

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS - JEFATURA 1

EVALUACION DE DESEMPEÑO

COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

1.- Promueve y motiva al equipo para lograr los objetivos comunes (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.25



2.- Impulsa actividades que fortalecen los vínculos de confianza con todos los miembros de su equipo. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.50



3.- Genera armonía y adecuadas relaciones entre las personas, fomentando los valores organizacionales (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



FOCO EN EL CLIENTE

4.- Asume la solución de los problemas, reclamos o quejas de su cliente aunque no se encuentren en su unidad o sea su responsabilidad directa. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.50



5.- Realiza un trato personalizado por cada cliente, utilizando diversos recursos para fidelizarlo y generar relaciones a largo plazo (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.00



6.- Compromete su disponibilidad total con el cliente, otorgándole medios para contactarlo y espacios para atenderlo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.50



ORIENTACIÓN A RESULTADOS

7.- Logra ejecutar los procesos en el tiempo estimado sin distraerse. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.75



8.- Busca constantemente superar logros alcanzados y anima el progreso en su equipo. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.50



9.- Mantiene un desempeño óptimo a pesar de las dificultades que puedan presentarse. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.75



10.- Se reúne periódicamente con el equipo o su líder para revisar el progreso de los objetivos y plantear acciones que permitan alcanzarlos con eficiencia. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.75



LIDERAZGO

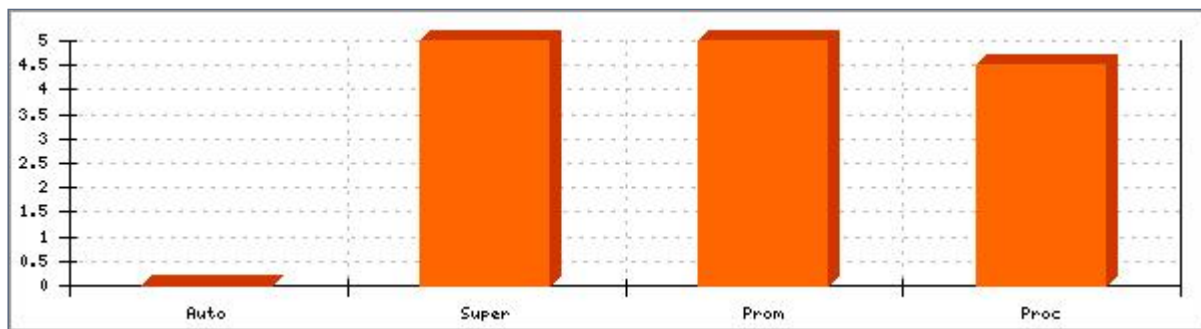
11.- Se mantiene actualizado sobre los perfiles profesionales de su equipo mediante la organización de la información (experiencia, formación, competencias, logros, etc.) para asignar o reasignar roles y funciones. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.00



12.- Asigna prioridades al equipo y los apoya para conseguir los recursos necesarios que faciliten el logro de los objetivos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.50



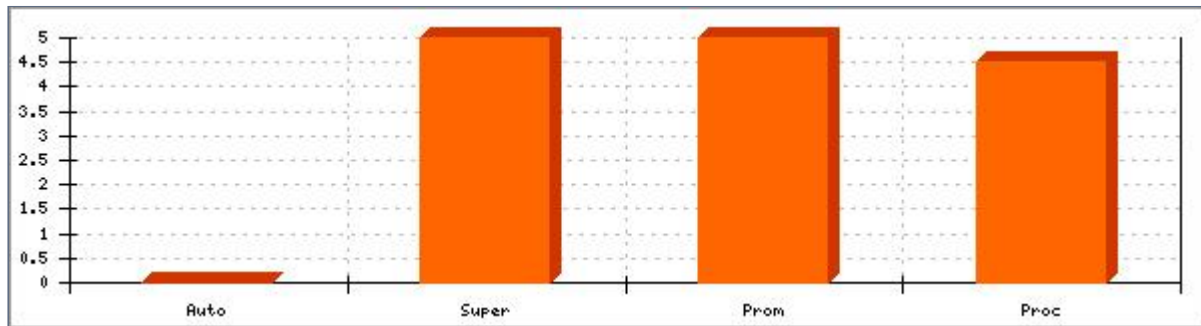
13.- Promueve una eficiente comunicación y coordinación en su equipo mediante reuniones frecuentes que estimulen el intercambio de ideas e información. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



14.- Motiva a su equipo y busca que se comprometan con sus objetivos personales y de la entidad. (5.00)

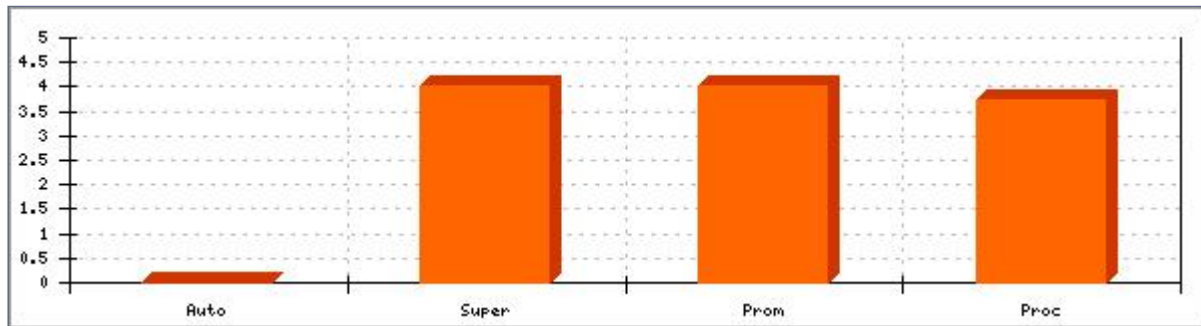
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.50



EMPOWERMENT

15.- Entrena en la marcha a las personas de su equipo, deja que realicen la actividad y conversa de todos los aspectos de mejora. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.75



16.- Incentiva a las personas a mejorar en su trabajo y en su desempeño habitual. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.25



17.- Reconoce los logros de cada miembro del equipo y los invita a proponer nuevos proyectos en su ámbito de acción. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	3.75



CONTROL Y SUPERVISIÓN

18.- Diseña herramientas para agilizar el monitoreo de la aplicación de las políticas y procesos en la empresa. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.25



19.- Implementa herramientas de control y seguimiento para monitorear con objetividad el cumplimiento de la normativa interna en cada una de las áreas a su cargo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.75



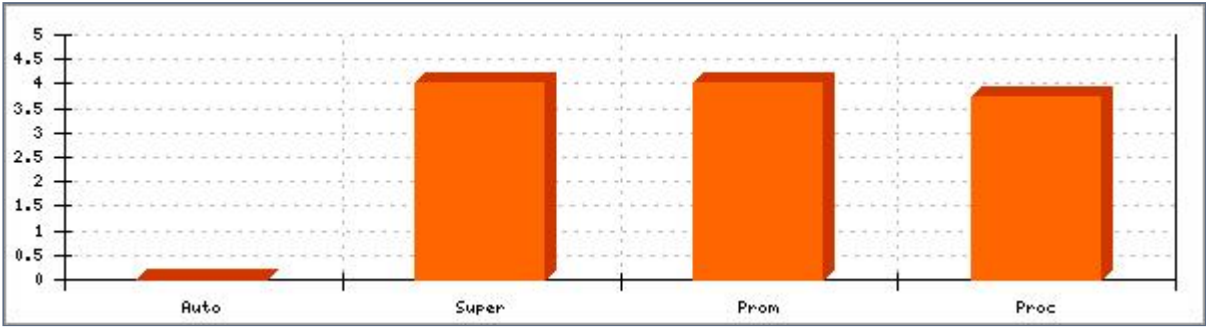
20.- Monitorea con minuciosidad el trabajo de los miembros de su equipo para asegurarse que cumplan con los lineamientos. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



21.- Se encarga de que su equipo esté actualizado en los procesos de la empresa para ejecutar sus acciones con eficiencia. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.75



NEGOCIACIÓN

22.- Revisa toda la información posible respecto a la contraparte y al tema que se va a negociar. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



23.- Elabora sus argumentos de manera sólida y prevee las posibles objeciones de la contraparte. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



24.- Identifica las fortalezas y debilidades en los argumentos de su interlocutor y las aprovecha para tornar la situación a su favor. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



25.- Evalúa el costo - beneficio a mediano y largo plazo para determinar en qué puntos puede ceder y en cuáles no. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00

