

Introducción

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - ADMINISTRATIVO NIVEL 1 EVALUACION DE PRODUCTIVIDAD

Una evaluación de desempeño es un proceso sistemático y periódico que estima y cuantifica el grado de eficiencia y eficacia en la realización de tu trabajo, mostrándote tus puntos fuertes y débiles, a fin de ayudarte a mejorar.

El objetivo principal es ayudarte a identificar los aspectos que necesitan ser mejorados para poder establecer planes de formación, reforzar técnicas de trabajo y gestionar tu desarrollo profesional.

La evaluación se basa en actividades que afectan el éxito de la organización, no en características que no tienen relación con tu rendimiento como la edad, el sexo, o la antigüedad en la organización. Por ello, contesta las preguntas de la manera más honesta y sincera para que los resultados sean provechosos tanto para ti como para la empresa.

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas del candidato que ha respondido a la evaluación desde el **2015-12-11 01:55:39** hasta el **2015-12-15 12:57:09**

Datos Personales

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - ADMINISTRATIVO NIVEL 1 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

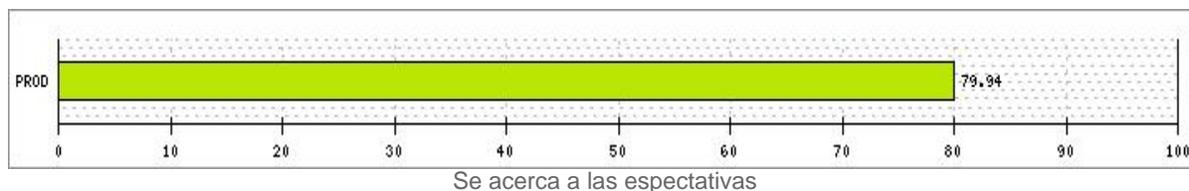
No. Identificación :	46050011
Nombres :	EDINSON VELI
Apellidos :	LOAYZA HUAMÁN
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	AYACUCHO
Departamento :	Logística
Cargo :	Asistente de Logística
Nivel Jerárquico :	ADMINISTRATIVO
Jefe Inmediato :	VIDAL ZENOBIO GUERRERO OTAÑI
Area de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Supervisor	100.00%	1	1
Autoevaluacion	0.00%	1	1

Resumen General

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - ADMINISTRATIVO NIVEL 1 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS



	Competencia	Peso (%)	Auto	Repre	Super	Prom
1	ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO Se acerca a las expectativas	12.50%	4.20	0.00	4.20	4.20
2	COMPROMISO CON LA CALIDAD DEL TRABAJO Se acerca a las expectativas	12.50%	5.00	0.00	4.00	4.00
3	INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD Se acerca a las expectativas	12.50%	4.75	0.00	4.25	4.25
4	COMUNICACIÓN EFICAZ Se acerca a las expectativas	12.50%	4.00	0.00	3.75	3.75
5	TRABAJO EN EQUIPO Se acerca a las expectativas	12.50%	4.00	0.00	3.75	3.75
6	DESARROLLO Y AUTODESARROLLO DE TALENTO Se acerca a las expectativas	12.50%	4.67	0.00	4.00	4.00
7	GESTIÓN Y LOGRO DE OBJETIVOS Se acerca a las expectativas	12.50%	5.00	0.00	4.00	4.00
8	TOMA DE DECISIONES Se acerca a las expectativas	12.50%	4.67	0.00	4.00	4.00
Promedio :						3.99
Promedio en Porcentaje :						79.88%

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Super	Prom
1	100% de cumplimiento de competencias asignadas Cumple las expectativas	20.00%	5.00	5.00	5.00
2	3000.00 \$ en Sobre stock No cumple las expectativas	20.00%	4.00	2.00	2.00
3	91% de indice de servicio - LPA Cumple las expectativas	40.00%	4.00	5.00	5.00
4	95% de disponibilidad de repuestos de alta rotación Se acerca a las expectativas	20.00%	4.00	3.00	3.00
Promedio :					4.00
Promedio en Porcentaje :					80.00%

Comentarios

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - ADMINISTRATIVO NIVEL 1 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

Comentarios Objetivos

1 100% de cumplimiento de competencias asignadas

Autoevaluacion :

Supervisor :

2 3000.00 \$ en Sobre stock

Autoevaluacion :

Supervisor :

3 91% de indice de servicio - LPA

Autoevaluacion :

Supervisor :

4 95% de disponibilidad de repuestos de alta rotación

Autoevaluacion :

Supervisor :

Comentarios Competencias

AUTOEVALUACION

Indique 2 fortalezas del colaborador

PERSEVERANTE DINAMICO

Indique 2 oportunidades de mejora del colaborador

MEJORAR EL CLIMA LABORAL EN LA EMPRESA. MEJORAR EL PLANEAMIENTO Y ORGANIZACION EN ALMACEN.

SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del colaborador

1.- ES UN APERSONA ACTIVA. 2.- DEMUESTRA EMPEÑO EN RELIZAR BIEN SU TRABAJO.

Indique 2 oportunidades de mejora del colaborador

1.- CONTROLAR UN POCO MAS SU CARACTER. 2.- MEJORAR EL PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN EN EL ALMACEN.

Feedback

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - ADMINISTRATIVO NIVEL 1 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios Evaluado:

Fecha: --

Comentarios Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

