

Introducción

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - JEFATURA 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.

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

- EMPOWERMENT

- CONTROL Y SUPERVISIÓN

- NEGOCIACIÓN

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas del candidato que ha respondido a la evaluación desde el **2017-10-11 05:07:06** hasta el **2017-10-19 04:55:13**

Datos Personales

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - JEFATURA 1 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

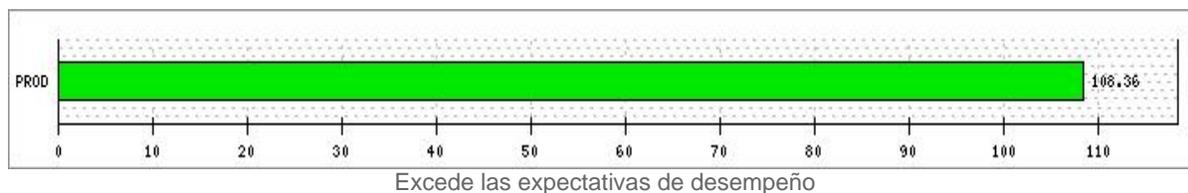
No. Identificación :	42866772
Nombres :	ESTELA VICTORIA
Apellidos :	CARRANZA CEDRON
Dirección :	JR. SANTA ELENA NORTE 155 DPTO. D303 URB. POLO & HUNT CLUB SURCO
Teléfono :	
Celular :	972520046
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	CASADO
Agencia :	ARRIOLA
Departamento :	GERENCIA COMERCIAL DE AUTOS
Cargo :	JEFE DE PLANEAMIENTO COMERCIAL
Nivel Jerárquico :	JEFATURA 1
Jefe Inmediato :	MARCO ANTONIO KOHATSU HIGA
Área de Estudio :	ADMINISTR./FINANZAS
Escolaridad :	SECUNDARIO
Fecha de Nacimiento :	1985-02-05

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 - JEFATURA 1 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO Excede las expectativas de desempeño	14.29%	5.00	4.67	4.67
2	FOCO EN EL CLIENTE Excede las expectativas de desempeño	14.29%	5.00	4.33	4.33
3	ORIENTACIÓN A RESULTADOS Cumple las expectativas de desempeño	14.29%	4.25	4.00	4.00
4	LIDERAZGO Excede las expectativas de desempeño	14.29%	5.00	5.00	5.00
5	EMPOWERMENT Excede las expectativas de desempeño	14.29%	4.33	4.67	4.67
6	CONTROL Y SUPERVISIÓN Cumple las expectativas de desempeño	14.29%	5.00	4.25	4.25
7	NEGOCIACIÓN Cumple las expectativas de desempeño	14.29%	4.50	4.00	4.00
Promedio :					4.42
Promedio en Porcentaje :					108.36%

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

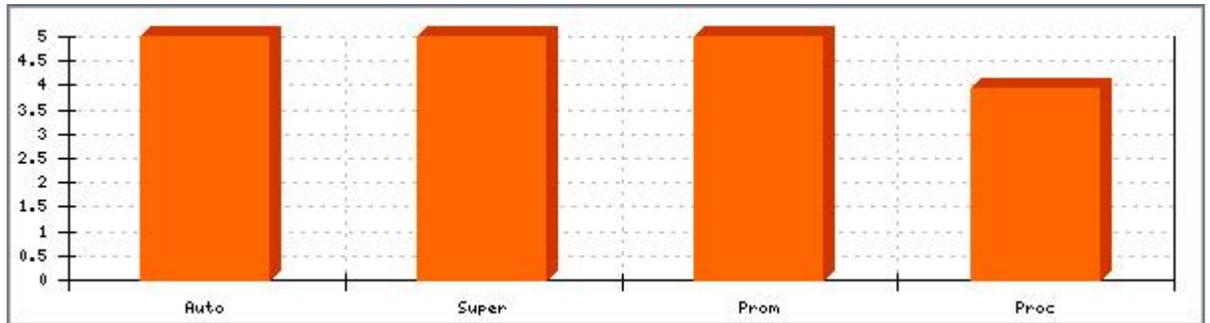
Análisis por Pregunta

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - JEFATURA 1 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

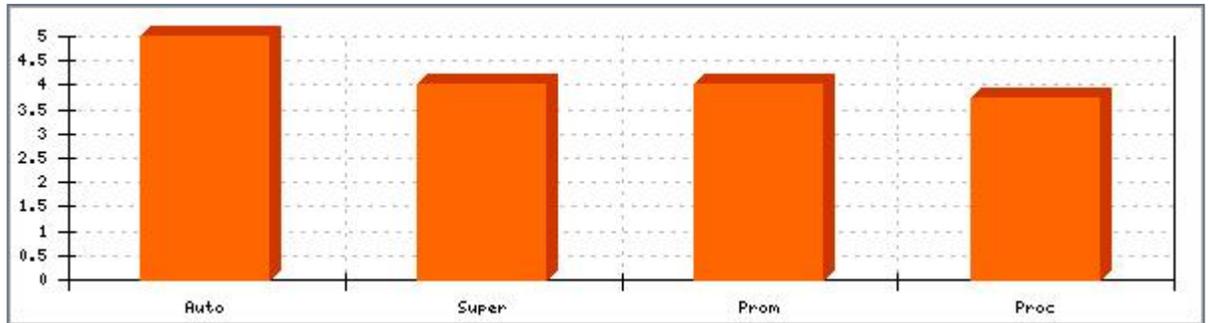
1.- Promueve y motiva al equipo para lograr los objetivos comunes (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	3.93



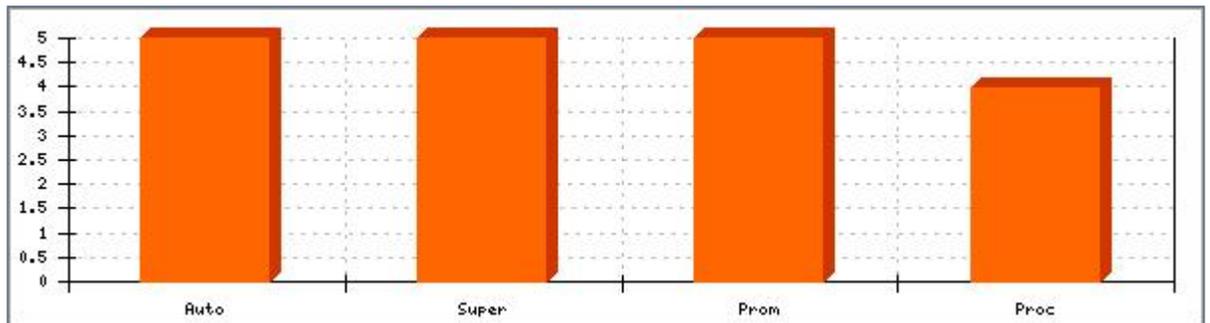
2.- Impulsa actividades que fortalecen los vínculos de confianza con todos los miembros de su equipo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.75



3.- Genera armonía y adecuadas relaciones entre las personas, fomentando los valores organizacionales (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	3.96



FOCO EN EL CLIENTE

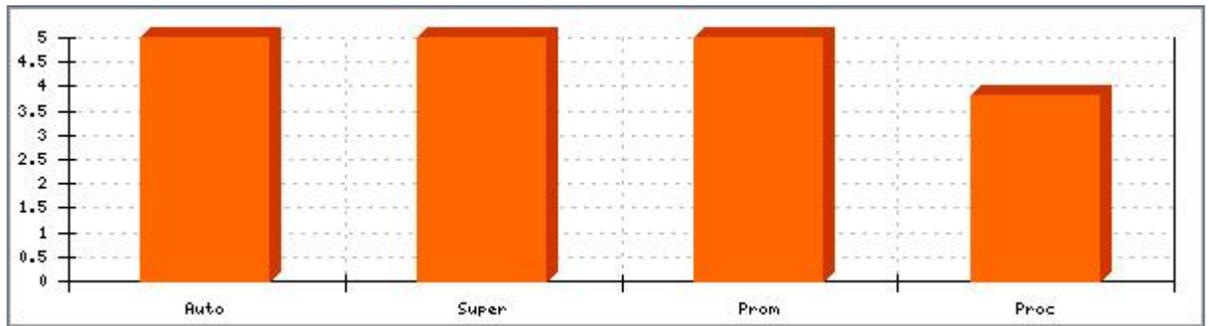
4.- Asume la solución de los problemas, reclamos o quejas de su cliente aunque no se encuentren en su unidad o sea su responsabilidad directa. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.93



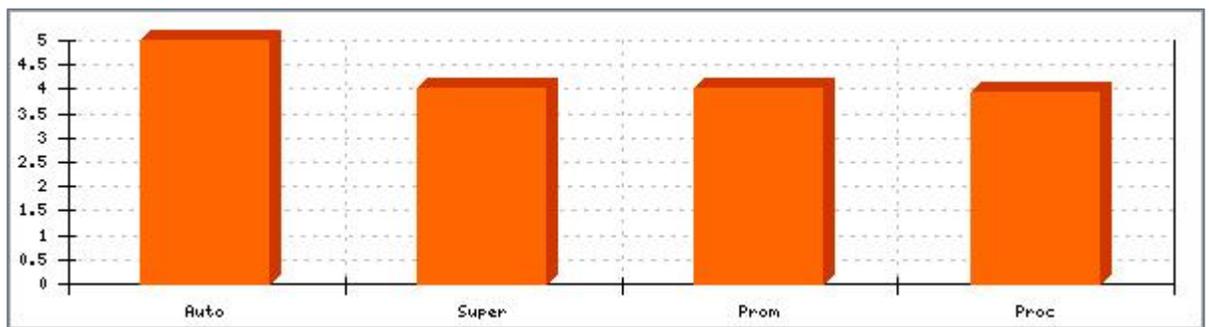
5.- Realiza un trato personalizado por cada cliente, utilizando diversos recursos para fidelizarlo y generar relaciones a largo plazo (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	3.82



6.- Compromete su disponibilidad total con el cliente, otorgándole medios para contactarlo y espacios para atenderlo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.93



ORIENTACIÓN A RESULTADOS

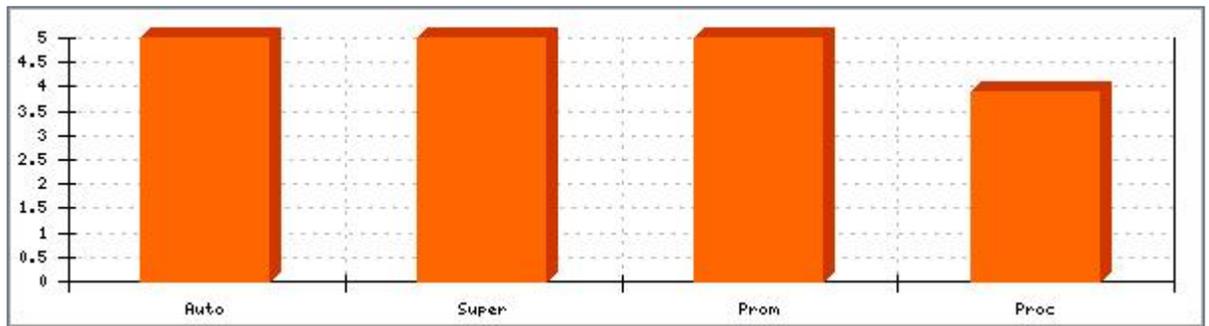
7.- Logra ejecutar los procesos en el tiempo estimado sin distraerse. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.55



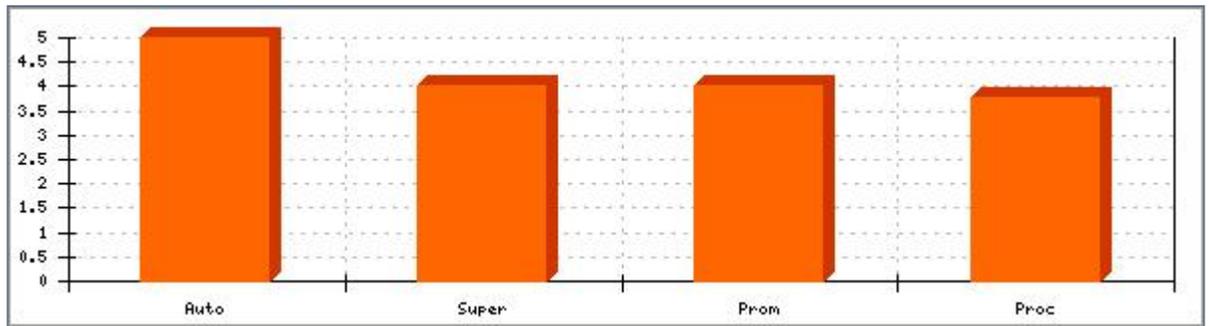
8.- Busca constantemente superar logros alcanzados y anima el progreso en su equipo. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	3.91



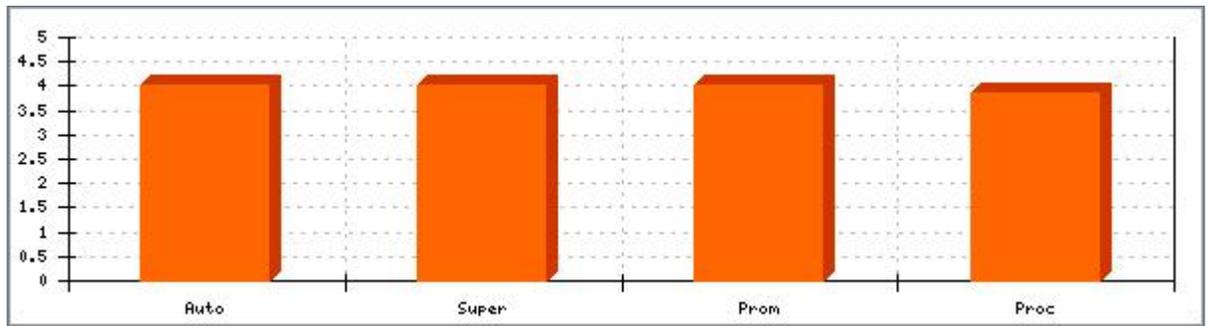
9.- Mantiene un desempeño óptimo a pesar de las dificultades que puedan presentarse. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.78



10.- Se reúne periódicamente con el equipo o su líder para revisar el progreso de los objetivos y plantear acciones que permitan alcanzarlos con eficiencia. (4.00)

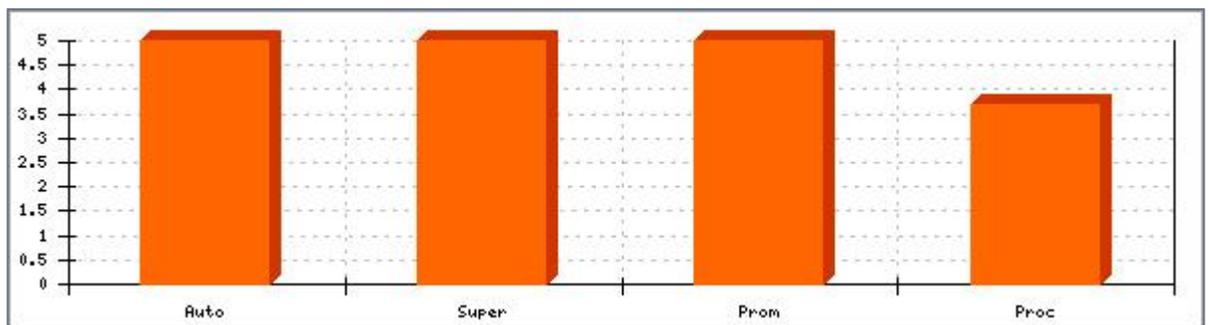
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.87



LIDERAZGO

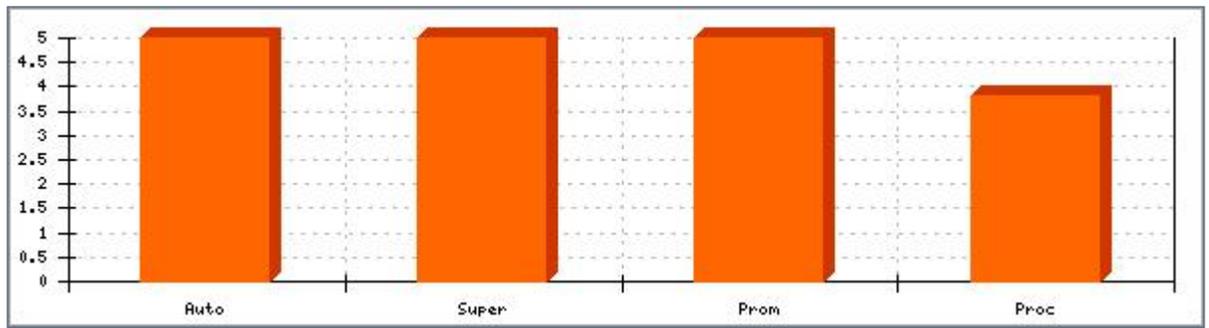
11.- Se mantiene actualizado sobre los perfiles profesionales de su equipo mediante la organización de la información (experiencia, formación, competencias, logros, etc.) para asignar o reasignar roles y funciones. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	3.67



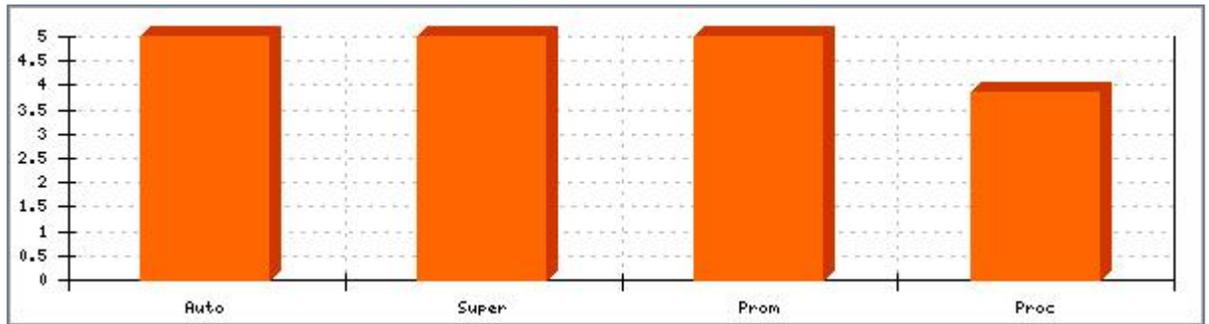
12.- Asigna prioridades al equipo y los apoya para conseguir los recursos necesarios que faciliten el logro de los objetivos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	3.80



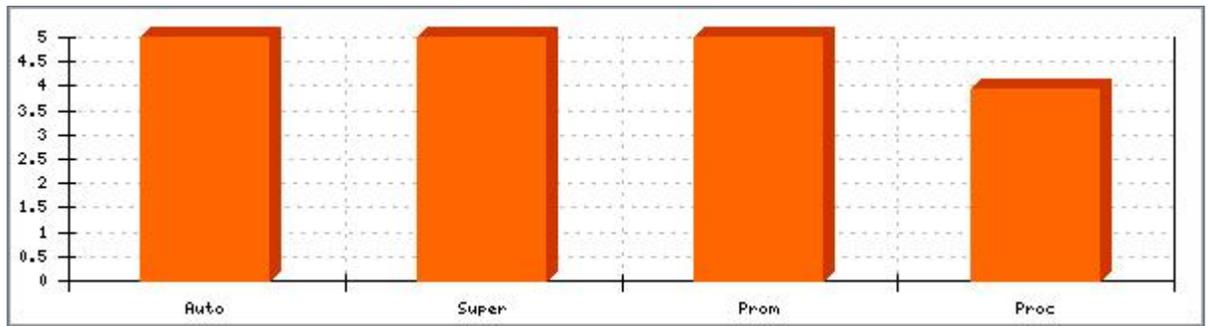
13.- Promueve una eficiente comunicación y coordinación en su equipo mediante reuniones frecuentes que estimulen el intercambio de ideas e información. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	3.84



14.- Motiva a su equipo y busca que se comprometan con sus objetivos personales y de la entidad. (5.00)

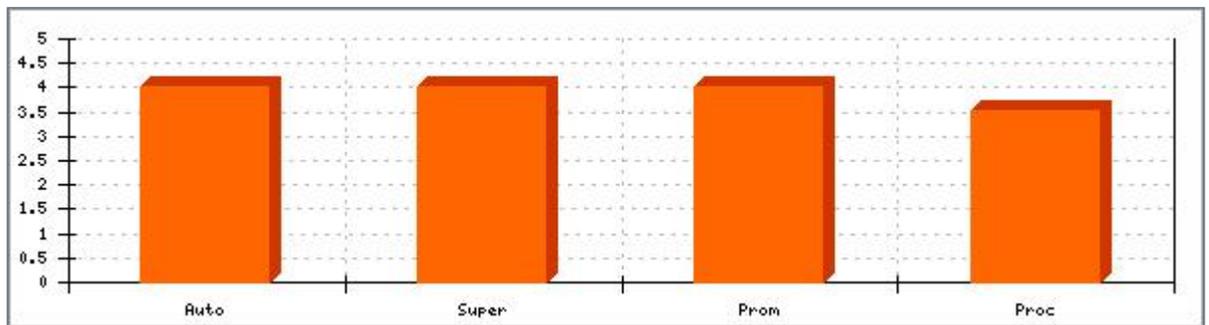
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	3.93



EMPOWERMENT

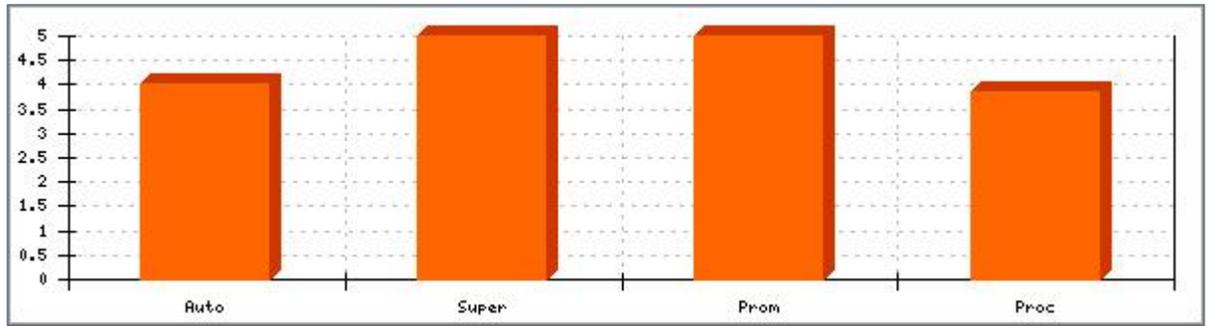
15.- Entrena en la marcha a las personas de su equipo, deja que realicen la actividad y conversa de todos los aspectos de mejora. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.53



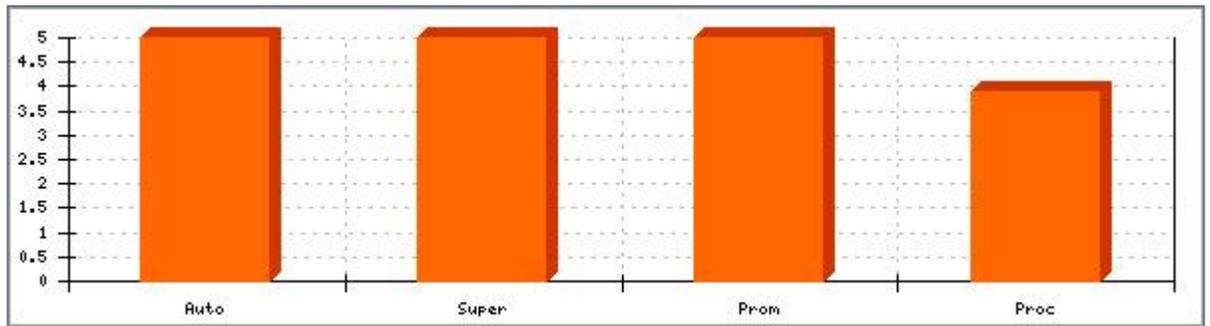
16.- Incentiva a las personas a mejorar en su trabajo y en su desempeño habitual. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	3.84



17.- Reconoce los logros de cada miembro del equipo y los invita a proponer nuevos proyectos en su ámbito de acción. (5.00)

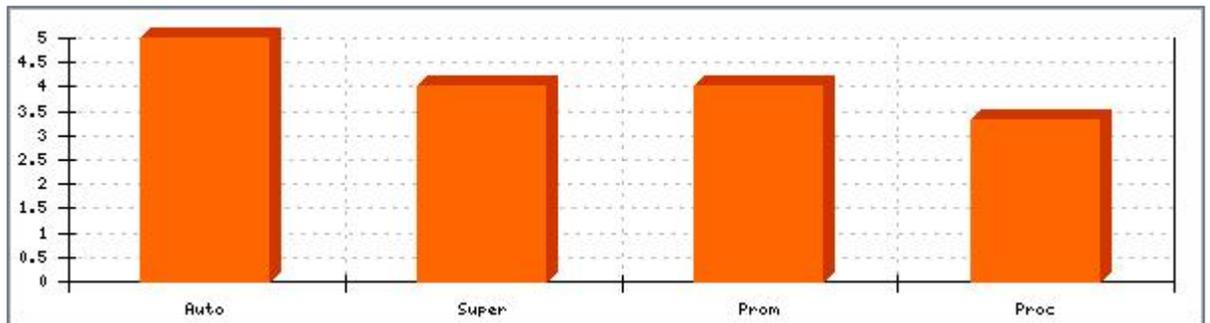
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	3.89



CONTROL Y SUPERVISIÓN

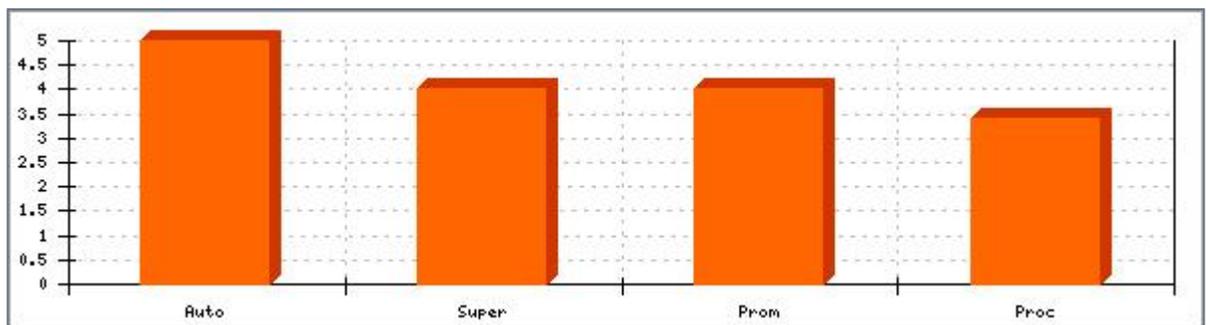
18.- Diseña herramientas para agilizar el monitoreo de la aplicación de las políticas y procesos en la empresa. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.31



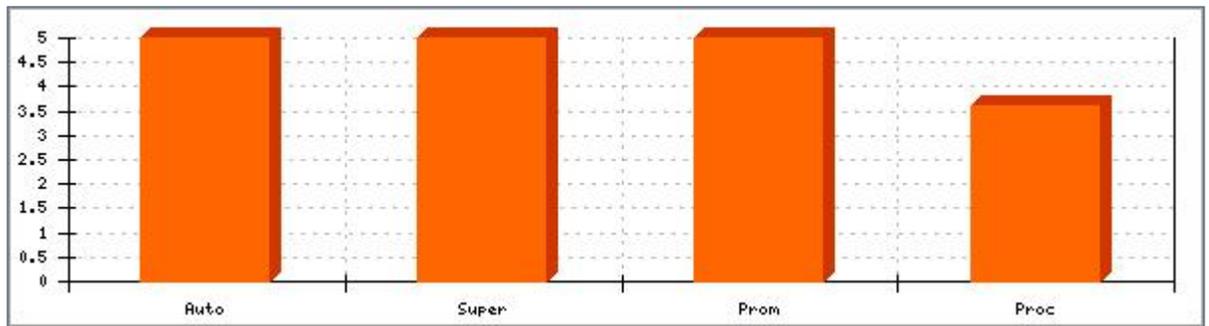
19.- Implementa herramientas de control y seguimiento para monitorear con objetividad el cumplimiento de la normativa interna en cada una de las áreas a su cargo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.40



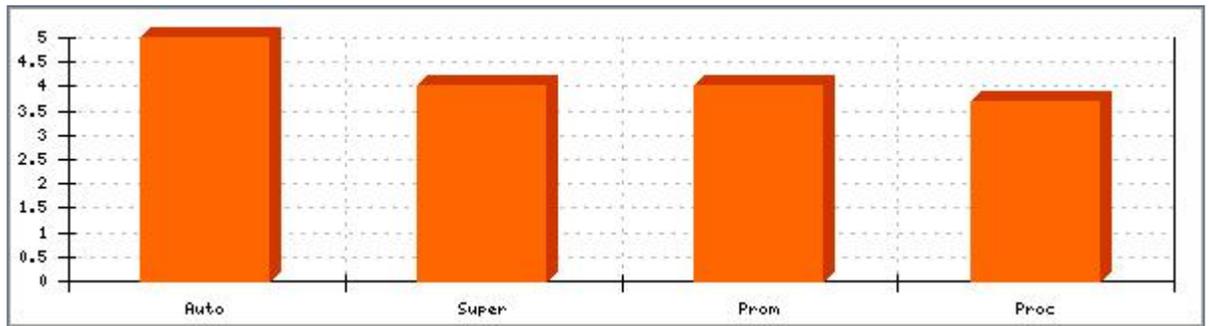
20.- Monitorea con minuciosidad el trabajo de los miembros de su equipo para asegurarse que cumplan con los lineamientos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	3.60



21.- Se encarga de que su equipo esté actualizado en los procesos de la empresa para ejecutar sus acciones con eficiencia. (4.00)

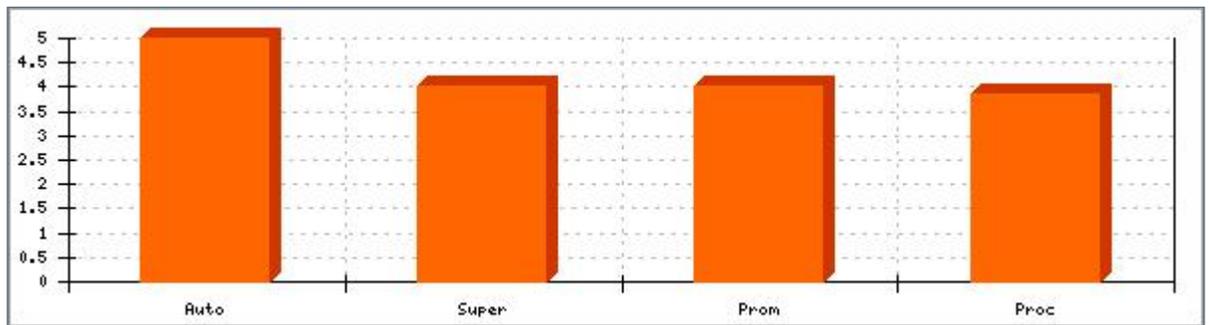
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.67



NEGOCIACIÓN

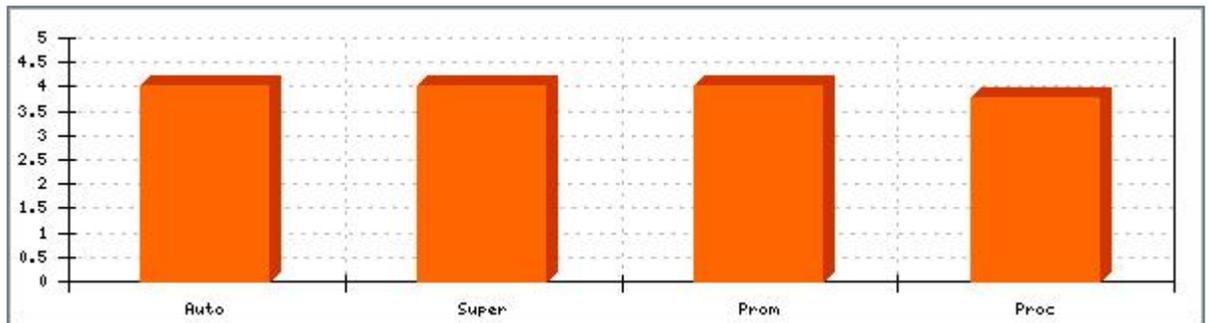
22.- Revisa toda la información posible respecto a la contraparte y al tema que se va a negociar. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.85



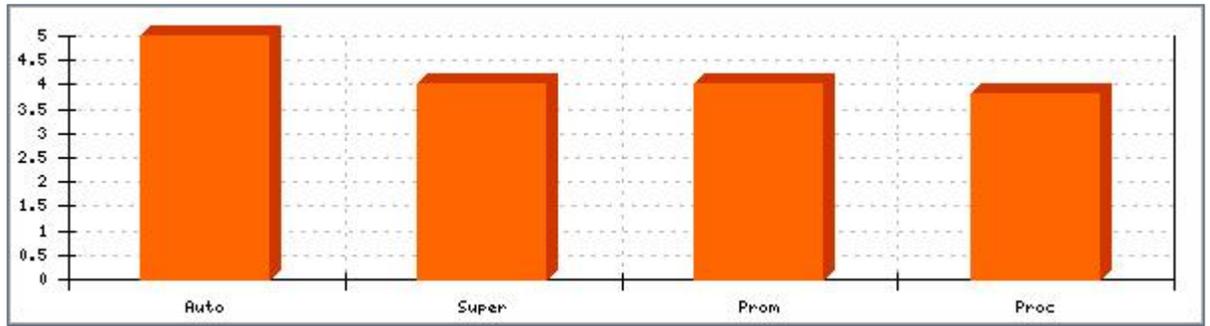
23.- Elabora sus argumentos de manera sólida y prevee las posibles objeciones de la contraparte. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.78



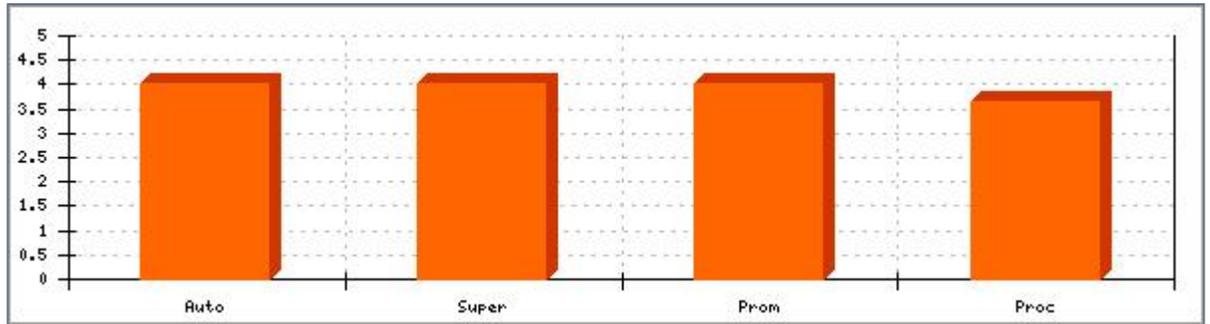
24.- Identifica las fortalezas y debilidades en los argumentos de su interlocutor y las aprovecha para tornar la situación a su favor. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.80



25.- Evalúa el costo - beneficio a mediano y largo plazo para determinar en qué puntos puede ceder y en cuáles no. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.64



Fortalezas y Áreas de Desarrollo

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - JEFATURA 1 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(LIDERAZGO) Motiva a su equipo y busca que se comprometan con sus objetivos personales y de la entidad.	100.00%
(EMPOWERMENT) Incentiva a las personas a mejorar en su trabajo y en su desempeño habitual.	100.00%
(EMPOWERMENT) Reconoce los logros de cada miembro del equipo y los invita a proponer nuevos proyectos en su ámbito de acción.	100.00%
(CONTROL Y SUPERVISIÓN) Monitorea con minuciosidad el trabajo de los miembros de su equipo para asegurarse que cumplan con los lineamientos.	100.00%
(COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO) Promueve y motiva al equipo para lograr los objetivos comunes	100.00%
(COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO) Genera armonía y adecuadas relaciones entre las personas, fomentando los valores organizacionales	100.00%
(FOCO EN EL CLIENTE) Realiza un trato personalizado por cada cliente, utilizando diversos recursos para fidelizarlo y generar relaciones a largo plazo	100.00%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Busca constantemente superar logros alcanzados y anima el progreso en su equipo.	100.00%
(LIDERAZGO) Se mantiene actualizado sobre los perfiles profesionales de su equipo mediante la organización de la información (Experiencia, formación, competencias, logros, etc.) para asignar o reasignar roles y funciones.	100.00%
(LIDERAZGO) Asigna prioridades al equipo y los apoya para conseguir los recursos necesarios que faciliten el logro de los objetivos.	100.00%
(LIDERAZGO) Promueve una eficiente comunicación y coordinación en su equipo mediante reuniones frecuentes que estimulen el intercambio de ideas e información.	100.00%
(EMPOWERMENT) Entrena en la marcha a las personas de su equipo, deja que realicen la actividad y conversa de todos los aspectos de mejora.	75.00%
(CONTROL Y SUPERVISIÓN) Diseña herramientas para agilizar el monitoreo de la aplicación de las políticas y procesos en la empresa.	75.00%
(CONTROL Y SUPERVISIÓN) Implementa herramientas de control y seguimiento para monitorear con objetividad el cumplimiento de la normativa interna en cada una de las áreas a su cargo.	75.00%
(CONTROL Y SUPERVISIÓN) Se encarga de que su equipo esté actualizado en los procesos de la empresa para ejecutar sus acciones con eficiencia.	75.00%
(NEGOCIACIÓN) Revisa toda la información posible respecto a la contraparte y al tema que se va a negociar.	75.00%
(NEGOCIACIÓN) Elabora sus argumentos de manera sólida y prevee las posibles objeciones de la contraparte.	75.00%
(NEGOCIACIÓN) Identifica las fortalezas y debilidades en los argumentos de su interlocutor y las aprovecha para tornar la situación a su favor.	75.00%
(NEGOCIACIÓN) Evalúa el costo - beneficio a mediano y largo plazo para determinar en qué puntos puede ceder y en cuáles no.	75.00%
(COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO) Impulsa actividades que fortalecen los vínculos de confianza con todos los miembros de su equipo.	75.00%
(FOCO EN EL CLIENTE) Asume la solución de los problemas, reclamos o quejas de su cliente aunque no se encuentren en su unidad o sea su responsabilidad directa.	75.00%
(FOCO EN EL CLIENTE) Compromete su disponibilidad total con el cliente, otorgándole medios para contactarlo y espacios para atenderlo.	75.00%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Mantiene un desempeño óptimo a pesar de las dificultades que puedan presentarse.	75.00%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Se reúne periódicamente con el equipo o su líder para revisar el progreso de los objetivos y plantear acciones que permitan alcanzarlos con eficiencia.	75.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

Comentarios

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - JEFATURA 1 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Comentarios de Indicadores y Metas

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN

Identifique 2 fortalezas del colaborador

*Enfocado en el logro de objetivos *Trabajo bajo presión

Identifique 2 oportunidades de mejora del colaborador

*Cumplimiento de compromisos en el tiempo ofrecido *Delegar funciones

SUPERVISOR

Identifique 2 fortalezas del colaborador

Compromiso con la función y el área Desarrollo profesional del equipo de trabajo

Identifique 2 oportunidades de mejora del colaborador

Organización para el cumplimiento de plazos Autonomía

Feedback

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - JEFATURA 1 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fecha: 2017-10-19

Comentarios del Evaluado:

Feedback realizado.

Fecha: 2017-10-19

Comentarios del Jefe:

Feedback realizado

EVALUADO

EVALUADOR

