

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 **2016-01-22 05:13:11** hasta el **2016-01-22 05:13:11**

No. Identificación :	0920057270
Nombres :	ANGEL ANDRES
Apellidos :	LOOR TIXE
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	--
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	BODEGA
Cargo :	ASISTENTE DE BODEGA DE DISTRIBUCION
Nivel Jerárquico :	Administrativa
Jefe Inmediato :	GALO LENIN PARRALES BURBANO
Area de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Supervisor	100.00%	1	1

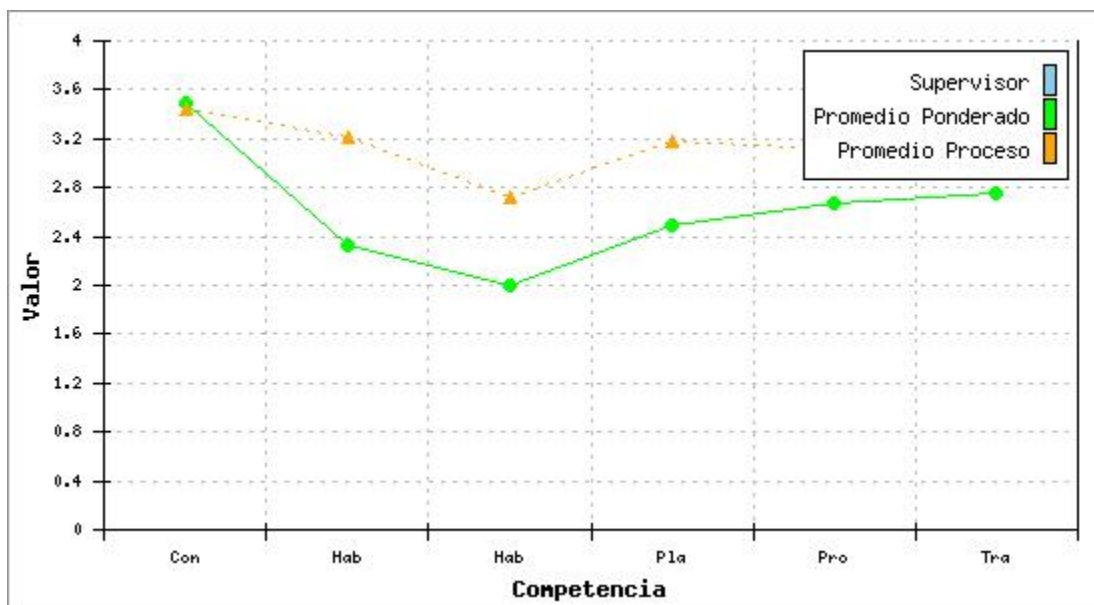
EVALUACION DE DESEMPEÑO - PRISMA ENE 2016

EVALUACION DE DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Supervisor	2.63
Promedio Ponderado	2.63
Promedio Proceso	3.16

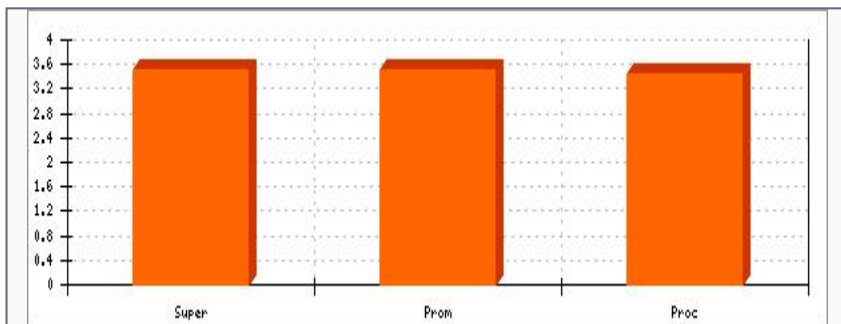


Competencia	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Conocimiento del puesto	3.50	3.50	3.45
2 Habilidades de comunicación	2.33	2.33	3.21
3 Habilidades de Dirección	2.00	2.00	2.72
4 Planificación y Resolución	2.50	2.50	3.18
5 Productividad	2.67	2.67	3.11
6 Trabajo en equipo	2.75	2.75	3.32



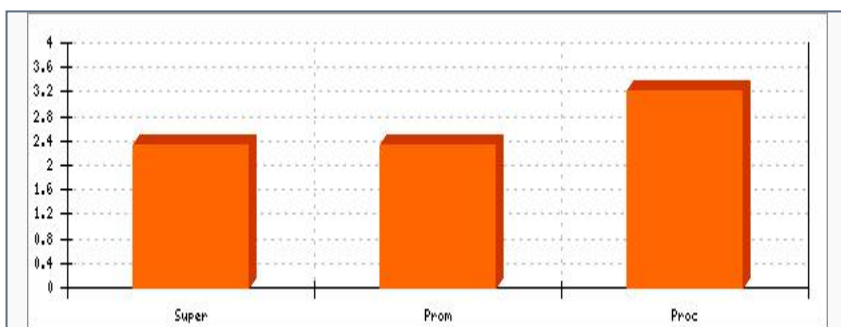
Conocimiento del puesto (3.50)

Relación	Valor
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.45



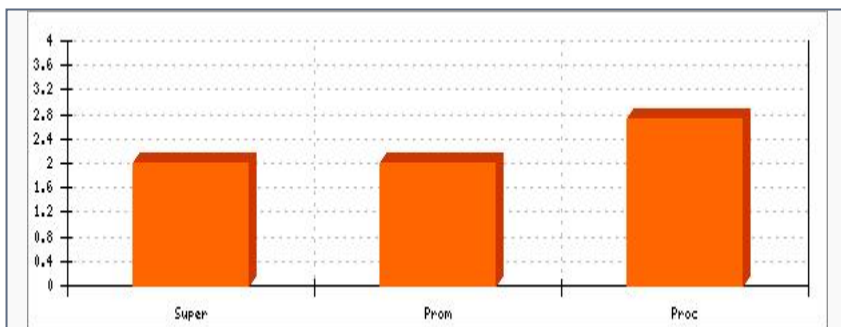
Habilidades de comunicación (2.33)

Relación	Valor
Supervisor	2.33
Promedio Ponderado	2.33
Promedio Proceso	3.21



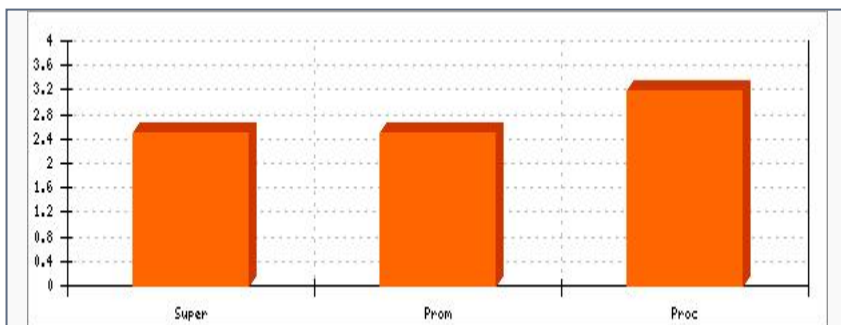
Habilidades de Dirección (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.72



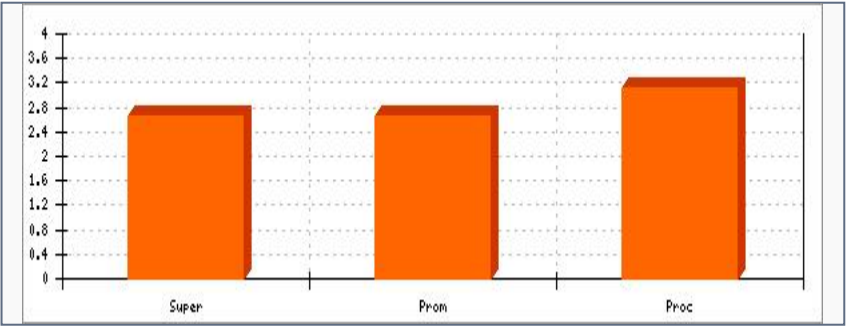
Planificación y Resolución (2.50)

Relación	Valor
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	2.50
Promedio Proceso	3.18



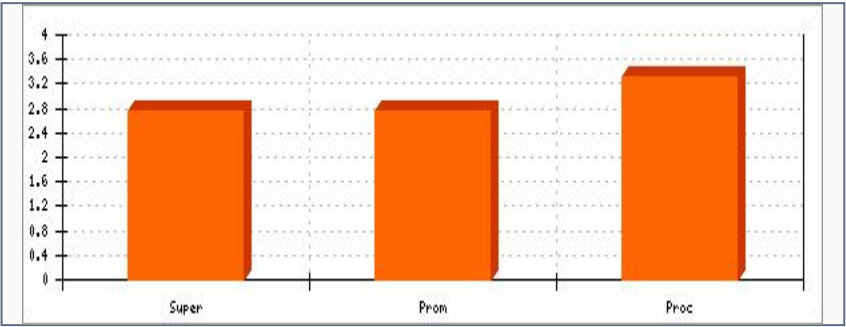
Productividad (2.67)

Relación	Valor
Supervisor	2.67
Promedio Ponderado	2.67
Promedio Proceso	3.11



Trabajo en equipo (2.75)

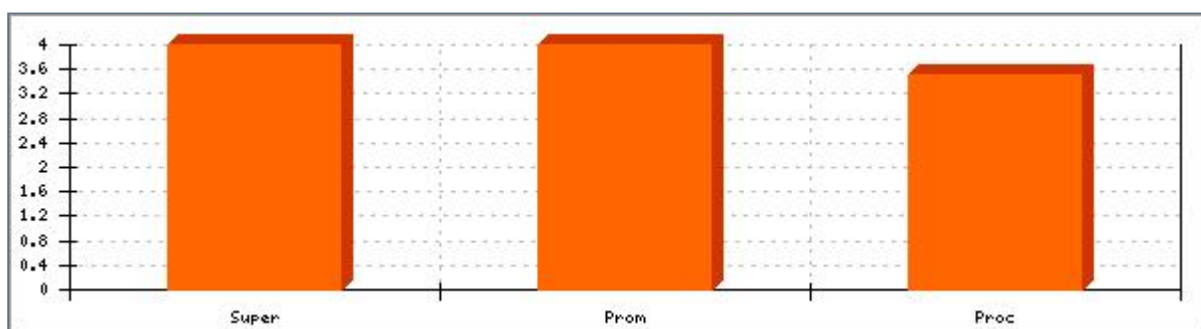
Relación	Valor
Supervisor	2.75
Promedio Ponderado	2.75
Promedio Proceso	3.32



Conocimiento del puesto

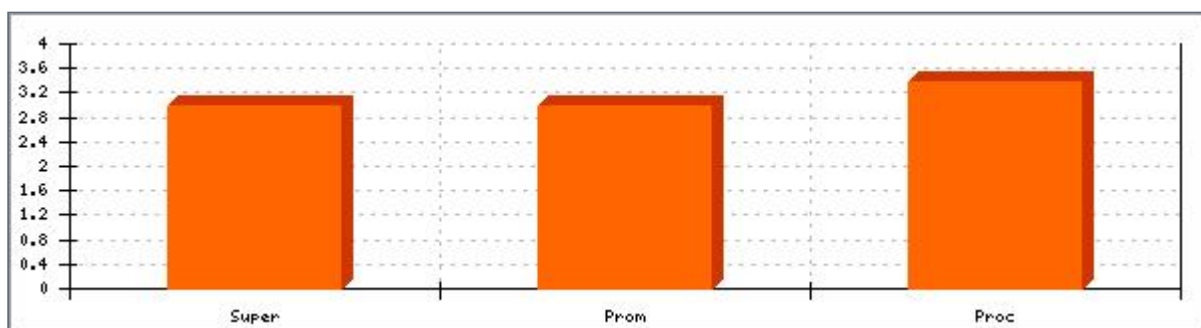
1.- Entiende las funciones y responsabilidades del puesto. (4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.52



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

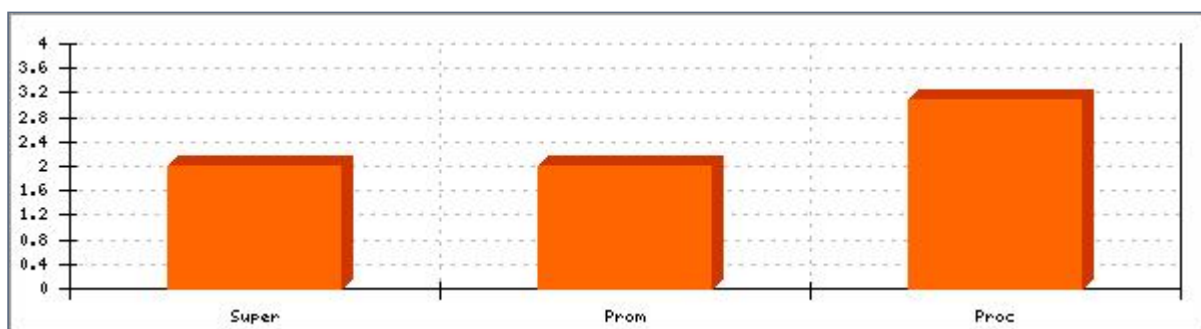
Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.38



Habilidades de comunicación

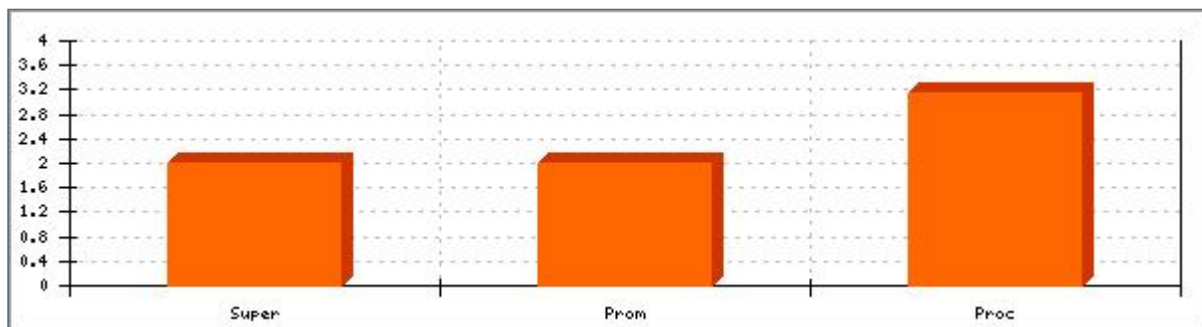
3.- Articula ideas de forma eficaz. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	3.07



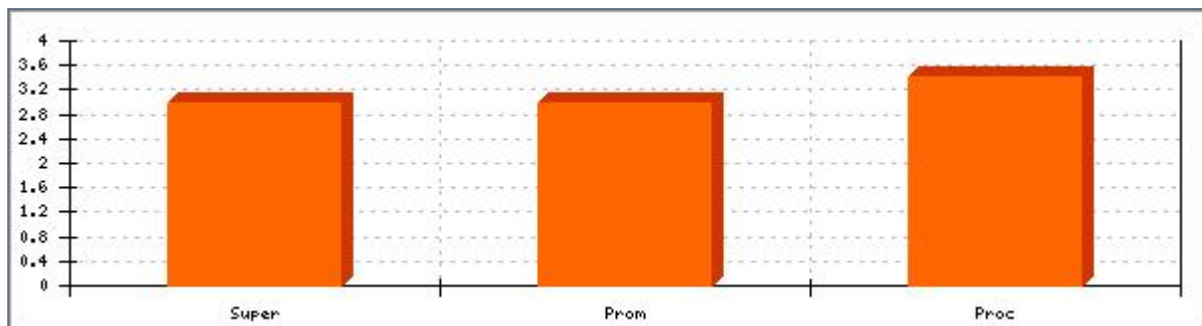
4.- Participa en las reuniones. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	3.14



5.- Sabe escuchar. (3.00)

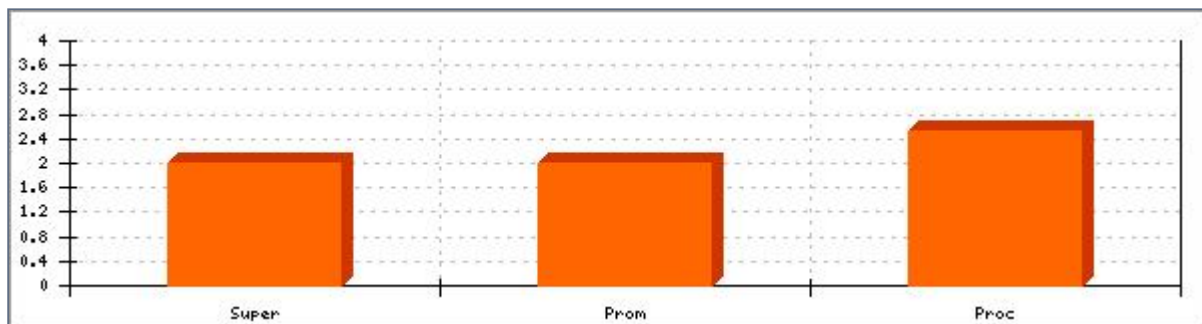
Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.41



Habilidades de Dirección

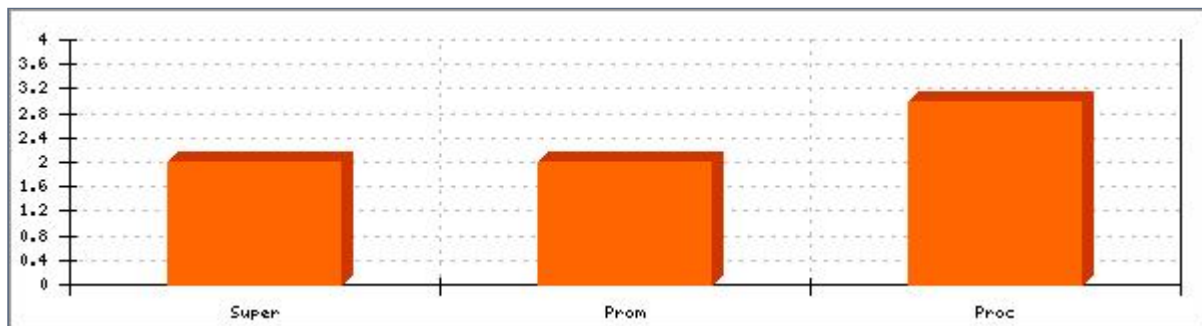
6.- ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía? (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.52



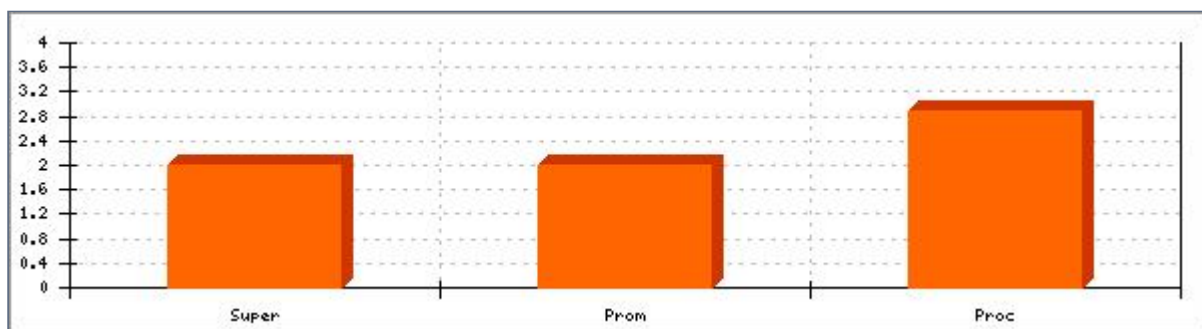
7.- Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.97



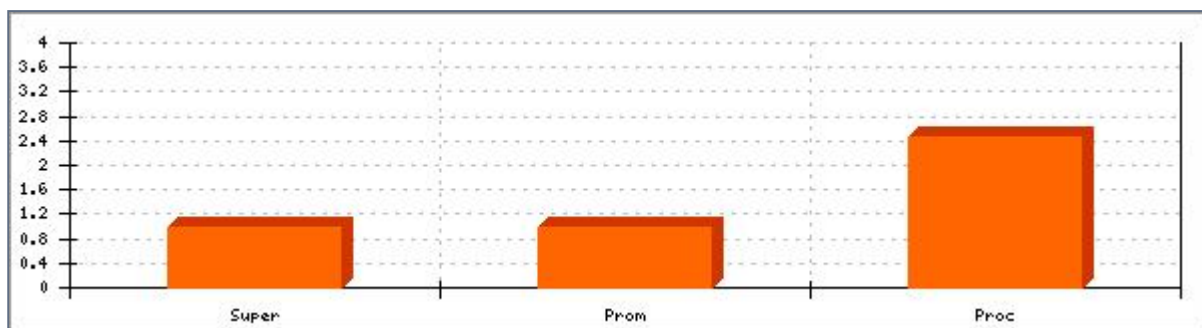
8.- Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.90



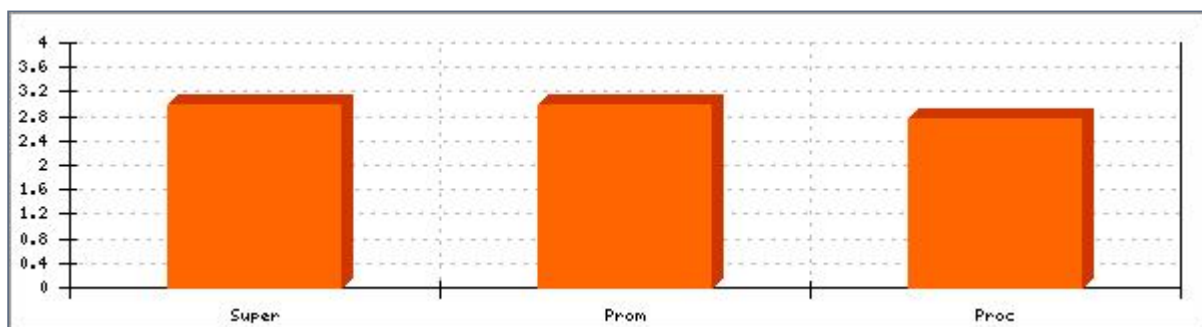
9.- Demuestra dotes de liderazgo. (1.00)

Relación	Valor
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	1.00
Promedio Proceso	2.45



10.- Motiva a su equipo para conseguir los objetivos. (3.00)

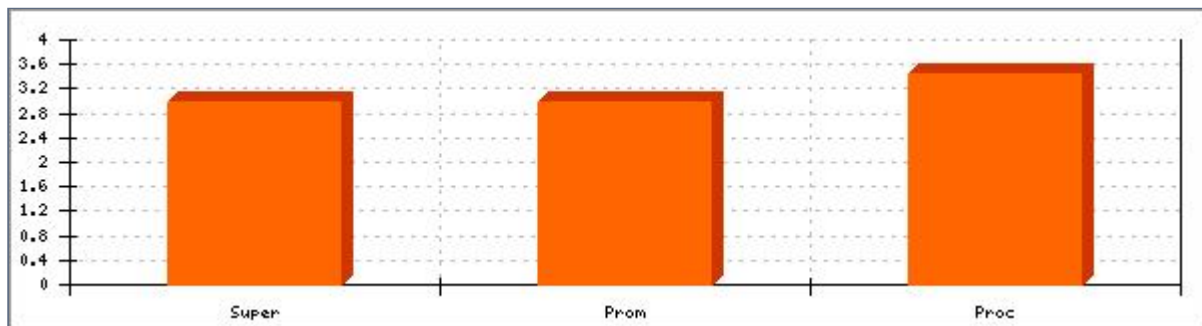
Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	2.76



Planificación y Resolución

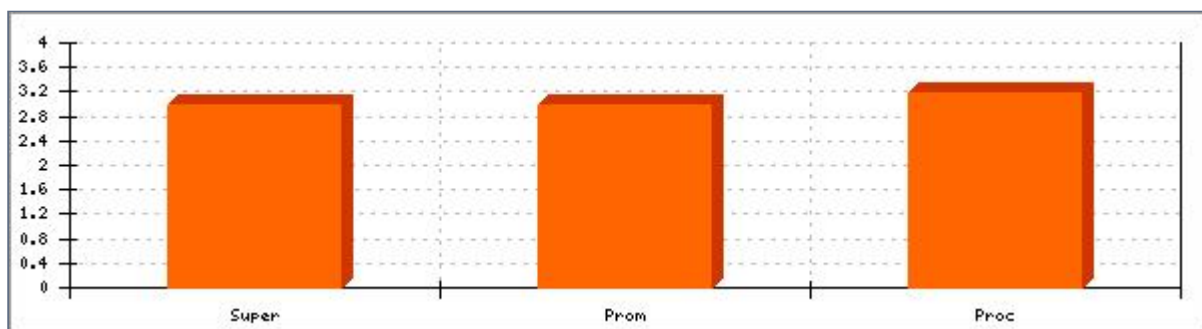
11.- Trabaja de forma organizada. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.45



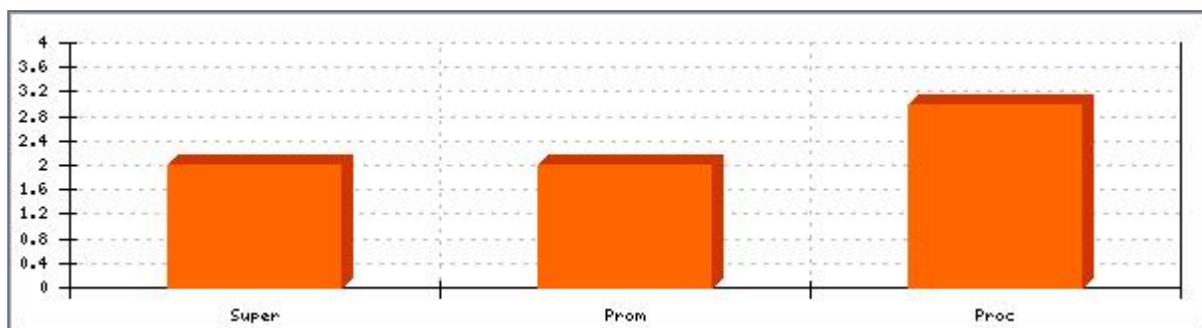
12.- Requiere una supervisión mínima. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.17



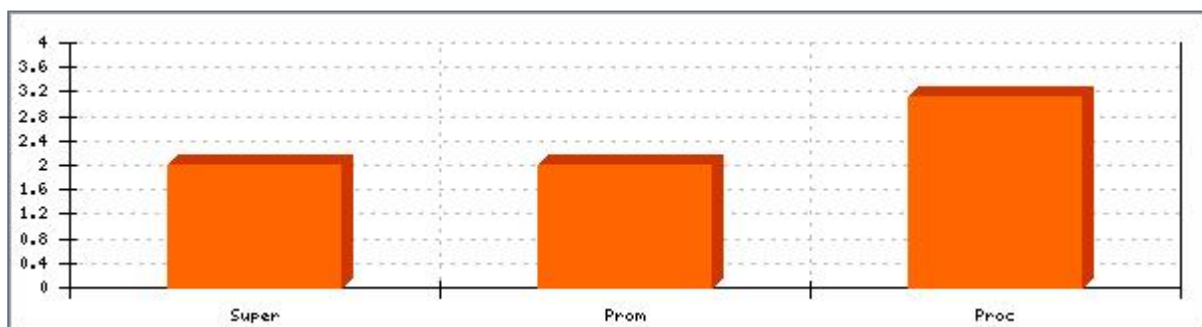
13.- Es capaz de identificar problemas. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	3.00



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

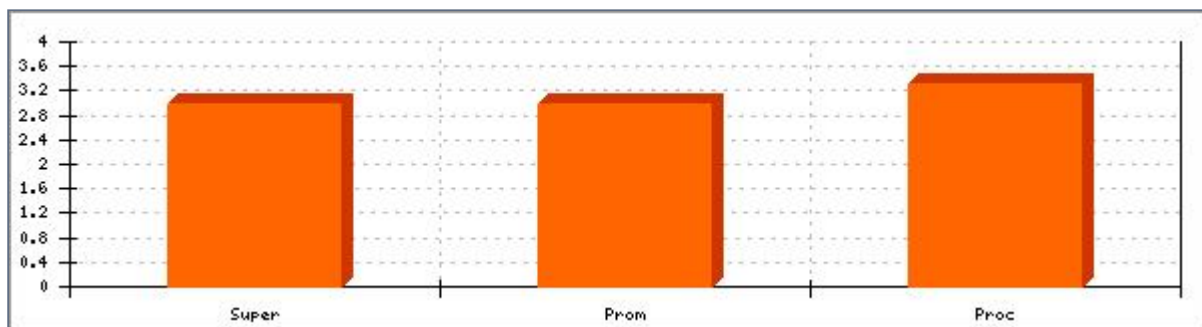
Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	3.10



Productividad

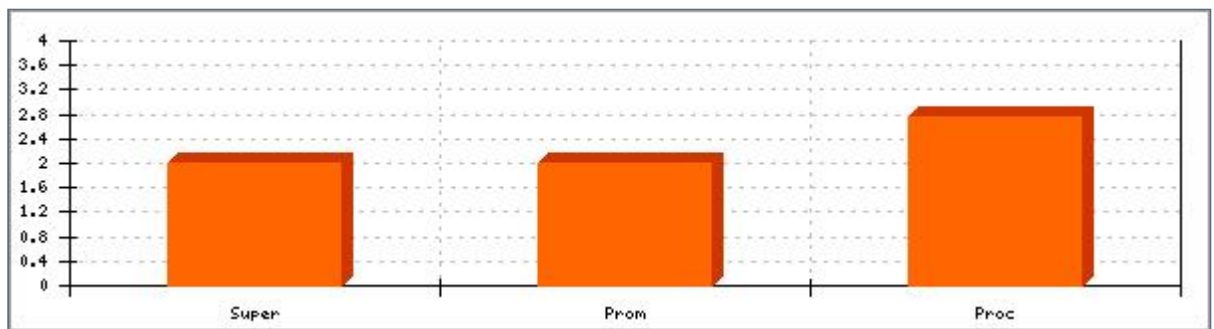
15.- Consigue los objetivos. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.31



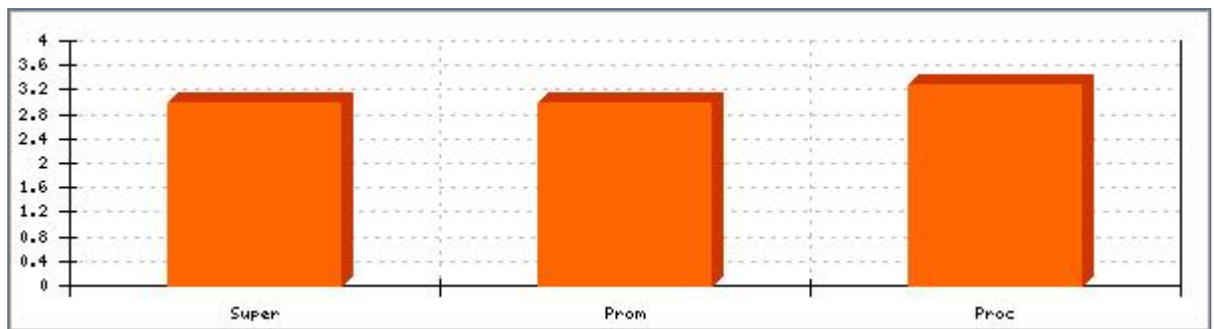
16.- Puede manejar varios proyectos a la vez. (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.76



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

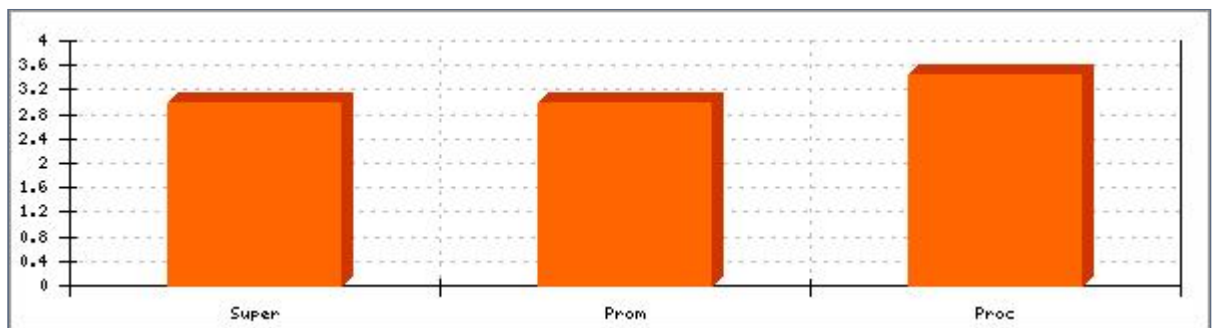
Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.28



Trabajo en equipo

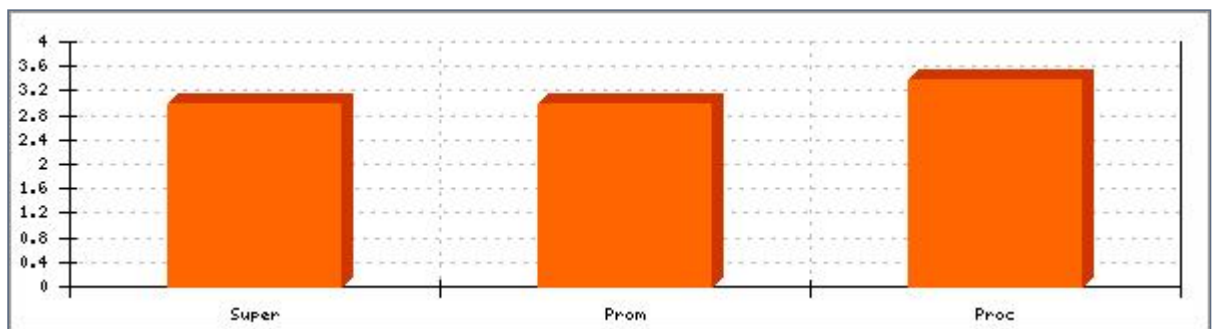
18.- Sabe trabajar en equipo. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.45



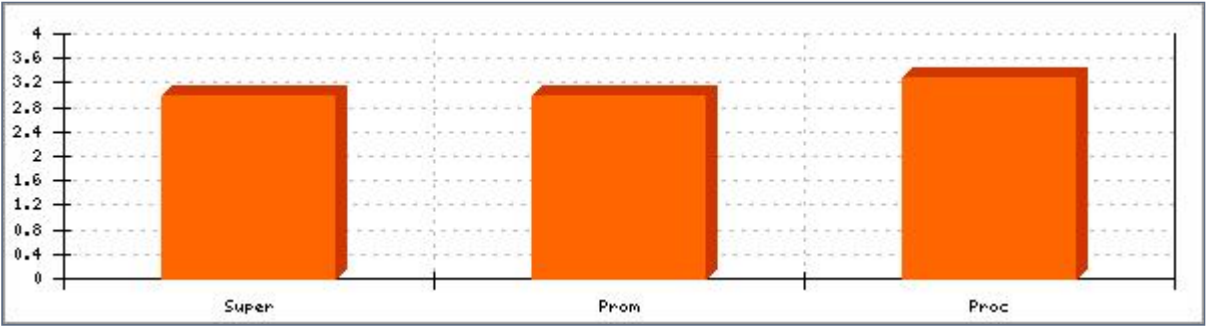
19.- Ayuda a su equipo. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.38



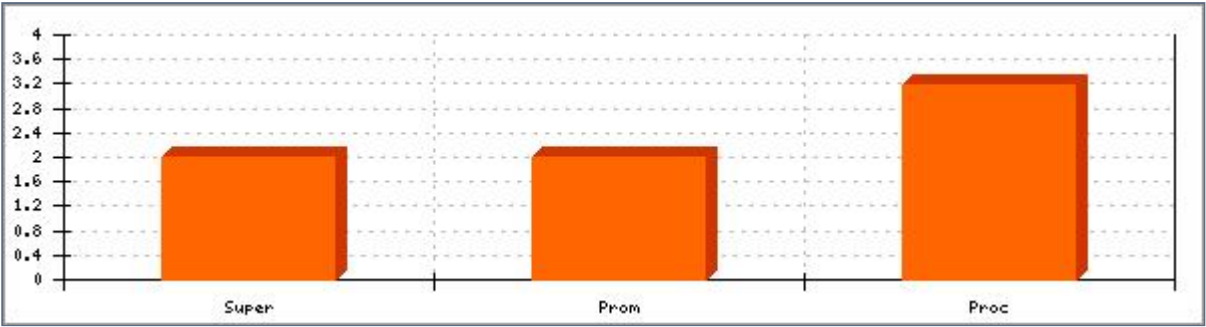
20.- Trabaja bien con distintos tipos de persona. (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.28



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

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	3.17



Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(Conocimiento del puesto) Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.	100.00%
(Conocimiento del puesto) Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto.	66.67%
(Planificación y Resolución) Trabaja de forma organizada.	66.67%
(Planificación y Resolución) Requiere una supervisión mínima.	66.67%
(Productividad) Consigue los objetivos.	66.67%
(Productividad) Consigue los estándares de productividad.	66.67%
(Habilidades de comunicación) Sabe escuchar.	66.67%
(Trabajo en equipo) Sabe trabajar en equipo.	66.67%
(Trabajo en equipo) Ayuda a su equipo.	66.67%
(Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	66.67%
(Habilidades de Dirección) Motiva a su equipo para conseguir los objetivos.	66.67%

Areas de Desarrollo (Menor a 40%)

• (Planificación y Resolución) Es capaz de identificar problemas.	33.33%
• (Planificación y Resolución) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	33.33%
• (Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez.	33.33%
• (Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	33.33%
• (Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	33.33%
• (Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	33.33%
• (Habilidades de Dirección) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?	33.33%
• (Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	33.33%
• (Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	33.33%
• (Habilidades de Dirección) Demuestra dotes de liderazgo.	0.00%



Comentarios

EVALUACION DE DESEMPEÑO - PRISMA ENE 2016 EVALUACION DE DESEMPEÑO



No existen preguntas de respuesta abierta

EVALUADO

EVALUADOR

