

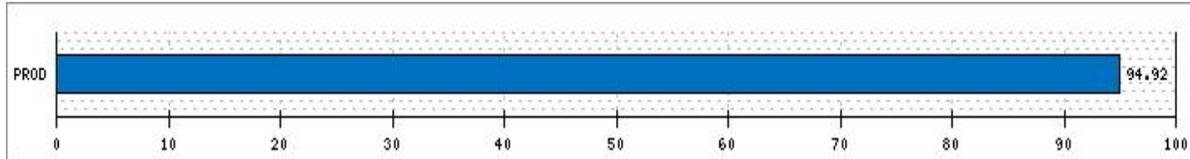
NIVEL ADMINISTRATIVO
EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	43942183
Nombres :	ALAN FAUSTO
Apellidos :	LAYZA MAYO
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	OFICINA CENTRAL
Departamento :	ALMACÉN
Cargo :	ASISTENTE DE ALMACEN
Nivel Jerárquico :	ADMINISTRATIVO
Jefe Inmediato :	TEODORO SANCHEZ 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

NIVEL ADMINISTRATIVO EVALUACION DE DESEMPEÑO



Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!

	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Comunicación Efectiva Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.67	4.67	4.67
2	Orientación al cliente Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.67	4.67	4.67
3	Orientación a resultados Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	5.00	5.00	5.00
4	Responsabilidad Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.67	5.00	5.00
5	Trabajo en equipo Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	5.00	4.33	4.33
6	Planificación y Organización Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	5.00	4.33	4.33
7	Pensamiento Analítico Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	5.00	4.00	4.00
8	Resolución de Problemas Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	4.67	4.33	4.33
Promedio :					4.54
Promedio en Porcentaje :					90.83%

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Controlar y manejar los inventarios con una exactitud de inventario mayor del 98% Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	50%	95.00	98.00	98.00
2	Distribuir el 100% de mercadería pendiente de despacho Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	50%	100.00	100.00	100.00
Promedio :					99.00
Promedio en Porcentaje :					99.00%

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (Comunicación Efectiva) Se asegura de entender los mensajes y las necesidades de sus interlocutores.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Entrega información de forma precisa, clara y oportuna, y establece contacto con otros para solicitar datos o apoyo.	100.00%
● (Orientación al cliente) Responde a las demandas de los clientes (internos o externos), brindándoles un servicio más allá de lo esperado.	100.00%
● (Orientación al cliente) Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para brindar un servicio adecuado de los clientes (internos o externos).	100.00%
● (Orientación a resultados) Tiene claridad sobre la contribución de su puesto a los objetivos de su área y la organización (Geotec).	100.00%
● (Orientación a resultados) Demuestra motivación por alcanzar los objetivos asignados y lograr el resultado esperado.	100.00%
● (Orientación a resultados) Demuestra un impulso personal de rendir a un nivel cada vez mayor, asumiendo nuevos retos.	100.00%
● (Responsabilidad) Realiza su trabajo cumpliendo los plazos de entrega establecidos.	100.00%
● (Responsabilidad) Realiza un esfuerzo adicional para cumplir con el trabajo encargado.	100.00%
● (Responsabilidad) Cumple con las normas, procedimientos y políticas establecidas de Geotec y el Cliente.	100.00%
● (Trabajo en equipo) Desarrolla relaciones basadas en la confianza mutua (pares, superiores y colaborador).	100.00%
● (Planificación y Organización) Da seguimiento y verifica los avances de las tareas asignadas, aplicando medidas correctivas.	100.00%
● (Resolución de Problemas) Da alternativas de solución a cada situación a resolver y especialmente en cuestiones críticas o sensibles para su área o equipo.	100.00%
● (Comunicación Efectiva) Se expresa de forma clara, tanto oralmente como por escrito con sus pares, superiores y colaboradores.	75.00%
● (Orientación al cliente) Identifica y transmite las necesidades de los clientes (internos o externos) a fin de mejorar el servicio ofrecido.	75.00%
● (Trabajo en equipo) Coopera con sus compañeros para el cumplimiento de los objetivos.	75.00%
● (Trabajo en equipo) Comparte información, opina y sugiere alternativas de mejora con su área o equipo de trabajo.	75.00%
● (Planificación y Organización) Planifica su trabajo determinando metas, prioridades, recursos y plazos.	75.00%
● (Planificación y Organización) Realiza su trabajo con eficiencia (menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos) y cuida el uso racional de los recursos (pares, superiores y colaboradores).	75.00%
● (Pensamiento Analítico) Ante un hecho o problema analiza y reconoce las posibles causas.	75.00%
● (Pensamiento Analítico) Identifica las posibles consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos antes de tomar una decisión.	75.00%
● (Pensamiento Analítico) Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación.	75.00%
● (Resolución de Problemas) Resuelve problemas (aplicando métodos comprobados, haciendo un análisis minucioso y/o siendo creativo).	75.00%
● (Resolución de Problemas) Toma decisiones considerando las circunstancias, los recursos y su impacto, seleccionando la alternativa más adecuada.	75.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

Comentarios de Objetivos

1 Controlar y manejar los inventarios con una exactitud de inventario mayor del 98%

Autoevaluación : Se controla las existencias, se registra todas las entradas y salidas del almacén.

Supervisor : Programar y realizar inventarios cíclicos con sus compañeros o equipo de trabajo para mejorar y superar la meta.

2 Distribuir el 100% de mercadería pendiente de despacho

Autoevaluación : Se realiza los despachos de los requerimientos diariamente en su totalidad TS-24 a los proyectos. Se realiza los vales de salida TS-27 para mantenimiento y entrega de EPPS Se realiza TS-28 para administrativos.

Supervisor : Seguir así, y mejorar en la distribución efectiva y oportuna.

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

Bueno de ser cuidadoso, atento y se me preocupo por hacer las cosas bien, con exactitud. Que tengo la facilidad de poder adaptarme a nuevos entornos, situaciones y personas. Se aceptar mis errores.

¿Cuál cree usted que debería ser la prioridad número 1 de esta persona, para su desarrollo?

Establecerme metas a corto, mediano y largo plazo en el entorno personal como laboral.

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

Ninguna

SUPERVISOR

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

Responsabilidad

¿Cuál cree usted que debería ser la prioridad número 1 de esta persona, para su desarrollo?

Trabajo en equipo y comunicacion

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

Involucrarse mas en las operaciones para afrontar nuevos retos.



Feedback

Geotec

NIVEL ADMINISTRATIVO EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

