

### EVALUACIÓN DESEMPEÑO . FENACREP EVALUACION DE PRODUCTIVIDAD

Una evaluación de desempeño consiste, en un proceso sistemático y periódico que sirve para estimar, cuantificar el grado de eficacia y eficiencia de las personas en el desempeño de sus puestos de trabajo, mostrándoles sus puntos fuertes y débiles con el fin de ayudarles a mejorar.

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

La evaluación se basa en actividades que afectan al éxito de la organización, no a características de la persona que no tienen que ver con su rendimiento como son la edad, el sexo, o la antigüedad en la organización. Por ello, se deben de contestar las preguntas de la manera más honesta y sincera para que los resultados sean provechosos para todos.

Con la aplicación de la evaluación de desempeño los evaluados tienen la oportunidad de conocer los aspectos que deben mejorar para ser más eficaces y aumentar sus posibilidades de promoción y desarrollo.

---

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas del candidato que ha respondido a la evaluación desde el **2017-03-23 11:40:11** hasta el **2017-03-29 10:19:31**



## Datos Personales



### EVALUACIÓN DESEMPEÑO . FENACREP EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

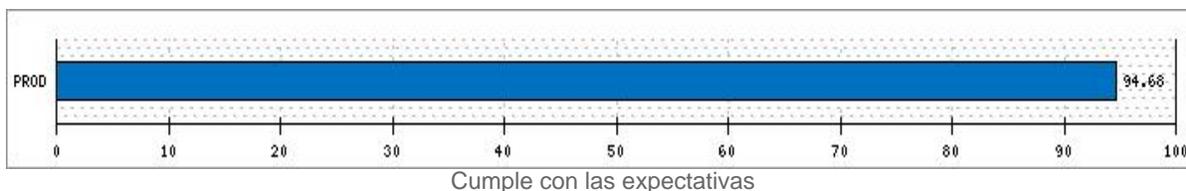
No. Identificación :	70437075
Nombres :	MELISSA FIORELLA
Apellidos :	TORRES CARRASCO
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	PRINCIPAL
Departamento :	GERENCIA GENERAL
Cargo :	SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL
Nivel Jerárquico :	NIVEL I
Jefe Inmediato :	JOSE MANUEL RABINES RIPALDA
Área de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

#### Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Pares	30.00%	2	2
Supervisor	70.00%	1	1

### EVALUACIÓN DESEMPEÑO . FENACREP

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Pares	Super	Prom
1	Compromiso Cumple con las expectativas	12.50%	4.00	4.00	3.67	3.77
2	Solidaridad Cumple con las expectativas	12.50%	3.67	3.50	3.67	3.62
3	Responsabilidad y Excelencia Cumple con las expectativas	12.50%	3.67	3.67	3.67	3.67
4	Innovación Cumple con las expectativas	12.50%	3.33	3.17	3.00	3.05
5	Orientación al cliente interno/externo Cumple con las expectativas	12.50%	4.00	3.83	4.00	3.95
6	Orientación al logro Cumple con las expectativas	12.50%	4.00	3.83	3.67	3.72
7	Trabajo en equipo Cumple con las expectativas	12.50%	4.00	3.83	4.00	3.95
8	Trabajo Bajo Presión Cumple con las expectativas	12.50%	4.00	4.00	3.33	3.53
					<b>Promedio :</b>	<b>3.66</b>
					<b>Promedio en Porcentaje :</b>	<b>91.41%</b>

	Indicador	Peso (%)	Auto	Supe	Prom	
1	Gestión para la sesión de Asamblea General Cumple con las expectativas	10%	100.00	80.00	80.00	
2	Gestión para las sesiones del Comité de Educación Desempeño Bajo	5%	60.00	50.00	50.00	
3	Gestión para las sesiones del Consejo de Administración Cumple con las expectativas	15%	100.00	100.00	100.00	
4	Gestionar la agenda de la Gerencia General Cumple con las expectativas	50%	100.00	100.00	100.00	
5	Gestionar los documentos de la Gerencia General Cumple con las expectativas	20%	100.00	100.00	100.00	
					<b>Promedio :</b>	<b>95.50</b>
					<b>Promedio en Porcentaje :</b>	<b>95.50%</b>

## Comentarios de Indicadores y Metas

### 1 Gestión para la sesión de Asamblea General

**Autoevaluación :** Es una Asamblea General al año.

**Supervisor :** Le falta entender un poco mas este tipo de eventos

### 2 Gestión para las sesiones del Comité de Educación

**Autoevaluación :** En el 2016, se realizaron 07 sesiones del Comité de Educación.

**Supervisor :**

### 3 Gestión para las sesiones del Consejo de Administración

**Autoevaluación :** Es una sesión por mes.

**Supervisor :**

### 4 Gestionar la agenda de la Gerencia General

**Autoevaluación :** Son 03 reuniones por día como mínimo.

**Supervisor :**

### 5 Gestionar los documentos de la Gerencia General

**Autoevaluación :** Se gestiona mayor documentación por el L.S.B.

**Supervisor :**

## Comentarios de Competencias

### AUTOEVALUACIÓN

**A continuación, señale dos oportunidades de mejora del colaborador evaluado**  
puntualidad en el horario de ingreso.

**A continuación, señale dos fortalezas del colaborador evaluado**  
Responsabilidad Confidencialidad

**Señale comentarios finales acerca del colaborador evaluado, que considere oportunos**

Siendo la secretaria del Gerente General, siempre hay que tener todo de forma ordenada y mantener un estado de calma en momentos bajo presión.

### PARES

**A continuación, señale dos oportunidades de mejora del colaborador evaluado**

- Tiene oportunidad de mejorar su puntualidad. Debe mudarse más cerca a la FENACREP - Que sea mucho más mosca para prevenir o anticiparse respecto a la agenda del gerente, informándole cuando llegue lo que tiene pendiente para ese día por la mañana y por la tarde, y antes de retirarse al cierre de jornada informarle lo que tiene pendiente al día siguiente.

**A continuación, señale dos oportunidades de mejora del colaborador evaluado**  
mas comunicación puntualidad

**A continuación, señale dos fortalezas del colaborador evaluado**

-Es una trabajadora altamente confiable, guarda discreción - Es empeñosa, cumple muy bien con las tareas que se le encarga.

**A continuación, señale dos fortalezas del colaborador evaluado**  
responsable

## SUPERVISOR

A continuación, señale dos oportunidades de mejora del colaborador evaluado

1. Conocer mas sobre la organizacion y empoderarse totalmente de su puesto. 2. Ser puntual en el horario de trabajo. Mejorar su redaccion

A continuación, señale dos fortalezas del colaborador evaluado

1. Es muy profesional en su trabajo. 2. Ordenada en sus archivos

Señale comentarios finales acerca del colaborador evaluado, que considere oportunos

ninguno



## Feedback



### EVALUACIÓN DESEMPEÑO . FENACREP

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

---

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

