

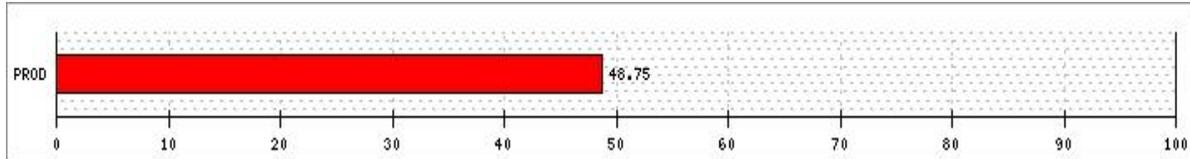
NIVEL ADMINISTRATIVO
EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	18204506
Nombres :	SEGUNDO ROMY
Apellidos :	ZAVALETA CARPIO
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	LAS BAMBAS DDH
Departamento :	OPERACIONES
Cargo :	SUPERVISOR OPERACIONES
Nivel Jerárquico :	TÉCNICO
Jefe Inmediato :	JAIME REMO REYNOSO MINAYA
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



No cumple con las expectativas : "Tienes oportunidad de mejorar"

	Competencia	Peso (%)	Autoe	Super	Prom
1	Comunicación Efectiva Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.33	5.00	5.00
2	Orientación al cliente Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.33	5.00	5.00
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%	5.00	5.00	5.00
5	Trabajo en equipo Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	5.00	4.67	4.67
6	Planificación y Organización Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	5.00	4.67	4.67
7	Pensamiento Analítico Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	4.67	4.67	4.67
8	Resolución de Problemas Excede con las expectativas: ¡estamos orgullosos de ti!	12.50%	5.00	5.00	5.00
Promedio :					4.88
Promedio en Porcentaje :					97.50%

	Objetivo	Peso (%)	Auto	Supe	Prom
1	Aplicación de las herramientas de gestión para su labor --	20%	0.00	0.00	0.00
2	Cero incidentes en seguridad y medio ambiente --	20%	0.00	0.00	0.00
3	Mayor rendimiento operacional --	20%	0.00	0.00	0.00
4	Mayor rendimiento operacional --	20%	0.00	0.00	0.00
5	Mayor rendimiento operacional --	20%	0.00	0.00	0.00
Promedio :					0.00
Promedio en Porcentaje :					0.00%

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (Comunicación Efectiva) Se expresa de forma clara, tanto oralmente como por escrito con sus pares, superiores y colaboradores.	100.00%
● (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) Identifica y transmite las necesidades de los clientes (internos o externos) a fin de mejorar el servicio ofrecido.	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) Planifica su trabajo determinando metas, prioridades, recursos y plazos.	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%
● (Pensamiento Analítico) Ante un hecho o problema analiza y reconoce las posibles causas.	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%
● (Resolución de Problemas) Resuelve problemas (aplicando métodos comprobados, haciendo un análisis minucioso y/o siendo creativo).	100.00%
● (Resolución de Problemas) Toma decisiones considerando las circunstancias, los recursos y su impacto, seleccionando la alternativa más adecuada.	100.00%
● (Trabajo en equipo) Comparte información, opina y sugiere alternativas de mejora con su área o equipo de trabajo.	75.00%
● (Planificación y Organización) Da seguimiento y verifica los avance de las tareas asignadas, aplicando medidas correctivas.	75.00%
● (Pensamiento Analítico) Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación.	75.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

Comentarios de Objetivos

1 Aplicación de las herramientas de gestión para su labor

Autoevaluación :

Supervisor :

2 Cero incidentes en seguridad y medio ambiente

Autoevaluación :

Supervisor :

3 Mayor rendimiento operacional

Autoevaluación :

4 Mayor rendimiento operacional

Autoevaluación :

5 Mayor rendimiento operacional

Autoevaluación :

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?

Proactividad

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

Liderazgo

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

La motivación constante evidenciado en el desempeño laboral.

SUPERVISOR

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

Tiene habilidades de liderazgo específicas para colaboradores de grado de madurez M1 y M2: no quiere - no puede y quiere -no puede.

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

Debe seguir trabajando en la asertividad.

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

Debe seguir trabajando en la asertividad.



Feedback

NIVEL ADMINISTRATIVO EVALUACION DE DESEMPEÑO

Geotec

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

