

EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES NOTARIA ROSALES SEPULVEDA EVALUACIÓN EVD

No. Identificación :	41660524
Nombres :	KARIN
Apellidos :	SAETSTONE
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	ADMINISTRACION
Cargo :	ASISTENTE DE ADMINISTRACION
Nivel Jerárquico :	ASISTENTE
Jefe Inmediato :	DIEGO ROSALES
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	SECUNDARIO
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

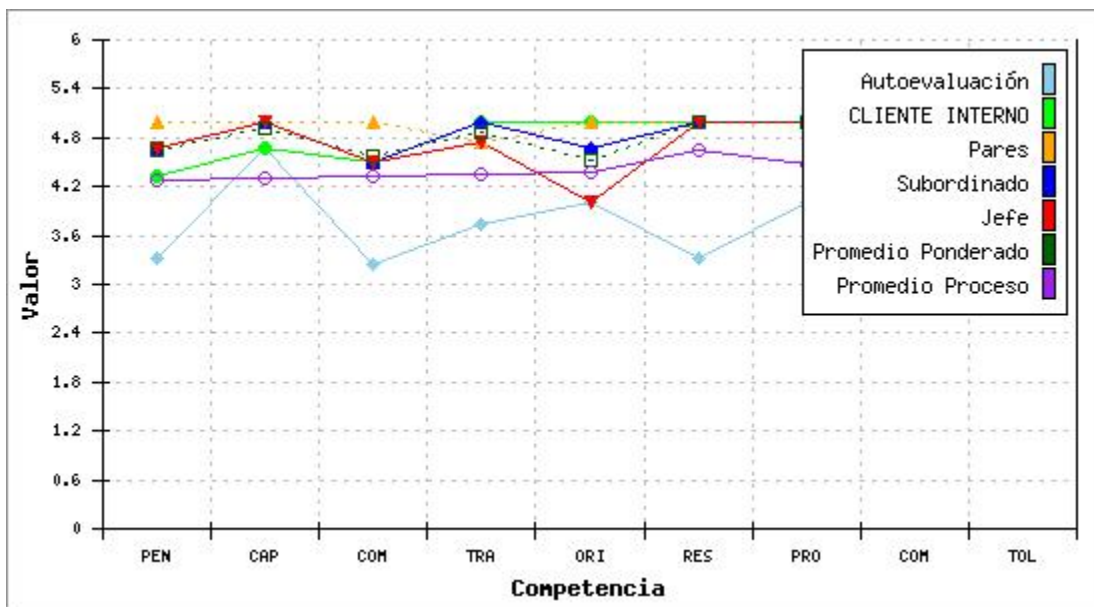
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Pares	16.00%	1	1
Subordinado	22.00%	1	1
Supervisor	40.00%	1	1
Cliente Interno	22.00%	1	1

EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES NOTARIA ROSALES SEPULVEDA EVALUACIÓN EVD

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	3.80
Cliente Interno	4.69
Pares	4.97
Subordinado	4.83
Jefe	4.77
Promedio Ponderado	4.80
Promedio Proceso	4.38



	Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Cliente Interno	Valor Pares	Valor Subordinado	Valor Jefe	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	PENSAMIENTO POSITIVO	3.33	4.33	5.00	4.67	4.67	4.65	4.28
2	CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	4.67	4.67	5.00	5.00	5.00	4.93	4.30
3	COMUNICACIÓN EFECTIVA	3.25	4.50	5.00	4.50	4.50	4.58	4.32
4	TRABAJO EN EQUIPO	3.75	5.00	4.75	5.00	4.75	4.86	4.36
5	ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	4.00	5.00	5.00	4.67	4.00	4.53	4.38
6	RESPECTO	3.33	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.65
7	PRODUCTIVIDAD	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.47
8	COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO	4.50	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.27
9	TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO	3.33	3.67	5.00	4.67	5.00	4.63	4.42



Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (PENSAMIENTO POSITIVO) Se compromete con entusiasmo con su equipo de trabajo para lograr los objetivos del área	100.00%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Calcula los tiempos y programa las actividades, definiendo prioridades.	100.00%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Conoce las responsabilidades y objetivos de su puesto, organiza el trabajo propio de manera eficiente.	100.00%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Comunica de manera clara y honesta a sus superiores y colegas sobre los detalles de su trabajo.	100.00%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Organiza mentalmente información brindada por su interlocutor y verifica que el mensaje que desea transmitir haya sido comprendido correctamente	100.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Pone los objetivos del grupo por sobre intereses personales.	100.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Se compromete con la tarea y el nivel de desempeño requerido por el área a la cual pertenece.	100.00%
● (RESPETO) Establece relaciones laborales basadas en el respeto y la equidad.	100.00%
● (RESPETO) Se comunica de manera abierta y directa actuando siempre con honestidad y respeto.	100.00%
● (RESPETO) Se lo reconoce como una persona que demuestra los valores de la empresa así como la cultura de la misma.	100.00%
● (PRODUCTIVIDAD) Cumple con lo que le solicitan en el tiempo adecuado y con la calidad requerida	100.00%
● (PRODUCTIVIDAD) Demuestra preocupación por la obtención de resultados	100.00%
● (PRODUCTIVIDAD) Demuestra interés en ejecutar las tareas que le solicitan de la mejor manera.	100.00%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Realiza sus actividades en base a procedimientos ordenados.	100.00%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Asegura la calidad de su trabajo mediante el control de sus actividades.	100.00%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Entrega sus tareas laborales una vez que las ha revisado a fondo.	100.00%
● (COMPROMISO CON LA CALIDAD DE TRABAJO) Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.	100.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Sus opiniones son aceptadas por el grupo.	96.00%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Cumple con las tareas asignadas de manera eficiente demostrando buen ánimo al ejecutarlas	94.50%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Verifica el progreso de las tareas o asignaciones, a medida que se producen los avances.	94.50%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Reacciona con predisposición y voluntad para sacar adelante el trabajo aún en situaciones de mucha exigencia.	94.50%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Demuestra habilidad para actuar con eficacia aún en situaciones de presión.	94.50%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Trabaja cooperativamente con el grupo en la búsqueda de un resultado.	90.00%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Centra sus ideas y actividades en las necesidades del cliente.	90.00%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Propone acciones de mejora en su área, tendientes a incrementar el nivel de satisfacción de los clientes.	90.00%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Propicia trabajar brindando un valor agregado a los clientes internos y externos.	84.50%
● (TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO) Transmite confianza y tranquilidad a su entorno directo, alcanzando los objetivos previstos en calidad y tiempo.	83.50%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Exhibe actitudes que generan un impacto positivo en los demás.	79.00%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Se expresa efectivamente con convicción y entusiasmo.	79.00%

● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Promueve las comunicaciones abiertas y la expresión de puntos de vista diferentes.

79.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo



Comentarios

EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES NOTARIA ROSALES SEPULVEDA EVALUACIÓN EVD



AUTOEVALUACIÓN

Indique 2 fortalezas del evaluado

Orden

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

Tener mas paciencia.

CLIENTE INTERNO

Indique 2 fortalezas del evaluado

- ES UNA PERSONA RESPETUOSA, ORDENADA Y COHERENTE CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES - ES ESTRUCTA EN EL LOGRO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS.

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

- PROYECTAR UNA MEJOR ACTITUD FRENTE A SITUACIONES DE PRESIÓN. - MAYOR APERTURA A SOCIALIZAR Y/O COMUNICARSE CON LAS DEMÁS ÁREAS.

PARES

Indique 2 fortalezas del evaluado

ES ORGANIZADA, TIENE CONOCIMIENTO DE SU TRABAJO Y ES EFICIENTE

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

SE AIDO ADAPTANDO AL TRABAJO ASUMIENDO Y APORTANDO IDEAS DANDO COMO RESULTADO EFICIENCIA

SUBORDINADO

Indique 2 fortalezas del evaluado

ORDENADA RESPONSABLE

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

PACIENCIA

SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del evaluado

Alto grado de cumplimiento de las tareas asignadas Orden

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

Mayor enfoque en el problema del cliente interno y externo (no en la persona) y búsqueda de alternativas de solución creativas. Darse un espacio para hablar con sus clientes internos (un café, una salida, etc)

EVALUADO

EVALUADOR

