Introducción

ASISTENTES - NIVEL 5 - CATEGORÍA 7

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.

Finalmente, los ejes de medición que se tomarán en cuenta para rendir la evaluación de desempeño son:

- Excelencia en el servicio
- Trabajo en equipo
- Impacto e influencia
- Capacidad estratégica
- Innovación
- Orientación a resultados
- Eficiencia operativa

La escala de valoración a ser usada es de:

ESCALA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	Valor
Siempre	5
Casi siempre	4
A veces	3
Casi nunca	2
Nunca	1

ESCALA EVALUACIÓN DE OBJETIVOS	Valor
Cumple o excede el 100% de la meta	5
Cumple entre el 90% a 99% de la meta	4
Cumple entre el 80% a 89% de la meta	3
Cumple entre el 50% a 79% de la meta	2
Cumple menos del 50% de la meta	1

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas del candidato que ha respondido a la evaluación desde el **2016-02-29 03:39:10** hasta el **2016-03-01 12:02:18**

Datos Personales

ASISTENTES - NIVEL 5 - CATEGORÍA 7

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

No. Identificación :	43978329
Nombres :	HECTOR HUGO
Apellidos :	FLORES GUEVARA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	LIMA - OF. PRINCIPAL
Departamento :	DIV. OPERACIONES
Cargo :	ASISTENTE DE VALORES Y CUSTODIA
Nivel Jerárquico :	OPERATIVO
Jefe Inmediato :	MARIO VLADIMIR DIAZ YRAOLA
Area de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

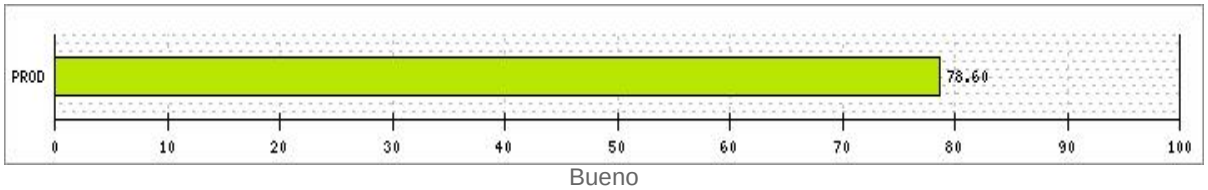
Peso de las Evaluaciones:

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

Resumen General

ASISTENTES - NIVEL 5 - CATEGORÍA 7

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS



Bueno

	Competencia	Peso (%)	Auto	Super	Prom
1	EXCELENCIA EN EL SERVICIO Bueno	14.20%	4.67	4.00	4.00
2	TRABAJO EN EQUIPO Muy Bueno	14.30%	4.67	4.67	4.67
3	IMPACTO E INFLUENCIA Bueno	14.30%	4.33	4.00	4.00
4	CAPACIDAD ESTRATÉGICA Bueno	14.30%	4.33	4.00	4.00
5	INNOVACIÓN Bueno	14.30%	3.67	3.67	3.67
6	ORIENTACIÓN A RESULTADOS Bueno	14.30%	4.00	4.00	4.00
7	EFICIENCIA OPERATIVA Bueno	14.30%	4.67	4.00	4.00
				Promedio :	**4.05**
				Promedio en Porcentaje :	**80.95%**

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Super	Prom
1	Actulizacion de Norma Insatisfactorio	7.00%	4.00	3.00	3.00
2	Administracion Digital de Documentos Bueno	10.00%	4.00	4.00	4.00
3	Arqueo Eficiente Bueno	23.00%	4.00	4.00	4.00
4	calida de servicio Bueno	20.00%	4.00	4.00	4.00
5	Nota de Evaluacion Bueno	25.00%	3.00	4.00	4.00
6	Optimizacion Tiempo de Respuesta Bueno	15.00%	4.00	4.00	4.00
				Promedio :	**3.93**
				Promedio en Porcentaje :	**78.60%**

Comentarios

ASISTENTES - NIVEL 5 - CATEGORÍA 7

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

Comentarios Objetivos

1 Actulizacion de Norma

Autoevaluacion :

Supervisor : La norma se revisó pero sigue igual.

2 Administracion Digital de Documentos

Autoevaluacion :

Supervisor : Ha cumplido

3 Arqueo Eficiente

Autoevaluacion :

Supervisor : Ha cumplido su compromiso.

4 calida de servicio

Autoevaluacion :

Supervisor : Buen trato debe ser más comunicador

5 Nota de Evaluacion

Autoevaluacion :

Supervisor : Nota aprobatoria

6 Optimizacion Tiempo de Respuesta

Autoevaluacion :

Supervisor : Cumplió

Comentarios Competencias

AUTOEVALUACION

Indique 2 fortalezas del colaborador

1. Empatia 2. Compañerismo

Indique 2 debilidades del colaborador

1. Olvidadizo 2. Pausivo

SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del colaborador

Adaptable Cooperador

Indique 2 debilidades del colaborador

Debe Mejorar su capacidad de comunicación oral con su jefatura Mejorar su organización en cuanto a los documentos procesados

Feedback

ASISTENTES - NIVEL 5 - CATEGORÍA 7

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

Fecha: 2016-04-15

Comentarios Evaluado:

Durante 2015 no se modifico la norma, la misma que se reviara durante el año 2016 y se solicitara modificaciones en caso de actualizaciones.

Fecha: --

Comentarios Jefe:

_____ _____

EVALUADO **EVALUADOR**