

Introducción

EVALUACION 360 JENNIFER BORJA 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 **2016-03-10 08:29:57** hasta el **2016-03-24 11:15:11**

Datos Personales

EVALUACION 360 JENNIFER BORJA EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	1715758809
Nombres :	JENNIFER
Apellidos :	BORJA
Dirección :	AV. AMERICA
Teléfono :	2554769
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	OTRO
Cargo :	OTRO
Nivel Jerárquico :	SUPERVISOR
Jefe Inmediato :	RONALD LORENZANA
Area de Estudio :	ADM. DE EMPRESAS
Escolaridad :	MASTER
Fecha de Nacimiento :	1981-05-01

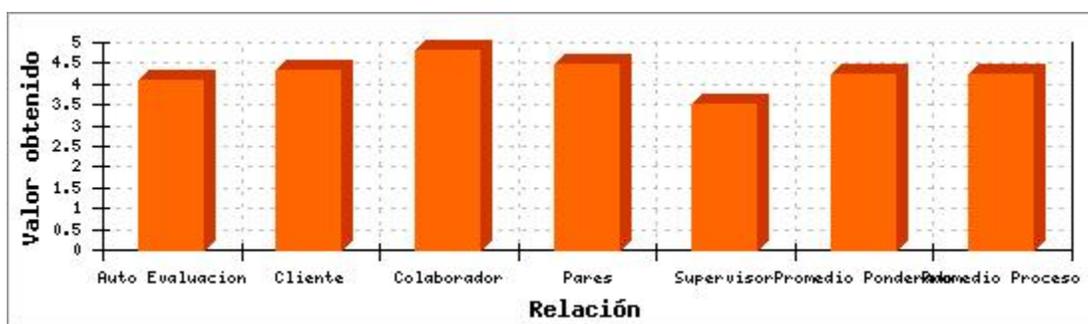
Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluacion	20.00%	1	1
Pares	20.00%	4	2
Supervisor	20.00%	2	1
Colaborador	20.00%	5	4
Cliente	20.00%	9	4

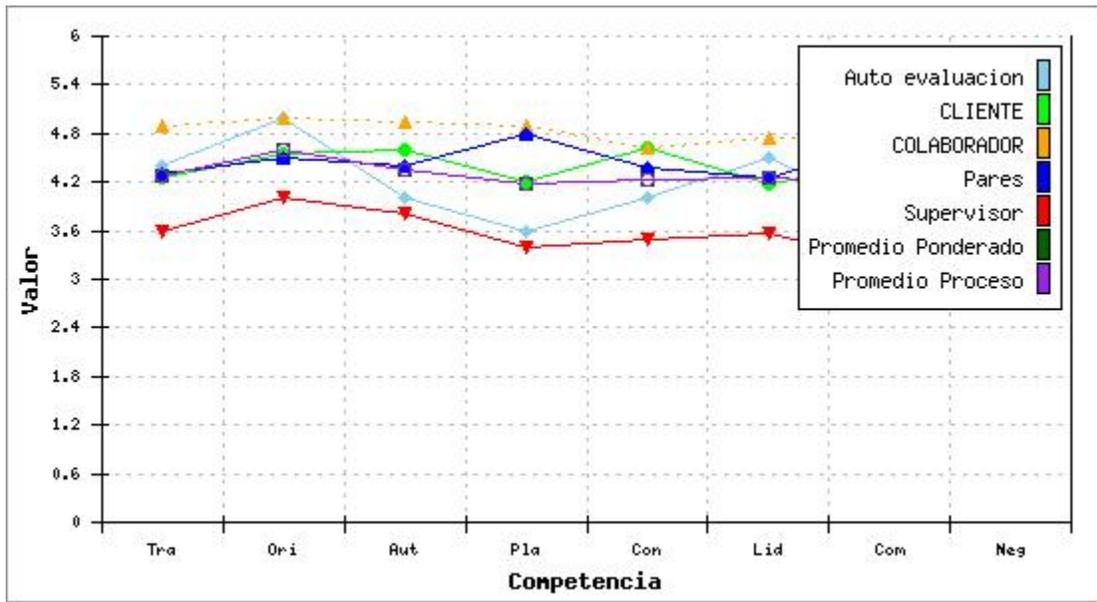
Resumen General

EVALUACION 360 JENNIFER BORJA EVALUACION DE DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Auto Evaluacion	4.10
Cliente	4.34
Colaborador	4.82
Pares	4.45
Supervisor	3.51
Promedio Ponderado	4.24
Promedio Proceso	4.24



Competencia	Valor Auto Evaluacion	Valor Cliente	Valor Colaborador	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Trabajo en equipo	4.40	4.25	4.90	4.30	3.60	4.29	4.29
2 Orientación hacia el Cliente	5.00	4.56	5.00	4.50	4.00	4.61	4.61
3 Autocontrol	4.00	4.60	4.95	4.40	3.80	4.35	4.35
4 Planificación y Organización	3.60	4.20	4.90	4.80	3.40	4.18	4.18
5 Construcción de Relaciones	4.00	4.63	4.63	4.38	3.50	4.23	4.22
6 Liderazgo	4.50	4.19	4.75	4.25	3.57	4.25	4.25
7 Comunicación	3.80	4.45	4.70	4.70	3.20	4.17	4.17
8 Negociación	3.50	3.88	4.77	4.25	3.00	3.88	3.88

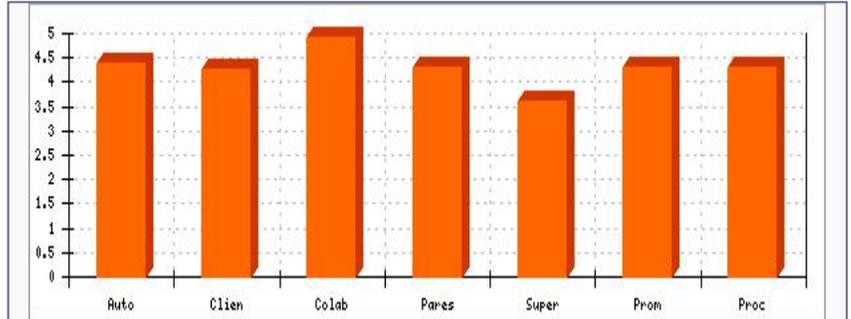


Análisis por Competencia

EVALUACION 360 JENNIFER BORJA EVALUACION DE DESEMPEÑO

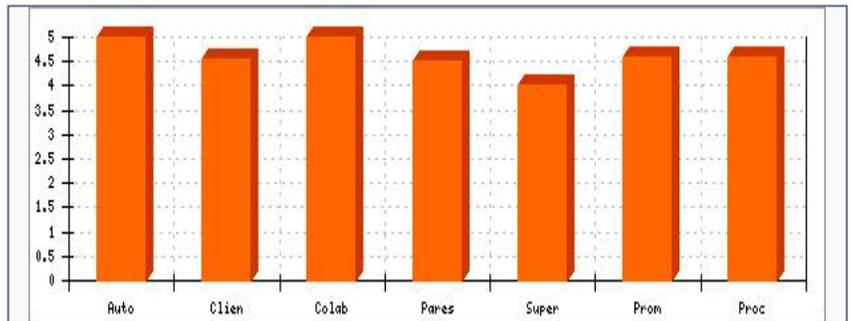
Trabajo en equipo (4.29)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.40
Cliente	4.25
Colaborador	4.90
Pares	4.30
Supervisor	3.60
Promedio Ponderado	4.29
Promedio Proceso	4.29



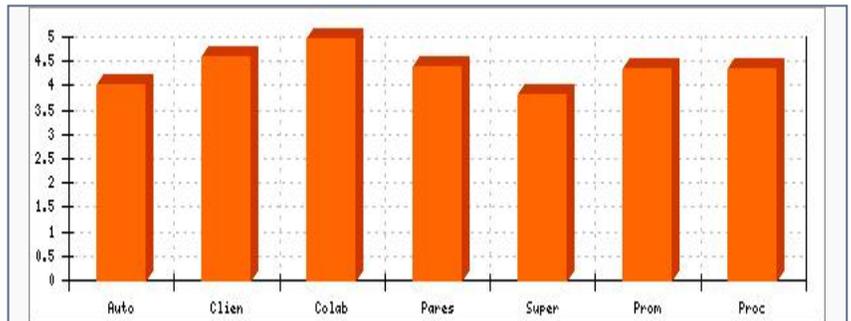
Orientación hacia el Cliente (4.61)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.56
Colaborador	5.00
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.61
Promedio Proceso	4.61



Autocontrol (4.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.60
Colaborador	4.95
Pares	4.40
Supervisor	3.80
Promedio Ponderado	4.35
Promedio Proceso	4.35



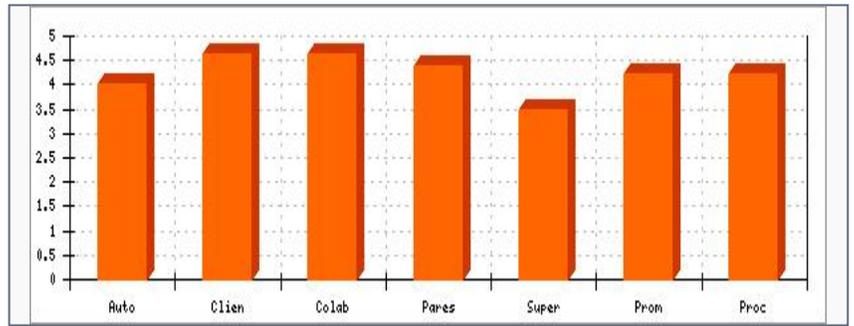
Planificación y Organización (4.18)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.60
Cliente	4.20
Colaborador	4.90
Pares	4.80
Supervisor	3.40
Promedio Ponderado	4.18
Promedio Proceso	4.18



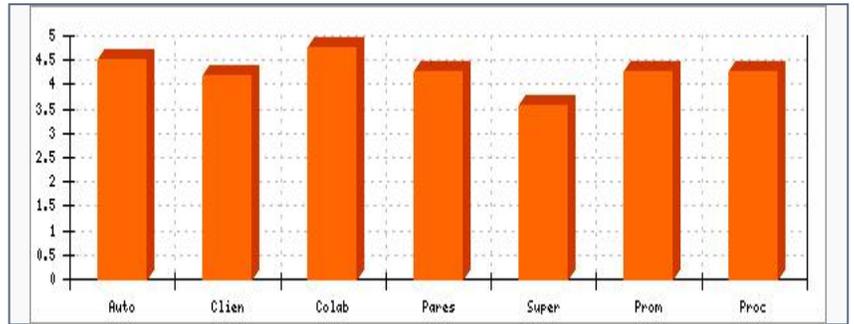
Construcción de Relaciones (4.23)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.63
Colaborador	4.63
Pares	4.38
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	4.23
Promedio Proceso	4.22



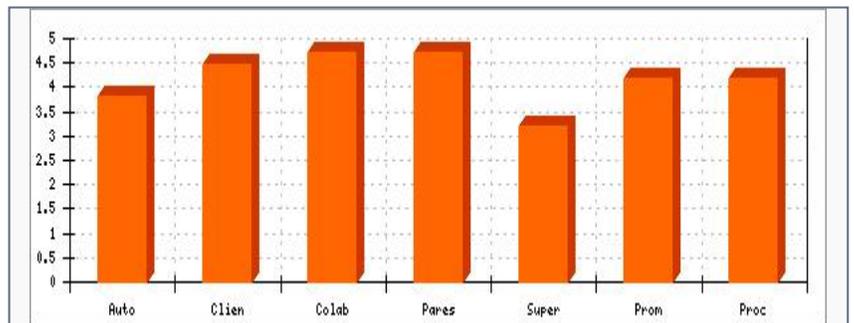
Liderazgo (4.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.50
Cliente	4.19
Colaborador	4.75
Pares	4.25
Supervisor	3.57
Promedio Ponderado	4.25
Promedio Proceso	4.25



Comunicación (4.17)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.80
Cliente	4.45
Colaborador	4.70
Pares	4.70
Supervisor	3.20
Promedio Ponderado	4.17
Promedio Proceso	4.17



Negociación (3.88)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.50
Cliente	3.88
Colaborador	4.77
Pares	4.25
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.88
Promedio Proceso	3.88



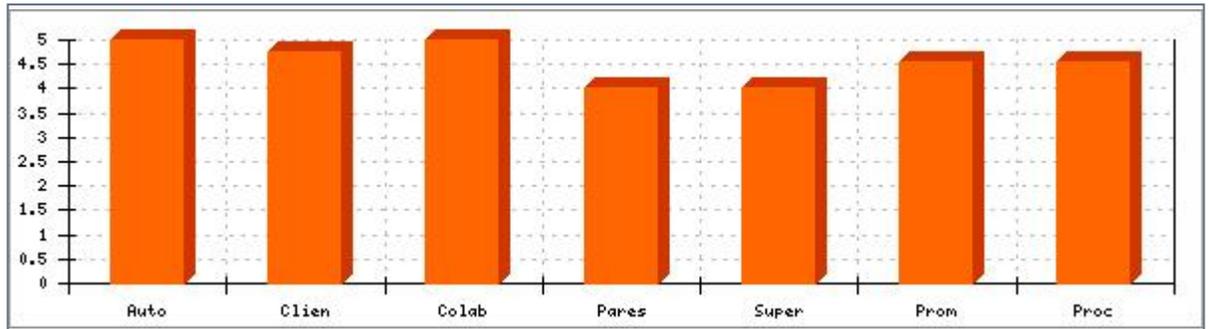
Análisis por Pregunta

EVALUACION 360 JENNIFER BORJA EVALUACION DE DESEMPEÑO

Trabajo en equipo

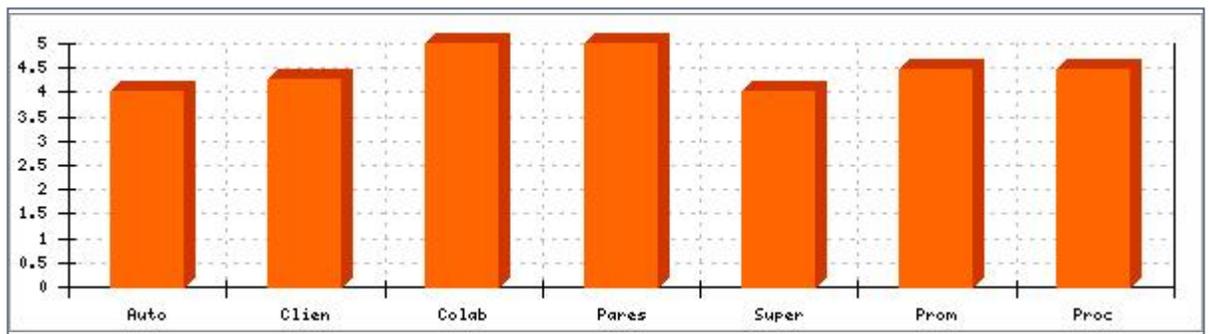
1.- Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales. (4.55)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.75
Colaborador	5.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.55
Promedio Proceso	4.55



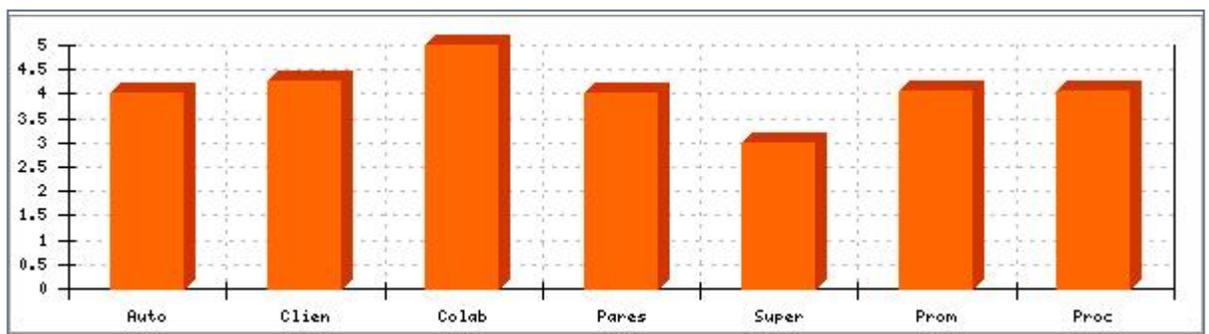
2.- Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales (4.45)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.25
Colaborador	5.00
Pares	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.45
Promedio Proceso	4.45



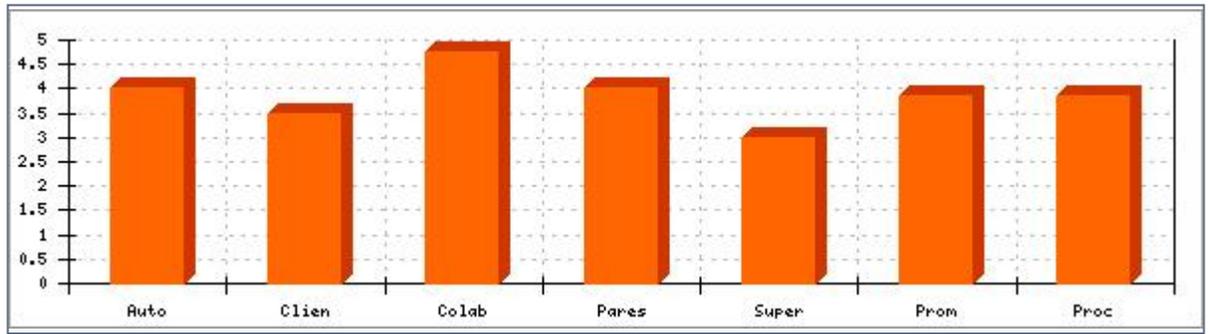
3.- Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos (4.05)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.25
Colaborador	5.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.05
Promedio Proceso	4.05



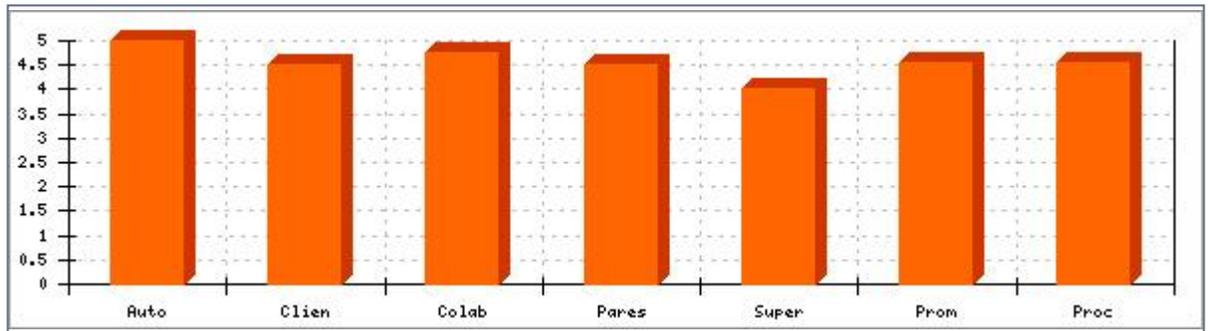
4.- Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales (3.85)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.50
Colaborador	4.75
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.85
Promedio Proceso	3.85



5.- Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias (4.55)

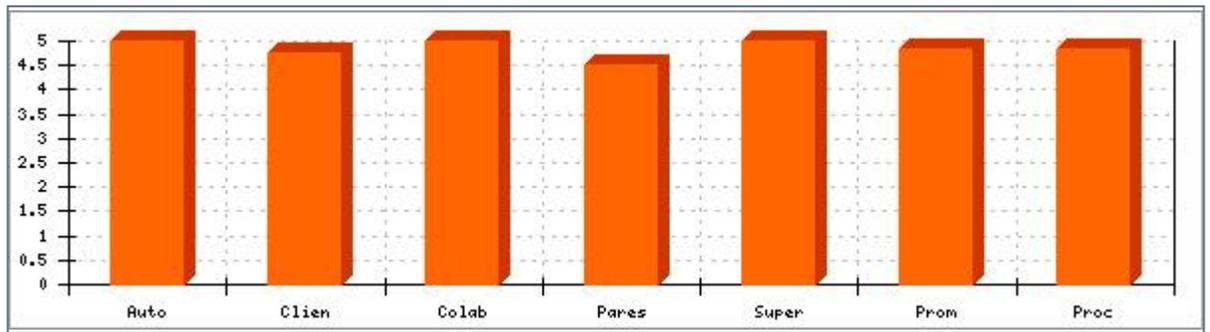
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.50
Colaborador	4.75
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.55
Promedio Proceso	4.55



Orientación hacia el Cliente

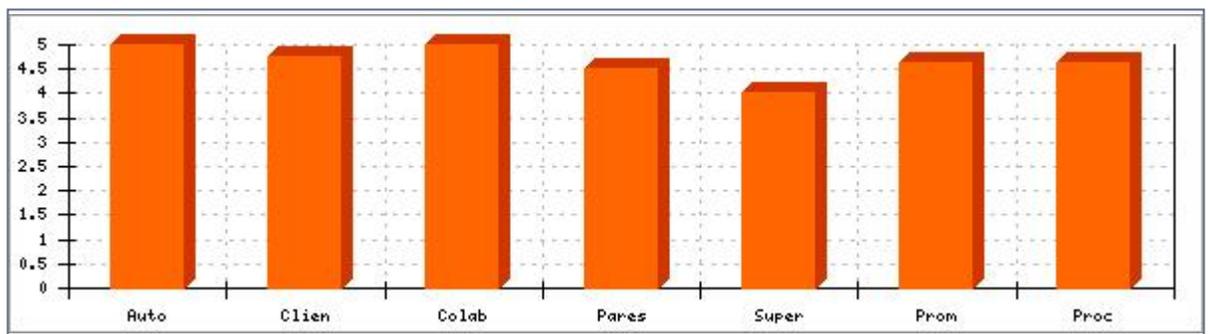
6.- Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás. (4.85)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.75
Colaborador	5.00
Pares	4.50
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.85
Promedio Proceso	4.85



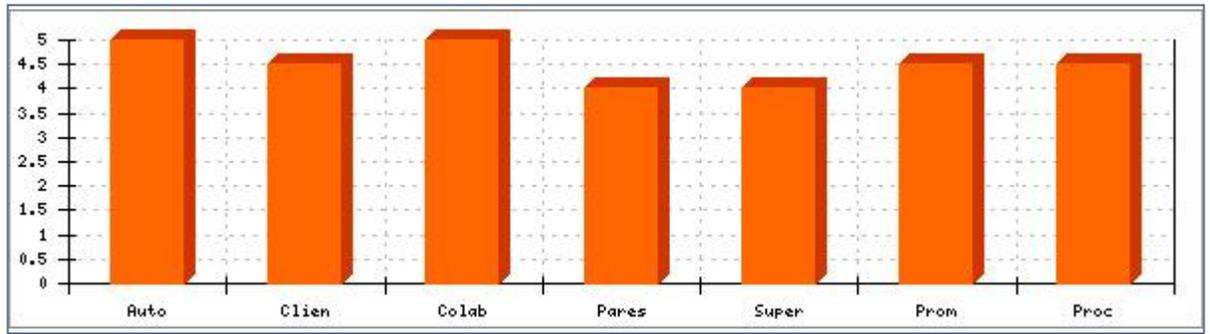
7.- Tiene vocación para servir, tanto a sus clientes externos como a sus clientes internos. (4.65)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.75
Colaborador	5.00
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.65
Promedio Proceso	4.65



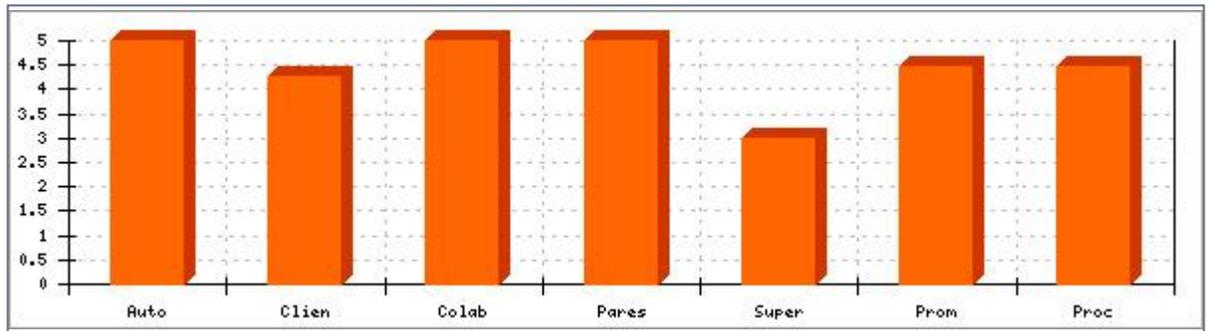
8.- Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos). (4.50)

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



9.- Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos). (4.45)

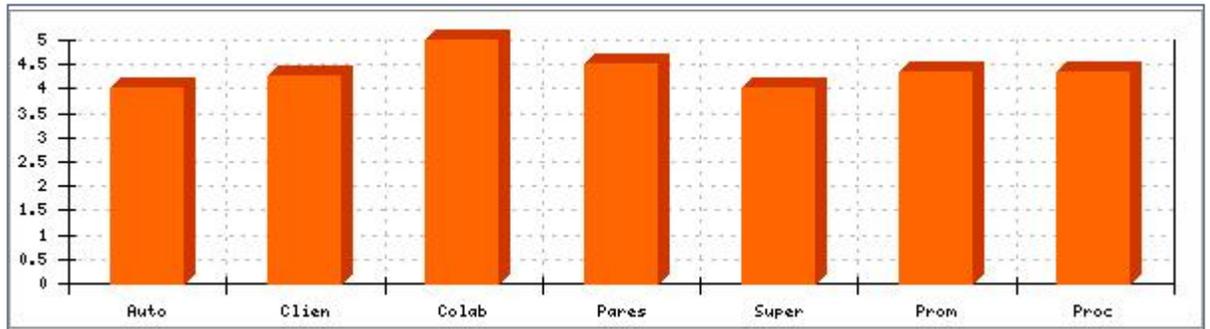
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.25
Colaborador	5.00
Pares	5.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.45
Promedio Proceso	4.45



Autocontrol

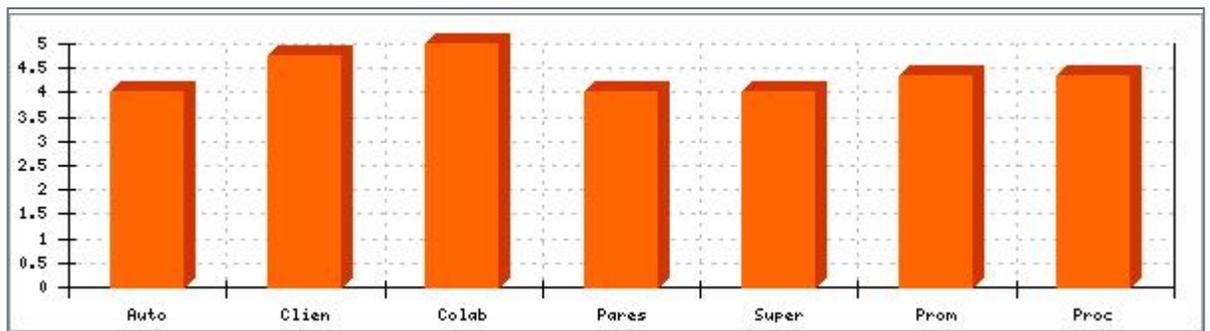
10.- Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo. (4.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.25
Colaborador	5.00
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.35
Promedio Proceso	4.35



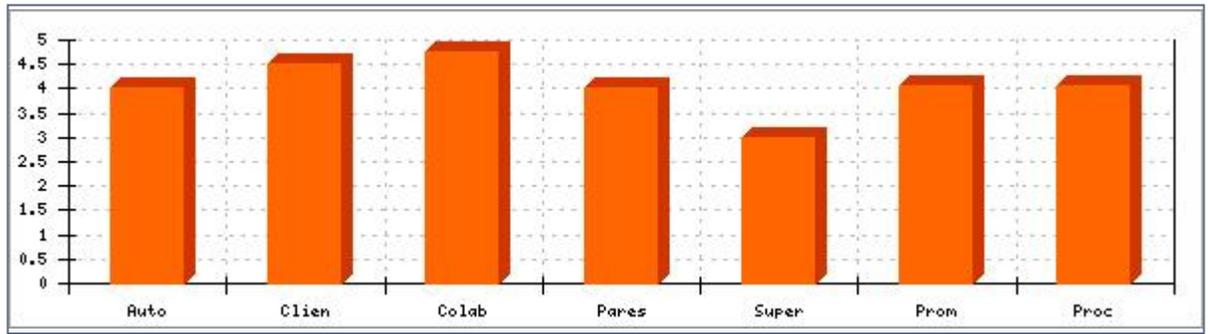
11.- Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente). (4.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.75
Colaborador	5.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.35
Promedio Proceso	4.35



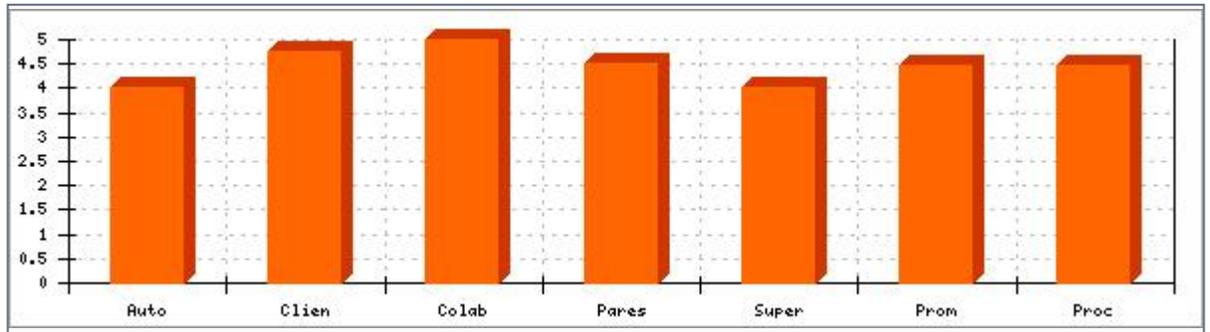
12.- Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente (4.05)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.50
Colaborador	4.75
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.05
Promedio Proceso	4.05



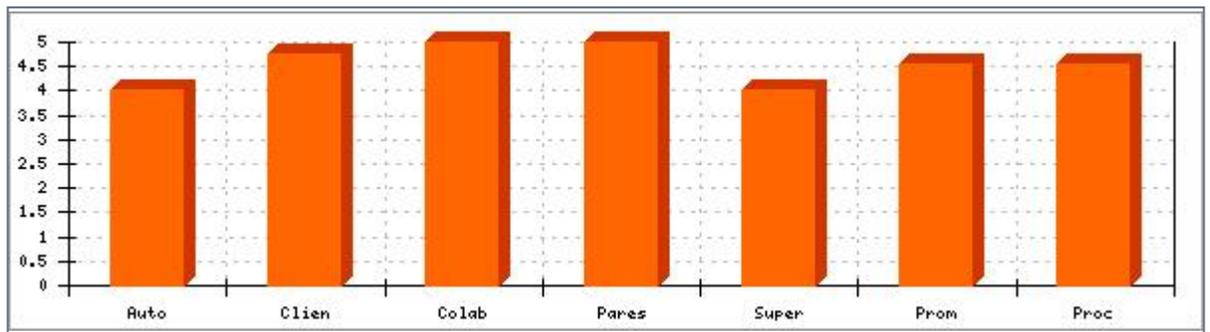
13.- Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de poder comprender a su entorno. (4.45)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.75
Colaborador	5.00
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.45
Promedio Proceso	4.45



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 (4.55)

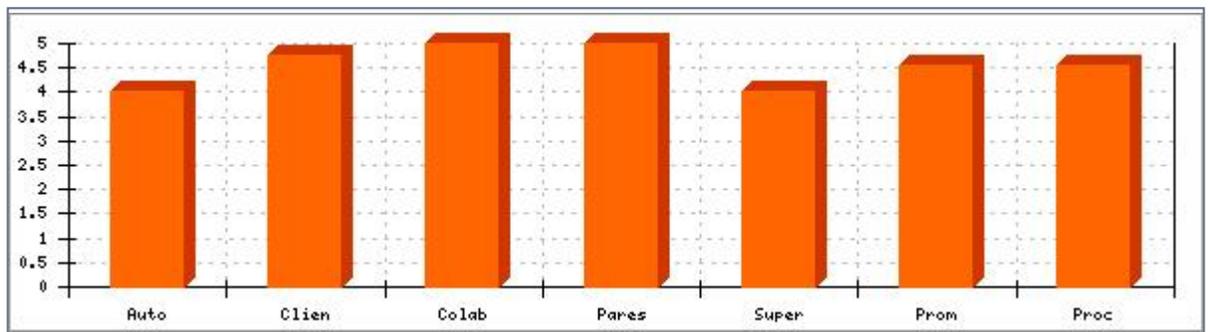
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.75
Colaborador	5.00
Pares	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.55
Promedio Proceso	4.55



Planificación y Organización

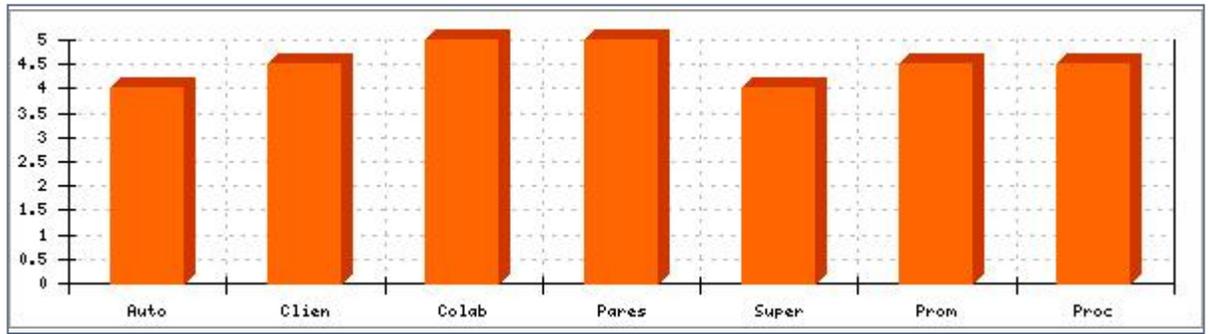
15.- Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados. (4.55)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.75
Colaborador	5.00
Pares	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.55
Promedio Proceso	4.55



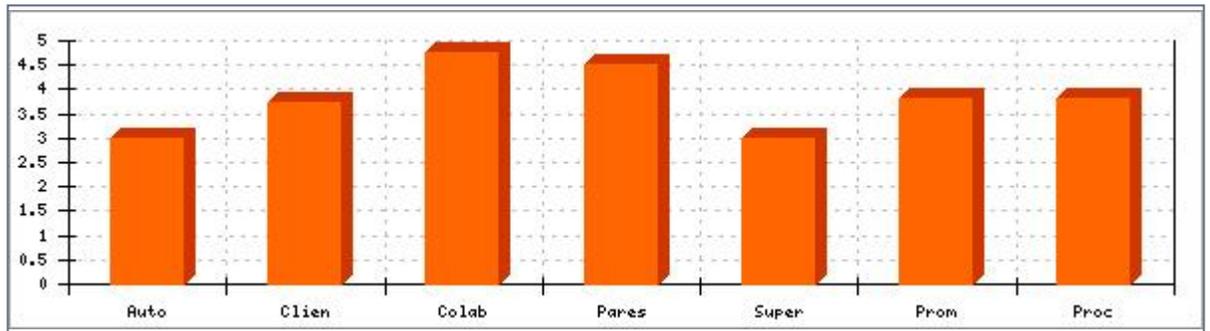
16.- Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad. (4.50)

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



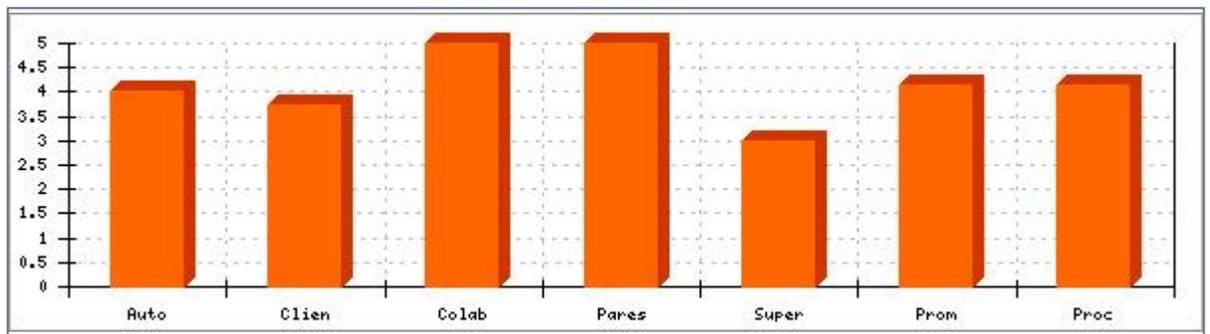
17.- Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control (3.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.75
Colaborador	4.75
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.80
Promedio Proceso	3.80



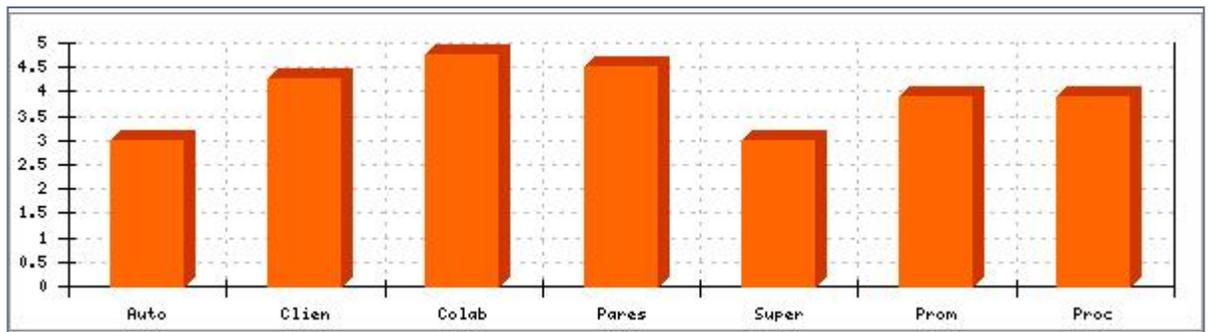
18.- Estipula las acciones necesarias para cumplir con los objetivos; establece tiempos de cumplimiento y planea las asignaciones adecuadas de recursos humanos y técnicos (4.15)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.75
Colaborador	5.00
Pares	5.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.15
Promedio Proceso	4.15



19.- Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante (3.90)

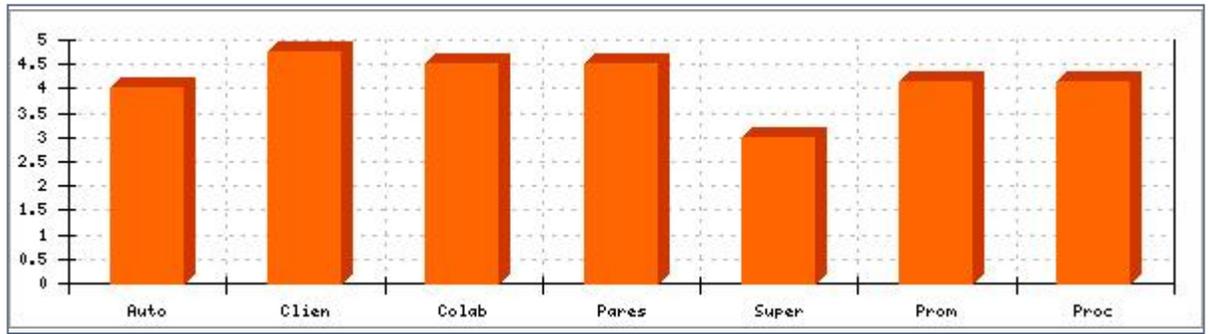
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.25
Colaborador	4.75
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.90
Promedio Proceso	3.90



Construcción de Relaciones

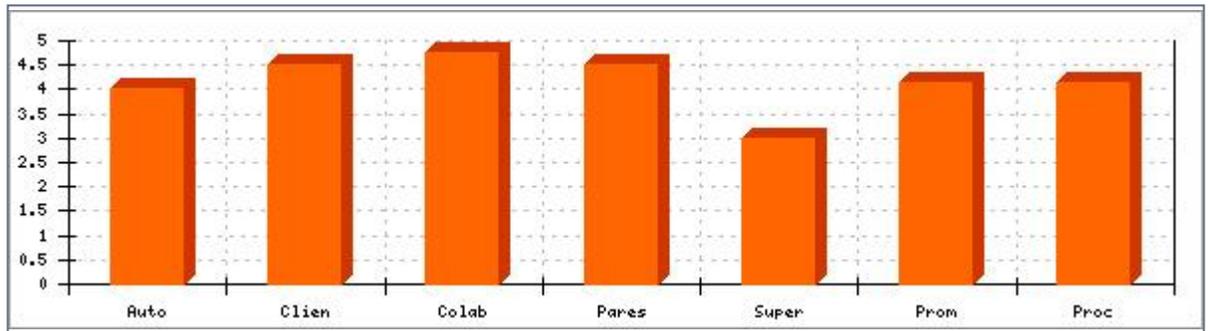
20.- Realiza esfuerzos para construir proactivamente una red de contactos (relaciones interpersonales). (4.15)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.75
Colaborador	4.50
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.15
Promedio Proceso	4.15



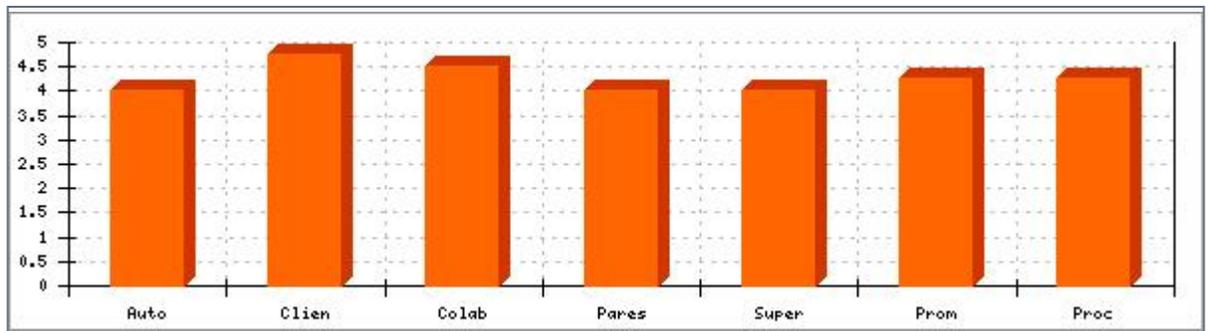
21.- Utiliza las relaciones interpersonales para el mejor desempeño en su trabajo. (4.15)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.50
Colaborador	4.75
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.15
Promedio Proceso	4.15



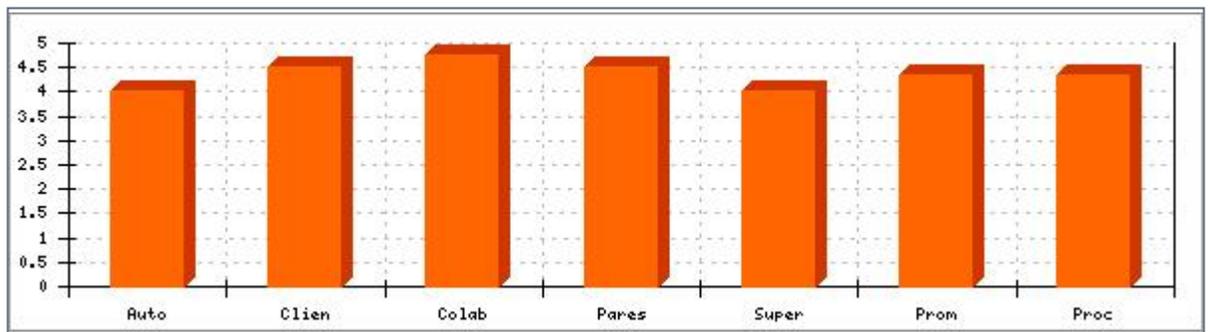
22.- Presenta facilidad para relacionarse con otras personas (en cualquier nivel). (4.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.75
Colaborador	4.50
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.25
Promedio Proceso	4.25



23.- Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo. (4.35)

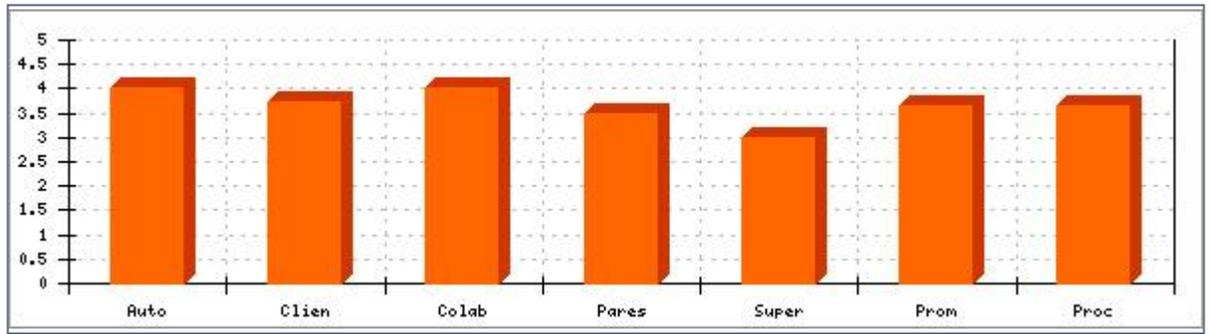
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.50
Colaborador	4.75
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.35
Promedio Proceso	4.35



Liderazgo

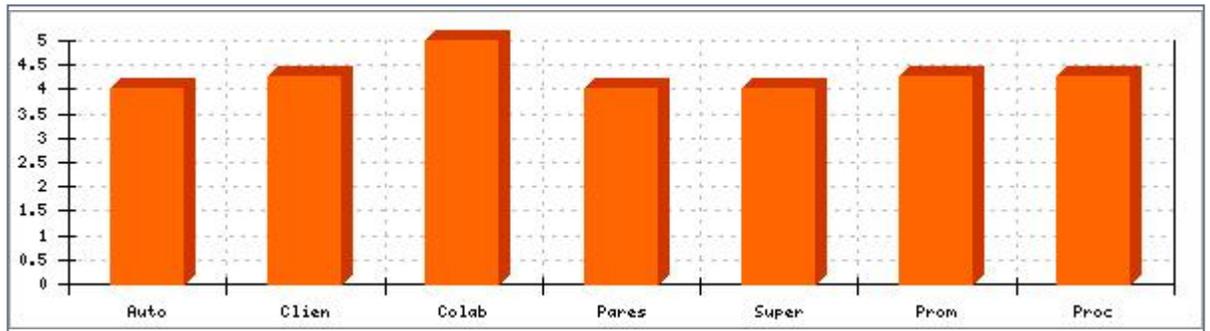
24.- Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo (3.65)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.75
Colaborador	4.00
Pares	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.65
Promedio Proceso	3.65



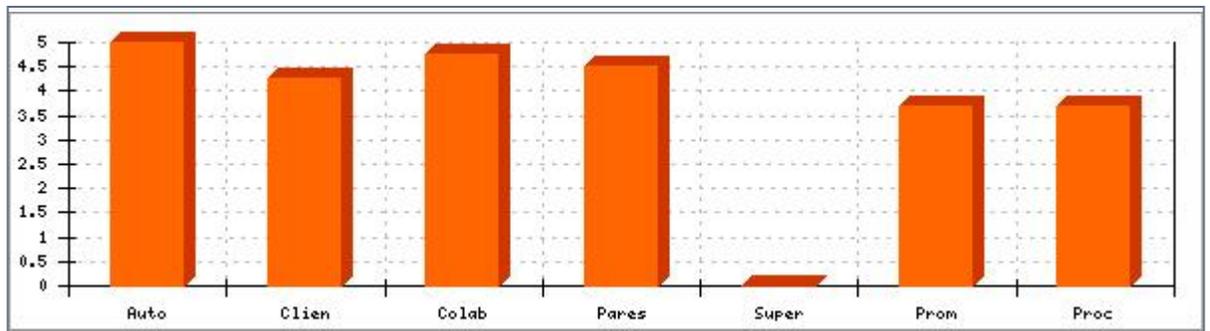
25.- Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos (4.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.25
Colaborador	5.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.25
Promedio Proceso	4.25



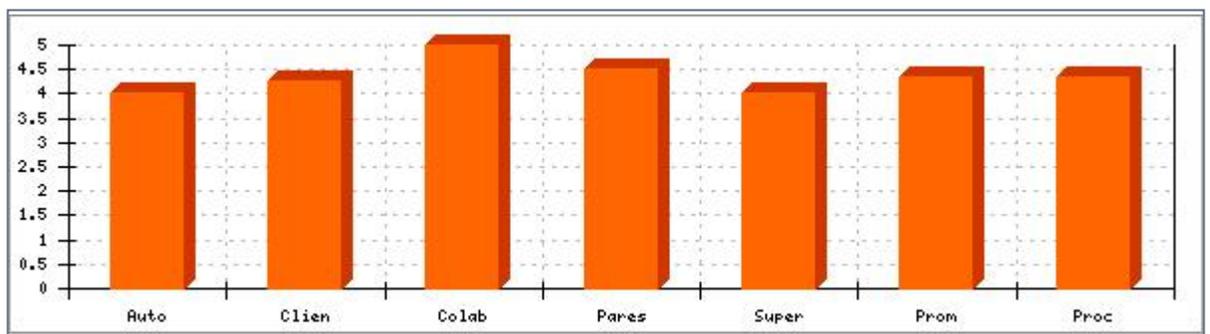
26.- Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo (3.70)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.25
Colaborador	4.75
Pares	4.50
Supervisor	0.00
Promedio Ponderado	3.70
Promedio Proceso	3.70



27.- Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos (4.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.25
Colaborador	5.00
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.35
Promedio Proceso	4.35



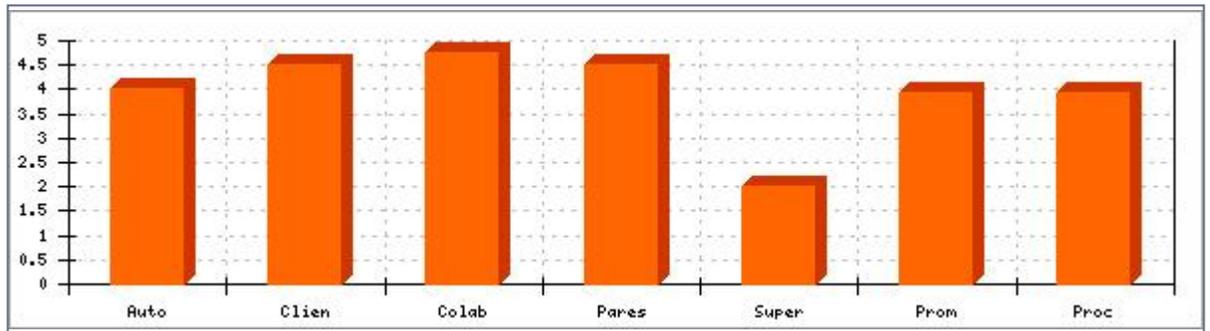
28.- Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso (4.45)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.25
Colaborador	4.50
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.45
Promedio Proceso	4.45



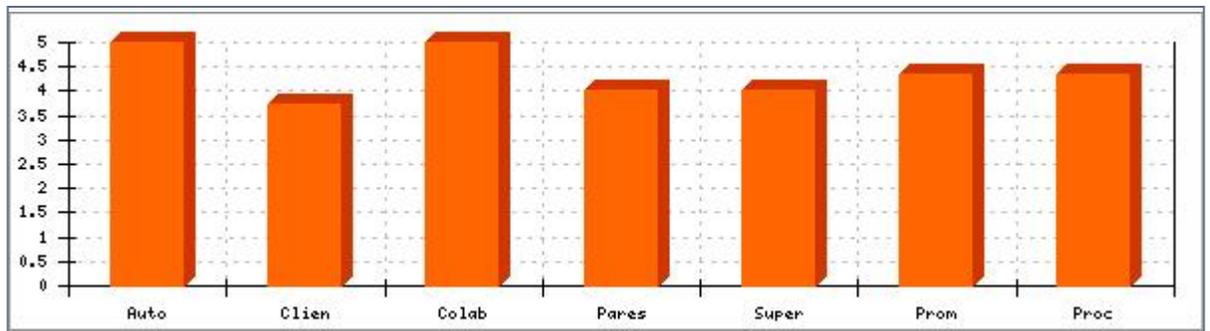
29.- Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente (3.95)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.50
Colaborador	4.75
Pares	4.50
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.95
Promedio Proceso	3.95



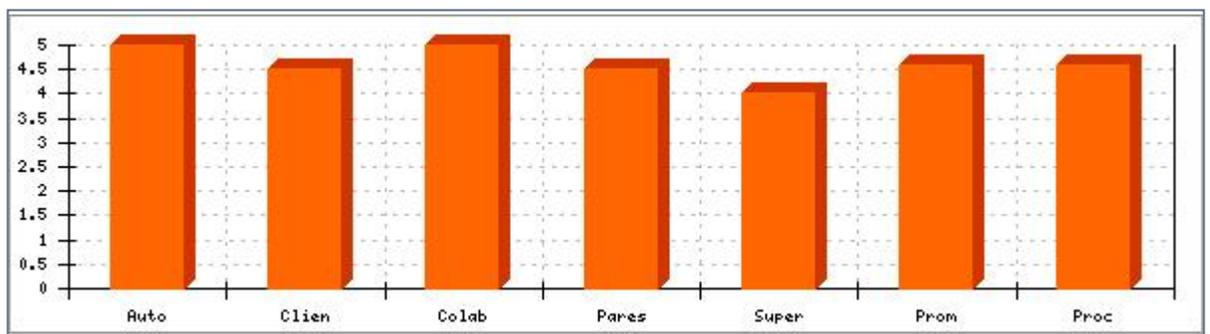
30.- Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la organización (4.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.75
Colaborador	5.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.35
Promedio Proceso	4.35



31.- Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia (4.60)

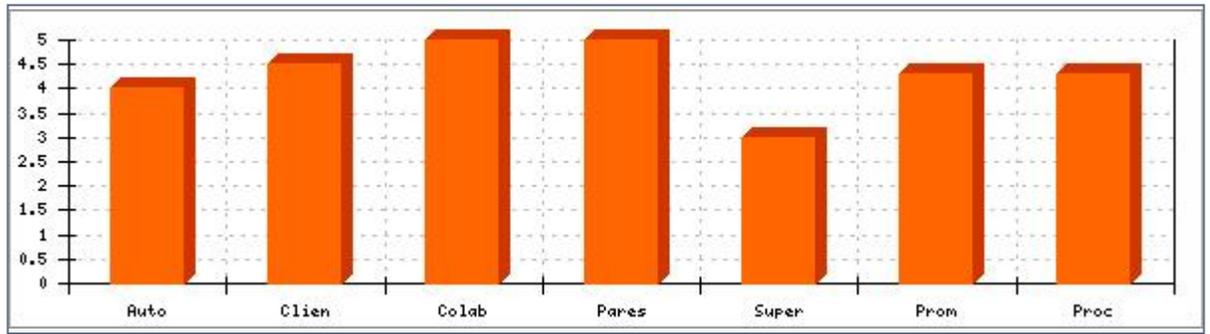
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.50
Colaborador	5.00
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.60
Promedio Proceso	4.60



Comunicación

32.- Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización. (4.30)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.50
Colaborador	5.00
Pares	5.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.30
Promedio Proceso	4.30



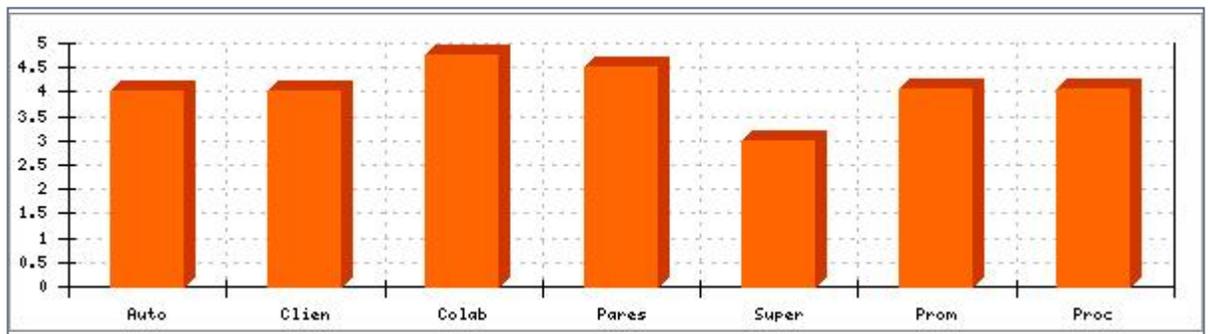
33.- Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje (3.85)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.25
Colaborador	4.50
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.85
Promedio Proceso	3.85



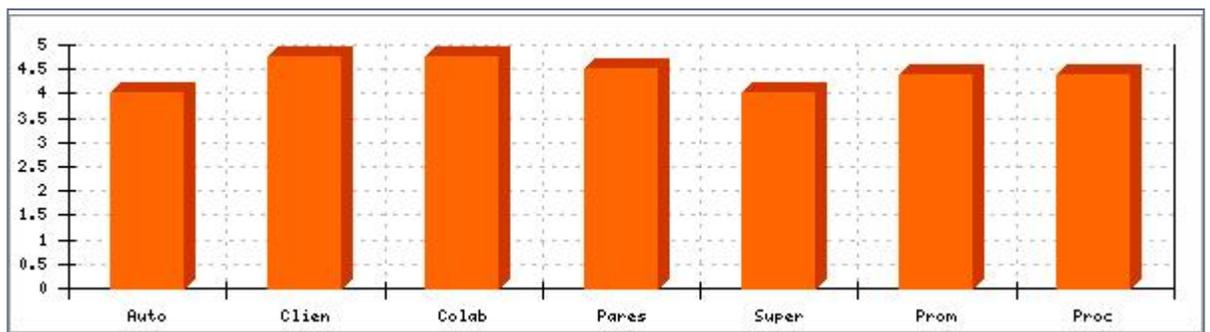
34.- Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos (4.05)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	4.75
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.05
Promedio Proceso	4.05



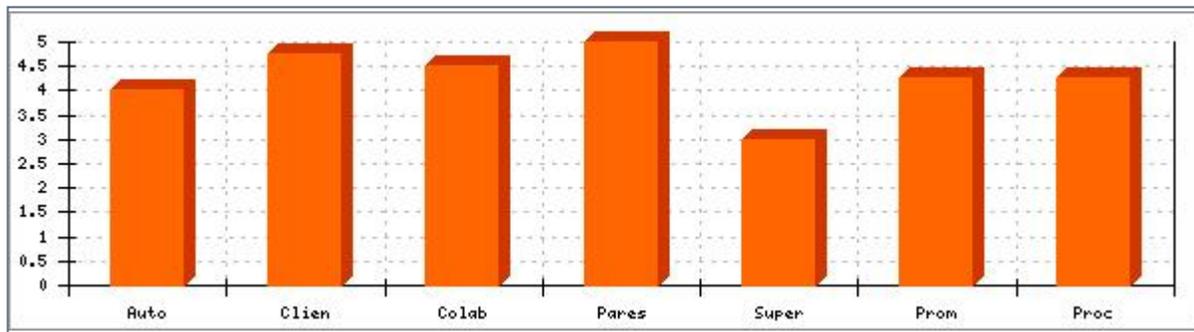
35.- Escucha a los demás, poniéndose en su lugar, para comprender lo que piensan y sienten (4.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.75
Colaborador	4.75
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.40
Promedio Proceso	4.40



36.- Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente (4.25)

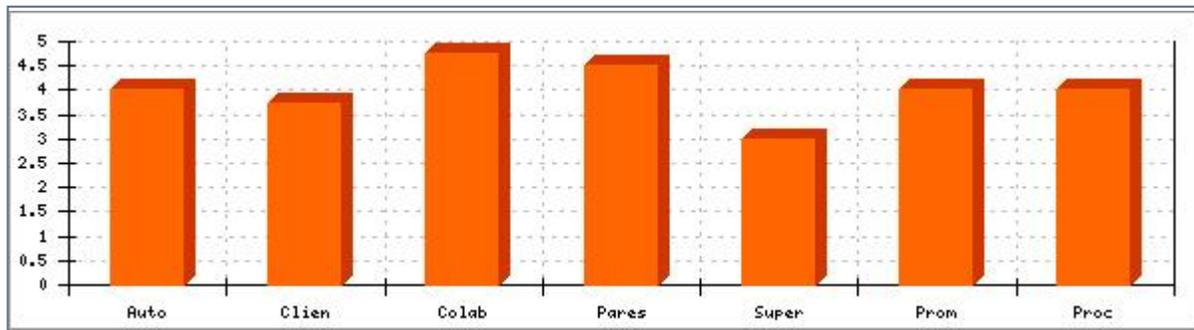
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.75
Colaborador	4.50
Pares	5.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.25
Promedio Proceso	4.25



Negociación

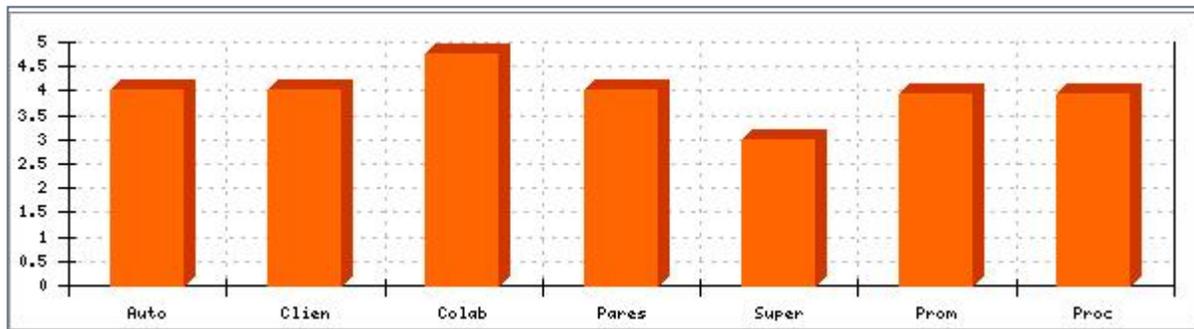
37.- Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.75
Colaborador	4.75
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



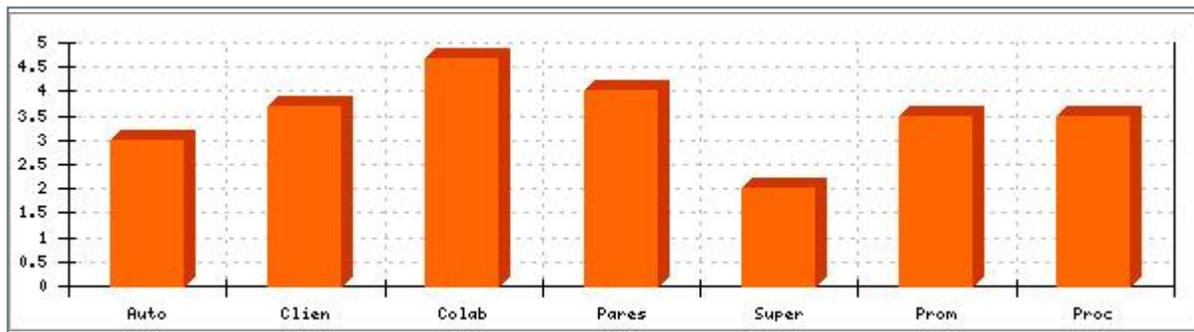
38.- Logra ponerse en el lugar del otro y anticipa sus necesidades e intereses dentro de una negociación (3.95)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	4.75
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.95
Promedio Proceso	3.95



39.- Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados (3.47)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.67
Colaborador	4.67
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.47
Promedio Proceso	3.47



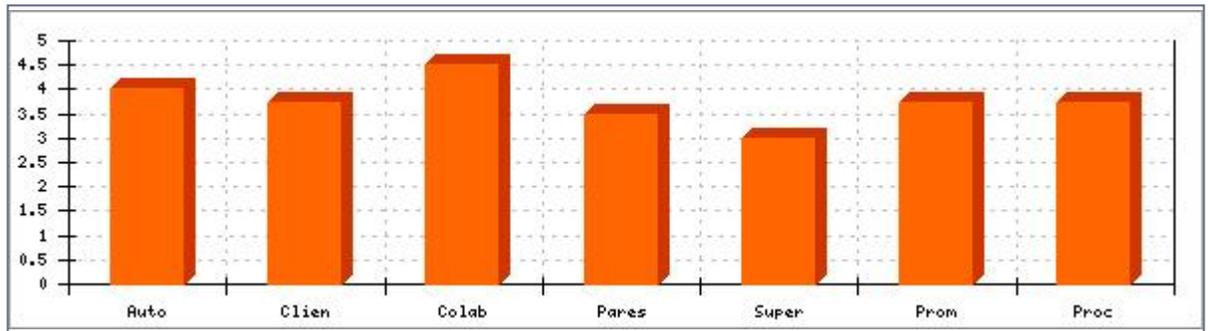
40.- Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden dificultar futuras negociaciones (4.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.50
Colaborador	5.00
Pares	4.50
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.40
Promedio Proceso	4.40



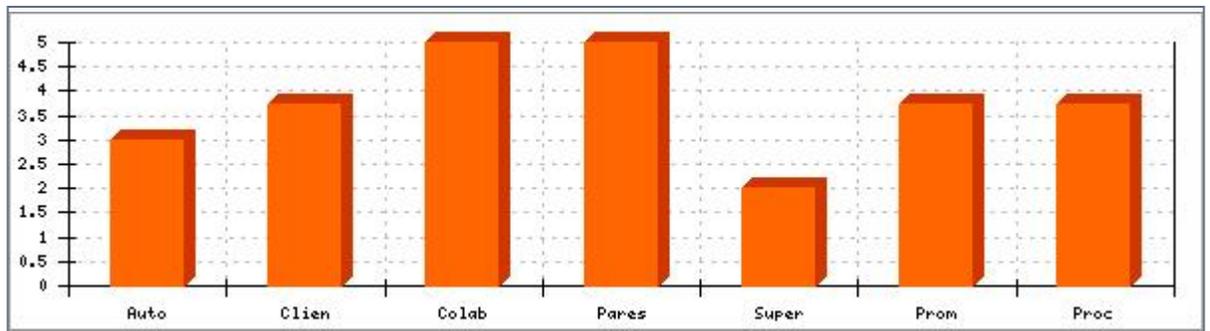
41.- Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.75
Colaborador	4.50
Pares	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.75



42.- Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.75
Colaborador	5.00
Pares	5.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.75



Análisis GAP

EVALUACION 360 JENNIFER BORJA 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	4.40	--
Cliente	4.25	-0.15
Colaborador	4.90	0.50
Pares	4.30	-0.10
Supervisor	3.60	-0.80

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	5.00	--
Cliente	4.56	-0.44
Colaborador	5.00	0.00
Pares	4.50	-0.50
Supervisor	4.00	-1.00

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	4.00	--
Cliente	4.60	0.60
Colaborador	4.95	0.95
Pares	4.40	0.40
Supervisor	3.80	-0.20

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	3.60	--
Cliente	4.20	0.60
Colaborador	4.90	1.30
Pares	4.80	1.20
Supervisor	3.40	-0.20

Construcción de Relaciones

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

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Cliente	4.63	0.63
Colaborador	4.63	0.63
Pares	4.38	0.38
Supervisor	3.50	-0.50

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	4.50	--
Cliente	4.19	-0.31
Colaborador	4.75	0.25
Pares	4.25	-0.25
Supervisor	3.57	-0.93

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	4.45	0.65
Colaborador	4.70	0.90
Pares	4.70	0.90
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	3.50	--
Cliente	3.88	0.38
Colaborador	4.77	1.27
Pares	4.25	0.75
Supervisor	3.00	-0.50

Fortalezas y Areas de Desarrollo

EVALUACION 360 JENNIFER BORJA EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

•(Orientación hacia el Cliente) Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás.	96.25%
•(Orientación hacia el Cliente) Tiene vocación para servir, tanto a sus clientes externos como a sus clientes internos.	91.25%
•(Liderazgo) Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia	90.00%
•(Trabajo en equipo) Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales.	88.75%
•(Trabajo en equipo) Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias	88.75%
•(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	88.75%
•(Planificación y Organización) Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados.	88.75%
•(Orientación hacia el Cliente) Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos).	87.50%
•(Planificación y Organización) Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.	87.50%
•(Trabajo en equipo) Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales	86.25%
•(Orientación hacia el Cliente) Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos).	86.25%
•(Autocontrol) Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de •poder comprender a su entorno.	86.25%
•(Liderazgo) Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso	86.25%
•(Comunicación) Escucha a los demás, poniéndose en su lugar, para comprender lo que piensan y sienten	85.00%
•(Negociación) Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden •dificultar futuras negociaciones	85.00%
•(Autocontrol) Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo.	83.75%
•(Autocontrol) Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un •cliente).	83.75%
•(Construcción de Relaciones) Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo.	83.75%
•(Liderazgo) Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos	83.75%
•(Liderazgo) Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la •organización	83.75%
•(Comunicación) Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización.	82.50%
•(Construcción de Relaciones) Presenta facilidad para relacionarse con otras personas (en cualquier nivel).	81.25%
•(Liderazgo) Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos	81.25%
•(Comunicación) Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente	81.25%
•(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	78.75%
•(Construcción de Relaciones) Realiza esfuerzos para construir proactivamente una red de contactos (relaciones interpersonales).	78.75%
•(Construcción de Relaciones) Utiliza las relaciones interpersonales para el mejor desempeño en su trabajo.	78.75%
•(Trabajo en equipo) Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos	76.25%
•(Autocontrol) Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente	76.25%
•(Comunicación) Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus •responsabilidades y lo que se espera de ellos	76.25%
•(Negociación) Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades	75.00%

•(Liderazgo) Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente	73.75%
•(Negociación) Logra ponerse en el lugar del otro y anticipa sus necesidades e intereses dentro de una negociación	73.75%
•(Planificación y Organización) Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante	72.50%
•(Trabajo en equipo) Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales	71.25%
•(Comunicación) Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje	71.25%
•(Planificación y Organización) Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control	70.00%
•(Negociación) Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización	68.75%
•(Negociación) Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios	68.75%
•(Liderazgo) Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo	67.50%
•(Liderazgo) Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo	66.25%
•(Negociación) Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados	61.67%

Areas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Areas de Desarrollo

Comentarios

EVALUACION 360 JENNIFER BORJA EVALUACION DE DESEMPEÑO

AUTOEVALUACION

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Conocimiento de la operación Responsable Perseverante

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Seguir delegando tareas operativas para centrarme a la parte estratégica Reforzar mi lado en las negociaciones Enfocarme en los temas críticos que debo trabajar

CLIENTE

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Dedicación y seguimiento Confiabilidad y compromiso Capacidad de aprendizaje rapida

Comprometida Optimista Honesta

Logra mantener relaciones interpersonales agradables Inspira confianza Toma retos con facilidad

Alto enfoque desarrollo proyectos Excelente relacionamiento con pares Conocimiento del negocio

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Desarrollo de talento Asertividad en conversaciones valientes

Mejorar relaciones interpersonales Desarrollar visión estratégica

Negociación, acepta con facilidad la propuesta de otros y no la suya

COLABORADOR

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

EMPODERAMIENTO RESPONSABILIDAD ORGANIZACION

Orden para seguimiento de pendientes Cumplimiento de promesas de entrega Alto nivel de servicio hacia sus clientes internos

GRAN CONOCIMIENTO DEDICACION SEGUIMIENTO OPORTUNO

Lider Motivadora Responsable Cumplidora

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Idioma: uso fluido de inglés Uso de lenguaje para cada tipo de situación: correos y presentaciones Desarrollar intuición estratégica

CUANDO HAY MUCHAS ACTIVIDADES FALTA TRANSMITIR DE MEJOR MANERA LAS PRIORIDADES

PARES

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Manejo del Estrés Trabajo en Equipo Organizada

Planificación Seguridad Trabajo en Equipo

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Manejo de relaciones Pensamiento Estratégico

Negociación Apertura al cambio

SUPERVISOR

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Alto nivel de disciplina Responsabilidad y seguimiento a los temas Mucho control en situaciones de estrés y complejidad

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Mayor firmeza para defender su criterio Poder influenciar a los demás de su mismo nivel o nivel ascendente Asegurar que la tarea diaria se alinee con la estrategia

EVALUADO

EVALUADOR

