

## Introducción

### EVALUACION DESEMPEÑO 360 WENDY GARCIA 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 **2016-04-25 02:27:23** hasta el **2016-07-18 09:52:08**

## Datos Personales

### EVALUACION DESEMPEÑO 360 WENDY GARCIA EVALUACION 360 EVD

No. Identificación :	0917935991
Nombres :	WENDY
Apellidos :	GARCIA
Dirección :	URB. PLAZA MADEIRA MZ.5 V.6
Teléfono :	094397827
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	--
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	OTRO
Cargo :	OTRO
Nivel Jerárquico :	SUPERVISOR
Jefe Inmediato :	GISSELLE SABIO
Area de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

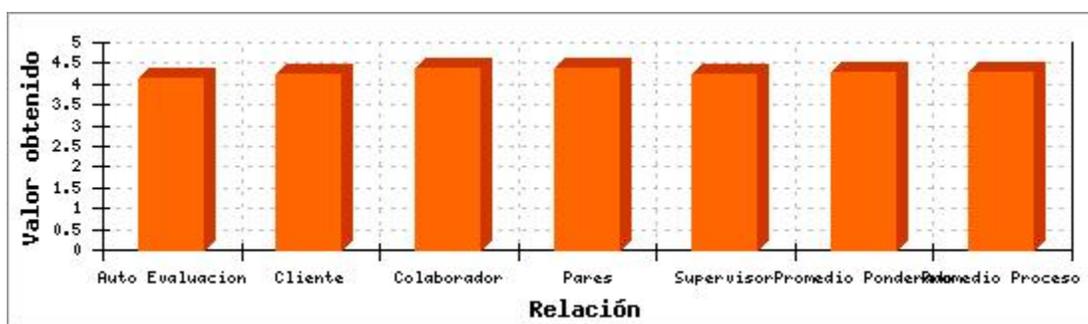
#### Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluacion	20.00%	1	1
Pares	20.00%	3	2
Supervisor	20.00%	1	1
Colaborador	20.00%	3	2
Cliente	20.00%	7	5

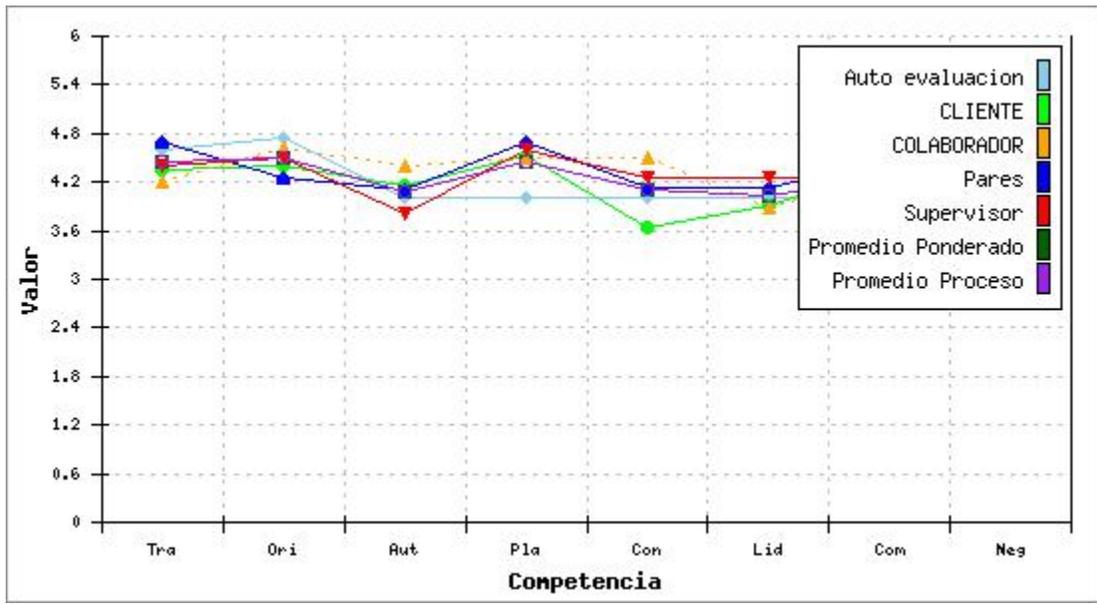
## Resumen General

### EVALUACION DESEMPEÑO 360 WENDY GARCIA EVALUACION 360 EVD

Relación	Valor Obtenido
Auto Evaluacion	4.15
Cliente	4.21
Colaborador	4.36
Pares	4.36
Supervisor	4.25
Promedio Ponderado	4.27
Promedio Proceso	4.27



Competencia	Valor Auto Evaluacion	Valor Cliente	Valor Colaborador	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Trabajo en equipo	4.60	4.36	4.20	4.70	4.40	4.45	4.45
2 Orientación hacia el Cliente	4.75	4.40	4.63	4.25	4.50	4.51	4.51
3 Autocontrol	4.00	4.16	4.40	4.10	3.80	4.09	4.09
4 Planificación y Organización	4.00	4.52	4.50	4.70	4.60	4.46	4.46
5 Construcción de Relaciones	4.00	3.65	4.50	4.13	4.25	4.11	4.11
6 Liderazgo	4.00	3.90	3.88	4.13	4.25	4.03	4.03
7 Comunicación	4.00	4.43	4.30	4.50	4.20	4.29	4.29
8 Negociación	3.83	4.29	4.50	4.42	4.00	4.21	4.21

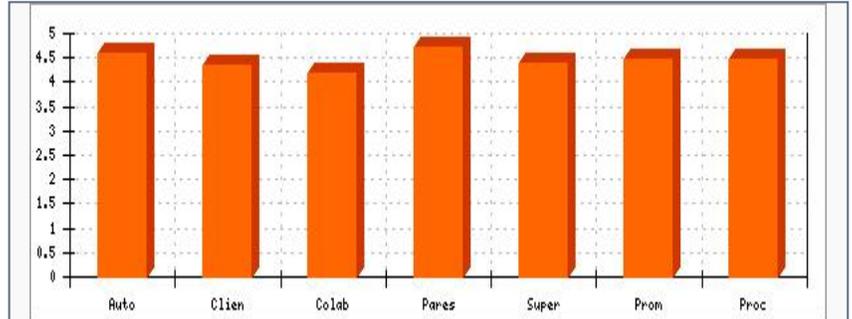


## Análisis por Competencia

### EVALUACION DESEMPEÑO 360 WENDY GARCIA EVALUACION 360 EVD

#### Trabajo en equipo (4.45)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.60
Cliente	4.36
Colaborador	4.20
Pares	4.70
Supervisor	4.40
Promedio Ponderado	4.45
Promedio Proceso	4.45



#### Orientación hacia el Cliente (4.51)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.75
Cliente	4.40
Colaborador	4.63
Pares	4.25
Supervisor	4.50
Promedio Ponderado	4.51
Promedio Proceso	4.51



#### Autocontrol (4.09)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.16
Colaborador	4.40
Pares	4.10
Supervisor	3.80
Promedio Ponderado	4.09
Promedio Proceso	4.09



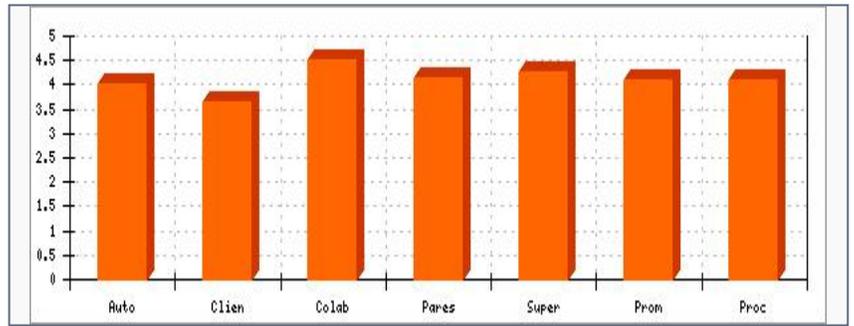
#### Planificación y Organización (4.46)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.52
Colaborador	4.50
Pares	4.70
Supervisor	4.60
Promedio Ponderado	4.46
Promedio Proceso	4.46



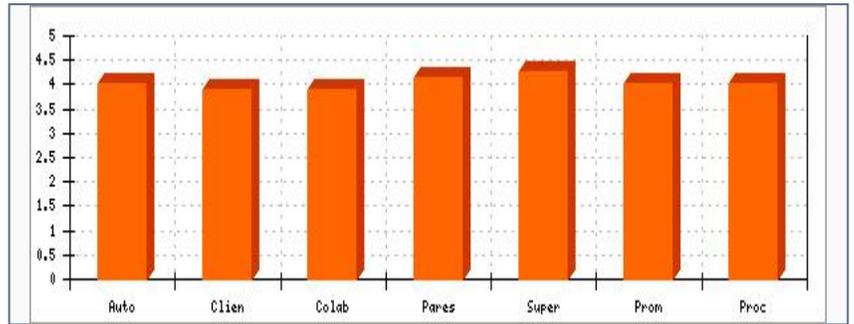
#### Construcción de Relaciones (4.11)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.65
Colaborador	4.50
Pares	4.13
Supervisor	4.25
Promedio Ponderado	4.11
Promedio Proceso	4.11



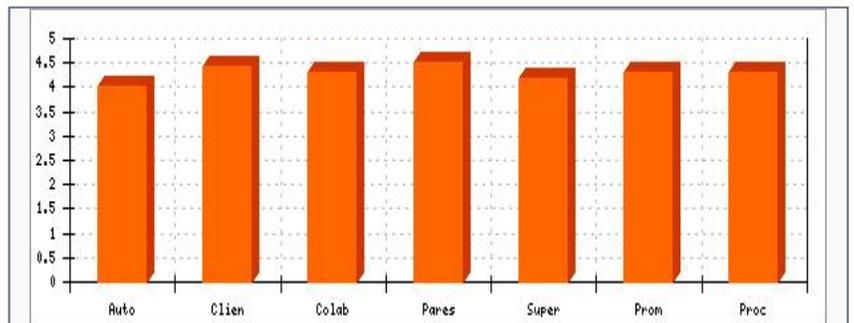
#### Liderazgo (4.03)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.90
Colaborador	3.88
Pares	4.13
Supervisor	4.25
Promedio Ponderado	4.03
Promedio Proceso	4.03



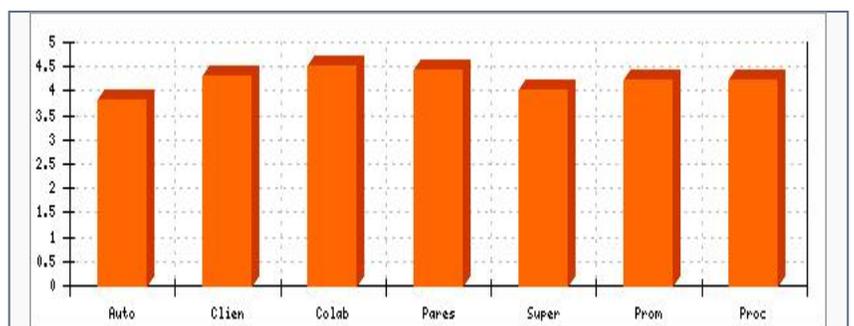
#### Comunicación (4.29)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.43
Colaborador	4.30
Pares	4.50
Supervisor	4.20
Promedio Ponderado	4.29
Promedio Proceso	4.29



#### Negociación (4.21)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.83
Cliente	4.29
Colaborador	4.50
Pares	4.42
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.21
Promedio Proceso	4.21

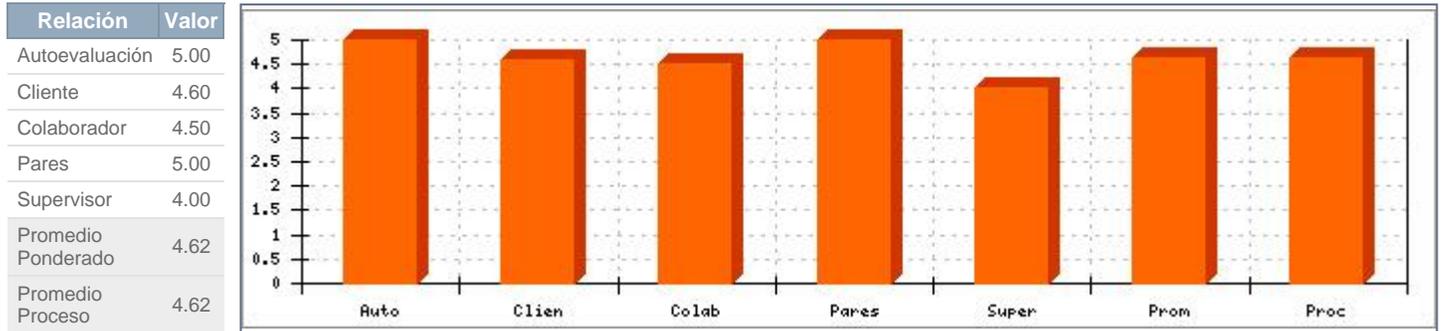


## Análisis por Pregunta

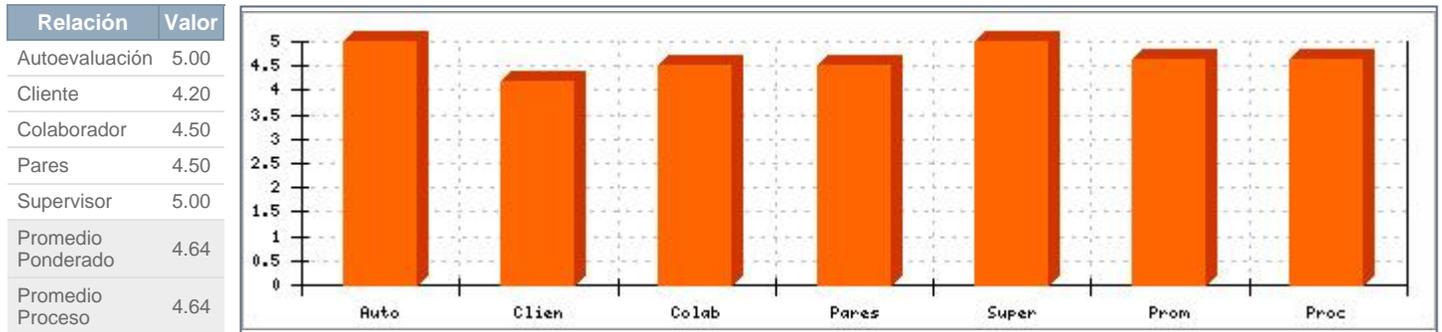
### EVALUACION DESEMPEÑO 360 WENDY GARCIA EVALUACION 360 EVD

#### Trabajo en equipo

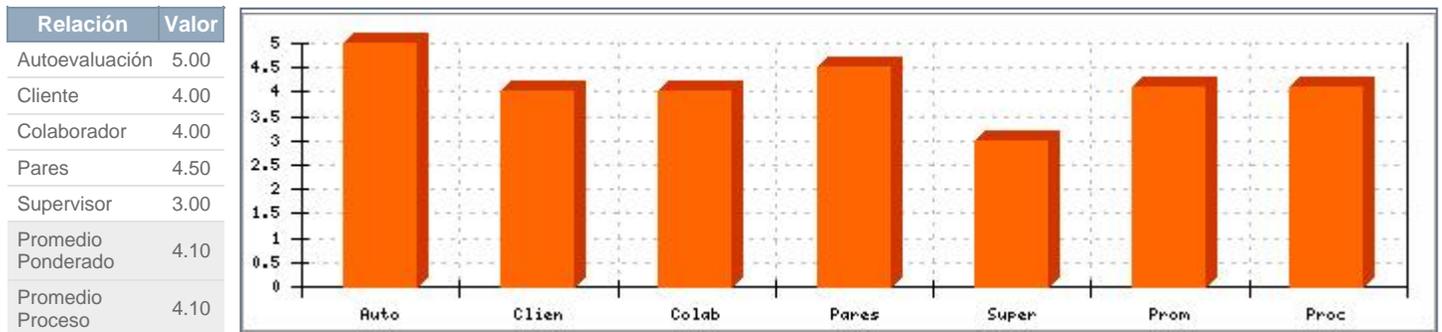
1.- Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales. (4.62)



2.- Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales (4.64)

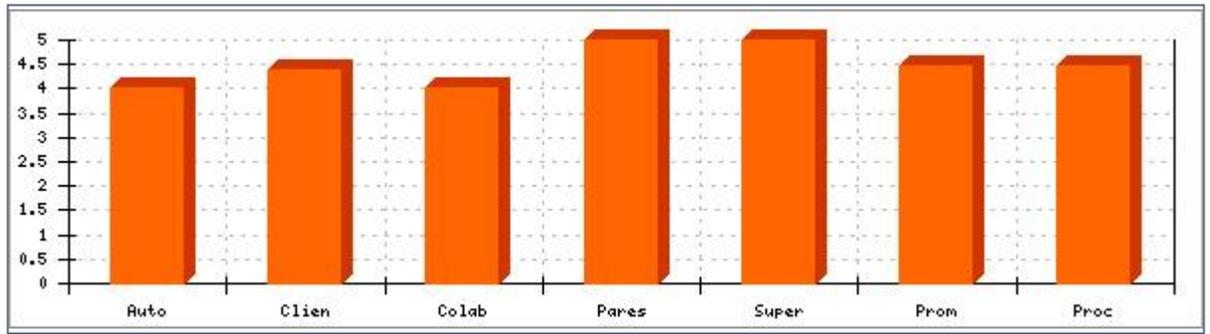


3.- Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos (4.10)



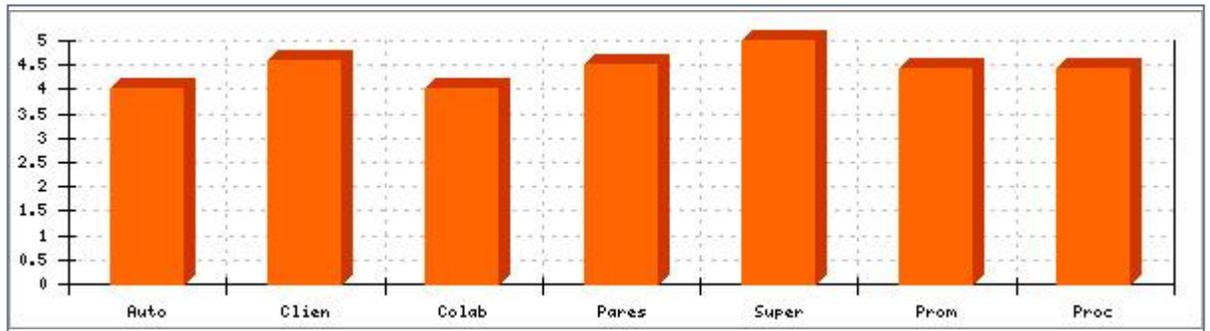
4.- Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales (4.48)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.40
Colaborador	4.00
Pares	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.48
Promedio Proceso	4.48



5.- Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias (4.42)

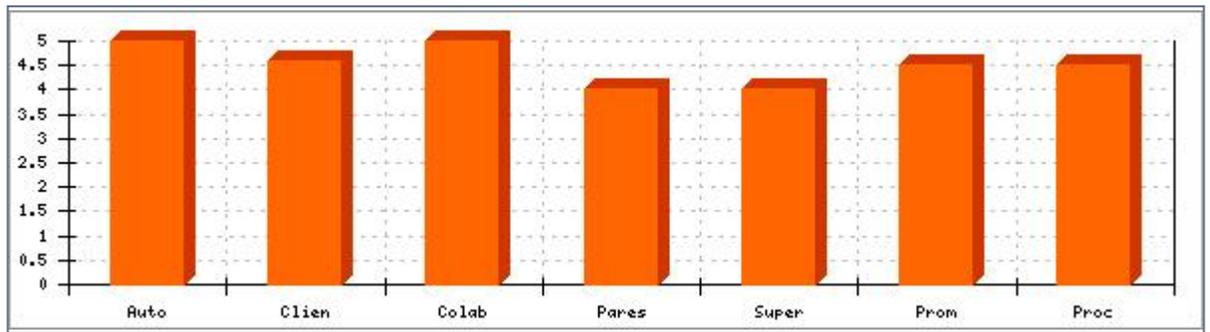
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.60
Colaborador	4.00
Pares	4.50
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.42
Promedio Proceso	4.42



### Orientación hacia el Cliente

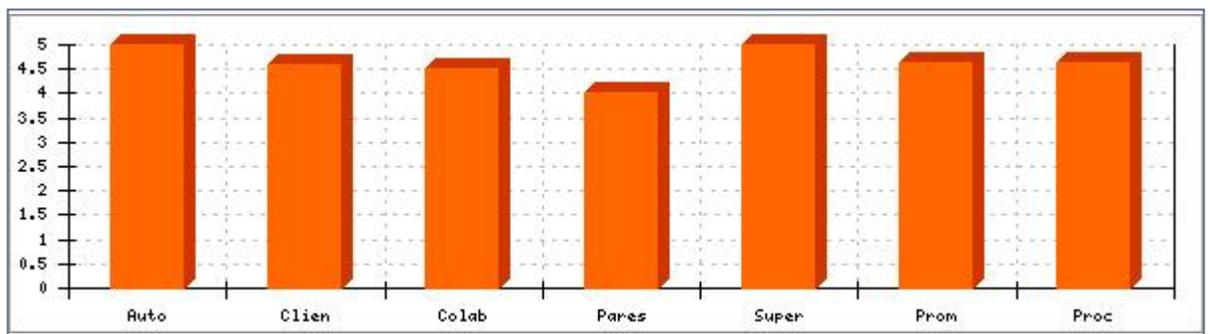
6.- Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás. (4.52)

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



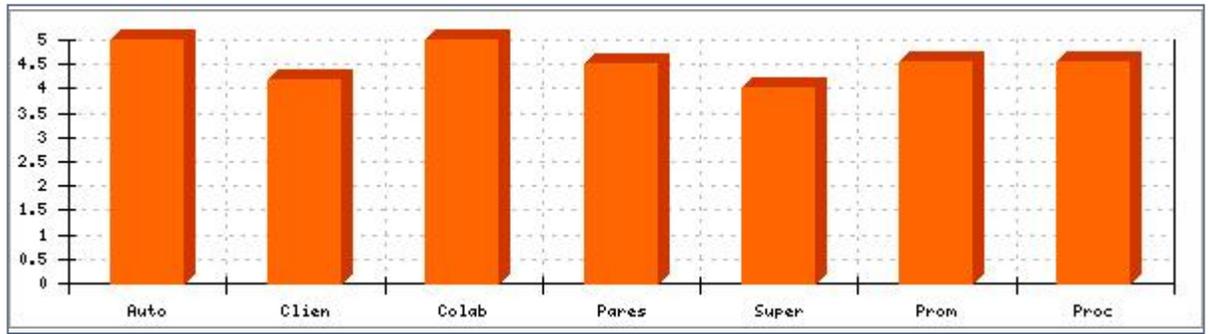
7.- Tiene vocación para servir, tanto a sus clientes externos como a sus clientes internos. (4.62)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.60
Colaborador	4.50
Pares	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.62
Promedio Proceso	4.62



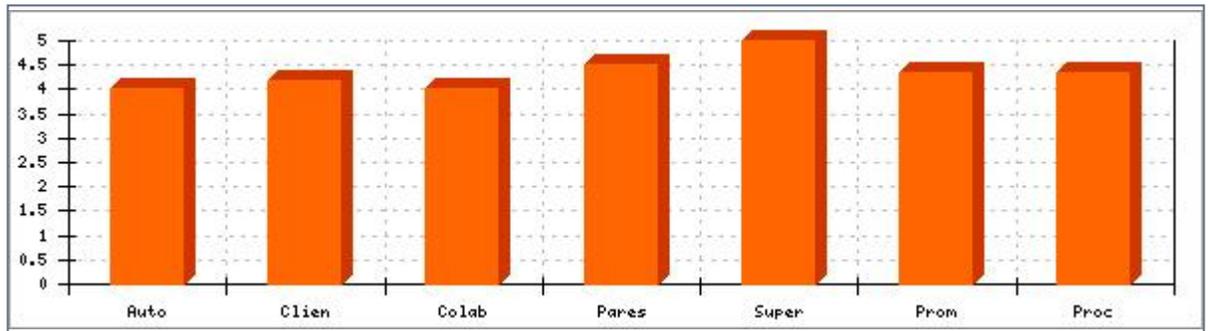
8.- Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos). (4.54)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	4.20
Colaborador	5.00
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.54
Promedio Proceso	4.54



9.- Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos). (4.34)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	4.00
Pares	4.50
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.34
Promedio Proceso	4.34



### Autocontrol

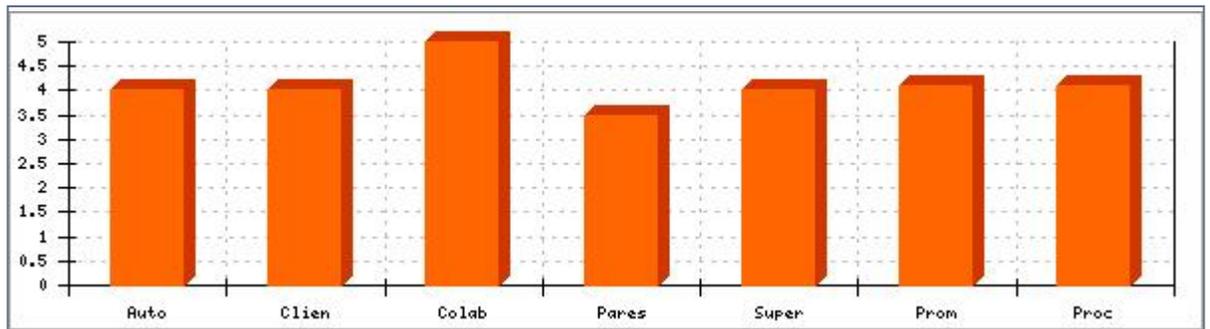
10.- Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo. (4.28)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.40
Colaborador	4.00
Pares	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.28
Promedio Proceso	4.28



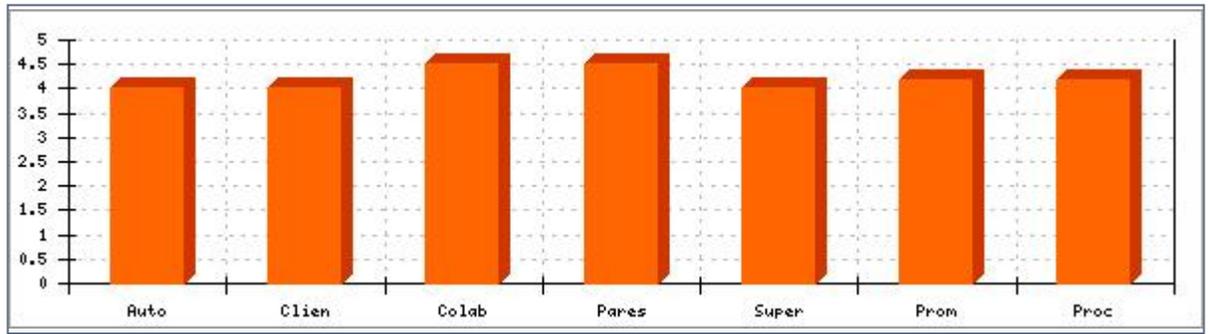
11.- Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente). (4.10)

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



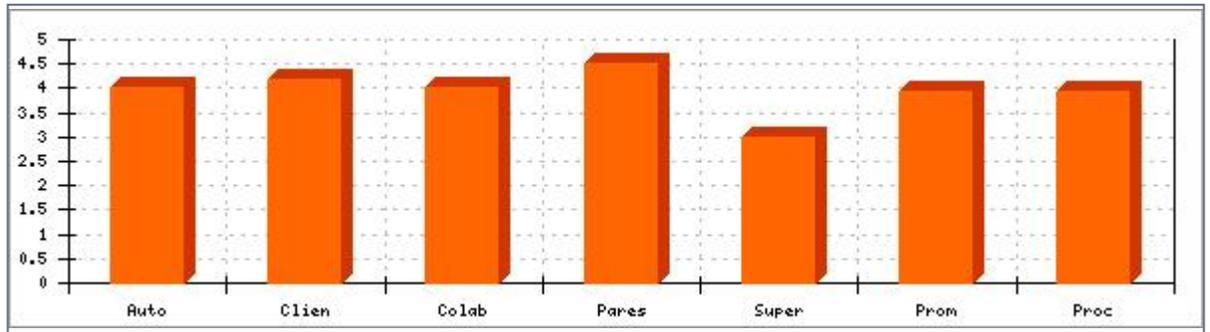
12.- Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente (4.20)

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



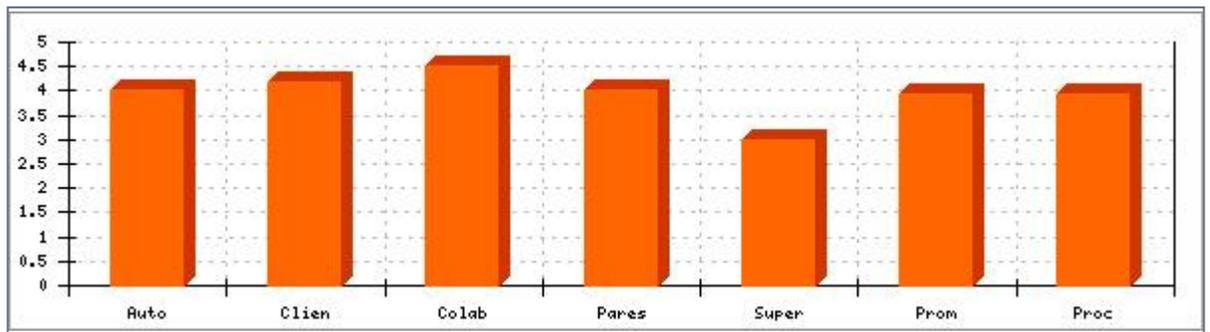
13.- Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de poder comprender a su entorno. (3.94)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	4.00
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.94
Promedio Proceso	3.94



14.- Es abierto al diálogo, está predispuesto a escuchar a su gente en toda circunstancia, y hace recomendaciones objetivas sobre los temas que se someten a consideración (3.94)

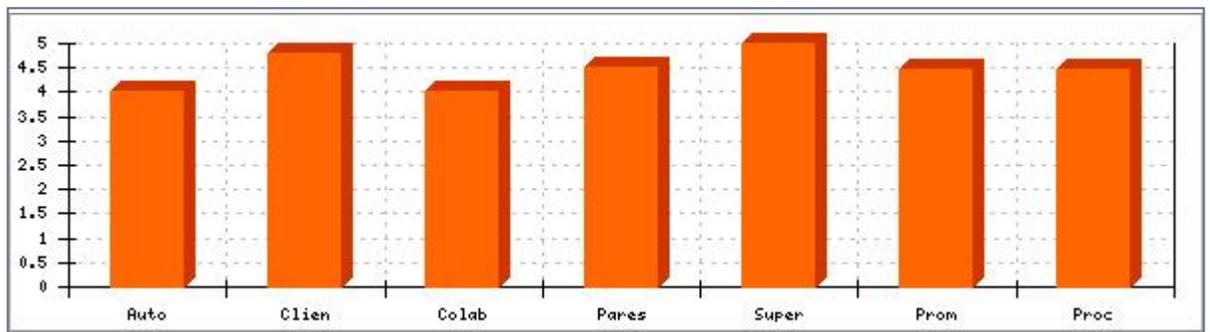
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	4.50
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.94
Promedio Proceso	3.94



## Planificación y Organización

15.- Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados. (4.46)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.80
Colaborador	4.00
Pares	4.50
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.46
Promedio Proceso	4.46



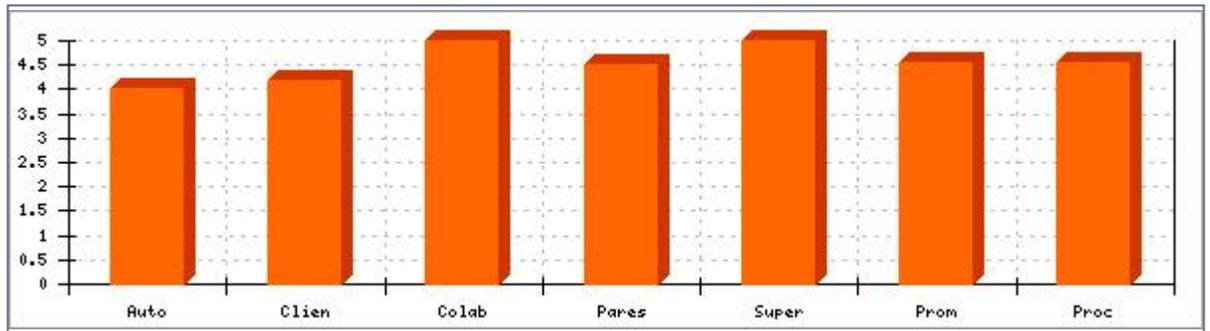
16.- Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad. (4.66)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.80
Colaborador	5.00
Pares	4.50
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.66
Promedio Proceso	4.66



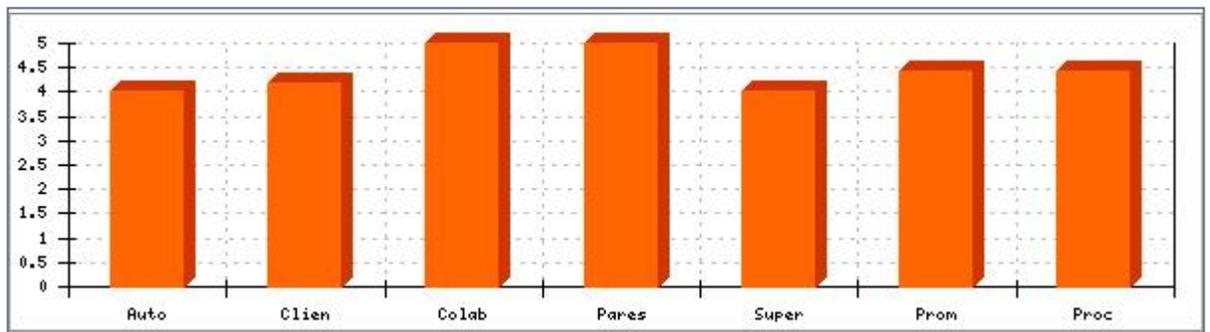
17.- Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control (4.54)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	5.00
Pares	4.50
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.54
Promedio Proceso	4.54



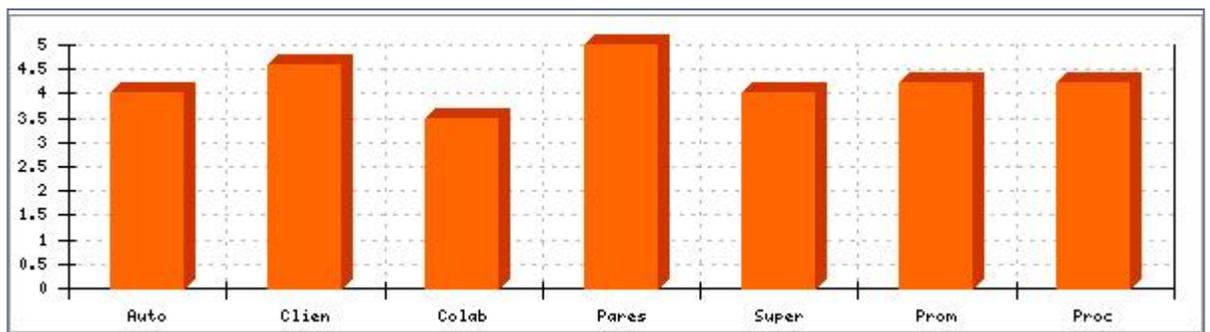
18.- Estipula las acciones necesarias para cumplir con los objetivos; establece tiempos de cumplimiento y planea las asignaciones adecuadas de recursos humanos y técnicos (4.44)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	5.00
Pares	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.44
Promedio Proceso	4.44



19.- Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante (4.22)

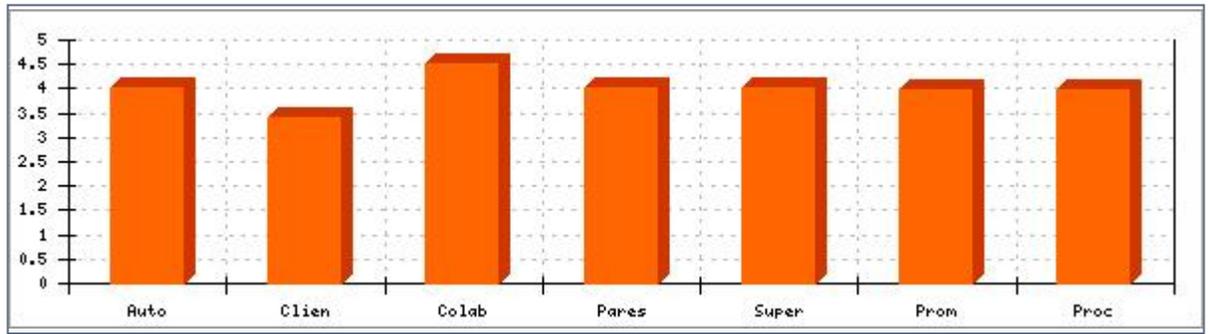
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.60
Colaborador	3.50
Pares	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.22
Promedio Proceso	4.22



## Construcción de Relaciones

20.- Realiza esfuerzos para construir proactivamente una red de contactos (relaciones interpersonales). (3.98)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.40
Colaborador	4.50
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.98
Promedio Proceso	3.98



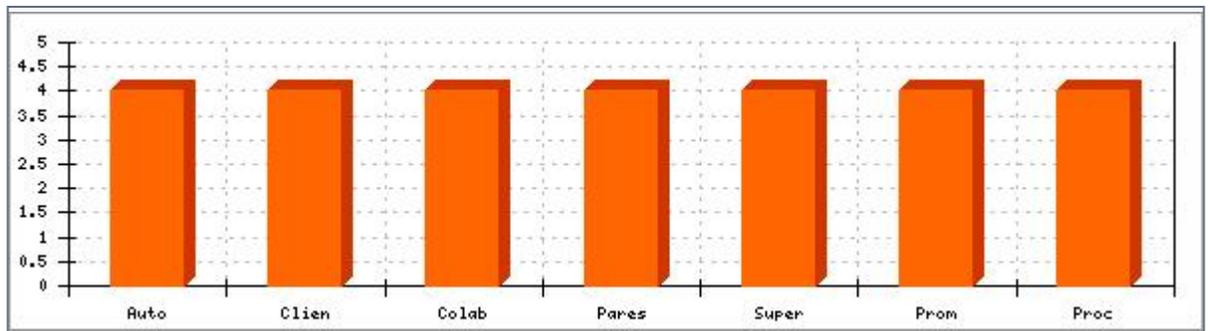
21.- Utiliza las relaciones interpersonales para el mejor desempeño en su trabajo. (4.32)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.60
Colaborador	4.50
Pares	4.50
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.32
Promedio Proceso	4.32



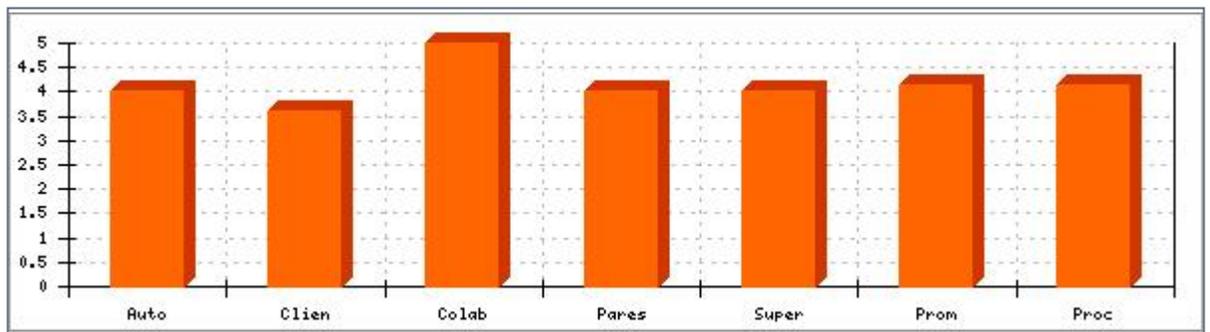
22.- Presenta facilidad para relacionarse con otras personas (en cualquier nivel). (4.00)

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



23.- Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo. (4.12)

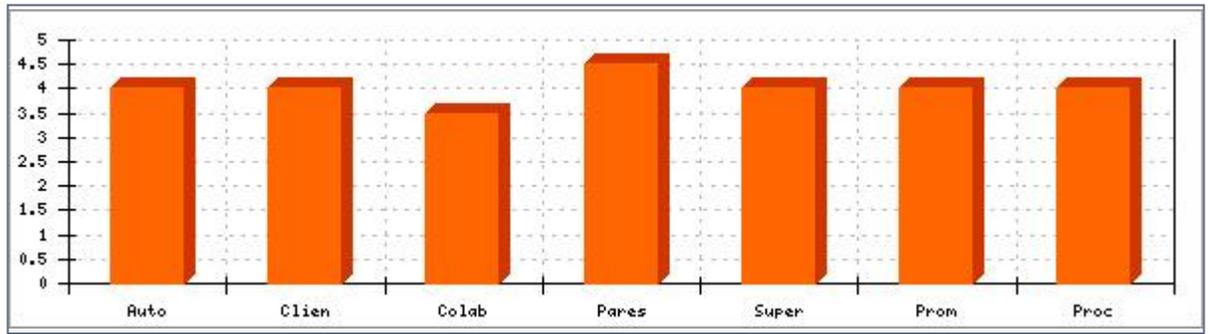
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.60
Colaborador	5.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.12
Promedio Proceso	4.12



## Liderazgo

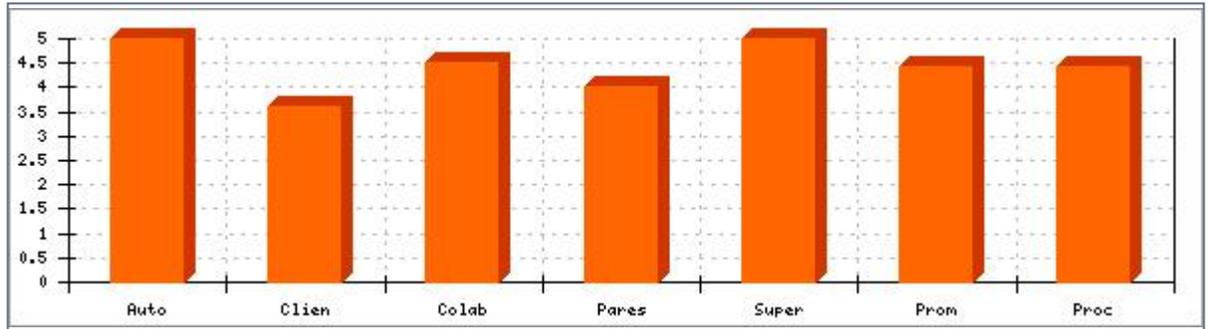
24.- Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo (4.00)

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



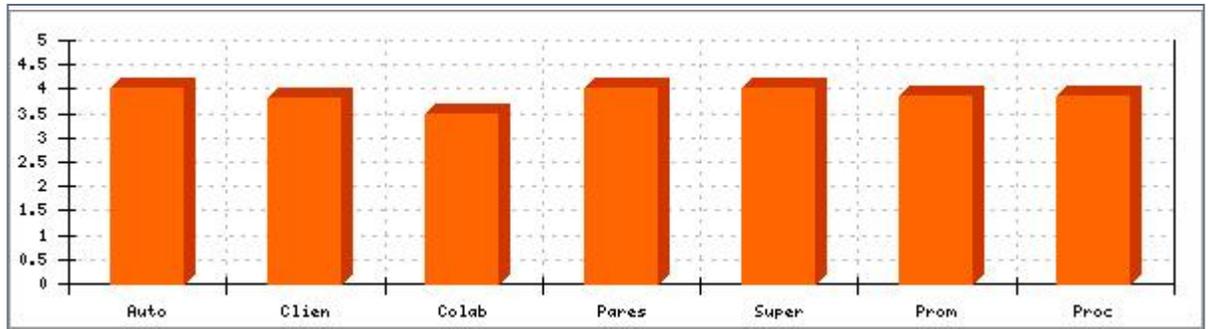
25.- Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos (4.42)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Cliente	3.60
Colaborador	4.50
Pares	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.42
Promedio Proceso	4.42



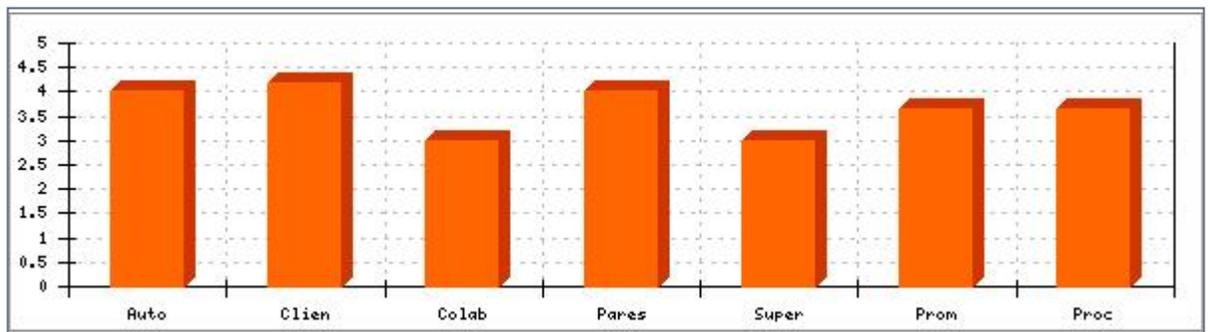
26.- Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo (3.86)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.80
Colaborador	3.50
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.86
Promedio Proceso	3.86



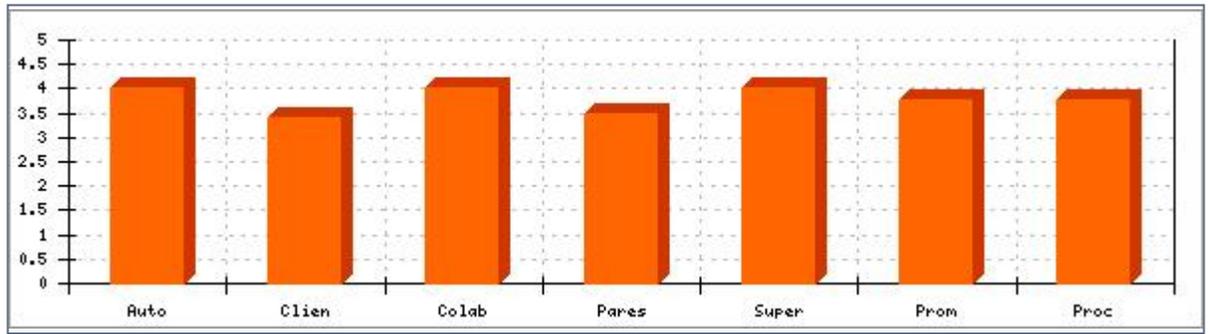
27.- Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos (3.64)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	3.00
Pares	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.64
Promedio Proceso	3.64



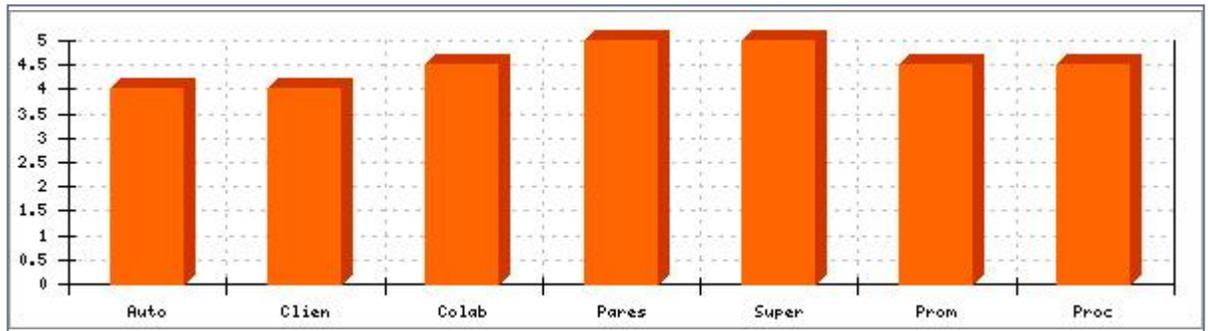
28.- Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso (3.78)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	3.40
Colaborador	4.00
Pares	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.78
Promedio Proceso	3.78



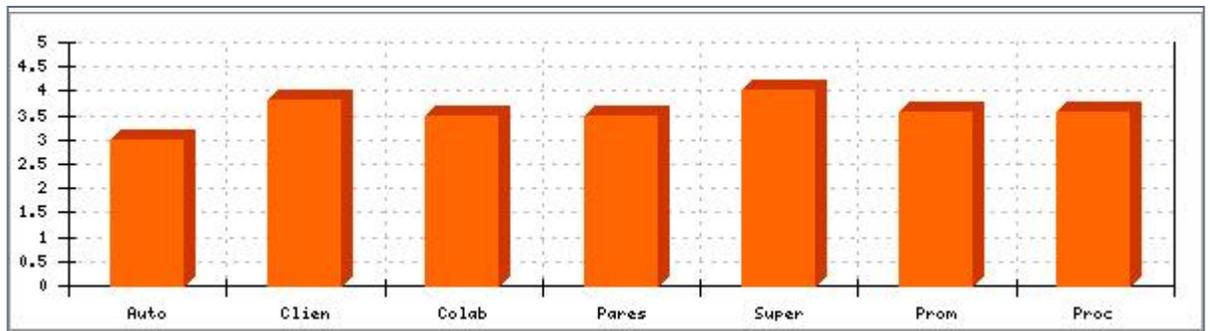
29.- Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente (4.50)

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



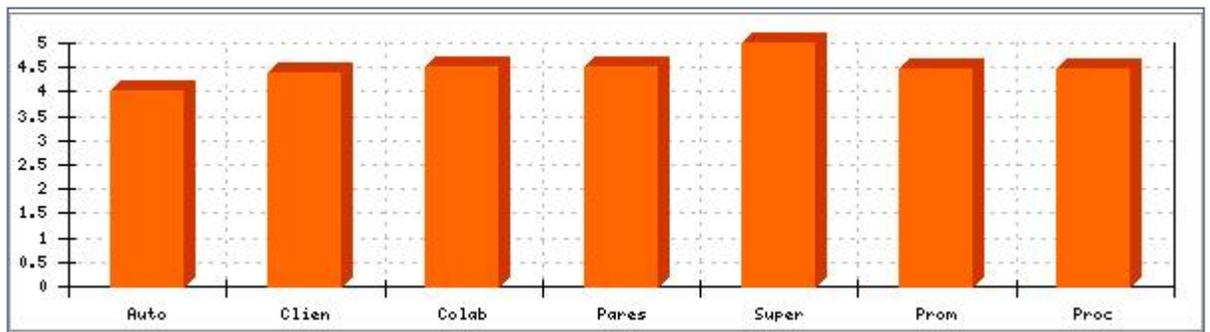
30.- Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la organización (3.56)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.80
Colaborador	3.50
Pares	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.56
Promedio Proceso	3.56



31.- Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia (4.48)

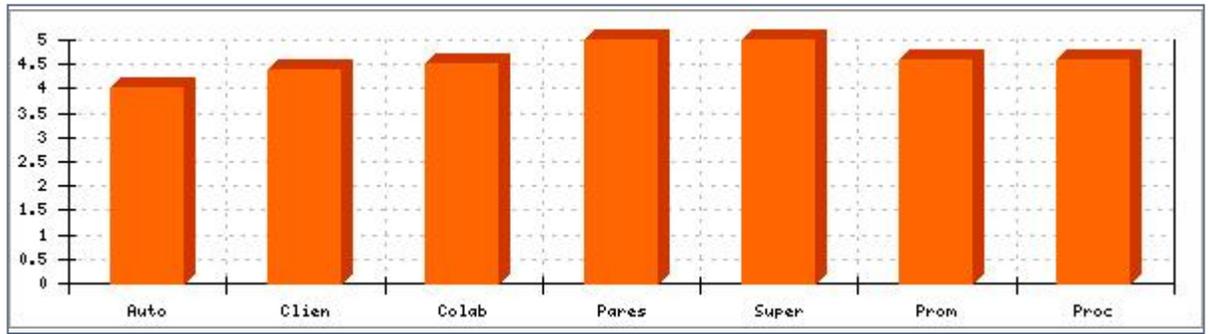
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.40
Colaborador	4.50
Pares	4.50
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.48
Promedio Proceso	4.48



## Comunicación

32.- Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización. (4.58)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.40
Colaborador	4.50
Pares	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.58
Promedio Proceso	4.58



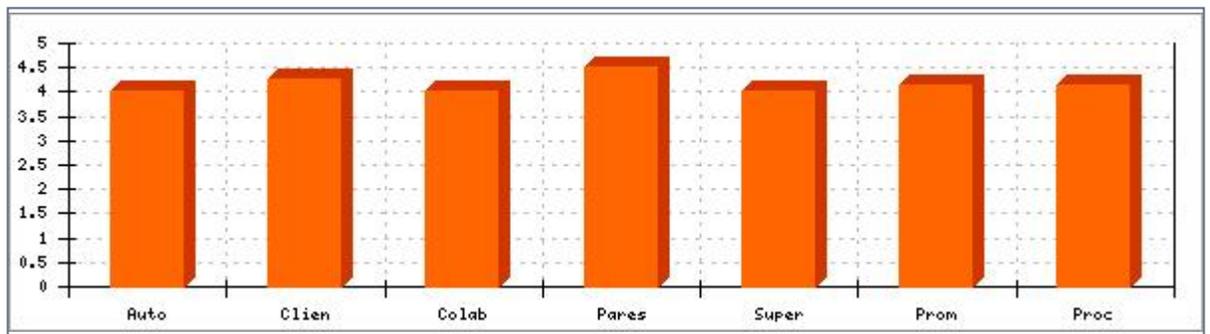
33.- Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje (4.66)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.80
Colaborador	4.50
Pares	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.66
Promedio Proceso	4.66



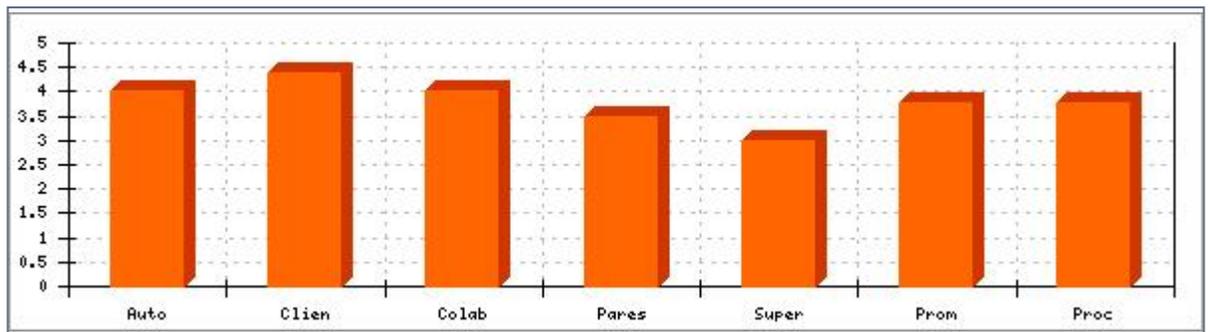
34.- Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos (4.15)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.25
Colaborador	4.00
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.15
Promedio Proceso	4.15



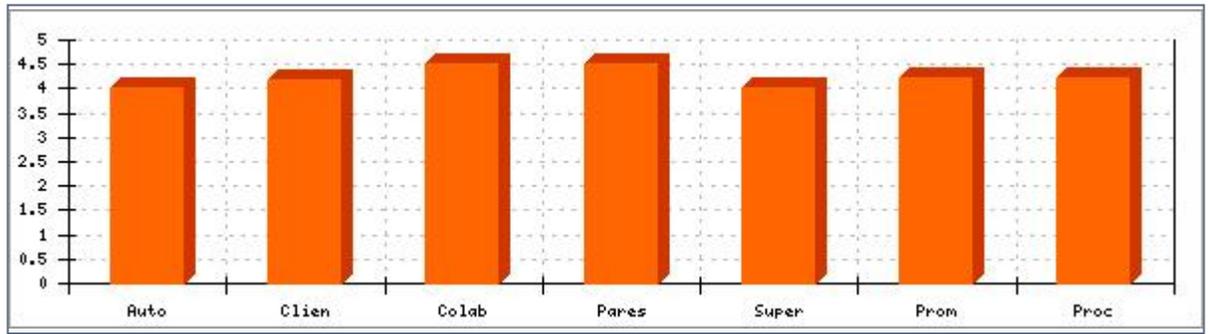
35.- Escucha a los demás, poniéndose en su lugar, para comprender lo que piensan y sienten (3.78)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.40
Colaborador	4.00
Pares	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.78
Promedio Proceso	3.78



36.- Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente (4.24)

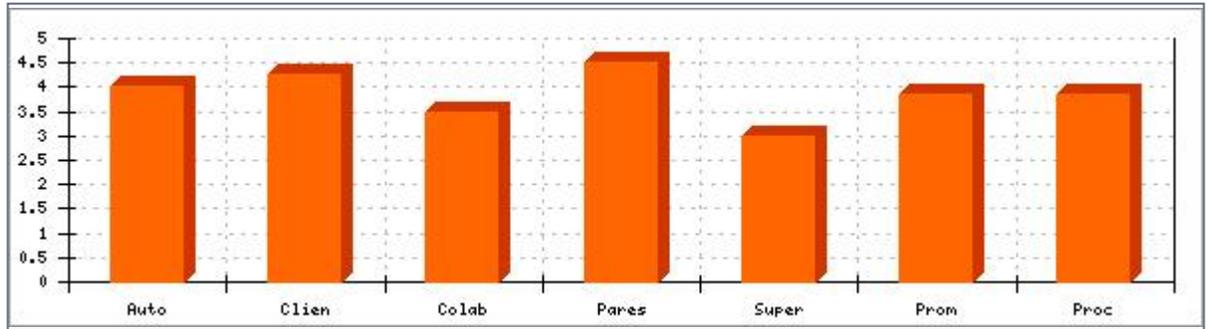
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	4.50
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.24
Promedio Proceso	4.24



## Negociación

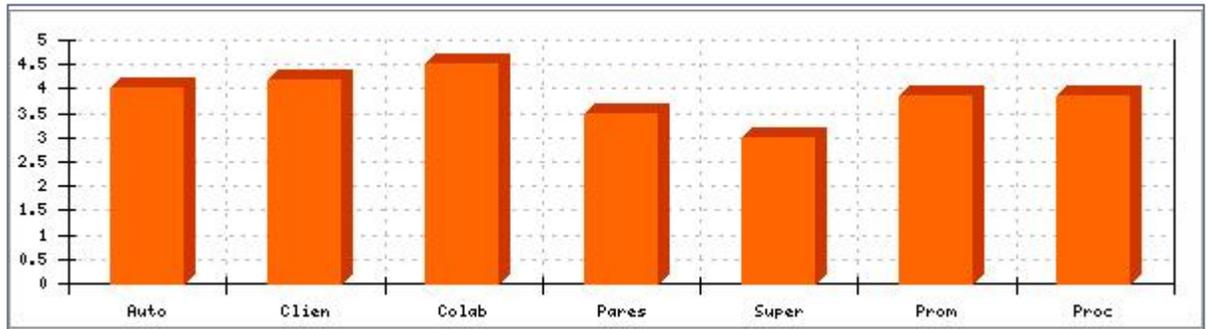
37.- Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades (3.85)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.25
Colaborador	3.50
Pares	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.85
Promedio Proceso	3.85



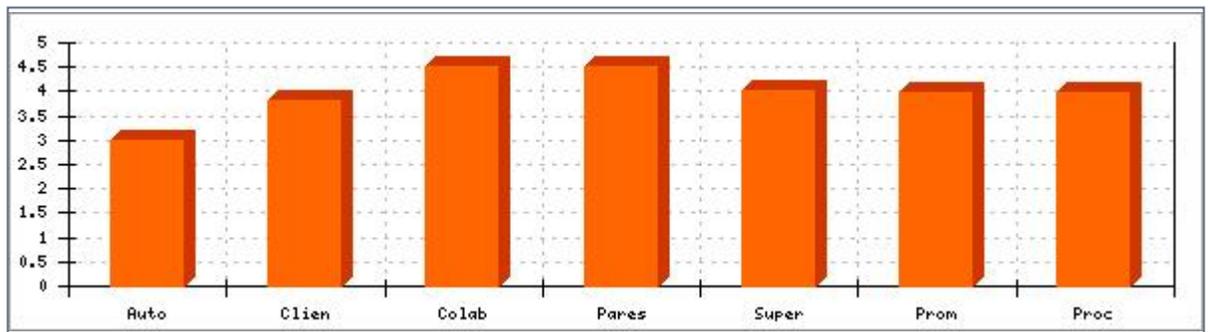
38.- Logra ponerse en el lugar del otro y anticipa sus necesidades e intereses dentro de una negociación (3.84)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	4.50
Pares	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.84
Promedio Proceso	3.84



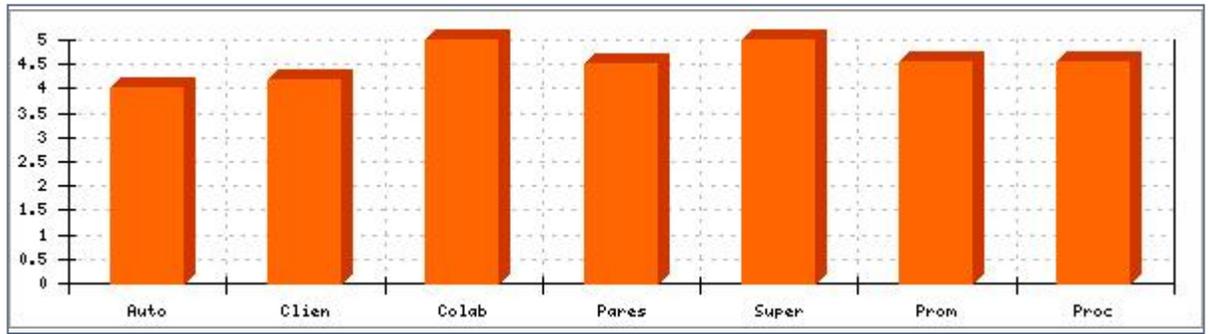
39.- Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados (3.96)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Cliente	3.80
Colaborador	4.50
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.96
Promedio Proceso	3.96



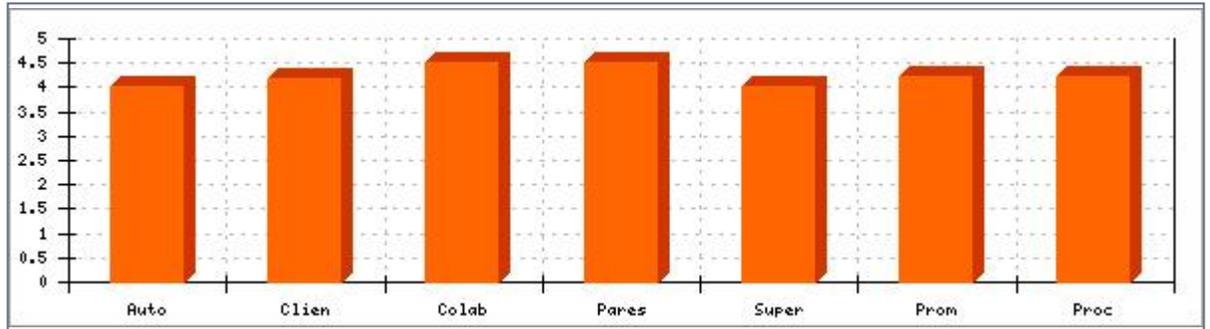
40.- Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden dificultar futuras negociaciones (4.54)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	5.00
Pares	4.50
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	4.54
Promedio Proceso	4.54



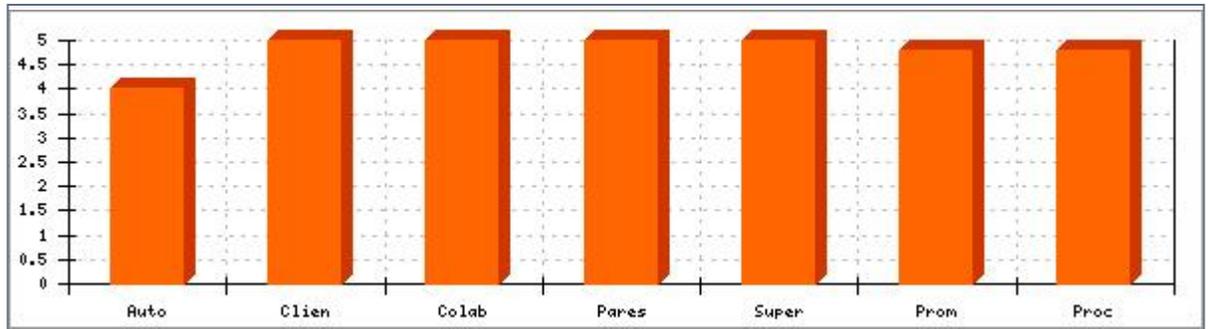
41.- Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización (4.24)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Cliente	4.20
Colaborador	4.50
Pares	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.24
Promedio Proceso	4.24



42.- Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios (4.80)

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



## Análisis GAP

### EVALUACION DESEMPEÑO 360 WENDY GARCIA EVALUACION 360 EVD

#### 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	4.36	-0.24
Colaborador	4.20	-0.40
Pares	4.70	0.10
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	4.40	-0.35
Colaborador	4.63	-0.12
Pares	4.25	-0.50
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	4.00	--
Cliente	4.16	0.16
Colaborador	4.40	0.40
Pares	4.10	0.10
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	4.00	--
Cliente	4.52	0.52
Colaborador	4.50	0.50
Pares	4.70	0.70
Supervisor	4.60	0.60

#### 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	3.65	-0.35
Colaborador	4.50	0.50
Pares	4.13	0.13
Supervisor	4.25	0.25

### 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	4.00	--
Cliente	3.90	-0.10
Colaborador	3.88	-0.12
Pares	4.13	0.13
Supervisor	4.25	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	4.00	--
Cliente	4.43	0.43
Colaborador	4.30	0.30
Pares	4.50	0.50
Supervisor	4.20	0.20

### 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	4.29	0.46
Colaborador	4.50	0.67
Pares	4.42	0.59
Supervisor	4.00	0.17

## Fortalezas y Areas de Desarrollo

### EVALUACION DESEMPEÑO 360 WENDY GARCIA EVALUACION 360 EVD

#### Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

•(Negociación) Muestra firmeza en sus planteamientos y criterios	95.00%
•(Planificación y Organización) Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.	91.50%
•(Comunicación) Comunica sus ideas de forma clara, eficiente y fluida, logrando que todos entiendan su mensaje	91.50%
•(Trabajo en equipo) Periódicamente participa de reuniones con el equipo para revisar el progreso de las tareas y objetivos grupales	91.00%
•(Trabajo en equipo) Está orientado a cumplir los objetivos del equipo de trabajo aún sobre sus intereses personales.	90.50%
•(Orientación hacia el Cliente) Tiene vocación para servir, tanto a sus clientes externos como a sus clientes internos.	90.50%
•(Comunicación) Comparte información relevante con sus colaboradores y con otras áreas de la organización.	89.50%
•(Orientación hacia el Cliente) Indaga las necesidades específicas de sus clientes (internos y/o externos).	88.50%
•(Planificación y Organización) Dirige varios proyectos simultáneamente, sin perder el control	88.50%
•(Negociación) Separa el problema de las personas, sin involucrarse, evitando contratiempos con ambas partes que pueden dificultar futuras negociaciones	88.50%
•(Orientación hacia el Cliente) Se interesa genuinamente en ayudar y servir a los demás.	88.00%
•(Liderazgo) Toma en cuenta, se anticipa a los cambios y los comunica oportunamente	87.50%
•(Trabajo en equipo) Hace aportes que impactan notoriamente en el logro de los resultados grupales	87.00%
•(Liderazgo) Es un modelo para su gente por sus valores, compromiso y eficiencia	87.00%
•(Planificación y Organización) Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados.	86.50%
•(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	86.00%
•(Trabajo en equipo) Apoya el desempeño de otras áreas de la compañía, fomentando el intercambio de información y experiencias	85.50%
•(Liderazgo) Hace uso de su autoridad en forma justa e igual con todos	85.50%
•(Orientación hacia el Cliente) Cumple con los ofrecimientos que pactó con sus clientes (internos y/o externos).	83.50%
•(Construcción de Relaciones) Utiliza las relaciones interpersonales para el mejor desempeño en su trabajo.	83.00%
•(Autocontrol) Sabe ejecutar y cumplir con sus tareas aún cuando está muy cargado(a) de trabajo.	82.00%
•(Comunicación) Verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente	81.00%
•(Negociación) Logra persuadir a la contraparte y vender sus ideas en beneficio de los intereses comunes de la organización	81.00%
•(Planificación y Organización) Establece prioridades y sabe distinguir lo más relevante de lo menos importante	80.50%
•(Autocontrol) Se conduce con notable capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder posición cuando sea conveniente	80.00%
•(Comunicación) Expresa claramente a sus colaboradores los objetivos y estrategias organizacionales, cuáles son sus responsabilidades y lo que se espera de ellos	78.75%
•(Construcción de Relaciones) Muestra capacidad para mantener amistades útiles en su trabajo.	78.00%
•(Trabajo en equipo) Solicita opinión y participación de su equipo y valora las ideas/aportes de todos	77.50%
•(Autocontrol) Mantiene la calma y la objetividad aún cuando se encuentra en medio de una discusión (entre compañeros o con un cliente).	77.50%
•(Construcción de Relaciones) Presenta facilidad para relacionarse con otras personas (en cualquier nivel).	75.00%
•(Liderazgo) Tiene una amplia visión estratégica y comunica claramente el rumbo y objetivos de la organización a todo el equipo	75.00%
•(Construcción de Relaciones) Realiza esfuerzos para construir proactivamente una red de contactos (relaciones interpersonales).	74.50%

•(Negociación) Permanentemente elabora las mejores estrategias de negociación para producir resultados efectivos y cuidando las relaciones de los involucrados	74.00%
•(Autocontrol) Reflexiona sobre sus actos y se conduce con equilibrio, manejando correctamente sus emociones de manera de poder comprender a su entorno.	73.50%
•(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	73.50%
•(Liderazgo) Identifica fortalezas y oportunidades de mejora de quienes conforman su equipo de trabajo	71.50%
•(Negociación) Investiga y obtiene información de la situación de las personas involucradas, analizando sus fortalezas y debilidades	71.25%
•(Negociación) Logra ponerse en el lugar del otro y anticipa sus necesidades e intereses dentro de una negociación	71.00%
•(Liderazgo) Logra motivar y establecer un clima de confianza en el grupo generando un ambiente de entusiasmo y compromiso	69.50%
•(Comunicación) Escucha a los demás, poniéndose en su lugar, para comprender lo que piensan y sienten	69.50%
•(Liderazgo) Da feedback periódicamente a su gente y hace el seguimiento del cumplimiento de los objetivos	66.00%
•(Liderazgo) Invierte en el desarrollo de sus colaboradores para ayudarles a satisfacer las demandas actuales o potenciales de la organización	64.00%

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

No existen Areas de Desarrollo

## Comentarios

### EVALUACION DESEMPEÑO 360 WENDY GARCIA EVALUACION 360 EVD

#### AUTOEVALUACION

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

- Trabajo en equipo - Capacidad de Influir

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

- Manejo de equipos de alto de desempeño - Delegar -

#### CLIENTE

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Determinacion, capacidad de seguimiento, independencia y ejecucion

Pensamiento estructurado Organizada Buen manejo de presión

Conocimiento Capacidad Dedicar tiempo a los demas

facilidad de aprendizaje es organizada analítica

Criterio Proactiva Eficiente

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Delegacion, presentacion efectiva, generar empatia

Generar empatía con su equipo En las reuniones suele mostrar una postura muy rígida o fuerte respecto de sus argumentos Seguir desarrollando su visión estratégica

REvisión en campo de la información que se maneja

manejo de sus reportes manejo de complejidad escuchar más a sus equipos

Relacionamiento (Networking)

#### COLABORADOR

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

- Habilidad para toma de decisiones - Buen Liderazgo - Interés en sus trabajadores, estados de ánimos, y seguimiento de sus labores

Pro-actividad en la gestión de actividades. Enfoque 100% al cumplimiento de resultados. Manejo asertivo con los recursos

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

- Mas feedback de como se desenvuelven sus trabajadores - Transmitir el conocimiento de todo el negocio y labores de su equipo

Tener retroalimentación de la gestión realizada por los colaboradores. Incrementar y fortalecer el trabajo de todo el equipo

#### PARES

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Visión Capacidad analítica Eficiencia y calidad en sus entregables

Ordenada Se involucra en los temas que maneja Tiene un excelente señority manejando las situaciones

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

Empatía Comunicación efectiva Organización

Delegar tareas a su equipo Invertir tiempo para desarrollar a su equipo para que pueda empoderar las tareas Dejar de preocuparse por lo que piensan los otros si cree que es la mejor decisión debe luchar hasta el final para que se cumpla su decisión

## SUPERVISOR

Enumere 3 FORTALEZAS del ejecutivo observado:

Alta orientación a entregar resultados de calidad Posee un pensamiento crítico y analítico Toma decisiones oportunamente Tiene un alto nivel de servicio y proactividad

Enumere 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA del ejecutivo observado:

A veces puede sonar muy dura en su comunicación, por lo que puede mejorar su comunicación verbal y corporal; para que esté acorde con su pensamiento Ante algunos grupos de interés pudiera presentarse con actitud más política o conciliadora

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

