



Datos Personales

MAMBRINO

EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 3 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

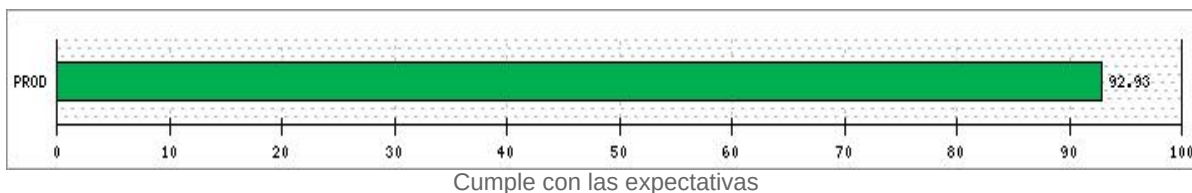
No. Identificación :	46107190
Nombres :	MARIA ELENA
Apellidos :	FRANCO ESPINOZA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	OFICINA
Departamento :	ADMINISTRACION
Cargo :	ASISTENTE DE RR.HH.
Nivel Jerárquico :	4TO NIVEL
Jefe Inmediato :	LILIANA MANCILLA PAREDES
Área de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

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

EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 3

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Comunicación Efectiva Cumple con las expectativas	11.10%	3.75	3.50	3.50
2	Orientación al cliente Cumple con las expectativas	11.10%	3.75	4.00	4.00
3	Orientación a resultados Cumple con las expectativas	11.10%	3.25	3.25	3.25
4	Ética Cumple con las expectativas	11.10%	3.75	4.00	4.00
5	Trabajo en Equipo Cumple con las expectativas	11.10%	3.75	3.50	3.50
6	Adaptabilidad al cambio Cumple con las expectativas	11.10%	3.25	4.00	4.00
7	Productividad Cumple con las expectativas	11.10%	3.75	3.75	3.75
8	Tolerancia a la presión Cumple con las expectativas	11.10%	3.75	4.00	4.00
9	Capacidad para aprender Cumple con las expectativas	11.20%	3.75	3.25	3.25
Promedio :					3.69
Promedio en Porcentaje :					92.35%

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Mantener actualizado todos los documentos. Cumple con las expectativas	20%	80.00	90.00	90.00
2	Mantener el sistema de Planillas actualizado. Cumple con las expectativas	30%	85.00	95.00	95.00
3	Tener al día los ceses de personal, siguiendo el procedimiento correcto. Cumple con las expectativas	30%	100.00	100.00	100.00
4	Verificar y crear el file del personal. Cumple con las expectativas	20%	80.00	85.00	85.00
Promedio :					93.50
Promedio en Porcentaje :					93.50%

EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 3 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (Comunicación Efectiva) Sabe escuchar los requerimientos de su jefe y compañeros.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Mantiene una buena comunicación con los compañeros de su área.	100.00%
● (Orientación al cliente) Ejecuta la parte que le corresponde en la estrategia elaborada para el cuidado de la relación con el cliente.	100.00%
● (Orientación al cliente) Responde a las demandas actuales de los clientes, brindándoles satisfacción más allá de lo esperado.	100.00%
● (Orientación al cliente) Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para mantener un ambiente apropiado para el servicio adecuado de los clientes.	100.00%
● (Orientación al cliente) Establece buenas relaciones con sus colaboradores de forma respetuosa y atenta.	100.00%
● (Orientación a resultados) Genera información para el control de la gestión que brinda a solicitud.	100.00%
● (Ética) Se comporta de acuerdo con los valores morales y buenas prácticas profesionales.	100.00%
● (Ética) Expresa claramente y abiertamente lo que piensa, de manera positiva, siendo fiel a sus ideas, principios éticos y valores morales.	100.00%
● (Ética) Se rige a las políticas y normas dadas por la empresa.	100.00%
● (Ética) Induce a otros a actuar de manera íntegra siguiendo las políticas de la empresa y las normas de transparencia.	100.00%
● (Trabajo en Equipo) Aprecia los aportes y propuestas de los demás, escuchándolos con respeto y sin prejuicios.	100.00%
● (Trabajo en Equipo) Está dispuesto a compartir información con sus compañeros de área.	100.00%
● (Trabajo en Equipo) Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales.	100.00%
● (Adaptabilidad al cambio) Se adapta con facilidad a los cambios necesarios para el éxito de los resultados en su área.	100.00%
● (Adaptabilidad al cambio) Se adapta con facilidad a los equipos de trabajo con los cuales debe interactuar en otras áreas como parte de su rutina diaria.	100.00%
● (Adaptabilidad al cambio) Acepta los comentarios y sugerencias realizados sobre sus actividades y responsabilidades.	100.00%
● (Adaptabilidad al cambio) Modifica su criterio si aparecen nuevas ideas con sustentos válidos.	100.00%
● (Productividad) Cumple con lo que le solicitan en el tiempo adecuado y con la calidad requerida.	100.00%
● (Productividad) Demuestra preocupación por la obtención de resultados.	100.00%
● (Productividad) Es capaz de cumplir de manera eficiente con más de una actividad, tarea o proyecto a la vez.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) Reacciona con predisposición y voluntad para sacar adelante el trabajo aún en situaciones de mucha exigencia.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) Reacciona con predisposición y voluntad para sacar adelante el trabajo aún en situaciones de mucha exigencia.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) Transmite confianza y tranquilidad a su entorno directo, alcanzando los objetivos previstos en calidad y tiempo.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) Transmite confianza y tranquilidad a su entorno directo, alcanzando los objetivos previstos en calidad y tiempo.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) Demuestra habilidad para actuar con eficacia aún en situaciones de presión.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) Demuestra habilidad para actuar con eficacia aún en situaciones de presión.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) No pierde el control sobre las actividades que está realizando, a pesar de que esté siendo presionado.	100.00%
● (Tolerancia a la presión) No pierde el control sobre las actividades que está realizando, a pesar de que esté siendo presionado.	100.00%
● (Capacidad para aprender) Actúa de forma positiva y considera una oportunidad cuando debe aprender de sus errores.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Articula y genera ideas de forma eficaz.	66.67%

● (Comunicación Efectiva) Tiene influencia positiva entre sus compañeros en beneficio del cumplimiento de los objetivos del área.	66.67%
● (Orientación a resultados) Se ocupa de realizar adecuadamente su trabajo, considerando que ello es necesario y suficiente para el logro de los objetivos y las acciones esperadas.	66.67%
● (Orientación a resultados) Respeta los tiempos planteados para la realización de diversas tareas y logra su cumplimiento en el lapso establecido.	66.67%
● (Orientación a resultados) Cumple con su trabajo, según aquello que le ha sido requerido.	66.67%
● (Productividad) Verifica que las actividades a su cargo se cumplan a tiempo y con calidad.	66.67%
● (Capacidad para aprender) Se interesa en aprender nuevas cosas para mejorar el desempeño en su trabajo	66.67%
● (Capacidad para aprender) Aprovecha la mínima oportunidad para aprender algo nuevo.	66.67%
● (Capacidad para aprender) Le gusta adquirir conocimientos, tiene una permanente preocupación por aprender y actualizarse en temas que sean útiles para la empresa.	66.67%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

● (Trabajo en Equipo) Enfoca su trabajo en compartir sus conocimientos dando sugerencias a los demás.	33.33%
---	--------

EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 3
EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Comentarios de Objetivos

1 Mantener actualizado todos los documentos.

Autoevaluación : actualización de documentos tiene mucho que ver con los archivos y las horas que manejamos para ello es por eso que se tomaran una solución oportuna.

Supervisor :

2 Mantener el sistema de Planillas actualizado.

Autoevaluación : para mejorar estamos organizando nuestros tiempos de la manera mas eficiente.

Supervisor : Ingresa la información pero no el mismo día.

3 Tener al día los ceses de personal, siguiendo el procedimiento correcto.

Autoevaluación : los ceses de personal se reportan en su totalidad siempre y cuando el templete de cese llegue a tiempo para eso estamos en constante contacto con los gerentes de tienda, todos los martes se da una relación a tesorería para que el personal cesado tenga su deposito lo antes posible.

Supervisor :

4 Verificar y crear el file del personal.

Autoevaluación : para mejorar el 20% todos los días de 5 a 6 se maneja un tiempo adicional solo para los archivos.

Supervisor :

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN

A continuación, señale dos fortalezas de la persona evaluada:

ADAPTABILIDAD AL CAMBIO RESPONSABILIDAD

A continuación, señale dos oportunidades de mejora en la persona evaluada:

SER 100% EFICIENTE EN EL DESARROLLO DEL ÁREA.

SUPERVISOR

A continuación, señale dos fortalezas de la persona evaluada:

Honestidad, Compromiso.

A continuación, señale dos oportunidades de mejora en la persona evaluada:

Organización, Puntualidad.



Feedback

MAMBRINO

EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 3
EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

