

EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES JR NOTARIA ROSALES
SEPULVEDA
 EVALUACIÓN EVD

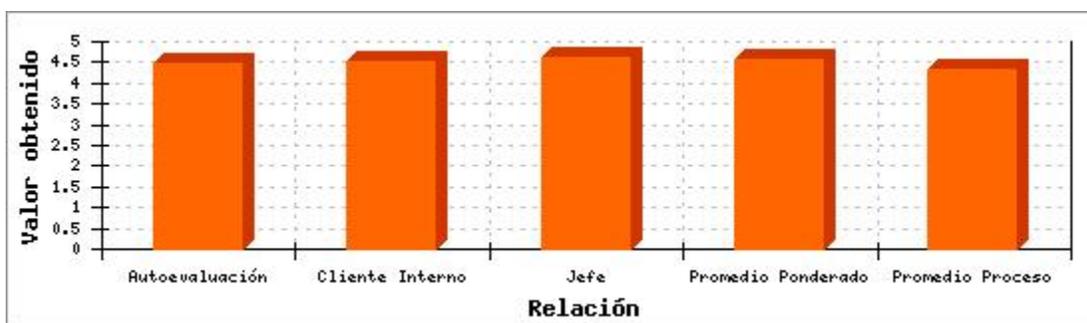
No. Identificación :	48281797
Nombres :	PIERINA
Apellidos :	RIMACHI
Dirección :	AV.12 DE FEBRERO #633 MARCAVILCA-CHORRILLOS
Teléfono :	4674192
Celular :	980625834
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	LEGALIZACIÓN
Cargo :	ASISTENTA DE LEGALIZACIONES
Nivel Jerárquico :	ASISTENTE
Jefe Inmediato :	MARIA SAETTONE
Área de Estudio :	DISEÑO GRÁFICO
Escolaridad :	TECNICO
Fecha de Nacimiento :	1993-06-28

Peso de las Evaluaciones:

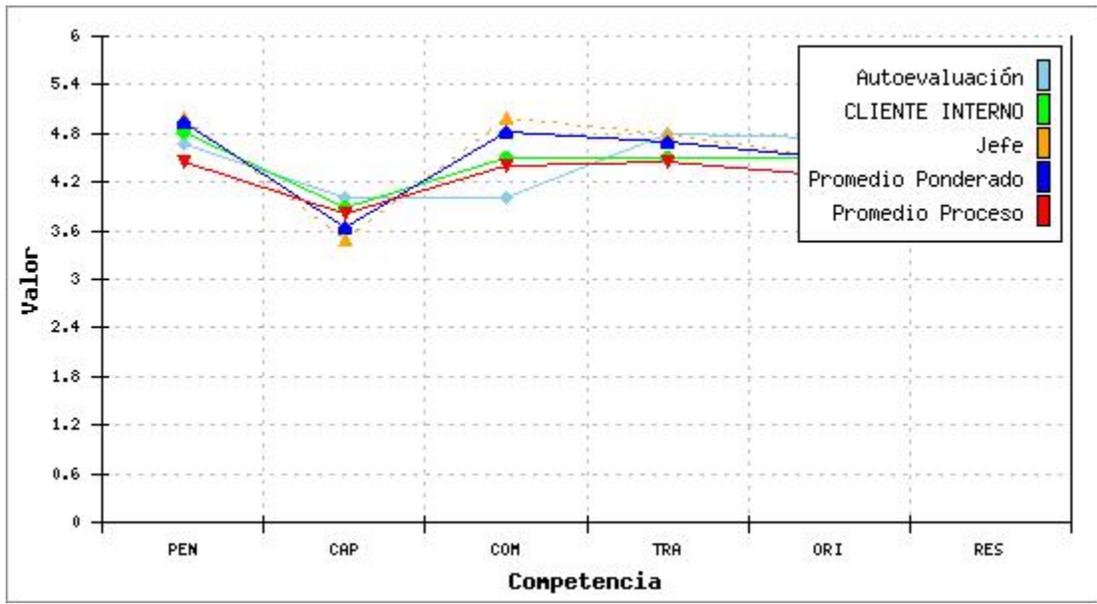
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Supervisor	64.52%	1	1
Cliente Interno	35.48%	2	2
Autoevaluación	0.00%	1	1

EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES JR NOTARIA ROSALES SEPULVEDA EVALUACIÓN EVD

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.48
Cliente Interno	4.51
Jefe	4.63
Promedio Ponderado	4.59
Promedio Proceso	4.34



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Cliente Interno	Valor Jefe	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 PENSAMIENTO POSITIVO	4.67	4.83	5.00	4.94	4.45
2 CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	4.00	3.88	3.50	3.63	3.80
3 COMUNICACIÓN EFECTIVA	4.00	4.50	5.00	4.82	4.41
4 TRABAJO EN EQUIPO	4.80	4.50	4.80	4.69	4.46
5 ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	4.75	4.50	4.50	4.50	4.28
6 RESPETO	4.67	4.83	5.00	4.94	4.64





Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (PENSAMIENTO POSITIVO) Exhibe actitudes que generan un impacto positivo en los demás.	100.00%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Se compromete con entusiasmo con su equipo de trabajo para lograr los objetivos del área	100.00%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Mantiene una buena comunicación con los compañeros de su área.	100.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Sabe trabajar en equipo.	100.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Es una persona dispuesta a cooperar con todas las personas del equipo.	100.00%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para mantener un ambiente apropiado para el servicio adecuado de los clientes.	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%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Cumple con las tareas asignadas de manera eficiente demostrando buen ánimo al ejecutarlas	95.56%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Sabe escuchar los requerimientos de su jefe y compañeros	95.56%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Tiene influencia positiva entre sus compañeros en beneficio del cumplimiento de los objetivos del área	95.56%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Ayuda al equipo para lograr los objetivos comunes del área.	95.56%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Sabe relacionarse con distintos tipos de personal a todo nivel de jerarquía.	95.56%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Ejecuta la parte que le corresponde para el cuidado de la relación con el cliente.	95.56%
● (RESPETO) Se lo reconoce como una persona que demuestra los valores de la Notaría así como la cultura de la misma.	95.56%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Articula y genera ideas de forma eficaz.	91.13%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Dedicar tiempo a conocer a los clientes con los que tiene contacto para poder brindarles un mejor servicio.	79.44%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Trabaja de forma organizada.	75.00%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Es capaz de identificar problemas.	75.00%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	75.00%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Responde a las demandas actuales de los clientes internos y/o externos, brindándoles satisfacción más allá de lo esperado.	75.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Participa activamente en las decisiones de su área.	70.56%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Requiere una supervisión mínima.	38.31%
--	--------



AUTOEVALUACIÓN

Indique 2 fortalezas del evaluado

-La experiencia que he obtenido en todo estos tiempos de trabajo y las enseñanzas que me han brindado en mi área - la capacidad de mejorar y seguir aprendiendo y que cada día se van implementando mas cosas

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

- A veces saber a escuchar y no cerrarme en mis ideas - Recibir charlas para poder mejorar en el área y que mas adelante no perjudiquemos a la notaria

CLIENTE INTERNO

Indique 2 fortalezas del evaluado

empeñosa, educada

1. Es rápida en el trabajo que le corresponde hacer. 2. Siempre intenta apoyar si hay algún trabajo urgente.

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

carisma, conocimientos

1. Tener más confianza en sí misma para la revisión de documentos.

SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del evaluado

SABE SU TRABAJO, ES ORGANIZADA Y EFICIENTE

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

BUENO EL CONOCIMIENTO DEL AREA EN QUE SE DESARROLLA LE A DADO LA CONFIANZA PARA REALIZAR UN BUEN TRABAJO Y DESEMPEÑO

EVALUADO

EVALUADOR

