



## Introducción



### DEMO JEFE DE TALENTO HUMANO GRUPASA JEFE DE TALENTO HUMANO 2023

---

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 **2023-03-30 05:01:09** hasta el **2023-03-30 05:01:09**



## Datos Personales



### DEMO JEFE DE TALENTO HUMANO GRUPASA EVALUACION DE COMPETENCIAS

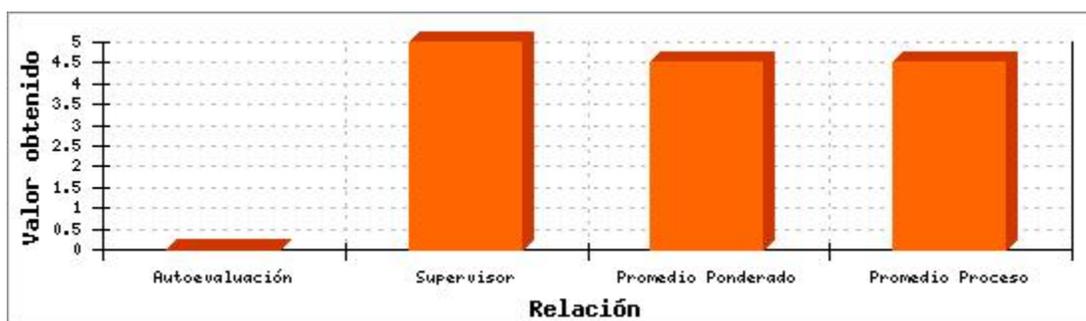
|                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| No. Identificación :  | gucb800228          |
| Nombres :             | BLANCA              |
| Apellidos :           | GUTIERREZ           |
| Dirección :           |                     |
| Teléfono :            |                     |
| Celular :             |                     |
| Género :              | --                  |
| Estado Civil :        | --                  |
| Agencia :             | MATRIZ              |
| Departamento :        | TALENTO HUMANO      |
| Cargo :               | JEFE TALENTO HUMANO |
| Nivel Jerárquico :    | JEFE                |
| Jefe Inmediato :      | ALEXANDRA CABRERA   |
| Área de Estudio :     | GENERAL             |
| Escolaridad :         | GENERAL             |
| Fecha de Nacimiento : | 0000-00-00          |

#### Peso de las Evaluaciones:

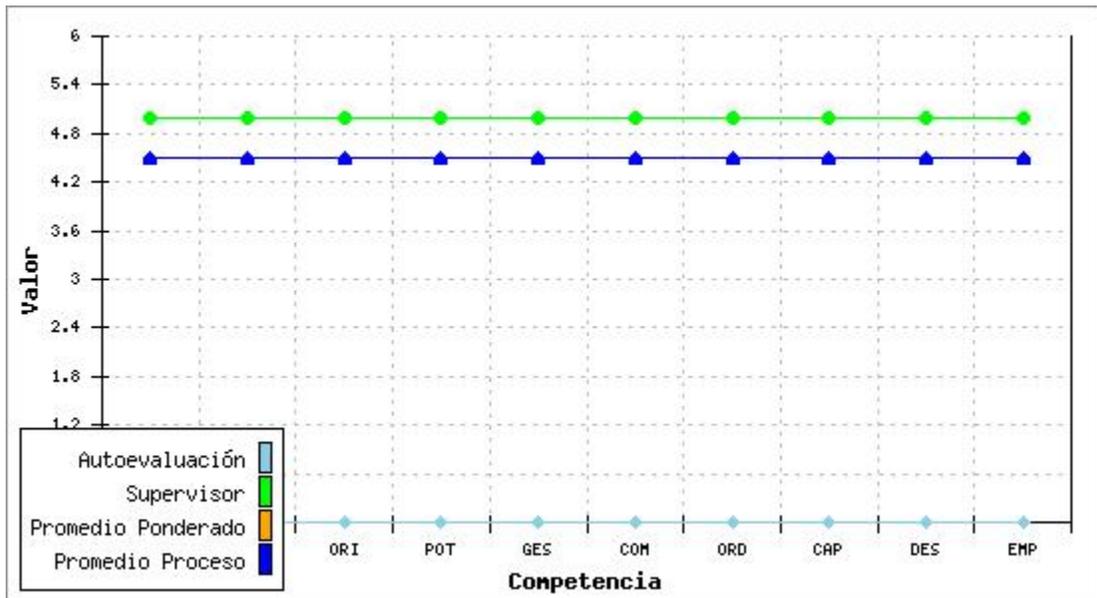
| Relación       | Peso   | Gestionadas | Finalizadas |
|----------------|--------|-------------|-------------|
| Autoevaluación | 10.00% | 1           | 0           |
| Supervisor     | 90.00% | 1           | 1           |

### DEMO JEFE DE TALENTO HUMANO GRUPASA EVALUACION DE COMPETENCIAS

| Relación           | Valor Obtenido |
|--------------------|----------------|
| Autoevaluación     | 0.00           |
| Supervisor         | 5.00           |
| Promedio Ponderado | 4.50           |
| Promedio Proceso   | 4.50           |



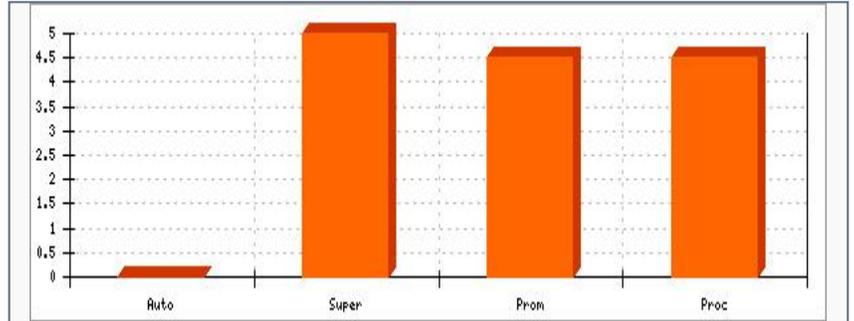
| Competencia                              | Valor Autoevaluación | Valor Supervisor | Valor Promedio Ponderado | Valor Promedio Proceso |
|--|----------------------|------------------|--------------------------|------------------------|
| 1 TRABAJO EN EQUIPO                      | 0.00                 | 5.00             | 4.50                     | 4.50                   |
| 2 ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO | 0.00                 | 5.00             | 4.50                     | 4.50                   |
| 3 ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS           | 0.00                 | 5.00             | 4.50                     | 4.50                   |
| 4 POTENCIAL DE LIDERAZGO                 | 0.00                 | 5.00             | 4.50                     | 4.50                   |
| 5 GESTIÓN OPERATIVA                      | 0.00                 | 5.00             | 4.50                     | 4.50                   |
| 6 COMUNICACIÓN EFECTIVA                  | 0.00                 | 5.00             | 4.50                     | 4.50                   |
| 7 ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE  | 0.00                 | 5.00             | 4.50                     | 4.50                   |
| 8 CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN             | 0.00                 | 5.00             | 4.50                     | 4.50                   |
| 9 DESARROLLO DE PERSONAS                 | 0.00                 | 5.00             | 4.50                     | 4.50                   |
| 10 EMPATÍA-HABILIDADES DE CONTACTO       | 0.00                 | 5.00             | 4.50                     | 4.50                   |



### DEMO JEFE DE TALENTO HUMANO GRUPASA EVALUACION DE COMPETENCIAS

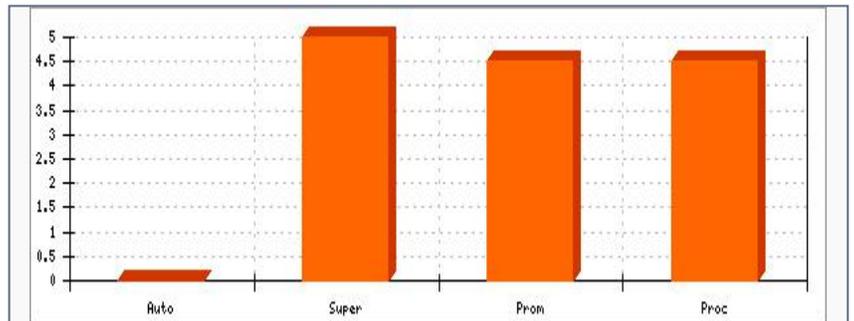
#### TRABAJO EN EQUIPO (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



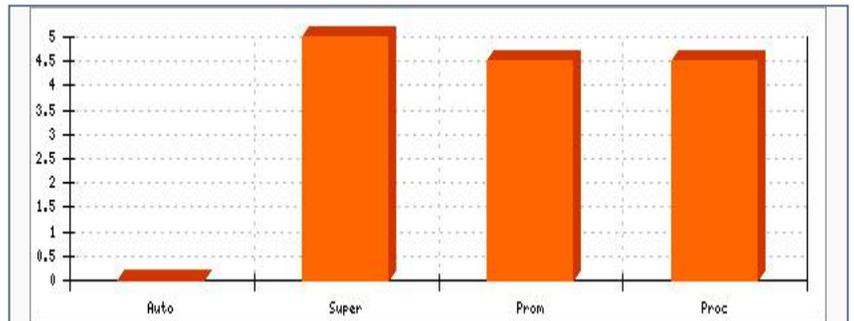
#### ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



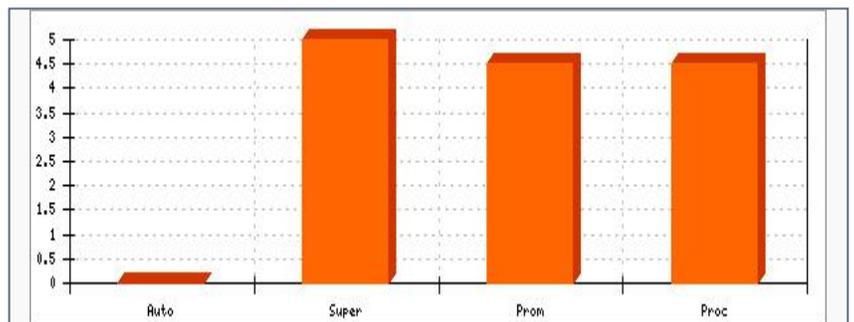
#### ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



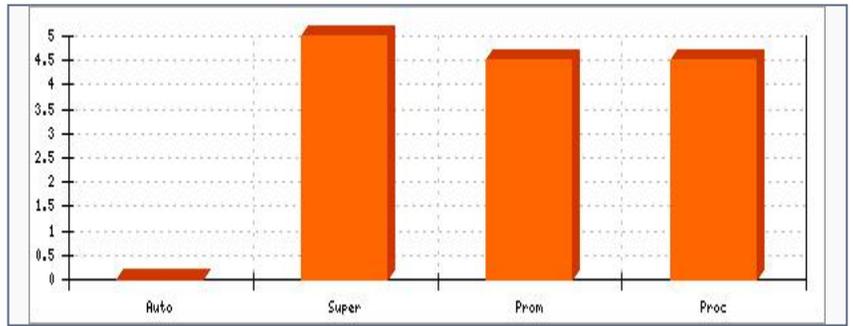
#### POTENCIAL DE LIDERAZGO (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



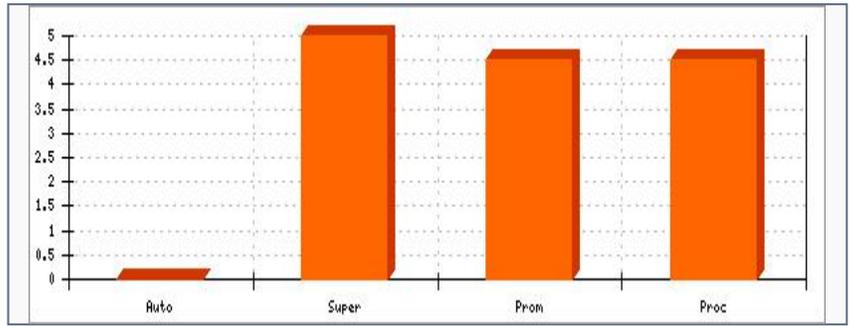
#### GESTIÓN OPERATIVA (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



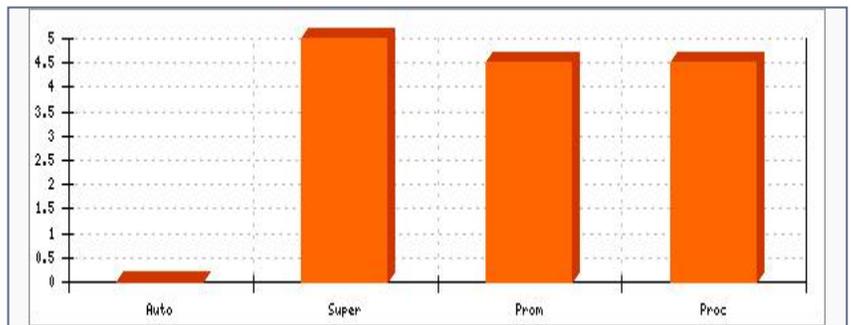
#### COMUNICACIÓN EFECTIVA (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



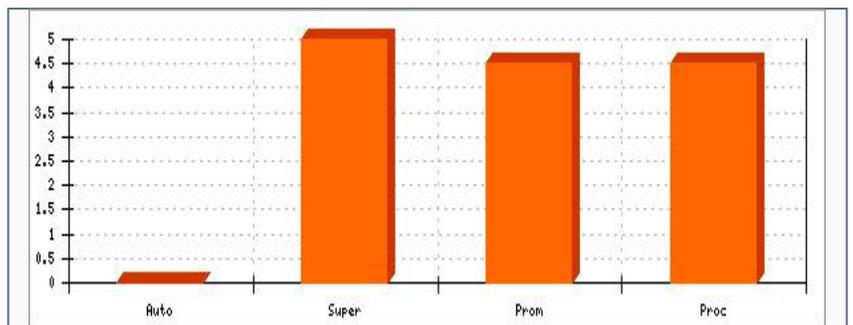
#### ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



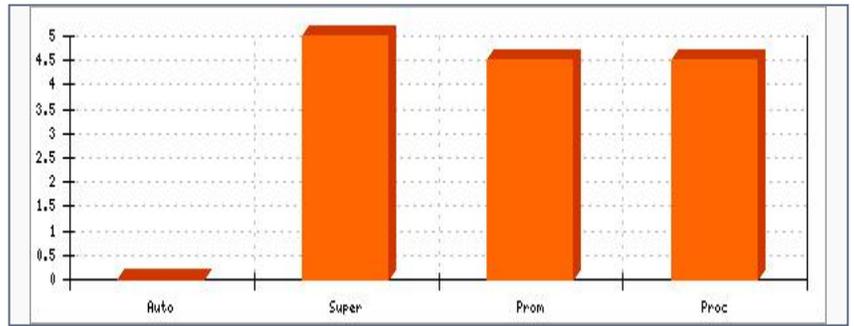
#### CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



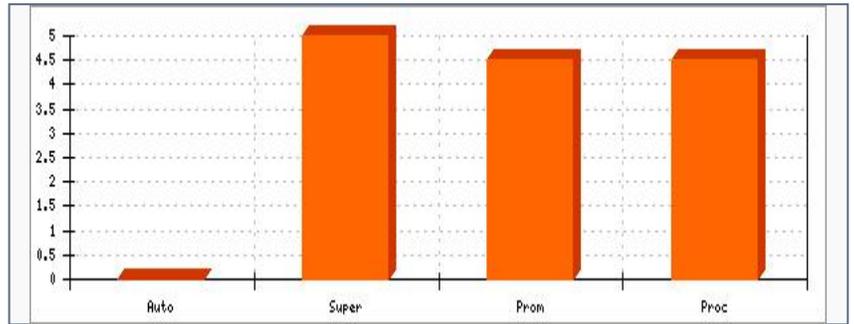
#### DESARROLLO DE PERSONAS (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



#### EMPATÍA-HABILIDADES DE CONTACTO (4.50)

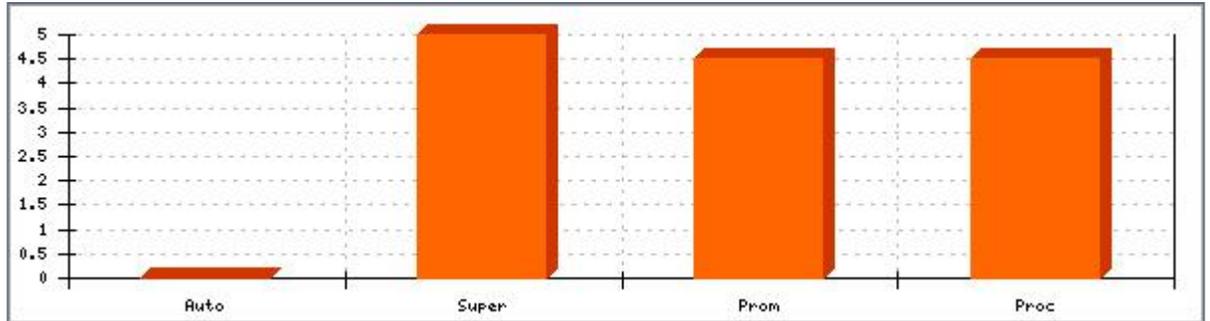
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



### TRABAJO EN EQUIPO

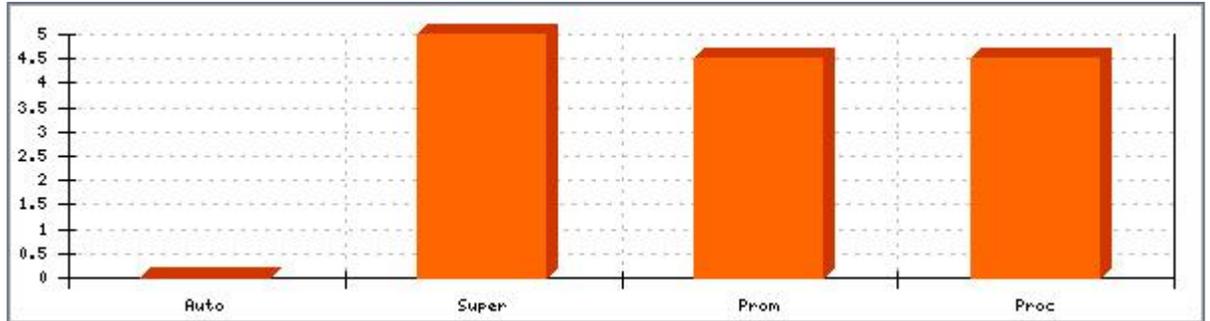
1.- Motiva a su equipo a trabajar de manera cooperativa mediante lineamientos que les permitan coordinar eficientemente con otras personas y áreas. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



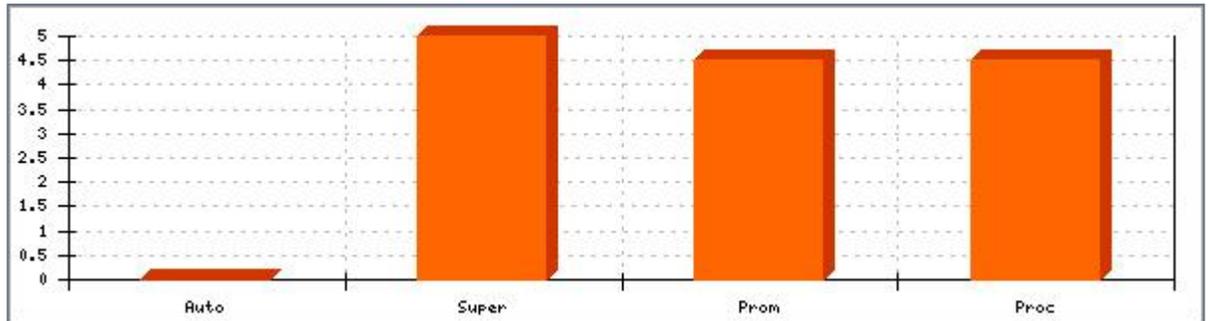
2.- Considera el clima organizacional como parte importante dentro de sus objetivos organizacionales. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



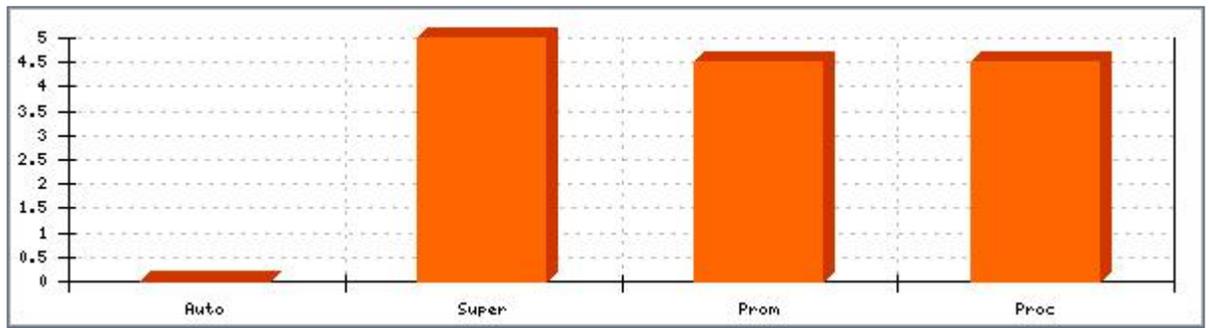
3.- Impulsa actividades que fortalecen los vínculos de confianza con todos los miembros de su equipo. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



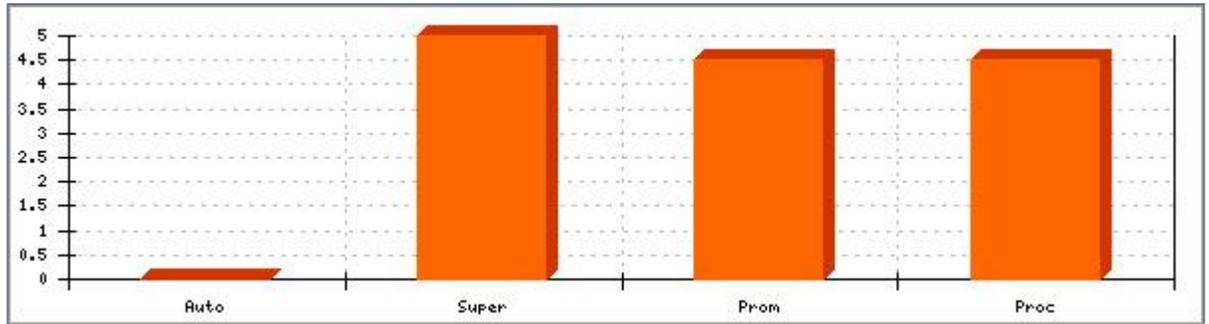
4.- Expresa satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al equipo inmediato de trabajo y alienta a su equipo a obrar del mismo modo. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



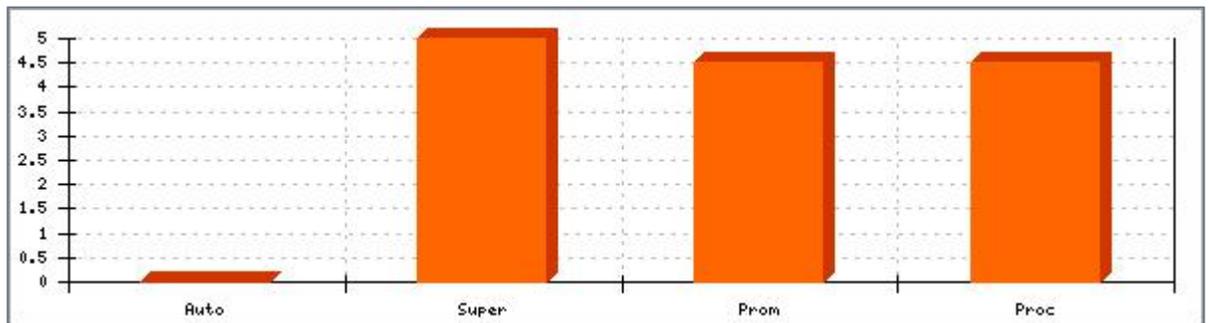
5.- Apoya el trabajo de otras áreas que forman parte de la organización. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



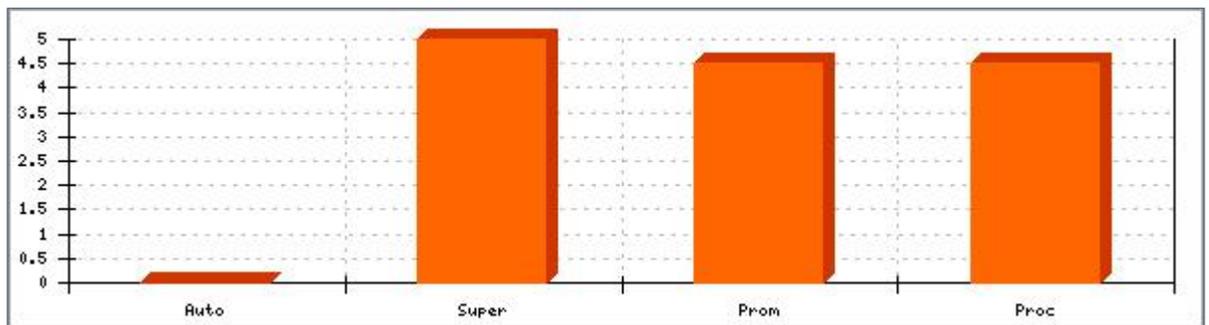
6.- Solicita la opinión de los demás miembros del equipo valorando sus ideas y experiencia. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



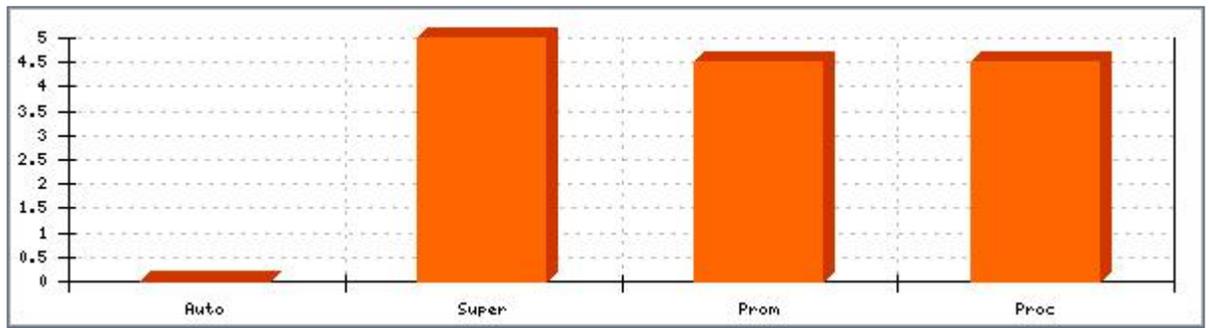
7.- Comunica sus ideas activamente y escucha las ideas de los demás integrantes del equipo, rescatando las mejores. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



8.- Genera espacios de trabajo en equipo, reconociendo vivamente la importancia del trabajo en equipo y multidisciplinario para lograr mejores resultados. (4.50)

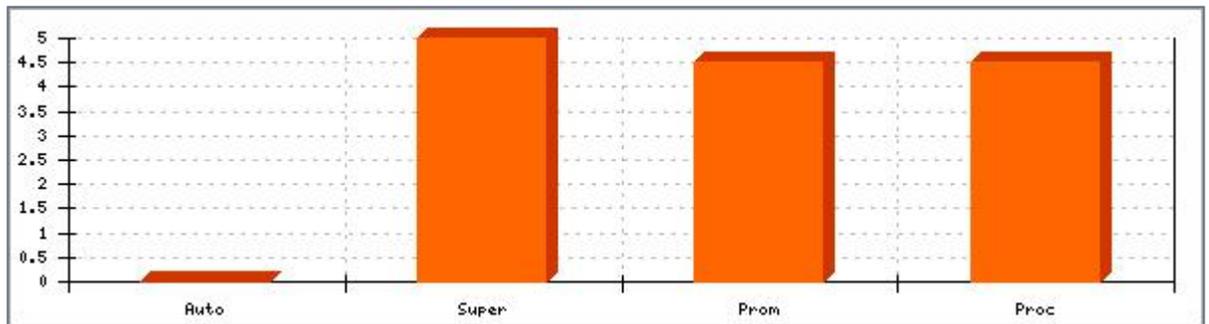
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



## ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO

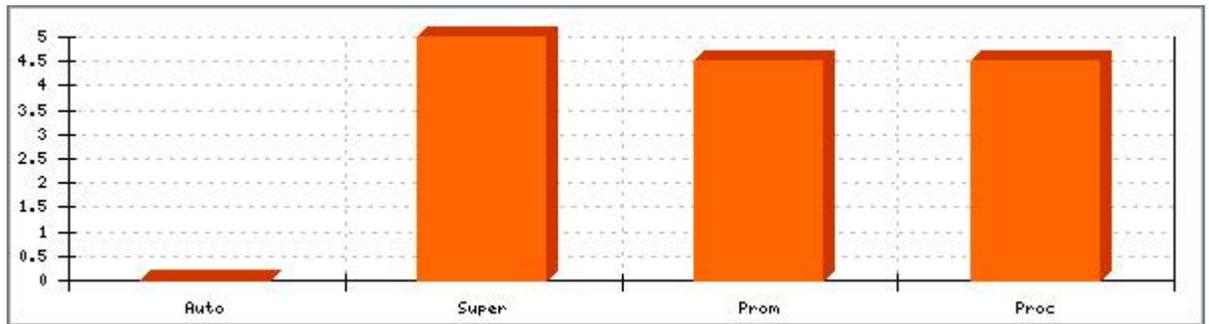
9.- Establece una estrategia o desarrolla un plan estratégico para que la organización promueva el cuidado de la relación con el cliente. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



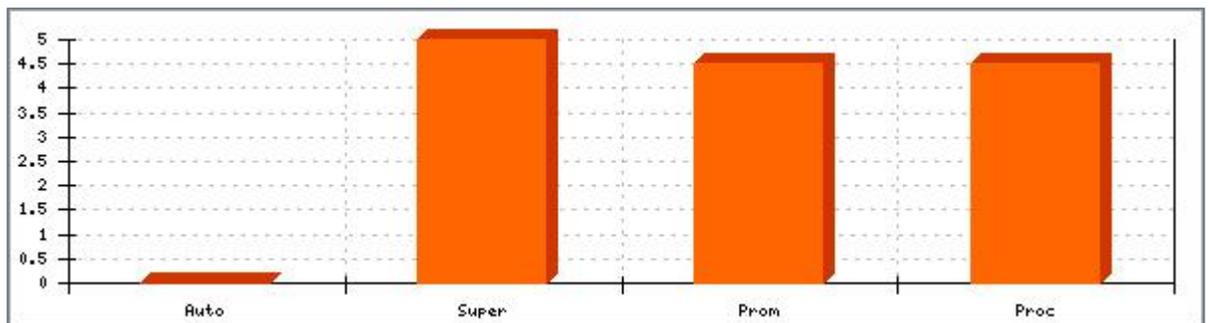
10.- Realiza sacrificios sobre beneficios inmediatos ocasionales en pro de la consolidación de una relación a largo plazo con el cliente. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



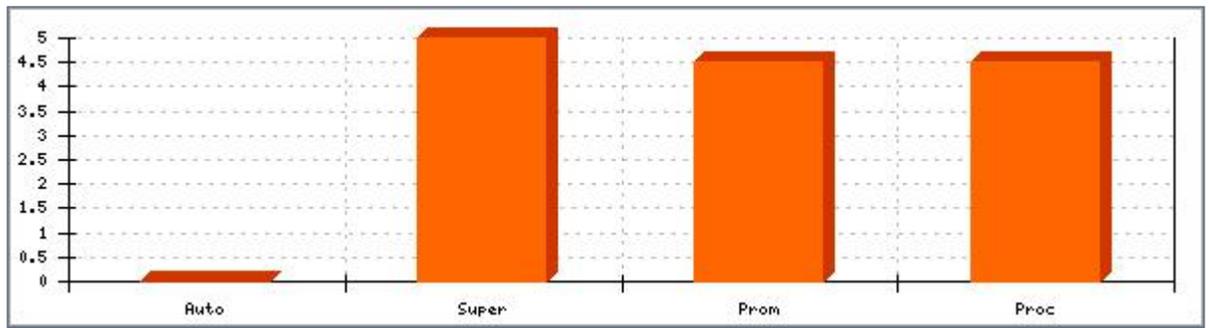
11.- Planifica las actividades de su equipo y determina los objetivos de la organización en relación a la satisfacción de las necesidades del cliente, teniéndolo como eje principal en la planificación de las acciones a seguir. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



12.- Promueve un ambiente laboral adecuado para que todos sus colaboradores busquen comprender y satisfacer las necesidades de los clientes. (4.50)

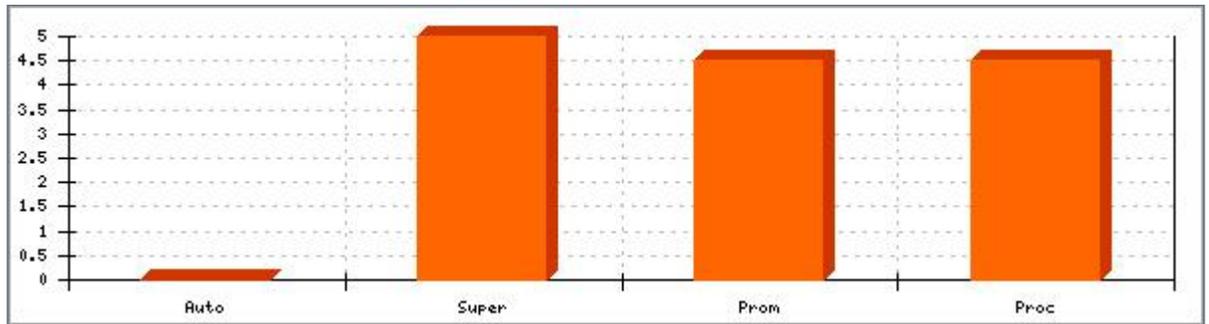
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



## ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS

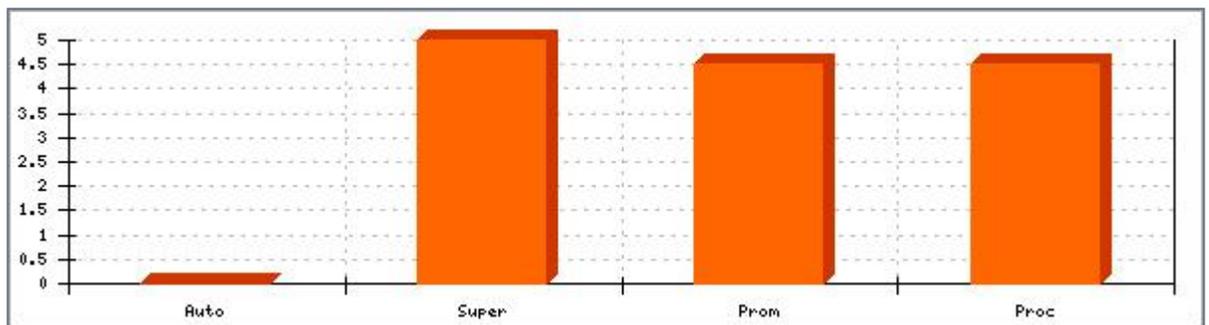
13.- Cumple con los objetivos planteados para si mismo y para su equipo de trabajo. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



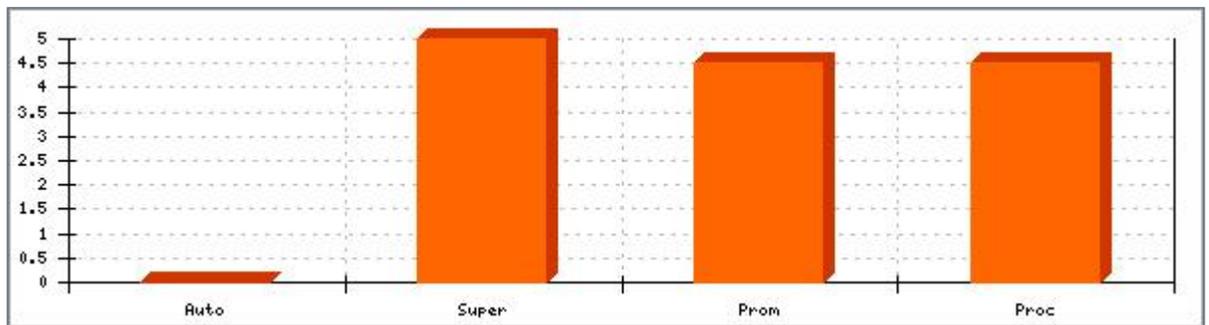
14.- Realiza revisiones periódicas sobre el avance en el cumplimiento de las metas. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



15.- Diseña formas de realizar el trabajo de manera más eficiente para si mismo y para su equipo. (4.50)

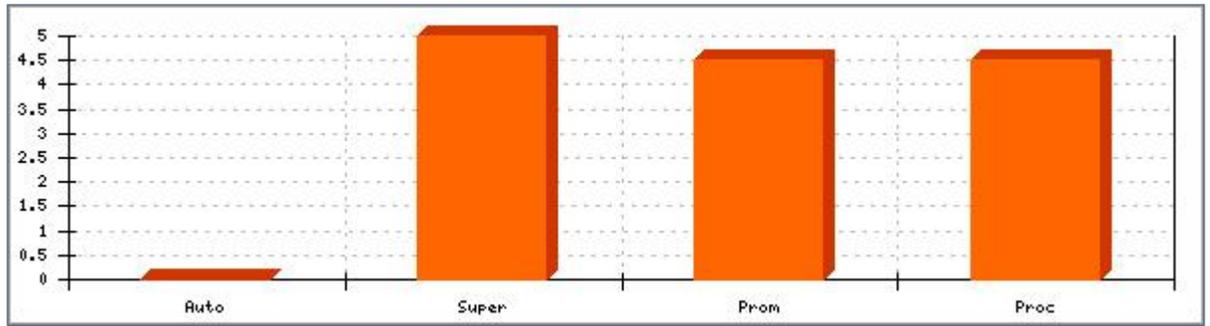
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



## POTENCIAL DE LIDERAZGO

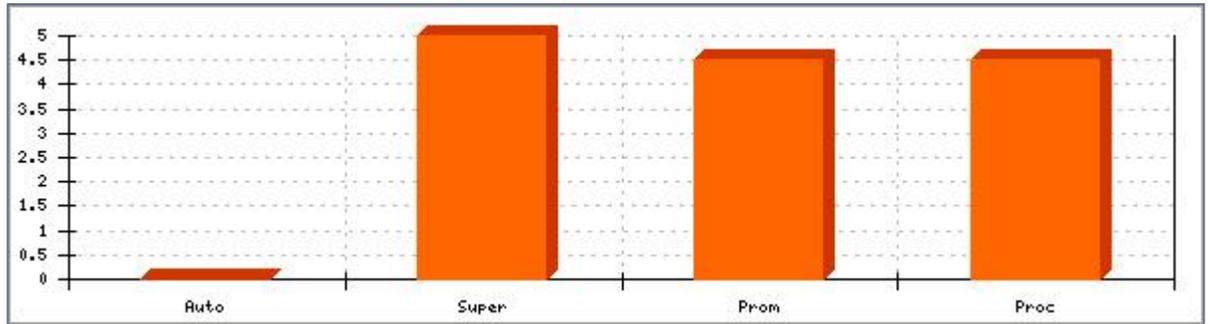
16.- Demuestra capacidad para dirigir su equipo de trabajo. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



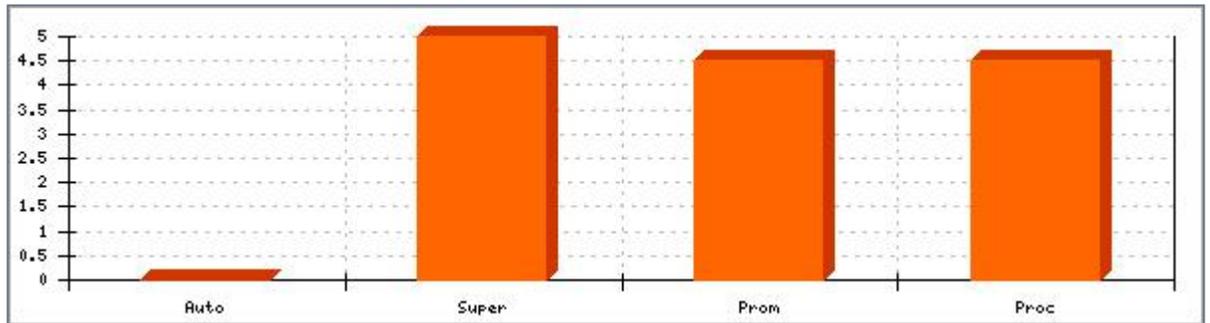
17.- Es capaz de orientar a sus colaboradores hacia el logro de los objetivos planteados. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



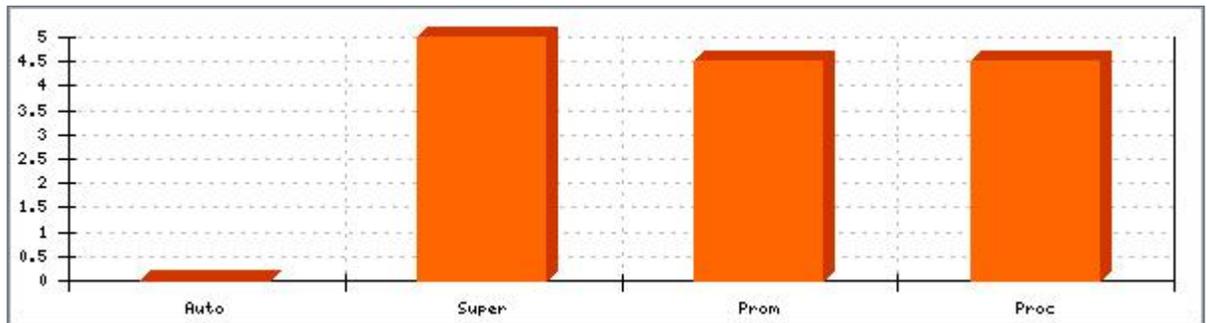
18.- Genera un clima laboral de energía y compromiso. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



19.- Comunica la visión y la misión de la empresa a través de sus acciones y ejemplo. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



## GESTIÓN OPERATIVA

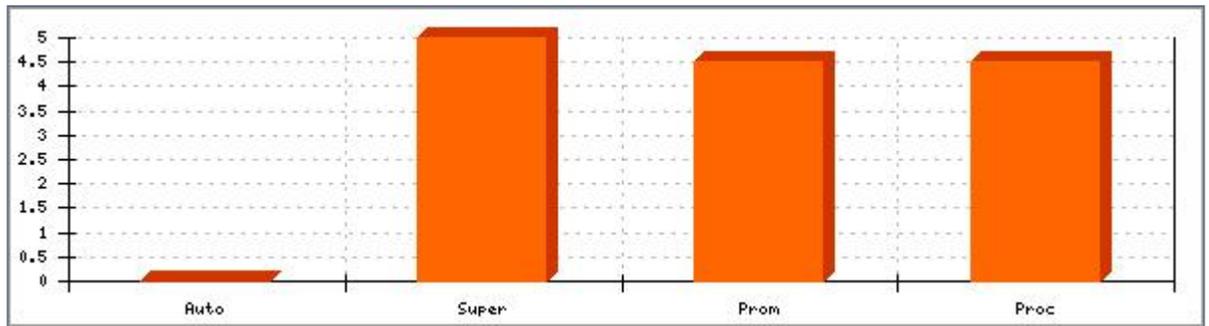
20.- Comprende situaciones o problemas complejos y los desagrega en sus diversos componentes. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



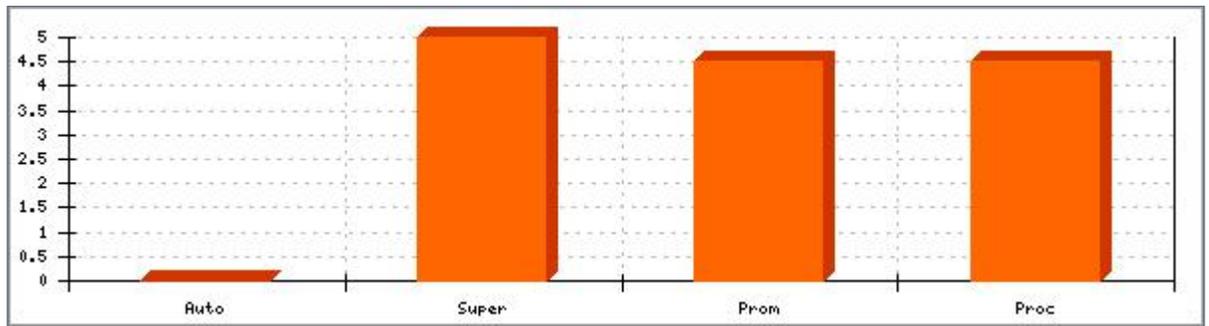
21.- Detecta problemas no evidentes que afectan los resultados de su área y de otros sectores de la organización, y determina su impacto. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



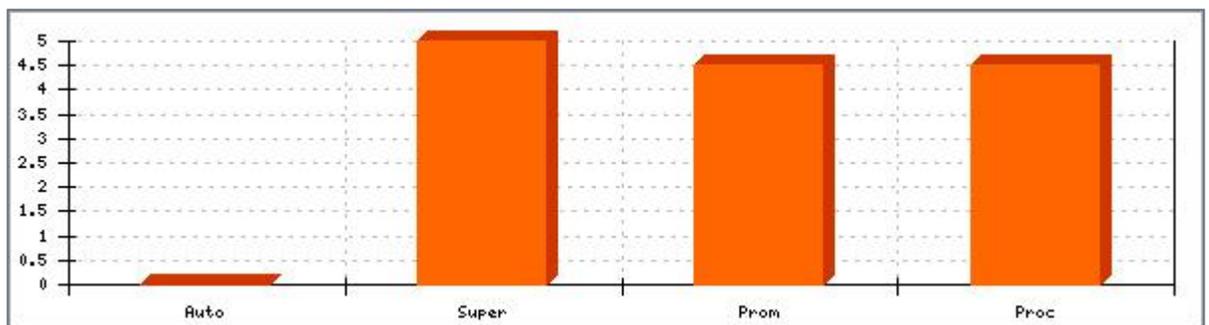
22.- Interrelaciona los diversos componentes de una situación para establecer los vínculos causales complejos, reconoce las posibles causas de un hecho y las consecuencias de una acción o acontecimiento. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



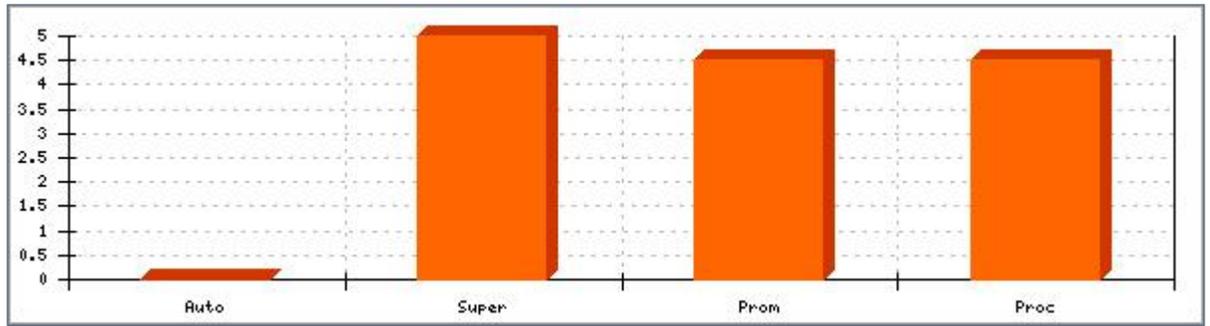
23.- Identifica las relaciones existentes entre los distintos elementos de problemas o situaciones complejos. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



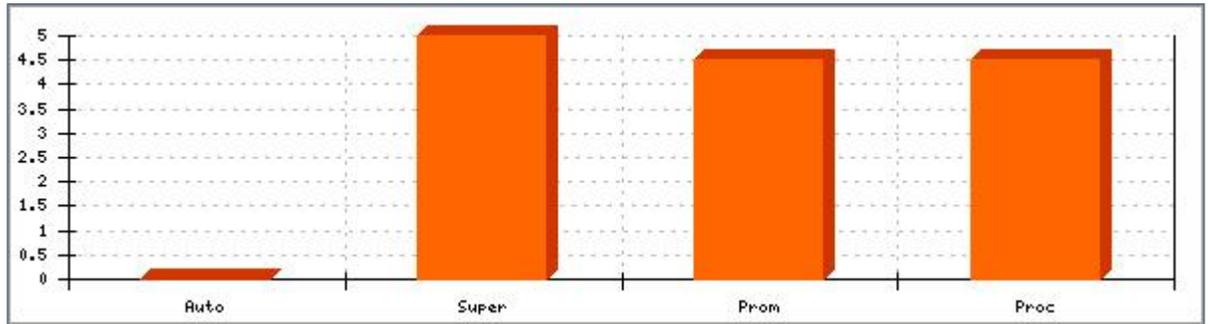
24.- Anticipa los posibles obstáculos y planifica los pasos a seguir en función de todos los elementos analizados. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



25.- Desarrolla cursos de acción alternativos en línea con las posibles derivaciones de una situación determinada. (4.50)

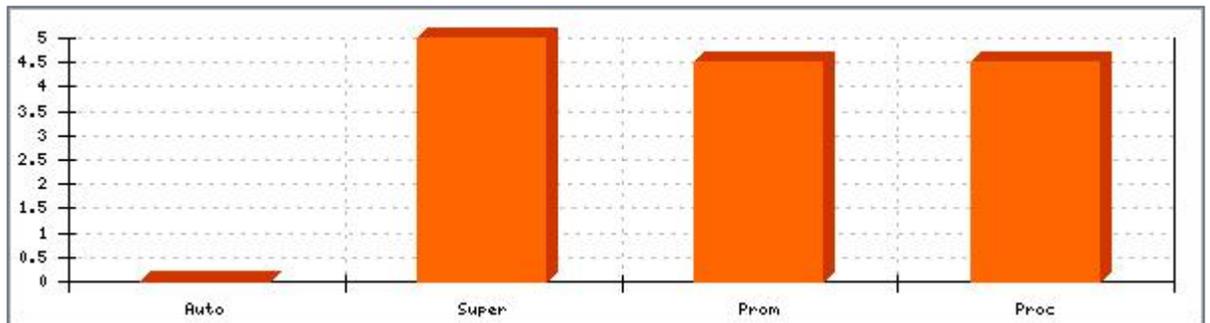
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



## COMUNICACIÓN EFECTIVA

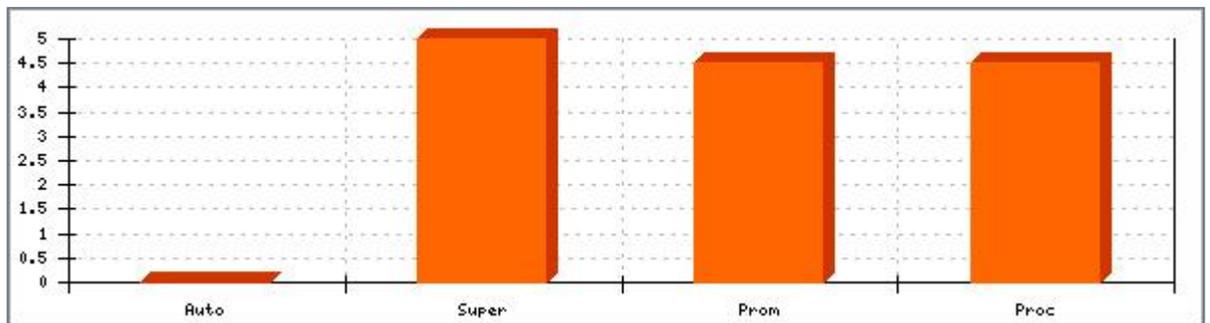
26.- Transmite a sus colaboradores los objetivos planteados para su trabajo con el detalle y claridad requeridos. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



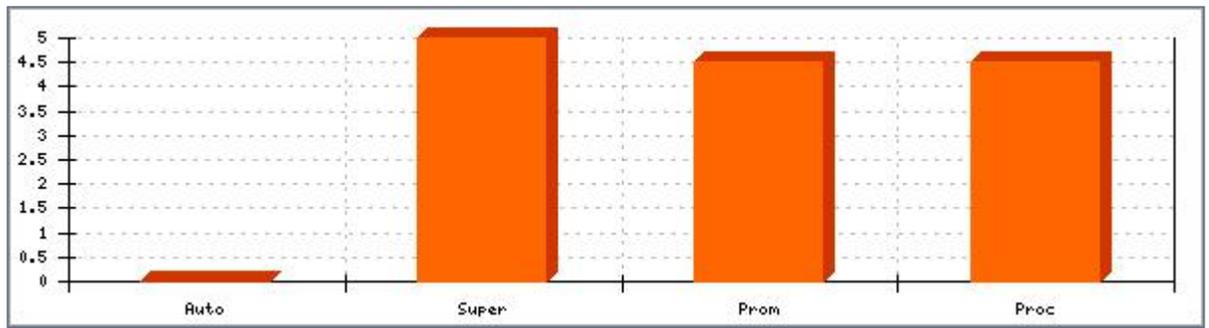
27.- Escucha a los demás con empatía, preocupándose en entender sus puntos de vista , evitando ideas y juicios preconcebidos. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



28.- Ofrece retroalimentación positiva a sus pares y/o colaboradores para actuar de manera exitosa. (4.50)

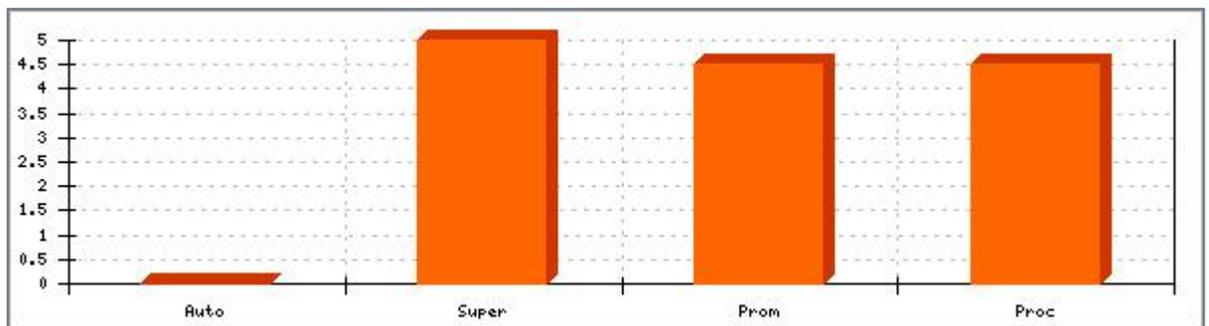
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



### ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE

29.- Realiza sus actividades en base a procedimientos ordenados. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



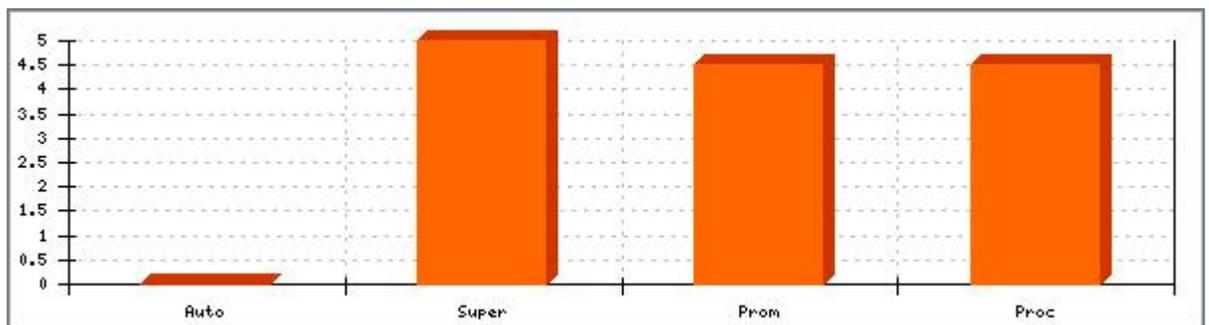
30.- Asegura la calidad de su trabajo mediante el control de sus actividades. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



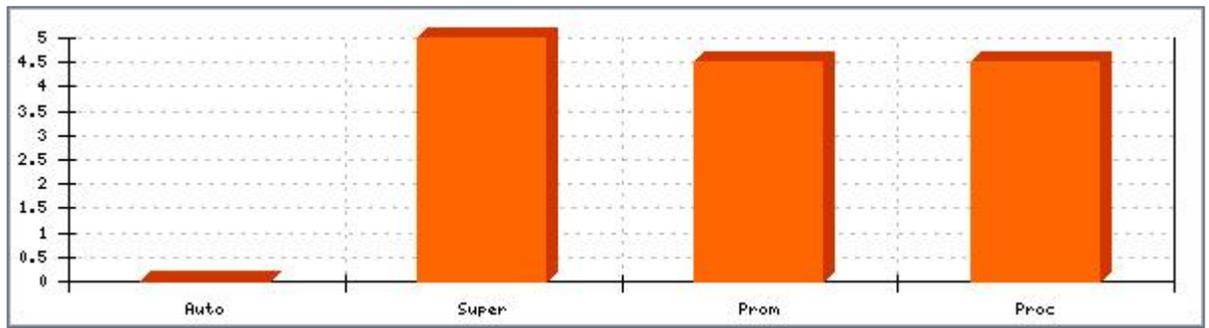
31.- Entrega sus tareas laborales una vez que las ha revisado a fondo. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



32.- Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad. (4.50)

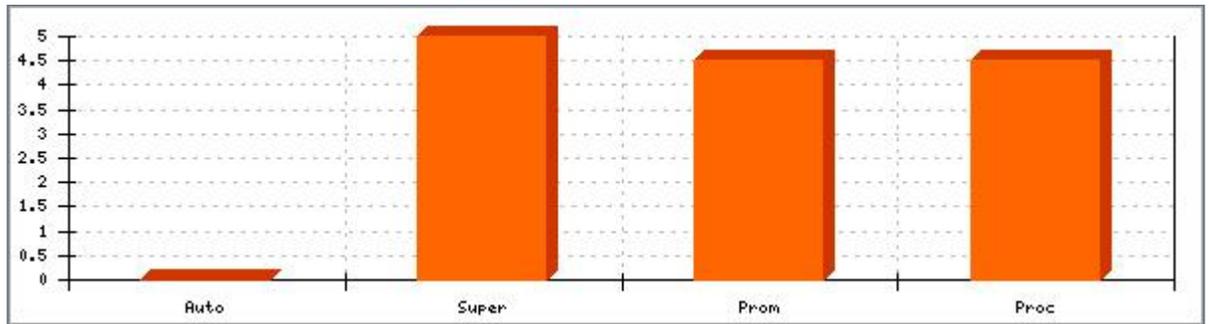
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



## CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN

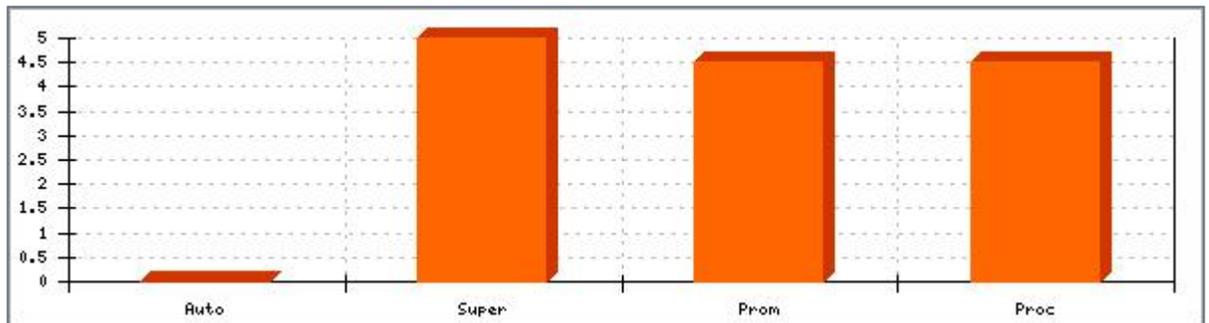
33.- Organiza de forma efectiva las prioridades, los sistemas y las estructuras organizacionales hacia la generación de resultados. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



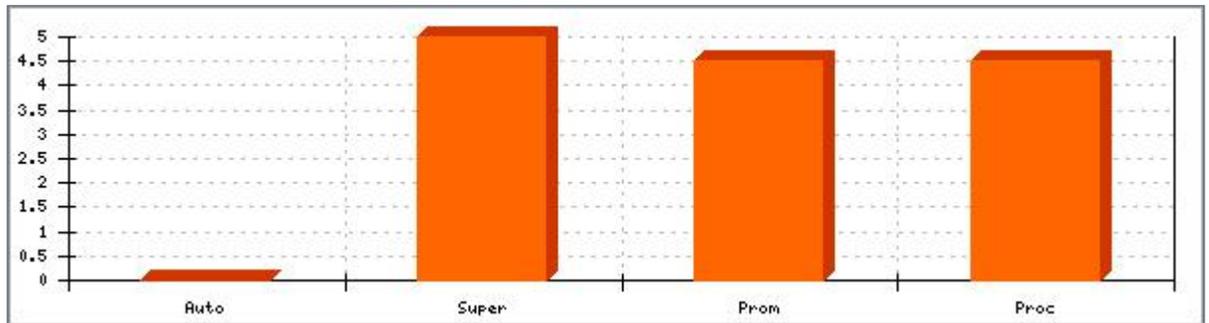
34.- Crea planes que priorizan y establecen los cursos de acción (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



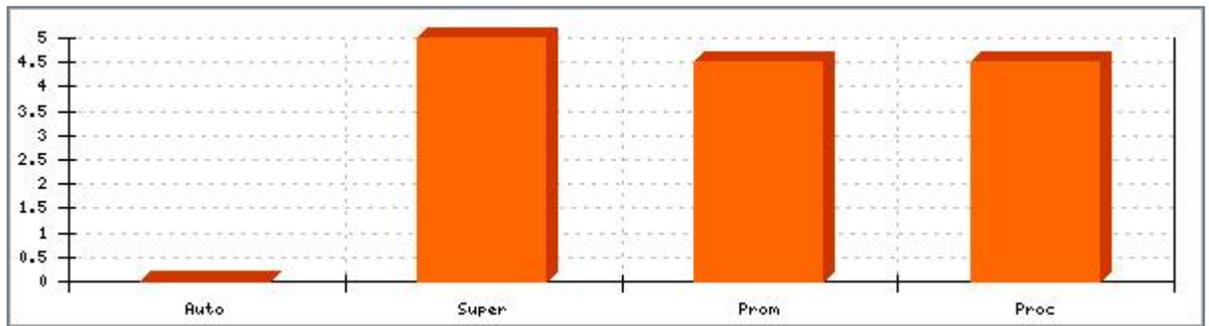
35.- Rastrea los cambios críticos que se necesitan en la organización del trabajo, hace los ajustes necesarios y monitorea su progreso. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



36.- Determina eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. (4.50)

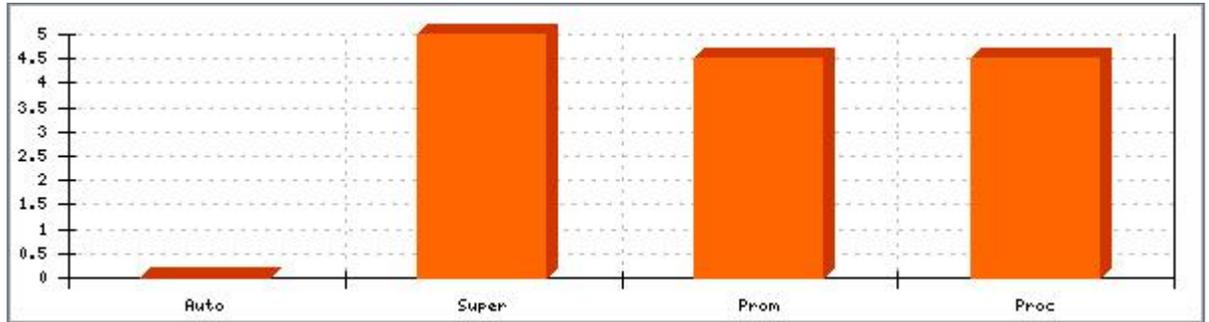
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



## DESARROLLO DE PERSONAS

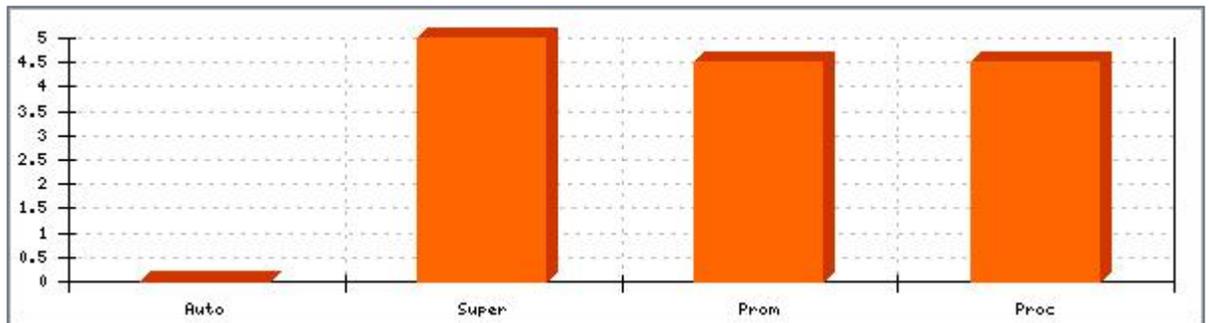
37.- Comparte sus experiencias y emplea su tiempo en guiar y dar soporte a su gente. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



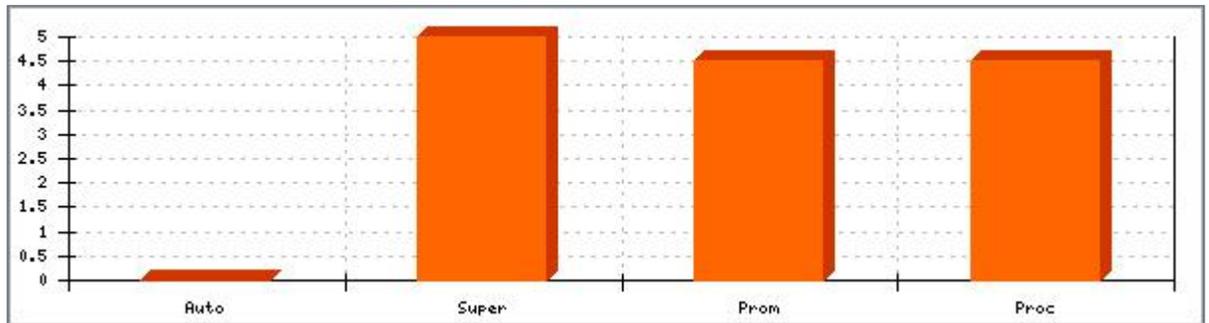
38.- Fija objetivos, los transmite claramente, realiza su seguimiento y da feedback sobre el avance registrado. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



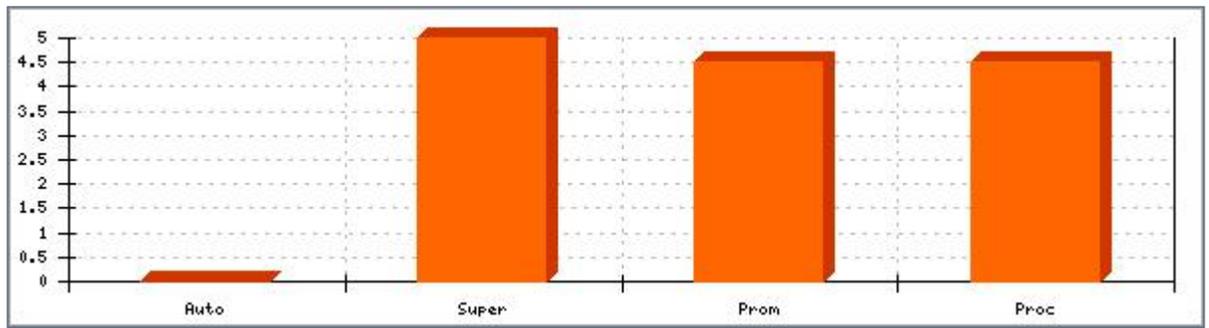
39.- Desarrolla planes de trabajo en conjunto con su equipo de trabajo. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



40.- Logra que cada colaborador contribuya, aprenda, crezca y avance en función de sus méritos. (4.50)

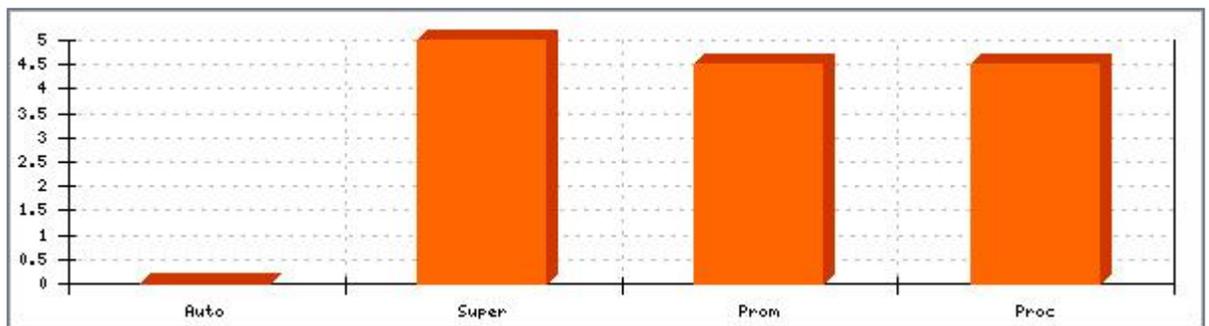
| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



## EMPATÍA- HABILIDADES DE CONTACTO

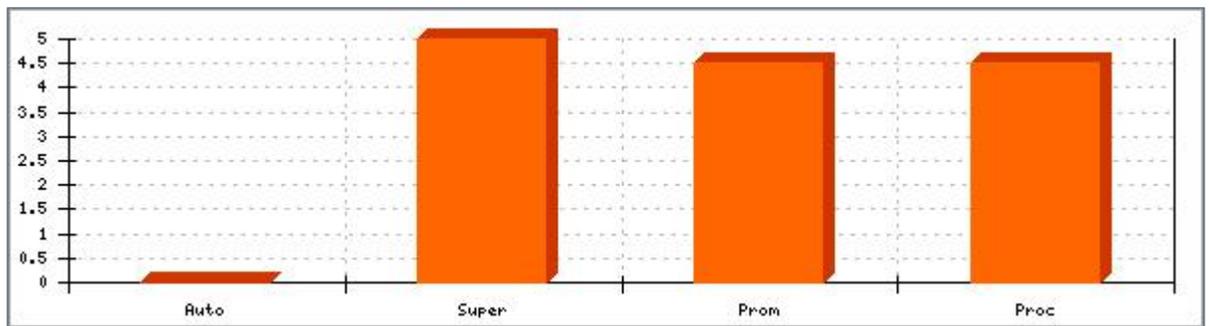
41.- Acepta los sentimientos y conductas de los otros, aunque no los comparta. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



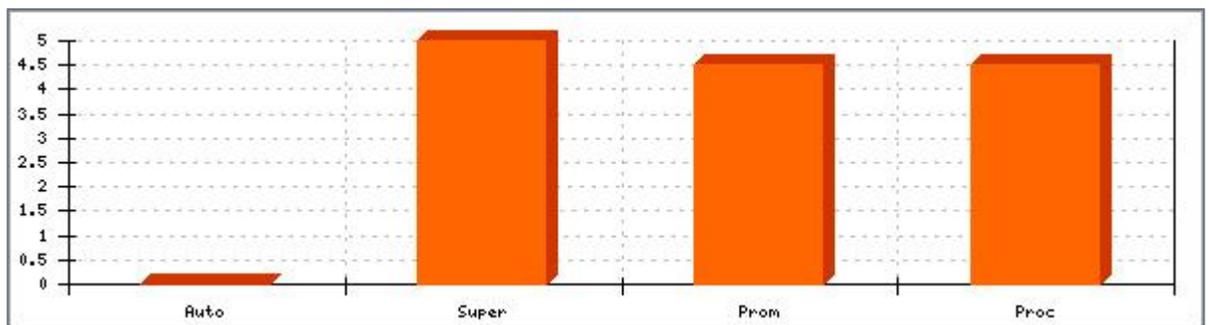
42.- Sabe escuchar y es sensible a los problemas de los demás. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



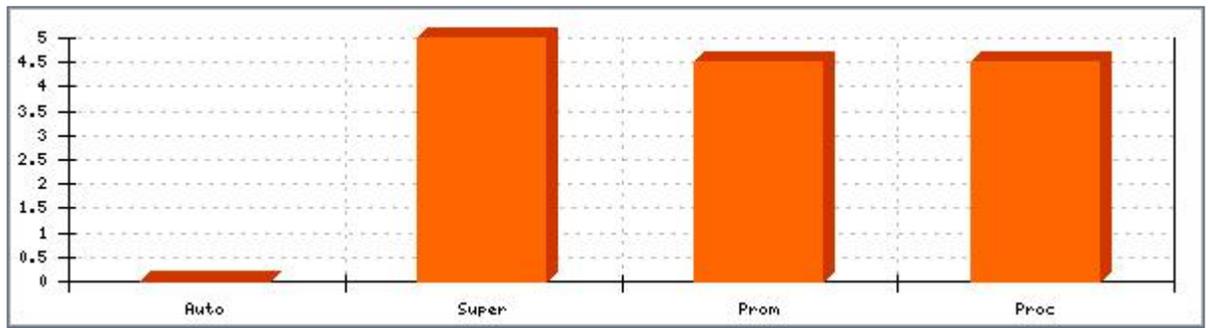
43.- Entiende la diversidad como valor organizacional. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



44.- Comprende a su interlocutor, muestra madurez e inteligencia emocional. (4.50)

| Relación           | Valor |
|--------------------|-------|
| Autoevaluación     | 0.00  |
| Supervisor         | 5.00  |
| Promedio Ponderado | 4.50  |
| Promedio Proceso   | 4.50  |



**DEMO JEFE DE TALENTO HUMANO GRUPASA**  
EVALUACION DE COMPETENCIAS

**TRABAJO EN EQUIPO**

Capacidad de participar activamente en la consecución de una meta común. Supone facilidad para las relaciones interpersonales y capacidad para comprender la repercusión de las propias acciones en el éxito de las acciones del equipo.

|                | Valor | Brecha |
|----------------|-------|--------|
| Autoevaluación | 0.00  | --     |
| Supervisor     | 5.00  | 5.00   |

**ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO**

Implica un deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades. Asimismo, incluye esforzarse por conocer y resolver los problemas actuales del cliente; así como también, ejecutar acciones que ayuden a prevenir inconvenientes futuros. Implica una actitud permanente de servicio lo cual implica el mantener al cliente como eje de cada actividad a planificar.

|                | Valor | Brecha |
|----------------|-------|--------|
| Autoevaluación | 0.00  | --     |
| Supervisor     | 5.00  | 5.00   |

**ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS**

Capacidad para fijar metas de forma ambiciosa, por encima de los estándares y de las expectativas. Búsqueda de la consecución de resultados positivos más allá de las exigencias de la organización. Impulso alto para conseguir retos y desafíos profesionales, aplicando de forma autodirigida la originalidad de planteamientos novedosos para alcanzar la meta en tiempos predeterminados.

|                | Valor | Brecha |
|----------------|-------|--------|
| Autoevaluación | 0.00  | --     |
| Supervisor     | 5.00  | 5.00   |

**POTENCIAL DE LIDERAZGO**

Capacidad de dirigir a un grupo o equipo de trabajo del que dependen otros equipos. Es líder de líderes con deseo de guiar a los demás. Crea un clima de energía y compromiso, comunicando la visión y misión de la empresa, tanto desde una posición formal como una informal de autoridad.

|                | Valor | Brecha |
|----------------|-------|--------|
| Autoevaluación | 0.00  | --     |
| Supervisor     | 5.00  | 5.00   |

**GESTIÓN OPERATIVA**

Capacidad para comprender una situación, identificar sus partes y organizarlas sistemáticamente, a fin de determinar sus interrelaciones y establecer prioridades para actuar.

|                | Valor | Brecha |
|----------------|-------|--------|
| Autoevaluación | 0.00  | --     |
| Supervisor     | 5.00  | 5.00   |

**COMUNICACIÓN EFECTIVA**

Capacidad para escuchar y entender al otro para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos organizacionales.

|                | Valor | Brecha |
|----------------|-------|--------|
| Autoevaluación | 0.00  | --     |
| Supervisor     | 5.00  | 5.00   |

**ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE**

Es la preocupación continua por comprobar y controlar el trabajo y la información. Implica también una insistente necesidad de entregar las tareas verificando la calidad de las mismas. Capacidad para llevar a cabo las actividades, funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo bajo estándares de actualización y calidad.

|                | Valor | Brecha |
|----------------|-------|--------|
| Autoevaluación | 0.00  | --     |
| Supervisor     | 5.00  | 5.00   |

#### CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN

Capacidad para determinar eficazmente metas y prioridades de su tarea, área o proyecto, y especificar las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos.

|                | Valor | Brecha |
|----------------|-------|--------|
| Autoevaluación | 0.00  | --     |
| Supervisor     | 5.00  | 5.00   |

#### DESARROLLO DE PERSONAS

Es la capacidad para identificar, orientar y evaluar el desempeño actual y potencial de los colaboradores a su cargo. Conlleva a definir e implementar equipos de trabajo eficientes, motivándolos a alcanzar las metas establecidas para el área y empresa. Esta competencia requiere de capacidades de gerenciamiento, adoptando un rol de facilitador y guía en el marco de las estrategias de la institución.

|                | Valor | Brecha |
|----------------|-------|--------|
| Autoevaluación | 0.00  | --     |
| Supervisor     | 5.00  | 5.00   |

#### EMPATÍA-HABILIDADES DE CONTACTO

Es la capacidad de establecer nuevas relaciones interpersonales mostrando empatía, escuchando activamente y construyendo vínculos duraderos.

|                | Valor | Brecha |
|----------------|-------|--------|
| Autoevaluación | 0.00  | --     |
| Supervisor     | 5.00  | 5.00   |

### DEMO JEFE DE TALENTO HUMANO GRUPASA EVALUACION DE COMPETENCIAS

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

|  |               |
|--|---------------|
| <p><b>(TRABAJO EN EQUIPO)</b> Motiva a su equipo a trabajar de manera cooperativa mediante lineamientos que les permitan coordinar eficientemente con otras personas y áreas.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p>• <b>(TRABAJO EN EQUIPO)</b> Considera el clima organizacional como parte importante dentro de sus objetivos organizacionales.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p>• <b>(TRABAJO EN EQUIPO)</b> Impulsa actividades que fortalecen los vínculos de confianza con todos los miembros de su equipo.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p><b>(TRABAJO EN EQUIPO)</b> Expresa satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al equipo inmediato de trabajo y alienta a su equipo a obrar del mismo modo.</p>   | <b>87.50%</b> |
| <p>• <b>(TRABAJO EN EQUIPO)</b> Apoya el trabajo de otras áreas que forman parte de la organización.</p>   | <b>87.50%</b> |
| <p>• <b>(TRABAJO EN EQUIPO)</b> Solicita la opinión de los demás miembros del equipo valorando sus ideas y experiencia.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p><b>(TRABAJO EN EQUIPO)</b> Comunica sus ideas activamente y escucha las ideas de los demás integrantes del equipo, rescatando las mejores.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p><b>(TRABAJO EN EQUIPO)</b> Genera espacios de trabajo en equipo, reconociendo vivamente la importancia del trabajo en equipo y multidisciplinario para lograr mejores resultados.</p>   | <b>87.50%</b> |
| <p><b>(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO)</b> Establece una estrategia o desarrolla un plan estratégico para que la organización promueva el cuidado de la relación con el cliente.</p>   | <b>87.50%</b> |
| <p><b>(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO)</b> Realiza sacrificios sobre beneficios inmediatos ocasionales en pro de la consolidación de una relación a largo plazo con el cliente.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p><b>(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO)</b> Planifica las actividades de su equipo y determina los objetivos de la organización en relación a la satisfacción de las necesidades del cliente, teniéndolo como eje principal en la planificación de las acciones a seguir.</p> | <b>87.50%</b> |
| <p><b>(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO)</b> Promueve un ambiente laboral adecuado para que todos sus colaboradores busquen comprender y satisfacer las necesidades de los clientes.</p>   | <b>87.50%</b> |
| <p>• <b>(ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS)</b> Cumple con los objetivos planteados para si mismo y para su equipo de trabajo.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p>• <b>(ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS)</b> Realiza revisiones periódicas sobre el avance en el cumplimiento de las metas.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p><b>(ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS)</b> Diseña formas de realizar el trabajo de manera más eficiente para si mismo y para su equipo.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p>• <b>(POTENCIAL DE LIDERAZGO)</b> Demuestra capacidad para dirigir su equipo de trabajo.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p>• <b>(POTENCIAL DE LIDERAZGO)</b> Es capaz de orientar a sus colaboradores hacia el logro de los objetivos planteados.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p>• <b>(POTENCIAL DE LIDERAZGO)</b> Genera un clima laboral de energía y compromiso.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p>• <b>(POTENCIAL DE LIDERAZGO)</b> Comunica la visión y la misión de la empresa a través de sus acciones y ejemplo.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p>• <b>(GESTIÓN OPERATIVA)</b> Comprende situaciones o problemas complejos y los desagrega en sus diversos componentes.</p>   | <b>87.50%</b> |
| <p><b>(GESTIÓN OPERATIVA)</b> Detecta problemas no evidentes que afectan los resultados de su área y de otros sectores de la organización, y determina su impacto.</p>   | <b>87.50%</b> |
| <p><b>(GESTIÓN OPERATIVA)</b> Interrelaciona los diversos componentes de una situación para establecer los vínculos causales complejos, reconoce las posibles causas de un hecho y las consecuencias de una acción o acontecimiento.</p>   | <b>87.50%</b> |
| <p>• <b>(GESTIÓN OPERATIVA)</b> Identifica las relaciones existentes entre los distintos elementos de problemas o situaciones complejos.</p>   | <b>87.50%</b> |
| <p><b>(GESTIÓN OPERATIVA)</b> Anticipa los posibles obstáculos y planifica los pasos a seguir en función de todos los elementos analizados.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p><b>(GESTIÓN OPERATIVA)</b> Desarrolla cursos de acción alternativos en línea con las posibles derivaciones de una situación determinada.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p><b>(COMUNICACIÓN EFECTIVA)</b> Trasmite a sus colaboradores los objetivos planteados para su trabajo con el detalle y claridad requeridos.</p>  | <b>87.50%</b> |
| <p><b>(COMUNICACIÓN EFECTIVA)</b> Escucha a los demás con empatía, preocupándose en entender sus puntos de vista , evitando ideas y juicios preconcebidos.</p>   | <b>87.50%</b> |
| <p>• <b>(COMUNICACIÓN EFECTIVA)</b> Ofrece retroalimentación positiva a sus pares y/o colaboradores para actuar de manera exitosa.</p>   | <b>87.50%</b> |

|  |        |
|--|--------|
| •(ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE) Realiza sus actividades en base a procedimientos ordenados.   | 87.50% |
| •(ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE) Asegura la calidad de su trabajo mediante el control de sus actividades.  | 87.50% |
| •(ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE) Entrega sus tareas laborales una vez que las ha revisado a fondo.   | 87.50% |
| •(ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE) Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.  | 87.50% |
| •(CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN) Organiza de forma efectiva las prioridades, los sistemas y las estructuras organizacionales hacia la generación de resultados.       | 87.50% |
| •(CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN) Crea planes que priorizan y establecen los cursos de acción  | 87.50% |
| •(CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN) Rastrea los cambios críticos que se necesitan en la organización del trabajo, hace los ajustes necesarios y monitorea su progreso.   | 87.50% |
| •(CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN) Determina eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. | 87.50% |
| •(DESARROLLO DE PERSONAS) Comparte sus experiencias y emplea su tiempo en guiar y dar soporte a su gente.  | 87.50% |
| •(DESARROLLO DE PERSONAS) Fija objetivos, los transmite claramente, realiza su seguimiento y da feedback sobre el avance registrado.                               | 87.50% |
| •(DESARROLLO DE PERSONAS) Desarrolla planes de trabajo en conjunto con su equipo de trabajo.   | 87.50% |
| •(DESARROLLO DE PERSONAS) Logra que cada colaborador contribuya, aprenda, crezca y avance en función de sus méritos.   | 87.50% |
| •(EMPATÍA-HABILIDADES DE CONTACTO) Acepta los sentimientos y conductas de los otros, aunque no los comparta.   | 87.50% |
| •(EMPATÍA-HABILIDADES DE CONTACTO) Sabe escuchar y es sensible a los problemas de los demás.   | 87.50% |
| •(EMPATÍA-HABILIDADES DE CONTACTO) Entiende la diversidad como valor organizacional.   | 87.50% |
| •(EMPATÍA-HABILIDADES DE CONTACTO) Comprende a su interlocutor, muestra madurez e inteligencia emocional.  | 87.50% |

#### Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo



## Comentarios



### DEMO JEFE DE TALENTO HUMANO GRUPASA EVALUACION DE COMPETENCIAS

No existen preguntas de respuesta abierta

---

EVALUADO

---

EVALUADOR



## Feedback



### DEMO JEFE DE TALENTO HUMANO GRUPASA EVALUACION DE COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

---

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

