Datos Personales

NIVEL ADMINISTRATIVO

EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	10254275
Nombres :	ELAR
Apellidos :	NAUPAY ROJAS
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	YANACOCHA
Departamento :	OPERACIONES
Cargo :	SUPERVISOR OPERACIONES
Nivel Jerárquico :	TÉCNICO
Jefe Inmediato :	JOSE ROMAN SIFUENTES ESPINOZA
Área de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

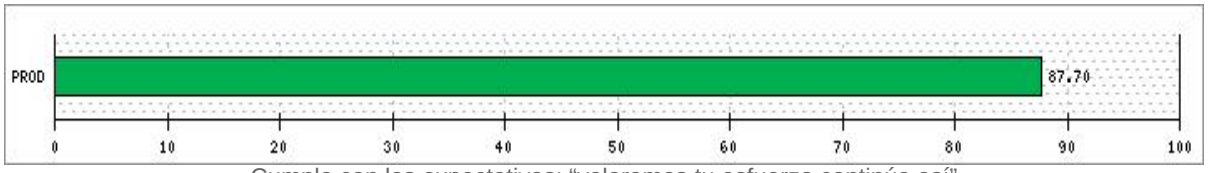
Peso de las Evaluaciones:

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

Resumen General

NIVEL ADMINISTRATIVO

EVALUACION DE DESEMPEÑO



Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”

	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Comunicación Efectiva Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	12.50%	5.00	4.33	4.33
2	Orientación al cliente Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	12.50%	5.00	4.33	4.33
3	Orientación a resultados Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	12.50%	5.00	4.33	4.33
4	Responsabilidad Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	12.50%	5.00	4.00	4.00
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	4.00	4.00
7	Pensamiento Analítico Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	12.50%	4.67	4.33	4.33
8	Resolución de Problemas Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	12.50%	4.67	4.33	4.33
				Promedio :	**4.25**
				Promedio en Porcentaje :	**85.00%**

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Aplicación de las herramientas de gestión para su labor Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	20%	100.00	90.00	90.00
2	Cero incidentes en seguridad y medio ambiente Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	20%	100.00	90.00	90.00
3	Mayor rendimiento operacional Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	20%	90.00	90.00	90.00
4	Mayor rendimiento operacional Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	20%	60.00	92.00	92.00
5	Mayor rendimiento operacional Cumple con las expectativas: “valoramos tu esfuerzo continúa así”	20%	100.00	90.00	90.00
				Promedio :	**90.40**
				Promedio en Porcentaje :	**90.40%**

Fortalezas y Áreas de Desarrollo

NIVEL ADMINISTRATIVO

EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(Comunicación Efectiva) Se asegura de entender los mensajes y las necesidades de sus interlocutores.	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 a resultados) Tiene claridad sobre la contribución de su puesto a los objetivos de su área y la organización (Geotec).	100.00%
(Trabajo en equipo) Desarrolla relaciones basadas en la confianza mutua (pares, superiores y colaborador).	100.00%
(Pensamiento Analítico) Ante un hecho o problema analiza y reconoce las posibles causas.	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%
(Comunicación Efectiva) Entrega información de forma precisa, clara y oportuna, y establece contacto con otros para solicitar datos o apoyo.	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%
(Orientación al cliente) Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para brindar un servicio adecuado de los clientes (internos o externos).	75.00%
(Orientación a resultados) Demuestra motivación por alcanzar los objetivos asignados y lograr el resultado esperado.	75.00%
(Orientación a resultados) Demuestra un impulso personal de rendir a un nivel cada vez mayor, asumiendo nuevos retos.	75.00%
(Responsabilidad) Realiza su trabajo cumpliendo los plazos de entrega establecidos.	75.00%
(Responsabilidad) Realiza un esfuerzo adicional para cumplir con el trabajo encargado.	75.00%
(Responsabilidad) Cumple con las normas, procedimientos y políticas establecidas de Geotec y el Cliente.	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%
(Planificación y Organización) Da seguimiento y verifica los avance de las tareas asignadas, aplicando medidas correctivas.	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

NIVEL ADMINISTRATIVO
EVALUACION DE DESEMPEÑO

Comentarios de Objetivos

1 Aplicación de las herramientas de gestión para su labor
Autoevaluación : Se cumple dentro de la fecha los cumplimentos mensuales

Supervisor :

2 Cero incidentes en seguridad y medio ambiente
Autoevaluación : Uso adecuado de los accesorios e implementos en seguridad y medio ambiental

Supervisor :

3 Mayor rendimiento operacional
Autoevaluación : Apoyo permanente a las máquinas para llegar a la meta mensual

4 Mayor rendimiento operacional
Autoevaluación : Reducir horas muertas y No cobrables

5 Mayor rendimiento operacional
Autoevaluación : Revisión diaria de los reportes y se corrige antes de pasar a administración

6 Mayor rendimiento operacional
Supervisor :

7 Mayor rendimiento operacional
Supervisor :

8 Mayor rendimiento operacional
Supervisor :

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?
RESPONSABLE, PERSEVERANTE Y PUNTUAL

¿Cuál cree usted que debería ser la prioridad número 1 de esta persona, para su desarrollo?
CAPACITACIÓN CONSTANTE, TRABAJANDO CON SEGURIDAD Y LLEGAR A LAS METAS DE LA EMPRESA

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.
NIVELACIÓN DE SUELDO

SUPERVISOR

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?
COOPERACION Y RESPONSABILIDAD

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

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.
SE DEBE CAPACITAR EN COMPUTO Y REDACCION DE INFORMES

Feedback

NIVEL ADMINISTRATIVO

EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

_____

EVALUADO

_____

EVALUADOR