

Análisis por Pregunta

ASESOR - EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2017 -C- 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. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	0.37



2.- Se muestra dispuesto a ayudar a los demás sin la necesidad de que Se lo pidan expresamente. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	0.34



3.- Aporta ideas para generar un clima de integración entre los miembros del equipo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	0.37



FOCO EN EL CLIENTE

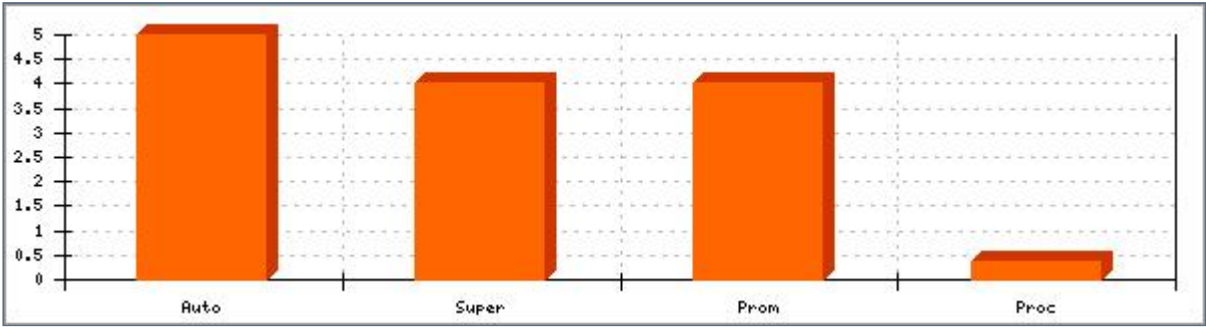
4.- Busca conocer más a fondo a su cliente, indagando sobre sus necesidades e intereses. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	0.37



5.- Mantiene al cliente informado sobre el avance del cumplimiento de sus requerimientos. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	0.37



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

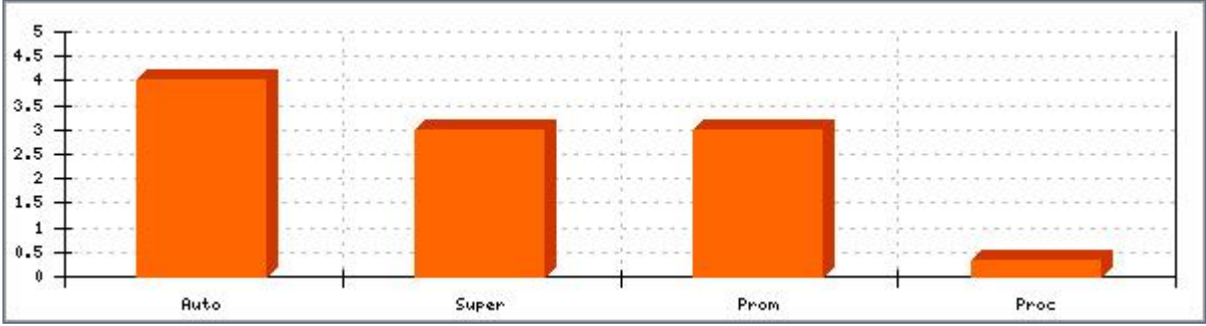
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	0.37



ORIENTACIÓN A RESULTADOS

7.- Organiza su tiempo según las tareas asignadas en el día a día. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	0.34



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. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	0.37



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

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	0.37



COMUNICACIÓN EFECTIVA

10.- Expresa sus argumentos en función a información objetiva y con fundamentos para tener una posición más sólida. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	0.34



11.- Comparte y transmite información a otros, siendo oportuno en el tiempo y en el medio de comunicación empleado. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	0.37



12.- Escucha atentamente a los demás y aclara en el momento las dudas que puedan tener. (4.00)

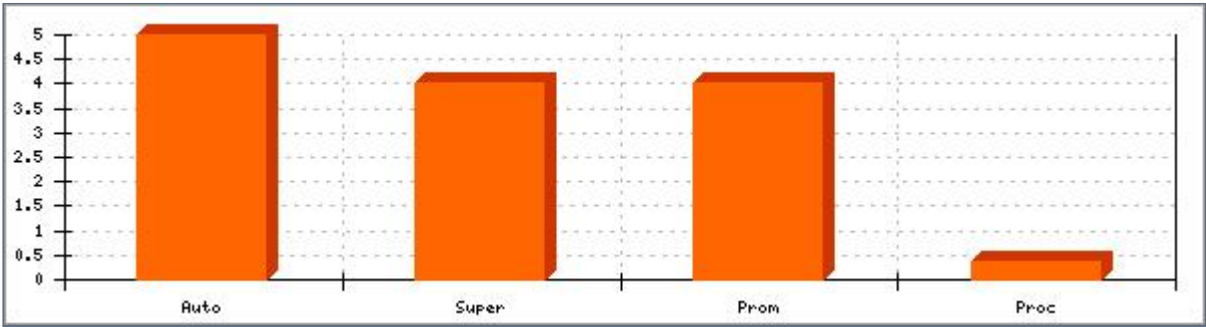
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	0.37



ORIENTACIÓN COMERCIAL

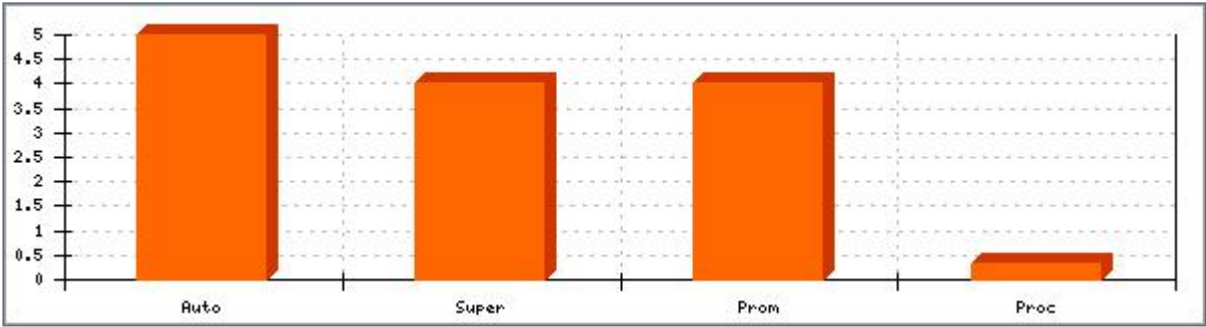
13.- Evalúa las debilidades de los productos y servicios de la competencia y las aprovecha para promocionar los beneficios de los propios. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	0.37



14.- Identifica potenciales clientes incluso fuera de su entorno laboral así como el abanico de alternativas que se les puede ofrecer. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	0.34



15.- Analiza el mercado e Identifica alternativas de nuevas oportunidades de negocio. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	0.37

