

EVALUACION DE DESEMPEÑO - TESORERIA PRISMA - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO

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

Evalúa:

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

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

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

La escala de valoración usada es:

No cumple = 1

Cumple parcialmente = 2

Cumple habitualmente = 3

Siempre cumple = 4

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 **2015-07-22 01:46:07** hasta el **2015-07-22 01:46:07**



Datos Personales



EVALUACION DE DESEMPEÑO - TESORERIA EVALUACIONES DESEMPEÑO

No. Identificación :	0930051644
Nombres :	VANESSA XIOMARA
Apellidos :	OTACOMA ASECIO
Dirección :	KM 8 1.2 VIA DAULE, COOP.LUCHADORES DEL NORTE MZ 1968 SL 20.
Teléfono :	2040731
Celular :	0997326704
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	G
Departamento :	Tesorería
Cargo :	ASISTENTE DE TESORERIA
Nivel Jerárquico :	Administrativa
Jefe Inmediato :	AZUCENA VIRGINIA AMORES TERAN
Area de Estudio :	CONTABILIDAD / AUDITORÍA
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1989-08-21

Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Supervisor	100.00%	1	1

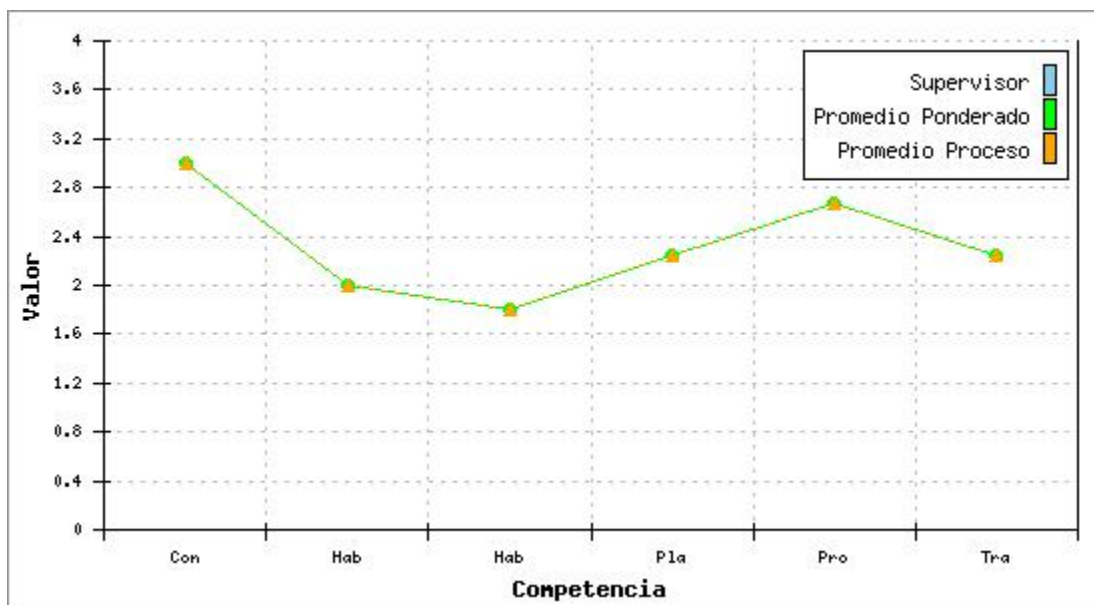
EVALUACION DE DESEMPEÑO - TESORERIA

EVALUACIONES DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Supervisor	2.33
Promedio Ponderado	2.33
Promedio Proceso	2.33

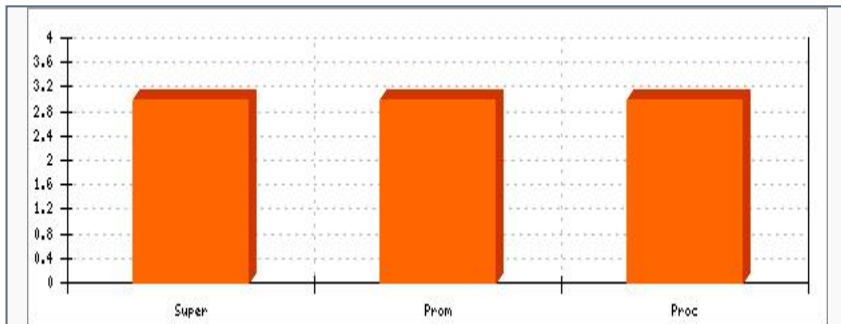


Competencia	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Conocimiento del puesto	3.00	3.00	3.00
2 Habilidades de comunicación	2.00	2.00	2.00
3 Habilidades de Dirección	1.80	1.80	1.80
4 Planificación y Resolución	2.25	2.25	2.25
5 Productividad	2.67	2.67	2.67
6 Trabajo en equipo	2.25	2.25	2.25



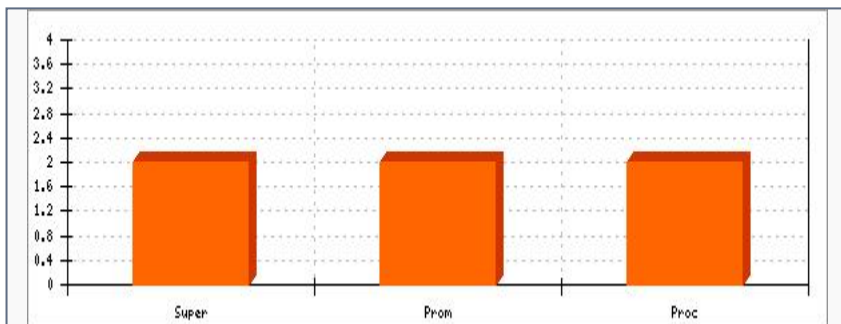
Conocimiento del puesto (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



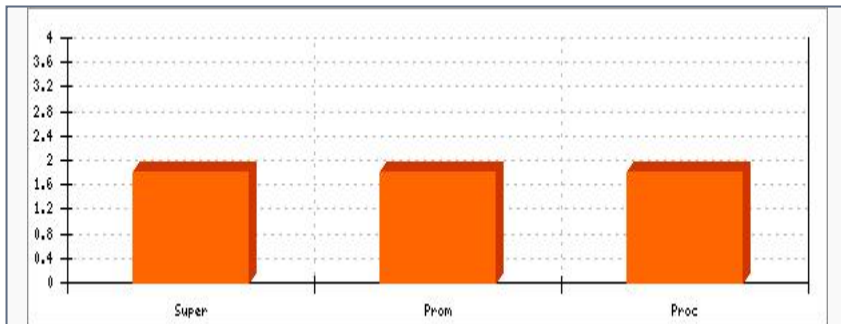
Habilidades de comunicación (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



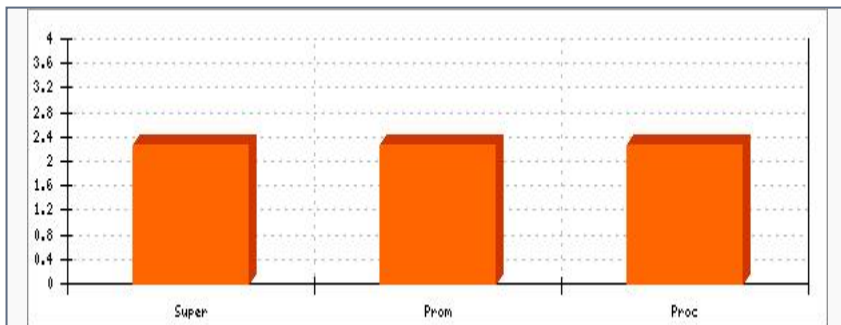
Habilidades de Dirección (1.80)

Relación	Valor
Supervisor	1.80
Promedio Ponderado	1.80
Promedio Proceso	1.80



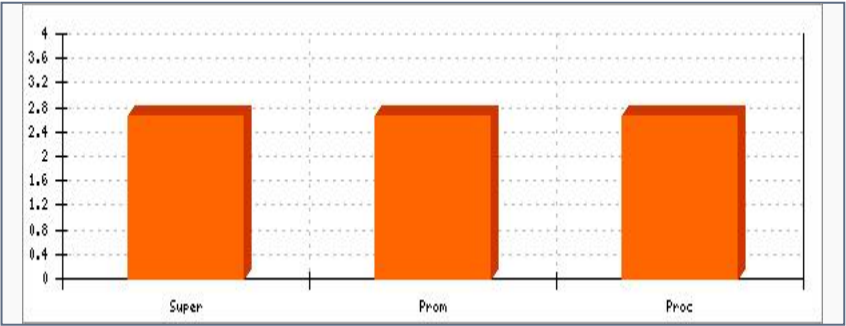
Planificación y Resolución (2.25)

Relación	Valor
Supervisor	2.25
Promedio Ponderado	2.25
Promedio Proceso	2.25



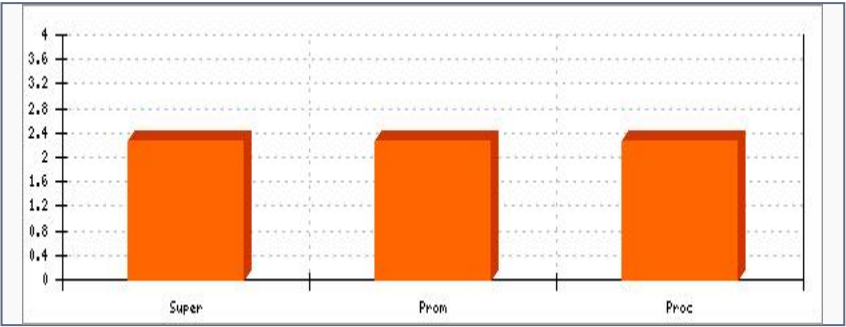
Productividad (2.67)

Relación	Valor
Supervisor	2.67
Promedio Ponderado	2.67
Promedio Proceso	2.67



Trabajo en equipo (2.25)

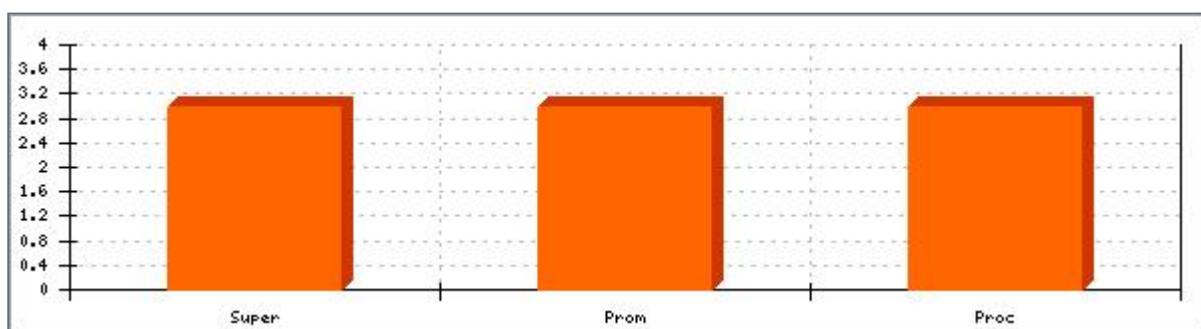
Relación	Valor
Supervisor	2.25
Promedio Ponderado	2.25
Promedio Proceso	2.25



Conocimiento del puesto

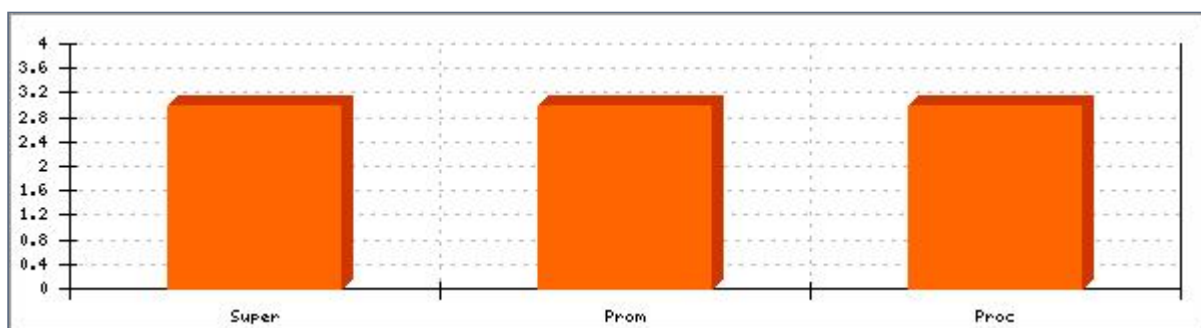
1.- Entiende las funciones y responsabilidades del puesto. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



2.- Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto. (3.00)

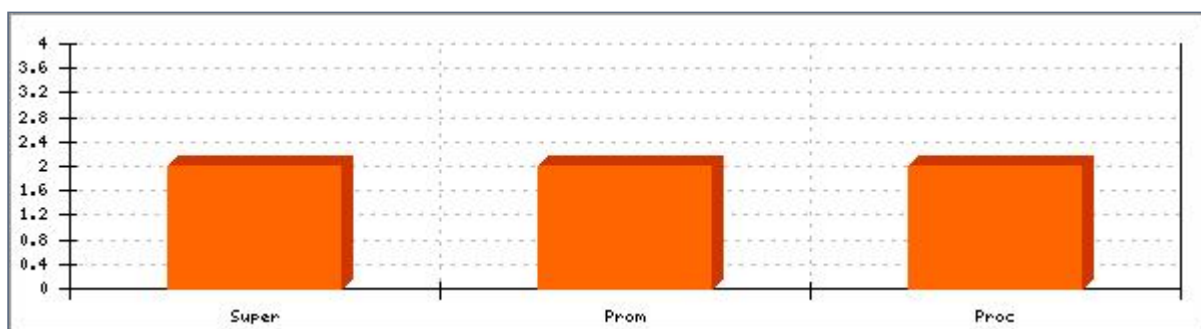
Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



Habilidades de comunicación

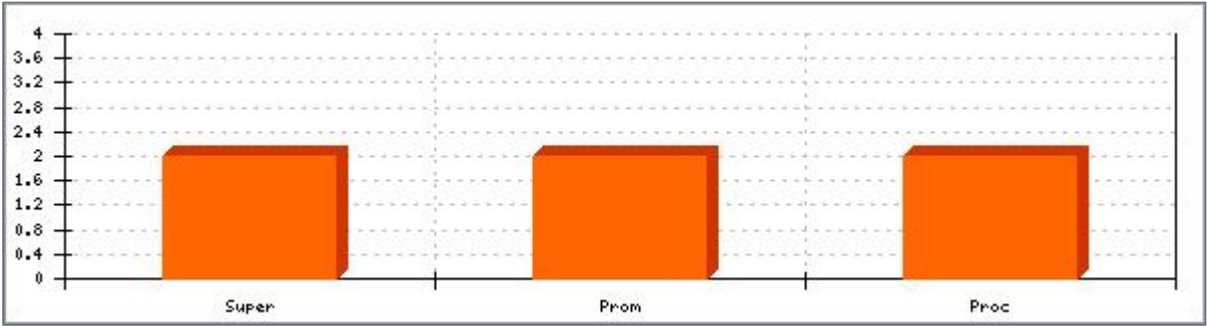
3.- Articula ideas de forma eficaz. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



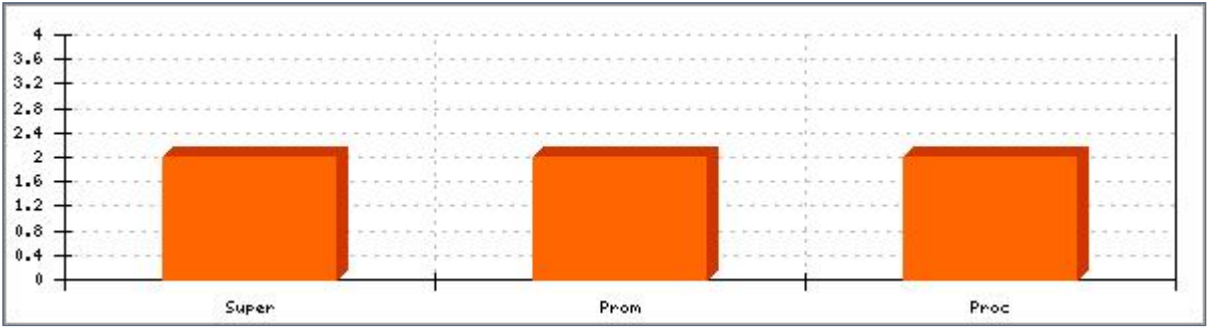
4.- Participa en las reuniones. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



5.- Sabe escuchar. (2.00)

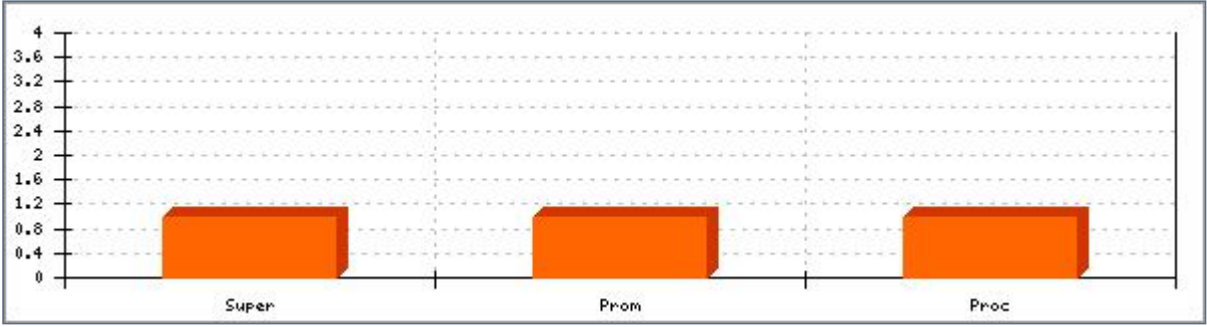
Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



Habilidades de Dirección

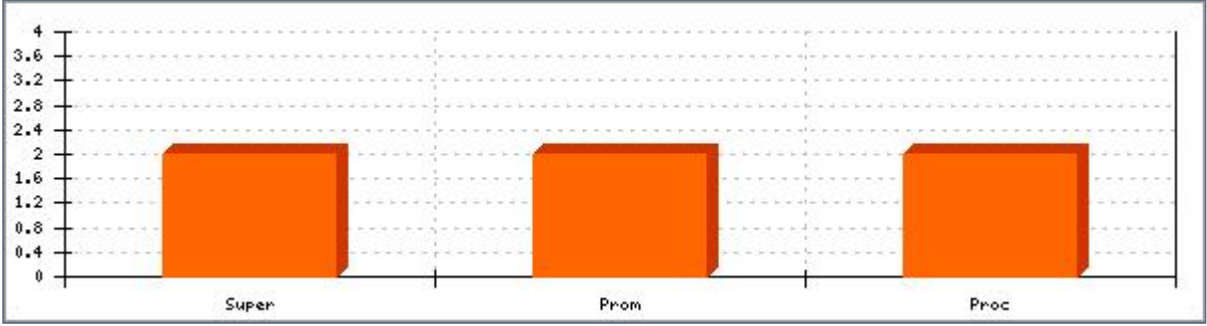
6.- ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía? (1.00)

Relación	Valor
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	1.00
Promedio Proceso	1.00



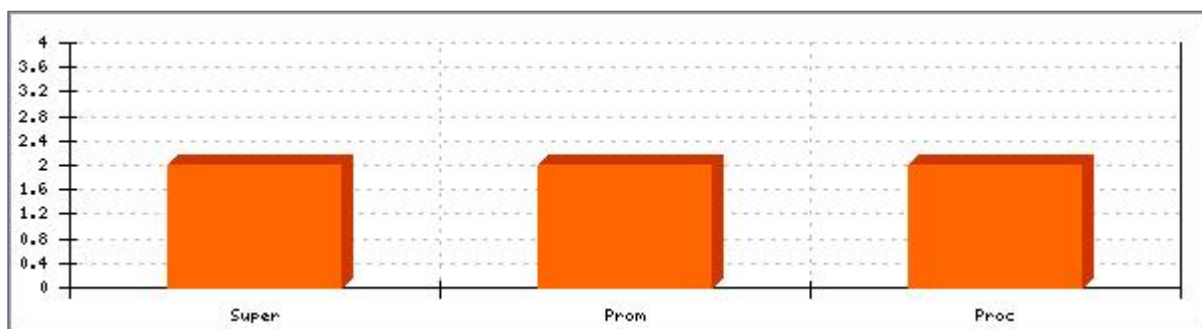
7.- Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



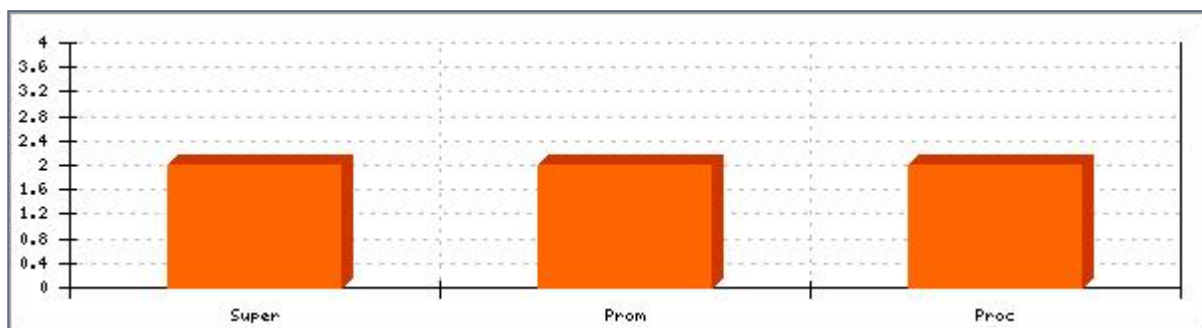
8.- Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



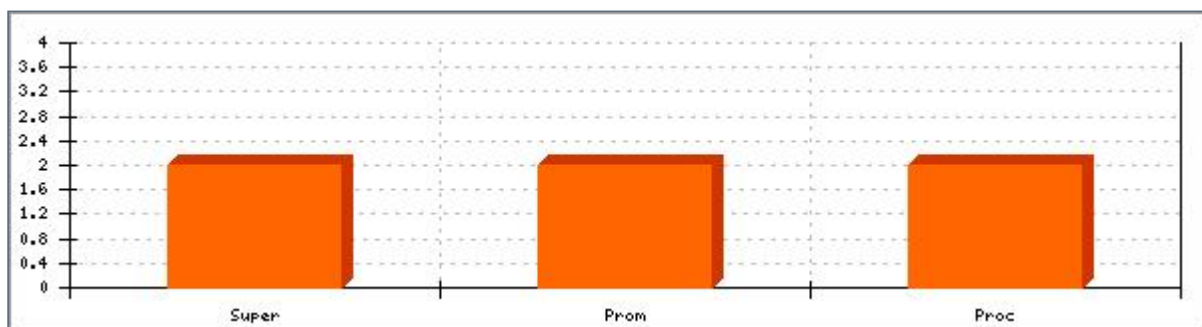
9.- Demuestra dotes de liderazgo. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



10.- Motiva a su equipo para conseguir los objetivos. (2.00)

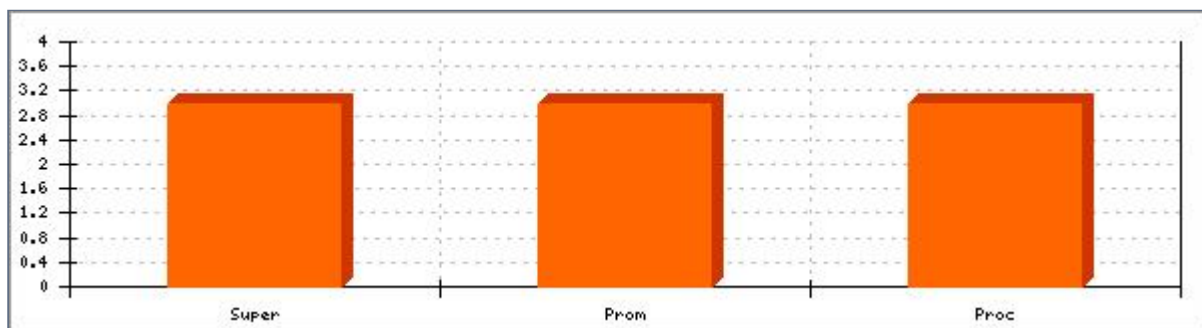
Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



Planificación y Resolución

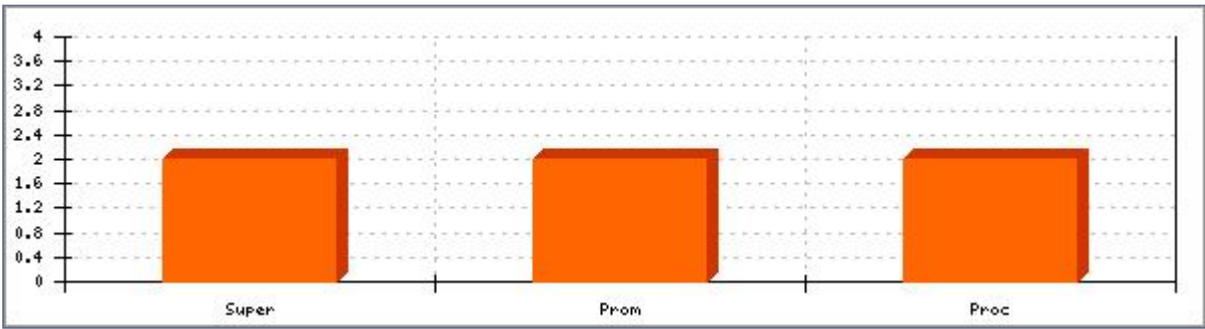
11.- Trabaja de forma organizada. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



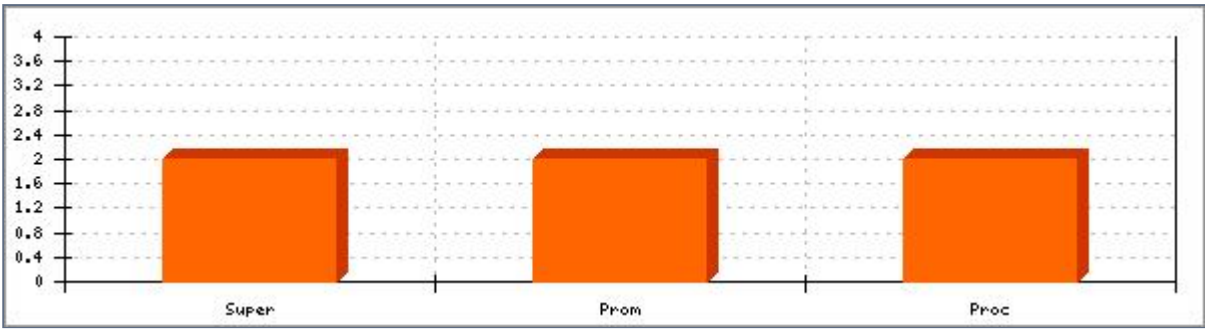
12.- Requiere una supervisión mínima. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



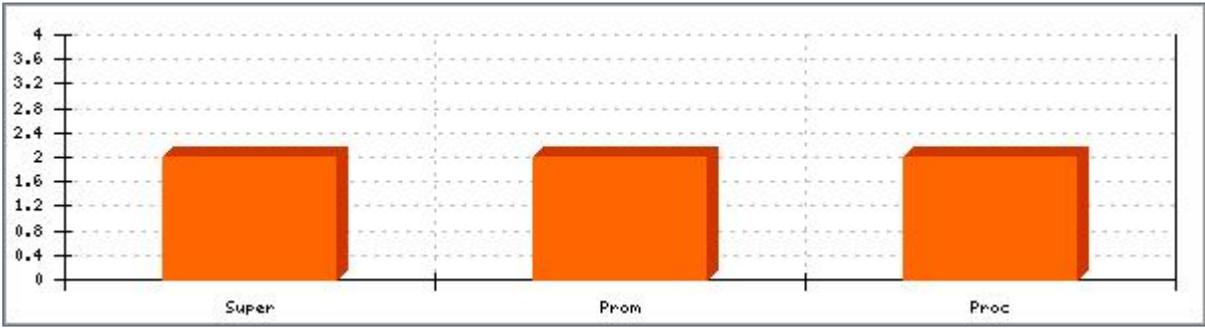
13.- Es capaz de identificar problemas. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



14.- Reacciona rápidamente ante las dificultades. (2.00)

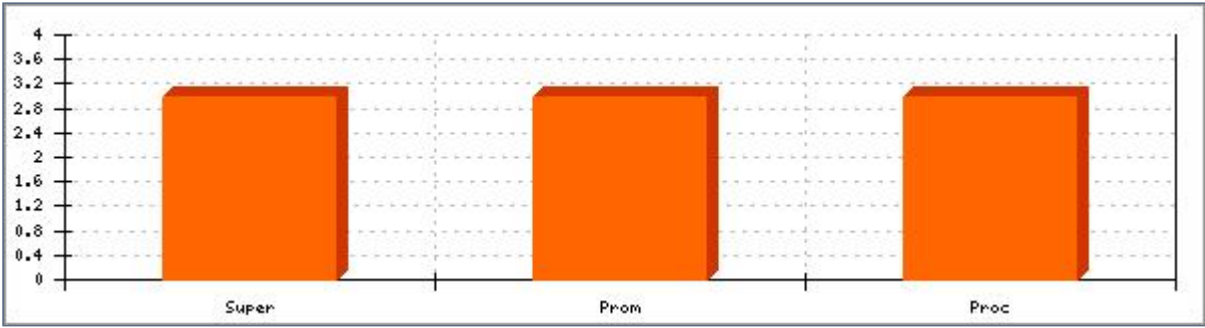
Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



Productividad

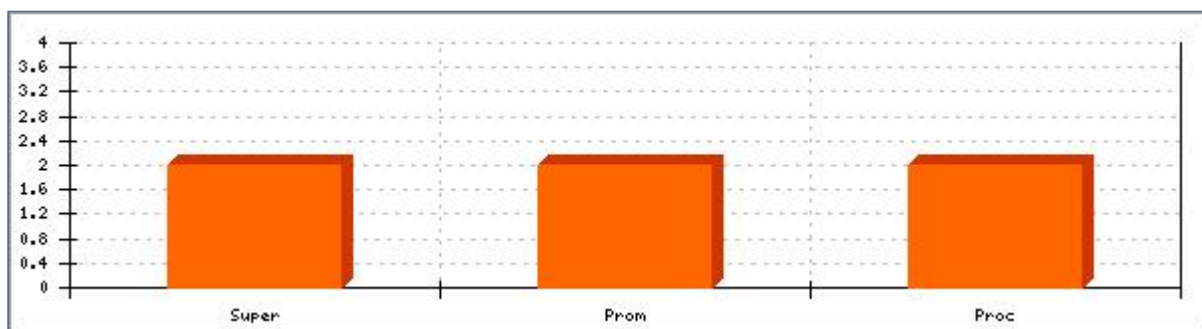
15.- Consigue los objetivos. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



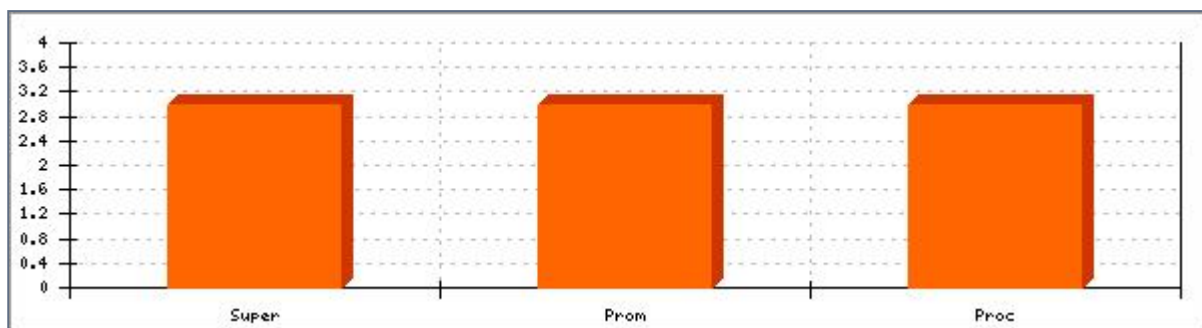
16.- Puede manejar varios proyectos a la vez. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



17.- Consigue los estándares de productividad. (3.00)

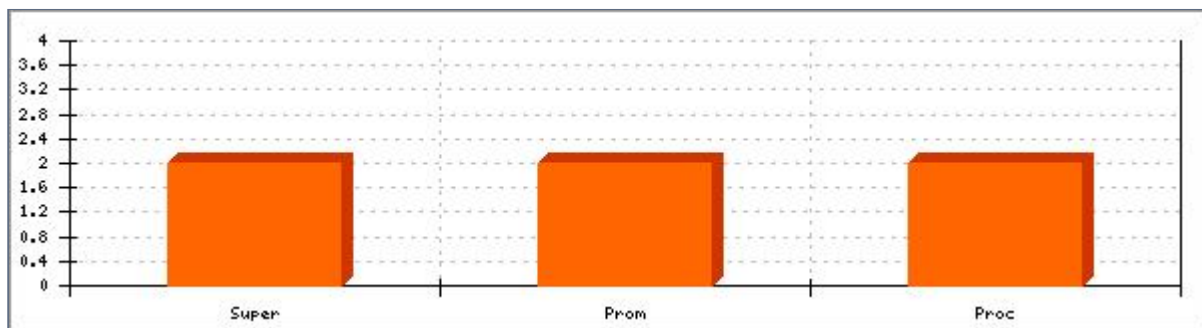
Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



Trabajo en equipo

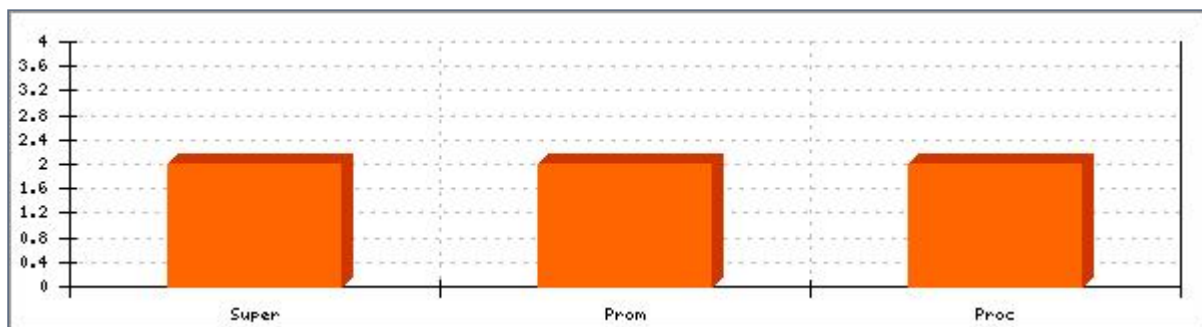
18.- Sabe trabajar en equipo. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



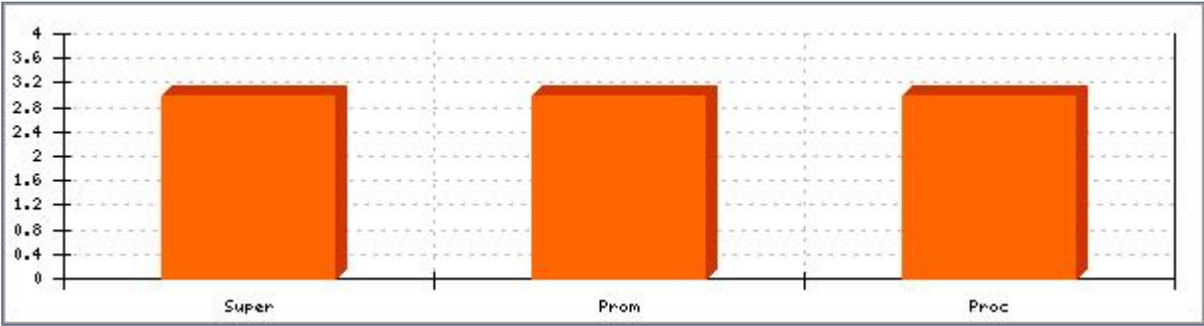
19.- Ayuda a su equipo. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



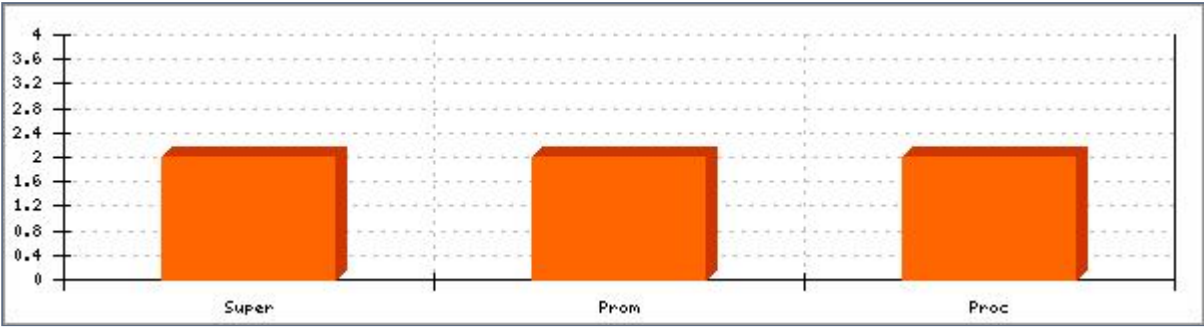
20.- Trabaja bien con distintos tipos de persona. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



21.- Participa en conversaciones de grupo. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

•Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.	66.67%
•Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto.	66.67%
•Trabaja de forma organizada.	66.67%
•Consigue los objetivos.	66.67%
•Consigue los estándares de productividad.	66.67%
•Trabaja bien con distintos tipos de persona.	66.67%

Areas de Desarrollo (Menor a 40%)

•Requiere una supervisión mínima.	33.33%
•Es capaz de identificar problemas.	33.33%
•Reacciona rápidamente ante las dificultades.	33.33%
•Puede manejar varios proyectos a la vez.	33.33%
•Articula ideas de forma eficaz.	33.33%
•Participa en las reuniones.	33.33%
•Sabe escuchar.	33.33%
•Sabe trabajar en equipo.	33.33%
•Ayuda a su equipo.	33.33%
•Participa en conversaciones de grupo.	33.33%
•Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	33.33%
•Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	33.33%
•Demuestra dotes de liderazgo.	33.33%
•Motiva a su equipo para conseguir los objetivos.	33.33%
•¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?	0.00%



Comentarios

EVALUACION DE DESEMPEÑO - TESORERIA EVALUACIONES DESEMPEÑO



No existen preguntas de respuesta abierta

EVALUADO

EVALUADOR

