

## EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 5

### EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS

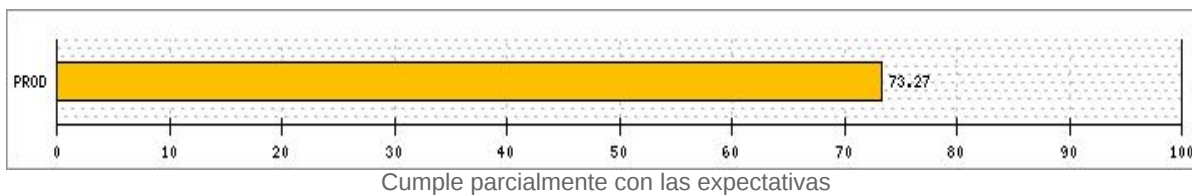
|                       |                           |
|-----------------------|---------------------------|
| No. Identificación :  | 70244006                  |
| Nombres :             | GIULIANA STEPHANI         |
| Apellidos :           | SUSANIBAR RIOS            |
| Dirección :           |                           |
| Teléfono :            |                           |
| Celular :             |                           |
| Género :              | --                        |
| Estado Civil :        | --                        |
| Agencia :             | BODEGA DE LA TRATTORIA    |
| Departamento :        | OPERACIONES               |
| Cargo :               | ASISTENTE DE TURNO        |
| Nivel Jerárquico :    | 3ER NIVEL                 |
| Jefe Inmediato :      | KATHERINE OCAMPO MELENDEZ |
| 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 5

#### EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS



|                          | Competencia                                             | Peso (%) | Autoe | Super | Prom   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------|----------|-------|-------|--------|
| 1                        | Comunicación Efectiva<br>Cumple con las expectativas    | 11.10%   | 3.75  | 3.75  | 3.75   |
| 2                        | Orientación al cliente<br>Cumple con las expectativas   | 11.10%   | 4.00  | 4.00  | 4.00   |
| 3                        | Orientación a resultados<br>Cumple con las expectativas | 11.10%   | 3.75  | 3.75  | 3.75   |
| 4                        | Ética<br>Cumple con las expectativas                    | 11.10%   | 4.00  | 4.00  | 4.00   |
| 5                        | Trabajo en Equipo<br>Cumple con las expectativas        | 11.10%   | 4.00  | 4.00  | 4.00   |
| 6                        | Habilidad Analítica<br>Cumple con las expectativas      | 11.10%   | 3.75  | 3.50  | 3.50   |
| 7                        | Liderazgo<br>Cumple con las expectativas                | 11.10%   | 3.75  | 3.75  | 3.75   |
| 8                        | Calidad de Trabajo<br>Cumple con las expectativas       | 11.10%   | 4.00  | 3.75  | 3.75   |
| 9                        | Productividad<br>Cumple con las expectativas            | 11.20%   | 4.00  | 4.00  | 4.00   |
| Promedio :               |                                                         |          |       |       | 3.83   |
| Promedio en Porcentaje : |                                                         |          |       |       | 95.84% |

|                          | Objetivo                                          | Peso (%) | Auto  | Supe  | Prom   |
|--------------------------|---------------------------------------------------|----------|-------|-------|--------|
| 1                        | Cliente Misterioso<br>Cumple con las expectativas | 30%      | 85.00 | 85.00 | 85.00  |
| 2                        | Rotación de colaboradores<br>Desempeño Bajo       | 45%      | 50.50 | 50.50 | 50.50  |
| 3                        | Ventas<br>Desempeño Bajo                          | 25%      | 6.80  | 9.90  | 9.90   |
| Promedio :               |                                                   |          |       |       | 50.70  |
| Promedio en Porcentaje : |                                                   |          |       |       | 50.70% |

### EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 5 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) Promueve las comunicaciones abiertas y la expresión de puntos de vista diferentes.                                                                 | 100.00% |
| ● (Comunicación Efectiva) Muestra respeto a sus pares y colaboradores y disposición para escuchar a los demás.                                                               | 100.00% |
| ● (Orientación al cliente) Realiza un seguimiento oportuno de las necesidades del cliente para asegurar la calidad del servicio.                                             | 100.00% |
| ● (Orientación al cliente) Canaliza las necesidades del cliente interno y/o externo en caso de que no pueda solucionar algún inconveniente.                                  | 100.00% |
| ● (Orientación al cliente) Presenta disposición para escuchar a sus colaboradores/staff de forma activa y atenta.                                                            | 100.00% |
| ● (Orientación al cliente) Colabora dentro del equipo para mantener un ambiente apropiado para el servicio adecuado de los clientes.                                         | 100.00% |
| ● (Orientación a resultados) Busca herramienta que le permitan agilizar sus labores, por lo cual obtiene resultados positivos de manera oportuna.                            | 100.00% |
| ● (Orientación a resultados) Está atento a los tiempos de realización de su trabajo, los controla y logra su cumplimiento.                                                   | 100.00% |
| ● (Orientación a resultados) Conoce muy bien las responsabilidades y objetivos de su puesto, organiza el trabajo y lo distribuye adecuadamente para sus actividades diarias. | 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) Apoya el trabajo de todos dentro del área de trabajo.                                                                                                  | 100.00% |
| ● (Trabajo en Equipo) Es un ejemplo de colaboración, se destaca por comprender a los otros y mantener un buen clima de trabajo.                                              | 100.00% |
| ● (Trabajo en Equipo) Expresa satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al equipo inmediato de trabajo y alienta a todos a obrar del mismo modo.             | 100.00% |
| ● (Trabajo en Equipo) Fomenta el espíritu de colaboración entre todos.                                                                                                       | 100.00% |
| ● (Habilidad Analítica) Reconoce las posibles consecuencias de una acción o acontecimiento.                                                                                  | 100.00% |
| ● (Habilidad Analítica) Analiza sus éxitos y fracasos con el propósito de generar aprendizajes y mejorar permanentemente.                                                    | 100.00% |
| ● (Liderazgo) Muestra capacidad para convencer e influir en los demás.                                                                                                       | 100.00% |
| ● (Liderazgo) Influye positivamente en el equipo de trabajo en búsqueda del logro de los objetivos de su área.                                                               | 100.00% |
| ● (Liderazgo) Crea e incentiva un ambiente positivo que permite a los demás desarrollar sus tareas.                                                                          | 100.00% |
| ● (Calidad de Trabajo) Realiza sus actividades en base a procedimientos ordenados.                                                                                           | 100.00% |
| ● (Calidad de Trabajo) Se preocupa en revisar su trabajo antes de entregárselo a los clientes y/o compañeros.                                                                | 100.00% |
| ● (Calidad de Trabajo) Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.                                                                    | 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) Demuestra interés en ejecutar las tareas que le solicitan de la mejor manera.                                                                              | 100.00% |
| ● (Productividad) Verifica que las actividades a su cargo se cumplan a tiempo y con calidad.                                                                                 | 100.00% |
| ● (Comunicación Efectiva) Escucha y comprende las opiniones de otros.                                                                                                        | 66.67%  |

|                                                                                                                                                        |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ● (Orientación a resultados) Modifica, por iniciativa propia, algunos comportamientos y/o métodos de trabajo, con el objetivo de mejorar su desempeño. | 66.67% |
| ● (Habilidad Analítica) Detecta a tiempo los problemas dentro del ámbito laboral.                                                                      | 66.67% |
| ● (Habilidad Analítica) Responde de forma rápida y efectiva, en situaciones complejas.                                                                 | 66.67% |
| ● (Liderazgo) Toma la iniciativa para coordinar actividades importantes dentro del trabajo.                                                            | 66.67% |
| ● (Calidad de Trabajo) Asegura la calidad de su trabajo mediante continuos controles de calidad.                                                       | 66.67% |

#### Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

**EVALUACION OBJETIVOS Y COMPETENCIAS NIVEL 5**  
**EVALUACION DE DESEMPEÑO POR INDICADORES Y/O COMPETENCIAS****Comentarios de Objetivos****1 Cliente Misterioso**

Autoevaluación :

Supervisor :

**2 Rotación de colaboradores**

Autoevaluación :

Supervisor :

**3 Ventas**

Autoevaluación :

Supervisor :

**Comentarios de Competencias****AUTOEVALUACIÓN****A continuación, señale dos fortalezas de la persona evaluada:**

- Genera empatía y confianza con las personas con las que trabaja. -Fomenta el compañerismo.

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

-Mejor organización de las cosas que están pendientes. -Comunicar las cosas en el momento en que suceden.

**SUPERVISOR****A continuación, señale dos fortalezas de la persona evaluada:**

- Demuestra compañerismo, empatía con sus pares y colaboradores - Es ordenada y organizada para el cumplimiento de sus funciones.

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

- Mejorar el seguimiento de responsabilidades hasta el fin de la tarea encomendada. - Puntualidad.

