

EVALUACION DE DESEMPEÑO 2015 PROFESIONALES
EVALUACION 360 EVD

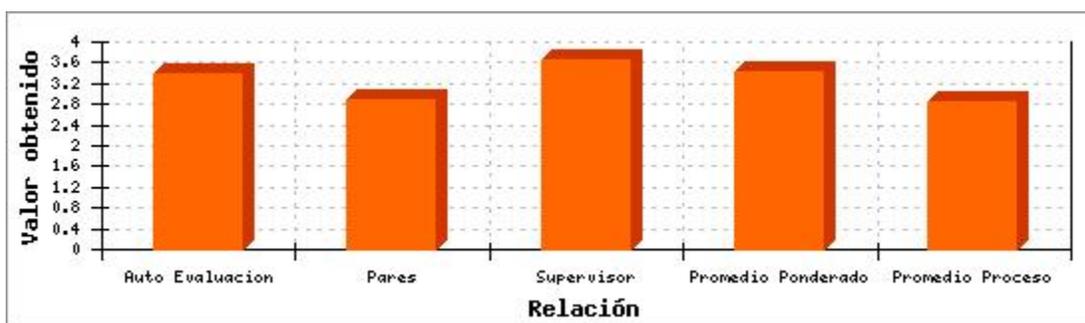
No. Identificación :	42398667
Nombres :	MERCEDES ROSSMERY
Apellidos :	LUNA BARRON
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	PARAMONGA
Departamento :	GERENCIA DE PERSONAL
Cargo :	TRABAJADORA SOCIAL
Nivel Jerárquico :	PROFESIONAL
Jefe Inmediato :	LUCIA ANDREA SALAZAR YPANAQUE
Area de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

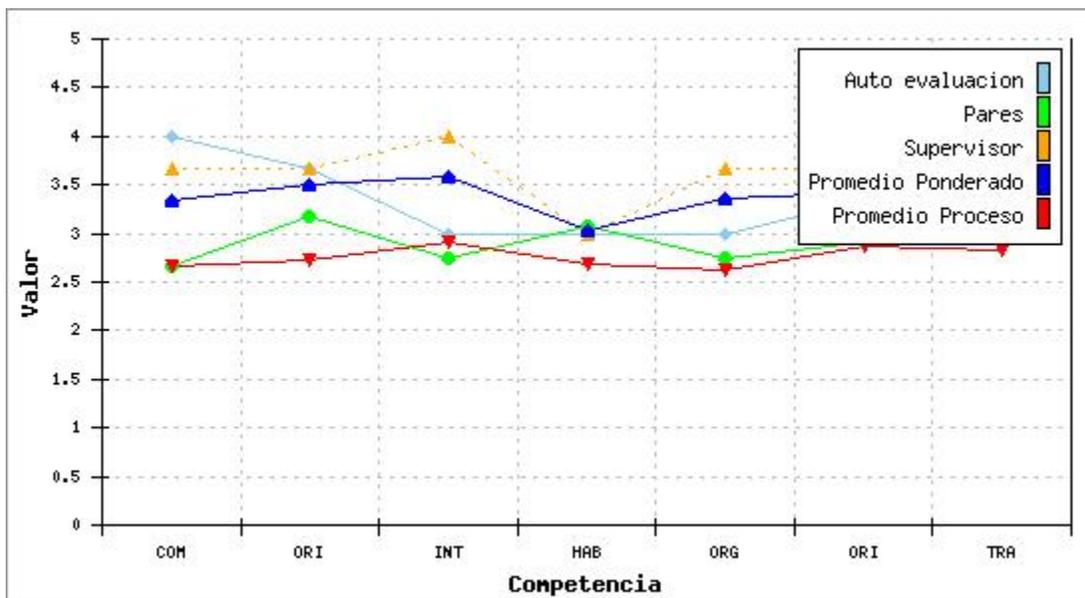
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluacion	0.00%	1	1
Pares	33.33%	4	4
Supervisor	66.67%	1	1

EVALUACION DE DESEMPEÑO 2015 PROFESIONALES EVALUACION 360 EVD

Relación	Valor Obtenido
Auto Evaluacion	3.38
Pares	2.90
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.41
Promedio Proceso	2.84



Competencia	Valor Auto Evaluacion	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 COMUNICACIÓN	4.00	2.67	3.67	3.33	2.66
2 ORIENTACION A LOS RESULTADOS	3.67	3.17	3.67	3.50	2.73
3 INTEGRIDAD	3.00	2.75	4.00	3.58	2.92
4 HABILIDAD ANALÍTICA	3.00	3.08	3.00	3.03	2.69
5 ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN	3.00	2.75	3.67	3.36	2.62
6 ORIENTACIÓN AL CLIENTE	3.33	2.92	3.67	3.42	2.86
7 TRABAJO EN EQUIPO	3.67	3.00	4.00	3.67	2.82



EVALUACION DE DESEMPEÑO 2015 PROFESIONALES EVALUACION 360 EVD

COMUNICACIÓN (3.33)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	2.67
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.33
Promedio Proceso	2.66



ORIENTACION A LOS RESULTADOS (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.67
Pares	3.17
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	2.73



INTEGRIDAD (3.58)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	2.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.58
Promedio Proceso	2.92



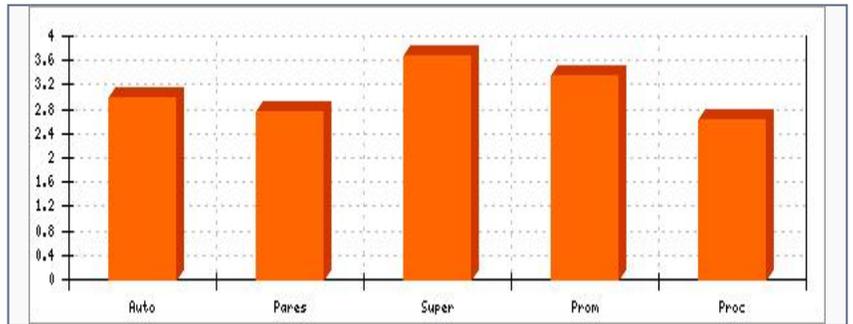
HABILIDAD ANALÍTICA (3.03)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	3.08
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.03
Promedio Proceso	2.69



ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN (3.36)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	2.75
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.36
Promedio Proceso	2.62



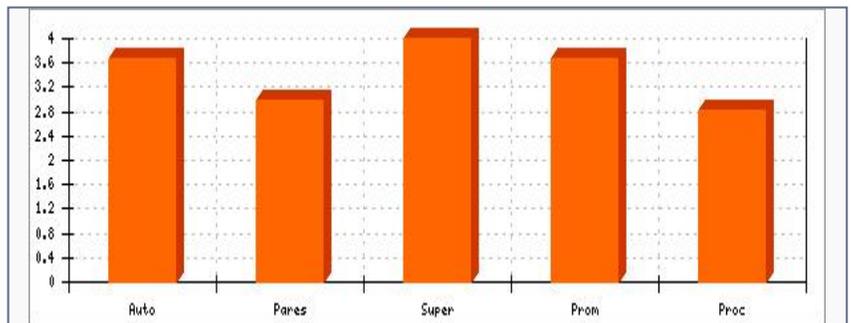
ORIENTACIÓN AL CLIENTE (3.42)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.33
Pares	2.92
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.42
Promedio Proceso	2.86



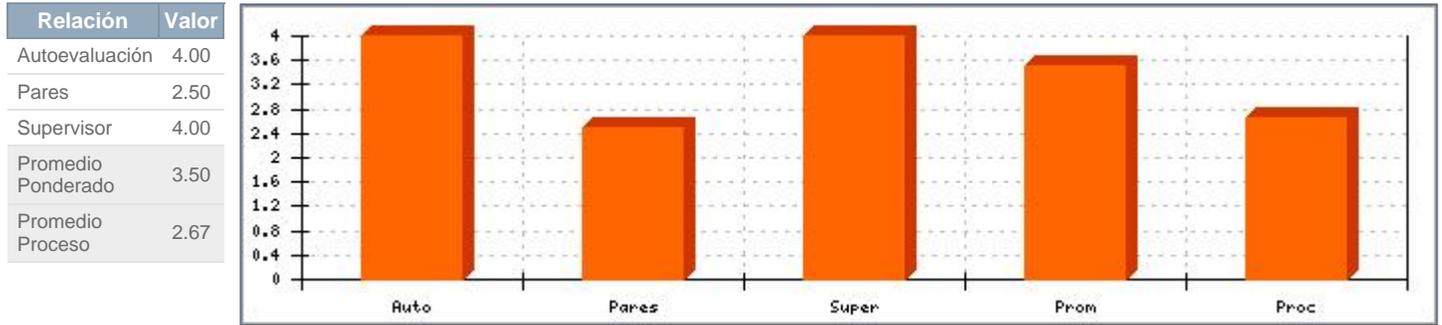
TRABAJO EN EQUIPO (3.67)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.67
Pares	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.67
Promedio Proceso	2.82

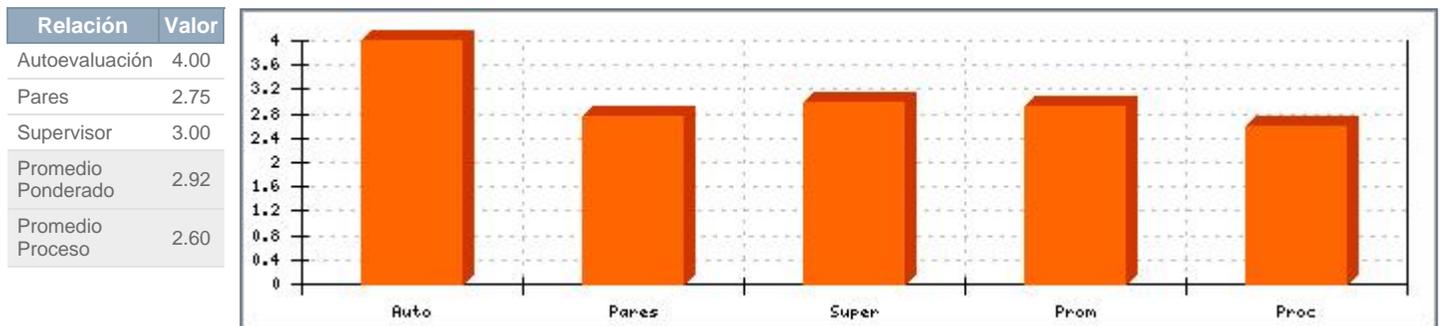


COMUNICACIÓN

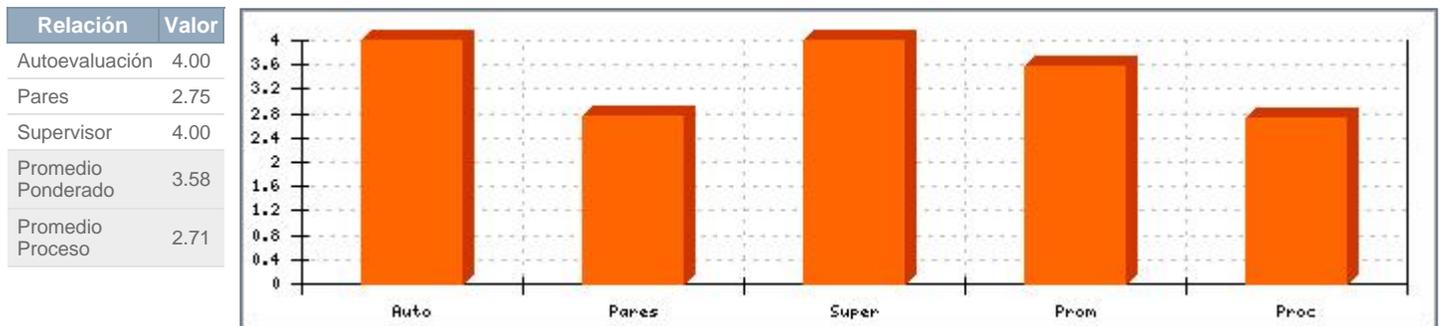
1.- 1.- Comparte con sus compañeros de trabajo de manera oportuna la información de actividades del área (3.50)



2.- 2.- Se preocupa por generar mensajes claros que sean comprendidos por sus interlocutores. (2.92)



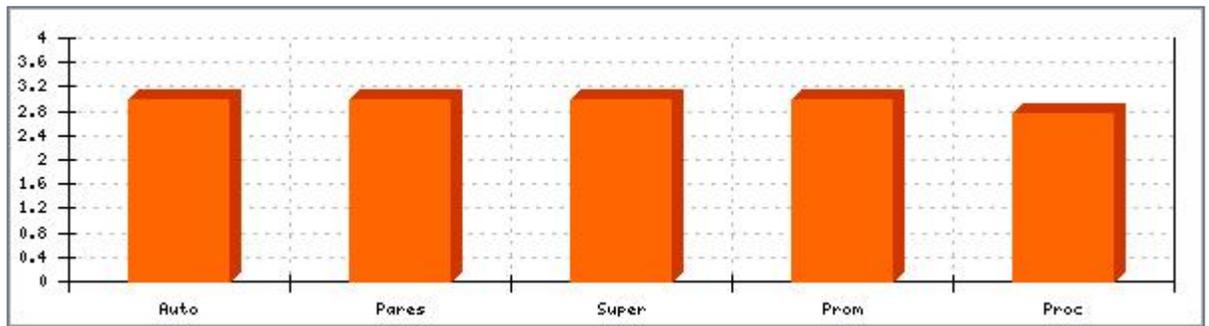
3.- 3.- Ajusta su manera de expresarse teniendo en cuenta las particularidades de sus interlocutores. (3.58)



ORIENTACION A LOS RESULTADOS

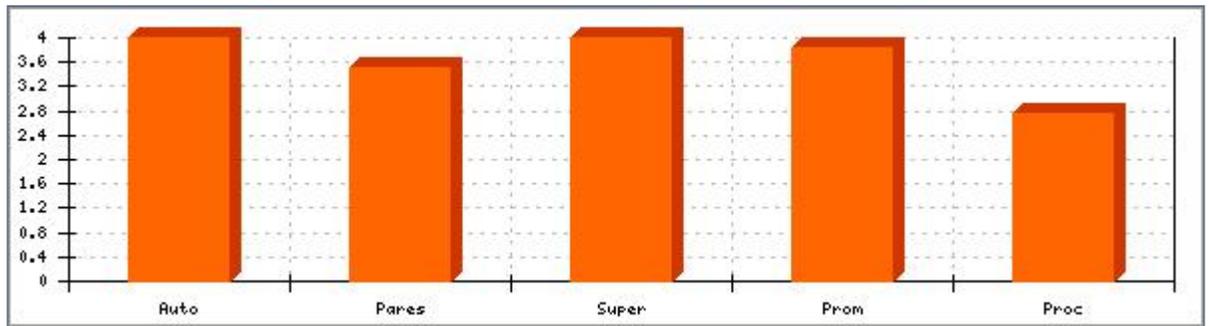
4.- 4.- Responde a los plazos establecidos y demuestra preocupación por el impacto de sus acciones (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.75



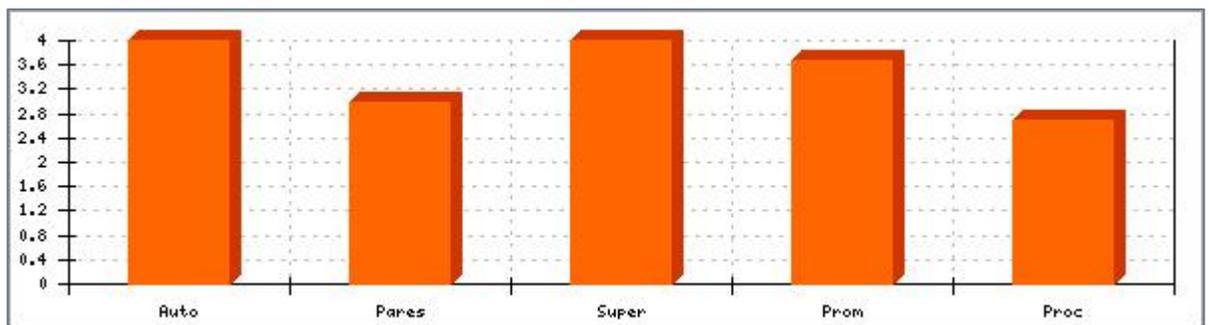
5.- 5.- Posee una buena tolerancia al trabajo bajo presión. (3.83)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.83
Promedio Proceso	2.74



6.- 6.- Supera apropiadamente los obstáculos proponiendo alternativas de mejora para alcanzar sus metas. (3.67)

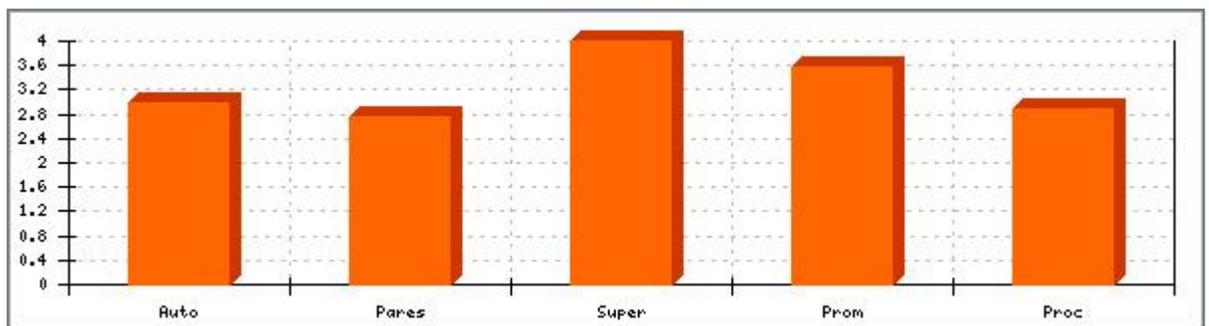
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.67
Promedio Proceso	2.70



INTEGRIDAD

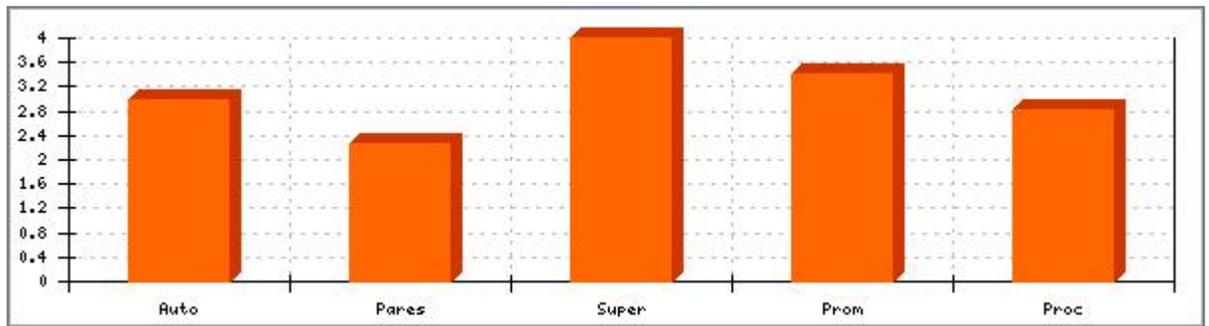
7.- 7.- Acepta los planteos éticos de sus compañeros de trabajo, y trata de incorporar estas sugerencias para la mejora del ambiente laboral. (3.58)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	2.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.58
Promedio Proceso	2.90



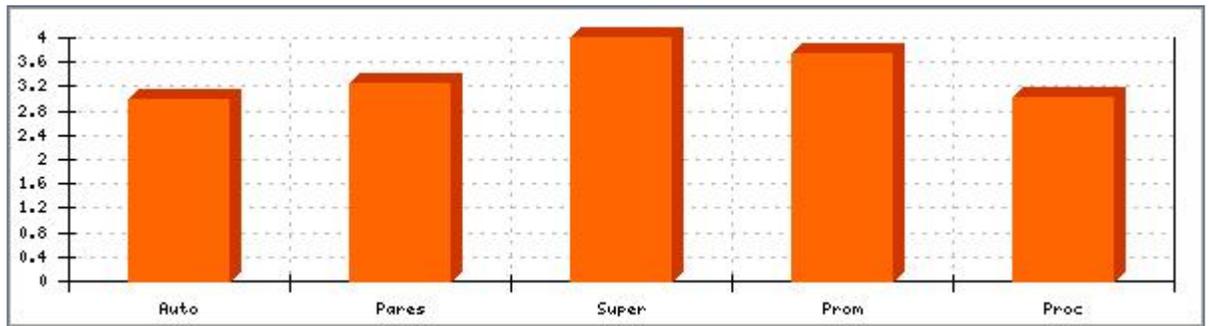
8.- 8.- Expresa claramente y abiertamente lo que piensa, de manera positiva, siendo fiel a sus ideas, principios éticos y valores morales. (3.42)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	2.25
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.42
Promedio Proceso	2.83



9.- 9.- Se rige a las políticas y normas dadas por la organización. (3.75)

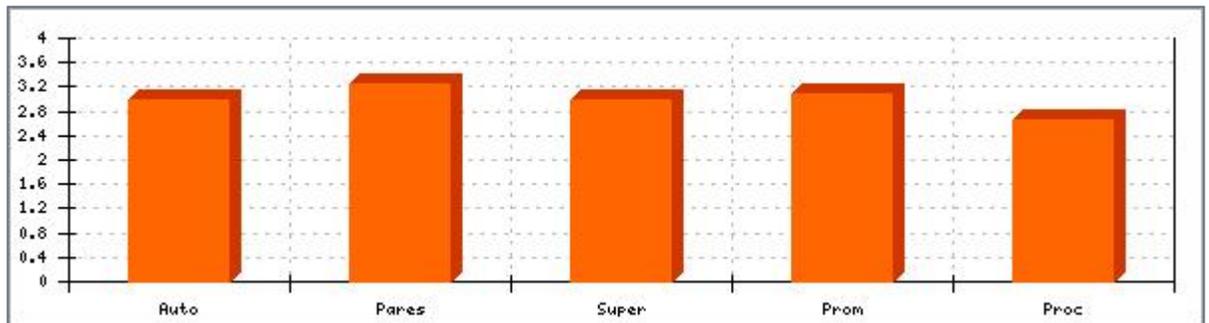
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	3.25
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.02



HABILIDAD ANALÍTICA

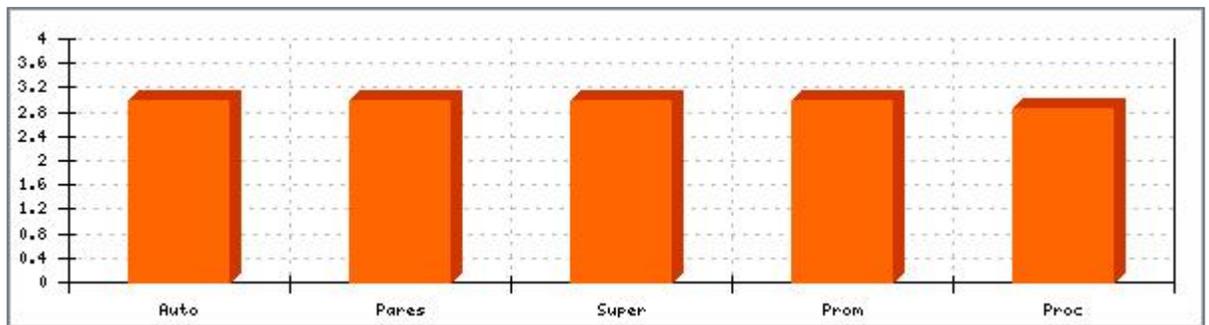
10.- 10.- Anticipa y establece relaciones causales de problemas de menor complejidad. (3.08)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	3.25
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.08
Promedio Proceso	2.67



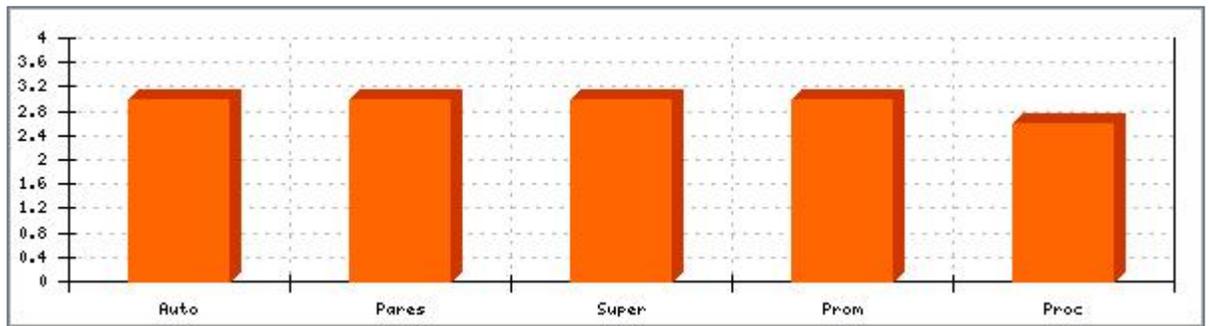
11.- 11.- Trabaja con hechos y datos concretos (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.84



12.- 12.- Utiliza una visión global en su análisis. (3.00)

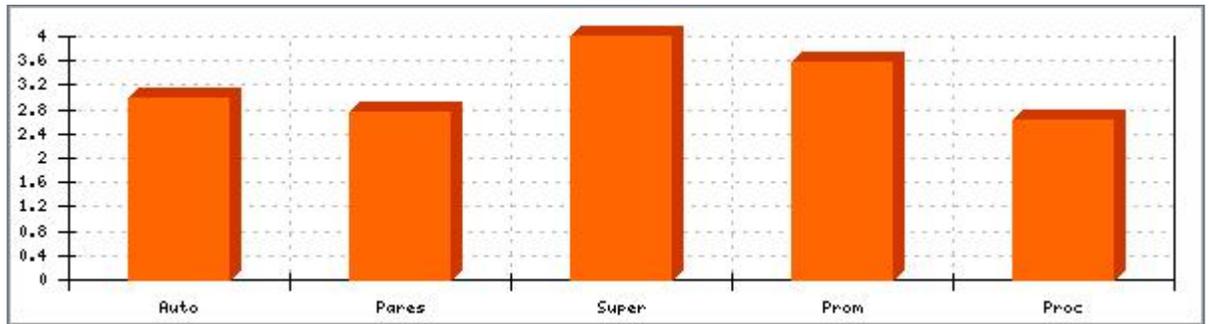
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.58



ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

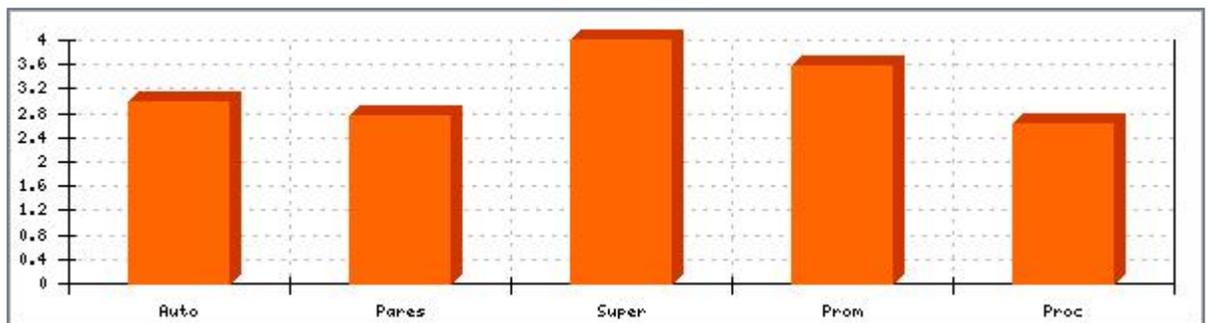
13.- 13.- Formula objetivos racionales para los plazos determinados, calcula los tiempos y programa las actividades definiendo prioridades. (3.58)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	2.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.58
Promedio Proceso	2.62



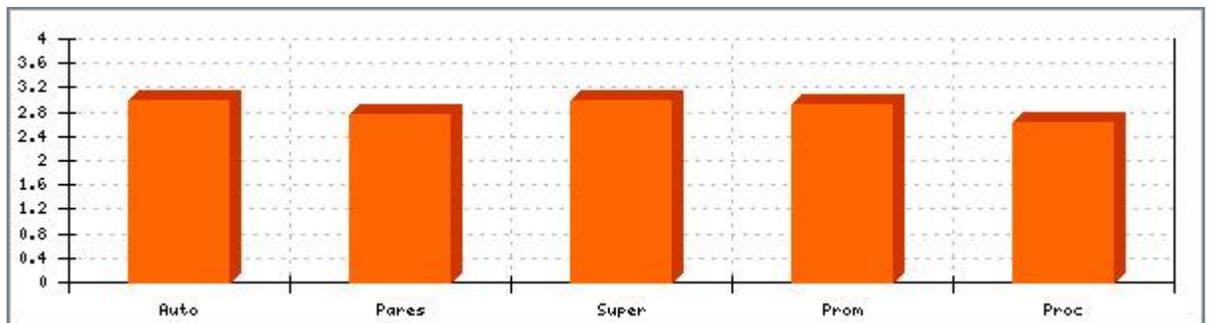
14.- 14.- Establece fechas de seguimiento, teniendo en cuenta los plazos finales y utiliza los recursos disponibles con eficiencia (3.58)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	2.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.58
Promedio Proceso	2.62



15.- 15.- Verifica el progreso de las tareas o asignaciones, a medida que se producen los avances. (2.92)

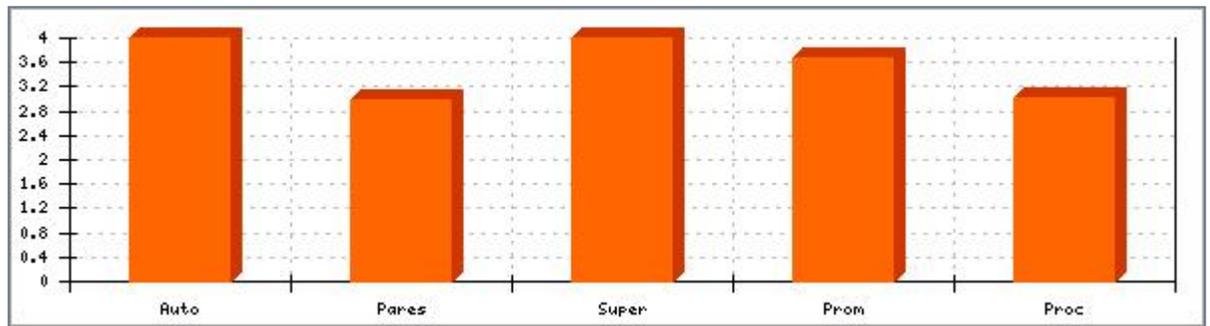
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	2.75
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	2.92
Promedio Proceso	2.63



ORIENTACIÓN AL CLIENTE

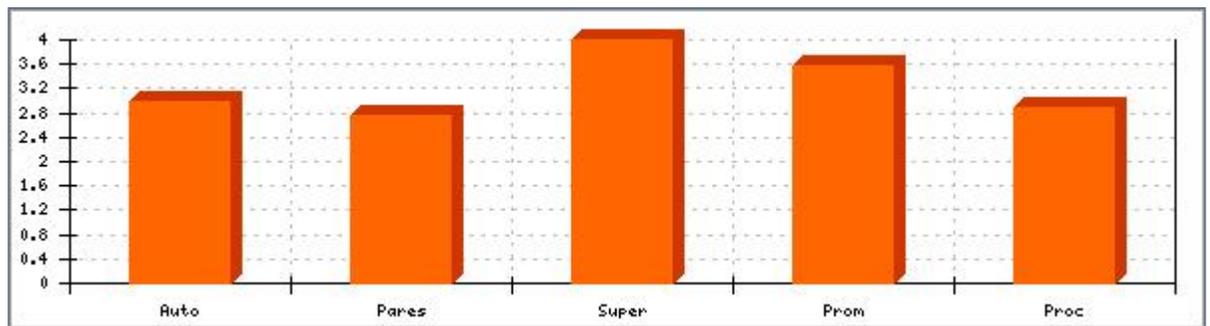
16.- 16.- Se muestra disponible para consultas por parte de los clientes (3.67)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.67
Promedio Proceso	3.01



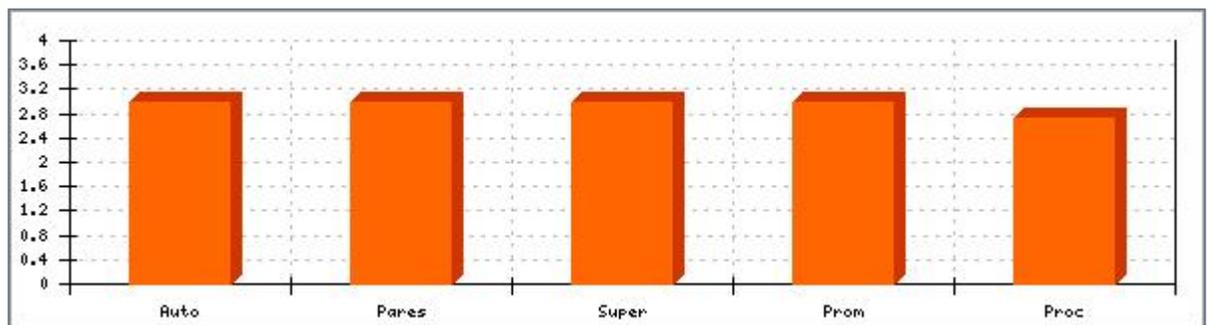
17.- 17.- Se responsabiliza personalmente por la calidad de los servicios/productos brindados por su área (3.58)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	2.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.58
Promedio Proceso	2.87



18.- 18.- Busca mejorar continuamente los estándares de calidad de sus productos/servicios. (3.00)

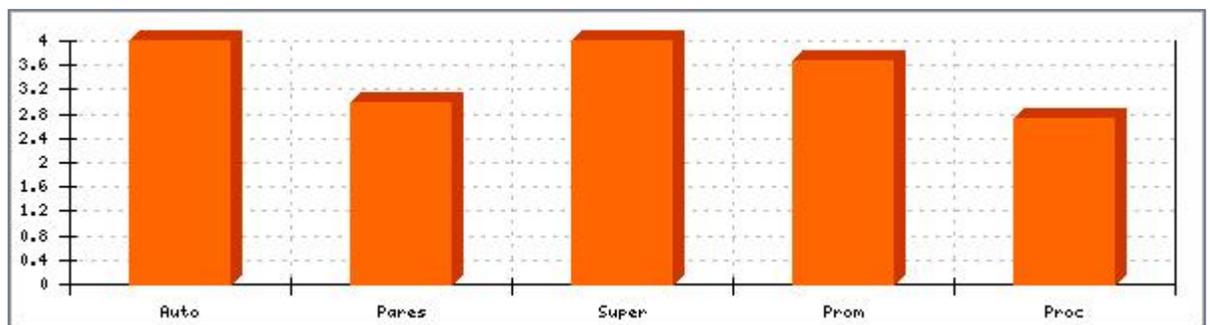
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.71



TRABAJO EN EQUIPO

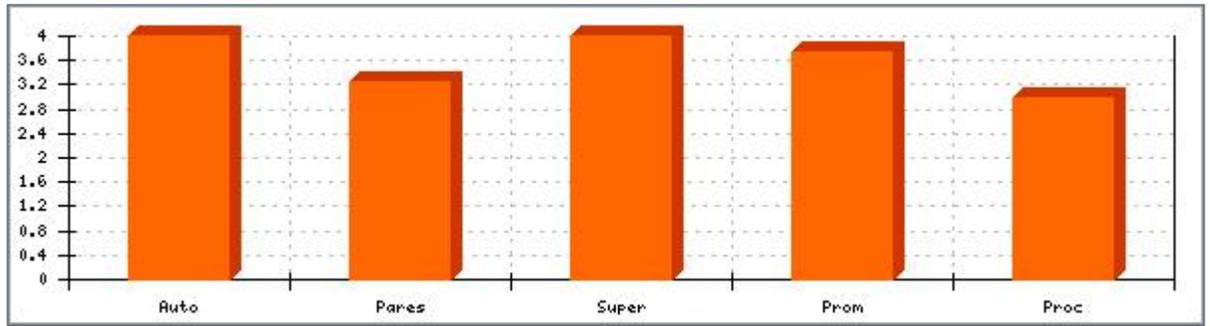
19.- 19.- Esta atento a las necesidades de todos los integrantes de su área. (3.67)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.67
Promedio Proceso	2.71



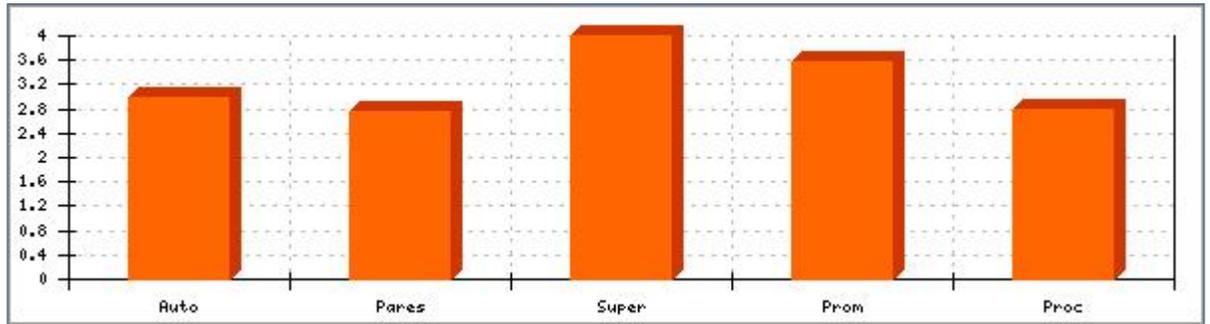
20.- 20.- Mantiene una actitud servicial hacia los integrantes de su área. (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.25
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	2.98



21.- 21.- Propicia siempre el diálogo, cuidando el buen clima entre los miembros de su área. (3.58)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	2.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.58
Promedio Proceso	2.78



COMUNICACIÓN

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

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Pares	2.67	-1.33
Supervisor	3.67	-0.33

ORIENTACION A LOS RESULTADOS

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

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.67	--
Pares	3.17	-0.50
Supervisor	3.67	0.00

INTEGRIDAD

Capacidad para comportarse de acuerdo con los valores morales, las buenas costumbres y prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.00	--
Pares	2.75	-0.25
Supervisor	4.00	1.00

HABILIDAD ANALÍTICA

Es la capacidad de entender y resolver un problema a partir de desagregar sistemáticamente sus partes, realizando comparaciones, estableciendo prioridades, identificando secuencias temporales y relaciones causales entre componentes. Implica facilidad para identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.00	--
Pares	3.08	0.08
Supervisor	3.00	0.00

ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

Es la capacidad para identificar las metas y prioridades de su tarea, área o proyecto, de manera que se aproveche al máximo los recursos físicos, económicos y humanos. Considera la habilidad de establecer pasos necesarios para cumplir un objetivo en un tiempo previsto y establecer prioridades. Toma en cuenta la capacidad para organizar varias actividades a la vez, sin mostrar dificultad.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.00	--
Pares	2.75	-0.25
Supervisor	3.67	0.67

ORIENTACIÓN AL CLIENTE

Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de un cliente externo y/o interno, actuales o potenciales. Implica una vocación permanente de servicio comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.33	--
Pares	2.92	-0.41
Supervisor	3.67	0.34

TRABAJO EN EQUIPO

Es la capacidad de cooperar para el cumplimiento de un objetivo común, incluso cuando la colaboración conduce a objetivos que no están directamente relacionada con el interés personal. Habilidad para lograr consenso dentro de su equipo de trabajo, para el cumplimiento de los objetivos.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.67	--
Pares	3.00	-0.67
Supervisor	4.00	0.33

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

•(ORIENTACION A LOS RESULTADOS) 5.- Posee una buena tolerancia al trabajo bajo presión.	94.44%
•(INTEGRIDAD) 9.- Se rige a las políticas y normas dadas por la organización.	91.67%
•(TRABAJO EN EQUIPO) 20.- Mantiene una actitud servicial hacia los integrantes de su área.	91.67%
•(ORIENTACION A LOS RESULTADOS) 6.- Supera apropiadamente los obstáculos proponiendo alternativas de mejora para alcanzar sus metas.	88.89%
•(ORIENTACIÓN AL CLIENTE) 16.- Se muestra disponible para consultas por parte de los clientes	88.89%
•(TRABAJO EN EQUIPO) 19.- Esta atento a las necesidades de todos los integrantes de su área.	88.89%
•(COMUNICACIÓN) 3.- Ajusta su manera de expresarse teniendo en cuenta las particularidades de sus interlocutores.	86.11%
•(INTEGRIDAD) 7.- Acepta los planteos éticos de sus compañeros de trabajo, y trata de incorporar estas sugerencias para la mejora del ambiente laboral.	86.11%
•(ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN) 13.- Formula objetivos racionales para los plazos determinados, calcula los tiempos y programa las actividades definiendo prioridades.	86.11%
•(ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN) 14.- Establece fechas de seguimiento, teniendo en cuenta los plazos finales y utiliza los recursos disponibles con eficiencia	86.11%
•(ORIENTACIÓN AL CLIENTE) 17.- Se responsabiliza personalmente por la calidad de los servicios/productos brindados por su área	86.11%
•(TRABAJO EN EQUIPO) 21.- Propicia siempre el diálogo, cuidando el buen clima entre los miembros de su área.	86.11%
•(COMUNICACIÓN) 1.- Comparte con sus compañeros de trabajo de manera oportuna la información de actividades del área	83.33%
•(INTEGRIDAD) 8.- Expresa claramente y abiertamente lo que piensa, de manera positiva, siendo fiel a sus ideas, principios éticos y valores morales.	80.56%
•(HABILIDAD ANALÍTICA) 10.- Anticipa y establece relaciones causales de problemas de menor complejidad.	69.44%
•(ORIENTACION A LOS RESULTADOS) 4.- Responde a los plazos establecidos y demuestra preocupación por el impacto de sus acciones	66.67%
•(HABILIDAD ANALÍTICA) 11.- Trabaja con hechos y datos concretos	66.67%
•(HABILIDAD ANALÍTICA) 12.- Utiliza una visión global en su análisis.	66.67%
•(ORIENTACIÓN AL CLIENTE) 18.- Busca mejorar continuamente los estándares de calidad de sus productos/servicios.	66.67%
•(COMUNICACIÓN) 2.- Se preocupa por generar mensajes claros que sean comprendidos por sus interlocutores.	63.89%
•(ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN) 15.- Verifica el progreso de las tareas o asignaciones, a medida que se producen los avances.	63.89%

Areas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Areas de Desarrollo

AUTOEVALUACION

Indique 2 fortalezas del colaborador

- RESPONSABILIDAD - EMPATÍA

Indique 2 oportunidades de mejora del colaborador

PUNTUALIDAD DIFICULTAD PARA DELEGAR

PARES

Indique 2 fortalezas del colaborador

es responsable y empeñosa participativa

DISPOSICIÓN PARA TRABAJOS EN EQUIPO TIENE BUEN CRITERIO PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS

1. Amabilidad 2. Paciencia

Servicial, tolerante

Indique 2 oportunidades de mejora del colaborador

puntualidad

COMUNICACIÓN OPORTUNA DE LOS AVANCES DEL TRABAJO DELEGAR LAS TAREAS ENCOMENDADAS POR LA JEFATURA

1. Trabajo en equipo 2. Capacitacion

puntialidad

SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del colaborador

Colaboradora con el equipo de trabajo. Positiva, entusiasta.

Indique 2 oportunidades de mejora del colaborador

Mayor confianza en si misma.

EVALUADO

EVALUADOR

