

Introducción

EVALUACIÓN 360° .DESEMPEÑO . EVALUACIÓN 360° DESEMPEÑO .

La siguiente evaluación 360°, tiene como finalidad potencializar el desarrollo del ejecutivo evaluado

Evaluando las siguientes competencias:

Trabajo en equipo

Orientación hacia el Cliente

Autocontrol

Planificación y Organización

Construcción de Relaciones

Liderazgo

Comunicación

Negociación

La escala de valoración usada es:

nunca = 1

casi nunca = 2

algunas veces = 3

casi siempre = 4

Siempre = 5

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 **2015-05-21 02:18:08** hasta el **2015-07-11 07:04:12**

Datos Personales

EVALUACIÓN 360° .DESEMPEÑO . EVALUACIONES DESEMPEÑO

No. Identificación :	912252129
Nombres :	CINTHIA
Apellidos :	UZCATEGUI
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	FINANZAS
Cargo :	JEFE DE IMPUESTO
Nivel Jerárquico :	JEFE DE IMPUESTO
Jefe Inmediato :	FREDDY DANILO ORTIZ ELIAS
Area de Estudio :	ECONOMÍA
Escolaridad :	MASTER
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluacion	20.00%	1	1
Pares	20.00%	4	4
Subordinado	20.00%	6	5
Supervisor	20.00%	1	1
Cliente	20.00%	8	5

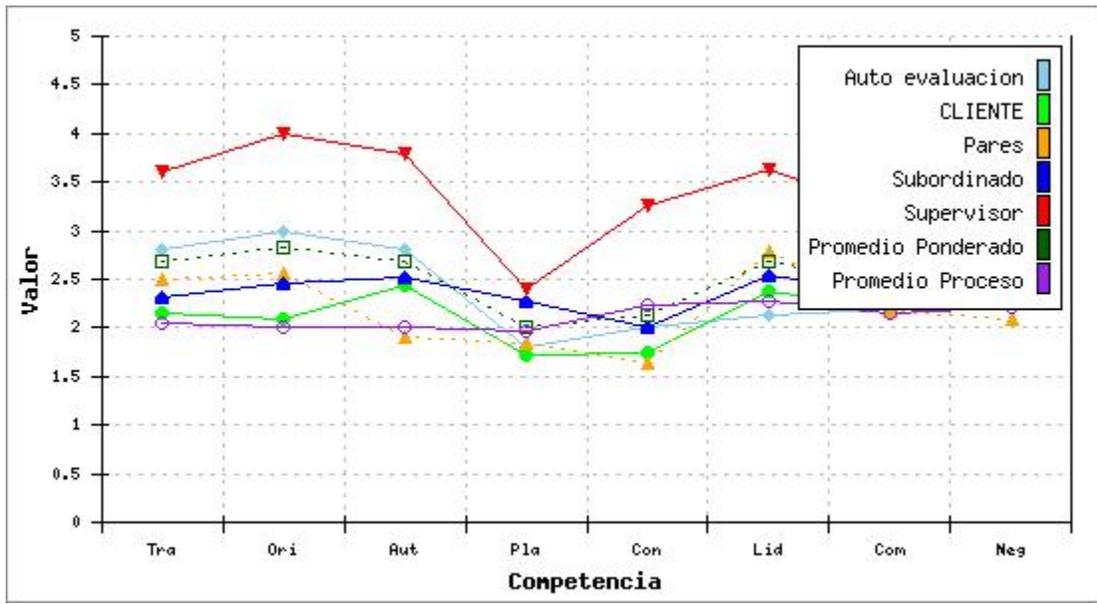
Resumen General

EVALUACIÓN 360° .DESEMPEÑO . EVALUACIONES DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Auto Evaluacion	2.44
Cliente	2.13
Pares	2.18
Subordinado	2.35
Supervisor	3.44
Promedio Ponderado	2.51
Promedio Proceso	2.11



Competencia	Valor Auto Evaluacion	Valor Cliente	Valor Pares	Valor Subordinado	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Trabajo en equipo	2.80	2.16	2.50	2.32	3.60	2.68	2.05
2 Orientación hacia el Cliente	3.00	2.10	2.56	2.45	4.00	2.82	2.01
3 Autocontrol	2.80	2.44	1.90	2.52	3.80	2.69	2.00
4 Planificación y Organización	1.80	1.72	1.85	2.28	2.40	2.01	1.96
5 Construcción de Relaciones	2.00	1.75	1.63	2.00	3.25	2.13	2.24
6 Liderazgo	2.13	2.38	2.78	2.55	3.63	2.69	2.28
7 Comunicación	2.20	2.20	2.18	2.36	3.20	2.43	2.15
8 Negociación	2.83	2.27	2.08	2.30	3.67	2.63	2.21

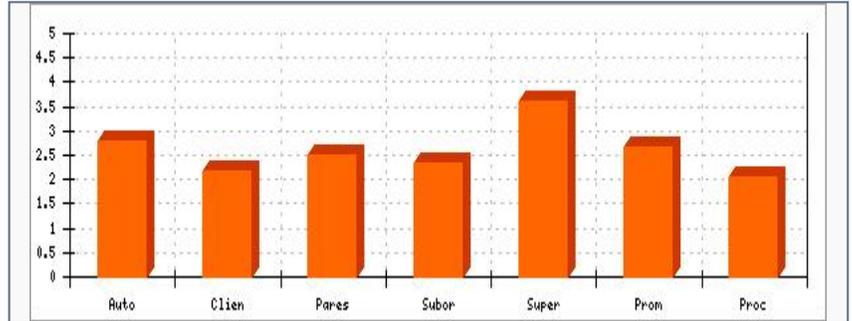


Análisis por Competencia

EVALUACIÓN 360° .DESEMPEÑO . EVALUACIONES DESEMPEÑO

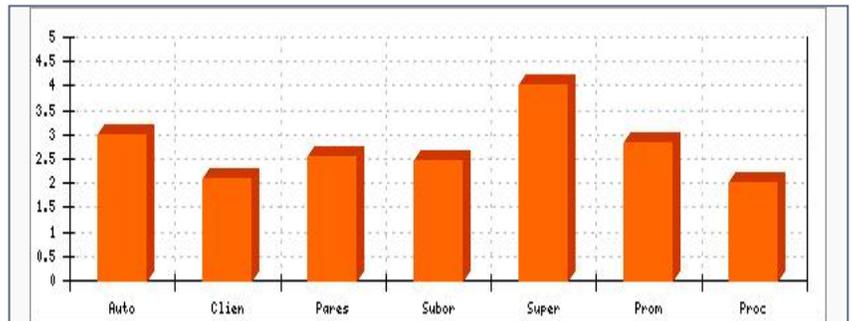
Trabajo en equipo (2.68)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.80
Cliente	2.16
Pares	2.50
Subordinado	2.32
Supervisor	3.60
Promedio Ponderado	2.68
Promedio Proceso	2.05



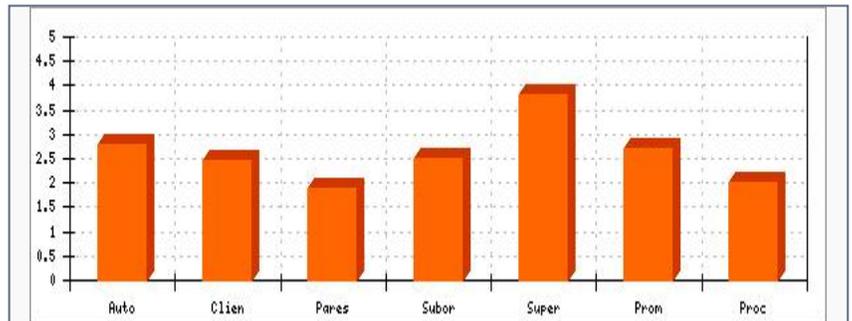
Orientación hacia el Cliente (2.82)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	2.10
Pares	2.56
Subordinado	2.45
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	2.82
Promedio Proceso	2.01



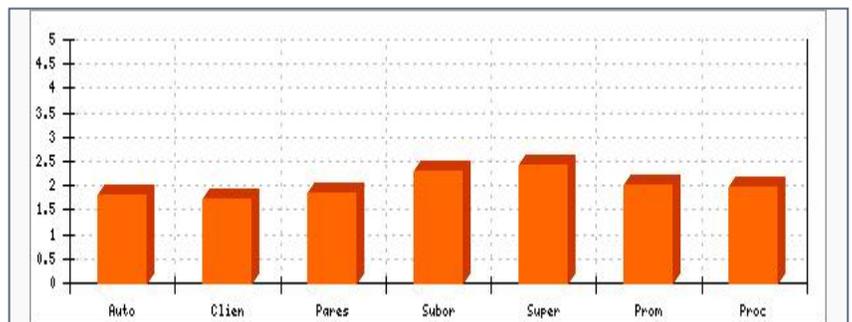
Autocontrol (2.69)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.80
Cliente	2.44
Pares	1.90
Subordinado	2.52
Supervisor	3.80
Promedio Ponderado	2.69
Promedio Proceso	2.00



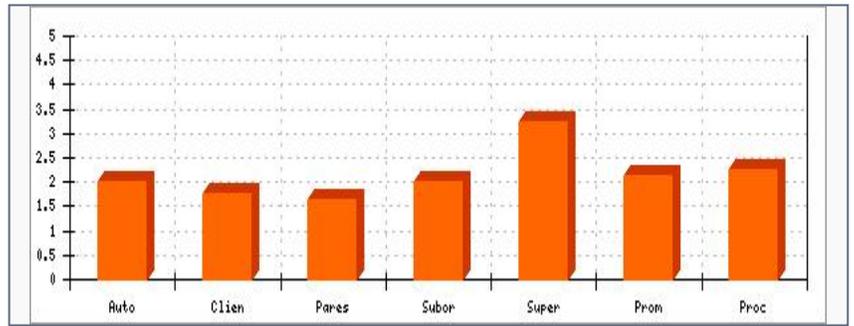
Planificación y Organización (2.01)

Relación	Valor
Autoevaluación	1.80
Cliente	1.72
Pares	1.85
Subordinado	2.28
Supervisor	2.40
Promedio Ponderado	2.01
Promedio Proceso	1.96



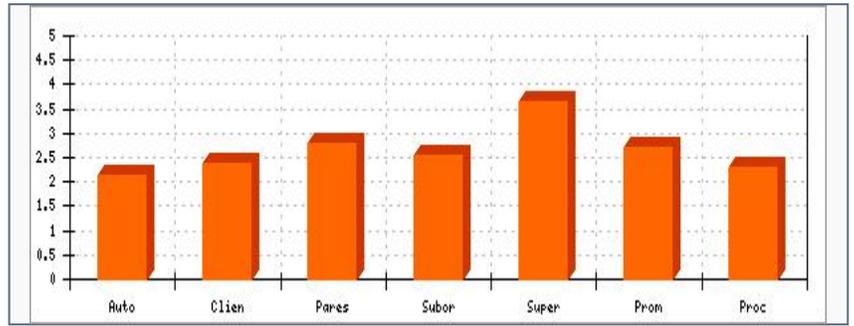
Construcción de Relaciones (2.13)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Cliente	1.75
Pares	1.63
Subordinado	2.00
Supervisor	3.25
Promedio Ponderado	2.13
Promedio Proceso	2.24



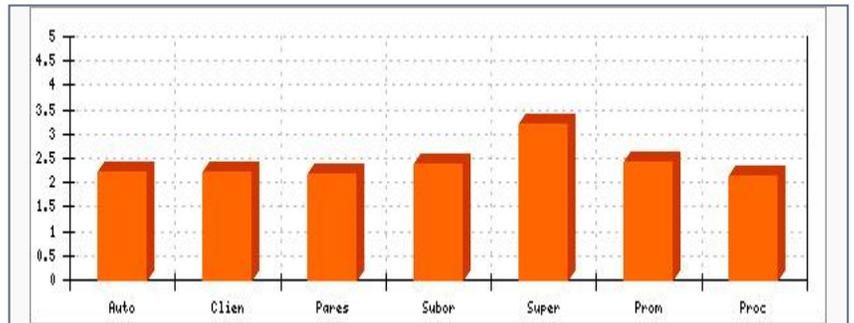
Liderazgo (2.69)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.13
Cliente	2.38
Pares	2.78
Subordinado	2.55
Supervisor	3.63
Promedio Ponderado	2.69
Promedio Proceso	2.28



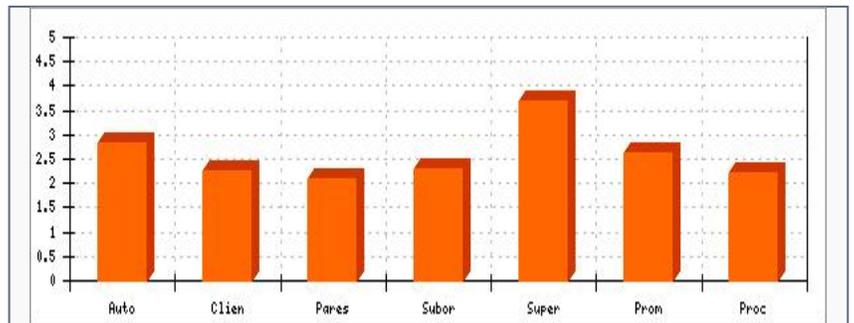
Comunicación (2.43)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.20
Cliente	2.20
Pares	2.18
Subordinado	2.36
Supervisor	3.20
Promedio Ponderado	2.43
Promedio Proceso	2.15



Negociación (2.63)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.83
Cliente	2.27
Pares	2.08
Subordinado	2.30
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	2.63
Promedio Proceso	2.21

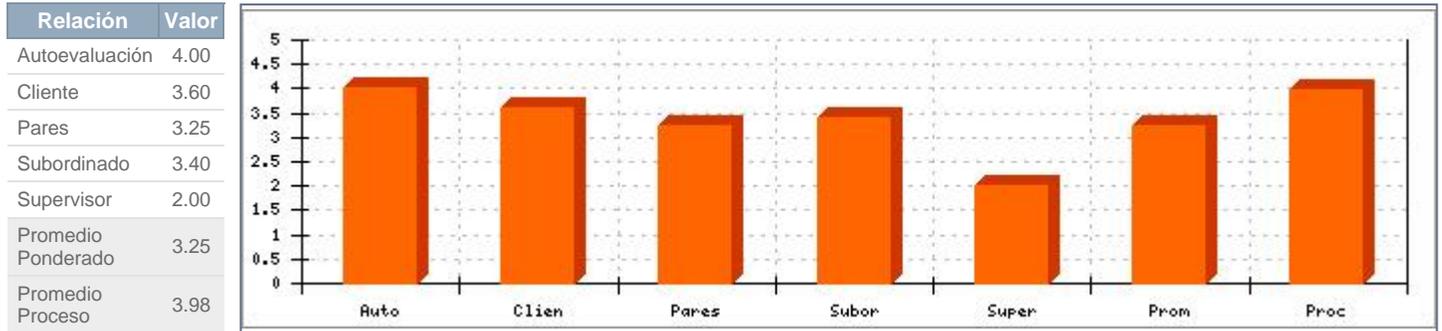


Análisis por Pregunta

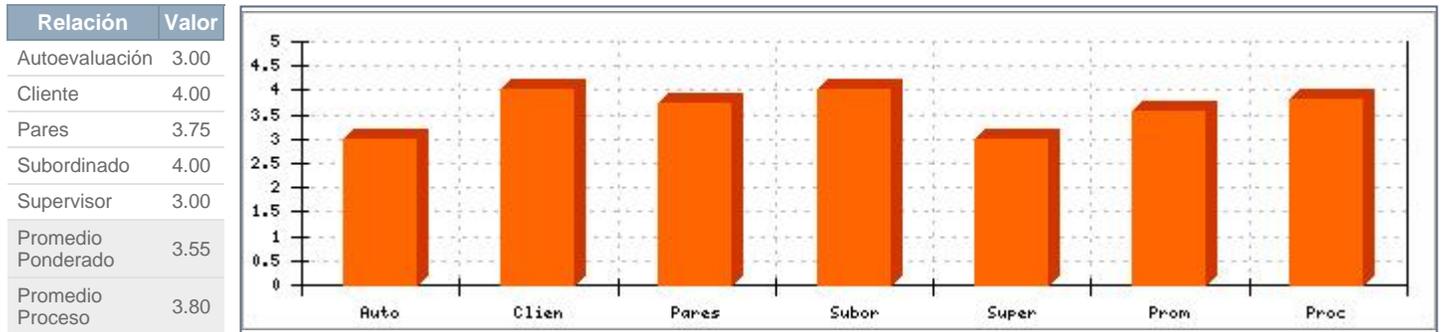
EVALUACIÓN 360° .DESEMPEÑO . EVALUACIONES DESEMPEÑO

Trabajo en equipo

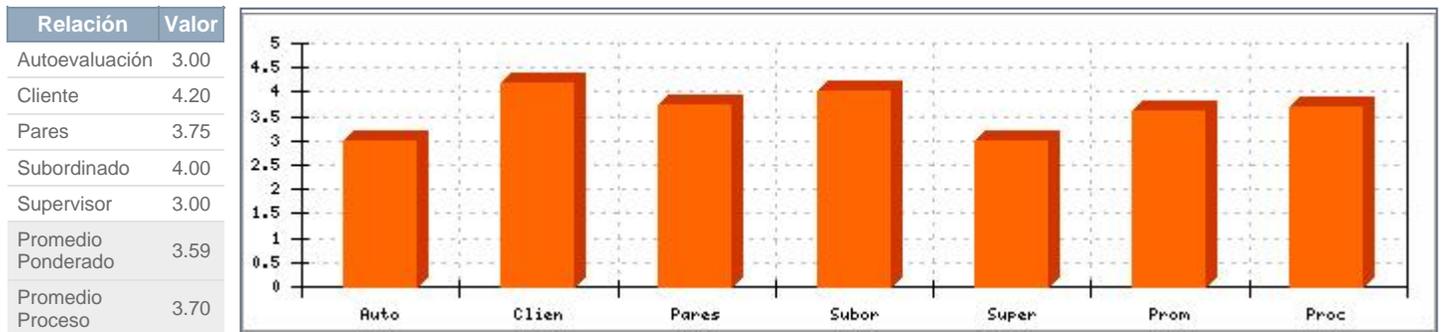
1.- Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales. (3.25)



2.- Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales (3.55)

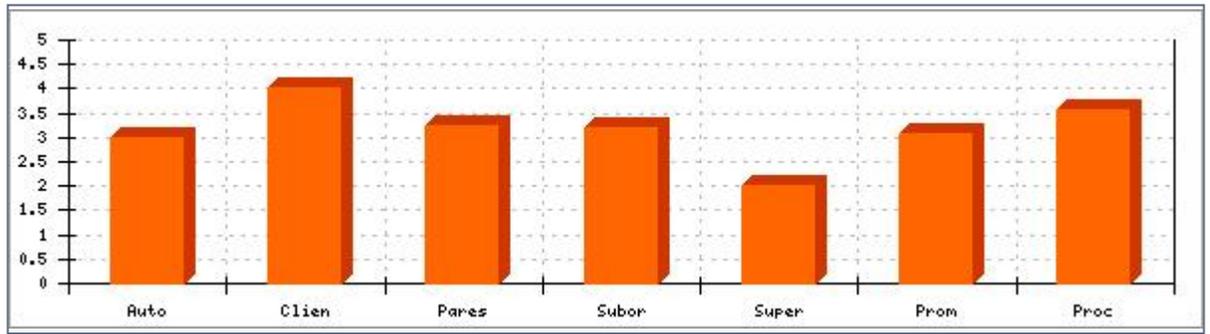


3.- Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos (3.59)



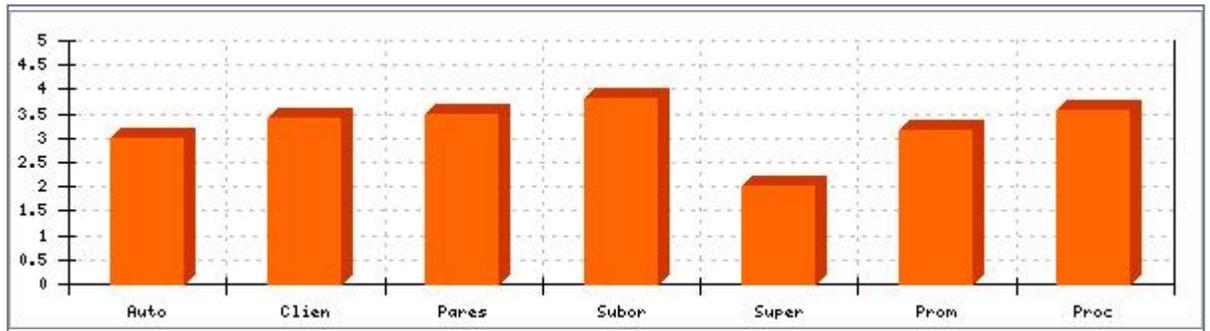
4.- Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales (3.09)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.00
Pares	3.25
Subordinado	3.20
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.09
Promedio Proceso	3.57



5.- Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias (3.14)

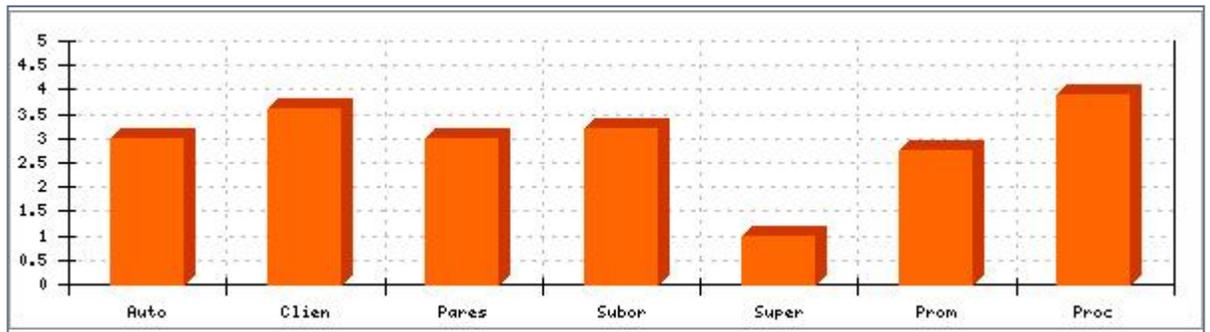
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.40
Pares	3.50
Subordinado	3.80
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.14
Promedio Proceso	3.58



Orientación hacia el Cliente

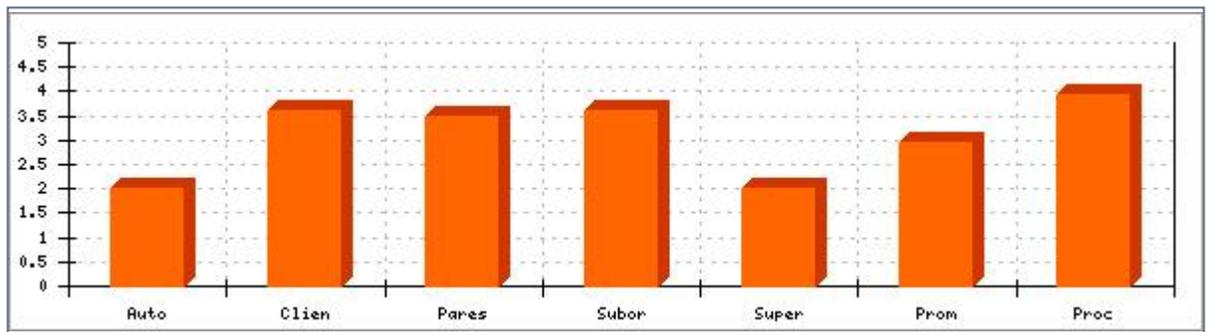
6.- Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás. (2.76)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.60
Pares	3.00
Subordinado	3.20
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	2.76
Promedio Proceso	3.90



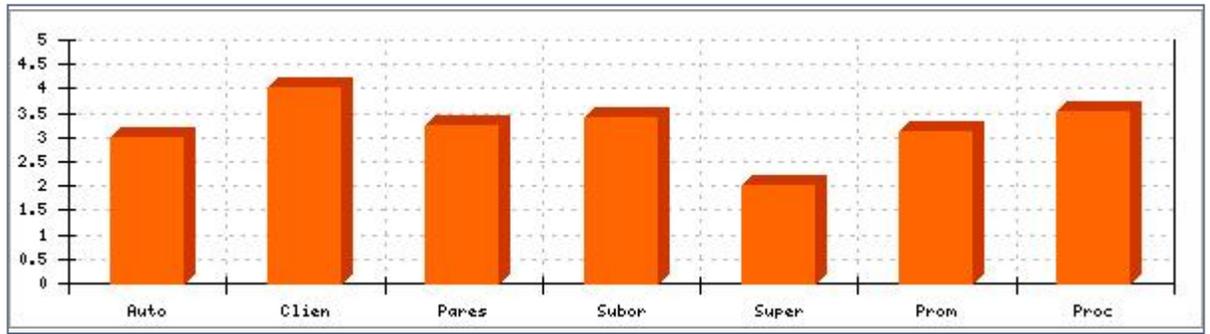
7.- Tiene vocación para servir, tanto a sus clientes externos como a sus clientes internos. (2.94)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Cliente	3.60
Pares	3.50
Subordinado	3.60
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.94
Promedio Proceso	3.92



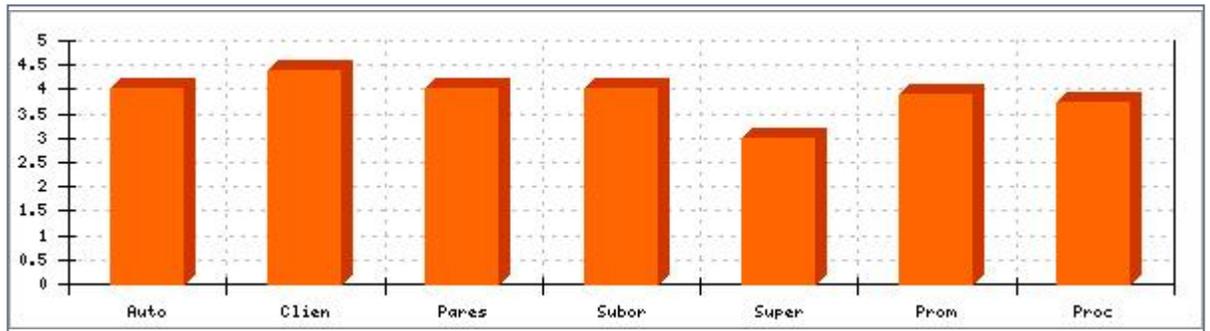
8.- Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos). (3.13)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.00
Pares	3.25
Subordinado	3.40
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.13
Promedio Proceso	3.54



9.- Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos). (3.88)

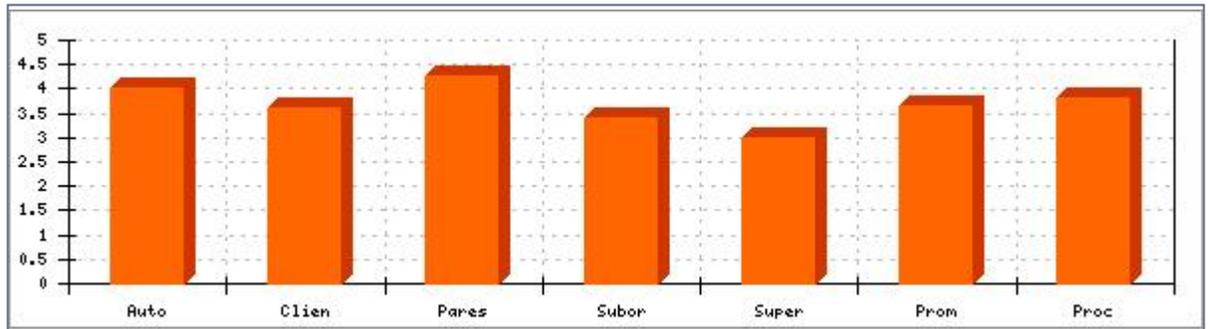
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.40
Pares	4.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.88
Promedio Proceso	3.72



Autocontrol

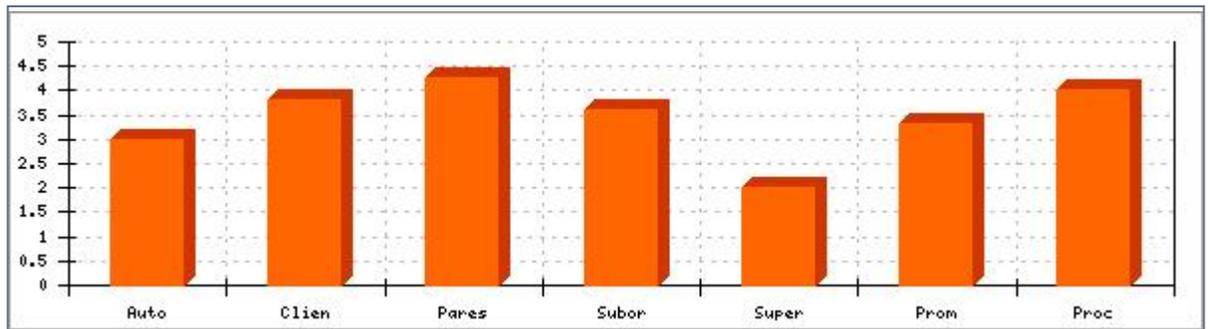
10.- Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo. (3.65)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.60
Pares	4.25
Subordinado	3.40
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.65
Promedio Proceso	3.83



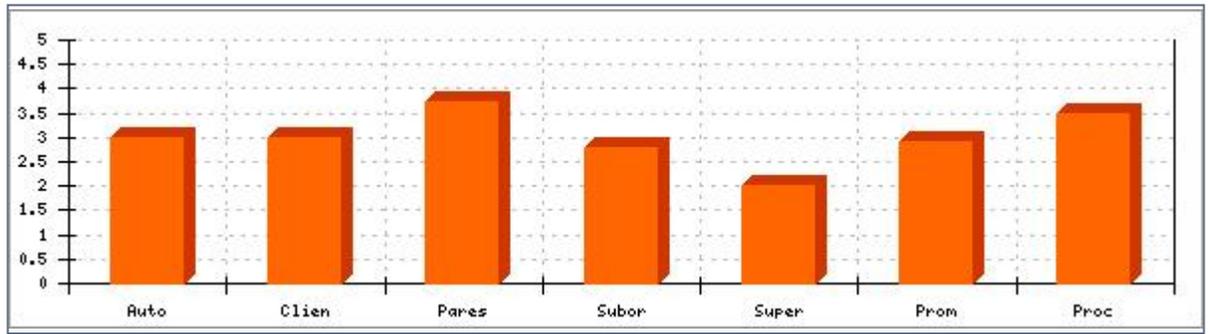
11.- Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente). (3.33)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.80
Pares	4.25
Subordinado	3.60
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.33
Promedio Proceso	4.03



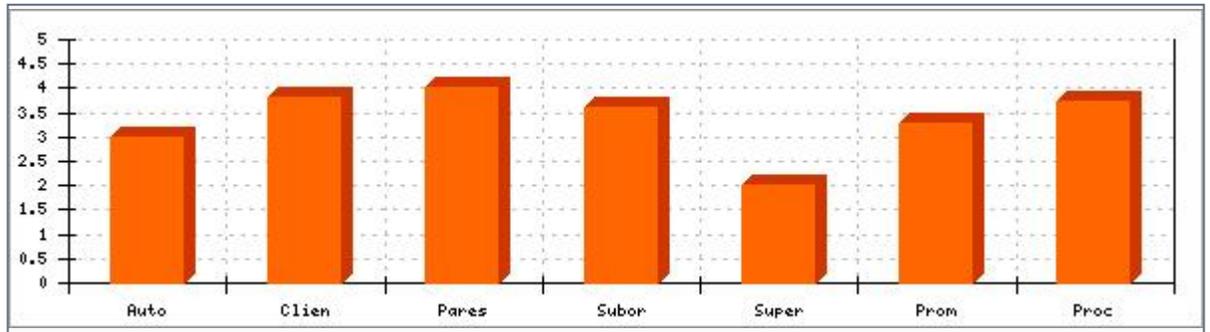
12.- Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente (2.91)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.00
Pares	3.75
Subordinado	2.80
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.91
Promedio Proceso	3.48



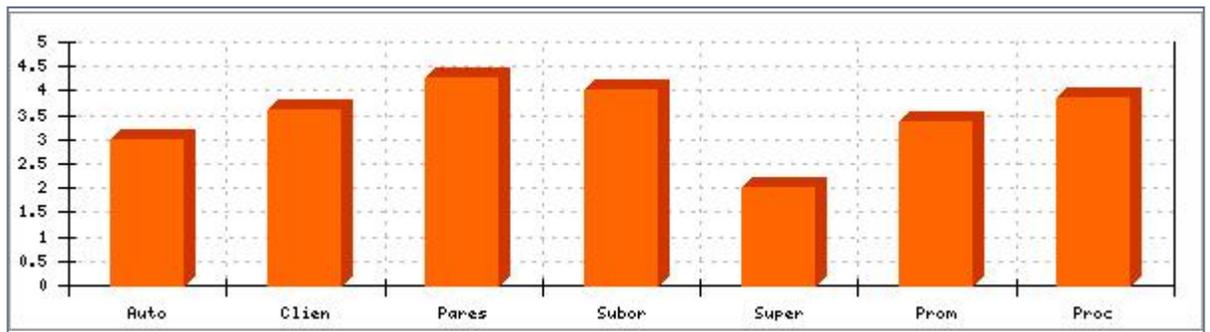
13.- Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de poder comprender a su entorno. (3.28)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.80
Pares	4.00
Subordinado	3.60
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.28
Promedio Proceso	3.73



14.- Es abierto al diálogo, está predispuesto a escuchar a su gente en toda circunstancia, y hace recomendaciones objetivas sobre los temas que se someten a consideración (3.37)

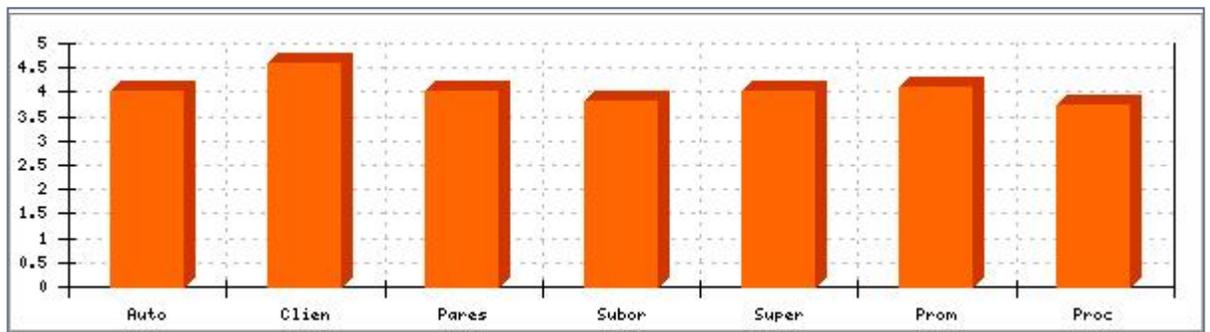
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.60
Pares	4.25
Subordinado	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.37
Promedio Proceso	3.86



Planificación y Organización

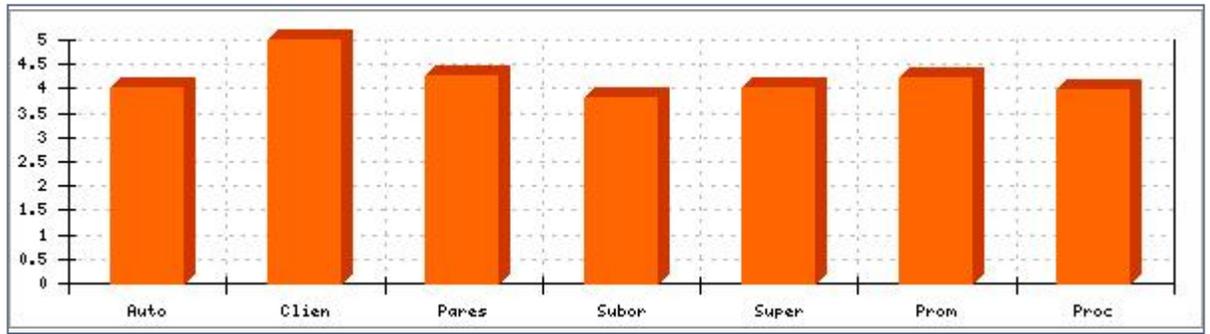
15.- Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados. (4.08)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.60
Pares	4.00
Subordinado	3.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.08
Promedio Proceso	3.75



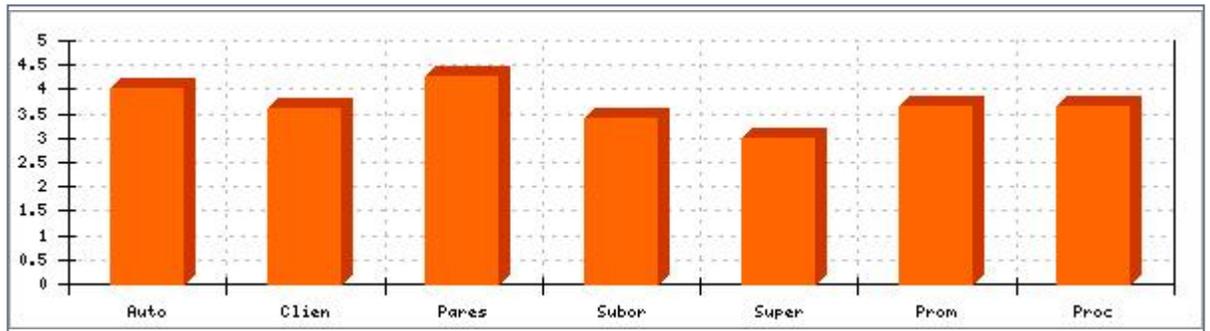
16.- Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad. (4.21)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	5.00
Pares	4.25
Subordinado	3.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.21
Promedio Proceso	3.96



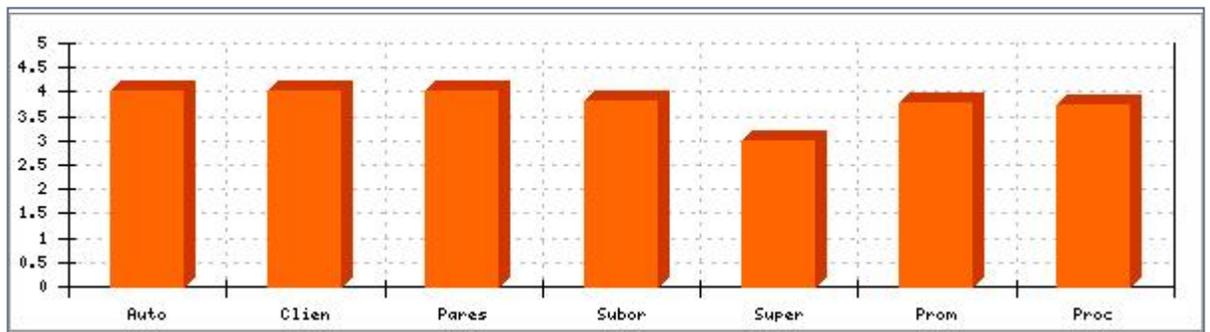
17.- Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control (3.65)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.60
Pares	4.25
Subordinado	3.40
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.65
Promedio Proceso	3.65



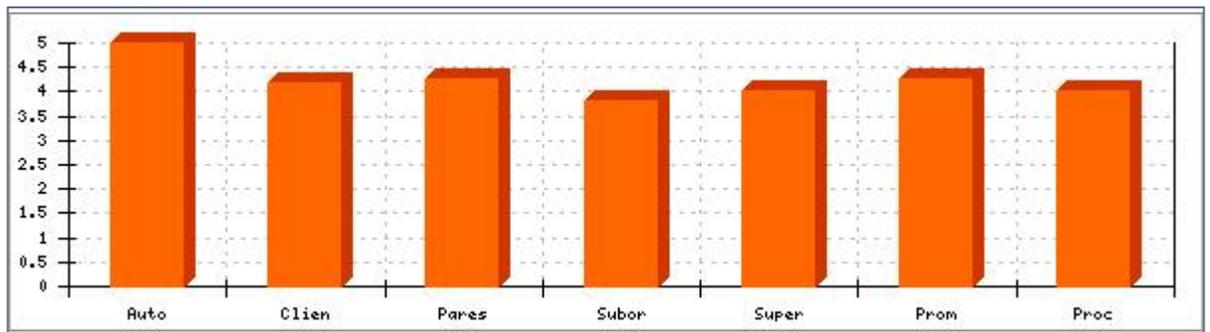
18.- Estipula las acciones necesarias para cumplir con los objetivos; establece tiempos de cumplimiento y planea las asignaciones adecuadas de recursos humanos y técnicos (3.76)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Pares	4.00
Subordinado	3.80
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.76
Promedio Proceso	3.73



19.- Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante (4.25)

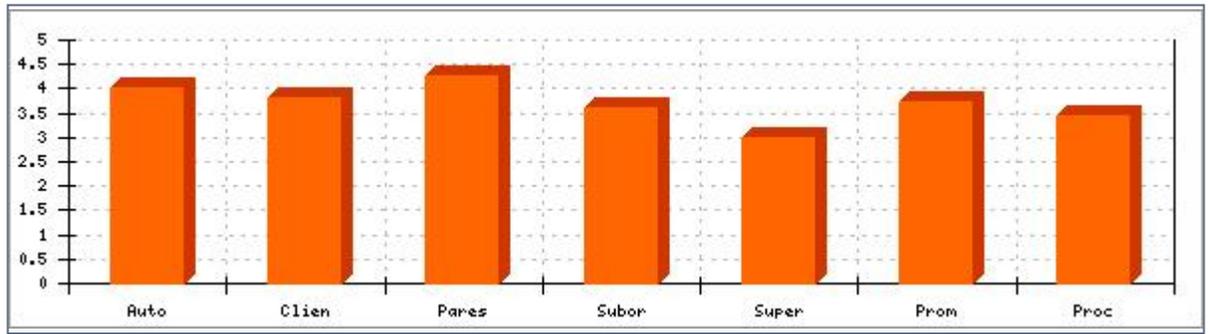
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.20
Pares	4.25
Subordinado	3.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.25
Promedio Proceso	4.00



Construcción de Relaciones

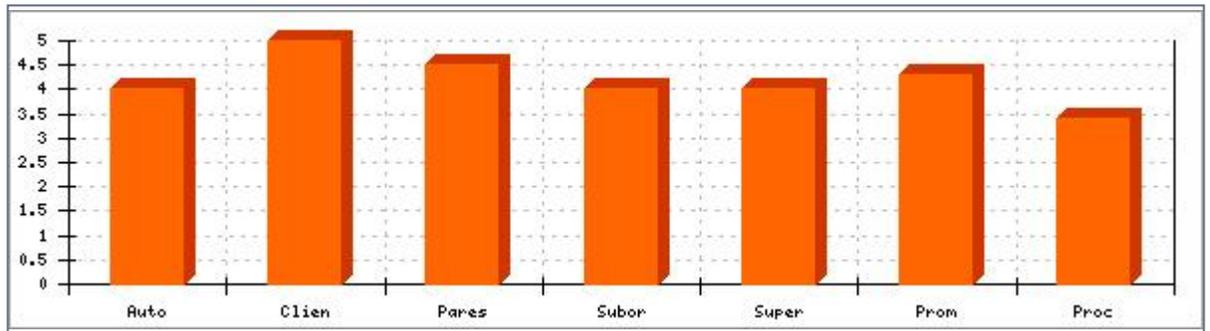
20.- Realiza esfuerzos para construir proactivamente una red de contactos (relaciones interpersonales). (3.73)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Pares	4.25
Subordinado	3.60
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.73
Promedio Proceso	3.44



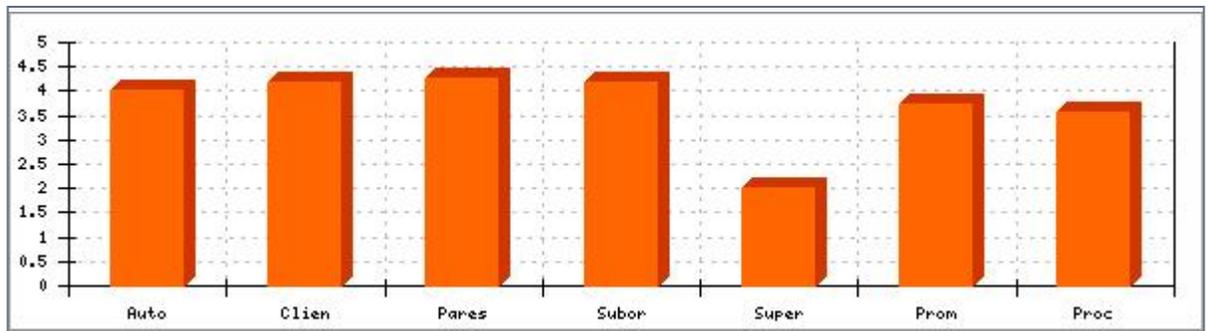
21.- Utiliza las relaciones interpersonales para el mejor desempeño en su trabajo. (4.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	5.00
Pares	4.50
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.30
Promedio Proceso	3.41



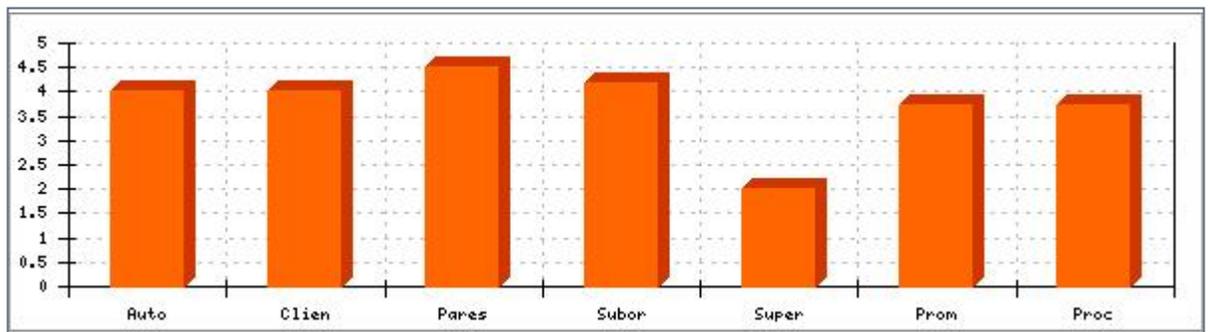
22.- Presenta facilidad para relacionarse con otras personas (en cualquier nivel). (3.73)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Pares	4.25
Subordinado	4.20
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.73
Promedio Proceso	3.55



23.- Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo. (3.74)

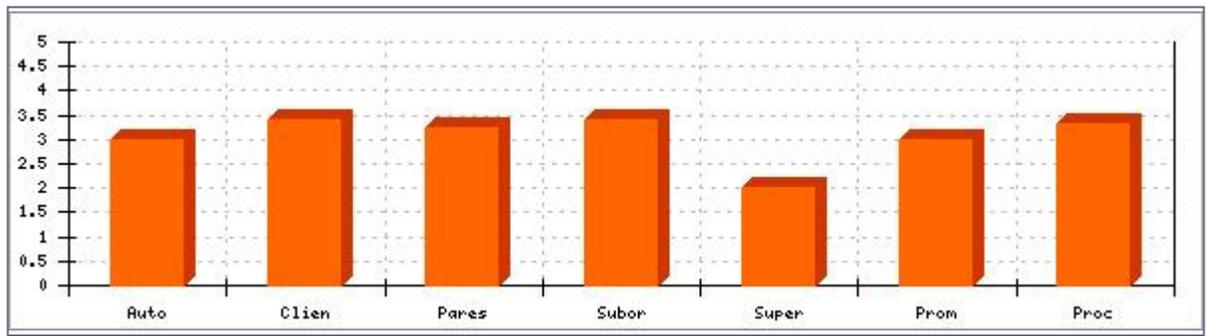
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Pares	4.50
Subordinado	4.20
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.74
Promedio Proceso	3.75



Liderazgo

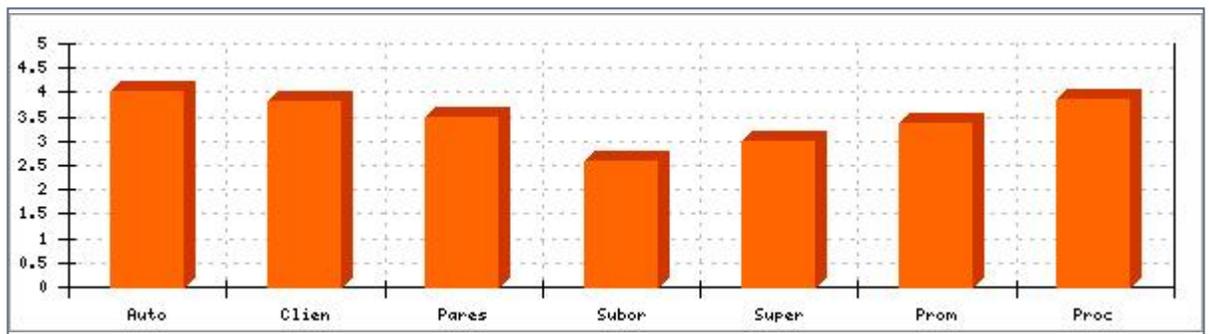
24.- Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo (3.01)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.40
Pares	3.25
Subordinado	3.40
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.01
Promedio Proceso	3.33



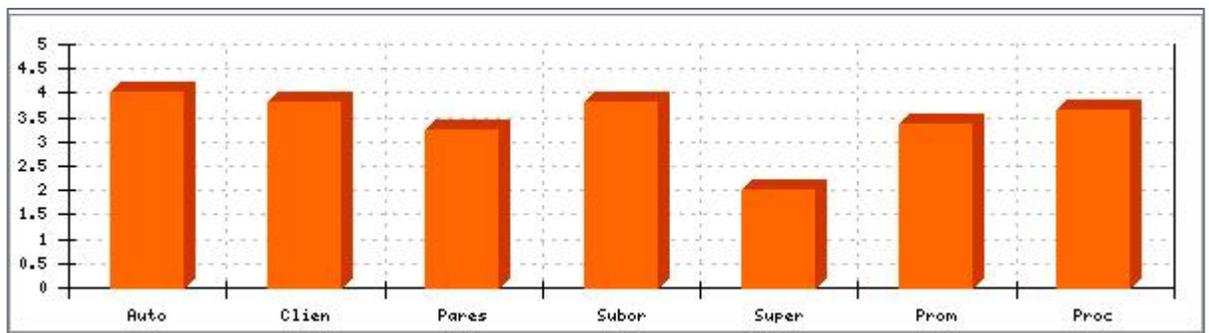
25.- Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos (3.38)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Pares	3.50
Subordinado	2.60
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.38
Promedio Proceso	3.86



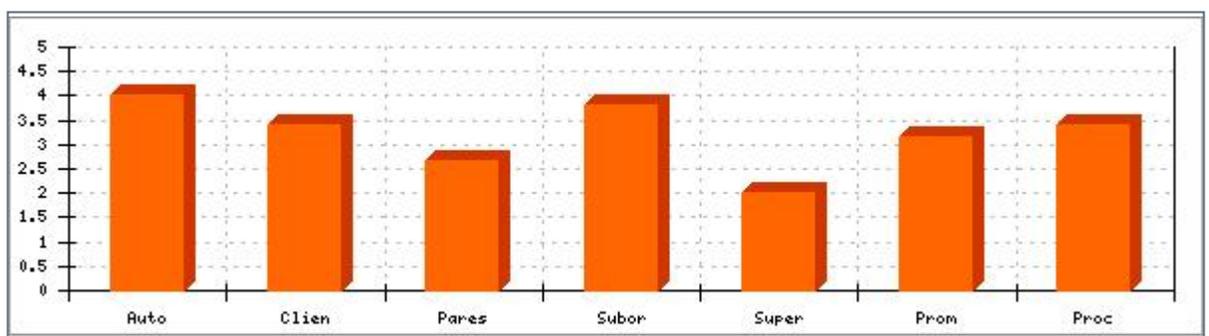
26.- Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo (3.37)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Pares	3.25
Subordinado	3.80
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.37
Promedio Proceso	3.66



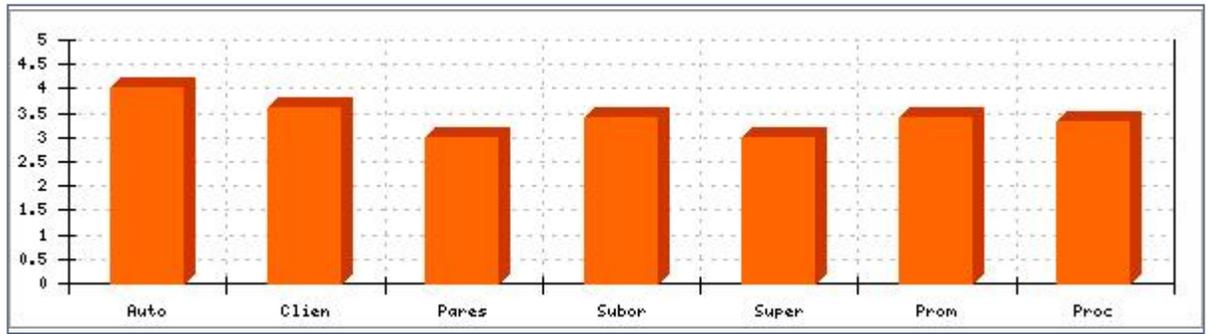
27.- Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos (3.17)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.40
Pares	2.67
Subordinado	3.80
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.17
Promedio Proceso	3.40



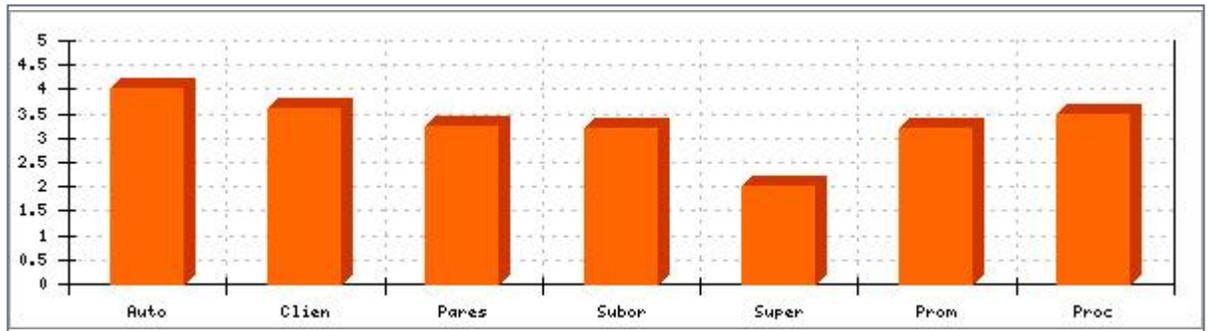
28.- Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.60
Pares	3.00
Subordinado	3.40
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	3.33



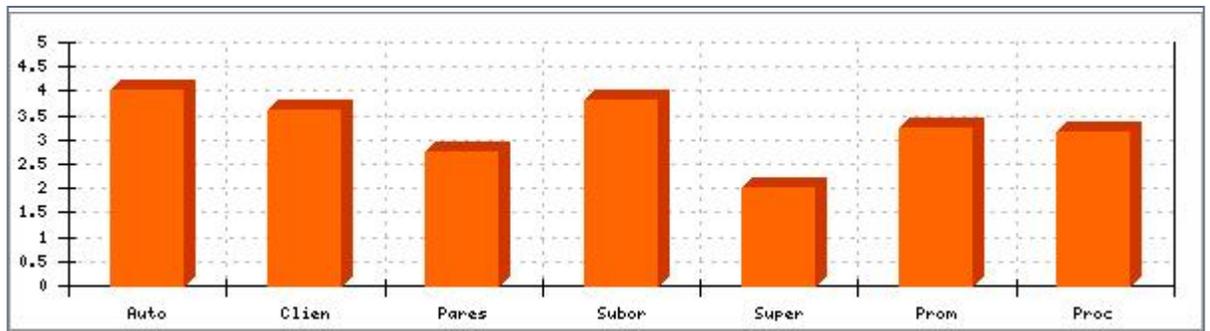
29.- Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente (3.21)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.60
Pares	3.25
Subordinado	3.20
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.21
Promedio Proceso	3.49



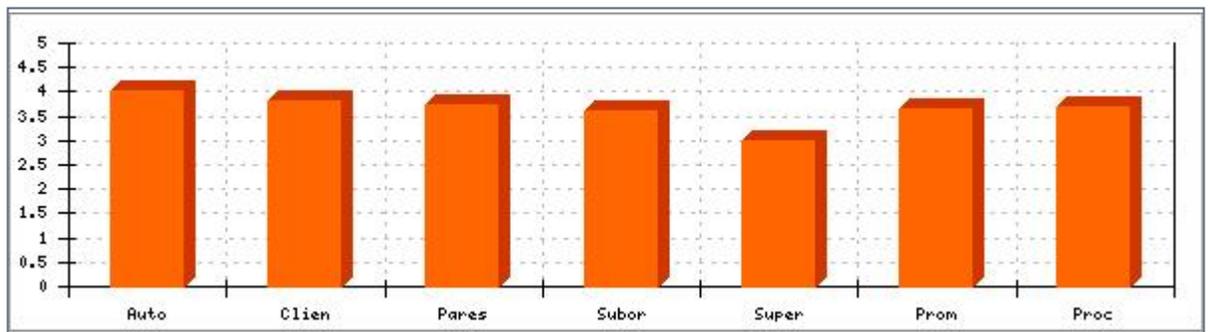
30.- Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la organización (3.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.60
Pares	2.75
Subordinado	3.80
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.23
Promedio Proceso	3.17



31.- Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia (3.63)

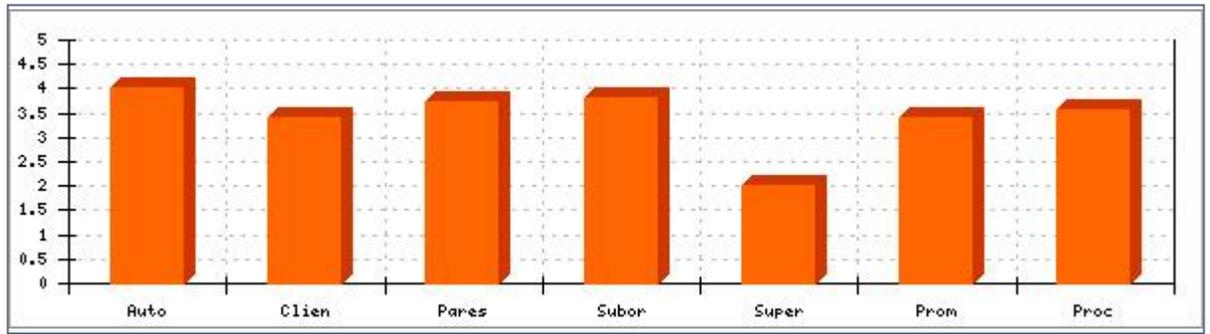
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Pares	3.75
Subordinado	3.60
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.63
Promedio Proceso	3.67



Comunicación

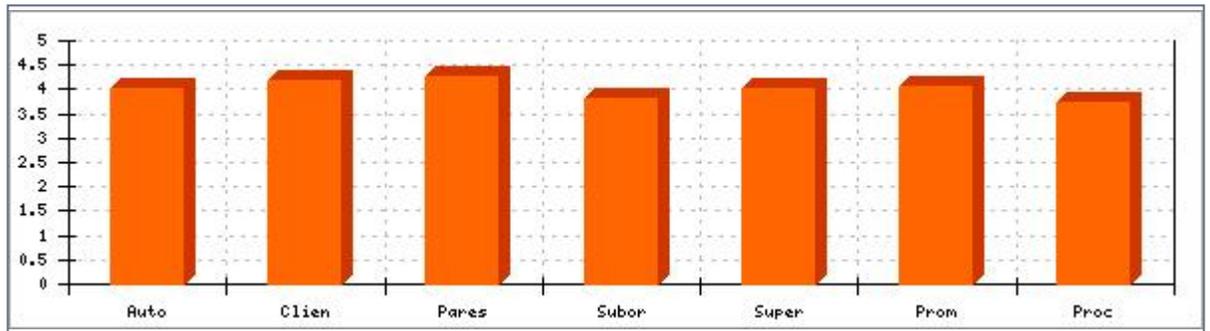
32.- Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización. (3.39)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.40
Pares	3.75
Subordinado	3.80
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.39
Promedio Proceso	3.57



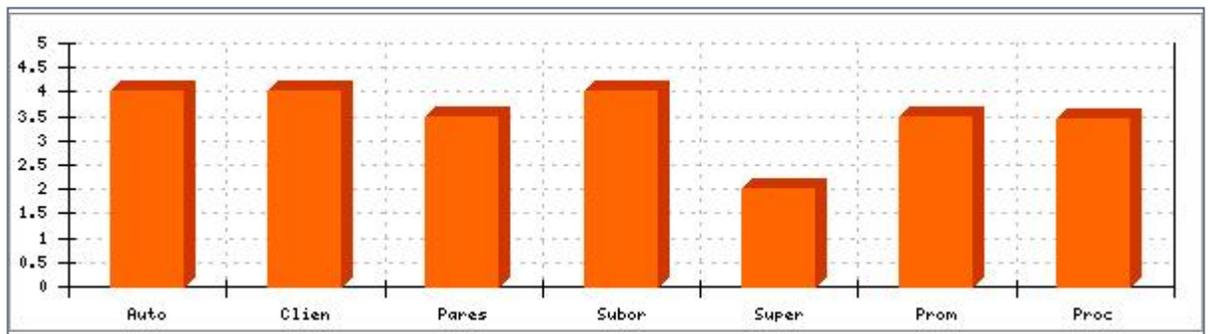
33.- Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje (4.05)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Pares	4.25
Subordinado	3.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.05
Promedio Proceso	3.73



34.- Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Pares	3.50
Subordinado	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.43



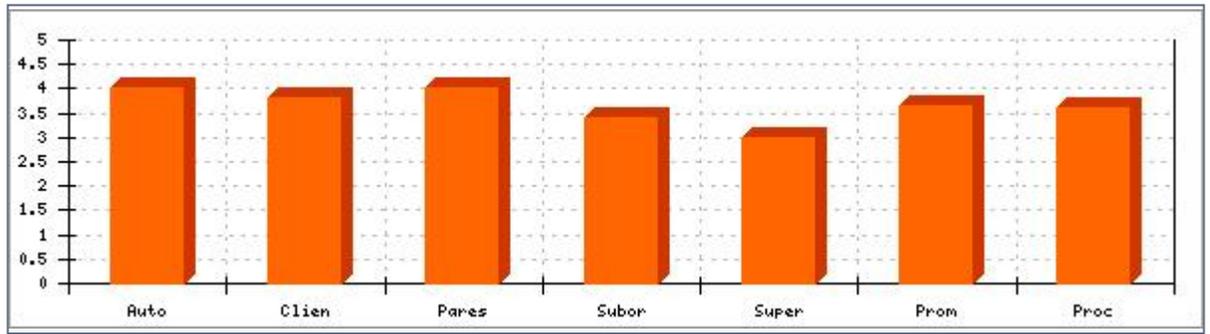
35.- Escucha a los demás, poniéndose en su lugar, para comprender lo que piensan y sienten (3.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.60
Pares	3.33
Subordinado	3.20
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.23
Promedio Proceso	3.79



36.- Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente (3.64)

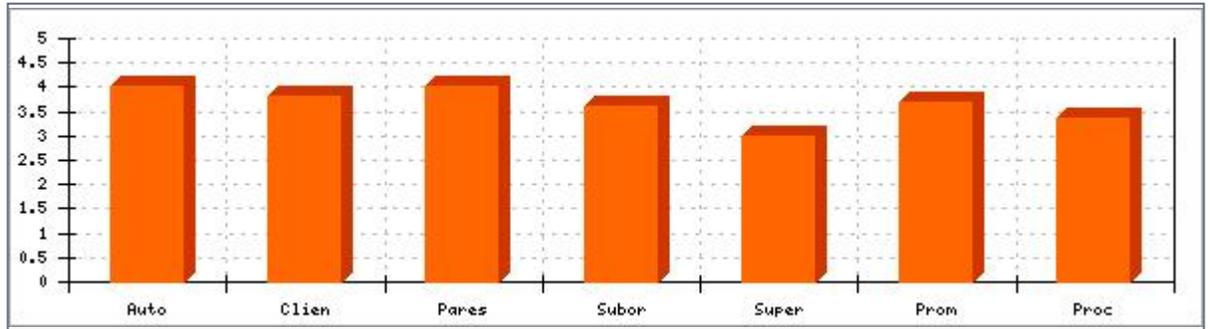
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Pares	4.00
Subordinado	3.40
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.64
Promedio Proceso	3.59



Negociación

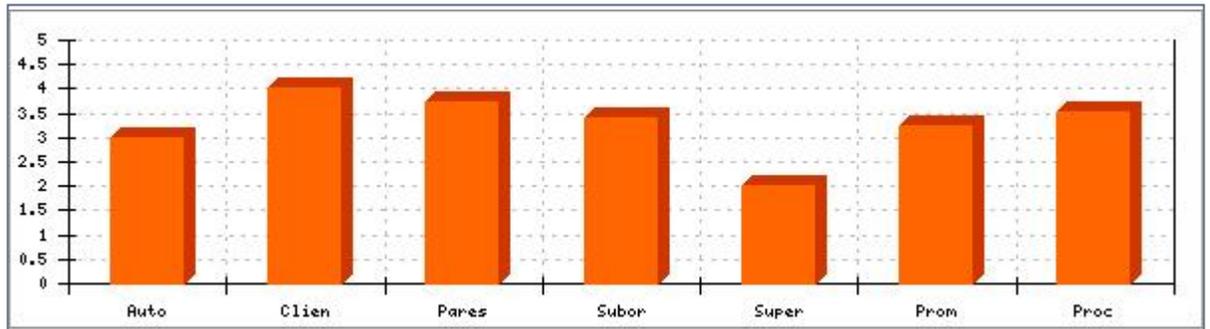
37.- Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades (3.68)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Pares	4.00
Subordinado	3.60
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.68
Promedio Proceso	3.35



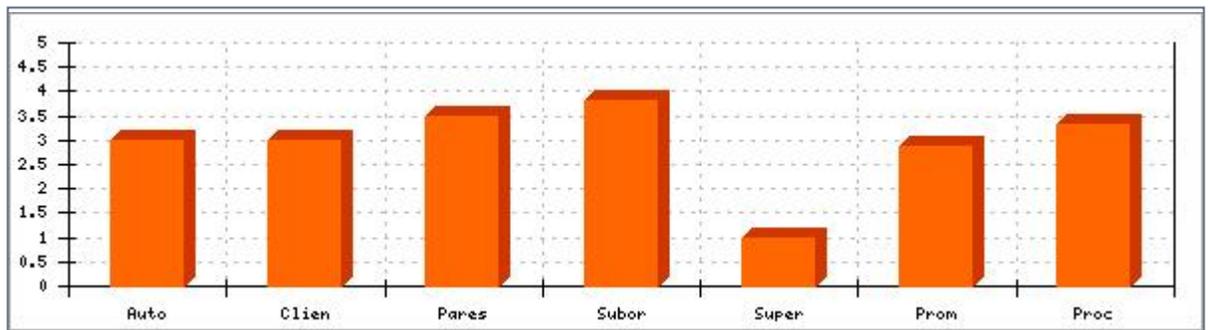
38.- Logra ponerse en el lugar del otro y anticipa sus necesidades e intereses dentro de una negociación (3.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.00
Pares	3.75
Subordinado	3.40
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.23
Promedio Proceso	3.53



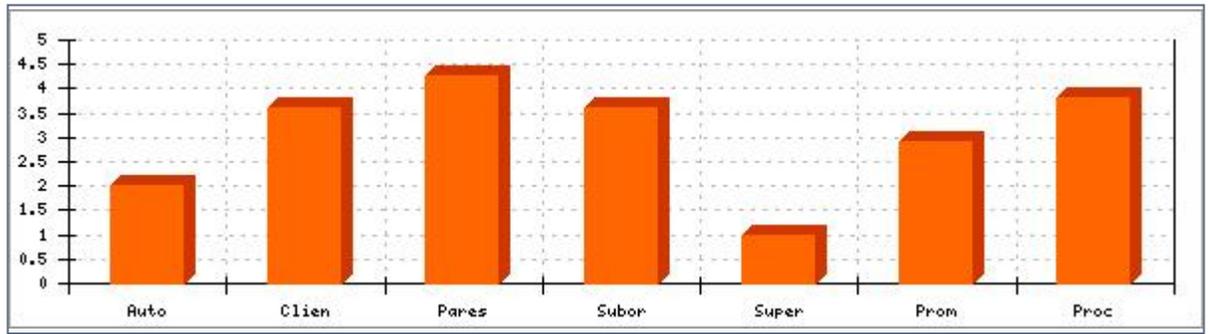
39.- Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados (2.86)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.00
Pares	3.50
Subordinado	3.80
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	2.86
Promedio Proceso	3.32



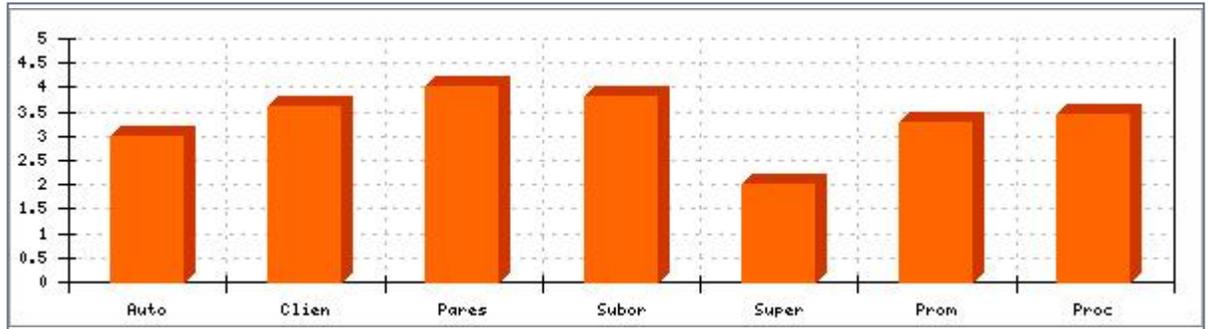
40.- Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden dificultar futuras negociaciones (2.89)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Cliente	3.60
Pares	4.25
Subordinado	3.60
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	2.89
Promedio Proceso	3.80



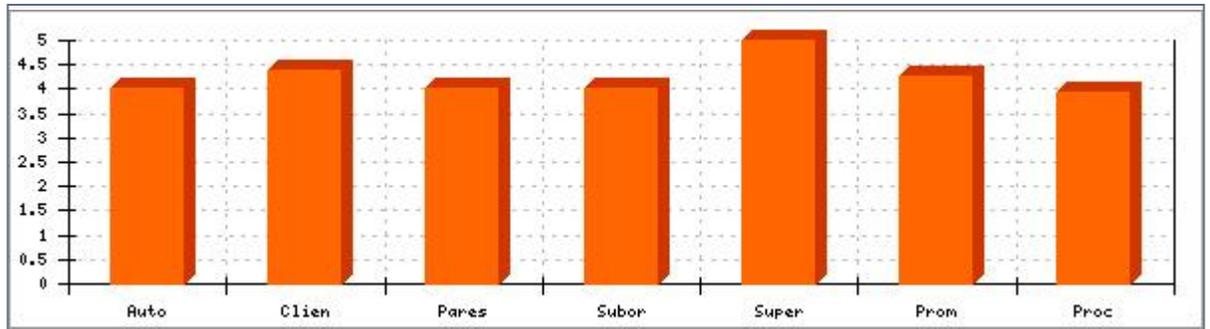
41.- Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización (3.28)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.60
Pares	4.00
Subordinado	3.80
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.28
Promedio Proceso	3.46



42.- Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios (4.28)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.40
Pares	4.00
Subordinado	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.28
Promedio Proceso	3.92



Análisis GAP

EVALUACIÓN 360° .DESEMPEÑO . EVALUACIONES DESEMPEÑO

Trabajo en equipo

Disposición para participar como miembro totalmente integrado en un equipo del cual no se tiene por qué ser necesariamente el jefe. Colaborador eficaz incluso cuando el equipo se encuentra trabajando en algo que no está directamente relacionado con sus in

	Valor	Brecha
Autoevaluación	2.80	--
Cliente	2.16	-0.64
Pares	2.50	-0.30
Subordinado	2.32	-0.48
Supervisor	3.60	0.80

Orientación hacia el Cliente

Deseo de ayudar o servir a los demás a base de averiguar sus necesidades y después satisfacerlas (los clientes pueden encontrarse dentro de la propia organización).

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.00	--
Cliente	2.10	-0.90
Pares	2.56	-0.44
Subordinado	2.45	-0.55
Supervisor	4.00	1.00

Autocontrol

Capacidad para mantener el control y la calma en situaciones donde existe oposición y hostilidad o en condiciones de trabajo estresantes.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	2.80	--
Cliente	2.44	-0.36
Pares	1.90	-0.90
Subordinado	2.52	-0.28
Supervisor	3.80	1.00

Planificación y Organización

Puede dirigir los recursos (persona, fondos, material, ayuda) de manera eficiente y eficaz para realizar el trabajo; es capaz de dirigir varias actividades al mismo tiempo para alcanzar el objetivo propuesto; ordena la información y los archivos de forma

	Valor	Brecha
Autoevaluación	1.80	--
Cliente	1.72	-0.08
Pares	1.85	0.05
Subordinado	2.28	0.48
Supervisor	2.40	0.60

Construcción de Relaciones

Capacidad para crear y mantener contactos y relaciones útiles para el mejor cumplimiento de su trabajo.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	2.00	--
Cliente	1.75	-0.25
Pares	1.63	-0.37
Subordinado	2.00	0.00
Supervisor	3.25	1.25

Liderazgo

Es capaz de manejar la paradoja. Delega, motiva y desarrolla a sus colaboradores. Tiene muy buena habilidad de informar, administrar y medir el trabajo del equipo. Crea equipos eficientes. Capacidad para manejar el conflicto, valentía gerencial, autosu

	Valor	Brecha
Autoevaluación	2.13	--
Cliente	2.38	0.25
Pares	2.78	0.65
Subordinado	2.55	0.42
Supervisor	3.63	1.50

Comunicación

Proporciona la información que las personas necesitan para desempeñar su trabajo y para que se sientan cómodas como miembros del equipo, de la unidad y de la organización; proporciona información personalizada para que los demás puedan tomar decisiones ac

	Valor	Brecha
Autoevaluación	2.20	--
Cliente	2.20	0.00
Pares	2.18	-0.02
Subordinado	2.36	0.16
Supervisor	3.20	1.00

Negociación

Hábil para llevar a cabo negociaciones en situaciones difíciles, con grupos internos o externos; es capaz de solucionar divergencias con discreción; puede obtener concesiones sin dañar las relaciones; puede ser una persona directa, enérgica y diplomática

	Valor	Brecha
Autoevaluación	2.83	--
Cliente	2.27	-0.56
Pares	2.08	-0.75
Subordinado	2.30	-0.53
Supervisor	3.67	0.84

Fortalezas y Areas de Desarrollo

EVALUACIÓN 360° .DESEMPEÑO . EVALUACIONES DESEMPEÑO

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

•Utiliza las relaciones interpersonales para el mejor desempeño en su trabajo.	82.50%
•Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios	82.00%
•Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante	81.25%
•Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.	80.25%
•Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados.	77.00%
•Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje	76.25%
•Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos).	72.00%
•Estipula las acciones necesarias para cumplir con los objetivos; establece tiempos de cumplimiento y planea las asignaciones adecuadas de recursos humanos y técnicos	69.00%
•Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo.	68.50%
•Realiza esfuerzos para construir proactivamente una red de contactos (relaciones interpersonales).	68.25%
•Presenta facilidad para relacionarse con otras personas (en cualquier nivel).	68.25%
•Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades	67.00%
•Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo.	66.25%
•Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control	66.25%
•Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente	66.00%
•Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia	65.75%
•Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos	64.75%
•Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales	63.75%
•Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos	62.50%
•Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso	60.00%

Areas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Areas de Desarrollo

Comentarios

EVALUACIÓN 360° .DESEMPEÑO . EVALUACIONES DESEMPEÑO

AUTOEVALUACION

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Persona inteligente, influenciadora y astuta, sabe crear relaciones que demuestren y vendan su trabajo Alto nivel de sentido común, facilidad para analizar el entorno y ubicarse en el contexto, así como destacar los puntos relevantes en estos escenarios Persona calida, humana y basa su liderazgo en confianza con su equipo

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Control de las emociones, es una oportunidad el controlar frustraciones laborales y evidenciarlas con el alrededor, aplicar un pensamiento estratégico Mostrar vulnerabilidad ante colaboradores de todo nivel y rango Incrementar vocación de servicio

CLIENTE

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

amplia experiencia y conocimientos técnicos Habilidad de negociación Responsabilidad

Comunicación Efectiva Construcción de redes y relaciones interpersonales Cuidado por su equipo y gente

- Precision - Facilidad de Relacionamiento - Comunicación Asertiva

* Paciencia y tranquilidad para trabajar bajo presion * Habilidad para construir relaciones y obtener provecho de las mismas * Estilo de Liderazgo de equipo

No tiene miedo de expresar su criterio, aún en las situaciones que esté en desacuerdo. Claridad en las prioridades de su trabajo. Facilidad para comunicar sus inquietudes y logros a los niveles superiores de la organización

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Conocer e interrelacionarme con otras areas y/o procesos

Business Presentation Skills Influencing others colleagues at her level

- Ser más abierto/flexible a otros criterios. - Comunicarse directamente manteniendo la cordialidad y cuidando relaciones. - Influencia.

* Conocimiento del negocio * Visión más holística del negocio

Fomentar la cohesión, integración y alegría como equipo de trabajo. (dentro del equipo que lidera y de su área funcional) Al tomar decisiones, tener la habilidad de ponerse en los zapatos del otro y hacerse la pregunta para entender ¿cómo impacta esto en la contraparte? Ser un referente de información y conocimiento sólido. Entendiendo lo que la contraparte requiere solucionar y para influenciar los cambios requeridos

PARES

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

- Manejo adecuado de las relaciones interpersonales - Identifica oportunidades en beneficio de la organización desde el punto de vista tributario - Manejo adecuado del entorno en situaciones difíciles

- Conocimientos tecnicos - Capacidad analitica - Iniciativa

- ORGANIZADA - MUY BUENAS HABILIDADES DE NEGOCIACION - EFICIENTE CAPACIDAD DE ANALISIS

BUENA COMUNICACIÓN BUENA ACTITUD BUEN DESEMPEÑO EN PRESENTACIONES

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

- Conocimiento e involucramiento con el negocio - Entender y preocuparse por el desarrollo de su equipo - Compromiso con el negocio en todos los aspectos

- Continuar adquiriendo entendimiento del negocio - Mejorar los tiempos en responder los requerimientos de las areas - Asegurar que su equipo cumpla o retroalimente sobre los compromisos adquiridos.

- LIDERAZGO (ALGUNOS ASPECTOS POR EJ: CAPACITACION DE SU EQUIPO - INCREMENTAR SU CAPACIDAD ESTRATEGICA CON VISION DE NEGOCIO QUE LE PERMITA INCLUSIVE ANTICIPAR SUS ACCIONES.

MEANINGFUL JOB CON SU EQUIPO SALUDO CORDIAL CON TODOS SIN DIFERENCIAR

SUBORDINADO

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

ANALITICA ENFOCADA A RESULTADOS MOTIVADORA

Buenas relaciones interpersonales Proactividad Poder de negociaci3n

1.- Compromiso 2.- Liderazgo 3.- Proactiva

Trabajo En Equipo Compromiso Responsabilidad

Conocimiento Relacionamiento Participativa

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

CONTROL EXIGENCIA

Aceptar errores Tolerar los diferentes criterios Liderazgo

1.- Trabajo en Equipo 2.- Manejo de Tiempos 3.- Coordinaci3n de Tareas

Autoridad Conocimiento mas profundo en temas operativos

Comunicaci3n Involucramiento en las actividades Aprendizaje de procesos

SUPERVISOR

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Planificada y ordenada, demuestra tener una buena administraci3n de su tiempo y tiene clara sus prioridades No tiene miedo a decir lo que piensa, pero debe ser m3s constructiva. (Comunicaci3n)

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

M3s constructivas en sus opiniones, valorando si las mismas tendr3n un efecto util en sus receptores Mostrarse m3s vulnerable y abierta al feedback, menos arrogante, m3s abierta al cambio y m3s humilde M3s resiliente, con actitud de servicio y mostrando fidelidad a los objetivos del grupo

EVALUADO

EVALUADOR

