

ASISTENTES - NIVEL 5 - CATEGORÍA 7

ASISTENTES - NIVEL 5 - CATEGORÍA 7

Una evaluación de desempeño es un proceso sistemático y periódico que estima y cuantifica el grado de eficiencia y eficacia en la realización de tu trabajo, mostrándote tus puntos fuertes y débiles, a fin de ayudarte a mejorar.

El objetivo principal es ayudarte a identificar los aspectos que necesitan ser mejorados para poder establecer planes de formación, reforzar técnicas de trabajo y gestionar tu desarrollo profesional.

La evaluación se basa en actividades que afectan el éxito de la organización, no en características que no tienen relación con tu rendimiento como la edad, el sexo, o la antigüedad en la organización. Por ello, contesta las preguntas de la manera más honesta y sincera para que los resultados sean provechosos tanto para ti como para la empresa.

Finalmente, los ejes de medición que se tomarán en cuenta para rendir la evaluación de desempeño son:

- Excelencia en el servicio
- Trabajo en equipo
- Impacto e influencia
- Capacidad estratégica
- Innovación
- Orientación a resultados
- Eficiencia operativa

La escala de valoración a ser usada es de:

ESCALA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Valor

Siempre	5
Casi siempre	4
A veces	3
Casi nunca	2
Nunca	1

ESCALA EVALUACIÓN DE OBJETIVOS

Valor

Cumple o excede el 100% de la meta	5
Cumple entre el 90% a 99% de la meta	4
Cumple entre el 80% a 89% de la meta	3
Cumple entre el 50% a 79% de la meta	2
Cumple menos del 50% de la meta	1

La escala de valoración usada es:

Nunca = 1
Casi nunca = 2
A veces = 3
Casi siempre = 4
Siempre = 5



Datos Personales



ASISTENTES - NIVEL 5 - CATEGORÍA 7

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

No. Identificación :	70879898
Nombres :	JAVIER ANDRES
Apellidos :	ALEMAN DE LA CRUZ
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	LIMA - OF. PRINCIPAL
Departamento :	DIV. OPERACIONES
Cargo :	ASISTENTE DE PAGADURIA
Nivel Jerárquico :	OPERATIVO
Jefe Inmediato :	MARIO VLADIMIR DIAZ YRAOLA
Area de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

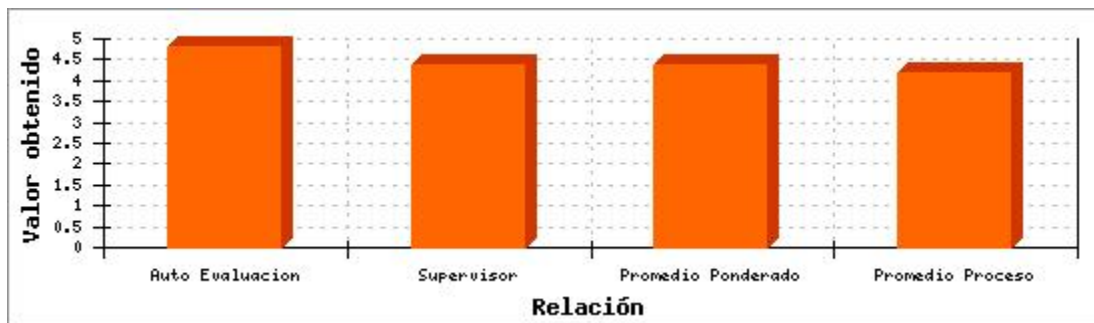
Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluacion	0.00%	1	1
Supervisor	100.00%	1	1

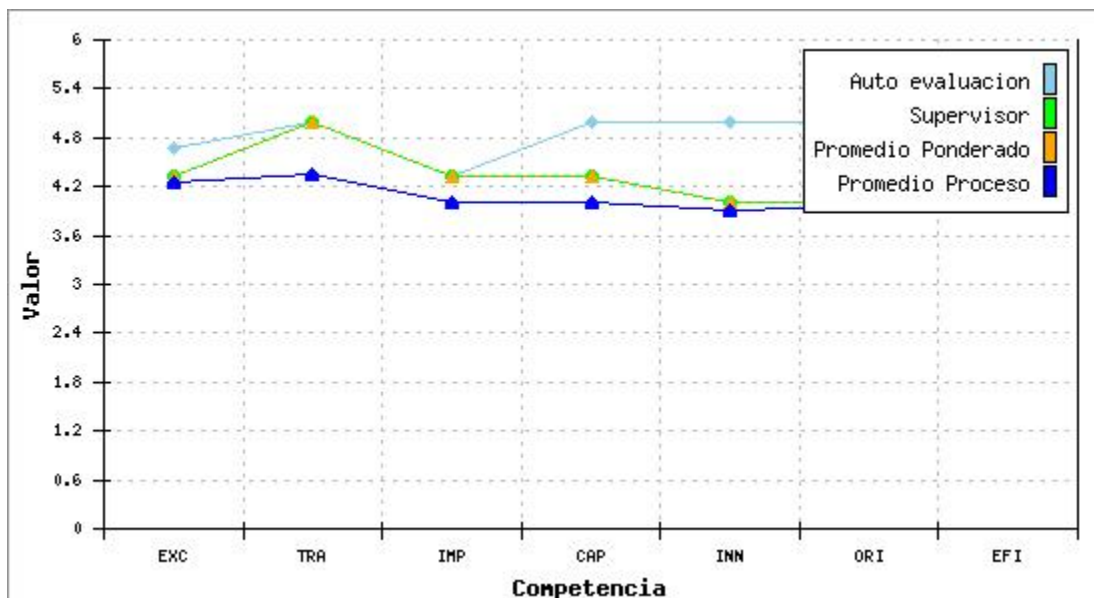
ASISTENTES - NIVEL 5 - CATEGORÍA 7

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

Relación	Valor Obtenido
Auto Evaluacion	4.81
Supervisor	4.38
Promedio Ponderado	4.38
Promedio Proceso	4.20



	Competencia	Valor Auto Evaluacion	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	EXCELENCIA EN EL SERVICIO	4.67	4.33	4.33	4.25
2	TRABAJO EN EQUIPO	5.00	5.00	5.00	4.35
3	IMPACTO E INFLUENCIA	4.33	4.33	4.33	4.02
4	CAPACIDAD ESTRATÉGICA	5.00	4.33	4.33	4.00
5	INNOVACIÓN	5.00	4.00	4.00	3.91
6	ORIENTACIÓN A RESULTADOS	5.00	4.00	4.00	3.96
7	EFICIENCIA OPERATIVA	4.67	4.67	4.67	4.00



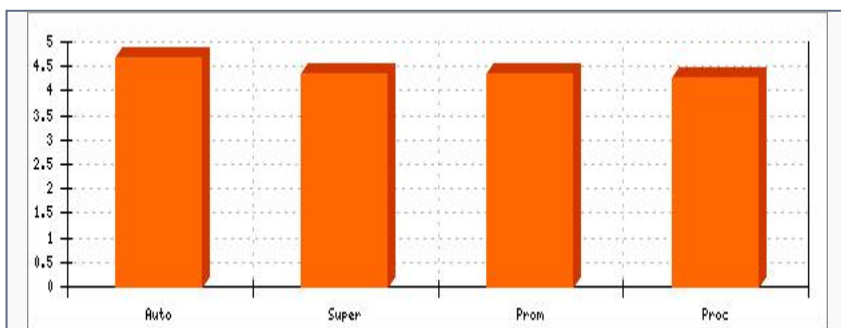
ASISTENTES - NIVEL 5 - CATEGORÍA 7

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

EXCELENCIA EN EL SERVICIO (4.33)

Competencia desarrollada (en el nivel exigido).

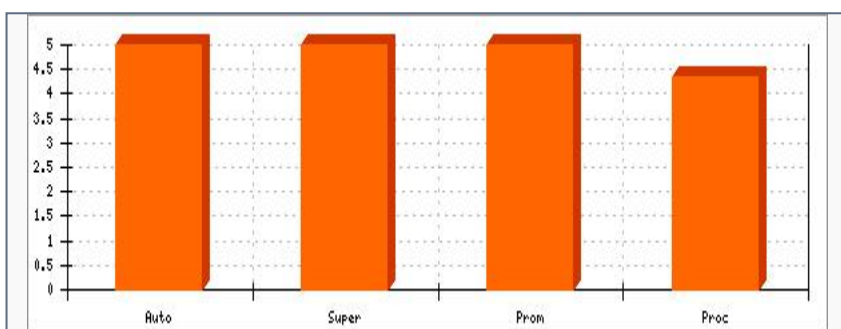
Relación	Valor
Autoevaluación	4.67
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	4.33
Promedio Proceso	4.25



TRABAJO EN EQUIPO (5.00)

Competencia desarrollada (en el nivel exigido).

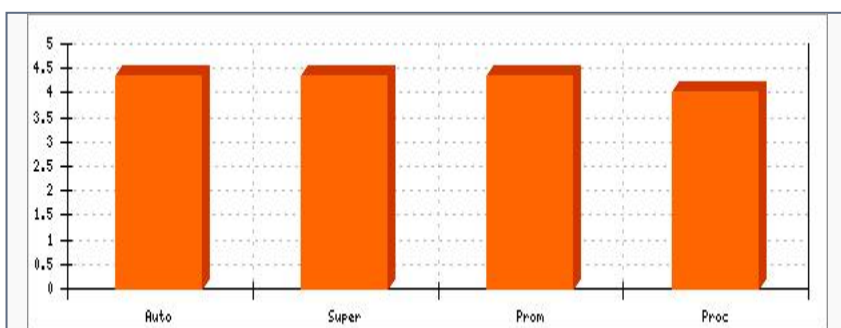
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.35



IMPACTO E INFLUENCIA (4.33)

Competencia desarrollada (en el nivel exigido).

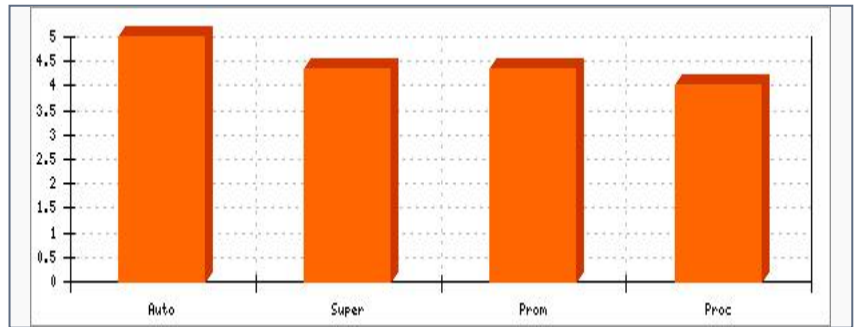
Relación	Valor
Autoevaluación	4.33
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	4.33
Promedio Proceso	4.02



CAPACIDAD ESTRATÉGICA (4.33)

Competencia desarrollada (en el nivel exigido).

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	4.33
Promedio Proceso	4.00



INNOVACIÓN (4.00)

Competencia desarrollada (en el nivel exigido).

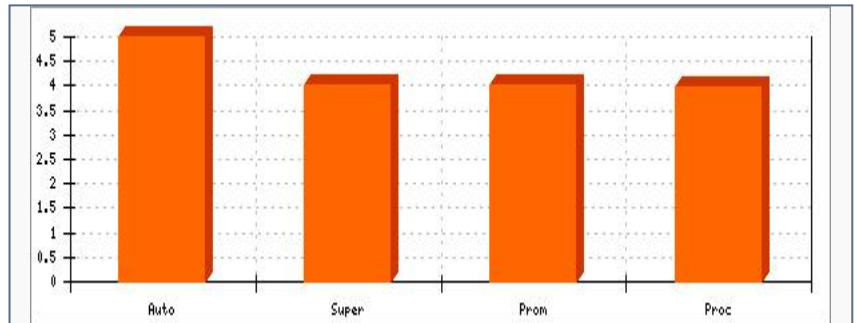
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.91



ORIENTACIÓN A RESULTADOS (4.00)

Competencia desarrollada (en el nivel exigido).

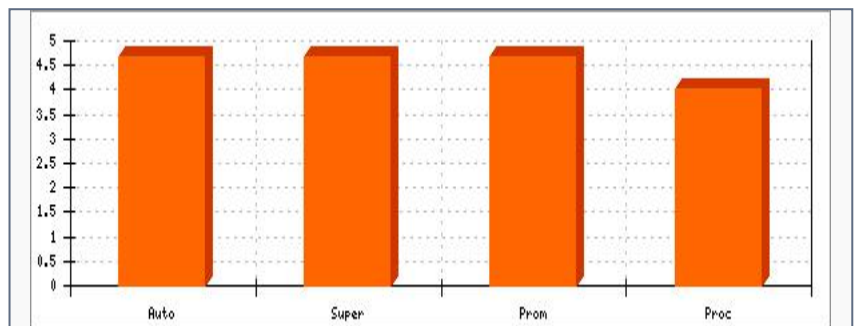
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.96



EFICIENCIA OPERATIVA (4.67)

Competencia desarrollada (en el nivel exigido).

Relación	Valor
Autoevaluación	4.67
Supervisor	4.67
Promedio Ponderado	4.67
Promedio Proceso	4.00



ASISTENTES - NIVEL 5 - CATEGORÍA 7

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

EXCELENCIA EN EL SERVICIO

1.- Atiende los requerimientos actuales de los clientes de manera oportuna. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.37



2.- Muestra disposición para brindar información relevante a sus clientes y resuelve sus inquietudes. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.36



3.- Actúa como intermediario con personas involucradas en los requerimientos de sus usuarios, de manera que estos le puedan brindar un soporte a sus necesidades. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.03



TRABAJO EN EQUIPO

4.- Cumple efectivamente con las tareas que se le delegan dentro de su equipo de trabajo. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.29



5.- Muestra disposición para compartir información sobre sus avances y sus actividades, de manera que permite que su grupo logre los objetivos comunes. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.31



6.- Acepta las decisiones tomadas por su equipo de trabajo, si considera que son beneficiosas para los propósitos planteados. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.44



IMPACTO E INFLUENCIA

7.- Emplea un repertorio verbal sencillo para comunicarse con las personas de su entorno, defendiendo su posición con seguridad y confianza, pero en ocasiones puede incurrir en imprecisiones. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.80



8.- Convince a sus interlocutores al tratar sobre temas sencillos dentro de su ámbito de actuación cotidiano. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.87



9.- Reconoce la importancia de formar una imagen positiva frente a clientes y proveedores, y trata de buscar orientación para manejarse de acuerdo con lo esperado por el banco. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.41



CAPACIDAD ESTRATÉGICA

10.- Se mantiene informado de los cambios en los entornos en los que se desenvuelve. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.11



11.- Es capaz de anticiparse a situaciones que competen a su campo de acción y/o en sus funciones, pudiendo implementar medidas para controlar el impacto de las mismas. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.78



12.- Identifica a personas claves para recibir apoyo en el manejo de situaciones más complejas, que podrían representar un riesgo potencial en sus tareas. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.13



INNOVACIÓN

13.- Busca nuevas maneras de aplicar los conocimientos existentes. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.82



14.- Averigua acerca de nuevos enfoques para abordar su quehacer diario. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.86



15.- Si se le solicita, colabora brindando ideas novedosas a problemas sencillos relacionados con su día a día. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.06



ORIENTACIÓN A RESULTADOS

16.- Busca herramientas y adopta sistemas que le permitan agilizar sus labores, por lo cual obtiene resultados positivos de manera oportuna. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.99



17.- Modifica, por iniciativa propia, algunos comportamientos y/o métodos de trabajo, con el objetivo de mejorar su desempeño. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.78



18.- Facilita acciones que ayudan a sus pares, contribuyendo con el logro de resultados positivos en su área. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.10



EFICIENCIA OPERATIVA

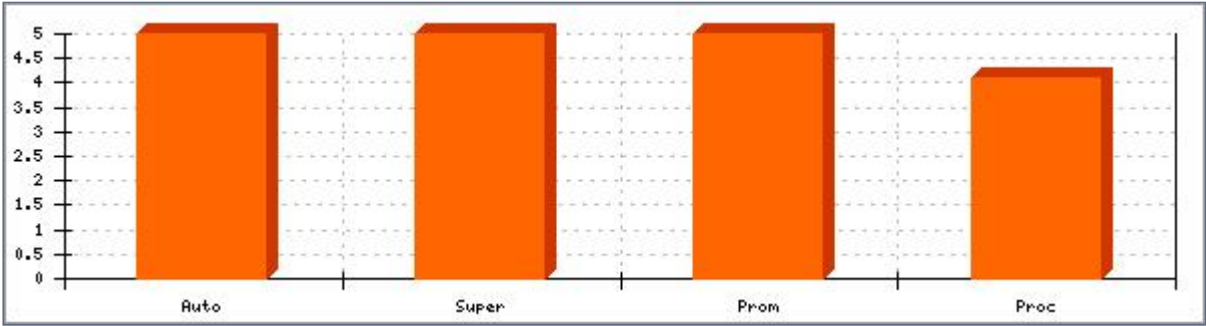
19.- Implementa herramientas, procedimientos o estándares para una adecuada organización de sus funciones. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.78



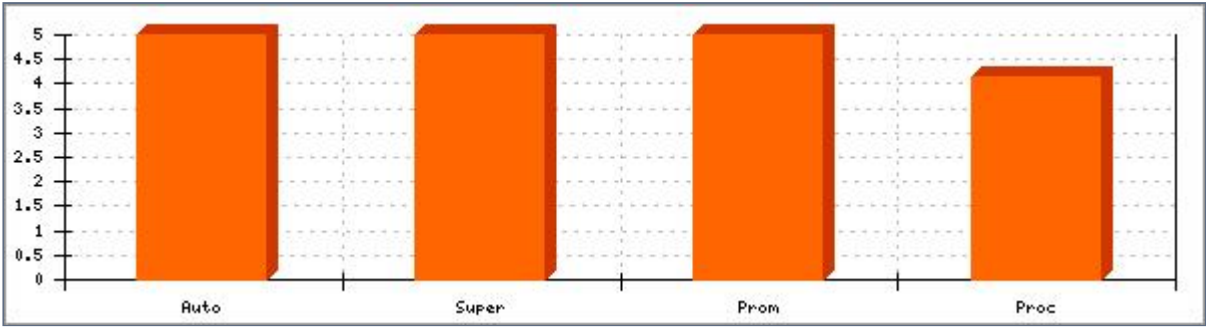
20.- Determina sus prioridades y respeta los plazos establecidos para la realización de sus actividades. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.11



21.- Ejecuta con agilidad y rapidez las actividades del día a día, sin afectar la calidad de los entregables. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.13



ASISTENTES - NIVEL 5 - CATEGORÍA 7

EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

EXCELENCIA EN EL SERVICIO

Capacidad para brindar al cliente un servicio que exceda sus expectativas, asesorándolo y demostrando una atención oportuna y de calidad.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.67	--
Supervisor	4.33	-0.34

TRABAJO EN EQUIPO

Es la capacidad para aportar positivamente dentro de los equipos en los cuales se involucra y trabajar de manera coordinada, contribuyendo al logro efectivo de los objetivos comunes.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Supervisor	5.00	0.00

IMPACTO E INFLUENCIA

Es la capacidad de persuadir, convencer o influir en los demás con el fin de lograr que sigan un plan o una línea de acción para que contribuyan a alcanzar sus objetivos.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.33	--
Supervisor	4.33	0.00

CAPACIDAD ESTRATÉGICA

Es la habilidad para identificar y comprender las necesidades, oportunidades y amenazas que podrían impactar en los objetivos de su área o de la organización, y de acuerdo a ello, generar estrategias que permitan afrontarlas de manera efectiva.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Supervisor	4.33	-0.67

INNOVACIÓN

Es la habilidad para idear e implementar soluciones nuevas para el crecimiento de los negocios y el aumento de la productividad mediante mejoras de productos, servicios y/o procesos.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Supervisor	4.00	-1.00

ORIENTACIÓN A RESULTADOS

Es la habilidad para establecer acciones que le permitan lograr los objetivos planteados, superando los obstáculos que interfieren en su consecución, logrando resultados de alta calidad. Asimismo, implica la disposición para mejorar su desempeño de manera constante.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Supervisor	4.00	-1.00

EFICIENCIA OPERATIVA

Habilidad que permite responder de manera efectiva a las necesidades que se generan en su puesto, organizando eficientemente su carga laboral y recursos asignados, trabajando en función de los procedimientos establecidos a fin de cumplir con los objetivos en el tiempo previsto.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.67	--
Supervisor	4.67	0.00

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(EXCELENCIA EN EL SERVICIO) Atiende los requerimientos actuales de los clientes de manera oportuna.	100.00%
(TRABAJO EN EQUIPO) Cumple efectivamente con las tareas que se le delegan dentro de su equipo de trabajo.	100.00%
(TRABAJO EN EQUIPO) Muestra disposición para compartir información sobre sus avances y sus actividades, de manera que permite que su grupo logre los objetivos comunes.	100.00%
(TRABAJO EN EQUIPO) Acepta las decisiones tomadas por su equipo de trabajo, si considera que son beneficiosas para los propósitos planteados.	100.00%
(IMPACTO E INFLUENCIA) Reconoce la importancia de formar una imagen positiva frente a clientes y proveedores, y trata de buscar orientación para manejarse de acuerdo con lo esperado por el banco.	100.00%
(CAPACIDAD ESTRATÉGICA) Identifica a personas claves para recibir apoyo en el manejo de situaciones más complejas, que podrían representar un riesgo potencial en sus tareas.	100.00%
(EFICIENCIA OPERATIVA) Determina sus prioridades y respeta los plazos establecidos para la realización de sus actividades.	100.00%
(EFICIENCIA OPERATIVA) Ejecuta con agilidad y rapidez las actividades del día a día, sin afectar la calidad de los entregables.	100.00%
(EXCELENCIA EN EL SERVICIO) Muestra disposición para brindar información relevante a sus clientes y resuelve sus inquietudes.	75.00%
(EXCELENCIA EN EL SERVICIO) Actúa como intermediario con personas involucradas en los requerimientos de sus usuarios, de manera que estos le puedan brindar un soporte a sus necesidades.	75.00%
(IMPACTO E INFLUENCIA) Emplea un repertorio verbal sencillo para comunicarse con las personas de su entorno, defendiendo su posición con seguridad y confianza, pero en ocasiones puede incurrir en imprecisiones.	75.00%
(IMPACTO E INFLUENCIA) Convince a sus interlocutores al tratar sobre temas sencillos dentro de su ámbito de actuación cotidiano.	75.00%
(CAPACIDAD ESTRATÉGICA) Se mantiene informado de los cambios en los entornos en los que se desenvuelve.	75.00%
(CAPACIDAD ESTRATÉGICA) Es capaz de anticiparse a situaciones que competen a su campo de acción y/o en sus funciones, pudiendo implementar medidas para controlar el impacto de las mismas.	75.00%
(INNOVACIÓN) Busca nuevas maneras de aplicar los conocimientos existentes.	75.00%
(INNOVACIÓN) Averigua acerca de nuevos enfoques para abordar su quehacer diario.	75.00%
(INNOVACIÓN) Si se le solicita, colabora brindando ideas novedosas a problemas sencillos relacionados con su día a día.	75.00%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Busca herramientas y adopta sistemas que le permitan agilizar sus labores, por lo cual obtiene resultados positivos de manera oportuna.	75.00%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Modifica, por iniciativa propia, algunos comportamientos y/o métodos de trabajo, con el objetivo de mejorar su desempeño.	75.00%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Facilita acciones que ayudan a sus pares, contribuyendo con el logro de resultados positivos en su área.	75.00%
(EFICIENCIA OPERATIVA) Implementa herramientas, procedimientos o estándares para una adecuada organización de sus funciones.	75.00%

Areas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Areas de Desarrollo



Comentarios



ASISTENTES - NIVEL 5 - CATEGORÍA 7 EVALUACION DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y/O COMPETENCIAS

AUTOEVALUACION

Indique 2 fortalezas del colaborador

inovacion , rapidez.

Indique 2 debilidades del colaborador

puntualidad,

SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del colaborador

Ordenado Disciplinado

Indique 2 debilidades del colaborador

Falta de Agresividad Puntualidad en el ingreso a laborar

EVALUADO

EVALUADOR

