

### EVALUACION DE DESEMPEÑO 2021 OP ASIS AUX SUCAMPO OPERARIOS ASISTENTES Y AUXILIARES

#### ANTECEDENTES

SUCAMPO SULLANTA, es un grupo de empresas orientada a la comercialización de Los mejores productos para el campo; contribuyendo a la producción, protegiendo y mejorando los recursos para tener una mejor calidad de vida.

Las nuevas tendencias en gestión del desempeño, así como el interés de los directivos en innovar sobre la metodología, dimensiones evaluadas, evaluadores participantes, tecnología y demás, nos han permitido trabajar en conjunto el diseño anual de su programa de Gestión del Talento.

#### OBJETIVO

Consolidar un proceso de EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO anual que fomente la retroalimentación de los líderes a los colaboradores sobre la base de un proceso confiable, objetivo y estandarizado.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO

- Promover las evaluaciones como parte de la cultura organizacional a través de un proceso anual de EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.
- Incentiva la correcta comunicación al ofrecer una retroalimentación clara y objetiva de las fortalezas y áreas de mejora de cada colaborador.
- Realizar evaluaciones en períodos más cortos que permitan proponer acciones de mejora oportunamente enfocados al logro de los objetivos finales.
- Mejora la productividad al determinar cuáles son las personas de más Alto Rendimiento (High Performance) y también las de más bajo rendimiento en la empresa.
- Apoyar al plan de compensaciones y bonos por desempeño.
- Identificar las brechas entre las competencias evaluadas y los diferentes cargos en la compañía.

---

Los resultados presentados en este reporte se basan en las respuestas de las evaluaciones que se le han realizado al usuario sus distintos evaluadores desde el **2022-01-26 11:50:00** hasta el **2022-01-27 09:12:23**

### EVALUACION DE DESEMPEÑO 2021 OP ASIS AUX EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

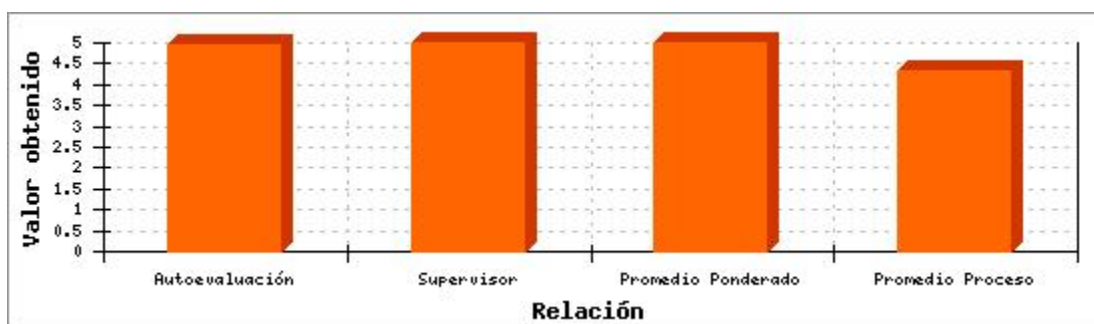
|                       |                                        |
|-----------------------|----------------------------------------|
| No. Identificación :  | 1110521120                             |
| Nombres :             | JHONATAN ALEXANDER                     |
| Apellidos :           | SAAVEDRA MEDINA                        |
| Dirección :           |                                        |
| Teléfono :            |                                        |
| Celular :             |                                        |
| Género :              | --                                     |
| Estado Civil :        | --                                     |
| Agencia :             | SUCAMPO                                |
| Departamento :        | LOGISTICA E INMOBILIARIA               |
| Cargo :               | AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INVENTARIOS |
| Nivel Jerárquico :    | ASISTENCIAL                            |
| Jefe Inmediato :      | YERSON ALBERTO DURAN CALDERON          |
| Área de Estudio :     | GENERAL                                |
| Escolaridad :         | GENERAL                                |
| Fecha de Nacimiento : | 0000-00-00                             |

#### Peso de las Evaluaciones:

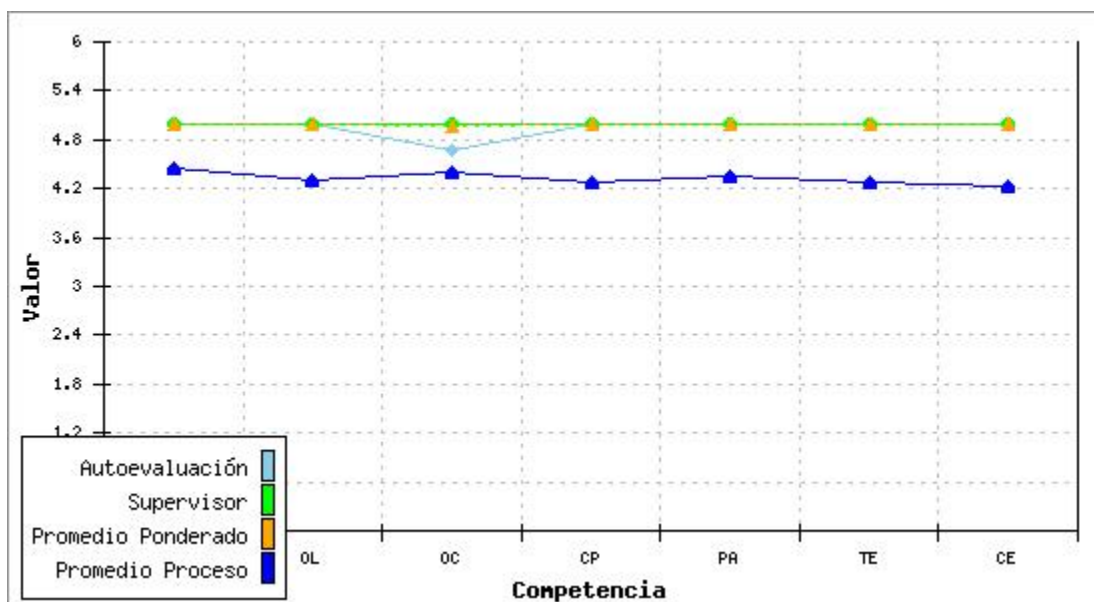
| Relación       | Peso   | Gestionadas | Finalizadas |
|----------------|--------|-------------|-------------|
| Autoevaluación | 10.00% | 1           | 1           |
| Supervisor     | 90.00% | 1           | 1           |

### EVALUACION DE DESEMPEÑO 2021 OP ASIS AUX EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

| Relación           | Valor Obtenido |
|--------------------|----------------|
| Autoevaluación     | 4.95           |
| Supervisor         | 5.00           |
| Promedio Ponderado | 5.00           |
| Promedio Proceso   | 4.33           |



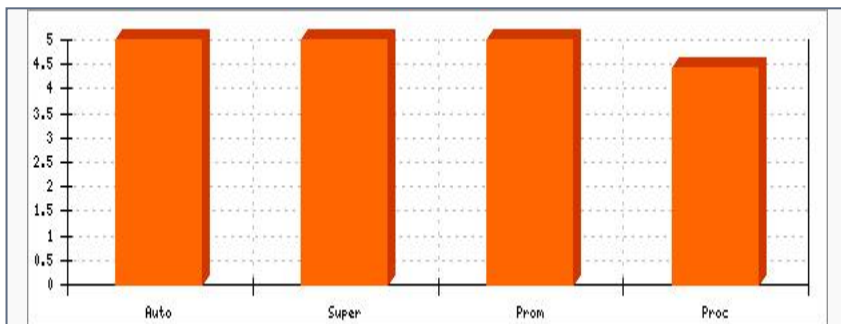
|   | Competencia                | Valor Autoevaluación | Valor Supervisor | Valor Promedio Ponderado | Valor Promedio Proceso |
|---|----------------------------|----------------------|------------------|--------------------------|------------------------|
| 1 | Ética profesional          | 5.00                 | 5.00             | 5.00                     | 4.44                   |
| 2 | Orientación al logro       | 5.00                 | 5.00             | 5.00                     | 4.30                   |
| 3 | Orientación al cliente     | 4.67                 | 5.00             | 4.97                     | 4.39                   |
| 4 | Capacidad de Planificación | 5.00                 | 5.00             | 5.00                     | 4.28                   |
| 5 | Pensamiento Analítico      | 5.00                 | 5.00             | 5.00                     | 4.35                   |
| 6 | Trabajo en Equipo          | 5.00                 | 5.00             | 5.00                     | 4.29                   |
| 7 | Comunicación Efectiva      | 5.00                 | 5.00             | 5.00                     | 4.24                   |



### EVALUACION DE DESEMPEÑO 2021 OP ASIS AUX EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

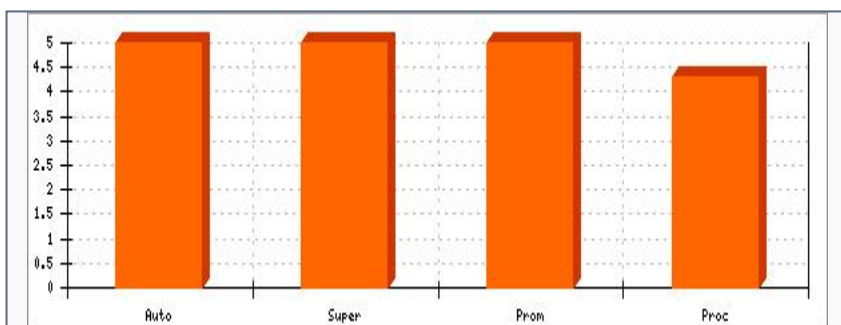
#### Ética profesional (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.44  |



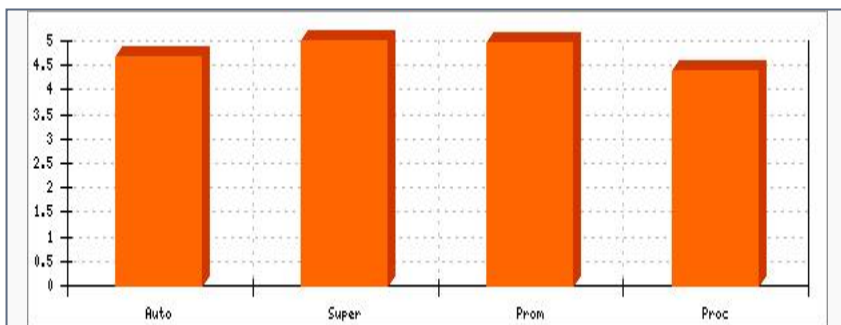
#### Orientación al logro (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.30  |



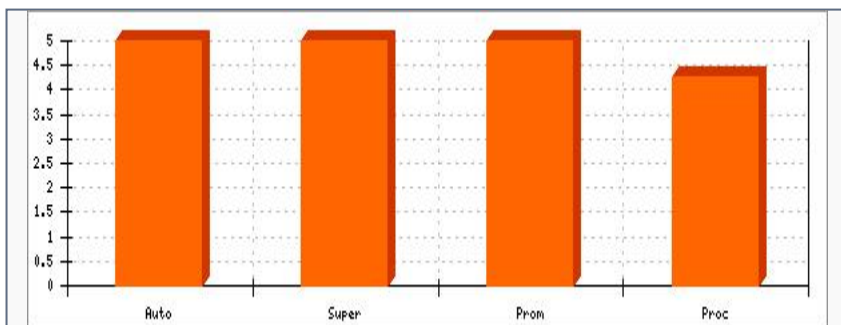
#### Orientación al cliente (4.97)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.67  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.97  |
| Promedio Proceso   | 4.39  |



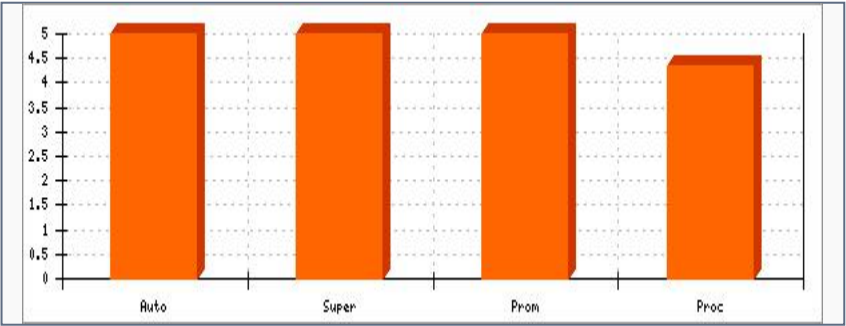
#### Capacidad de Planificación (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.28  |



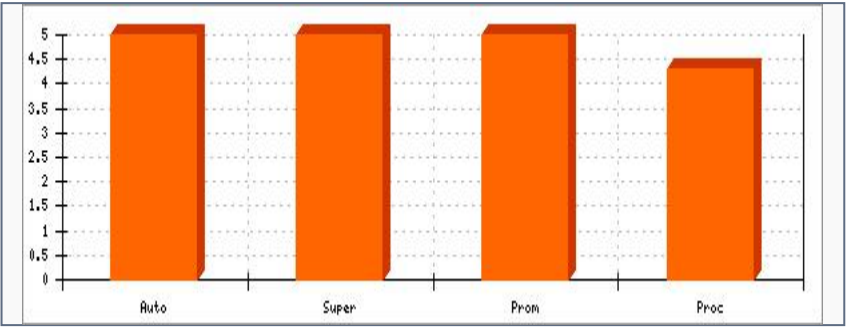
#### Pensamiento Analítico (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.35  |



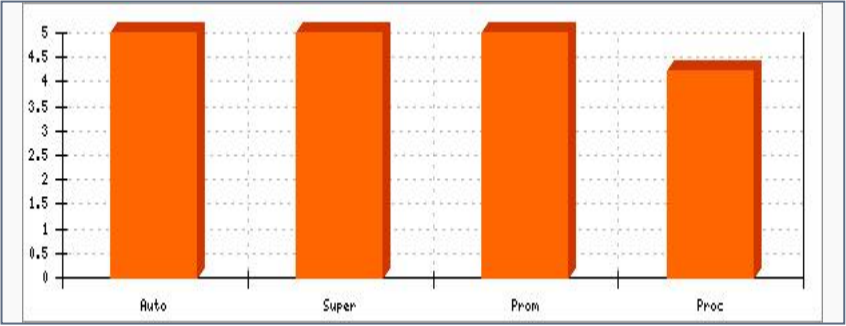
Trabajo en Equipo (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.29  |



Comunicación Efectiva (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.24  |



#### Ética profesional

1.- Actúa de forma íntegra y ética en lo laboral y personal. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.45  |



2.- Compromete a otros a actuar de manera íntegra siguiendo las políticas organizacionales y normas de transparencia. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.45  |



3.- Establece relaciones laborales sobre la base de sus principios, valores morales y del respeto. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.43  |



#### Orientación al logro

4.- Cumple con lo que le solicitan en el tiempo adecuado y con la calidad requerida. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.20  |



5.- Demuestra interés en ejecutar las tareas que le solicitan de la mejor manera. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.34  |



6.- Acepta sugerencias para realizar mejor su trabajo. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.35  |



## Orientación al cliente

7.- Está siempre disponible para atender y escuchar a sus clientes internos y externos. (4.90)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 4.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.90  |
| Promedio Proceso   | 4.33  |



8.- Se evidencia como una persona amable y respetuosa en su trato con el cliente interno y externo. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.41  |



9.- En caso de que no pueda solucionar algún tema, canaliza las necesidades con su jefe inmediato. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.43  |



#### Capacidad de Planificación

10.- Escucha las opiniones y comentarios de los demás miembros con los que se relaciona en su día a día. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.36  |



11.- Apoya el trabajo de otras áreas que forman parte de la organización y con las cuales necesita interactuar. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.20  |



12.- Mantiene relaciones de trabajo positivas con sus compañeros (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.29  |



## Pensamiento Analítico

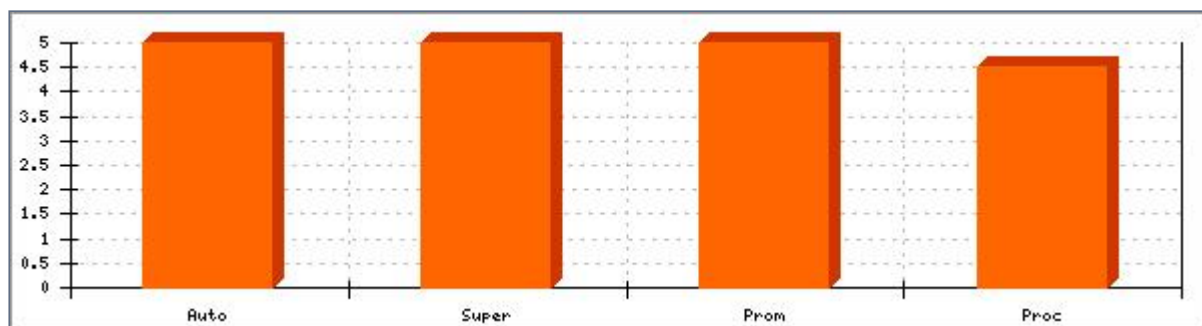
13.- Es capaz de identificar problemas. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.19  |



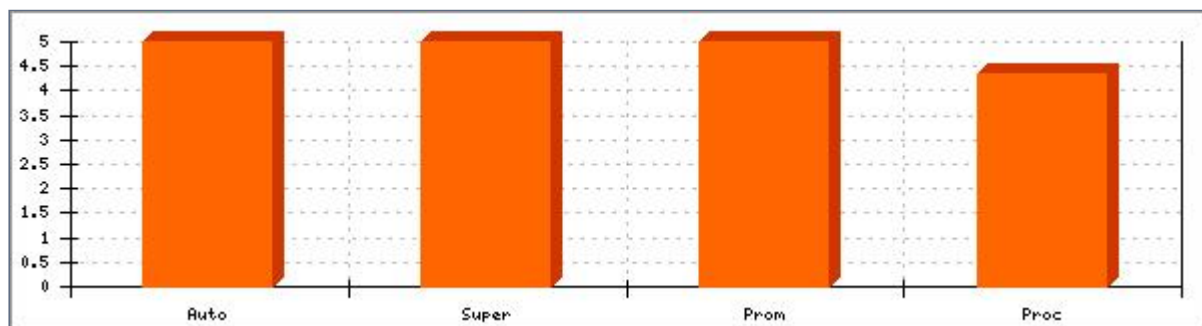
14.- Reconoce las posibles consecuencias de omitir las reglas y procedimientos de su cargo. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.49  |



15.- Comunica oportunamente los sucesos en el momento y a la persona indicada para evitar situaciones difíciles. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.36  |



## Trabajo en Equipo

16.- Escucha las opiniones y comentarios de los demás miembros con los que se relaciona en su día a día. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.36  |



17.- Apoya el trabajo de otras áreas que forman parte de la organización y con las cuales necesita interactuar. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.22  |



18.- Mantiene relaciones de trabajo positivas con sus compañeros (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.28  |



## Comunicación Efectiva

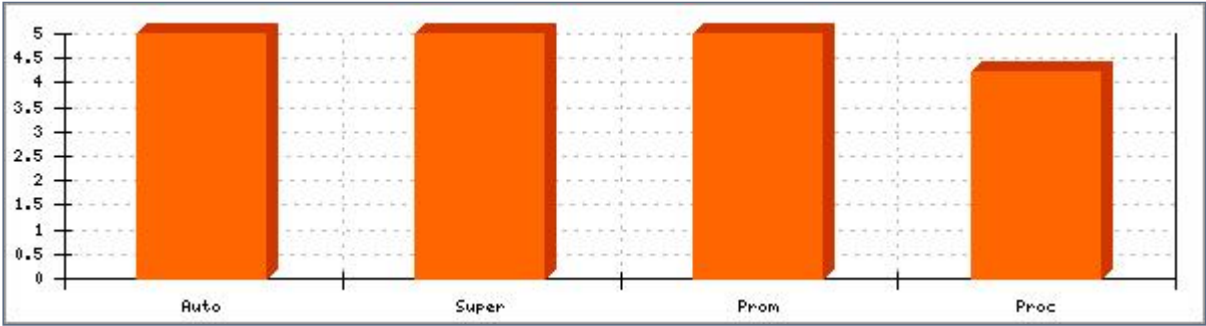
19.- Transmite adecuadamente sus ideas tanto oralmente como por escrito. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.11  |



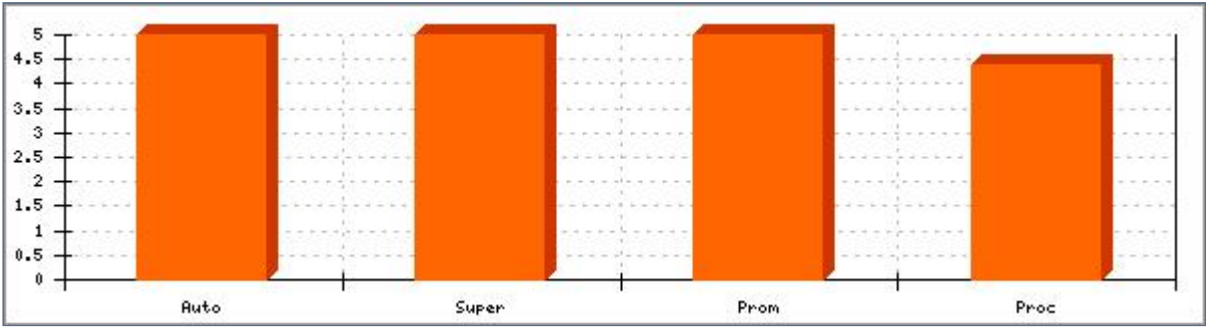
20.- Escucha y comprende las opiniones de otros. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.24  |



21.- Muestra respeto a sus pares y colaboradores y disposición para escuchar a los demás. (5.00)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 5.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 5.00  |
| Promedio Proceso   | 4.38  |



EVALUACION DE DESEMPEÑO 2021 OP ASIS AUX  
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

**AUTOEVALUACIÓN**

Mencione dos fortalezas del evaluado

\*Paciente, tolerante, organizado \*Proactividad-dispuesto a aprender

Mencione dos áreas de mejora del evaluado

\*BTF / por estres ya que bedo tomarme un momento para aclarar y organizar mis ideas y/o tareas

**SUPERVISOR**

Mencione dos fortalezas del evaluado

Muy buena comunicación y escucha Abierto a nuevos retos, adaptacion y muy colaborador

Mencione dos áreas de mejora del evaluado

persistencia identificar alcances y limites

---

EVALUADO

---

EVALUADOR



## Feedback



### EVALUACION DE DESEMPEÑO 2021 OP ASIS AUX EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

---

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

