

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 02:36:23** hasta el **2015-06-28 08:00:53**

Datos Personales

EVALUACIÓN 360° .DESEMPEÑO . EVALUACIONES DESEMPEÑO

No. Identificación :	1715484885
Nombres :	JOSE ALEJANDRO
Apellidos :	ROBALINO MONCAYO
Dirección :	URB COMPOSTELA MZ 12 V23
Teléfono :	2276762
Celular :	0969266836
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	UNION LIBRE
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	VENTAS
Cargo :	GERENTE DE INFORMACIÓN COMERCIAL
Nivel Jerárquico :	GERENTE DE INFORMACIÓN COMERCIAL
Jefe Inmediato :	JULIO CESAR ALVARADO VELEZ
Area de Estudio :	FINANZAS
Escolaridad :	POSTGRADO
Fecha de Nacimiento :	1987-01-28

Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluacion	20.00%	1	1
Pares	20.00%	5	2
Subordinado	20.00%	7	5
Supervisor	20.00%	1	1
Cliente	20.00%	13	6

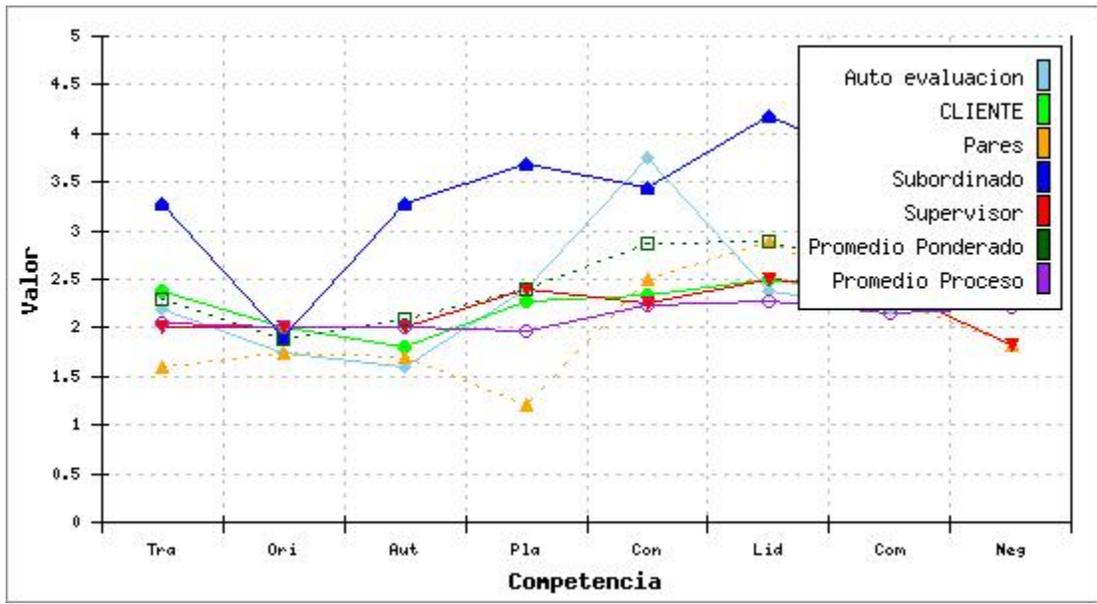
Resumen General

EVALUACIÓN 360° .DESEMPEÑO . EVALUACIONES DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Auto Evaluacion	2.35
Cliente	2.25
Pares	1.97
Subordinado	3.35
Supervisor	2.17
Promedio Ponderado	2.42
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	2.20	2.37	1.60	3.28	2.00	2.29	2.05
2 Orientación hacia el Cliente	1.75	2.00	1.75	1.90	2.00	1.88	2.01
3 Autocontrol	1.60	1.80	1.70	3.28	2.00	2.08	2.00
4 Planificación y Organización	2.40	2.27	1.20	3.68	2.40	2.39	1.96
5 Construcción de Relaciones	3.75	2.33	2.50	3.45	2.25	2.86	2.24
6 Liderazgo	2.38	2.50	2.88	4.18	2.50	2.89	2.28
7 Comunicación	2.20	2.33	2.30	3.64	2.40	2.57	2.15
8 Negociación	2.50	2.42	1.83	3.41	1.83	2.40	2.21

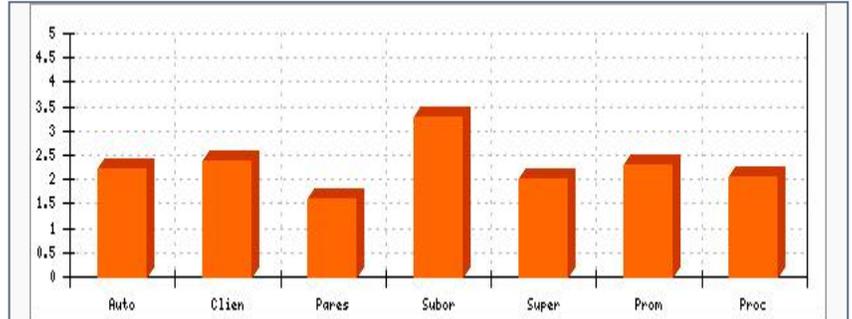


Análisis por Competencia

EVALUACIÓN 360° .DESEMPEÑO . EVALUACIONES DESEMPEÑO

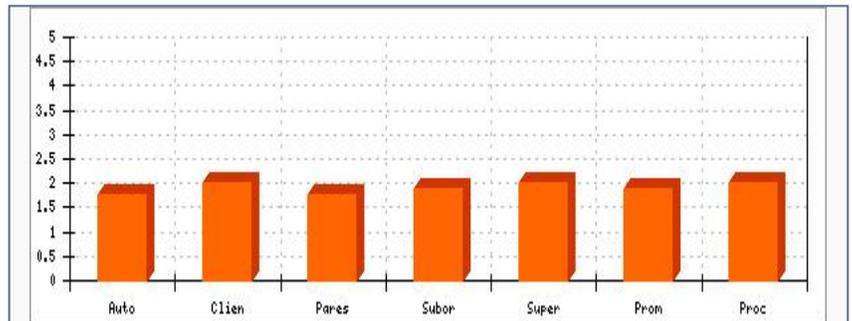
Trabajo en equipo (2.29)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.20
Cliente	2.37
Pares	1.60
Subordinado	3.28
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.29
Promedio Proceso	2.05



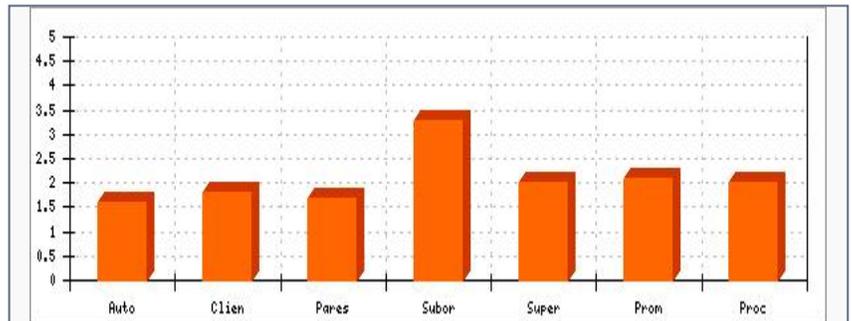
Orientación hacia el Cliente (1.88)

Relación	Valor
Autoevaluación	1.75
Cliente	2.00
Pares	1.75
Subordinado	1.90
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	1.88
Promedio Proceso	2.01



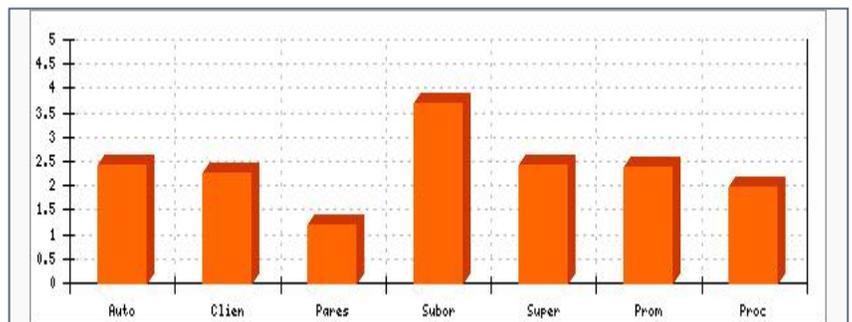
Autocontrol (2.08)

Relación	Valor
Autoevaluación	1.60
Cliente	1.80
Pares	1.70
Subordinado	3.28
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.08
Promedio Proceso	2.00



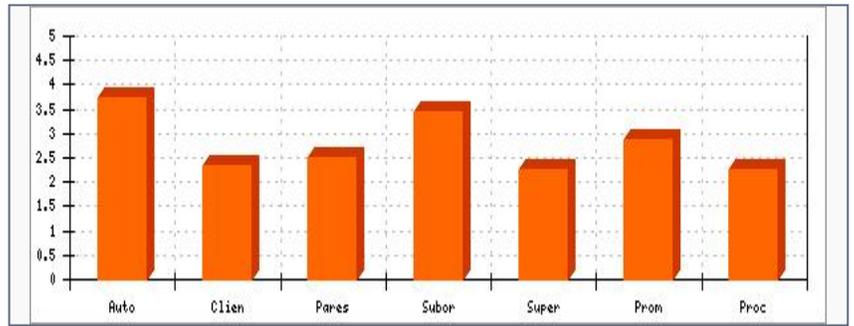
Planificación y Organización (2.39)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.40
Cliente	2.27
Pares	1.20
Subordinado	3.68
Supervisor	2.40
Promedio Ponderado	2.39
Promedio Proceso	1.96



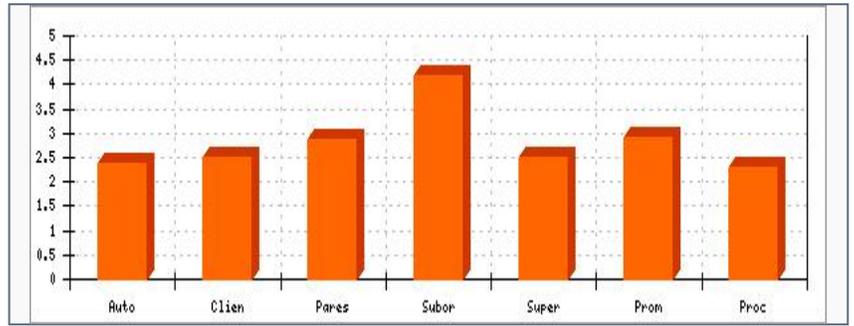
Construcción de Relaciones (2.86)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.75
Cliente	2.33
Pares	2.50
Subordinado	3.45
Supervisor	2.25
Promedio Ponderado	2.86
Promedio Proceso	2.24



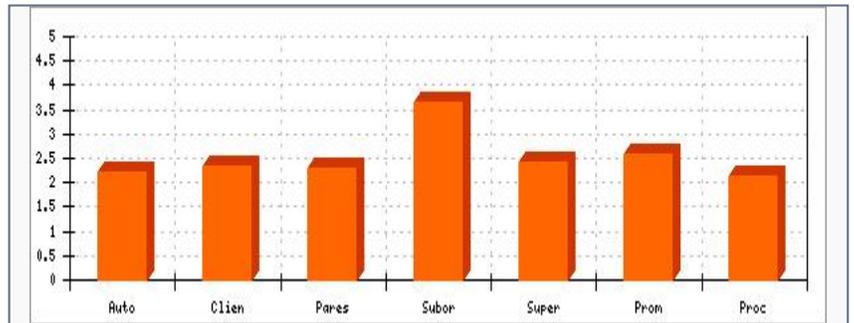
Liderazgo (2.89)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.38
Cliente	2.50
Pares	2.88
Subordinado	4.18
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	2.89
Promedio Proceso	2.28



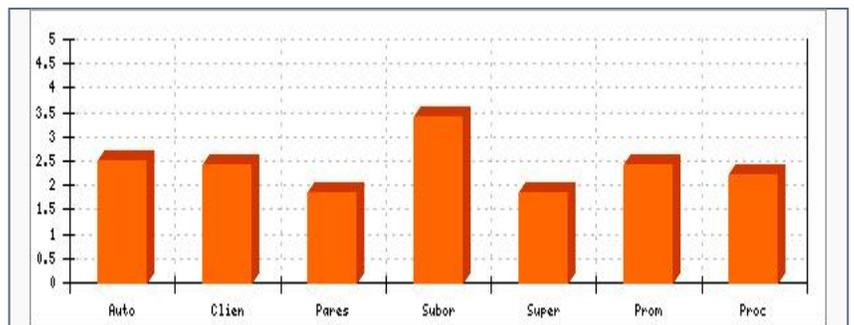
Comunicación (2.57)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.20
Cliente	2.33
Pares	2.30
Subordinado	3.64
Supervisor	2.40
Promedio Ponderado	2.57
Promedio Proceso	2.15



Negociación (2.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.50
Cliente	2.42
Pares	1.83
Subordinado	3.41
Supervisor	1.83
Promedio Ponderado	2.40
Promedio Proceso	2.21



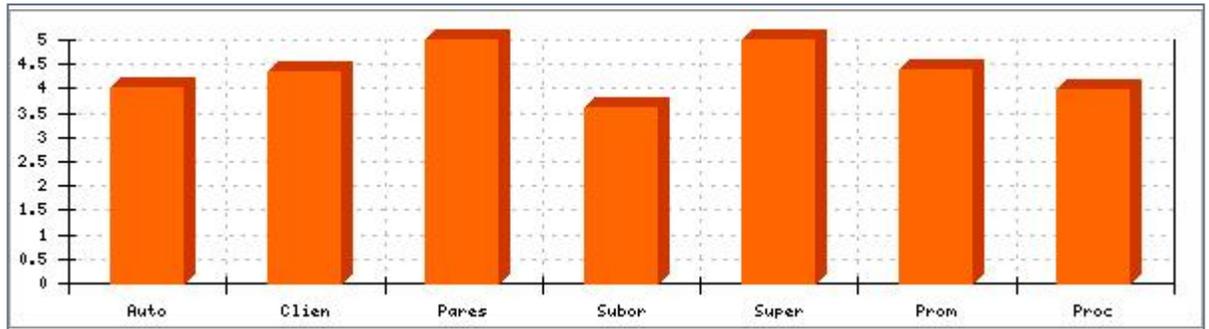
Análisis por Pregunta

EVALUACIÓN 360° .DESEMPEÑO . EVALUACIONES DESEMPEÑO

Trabajo en equipo

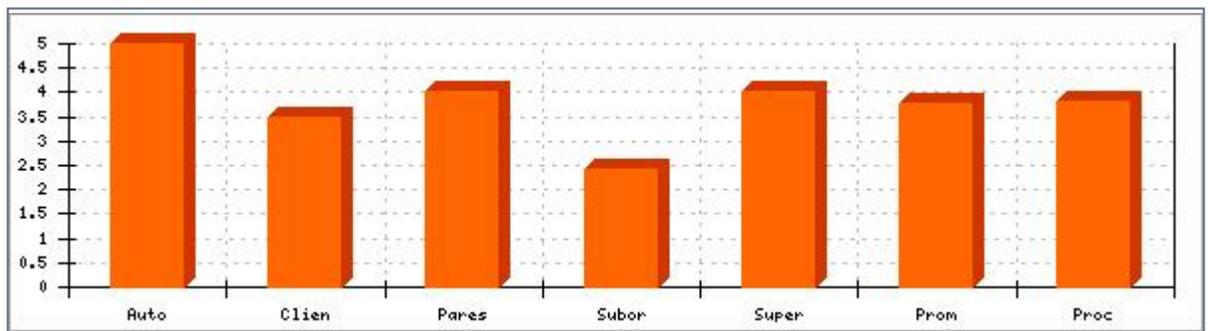
1.- Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales. (4.38)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.33
Pares	5.00
Subordinado	3.60
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.38
Promedio Proceso	3.98



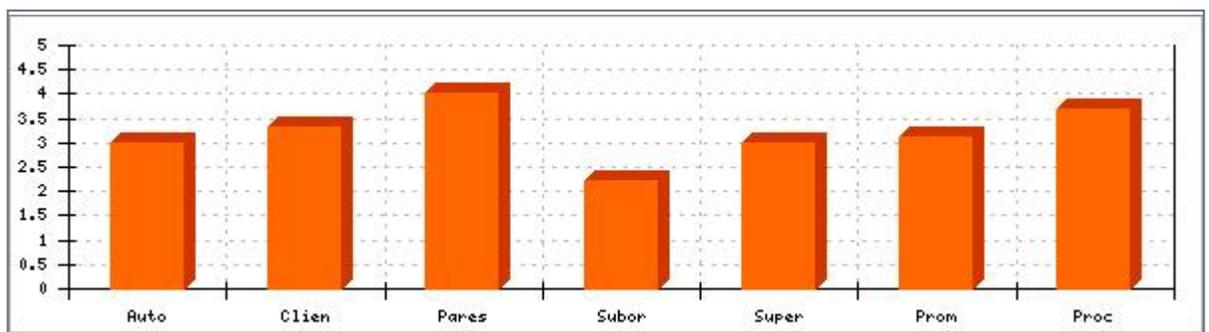
2.- Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales (3.79)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.50
Pares	4.00
Subordinado	2.40
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.79
Promedio Proceso	3.80



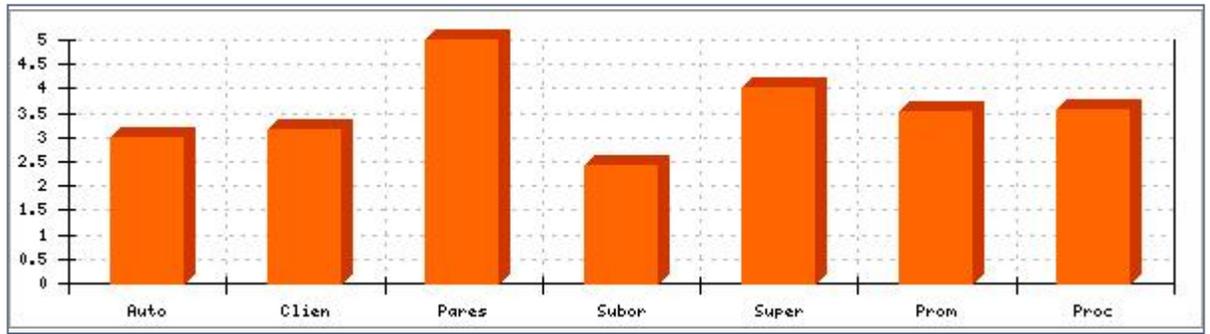
3.- Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.33
Pares	4.00
Subordinado	2.20
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.70



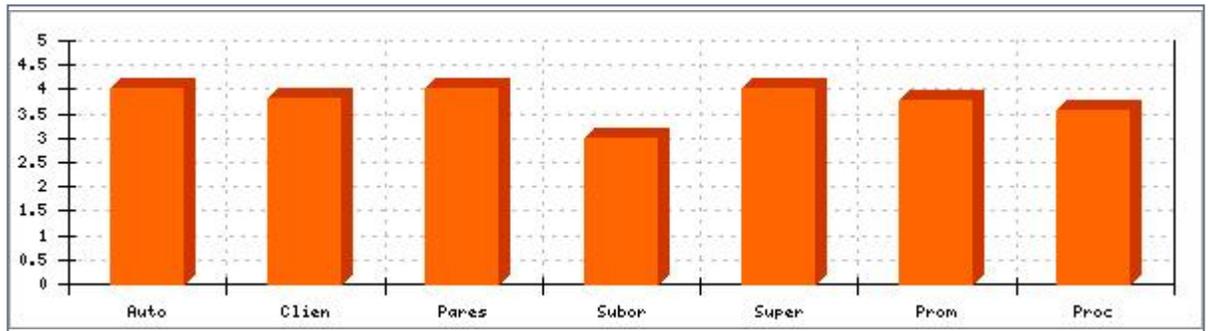
4.- Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales (3.51)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.17
Pares	5.00
Subordinado	2.40
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.51
Promedio Proceso	3.57



5.- Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias (3.77)

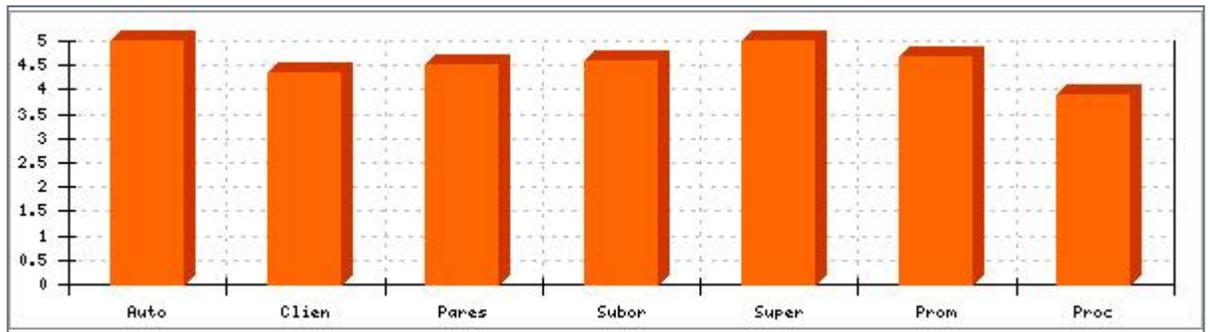
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.83
Pares	4.00
Subordinado	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.77
Promedio Proceso	3.58



Orientación hacia el Cliente

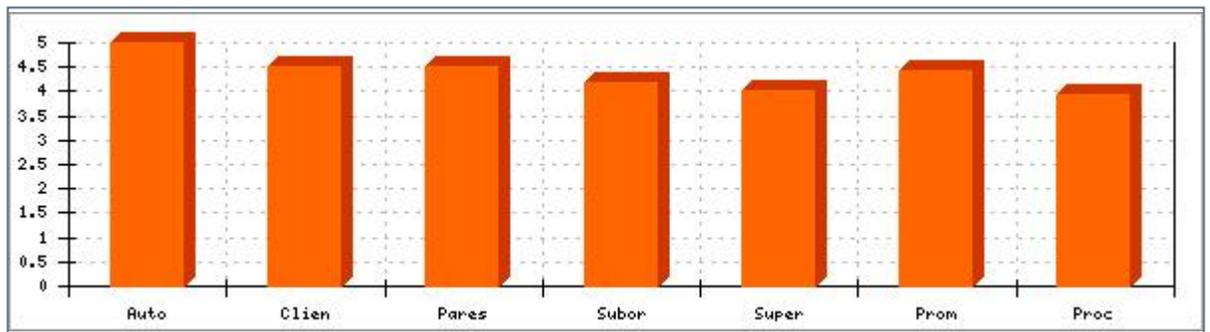
6.- Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás. (4.69)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.33
Pares	4.50
Subordinado	4.60
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.69
Promedio Proceso	3.90



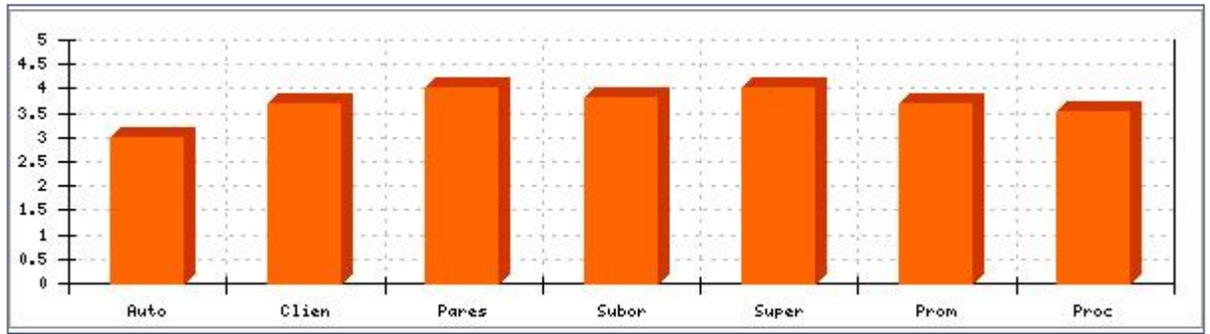
7.- Tiene vocación para servir, tanto a sus clientes externos como a sus clientes internos. (4.44)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.50
Pares	4.50
Subordinado	4.20
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.44
Promedio Proceso	3.92



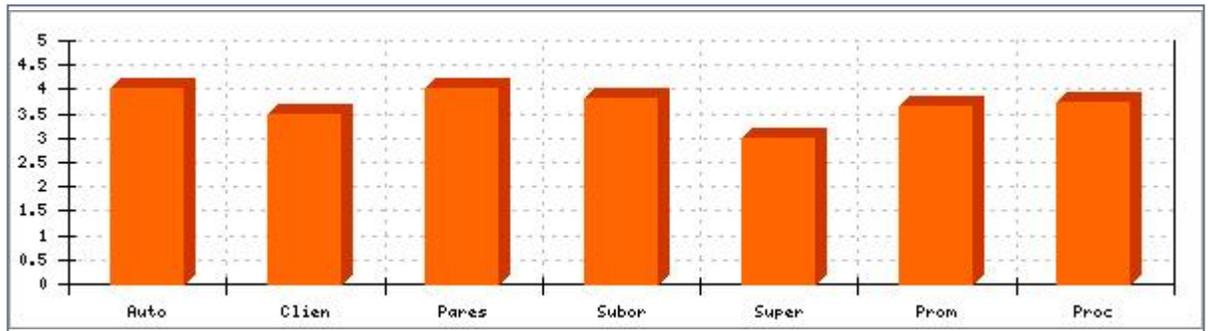
8.- Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos). (3.69)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.67
Pares	4.00
Subordinado	3.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.69
Promedio Proceso	3.54



9.- Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos). (3.66)

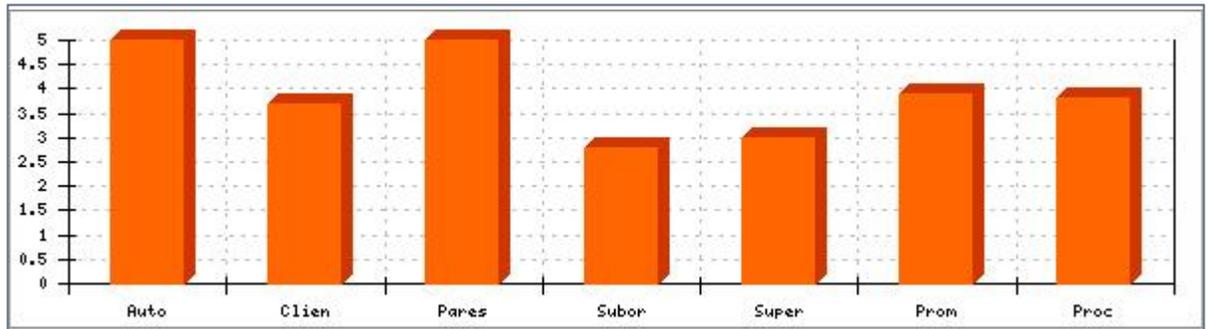
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.50
Pares	4.00
Subordinado	3.80
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.66
Promedio Proceso	3.72



Autocontrol

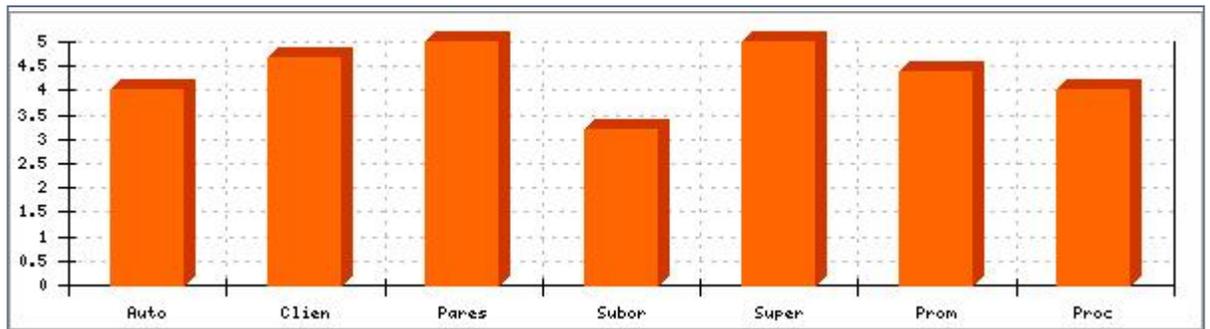
10.- Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo. (3.89)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.67
Pares	5.00
Subordinado	2.80
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.89
Promedio Proceso	3.83



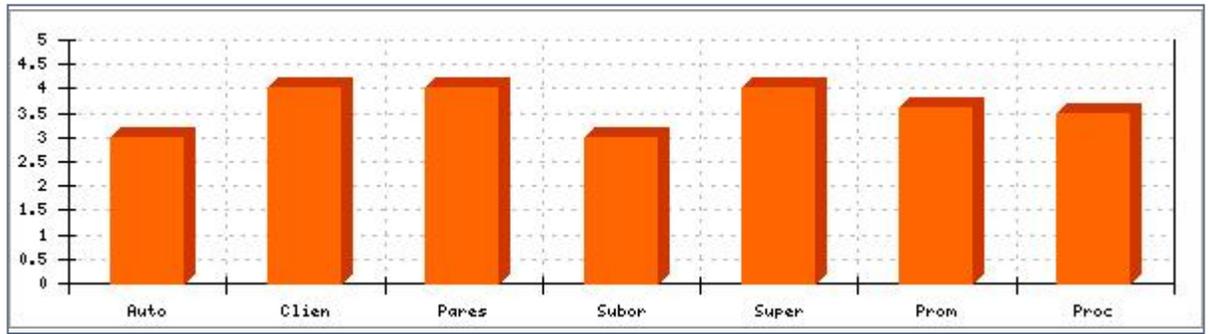
11.- Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente). (4.37)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.67
Pares	5.00
Subordinado	3.20
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.37
Promedio Proceso	4.03



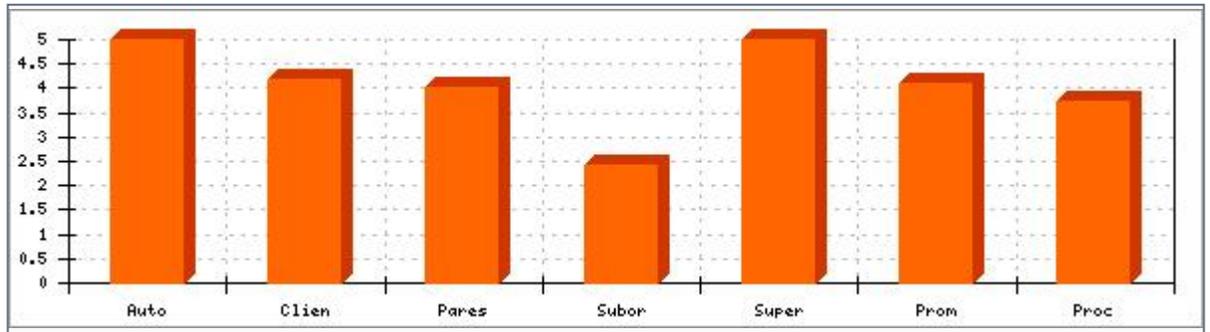
12.- Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente (3.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.00
Pares	4.00
Subordinado	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	3.48



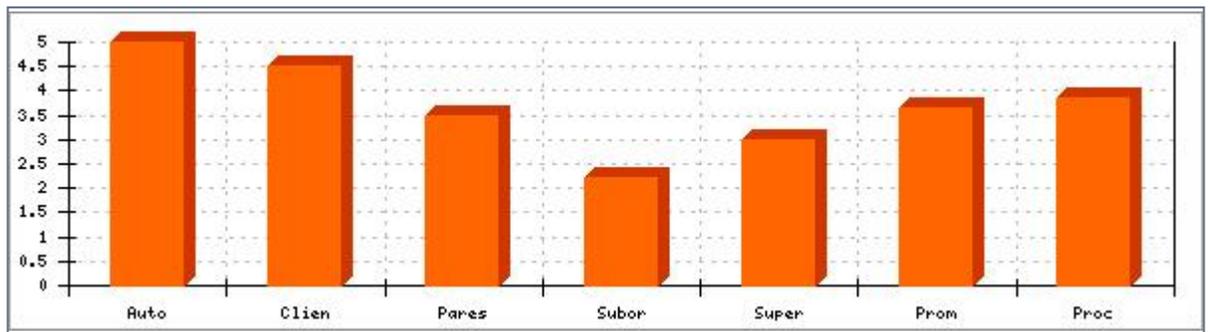
13.- Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de poder comprender a su entorno. (4.11)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.17
Pares	4.00
Subordinado	2.40
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.11
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 (3.64)

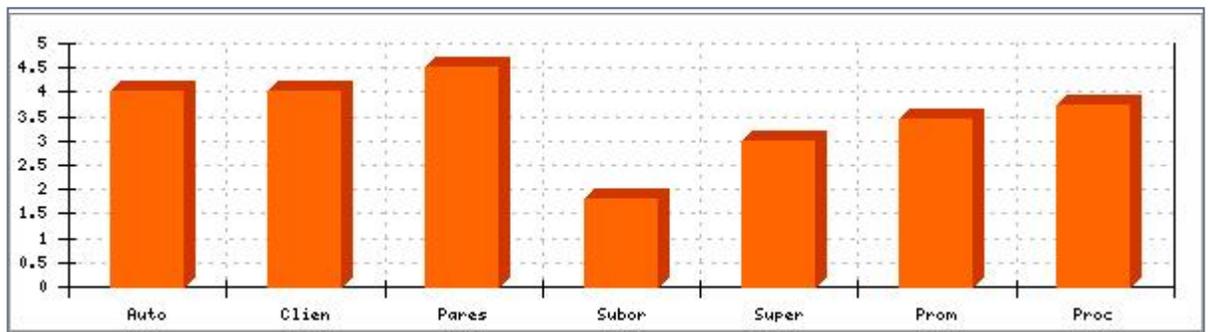
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.50
Pares	3.50
Subordinado	2.20
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.64
Promedio Proceso	3.86



Planificación y Organización

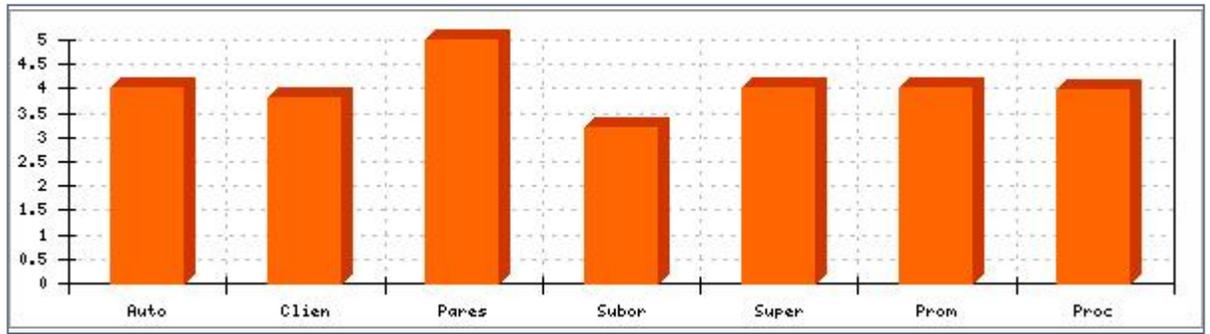
15.- Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados. (3.46)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Pares	4.50
Subordinado	1.80
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.46
Promedio Proceso	3.75



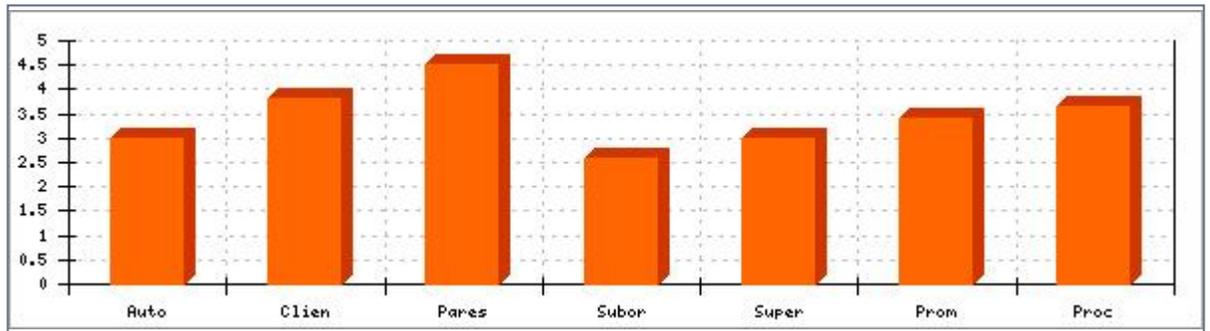
16.- Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad. (4.01)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.83
Pares	5.00
Subordinado	3.20
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.01
Promedio Proceso	3.96



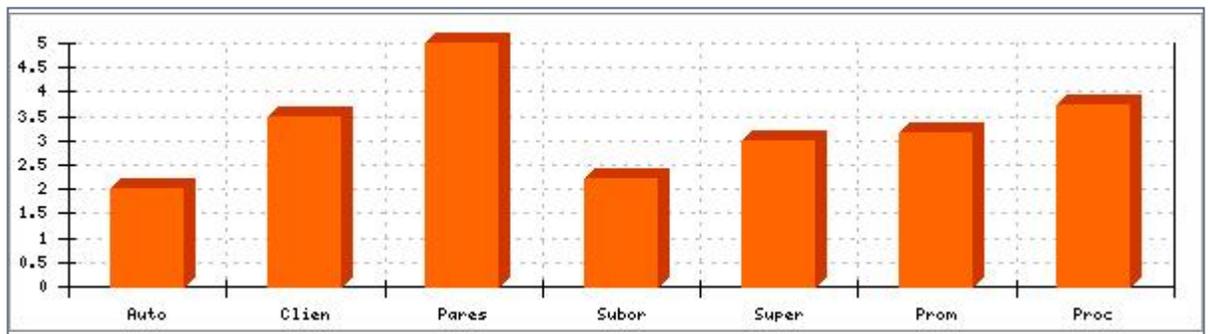
17.- Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control (3.39)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.83
Pares	4.50
Subordinado	2.60
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.39
Promedio Proceso	3.65



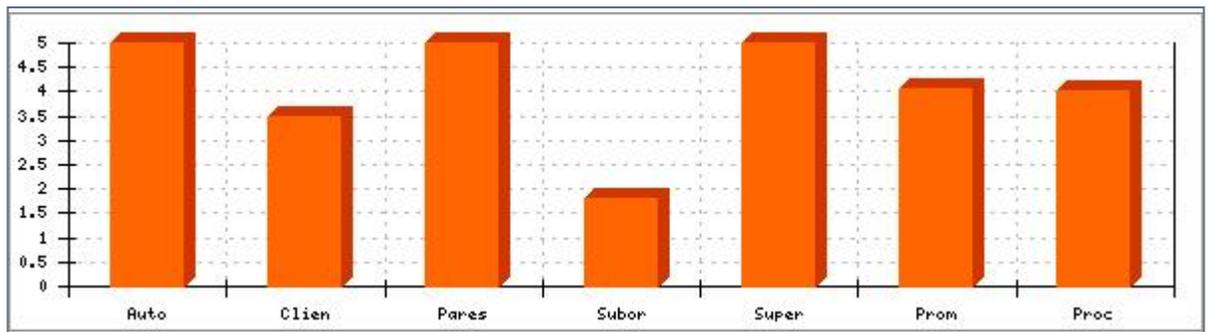
18.- Estipula las acciones necesarias para cumplir con los objetivos; establece tiempos de cumplimiento y planea las asignaciones adecuadas de recursos humanos y técnicos (3.14)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Cliente	3.50
Pares	5.00
Subordinado	2.20
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.14
Promedio Proceso	3.73



19.- Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante (4.06)

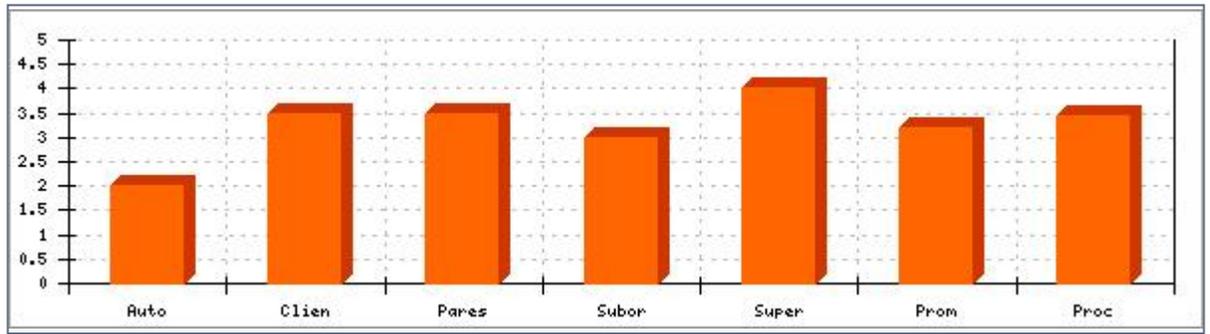
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.50
Pares	5.00
Subordinado	1.80
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.06
Promedio Proceso	4.00



Construcción de Relaciones

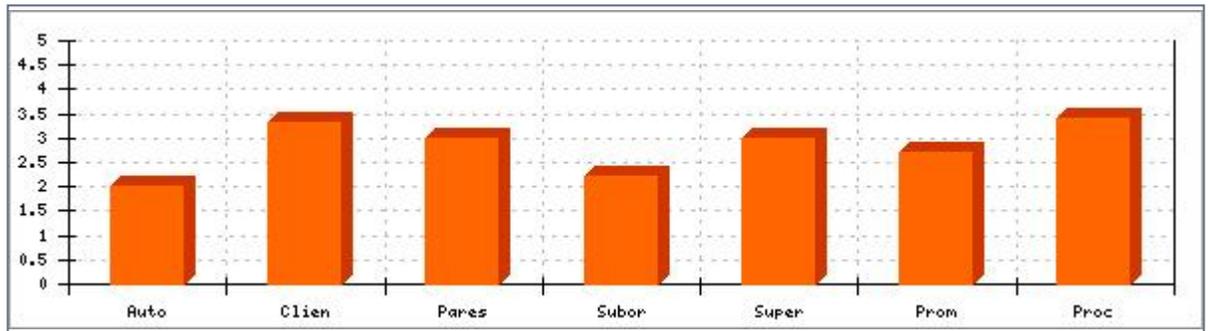
20.- Realiza esfuerzos para construir proactivamente una red de contactos (relaciones interpersonales). (3.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Cliente	3.50
Pares	3.50
Subordinado	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.20
Promedio Proceso	3.44



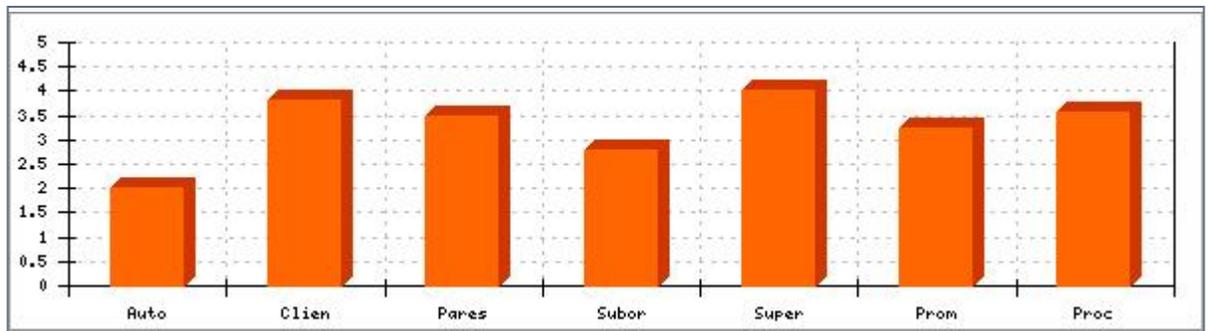
21.- Utiliza las relaciones interpersonales para el mejor desempeño en su trabajo. (2.71)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Cliente	3.33
Pares	3.00
Subordinado	2.20
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.71
Promedio Proceso	3.41



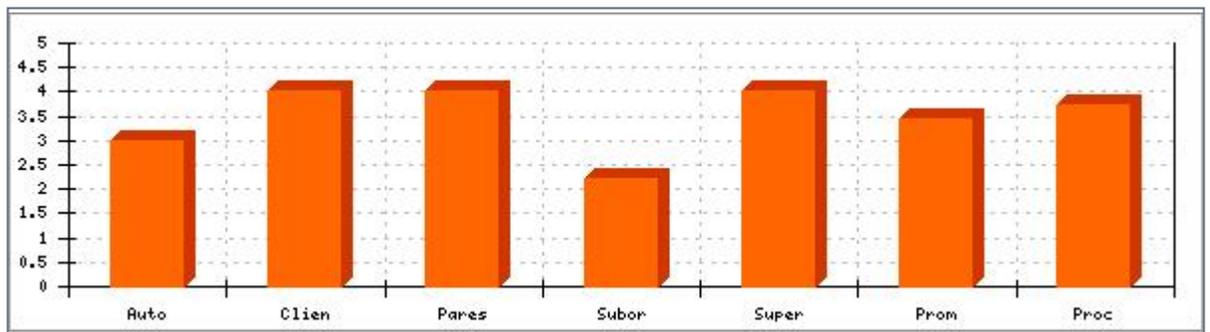
22.- Presenta facilidad para relacionarse con otras personas (en cualquier nivel). (3.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Cliente	3.83
Pares	3.50
Subordinado	2.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.23
Promedio Proceso	3.55



23.- Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo. (3.44)

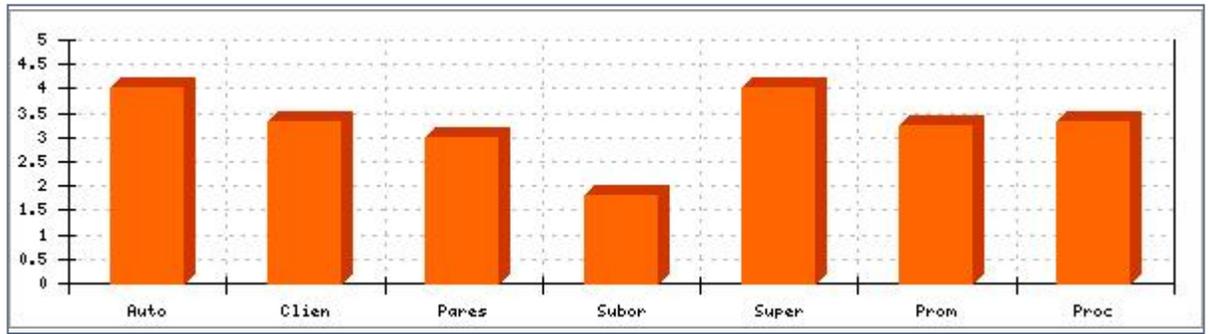
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.00
Pares	4.00
Subordinado	2.20
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.44
Promedio Proceso	3.75



Liderazgo

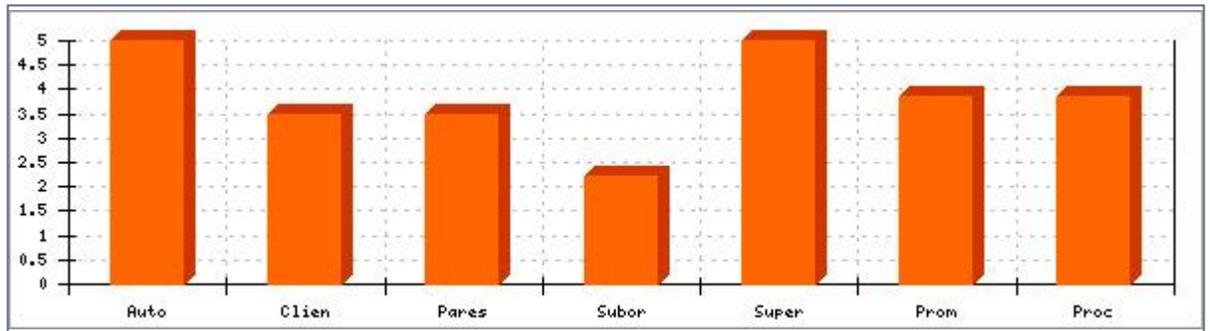
24.- Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo (3.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.33
Pares	3.00
Subordinado	1.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.23
Promedio Proceso	3.33



25.- Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos (3.84)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.50
Pares	3.50
Subordinado	2.20
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	3.84
Promedio Proceso	3.86



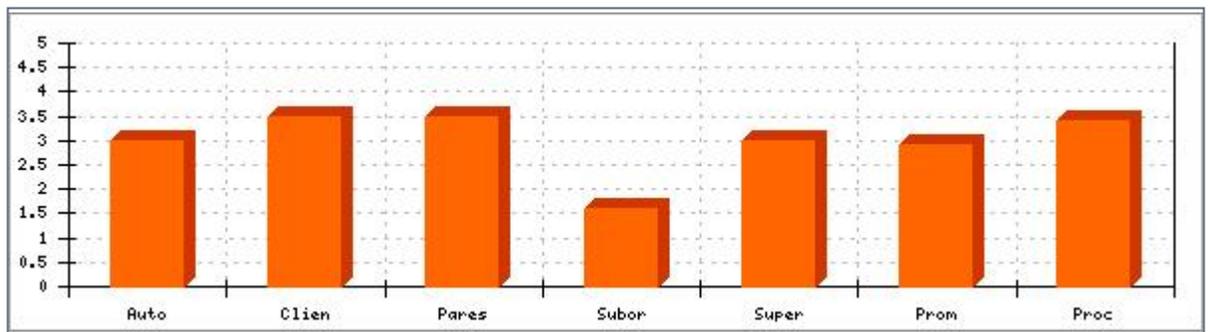
26.- Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo (3.51)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.83
Pares	3.50
Subordinado	2.20
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.51
Promedio Proceso	3.66



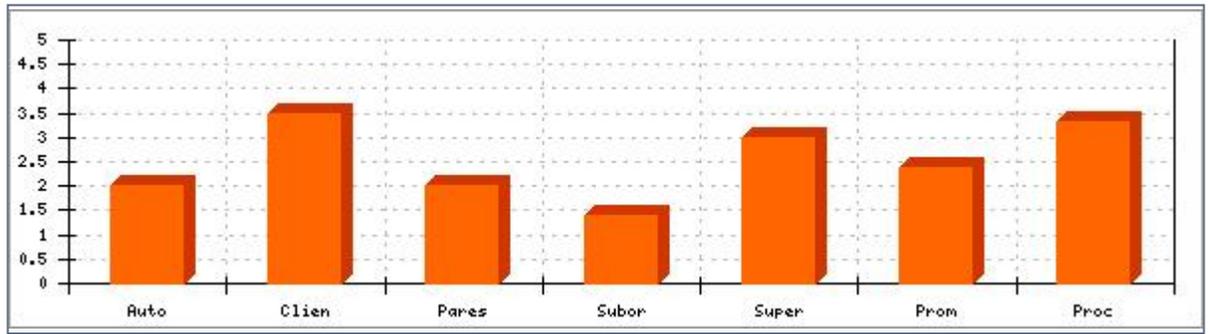
27.- Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos (2.92)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.50
Pares	3.50
Subordinado	1.60
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.92
Promedio Proceso	3.40



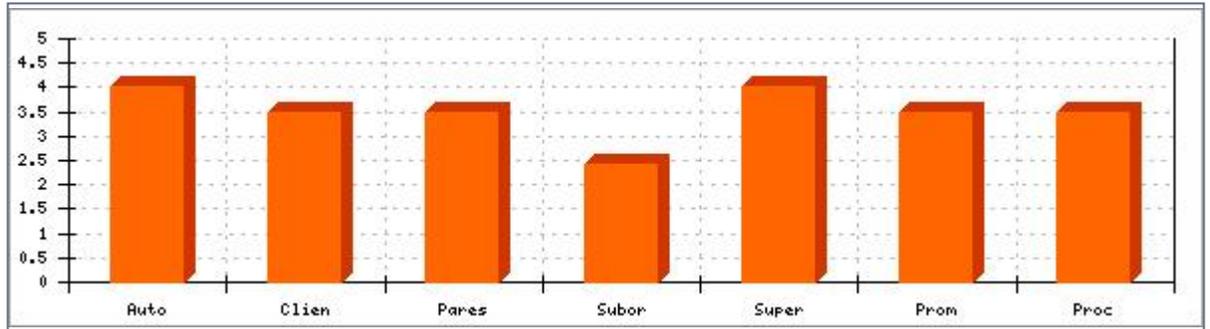
28.- Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso (2.38)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Cliente	3.50
Pares	2.00
Subordinado	1.40
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.38
Promedio Proceso	3.33



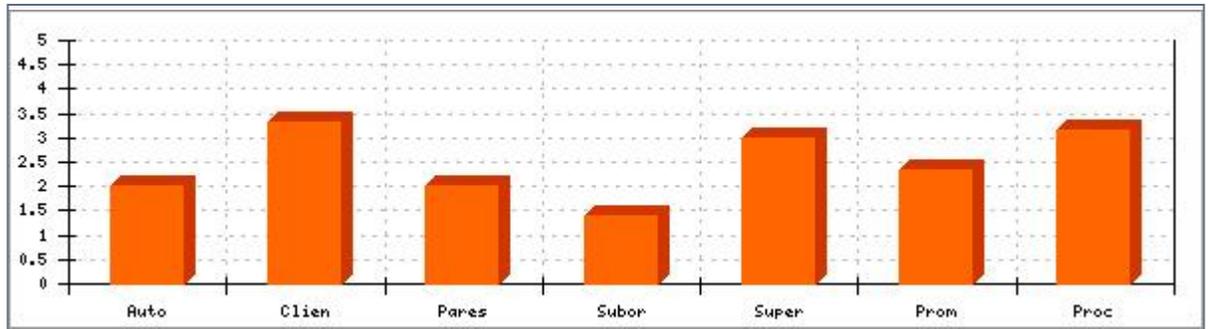
29.- Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente (3.48)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.50
Pares	3.50
Subordinado	2.40
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.48
Promedio Proceso	3.49



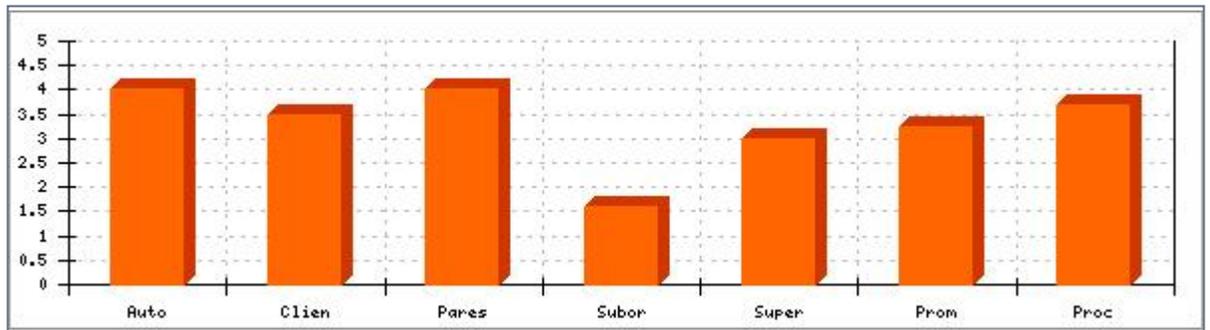
30.- Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la organización (2.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Cliente	3.33
Pares	2.00
Subordinado	1.40
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.35
Promedio Proceso	3.17



31.- Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia (3.22)

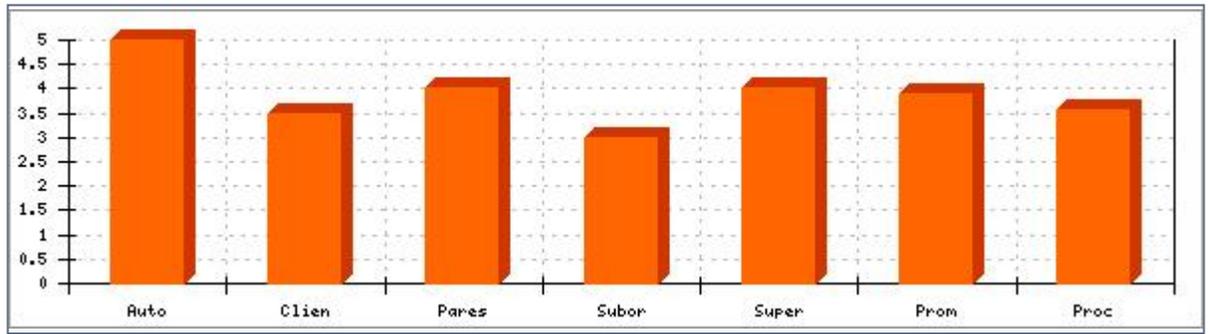
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.50
Pares	4.00
Subordinado	1.60
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.22
Promedio Proceso	3.67



Comunicación

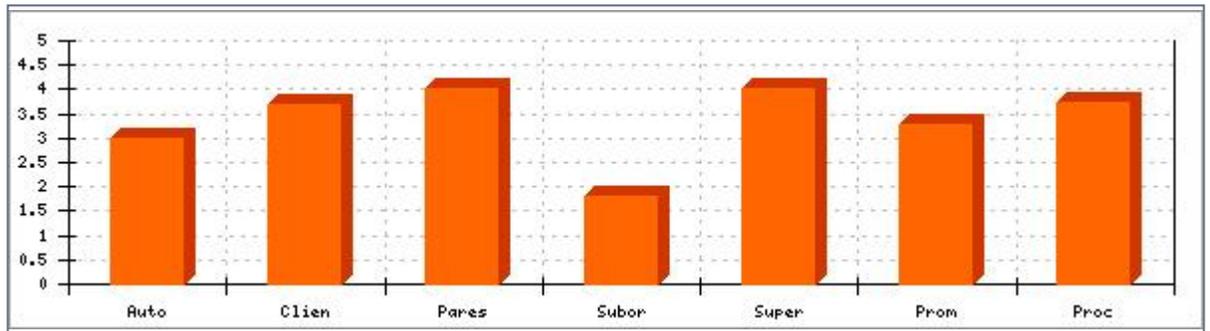
32.- Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización. (3.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.50
Pares	4.00
Subordinado	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.90
Promedio Proceso	3.57



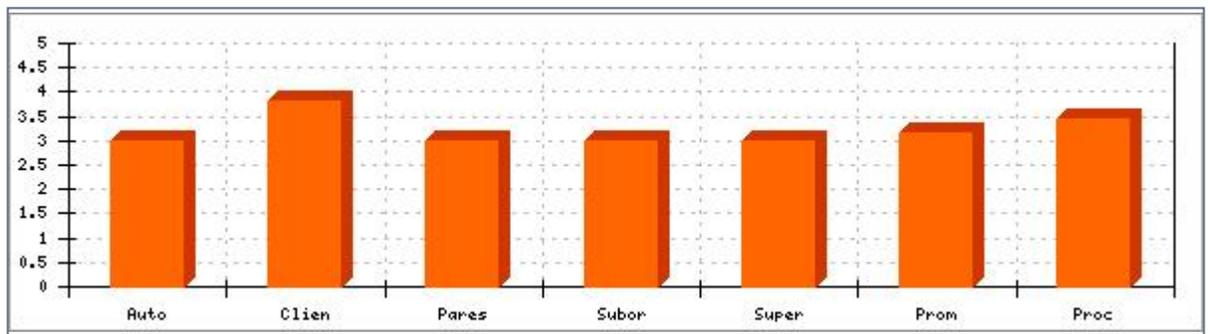
33.- Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje (3.29)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.67
Pares	4.00
Subordinado	1.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.29
Promedio Proceso	3.73



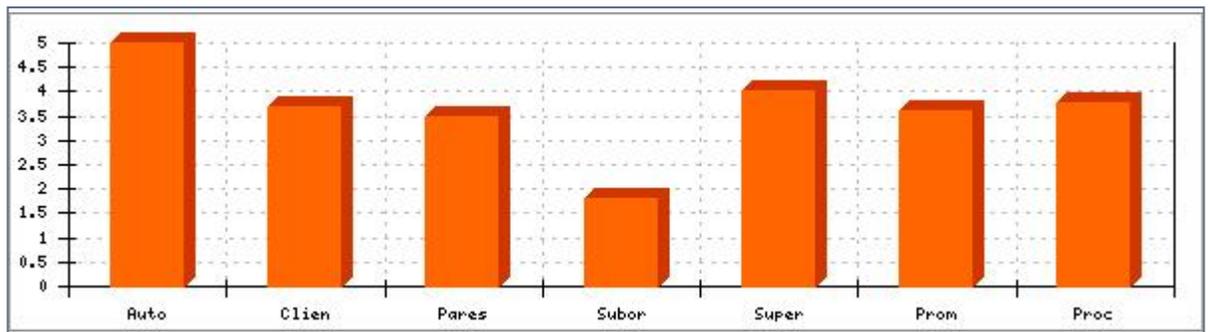
34.- Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos (3.17)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.83
Pares	3.00
Subordinado	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.17
Promedio Proceso	3.43



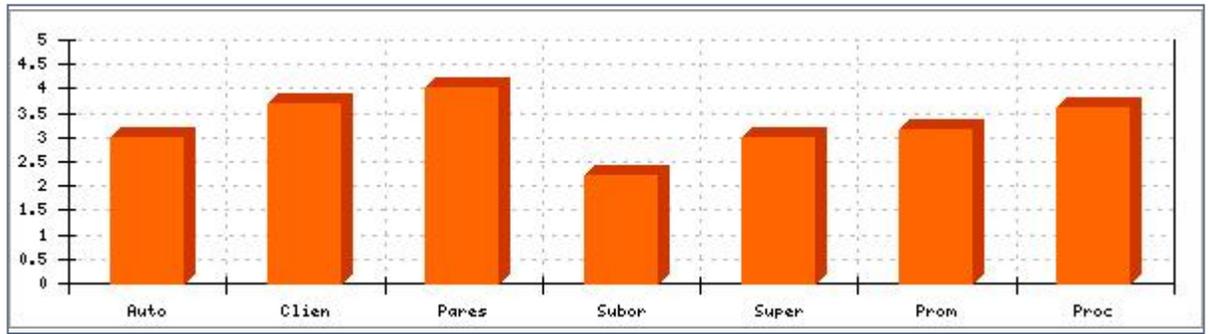
35.- Escucha a los demás, poniéndose en su lugar, para comprender lo que piensan y sienten (3.59)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.67
Pares	3.50
Subordinado	1.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.59
Promedio Proceso	3.79



36.- Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente (3.17)

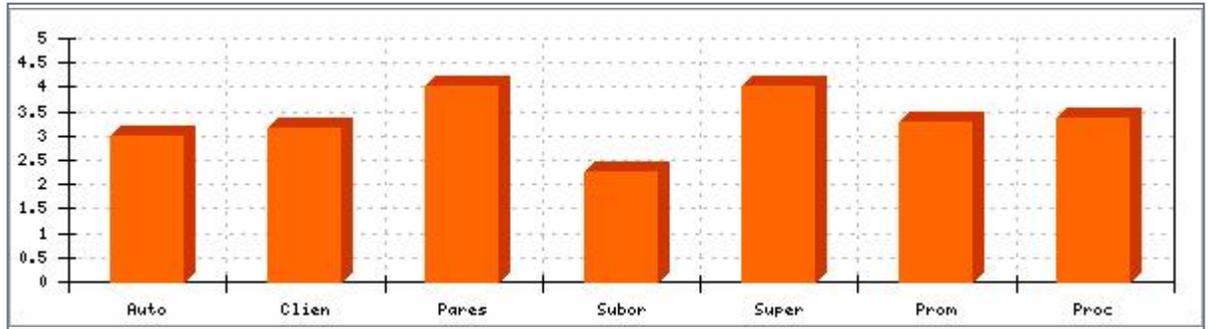
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.67
Pares	4.00
Subordinado	2.20
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.17
Promedio Proceso	3.59



Negociación

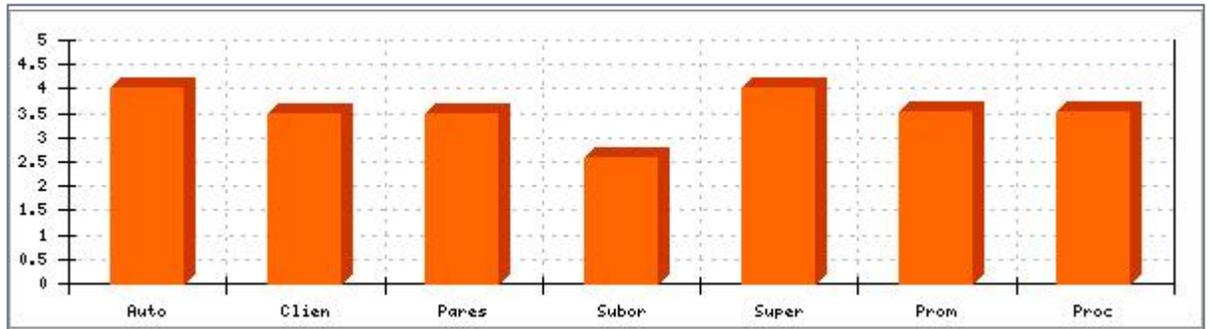
37.- Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades (3.28)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.17
Pares	4.00
Subordinado	2.25
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.28
Promedio Proceso	3.35



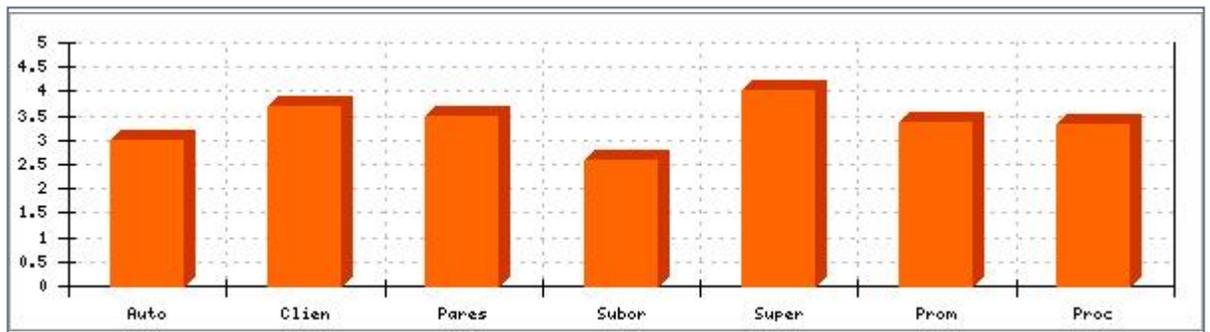
38.- Logra ponerse en el lugar del otro y anticipa sus necesidades e intereses dentro de una negociación (3.52)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.50
Pares	3.50
Subordinado	2.60
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.52
Promedio Proceso	3.53



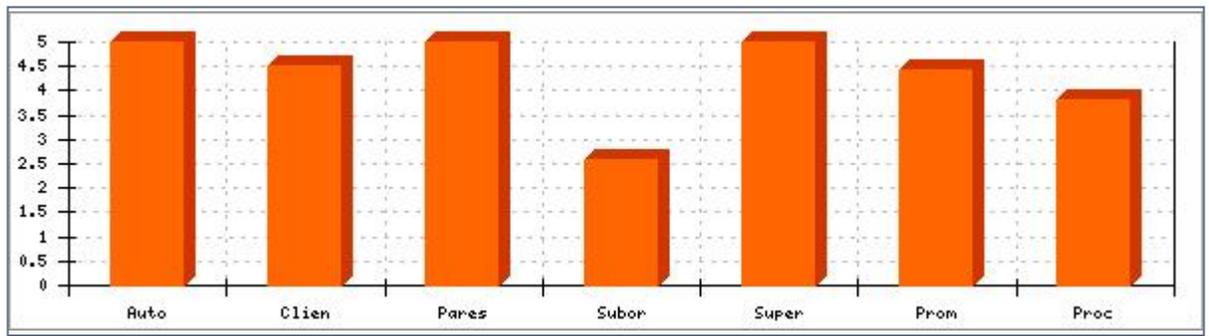
39.- Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados (3.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.67
Pares	3.50
Subordinado	2.60
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.35
Promedio Proceso	3.32



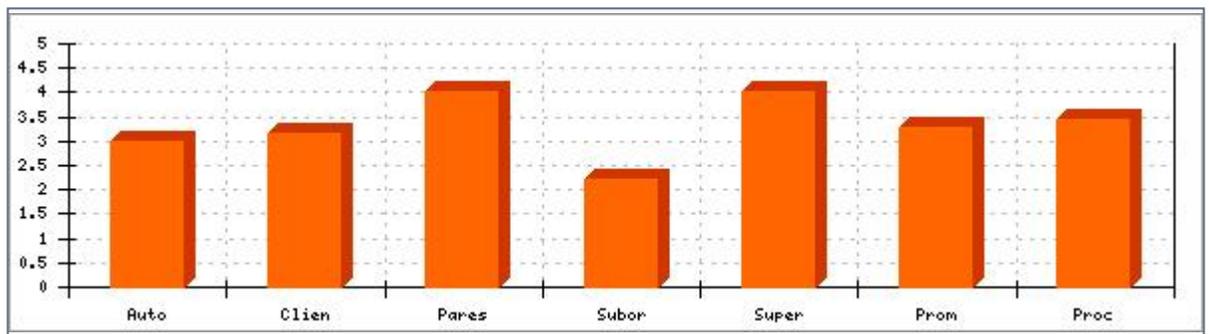
40.- Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden dificultar futuras negociaciones (4.42)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.50
Pares	5.00
Subordinado	2.60
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.42
Promedio Proceso	3.80



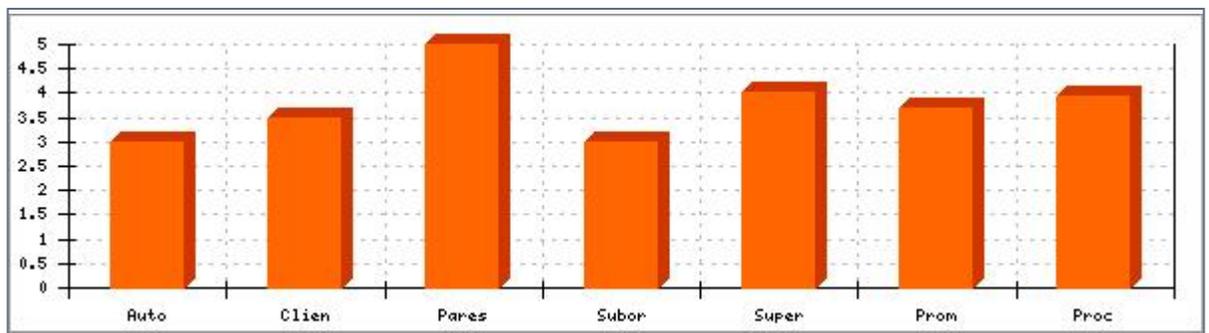
41.- Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización (3.27)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.17
Pares	4.00
Subordinado	2.20
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.27
Promedio Proceso	3.46



42.- Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios (3.70)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.50
Pares	5.00
Subordinado	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.70
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	2.20	--
Cliente	2.37	0.17
Pares	1.60	-0.60
Subordinado	3.28	1.08
Supervisor	2.00	-0.20

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	1.75	--
Cliente	2.00	0.25
Pares	1.75	0.00
Subordinado	1.90	0.15
Supervisor	2.00	0.25

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	1.60	--
Cliente	1.80	0.20
Pares	1.70	0.10
Subordinado	3.28	1.68
Supervisor	2.00	0.40

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	2.40	--
Cliente	2.27	-0.13
Pares	1.20	-1.20
Subordinado	3.68	1.28
Supervisor	2.40	0.00

Construcción de Relaciones

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

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.75	--
Cliente	2.33	-1.42
Pares	2.50	-1.25
Subordinado	3.45	-0.30
Supervisor	2.25	-1.50

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	2.38	--
Cliente	2.50	0.12
Pares	2.88	0.50
Subordinado	4.18	1.80
Supervisor	2.50	0.12

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	2.33	0.13
Pares	2.30	0.10
Subordinado	3.64	1.44
Supervisor	2.40	0.20

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	2.50	--
Cliente	2.42	-0.08
Pares	1.83	-0.67
Subordinado	3.41	0.91
Supervisor	1.83	-0.67

Fortalezas y Areas de Desarrollo

EVALUACIÓN 360° .DESEMPEÑO . EVALUACIONES DESEMPEÑO

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

●Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás.	92.17%
●Tiene vocación para servir, tanto a sus clientes externos como a sus clientes internos.	86.00%
●Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden dificultar futuras negociaciones	85.50%
●Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales.	84.43%
●Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente).	84.33%
●Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de poder comprender a su entorno.	77.83%
●Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante	76.50%
●Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.	75.17%
●Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización.	72.50%
●Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo.	72.33%
●Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos	71.00%
●Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales	69.86%
●Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias	69.17%
●Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios	67.50%
●Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos).	67.33%
●Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos).	66.50%
●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	66.00%
●Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente	65.00%
●Escucha a los demás, poniéndose en su lugar, para comprender lo que piensan y sienten	64.83%
●Logra ponerse en el lugar del otro y anticipa sus necesidades e intereses dentro de una negociación	63.00%
●Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales	62.71%
●Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo	62.67%
●Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente	62.00%
●Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados.	61.50%
●Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo.	61.00%

Areas de Desarrollo (Menor a 40%)

●Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso	34.50%
●Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la organización	33.67%

Comentarios

EVALUACIÓN 360° .DESEMPEÑO . EVALUACIONES DESEMPEÑO

AUTOEVALUACION

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Constancia Honestidad Orientación de Servicio

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Motivar a terceros Balance de tiempo Comunicación efectiva

CLIENTE

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Vocación de servicio Manejo de información

José es un profesional que mantiene cabeza fría aun en situaciones complejas No pierde la compostura Se asegura que sus mensajes sean entendido claramente

dedicado 100% al trabajo. analítico, inteligente cumple con las tareas que se le asignan

Orientación a resultados Buen nivel de influenciación vertical y horizontal Organización

-Servicio al cliente -Rapidez de ejecución -Experiencia y conocimiento del negocio

colaborador, sabe escuchar y ejecutar, es emocionalmente controlado

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Influencia Comunicación con otras áreas comerciales Cumplir los tiempos de entrega acordados

Tiempos de entrega de su equipo Calidad de entrega de los reportes Que dé más importancia a los requerimientos de otras áreas que no sean ventas.

le falta liderazgo. hacer valer su opinión

Adelantarse a los requerimientos de otras áreas Seguimientos de resultados deben ser diarios para poder tomar acciones

-Comunicación más fluida con otras areas comerciales

liderazgo sobre su equipo (influir), seguimiento a los detalles, entiende la dinámica del negocio pero puede aportar mas a la gestión comercial siendo mas proactivo....

PARES

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Enfocado a Resultados y Servicio. Conocimiento del Negocio. Excelente Criterio de Asignación de Prioridades.

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS TOLERANCIA A LA PRESION

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Mejorar ambiente laboral de su equipo, actualmente tiene mucha carga operativa su equipo, ya que varias vacantes no han sido cubiertas por RH. Una vez que tenga su equipo completo, debe DELEGAR, para tener más tiempo de GERENCIAR... el volumen de trabajo que tiene es muy alto y asume mucha carga operativa de su equipo. Buscar motivar más a su equipo.

LIDERAZGO COMUNICACIÓN EFECTIVA IMPACTO E INFLUENCIA

SUBORDINADO

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Analítico Servicial Compromiso

1. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO 2. RELACIONARSE CON GENTE DE SU NIVEL Y MAS RANGO 3. ORIENTACION AL CLIENTE.

1.- Sabe del negocio

trabajador comprometido con la empresa conocimientos sobre el negocio

- Trabajador de sol a sol

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Liderazgo Trabajo en Equipo Comunicacion

1. CREER EN LA GENTE QUE TIENE. 2. ADMINISTRAR TIEMPOS Y RECURSOS 3. DESARROLLAR A SU GENTE

1.- Debe aprender a defender a su equipo de trabajo en una situacion en la que el equipo tiene la razon y justificativos validos y n ponerse a favor de los superiores. 2.- Debe aprender a expresarse mejor y expresar mejor sus ideas. 3.- Debe saber ordenar las prioridades del area y saber negociar los tiempos y no ofrecer tiempos sin consultar al equipo. 4.- Aprender a ser humilde.

reconcer el trabajo y esfuerzo de su equipo liderazgo comunicacion

- Liderazgo - Comunicación - Negociación - Trabajo en equipo - Aprender a escuchar - Promover buen clima laboral

SUPERVISOR

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Dedicación Vocación de Servicio Conocimiento del negocio

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Management de su equipo: balance de vida y generar confianza Delegación y desarrollo sucesor Cuidado del detalle

EVALUADO

EVALUADOR

