

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2016- ASISTENTES -C- ASISTENTES - DIVEMOTOR

Una evaluación de desempeño es un proceso sistemático y periódico que estima y cuantifica el grado de eficiencia y eficacia en la realización de tu trabajo, mostrándote tus puntos fuertes y débiles, a fin de ayudarte a mejorar.

El objetivo principal es ayudarte a identificar los aspectos que necesitan ser mejorados para poder establecer planes de formación, reforzar técnicas de trabajo y gestionar tu desarrollo profesional.

La evaluación se basa en actividades que afectan el éxito de la organización, no en características que no tienen relación con tu rendimiento como la edad, el sexo, o la antigüedad en la organización. Por ello, contesta las preguntas de la manera más honesta y sincera para que los resultados sean provechosos tanto para ti como para la empresa.

Finalmente, los ejes de medición que se tomarán en cuenta para rendir la evaluación de desempeño son:

- COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

- FOCO EN EL CLIENTE

- ORIENTACIÓN A RESULTADOS

- PASIÓN POR LA CALIDAD

- EFICIENCIA OPERATIVA

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 **2017-02-15 11:55:45** hasta el **2017-03-13 08:02:00**

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2016- ASISTENTES -C- EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS-EVD

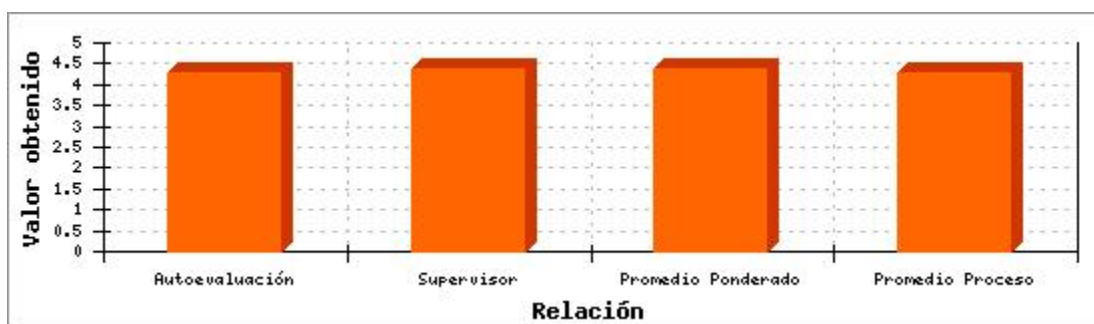
No. Identificación :	42175042
Nombres :	EDY DAVID
Apellidos :	ESCALANTE VALDIVIA
Dirección :	CALLE PARAGUAY 124 A.S.M. MNO. MELGAR
Teléfono :	455719
Celular :	997963989
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	CASADO
Agencia :	GERENCIA REGIÓN SUR
Departamento :	SUCURSAL ALTO CURAL
Cargo :	ASISTENTE DE PAÑOL
Nivel Jerárquico :	ASISTENTES
Jefe Inmediato :	WILBERT VICTOR ORDOÑEZ LOPEZ
Área de Estudio :	OTRA
Escolaridad :	TERCEARIO
Fecha de Nacimiento :	1983-10-30

Peso de las Evaluaciones:

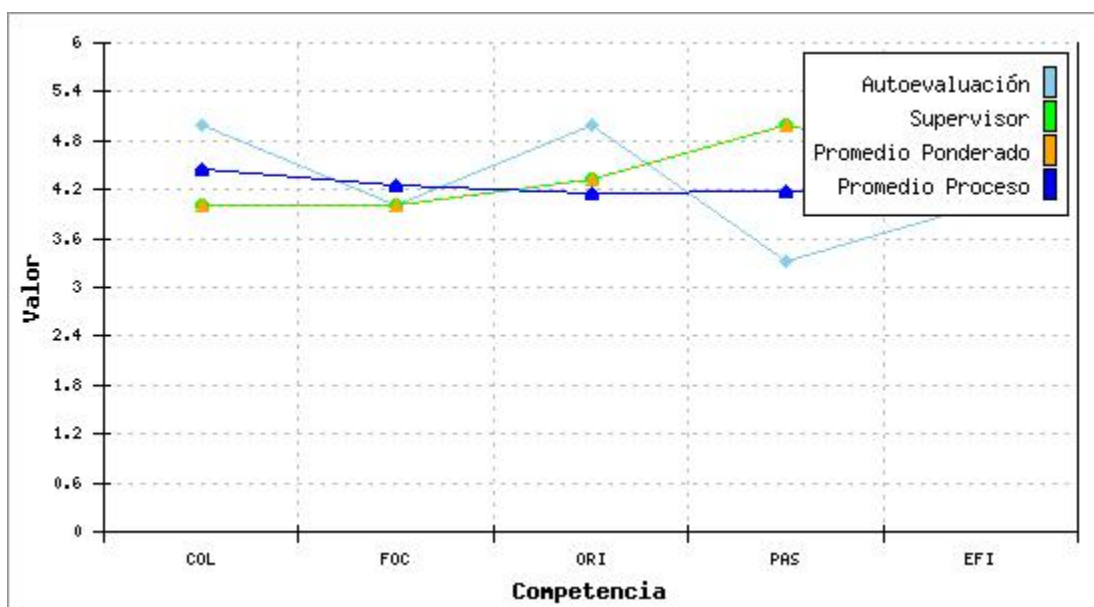
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Supervisor	100.00%	1	1

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2016- ASISTENTES -C- EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS-EVD

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.27
Supervisor	4.37
Promedio Ponderado	4.37
Promedio Proceso	4.27



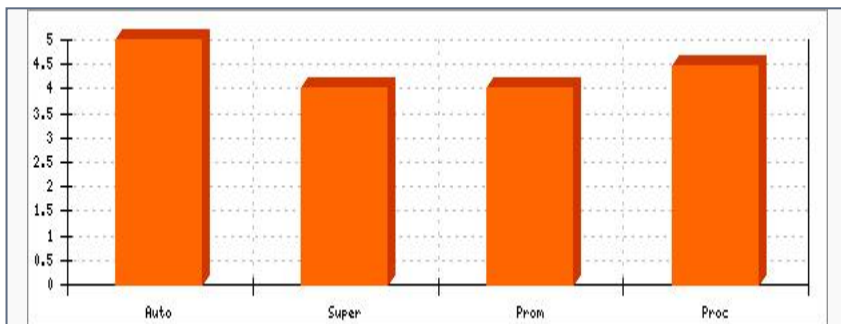
	Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO	5.00	4.00	4.00	4.45
2	FOCO EN EL CLIENTE	4.00	4.00	4.00	4.26
3	ORIENTACIÓN A RESULTADOS	5.00	4.33	4.33	4.15
4	PASIÓN POR LA CALIDAD	3.33	5.00	5.00	4.17
5	EFICIENCIA OPERATIVA	4.00	4.50	4.50	4.29



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2016- ASISTENTES -C- EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS-EVD

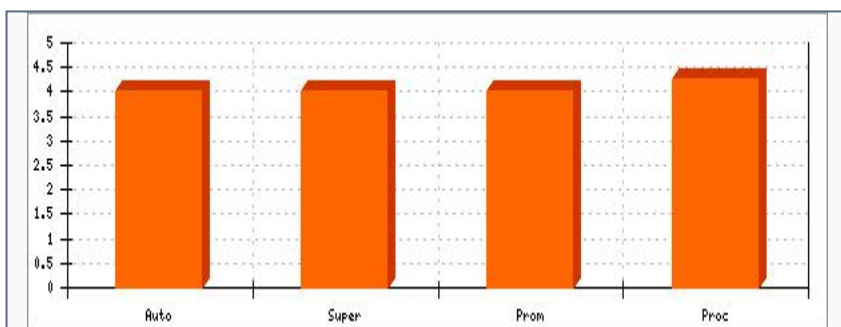
COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.45



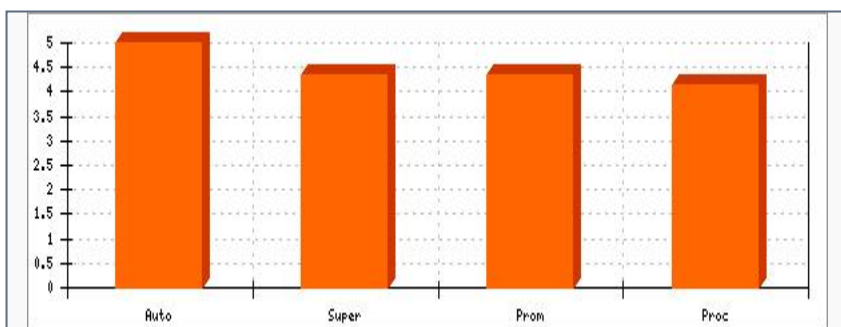
FOCO EN EL CLIENTE (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.26



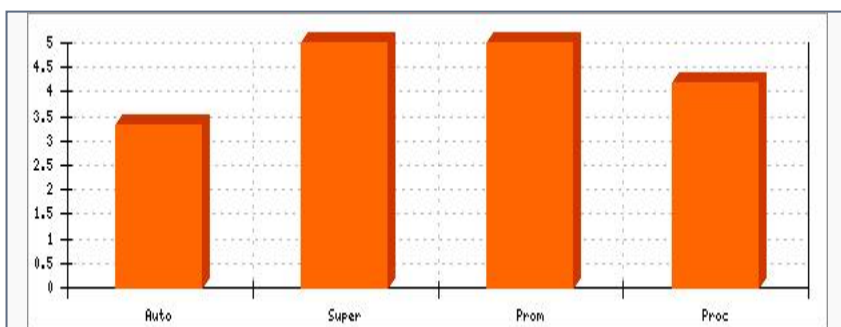
ORIENTACIÓN A RESULTADOS (4.33)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.33
Promedio Ponderado	4.33
Promedio Proceso	4.15



PASIÓN POR LA CALIDAD (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.33
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.17



EFICIENCIA OPERATIVA (4.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.50
Promedio Ponderado	4.50
Promedio Proceso	4.29



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2016- ASISTENTES -C- EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS-EVD

COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

1.- Participa activamente de las actividades del área, mostrándose siempre dispuesto a ayudar a lograr las metas. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.47



2.- Se compromete con los objetivos del área, esforzándose por realizar un trabajo de calidad que que ayude a consolidar la imagen positiva del equipo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.52



3.- Se adapta fácilmente al grupo buscando conocer a cada miembro del equipo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.36



FOCO EN EL CLIENTE

4.- Atiende las necesidades de los clientes según los procedimientos de forma rápida y oportuna. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.26



5.- Muestra siempre un trato cordial y amable cuando interactúa con el cliente tanto interno como externo (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.55



6.- Propone alternativas diferentes orientadas a cubrir la real necesidad del cliente. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.97



ORIENTACIÓN A RESULTADOS

7.- Organiza su tiempo según las tareas asignadas en el día a día. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.23



8.- Conoce su plan de trabajo y lo lleva a cabo lo más exacto posible, esforzándose por cumplir con sus estándares de calidad y tiempo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.26



9.- Monitorea constantemente sus progresos para asegurarse que cumple con exactitud lo exigido por su jefatura. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	3.98



PASIÓN POR LA CALIDAD

10.- Ejecuta sus tareas y actividades de forma ordenada y secuencial siguiendo los parámetros definidos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.32



11.- Revisa su propio desempeño y los niveles de calidad logrados, estableciendo comparaciones con los estándares de la empresa. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	3.84



12.- Sigue disciplinadamente la secuencia de actividades impartidas por su supervisor para alcanzar sus objetivos. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.35



EFICIENCIA OPERATIVA

13.- Conoce a la perfección los tiempos de atención al cliente, interno y externo, permitiéndose dar un valor agregado al servicio. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.34



14.- Es metódico, ordenado y práctico a la hora de ejecutar una actividad. (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	4.28



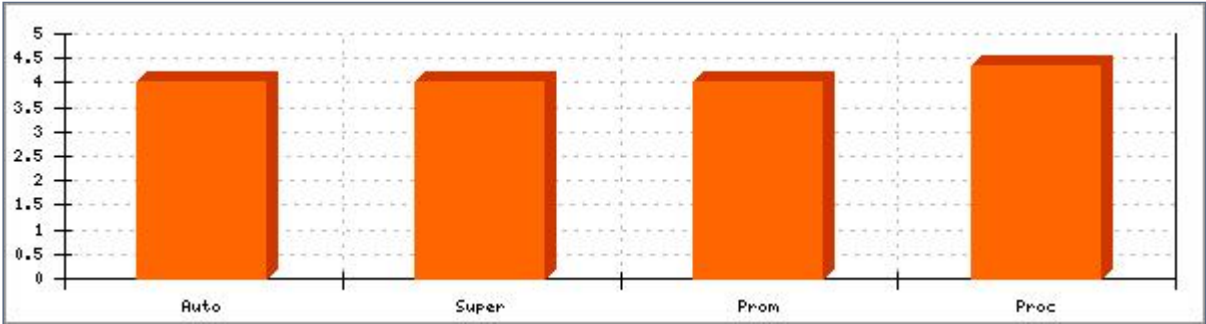
15.- Prioriza y organiza sus tareas de acuerdo a los tiempos y plazos que demanda el negocio. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.21



16.- Es consciente de la limitación del tiempo, por ello busca cumplir con premura todas las actividades por igual. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.33



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2016- ASISTENTES -C- EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS-EVD

COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO

Crear entornos y desempeños de alto rendimiento a través de la generación de confianza y cooperación, promoviendo la comunicación y las relaciones interpersonales positivas. Implica el compromiso para aportar activamente en el cumplimiento de los objetivos buscando que el equipo mejore continuamente.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Supervisor	4.00	-1.00

FOCO EN EL CLIENTE

Es la vocación y el deseo de desarrollar y consolidar una relación de confianza con los clientes internos y externos, basada en brindar un servicio de calidad y prontitud que refleje nuestro compromiso personal por superar sus expectativas. Considera además la capacidad para generar soluciones innovadoras que logren la plena satisfacción del cliente interno y externo.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Supervisor	4.00	0.00

ORIENTACIÓN A RESULTADOS

Llevar a cabo una tarea o responsabilidad, estableciendo sistemas, procedimientos y mecanismos de control, que permitan asegurar el uso adecuado de los recursos y la generación de ingresos mediante propuestas de valor que superen a la competencia.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Supervisor	4.33	-0.67

PASIÓN POR LA CALIDAD

Es la orientación para organizar los procedimientos, procesos y políticas con el fin de mejorar constantemente los resultados. Conlleva el desarrollo de sistemas de control y seguimiento que retroalimenten constantemente sobre los resultados y los avances en el cumplimiento de los objetivos de la empresa y de los clientes. Implica una mejora permanente de los estándares de calidad en las actividades que se realizan.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.33	--
Supervisor	5.00	1.67

EFICIENCIA OPERATIVA

Es la habilidad para encontrar ventaja en los parámetros de tiempo y recursos que se manejan en el negocio, identificando procesos que se puedan realizar en menor tiempo para ejecutar sus actividades y tareas, respetando los estándares de calidad en el servicio y que generan valor en la organización. Es mejorar el nivel de competitividad a través de la optimización de los procesos y el buen manejo de los recursos.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Supervisor	4.50	0.50

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2016- ASISTENTES -C- EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS-EVD

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(FOCO EN EL CLIENTE) Muestra siempre un trato cordial y amable cuando interactúa con el cliente tanto interno como externo	100.00%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Monitorea constantemente sus progresos para asegurarse que cumple con exactitud lo exigido por su jefatura.	100.00%
(PASIÓN POR LA CALIDAD) Ejecuta sus tareas y actividades de forma ordenada y secuencial siguiendo los parámetros definidos.	100.00%
(PASIÓN POR LA CALIDAD) Revisa su propio desempeño y los niveles de calidad logrados, estableciendo comparaciones con los estándares de la empresa.	100.00%
(PASIÓN POR LA CALIDAD) Sigue disciplinadamente la secuencia de actividades impartidas por su supervisor para alcanzar sus objetivos.	100.00%
(EFICIENCIA OPERATIVA) Conoce a la perfección los tiempos de atención al cliente, interno y externo, permitiéndose dar un valor agregado al servicio.	100.00%
(EFICIENCIA OPERATIVA) Es metódico, ordenado y práctico a la hora de ejecutar una actividad.	100.00%
(COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO) Participa activamente de las actividades del área, mostrándose siempre dispuesto a ayudar a lograr las metas.	75.00%
(COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO) Se compromete con los objetivos del área, esforzándose por realizar un trabajo de calidad que que ayude a consolidar la imagen positiva del equipo.	75.00%
(COLABORACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO) Se adapta fácilmente al grupo buscando conocer a cada miembro del equipo.	75.00%
(FOCO EN EL CLIENTE) Atiende las necesidades de los clientes según los procedimientos de forma rápida y oportuna.	75.00%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Organiza su tiempo según las tareas asignadas en el día a día.	75.00%
(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Conoce su plan de trabajo y lo lleva a cabo lo más exacto posible, esforzándose por cumplir con sus estándares de calidad y tiempo.	75.00%
(EFICIENCIA OPERATIVA) Prioriza y organiza sus tareas de acuerdo a los tiempos y plazos que demanda el negocio.	75.00%
(EFICIENCIA OPERATIVA) Es consciente de la limitación del tiempo, por ello busca cumplir con premura todas las actividades por igual.	75.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2016- ASISTENTES -C-
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS-EVD

AUTOEVALUACIÓN

Identifique 2 fortalezas del colaborador

Responsabilidad en las funciones efectuadas, amoldable a las diferentes situaciones laborales

Responsabilidad en las funciones efectuadas, amoldable a las diferentes situaciones laborales

Identifique 2 oportunidades de mejora del colaborador

Apoyo para capacitación en el desempeño laboral del puesto. Tener un asistente para reducir tiempos de atención al cliente interno y externo.

Apoyo para capacitación en el desempeño laboral del puesto. Tener un asistente para reducir tiempos de atención al cliente interno y externo.

SUPERVISOR

Identifique 2 fortalezas del colaborador

Ordenado Comprometido

Ordenado Comprometido

Identifique 2 oportunidades de mejora del colaborador

Mejorar su sentido de Urgencia, para cumplir con las atenciones en menor tiempo Involucrarse mas en las necesidades del taller con respecto a su área.

Mejorar su sentido de Urgencia, para cumplir con las atenciones en menor tiempo Involucrarse mas en las necesidades del taller con respecto a su área.

EVALUADO

EVALUADOR

