

## Introducción

### EVALUACION 360 MARCELA ALOMOTO 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 **2016-03-09 06:48:01** hasta el **2016-04-21 01:21:35**

## Datos Personales

### EVALUACION 360 MARCELA ALOMOTO EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	0923163257
Nombres :	MARCELA
Apellidos :	ALOMOTO
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	CASADO
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	OTRO
Cargo :	OTRO
Nivel Jerárquico :	SUPERVISOR
Jefe Inmediato :	YOLANDA COBA
Area de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

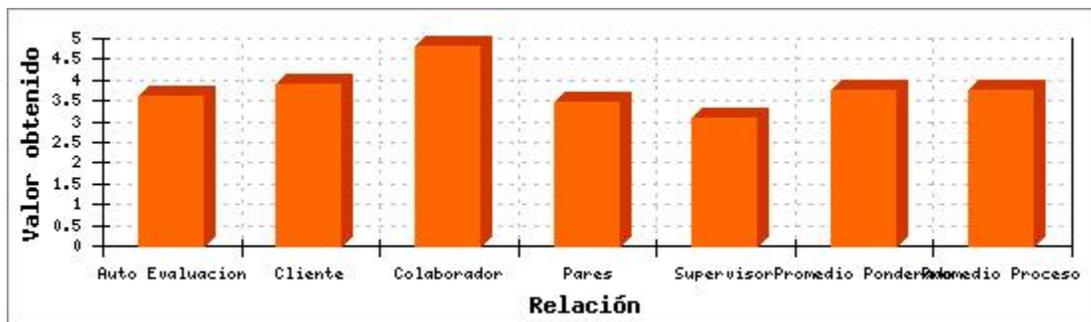
#### Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluacion	20.00%	1	1
Pares	20.00%	5	5
Supervisor	20.00%	1	1
Colaborador	20.00%	2	2
Cliente	20.00%	9	5

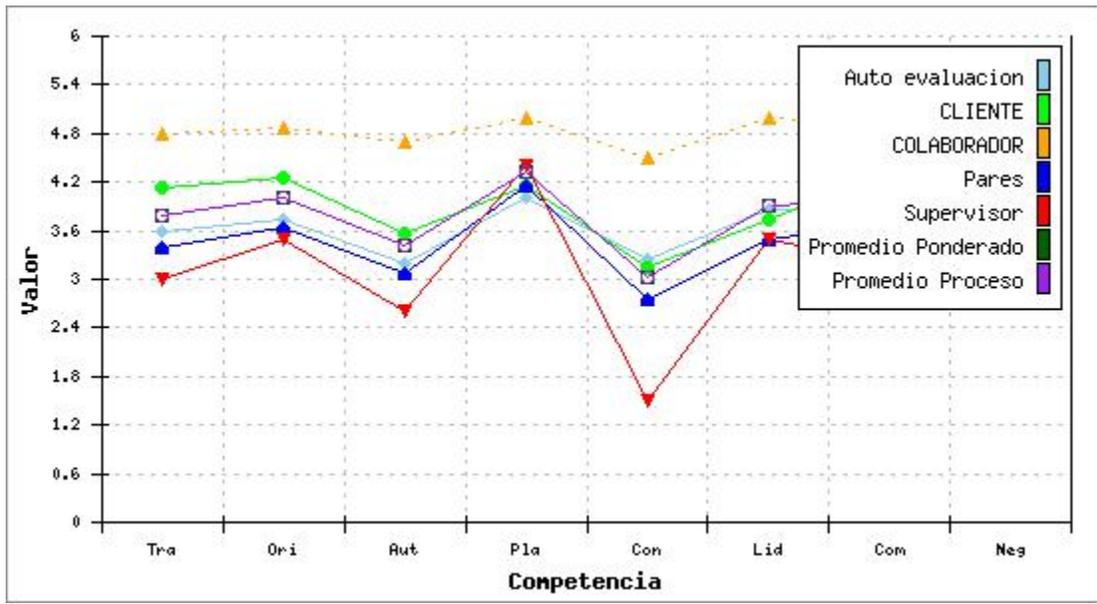
## Resumen General

### EVALUACION 360 MARCELA ALOMOTO EVALUACION DE DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Auto Evaluacion	3.60
Cliente	3.88
Colaborador	4.79
Pares	3.47
Supervisor	3.09
Promedio Ponderado	3.77
Promedio Proceso	3.77



Competencia	Valor Auto Evaluacion	Valor Cliente	Valor Colaborador	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Trabajo en equipo	3.60	4.12	4.80	3.40	3.00	3.78	3.78
2 Orientación hacia el Cliente	3.75	4.25	4.88	3.65	3.50	4.01	4.01
3 Autocontrol	3.20	3.56	4.70	3.08	2.60	3.43	3.43
4 Planificación y Organización	4.00	4.16	5.00	4.16	4.40	4.34	4.34
5 Construcción de Relaciones	3.25	3.15	4.50	2.75	1.50	3.03	3.03
6 Liderazgo	3.86	3.75	5.00	3.48	3.50	3.92	3.92
7 Comunicación	3.80	4.32	4.90	3.72	3.20	3.99	3.99
8 Negociación	3.33	3.74	4.58	3.50	3.00	3.63	3.63

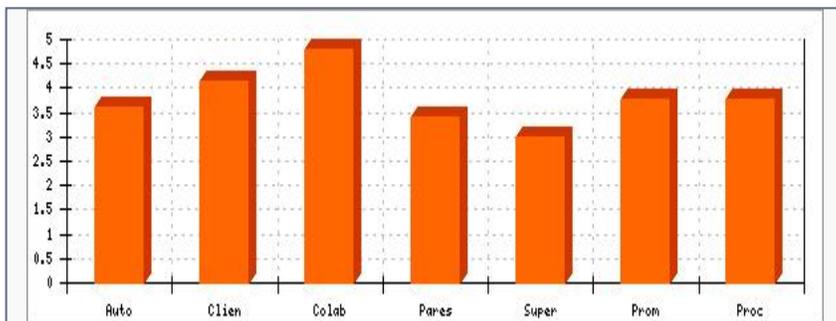


## Análisis por Competencia

### EVALUACION 360 MARCELA ALOMOTO EVALUACION DE DESEMPEÑO

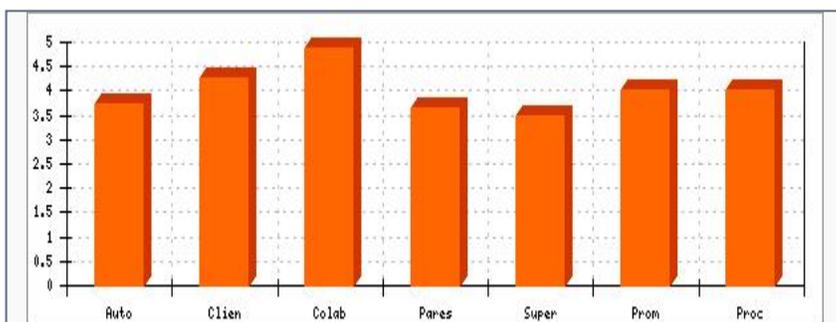
#### Trabajo en equipo (3.78)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.60
Cliente	4.12
Colaborador	4.80
Pares	3.40
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.78
Promedio Proceso	3.78



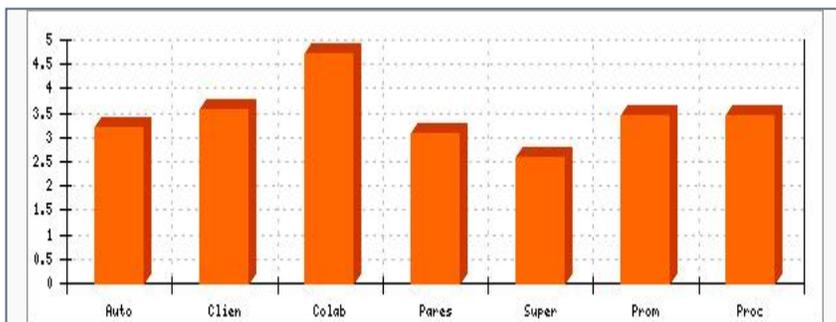
#### Orientación hacia el Cliente (4.01)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.75
Cliente	4.25
Colaborador	4.88
Pares	3.65
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	4.01
Promedio Proceso	4.01



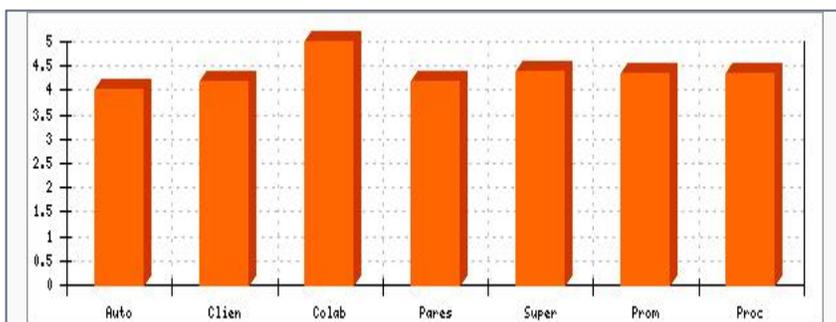
#### Autocontrol (3.43)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.20
Cliente	3.56
Colaborador	4.70
Pares	3.08
Supervisor	2.60
Promedio Ponderado	3.43
Promedio Proceso	3.43



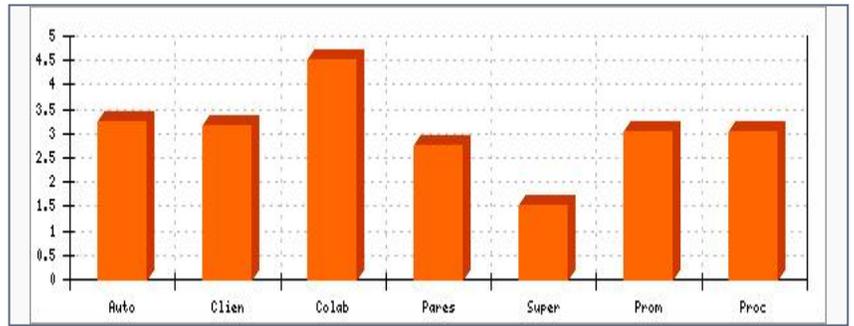
#### Planificación y Organización (4.34)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.16
Colaborador	5.00
Pares	4.16
Supervisor	4.40
Promedio Ponderado	4.34
Promedio Proceso	4.34



#### Construcción de Relaciones (3.03)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.25
Cliente	3.15
Colaborador	4.50
Pares	2.75
Supervisor	1.50
Promedio Ponderado	3.03
Promedio Proceso	3.03



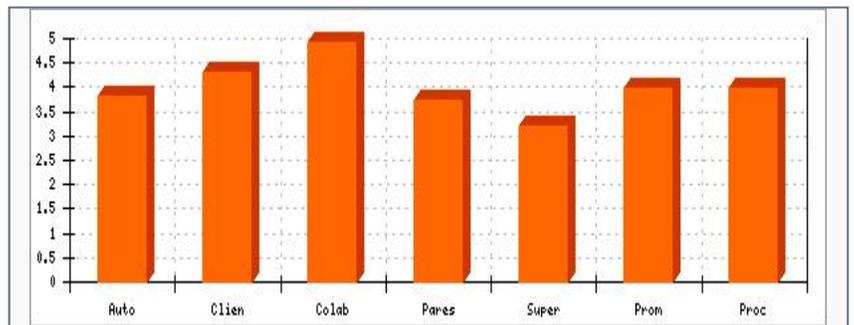
### Liderazgo (3.92)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.86
Cliente	3.75
Colaborador	5.00
Pares	3.48
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.92
Promedio Proceso	3.92



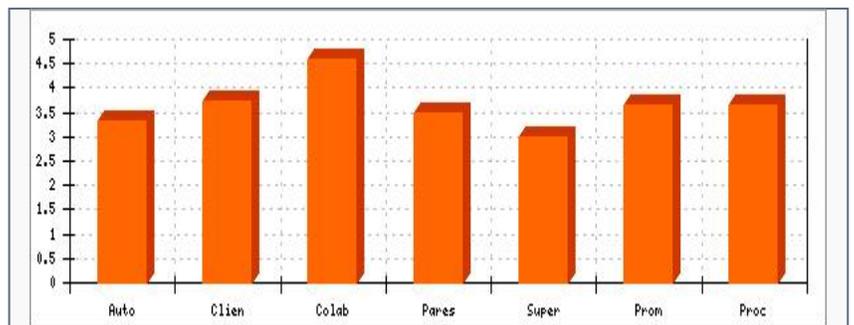
### Comunicación (3.99)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.80
Cliente	4.32
Colaborador	4.90
Pares	3.72
Supervisor	3.20
Promedio Ponderado	3.99
Promedio Proceso	3.99



### Negociación (3.63)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.33
Cliente	3.74
Colaborador	4.58
Pares	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.63
Promedio Proceso	3.63

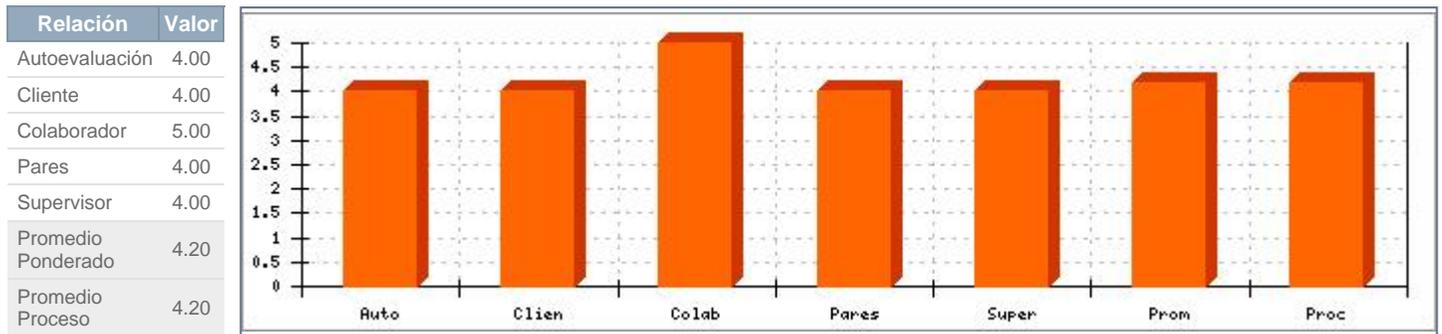


## Análisis por Pregunta

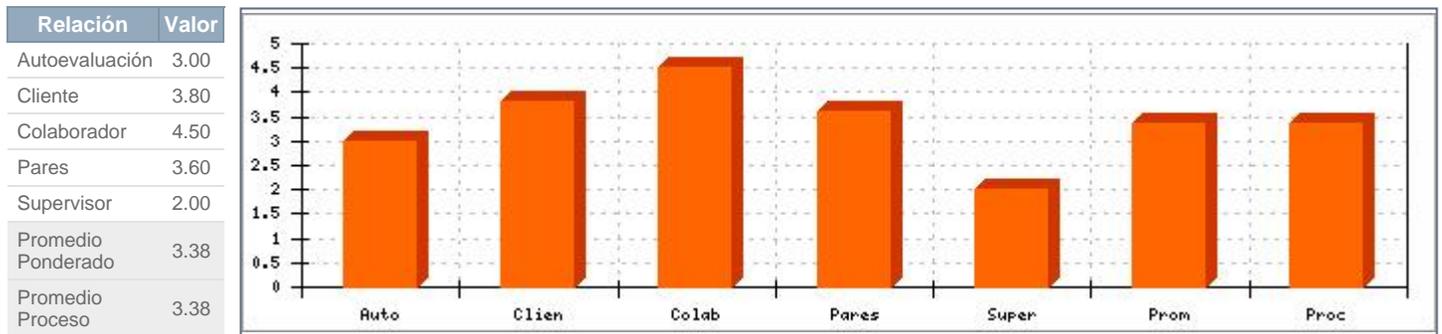
### EVALUACION 360 MARCELA ALOMOTO EVALUACION DE DESEMPEÑO

#### Trabajo en equipo

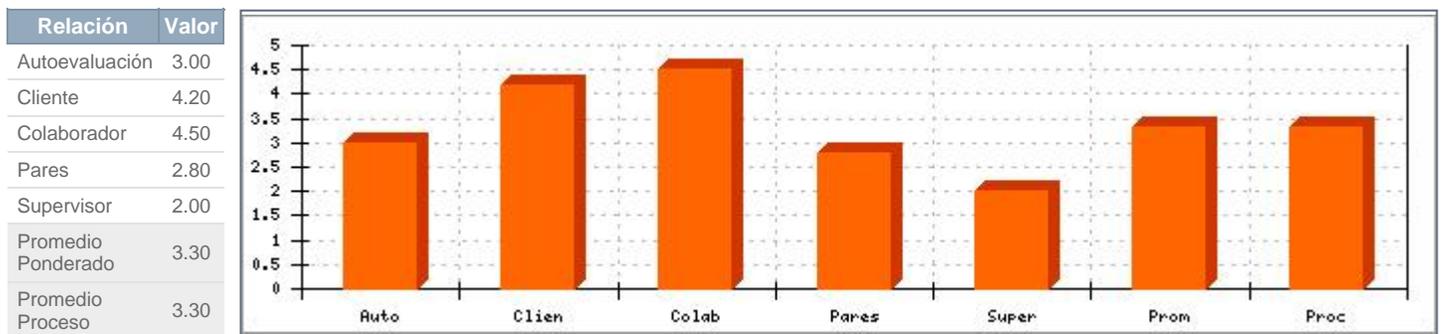
1.- Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales. (4.20)



2.- Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales (3.38)

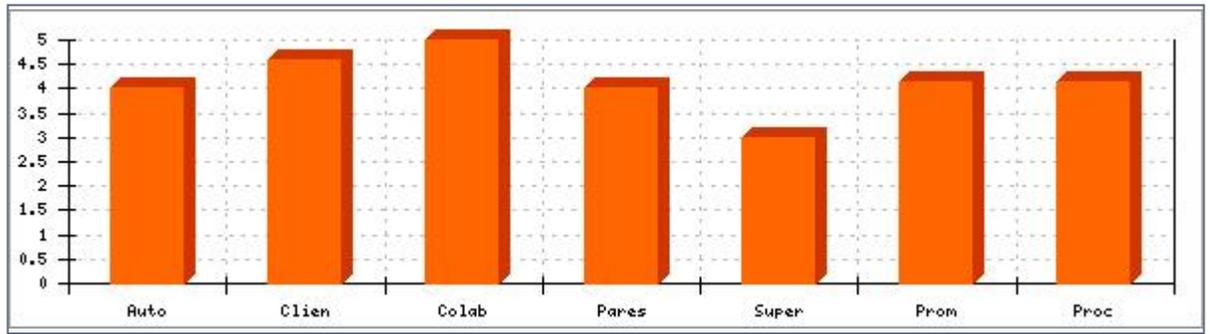


3.- Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos (3.30)



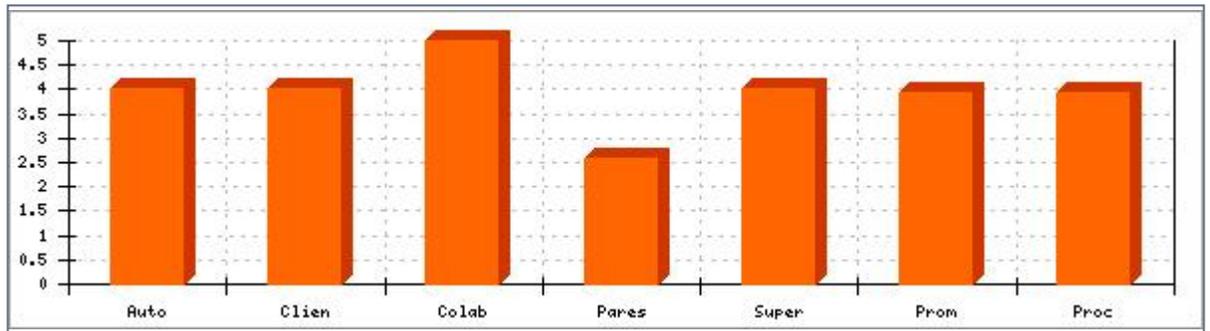
4.- Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales (4.12)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.60
Colaborador	5.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.12
Promedio Proceso	4.12



5.- Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias (3.92)

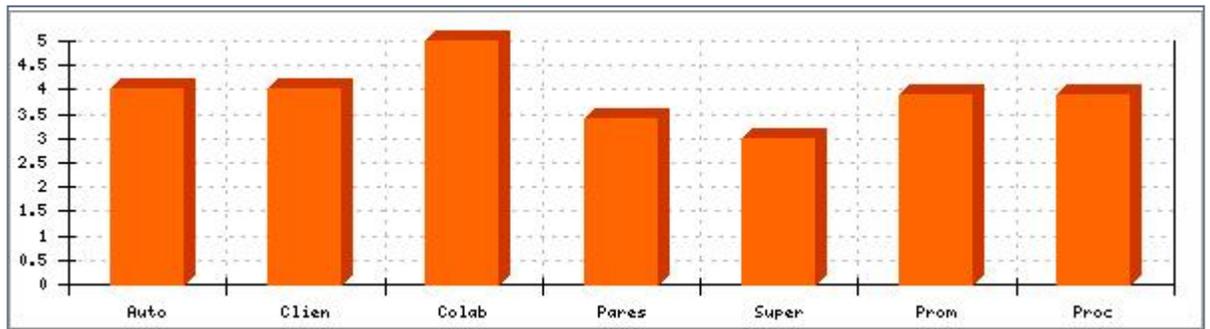
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	5.00
Pares	2.60
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.92
Promedio Proceso	3.92



#### Orientación hacia el Cliente

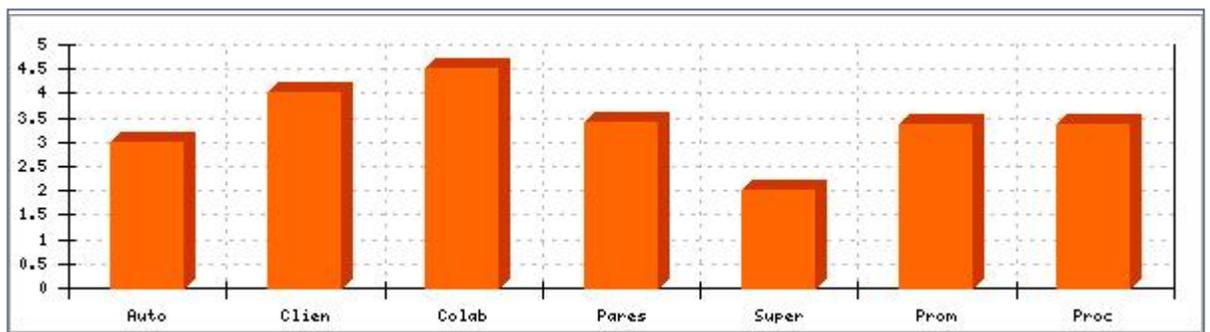
6.- Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás. (3.88)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	5.00
Pares	3.40
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.88
Promedio Proceso	3.88



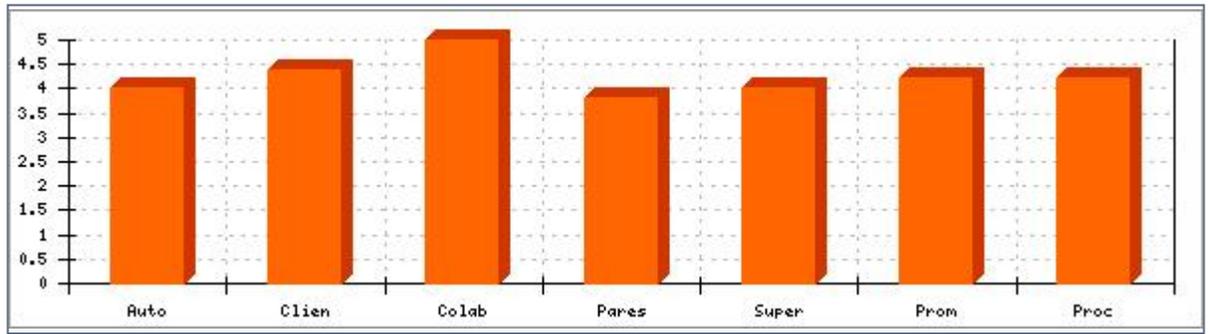
7.- Tiene vocación para servir, tanto a sus clientes externos como a sus clientes internos. (3.38)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.00
Colaborador	4.50
Pares	3.40
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.38
Promedio Proceso	3.38



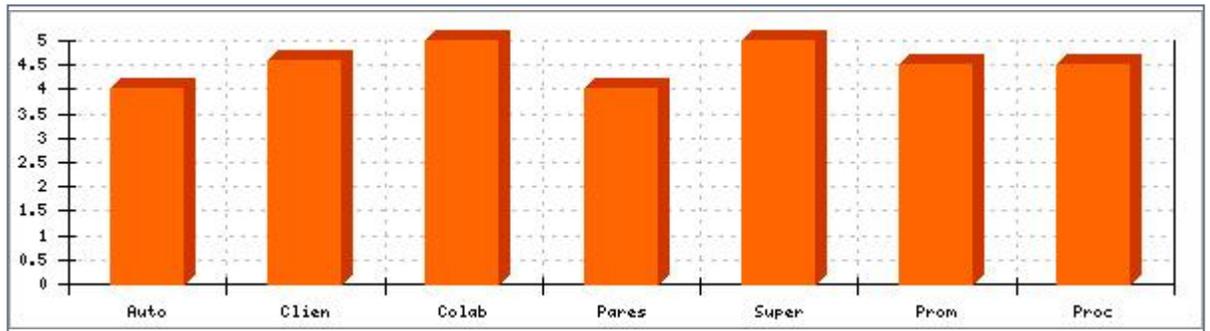
8.- Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos). (4.24)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.40
Colaborador	5.00
Pares	3.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.24
Promedio Proceso	4.24



9.- Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos). (4.52)

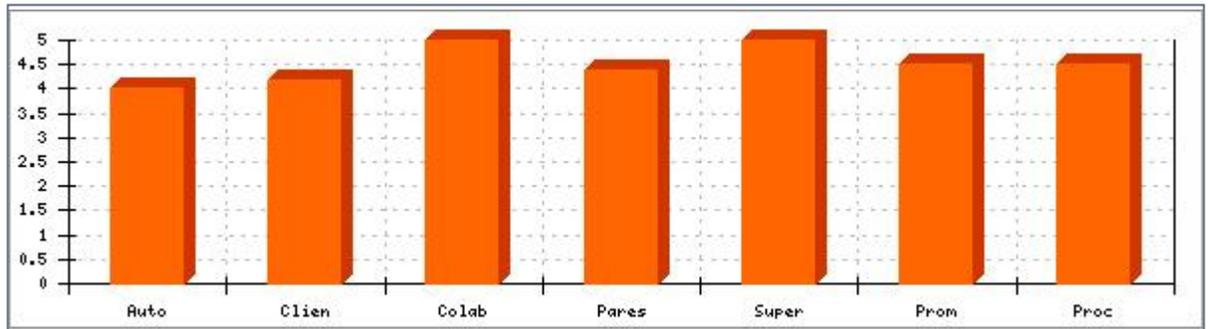
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.60
Colaborador	5.00
Pares	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.52
Promedio Proceso	4.52



#### Autocontrol

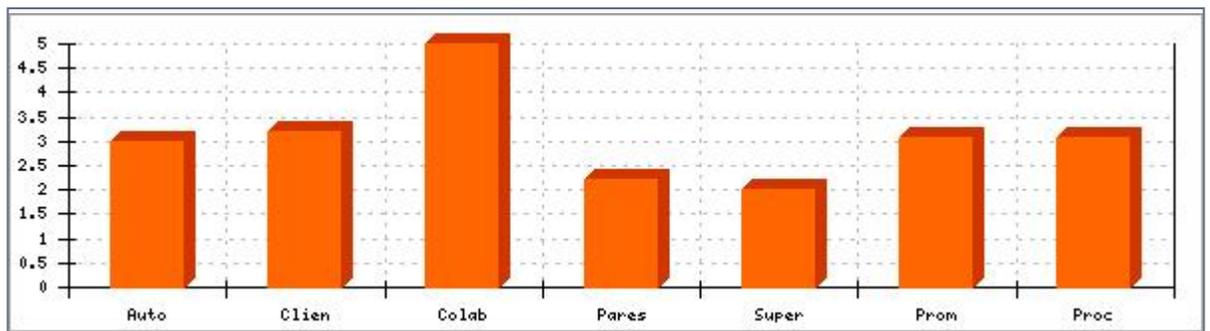
10.- Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo. (4.52)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	5.00
Pares	4.40
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.52
Promedio Proceso	4.52



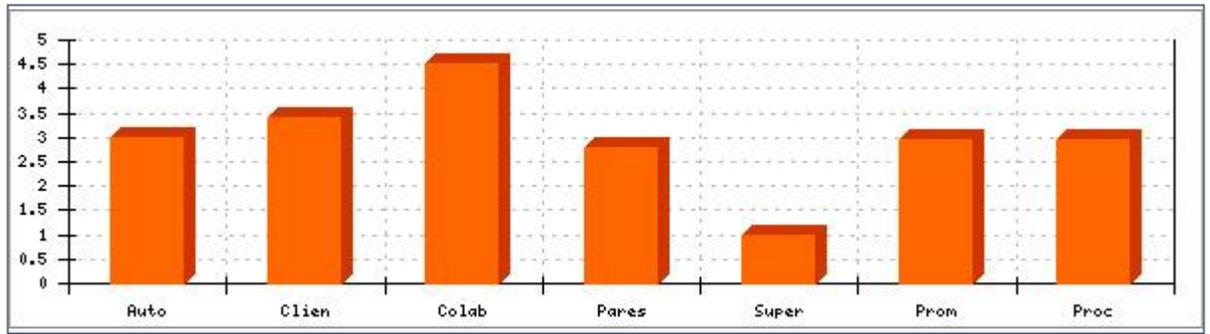
11.- Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente). (3.08)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.20
Colaborador	5.00
Pares	2.20
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.08
Promedio Proceso	3.08



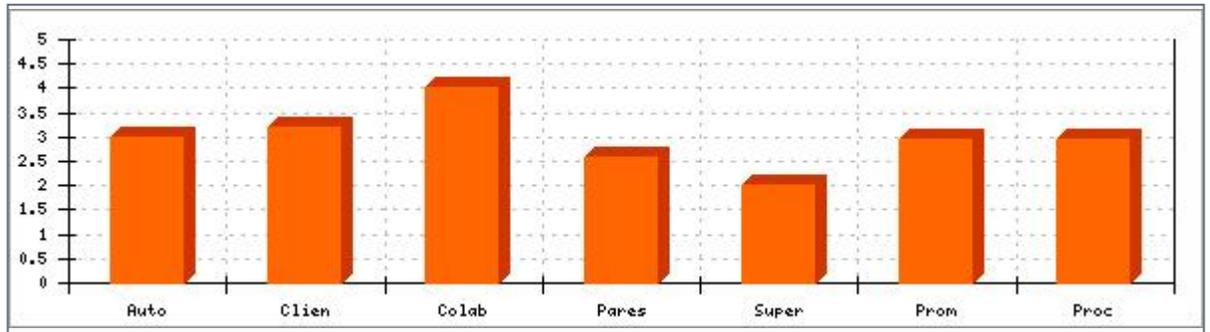
12.- Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente (2.94)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.40
Colaborador	4.50
Pares	2.80
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	2.94
Promedio Proceso	2.94



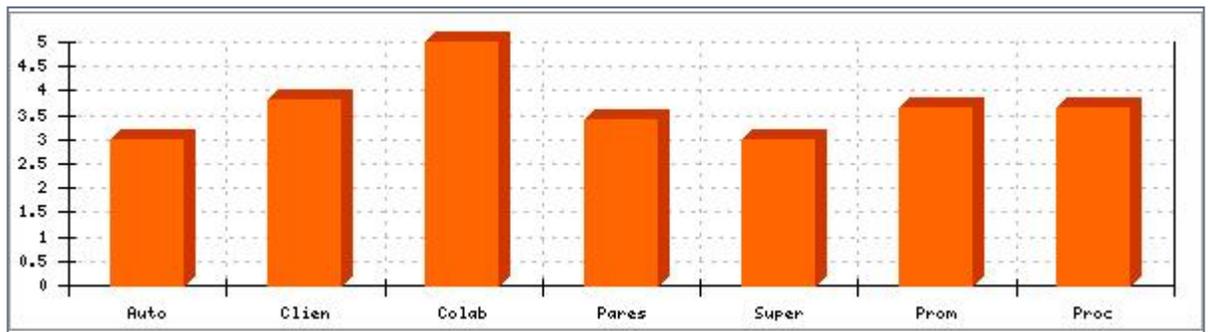
13.- Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de poder comprender a su entorno. (2.96)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.20
Colaborador	4.00
Pares	2.60
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.96
Promedio Proceso	2.96



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 (3.64)

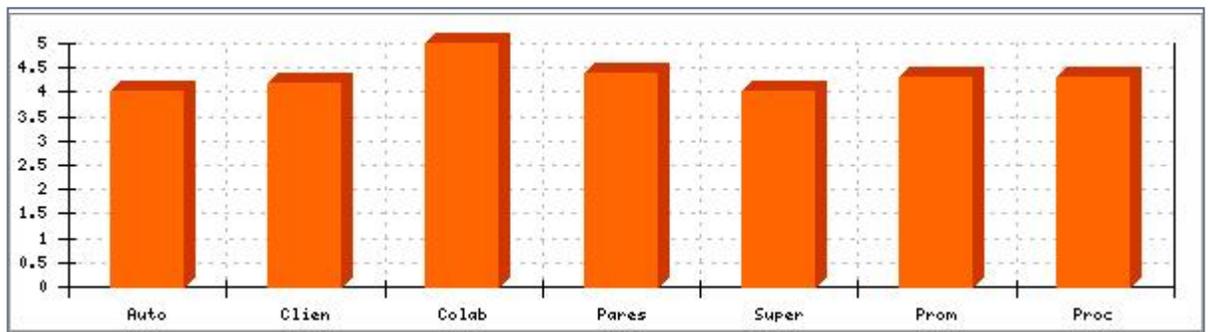
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.80
Colaborador	5.00
Pares	3.40
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.64
Promedio Proceso	3.64



## Planificación y Organización

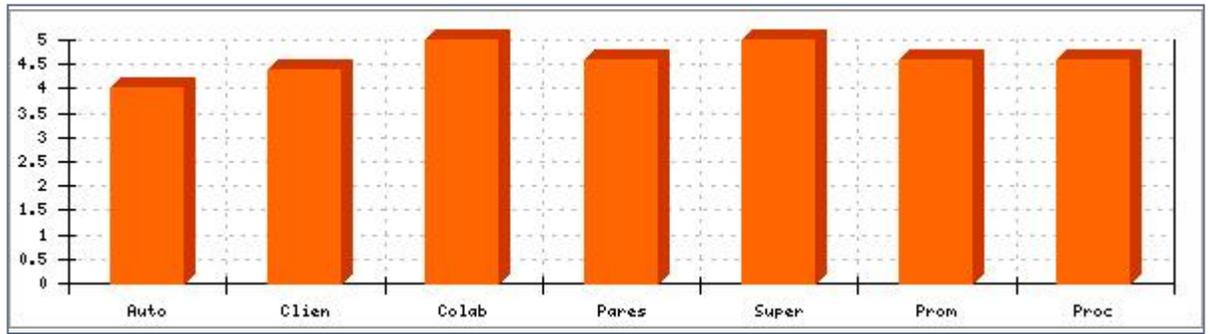
15.- Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados. (4.32)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	5.00
Pares	4.40
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.32
Promedio Proceso	4.32



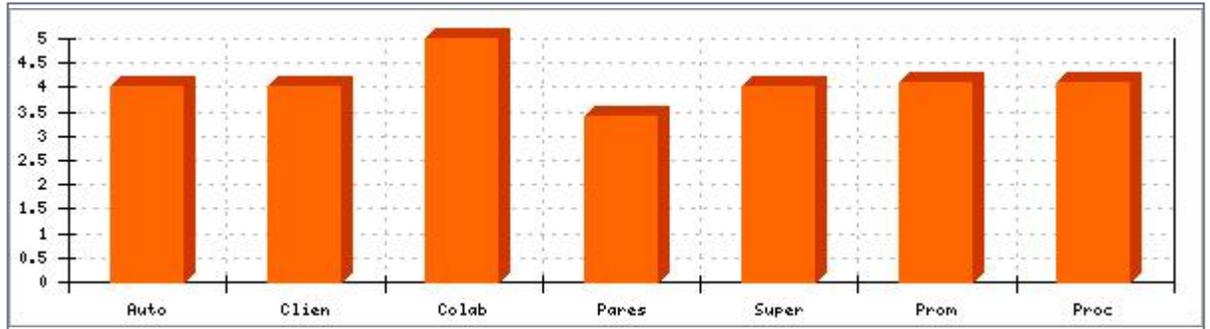
16.- Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad. (4.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.40
Colaborador	5.00
Pares	4.60
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.60
Promedio Proceso	4.60



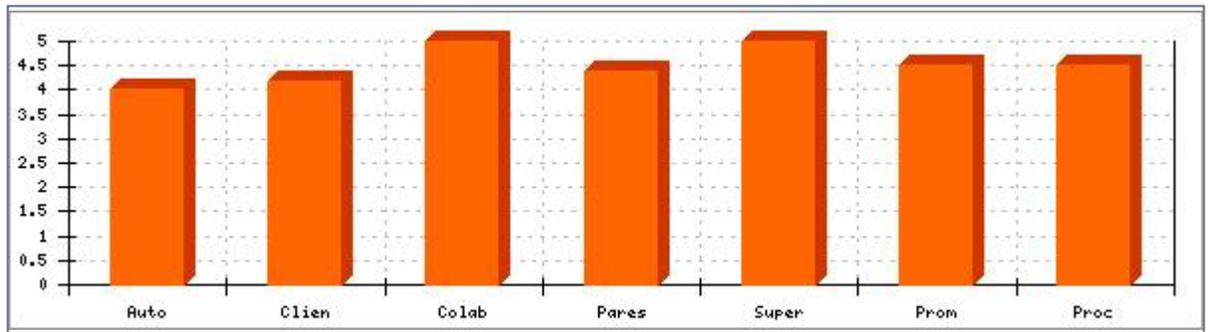
17.- Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control (4.08)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	5.00
Pares	3.40
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.08
Promedio Proceso	4.08



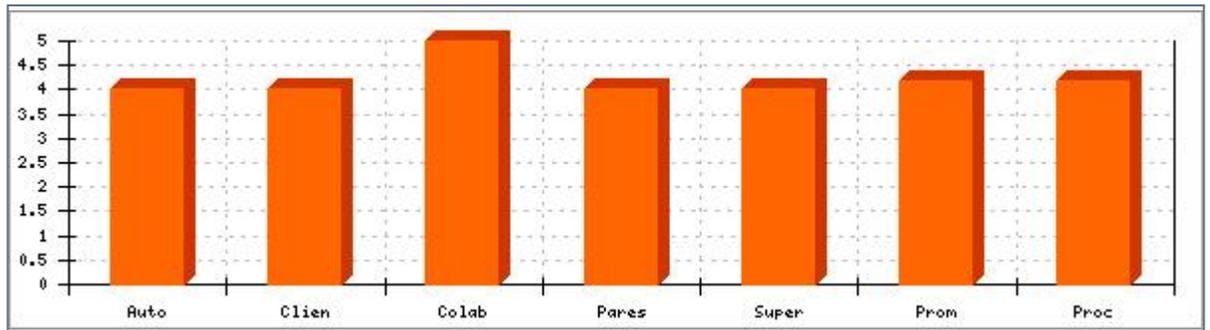
18.- Estipula las acciones necesarias para cumplir con los objetivos; establece tiempos de cumplimiento y planea las asignaciones adecuadas de recursos humanos y técnicos (4.52)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	5.00
Pares	4.40
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.52
Promedio Proceso	4.52



19.- Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante (4.20)

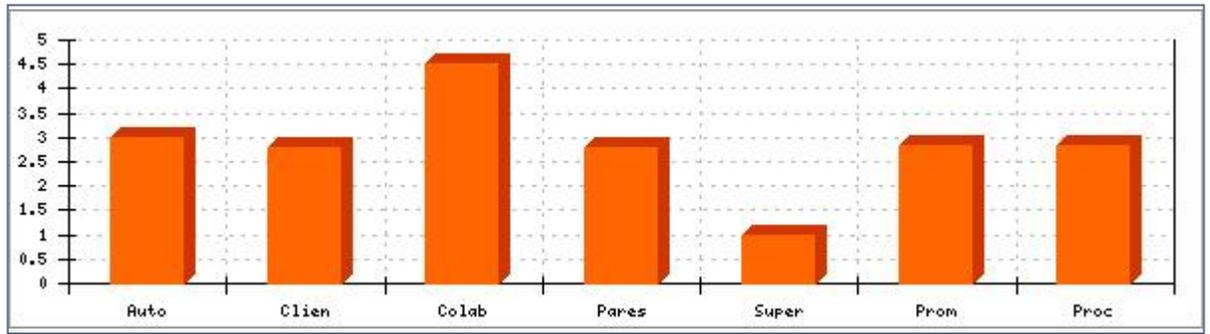
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	5.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.20
Promedio Proceso	4.20



## Construcción de Relaciones

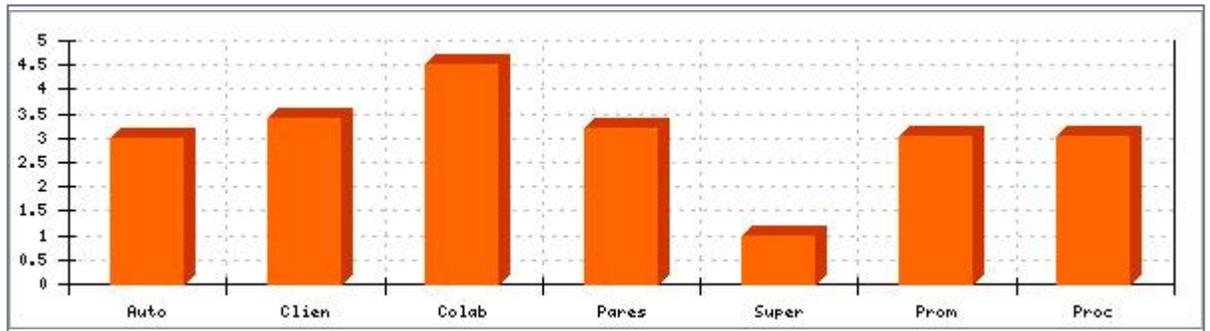
20.- Realiza esfuerzos para construir proactivamente una red de contactos (relaciones interpersonales). (2.82)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	2.80
Colaborador	4.50
Pares	2.80
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	2.82
Promedio Proceso	2.82



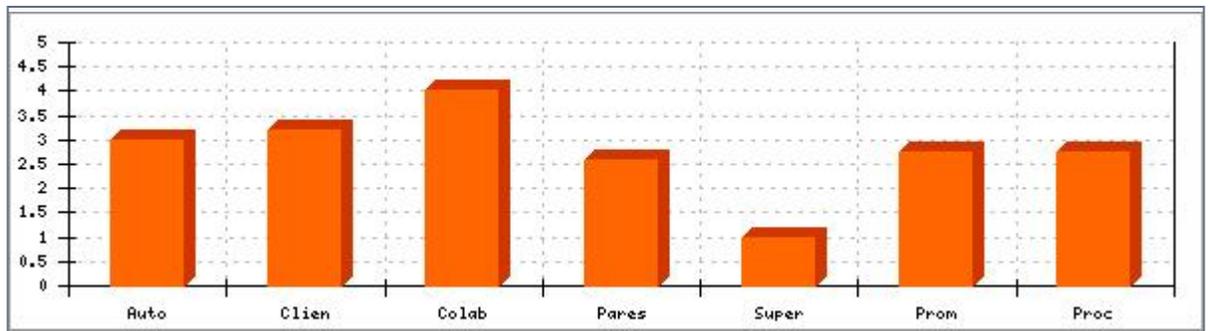
21.- Utiliza las relaciones interpersonales para el mejor desempeño en su trabajo. (3.02)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.40
Colaborador	4.50
Pares	3.20
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	3.02
Promedio Proceso	3.02



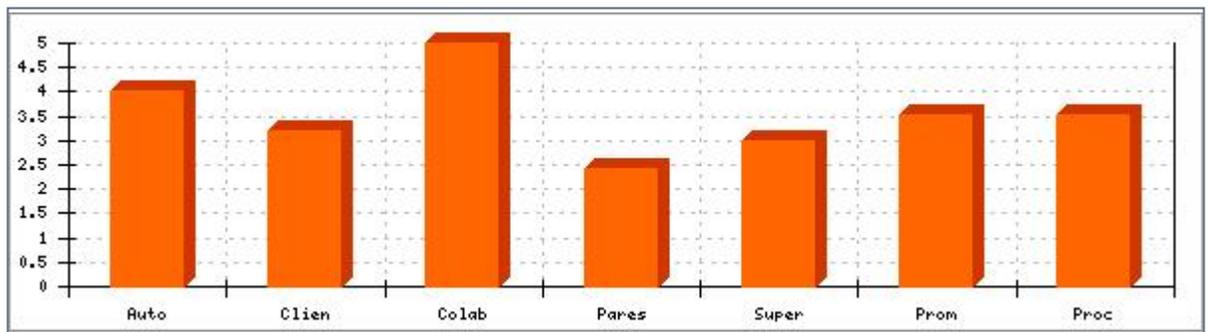
22.- Presenta facilidad para relacionarse con otras personas (en cualquier nivel). (2.76)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.20
Colaborador	4.00
Pares	2.60
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	2.76
Promedio Proceso	2.76



23.- Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo. (3.52)

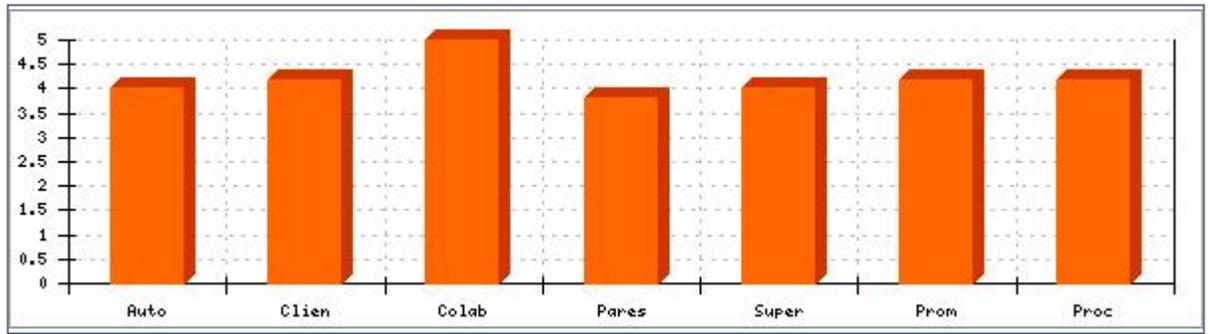
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.20
Colaborador	5.00
Pares	2.40
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.52
Promedio Proceso	3.52



## Liderazgo

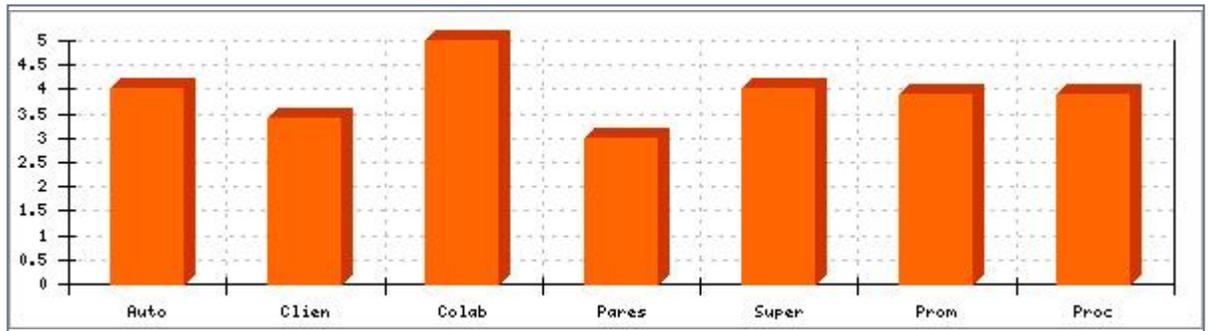
24.- Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo (4.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	5.00
Pares	3.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.20
Promedio Proceso	4.20



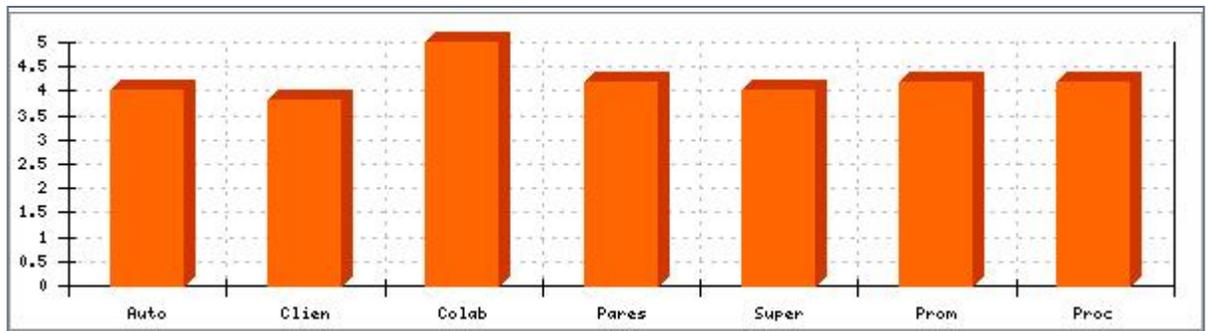
25.- Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos (3.88)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.40
Colaborador	5.00
Pares	3.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.88
Promedio Proceso	3.88



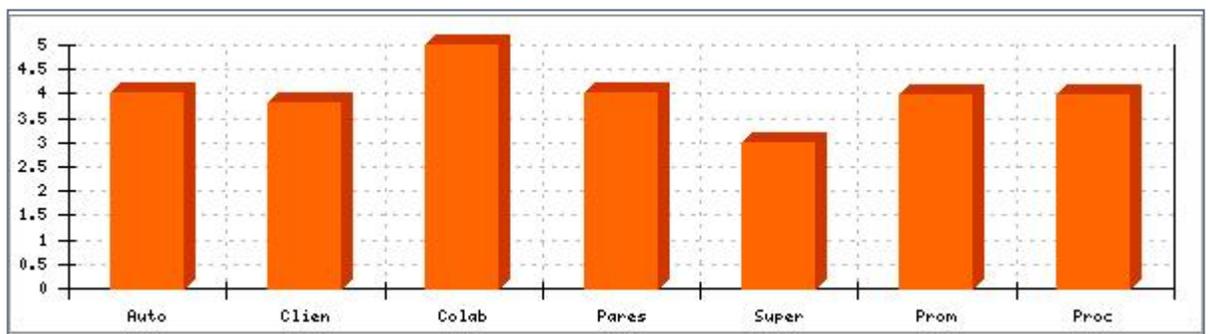
26.- Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo (4.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Colaborador	5.00
Pares	4.20
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.20
Promedio Proceso	4.20



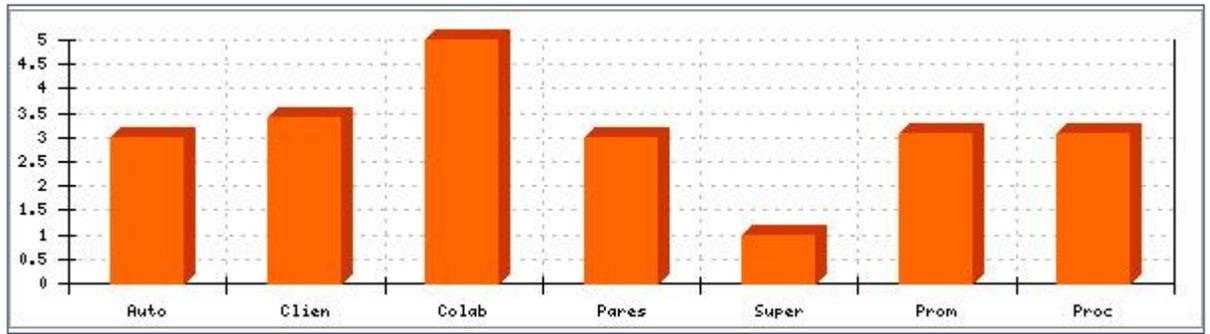
27.- Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos (3.96)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Colaborador	5.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.96
Promedio Proceso	3.96



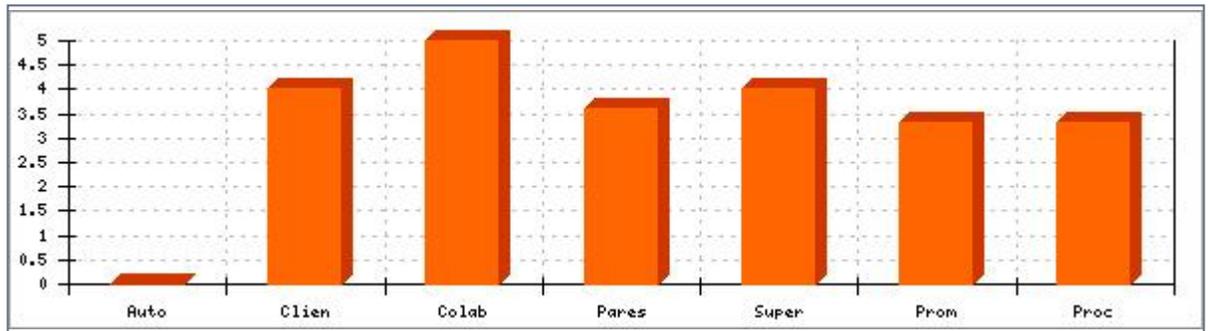
28.- Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso (3.08)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.40
Colaborador	5.00
Pares	3.00
Supervisor	1.00
Promedio Ponderado	3.08
Promedio Proceso	3.08



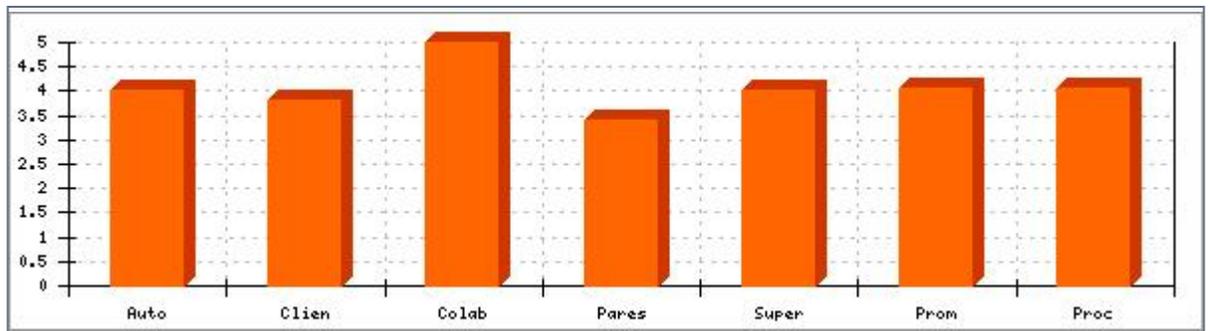
29.- Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente (3.32)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Cliente	4.00
Colaborador	5.00
Pares	3.60
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.32
Promedio Proceso	3.32



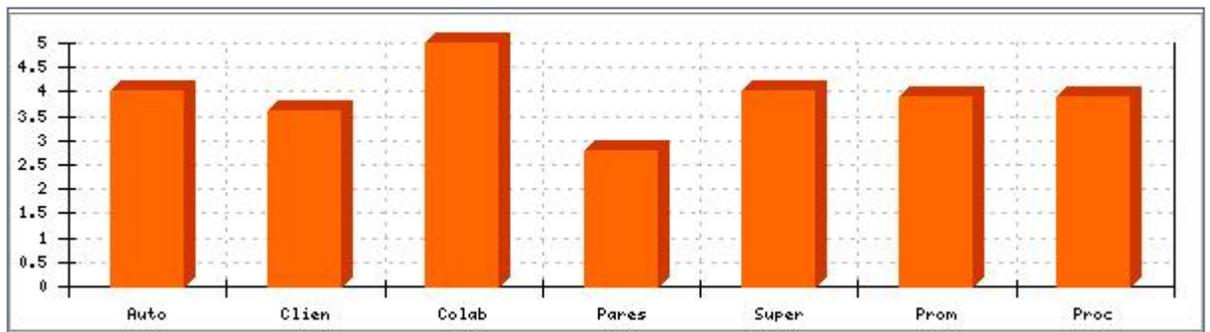
30.- Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la organización (4.04)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Colaborador	5.00
Pares	3.40
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.04
Promedio Proceso	4.04



31.- Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia (3.88)

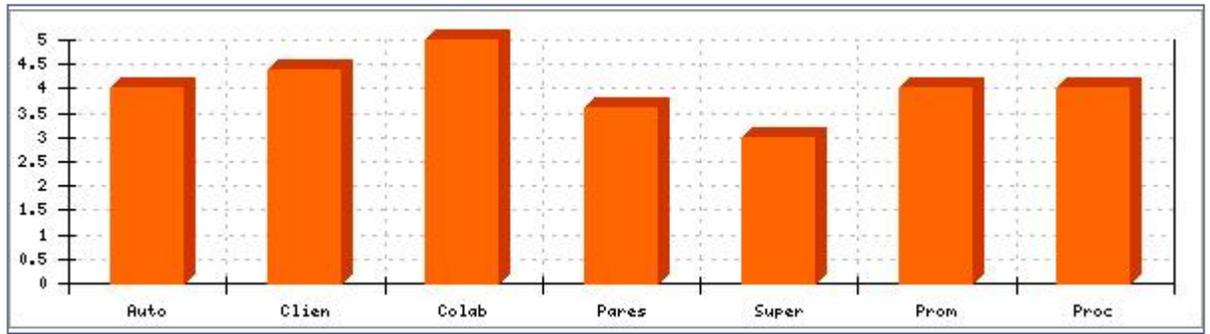
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.60
Colaborador	5.00
Pares	2.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.88
Promedio Proceso	3.88



## Comunicación

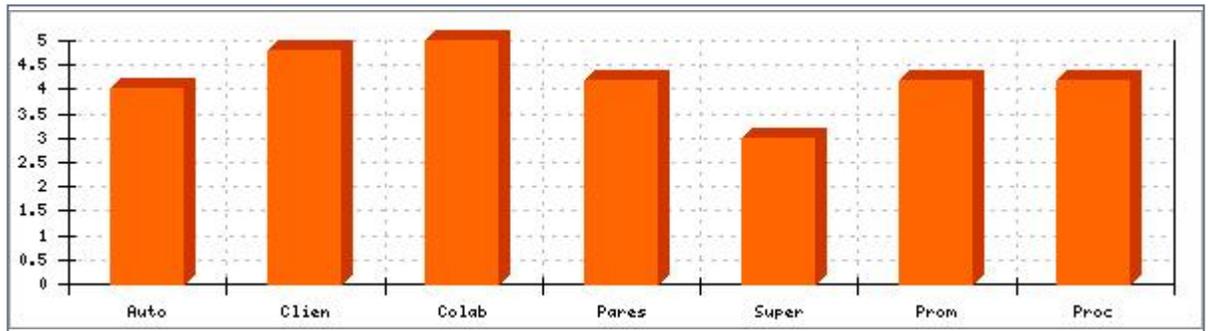
32.- Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.40
Colaborador	5.00
Pares	3.60
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



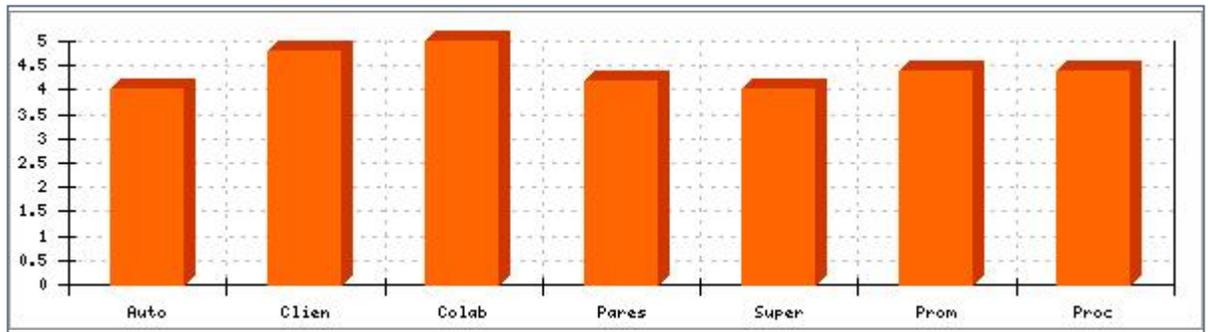
33.- Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje (4.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.80
Colaborador	5.00
Pares	4.20
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.20
Promedio Proceso	4.20



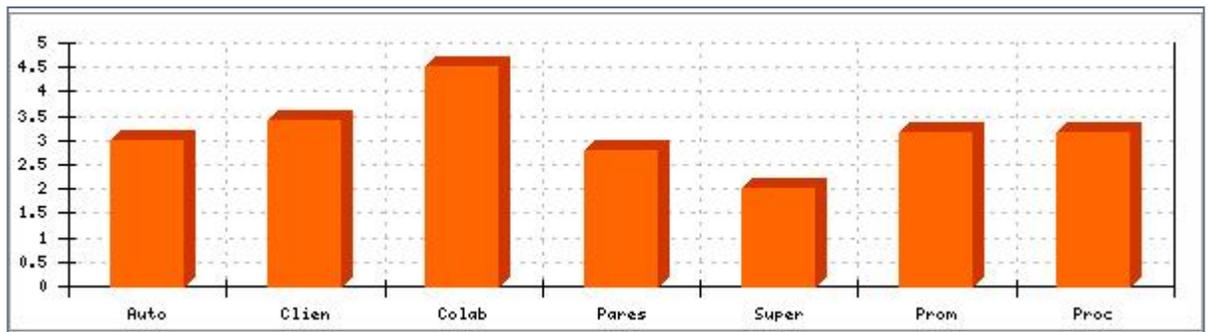
34.- Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos (4.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.80
Colaborador	5.00
Pares	4.20
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.40
Promedio Proceso	4.40



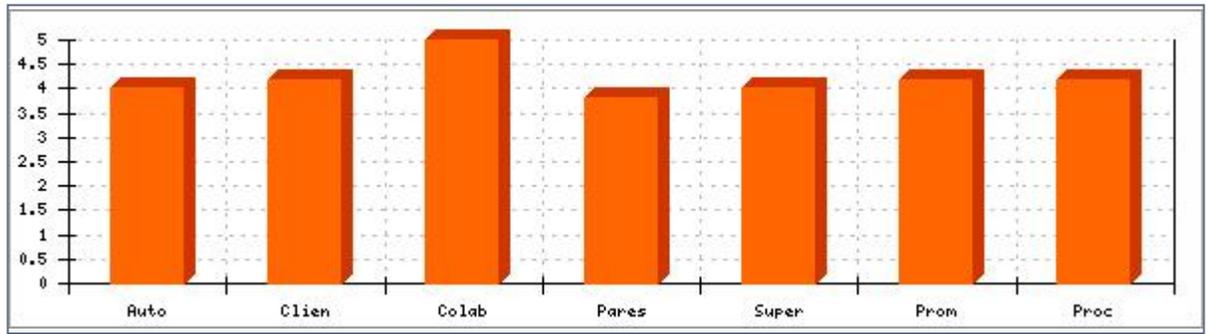
35.- Escucha a los demás, poniéndose en su lugar, para comprender lo que piensan y sienten (3.14)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.40
Colaborador	4.50
Pares	2.80
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.14
Promedio Proceso	3.14



36.- Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente (4.20)

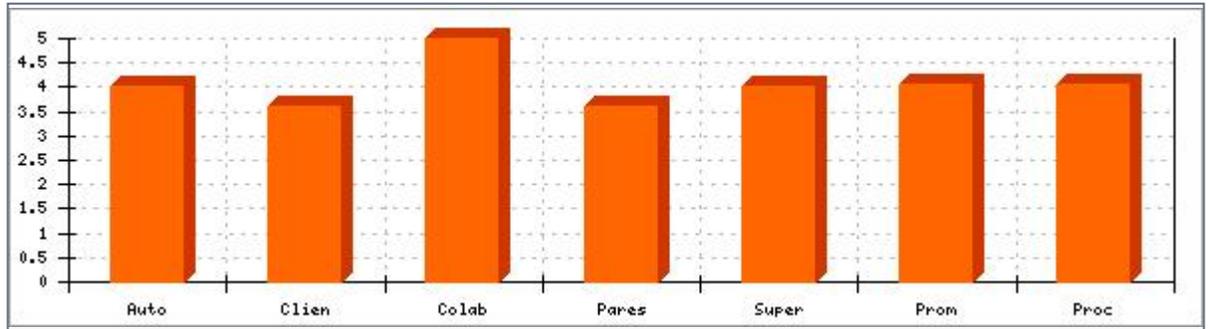
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	5.00
Pares	3.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.20
Promedio Proceso	4.20



## Negociación

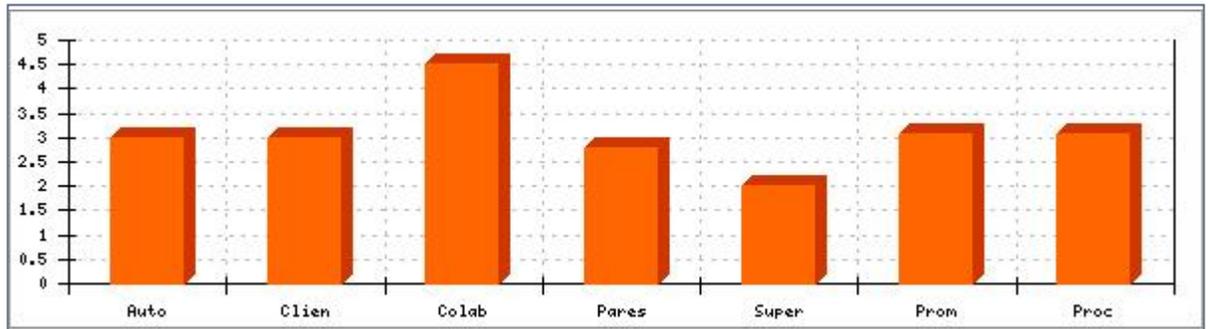
37.- Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades (4.04)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.60
Colaborador	5.00
Pares	3.60
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.04
Promedio Proceso	4.04



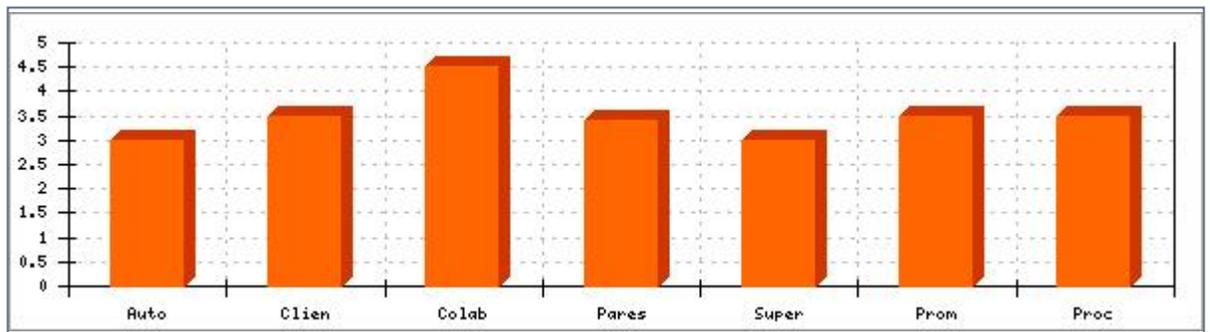
38.- Logra ponerse en el lugar del otro y anticipa sus necesidades e intereses dentro de una negociación (3.06)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.00
Colaborador	4.50
Pares	2.80
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.06
Promedio Proceso	3.06



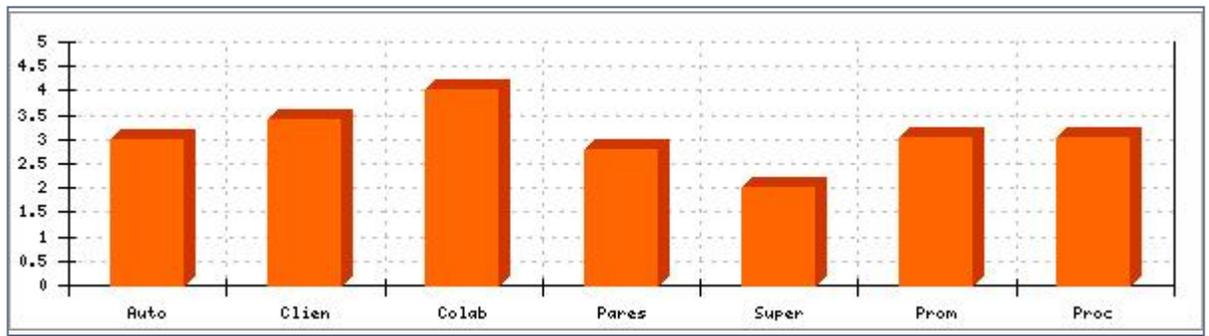
39.- Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados (3.48)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.50
Colaborador	4.50
Pares	3.40
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.48
Promedio Proceso	3.48



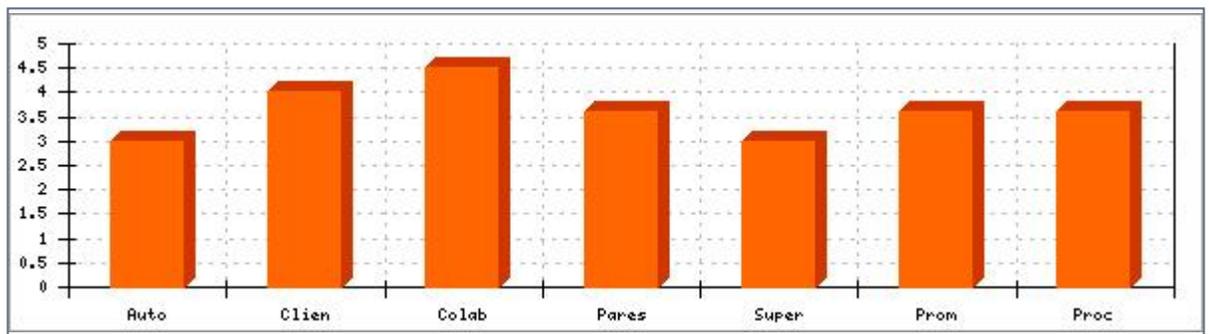
40.- Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden dificultar futuras negociaciones (3.04)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.40
Colaborador	4.00
Pares	2.80
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.04
Promedio Proceso	3.04



41.- Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización (3.62)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.00
Colaborador	4.50
Pares	3.60
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.62
Promedio Proceso	3.62



42.- Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios (4.52)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.80
Colaborador	5.00
Pares	4.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.52
Promedio Proceso	4.52



## Análisis GAP

### EVALUACION 360 MARCELA ALOMOTO 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	3.60	--
Cliente	4.12	0.52
Colaborador	4.80	1.20
Pares	3.40	-0.20
Supervisor	3.00	-0.60

#### 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	3.75	--
Cliente	4.25	0.50
Colaborador	4.88	1.13
Pares	3.65	-0.10
Supervisor	3.50	-0.25

#### 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	3.20	--
Cliente	3.56	0.36
Colaborador	4.70	1.50
Pares	3.08	-0.12
Supervisor	2.60	-0.60

#### 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	4.00	--
Cliente	4.16	0.16
Colaborador	5.00	1.00
Pares	4.16	0.16
Supervisor	4.40	0.40

#### Construcción de Relaciones

Capacidad para crear y mantener contactos y relaciones útiles para el mejor cumplimiento de su trabajo.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.25	--
Cliente	3.15	-0.10
Colaborador	4.50	1.25
Pares	2.75	-0.50
Supervisor	1.50	-1.75

### 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	3.86	--
Cliente	3.75	-0.11
Colaborador	5.00	1.14
Pares	3.48	-0.38
Supervisor	3.50	-0.36

### 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	3.80	--
Cliente	4.32	0.52
Colaborador	4.90	1.10
Pares	3.72	-0.08
Supervisor	3.20	-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	3.33	--
Cliente	3.74	0.41
Colaborador	4.58	1.25
Pares	3.50	0.17
Supervisor	3.00	-0.33

## Fortalezas y Areas de Desarrollo

### EVALUACION 360 MARCELA ALOMOTO 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.	90.00%
•(Orientación hacia el Cliente) Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos).	88.00%
•(Autocontrol) Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo.	88.00%
•(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	88.00%
•(Negociación) Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios	88.00%
•(Comunicación) Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos	85.00%
•(Planificación y Organización) Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados.	83.00%
•(Orientación hacia el Cliente) Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos).	81.00%
•(Trabajo en equipo) Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales.	80.00%
•(Planificación y Organización) Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante	80.00%
•(Liderazgo) Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo	80.00%
•(Liderazgo) Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo	80.00%
•(Comunicación) Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje	80.00%
•(Comunicación) Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente	80.00%
•(Trabajo en equipo) Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales	78.00%
•(Planificación y Organización) Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control	77.00%
•(Liderazgo) Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la organización	76.00%
•(Negociación) Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades	76.00%
•(Comunicación) Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización.	75.00%
•(Liderazgo) Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos	74.00%
•(Trabajo en equipo) Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias	73.00%
•(Orientación hacia el Cliente) Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás.	72.00%
•(Liderazgo) Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos	72.00%
•(Liderazgo) Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia	72.00%
•(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	66.00%
•(Negociación) Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización	65.50%
•(Construcción de Relaciones) Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo.	63.00%
•(Negociación) Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados	62.00%

#### Areas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Areas de Desarrollo

## Comentarios

### EVALUACION 360 MARCELA ALOMOTO EVALUACION DE DESEMPEÑO

#### AUTOEVALUACION

##### Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

- Pasión - Vision Integral - Conceptualización & Diseño

##### Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

- Administración de la Frustración - Control emocional

#### CLIENTE

##### Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

- Comunicación. - Firmeza. - Conocimiento funcional

Vision holistica Orientacion a resultados Capacidad de trabajar bajo presion

Visión Estructurada Alto Nivel de energía Orientada a resultado Capacidad de aprendizaje

Alto nivel para comunicar sus ideas, tiene una estructura solida de pensamiento y visión de negocio. Fácilmente encuentra elementos no tan obvios cuando analiza, tiene un nivel profundo de pensamiento, puede retar al interlocutor con sus cuestionamientos y esta fortaleza le permite negociar, vender ideas, defender con rigor sus criterios. Admirable nivel de autoanálisis, siempre esta buscando formas de evolucionar de mejorar, se esfuerza por entender el feedback, entiende sus propios desafíos en su ser.

Tiene Visión Estratégica Su comunicación es clara Es planificada y organizada

##### Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

- Empatía, priorizar las cosas desde el punto de vista de sus clientes. - Escucha activa. - Entendimiento del negocio.

Manejo emocional con situaciones o personas que no son de su estilo Conflictos interpersonales con ciertos pares

Generar mas empatía Control de emociones Comunicarse mas humilde Flexibilidad ante opiniones contrarias No frustrase ante las situaciones difícil de ejecución y relacionamiento

Se deja dominar por sus emociones, fácilmente evidencia su frustración y desacuerdo de manera poco constructiva. Podría llegar a ser displicente cuando refutan su criterio. Creo que le cuesta administrar "el ruido" de las ideas diferentes, de las preguntas básicas, de criterios diferentes, cuando estas no están alineadas a su lógica.

Mejorar la interacción con sus pares Ser un poco más tolerante

#### COLABORADOR

##### Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Capacidad de ejecución Orientada a resultados Establece prioridades en su trabajo

Orientación al Detalle Orientación a Resultados Compromiso

##### Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Tolerancia a la frustración Lograr controlar el Lenguaje No verbal Relacionamiento

#### PARES

**Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:**

INVESTIGACION CAPACIDAD ANALITICA DEDICACION

Orientación a resultados Visión sistémica/holística Capacidad de conceptualizar

capacidad planificación rompe obstáculos

Buen aplomo Aporta con ideas creativas

Comunicación efectiva

**Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:**

INCREMENTAR LA COMUNICACIÓN CORPORAL, GESTUAL DE FORMA EXPRESIVA HACIA LOS DEMÁS. DEMOSTRAR APERTURA (GESTUALMENTE) EN LAS OPINIONES DE LOS DEMÁS FORTALECER TRABAJO Y ESPÍRITU EN EQUIPO

Manejo de la frustración (Puede impactar algunas de sus fortalezas) Resiliencia Empatía (especialmente con los no quieren hacer un trabajo de ALTA calidad)

empatía control de emociones dureza en feedback (juzgar lo general a partir de algo particular)

Apertura para escuchar opiniones y puntos de vista diferentes Separar relaciones personales de las relaciones laborales Trabajo en equipo

Inteligencia emocional: Marcela debe separar a las personas de los problemas laborales y entender que las discrepancias pueden surgir en cualquier momento por metas del negocio más no por un tema personal de las partes. Esto ocasiona que su relacionamiento, influencia y confianza que podría generar con otros miembros del equipo sea nula. Negociación Construir relaciones basadas en confianza

## **SUPERVISOR**

**Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:**

Visión integral Aterrizaje de conceptos

**Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:**

Relacionamiento con el equipo

---

**EVALUADO**

---

**EVALUADOR**

