

EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 2 2022

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

No. Identificación :	1723526883
Nombres :	ALEJANDRA ESTEFANIA
Apellidos :	PAREDES ORDOÑEZ
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	SEPRONAC MATRIZ
Departamento :	LOGÍSTICA
Cargo :	CORDINADORA SEGURIDAD - SALUD Y AMBIENTE
Nivel Jerárquico :	MANDOS MEDIOS
Jefe Inmediato :	MARIA JOSE TORRES BALDEON
Área de Estudio :	SEGURIDAD INDUSTRIAL
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1992-05-28

Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Subordinado	28.57%	4	4
Supervisor	71.43%	1	1

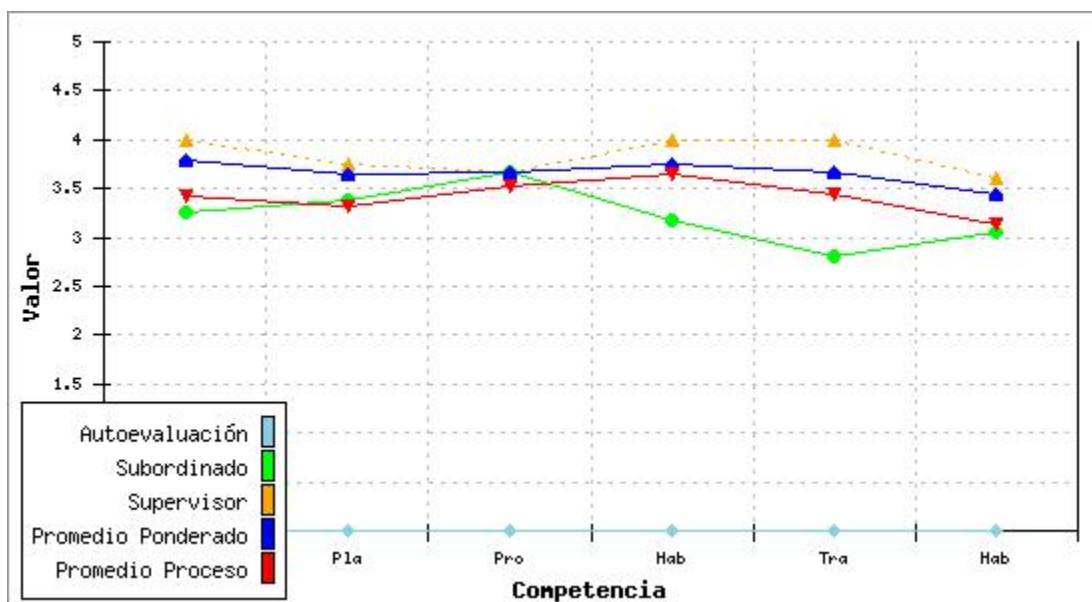
EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 2 2022

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.22
Supervisor	3.84
Promedio Ponderado	3.66
Promedio Proceso	3.41



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Subordinado	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Conocimiento del puesto	0.00	3.25	4.00	3.79	3.42
2 Planificación y Resolución	0.00	3.38	3.75	3.64	3.31
3 Productividad	0.00	3.67	3.67	3.67	3.52
4 Habilidades de comunicación	0.00	3.17	4.00	3.76	3.65
5 Trabajo en equipo	0.00	2.81	4.00	3.66	3.44
6 Habilidades de Dirección	0.00	3.05	3.60	3.44	3.13



EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 2 2022 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Conocimiento del puesto (3.79)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.25
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.79
Promedio Proceso	3.42



Planificación y Resolución (3.64)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.38
Supervisor	3.75
Promedio Ponderado	3.64
Promedio Proceso	3.31



Productividad (3.67)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.67
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.67
Promedio Proceso	3.52



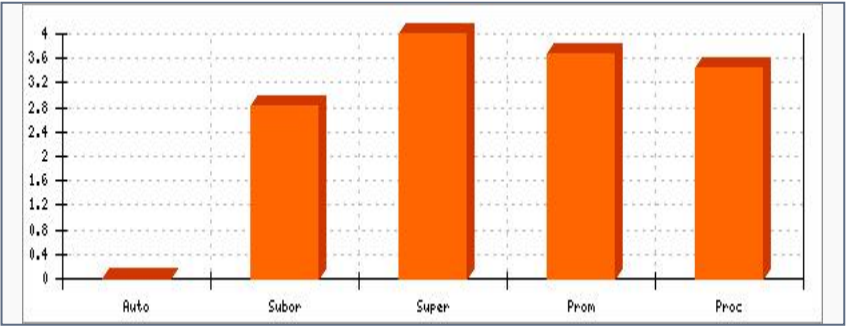
Habilidades de comunicación (3.76)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.17
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.76
Promedio Proceso	3.65



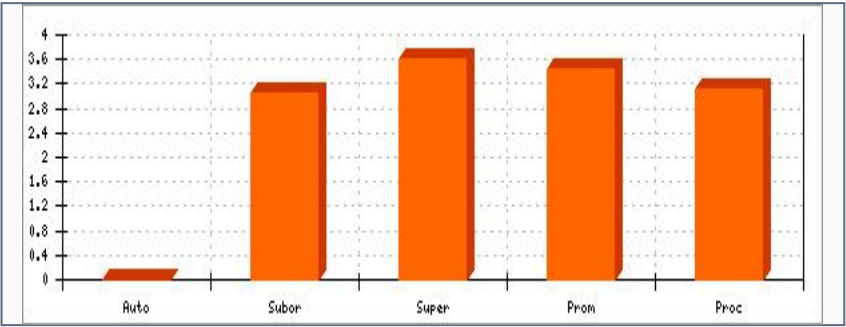
Trabajo en equipo (3.66)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	2.81
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.66
Promedio Proceso	3.44



Habilidades de Dirección (3.44)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.05
Supervisor	3.60
Promedio Ponderado	3.44
Promedio Proceso	3.13



Conocimiento del puesto

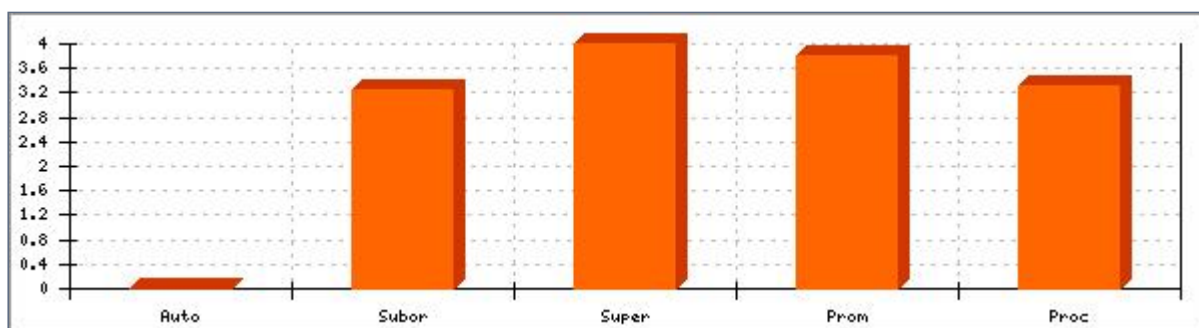
1.- Entiende las funciones y responsabilidades del puesto. (3.79)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.25
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.79
Promedio Proceso	3.55



2.- Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto. (3.79)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.25
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.79
Promedio Proceso	3.30



Planificación y Resolución

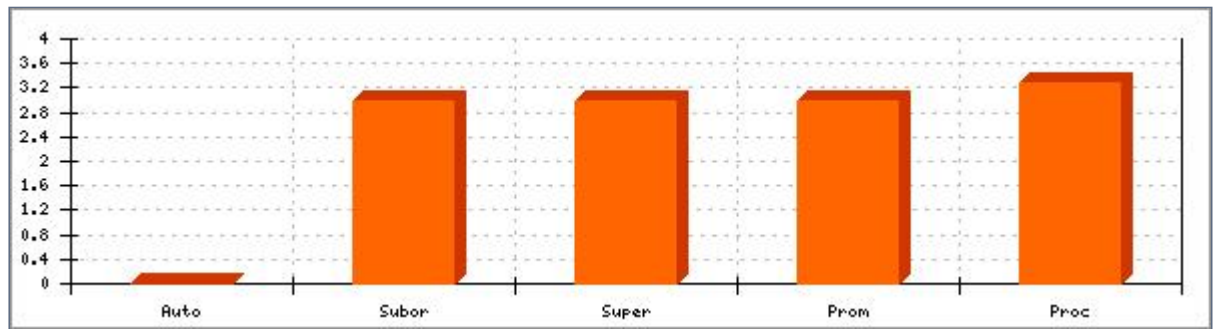
3.- Trabaja de forma organizada. (3.86)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.86
Promedio Proceso	3.43



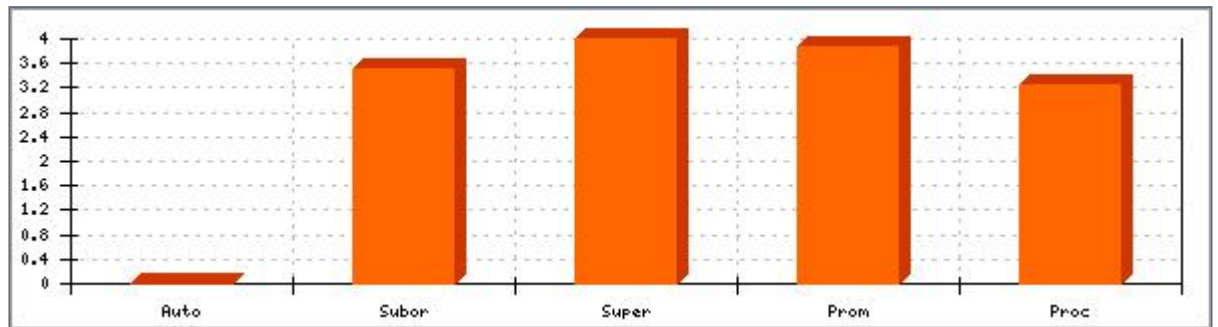
4.- Requiere una supervisión mínima. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.28



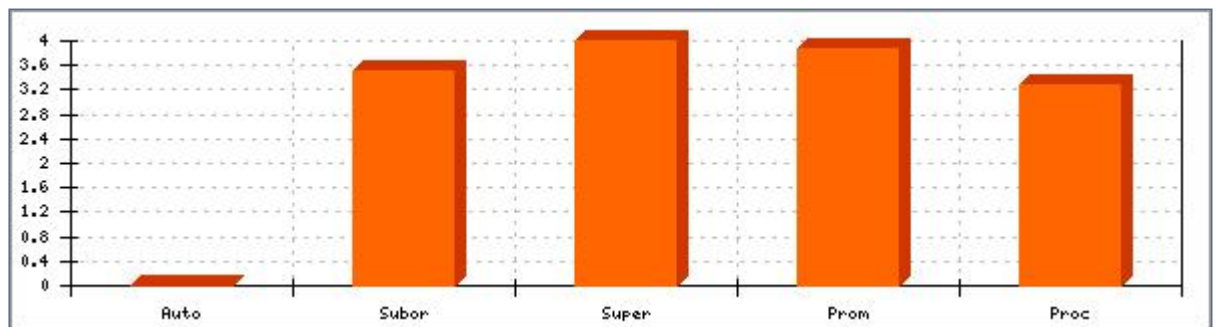
5.- Es capaz de identificar problemas. (3.86)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.86
Promedio Proceso	3.24



6.- Reacciona rápidamente ante las dificultades. (3.86)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.86
Promedio Proceso	3.29



Productividad

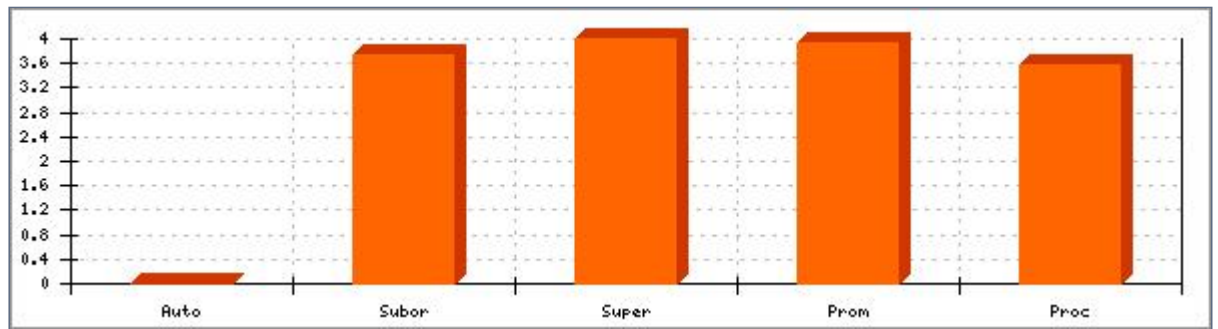
7.- Consigue los objetivos. (3.93)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.93
Promedio Proceso	3.56



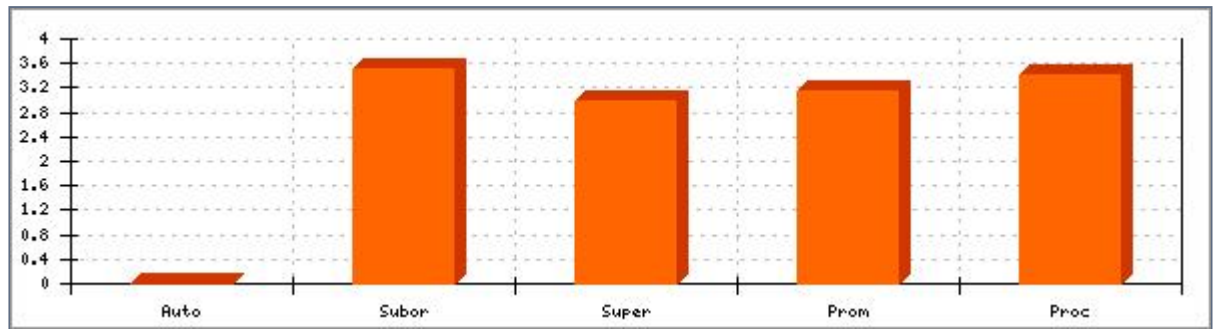
8.- Puede manejar varios proyectos a la vez. (3.93)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.93
Promedio Proceso	3.59



9.- Consigue los estándares de productividad. (3.14)

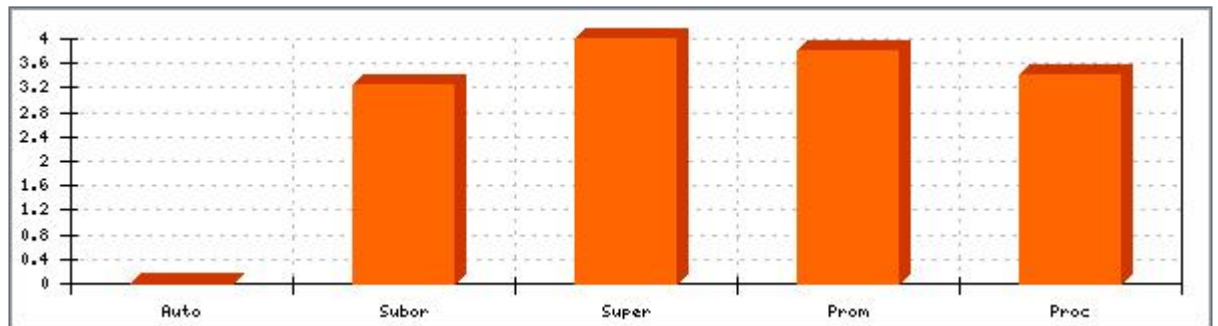
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.14
Promedio Proceso	3.40



Habilidades de comunicación

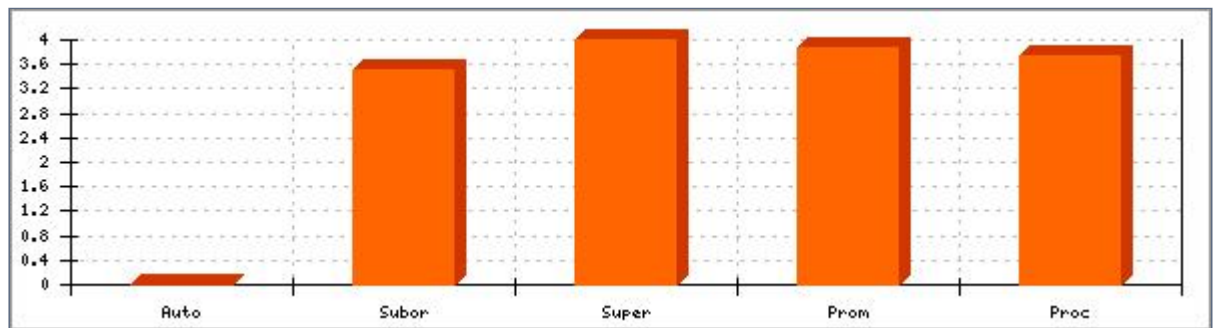
10.- Articula ideas de forma eficaz. (3.79)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.25
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.79
Promedio Proceso	3.42



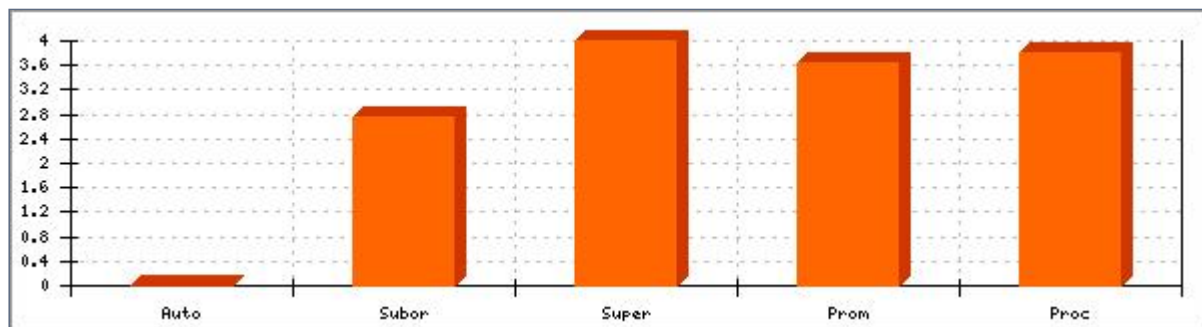
11.- Participa en las reuniones. (3.86)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.86
Promedio Proceso	3.74



12.- Sabe escuchar. (3.64)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	2.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.64
Promedio Proceso	3.79



Trabajo en equipo

13.- Sabe trabajar en equipo. (3.64)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	2.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.64
Promedio Proceso	3.54



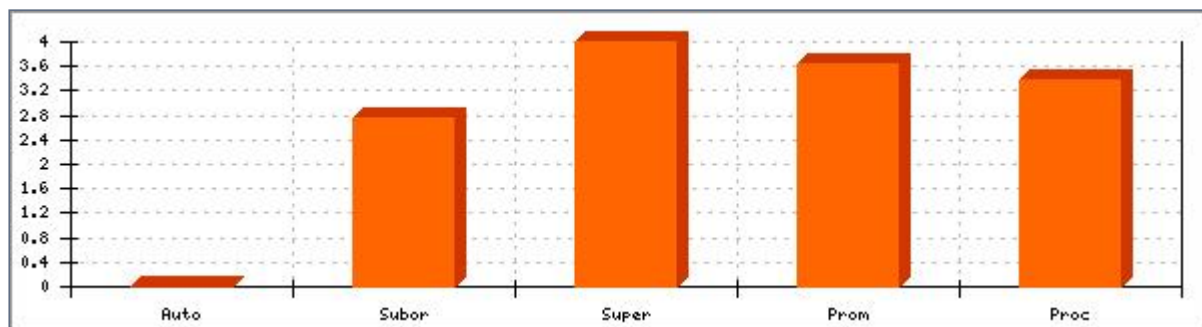
14.- Ayuda a su equipo. (3.64)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	2.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.64
Promedio Proceso	3.41



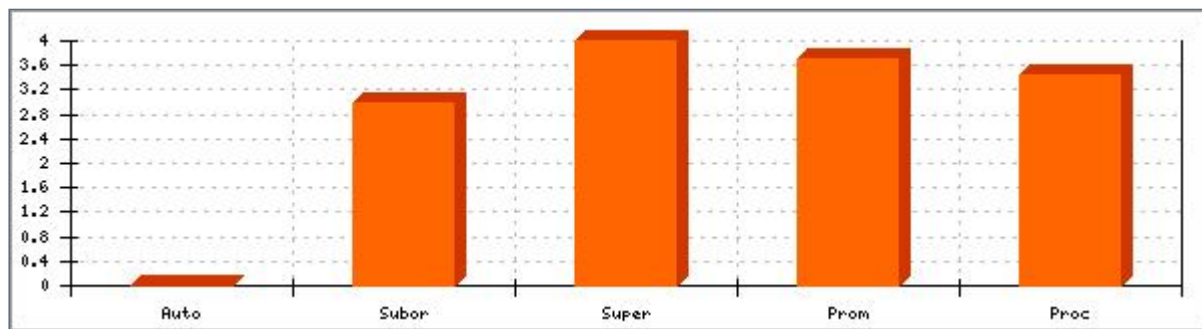
15.- Trabaja bien con distintos tipos de persona. (3.64)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	2.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.64
Promedio Proceso	3.39



16.- Participa en conversaciones de grupo. (3.71)

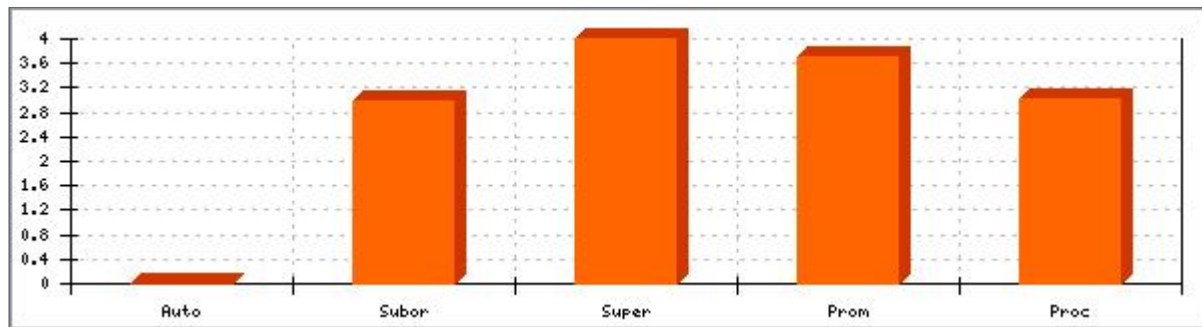
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.71
Promedio Proceso	3.44



Habilidades de Dirección

17.- ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía? (3.71)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.71
Promedio Proceso	3.03



18.- Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área (3.86)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.86
Promedio Proceso	3.45



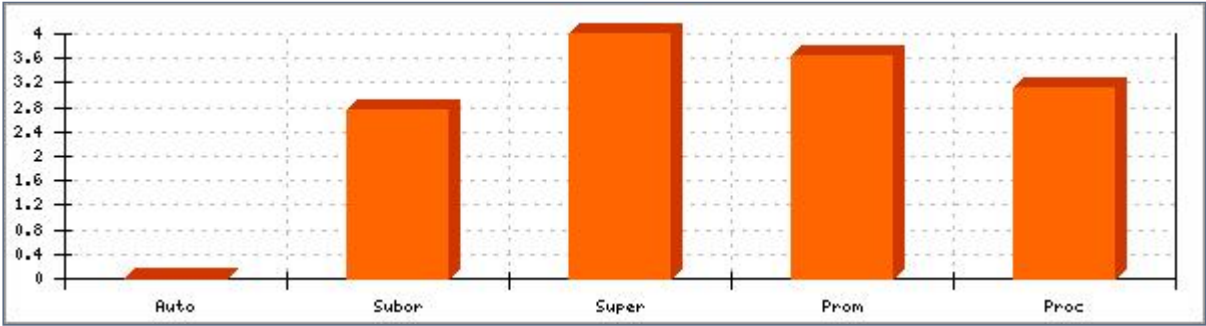
19.- Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.09



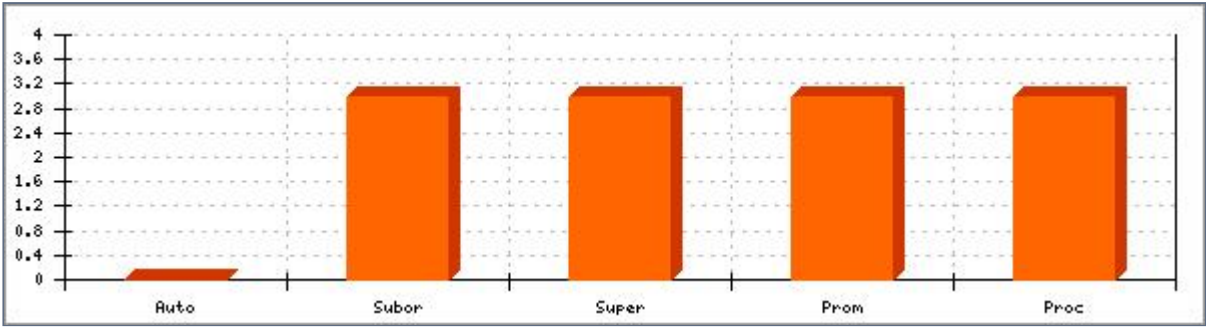
20.- Demuestra dotes de liderazgo. (3.64)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	2.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.64
Promedio Proceso	3.10



21.- Motiva a su equipo para conseguir los objetivos. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.99



EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 2 2022

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Conocimiento del puesto

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Subordinado	3.25	3.25
Supervisor	4.00	4.00

Planificación y Resolución

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Subordinado	3.38	3.38
Supervisor	3.75	3.75

Productividad

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Subordinado	3.67	3.67
Supervisor	3.67	3.67

Habilidades de comunicación

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Subordinado	3.17	3.17
Supervisor	4.00	4.00

Trabajo en equipo

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Subordinado	2.81	2.81
Supervisor	4.00	4.00

Habilidades de Dirección

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Subordinado	3.05	3.05
Supervisor	3.60	3.60

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

•(Productividad) Consigue los objetivos.	97.62%
•(Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez.	97.62%
•(Planificación y Resolución) Trabaja de forma organizada.	95.24%
•(Planificación y Resolución) Es capaz de identificar problemas.	95.24%
•(Planificación y Resolución) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	95.24%
•(Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	95.24%
•(Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	95.24%
•(Conocimiento del puesto) Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.	92.86%
•(Conocimiento del puesto) Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto.	92.86%
•(Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	92.86%
•(Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	90.48%
•(Habilidades de Dirección) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?	90.48%
•(Habilidades de comunicación) Sabe escuchar.	88.10%
•(Trabajo en equipo) Sabe trabajar en equipo.	88.10%
•(Trabajo en equipo) Ayuda a su equipo.	88.10%
•(Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	88.10%
•(Habilidades de Dirección) Demuestra dotes de liderazgo.	88.10%
•(Productividad) Consigue los estándares de productividad.	71.43%
•(Planificación y Resolución) Requiere una supervisión mínima.	66.67%
•(Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	66.67%
•(Habilidades de Dirección) Motiva a su equipo para conseguir los objetivos.	66.67%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

SUBORDINADO

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

EN SU PROPIA AREA

En el trato con las personas

Tiene que escuchar a sus compañeros

comprender, que se trabaja bajo estrés, y que todo se necesita para ya, así que los subordinados deben clasificar por prioridad. relevantes sus labores

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

COSIDERO QUE SE DESENPEÑA EN SU PROPIA AREA POR SU CARRERA POR ESTA PREPARADA PARA ESO

Es importante saber manejar la forma de relacionarse con las demás personas

Pienso que realiza su trabajo de la mejor manera

en la pregunta #2 colocho [ALGO] porque no dudo que tenga conocimiento previo de otro puesto, pero no haría ella mismo, solo dirigiría. entonces estaría llena de más responsabilidades lo que aumentaría su nivel de estrés y posiblemente no saberlo controlar.

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

DEVE CAMBIAR UN POCO SU FORMA DE SER

Es cumplida con lo que se le solicita

Es una persona alegre

ha mejorado mucho su trato desde el año anterior, las vacaciones le hicieron bien.

SUPERVISOR

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

Excel

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

N/A

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Estafanía a crecido como ser humano y profesional. Sus deseos de superación se ven reflejados en el resultado de las actividades que están bajo su responsabilidad

EVALUADO

EVALUADOR



Feedback



EVALUACION DESEMPEÑO ADMINISTRATIVOS 2 2022 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

