

Introducción

EVALUACIÓN DESEMPEÑO 360 GRADOS EVALUACIÓN 360° DESEMPEÑO 2015

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 **2015-09-07 03:05:48** hasta el **2015-09-09 09:16:28**

Datos Personales

EVALUACIÓN DESEMPEÑO 360 GRADOS EVALUACIONES DESEMPEÑO

No. Identificación :	0917950156
Nombres :	CRISTINA
Apellidos :	SUESCUM
Dirección :	SAUCES 4
Teléfono :	2826275
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	--
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	SELECCIÓN
Cargo :	JEFE DE SELECCIÓN
Nivel Jerárquico :	JEFATURA
Jefe Inmediato :	RUTH PANCHANA
Area de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluacion	20.00%	1	0
Pares	20.00%	1	1
Subordinado	20.00%	5	4
Supervisor	20.00%	2	1
Cliente	20.00%	2	0

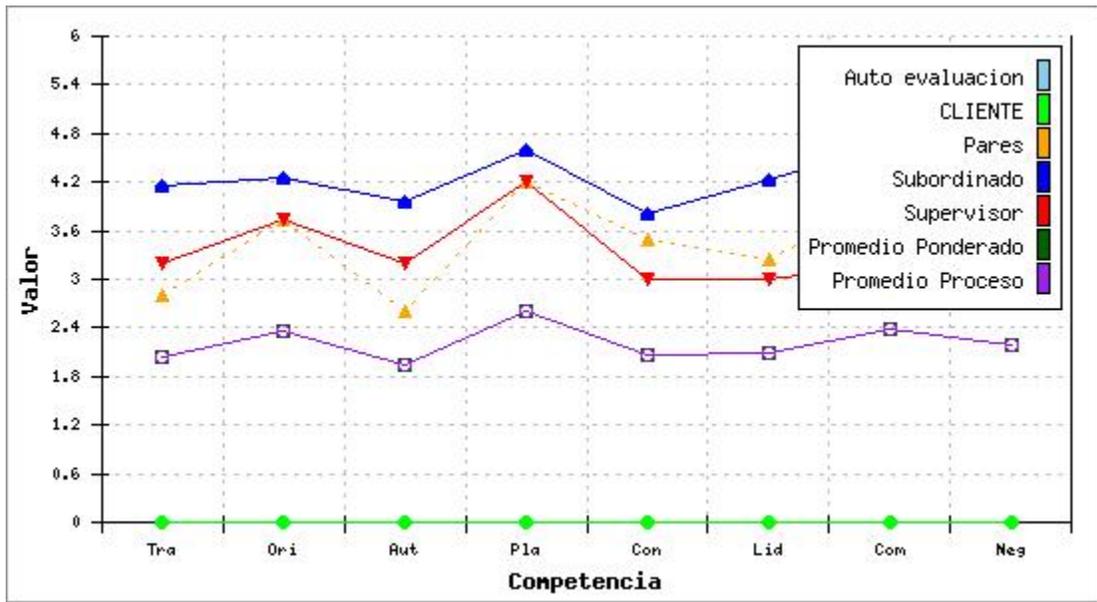
Resumen General

EVALUACIÓN DESEMPEÑO 360 GRADOS EVALUACIONES DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Auto Evaluacion	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.45
Subordinado	4.27
Supervisor	3.32
Promedio Ponderado	2.21
Promedio Proceso	2.21



Competencia	Valor Auto Evaluacion	Valor Cliente	Valor Pares	Valor Subordinado	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Trabajo en equipo	0.00	0.00	2.80	4.15	3.20	2.03	2.03
2 Orientación hacia el Cliente	0.00	0.00	3.75	4.25	3.75	2.35	2.35
3 Autocontrol	0.00	0.00	2.60	3.95	3.20	1.95	1.95
4 Planificación y Organización	0.00	0.00	4.20	4.60	4.20	2.60	2.60
5 Construcción de Relaciones	0.00	0.00	3.50	3.81	3.00	2.06	2.06
6 Liderazgo	0.00	0.00	3.25	4.22	3.00	2.09	2.09
7 Comunicación	0.00	0.00	4.00	4.70	3.20	2.38	2.38
8 Negociación	0.00	0.00	3.50	4.46	3.00	2.19	2.19

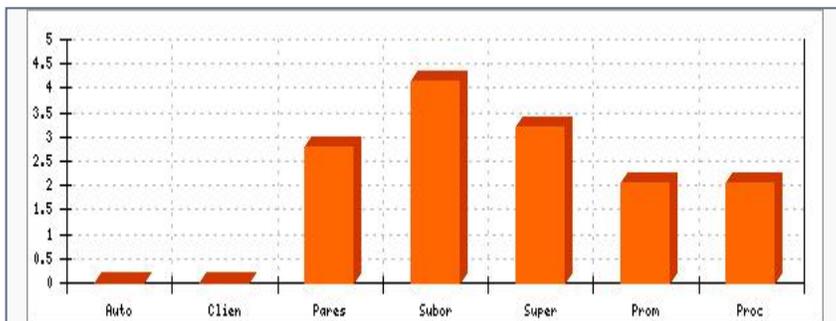


Análisis por Competencia

EVALUACIÓN DESEMPEÑO 360 GRADOS EVALUACIONES DESEMPEÑO

Trabajo en equipo (2.03)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	2.80
Subordinado	4.15
Supervisor	3.20
Promedio Ponderado	2.03
Promedio Proceso	2.03



Orientación hacia el Cliente (2.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.75
Subordinado	4.25
Supervisor	3.75
Promedio Ponderado	2.35
Promedio Proceso	2.35



Autocontrol (1.95)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	2.60
Subordinado	3.95
Supervisor	3.20
Promedio Ponderado	1.95
Promedio Proceso	1.95



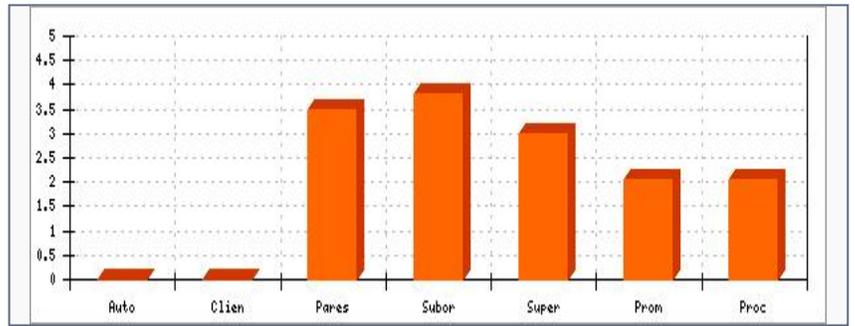
Planificación y Organización (2.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.20
Subordinado	4.60
Supervisor	4.20
Promedio Ponderado	2.60
Promedio Proceso	2.60



Construcción de Relaciones (2.06)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.50
Subordinado	3.81
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.06
Promedio Proceso	2.06



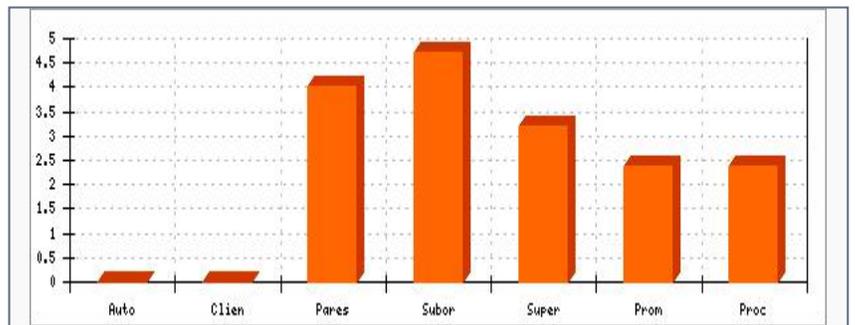
Liderazgo (2.09)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.25
Subordinado	4.22
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.09
Promedio Proceso	2.09



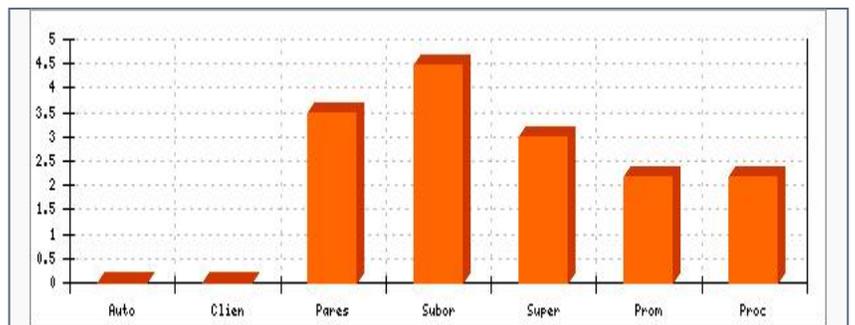
Comunicación (2.38)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.70
Supervisor	3.20
Promedio Ponderado	2.38
Promedio Proceso	2.38



Negociación (2.19)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.50
Subordinado	4.46
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.19
Promedio Proceso	2.19

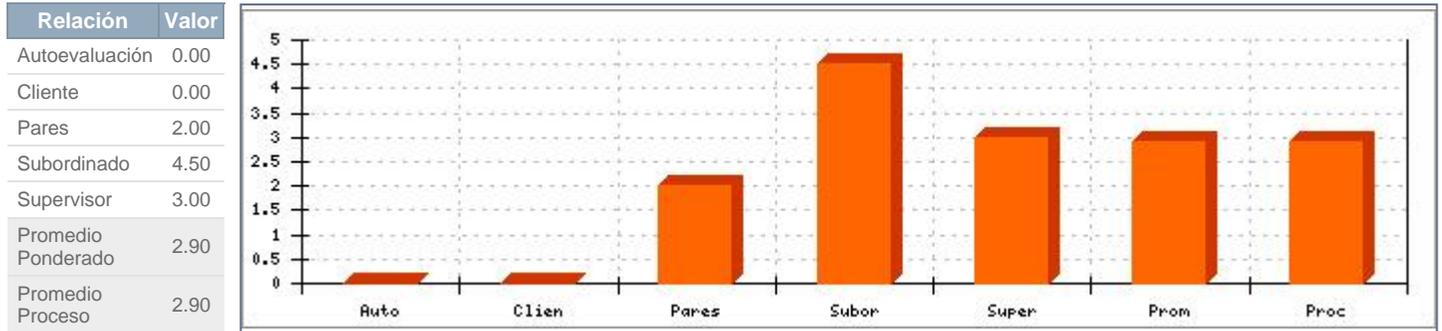


Análisis por Pregunta

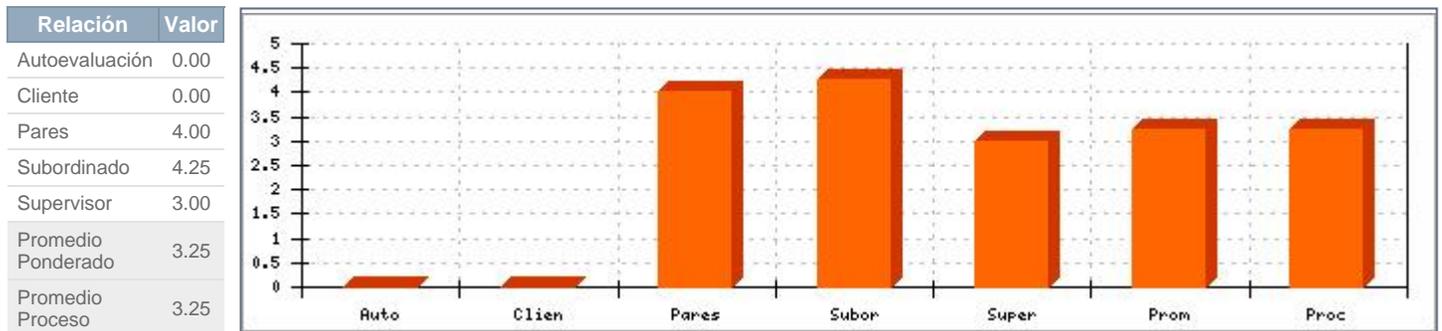
EVALUACIÓN DESEMPEÑO 360 GRADOS EVALUACIONES DESEMPEÑO

Trabajo en equipo

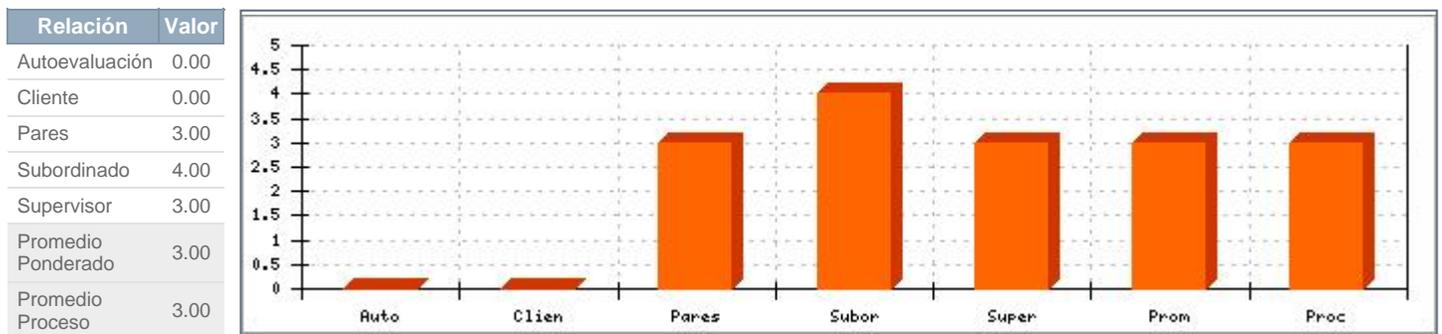
1.- Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales. (2.90)



2.- Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales (3.25)

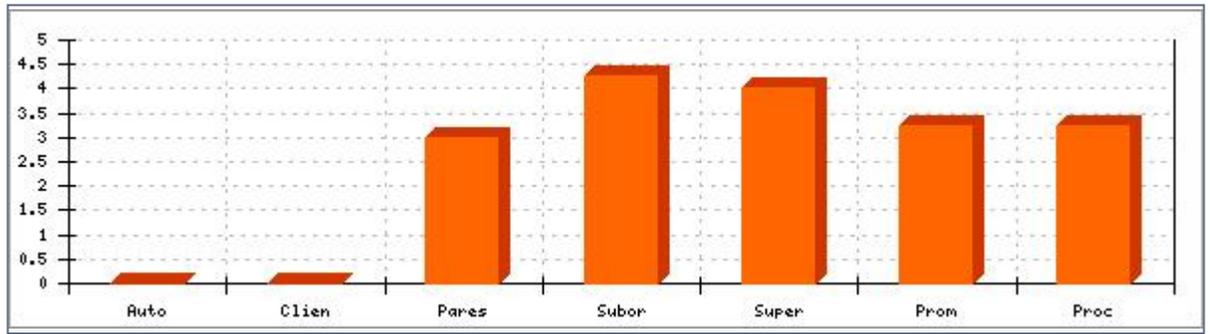


3.- Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos (3.00)



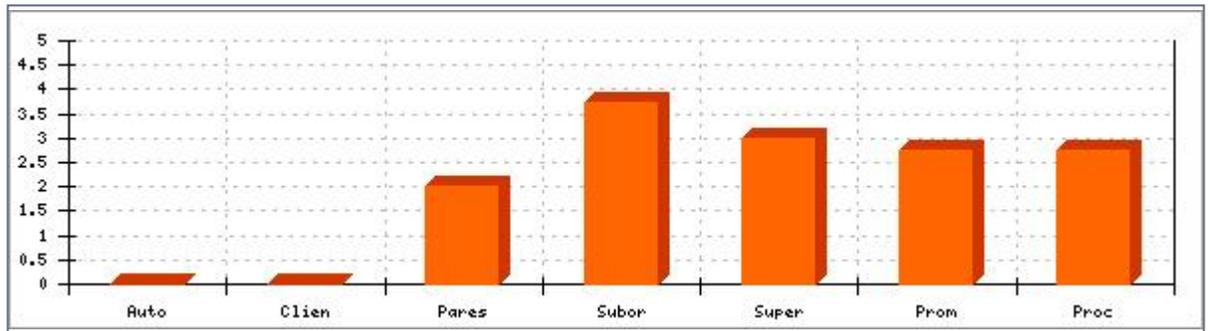
4.- Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales (3.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.25
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.25



5.- Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias (2.75)

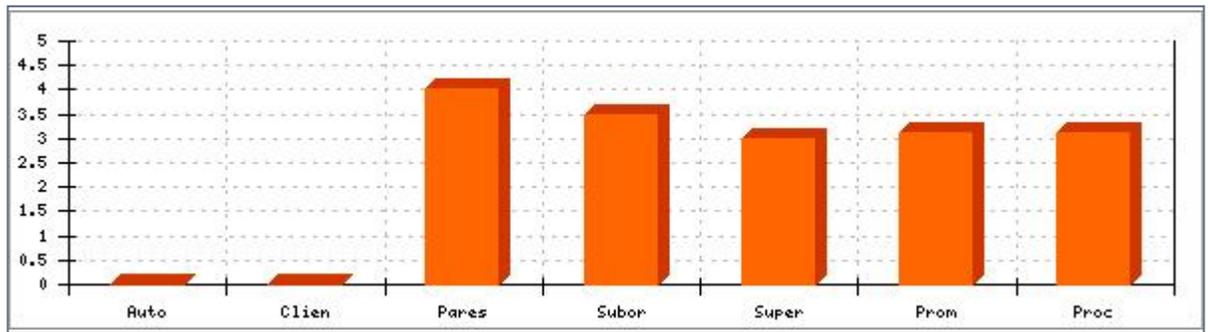
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	2.00
Subordinado	3.75
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.75
Promedio Proceso	2.75



Orientación hacia el Cliente

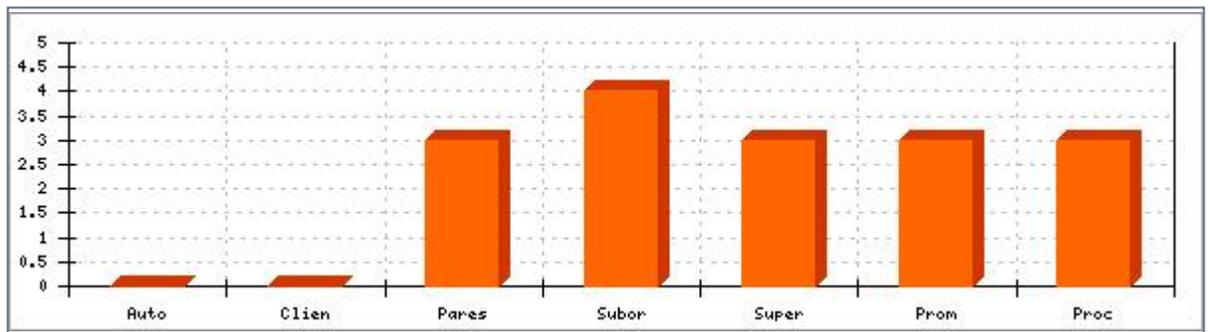
6.- Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás. (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.10



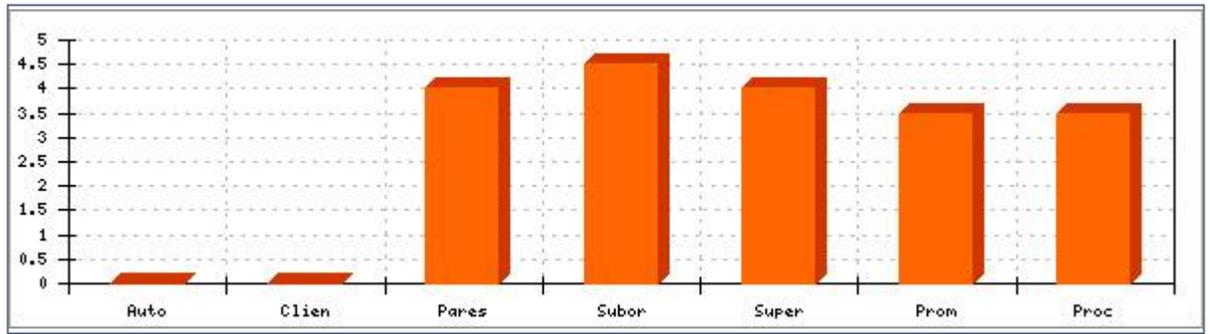
7.- Tiene vocación para servir, tanto a sus clientes externos como a sus clientes internos. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



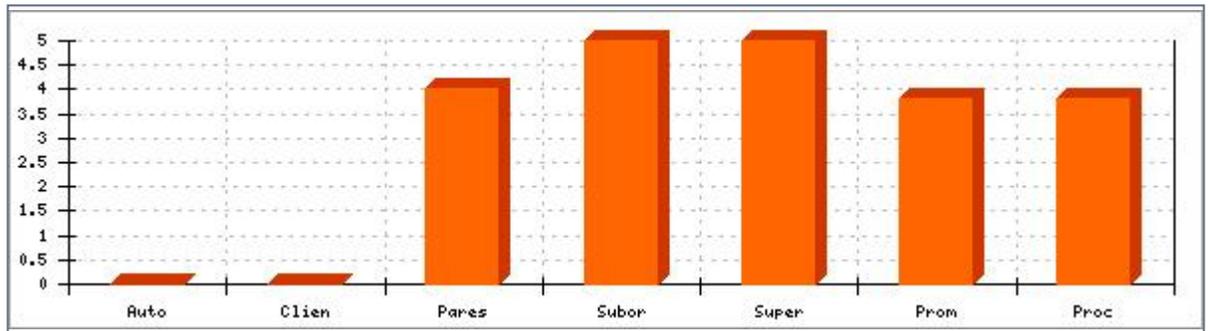
8.- Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos). (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.50



9.- Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos). (3.80)

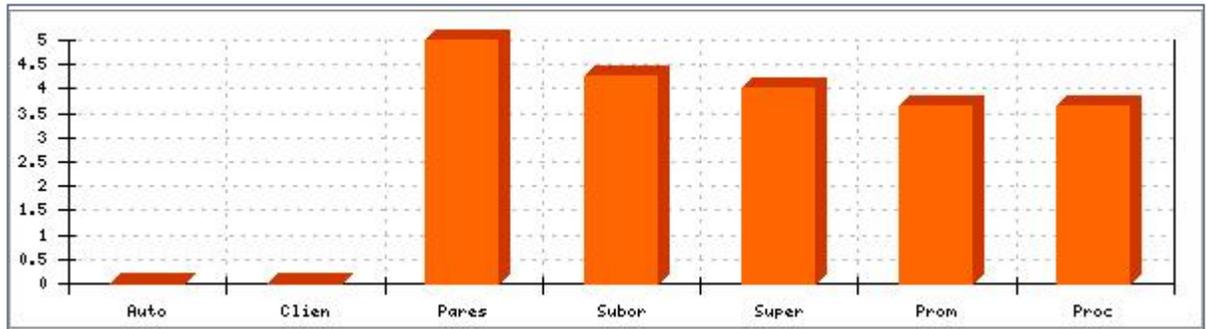
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	3.80
Promedio Proceso	3.80



Autocontrol

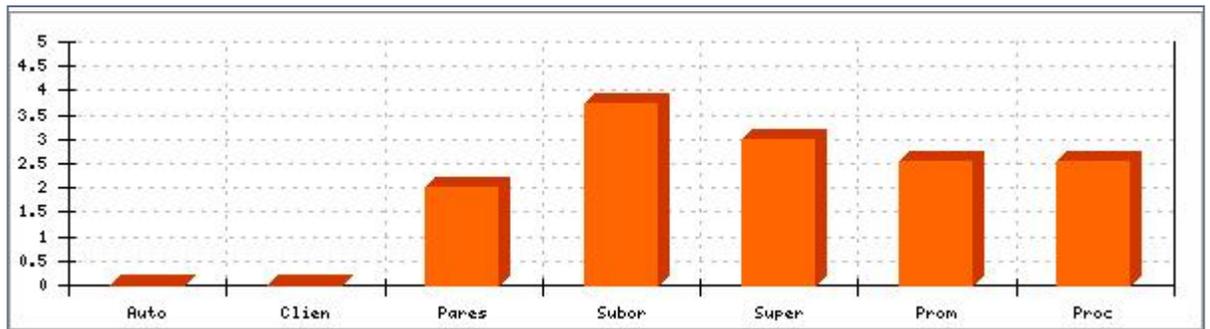
10.- Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo. (3.65)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	5.00
Subordinado	4.25
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.65
Promedio Proceso	3.65



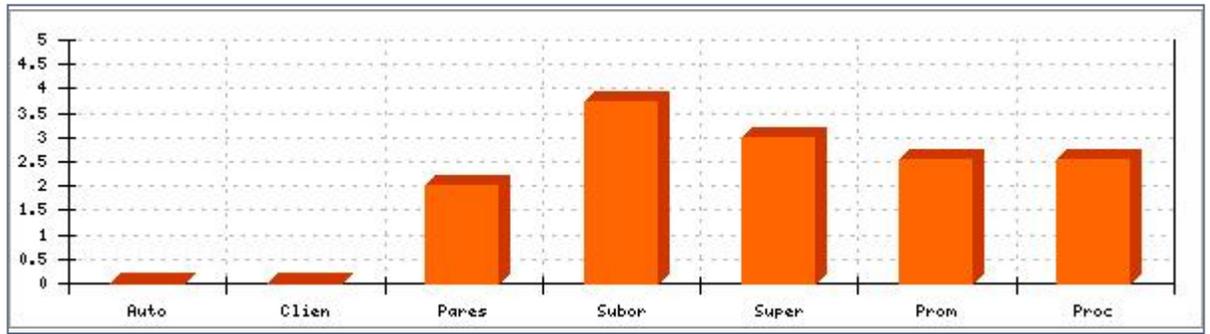
11.- Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente). (2.55)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	2.00
Subordinado	3.75
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.55
Promedio Proceso	2.55



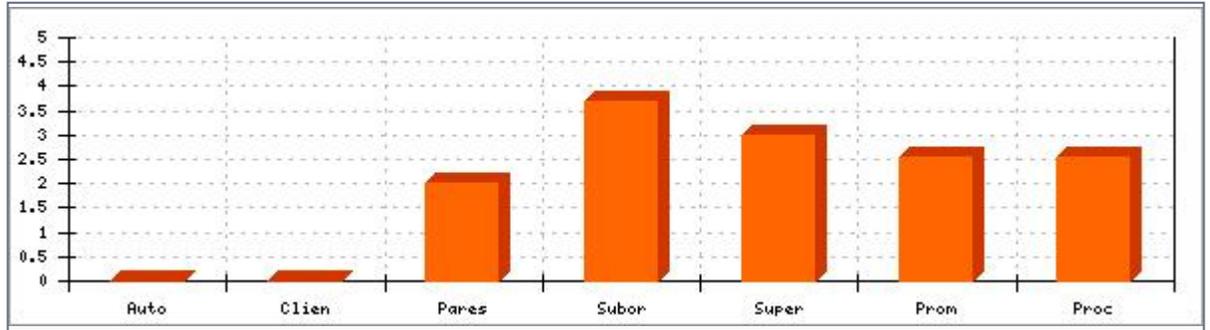
12.- Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente (2.55)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	2.00
Subordinado	3.75
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.55
Promedio Proceso	2.55



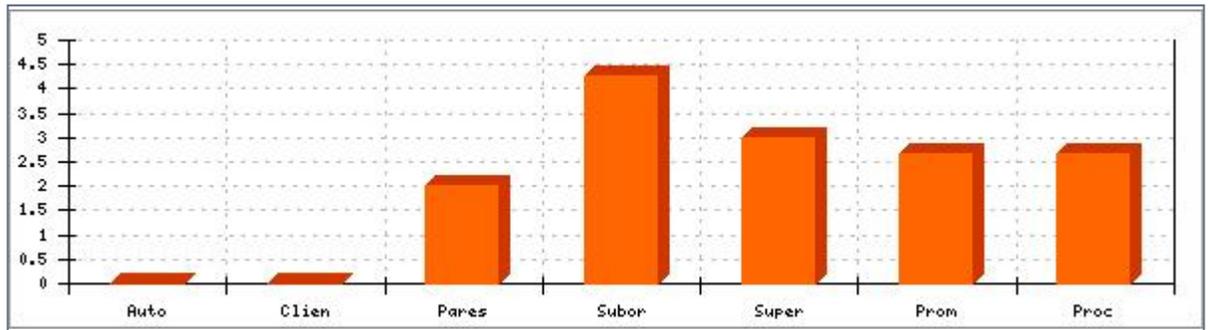
13.- Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de poder comprender a su entorno. (2.53)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	2.00
Subordinado	3.67
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.53
Promedio Proceso	2.53



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 (2.65)

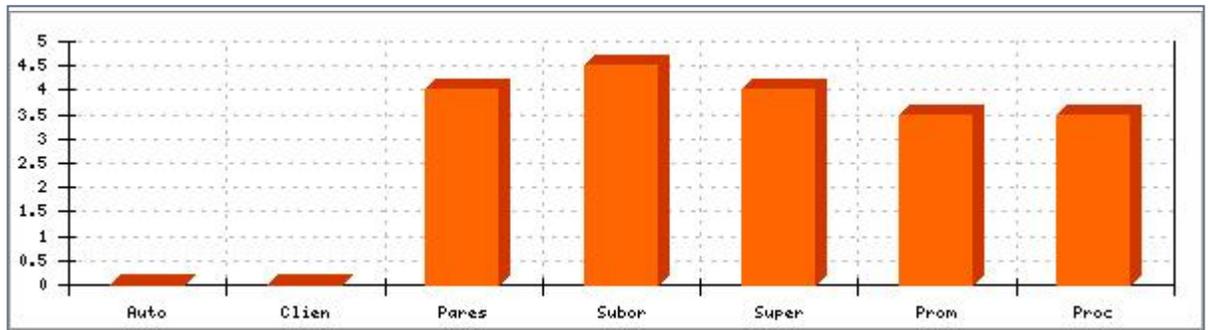
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	2.00
Subordinado	4.25
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.65
Promedio Proceso	2.65



Planificación y Organización

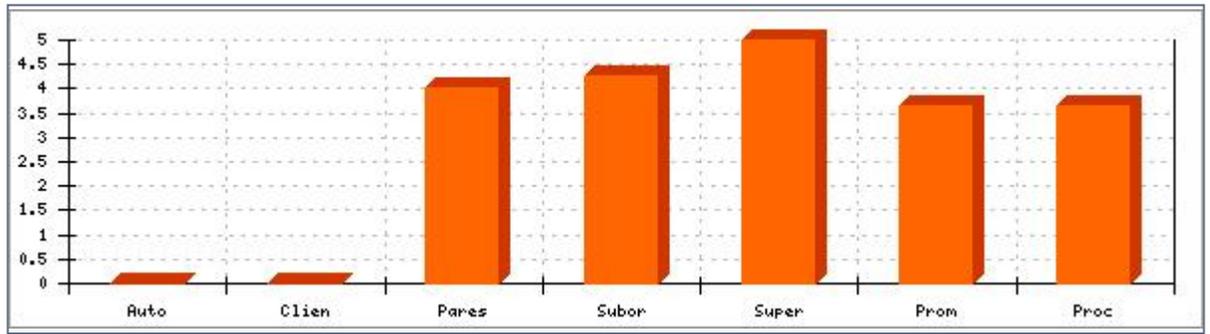
15.- Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados. (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.50



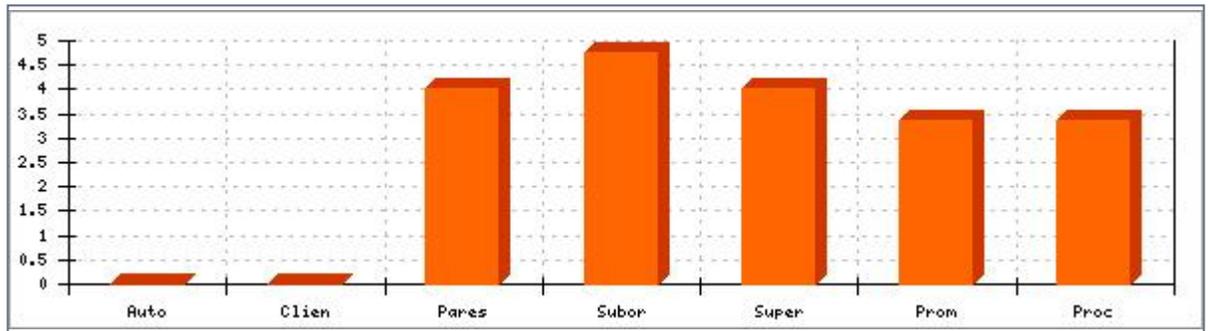
16.- Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad. (3.65)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.25
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	3.65
Promedio Proceso	3.65



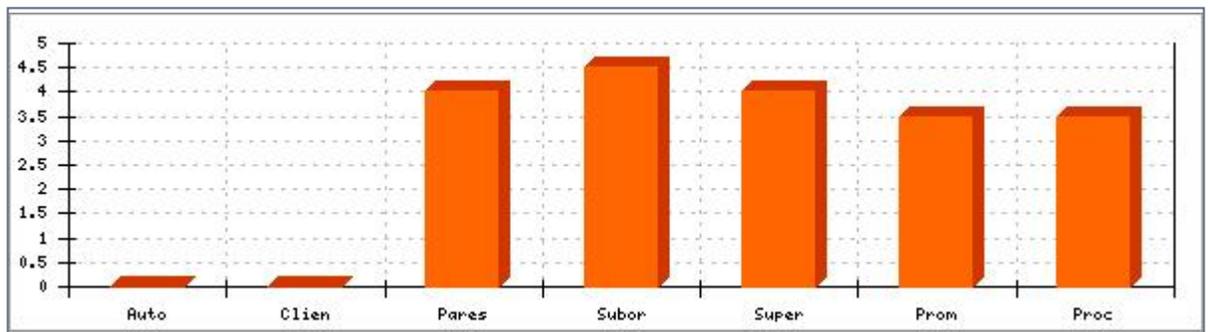
17.- Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control (3.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.35
Promedio Proceso	3.35



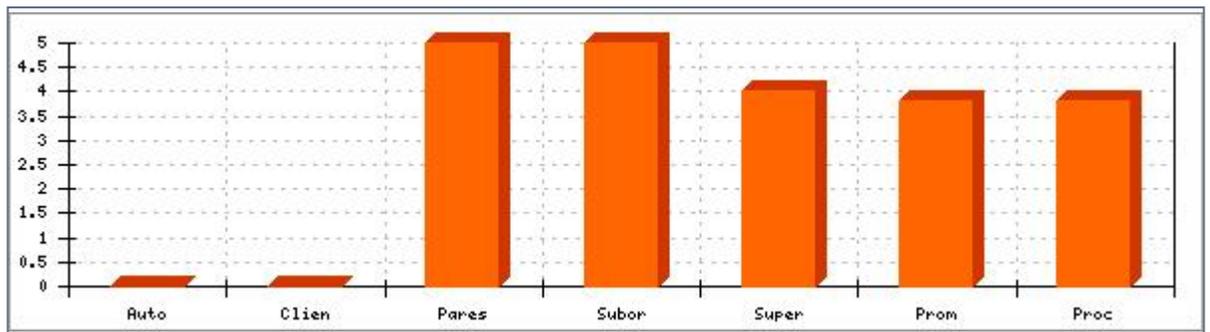
18.- Estipula las acciones necesarias para cumplir con los objetivos; establece tiempos de cumplimiento y planea las asignaciones adecuadas de recursos humanos y técnicos (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.50



19.- Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante (3.80)

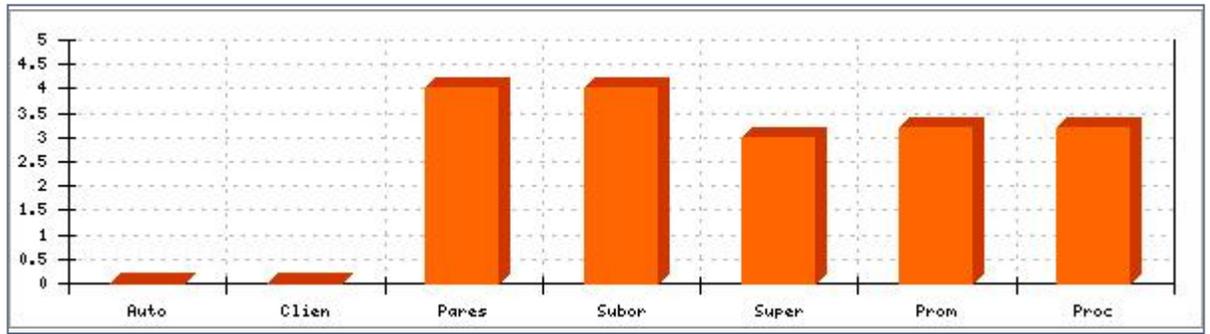
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	5.00
Subordinado	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.80
Promedio Proceso	3.80



Construcción de Relaciones

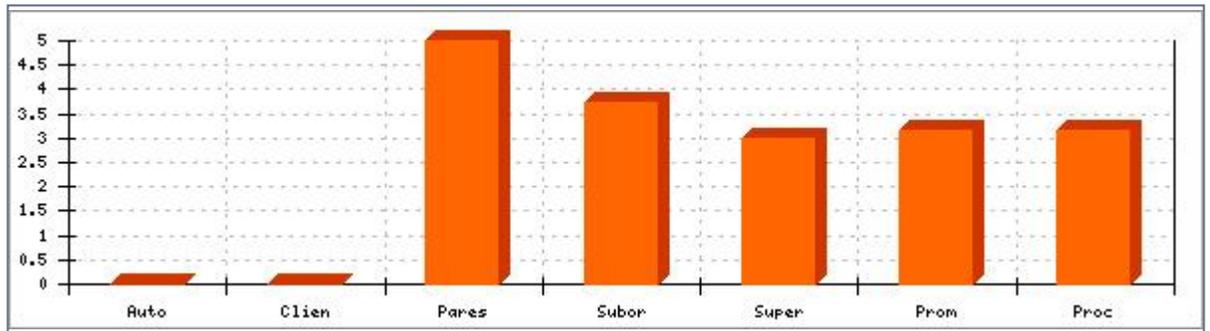
20.- Realiza esfuerzos para construir proactivamente una red de contactos (relaciones interpersonales). (3.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.20
Promedio Proceso	3.20



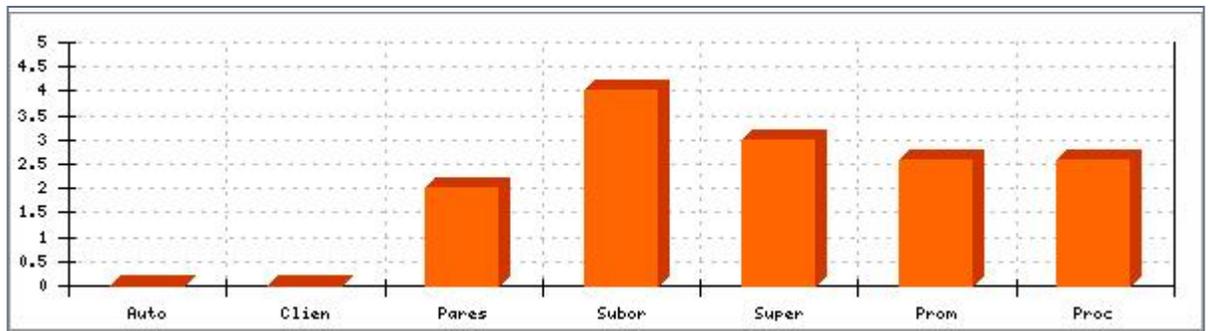
21.- Utiliza las relaciones interpersonales para el mejor desempeño en su trabajo. (3.15)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	5.00
Subordinado	3.75
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.15
Promedio Proceso	3.15



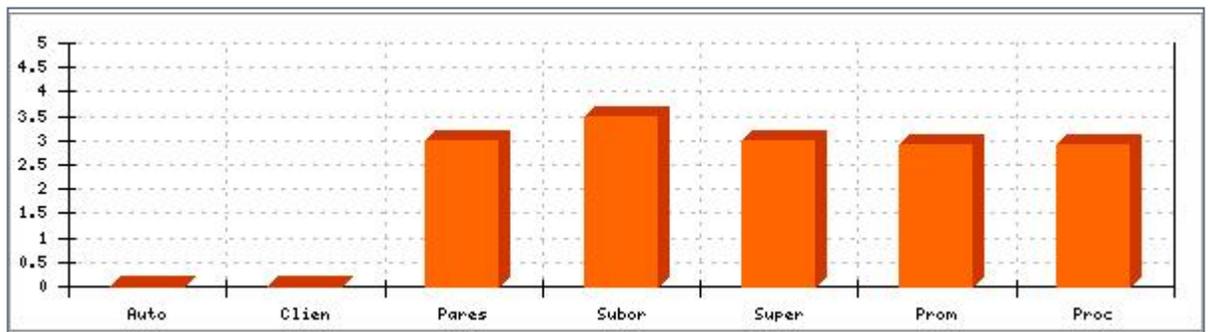
22.- Presenta facilidad para relacionarse con otras personas (en cualquier nivel). (2.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	2.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.60
Promedio Proceso	2.60



23.- Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo. (2.90)

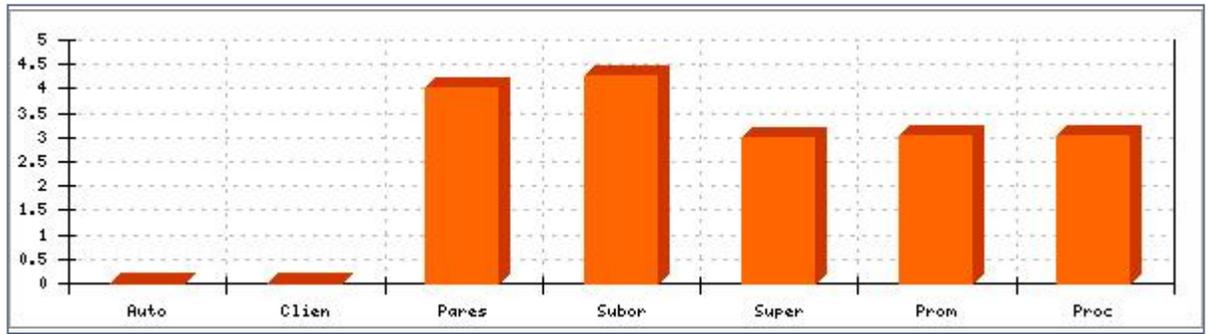
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.00
Subordinado	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.90
Promedio Proceso	2.90



Liderazgo

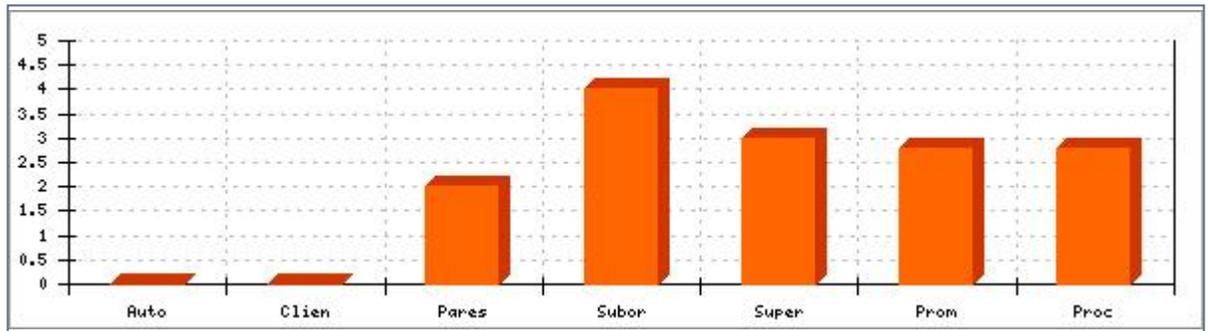
24.- Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo (3.05)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.25
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.05
Promedio Proceso	3.05



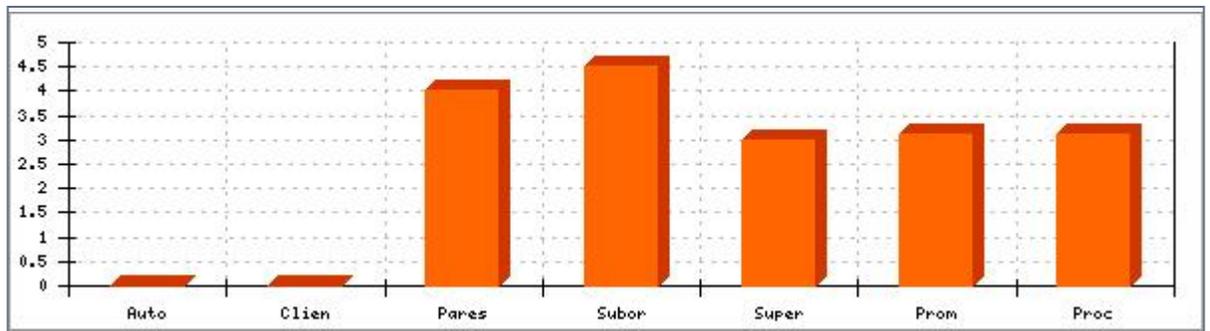
25.- Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	2.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	2.80



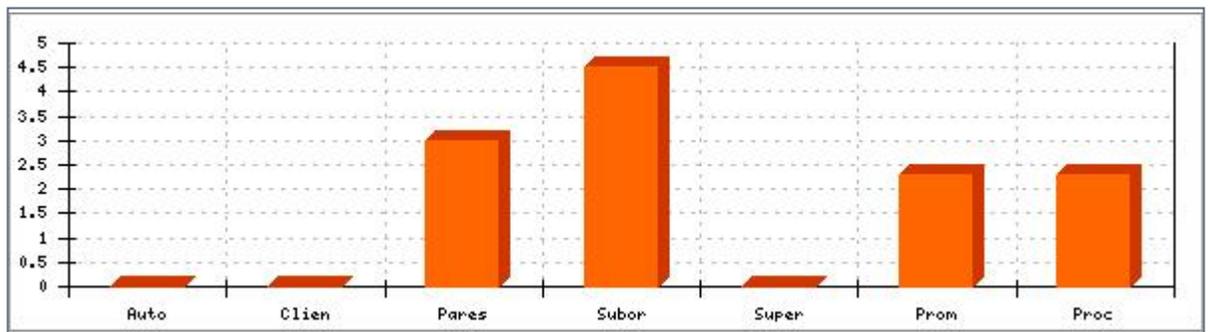
26.- Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.10



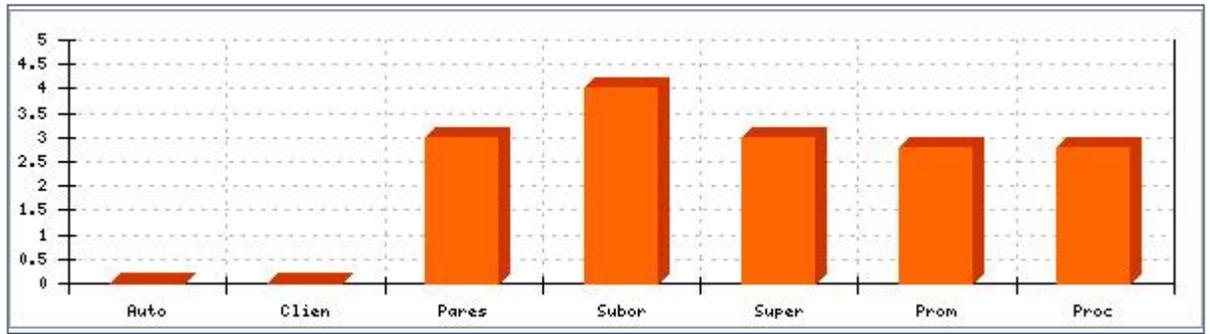
27.- Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos (2.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.50
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	2.30
Promedio Proceso	2.30



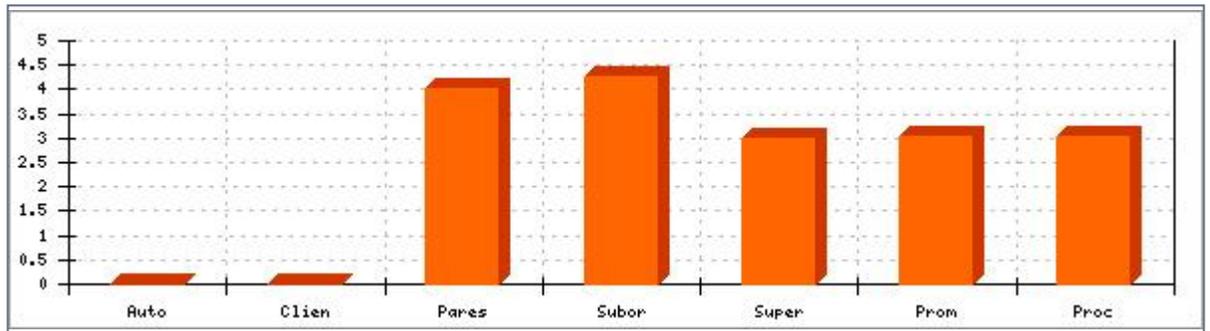
28.- Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso (2.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.80
Promedio Proceso	2.80



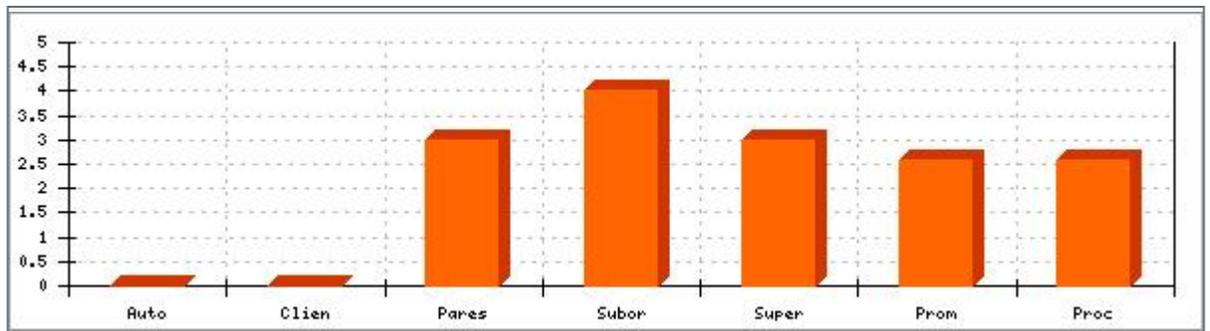
29.- Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente (3.05)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.25
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.05
Promedio Proceso	3.05



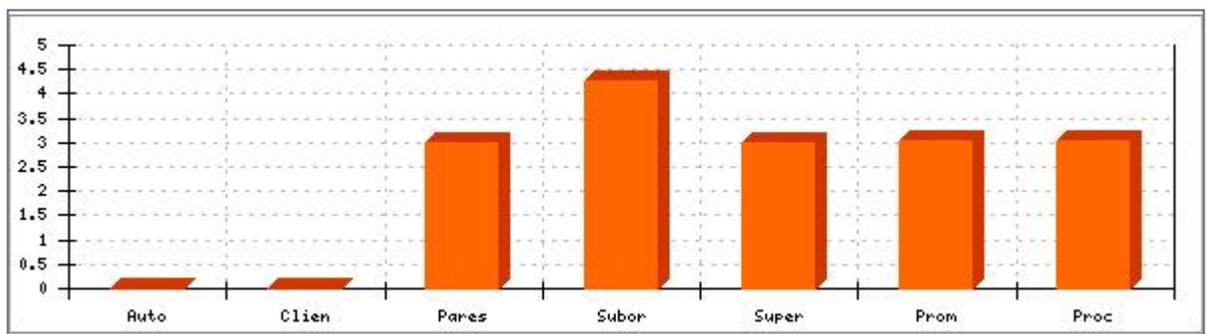
30.- Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la organización (2.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.60
Promedio Proceso	2.60



31.- Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia (3.05)

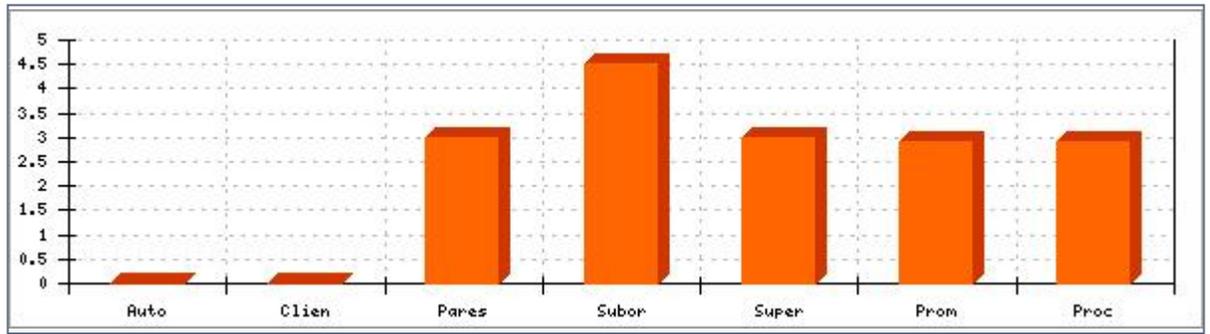
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.25
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.05
Promedio Proceso	3.05



Comunicación

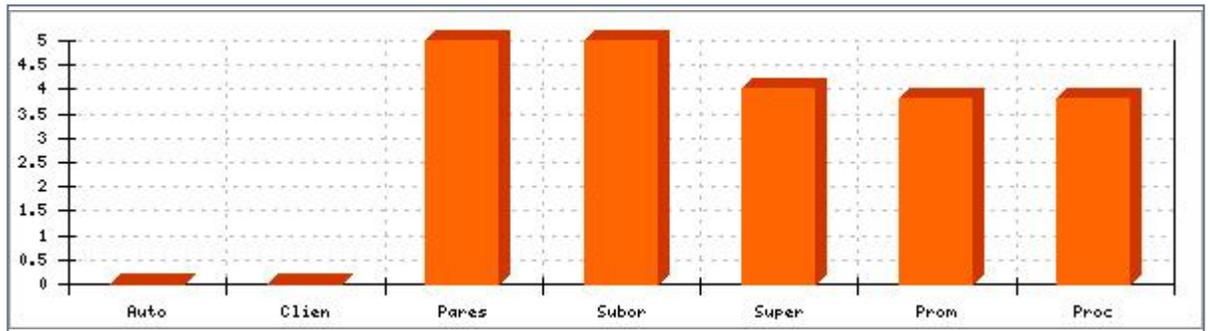
32.- Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización. (2.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.90
Promedio Proceso	2.90



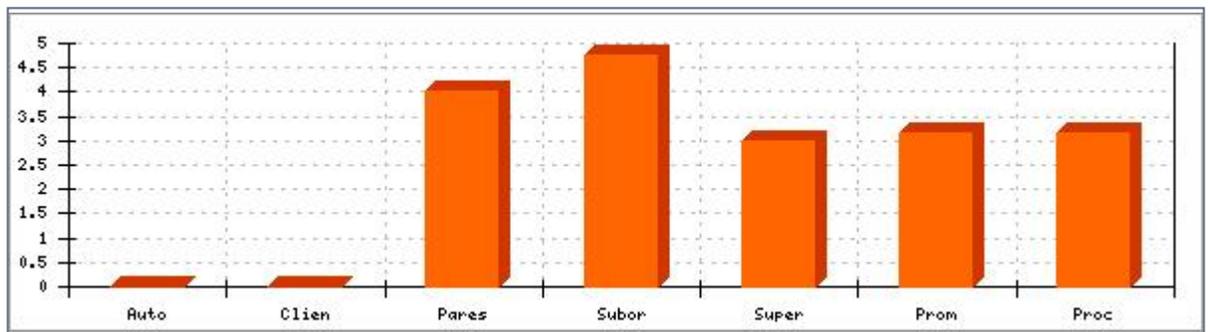
33.- Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje (3.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	5.00
Subordinado	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.80
Promedio Proceso	3.80



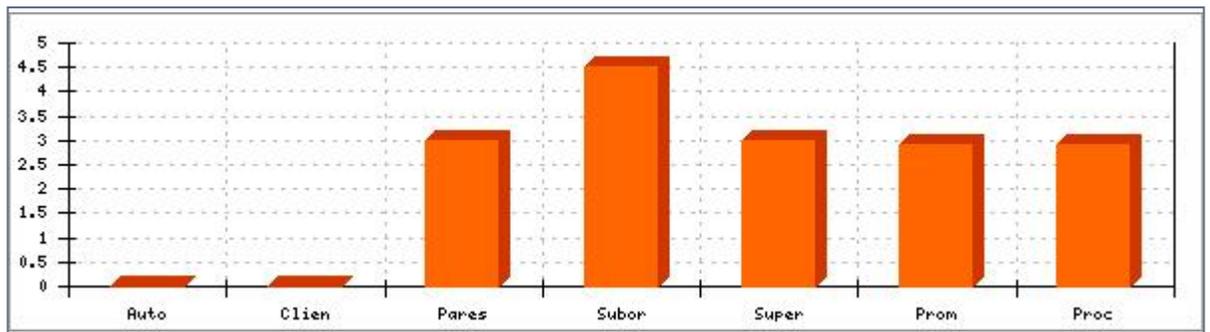
34.- Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos (3.15)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.75
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.15
Promedio Proceso	3.15



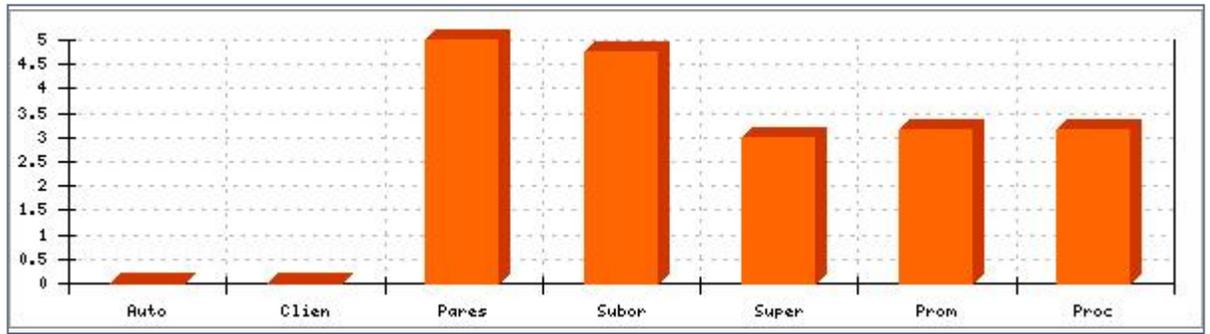
35.- Escucha a los demás, poniéndose en su lugar, para comprender lo que piensan y sienten (2.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.90
Promedio Proceso	2.90



36.- Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente (3.15)

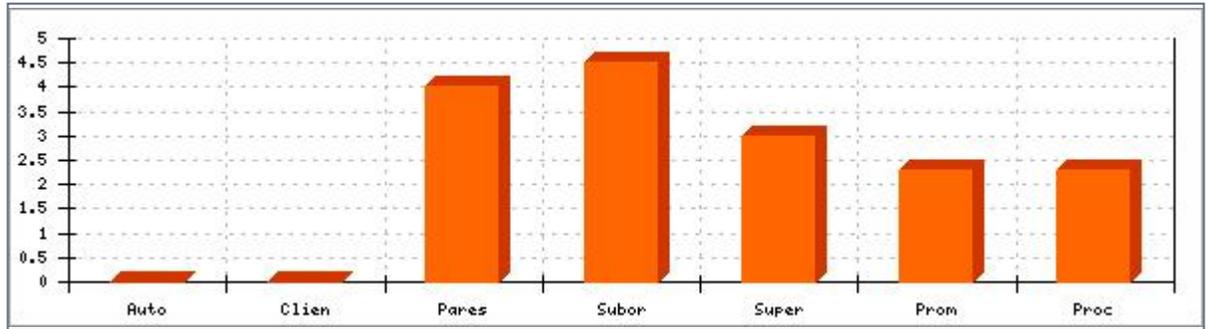
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	5.00
Subordinado	4.75
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.15
Promedio Proceso	3.15



Negociación

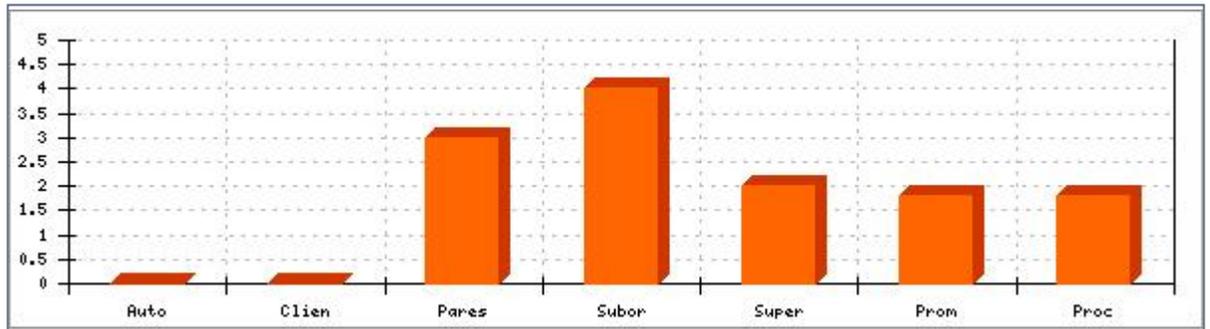
37.- Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades (2.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.30
Promedio Proceso	2.30



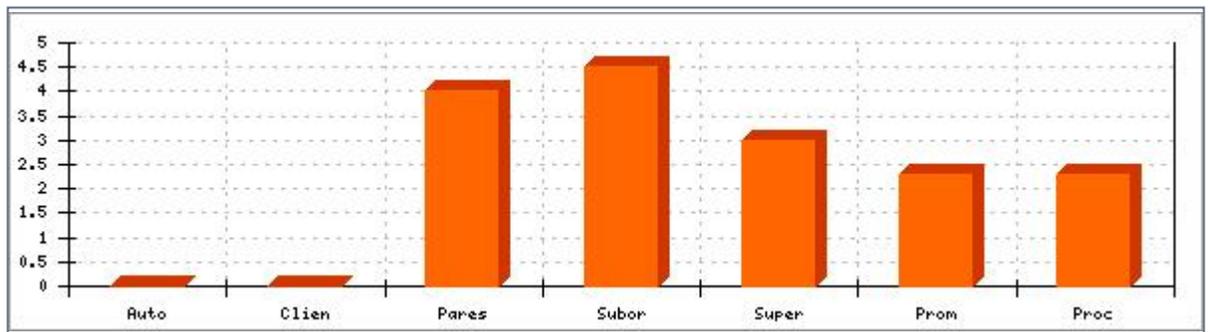
38.- Logra ponerse en el lugar del otro y anticipa sus necesidades e intereses dentro de una negociación (1.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	3.00
Subordinado	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	1.80
Promedio Proceso	1.80



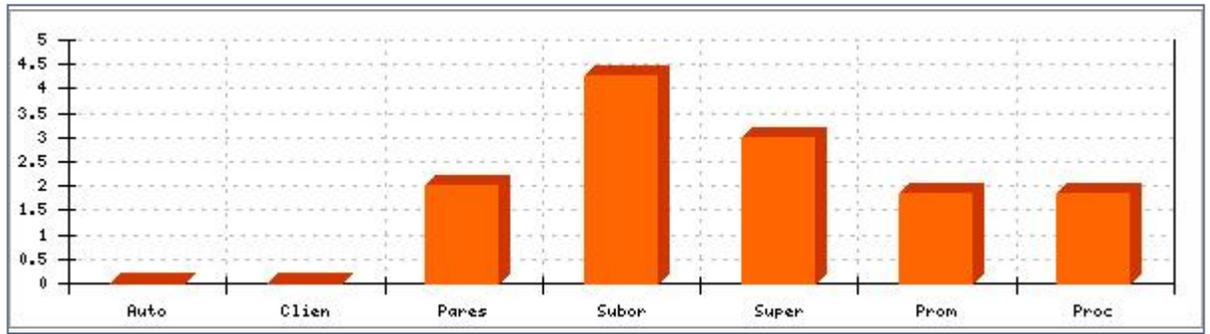
39.- Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados (2.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.30
Promedio Proceso	2.30



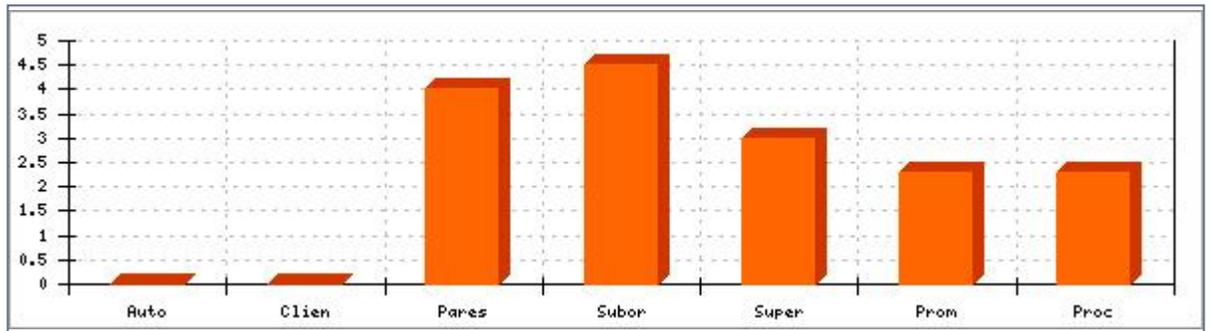
40.- Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden dificultar futuras negociaciones (1.85)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	2.00
Subordinado	4.25
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	1.85
Promedio Proceso	1.85



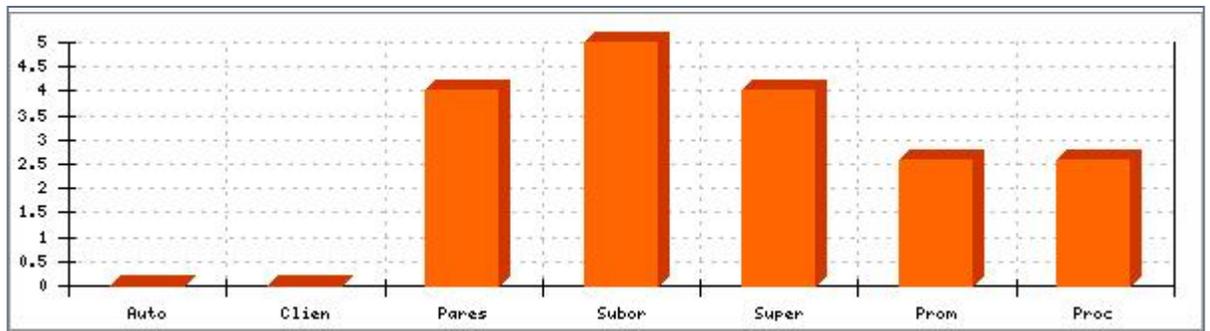
41.- Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización (2.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.30
Promedio Proceso	2.30



42.- Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios (2.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	0.00
Pares	4.00
Subordinado	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	2.60
Promedio Proceso	2.60



Análisis GAP

EVALUACIÓN DESEMPEÑO 360 GRADOS 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	0.00	--
Cliente	0.00	0.00
Pares	2.80	2.80
Subordinado	4.15	4.15
Supervisor	3.20	3.20

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	0.00	--
Cliente	0.00	0.00
Pares	3.75	3.75
Subordinado	4.25	4.25
Supervisor	3.75	3.75

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	0.00	--
Cliente	0.00	0.00
Pares	2.60	2.60
Subordinado	3.95	3.95
Supervisor	3.20	3.20

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	0.00	--
Cliente	0.00	0.00
Pares	4.20	4.20
Subordinado	4.60	4.60
Supervisor	4.20	4.20

Construcción de Relaciones

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

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Cliente	0.00	0.00
Pares	3.50	3.50
Subordinado	3.81	3.81
Supervisor	3.00	3.00

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	0.00	--
Cliente	0.00	0.00
Pares	3.25	3.25
Subordinado	4.22	4.22
Supervisor	3.00	3.00

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	0.00	--
Cliente	0.00	0.00
Pares	4.00	4.00
Subordinado	4.70	4.70
Supervisor	3.20	3.20

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	0.00	--
Cliente	0.00	0.00
Pares	3.50	3.50
Subordinado	4.46	4.46
Supervisor	3.00	3.00

Fortalezas y Areas de Desarrollo

EVALUACIÓN DESEMPEÑO 360 GRADOS

EVALUACIONES DESEMPEÑO

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

●Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos).	70.00%
●Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante	70.00%
●Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje	70.00%
●Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo.	66.25%
●Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.	66.25%
●Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos).	62.50%
●Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados.	62.50%
Estipula las acciones necesarias para cumplir con los objetivos; establece tiempos de cumplimiento y planea las asignaciones	
●adecuadas de recursos humanos y técnicos	62.50%

Areas de Desarrollo (Menor a 40%)

●Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente).	38.75%
●Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente	38.75%
Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de poder	
●comprender a su entorno.	38.33%
●Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos	32.50%
●Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades	32.50%
Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de	
●los involucrados	32.50%
●Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización	32.50%
Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden dificultar futuras	
●negociaciones	21.25%
●Logra ponerse en el lugar del otro y anticipa sus necesidades e intereses dentro de una negociación	20.00%

Comentarios

EVALUACIÓN DESEMPEÑO 360 GRADOS EVALUACIONES DESEMPEÑO

PARES

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

- ORIENTACIÓN A RESULTADOS - RAPIDEZ Y EFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES - ADAPTABILIDAD AL CAMBIO Y TRABAJO BAJO PRESIÓN

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

- CONTROL DE EMOCIONES - OBJETIVIDAD EN EL TRATO CON SUBORDINADOS Y PARES - BAJA ORIENTACIÓN AL DETALLE

SUBORDINADO

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

1. Conocimiento del mercado, experiencia profesional 2. Capacidad para trabajar bajo presión 3. Capacidad de resolución de problemas

Compromiso Orientación a Resultados Adaptabilidad al Cambio Comunicación

Perseverante. Orientado a resultados. Responsable.

Orientación a Resultados Trabajo Bajo Presión Responsabilidad

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

1. Liderazgo en un equipo de trabajo 2. Actitud positiva 3. Inteligencia emocional

Relaciones Interpersonales Liderazgo Desarrollo del Equipo

Manejo de grupos.

Separar problemas laborales con problemas personales Se un poco reservada con temas personales Organización

SUPERVISOR

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Alta orientación a resultados perseverante e investigadora con los temas que son de su interés Competitiva

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Orientación hacia las personas Capacidad para liderar y ayudar al desarrollo de los demás Sentido de trabajo en equipo

EVALUADO

EVALUADOR

