

EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 4

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

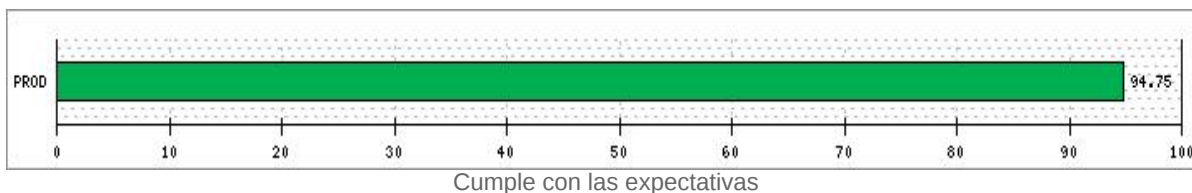
No. Identificación :	46568010
Nombres :	DIEGO ANDRE
Apellidos :	FORGA TELLERIA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	PASEO COLON
Departamento :	OPERACIONES
Cargo :	GERENTE DE RESTAURANTE
Nivel Jerárquico :	2DO NIVEL
Jefe Inmediato :	JULIO GENARO VICUÑA ROSAS
Área 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 4

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Comunicación Efectiva Cumple con las expectativas	11.10%	4.00	3.75	3.75
2	Orientación al cliente Cumple con las expectativas	11.10%	4.00	3.25	3.25
3	Orientación a resultados Cumple parcialmente con las expectativas	11.10%	4.00	3.00	3.00
4	Ética Cumple con las expectativas	11.10%	4.00	3.75	3.75
5	Trabajo en Equipo Cumple con las expectativas	11.10%	4.00	3.75	3.75
6	Liderazgo Cumple con las expectativas	11.10%	4.00	3.75	3.75
7	Desarrollo de Personas Cumple con las expectativas	11.10%	4.00	3.25	3.25
8	Autocontrol Cumple con las expectativas	11.10%	4.00	3.75	3.75
9	Capacidad de Planificación Cumple con las expectativas	11.20%	4.00	3.50	3.50
Promedio :					3.53
Promedio en Porcentaje :					88.19%

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Cliente Misterioso Cumple con las expectativas	30%	97.00	100.00	100.00
2	Rotación de colaboradores Desempeño Bajo	45%	39.00	39.00	39.00
3	Ventas --	25%	11.90	215.00	215.00
Promedio :					101.30
Promedio en Porcentaje :					101.30%

EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 4 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (Comunicación Efectiva) Es sensible a las necesidades de sus colaboradores es decir, todos los niveles pueden fácilmente tener la oportunidad de comunicarse con él.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Se preocupa por estar en contacto con su equipo de trabajo y las necesidades de los clientes.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Es abierto al diálogo con todo tipo de personas, pertenecientes a todos los niveles jerárquicos y alienta a todos a mantener abierta la comunicación.	100.00%
● (Orientación al cliente) Verifica el cumplimiento de las políticas de servicio para los clientes.	100.00%
● (Ética) Es coherente con lo que piensa, dice y hace.	100.00%
● (Ética) Cumple las normas y reglamentos establecidos.	100.00%
● (Ética) Induce a otros a actuar de manera íntegra siguiendo las políticas organizacionales y normas de transparencia.	100.00%
● (Trabajo en Equipo) Fomenta el espíritu de colaboración dentro de del área de trabajo.	100.00%
● (Trabajo en Equipo) Promueve y orienta el trabajo de todos para generar un servicio de calidad hacia los clientes.	100.00%
● (Trabajo en Equipo) Apoya el trabajo de todos; sin importar su nivel jerárquico.	100.00%
● (Liderazgo) Demuestra habilidades de dirección, supervisión y liderazgo.	100.00%
● (Liderazgo) Es respetado por sus equipos de trabajo; lo ven como un buen referente.	100.00%
● (Liderazgo) Genera y mantiene un clima armónico y desafiante, generando un imagen de excelencia.	100.00%
● (Desarrollo de Personas) Identifica a las personas clave en su equipo, y las empodera para poder hacerlas crecer.	100.00%
● (Autocontrol) Se controla aún en situaciones de mucha tensión.	100.00%
● (Autocontrol) Mantiene la calma y la objetividad aun cuando se encuentra en medio de una discusión laboral (entre compañeros o con un cliente).	100.00%
● (Autocontrol) Sabe mantener una posición consistente en su trabajo aun cuando las otras personas con quienes interactúa no siempre la mantengan.	100.00%
● (Capacidad de Planificación) Organiza de forma efectiva las prioridades para garantizar un servicio de calidad a los clientes.	100.00%
● (Capacidad de Planificación) Crea planes que priorizan y establecen los cursos de acción en su equipo.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Dice lo que realmente piensa acerca de las cosas importantes, aunque sabe que sus opiniones pueden no ser compartidas por todos.	66.67%
● (Orientación al cliente) Organiza sus actividades y las de su equipo en busca de ofrecer un mejor servicio a los clientes internos y/o externos.	66.67%
● (Orientación al cliente) Diseña políticas y procedimientos que brinden soluciones de calidad para los clientes.	66.67%
● (Orientación al cliente) Crea un ambiente adecuado asegurando que se trabaje en beneficio de la satisfacción de los clientes.	66.67%
● (Orientación a resultados) Participa activamente en el logro de los objetivos y mejora altos niveles de rendimiento que agregan valor al negocio.	66.67%
● (Orientación a resultados) Fija nuevos desafíos y metas retadoras para sus equipos de trabajo.	66.67%
● (Orientación a resultados) Cuenta con capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones importantes	66.67%
● (Orientación a resultados) Enfoca las actividades y recursos, y los dirige hacia las prioridades de la empresa.	66.67%
● (Ética) Es puntual en las actividades que realiza e imparte el ejemplo en el resto.	66.67%
● (Trabajo en Equipo) Expresa satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al equipo inmediato de trabajo.	66.67%
● (Liderazgo) Realiza un trabajo de calidad e influye en los demás para que alcancen un buen desempeño.	66.67%
● (Desarrollo de Personas) Emplea su tiempo en guiar y dar soporte a su gente.	66.67%

● (Desarrollo de Personas) Compromete a su equipo de trabajo con el fin de que logre los objetivos del negocio.	66.67%
● (Desarrollo de Personas) Pone a su equipo de trabajo en posiciones que les permiten crecer y desarrollarse.	66.67%
● (Autocontrol) Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aun cuando el ritmo de trabajo es muy exigente.	66.67%
● (Capacidad de Planificación) Identifica los cambios críticos que se necesitan y hace los ajustes necesarios, monitoreando su avance.	66.67%
● (Capacidad de Planificación) Determina eficazmente las metas y prioridades estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos.	66.67%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 4
EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

Comentarios de Objetivos

1 Cliente Misterioso

Autoevaluación : Para lograr el objetivo , realizamos un trabajo en conjunto. El área gerencial se encarga de la supervisor total de las áreas , seguimiento a la calidad del producto y servicio brindado a los invitados.

Supervisor : Diego debe realizar roy plau a todos sus meseros.

2 Rotación de colaboradores

Autoevaluación : Mi persona en conjunto con el equipo gerencial y entrenadores, nos encontramos alineados con la finalidad de mantener un ambiente de trabajo adecuado para todos , logramos esto , escuchando a nuestros colaboradores, tomando en cuenta sus opiniones , entregando los horarios a tiempo, haciendo lo mejor que podemos en las reuniones mensuales y utilizando las demás herramientas que el área de rrhh nos ofrece.

Supervisor : Diego, debe trabajar en el proceso de seleccion, Se recomienda no contratar re ingresos.

3 Ventas

Autoevaluación : Compartimos con todo el equipo la información sobre las ventas del restaurante y trazamos metas de ventas diarias, en las cuales , el área de servicio utiliza los refiles de bebidas y venta sugestiva. Por otro lado, el área de cocina se encarga de servir platos de primera calidad. El área de gerencia da soporte al restaurante haciendo que no tengamos productos en 86 y ofreciendo soluciones rápidas si se presentara algún inconveniente.

Supervisor : Diego debe tener el rol de posiciones completos para poder cumplir con HCV y aumentar las ventas.

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN

A continuación, señale dos fortalezas de la persona evaluada:

1. Apasionado. 2. Comunicativo. 2. Constante.

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

1. Gastaba tiempo viendo televisión o en el celular ; pero ahora invierto el tiempo leyendo un libro o aprendiendo cosas nuevas. 2. Antes entregaba mis informes en la fecha límite; pero ahora he comenzado a adelantar mi trabajo.

SUPERVISOR

A continuación, señale dos fortalezas de la persona evaluada:

EMPATICO OPERATIVO

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

CAPACIDAD DE ANÁLISIS CUMPLIR FECHAS DE ENTREGA DE INFORMES

