

Introducción

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - SUPERV. Y COORDIN.

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:

- COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO
- FOCO EN EL CLIENTE
- ORIENTACIÓN A RESULTADOS
- LIDERAZGO
- EFICIENCIA OPERATIVA
- CONTROL Y SUPERVISIÓN

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas del candidato que ha respondido a la evaluación desde el **2017-09-18 08:47:54** hasta el **2017-10-11 11:50:54**

Datos Personales

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - SUPERV. Y COORDIN. EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

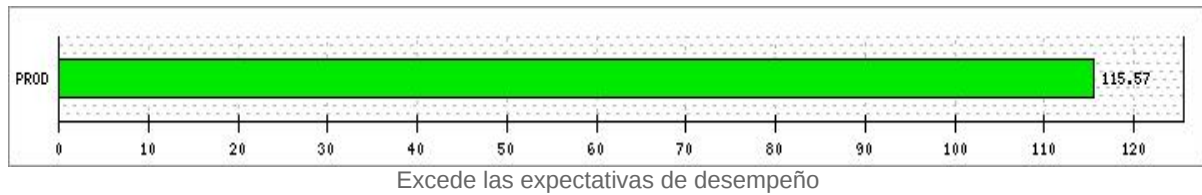
No. Identificación :	41264928
Nombres :	CLAUDIA IVETTE
Apellidos :	LA TORRE PALACIOS
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	ARRIOLA
Departamento :	GERENCIA INFORMATICA
Cargo :	COORDINADOR PMO PROYECTOS TI
Nivel Jerárquico :	COORDINADOR
Jefe Inmediato :	CARLOS ABEL OJEDA VILCHEZ
Área de Estudio :	ING. ALIMENTOS
Escolaridad :	INGENIERO SUPERIOR
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

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

Resumen General

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - SUPERV. Y COORDIN. EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO Excede las expectativas de desempeño	16.67%	4.00	5.00	5.00
2	FOCO EN EL CLIENTE Excede las expectativas de desempeño	16.67%	4.00	4.33	4.33
3	ORIENTACIÓN A RESULTADOS Excede las expectativas de desempeño	16.67%	4.00	5.00	5.00
4	LIDERAZGO Excede las expectativas de desempeño	16.67%	4.00	4.33	4.33
5	EFICIENCIA OPERATIVA Excede las expectativas de desempeño	16.67%	5.00	5.00	5.00
6	CONTROL Y SUPERVISIÓN Excede las expectativas de desempeño	16.67%	5.00	5.00	5.00
Promedio :					4.78
Promedio en Porcentaje :					115.57%

	Indicador	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
Promedio :					0.00
Promedio en Porcentaje :					0.00%

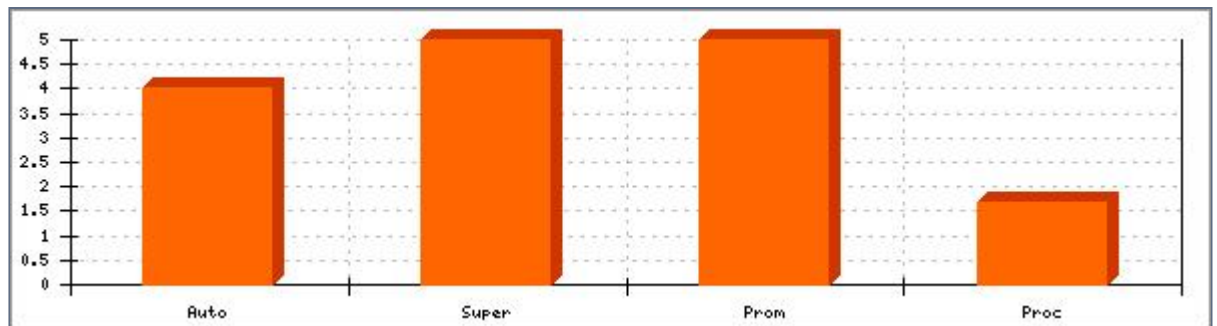
Análisis por Pregunta

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - SUPERV. Y COORDIN. EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

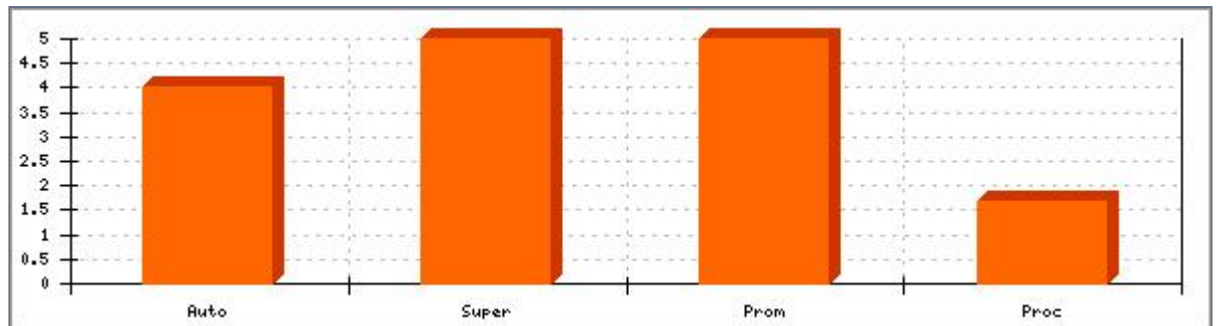
1.- Establece relaciones cordiales y positivas con las personas de su equipo. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.66



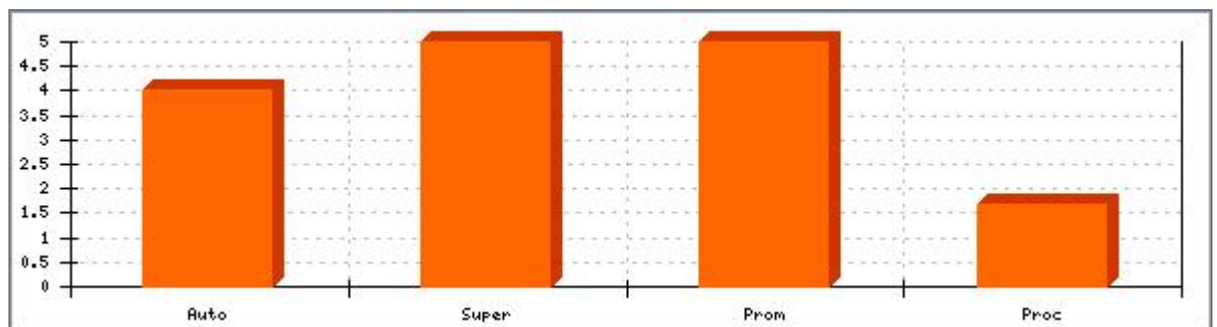
2.- Se muestra dispuesto a ayudar a los demás sin la necesidad de que se lo pidan expresamente. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.66



3.- Aporta ideas para generar un clima de integración entre los miembros del equipo. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.68



FOCO EN EL CLIENTE

4.- Busca conocer más a fondo a su cliente, indagando sobre sus necesidades e intereses. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	1.59



5.- Mantiene al cliente informado sobre el avance del cumplimiento de sus requerimientos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.63



6.- Solicita retroalimentación al cliente para definir oportunidades de mejora en el servicio brindado. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	1.49



ORIENTACIÓN A RESULTADOS

7.- Busca conseguir los objetivos para aumentar la productividad de la empresa superando los obstáculos que se le puedan presentar. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.69



8.- Se preocupar por cumplir las tareas encomendadas en el tiempo exigido. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.71



9.- Se enfoca en su trabajo tratando de no distraerse con estímulos ajenos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.59



LIDERAZGO

10.- Administra a su equipo considerando las habilidades y competencias de las personas, asignando responsabilidades y roles básicos. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	1.63



11.- Organiza al equipo con una agenda de trabajo diaria, semanal o mensual. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.51



12.- Se muestra justo al momento de impartir disciplina de acuerdo a las normas establecidas. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	1.58



EFICIENCIA OPERATIVA

13.- Conoce a la perfección los tiempos de atención al cliente, interno y externo, permitiéndose dar un valor agregado al servicio. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.64



14.- Es metódico, ordenado y práctico a la hora de ejecutar una actividad. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.66



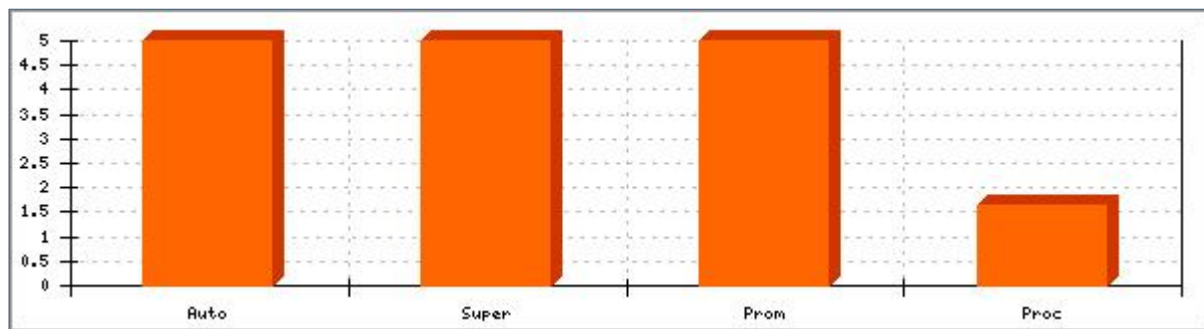
15.- Prioriza y organiza sus tareas de acuerdo a los tiempos y plazos que demanda el negocio. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.66



16.- Es consciente de la limitación del tiempo, por ello busca cumplir con premura todas las actividades por igual. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.64



CONTROL Y SUPERVISIÓN

17.- Detecta con facilidad errores o problemas en la implementación de los lineamientos del área y eleva sus observaciones con sustentos objetivos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.61



18.- Es imparcial, basa sus observaciones en lo dictado por las políticas y reglamentos internos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.59



19.- Brinda apoyo para dar a conocer las políticas de la empresa en todas las áreas con las que se involucra. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.58



Fortalezas y Áreas de Desarrollo

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - SUPERV. Y COORDIN. EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO)	Establece relaciones cordiales y positivas con las personas de su equipo.	100.00%
(COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO)	Se muestra dispuesto a ayudar a los demás sin la necesidad de que se lo pidan expresamente.	100.00%
(COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO)	Aporta ideas para generar un clima de integración entre los miembros del equipo.	100.00%
(FOCO EN EL CLIENTE)	Mantiene al cliente informado sobre el avance del cumplimiento de sus requerimientos.	100.00%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS)	Busca conseguir los objetivos para aumentar la productividad de la empresa superando los obstáculos que se le puedan presentar.	100.00%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS)	Se preocupa por cumplir las tareas encomendadas en el tiempo exigido.	100.00%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS)	Se enfoca en su trabajo tratando de no distraerse con estímulos ajenos.	100.00%
(LIDERAZGO)	Organiza al equipo con una agenda de trabajo diaria, semanal o mensual.	100.00%
(EFICIENCIA OPERATIVA)	Conoce a la perfección los tiempos de atención al cliente, interno y externo, permitiéndose dar un valor agregado al servicio.	100.00%
(EFICIENCIA OPERATIVA)	Es metódico, ordenado y práctico a la hora de ejecutar una actividad.	100.00%
(EFICIENCIA OPERATIVA)	Prioriza y organiza sus tareas de acuerdo a los tiempos y plazos que demanda el negocio.	100.00%
(EFICIENCIA OPERATIVA)	Es consciente de la limitación del tiempo, por ello busca cumplir con premura todas las actividades por igual.	100.00%
(CONTROL Y SUPERVISIÓN)	Detecta con facilidad errores o problemas en la implementación de los lineamientos del área y eleva sus observaciones con sustentos objetivos.	100.00%
(CONTROL Y SUPERVISIÓN)	Es imparcial, basa sus observaciones en lo dictado por las políticas y reglamentos internos.	100.00%
(CONTROL Y SUPERVISIÓN)	Brinda apoyo para dar a conocer las políticas de la empresa en todas las áreas con las que se involucra.	100.00%
(FOCO EN EL CLIENTE)	Busca conocer más a fondo a su cliente, indagando sobre sus necesidades e interés.	75.00%
(FOCO EN EL CLIENTE)	Solicita retroalimentación al cliente para definir oportunidades de mejora en el servicio brindado.	75.00%
(LIDERAZGO)	Administra a su equipo considerando las habilidades y competencias de las personas, asignando responsabilidades y roles básicos.	75.00%
(LIDERAZGO)	Se muestra justo al momento de impartir disciplina de acuerdo a las normas establecidas.	75.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

Comentarios

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - SUPERV. Y COORDIN. EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Comentarios de Indicadores y Metas

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN

Identifique 2 fortalezas del colaborador

Responsable, comprometida

Identifique 2 oportunidades de mejora del colaborador

Seguimiento a otros (en proceso de mejora), muy detallista para algunas cosas

SUPERVISOR

Identifique 2 fortalezas del colaborador

1. Responsable 2. Comprometida

Identifique 2 oportunidades de mejora del colaborador

1. Asegurarse que las tareas que asigna se realicen como se espera 2. Mas participativa en reuniones de trabajo

Feedback

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - SUPERV. Y COORDIN. EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fecha: 2017-10-11

Comentarios del Evaluado:

La evaluación se realizó en un ambiente positivo y revisamos en conjunto cada punto. Agradezco el feedback.

Fecha: 2017-10-11

Comentarios del Jefe:

Claudia, ha mejorado respecto a última evaluación y está de acuerdo con las observaciones realizadas.

EVALUADO

EVALUADOR

