

Introducción

EVALUACION DESEMPEÑO 360 GEOVANNY HURTADO 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 **2016-04-27 02:25:10** hasta el **2016-05-18 02:47:26**

Datos Personales

EVALUACION DESEMPEÑO 360 GEOVANNY HURTADO EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	0917768228
Nombres :	GIOVANNY
Apellidos :	HURTADO
Dirección :	URB.LA RIOJA ETAPA ALMERIA MZ 16 V.29
Teléfono :	099950380
Celular :	0999503803
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	CASADO
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	OTRO
Cargo :	OTRO
Nivel Jerárquico :	SUPERVISOR
Jefe Inmediato :	SHIRLEY BAYONA
Area de Estudio :	FINANZAS
Escolaridad :	MASTER
Fecha de Nacimiento :	1977-12-24

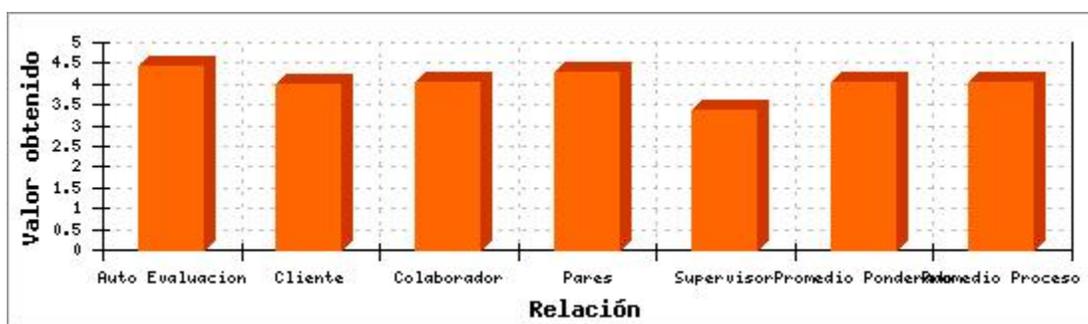
Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluacion	20.00%	1	1
Pares	20.00%	2	2
Supervisor	20.00%	2	1
Colaborador	20.00%	6	4
Cliente	20.00%	3	3

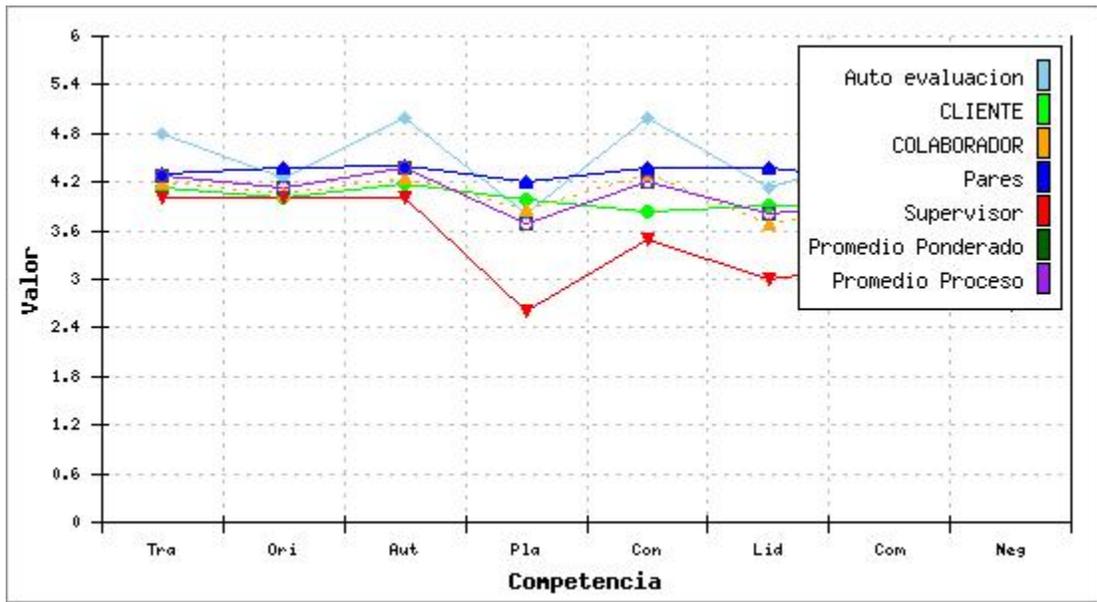
Resumen General

EVALUACION DESEMPEÑO 360 GEOVANNY HURTADO EVALUACION DE DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Auto Evaluacion	4.43
Cliente	3.99
Colaborador	4.03
Pares	4.29
Supervisor	3.37
Promedio Ponderado	4.02
Promedio Proceso	4.02



Competencia	Valor Auto Evaluacion	Valor Cliente	Valor Colaborador	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Trabajo en equipo	4.80	4.13	4.20	4.30	4.00	4.29	4.29
2 Orientación hacia el Cliente	4.25	4.00	4.06	4.38	4.00	4.14	4.14
3 Autocontrol	5.00	4.18	4.25	4.40	4.00	4.37	4.37
4 Planificación y Organización	3.80	3.98	3.85	4.20	2.60	3.69	3.69
5 Construcción de Relaciones	5.00	3.83	4.31	4.38	3.50	4.20	4.20
6 Liderazgo	4.13	3.92	3.69	4.38	3.00	3.82	3.82
7 Comunicación	4.60	3.93	3.90	4.20	3.20	3.97	3.97
8 Negociación	3.83	3.94	3.96	4.08	2.67	3.70	3.70

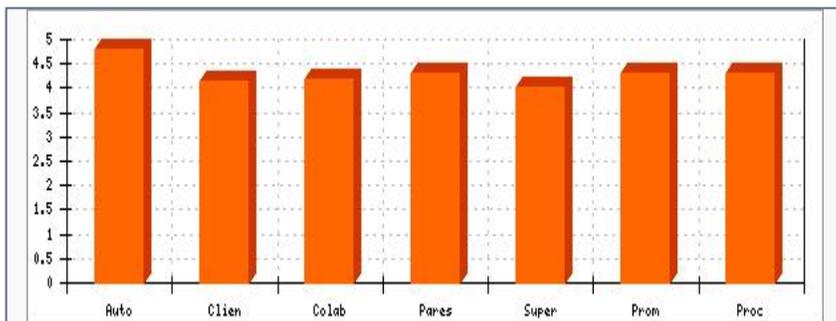


Análisis por Competencia

EVALUACION DESEMPEÑO 360 GEOVANNY HURTADO EVALUACION DE DESEMPEÑO

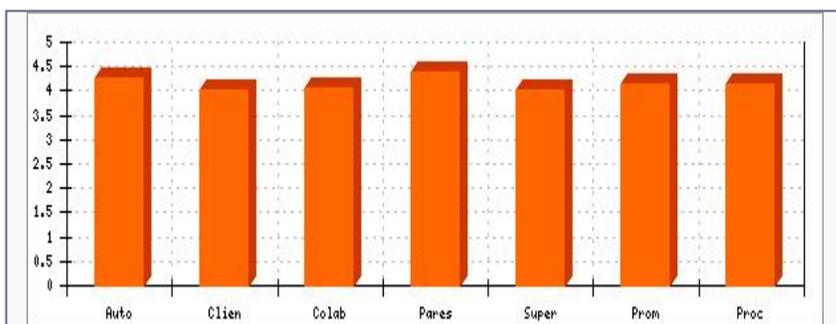
Trabajo en equipo (4.29)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.80
Cliente	4.13
Colaborador	4.20
Pares	4.30
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.29
Promedio Proceso	4.29



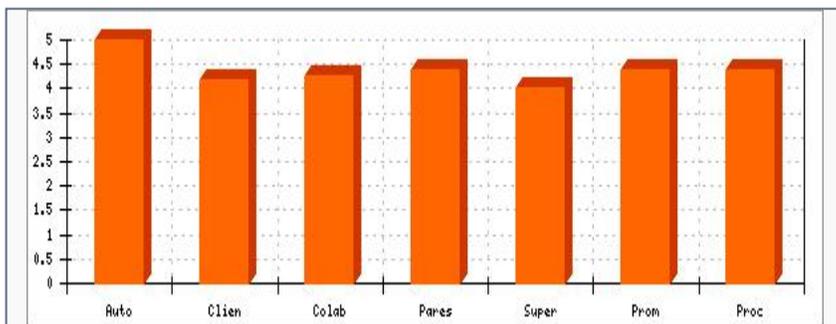
Orientación hacia el Cliente (4.14)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.25
Cliente	4.00
Colaborador	4.06
Pares	4.38
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.14
Promedio Proceso	4.14



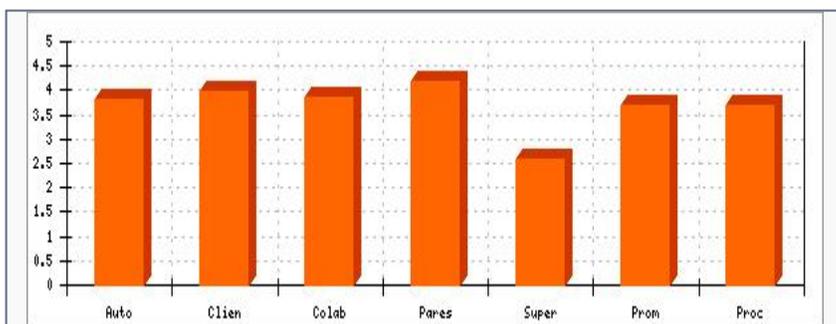
Autocontrol (4.37)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.18
Colaborador	4.25
Pares	4.40
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.37
Promedio Proceso	4.37



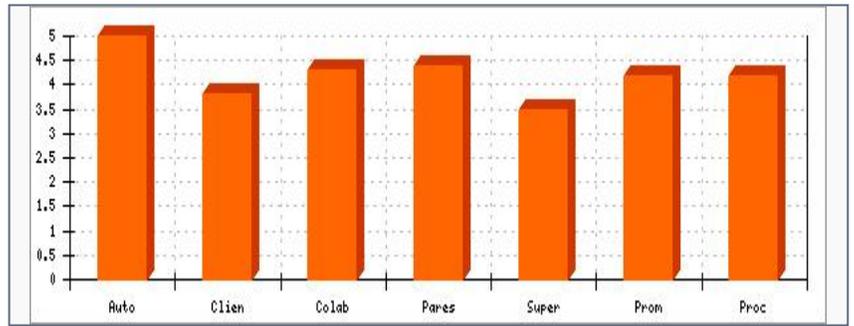
Planificación y Organización (3.69)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.80
Cliente	3.98
Colaborador	3.85
Pares	4.20
Supervisor	2.60
Promedio Ponderado	3.69
Promedio Proceso	3.69



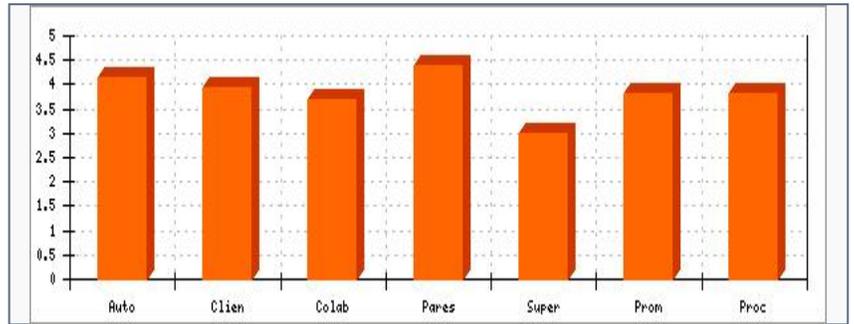
Construcción de Relaciones (4.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.83
Colaborador	4.31
Pares	4.38
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	4.20
Promedio Proceso	4.20



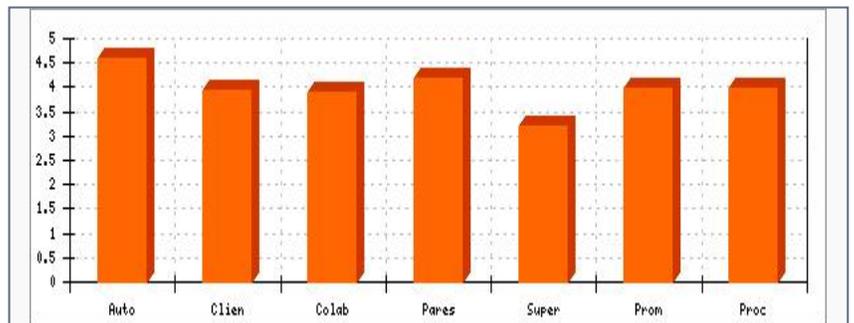
Liderazgo (3.82)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.13
Cliente	3.92
Colaborador	3.69
Pares	4.38
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.82
Promedio Proceso	3.82



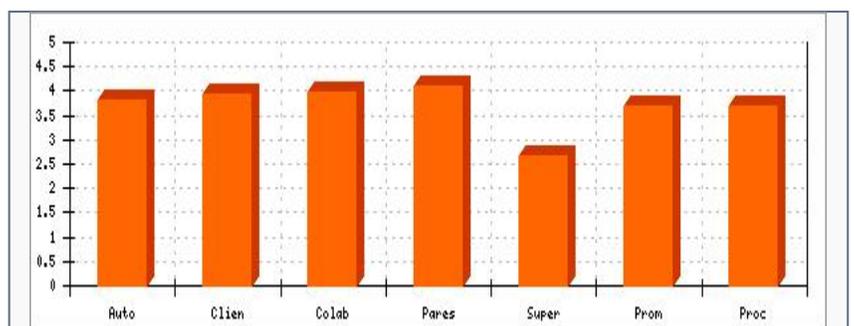
Comunicación (3.97)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.60
Cliente	3.93
Colaborador	3.90
Pares	4.20
Supervisor	3.20
Promedio Ponderado	3.97
Promedio Proceso	3.97



Negociación (3.70)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.83
Cliente	3.94
Colaborador	3.96
Pares	4.08
Supervisor	2.67
Promedio Ponderado	3.70
Promedio Proceso	3.70

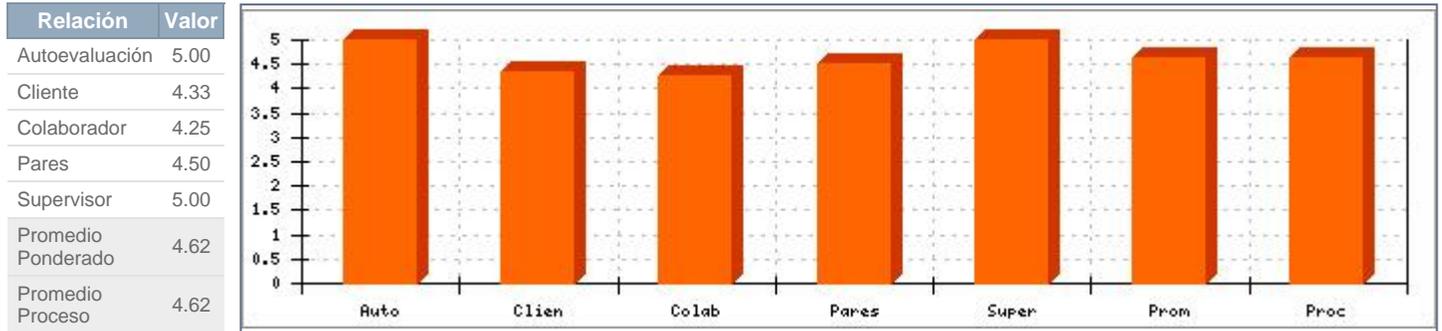


Análisis por Pregunta

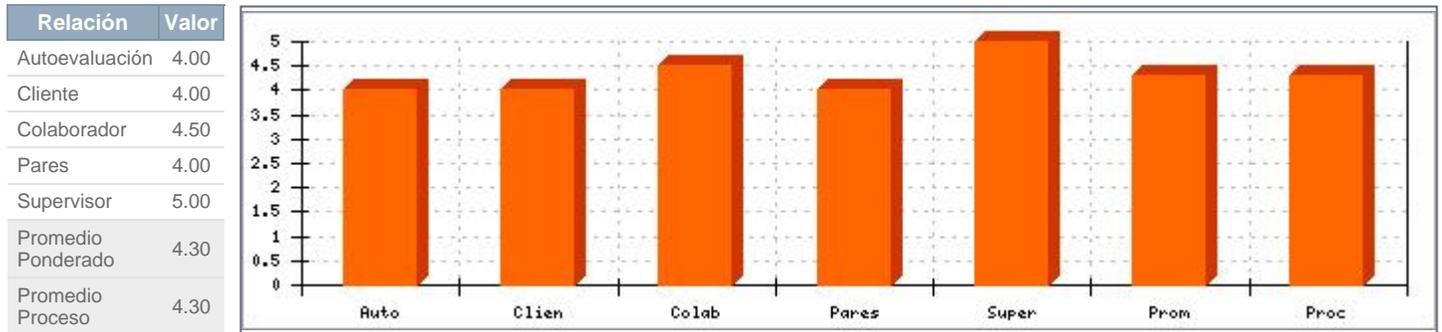
EVALUACION DESEMPEÑO 360 GEOVANNY HURTADO EVALUACION DE DESEMPEÑO

Trabajo en equipo

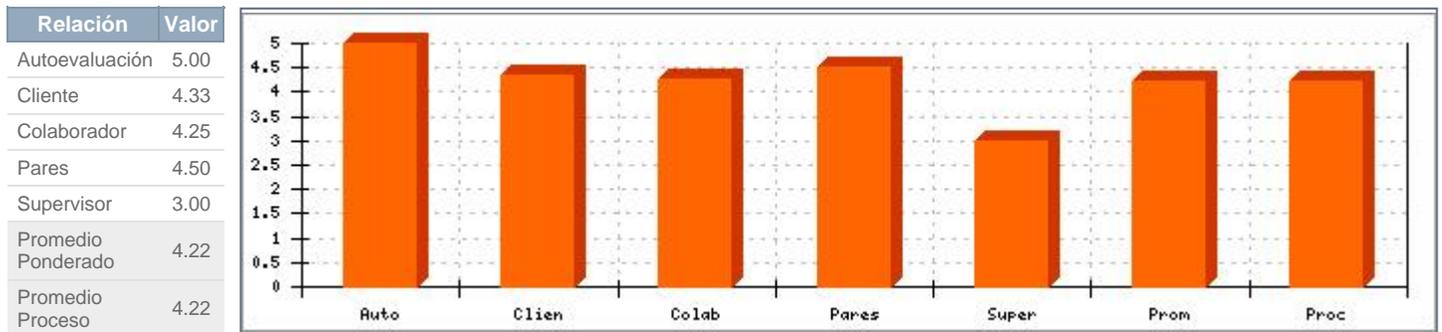
1.- Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales. (4.62)



2.- Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales (4.30)

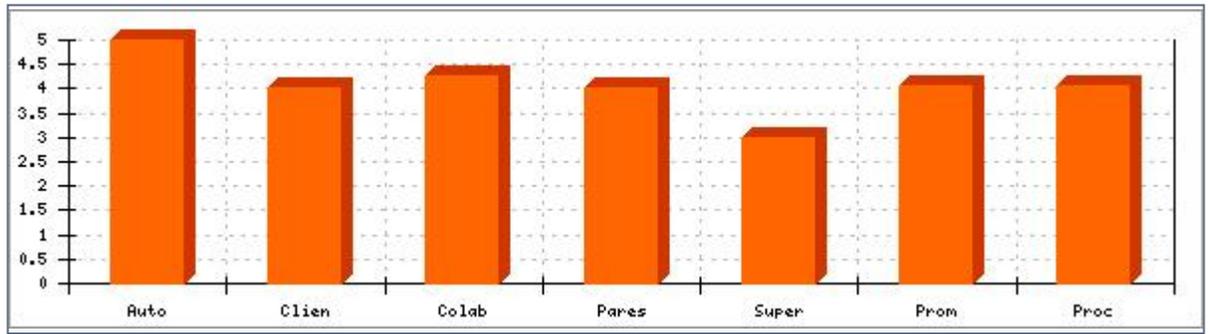


3.- Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos (4.22)



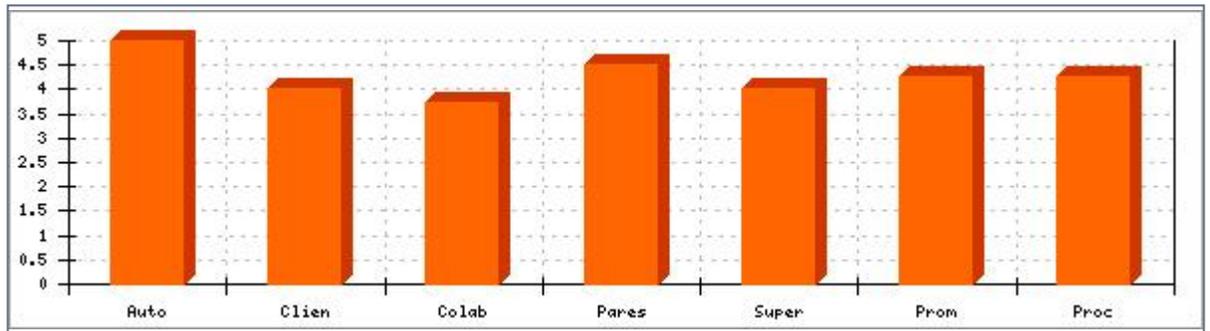
4.- Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales (4.05)

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



5.- Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias (4.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.00
Colaborador	3.75
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.25
Promedio Proceso	4.25



Orientación hacia el Cliente

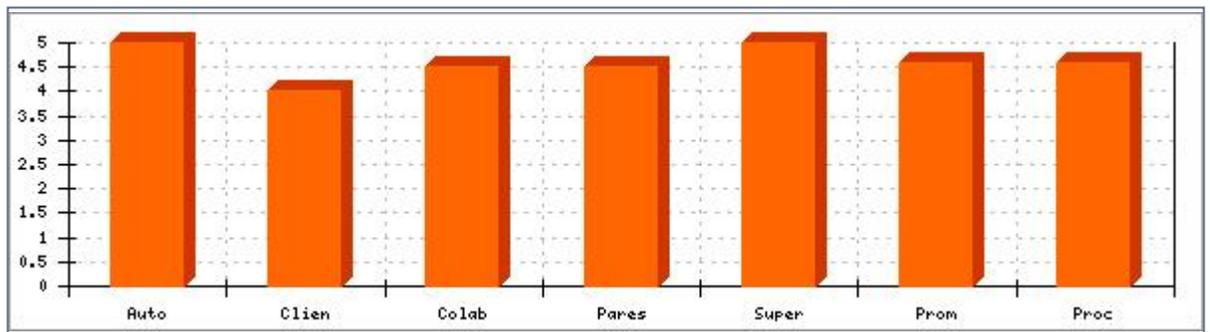
6.- Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás. (4.42)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.33
Colaborador	4.25
Pares	4.50
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.42
Promedio Proceso	4.42



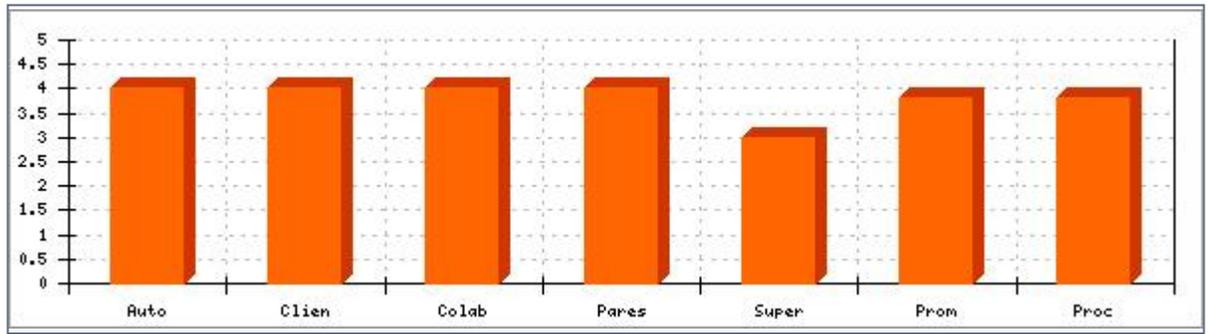
7.- Tiene vocación para servir, tanto a sus clientes externos como a sus clientes internos. (4.60)

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



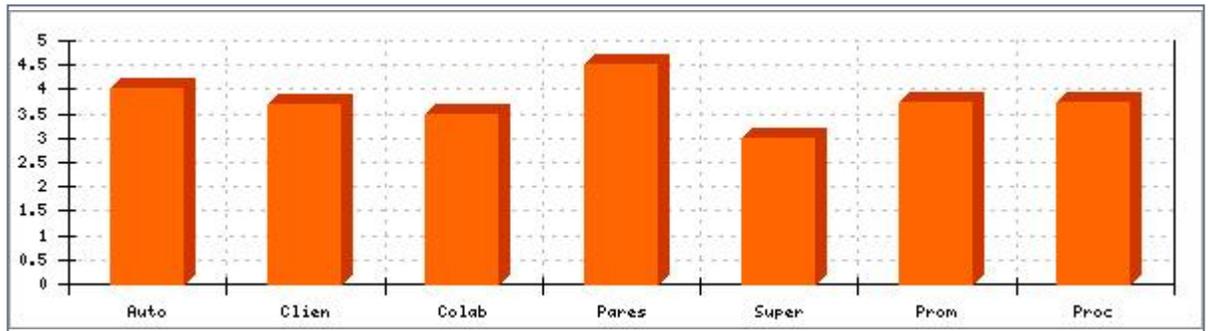
8.- Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos). (3.80)

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



9.- Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos). (3.73)

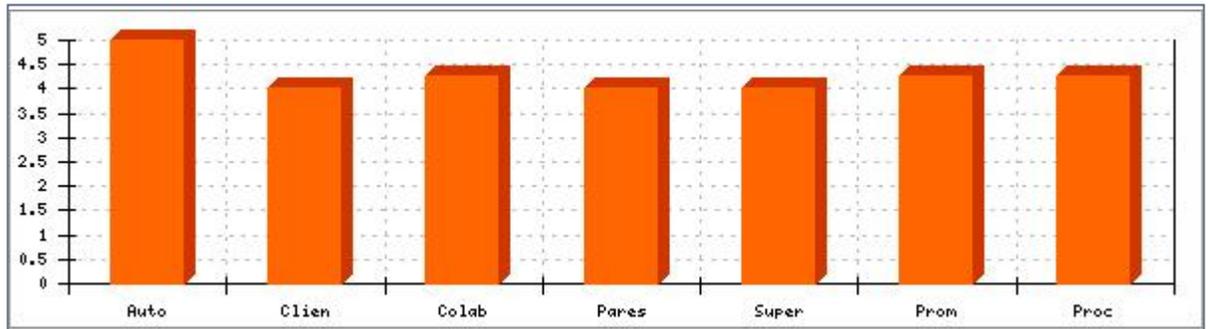
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.67
Colaborador	3.50
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.73
Promedio Proceso	3.73



Autocontrol

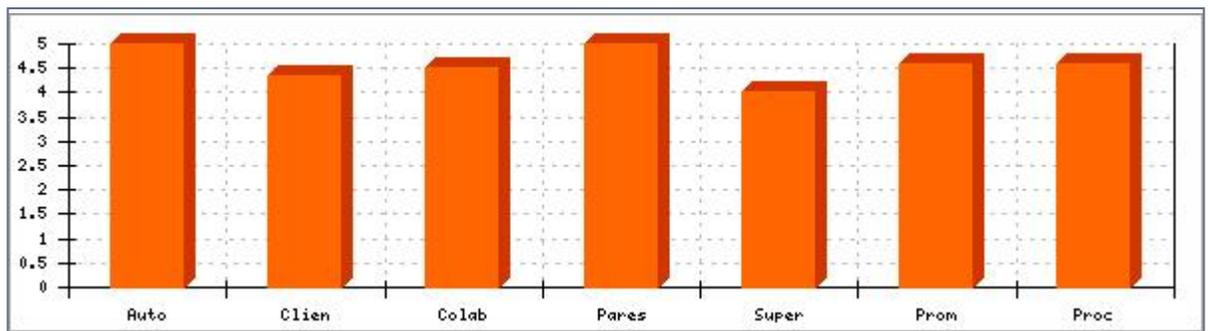
10.- Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo. (4.25)

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



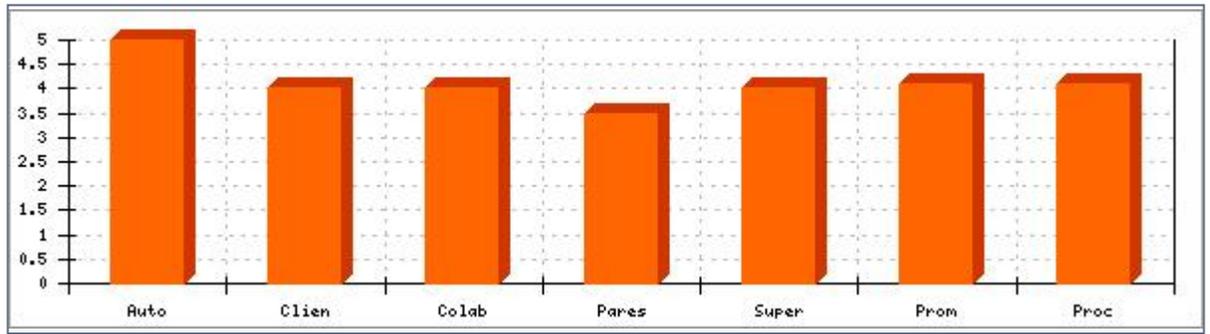
11.- Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente). (4.57)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.33
Colaborador	4.50
Pares	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.57
Promedio Proceso	4.57



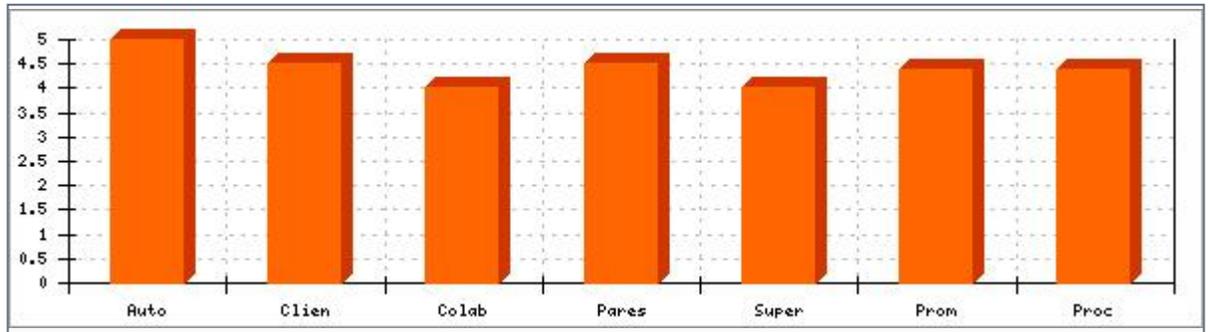
12.- Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente (4.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.00
Colaborador	4.00
Pares	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.10
Promedio Proceso	4.10



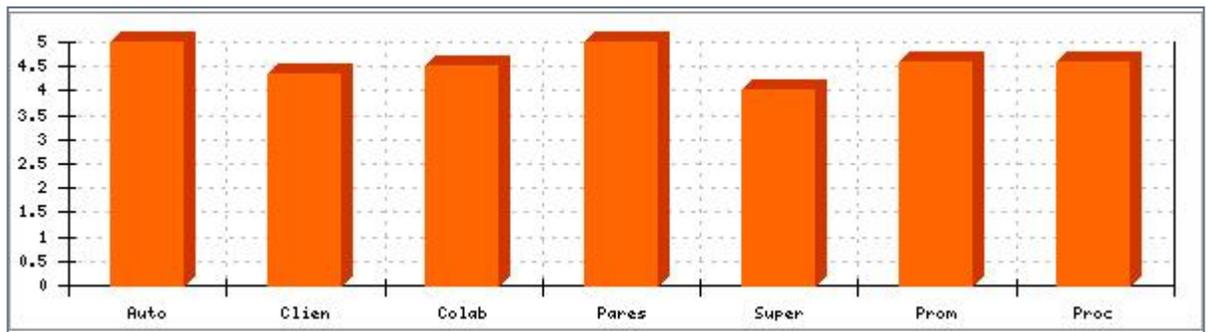
13.- Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de poder comprender a su entorno. (4.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.50
Colaborador	4.00
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.40
Promedio Proceso	4.40



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 (4.57)

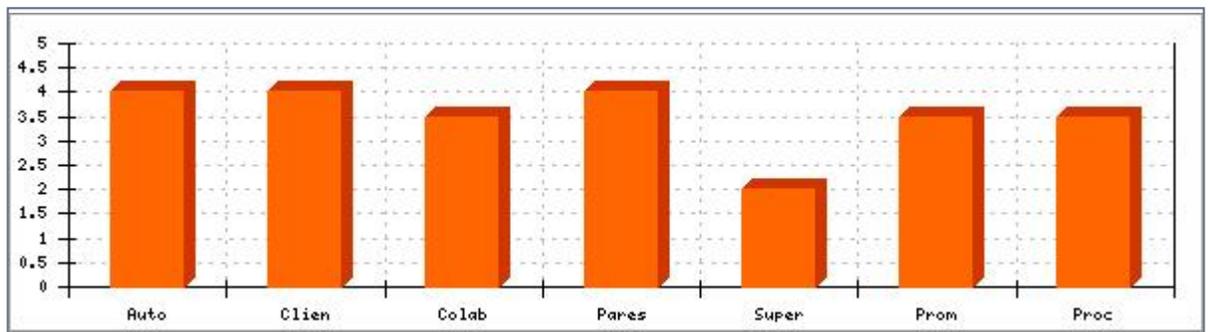
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.33
Colaborador	4.50
Pares	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.57
Promedio Proceso	4.57



Planificación y Organización

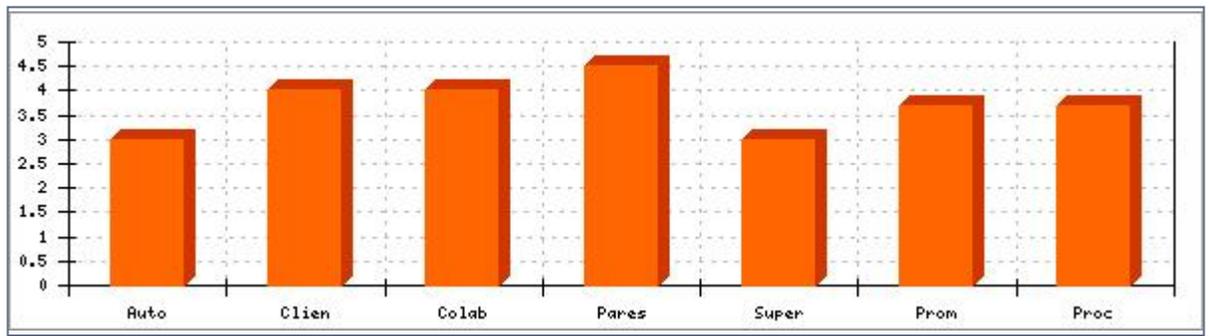
15.- Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados. (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	3.50
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.50



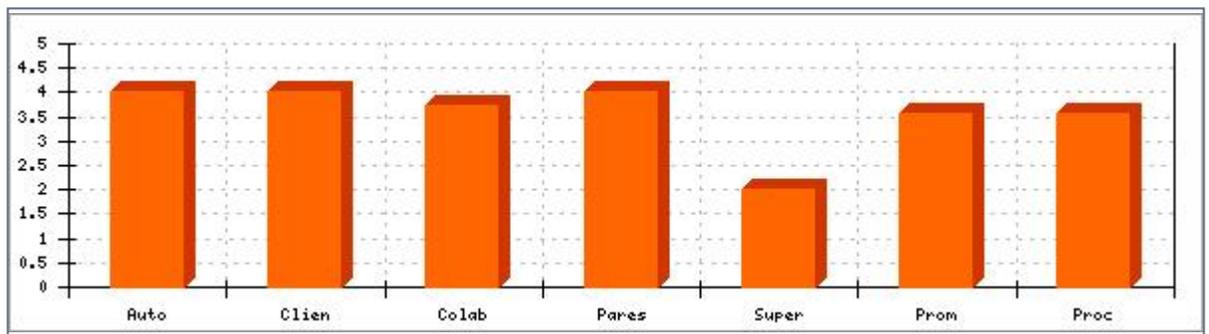
16.- Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad. (3.70)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.00
Colaborador	4.00
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.70
Promedio Proceso	3.70



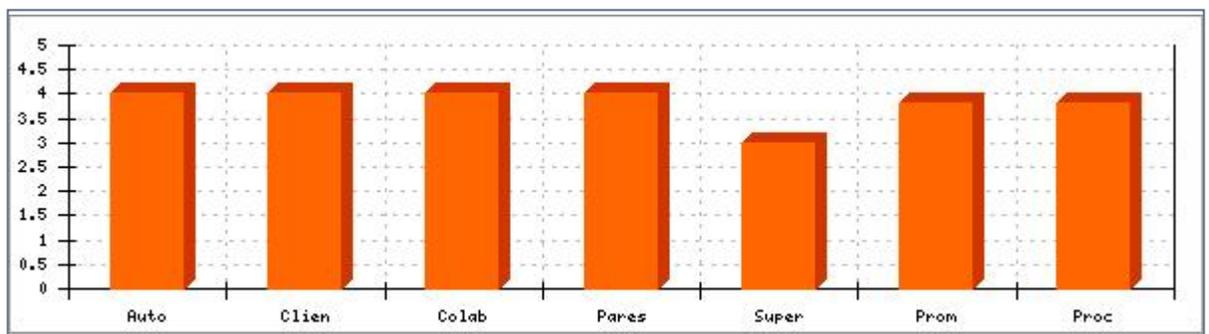
17.- Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control (3.55)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	3.75
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.55
Promedio Proceso	3.55



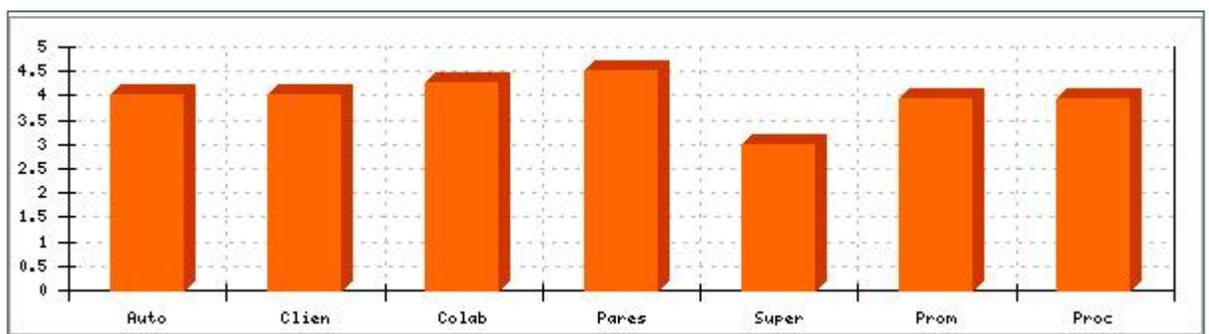
18.- Estipula las acciones necesarias para cumplir con los objetivos; establece tiempos de cumplimiento y planea las asignaciones adecuadas de recursos humanos y técnicos (3.80)

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



19.- Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante (3.95)

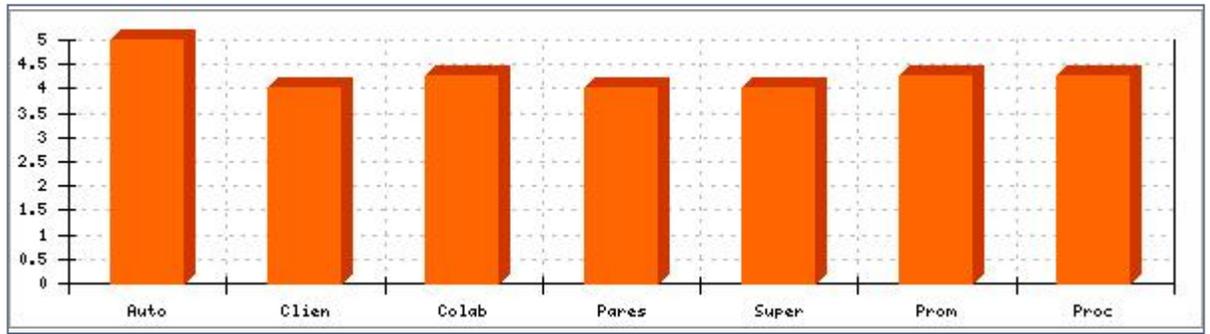
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	4.25
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.95
Promedio Proceso	3.95



Construcción de Relaciones

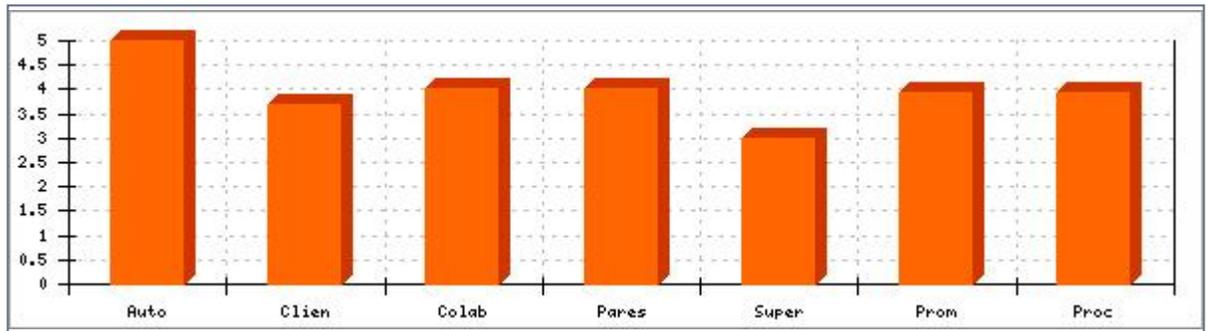
20.- Realiza esfuerzos para construir proactivamente una red de contactos (relaciones interpersonales). (4.25)

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



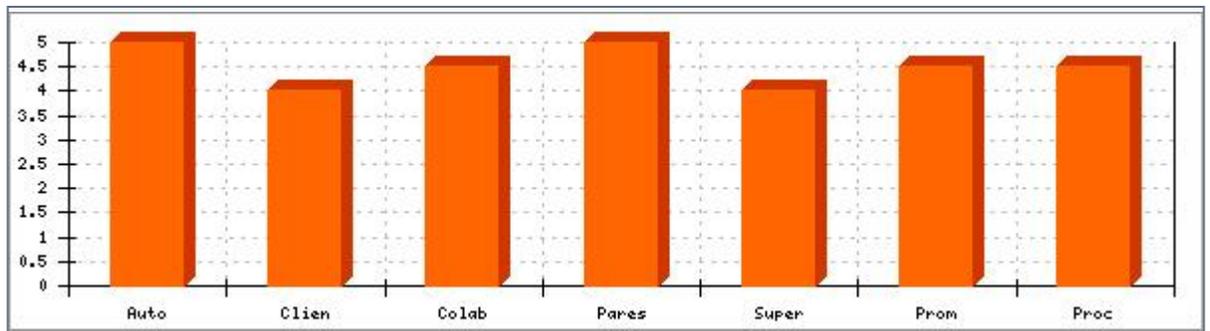
21.- Utiliza las relaciones interpersonales para el mejor desempeño en su trabajo. (3.93)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.67
Colaborador	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.93
Promedio Proceso	3.93



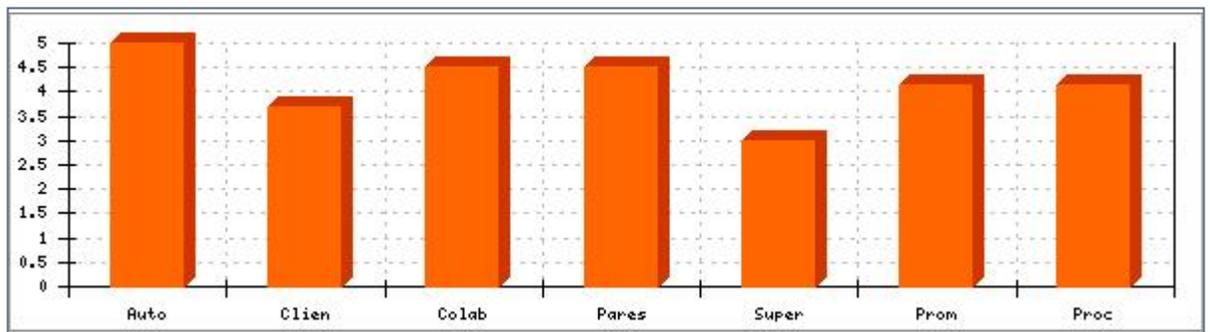
22.- Presenta facilidad para relacionarse con otras personas (en cualquier nivel). (4.50)

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



23.- Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo. (4.13)

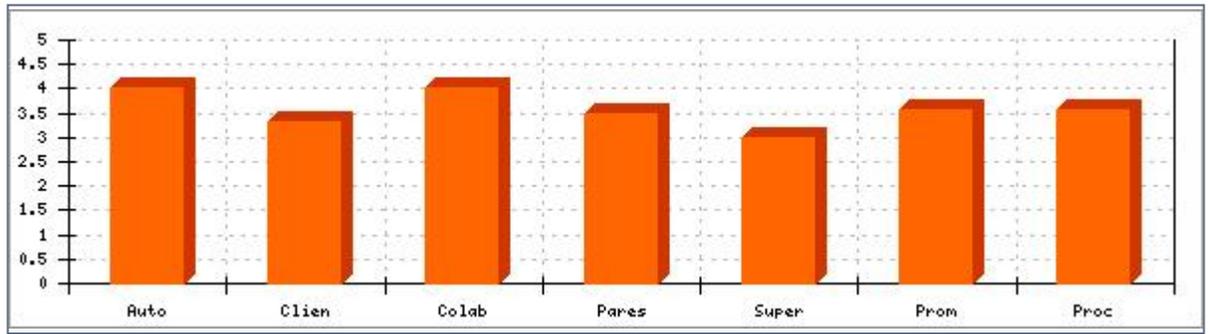
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.67
Colaborador	4.50
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.13
Promedio Proceso	4.13



Liderazgo

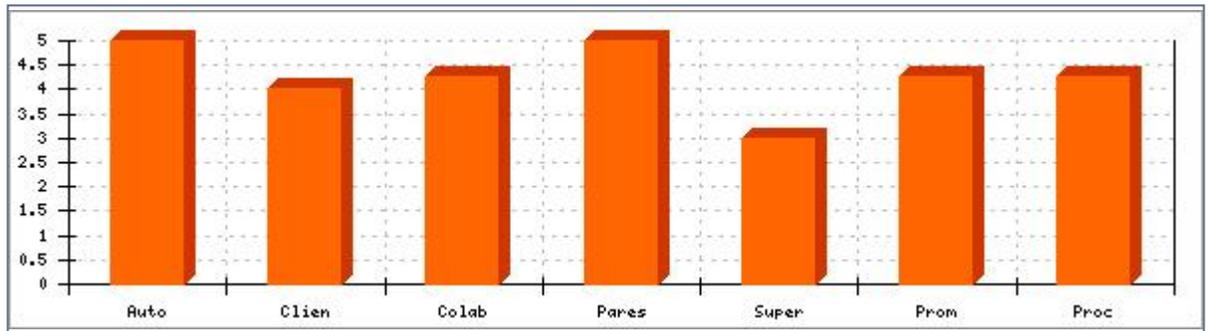
24.- Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo (3.57)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.33
Colaborador	4.00
Pares	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.57
Promedio Proceso	3.57



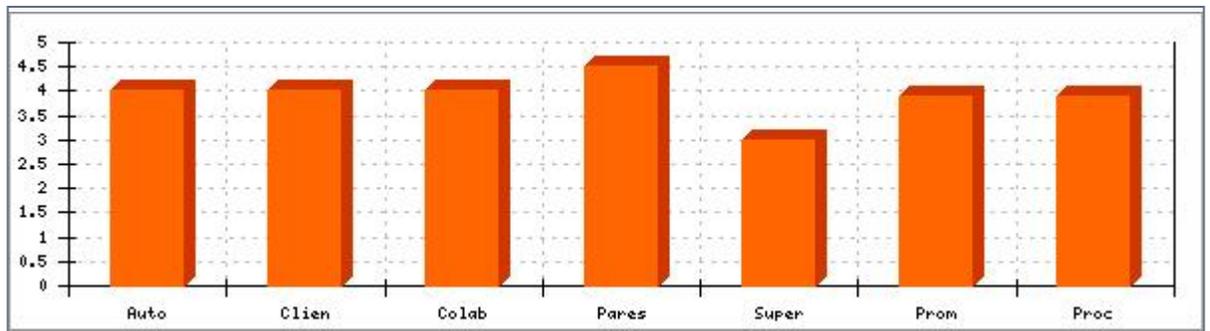
25.- Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos (4.25)

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



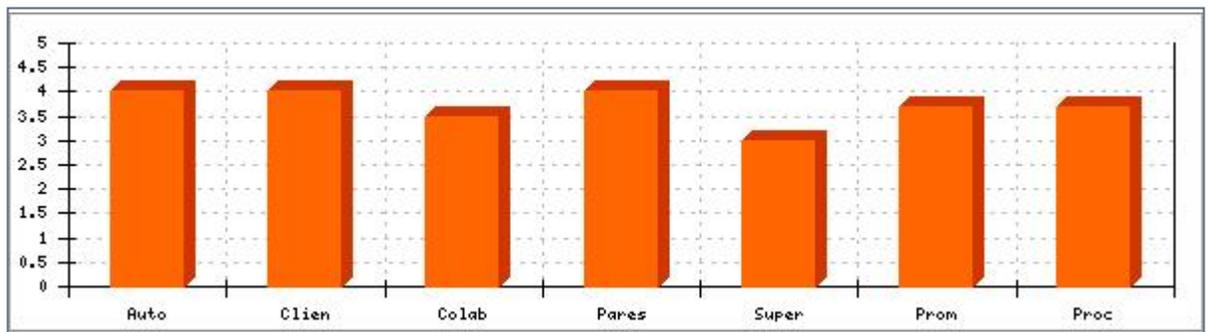
26.- Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo (3.90)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	4.00
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.90
Promedio Proceso	3.90



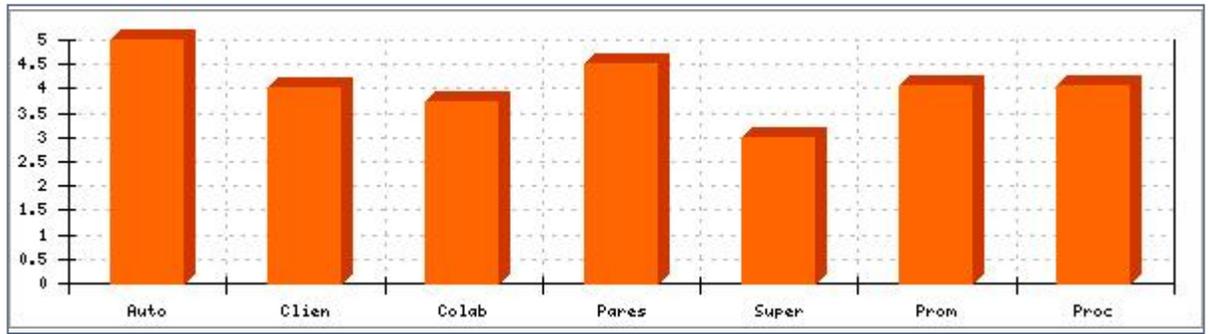
27.- Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos (3.70)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	3.50
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.70
Promedio Proceso	3.70



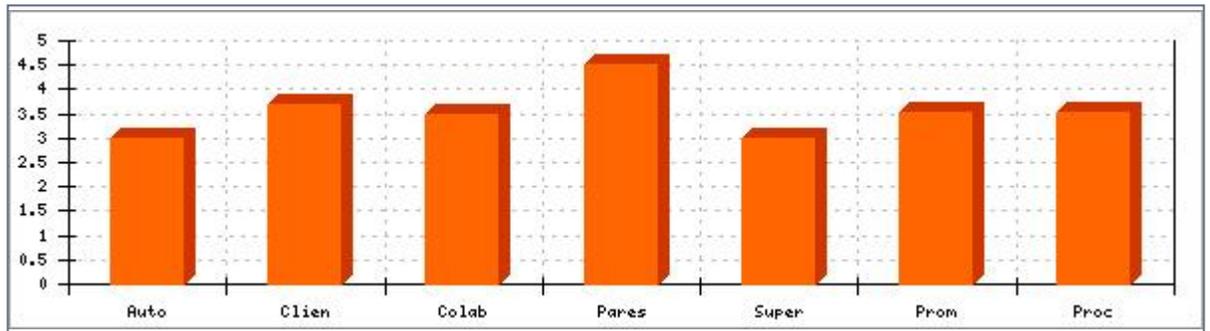
28.- Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso (4.05)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.00
Colaborador	3.75
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.05
Promedio Proceso	4.05



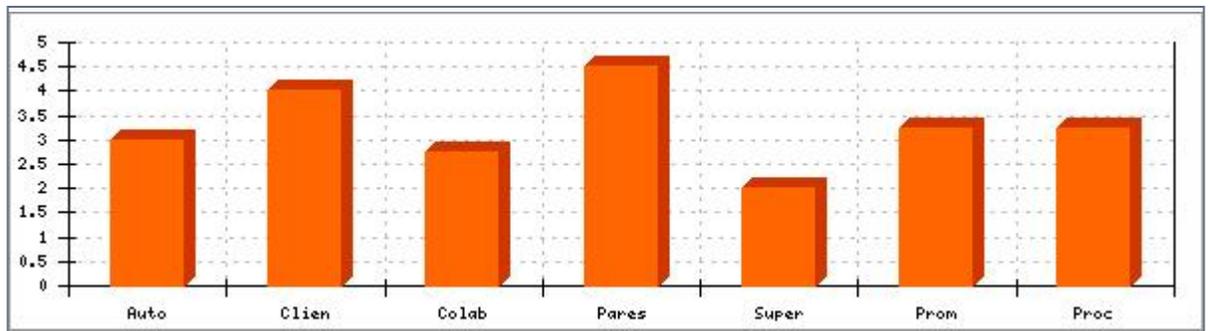
29.- Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente (3.53)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.67
Colaborador	3.50
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.53
Promedio Proceso	3.53



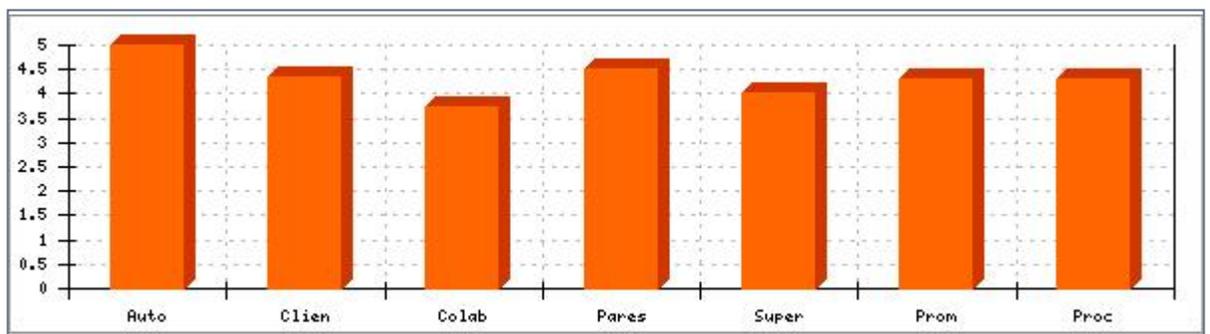
30.- Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la organización (3.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.00
Colaborador	2.75
Pares	4.50
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.25



31.- Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia (4.32)

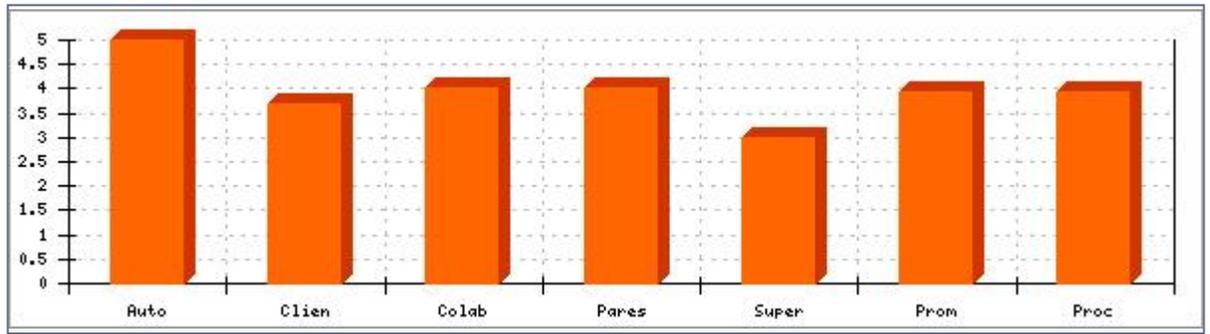
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.33
Colaborador	3.75
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.32
Promedio Proceso	4.32



Comunicación

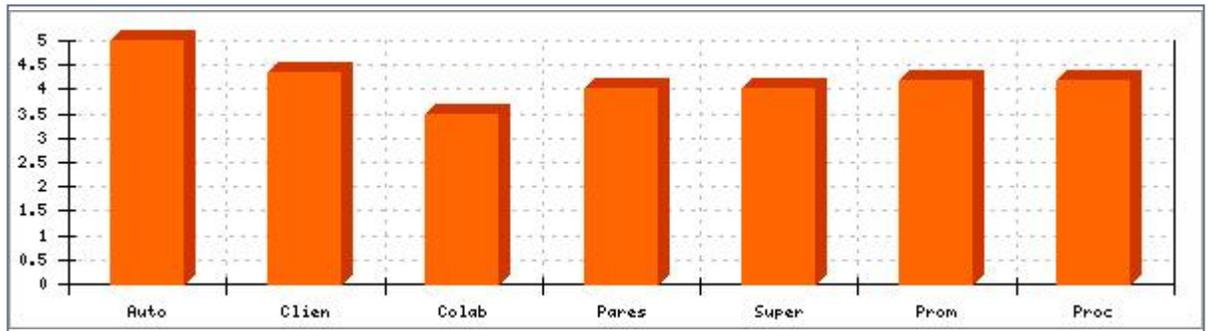
32.- Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización. (3.93)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.67
Colaborador	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.93
Promedio Proceso	3.93



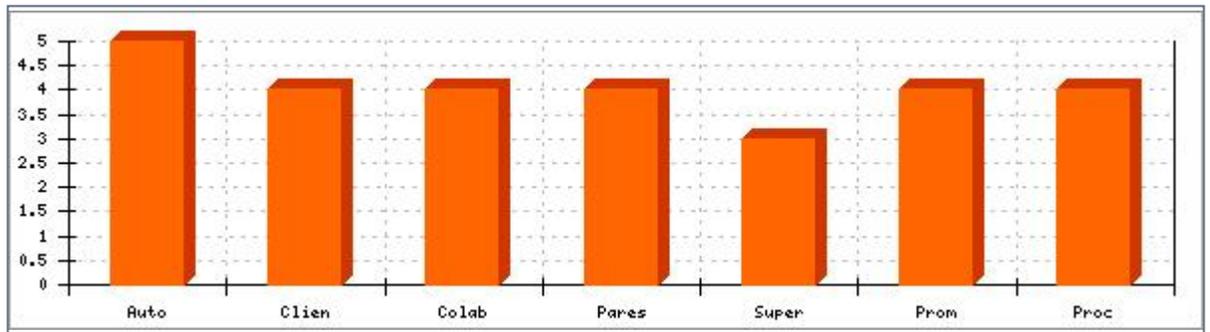
33.- Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje (4.17)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.33
Colaborador	3.50
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.17
Promedio Proceso	4.17



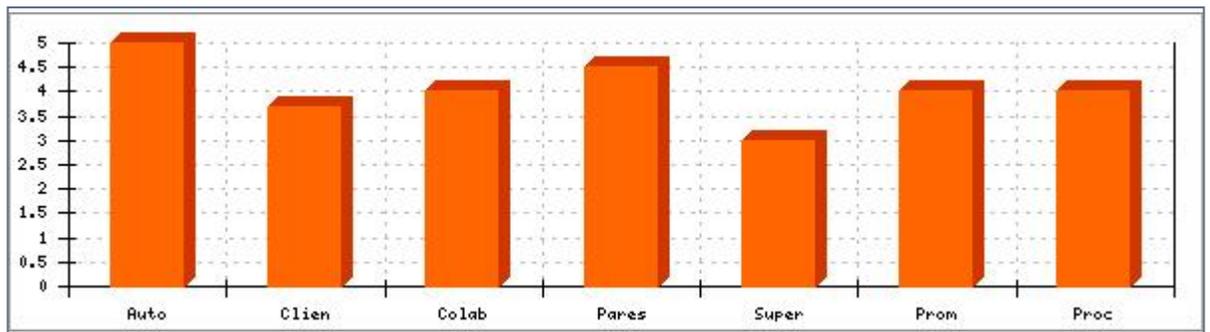
34.- Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos (4.00)

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



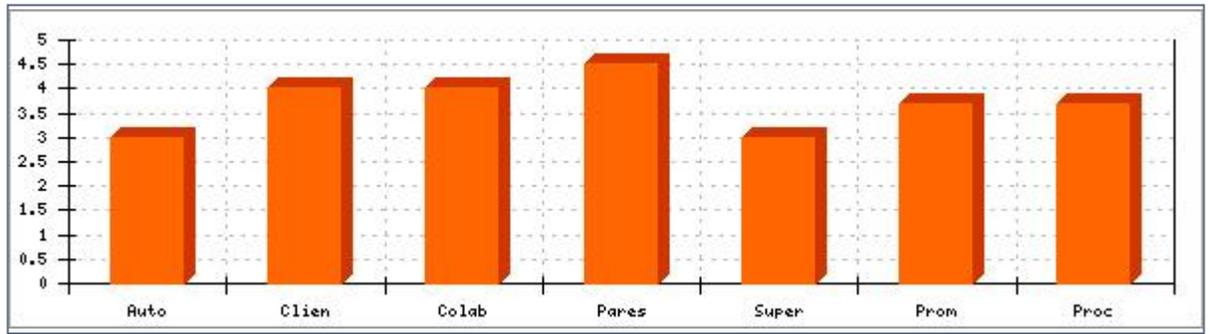
35.- Escucha a los demás, poniéndose en su lugar, para comprender lo que piensan y sienten (4.03)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.67
Colaborador	4.00
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.03
Promedio Proceso	4.03



36.- Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente (3.70)

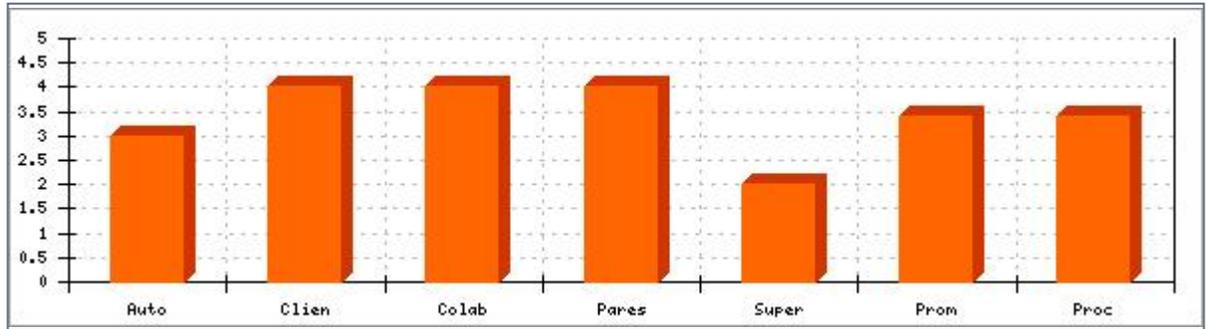
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.00
Colaborador	4.00
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.70
Promedio Proceso	3.70



Negociación

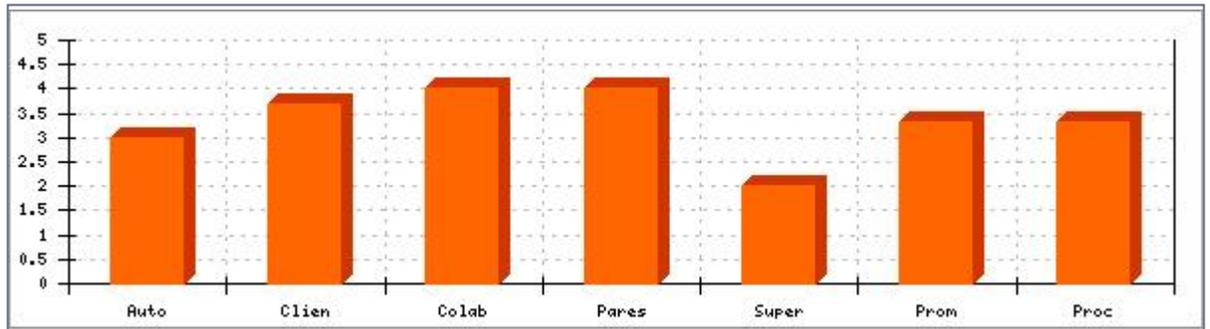
37.- Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades (3.40)

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



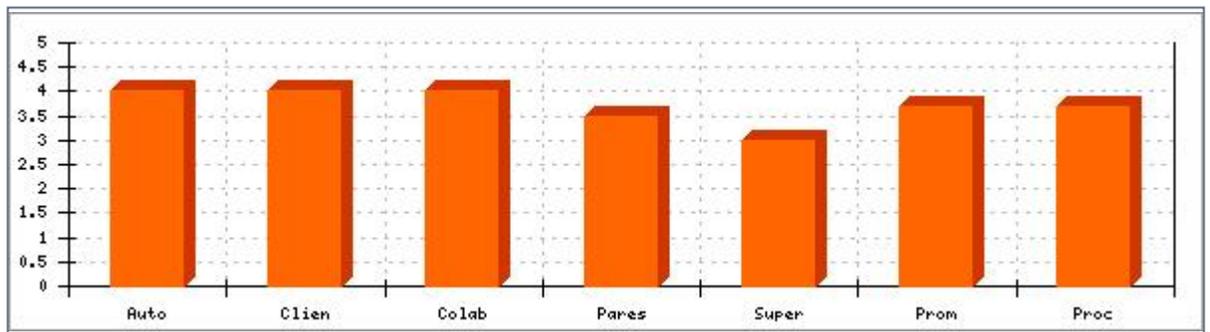
38.- Logra ponerse en el lugar del otro y anticipa sus necesidades e intereses dentro de una negociación (3.33)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.67
Colaborador	4.00
Pares	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.33
Promedio Proceso	3.33



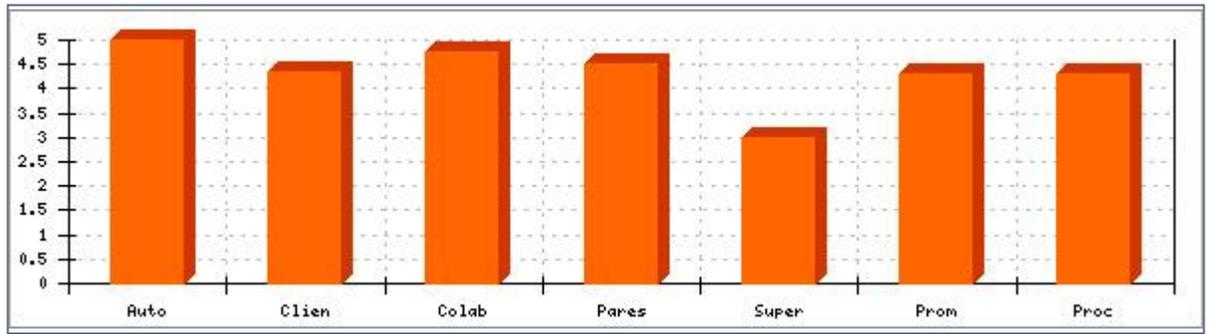
39.- Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados (3.70)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	4.00
Pares	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.70
Promedio Proceso	3.70



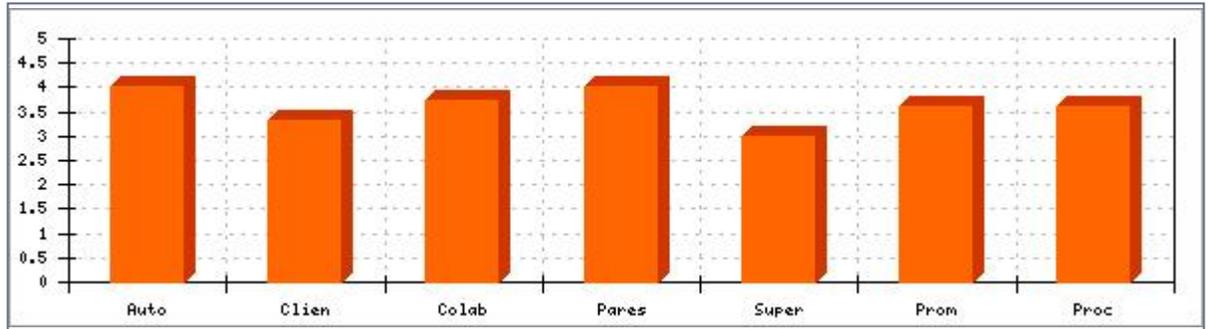
40.- Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden dificultar futuras negociaciones (4.32)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.33
Colaborador	4.75
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	4.32
Promedio Proceso	4.32



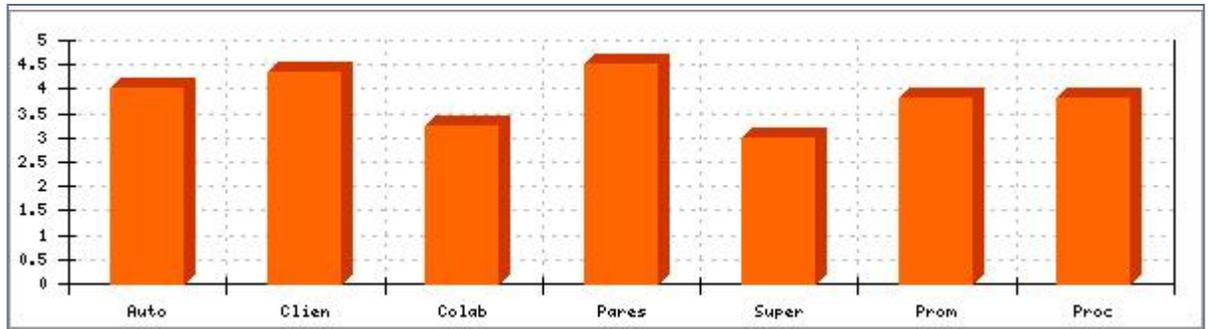
41.- Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización (3.62)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.33
Colaborador	3.75
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.62
Promedio Proceso	3.62



42.- Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios (3.82)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.33
Colaborador	3.25
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.82
Promedio Proceso	3.82



Análisis GAP

EVALUACION DESEMPEÑO 360 GEOVANNY HURTADO 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	4.80	--
Cliente	4.13	-0.67
Colaborador	4.20	-0.60
Pares	4.30	-0.50
Supervisor	4.00	-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	4.25	--
Cliente	4.00	-0.25
Colaborador	4.06	-0.19
Pares	4.38	0.13
Supervisor	4.00	-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	5.00	--
Cliente	4.18	-0.82
Colaborador	4.25	-0.75
Pares	4.40	-0.60
Supervisor	4.00	-1.00

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	3.80	--
Cliente	3.98	0.18
Colaborador	3.85	0.05
Pares	4.20	0.40
Supervisor	2.60	-1.20

Construcción de Relaciones

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

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Cliente	3.83	-1.17
Colaborador	4.31	-0.69
Pares	4.38	-0.62
Supervisor	3.50	-1.50

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	4.13	--
Cliente	3.92	-0.21
Colaborador	3.69	-0.44
Pares	4.38	0.25
Supervisor	3.00	-1.13

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	4.60	--
Cliente	3.93	-0.67
Colaborador	3.90	-0.70
Pares	4.20	-0.40
Supervisor	3.20	-1.40

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	3.83	--
Cliente	3.94	0.11
Colaborador	3.96	0.13
Pares	4.08	0.25
Supervisor	2.67	-1.16

Fortalezas y Areas de Desarrollo

EVALUACION DESEMPEÑO 360 GEOVANNY HURTADO EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

•(Trabajo en equipo) Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales.	90.42%
•(Orientación hacia el Cliente) Tiene vocación para servir, tanto a sus clientes externos como a sus clientes internos.	90.00%
•(Autocontrol) Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente).	89.17%
•(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	89.17%
•(Construcción de Relaciones) Presenta facilidad para relacionarse con otras personas (en cualquier nivel).	87.50%
•(Orientación hacia el Cliente) Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás.	85.42%
•(Autocontrol) Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de poder comprender a su entorno.	85.00%
•(Liderazgo) Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia	82.92%
•(Negociación) Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden dificultar futuras negociaciones	82.92%
•(Trabajo en equipo) Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales	82.50%
•(Trabajo en equipo) Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias	81.25%
•(Autocontrol) Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo.	81.25%
•(Construcción de Relaciones) Realiza esfuerzos para construir proactivamente una red de contactos (relaciones interpersonales).	81.25%
•(Liderazgo) Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos	81.25%
•(Trabajo en equipo) Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos	80.42%
•(Comunicación) Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje	79.17%
•(Construcción de Relaciones) Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo.	78.33%
•(Autocontrol) Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente	77.50%
•(Trabajo en equipo) Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales	76.25%
•(Liderazgo) Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso	76.25%
•(Comunicación) Escucha a los demás, poniéndose en su lugar, para comprender lo que piensan y sienten	75.83%
•(Comunicación) Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos	75.00%
•(Planificación y Organización) Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante	73.75%
•(Construcción de Relaciones) Utiliza las relaciones interpersonales para el mejor desempeño en su trabajo.	73.33%
•(Comunicación) Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización.	73.33%
•(Liderazgo) Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo	72.50%
•(Negociación) Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios	70.42%
•(Orientación hacia el Cliente) Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos).	70.00%
•(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	70.00%
•(Orientación hacia el Cliente) Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos).	68.33%
•(Planificación y Organización) Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.	67.50%
•(Liderazgo) Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos	67.50%

- **(Comunicación)** Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente 67.50%
- **(Negociación)** Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados 67.50%
- **(Negociación)** Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización 65.42%
- **(Liderazgo)** Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo 64.17%
- **(Planificación y Organización)** Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control 63.75%
- **(Liderazgo)** Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente 63.33%
- **(Planificación y Organización)** Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados. 62.50%
- **(Negociación)** Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades 60.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

Comentarios

EVALUACION DESEMPEÑO 360 GEOVANNY HURTADO EVALUACION DE DESEMPEÑO

AUTOEVALUACION

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

EMPODERAMIENTO CONTRUCCION DE RELACIONES (EQUIPO DE TRABAJO, PARES, CLIENTES, ETC) CAPACIDAD DE TRABAJAR BAJO PRESION

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

POTENCIALIZAR EL DESARROLLAR AL EQUIPO DE TRABAJO CUESTIONAMIENTO CONSTRUCTIVO MEJORAR HABILIDADES DE NEGOCIACION

CLIENTE

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Conocimiento total del área que maneja Buena predisposición a trabajar en equipo Buen manejo de relaciones laborales

Trabajo en Equipo Compromiso Colaboración

MANIFIESTA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL MANEJO DE SITUACIONES DE ESTRES EXPRESA CLARAMENTE LOS OBJETIVOS MANEJO ADECUADO DE CONFLICTOS

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Mejor comunicación con las áreas a las que sirve Trabajo en equipo inter-áreas Mayor involucramiento de los procesos inter-áreas para ofrecer mejoras

Administración del Tiempo Técnicas de negociación

MEJORAR ORGANIZACION Y TIEMPOS DE RESPUESTA DISTRIBUIR CARGA LABORAL

COLABORADOR

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

-Dispuesto a defender a su equipo -Genera y brinda oportunidades a su equipo -Motiva con la retroalimentación y reconocimiento

Compromiso Liderazgo Apertura con sus colaboradores

1.- Metódico en su forma de trabajar 2.- Comprensivo con sus colaborardor 3.- Paciente y Enfocado al resultado

-Paciencia -Desarrollo de personal -Lealtad

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

-Un poco mas de firmeza a la hora de decir No -Desarrollar con mas fuerza la organización de las tareas -Explotar mas su potencial como líder (que si lo tiene)

Claridad en la comunicación Adecuada administración del tiempo en las reuniones Organizacion

1.- Relacionamiento con otras áreas 2.- Baja preocupación para que su equipo logre alcanzar o potencializar sus capacidades 3.- Firmeza y Mantener su postura en una idea presentada

- Escucha activa a su personal -Compromiso con los acuerdos planificados con el equipo -Tiempo a su equipo

PARES

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

1.-) Responsabilidad 2.-) Compromiso 3.-) Conocimiento del negocio

Responsable Enfocado a resultados Multifacético

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

1.-) Presentaciones Efectivas 2.-) Temple 3.-) Planeación de Actividades

SUPERVISOR

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Demostrado compromiso con la organización, así como facilidad para trabajar bajo presión. También tiene mucha facilidad para relacionarse

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Incrementar su entendimiento del negocio para mejorar su habilidad para generar insights, además de mantener enfocado a su equipo. Desarrollar habilidades de organización que le permitan gestionar adecuadamente sus necesidades tanto su responsabilidad, como las de su equipo.

EVALUADO

EVALUADOR

