

Introducción

PERSONAL DE APOYO/ASISTENTES Y ANALISTAS.. EVALUACION DE PRODUCTIVIDAD

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas del candidato que ha respondido a la evaluación desde el **2019-07-08 03:21:32** hasta el **2019-08-29 10:57:13**

Datos Personales

PERSONAL DE APOYO/ASISTENTES Y ANALISTAS.. EVALUACION DE DESEMPEÑO

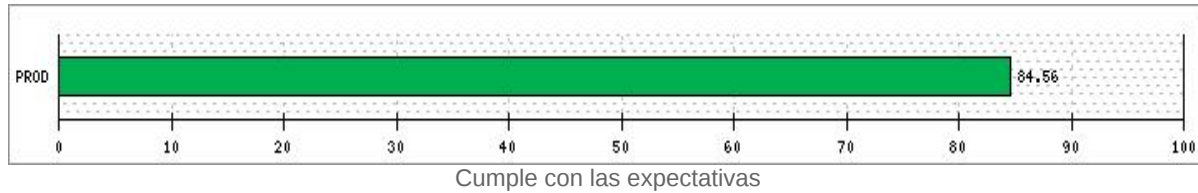
No. Identificación :	46107190
Nombres :	MARIA ELENA
Apellidos :	FRANCO ESPINOZA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	OFICINA
Departamento :	ADMINISTRATIVO
Cargo :	ASISTENTE DE RR.HH.
Nivel Jerárquico :	4TO NIVEL
Jefe Inmediato :	MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ REYES
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

Resumen General

PERSONAL DE APOYO/ASISTENTES Y ANALISTAS.. EVALUACION DE DESEMPEÑO



	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Comunicación Efectiva Cumple parcialmente con las expectativas	10.00%	3.00	3.00	3.00
2	Orientación al Cliente Cumple parcialmente con las expectativas	10.00%	3.25	3.00	3.00
3	Orientación a resultados Cumple parcialmente con las expectativas	10.00%	3.00	2.75	2.75
4	Disciplina Cumple parcialmente con las expectativas	10.00%	2.60	2.80	2.80
5	Relaciones Interpersonales Cumple parcialmente con las expectativas	10.00%	2.80	2.80	2.80
6	Trabajo en Equipo Desempeño Bajo	10.00%	3.00	2.50	2.50
7	Adaptabilidad al cambio Cumple parcialmente con las expectativas	10.00%	4.00	3.00	3.00
8	Productividad Cumple parcialmente con las expectativas	10.00%	3.75	3.00	3.00
9	Tolerancia a la presión Cumple parcialmente con las expectativas	10.00%	3.00	3.00	3.00
10	Capacidad para aprender Cumple parcialmente con las expectativas	10.00%	3.50	3.00	3.00
Promedio :					2.89
Promedio en Porcentaje :					72.13%

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	CESES Y LIQUIDACIÓN DEL PERSONAL Cumple con las expectativas	20%	0.00	100.00	100.00
2	DOCUMENTOS PARA INSPECCIONES LABORALES Cumple con las expectativas	20%	0.00	100.00	100.00
3	FILE FÍSICO DE COLABORADORES Cumple con las expectativas	20%	0.00	90.00	90.00
4	PROCESO DE PLANILLAS Cumple con las expectativas	20%	0.00	95.00	95.00
5	SISTEMA DE PLANILLAS ACTUALIZADOS Cumple con las expectativas	20%	0.00	100.00	100.00
Promedio :					97.00

Promedio en Porcentaje :

97.00%

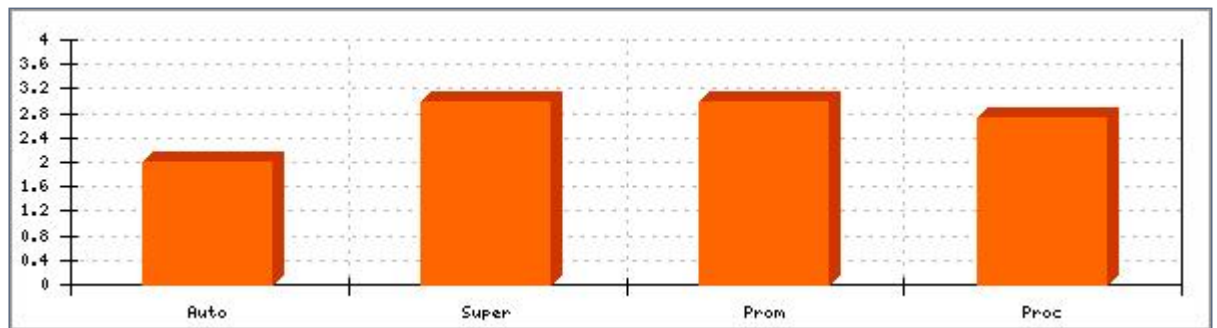
Análisis por Pregunta

PERSONAL DE APOYO/ASISTENTES Y ANALISTAS.. EVALUACION DE DESEMPEÑO

Comunicación Efectiva

1.- Articula y genera ideas de forma eficaz. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.71



2.- Sabe escuchar los requerimientos de su jefe y compañeros. (3.00)

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



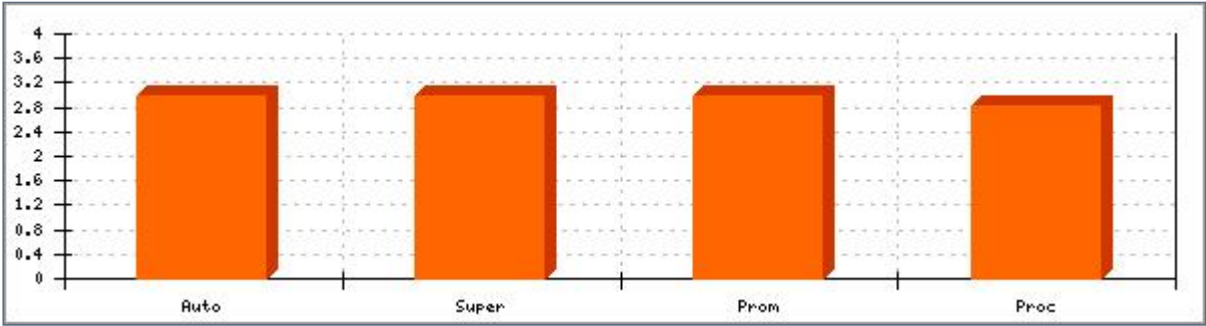
3.- Tiene influencia positiva entre sus compañeros en beneficio del cumplimiento de los objetivos del área. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.79



4.- Mantiene una buena comunicación con los compañeros de su área. (3.00)

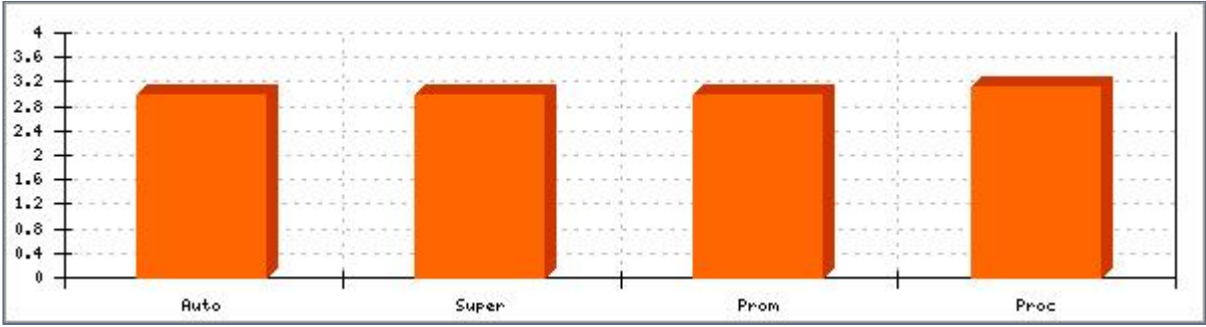
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.82



Orientación al Cliente

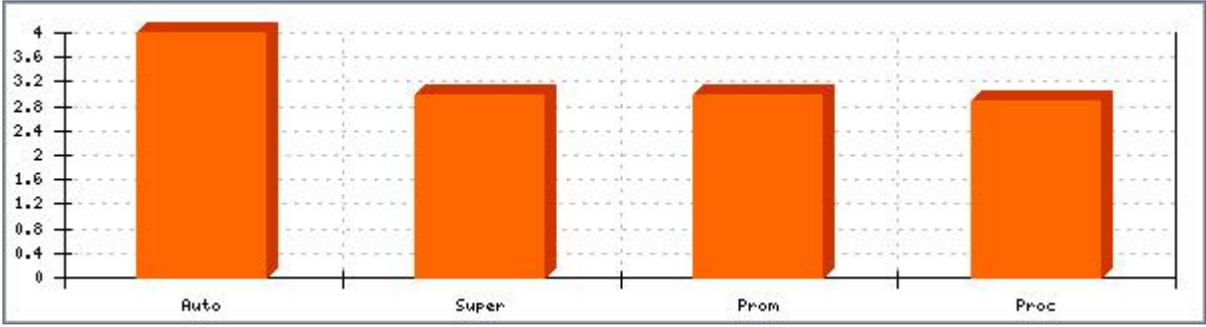
5.- Ejecuta la parte que le corresponde en la estrategia elaborada para el cuidado de la relación con el cliente. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.11



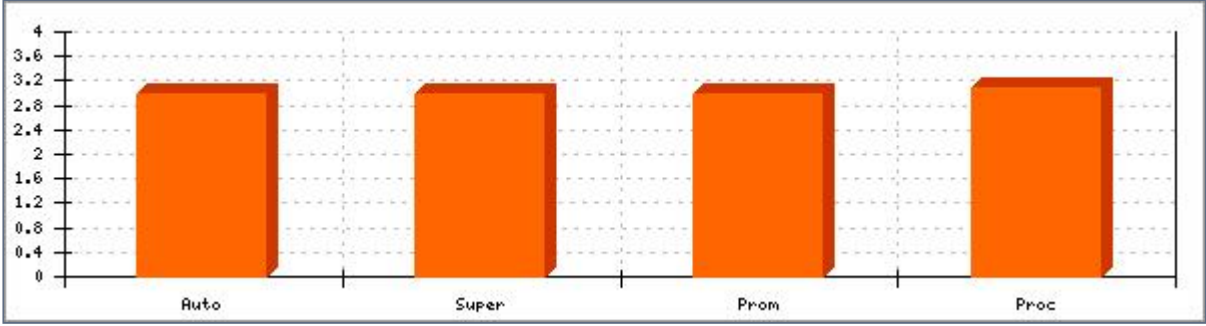
6.- Responde a las demandas actuales de los clientes, brindándoles satisfacción más allá de lo esperado. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.89



7.- Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para mantener un ambiente apropiado para el servicio adecuado de los clientes. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.07



8.- Establece buenas relaciones con sus colaboradores de forma respetuosa y atenta. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.21



Orientación a resultados

9.- Se ocupa de realizar adecuadamente su trabajo, considerando que ello es necesario y suficiente para el logro de los objetivos y las acciones esperadas. (3.00)

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



10.- Respeta los tiempos planteados para la realización de diversas tareas y logra su cumplimiento en el lapso establecido. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.89



11.- Cumple con su trabajo, según aquello que le ha sido requerido. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.21



12.- Genera información para el control de la gestión que brinda a solicitud. (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.93



Disciplina

13.- Cumple con los procedimientos contemplados para la ejecución de sus funciones. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.04



14.- Verifica el progreso de sus tareas, funciones, responsabilidades constantemente. (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.68



15.- Durante el desempeño de sus actividades diarias actúa bajo las normas establecidas por la organización. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.11



16.- Demuestra sentido de urgencia a la hora de realizar su trabajo en busca de alcanzar los objetivos planteados para su área. (3.00)

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



17.- Cumple con el código de conducta de la empresa y los reglamentos internos que la rigen. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.14



Relaciones Interpersonales

18.- Demuestra capacidad para escuchar y entender a los demás (3.00)

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



19.- Toma en consideración el pensar y sentir de sus pares y compañeros de trabajo al momento de actuar (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.04



20.- Cuando coordina actividades con sus pares y/u otras áreas, toma la iniciativa. (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.61



21.- Crea e incentiva un ambiente positivo que permite a los demás desarrollar sus tareas. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.96



22.- Tiene conciencia del impacto de su trabajo o el de sus compañeros reconociéndolo y alentándolo (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.79



Trabajo en Equipo

23.- Enfoca su trabajo en compartir sus conocimientos dando sugerencias a los demás. (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.71



24.- Aprecia los aportes y propuestas de los demás, escuchándolos con respeto y sin prejuicios. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.18



25.- Está dispuesto a compartir información con sus compañeros de área. (2.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	3.07



26.- Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales. (3.00)

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



Adaptabilidad al cambio

27.- Se adapta con facilidad a los cambios necesarios para el éxito de los resultados en su área. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.96



28.- Se adapta con facilidad a los equipos de trabajo con los cuales debe interactuar en otras áreas como parte de su rutina diaria. (3.00)

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



29.- Acepta los comentarios y sugerencias realizados sobre sus actividades y responsabilidades. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.07



30.- Modifica su criterio si aparecen nuevas ideas con sustentos válidos. (3.00)

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



Productividad

31.- Cumple con lo que le solicitan en el tiempo adecuado y con la calidad requerida. (3.00)

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



32.- Demuestra preocupación por la obtención de resultados. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.93



33.- Es capaz de cumplir de manera eficiente con más de una actividad, tarea o proyecto a la vez. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.89



34.- Verifica que las actividades a su cargo se cumplan a tiempo y con calidad. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.89



Tolerancia a la presión

35.- Reacciona con predisposición y voluntad para sacar adelante el trabajo aún en situaciones de mucha exigencia. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.11



36.- Transmite confianza y tranquilidad a su entorno directo, alcanzando los objetivos previstos en calidad y tiempo. (3.00)

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



37.- Demuestra habilidad para actuar con eficacia aún en situaciones de presión. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.89



38.- No pierde el control sobre las actividades que está realizando, a pesar de que esté siendo presionado. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.71



Capacidad para aprender

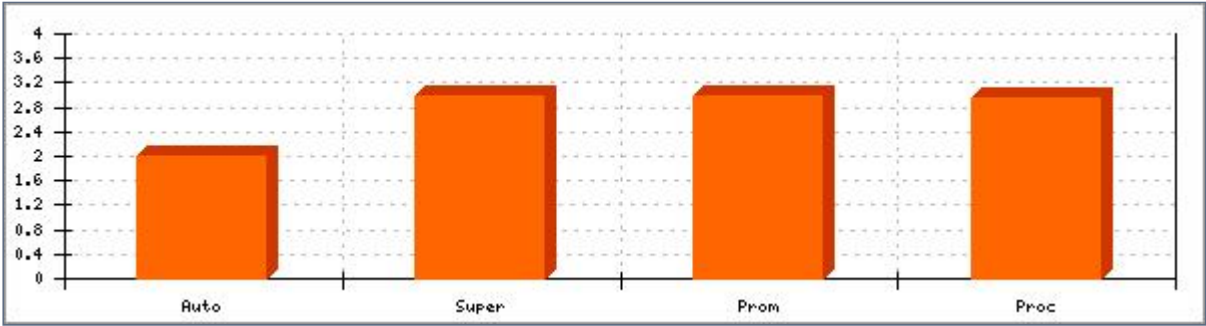
39.- Actúa de forma positiva y considera una oportunidad cuando debe aprender de sus errores. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.04



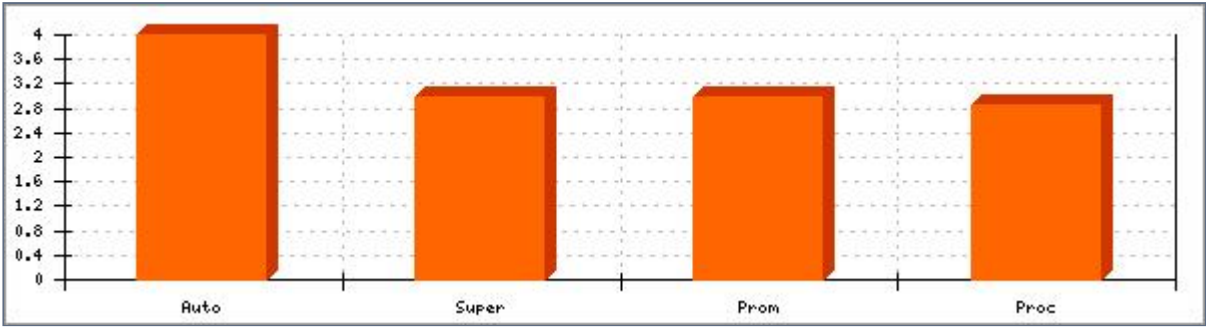
40.- Se interesa en aprender nuevas cosas para mejorar el desempeño en su trabajo (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.96



41.- Aprovecha la mínima oportunidad para aprender algo nuevo. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.86



42.- Le gusta adquirir conocimientos, tiene una permanente preocupación por aprender y actualizarse en temas que sean útiles para la empresa. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.71



Fortalezas y Áreas de Desarrollo

PERSONAL DE APOYO/ASISTENTES Y ANALISTAS.. EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

•(Comunicación Efectiva) Articula y genera ideas de forma eficaz.	66.67%
•(Comunicación Efectiva) Sabe escuchar los requerimientos de su jefe y compañeros.	66.67%
•(Comunicación Efectiva) Tiene influencia positiva entre sus compañeros en beneficio del cumplimiento de los objetivos del área.	66.67%
•(Comunicación Efectiva) Mantiene una buena comunicación con los compañeros de su área.	66.67%
•(Orientación al Cliente) Ejecuta la parte que le corresponde en la estrategia elaborada para el cuidado de la relación con el cliente.	66.67%
•(Orientación al Cliente) Responde a las demandas actuales de los clientes, brindándoles satisfacción más allá de lo esperado.	66.67%
•(Orientación al Cliente) Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para mantener un ambiente apropiado para el servicio adecuado de los clientes.	66.67%
•(Orientación al Cliente) Establece buenas relaciones con sus colaboradores de forma respetuosa y atenta.	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%
•(Disciplina) Cumple con los procedimientos contemplados para la ejecución de sus funciones.	66.67%
•(Disciplina) Durante el desempeño de sus actividades diarias actúa bajo las normas establecidas por la organización.	66.67%
•(Disciplina) Demuestra sentido de urgencia a la hora de realizar su trabajo en busca de alcanzar los objetivos planteados para su área.	66.67%
•(Disciplina) Cumple con el código de conducta de la empresa y los reglamentos internos que la rigen.	66.67%
•(Relaciones Interpersonales) Demuestra capacidad para escuchar y entender a los demás	66.67%
•(Relaciones Interpersonales) Toma en consideración el pensar y sentir de sus pares y compañeros de trabajo al momento de actuar	66.67%
•(Relaciones Interpersonales) Crea e incentiva un ambiente positivo que permite a los demás desarrollar sus tareas.	66.67%
•(Relaciones Interpersonales) Tiene conciencia del impacto de su trabajo o el de sus compañeros reconociéndolo y alentándolo	66.67%
•(Trabajo en Equipo) Aprecia los aportes y propuestas de los demás, escuchándolos con respeto y sin prejuicios.	66.67%
•(Trabajo en Equipo) Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales.	66.67%
•(Adaptabilidad al cambio) Se adapta con facilidad a los cambios necesarios para el éxito de los resultados en su área.	66.67%
•(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.	66.67%
•(Adaptabilidad al cambio) Acepta los comentarios y sugerencias realizados sobre sus actividades y responsabilidades.	66.67%
•(Adaptabilidad al cambio) Modifica su criterio si aparecen nuevas ideas con sustentos válidos.	66.67%
•(Productividad) Cumple con lo que le solicitan en el tiempo adecuado y con la calidad requerida.	66.67%
•(Productividad) Demuestra preocupación por la obtención de resultados.	66.67%
•(Productividad) Es capaz de cumplir de manera eficiente con más de una actividad, tarea o proyecto a la vez.	66.67%
•(Productividad) Verifica que las actividades a su cargo se cumplan a tiempo y con calidad.	66.67%
•(Tolerancia a la presión) Reacciona con predisposición y voluntad para sacar adelante el trabajo aún en situaciones de mucha exigencia.	66.67%
•(Tolerancia a la presión) Transmite confianza y tranquilidad a su entorno directo, alcanzando los objetivos previstos en calidad y tiempo.	66.67%

- **(Tolerancia a la presión)** Demuestra habilidad para actuar con eficacia aún en situaciones de presión. 66.67%
- **(Tolerancia a la presión)** No pierde el control sobre las actividades que está realizando, a pesar de que esté siendo presionado. 66.67%
- **(Capacidad para aprender)** Actúa de forma positiva y considera una oportunidad cuando debe aprender de sus errores. 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%)

- **(Orientación a resultados)** Genera información para el control de la gestión que brinda a solicitud. 33.33%
- **(Disciplina)** Verifica el progreso de sus tareas, funciones, responsabilidades constantemente. 33.33%
- **(Relaciones Interpersonales)** Cuando coordina actividades con sus pares y/u otras áreas, toma la iniciativa. 33.33%
- **(Trabajo en Equipo)** Enfoca su trabajo en compartir sus conocimientos dando sugerencias a los demás. 33.33%
- **(Trabajo en Equipo)** Está dispuesto a compartir información con sus compañeros de área. 33.33%

Comentarios

PERSONAL DE APOYO/ASISTENTES Y ANALISTAS.. EVALUACION DE DESEMPEÑO

Comentarios de Objetivos

1 CESES Y LIQUIDACIÓN DEL PERSONAL

Supervisor :

2 DOCUMENTOS PARA INSPECCIONES LABORALES

Supervisor :

3 FILE FÍSICO DE COLABORADORES

Supervisor :

4 PROCESO DE PLANILLAS

Supervisor :

5 SISTEMA DE PLANILLAS ACTUALIZADOS

Supervisor :

Feedback

PERSONAL DE APOYO/ASISTENTES Y ANALISTAS..
EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

