

### EVALUACION ADMINISTRATIVOS ESPOIR 2022 EVALUACION DESEMPEÑO PRISMA ESPOIR

Es la herramienta de medición que permite evaluar el Desempeño Laboral de los cargos Administrativos.

Evalúa:

1. Conocimiento del puesto
2. Planificación y resolución
3. Productividad
4. Habilidades de comunicación
5. Trabajo en equipo
6. Habilidades de dirección

Aplica como instrumento de amplio espectro: aplicable para toda el área administrativa de la empresa: financiero, recursos humanos, sistemas, marketing, servicio al cliente, ventas, etc.

Presenta un cuestionario que evalúa 6 factores o competencias a través de 20 conductas observables. No tiene tiempo de aplicación sin embargo, tiene una duración promedio de 8 minutos por cuestionario.

---

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 **2022-07-04 09:47:00** hasta el **2022-07-08 02:48:01**

### EVALUACION ADMINISTRATIVOS ESPOIR 2022 EVALUACION DE COMPETENCIAS

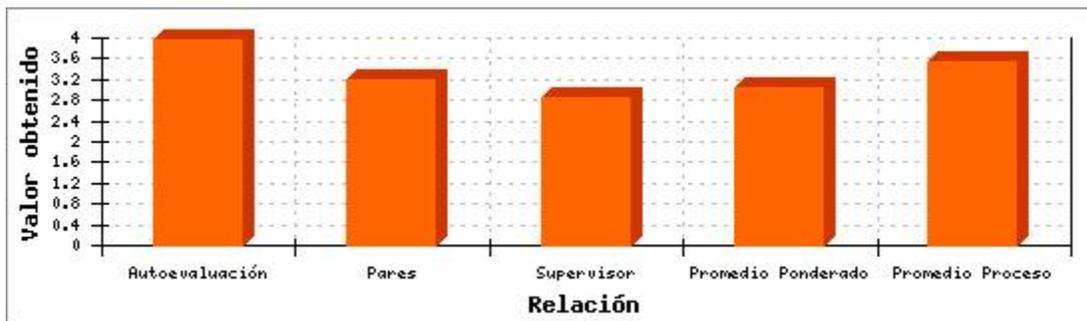
No. Identificación :	1314492594
Nombres :	NIZA ANABEL
Apellidos :	MARRIOTT PARRAGA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	TOSAGUA
Departamento :	CREDITO
Cargo :	ASISTENTE ADMINISTRATIVA
Nivel Jerárquico :	CREDITO
Jefe Inmediato :	NELLY FLORISELVA SOLORZANO INTRIAGO
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

#### Peso de las Evaluaciones:

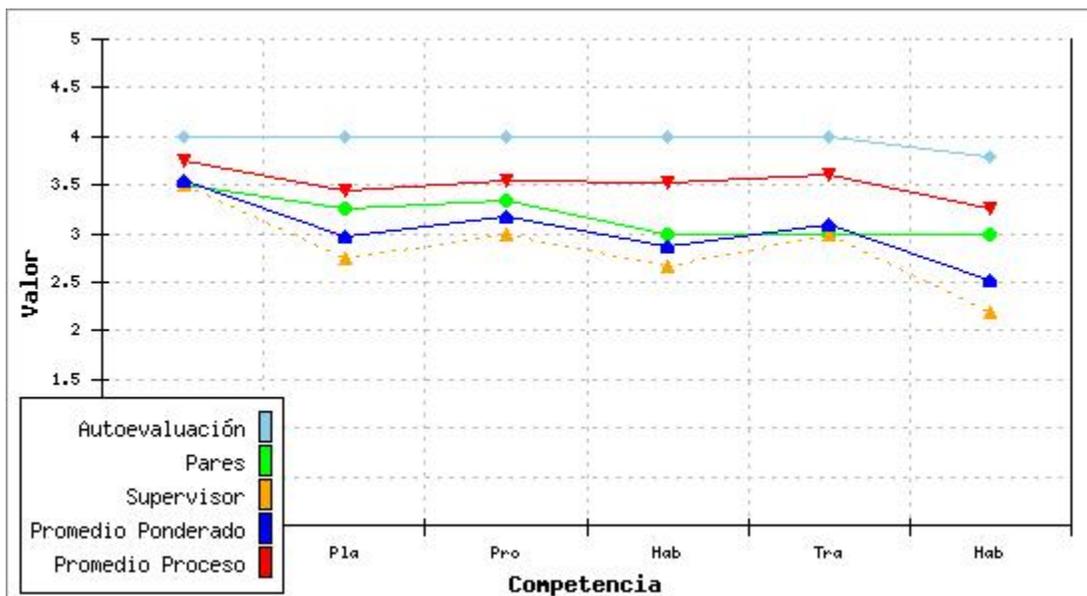
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	10.00%	1	1
Pares	20.00%	1	1
Supervisor	70.00%	1	1

### EVALUACION ADMINISTRATIVOS ESPOIR 2022 EVALUACION DE COMPETENCIAS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	3.97
Pares	3.18
Supervisor	2.85
Promedio Ponderado	3.03
Promedio Proceso	3.52



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Conocimiento del puesto	4.00	3.50	3.50	3.55	3.76
2 Planificación y Resolución	4.00	3.25	2.75	2.98	3.44
3 Productividad	4.00	3.33	3.00	3.17	3.54
4 Habilidades de comunicación	4.00	3.00	2.67	2.87	3.52
5 Trabajo en equipo	4.00	3.00	3.00	3.10	3.61
6 Habilidades de Dirección	3.80	3.00	2.20	2.52	3.26



### EVALUACION ADMINISTRATIVOS ESPOIR 2022 EVALUACION DE COMPETENCIAS

#### Conocimiento del puesto (3.55)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.50
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.55
Promedio Proceso	3.76



#### Planificación y Resolución (2.98)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.25
Supervisor	2.75
Promedio Ponderado	2.98
Promedio Proceso	3.44



#### Productividad (3.17)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.33
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.17
Promedio Proceso	3.54



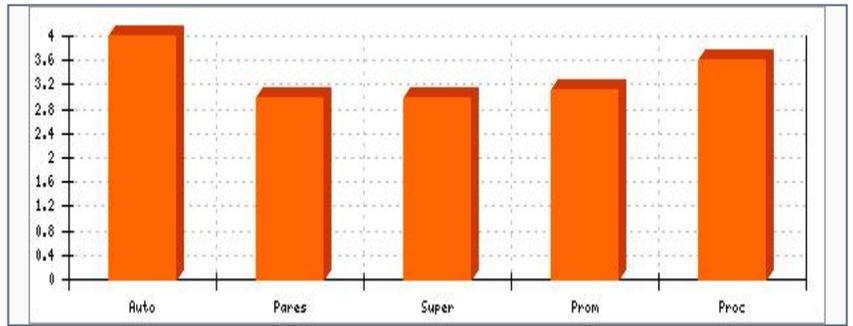
#### Habilidades de comunicación (2.87)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	2.67
Promedio Ponderado	2.87
Promedio Proceso	3.52



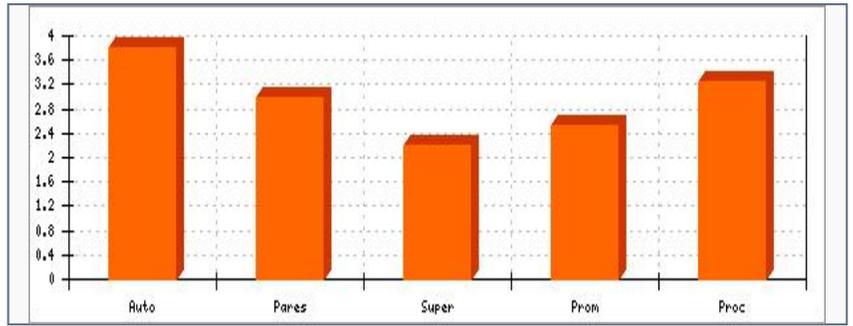
#### Trabajo en equipo (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.61



#### Habilidades de Dirección (2.52)

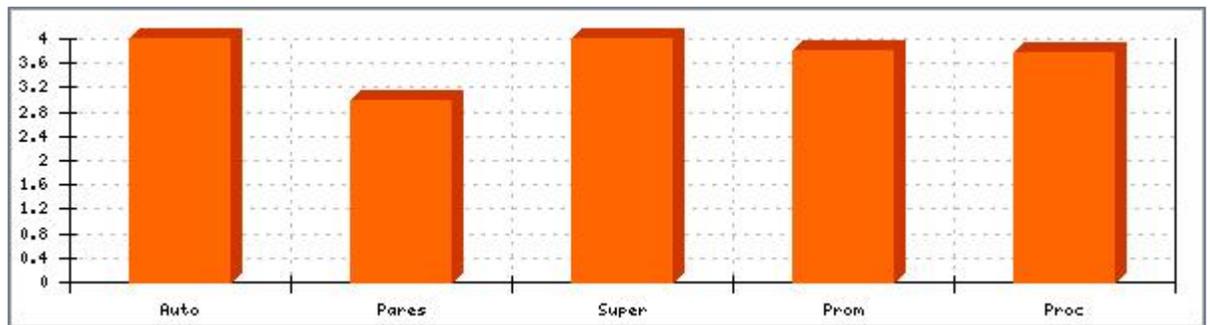
Relación	Valor
Autoevaluación	3.80
Pares	3.00
Supervisor	2.20
Promedio Ponderado	2.52
Promedio Proceso	3.26



#### Conocimiento del puesto

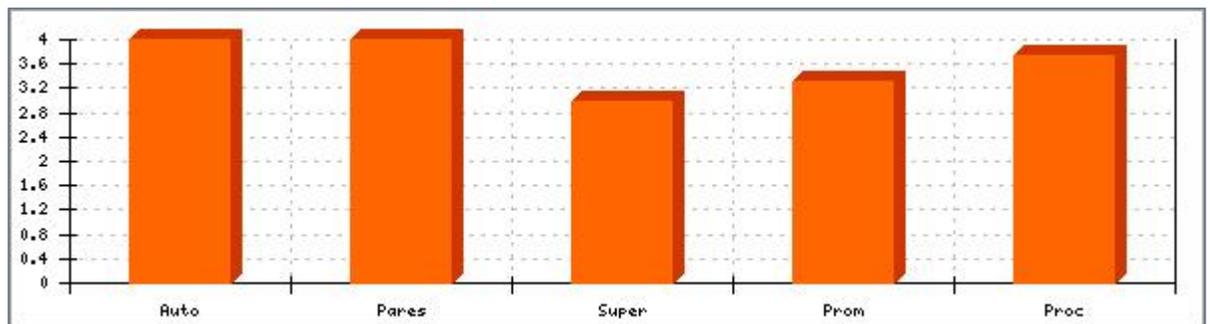
1.- Entiende las funciones y responsabilidades del puesto. (3.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.80
Promedio Proceso	3.77



2.- Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto. (3.30)

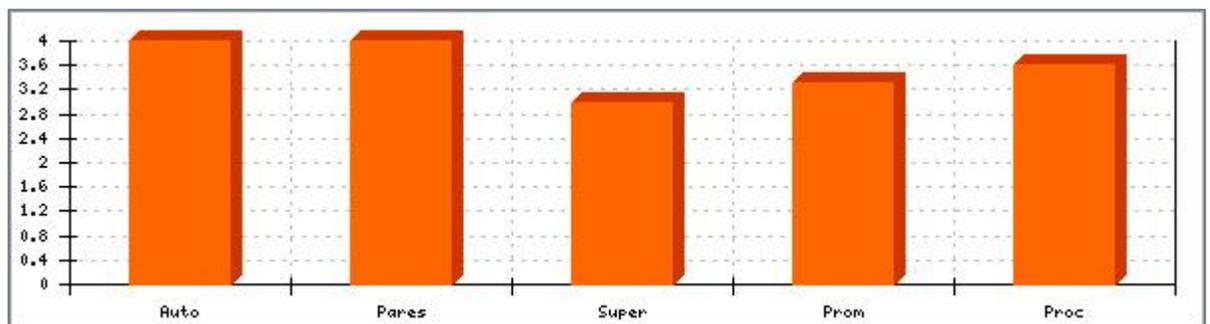
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.74



#### Planificación y Resolución

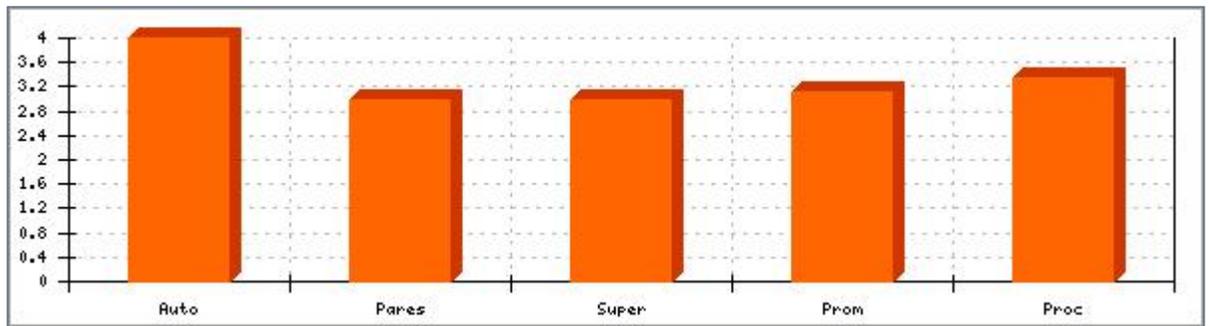
3.- Trabaja de forma organizada. (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.60



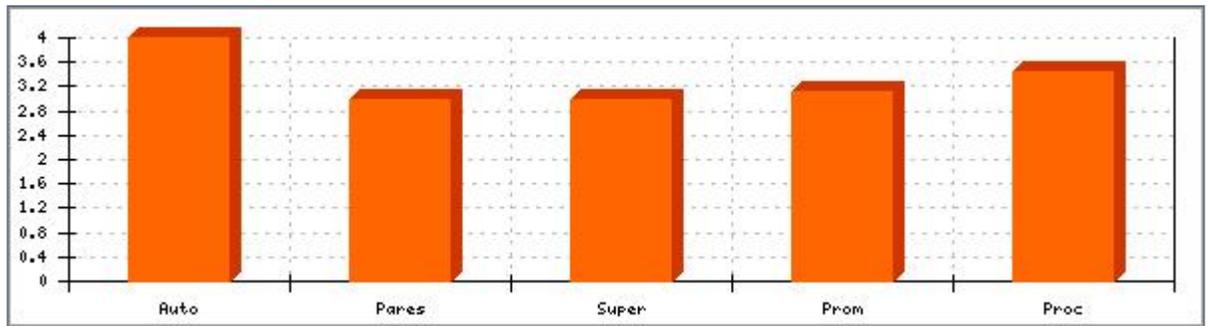
4.- Requiere una supervisión mínima. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.35



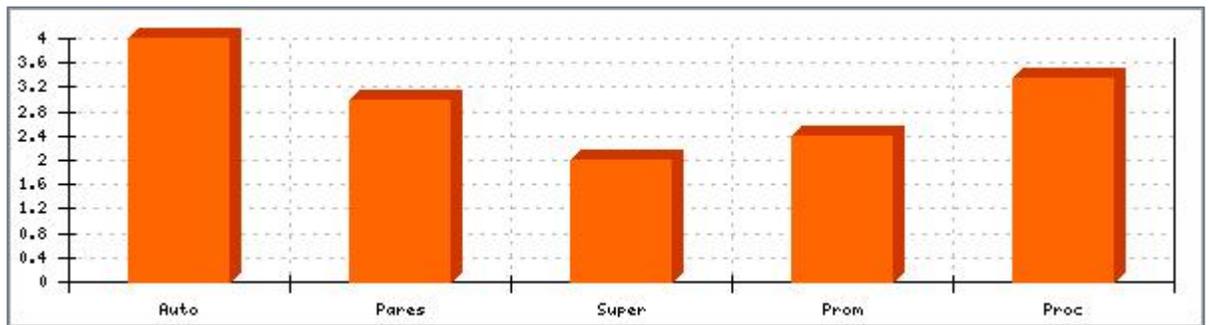
5.- Es capaz de identificar problemas. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.43



6.- Reacciona rápidamente ante las dificultades. (2.40)

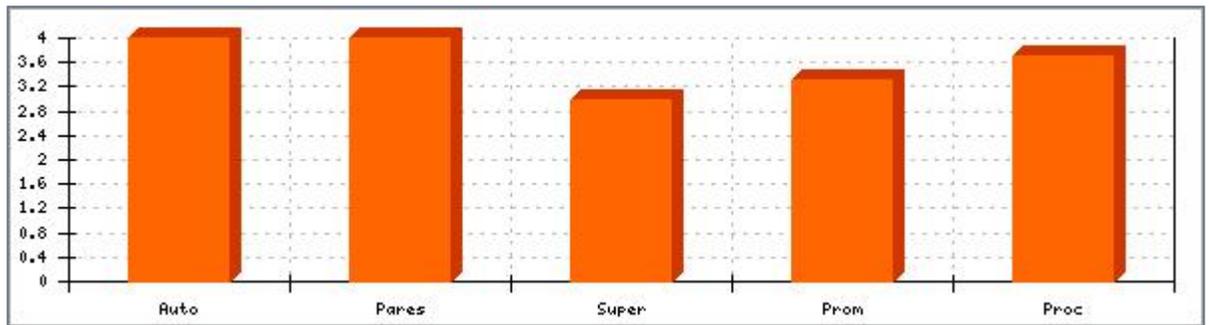
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.40
Promedio Proceso	3.36



**Productividad**

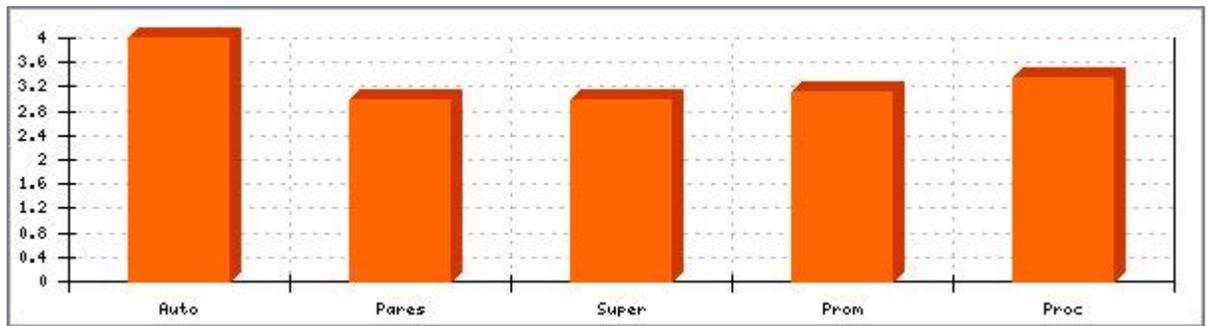
7.- Consigue los objetivos. (3.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.30
Promedio Proceso	3.69



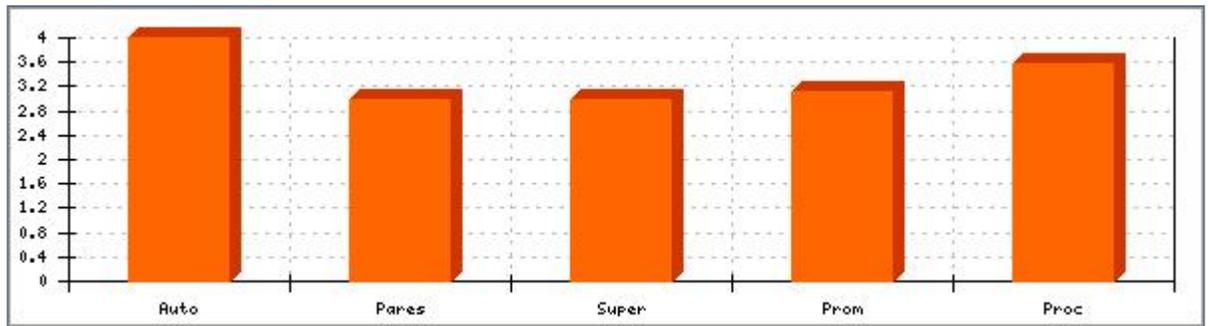
8.- Puede manejar varios proyectos a la vez. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.35



9.- Consigue los estándares de productividad. (3.10)

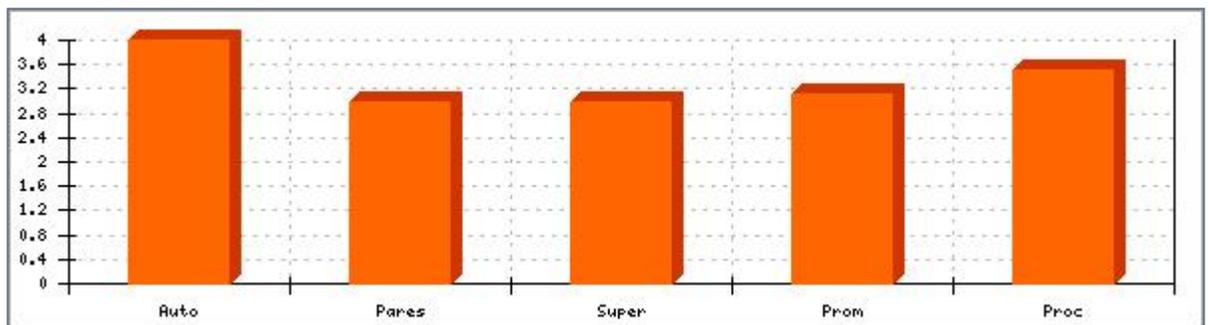
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.59



**Habilidades de comunicación**

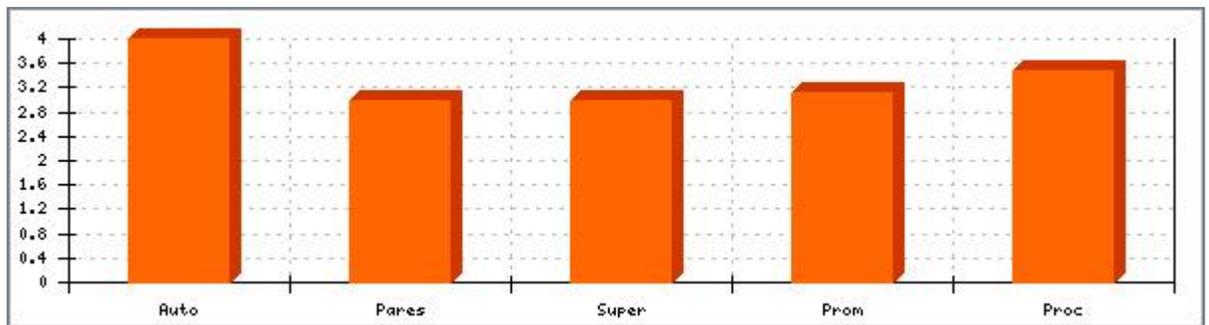
10.- Articula ideas de forma eficaz. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.52



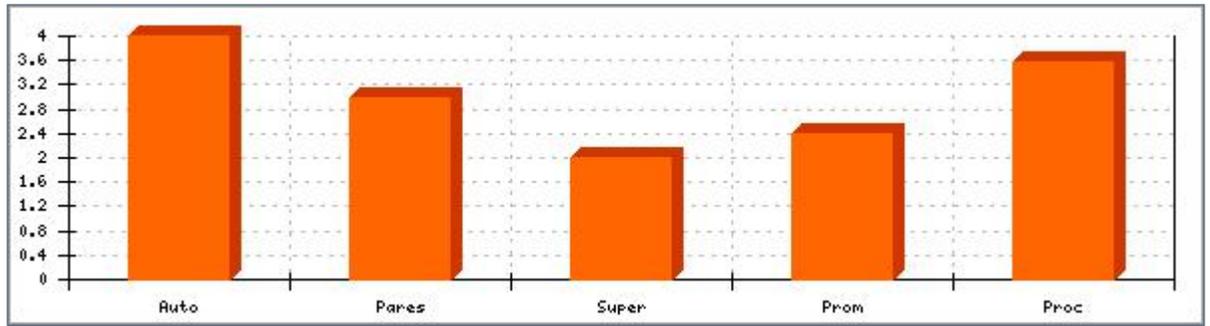
11.- Participa en las reuniones. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.47



12.- Sabe escuchar. (2.40)

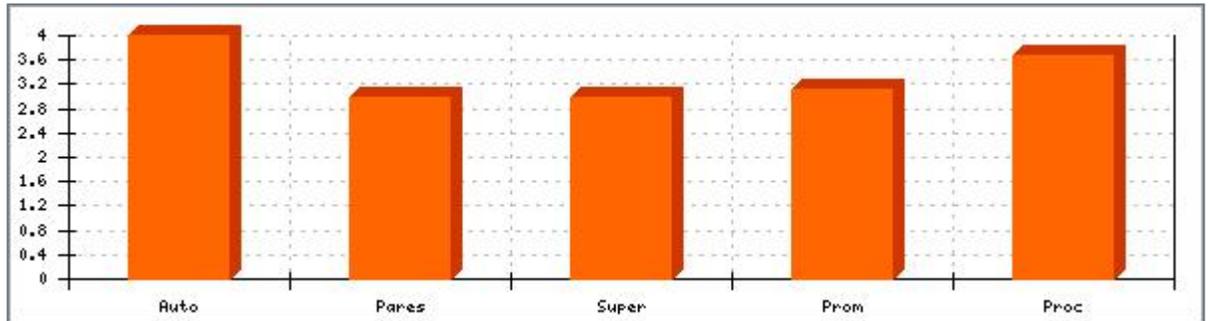
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.40
Promedio Proceso	3.58



## Trabajo en equipo

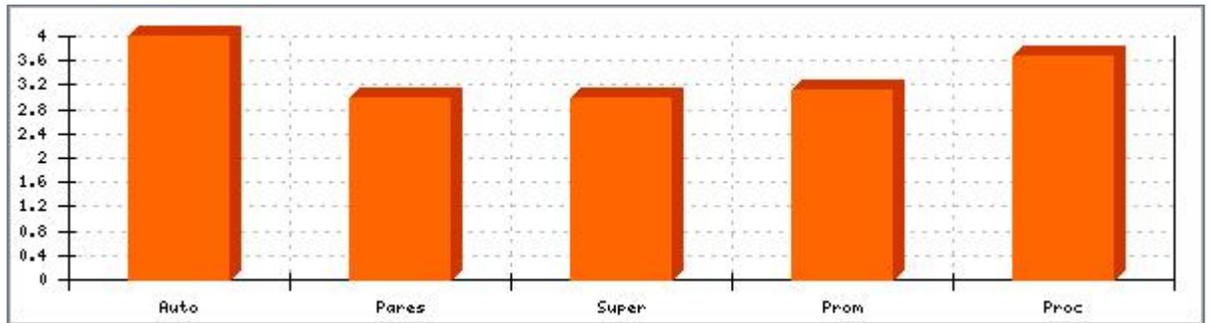
### 13.- Sabe trabajar en equipo. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.68



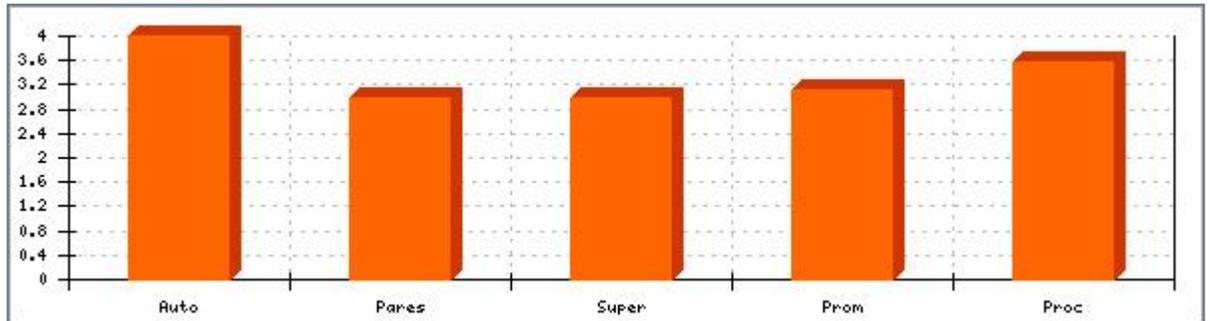
### 14.- Ayuda a su equipo. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.66



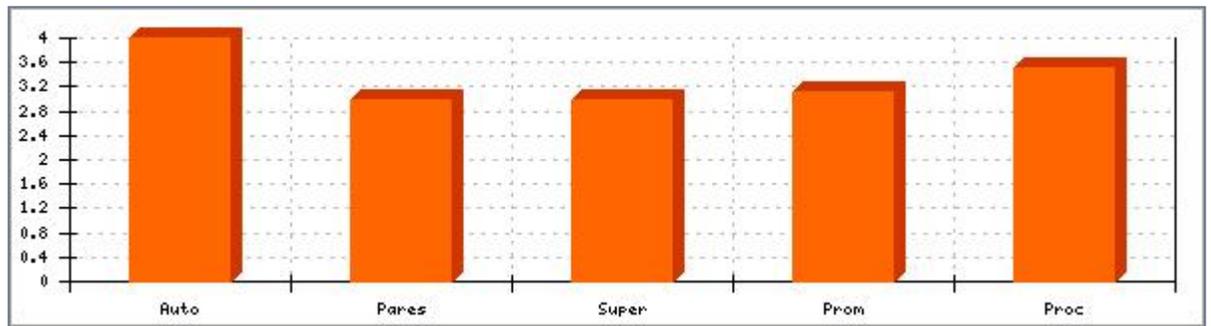
### 15.- Trabaja bien con distintos tipos de persona. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.57



### 16.- Participa en conversaciones de grupo. (3.10)

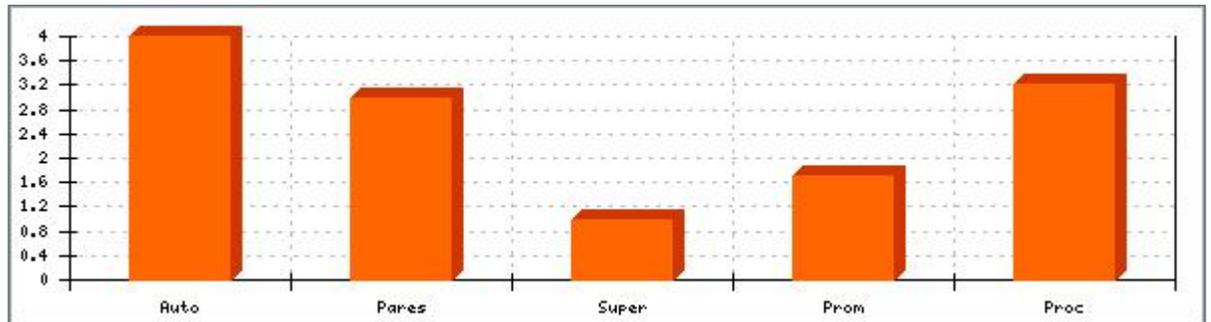
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.52



### Habilidades de Dirección

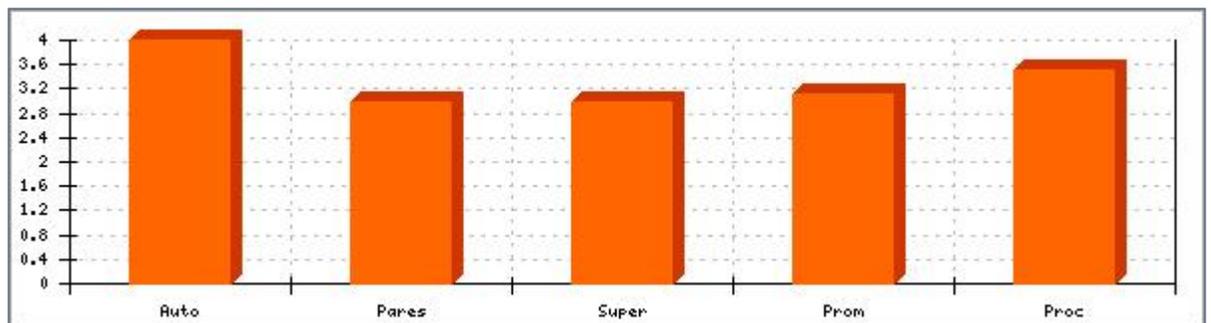
17.- ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía? (1.70)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	1.70
Promedio Proceso	3.21



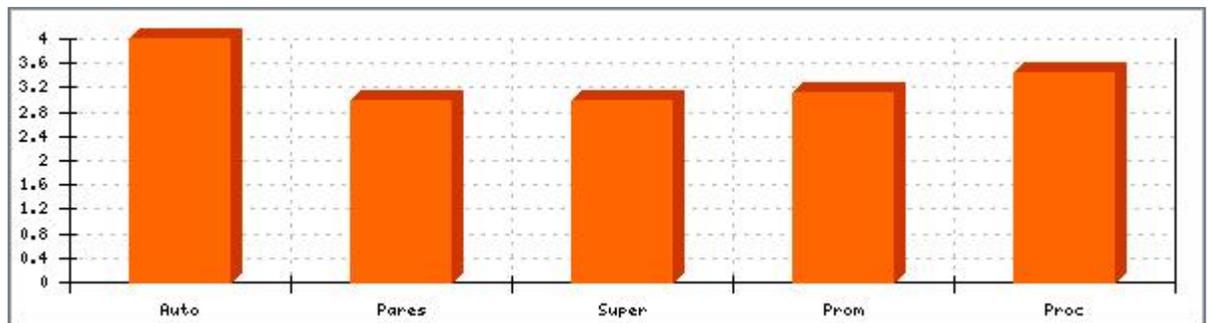
18.- Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.52



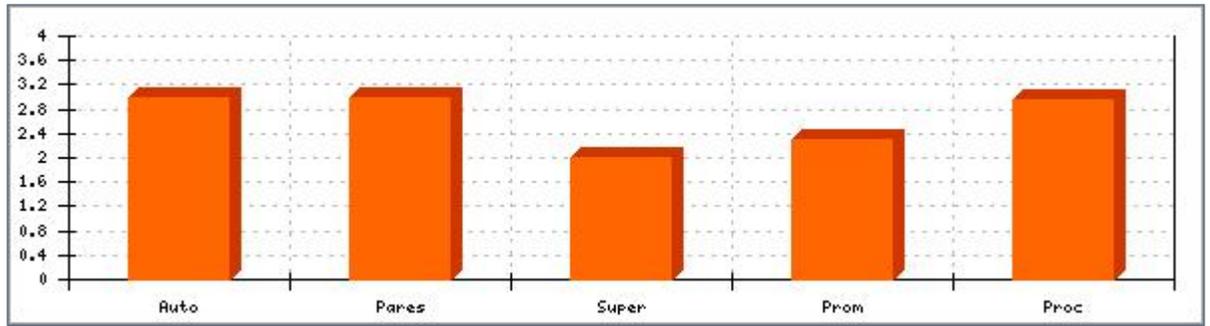
19.- Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.43



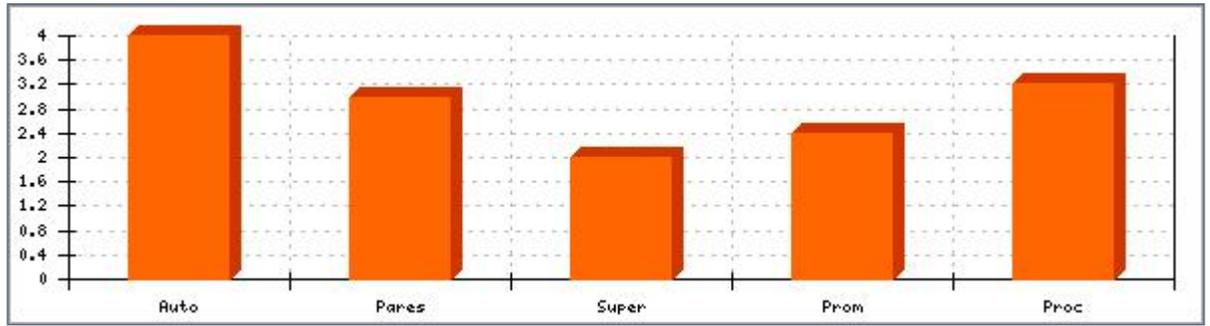
20.- Demuestra dotes de liderazgo. (2.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.30
Promedio Proceso	2.94



21.- Motiva a su equipo para conseguir los objetivos. (2.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.40
Promedio Proceso	3.22



### EVALUACION ADMINISTRATIVOS ESPOIR 2022 EVALUACION DE COMPETENCIAS

#### Conocimiento del puesto

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Pares	3.50	-0.50
Supervisor	3.50	-0.50

#### Planificación y Resolución

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Pares	3.25	-0.75
Supervisor	2.75	-1.25

#### Productividad

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Pares	3.33	-0.67
Supervisor	3.00	-1.00

#### Habilidades de comunicación

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Pares	3.00	-1.00
Supervisor	2.67	-1.33

#### Trabajo en equipo

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Pares	3.00	-1.00
Supervisor	3.00	-1.00

#### Habilidades de Dirección

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.80	--
Pares	3.00	-0.80
Supervisor	2.20	-1.60

**Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)**

•(Conocimiento del puesto) Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.	<b>93.33%</b>
•(Conocimiento del puesto) Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto.	<b>76.67%</b>
•(Planificación y Resolución) Trabaja de forma organizada.	<b>76.67%</b>
•(Productividad) Consigue los objetivos.	<b>76.67%</b>
•(Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	<b>70.00%</b>
•(Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	<b>70.00%</b>
•(Planificación y Resolución) Requiere una supervisión mínima.	<b>70.00%</b>
•(Planificación y Resolución) Es capaz de identificar problemas.	<b>70.00%</b>
•(Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez.	<b>70.00%</b>
•(Productividad) Consigue los estándares de productividad.	<b>70.00%</b>
•(Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	<b>70.00%</b>
•(Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	<b>70.00%</b>
•(Trabajo en equipo) Sabe trabajar en equipo.	<b>70.00%</b>
•(Trabajo en equipo) Ayuda a su equipo.	<b>70.00%</b>
•(Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	<b>70.00%</b>
•(Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	<b>70.00%</b>

**Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)**

•(Habilidades de Dirección) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?	<b>23.33%</b>
--	---------------



## Comentarios

### EVALUACION ADMINISTRATIVOS ESPOIR 2022 EVALUACION DE COMPETENCIAS



No existen preguntas de respuesta abierta

---

EVALUADO

---

EVALUADOR



## Feedback

### EVALUACION ADMINISTRATIVOS ESPOIR 2022 EVALUACION DE COMPETENCIAS



Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

---

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

