

EVALUACIÓN DESEMPEÑO ASISTENTE.

PRISMA - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO - ASISTENTES / MINERVA

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

Evalúa:

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

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 5 factores o competencias a través de 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 **2022-11-17 12:38:30** hasta el **2022-11-28 11:03:48**



Datos Personales



EVALUACIÓN DESEMPEÑO ASISTENTE. EVALUACION DE COMPETENCIAS

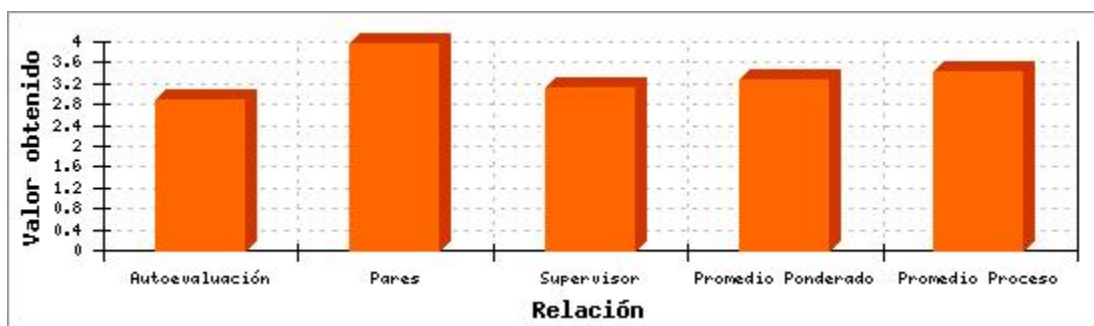
No. Identificación :	1726078577
Nombres :	IVAN ANTHONY
Apellidos :	PIZARRO FLORES
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	MATRIZ QUITO
Departamento :	ADMINISTRATIVO
Cargo :	ASISTENTE CONTABLE
Nivel Jerárquico :	ASISTENCIA
Jefe Inmediato :	JESSICA JOHANNA ROVAYO MUÑOZ
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

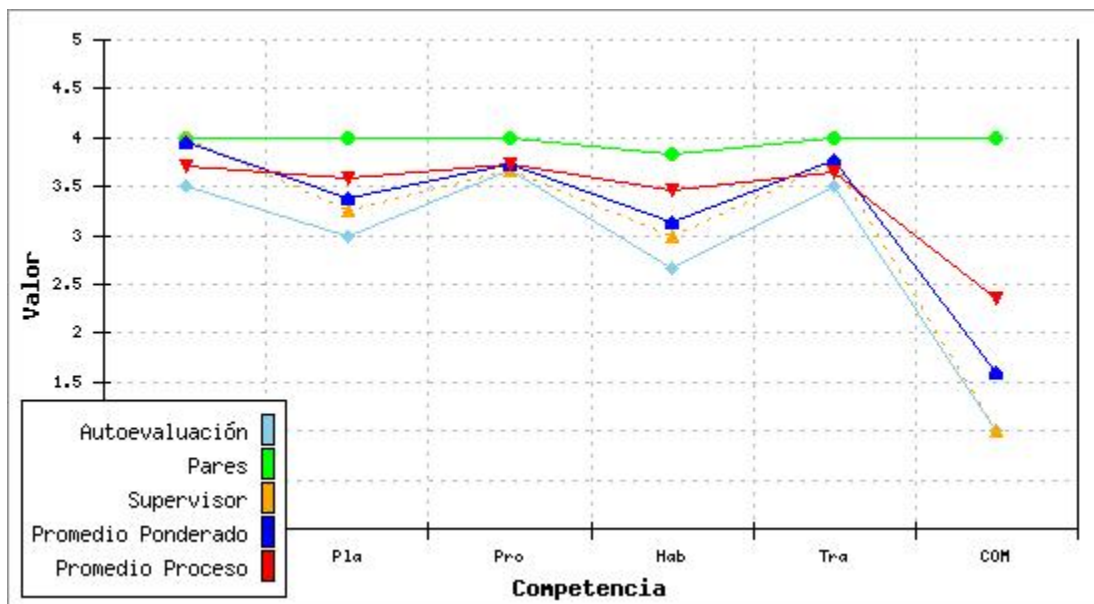
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	10.00%	1	1
Pares	20.00%	2	2
Supervisor	70.00%	1	1

EVALUACIÓN DESEMPEÑO ASISTENTE. EVALUACION DE COMPETENCIAS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	2.89
Pares	3.97
Supervisor	3.11
Promedio Ponderado	3.26
Promedio Proceso	3.41



	Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	Conocimiento del puesto	3.50	4.00	4.00	3.95	3.71
2	Planificación y Resolución	3.00	4.00	3.25	3.38	3.59
3	Productividad	3.67	4.00	3.67	3.73	3.72
4	Habilidades de comunicación	2.67	3.83	3.00	3.13	3.46
5	Trabajo en equipo	3.50	4.00	3.75	3.78	3.65
6	COMENTARIOS	1.00	4.00	1.00	1.60	2.35



Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (Conocimiento del puesto) Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.	100.00%
● (Productividad) Consigue los objetivos.	100.00%
● (Productividad) Consigue los estándares de productividad.	100.00%
● (Trabajo en equipo) Sabe trabajar en equipo.	100.00%
● (Trabajo en equipo) Ayuda a su equipo.	100.00%
● (Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	100.00%
● (Conocimiento del puesto) Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto.	96.67%
● (Planificación y Resolución) Trabaja de forma organizada.	96.67%
● (Planificación y Resolución) Requiere una supervisión mínima.	73.33%
● (Planificación y Resolución) Es capaz de identificar problemas.	73.33%
● (Planificación y Resolución) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	73.33%
● (Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez.	73.33%
● (Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	73.33%
● (Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	70.00%
● (Habilidades de comunicación) Sabe escuchar.	70.00%
● (Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	70.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

● (COMENTARIOS) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?	20.00%
--	--------

AUTOEVALUACIÓN

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

AUTOCONTROL,ACEPTAR LA RETROALIMENTACION

AUTOCONTROL,ACEPTAR LA RETROALIMENTACION

¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?

NO

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

Dejar atrás el miedo a fallar o equivocarme y tener un mejor autocontrol de las emociones

Dejar atrás el miedo a fallar o equivocarme y tener un mejor autocontrol de las emociones

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Seguir aprendiendo y demostrar lo que se aprende día a día y seguir colaborado con los compañeros en lo que se pueda

Seguir aprendiendo y demostrar lo que se aprende día a día y seguir colaborado con los compañeros en lo que se pueda

PARES

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

EN MI OPINIÓN, ES UN COMPAÑERO DE TRABAJO QUE COLABORA A SU EQUIPO Y SABE SOBRELLEVAR LOS PROBLEMAS; PODRIA MEJORAR EN TENER MAS PACIENCIA ANTE LAS CIRCUNSTANCIAS.

EN MI OPINIÓN, ES UN COMPAÑERO DE TRABAJO QUE COLABORA A SU EQUIPO Y SABE SOBRELLEVAR LOS PROBLEMAS; PODRIA MEJORAR EN TENER MAS PACIENCIA ANTE LAS CIRCUNSTANCIAS.

Es un buen trabajador, podria mejorar un poco en la comunicacion pero en algo minimo

Es un buen trabajador, podria mejorar un poco en la comunicacion pero en algo minimo

¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?

Sí

Sí

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

IVAN TIENE LOS CONOCIMIENTOS Y APTITUDES PARA DESEMPEÑAR SU TRABAJO.

IVAN TIENE LOS CONOCIMIENTOS Y APTITUDES PARA DESEMPEÑAR SU TRABAJO.

Tiene el conocimiento necesario para ocupar otro puesto

Tiene el conocimiento necesario para ocupar otro puesto

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

NINGUNO

NINGUNO

Ninguno

Ninguno

SUPERVISOR

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

-SUS HABILIDADES DE COMUNICACION, MANERAS DE RESPONDER Y DE ACTUAR EN EL ENTORNO LABORAL

-SUS HABILIDADES DE COMUNICACION, MANERAS DE RESPONDER Y DE ACTUAR EN EL ENTORNO LABORAL

¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?

NO

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

-HACE MUY BIEN SU TRABAJO Y CUMPLE CON LAS EXPECTATIVAS SIN EMBARGO SU MANERA DE ACTUAR ANTE CIERTAS SITUACIONES DEBE MEJORAR, DEBE DESARROLLAR SU INTELIGENCIA EMOCIONAL

-HACE MUY BIEN SU TRABAJO Y CUMPLE CON LAS EXPECTATIVAS SIN EMBARGO SU MANERA DE ACTUAR ANTE CIERTAS SITUACIONES DEBE MEJORAR, DEBE DESARROLLAR SU INTELIGENCIA EMOCIONAL

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

ES UNA PERSONA INTELIGENTE, RESPONSABLE Y CUMPLE A CABALIDAD CON SU TRABAJO

ES UNA PERSONA INTELIGENTE, RESPONSABLE Y CUMPLE A CABALIDAD CON SU TRABAJO

EVALUADO

EVALUADOR



Feedback



EVALUACIÓN DESEMPEÑO ASISTENTE. EVALUACION DE COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

