

EVALUACION DE DESEMPEÑO CIERRE 2016 CATEGORIA 5 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 DE OBJETIVOS

Etiqueta	Porcentaje
Cumple o excede el 100% de la meta:	100%
Cumple entre el 90% a 99% de la meta:	80%
Cumple entre el 80% a 89% de la meta:	50%
Cumple menos del 80% de la meta:	0%



Datos Personales



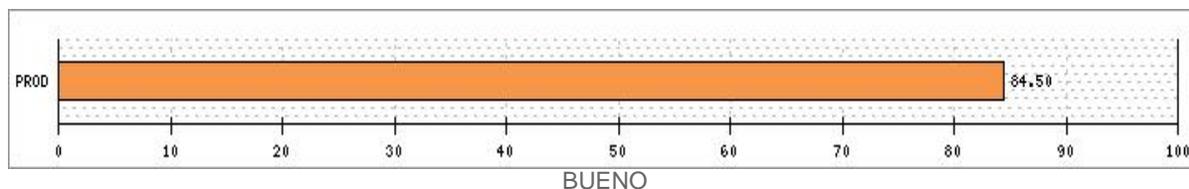
EVALUACION DE DESEMPEÑO CIERRE 2016 CATEGORIA 5 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

No. Identificación :	43108098
Nombres :	ALCIDES RENULFO
Apellidos :	BARBOZA NOLASCO
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	LIMA - OF. PRINCIPAL
Departamento :	DIV. RECURSOS HUMANOS
Cargo :	ANALISTA DE PRODUCTIVIDAD
Nivel Jerárquico :	PROFESIONAL
Jefe Inmediato :	PALMIRO IVAN ZAMBRANO PRIETO
Área de Estudio :	ECONOMÍA
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1985-06-23

Peso de las Evaluaciones:

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

EVALUACION DE DESEMPEÑO CIERRE 2016 CATEGORIA 5 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	EXCELENCIA EN EL SERVICIO COMPETENCIA DESARROLLADA	14.28%	4.33	4.33	4.33
2	TRABAJO EN EQUIPO COMPETENCIA DESARROLLADA	14.29%	4.33	4.67	4.67
3	IMPACTO E INFLUENCIA COMPETENCIA DESARROLLADA	14.29%	4.33	4.33	4.33
4	CAPACIDAD ESTRATÉGICA COMPETENCIA EN VÍA DE DESARROLLO	14.29%	4.00	3.67	3.67
5	INNOVACIÓN COMPETENCIA DESARROLLADA	14.28%	3.67	4.33	4.33
6	ORIENTACIÓN A RESULTADOS COMPETENCIA MEDIANAMENTE DESARROLLADA	14.28%	4.00	4.00	4.00
7	EFICIENCIA OPERATIVA COMPETENCIA MEDIANAMENTE DESARROLLADA	14.29%	4.00	4.00	4.00
Promedio :					4.19
Promedio en Porcentaje :					83.81%

	Indicador	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Colaboradores con objetivos >= 100% BUENO	25%	80.00	80.00	80.00
2	Ejecución plan de capacitación >= 100% EXCELENTE	15%	100.00	100.00	100.00
3	Informes semestrales Plan de RRHH >= 2 EXCELENTE	15%	100.00	100.00	100.00
4	Programa de metas compartidas BE >= 100% BUENO	15%	80.00	80.00	80.00
5	Riesgo operacional > 17 puntos EXCELENTE	15%	100.00	100.00	100.00
6	Seguimiento comercial BE >= 100% INSATISFACTORIO	15%	50.00	50.00	50.00
Promedio :					84.50
Promedio en Porcentaje :					84.50%

EVALUACION DE DESEMPEÑO CIERRE 2016 CATEGORIA 5
EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Comentarios de Indicadores y Metas

1 Colaboradores con objetivos >= 100%

Autoevaluación : La fijación de objetivos 2016 se vio afectado por el retraso del proceso de evaluación de desempeño del ejercicio 2015.

Supervisor : De acuerdo al informe del Jefe de Desarrollo de Potencial Humano, a la fecha de control el 90 % de los colaboradores tenían objetivos asignados.

2 Ejecución plan de capacitación >= 100%

Autoevaluación : Hasta la fecha de renuncia de la practicante se había brindado la capacitación correspondiente.

Supervisor :

3 Informes semestrales Plan de RRHH >= 2

Autoevaluación : Se envió los informes correspondientes.

Supervisor : Se emitieron dos (2) informes en el año.

4 Programa de metas compartidas BE >= 100%

Autoevaluación : Faltó profundizar en los objetivos y metas de los puestos que brindan el soporte al proceso comercial.

Supervisor : Pendientes los acuerdos de servicios.

5 Riesgo operacional > 17 puntos

Autoevaluación : Nota de RO = 20

Supervisor :

6 Seguimiento comercial BE >= 100%

Autoevaluación : Faltó sistematizar la herramienta de seguimiento.

Supervisor :

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN

Indique 2 fortalezas del colaborador

ANALÍTICO RESPONSABLE

Indique 2 fortalezas del colaborador

ANALÍTICO RESPONSABLE

Indique 2 debilidades del colaborador

DESCONFIADO PERFECCIONISTA

Indique 2 debilidades del colaborador

DESCONFIADO PERFECCIONISTA

SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del colaborador

Minucioso, trabajo de alta calidad Colaborador con el equipo, apoya en encontrar soluciones

Indique 2 fortalezas del colaborador

Minucioso, trabajo de alta calidad Colaborador con el equipo, apoya en encontrar soluciones

Indique 2 debilidades del colaborador

Cumplir plazos establecidos Organizarse mejor para no descuidarse con proyectos a cargo.

Indique 2 debilidades del colaborador



Feedback



EVALUACION DE DESEMPEÑO CIERRE 2016 CATEGORIA 5 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fecha: 2017-03-02

Comentarios del Evaluado:

I. Se resalta como una fortaleza la capacidad analítica y se identifica como una oportunidad de mejora el cumplimiento de plazos establecidos. II. Se recomienda: 1)Hacer un seguimiento continuo (semanal o quincenal) de los proyectos asignados. 2) Hacer un balance, en coordinación con la Jefatura, sobre los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos. 3)Llevar un registro de tareas asignadas por la Gerencia de RRHH o Gerencia General. III. Se sugiere llevar algún curso sobre la gestión de proyectos (ejemplo: AGIL SCRUM).

Fecha: 2017-03-02

Comentarios del Jefe:

Orientación a resultados ==>? cumplir plazos establecidos GESTIÓN: 1) Establecer un control semanal o quincenal de las actividades que se programen para ejecución y de los proyectos que se están llevando a cabo. De preferencia al inicio de cada semana o periodo de revisión. 2) Determinar en coordinación con la jefatura los recursos que se deben considerar en aquellos proyectos o emprendimiento que así lo consideren. 3) Llevar un registro minucioso de todas aquellas actividades “adicionales” que son encargadas por el Gerente General, el Gerente de RR HH y/o el Jefe de Productividad. ENTRENAMIENTO / CAPACITACIÓN 1) El curso de gestión de proyectos (ejemplo: Gestión AGIL SCRUM)

EVALUADO

EVALUADOR

