

Introducción

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE MEDIO AÑO - ASISTENTES 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

- PASIÓN POR LA CALIDAD

- EFICIENCIA OPERATIVA

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas del candidato que ha respondido a la evaluación desde el **2017-09-18 04:35:34** hasta el **2017-10-09 10:43:47**

Datos Personales

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

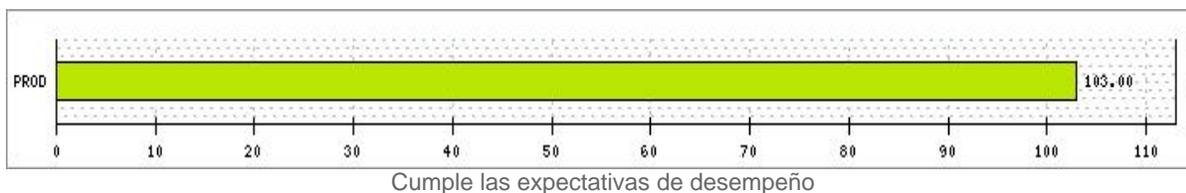
No. Identificación :	70542046
Nombres :	CARLA DENISE
Apellidos :	CARPIO LAU
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	ARRIOLA
Departamento :	GERENCIA DE ING. PROD. Y DES. DE EQUIP.E
Cargo :	ASISTENTE DE GARANTIAS
Nivel Jerárquico :	ASISTENTES
Jefe Inmediato :	EDUARDO ALBERTO CRUZ URIBE
Área de Estudio :	ADM. DE EMPRESAS
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1990-10-11

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 - ASISTENTES EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO Cumple parcialmente las expectativas	20.00%	3.67	3.67	3.67
2	FOCO EN EL CLIENTE Cumple parcialmente las expectativas	20.00%	3.67	3.67	3.67
3	ORIENTACIÓN A RESULTADOS Excede las expectativas de desempeño	20.00%	4.00	4.67	4.67
4	PASIÓN POR LA CALIDAD Cumple las expectativas de desempeño	20.00%	4.00	4.00	4.00
5	EFICIENCIA OPERATIVA Excede las expectativas de desempeño	20.00%	4.25	4.75	4.75
Promedio :					4.15
Promedio en Porcentaje :					103.00%

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

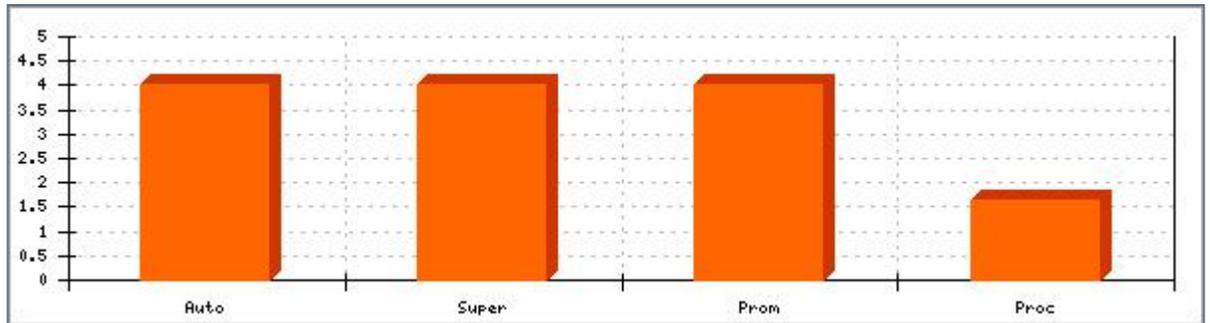
Análisis por Pregunta

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

COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

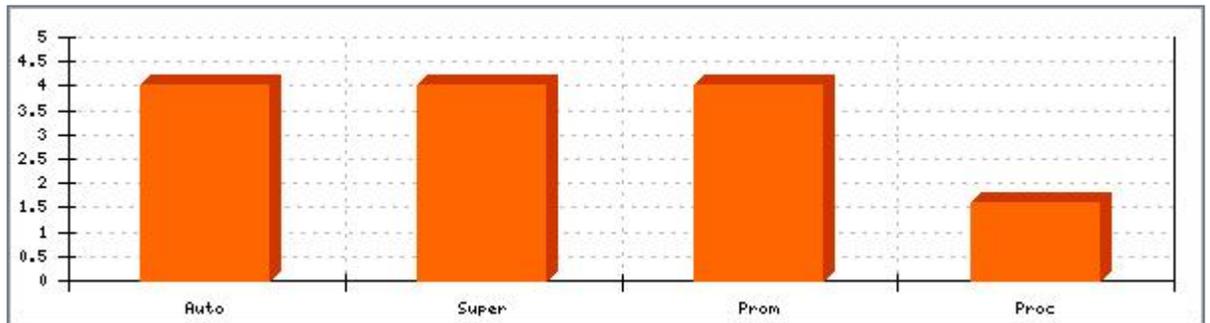
1.- Participa activamente de las actividades del área, mostrándose siempre dispuesto a ayudar a lograr las metas. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	1.65



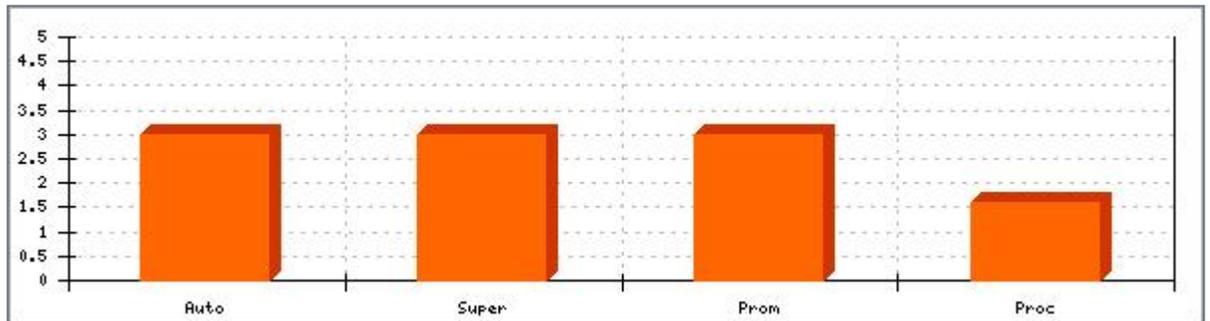
2.- Se compromete con los objetivos del área, esforzándose por realizar un trabajo de calidad que que ayude a consolidar la imagen positiva del equipo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	1.61



3.- Se adapta fácilmente al grupo buscando conocer a cada miembro del equipo. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	1.58



FOCO EN EL CLIENTE

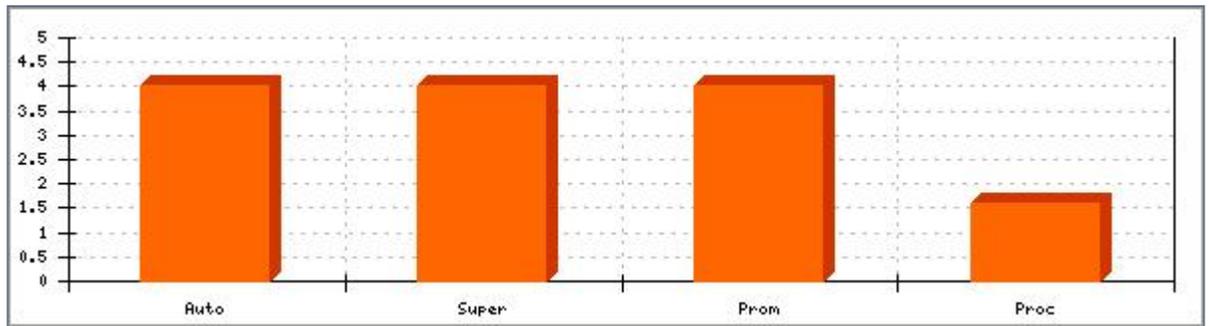
4.- Atiende las necesidades de los clientes según los procedimientos de forma rápida y oportuna. (4.00)

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



5.- Muestra siempre un trato cordial y amable cuando interactúa con el cliente tanto interno como externo (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	1.60



6.- Propone alternativas diferentes orientadas a cubrir la real necesidad del cliente. (3.00)

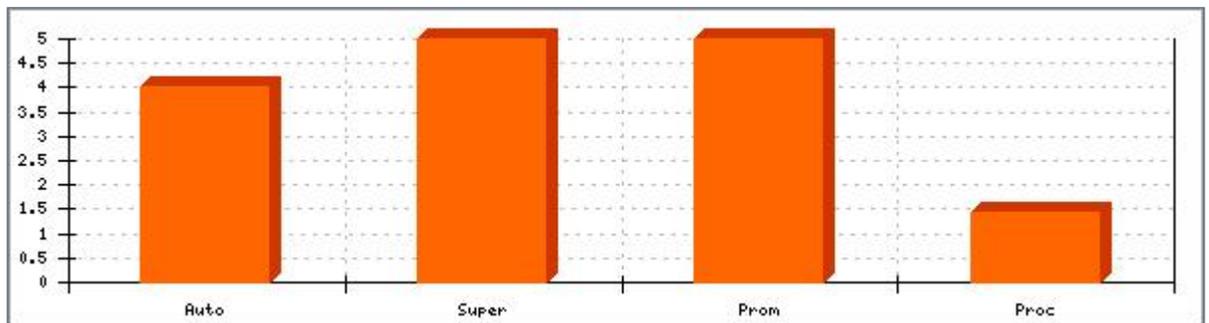
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	1.51



ORIENTACIÓN A RESULTADOS

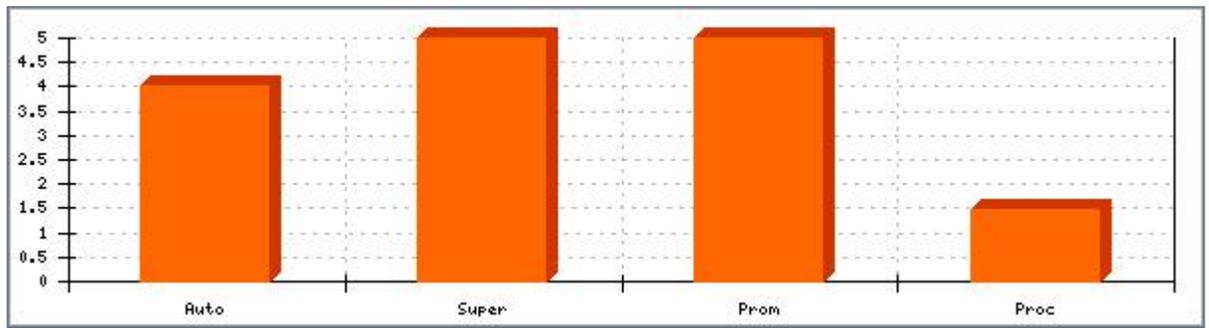
7.- Organiza su tiempo según las tareas asignadas en el día a día. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.42



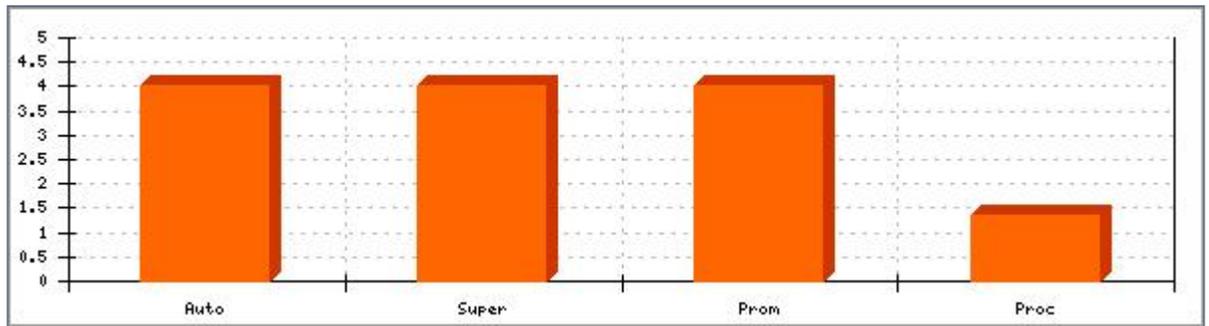
8.- Conoce su plan de trabajo y lo lleva a cabo lo más exacto posible, esforzándose por cumplir con sus estándares de calidad y tiempo. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.49



9.- Monitorea constantemente sus progresos para asegurarse que cumple con exactitud lo exigido por su jefatura. (4.00)

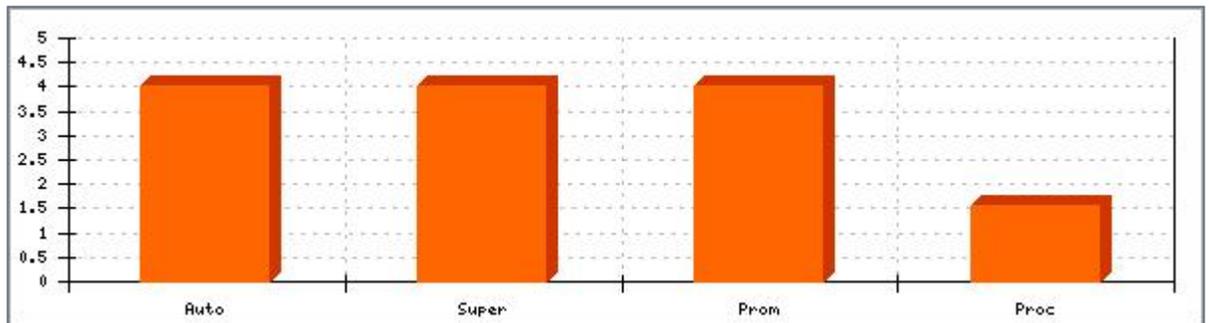
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	1.37



PASIÓN POR LA CALIDAD

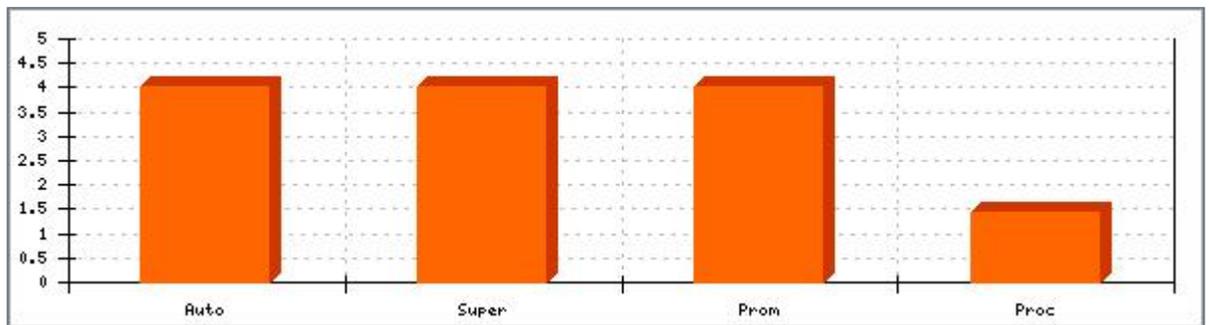
10.- Ejecuta sus tareas y actividades de forma ordenada y secuencial siguiendo los parámetros definidos. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	1.54



11.- Revisa su propio desempeño y los niveles de calidad logrados, estableciendo comparaciones con los estándares de la empresa. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	1.44



12.- Sigue disciplinadamente la secuencia de actividades impartidas por su supervisor para alcanzar sus objetivos. (4.00)

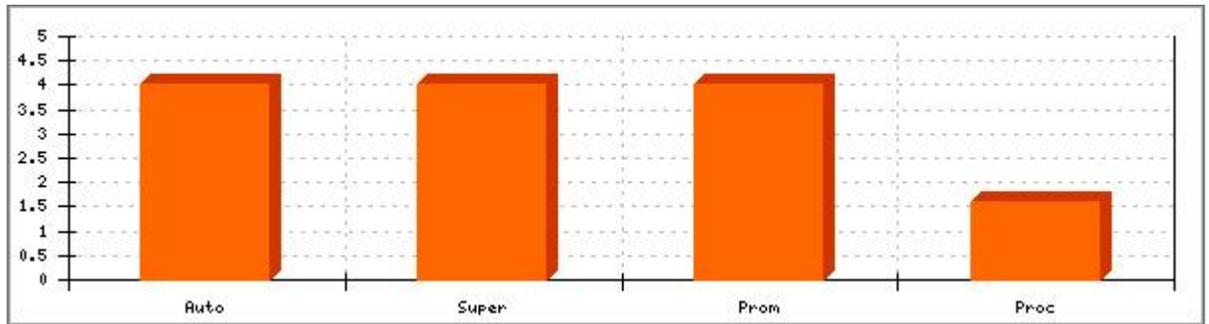
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	1.56



EFICIENCIA OPERATIVA

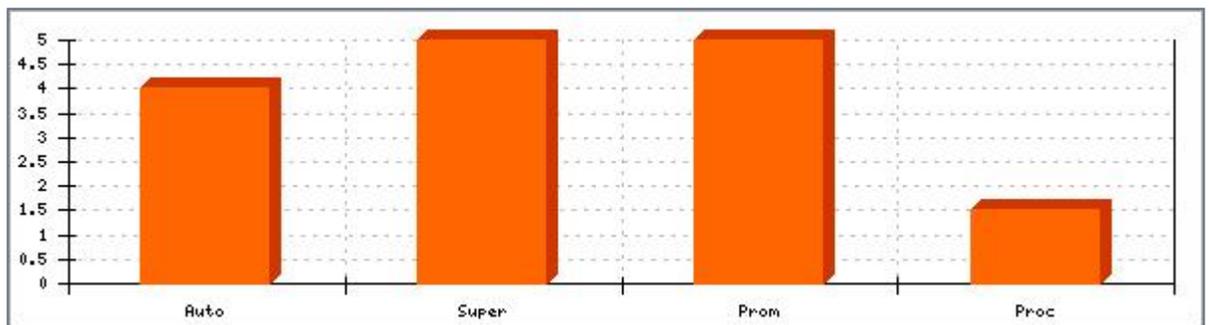
13.- Conoce a la perfección los tiempos de atención al cliente, interno y externo, permitiéndose dar un valor agregado al servicio. (4.00)

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



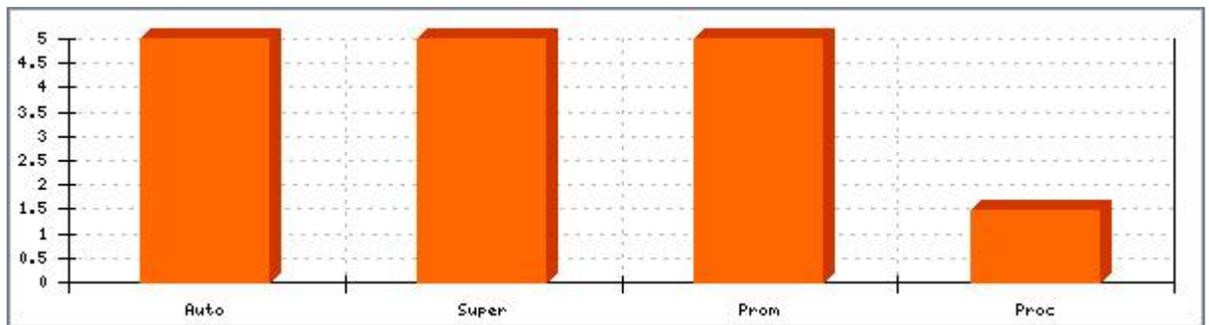
14.- Es metódico, ordenado y práctico a la hora de ejecutar una actividad. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.53



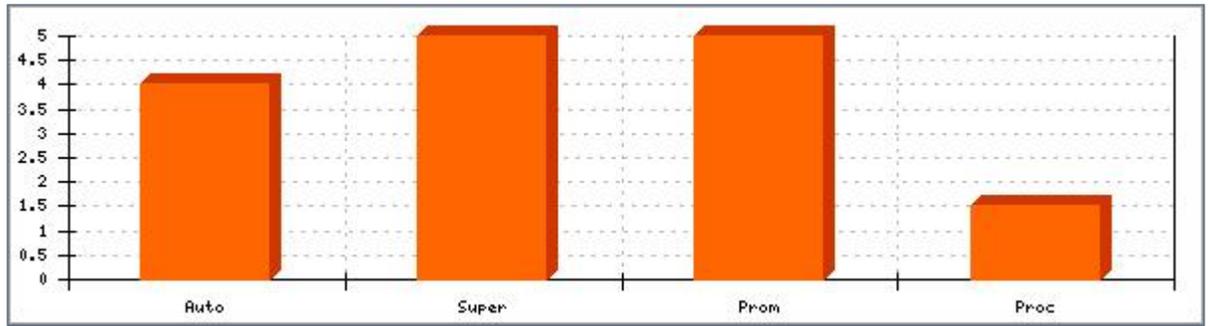
15.- Prioriza y organiza sus tareas de acuerdo a los tiempos y plazos que demanda el negocio. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	1.47



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

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



Fortalezas y Áreas de Desarrollo

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

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Organiza su tiempo según las tareas asignadas en el día a día.	100.00%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Conoce su plan de trabajo y lo lleva a cabo lo más exacto posible, esforzándose por cumplir con sus estándares de calidad y tiempo.	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%
(COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO) Participa activamente de las actividades del área, mostrándose siempre dispuesto a ayudar a lograr las metas.	75.00%
(COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO) Se compromete con los objetivos del área, esforzándose por realizar un trabajo de calidad que ayude a consolidar la imagen positiva del equipo.	75.00%
(FOCO EN EL CLIENTE) Atiende las necesidades de los clientes según los procedimientos de forma rápida y oportuna.	75.00%
(FOCO EN EL CLIENTE) Muestra siempre un trato cordial y amable cuando interactúa con el cliente tanto interno como externo	75.00%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Monitorea constantemente sus progresos para asegurarse que cumple con exactitud lo exigido por su jefatura.	75.00%
(PASIÓN POR LA CALIDAD) Ejecuta sus tareas y actividades de forma ordenada y secuencial siguiendo los parámetros definidos.	75.00%
(PASIÓN POR LA CALIDAD) Revisa su propio desempeño y los niveles de calidad logrados, estableciendo comparaciones con los estándares de la empresa.	75.00%
(PASIÓN POR LA CALIDAD) Sigue disciplinadamente la secuencia de actividades impartidas por su supervisor para alcanzar sus objetivos.	75.00%
(EFICIENCIA OPERATIVA) Conoce a la perfección los tiempos de atención al cliente, interno y externo, permitiéndose dar un valor agregado al servicio.	75.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

Comentarios

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

Comentarios de Indicadores y Metas

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN

Identifique 2 fortalezas del colaborador

Organización Compromiso

Identifique 2 oportunidades de mejora del colaborador

Manejo de tiempo Pesimismo

SUPERVISOR

Identifique 2 fortalezas del colaborador

Organizada - Maneja muy bien sus tiempos y sus tareas, prueba de ello es que siempre cumple con lo asignado dentro de los tiempos y con la calidad que se espera. Compromiso con el Cliente - Siempre está dispuesta a apoyar al cliente interno ante cualquier consulta o trabajo solicitado, organizando sus tiempos y cumpliendo con los acuerdos.

Identifique 2 oportunidades de mejora del colaborador

Motivación - Suele desmotivarse a si misma y en ocasiones traslada eso a sus compañeros, lo cual puede afectar a en trabajo del área. Comunicación - Vamos a trabajar en ello para que la comunicación sea extensiva a otras personas fuera de su equipo de trabajo. Logrando que pueda comunicar sus ideas a Jefes o Gerencias.

Feedback

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

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: 2017-10-09

Comentarios del Jefe:

1. Desarrollar el MDP de Asistente de Administrativa. 2. Exposición de Equipo, mensual. 3. Dar Visibilidad del Trabajo realizado.

EVALUADO

EVALUADOR

