

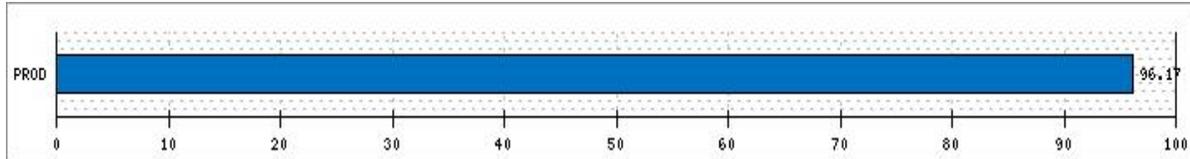
NIVEL ADMINISTRATIVO
EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	25862134
Nombres :	YOEL EDUARDO
Apellidos :	SANCHEZ ACUÑA
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%	5.00	4.67	4.67
2	Orientación al cliente Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.33	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 Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.33	4.67	4.67
6	Planificación y Organización Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.33	4.67	4.67
7	Pensamiento Analítico Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	4.33	4.33	4.33
8	Resolución de Problemas Cumple con las expectativas: "valoramos tu esfuerzo continúa así"	12.50%	4.33	4.33	4.33
Promedio :					4.67
Promedio en Porcentaje :					93.33%

	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	Registrar e ingresar el 100% de mercadería recepcionada en el día Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	50%	90.00	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) Coopera con sus compañeros para el cumplimiento de los objetivos.	100.00%
● (Trabajo en equipo) Desarrolla relaciones basadas en la confianza mutua (pares, superiores y colaborador).	100.00%
● (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).	100.00%
● (Planificación y Organización) Da seguimiento y verifica los avances de las tareas asignadas, aplicando medidas correctivas.	100.00%
● (Pensamiento Analítico) Identifica las posibles consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos antes de tomar una decisión.	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) 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%
● (Pensamiento Analítico) Ante un hecho o problema analiza y reconoce las posibles causas.	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 : INVENTARIOS CÍCLICOS PARA LLEVAR UN CONTROL

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

2 Registrar e ingresar el 100% de mercadería recepcionada en el día

Autoevaluación : VARIACIONES DE PROVEEDORES ÚLTIMAMENTE

Supervisor : Aplicar las normas o pautas ya establecidas para la recepción y registro de los materiales.

Comentarios de Competencias

AUTOEVALUACIÓN

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

PACIENCIA

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

COMPROMISO

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

QUE NOS CAPACITEN EN CURSOS DE GEOTECNIA, ADITIVOS Y GESTIÓN DE ALMACENES

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?

Aplicar las pautas establecidas para recepción de materiales

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

Comprometerse e involucrar mas a sus compañeros o equipo de trabajo en las actividades del área.



Feedback

Geotec

NIVEL ADMINISTRATIVO EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

