



Introducción



DEMO PINTULAC DESEMPEÑO EVALUACION DE PRODUCTIVIDAD

Es la herramienta de medición que permite evaluar el Desempeño Laboral de los cargos Administrativos.

Evalúa:

1. Conocimiento del puesto
2. Planificación y resolución
3. Productividad
4. Habilidades de comunicación
5. Trabajo en equipo
6. Habilidades de dirección

Aplica como instrumento de amplio espectro: aplicable para toda el área administrativa de la empresa: financiero, recursos humanos, sistemas, marketing, servicio al cliente, ventas, etc.

Presenta un cuestionario que evalúa 6 factores o competencias a través de 20 conductas observables. No tiene tiempo de aplicación sin embargo, tiene una duración promedio de 8 minutos por cuestionario.

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas del candidato que ha respondido a la evaluación desde el **2018-02-23 12:13:56** hasta el **2018-04-13 12:16:32**



Datos Personales



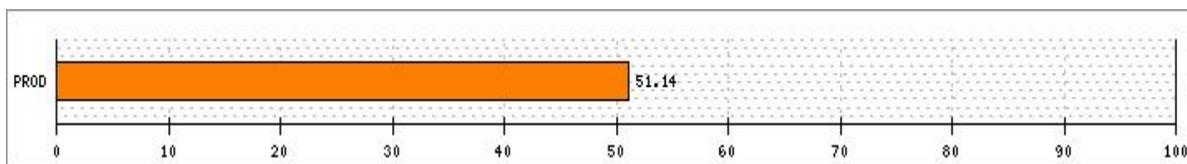
DEMO PINTULAC DESEMPEÑO EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	1723542013
Nombres :	JONATHAN DAVID
Apellidos :	LOZA AREVALO
Dirección :	PASAJE ANTONIO DE SALAMANCA OE-237 Y CRSITOBAL TENORIO
Teléfono :	02617335
Celular :	0958881245
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	UNION LIBRE
Agencia :	QUITO
Departamento :	COMERCIAL
Cargo :	KAM
Nivel Jerárquico :	CONSULTOR
Jefe Inmediato :	GISEL URGANO
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	1990-12-18

Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Supervisor	100.00%	1	1

DEMO PINTULAC DESEMPEÑO EVALUACION DE DESEMPEÑO



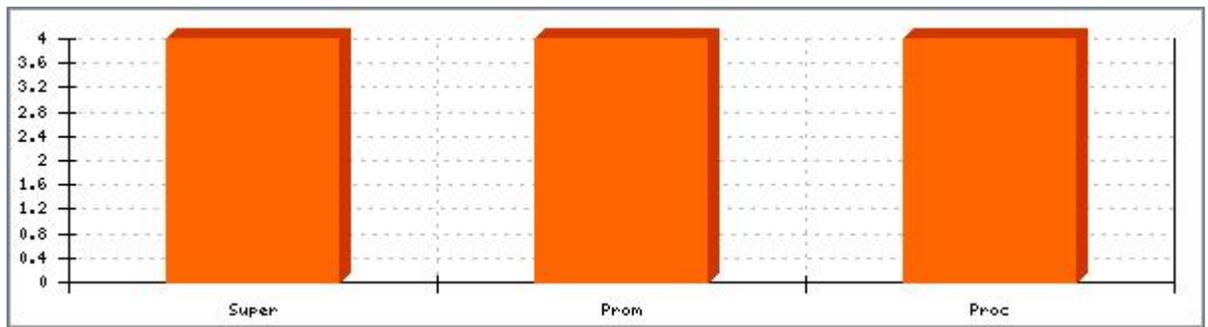
	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Conocimiento del puesto Excede por mucho las expectativas	16.66%	0.00	4.00	4.00
2	Habilidades de comunicación Excede las expectativas	16.66%	0.00	3.33	3.33
3	Habilidades de Dirección Excede por mucho las expectativas	16.66%	0.00	3.80	3.80
4	Planificación y Resolución Excede las expectativas	16.66%	0.00	3.00	3.00
5	Productividad Excede las expectativas	16.66%	0.00	3.00	3.00
6	Trabajo en equipo Excede las expectativas	16.66%	0.00	3.00	3.00
Promedio :					3.35
Promedio en Porcentaje :					83.86%

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	ACTUALIZACION CRM Excede por mucho las expectativas	10%	0.00	4.00	4.00
2	VENTAS MENSUALES Excede las expectativas	50%	0.00	3.00	3.00
Promedio :					1.90
Promedio en Porcentaje :					47.50%

Conocimiento del puesto

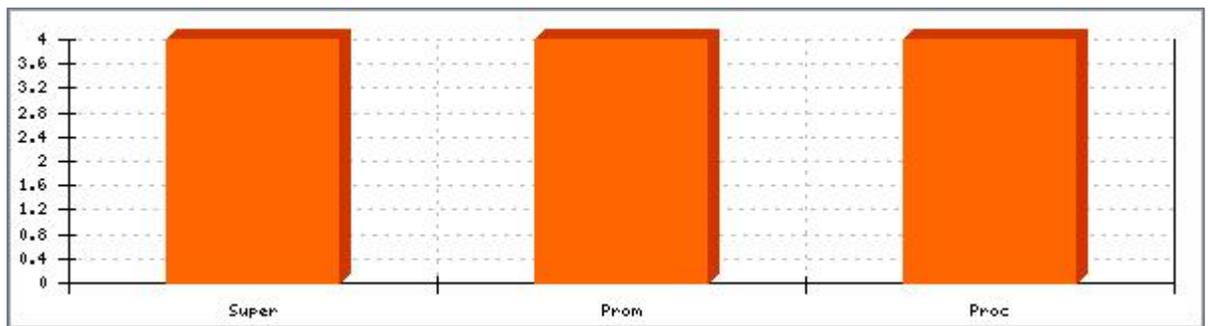
1.- Entiende las funciones y responsabilidades del puesto. (4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



2.- Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto. (4.00)

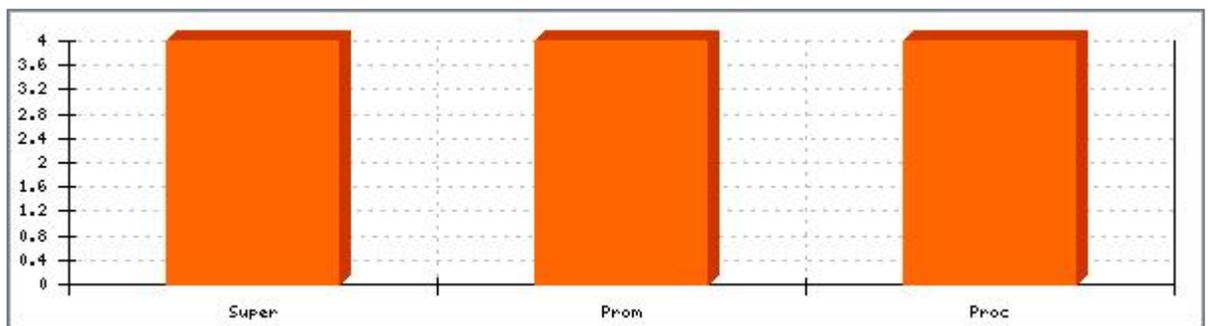
Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



Habilidades de comunicación

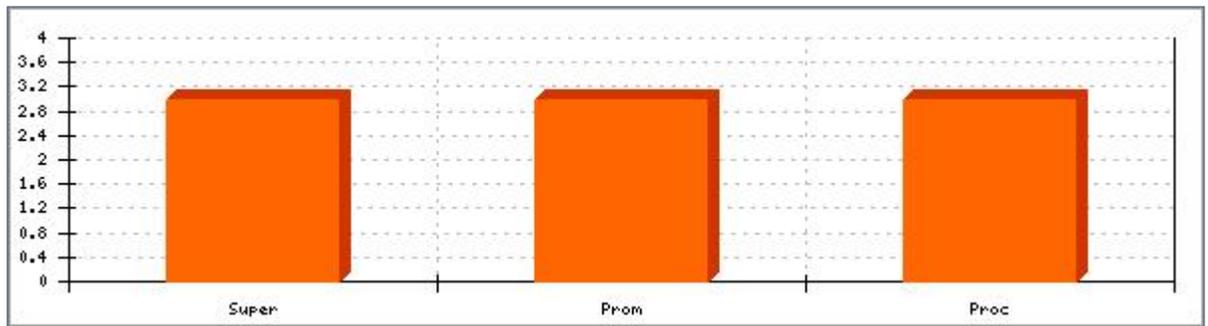
3.- Articula ideas de forma eficaz. (4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



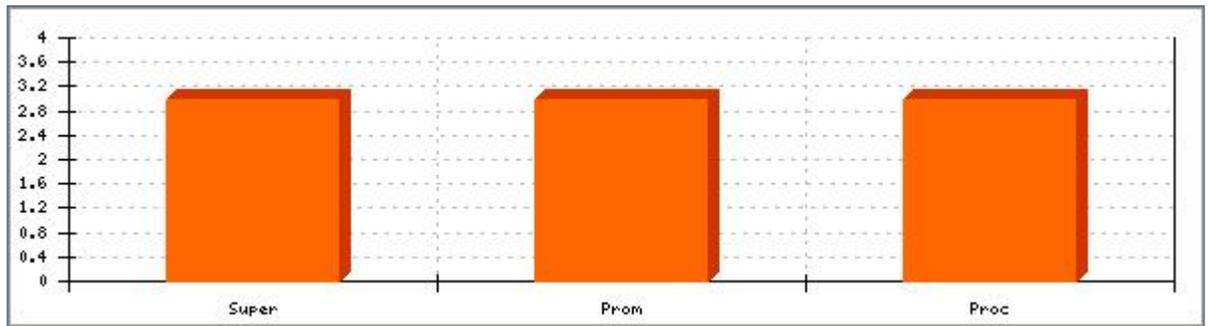
4.- Participa en las reuniones. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



5.- Sabe escuchar. (3.00)

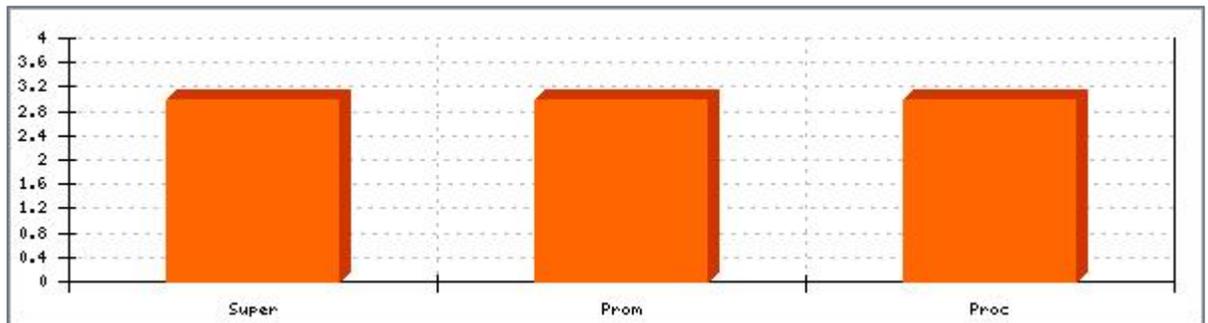
Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



Habilidades de Dirección

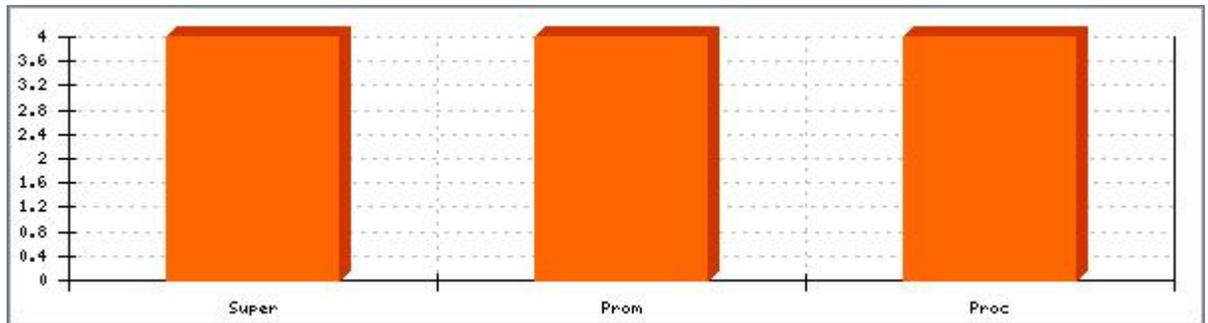
6.- ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía? (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



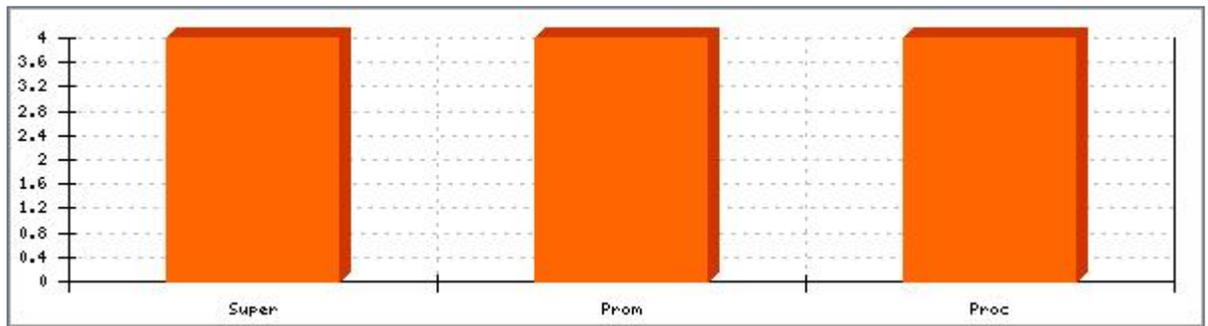
7.- Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área (4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



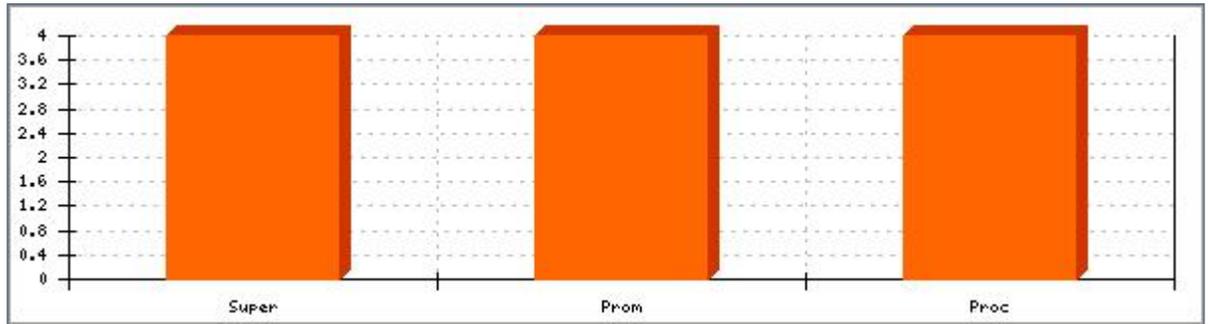
8.- Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos. (4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



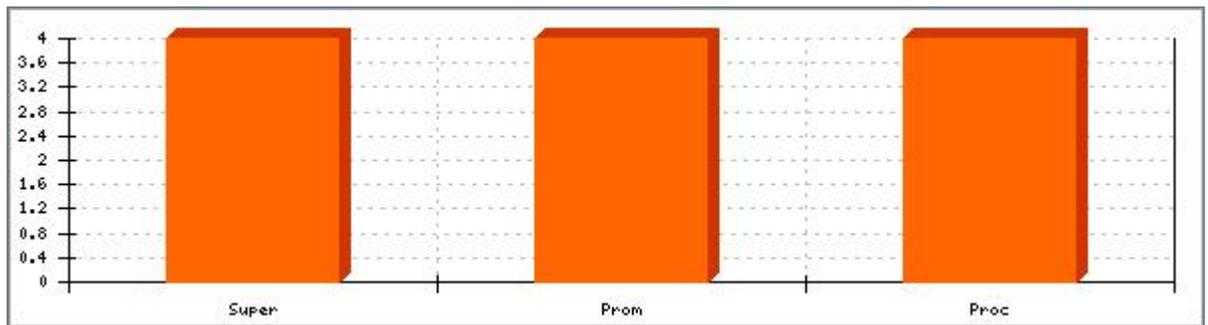
9.- Demuestra dotes de liderazgo. (4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



10.- Motiva a su equipo para conseguir los objetivos. (4.00)

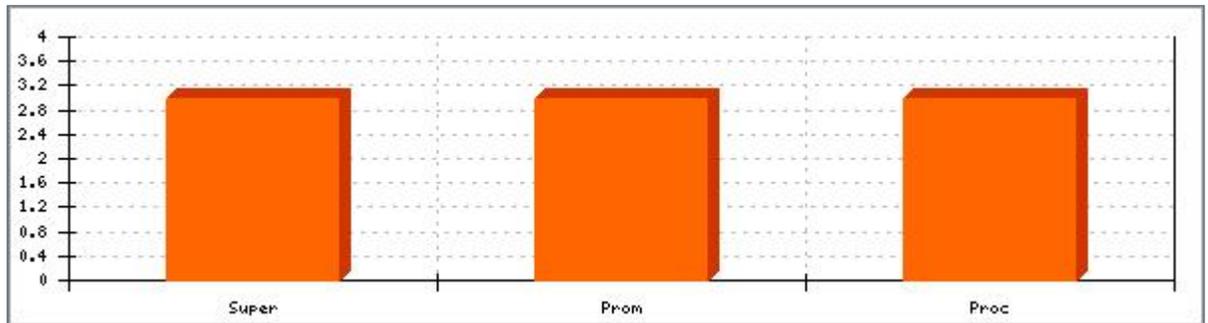
Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



Planificación y Resolución

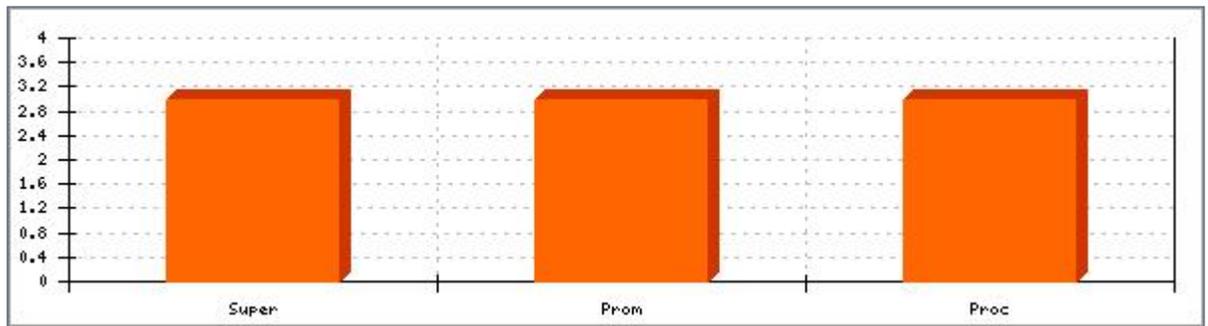
11.- Trabaja de forma organizada. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



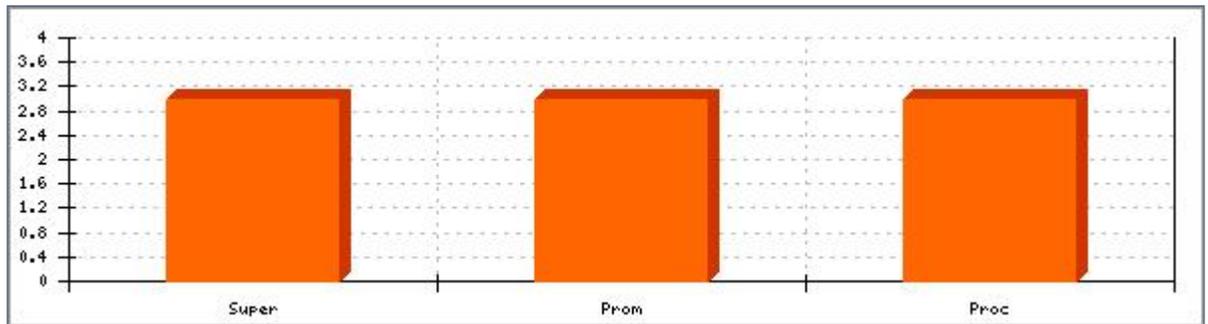
12.- Requiere una supervisión mínima. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



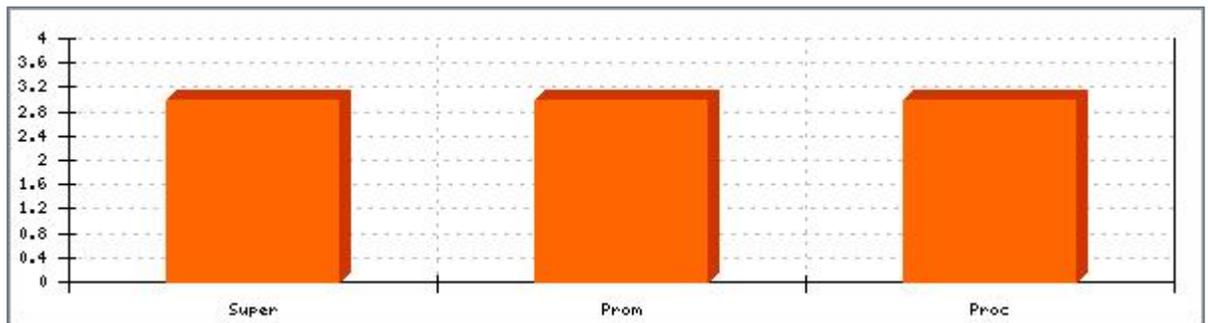
13.- Es capaz de identificar problemas. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



14.- Reacciona rápidamente ante las dificultades. (3.00)

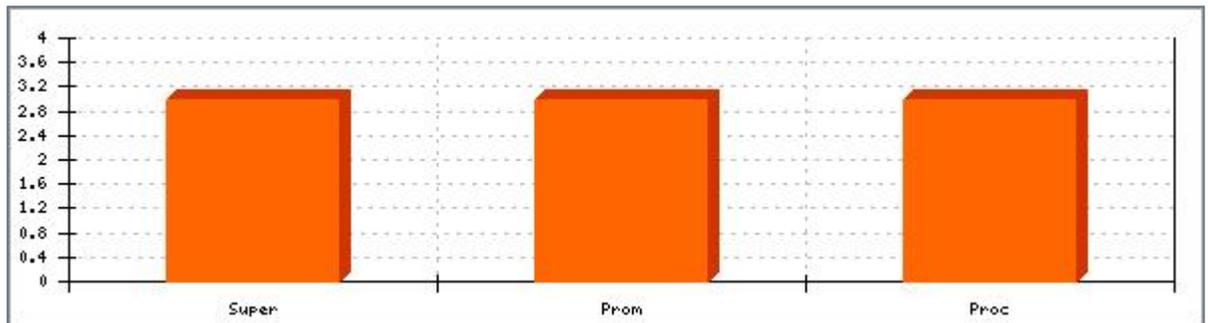
Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



Productividad

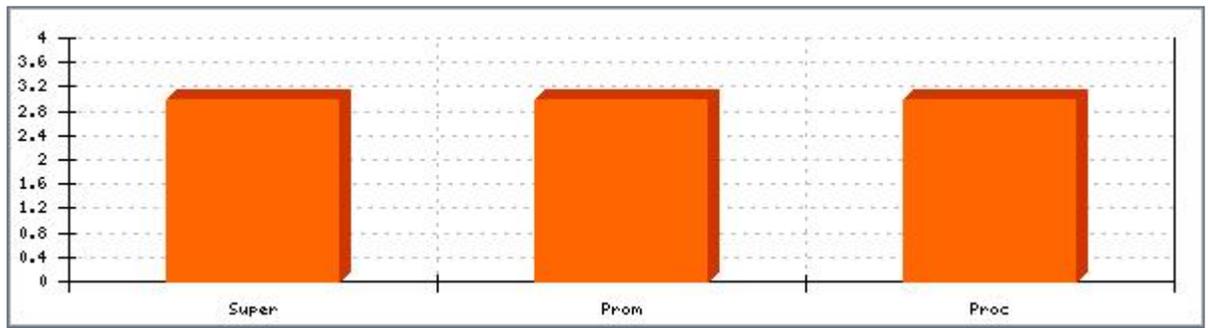
15.- Consigue los objetivos. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



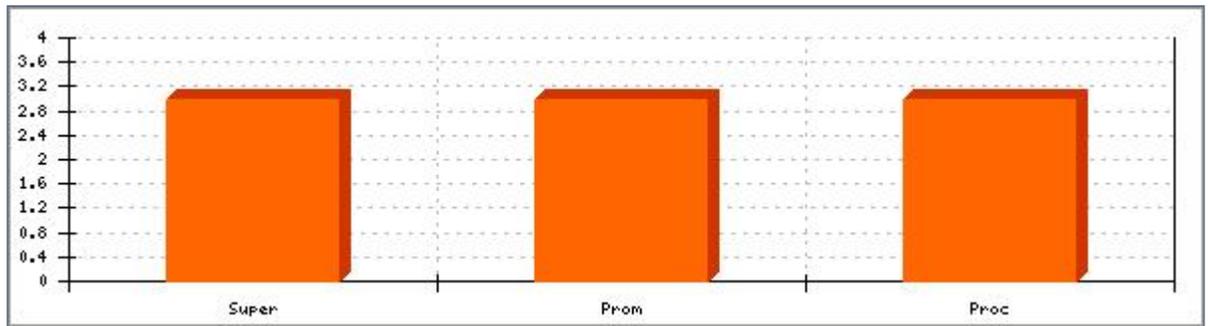
16.- Puede manejar varios proyectos a la vez. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



17.- Consigue los estándares de productividad. (3.00)

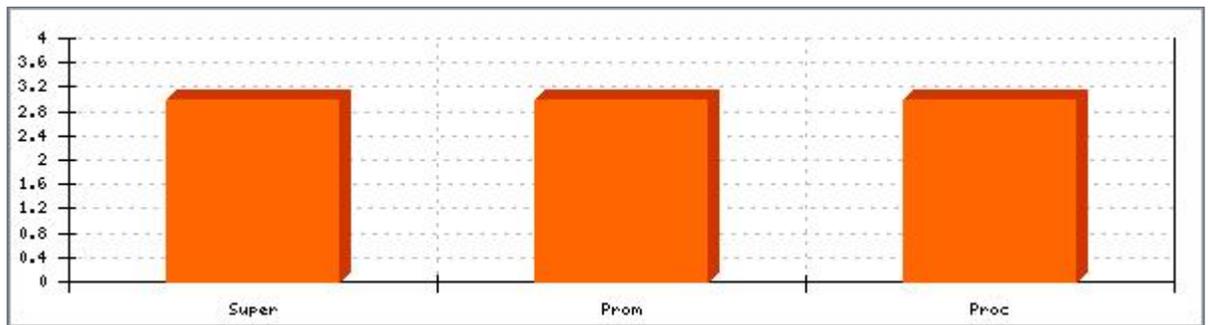
Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



Trabajo en equipo

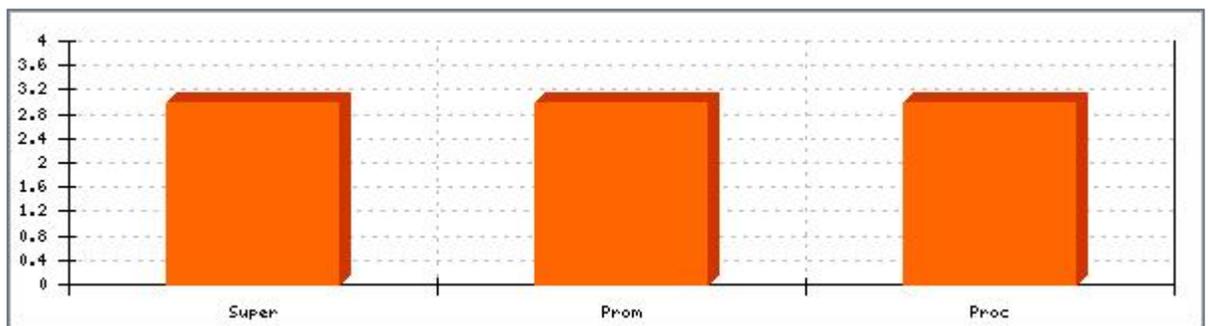
18.- Sabe trabajar en equipo. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



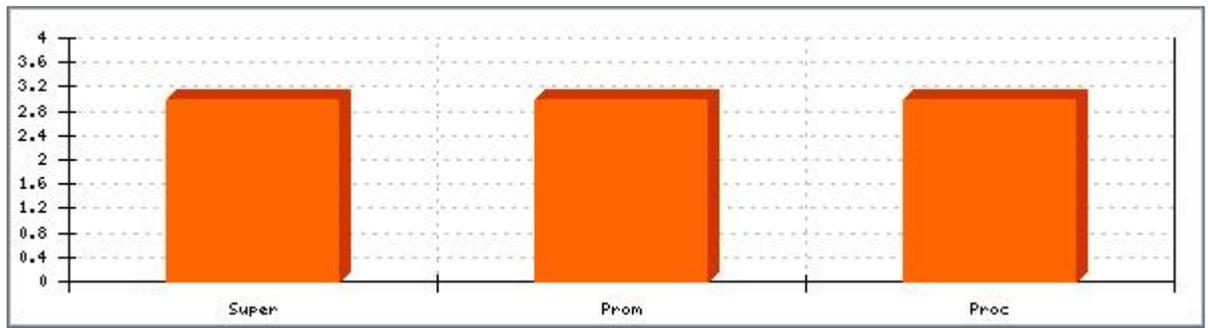
19.- Ayuda a su equipo. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



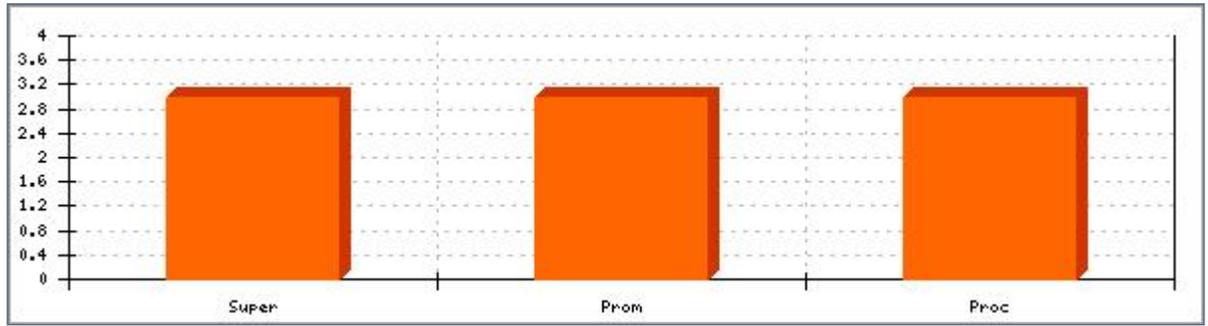
20.- Trabaja bien con distintos tipos de persona. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



21.- Participa en conversaciones de grupo. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(Conocimiento del puesto) Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.	100.00%
(Conocimiento del puesto) Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto.	100.00%
(Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	100.00%
(Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	100.00%
(Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	100.00%
(Habilidades de Dirección) Demuestra dotes de liderazgo.	100.00%
(Habilidades de Dirección) Motiva a su equipo para conseguir los objetivos.	100.00%
(Planificación y Resolución) Trabaja de forma organizada.	66.67%
(Planificación y Resolución) Requiere una supervisión mínima.	66.67%
(Planificación y Resolución) Es capaz de identificar problemas.	66.67%
(Planificación y Resolución) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	66.67%
(Productividad) Consigue los objetivos.	66.67%
(Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez.	66.67%
(Productividad) Consigue los estándares de productividad.	66.67%
(Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	66.67%
(Habilidades de comunicación) Sabe escuchar.	66.67%
(Trabajo en equipo) Sabe trabajar en equipo.	66.67%
(Trabajo en equipo) Ayuda a su equipo.	66.67%
(Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	66.67%
(Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	66.67%
(Habilidades de Dirección) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?	66.67%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo



Comentarios

DEMO PINTULAC DESEMPEÑO EVALUACION DE DESEMPEÑO



Comentarios de Objetivos

1 ACTUALIZACION CRM

Supervisor : FELICITACIONES

2 VENTAS MENSUALES

Supervisor : MEJORARA

Comentarios de Competencias

SUPERVISOR

En su opinión, ¿en que áreas debe concentrar el empleado sus esfuerzos de mejora?

fyi

Por favor, añada cualquier comentario que desee sobre sus respuestas a las dos preguntas anteriores:

fyi

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

fyi



Feedback

DEMO PINTULAC DESEMPEÑO EVALUACION DE DESEMPEÑO



Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: 2018-04-13

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

