

Guía de Usuario

RISE





**Una nueva experiencia,  
una nueva aplicación móvil**

*Rise*  
en tus manos



App desarrollada por



**Partner** para todas las  
Maisons



*En cualquier lugar  
En cualquier momento  
En cualquier equipo*

Acceso en tiempo real para  
Managers y empleados

Interfaz intuitiva y  
amigable

Inclusivo, multilinguaje

# APP Y COMO INGRESAR



La app **Rise** se instalará de manera automática en tu celular de la compañía.

En caso de no tener celular asignado de la compañía, deberás ingresar a través de la versión web en tu computadora:

[Rise \(lvmh.com\)](https://rise.lvmh.com)

Una vez dentro de la app, deberás iniciar sesión con **SSO**.

**No es necesario** estar conectado a la red de la compañía o sincronizar con inWebo.



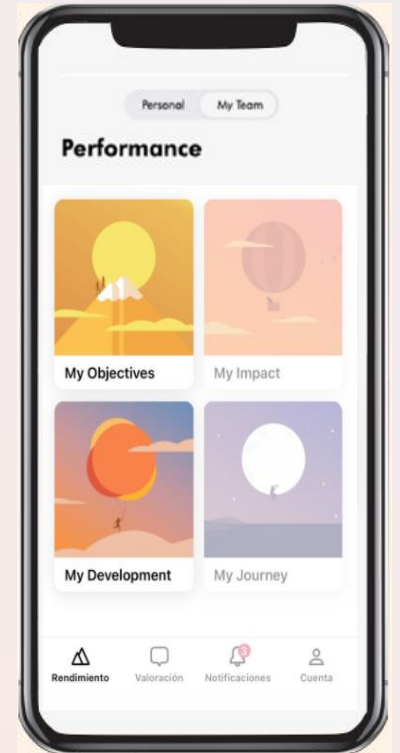
En caso de que a tengas algún problema con la app o el acceso, deberás levantar un ticket con el equipo de IT.

Por favor mantén informado al equipo de RH - Thrive en caso de que tengas problemas con la app o el acceso



Ingresa tus credenciales (mail corporativo y contraseña)

Son las mismas con las que inicias sesión en tu computadora.

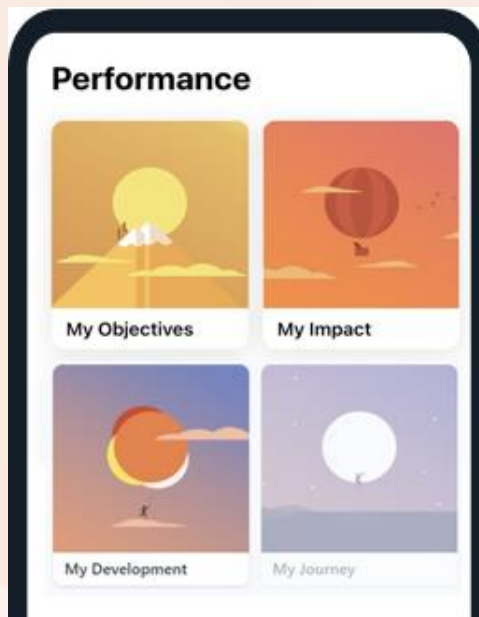
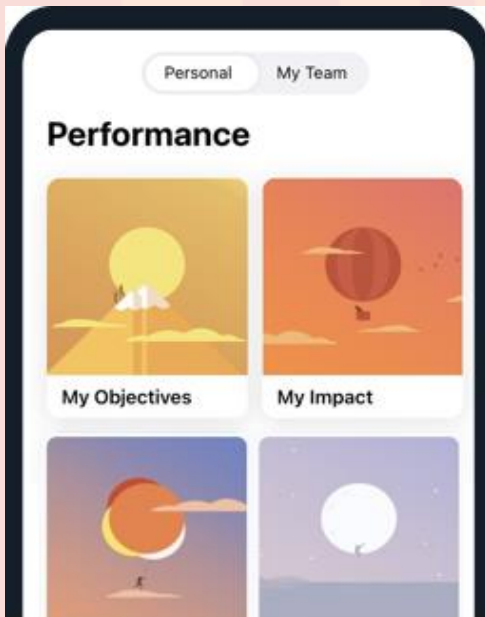


¡Una vez dentro de la app podrás empezar a descubrir **Rise!**

Puedes añadir tu foto de perfil en:  
"Cuenta" > "Cambiar foto"

Los managers pueden alternar entre su perfil como empleado (**Personal**) o su perfil de manager (**Mi equipo**)

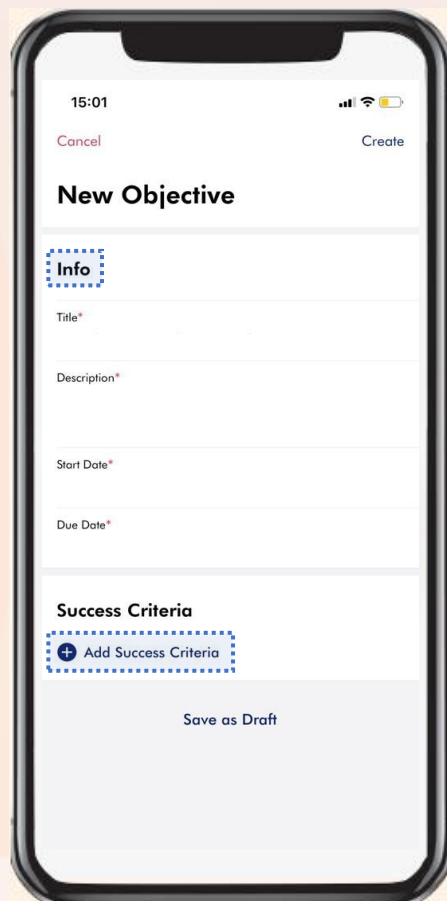
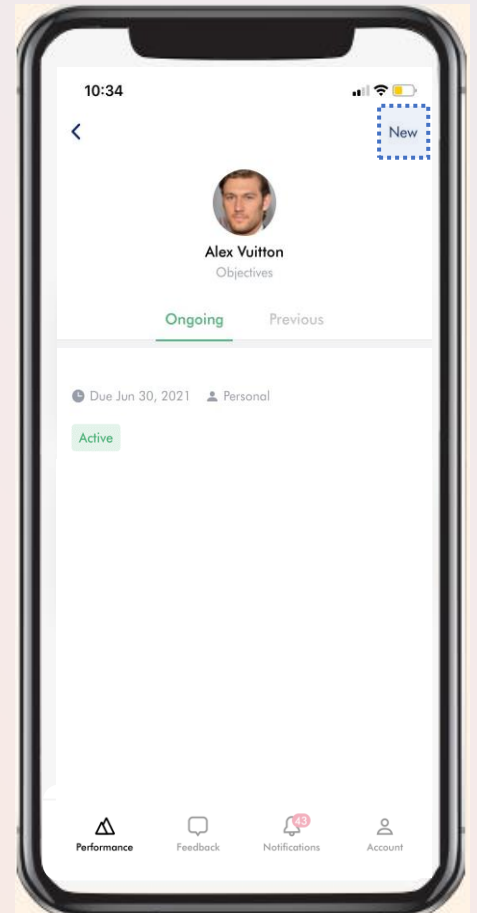
El resto de los colaboradores tendrán su perfil **Personal**



# ESTABLECER OBJETIVOS

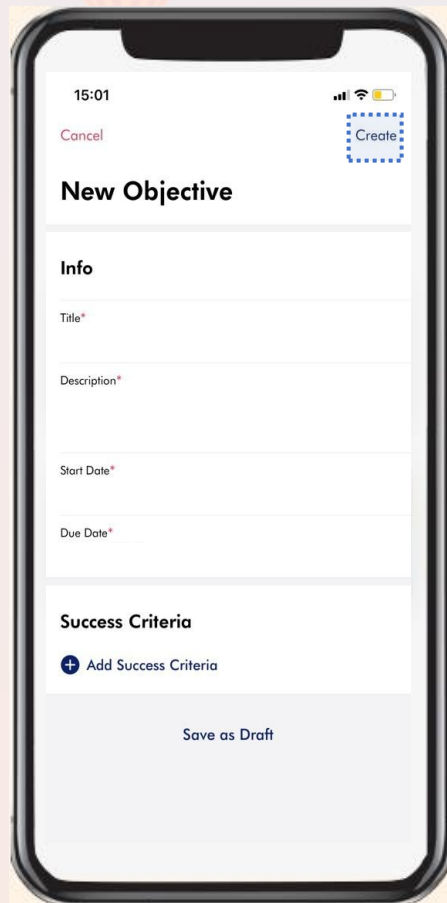
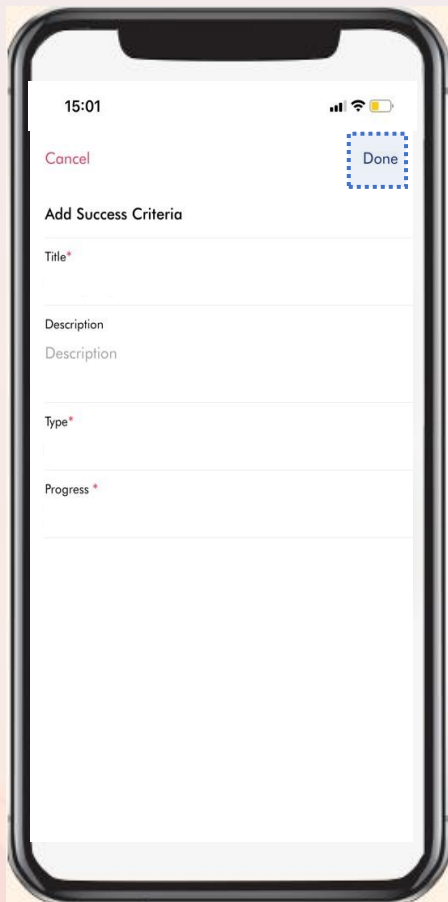


Ve a la página de inicio Rise, entra a "Mis objetivos", da clic en "Nuevo"



Llena la información solicitada. Recuerda que los criterios de éxito **son donde colocaremos lo que será medible** como porcentajes, número o KPI establecidos.

Recuerda que los objetivos deben ser claros, específicos, medibles, con fecha límite, factibles y desafiantes.

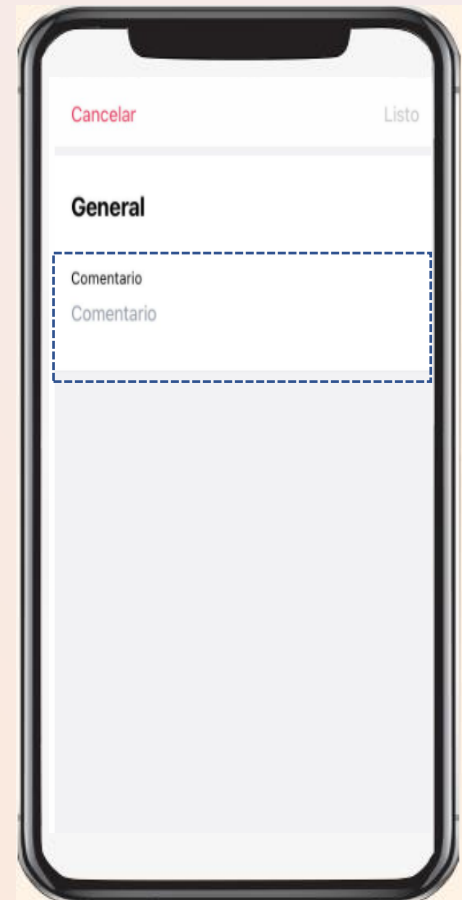
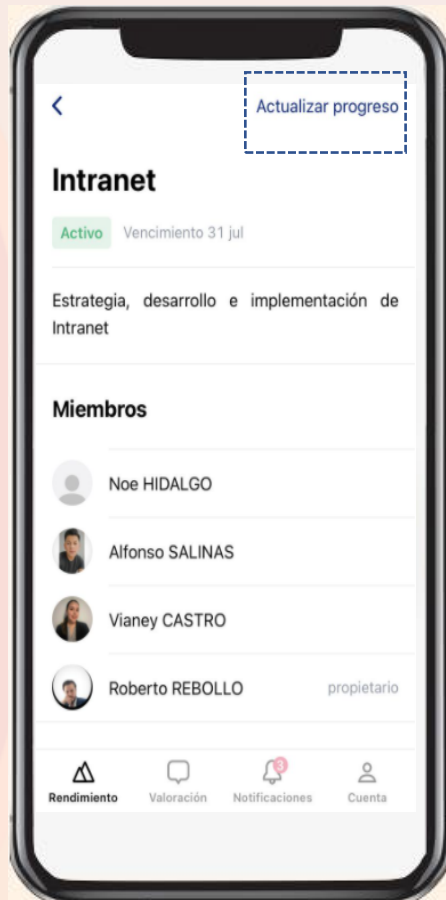
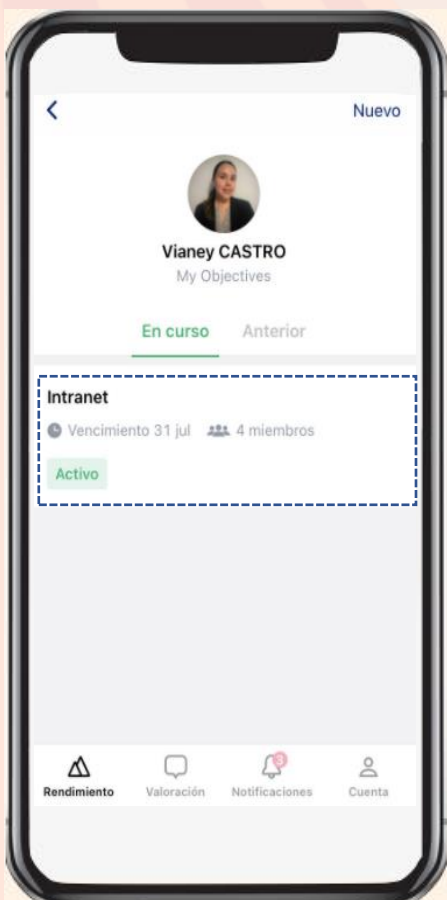


Una vez creado, da clic en **"Listo"**.

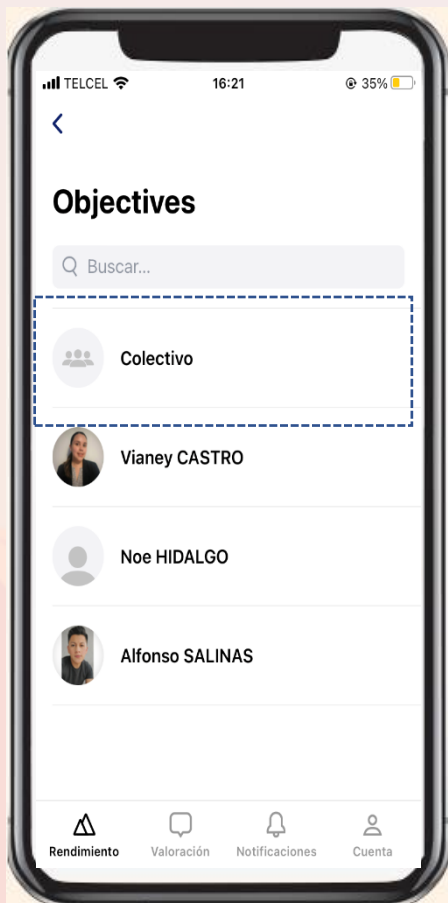
Da clic en **"Crear"** y será enviado de manera directa a tu líder para su aprobación.

En todo momento podrás **actualizar, cambiar o eliminar** los objetivos.

Recuerda que todos los cambios llegarán a tu líder para su validación.



# PARA LÍDERES: ESTABLECER OBJETIVOS COLECTIVOS

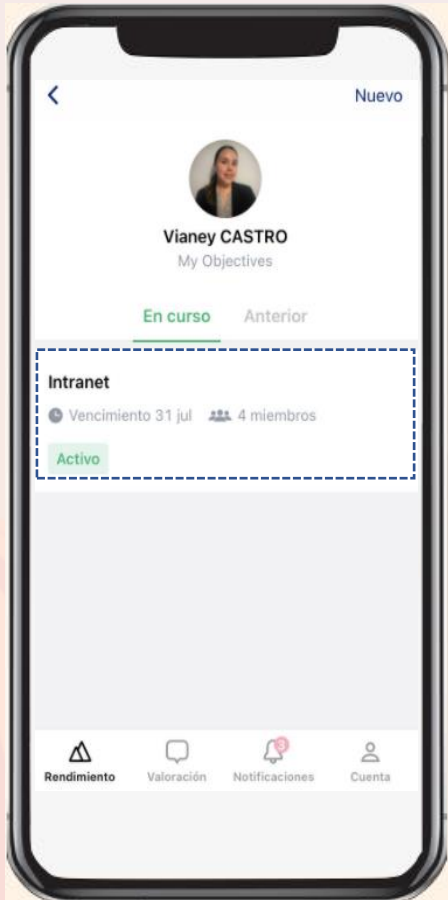


Una vez dentro de "Mi equipo", ve a "Mis objetivos" pulsa en "Nuevo" y da clic en "Colectivo"



Deberás establecer el objetivo junto con los criterios de éxito. Clic en "Añadir miembros" para crear el objetivo colectivo. Llegará una notificación a los miembros del equipo que seleccionaste.

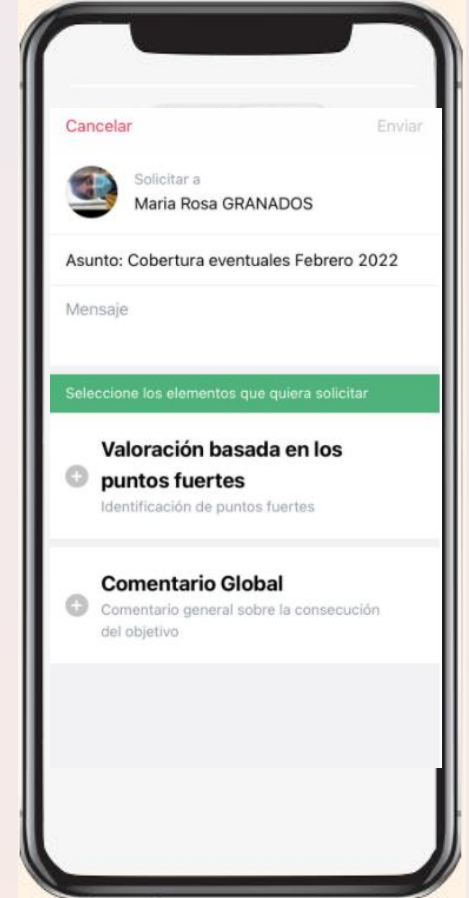
# SOLICITAR RETROALIMENTACIÓN



Ve a la página de inicio Rise, entra a **"Mis objetivos"**.  
Selecciona el objetivo del cual quieres solicitar una retroalimentación.

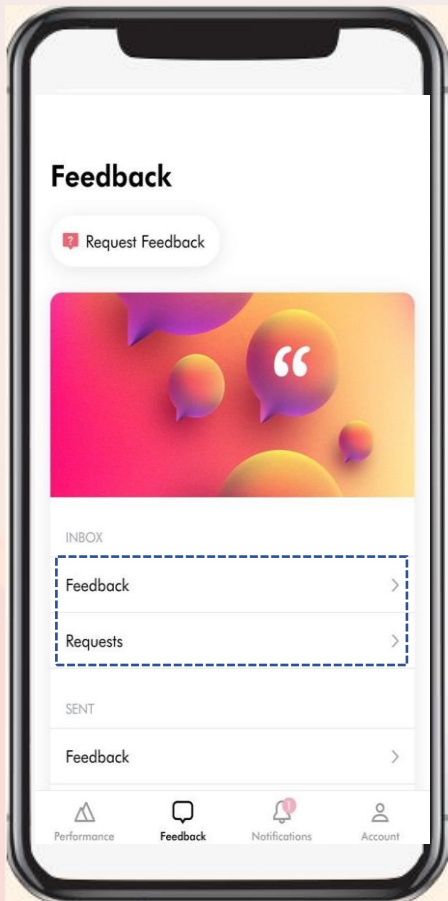


Clic en **"Solicitar"**



Busca y selecciona a la o las personas que deseas te den feedback. Puedes seleccionar el **tipo de feedback que solicitas**.  
También puedes añadir alguna pregunta específica en el recuadro **"Mensaje"**.

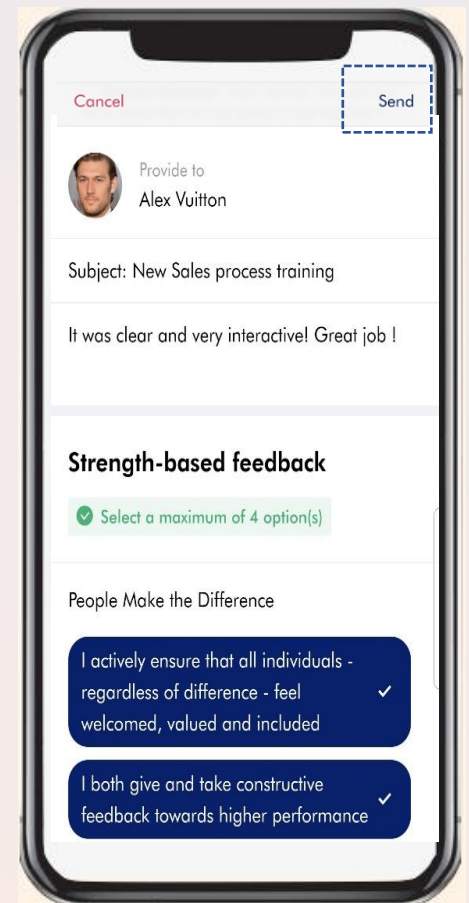
# DAR RETROALIMENTACIÓN



Entra a la página de **feedback**. Te llegará la solicitud de feedback en esta página y en las notificaciones.

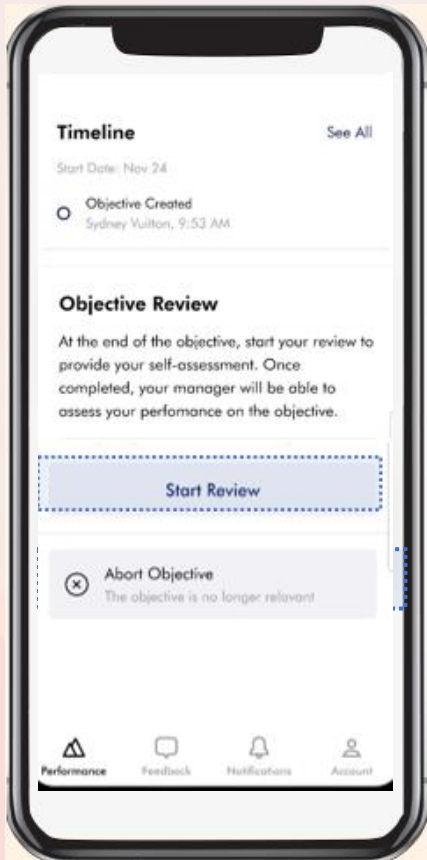


Responde a la **pregunta específica** en el recuadro "Mensaje". En la lista desplegable, selecciona **1-4 puntos fuertes Being LVMH**.



Clic en "**Enviar**" para que la persona reciba tu valoración.

# REVISAR OBJETIVOS



En "Mis Objetivos", selecciona el objetivo que deseas revisar



Introduce tu comentario de **avance de objetivo**, antes de la revisión con tu superior.



Envía tus comentarios de **revisión a tu líder** para que pueda ingresar sus comentarios y cerrar el objetivo.



Una vez que **tu líder haya cerrado su revisión**, podrás visualizar el objetivo como cerrado y podrás consultar la **evaluación** obtenida del mismo.

# PARA LÍDERES: REVISAR EL OBJETIVO DE MI EQUIPO



Dentro de "Mi equipo" ve a "Objetivos" y selecciona el objetivo que está **pendiente de tu evaluación**.



Considera que, para poder comenzar con la revisión y cierre, **el colaborador** debe haber realizado **su revisión** previamente.



Ingresa tus **comentarios** sobre el objetivo, así como **tu evaluación** sobre el alcance de este.

Una vez enviado, **el objetivo se cerrará** y el colaborador podrá revisar la evaluación y comentarios.

Recuerda que **en todo momento** puedes ir agregando comentarios o editando el objetivo.

También puedes ir **evaluando el progreso** de los criterios de éxito relacionados con el objetivo en curso.

