

EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES JR NOTARIA ROSALES
SEPULVEDA
 EVALUACIÓN EVD

No. Identificación :	76146705
Nombres :	JAZMIN
Apellidos :	VARILLAS
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	CONFRONTACION
Cargo :	ASISTENTE JR
Nivel Jerárquico :	ASISTENTE JR
Jefe Inmediato :	MILAGROS PALACIOS
Área de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

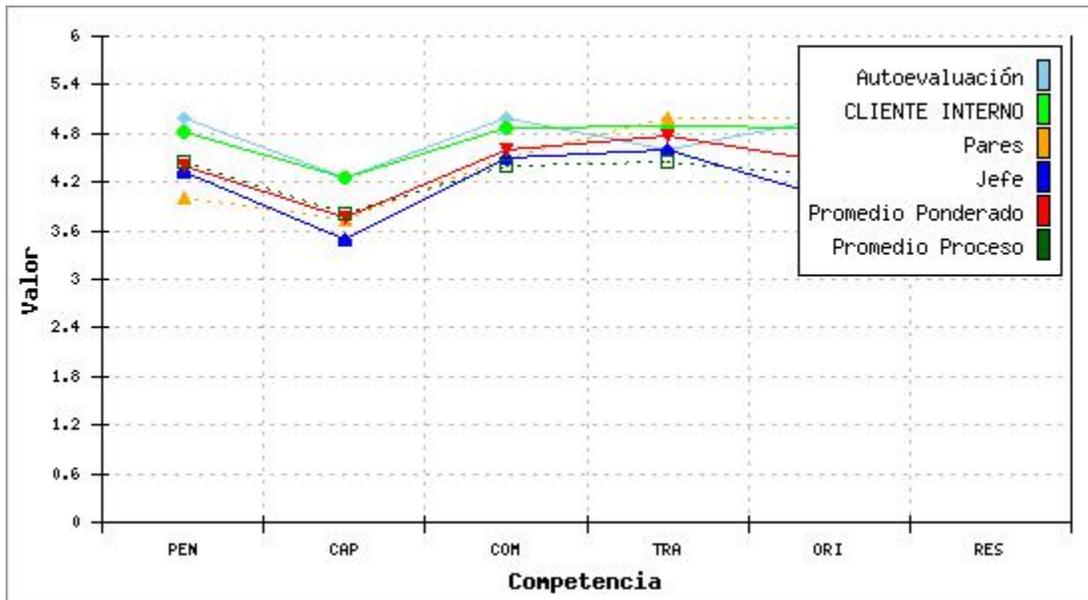
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Pares	20.51%	1	1
Supervisor	51.28%	1	1
Cliente Interno	28.21%	2	2

EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES JR NOTARIA ROSALES SEPULVEDA EVALUACIÓN EVD

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.81
Cliente Interno	4.79
Pares	4.54
Jefe	4.21
Promedio Ponderado	4.44
Promedio Proceso	4.34



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Cliente Interno	Valor Pares	Valor Jefe	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 PENSAMIENTO POSITIVO	5.00	4.83	4.00	4.33	4.41	4.45
2 CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN	4.25	4.25	3.75	3.50	3.76	3.80
3 COMUNICACIÓN EFECTIVA	5.00	4.88	4.50	4.50	4.61	4.41
4 TRABAJO EN EQUIPO	4.60	4.90	5.00	4.60	4.77	4.46
5 ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	5.00	4.88	5.00	4.00	4.45	4.28
6 RESPETO	5.00	5.00	5.00	4.33	4.66	4.64





Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Sabe escuchar los requerimientos de su jefe y compañeros	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) Ayuda al equipo para lograr los objetivos comunes del área.	100.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Sabe relacionarse con distintos tipos de personal a todo nivel de jerarquía.	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%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Se compromete con entusiasmo con su equipo de trabajo para lograr los objetivos del área	94.87%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Trabaja de forma organizada.	87.18%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Ejecuta la parte que le corresponde para el cuidado de la relación con el cliente.	87.18%
● (RESPETO) Se comunica de manera abierta y directa actuando siempre con honestidad y respeto.	87.18%
● (RESPETO) Se lo reconoce como una persona que demuestra los valores de la Notaria así como la cultura de la misma.	87.18%
● (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.	83.65%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Exhibe actitudes que generan un impacto positivo en los demás.	82.05%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Articula y genera ideas de forma eficaz.	82.05%
● (PENSAMIENTO POSITIVO) Cumple con las tareas asignadas de manera eficiente demostrando buen ánimo al ejecutarlas	78.53%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Es capaz de identificar problemas.	78.53%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Tiene influencia positiva entre sus compañeros en beneficio del cumplimiento de los objetivos del área	78.53%
● (ORIENTACION AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO) Dedicar tiempo a conocer a los clientes con los que tiene contacto para poder brindarles un mejor servicio.	74.36%
● (TRABAJO EN EQUIPO) Participa activamente en las decisiones de su área.	70.83%
● (CAPACIDAD DE PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	65.71%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo



Comentarios

EVALUACION DESEMPEÑO ASISTENTES JR NOTARIA ROSALES SEPULVEDA EVALUACIÓN EVD



AUTOEVALUACIÓN

Indique 2 fortalezas del evaluado

respeto confianza

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

comunicacion

CLIENTE INTERNO

Indique 2 fortalezas del evaluado

1. Esta dispuesta a aprender. 2. Está siempre abierta a consejos y recomendaciones.

1) respetuosa y educada 2) cumple con su trabajo oportunamente y demuestra mucho interes por aprender.

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

1. Mayor atención en la confrontación. 2. Revisar mejor la documentación que tiene a cargo.

1) capacitación en los requisitos de los diferentes contratos.

PARES

Indique 2 fortalezas del evaluado

RESPONSABLE PROACTIVA

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

PUNTUALIDAD PLANIFICACION

SUPERVISOR

Indique 2 fortalezas del evaluado

SENCILLA HONESTA

Indique 2 oportunidades de mejora del evaluado

MAS COMUNICACION

EVALUADO

EVALUADOR

