

EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 1 2022

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

No. Identificación :	0804199024
Nombres :	LECTY ANAIS
Apellidos :	MUÑOZ PLAZA
Dirección :	SAUCES 6 MZ F130 VILLA 10
Teléfono :	
Celular :	0987130966
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	SEPRONAC MATRIZ
Departamento :	TTHH
Cargo :	AUXILIAR DE TALENTO HUMANO
Nivel Jerárquico :	NIVEL OPERATIVO
Jefe Inmediato :	MARIELA STEFANIA ROJAS VELEZ
Área de Estudio :	COMUNICACIÓN SOCIAL
Escolaridad :	UNIVERSIDAD INCOMPLETA
Fecha de Nacimiento :	1991-01-11

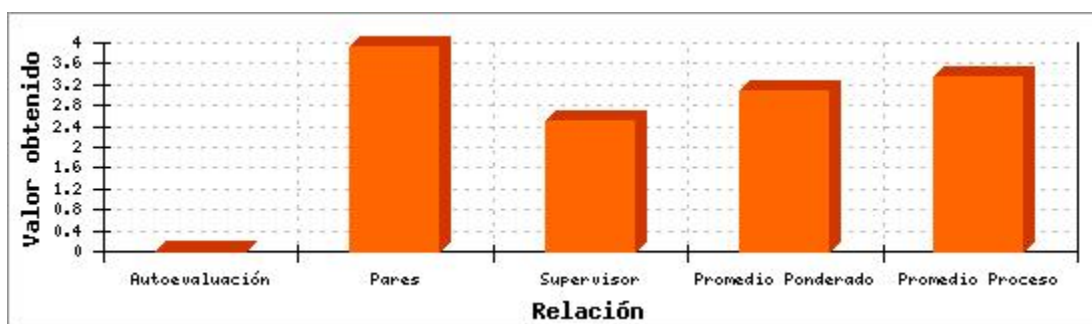
Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Pares	40.00%	1	1
Supervisor	60.00%	1	1

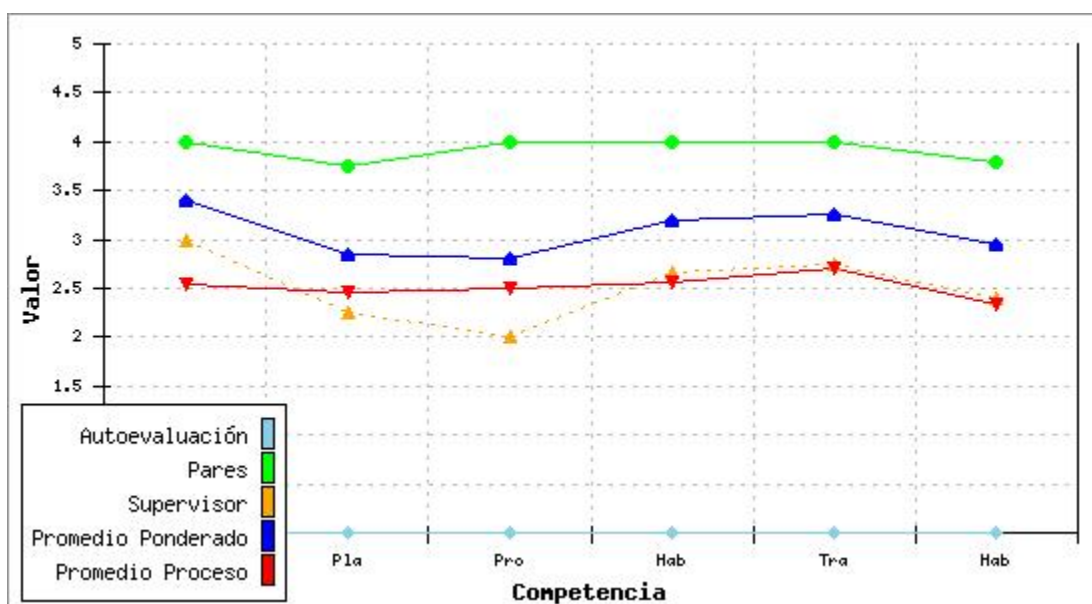
EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 1 2022

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	0.00
Pares	3.92
Supervisor	2.51
Promedio Ponderado	3.08
Promedio Proceso	3.34



	Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	Conocimiento del puesto	0.00	4.00	3.00	3.40	2.55
2	Planificación y Resolución	0.00	3.75	2.25	2.85	2.45
3	Productividad	0.00	4.00	2.00	2.80	2.49
4	Habilidades de comunicación	0.00	4.00	2.67	3.20	2.57
5	Trabajo en equipo	0.00	4.00	2.75	3.25	2.71
6	Habilidades de Dirección	0.00	3.80	2.40	2.96	2.34



EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 1 2022 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Conocimiento del puesto (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	2.55



Planificación y Resolución (2.85)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.75
Supervisor	2.25
Promedio Ponderado	2.85
Promedio Proceso	2.45



Productividad (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	2.49



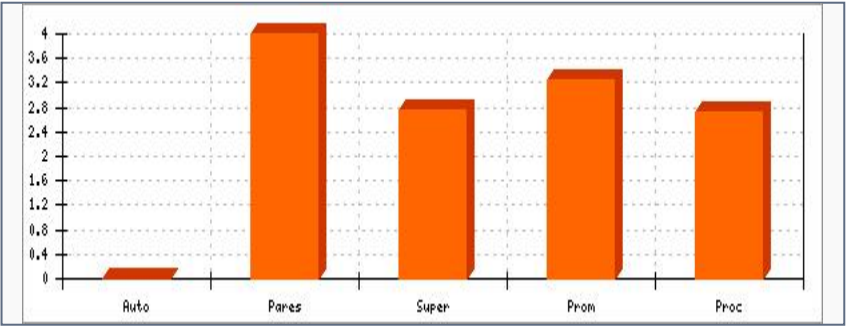
Habilidades de comunicación (3.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	2.67
Promedio Ponderado	3.20
Promedio Proceso	2.57



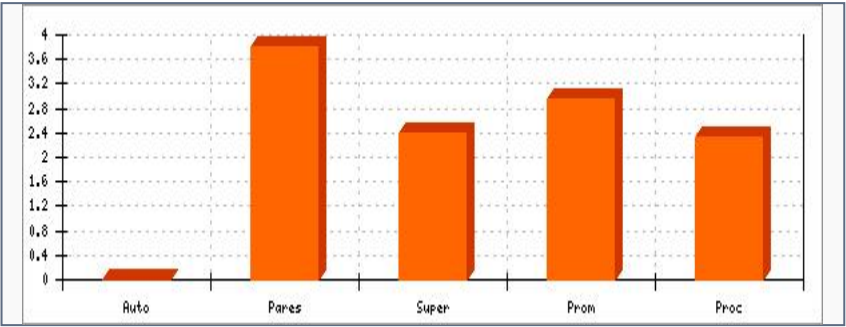
Trabajo en equipo (3.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	2.75
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	2.71



Habilidades de Dirección (2.96)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Supervisor	2.40
Promedio Ponderado	2.96
Promedio Proceso	2.34



Conocimiento del puesto

1.- Entiende las funciones y responsabilidades del puesto. (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	2.58



2.- Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto. (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	2.53



Planificación y Resolución

3.- Trabaja de forma organizada. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.54



4.- Requiere una supervisión mínima. (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	2.34



5.- Es capaz de identificar problemas. (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	2.43



6.- Reacciona rápidamente ante las dificultades. (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	2.48



Productividad

7.- Consigue los objetivos. (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	2.50



8.- Puede manejar varios proyectos a la vez. (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	2.50



9.- Consigue los estándares de productividad. (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	2.47



Habilidades de comunicación

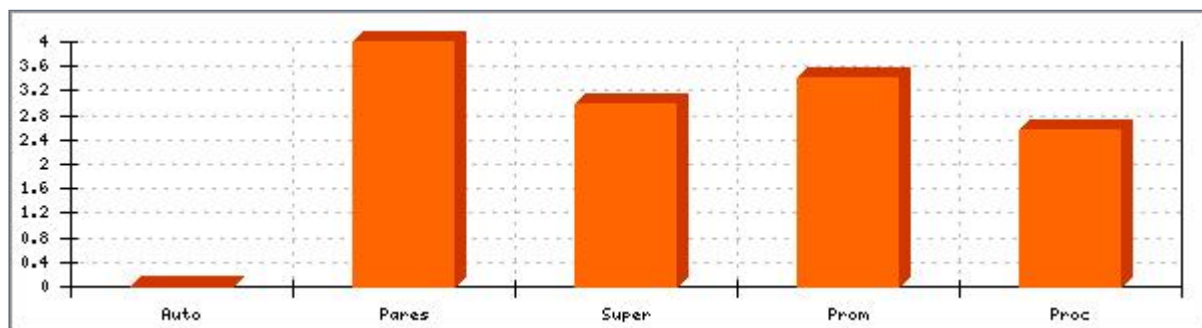
10.- Articula ideas de forma eficaz. (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	2.53



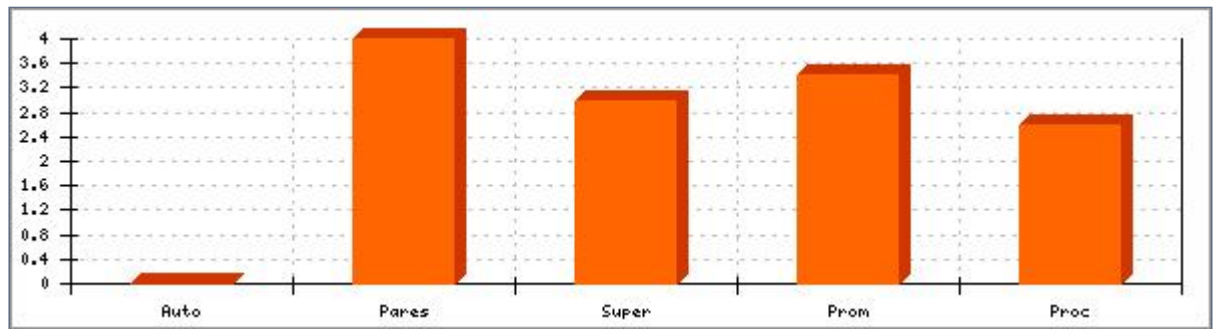
11.- Participa en las reuniones. (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	2.57



12.- Sabe escuchar. (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	2.60



Trabajo en equipo

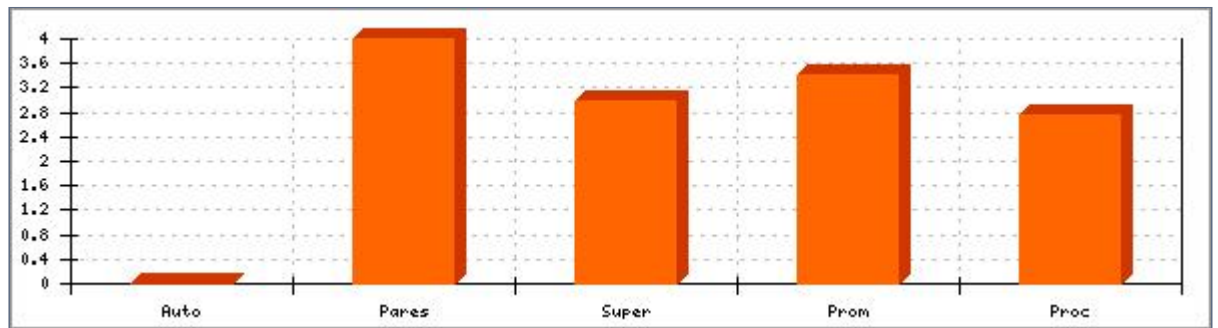
13.- Sabe trabajar en equipo. (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	2.69



14.- Ayuda a su equipo. (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	2.74



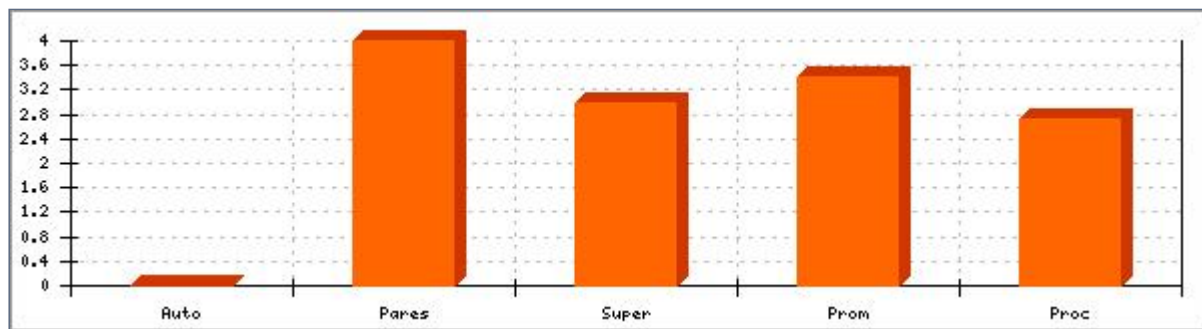
15.- Trabaja bien con distintos tipos de persona. (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	2.69



16.- Participa en conversaciones de grupo. (3.40)

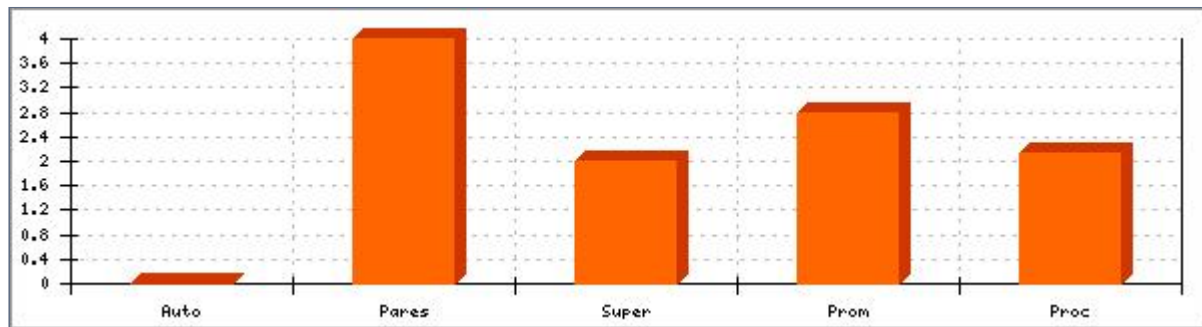
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	2.73



Habilidades de Dirección

17.- ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía? (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	2.14



18.- Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	2.51



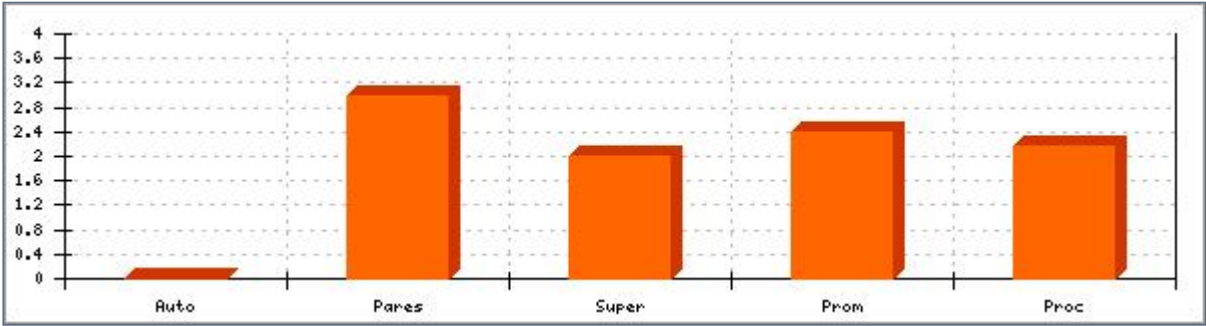
19.- Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos. (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	2.51



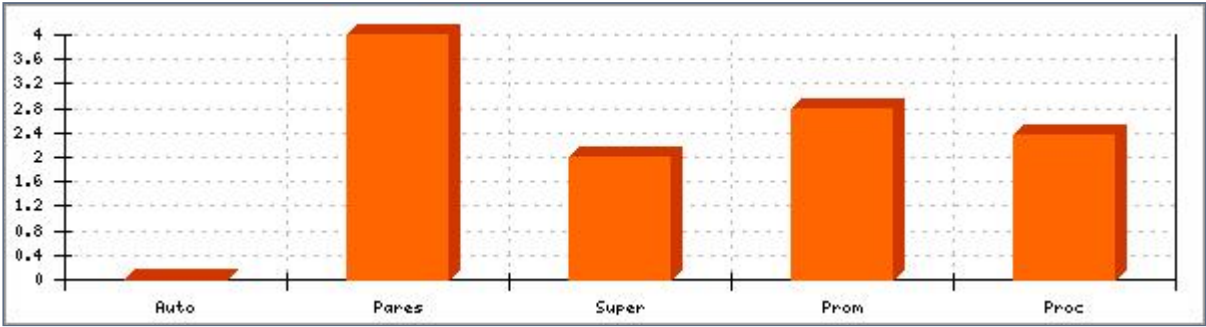
20.- Demuestra dotes de liderazgo. (2.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.40
Promedio Proceso	2.17



21.- Motiva a su equipo para conseguir los objetivos. (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	2.37



EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 1 2022

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Conocimiento del puesto

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	4.00	4.00
Supervisor	3.00	3.00

Planificación y Resolución

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.75	3.75
Supervisor	2.25	2.25

Productividad

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	4.00	4.00
Supervisor	2.00	2.00

Habilidades de comunicación

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	4.00	4.00
Supervisor	2.67	2.67

Trabajo en equipo

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	4.00	4.00
Supervisor	2.75	2.75

Habilidades de Dirección

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.80	3.80
Supervisor	2.40	2.40

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

•(Conocimiento del puesto) Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.	80.00%
•(Conocimiento del puesto) Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto.	80.00%
•(Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	80.00%
•(Habilidades de comunicación) Sabe escuchar.	80.00%
•(Trabajo en equipo) Sabe trabajar en equipo.	80.00%
•(Trabajo en equipo) Ayuda a su equipo.	80.00%
•(Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	80.00%
•(Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	80.00%
•(Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	80.00%
•(Planificación y Resolución) Trabaja de forma organizada.	66.67%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

PARES

En su opinión, ¿en que áreas debe concentrar el empleado sus esfuerzos de mejora?

Sus funciones las realiza bien.

Por favor, añada cualquier comentario que desee sobre sus respuestas a las dos preguntas anteriores:

Si se la capacitara y se le brinda todos los conocimientos del puesto y todos los equipos necesarios, si es capaz de desempeñarse en otro puesto.

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Es una persona responsable, colaboradora, trabaja en equipo.

SUPERVISOR

En su opinión, ¿en que áreas debe concentrar el empleado sus esfuerzos de mejora?

En el cumplimiento de los requerimientos que se mantiene dentro del area

Por favor, añada cualquier comentario que desee sobre sus respuestas a las dos preguntas anteriores:

Debe mejor en la realización de las tareas encomendadas, para lograr el cumplimiento de los objetivos del área

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Acloparse a la manera de trabajar en la empresa

EVALUADO

EVALUADOR



Feedback



EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 1 2022 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

