

Introducción

EVALUACION DESEMPEÑO 360 PRISCILA SALCEDO 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 **2016-03-29 10:21:15** hasta el **2016-05-16 05:08:00**

Datos Personales

EVALUACION DESEMPEÑO 360 PRISCILA SALCEDO EVALUACION DE DESEMPEÑO

No. Identificación :	0921995494
Nombres :	PRISCILA
Apellidos :	SALCEDO
Dirección :	VILLA ESPAÑA
Teléfono :	2298315
Celular :	0989146662
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	OTRO
Departamento :	OTRO
Cargo :	OTRO
Nivel Jerárquico :	SUPERVISOR
Jefe Inmediato :	YAROSLAV VLASAK
Area de Estudio :	RECURSOS HUMANOS / RELAC. IND.
Escolaridad :	MASTER
Fecha de Nacimiento :	1983-07-02

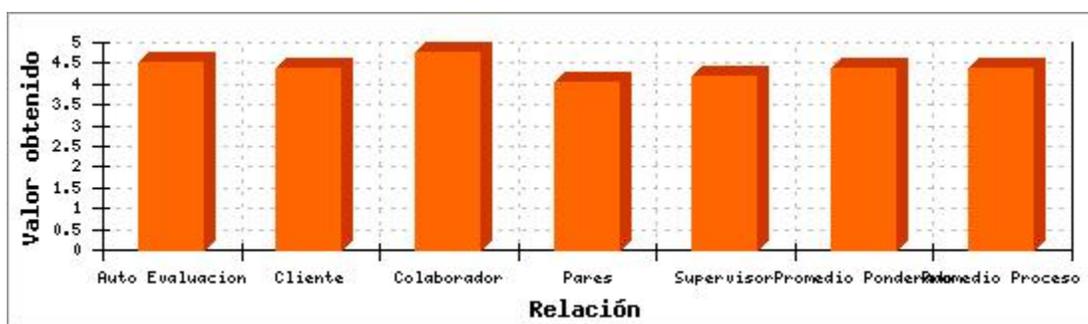
Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluacion	20.00%	1	1
Pares	20.00%	5	3
Supervisor	20.00%	1	1
Colaborador	20.00%	4	2
Cliente	20.00%	8	3

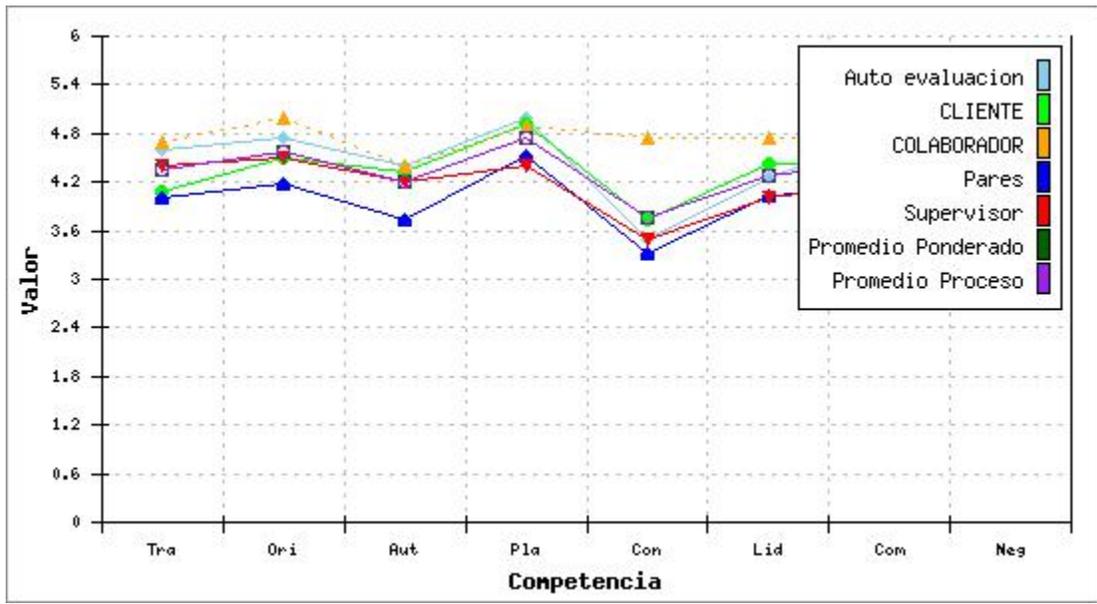
Resumen General

EVALUACION DESEMPEÑO 360 PRISCILA SALCEDO EVALUACION DE DESEMPEÑO

Relación	Valor Obtenido
Auto Evaluacion	4.50
Cliente	4.36
Colaborador	4.76
Pares	4.03
Supervisor	4.19
Promedio Ponderado	4.37
Promedio Proceso	4.37



Competencia	Valor Auto Evaluacion	Valor Cliente	Valor Colaborador	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Trabajo en equipo	4.60	4.07	4.70	4.00	4.40	4.35	4.35
2 Orientación hacia el Cliente	4.75	4.50	5.00	4.17	4.50	4.58	4.58
3 Autocontrol	4.40	4.33	4.40	3.73	4.20	4.21	4.21
4 Planificación y Organización	5.00	4.93	4.90	4.53	4.40	4.75	4.75
5 Construcción de Relaciones	3.50	3.75	4.75	3.33	3.50	3.77	3.77
6 Liderazgo	4.25	4.42	4.75	4.04	4.00	4.29	4.29
7 Comunicación	4.80	4.47	4.80	4.13	4.20	4.48	4.48
8 Negociación	4.67	4.44	4.75	4.28	4.33	4.49	4.49

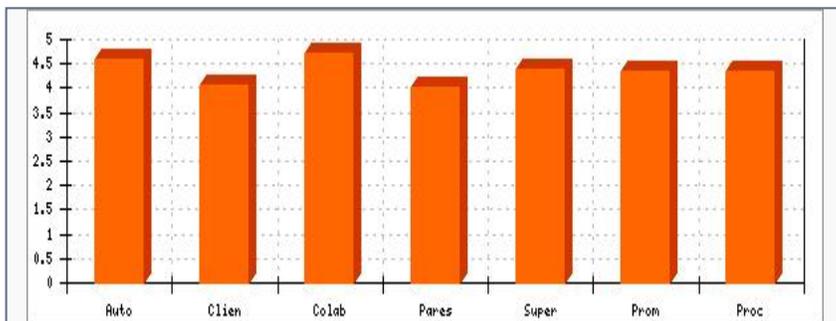


Análisis por Competencia

EVALUACION DESEMPEÑO 360 PRISCILA SALCEDO EVALUACION DE DESEMPEÑO

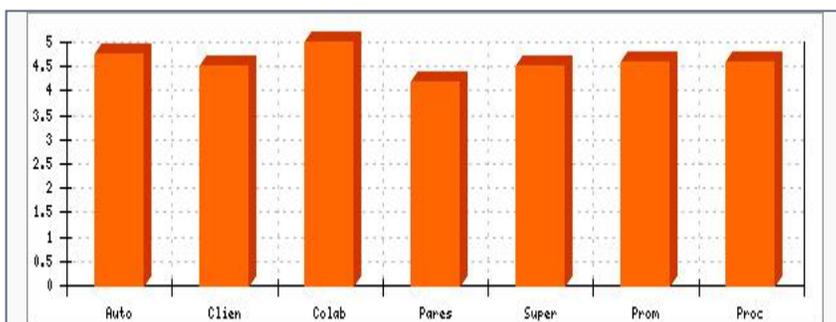
Trabajo en equipo (4.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.60
Cliente	4.07
Colaborador	4.70
Pares	4.00
Supervisor	4.40
Promedio Ponderado	4.35
Promedio Proceso	4.35



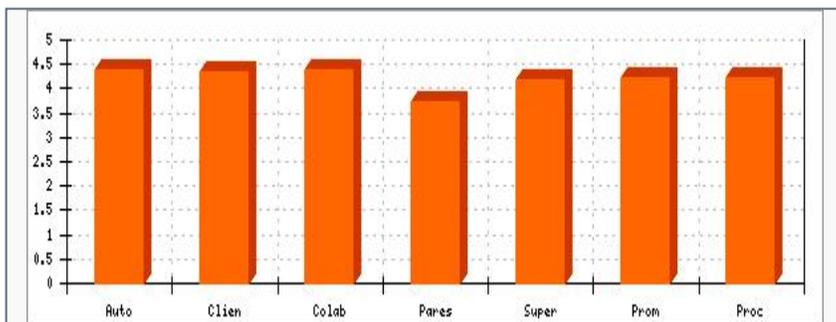
Orientación hacia el Cliente (4.58)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.75
Cliente	4.50
Colaborador	5.00
Pares	4.17
Supervisor	4.50
Promedio Ponderado	4.58
Promedio Proceso	4.58



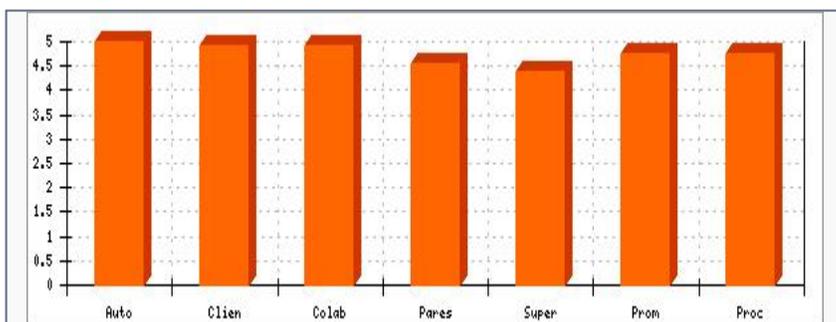
Autocontrol (4.21)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.40
Cliente	4.33
Colaborador	4.40
Pares	3.73
Supervisor	4.20
Promedio Ponderado	4.21
Promedio Proceso	4.21



Planificación y Organización (4.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.93
Colaborador	4.90
Pares	4.53
Supervisor	4.40
Promedio Ponderado	4.75
Promedio Proceso	4.75



Construcción de Relaciones (3.77)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.50
Cliente	3.75
Colaborador	4.75
Pares	3.33
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.77
Promedio Proceso	3.77



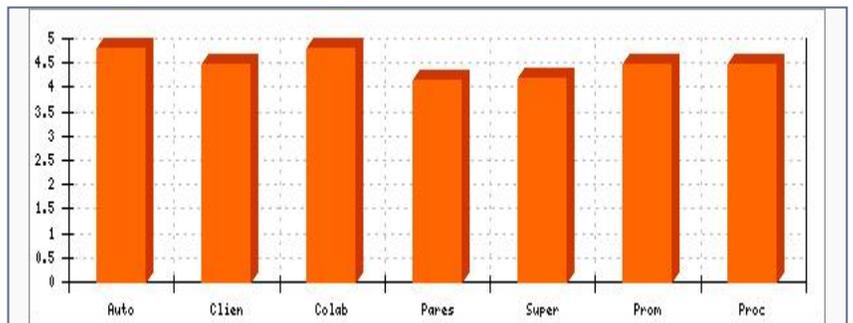
Liderazgo (4.29)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.25
Cliente	4.42
Colaborador	4.75
Pares	4.04
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.29
Promedio Proceso	4.29



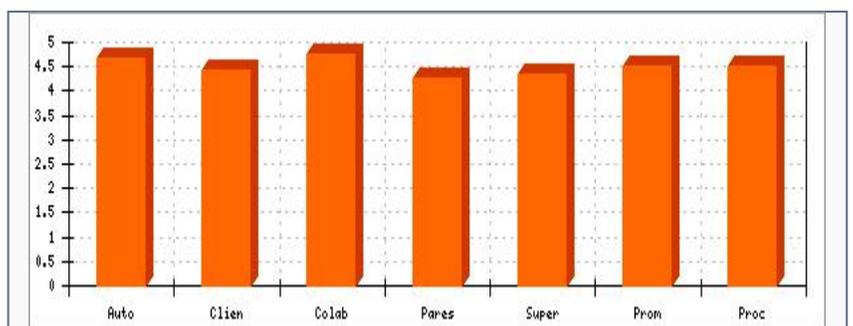
Comunicación (4.48)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.80
Cliente	4.47
Colaborador	4.80
Pares	4.13
Supervisor	4.20
Promedio Ponderado	4.48
Promedio Proceso	4.48



Negociación (4.49)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.67
Cliente	4.44
Colaborador	4.75
Pares	4.28
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	4.49
Promedio Proceso	4.49



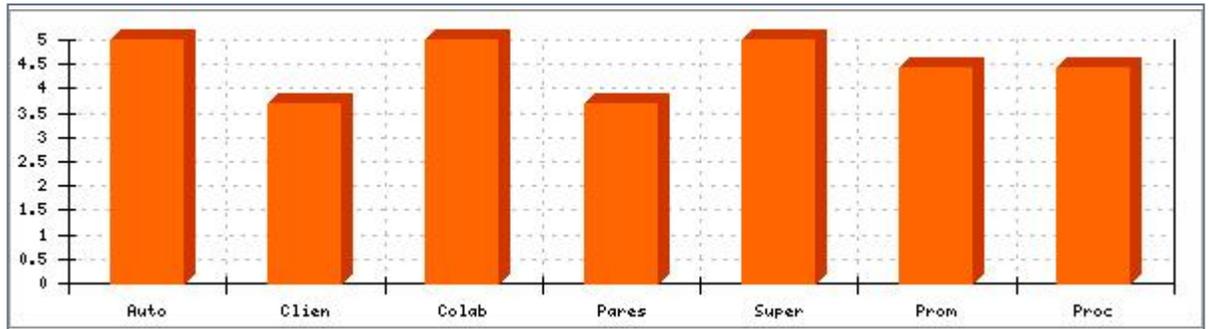
Análisis por Pregunta

EVALUACION DESEMPEÑO 360 PRISCILA SALCEDO EVALUACION DE DESEMPEÑO

Trabajo en equipo

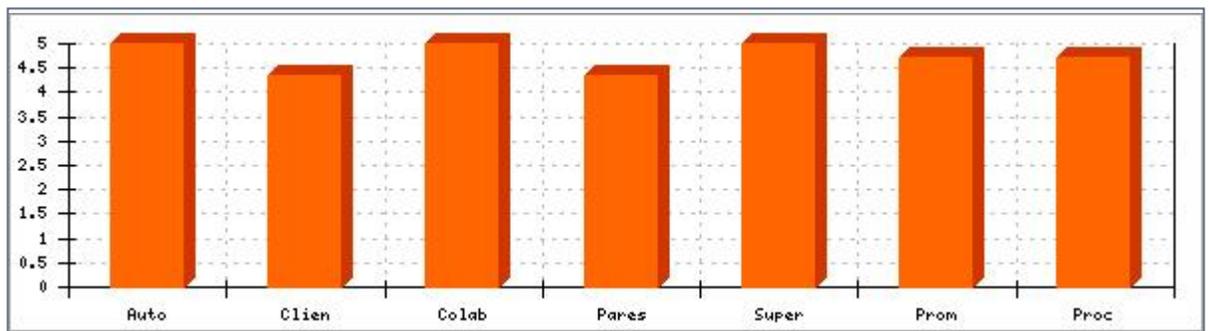
1.- Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales. (4.43)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.67
Colaborador	5.00
Pares	3.67
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.43
Promedio Proceso	4.43



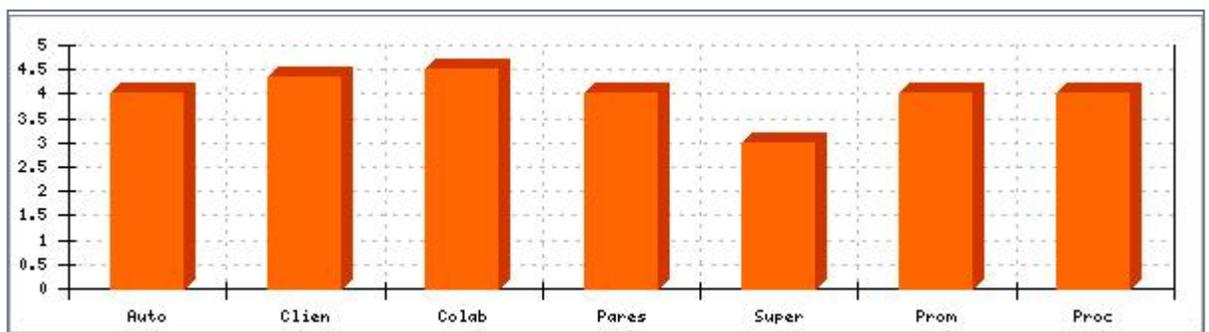
2.- Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales (4.72)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.33
Colaborador	5.00
Pares	4.33
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.72
Promedio Proceso	4.72



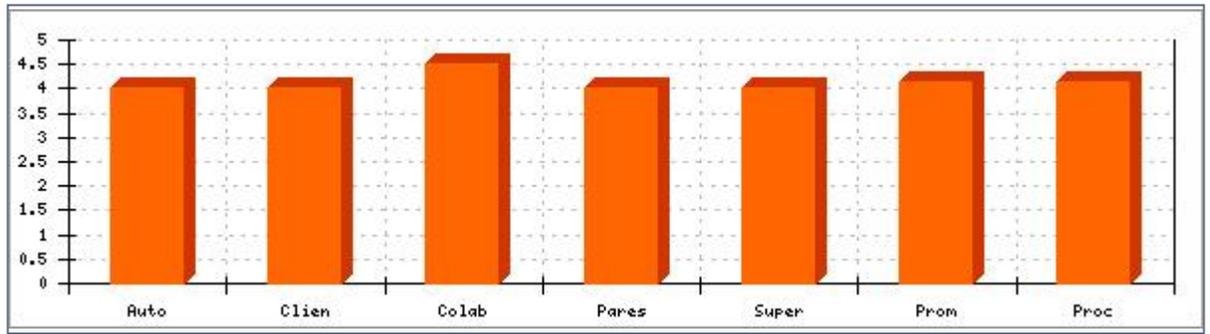
3.- Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos (4.00)

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



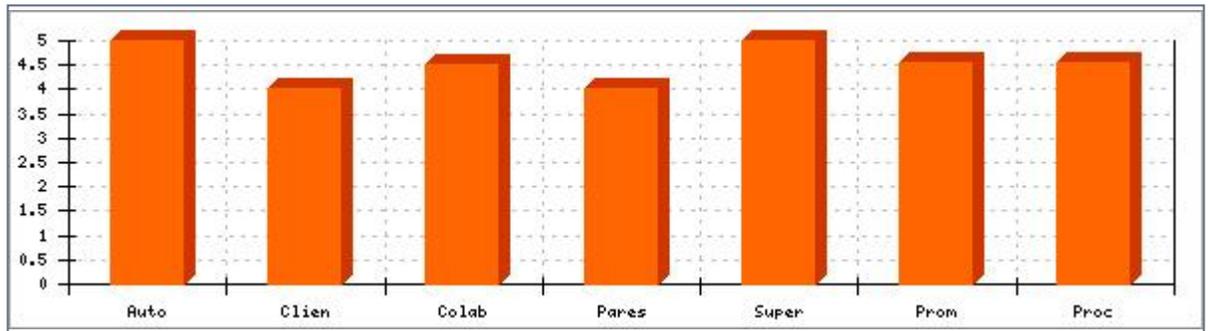
4.- Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales (4.13)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	4.50
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.13
Promedio Proceso	4.13



5.- Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias (4.53)

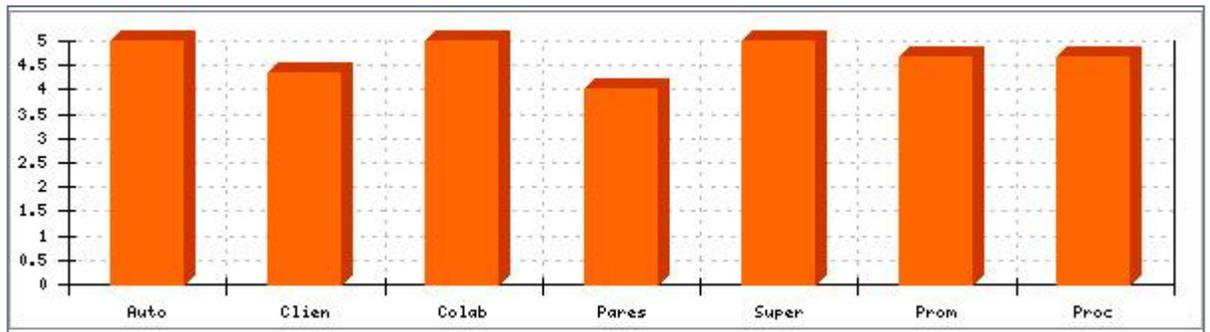
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.00
Colaborador	4.50
Pares	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.53
Promedio Proceso	4.53



Orientación hacia el Cliente

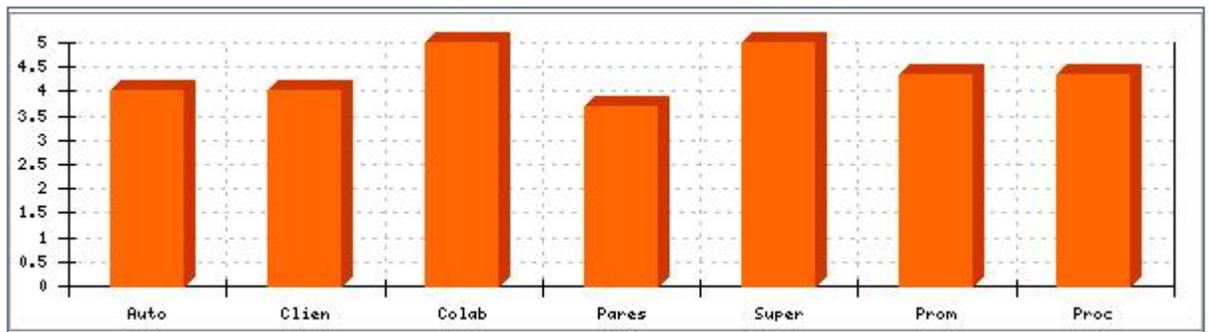
6.- Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás. (4.67)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.33
Colaborador	5.00
Pares	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.67
Promedio Proceso	4.67



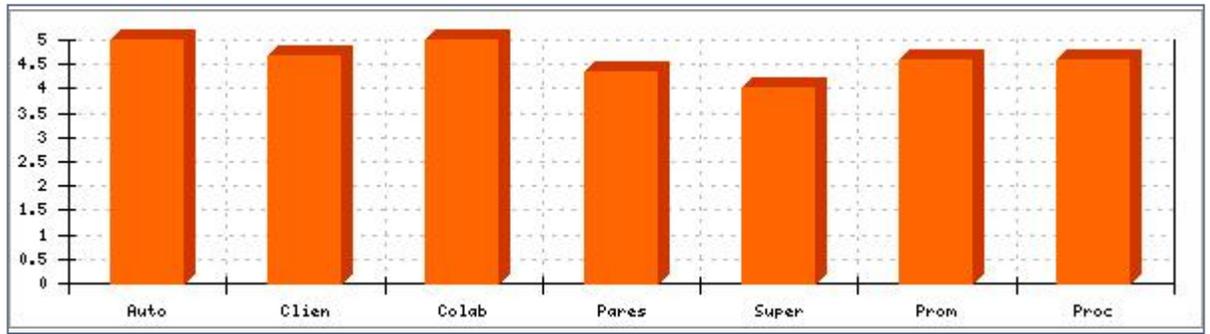
7.- Tiene vocación para servir, tanto a sus clientes externos como a sus clientes internos. (4.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	5.00
Pares	3.67
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.35
Promedio Proceso	4.35



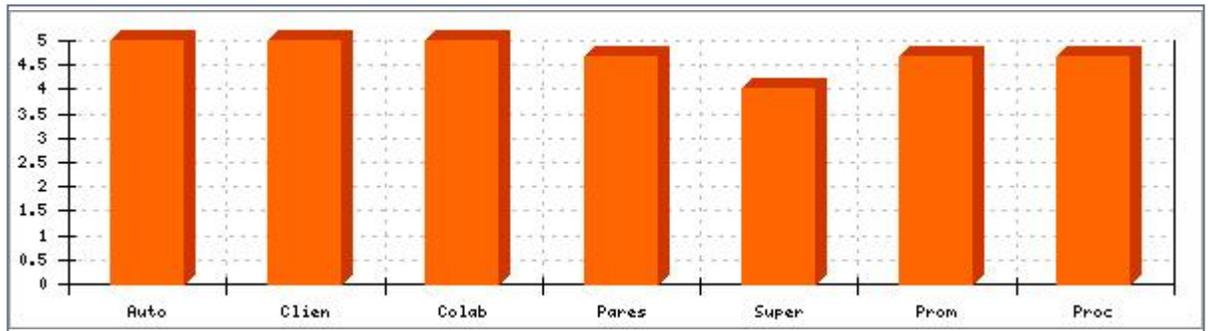
8.- Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos). (4.58)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.67
Colaborador	5.00
Pares	4.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.58
Promedio Proceso	4.58



9.- Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos). (4.68)

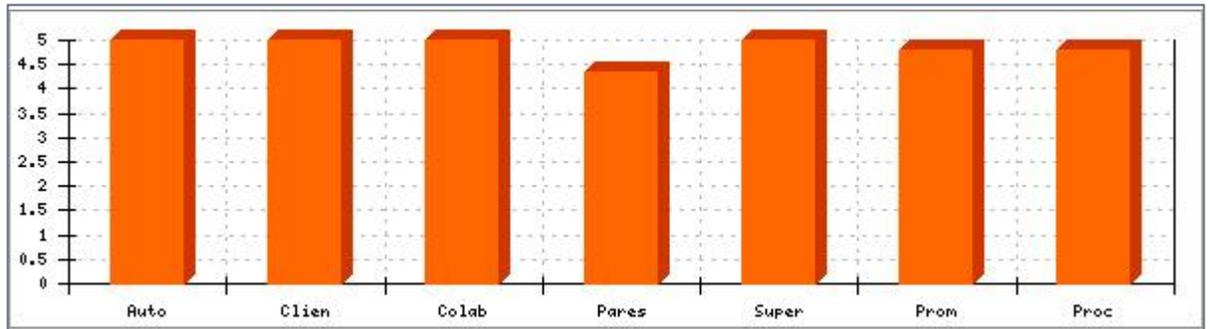
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	5.00
Colaborador	5.00
Pares	4.67
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.68
Promedio Proceso	4.68



Autocontrol

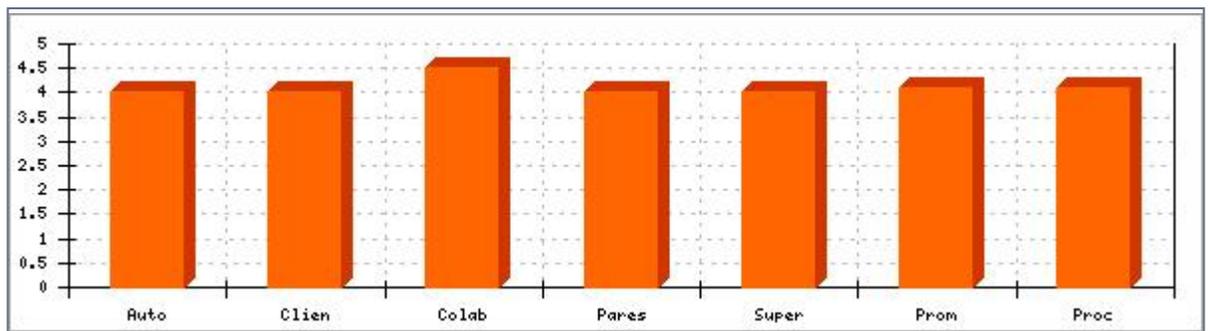
10.- Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo. (4.80)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	5.00
Colaborador	5.00
Pares	4.33
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.80
Promedio Proceso	4.80



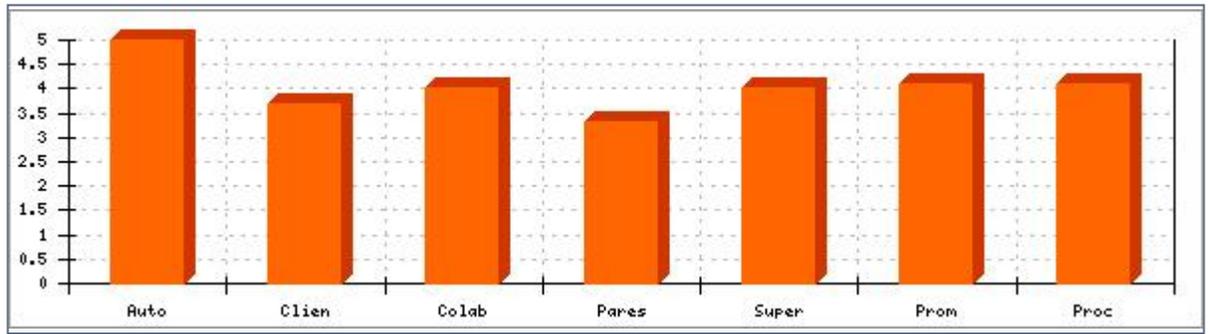
11.- Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente). (4.08)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	4.50
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.08
Promedio Proceso	4.08



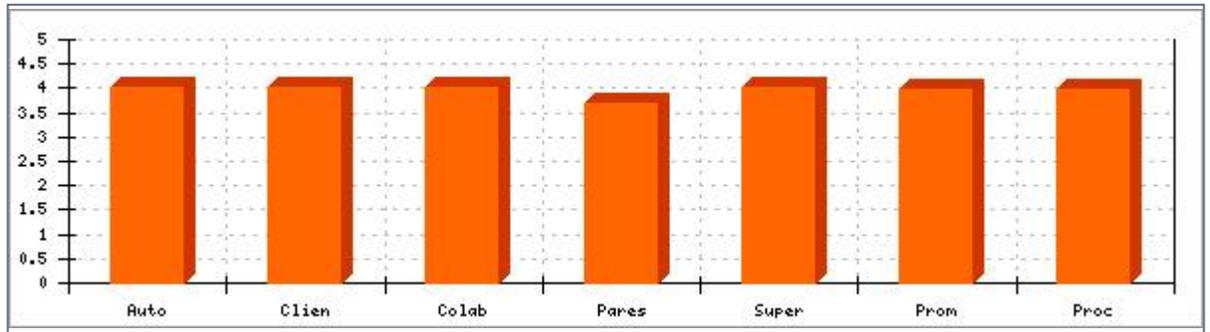
12.- Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente (4.10)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.67
Colaborador	4.00
Pares	3.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.10
Promedio Proceso	4.10



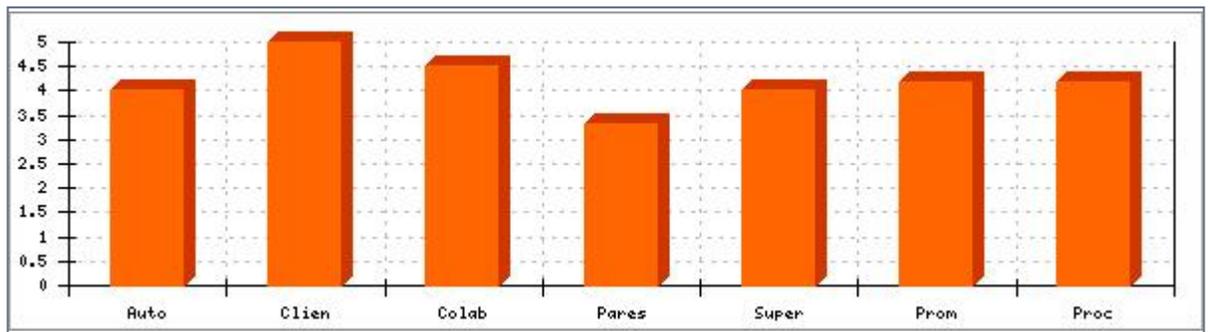
13.- Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de poder comprender a su entorno. (3.97)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	4.00
Pares	3.67
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.97
Promedio Proceso	3.97



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 (4.17)

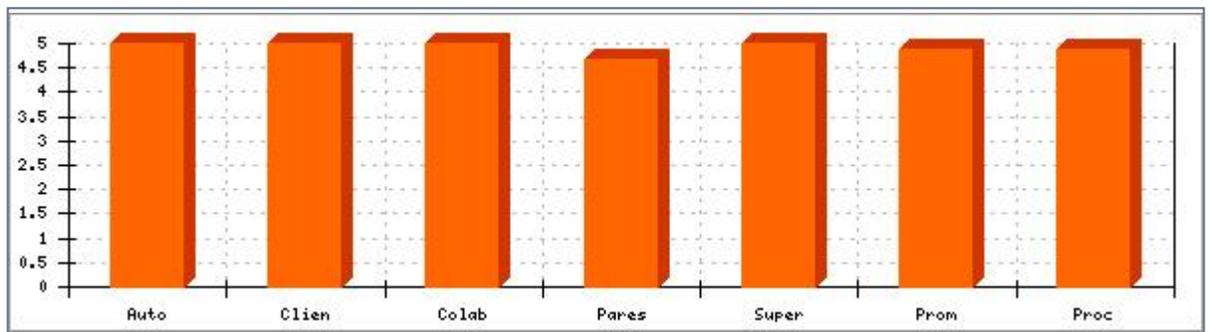
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	5.00
Colaborador	4.50
Pares	3.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.17
Promedio Proceso	4.17



Planificación y Organización

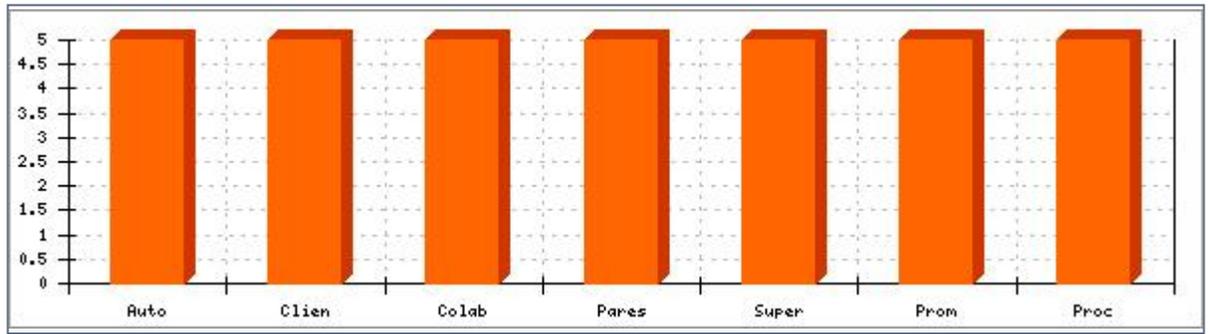
15.- Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados. (4.87)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	5.00
Colaborador	5.00
Pares	4.67
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.87
Promedio Proceso	4.87



16.- Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad. (5.00)

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



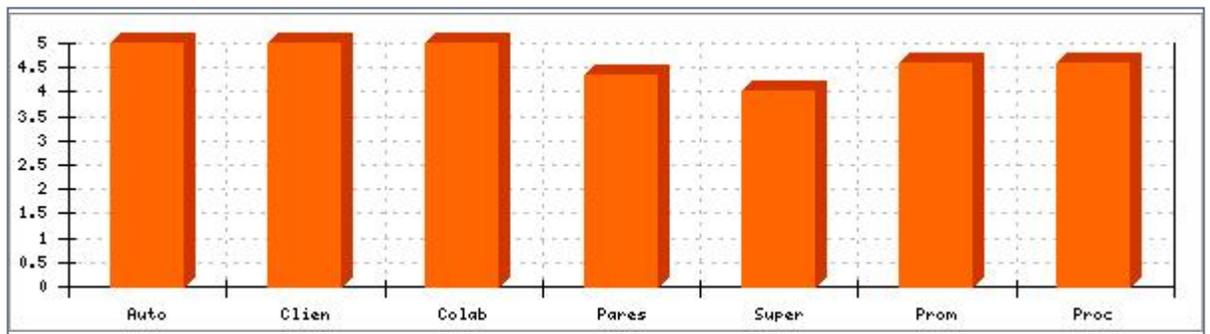
17.- Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control (4.53)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.67
Colaborador	4.50
Pares	4.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.53
Promedio Proceso	4.53



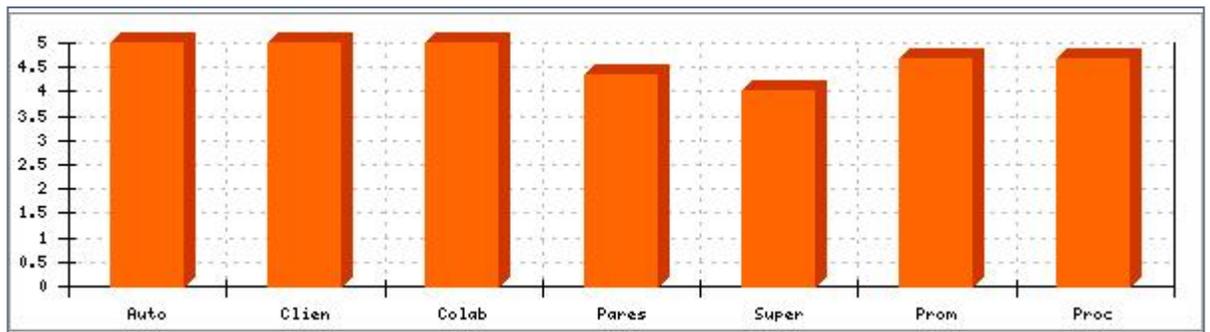
18.- Estipula las acciones necesarias para cumplir con los objetivos; establece tiempos de cumplimiento y planea las asignaciones adecuadas de recursos humanos y técnicos (4.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	5.00
Colaborador	5.00
Pares	4.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.60
Promedio Proceso	4.60



19.- Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante (4.67)

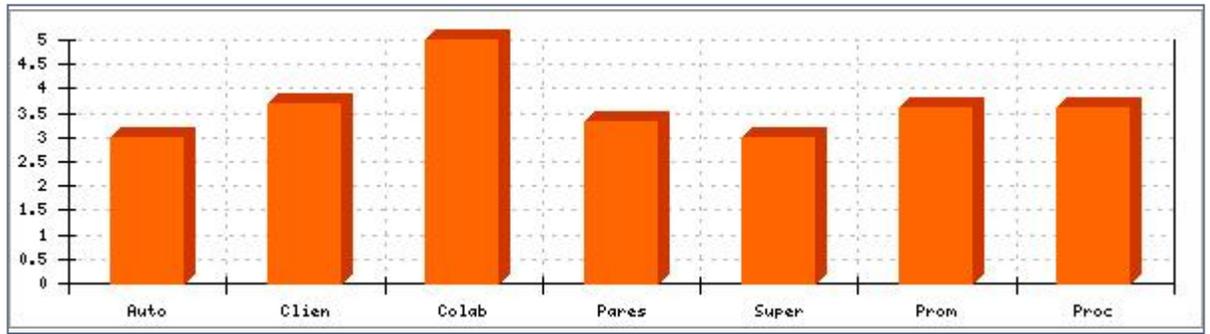
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	5.00
Colaborador	5.00
Pares	4.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.67
Promedio Proceso	4.67



Construcción de Relaciones

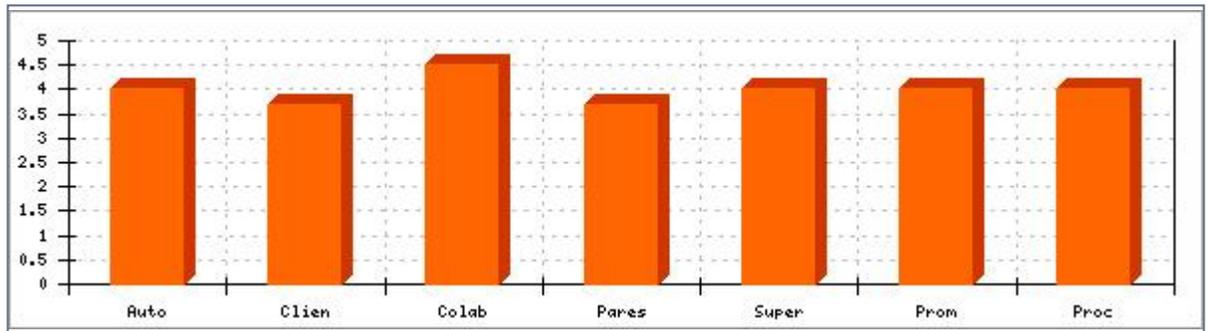
20.- Realiza esfuerzos para construir proactivamente una red de contactos (relaciones interpersonales). (3.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.67
Colaborador	5.00
Pares	3.33
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	3.60



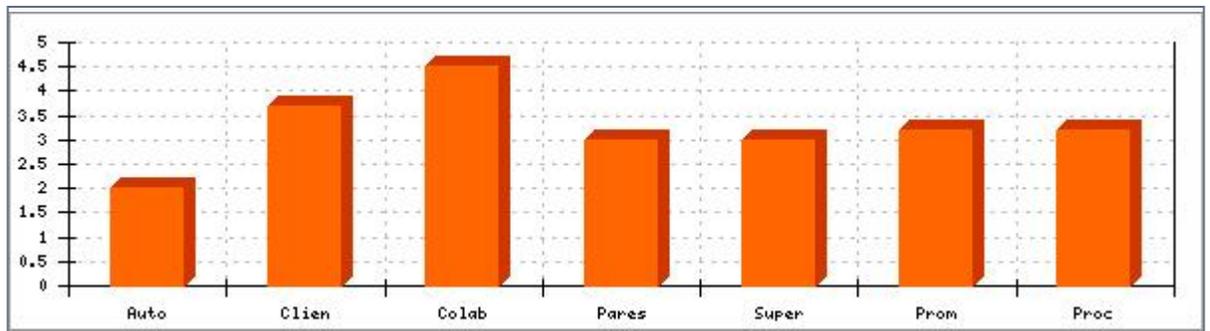
21.- Utiliza las relaciones interpersonales para el mejor desempeño en su trabajo. (4.00)

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



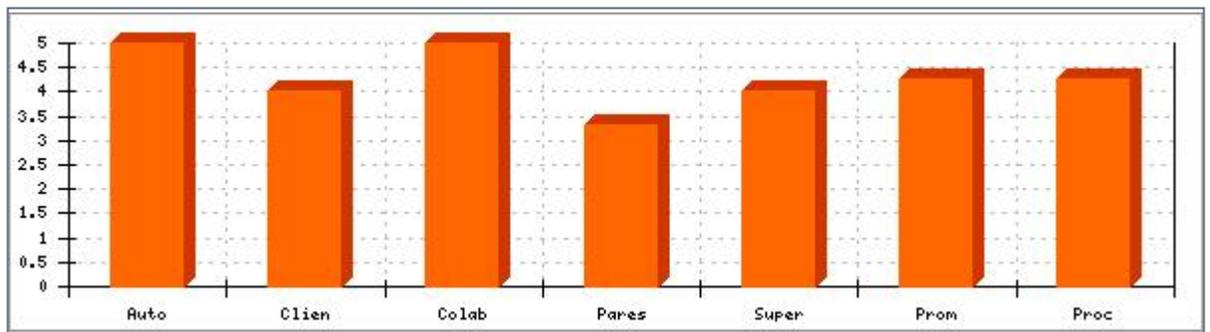
22.- Presenta facilidad para relacionarse con otras personas (en cualquier nivel). (3.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Cliente	3.67
Colaborador	4.50
Pares	3.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.20
Promedio Proceso	3.20



23.- Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo. (4.27)

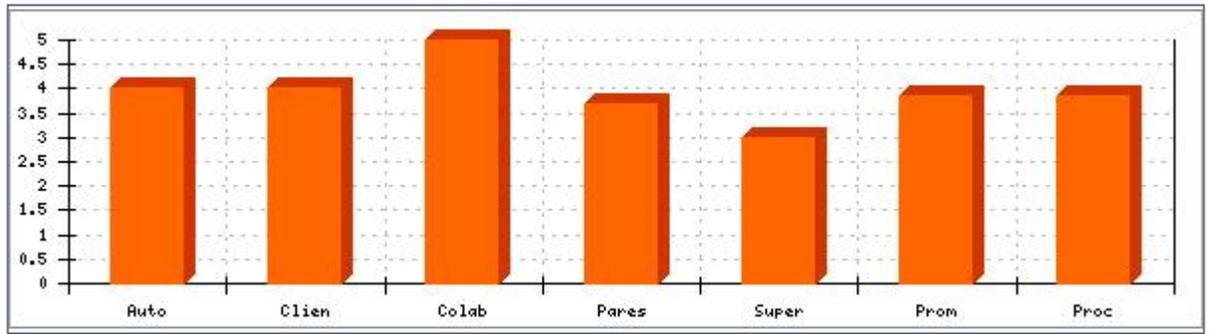
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.00
Colaborador	5.00
Pares	3.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.27
Promedio Proceso	4.27



Liderazgo

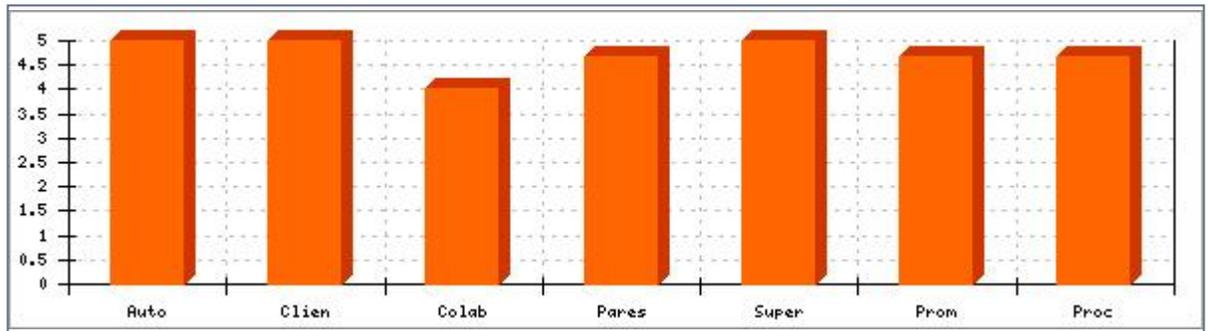
24.- Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo (3.87)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	5.00
Pares	3.67
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.87
Promedio Proceso	3.87



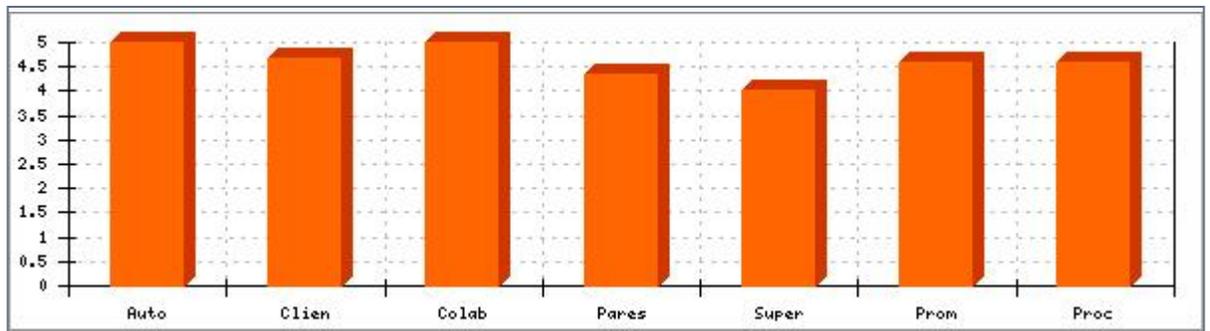
25.- Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos (4.67)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	5.00
Colaborador	4.00
Pares	4.67
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.67
Promedio Proceso	4.67



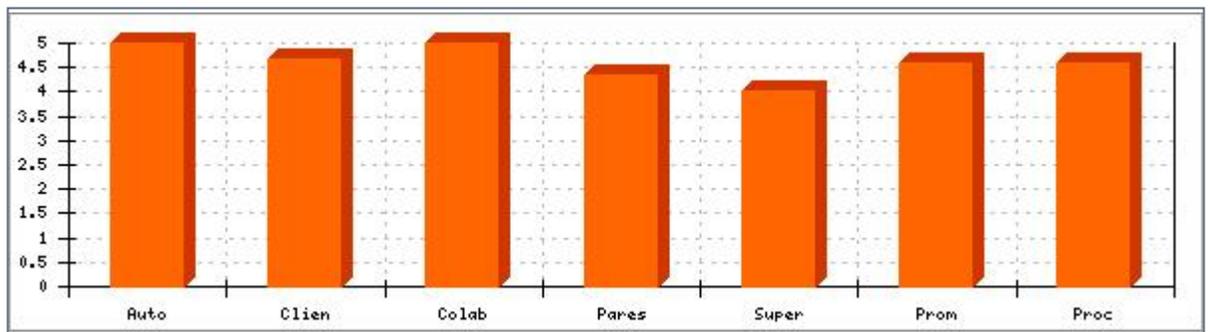
26.- Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo (4.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.67
Colaborador	5.00
Pares	4.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.60
Promedio Proceso	4.60



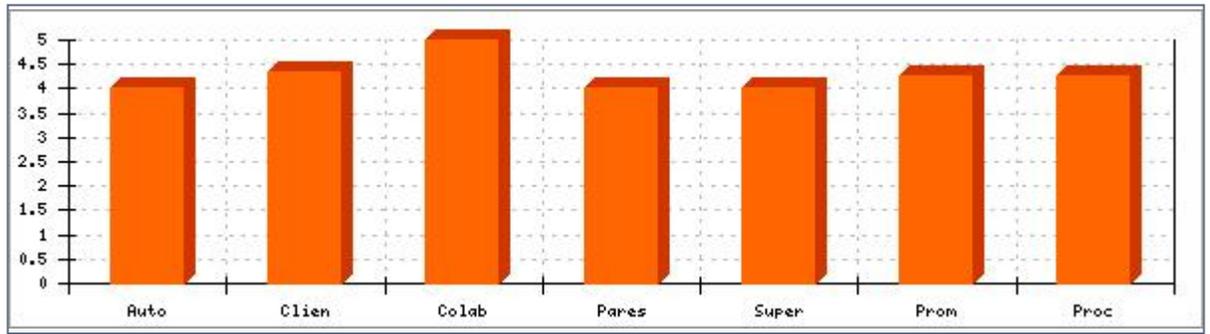
27.- Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos (4.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.67
Colaborador	5.00
Pares	4.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.60
Promedio Proceso	4.60



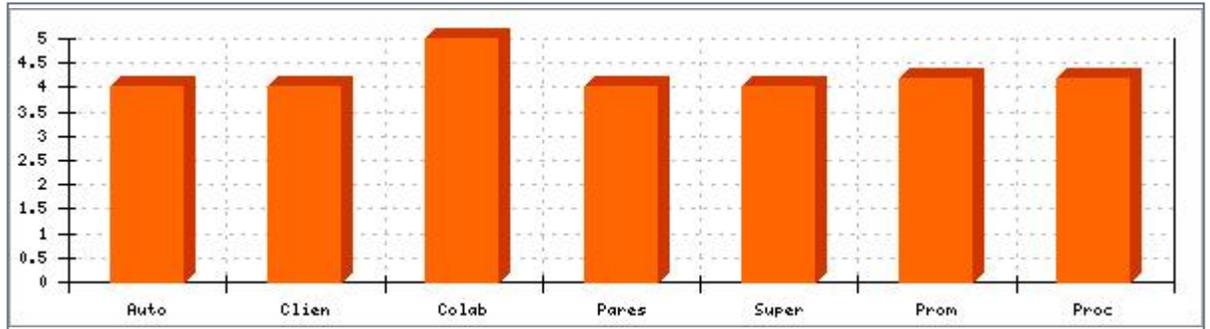
28.- Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso (4.27)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.33
Colaborador	5.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.27
Promedio Proceso	4.27



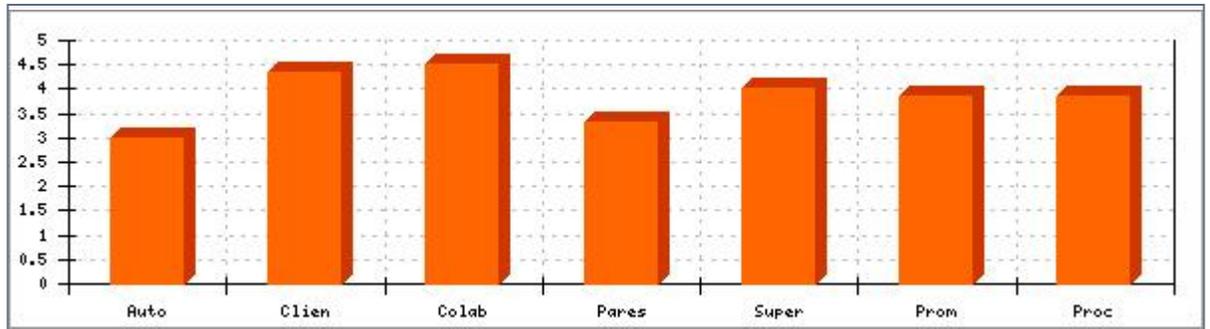
29.- Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente (4.20)

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



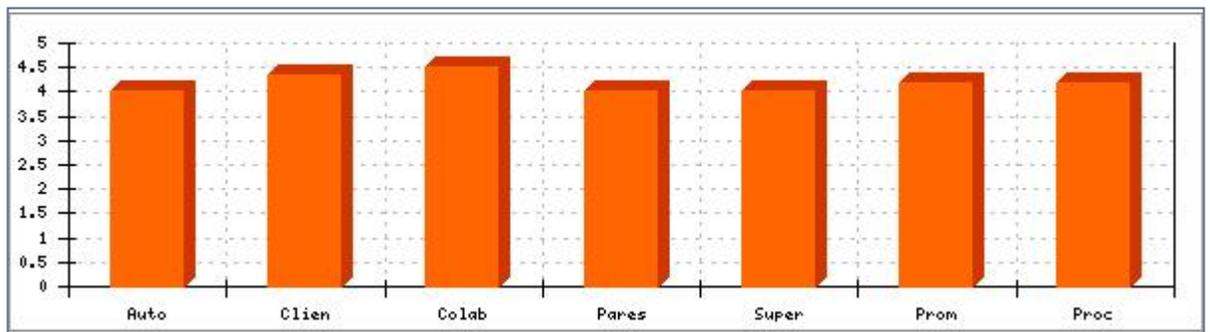
30.- Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la organización (3.87)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	4.33
Colaborador	4.50
Pares	3.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.87
Promedio Proceso	3.87



31.- Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia (4.20)

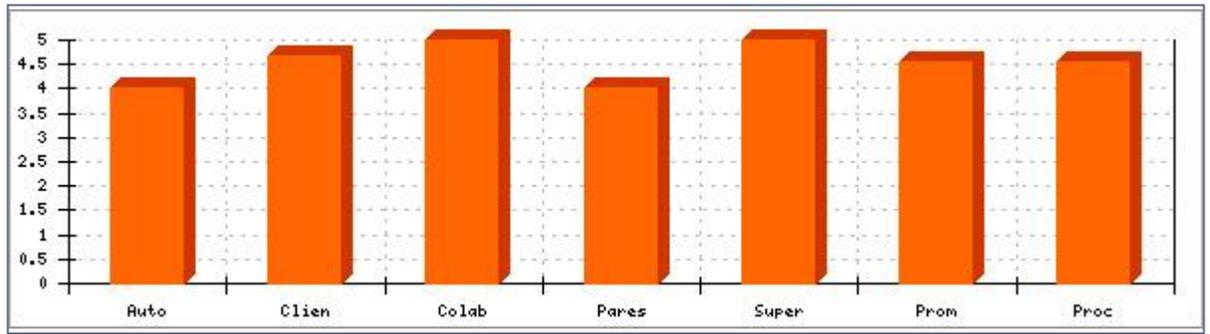
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.33
Colaborador	4.50
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.20
Promedio Proceso	4.20



Comunicación

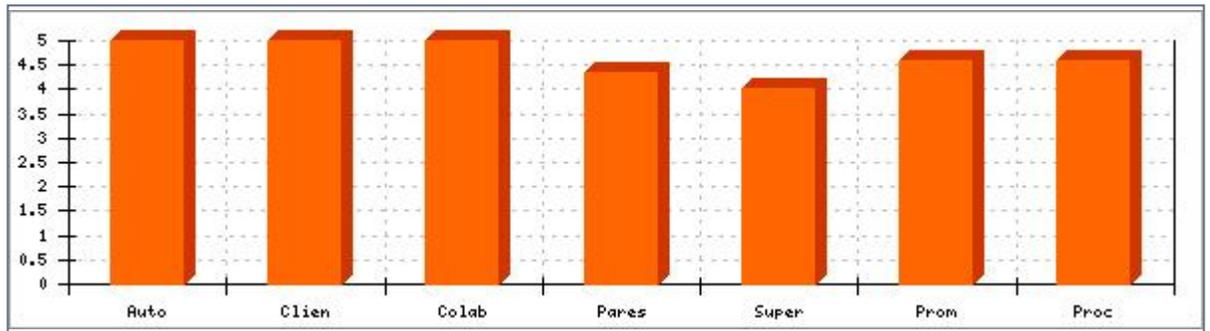
32.- Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización. (4.53)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.67
Colaborador	5.00
Pares	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.53
Promedio Proceso	4.53



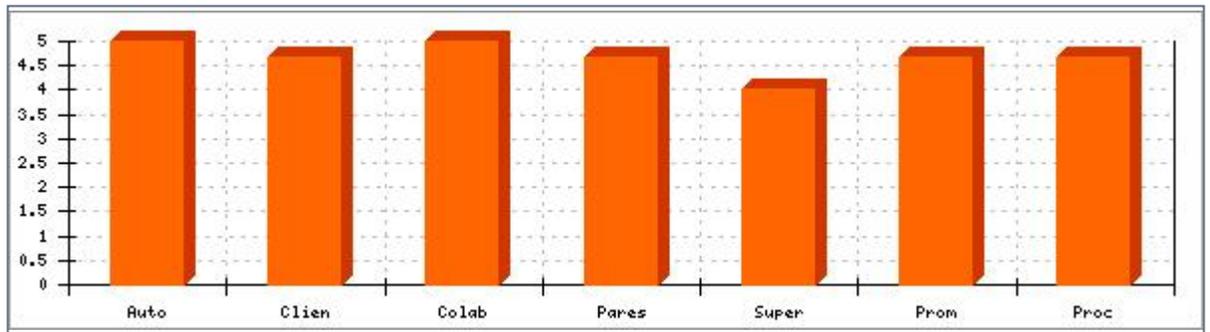
33.- Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje (4.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	5.00
Colaborador	5.00
Pares	4.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.60
Promedio Proceso	4.60



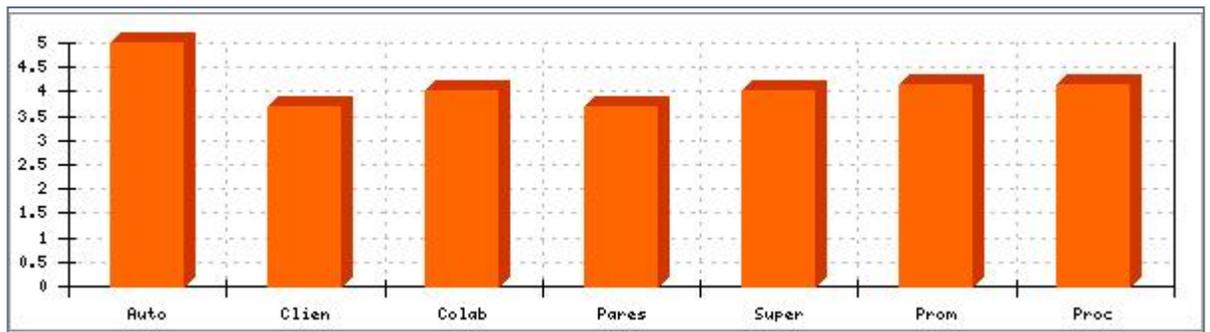
34.- Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos (4.67)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.67
Colaborador	5.00
Pares	4.67
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.67
Promedio Proceso	4.67



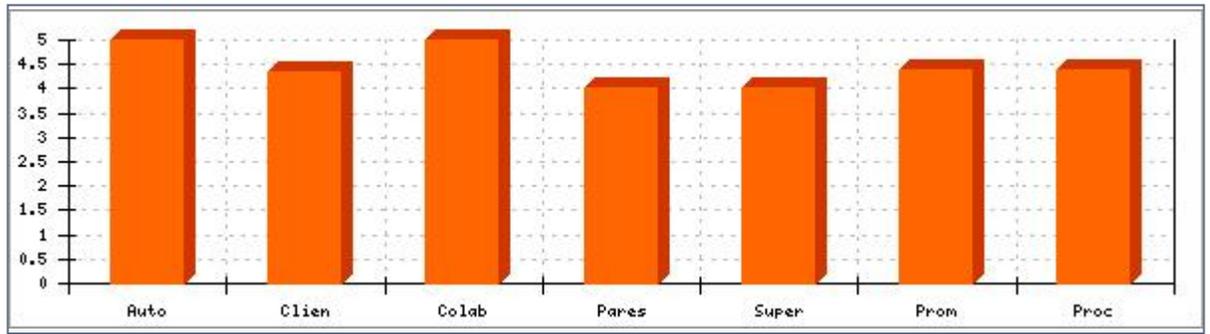
35.- Escucha a los demás, poniéndose en su lugar, para comprender lo que piensan y sienten (4.13)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.67
Colaborador	4.00
Pares	3.67
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.13
Promedio Proceso	4.13



36.- Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente (4.40)

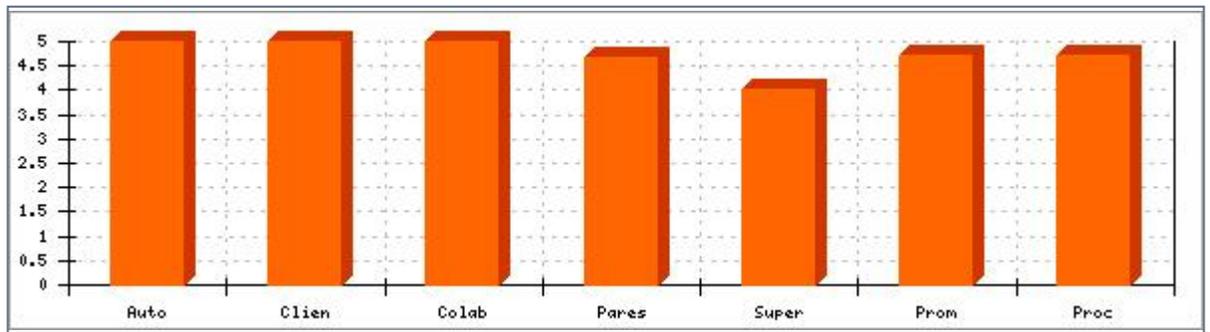
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.33
Colaborador	5.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.40
Promedio Proceso	4.40



Negociación

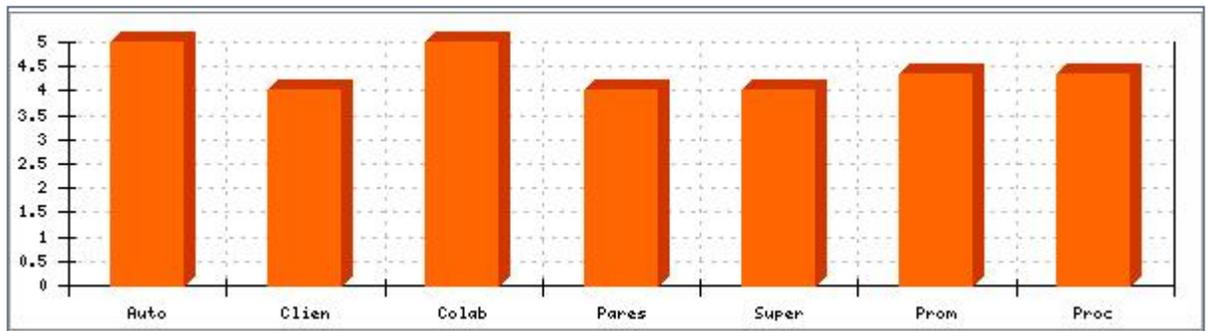
37.- Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades (4.73)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	5.00
Colaborador	5.00
Pares	4.67
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.73
Promedio Proceso	4.73



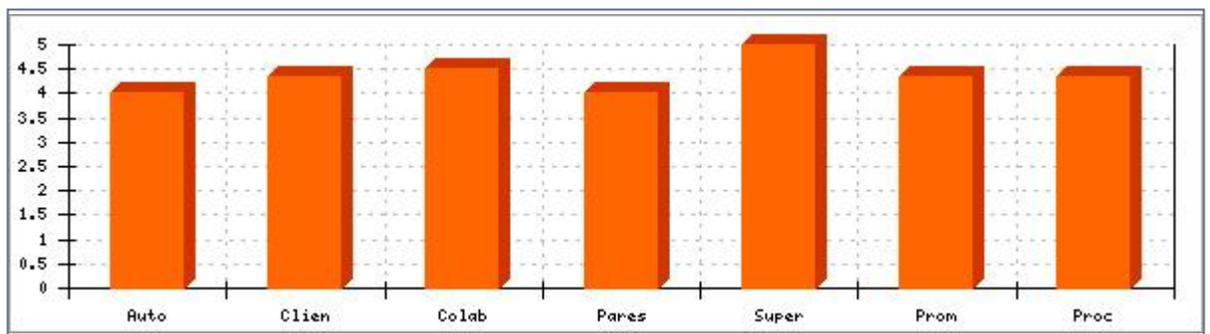
38.- Logra ponerse en el lugar del otro y anticipa sus necesidades e intereses dentro de una negociación (4.33)

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



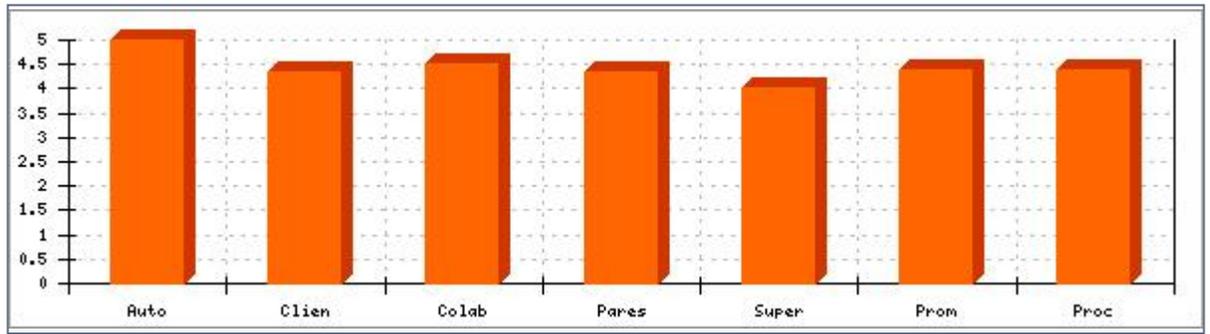
39.- Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados (4.33)

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



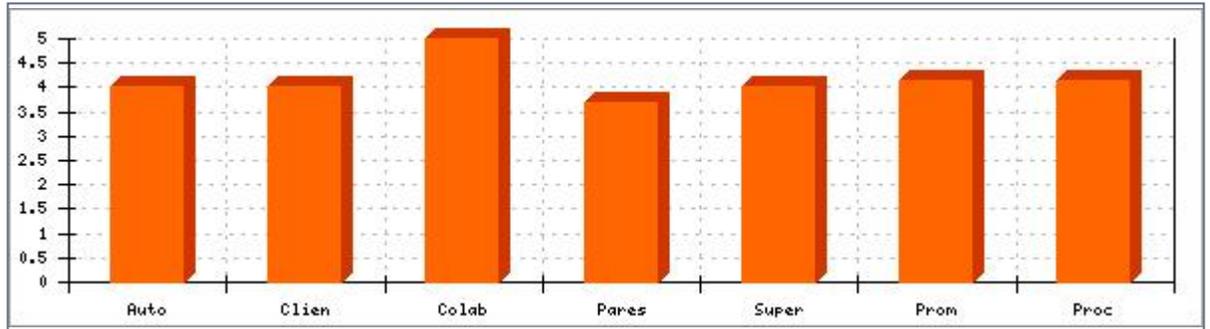
40.- Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden dificultar futuras negociaciones (4.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.33
Colaborador	4.50
Pares	4.33
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.40
Promedio Proceso	4.40



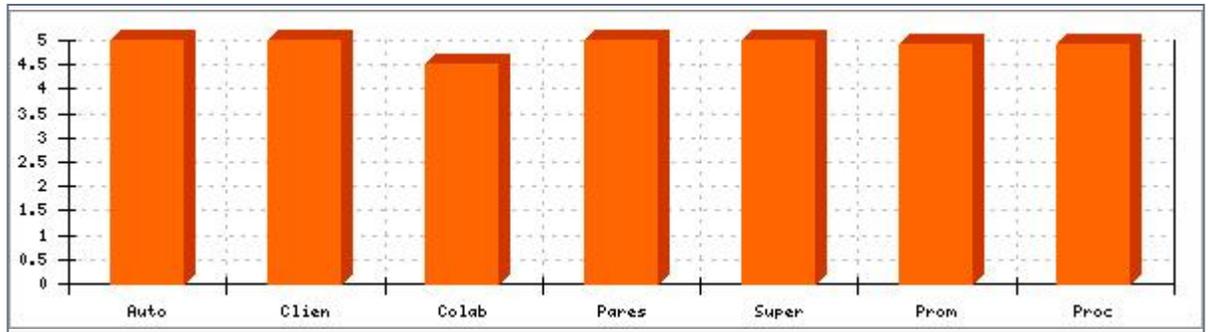
41.- Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización (4.13)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.00
Colaborador	5.00
Pares	3.67
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.13
Promedio Proceso	4.13



42.- Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios (4.93)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	5.00
Colaborador	4.50
Pares	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.93
Promedio Proceso	4.93



Análisis GAP

EVALUACION DESEMPEÑO 360 PRISCILA SALCEDO 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	4.60	--
Cliente	4.07	-0.53
Colaborador	4.70	0.10
Pares	4.00	-0.60
Supervisor	4.40	-0.20

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	4.75	--
Cliente	4.50	-0.25
Colaborador	5.00	0.25
Pares	4.17	-0.58
Supervisor	4.50	-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	4.40	--
Cliente	4.33	-0.07
Colaborador	4.40	0.00
Pares	3.73	-0.67
Supervisor	4.20	-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	5.00	--
Cliente	4.93	-0.07
Colaborador	4.90	-0.10
Pares	4.53	-0.47
Supervisor	4.40	-0.60

Construcción de Relaciones

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

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.50	--
Cliente	3.75	0.25
Colaborador	4.75	1.25
Pares	3.33	-0.17
Supervisor	3.50	0.00

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	4.25	--
Cliente	4.42	0.17
Colaborador	4.75	0.50
Pares	4.04	-0.21
Supervisor	4.00	-0.25

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	4.80	--
Cliente	4.47	-0.33
Colaborador	4.80	0.00
Pares	4.13	-0.67
Supervisor	4.20	-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	4.67	--
Cliente	4.44	-0.23
Colaborador	4.75	0.08
Pares	4.28	-0.39
Supervisor	4.33	-0.34

Fortalezas y Areas de Desarrollo

EVALUACION DESEMPEÑO 360 PRISCILA SALCEDO 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.	100.00%
(Negociación) Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios	98.33%
(Planificación y Organización) Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados.	96.67%
(Autocontrol) Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo.	95.00%
(Negociación) Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades	93.33%
(Trabajo en equipo) Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales	92.92%
(Orientación hacia el Cliente) Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos).	92.08%
(Orientación hacia el Cliente) Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás.	91.67%
(Planificación y Organización) Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante	91.67%
(Liderazgo) Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos	91.67%
(Comunicación) Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos	91.67%
(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	90.00%
(Liderazgo) Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo	90.00%
(Liderazgo) Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos	90.00%
(Comunicación) Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje	90.00%
(Orientación hacia el Cliente) Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos).	89.58%
(Trabajo en equipo) Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias	88.33%
(Planificación y Organización) Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control	88.33%
(Comunicación) Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización.	88.33%
(Trabajo en equipo) Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales.	85.83%
(Comunicación) Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente	85.00%
(Negociación) Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden dificultar futuras negociaciones	85.00%
(Orientación hacia el Cliente) Tiene vocación para servir, tanto a sus clientes externos como a sus clientes internos.	83.75%
(Negociación) Logra ponerse en el lugar del otro y anticipa sus necesidades e intereses dentro de una negociación	83.33%
(Negociación) Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados	83.33%
(Construcción de Relaciones) Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo.	81.67%
(Liderazgo) Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso	81.67%
(Liderazgo) Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente	80.00%
(Liderazgo) Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia	80.00%
(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	79.17%
(Trabajo en equipo) Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales	78.33%
(Comunicación) Escucha a los demás, poniéndose en su lugar, para comprender lo que piensan y sienten	78.33%

(Negociación) Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización	78.33%
(Autocontrol) Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente	77.50%
(Autocontrol) Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente).	77.08%
(Trabajo en equipo) Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos	75.00%
(Construcción de Relaciones) Utiliza las relaciones interpersonales para el mejor desempeño en su trabajo.	75.00%
(Autocontrol) Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de poder comprender a su entorno.	74.17%
(Liderazgo) Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo	71.67%
(Liderazgo) Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la organización	71.67%
(Construcción de Relaciones) Realiza esfuerzos para construir proactivamente una red de contactos (relaciones interpersonales).	65.00%

Areas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Areas de Desarrollo

Comentarios

EVALUACION DESEMPEÑO 360 PRISCILA SALCEDO EVALUACION DE DESEMPEÑO

AUTOEVALUACION

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Conocimiento organizacional Deseo de aprender y contribuir a la organización Habilidad de relacionamiento y comprensión de los intereses y necesidades del frente de línea

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Consolidar habilidades gerenciales Mantener informado a los interesados en avance de objetivos Continuar fortaleciendo las relaciones interpersonales

CLIENTE

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Organización Comunicación clara Disciplina

Comunicación Colaboración Planificación

-Orientación al Resultado -Manejo de incertidumbre. -Comunicación

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Flexibilidad Visión más amplia (atar lo laboral con las necesidades de los clientes) Aversión al riesgo (no siempre podremos operar en ambientes 100% risk free. Determinar de forma integral qué perdemos pero también qué ganaríamos)

Relacionamiento Lenguaje no verbal cuando no está de acuerdo con la contraparte

-Relaciones Interpersonales (ha mejorado de manera significativa/ no puedo precisar si es una oportunidad a tratar o si no a fortalecer ahora). - Tolerancia al error del otro

COLABORADOR

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Idea clara del Negocio. Marca los objetivos de su equipo de manera clara y acertiva. Es una lider convencida de sus capacidades y valores

TRABAJO EN EQUIPO ORDENADA HONESTAD

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Manejar un lenguaje corporal mas ligero al momento de denotar un desacuerdo. Cuidar de no caer en arrogancia en ciertas ocasiones.

MANEJO DE EXPRESIONES ANTE EL ENOJO

PARES

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Excelente conocimiento de los temas que se requieren para su posición Firmeza en sus convicciones basada en la realidad Poder de convencimiento (no siempre es una Fortaleza)

Estructura y organización Conocimiento funcional Manejo emocional sólido

1. Conocimiento técnico 2. Compromiso y responsabilidad 3. Trabajo en equipo y asesoría a clientes

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Sentido del humor muy agudo, que es percibido en ocasiones como burla Irreverencia/intolerancia en sus puntos de vista frente a superiores/Pares
Abrirse a la opinion de los demas respect de los trabajos realizados por ella, ya sean por temas directos o referidos a dichos trabajos.

Flexibilidad de criterio

1. Apertura y flexibilidad para manejar diferentes criterios al de ella 2. Manejo de su relacionamiento

SUPERVISOR

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Dedicación al trabajo, deseo de aprender, actitud de servicio

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Considerar diversas perspectivas;

EVALUADO

EVALUADOR

