prioridades sugeridas en la aplicación móvil para estos conjuntos de preguntas sin participación:

- Salud y bienestar.
- Diversidad e inclusión.

Ahora también puedes establecer tus propias prioridades para cualquier controlador en todos los conjuntos de preguntas, incluidos los Valores.

Planificación de acciones

Con esta actualización, realizamos estos cambios en los elementos de la lista de verificación de planificación de acciones:

- Cada elemento ahora tiene un botón para guardar dentro del campo de entrada, reemplazando la capacidad de guardar el elemento haciendo clic fuera del campo.
- Ya no es posible cancelar un elemento sin entrada haciendo clic fuera del campo.
- El icono de eliminar ya no se muestra en el modo de edición; en cambio, el elemento no se guarda si no hay ninguna entrada.
- Cada elemento contiene una etiqueta 'Elemento de la lista de verificación' asociada encima del campo de entrada, lo que permite a los lectores de pantalla identificar fácilmente el propósito del campo de entrada.
- Cada elemento contiene un ícono de edición y ya no es posible editar un elemento de la lista de verificación haciendo clic en el texto.
- Ahora es posible alternar un elemento de la lista de verificación haciendo clic en el texto, sin cambiar el elemento de la lista de verificación al modo de edición.

Estos cambios mejoran la interfaz de usuario haciéndola más intuitiva y en línea con el comportamiento estándar.

Política de privacidad personalizable

Con esta actualización, ahora le permitimos crear y personalizar la declaración de confidencialidad y privacidad de la encuesta para adaptarla a las necesidades de su organización. Esto le ayuda a alcanzar

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

sus objetivos de cumplimiento de la privacidad de datos al mejorar la transparencia y ayuda a tranquilizar a los participantes de su encuesta con respecto a la privacidad y la confidencialidad.

Eliminamos el texto del mensaje original en la página de inicio de la encuesta sobre el botón Iniciar encuesta y enviamos un texto de mensaje de privacidad y confidencialidad predeterminado debajo del botón Iniciar encuesta. Puede personalizar el texto debajo del botón Iniciar encuesta para incluir el mensaje de su organización ingresando su mensaje en el cuadro de texto en la sección Descargo de responsabilidad de confidencialidad en la pestaña Correo electrónico del programa de la encuesta.

Registros de eventos de integración

Rediseñamos el diseño de las tablas de registro de eventos de integraciones para proporcionar más espacio para mostrar los mensajes de registro procesables, lo que permite una mayor claridad y una mejor usabilidad.

También agregamos una nueva columna Estado en las tablas de registro de eventos de integraciones que muestra:

- Mensajes de error.
- Información relacionada con cada evento de registro.
- Advertencias.

Ahora también especificamos la zona horaria como UTC en la columna Hora en las tablas de registro de eventos de integración, lo que le permite ver rápidamente la zona horaria del evento de integración para cada sincronización que ejecute.

Paneles personales en la aplicación móvil para Android

Agregamos una pestaña de Ayuda que contiene preguntas frecuentes en el panel personal, lo que permite a los empleados obtener rápidamente respuestas a preguntas comunes directamente dentro de la aplicación móvil.

Prioridades del conductor en la aplicación móvil para Android

Ahora puede aceptar o rechazar las prioridades sugeridas en el panel del administrador para estos conjuntos de preguntas que no implican participación:

- Salud y bienestar.
- Diversidad e inclusión.

Ahora también puedes establecer tus propias prioridades para cualquier controlador en todos los conjuntos de preguntas, incluidos los Valores.

Notas de la versión de agosto de 2023

Temas semánticos

Con esta versión, mejoramos las capacidades de análisis de comentarios para gerentes y administradores que utilizan aprendizaje automático, específicamente procesamiento del lenguaje natural (PLN). Esto puede ayudar a reducir la carga que tienen los líderes superiores y los administradores a la hora de comprender y analizar grandes grupos de comentarios.

Agregamos una pestaña de Temas semánticos al área de Temas dentro de Comentarios. Con Temas Semánticos, agrupamos los comentarios en temas según su significado, en lugar de palabras clave. Esta función se lanzará gradualmente durante la próxima semana.

Subdominios de la empresa

Con este lanzamiento, comenzamos el período de aviso de retiro de 12 meses para los dominios heredados app.peakon.com, survey.peakon.com y api.peakon.com, y habilitamos un subdominio único

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

para cada cliente. Tener un subdominio por cliente es un paso hacia permitir que los clientes elijan dónde se almacenan y procesan los datos.

Trasladamos a los clientes de sus dominios heredados a su propio subdominio único. Ejemplo: si el nombre de su empresa es Kinetar, su subdominio será kinetar.peakon.com.

Durante el período de aviso de 12 meses, continuamos manteniendo la compatibilidad con versiones anteriores de los dominios heredados y redirigiendo los enlaces antiguos a los nuevos enlaces de subdominios.

Notificaciones por correo electrónico

Ahora enviamos notificaciones por correo electrónico a los participantes de la encuesta cuando su gerente ha agregado una nueva prioridad que es visible en el panel de informes directos. El modal que se muestra al establecer una prioridad ahora contiene una copia sobre la notificación por correo electrónico. También agregamos la notificación por correo electrónico prioritaria a las opciones de suscripción en los perfiles personales de los usuarios.

Esta función se lanzará gradualmente durante las próximas 2 semanas.

Exportaciones de comentarios

Eliminamos la columna que muestra el idioma de la encuesta asociado a cada comentario en la exportación de comentarios. Esto puede ayudar a reducir el riesgo de confidencialidad de los comentarios escritos por empleados en diferentes idiomas.

Ejemplo: si un empleado cambia la encuesta a su idioma nativo y deja un comentario (ya sea en su idioma nativo o en el idioma de la empresa), la columna con el idioma de la encuesta ya no se mostrará.

Interfaz de usuario del panel de control

Con esta versión, continuamos realizando mejoras en la interfaz de usuario en los paneles de Peakon para una experiencia de usuario más eficiente e intuitiva.

Realizamos estas actualizaciones de la interfaz de usuario:

- En las páginas de puntuación de preguntas y tarjetas de comentarios, al hacer clic en el nombre de un conductor se le dirige al panel de control del conductor.
- En la página Descripción general y en las páginas de controladores, al hacer clic en "¿Por qué se sugiere esto?" y "?" (junto a "Este controlador es una prioridad sugerida para [nombre de la empresa]") en los controladores de prioridad sugeridos, se abre una barra lateral deslizable en lugar de una barra flotante.
- En la pestaña Mejorar y en las diapositivas de acciones, las acciones personalizadas de la empresa, cuando están disponibles, se muestran encima de las acciones sugeridas de Peakon.
- En las páginas de los conductores en los paneles de administración y compartidos, al hacer clic en el símbolo "?" junto a "Puntaje de [nombre del conductor]", se muestran las preguntas enumeradas en una barra lateral deslizable en lugar de pasar el mouse sobre ella.
- En los paneles compartidos, al hacer clic en los nombres de las preguntas de resultados se accede a la página de la pregunta en lugar de mostrar un desplazamiento.

Mejora del registro de eventos de integración

Con esta actualización, cambiamos el orden en que aparecen las fechas y horas en los registros de eventos de integración exportados de HH:MM:SS, AAAA-MM-DD a AAAA-MM-DD, HH:MM:SS, lo que le permite ordenar mejor por fecha y hora en hojas de Excel cuando exporta registros de eventos.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Puntos de referencia de Peakon

Actualizamos los puntos de referencia de la industria en Workday Peakon Employee Voice con los datos más recientes del segundo trimestre de 2023. Esto puede ayudarle a comprender el comportamiento de sus empleados, así como el rendimiento de su organización en comparación con la competencia.

Reformular la pregunta de recompensa en el conjunto de preguntas de compromiso

Con esta actualización, reformulamos la pregunta de Recompensa en el conjunto de preguntas de Compromiso, donde %s se refiere a su organización, para que se lea: Recibo una recompensa justa (por ejemplo, pago, promoción, capacitación) por mis contribuciones a %s.

Exportación de búsqueda semántica

Con esta actualización, ampliamos los informes de Búsqueda Semántica, permitiendo a los gerentes y administradores realizar análisis más profundos.

Agregamos un botón Exportar en la página de Búsqueda Semántica, que le permite exportar los primeros 10,000 resultados de las clasificaciones de comentarios, ordenados por relevancia para la consulta de búsqueda.

Flujo de restablecimiento de contraseña nativo

Incorporamos el flujo de restablecimiento de contraseña que antes se mostraba en una vista web emergente dentro de la aplicación, creando una experiencia de usuario más fluida. Ahora, al restablecer su contraseña en la aplicación de Android, ya no necesitará volver a ingresar su dirección de correo electrónico cuando regrese a la aplicación después de restablecer su contraseña.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Novedades: Temas semánticos en Peakon
Artículo de la comunidad de Workday: Retirada del dominio heredado de Workday Peakon

Notas de la versión de septiembre de 2023

Retiro de los paneles de demostración

Con esta versión, proporcionamos una actualización del panel eliminando una función con poco uso y alto esfuerzo de mantenimiento. Al descontinuar esta función, podremos continuar concentrándonos en crear y mejorar funciones que aporten valor.

Eliminamos la opción 'Ver panel de demostración' del selector de contexto en los paneles de Peakon.

Habilitar anulaciones personalizadas de Peakon para números de teléfono

Con esta actualización mejoramos su capacidad para sincronizar los datos telefónicos de los empleados entre Workday y Peakon, lo que permite una mayor flexibilidad y precisión.

Ahora puede configurar anulaciones personalizadas para el campo Número de teléfono usando el prefijo *phoneNumber* para anular todas las configuraciones de teléfono existentes cuando asigna datos de empleados entre Workday y Peakon. Si la anulación personalizada no encuentra un valor, la sincronización recurre a asignaciones estándar basadas en la configuración de integración del número de teléfono. Si se establece la anulación personalizada y devuelve un valor, ignora las configuraciones.

Nombres en los que se puede hacer clic en las tarjetas de segmentos y valores

Hacemos que los nombres de las tarjetas de segmentos y valores sean cliqueables, lo que le permite acceder fácilmente a los paneles de preguntas sobre segmentos y valores. Esta actualización es una continuación de nuestros esfuerzos de accesibilidad anteriores en las tarjetas de conductor, brindando una

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

experiencia de usuario más consistente. El foco del teclado ahora está solo en el título de la tarjeta, lo que permite que los asistentes de voz funcionen mejor para los usuarios del teclado.

Flexibilidad de la encuesta y mejoras de participación

Con esta actualización, ahora puede activar y desactivar Compromiso, Preguntas abiertas y Valores en programas de encuesta seleccionados, lo que le brinda la flexibilidad de ejecutar encuestas independientes dirigidas a segmentos específicos de su negocio o ejecutar sus preguntas en diferentes cadencias para adaptarse a sus necesidades. Esto proporciona un mayor enfoque en conjuntos de preguntas específicas, permite mayor flexibilidad en el tiempo y la orientación de las rondas de encuestas y mejora la relevancia y precisión de los datos que recopila al tiempo que evita el recálculo de sus paneles y puntajes que podrían contener otros conjuntos de preguntas activas.

Ejemplo: puede programar conjuntos de preguntas de compromiso, salud y trabajo y diversidad e inclusión mensualmente y programar rondas de encuestas de términos y condiciones trimestrales separadas dirigidas únicamente a su departamento de contabilidad.

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Configurar compromiso, preguntas abiertas y valores.	Ahora le permitimos activar o desactivar Compromiso, Preguntas abiertas y Valores cuando configura la Frecuencia de las encuestas programadas. Cuando completa una ronda y navega al panel de un conjunto de preguntas, el encabezado principal del conjunto de preguntas seleccionado ahora muestra cálculos de puntaje basados únicamente en el conjunto de preguntas seleccionado.
Ver puntuaciones y tasas de participación.	Además de la tasa de participación agregada en todos los conjuntos de preguntas en los paneles, ahora también puede ver: • Puntuación a lo largo del tiempo, excluyendo las rondas en las que no se realizó el conjunto de preguntas seleccionado. • Respuestas de los empleados, incluido el número total de participantes en la encuesta que contiene el conjunto de preguntas seleccionado. • Precisión de la puntuación agregada, basada en las respuestas de los empleados al conjunto de preguntas seleccionado. • Fecha de cierre de la última ronda, incluidas las preguntas del panel de preguntas que se está visualizando actualmente. • Fecha de la última respuesta a la encuesta, incluidas las preguntas del panel de preguntas que se está visualizando actualmente.
Conjuntos de preguntas incluidos en la ronda final.	En el análisis de mapas de calor para cada conjunto de preguntas, cuando selecciona Diferencia para redondear en el menú desplegable Ver, ahora puede ver si el conjunto de preguntas seleccionado se incluyó como parte de la ronda de la encuesta. También agregamos una validación en la fecha de finalización de la ronda que le informa cuando selecciona una ronda de encuesta anterior que no contenía el conjunto de preguntas seleccionado.
Validación del conjunto de preguntas desactivada pero habilitada en la programación.	Agregamos una advertencia de validación que le solicita que active preguntas individuales cuando estén desactivadas en la página de configuración de Preguntas antes de poder agregar estos conjuntos de preguntas a una encuesta programada: • Empresa • Abierto • Valores

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ver valores en la página de puntuaciones de preguntas

Seguimos mejorando la experiencia del usuario cuando ve los puntajes de la encuesta, lo que permite una mayor visibilidad de los datos de su encuesta.

Con esta actualización, ahora puedes ver los valores en las páginas de puntuación de preguntas, así como en la página principal de Participación.

Recorrido de incorporación de prioridades

Con este lanzamiento, continuamos mejorando la experiencia del usuario en los paneles de los gerentes al alentar a los líderes a administrar las prioridades de los conductores para su equipo.

Agregamos estas mejoras al recorrido del producto para los gerentes que tienen habilitado el permiso 'Acceso para administrar prioridades':

- Copia actualizada de la diapositiva del recorrido del producto que resalta la tarjeta de un conductor prioritario en el tablero principal. La actualización se mostrará para los nuevos usuarios del panel o para los usuarios existentes si activan el recorrido del producto en el menú de ayuda.
- Nueva diapositiva del recorrido del producto sobre los paneles de control de los controladores prioritarios sugeridos que resalta la capacidad de aceptar o rechazar la sugerencia. La actualización se mostrará solo una vez para los usuarios nuevos y existentes del panel si la tarjeta del conductor tiene un llamado a la acción.

La copia en ambas diapositivas resalta el hecho de que establecer una prioridad la fijará a su panel y será visible para su equipo en los paneles compartidos y personales.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Novedades: Flexibilidad y mejoras en la participación en la encuesta Peakon

Notas de la versión de octubre de 2023

Mejorar la sincronización del teléfono en la integración de Peakon Workday

Con esta actualización, mejoramos la usabilidad, aclaramos la lógica y aumentamos la flexibilidad y el control sobre los datos que importa cuando sincroniza números de teléfono entre Workday y Peakon.

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Opciones de sincronización de números de teléfono	En la página de sincronización de Workday, reemplazamos las opciones de sincronización de la casilla de verificación del número de teléfono existentes con una sola casilla de verificación de Teléfono. Al seleccionar la casilla de verificación Teléfono, ahora puede seleccionar entre estas opciones de sincronización: • Casa • Sincronizar números privados • Trabajo
Prioridad de números de teléfono del trabajo y de casa	Cuando selecciona las casillas de verificación Número de teléfono del trabajo y Número de teléfono de casa, el número de teléfono principal del trabajo tiene prioridad cuando sincroniza los datos telefónicos entre Workday y Peakon.
Sincronización de números privados	Ahora le permitimos excluir más fácilmente los números de teléfono de empleados privados cuando también selecciona números de trabajo o de casa.

Interfaz de usuario de conductor prioritario en los paneles

Reemplazamos la copia en el botón que se muestra junto a los conductores prioritarios sugeridos de 'Rechazar sugerencia' a 'Descartar'. El objetivo del cambio es que la copia refleje mejor la funcionalidad,

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

lo que le permitirá descartar la sugerencia temporalmente (aún puede establecer el controlador como una prioridad en un momento posterior).

Notificaciones prioritarias para conductores

Con esta versión, permitimos que los líderes decidan si desean enviar una notificación a los empleados sobre las prioridades que están estableciendo. Esto proporciona a los líderes un mayor control sobre cómo gestionan su panel de Peakon y se comunican con su equipo.

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Panel deslizable con configuración de prioridad	Trasladamos la ventana emergente de configuración de prioridad del controlador a un panel deslizable para respaldar nuestro próximo trabajo para mejorar las funciones de comentarios. Esto también es una continuación de nuestros esfuerzos de accesibilidad anteriores de mover ventanas emergentes y elementos flotantes a paneles deslizables, brindando una experiencia de usuario consistente.
Configuración de notificaciones prioritarias para conductores	Dentro del panel deslizable que se muestra cuando se establece una prioridad, agregamos la opción para seleccionar si se desea enviar una notificación en los segmentos de informes directos. Esto puede ayudar a aliviar la fatiga de notificaciones al establecer múltiples prioridades de conductores en segmentos con una gran cantidad de empleados.

Iniciar sesión en la aplicación móvil de Peakon

Con este lanzamiento, damos los primeros pasos para ampliar la aplicación móvil Peakon a los empleados que no trabajan en el escritorio.

Agregamos un botón 'Iniciar sesión con número de teléfono' en la pantalla de inicio de sesión de la aplicación móvil. El botón se mostrará para todos los usuarios que no hayan iniciado sesión en la aplicación; sin embargo, solo los empleados de los clientes en el programa de acceso anticipado podrán autenticarse usando su número de teléfono hasta que lancemos esta funcionalidad al acceso general.

Resultados de la encuesta sobre paneles personales

Con esta versión, continuamos mejorando la experiencia del panel personal para los participantes de la encuesta al mostrar los puntajes, las acciones y las prioridades de la encuesta en todos los segmentos de los que forman parte dentro de la jerarquía de informes. Esto ayudará a impulsar una mayor transparencia y brindará información de equipo más significativa para los empleados cuyos equipos directos están por debajo del umbral de visibilidad.

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Resultados de la encuesta a equipos por encima del gerente directo	Mostramos los resultados de los equipos que están por encima del gerente directo de un empleado y de la empresa en general en la sección Sus equipos en la pestaña Descripción general. Ejemplo: El equipo más amplio del gerente regional del que forma parte el participante de la encuesta. La tarjeta de un gerente se mostrará si ha establecido al menos una prioridad de conductor. Las acciones de los equipos adicionales se mostrarán en las páginas de los controladores asociados. Los segmentos del equipo cumplirán con las configuraciones de confidencialidad que su organización haya establecido. También agregamos esos equipos como opciones de filtro al menú desplegable Calificaciones en la pestaña Resultados de su encuesta. Esto permite a los participantes de la encuesta comparar sus propias puntuaciones con las de su equipo y organización más amplios. Además, separamos la comparación directa de equipos y organizaciones que antes estaba disponible en una sola vista, para dar cabida a las múltiples opciones de equipo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Permiso de control de acceso	Agregamos un nuevo permiso de control de acceso 'Datos de equipos por encima del gerente directo' en los permisos del Tablero Personal dentro de los grupos de control de acceso de tipo 'Individual'. Este permiso le permite controlar si desea mostrar información adicional en los paneles personales de los participantes de la encuesta. También reemplazamos el permiso existente 'Comparar con puntajes de la empresa' con 'Datos de la organización' y el permiso 'Comparar con puntajes del equipo' con 'Puntajes del equipo del gerente directo' para mayor claridad.

Prioridades de los conductores para el acceso sin compromiso

Desvinculamos el permiso 'Acceso para gestionar prioridades' del conjunto de preguntas de participación. Esto significa que los administradores ya no recibirán un error cuando intenten habilitar este permiso para grupos de acceso sin la pregunta de participación configurada.

Páginas de información de Peakon

Actualizamos la página ¿Qué es Peakon? para alinearla con la información disponible en nuestra Documentación.

Notas de la versión de noviembre de 2023

Idiomas en paneles y encuestas

Con esta actualización, continuamos ampliando nuestras capacidades lingüísticas al agregar nuevos idiomas al panel del administrador y mejorar las traducciones de encuestas existentes.

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Paneles de control en letón, lituano y estonio	Habilitamos los idiomas letón, lituano y estonio en los paneles de control personales y del administrador.
Actualizaciones de traducción existentes para letón, lituano y estonio	Mejoramos las traducciones existentes al letón, lituano y estonio en todas las áreas de Peakon.
Actualización de la traducción existente para coreano	Cambiamos el término "Gerente" en coreano de "상사" a "매니저" en respuesta a los comentarios de los clientes.
Actualización de la traducción existente para holandés	Cambiamos la pregunta "¿Qué es lo que te hace sentir así?" de "Waarom heb je dat gevoel?" a "¿Wat maakt dat je er zo over denkt?" en respuesta a los comentarios de los clientes.
Actualización de la traducción existente para el checo	Eliminamos cualquier mención de los nombres de los destinatarios en el saludo de los correos electrónicos de notificación de encuestas y de los mensajes de notificación de encuestas de Slack en respuesta a los comentarios de los clientes. Ejemplo: '¡Dobrý den, {nombre}! ' ahora es 'Dobrý den!'.
Actualización de la traducción existente para francés	Cambiamos el 'Gracias por tus comentarios y por ayudarnos a hacer de {{company}} un mejor lugar para trabajar. Puedes cerrar esta ventana ahora.' mensaje al final de las encuestas de 'Merci de nous avoir Aidé à faire de {{company}} un meilleur lieu de travail. Podrás mantener cerrada esta ventana.' a 'Merci de votre feedback qui nous Aidera à faire de {{company}} un meilleur lieu de travail. Podrás mantener cerrada esta ventana.' en respuesta a los comentarios de los clientes.
Actualización de la traducción existente para el sueco	Cambiamos el término “discapacidad” en el conjunto de preguntas sobre Diversidad e Inclusión para las preguntas suecas de “Funktionshinder” a “Funktionsnedsättning”.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Aplicación móvil Peakon: Actualizaciones varias

Con esta versión, mejoramos la aplicación móvil agregando soporte para nuevos idiomas y mejoramos la experiencia de notificación en los paneles del administrador.

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Paneles de control en letón, lituano y estonio	Habilitamos los idiomas letón, lituano y estonio en el administrador y los paneles personales en la aplicación móvil.
Notificaciones push de comentarios	Agregamos notificaciones automáticas para nuevos comentarios en los paneles de los administradores, lo que permite a los administradores abordar nuevos comentarios más rápidamente.
Pestaña de notificaciones	Agregamos una pestaña de notificaciones a la aplicación móvil de Android y actualizamos la interfaz de usuario de la pestaña de notificaciones existente en la aplicación móvil de iOS.

Mensaje de advertencia en los horarios de la encuesta

Con esta versión, mejoramos el área de programación de encuestas para los administradores al advertirles de manera proactiva que verifiquen que los permisos de acceso de su organización coincidan con su configuración de programación de encuestas.

Agregamos un mensaje de advertencia si selecciona el conjunto de preguntas Valores en un programa de encuesta sin seleccionar también el conjunto de preguntas Compromiso. Esto se debe a que los resultados de las preguntas de Valores solo se muestran en los paneles de control del gerente y en las páginas de puntaje de preguntas si también tienen acceso al conjunto de preguntas de Compromiso. La advertencia no es bloqueante y su propósito es solicitar a los administradores que verifiquen que el liderazgo tenga acceso a los resultados del conjunto de preguntas de participación.

Puntos de referencia de Peakon

Actualizamos los puntos de referencia de la industria en Workday Peakon Employee Voice con los datos más recientes del tercer trimestre de 2023.

Interfaz de usuario de atributos

Mostramos un panel deslizable con opciones de configuración en lugar de un campo vacío cuando agrega un nuevo segmento dentro de un atributo existente. Esto le permite agregar el segmento, establecer su localización y configuraciones avanzadas (Ejemplo: restringir el segmento o agregar un logotipo de segmento) en una sola vista, en consonancia con el panel deslizable al editar segmentos existentes.

También mostramos un panel deslizable cuando creas una nueva jerarquía o editas una jerarquía existente, para una experiencia de usuario mejorada y más consistente.

Notificaciones en todos los paneles de informes

El panel deslizable que se muestra al establecer una prioridad ahora ofrece la opción de notificar a los empleados sobre los paneles de segmentos de Todos los informes. La notificación por correo electrónico ahora se envía a todos los empleados del segmento, independientemente de si tienen un panel personal. Para los empleados que utilizan el panel personal, al hacer clic en la notificación ahora se les redirige a la página de detalles de la categoría en su panel personal.

Interfaz de usuario de horarios de encuesta

Desactivamos el botón Guardar cambios en la página Frecuencia de los cronogramas de encuestas cuando habilita un conjunto de preguntas que no tiene preguntas activas.

El área Resumen del cronograma en la página Frecuencia también indica que no hay preguntas para responder.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Esto evita que los administradores envíen una encuesta sin preguntas. La actualización se aplica a estos conjuntos de preguntas:

- Preguntas de la empresa.
- Preguntas sobre COVID-19.
- Preguntas de valores.
- Preguntas abiertas.

Exportaciones de mapas de calor

Con esta versión, continuamos mejorando las capacidades de informes de Peakon para administradores y gerentes al mejorar la apariencia de la exportación del mapa de calor con estos cambios:

- Las celdas de encabezado se muestran en negrita.
- El tipo de fuente ahora es Arial.
- Los colores de las celdas se alinean más estrechamente con los de la interfaz del producto.
- Sin bordes de celda.
- Tamaño de fuente y celda más grandes para mejorar la legibilidad de la exportación.
- El nombre del atributo se muestra debajo del nombre del segmento.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Artículo de la comunidad de Workday: Mejoras en la traducción al letón, lituano y estonio

Notas de la versión de diciembre de 2023

Perspectivas sobre la participación en la encuesta

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Modalidad de información de participación	Agregamos un nuevo modal de información que se muestra cuando hace clic en el ícono de información. En el modal, hicimos estas actualizaciones: • El gráfico de participación por ronda (anteriormente disponible haciendo clic en "Expandir") ahora tiene barras más limpias y fáciles de seguir. • El punto de referencia de participación está disponible alternando y se muestra por ronda de encuesta. • Hay una nueva métrica de participación promedio disponible en alternancia, para brindarles a los usuarios una mejor comprensión de las tendencias a lo largo del tiempo y para servir como una forma de cerrar la brecha entre la participación más reciente y la agregada. • Se muestra una nueva vista de tabla en una pestaña separada para aumentar la accesibilidad y para realizar más análisis.
Tarjeta de participación en la página de inicio	Cambiamos el diseño de la tarjeta de inicio de la página de participación para dar mayor protagonismo a los números métricos mostrados. Como parte de esta actualización, realizamos estos cambios: • La participación en la última ronda ahora se muestra en la página de inicio, para distinguir visualmente entre la participación agregada y la participación por ronda. • El punto de referencia de participación y la información adicional (anteriormente disponibles al pasar el mouse sobre la pantalla) ahora se muestran en el nuevo modal de información, para simplificar la interfaz de usuario y mejorar la accesibilidad.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Sincronización de empleados recontratados para la integración de Peakon Workday

Con esta versión, mejoramos la sincronización de empleados de Workday a Peakon al eliminar un problema que anteriormente causaba el error 422 ("La fecha de permanencia no puede ser posterior a la fecha de separación") al sincronizar empleados recontratados.

La integración ahora sincroniza a los empleados recontratados con Peakon eliminando su fecha de separación anterior durante la sincronización. Esta mejora elimina la necesidad de soluciones alternativas para garantizar que los empleados recontratados se sincronicen correctamente con Peakon.

Recursos de aprendizaje para gerentes

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Actualización de recursos existentes	Agregamos un nuevo modal de información que se muestra cuando hace clic en el ícono de información. En el modal, hicimos estas actualizaciones: Actualizamos los recursos de artículos y videos existentes en la pestaña Mejorar para los conjuntos de preguntas de Compromiso, Salud y Bienestar, y Diversidad e Inclusión, para garantizar que estén actualizados y sean relevantes.
Acciones sugeridas para el conjunto de preguntas de Transformación y Cambio	Cambiamos el diseño de la tarjeta de inicio de la página de participación para dar mayor protagonismo a los números métricos mostrados. Como parte de esta actualización, realizamos estos cambios: Presentamos 19 acciones sugeridas para el conjunto de preguntas de Transformación y Cambio.

Interfaz de usuario de Driver Pages

En las páginas de conductores de Peakon, eliminamos la pestaña "Obtenga más información sobre [nombre del conductor]" que duplicaba la mayor parte del contenido de la diapositiva de información al hacer clic en "?" junto al nombre del conductor. También movimos la sección Teoría de la pestaña a la diapositiva de información.

Actualización de preguntas de la encuesta de Peakon

Actualizamos la redacción de 23 preguntas en los conjuntos de preguntas sobre Compromiso y Salud y Bienestar.
relatedlinks
Conceptos relacionados
Artículo de la comunidad de Workday: Actualización de preguntas sobre la voz de los empleados en Workday Peakon

2024

Notas de la versión de enero de 2024

Mejoras en la traducción al coreano

Mejoramos las traducciones al coreano existentes en varias áreas de Peakon. Ejemplos: ahora traducimos consistentemente el término Transformación y Cambio como 변혁과 변화, y ahora traducimos la pregunta de Valores como 일상의 근무 경험이 아래의 가치에 부합한다고. 생각하십니까?.

Texto de la interfaz de usuario del panel de control

Realizamos estos cambios en el texto de la interfaz de usuario en inglés (Reino Unido):

- Las prioridades son ahora áreas de enfoque.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Las acciones sugeridas ahora son acciones recomendadas.

Lanzaremos estos cambios en todos los demás idiomas compatibles, incluido inglés (EE. UU.), durante la semana que comienza el 5 de febrero.

NOTA: Ambas fases de esta actualización se retrasarán una semana. (Actualizado el 24 de enero)

Mejoras para la configuración de subdominios personalizados para el inicio de sesión único

Con esta versión, presentamos actualizaciones de configuración para los clientes existentes que necesitan actualizar su integración de inicio de sesión único con Okta después de mudarse a un subdominio único.

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Forzar el dominio heredado para el inicio de sesión único	Habilitamos la opción de forzar el dominio heredado incluso después de activar su subdominio personalizado. Esto facilita la adopción de subdominios para los clientes que usan Okta u otros proveedores de inicio de sesión único que no permiten múltiples URL de devolución de llamada.
Solicitud de Peakon Okta	Lanzamos una nueva versión de la integración de Peakon Okta a la red de integración de Okta, que le permite especificar un subdominio de empresa personalizado.

Mejoras en la integración de Bob

Con este lanzamiento, presentamos una actualización a la página de integración de Bob para respaldar la descontinuación del método de API de token de acceso por parte de Bob para conectar la integración.

Agregamos el método Agregar usuario de servicio para crear la conexión en la página de integración de Bob en Peakon. Mostramos Agregar usuario de servicio como método 1 y Token de acceso como método 2. Dejaremos obsoleto el Método 2 a partir de marzo de 2024, cuando todas las conexiones a Bob deban realizarse a través de un usuario del servicio API, y cualquier conexión existente que aún use el Método 2 se desconectará.

Configuración de actualización de preguntas de Peakon

Ahora es posible eliminar preguntas antiguas que tenían traducciones y/o segmentación cuando actualizaste tus preguntas durante la actualización de preguntas.

También es posible cerrar el banner y volver a mostrarlo utilizando el icono de información.

Notas de la versión de febrero de 2024

Mejoras del lenguaje

Con esta actualización, continuamos ampliando nuestras capacidades lingüísticas al agregar nuevos idiomas al panel del administrador y mejorar las traducciones de encuestas existentes.

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Encuesta sobre el idioma punjabi	Agregamos Punjabi como idioma de encuesta admitido.
Idiomas del panel de control en español (LA) y portugués (PT)	Habilitamos los idiomas español (LA) y portugués (PT) en los paneles de control personales y del gerente.
Microcursos de sueco y holandés	Habilitamos el sueco y el holandés como idiomas admitidos para los microcursos de Peakon para el conjunto de preguntas de participación.
Conductor de trabajo remoto italiano	Cambiamos el nombre del controlador de trabajo remoto de Telelavoro a Lavoro da remoto en respuesta a los comentarios de los clientes.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Términos clave y nombre de la función en japonés	Mejoramos las traducciones japonesas existentes en varias áreas de Peakon. Ejemplos: Términos clave como Gerente y el nombre de la función Curated Insights.

Perspectivas sobre temas semánticos

Con este lanzamiento, presentamos información sobre temas semánticos. Esta funcionalidad permite a los gerentes y administradores identificar rápidamente los temas más importantes en una organización, así como las tendencias en esos temas a lo largo del tiempo. También puede utilizar Insights on Topics para realizar un seguimiento del impacto de sus iniciativas en el sentimiento y el compromiso de los empleados.

Ahora hay un informe en la página de categoría de cada tema semántico, que muestra:

- El número de comentarios asociados actualmente y a lo largo del tiempo.
- La distribución de la puntuación NPS.
- La puntuación media actual y a lo largo del tiempo.
- Controladores relacionados.

Interfaz de usuario para Peakon Workday Sync

Ahora es posible volver a cargar la tabla de eventos en la página de integración de Workday en Peakon sin necesidad de realizar una actualización completa de la página en el navegador, lo que le permite acceder a eventos actualizados más rápido que antes.

Requisitos de contraseña

Además de los requisitos existentes, su contraseña no debe contener su ID de usuario ni la palabra "Workday". Además, su contraseña no debe poder adivinarse en menos de 10.000.000.000 de intentos. No aplicamos estos requisitos a los clientes existentes, a menos que restablezcan o cambien su contraseña.

Puntos de referencia de Peakon

Actualizamos los puntos de referencia de la industria en Workday Peakon Employee Voice con los datos más recientes del cuarto trimestre de 2023.

Correos electrónicos de confirmación

Aclaramos la copia de suscripción de correo electrónico en los correos electrónicos de confirmación del usuario para transmitir que los usuarios están optando por recibir correos electrónicos relacionados con los resultados de la encuesta. Las traducciones en idiomas distintos del inglés (Reino Unido) estarán disponibles a mediados de marzo.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Comunidad Workday: Sugerencias del equipo Peakon

Notas de la versión de marzo de 2024

Sugerencias del equipo

Con esta versión, permitimos que los empleados participen en una lluvia de ideas confidencial sobre las áreas de enfoque del panel de su gerente. Esto proporciona una manera de involucrar al equipo en el proceso de planificación de acciones y de recopilar información orientada a soluciones cuando un gerente no tiene suficientes comentarios para comprender los problemas subyacentes.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Nota: Este es un lanzamiento gradual. Esperamos que todos los clientes tengan esta funcionalidad el 15 de marzo.

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Sugerencias de equipo en paneles personales	Los paneles de control de las áreas de enfoque ahora muestran un área de sugerencias, donde los empleados pueden leer la nota personalizada opcional de su gerente y enviar sugerencias confidenciales. El área de sugerencias confidenciales solo se muestra en los paneles de control de los conductores que el gerente ha establecido como áreas de enfoque del equipo.
Pestaña de sugerencias del equipo en los paneles del administrador	Los paneles de control de los conductores ahora muestran una pestaña de Sugerencias de equipo donde los gerentes pueden acceder a las sugerencias del equipo o establecer al conductor como un área de enfoque para comenzar a recopilar sugerencias del equipo. Si el administrador ha agregado un mensaje personalizado, se mostrará aquí. Las sugerencias del equipo desaparecen de esta pestaña después de que el administrador elimina al conductor como área de enfoque.
Mensajes personalizados en las notificaciones por correo electrónico del área de enfoque	Cuando un gerente decide notificar a su equipo sobre una nueva área de enfoque, ahora puede agregar un mensaje personalizado para alentar a los empleados a agregar sugerencias. Ejemplo: "Hola equipo, he observado una disminución en los puntajes de estrés relacionados con el rol y me gustaría recibir comentarios sobre cómo podemos mejorar nuestros puntajes".

Notificaciones por correo electrónico de integración

Con esta versión, continuamos mejorando la experiencia del usuario administrador en relación con las integraciones de aprovisionamiento de usuarios estándar de Peakon. Ejemplos: Workday, BambooHR y Personio. Ahora enviamos una notificación por correo electrónico a los administradores si:

- Su integración de aprovisionamiento de usuarios se ha desconectado automáticamente. El correo electrónico contiene pasos sugeridos para la solución de problemas, lo que ayuda a los administradores a reconectar la integración rápidamente.
- Se ha completado una sincronización activada manualmente. Si ocurren errores o advertencias durante la sincronización, continúan mostrándose en el área Integraciones en Peakon.

Estas notificaciones no se aplican a las integraciones de aprovisionamiento de usuarios personalizados. Es posible darse de baja de estos correos electrónicos como de costumbre.

Registros duplicados en los registros de errores en la integración de Workday

Introducimos una restricción que prohíbe la creación o actualización de un registro de empleado si ya existe otro registro con el mismo nombre de usuario de Workday. Esto ocurre comúnmente durante el proceso de conversión de Trabajador Contingente a Empleado en Workday.

El registro de errores en la página de integración en Peakon ahora advierte a los usuarios cuando la sincronización intenta crear un registro de empleado duplicado.

Marca en los paneles personales

Los paneles personales de los empleados ahora admiten la marca en las preguntas, lo que crea una experiencia más consistente y familiar para los empleados de diferentes entidades de marca de una organización.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Notas de la versión de abril de 2024

Interfaz de usuario de páginas de integración

Presentamos una alerta emergente que contiene texto de ayuda para informar a los administradores que el botón Desconectar elimina todas las configuraciones guardadas, mientras que el botón Deshabilitar evita que se programen nuevas sincronizaciones mientras mantiene su configuración.

También reorganizamos el orden de los botones y actualizamos los colores para diferenciar mejor entre ambos resultados.

Sugerencias del equipo

Aumentamos el límite de caracteres para sugerencias de equipo de 1000 a 2000.

Idiomas Peakon

Implementamos actualizaciones de traducción para 37 idiomas en todas las áreas de Peakon, incluidos:

- Redacción general en la interfaz de usuario
- Contenido del correo electrónico
- Nombres de funciones
- Terminología clave
- Preguntas de la encuesta

Aplicación móvil Peakon para iPhone

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Interfaz de usuario del panel del administrador	Presentamos estas mejoras en la interfaz de usuario en los paneles de control del administrador: • El selector de conjunto de preguntas ahora es más visible con un fondo oscuro. • Las métricas de eNPS y participación ahora son visibles en sus propias tarjetas y ya no se muestran como un carrusel. • Las prioridades son ahora áreas de enfoque. • Las páginas del controlador ya no tienen la bandera de configuración de prioridad en la esquina superior derecha.
Interfaz de usuario del área de menú y notificaciones	Hacemos que la capacidad de cambiar entre los paneles de administrador y los paneles personales sea más clara al introducir un interruptor en ambas opciones. Las opciones en las páginas de menú y notificaciones ahora también se muestran como tarjetas separadas.
Panel de reclutamiento móvil	La encuesta ahora muestra una ventana emergente después de completarla, invitando a los empleados de los clientes que optaron por participar en nuestros paneles de reclutamiento a unirse a nuestro panel de investigación.

Enlace de encuesta única

Con esta versión, consolidamos los enlaces detrás de cada puntuación en la escala de calificación en un solo enlace que lleva a los usuarios a la primera pregunta de la encuesta, simplificando la experiencia del usuario. Este cambio garantiza una entrega de correo electrónico más fluida para encuestas con una gran cantidad de destinatarios.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Artículo de la comunidad de Workday: Workday Peakon Employee Voice: Mejoras en la traducción en varios idiomas

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Notas de la versión de mayo de 2024

Temas semánticos

Con esta versión, agregamos 10 temas enfocados en el impacto del administrador a la funcionalidad de temas semánticos, utilizando aprendizaje automático para identificar el significado detrás de los comentarios y agruparlos en temas.

Métricas de uso

Con esta versión, actualizamos el aspecto y la funcionalidad del informe de métricas de uso, mejorando la experiencia del administrador al recopilar información sobre la actividad del gerente.

Lanzaremos esta actualización gradualmente durante todo el mes de mayo.

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Mejoras en la interfaz de usuario	Realizamos estas actualizaciones visuales al informe de métricas de uso: • Las métricas de uso del administrador ahora son métricas de uso. • Los tres tipos de actividades se muestran como tarjetas separadas en las que se puede hacer clic. • Los resúmenes de las tarjetas de actividad muestran el porcentaje de gerentes que realizaron la actividad y los segmentos con mayor y menor actividad. • Las tarjetas de interacciones de acciones y comentarios le permiten cambiar entre las subactividades haciendo clic en los puntos suspensivos verticales. • Los informes ampliados de acciones e interacciones de comentarios le permiten cambiar el tipo de subactividad utilizando las pestañas en la parte superior de cada informe.
Métricas de interacciones de comentarios	El informe de interacciones de comentarios ahora muestra el porcentaje relativo de interacciones de comentarios de los comentarios disponibles de cada administrador y las interacciones de comentarios por distribución de NPS. Esta actualización permite a los administradores comprender mejor la tasa y el patrón de interacción, filtrados por todos los informes del gerente o por segmentos de informes directos. También es posible mostrar los porcentajes como números. A diferencia del resto del informe de métricas de uso, las métricas de interacciones de comentarios ahora muestran métricas basadas en el segmento de cada gerente, incluidas las interacciones realizadas por otros gerentes. Ejemplo: El segmento Todos los informes del CEO muestra interacciones de otros gerentes en equipos que están en la jerarquía del CEO.
Permisos de control de acceso	Trasladamos el permiso de métricas de uso de la sección Administrar a la sección Estadísticas de acceso en los grupos de Control de acceso, porque la nueva versión también hace que el informe sea relevante para gerentes y líderes superiores.

Números de teléfono en Workday Peakon Sync

Ahora aceptamos valores nulos en anulaciones personalizadas para números de teléfono. Esto permite a los usuarios eliminar números de teléfono, sin volver a la asignación estándar cuando el valor del número de teléfono vuelve a ser nulo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Puntos de referencia de Peakon

Actualizamos los puntos de referencia de la industria en Workday Peakon Employee Voice con los datos más recientes del primer trimestre de 2024.

Traducciones al sueco de preguntas sobre Peakon

Revertimos la traducción al sueco de la pregunta "La salud y el bienestar de los empleados son una prioridad en %s" de "Hälsa och välbefinnande har högsta prioritet på %s". a "Medarbetarnas hälsa och välbefinnande är mycket viktigt för %s." La traducción anterior es un error de una actualización anterior.

Vistas de proxy del administrador para administradores

Con esta actualización, los administradores ahora pueden ver cualquier panel de control del gerente desde el punto de vista del gerente, lo que les permite responder mejor las preguntas y solucionar posibles problemas planteados por los gerentes.

Agregamos la configuración de vista de proxy en el conmutador de contexto para usuarios administradores globales. En los paneles de vista de proxy, mostramos las configuraciones Cambiar vista y Cerrar vista de proxy en un encabezado superior fijo, lo que permite a los administradores cambiar a otro administrador o volver a su propio panel.

Encuesta de prueba de autoservicio

Introducimos el botón “Marcar como prueba” en la pestaña Actividad programada al expandir una ronda de encuesta, lo que proporciona la posibilidad de cambiar las rondas de encuesta regulares a encuestas de prueba y mover las respuestas de la encuesta al panel de datos de prueba.

Ejemplo: Usted planeó retrasar una encuesta recurrente, sin embargo, olvidó actualizarla a tiempo y se lanzó en la fecha de vencimiento. Al marcarlo retroactivamente como una ronda de prueba, puede borrar las respuestas de esa ronda de encuesta de su panel de control.

Las rondas de prueba ahora también tienen el botón 'Marcar como regular' al expandir la ronda de la encuesta en la pestaña Actividad programada.

Autoservicio de gestión de segmentos

Presentamos la capacidad de eliminar en masa todos los gerentes configurados manualmente de los segmentos de atributos de tipo opción, empleado y combinación. Ejemplo: ha asignado manualmente una gran cantidad de ubicaciones de oficinas a los gerentes y ahora necesita eliminar este acceso porque su empresa ha cambiado su estrategia. Ahora puedes eliminar de forma masiva estos segmentos del acceso del administrador con menos clics.

Áreas de enfoque y acciones en los paneles personales

Las áreas de enfoque y acciones del equipo ahora se muestran en pestañas separadas, lo que permite a los empleados ver fácilmente en qué están trabajando sus gerentes y si sus sugerencias confidenciales se han convertido en acciones del gerente. Las áreas de enfoque que contienen una nota personalizada del gerente se muestran expandidas, lo que anima a los empleados a brindar sugerencias. Los empleados pueden ampliar cualquier área de enfoque y agregar sugerencias, siempre que se hayan convertido en áreas de enfoque después de la publicación de las sugerencias del equipo.

Los empleados con el permiso 'Datos de equipos por encima del gerente directo' ahora también pueden acceder a las acciones y áreas de enfoque de su liderazgo en la misma página que las de su gerente directo, sin necesidad de que los empleados ingresen a las páginas del controlador del panel del gerente para acceder a esta información.

Publicamos esta actualización actualmente sólo en inglés (Reino Unido), con traducciones disponibles durante las primeras semanas de junio.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

Autoservicio de configuración de preguntas

Nuevo título de funcionalidad	Nueva funcionalidad
Mover preguntas personalizadas	Presentamos un menú desplegable de Conjunto de preguntas y Controlador en la barra lateral de edición para preguntas personalizadas en todos los conjuntos de preguntas del controlador, lo que permite a los administradores mover preguntas personalizadas.
Editar preguntas principales	Ahora es posible configurar la pregunta principal de cada conjunto de preguntas (Ejemplo: la pregunta principal de NPS) directamente en la interfaz de usuario, sin la ayuda de un consultor de Workday. Ahora puedes: • Editar las traducciones de la pregunta principal de cada conjunto de preguntas. • Oriente la pregunta para incluir o excluir únicamente segmentos específicos.

Correos electrónicos de la encuesta de Peakon

Volvemos temporalmente a la versión anterior del correo electrónico de encuesta con enlaces de puntuación en los que se puede hacer clic, debido a problemas informados por los clientes. Los clientes que tengan las ilustraciones desactivadas ahora tendrán enlaces en los que podrán hacer clic de inmediato.

Registros de eventos de integración

Presentamos la función "Carga automática", que mejora la supervisión del registro de eventos en todas las integraciones de HRIS.

Con esta función habilitada, los registros de eventos de integración reciben actualizaciones automáticas en tiempo real, lo que garantiza que permanezcan constantemente precisos y relevantes.

Los administradores tienen la opción de activar o desactivar esta función directamente desde la interfaz de usuario.

Rendimiento de sincronización de la integración de Workday

Reducimos el tiempo total de finalización de la sincronización para la integración de Workday. Esta mejora aumenta la eficiencia manteniendo al mismo tiempo la integridad completa de los datos.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Novedades: Prueba de autoservicio de encuestas en Peakon
Novedades: Áreas de enfoque y acciones en los paneles personales de Peakon
Novedades: Configuración de preguntas de Peakon (autoservicio)

Notas de la versión de junio de 2024

Traducciones al japonés de Peakon

Actualizamos las traducciones al japonés de los nombres de los conductores y las preguntas de la encuesta.

Notificaciones por correo electrónico de sugerencias del equipo

Ahora enviamos una notificación diaria por correo electrónico a los gerentes cuando hay nuevas sugerencias de equipo en sus segmentos, de lunes a viernes a las 9 a. m. en la zona horaria local del gerente. El correo electrónico está dirigido al gerente de línea de cada segmento y a cualquier gerente del

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

segmento configurado manualmente. Inicialmente lanzaremos esta actualización en inglés (Reino Unido), y las traducciones estarán disponibles a principios de julio.

Sincronizar los datos de compensación de Workday con Peakon

Introducimos la casilla de verificación "Compensación" en la página de integración de Workday en Peakon. Cuando está habilitada, esta función obtendrá y sincronizará activamente los datos de compensación de Workday, siempre que esté establecida la configuración de seguridad necesaria.

Cuando está deshabilitado, aumentará levemente el rendimiento de la sincronización y detendrá la sincronización de los datos de compensación de Workday, independientemente de la configuración de seguridad.

relatedlinks
Conceptos relacionados
Comunidad Workday: Mejoras en la traducción al japonés - Voz del empleado de Workday Peakon

Notas de la versión de julio de 2024

Editar la conexión en la integración de Workday de Peakon

Con la función *Editar configuración de conexión* en la página de integración de Workday de Peakon, ahora puede revisar los detalles del inquilino guardados y editar su configuración mientras mantiene la conexión de integración.

Con esta funcionalidad, podrás:

- Revise la configuración de conexión ingresada previamente.
- Actualice los detalles del inquilino mientras garantiza un flujo de datos continuo y evita la desconexión.

Ahora puedes editar:

1. Nombre del inquilino
2. Host del servicio web
3. Modo de autenticación
4. Para conexiones OAuth:
    a. ID de cliente
    b. Secreto de cliente
    c. Host de Auth
5. Para conexiones con contraseña:
    a. Nombre de usuario de ISU
    b. Contraseña de ISU

El botón *Editar configuración de conexión* está disponible en las opciones *Deshabilitar* y *Desconectar* .

Autoservicio de mapeo de referencia

Agregamos una pestaña de mapeo de Benchmark en la página de cada atributo en la sección Atributos > de administración . La pestaña ahora contiene un menú desplegable con valores estándar disponibles para el atributo según su tipo. Ejemplo: Los atributos de tipo fecha solo contienen valores de asignación relacionados con las fechas. Ahora también puede seleccionar los valores de mapeo para cada segmento de tipo de opción haciendo clic en Editar junto al nombre del segmento, o importando mapeos de segmentos usando Excel en la pestaña de mapeo de Benchmark .

Esta versión permite a los clientes ser autosuficientes al asignar sus atributos y segmentos a valores estándar para ajustes de True Benchmark, integraciones, predicción de deserción e informes del ciclo de experiencia de los empleados.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

Ejemplo: ha eliminado el atributo Oficina local estándar y ha creado su propio atributo para el mismo propósito. Puede asignarlo al mapeo de referencia de ubicación para garantizar que la funcionalidad True Benchmark realice ajustes en función de este atributo personalizado.

Le recomendamos que revise y actualice sus asignaciones si es necesario. Si actualiza sus asignaciones, la diferencia con el punto de referencia puede cambiar debido a cambios en los ajustes de True Benchmark.

Banners de sugerencias del equipo

Reemplazamos el banner existente en las páginas de los conductores con un banner de sugerencias de equipo, que permite a los gerentes establecer al conductor como un área de enfoque y leer la documentación relacionada.

El banner solo se muestra en los paneles de Todos los informes e Informes directos para los gerentes que tienen acceso para administrar prioridades y continúa mostrándose hasta que el gerente lo cierra.

Este banner alienta a los gerentes a establecer los impulsores como áreas de enfoque y agregar una nota personalizada para alentar las sugerencias de equipo de sus empleados.

Manejo de trabajadores PEAKON_INCLUDED

Mejoramos la integración de Workday con Peakon para gestionar mejor a los trabajadores inactivos y dados de baja.

Anteriormente, todos los trabajadores debían ser evaluados como *Verdaderos* mediante el cálculo PEAKON_INCLUDED para ser incluidos en las actualizaciones. Esto causó problemas cuando los campos utilizados en el cálculo cambiaron después de que un trabajador se volvió inactivo, lo que provocó que muchos trabajadores despedidos no se incluyeran en las actualizaciones. La única solución alternativa fue agregar capas adicionales a los campos de cálculo, lo que era engorroso e ineficaz para los trabajadores rescindidos.

Para solucionar esto, hemos hecho que las fases inactivas PEAKON_INCLUDED sean agnósticas. Este cambio aumenta la probabilidad de incluir a los trabajadores, independientemente de su estatus actual.

Esta mejora garantiza actualizaciones de datos más completas al incluir trabajadores inactivos y dados de baja, lo que reduce la necesidad de soluciones alternativas de cálculo complejas. Experimentarás informes más precisos.

Mejoras en la traducción al sueco en Peakon

Cambiamos la traducción sueca de "transformación" de "omställning" a "transformación", incluso en los nombres de los conductores y en las preguntas de la encuesta.

Mejoras en la traducción al noruego en Peakon

Con este lanzamiento, resolvemos un problema que impidió que un conjunto revisado de traducciones al noruego se lanzara a producción en abril.

Las actualizaciones de traducción incluyen terminología en el panel de control, preguntas de la encuesta, comunicaciones con el usuario, nombres de funciones y otra terminología central.

Exportaciones de métricas de uso

Con esta versión, realizamos mejoras en la funcionalidad de exportación de métricas de uso. Lanzaremos esta actualización gradualmente para todos los clientes hasta mediados de agosto.

Toda la funcionalidad de exportación ahora:

- Coincide las cifras generales del administrador con las del informe de métricas de uso, lo que corrige una discrepancia con una versión anterior.
- Se adhiere a los parámetros que ha seleccionado en el informe. Ejemplo: Marco de tiempo.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved

- Contiene una nueva pestaña que muestra cualquier parámetro seleccionado.
- Contiene una nueva pestaña que muestra los porcentajes generales a nivel de segmento, incluida la diferencia con el punto de referencia.

La funcionalidad de exportación de comentarios ahora:

- Muestra las nuevas métricas tal como se muestran en la función misma.
- Se adhiere a la opción seleccionada Todos los informes o Informes directos y a la opción Mostrar porcentajes como números .

La exportación de comentarios continúa incluyendo una pestaña que contiene las métricas que el informe solía mostrar, con interacciones de comentarios por administrador.

La funcionalidad de exportación de acciones continúa incluyendo una pestaña que contiene los planes de acción del administrador.

Esta versión hace que la exportación sea más consistente con los informes que se muestran en la interfaz de usuario, al tiempo que mantiene parte de la información heredada de la versión original del informe.

Notificaciones de Slack para sugerencias de equipo

Ahora enviamos una notificación diaria de Slack a los gerentes cuando hay nuevas sugerencias de equipo en sus segmentos, de lunes a viernes a las 9 a. m. en la zona horaria local del gerente. La notificación de Slack se dirige al gerente de línea de cada segmento y a cualquier gerente del segmento configurado manualmente.

La notificación se activa automáticamente para todos los clientes que utilizan la integración de Slack. Puede desactivar la notificación en Administración > Integraciones > Slack, si es necesario.

Lanzaremos esta actualización gradualmente para todos los clientes hasta finales de julio.

Autoservicio de recálculo del tablero

Agregamos una pestaña de Recálculo en el área de Configuración de datos dentro de Administración. Es posible calcular sólo áreas de enfoque y segmentos destacados, sólo temas o ambos. Esta pestaña sólo está disponible para administradores.

Los administradores ya no necesitan obtener soporte de Workday para recalcular los paneles.

Ejemplo: Su organización ha creado un grupo de proyecto especial con empleados existentes, por lo que ha creado un nuevo segmento en Peakon. Retrocediste la fecha del nuevo segmento porque quieres que el tablero tenga datos retroactivos. La próxima encuesta se realizará en 6 meses y el nuevo panel no tiene áreas de enfoque, segmentos destacados ni temas de comentarios. Ahora puede recalcular manualmente este segmento para realizar estos análisis de manera retroactiva con los datos de la encuesta existente, sin necesidad de esperar a la próxima ronda de la encuesta.

Enlace de la encuesta de SSO

Con esta versión, mejoramos la experiencia de la encuesta al presentar un enlace de encuesta universal exclusivo para usuarios de inicio de sesión único (SSO).

Esta característica:

- Permite un acceso rápido y sencillo a la encuesta para todos los empleados, independientemente de su ubicación o dispositivo.
- Reduce el riesgo de que otro participante complete una encuesta accidentalmente.
- Permite a los administradores compartir el mismo enlace de encuesta con los empleados.
- Permite a los trabajadores sin escritorio acceder rápidamente a su encuesta. Esto garantiza que puedan participar sin necesidad de iniciar sesión repetidamente, lo que mejora las tasas de participación y la precisión de la encuesta.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved Workday Proprietary and Confidential

En el mosaico de Inicio de sesión único > de Integraciones , agregamos la pestañaEnlace de encuesta . Dentro de esta pestaña, los administradores pueden ver y compartir la URL de la encuesta SSO. El enlace de la encuesta SSO es un enlace universal que valida los detalles de SSO del usuario y luego lleva al usuario directamente a su encuesta única. Si el usuario no tiene una sesión SSO activa, se le solicitará que inicie sesión para continuar.

©2025 Workday, Inc. All rights reserved