

Introducción

EVALUACION DESEMPEÑO 360 2016 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 **2016-01-11 03:48:21** hasta el **2016-01-28 08:32:51**

Datos Personales

EVALUACION DESEMPEÑO 360 2016 EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	909210916
Nombres :	CINTHIA
Apellidos :	SOTOMAYOR
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	CASADO
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	OTRO
Cargo :	OTRO
Nivel Jerárquico :	SUPERVISOR
Jefe Inmediato :	YOLANDA COBA
Area de Estudio :	RECURSOS HUMANOS / RELAC. IND.
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

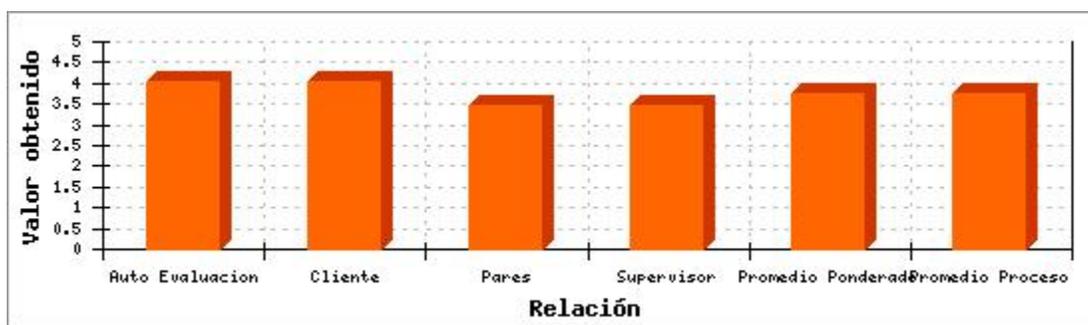
Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluacion	25.00%	1	1
Pares	25.00%	3	3
Supervisor	25.00%	2	2
Cliente	25.00%	8	5

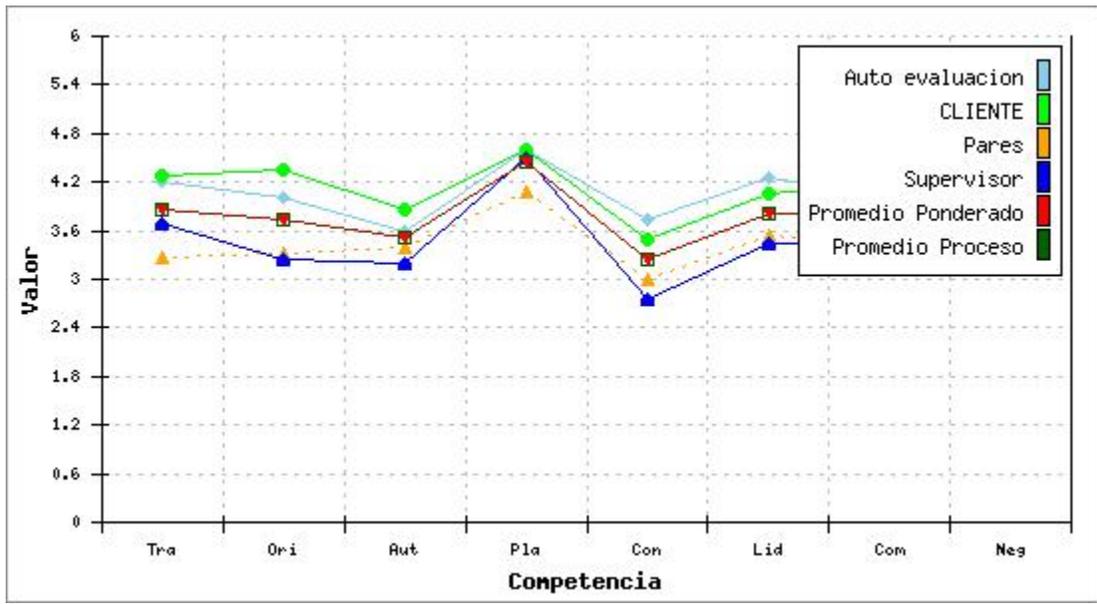
Resumen General

EVALUACION DESEMPEÑO 360 2016 EVALUACION DE DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Auto Evaluacion	4.03
Cliente	4.05
Pares	3.44
Supervisor	3.46
Promedio Ponderado	3.74
Promedio Proceso	3.74



Competencia	Valor Auto Evaluacion	Valor Cliente	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Trabajo en equipo	4.20	4.28	3.27	3.70	3.86	3.86
2 Orientación hacia el Cliente	4.00	4.35	3.33	3.25	3.73	3.73
3 Autocontrol	3.60	3.85	3.40	3.20	3.51	3.51
4 Planificación y Organización	4.60	4.60	4.07	4.50	4.44	4.44
5 Construcción de Relaciones	3.75	3.50	3.00	2.75	3.25	3.25
6 Liderazgo	4.25	4.05	3.54	3.44	3.82	3.82
7 Comunicación	4.00	4.20	3.43	3.40	3.76	3.76
8 Negociación	3.83	3.57	3.44	3.42	3.57	3.57

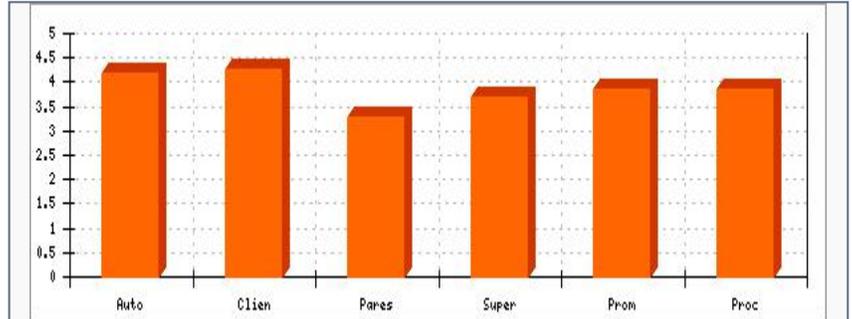


Análisis por Competencia

EVALUACION DESEMPEÑO 360 2016 EVALUACION DE DESEMPEÑO

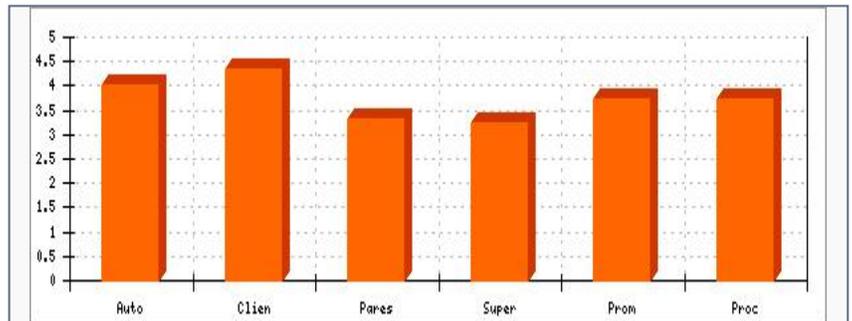
Trabajo en equipo (3.86)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.20
Cliente	4.28
Pares	3.27
Supervisor	3.70
Promedio Ponderado	3.86
Promedio Proceso	3.86



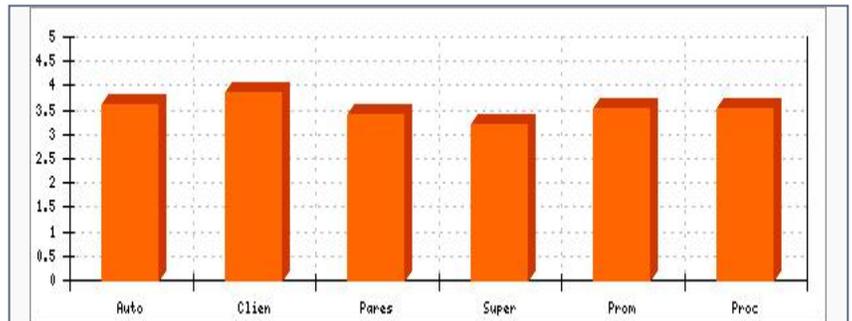
Orientación hacia el Cliente (3.73)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.35
Pares	3.33
Supervisor	3.25
Promedio Ponderado	3.73
Promedio Proceso	3.73



Autocontrol (3.51)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.60
Cliente	3.85
Pares	3.40
Supervisor	3.20
Promedio Ponderado	3.51
Promedio Proceso	3.51



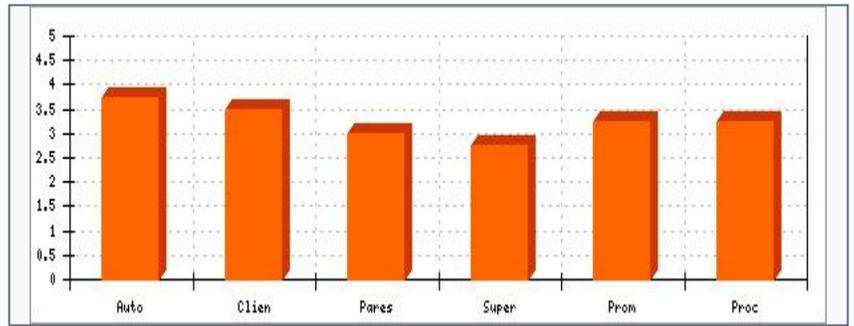
Planificación y Organización (4.44)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.60
Cliente	4.60
Pares	4.07
Supervisor	4.50
Promedio Ponderado	4.44
Promedio Proceso	4.44



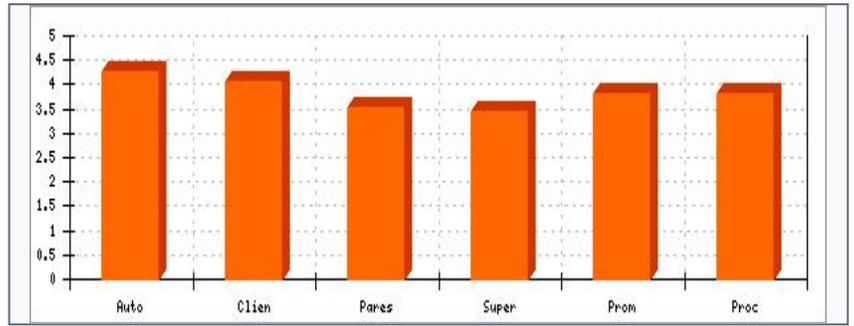
Construcción de Relaciones (3.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.75
Cliente	3.50
Pares	3.00
Supervisor	2.75
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.25



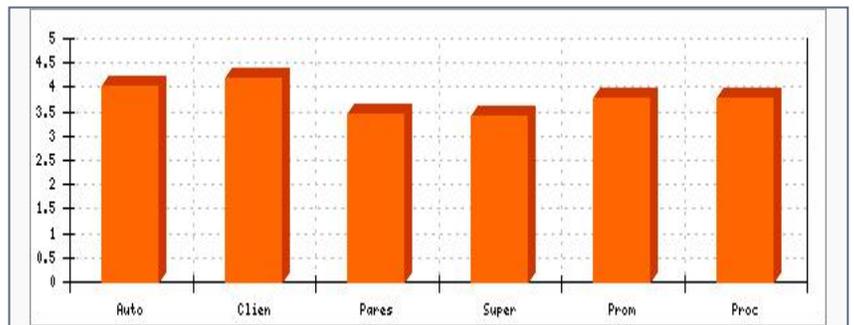
Liderazgo (3.82)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.25
Cliente	4.05
Pares	3.54
Supervisor	3.44
Promedio Ponderado	3.82
Promedio Proceso	3.82



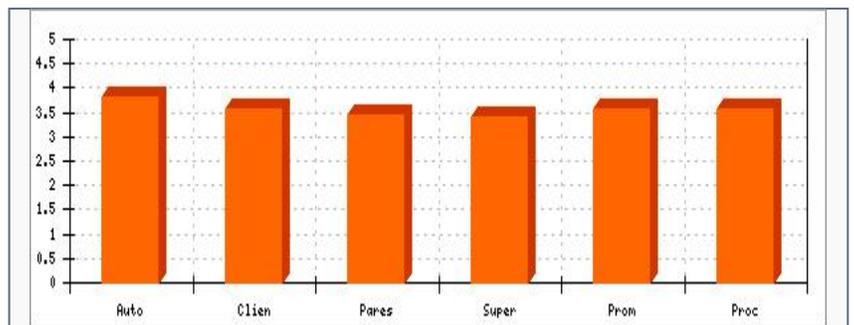
Comunicación (3.76)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Pares	3.43
Supervisor	3.40
Promedio Ponderado	3.76
Promedio Proceso	3.76



Negociación (3.57)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.83
Cliente	3.57
Pares	3.44
Supervisor	3.42
Promedio Ponderado	3.57
Promedio Proceso	3.57



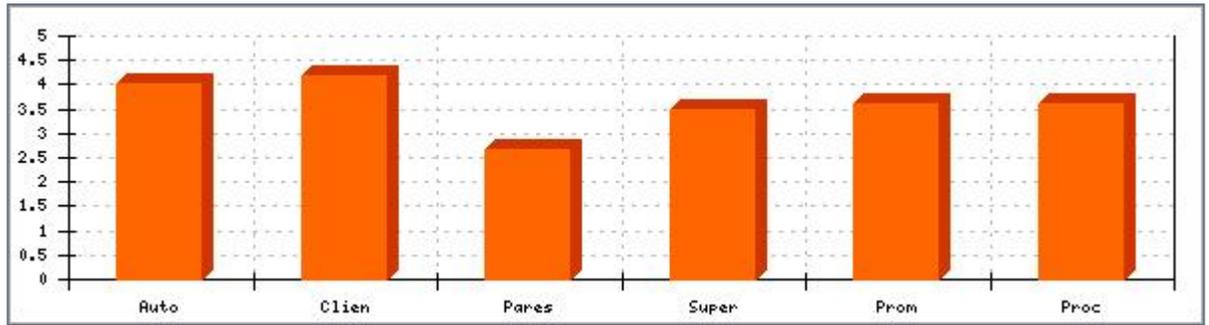
Análisis por Pregunta

EVALUACION DESEMPEÑO 360 2016 EVALUACION DE DESEMPEÑO

Trabajo en equipo

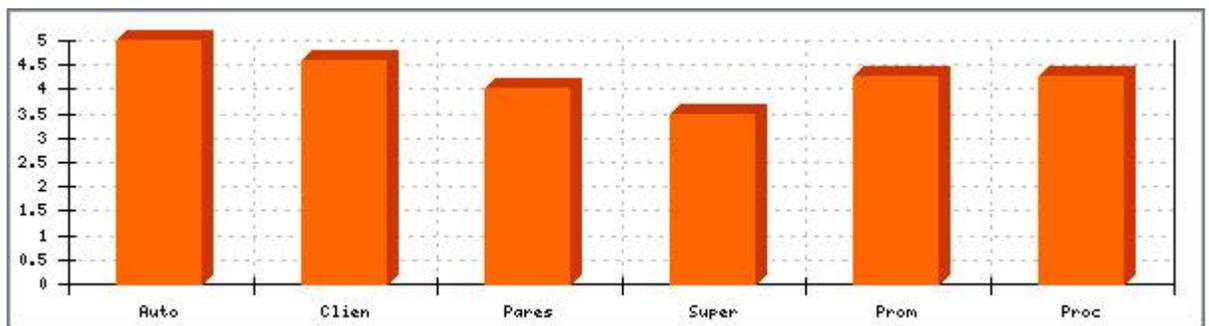
1.- Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales. (3.59)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Pares	2.67
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.59
Promedio Proceso	3.59



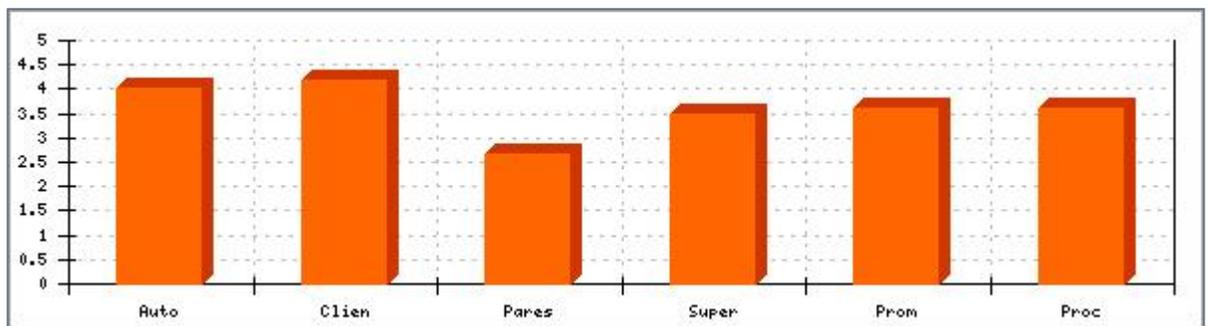
2.- Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales (4.28)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.60
Pares	4.00
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	4.28
Promedio Proceso	4.28



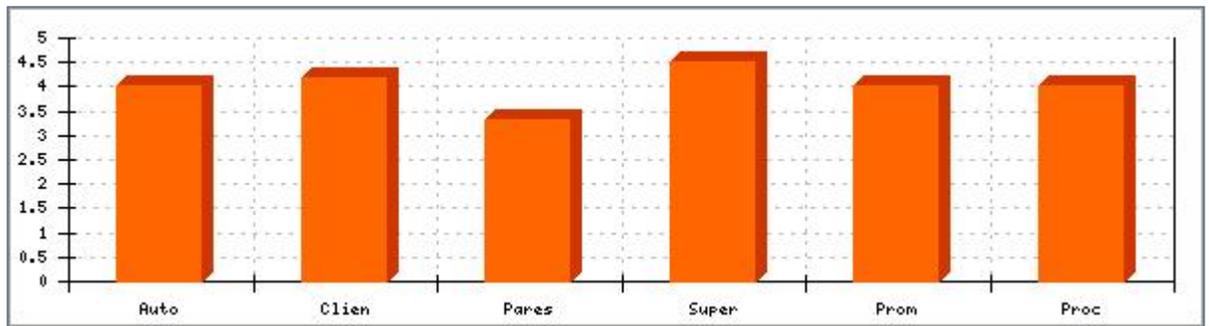
3.- Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos (3.59)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Pares	2.67
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.59
Promedio Proceso	3.59



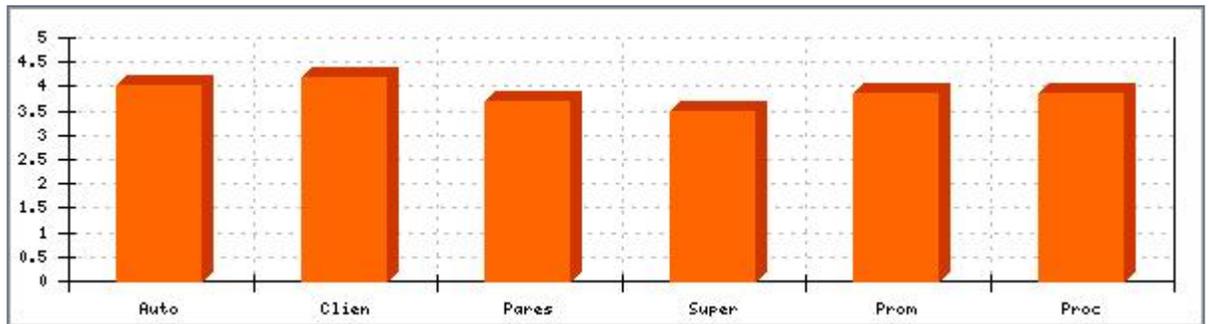
4.- Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales (4.01)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Pares	3.33
Supervisor	4.50
Promedio Ponderado	4.01
Promedio Proceso	4.01



5.- Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias (3.84)

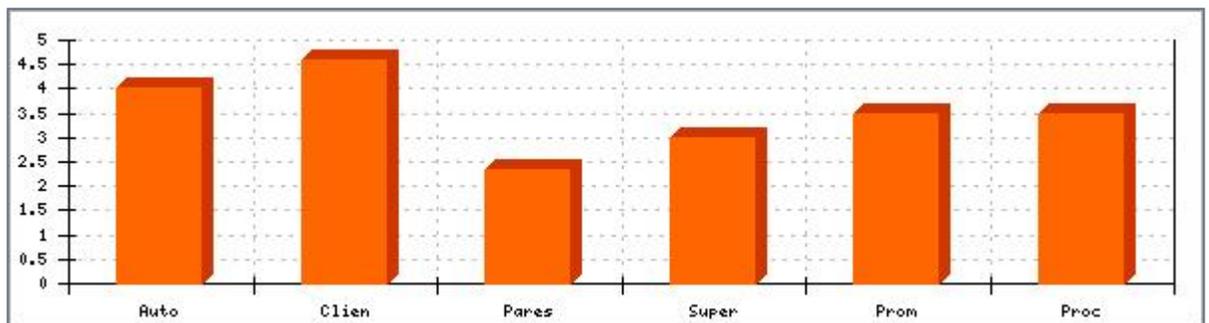
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Pares	3.67
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.84
Promedio Proceso	3.84



Orientación hacia el Cliente

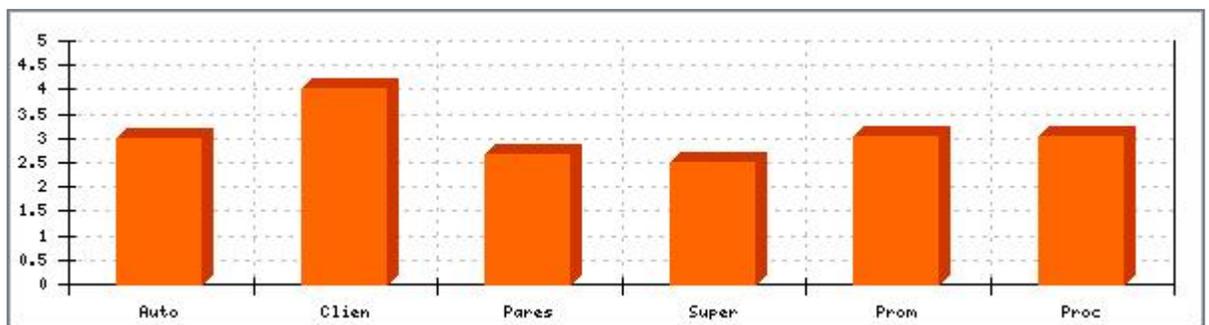
6.- Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás. (3.48)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.60
Pares	2.33
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.48
Promedio Proceso	3.48



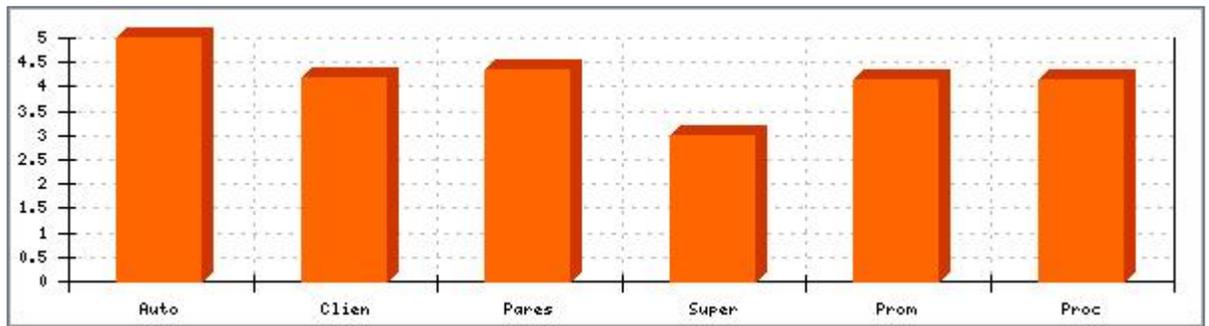
7.- Tiene vocación para servir, tanto a sus clientes externos como a sus clientes internos. (3.04)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.00
Pares	2.67
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.04
Promedio Proceso	3.04



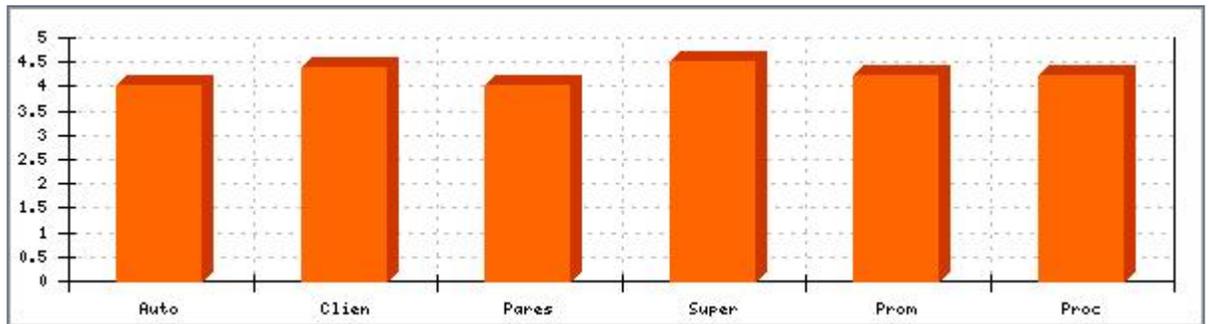
8.- Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos). (4.13)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.20
Pares	4.33
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.13
Promedio Proceso	4.13



9.- Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos). (4.23)

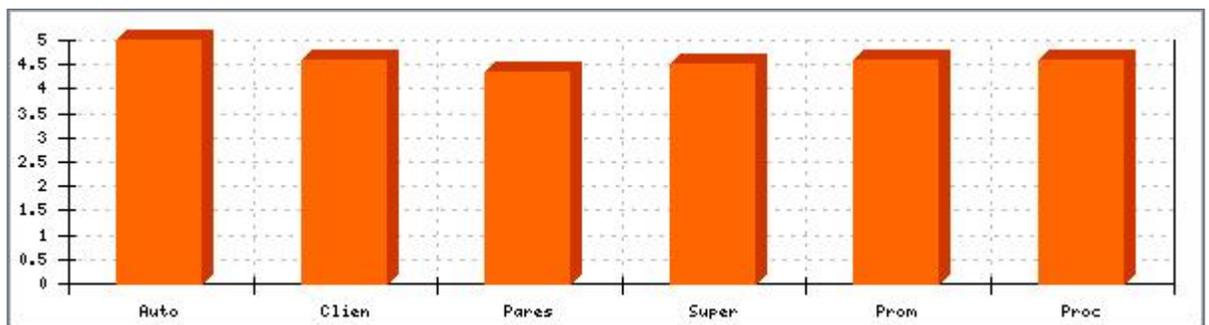
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.40
Pares	4.00
Supervisor	4.50
Promedio Ponderado	4.23
Promedio Proceso	4.23



Autocontrol

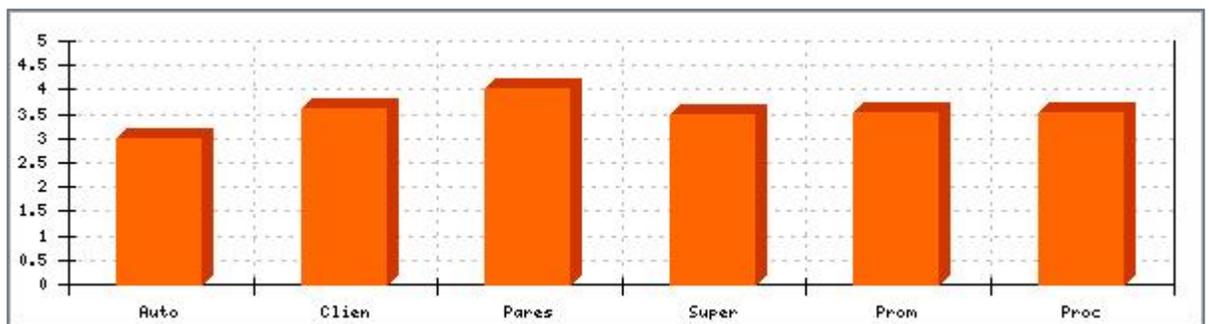
10.- Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo. (4.61)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.60
Pares	4.33
Supervisor	4.50
Promedio Ponderado	4.61
Promedio Proceso	4.61



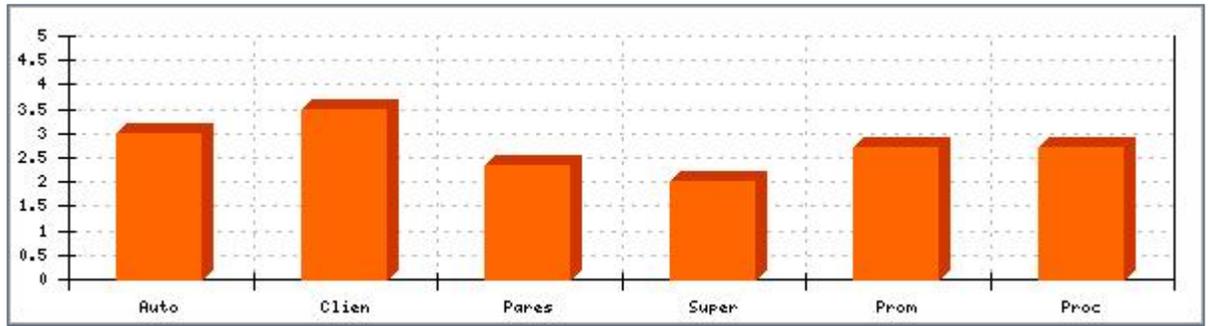
11.- Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente). (3.53)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.60
Pares	4.00
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.53
Promedio Proceso	3.53



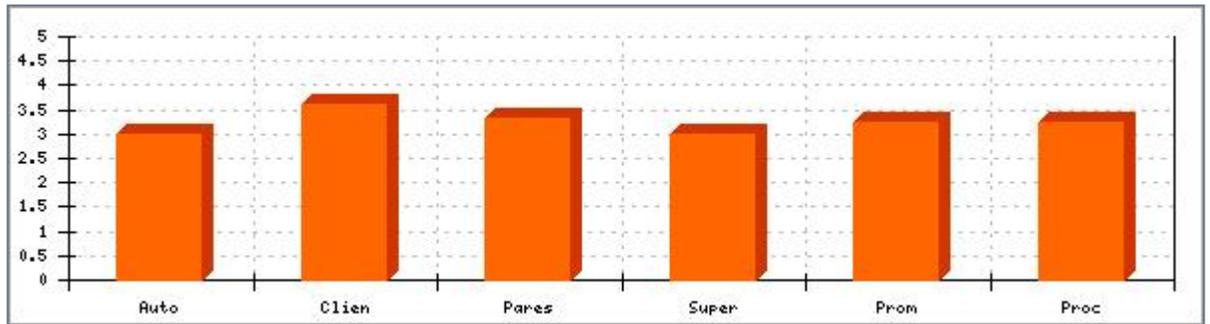
12.- Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente (2.71)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.50
Pares	2.33
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.71
Promedio Proceso	2.71



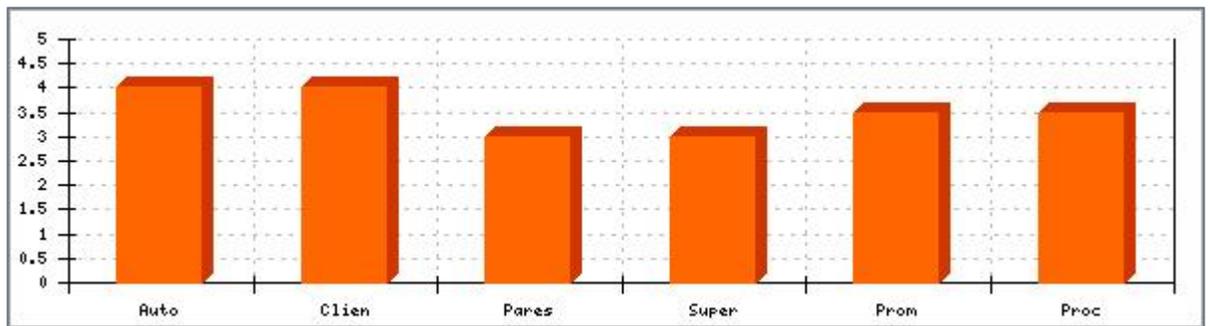
13.- Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de poder comprender a su entorno. (3.23)

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



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 (3.50)

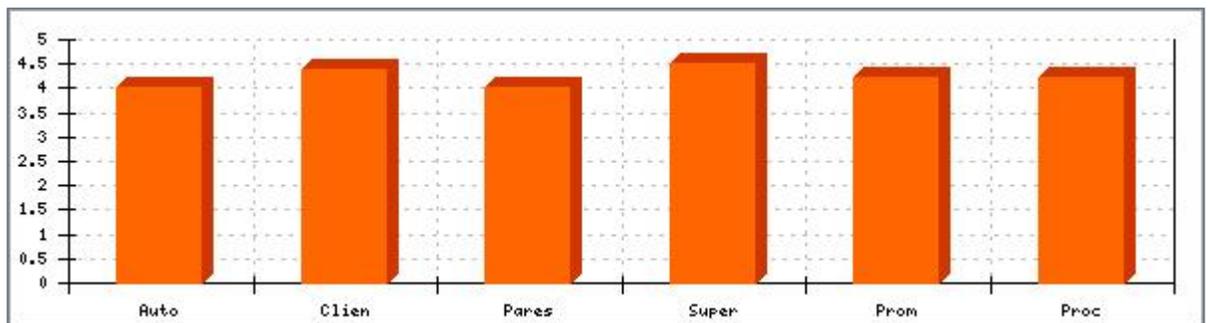
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.50



Planificación y Organización

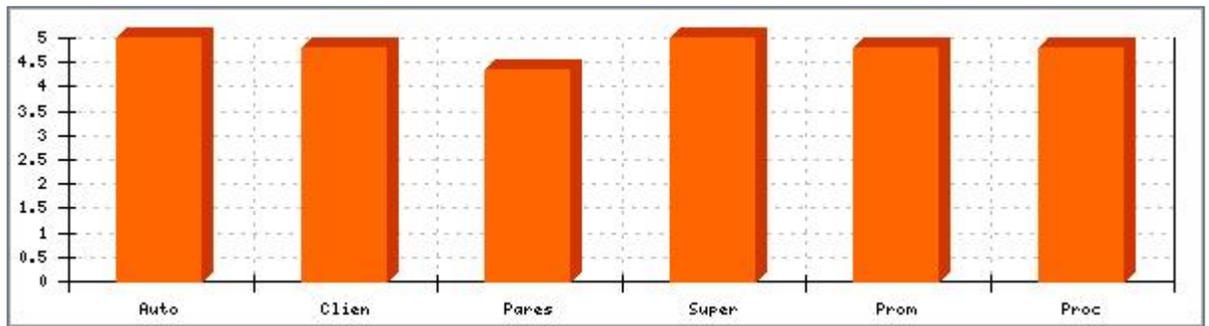
15.- Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados. (4.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.40
Pares	4.00
Supervisor	4.50
Promedio Ponderado	4.23
Promedio Proceso	4.23



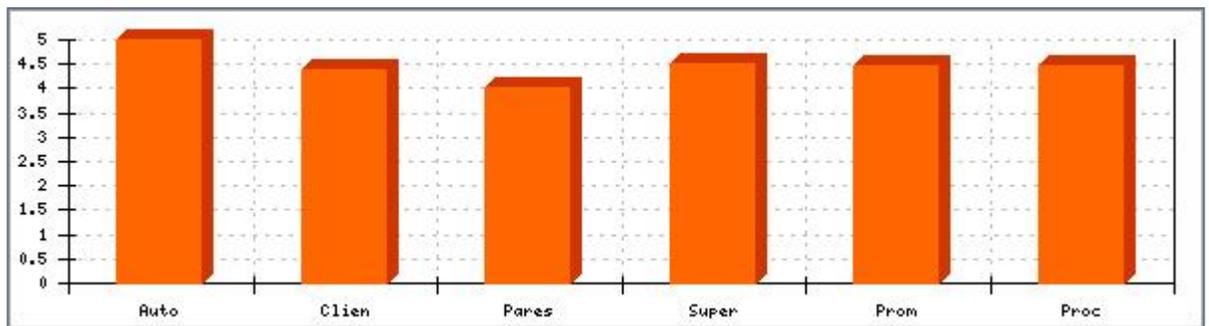
16.- Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad. (4.78)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.80
Pares	4.33
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.78
Promedio Proceso	4.78



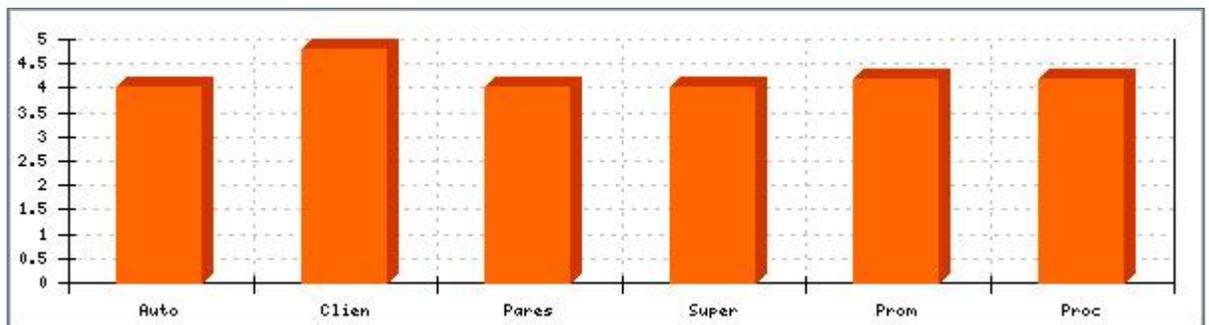
17.- Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control (4.48)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.40
Pares	4.00
Supervisor	4.50
Promedio Ponderado	4.48
Promedio Proceso	4.48



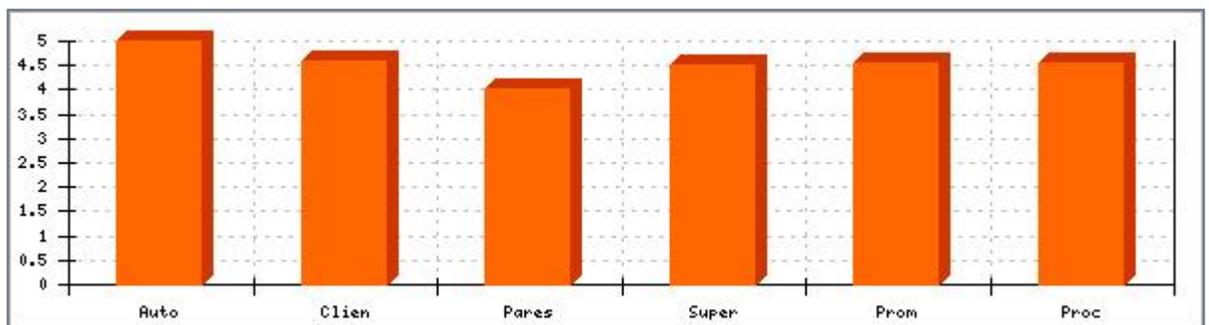
18.- Estipula las acciones necesarias para cumplir con los objetivos; establece tiempos de cumplimiento y planea las asignaciones adecuadas de recursos humanos y técnicos (4.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.80
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.20
Promedio Proceso	4.20



19.- Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante (4.53)

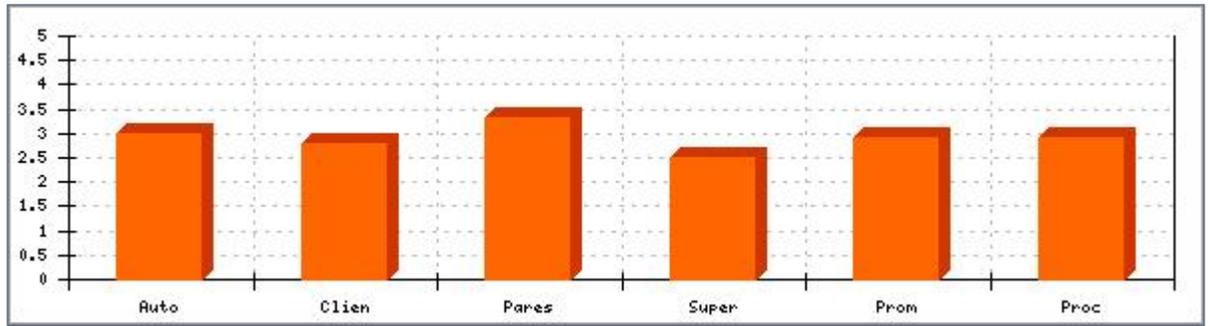
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.60
Pares	4.00
Supervisor	4.50
Promedio Ponderado	4.53
Promedio Proceso	4.53



Construcción de Relaciones

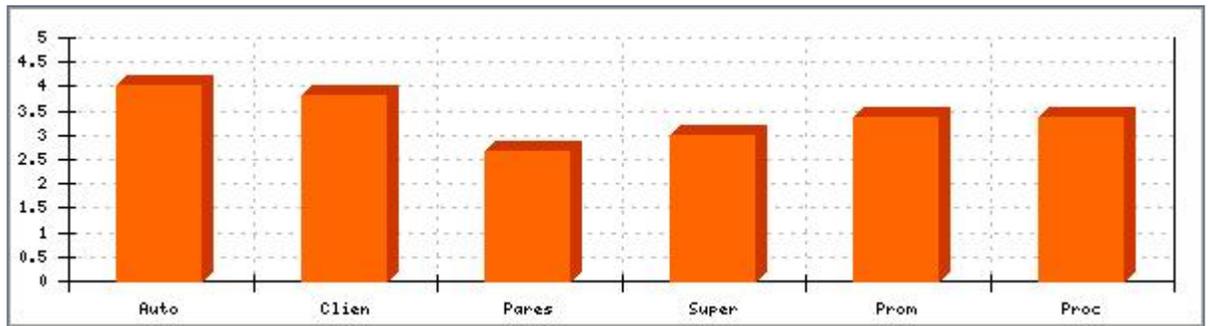
20.- Realiza esfuerzos para construir proactivamente una red de contactos (relaciones interpersonales). (2.91)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	2.80
Pares	3.33
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	2.91
Promedio Proceso	2.91



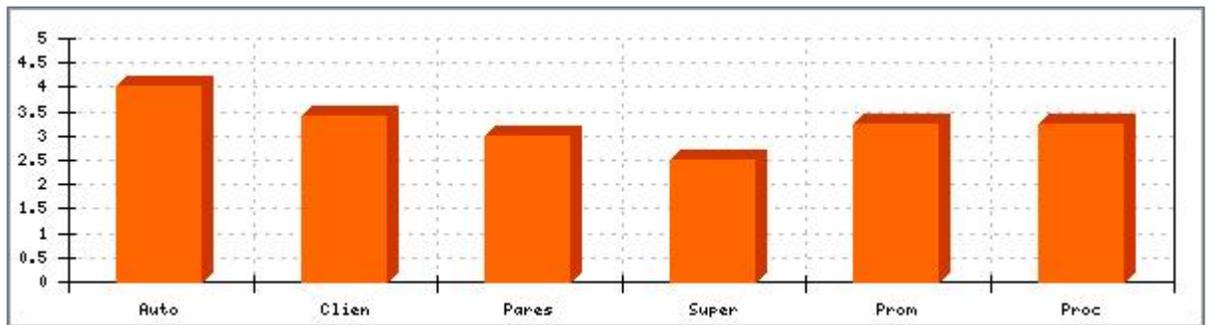
21.- Utiliza las relaciones interpersonales para el mejor desempeño en su trabajo. (3.37)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Pares	2.67
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.37
Promedio Proceso	3.37



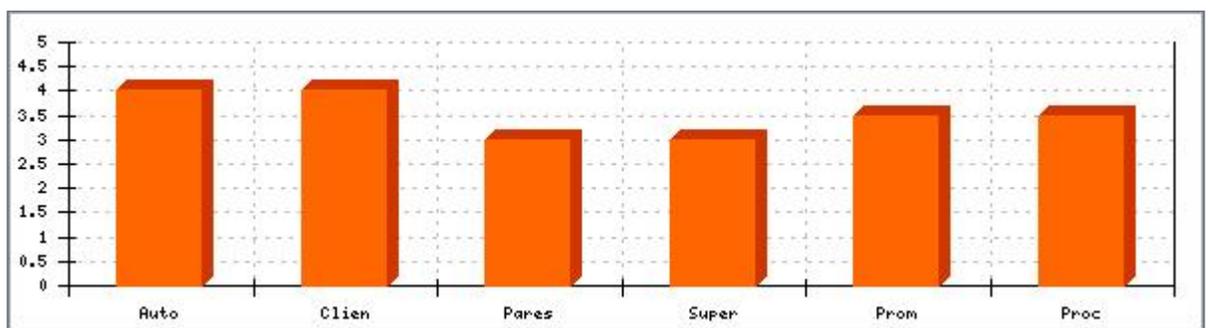
22.- Presenta facilidad para relacionarse con otras personas (en cualquier nivel). (3.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.40
Pares	3.00
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.23
Promedio Proceso	3.23



23.- Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo. (3.50)

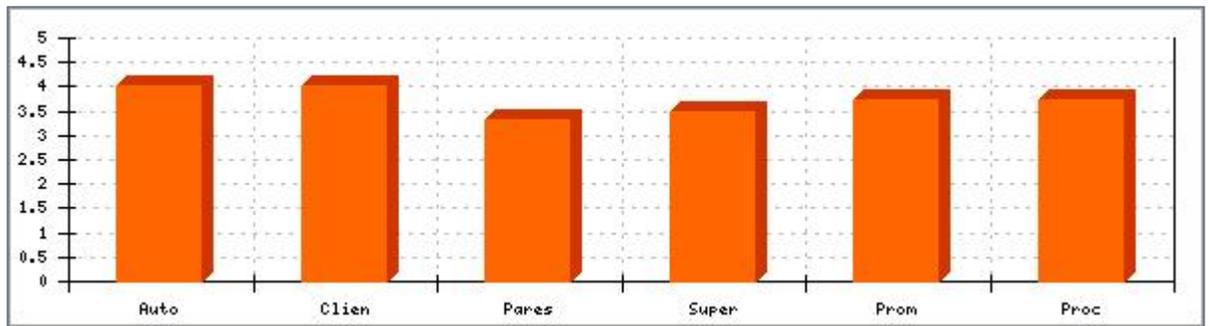
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.50



Liderazgo

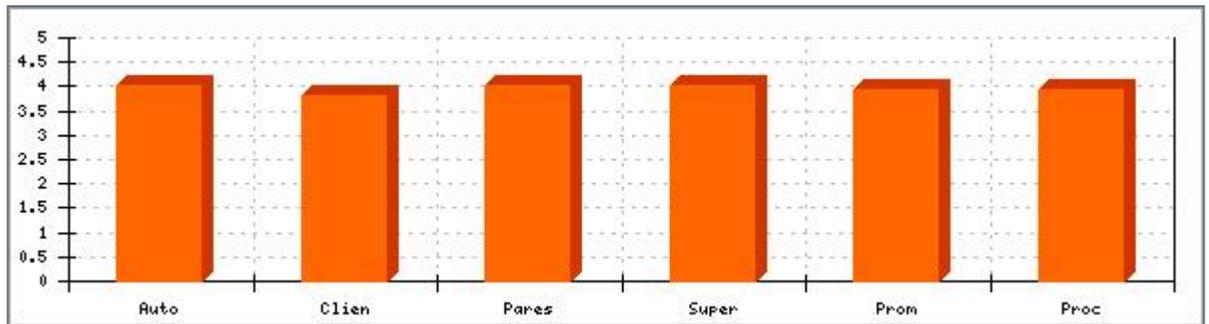
24.- Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo (3.71)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Pares	3.33
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.71
Promedio Proceso	3.71



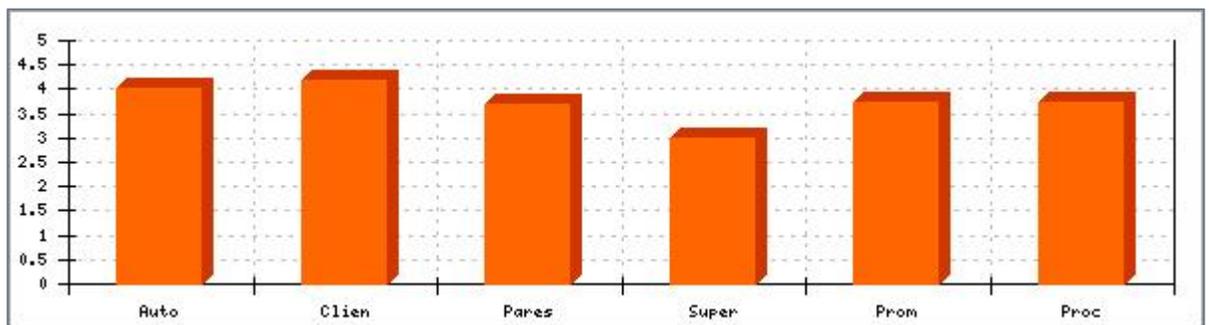
25.- Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos (3.95)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.95
Promedio Proceso	3.95



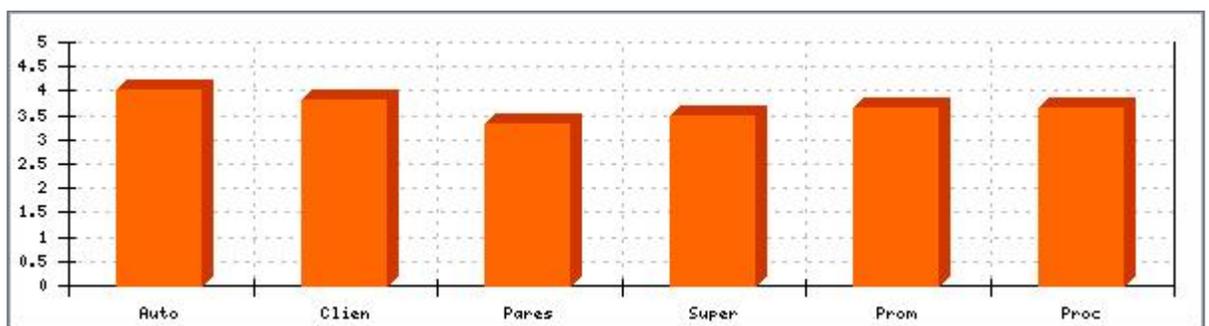
26.- Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo (3.72)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Pares	3.67
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.72
Promedio Proceso	3.72



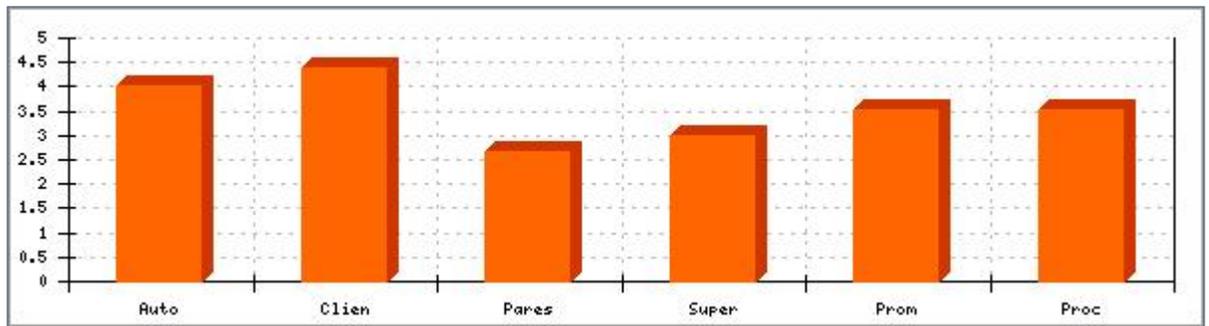
27.- Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos (3.66)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Pares	3.33
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.66
Promedio Proceso	3.66



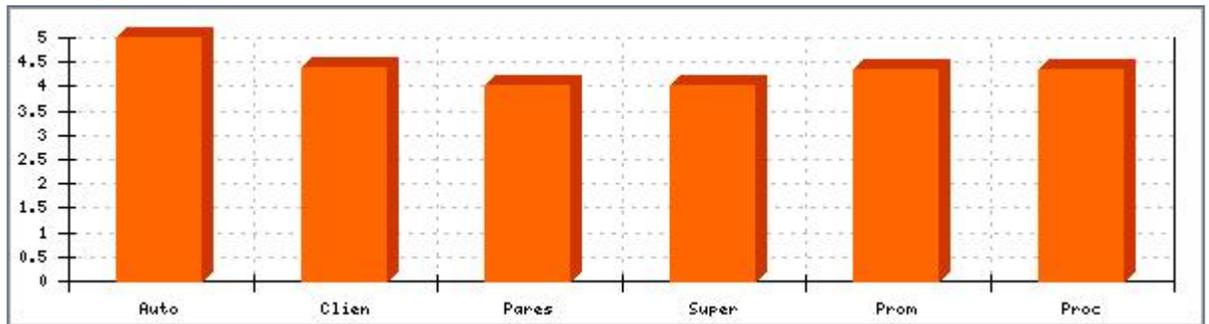
28.- Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso (3.52)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.40
Pares	2.67
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.52
Promedio Proceso	3.52



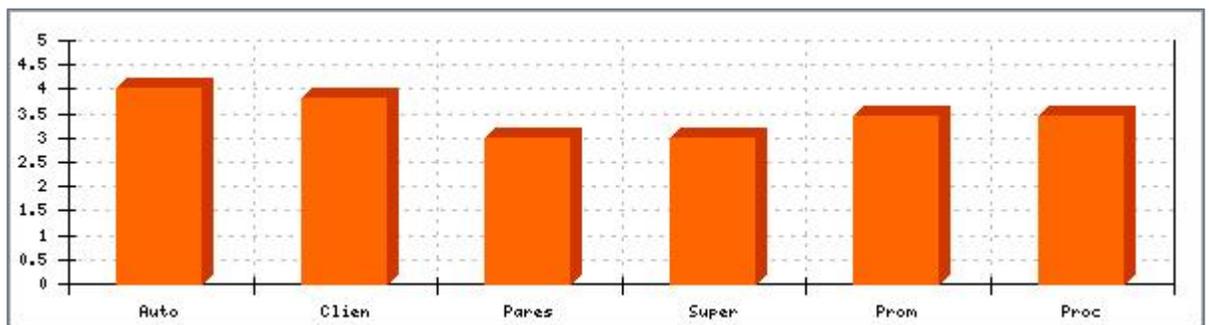
29.- Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente (4.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.40
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.35
Promedio Proceso	4.35



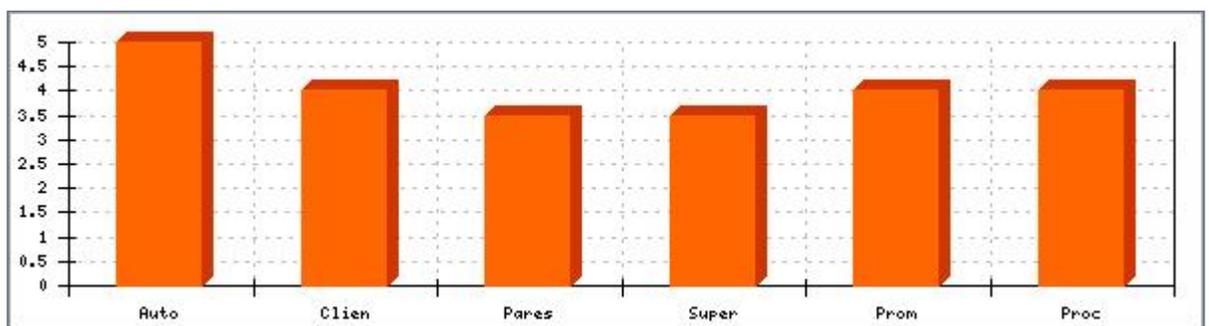
30.- Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la organización (3.45)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.45
Promedio Proceso	3.45



31.- Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia (4.00)

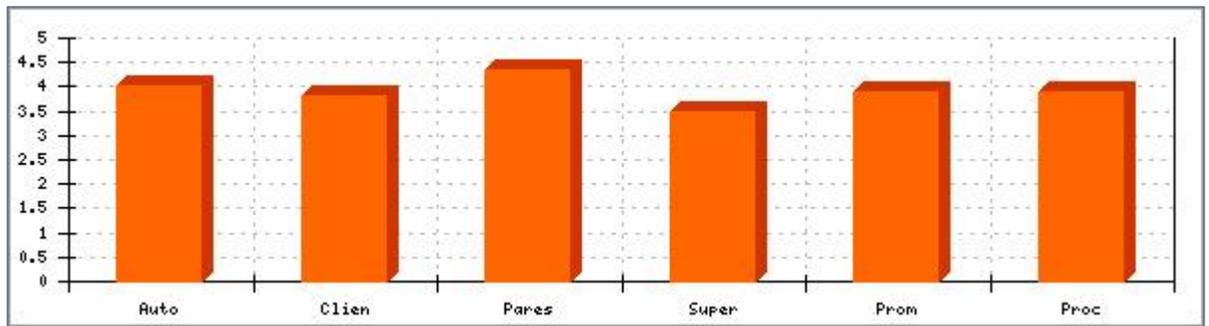
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.00
Pares	3.50
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



Comunicación

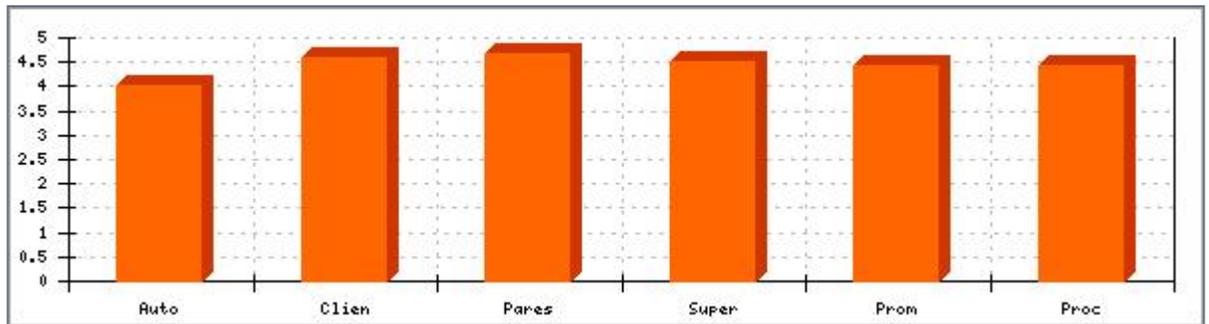
32.- Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización. (3.91)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Pares	4.33
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.91
Promedio Proceso	3.91



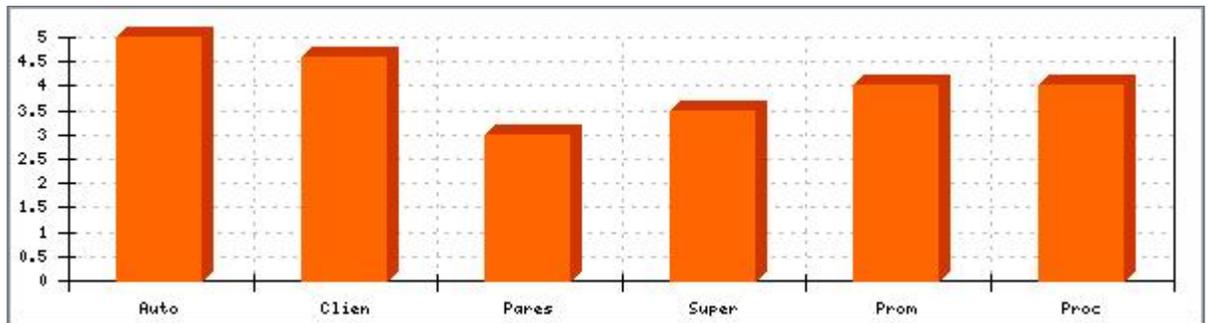
33.- Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje (4.44)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.60
Pares	4.67
Supervisor	4.50
Promedio Ponderado	4.44
Promedio Proceso	4.44



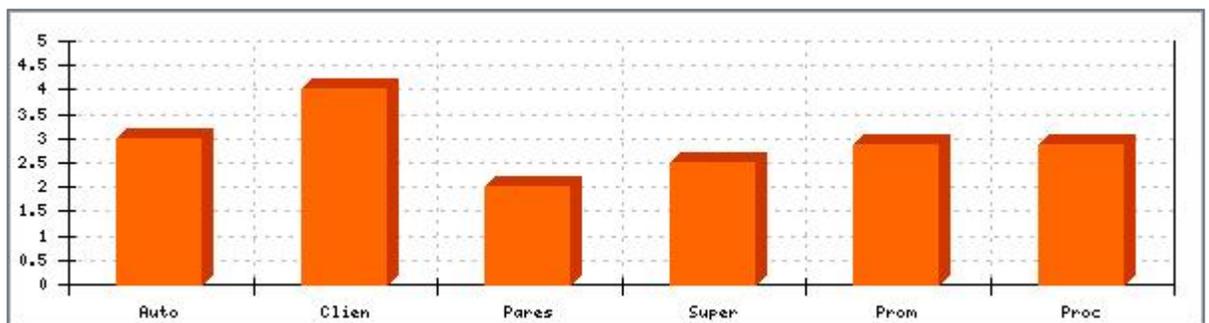
34.- Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos (4.03)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.60
Pares	3.00
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	4.03
Promedio Proceso	4.03



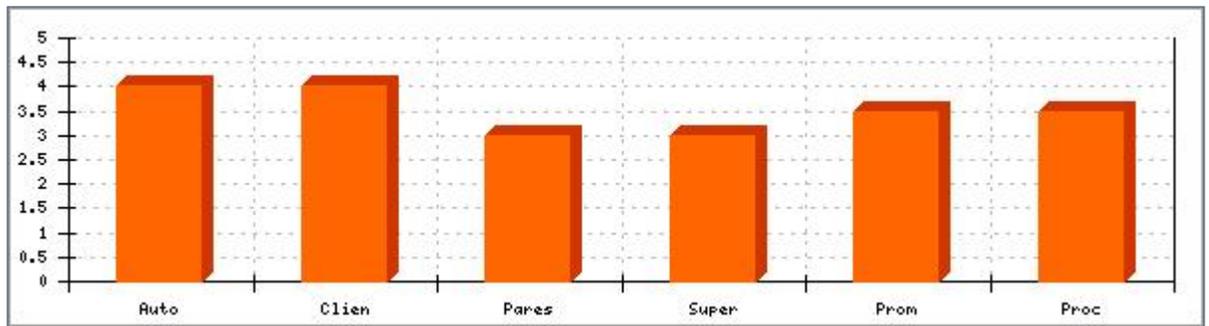
35.- Escucha a los demás, poniéndose en su lugar, para comprender lo que piensan y sienten (2.88)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.00
Pares	2.00
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	2.88
Promedio Proceso	2.88



36.- Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente (3.50)

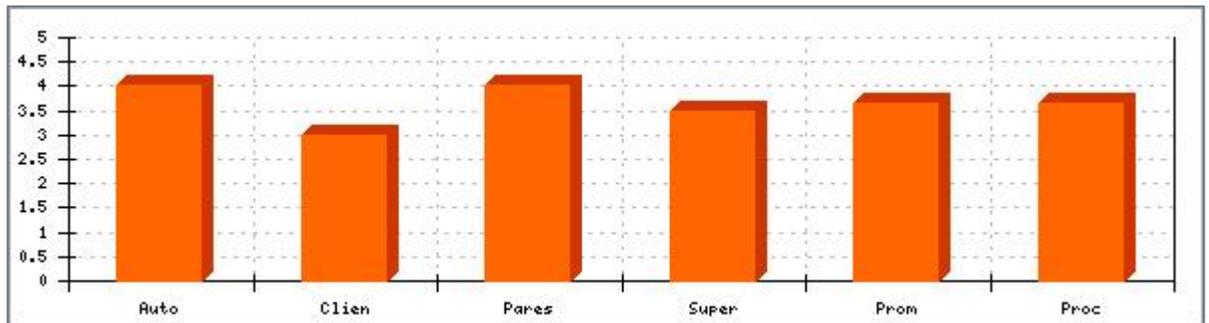
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.50



Negociación

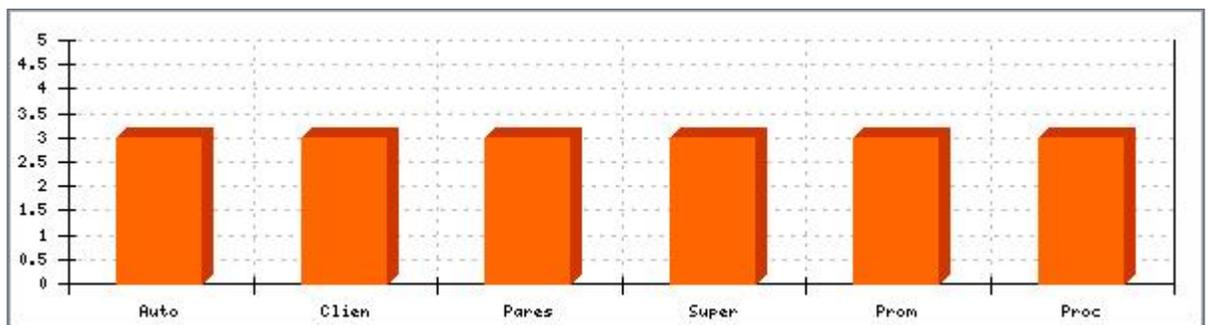
37.- Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades (3.63)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.00
Pares	4.00
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.63
Promedio Proceso	3.63



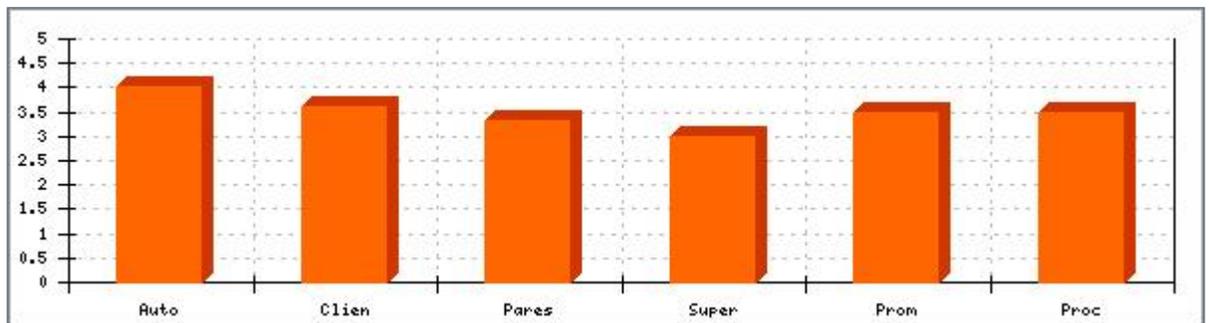
38.- Logra ponerse en el lugar del otro y anticipa sus necesidades e intereses dentro de una negociación (3.00)

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



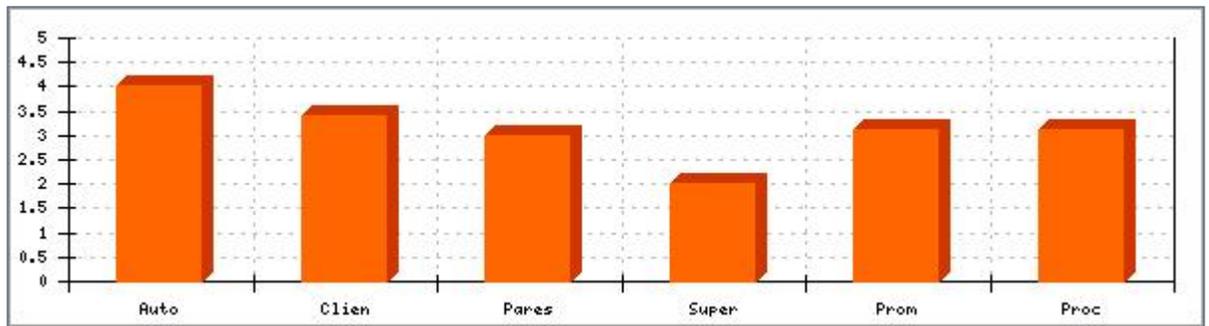
39.- Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados (3.48)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.60
Pares	3.33
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.48
Promedio Proceso	3.48



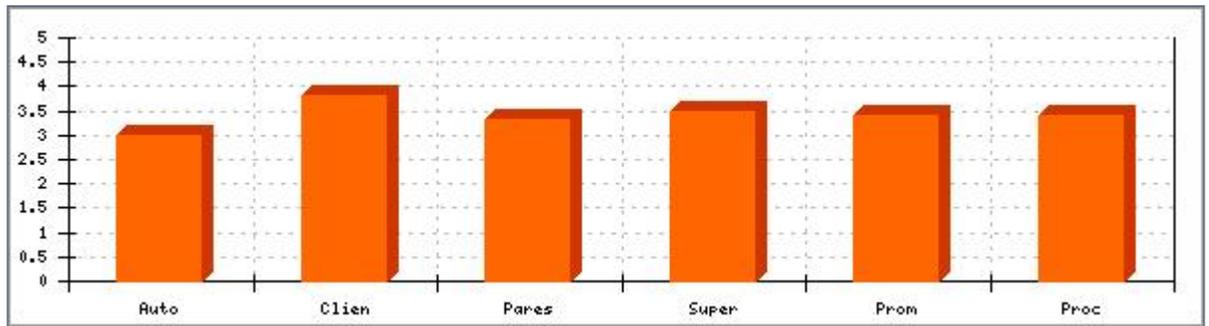
40.- Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden dificultar futuras negociaciones (3.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.40
Pares	3.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.10
Promedio Proceso	3.10



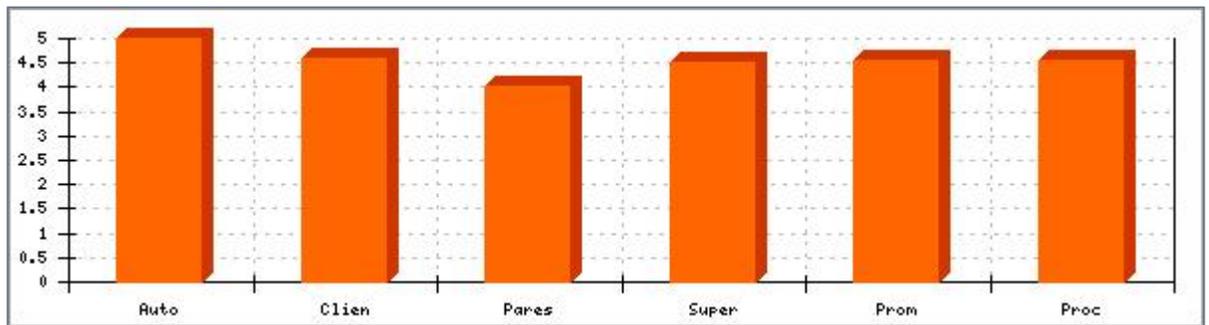
41.- Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización (3.41)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.80
Pares	3.33
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.41
Promedio Proceso	3.41



42.- Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios (4.53)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.60
Pares	4.00
Supervisor	4.50
Promedio Ponderado	4.53
Promedio Proceso	4.53



Análisis GAP

EVALUACION DESEMPEÑO 360 2016 EVALUACION DE 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	4.20	--
Cliente	4.28	0.08
Pares	3.27	-0.93
Supervisor	3.70	-0.50

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	4.00	--
Cliente	4.35	0.35
Pares	3.33	-0.67
Supervisor	3.25	-0.75

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	3.60	--
Cliente	3.85	0.25
Pares	3.40	-0.20
Supervisor	3.20	-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	4.60	--
Cliente	4.60	0.00
Pares	4.07	-0.53
Supervisor	4.50	-0.10

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	3.50	-0.25
Pares	3.00	-0.75
Supervisor	2.75	-1.00

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	4.25	--
Cliente	4.05	-0.20
Pares	3.54	-0.71
Supervisor	3.44	-0.81

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	4.00	--
Cliente	4.20	0.20
Pares	3.43	-0.57
Supervisor	3.40	-0.60

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	3.83	--
Cliente	3.57	-0.26
Pares	3.44	-0.39
Supervisor	3.42	-0.41

Fortalezas y Areas de Desarrollo

EVALUACION DESEMPEÑO 360 2016 EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

•(Planificación y Organización) Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.	94.58%
•(Autocontrol) Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo.	90.21%
•(Planificación y Organización) Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante	88.13%
•(Negociación) Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios	88.13%
•(Planificación y Organización) Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control	86.88%
•(Comunicación) Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje	86.04%
•(Liderazgo) Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente	83.75%
•(Trabajo en equipo) Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales	81.88%
•(Orientación hacia el Cliente) Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos).	80.63%
•(Planificación y Organización) Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados.	80.63%
•(Planificación y Organización) Estipula las acciones necesarias para cumplir con los objetivos; establece tiempos de cumplimiento y planea las asignaciones adecuadas de recursos humanos y técnicos	80.00%
•(Orientación hacia el Cliente) Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos).	78.33%
•(Comunicación) Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos	75.63%
•(Trabajo en equipo) Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales	75.21%
•(Liderazgo) Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia	75.00%
•(Liderazgo) Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos	73.75%
•(Comunicación) Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización.	72.71%
•(Trabajo en equipo) Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias	71.04%
•(Liderazgo) Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo	67.92%
•(Liderazgo) Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo	67.71%
•(Liderazgo) Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos	66.46%
•(Negociación) Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades	65.63%
•(Trabajo en equipo) Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales.	64.79%
•(Trabajo en equipo) Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos	64.79%
•(Autocontrol) Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente).	63.13%
•(Liderazgo) Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso	62.92%
•(Autocontrol) 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	62.50%
•(Construcción de Relaciones) Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo.	62.50%
•(Comunicación) Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente	62.50%
•(Orientación hacia el Cliente) Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás.	62.08%
•(Negociación) Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados	62.08%
•(Liderazgo) Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la organización	61.25%

•(Negociación) Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización

60.21%

Areas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Areas de Desarrollo

Comentarios

EVALUACION DESEMPEÑO 360 2016 EVALUACION DE DESEMPEÑO

AUTOEVALUACION

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

visión global de procesos Autogestión

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Comunicación no verbal Tolerancia

CLIENTE

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Orientación a resultados Planificación y organización Presentaciones efectivas

Planificada Orientada a resultados Confianza: ella comparte sus conocimientos, valora la opinión de otros y se compromete al trabajo acordado.

Colaboración Empatía Relaciones interpersonales Seguimiento de las cosas

Conocimiento funcional Vision holisitica Habilidades de consultoria

Dominio de su rol y el know how que maneja Investiga hasta que encuentra toda la información que requiere Innova cada vez que solicita su participación Confiable en el manejo de la información, estrategias y propuestas

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Construcción de relaciones

Inteligencia emocional: debe separar a las personas del problema para así tener una mayor red de contactos que le ayuden a alcanzar sus metas y pueda ejercer influencia. Comunicación no verbal: cuando Cinthia se molesta o le desagrada algún tema en particular muestra su desacuerdo con muecas que pudiesen ser percibidas por la contraparte como falta de profesionalismo o inmadurez.

Últimamente nos pide las cosas de un momento para otros y por la dinámica propia y de clientes no podemos responder en esa brevedad. Mejorar al comunicar puntualmente lo que requiere de nuestra parte, ha existido malos entendidos lo que ha generado doble trabajo para mi equipo. Retomar la cercanía que tenía con el equipo al solicitar algo.

Capacidad para trabajar en equipo Atencion al detalle / involucramiento en la operacion Impacto e influencia

Conocimiento del negocio conocimiento del rol que ejecutan sus clientes internos De carácter muy firme

PARES

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

- Expertise Funcional - Mentalidad Práctica - Orientación a la Ejecución

ANALITICO INVESTIGADOR COMPROMETIDO

- Excelente estrategia del cambio - Manejo de estrés - Buen analista de insights - Persuasión

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

- Mejorar su forma de relacionamiento. - Trabajo Colaborativo. - Evitar criticar tanto el trabajo de otros. - Ensuciarse más las manos, casi siempre escoge el camino más fácil.

ESCUCHAR A LOS DEMAS UBICARSE EN EL LUGAR DE OTRO NEGOCIAR-CEDER

SUPERVISOR

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Seguimiento Conocimiento técnico Planificación
gusto por aprender trabajar y contribuir capacidad de auto gestión

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Relacionamiento Empatía Retroalimentación
Empatía, ver las situación desde otras perspectivas Comunicación no verbal y manejo de sentimientos

EVALUADO

EVALUADOR

