

## EVALUACIÓN DESEMPEÑO JCA TRANSPORTES CONDUCTORES

### CUESTIONARIO CONDUCTOR JCA TRANSPORTES

Una evaluación de desempeño consiste, en un proceso sistemático y periódico que sirve para estimar, cuantificar el grado de eficacia y eficiencia de las personas en el desempeño de sus puestos de trabajo, mostrándoles sus puntos fuertes y débiles con el fin de ayudarles a mejorar.

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

La evaluación se basa en actividades que afectan al éxito de la organización, no a características de la persona que no tienen que ver con su rendimiento como son la edad, el sexo, o la antigüedad en la organización. Por ello, se deben de contestar las preguntas de la manera más honesta y sincera para que los resultados sean provechosos para todos.

Con la aplicación de la evaluación de desempeño los evaluados tienen la oportunidad de conocer los aspectos que deben mejorar para ser más eficaces y aumentar sus posibilidades de promoción y desarrollo.

Finalmente, cabe mencionar que las competencias evaluadas corresponden a las adecuadas para un proceso de Evaluación del Desempeño, en donde se han considerado aquellas competencias para cada perfil de puesto que son las importantes a evaluar mediante conductas y comportamientos observables.

| PONDERACIÓN DE RESULTADOS |               |
|---------------------------|---------------|
| Categoría                 | Rangos        |
| Excede su Desempeño       | De 4.6 a 5.00 |
| Desempeño Esperado        | De 3.6 a 4.5  |
| Desempeño por Desarrollar | De 2.6 a 3.5  |
| Desempeño Bajo            | De 0 a 2.5    |

---

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 **2017-03-10 05:29:36** hasta el **2017-03-10 05:29:36**



## Datos Personales



### EVALUACIÓN DESEMPEÑO JCA TRANSPORTES CONDUCTORES EVALUACIÓN EVD

|                       |                                    |
|-----------------------|------------------------------------|
| No. Identificación :  | 40008271                           |
| Nombres :             | JHONNY RAFAEL                      |
| Apellidos :           | ROJAS SANTIAGO                     |
| Dirección :           |                                    |
| Teléfono :            |                                    |
| Celular :             |                                    |
| Género :              | --                                 |
| Estado Civil :        | --                                 |
| Agencia :             | ATE                                |
| Departamento :        | OPERACIONES                        |
| Cargo :               | CONDUCTOR                          |
| Nivel Jerárquico :    | CONDUCTOR                          |
| Jefe Inmediato :      | ANGHELA KENIA DE LA CRUZ HUAYNATES |
| Área de Estudio :     | XXXX                               |
| Escolaridad :         | XXXX                               |
| Fecha de Nacimiento : | 0000-00-00                         |

#### Peso de las Evaluaciones:

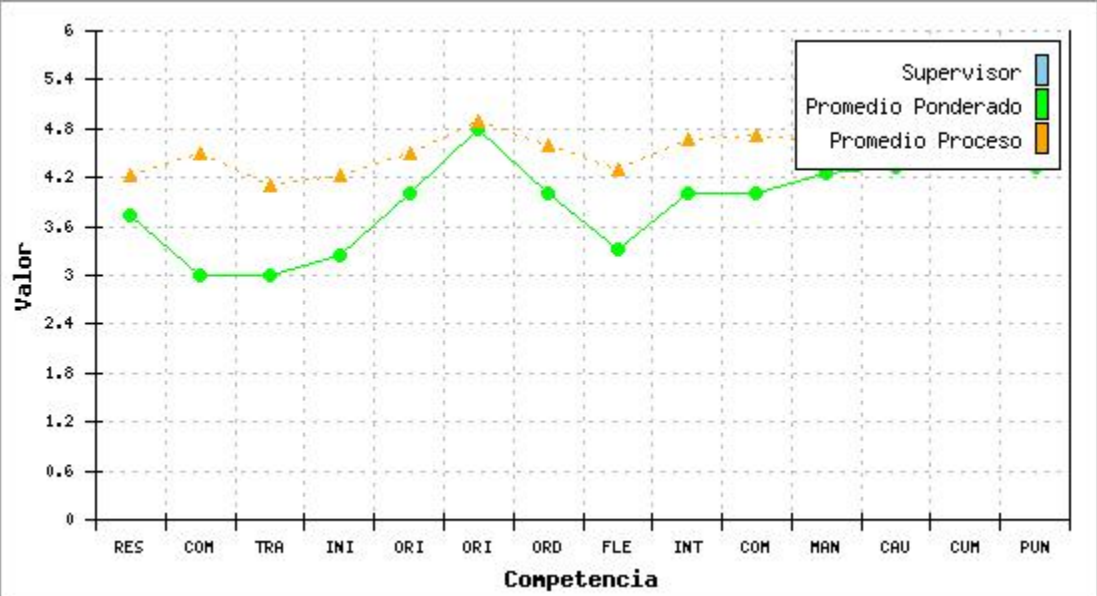
| Relación   | Peso    | Gestionadas | Finalizadas |
|------------|---------|-------------|-------------|
| Supervisor | 100.00% | 1           | 1           |

### EVALUACIÓN DESEMPEÑO JCA TRANSPORTES CONDUCTORES EVALUACIÓN EVD

| Relación           | Valor Obtenido |
|--------------------|----------------|
| Supervisor         | 3.93           |
| Promedio Ponderado | 3.93           |
| Promedio Proceso   | 4.55           |



|    | Competencia                                               | Valor Supervisor | Valor Promedio Ponderado | Valor Promedio Proceso |
|----|-----------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|------------------------|
| 1  | RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS                                   | 3.75             | 3.75                     | 4.22                   |
| 2  | COMPROMISO Y LEALTAD ORGANIZACIONAL                       | 3.00             | 3.00                     | 4.49                   |
| 3  | TRABAJO EN EQUIPO POR OBJETIVOS                           | 3.00             | 3.00                     | 4.11                   |
| 4  | INICIATIVA                                                | 3.25             | 3.25                     | 4.22                   |
| 5  | ORIENTACIÓN AL LOGRO                                      | 4.00             | 4.00                     | 4.51                   |
| 6  | ORIENTACIÓN AL CLIENTE                                    | 4.80             | 4.80                     | 4.89                   |
| 7  | ORDEN Y CALIDAD                                           | 4.00             | 4.00                     | 4.60                   |
| 8  | FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD                              | 3.33             | 3.33                     | 4.30                   |
| 9  | INTEGRIDAD                                                | 4.00             | 4.00                     | 4.68                   |
| 10 | COMUNICACIÓN EFECTIVA                                     | 4.00             | 4.00                     | 4.72                   |
| 11 | MANEJO DE CRISIS                                          | 4.25             | 4.25                     | 4.62                   |
| 12 | CAUTELA                                                   | 4.33             | 4.33                     | 4.65                   |
| 13 | CUMPLIMIENTO FUNCIONES / CALIDAD PRESENTACIÓN DE TRABAJOS | 5.00             | 5.00                     | 4.88                   |
| 14 | PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA                                  | 4.33             | 4.33                     | 4.82                   |



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

|                                                                                                                                                                          |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ● (ORIENTACIÓN AL CLIENTE) Responde a las demandas actuales de los clientes, brindándoles satisfacción                                                                   | 100.00% |
| ● (ORIENTACIÓN AL CLIENTE) Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para mantener un ambiente apropiado para el servicio adecuado de los clientes.                 | 100.00% |
| ● (ORIENTACIÓN AL CLIENTE) Muestra una conducta respetuosa al dirigirse a los clientes                                                                                   | 100.00% |
| ● (ORIENTACIÓN AL CLIENTE) Cuando se encuentra en áreas pertenecientes al cliente respeta sus procedimientos y políticas                                                 | 100.00% |
| ● (MANEJO DE CRISIS) Su buen accionar le permite salir ahiroso de situaciones críticas o de riesgo.                                                                      | 100.00% |
| ● (CAUTELA) Sabe controlar sus impulsos en situaciones de tensión.                                                                                                       | 100.00% |
| ● (CUMPLIMIENTO FUNCIONES / CALIDAD PRESENTACIÓN DE TRABAJOS) Cumple con la realización de sus funciones acordes al perfil del puesto                                    | 100.00% |
| ● (CUMPLIMIENTO FUNCIONES / CALIDAD PRESENTACIÓN DE TRABAJOS) Cumple con la realización de tareas, proyectos encomendados por su jefe inmediato                          | 100.00% |
| ● (CUMPLIMIENTO FUNCIONES / CALIDAD PRESENTACIÓN DE TRABAJOS) Presenta sus trabajos conforme a los requerimientos, procedimientos y estándares solicitados               | 100.00% |
| ● (PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA) Informa a sus superiores en caso se presenta alguna dificultad que impida su asistencia al centro de trabajo                                | 100.00% |
| ● (ORIENTACIÓN AL LOGRO) Cumple con los plazos de entrega de las tareas encomendadas                                                                                     | 100.00% |
| ● (RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS) Es capaz de identificar problemas y comunicarlos                                                                                             | 75.00%  |
| ● (RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS) Brinda soluciones para los problemas identificados                                                                                           | 75.00%  |
| ● (RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS) Reacciona rápidamente ante las dificultades.                                                                                                 | 75.00%  |
| ● (INICIATIVA) Busca soluciones en su trabajo sin que se lo indiquen                                                                                                     | 75.00%  |
| ● (ORIENTACIÓN AL LOGRO) Los resultados de su trabajo se encuentran dentro de los niveles esperados.                                                                     | 75.00%  |
| ● (ORIENTACIÓN AL LOGRO) Conoce muy bien las responsabilidades y objetivos de su puesto, organiza el trabajo y lo distribuye adecuadamente para sus actividades diarias. | 75.00%  |
| ● (ORDEN Y CALIDAD) Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados.                                                                                   | 75.00%  |
| ● (ORDEN Y CALIDAD) Asegura la calidad de su trabajo mediante el control de sus actividades.                                                                             | 75.00%  |
| ● (ORDEN Y CALIDAD) Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.                                                                   | 75.00%  |
| ● (FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD) Se adapta con facilidad a los equipos de trabajo con lo cuales debe interactuar como parte de su rutina diaria.                         | 75.00%  |
| ● (INTEGRIDAD) Se comporta de acuerdo con los valores morales y buenas prácticas profesionales.                                                                          | 75.00%  |
| ● (ORIENTACIÓN AL CLIENTE) Mantiene una comunicación constante con los clientes                                                                                          | 75.00%  |
| ● (INTEGRIDAD) Expresa claramente y abiertamente lo que piensa, de manera positiva, siendo fiel a sus ideas, principios éticos y valores morales.                        | 75.00%  |
| ● (INTEGRIDAD) Se rige a las políticas y normas dadas por la organización.                                                                                               | 75.00%  |
| ● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Sabe escuchar los requerimientos de su jefe y compañeros                                                                                       | 75.00%  |
| ● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Expresa y reporta los eventos ocurridos durante el desempeño de sus labores a su jefe inmediato                                                | 75.00%  |
| ● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Mantiene una buena comunicación con los compañeros de su área.                                                                                 | 75.00%  |
| ● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Escucha y comprende las opiniones de otros.                                                                                                    | 75.00%  |
| ● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Muestra respeto a sus pares y colaboradores, así como disposición para escuchar a los demás.                                                   | 75.00%  |
| ● (MANEJO DE CRISIS) Reacciona rápidamente ante las dificultades.                                                                                                        | 75.00%  |

|                                                                                                               |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ● (MANEJO DE CRISIS) Sigue los procedimientos y políticas de la organización frente a situaciones de crisis   | 75.00% |
| ● (MANEJO DE CRISIS) Aporta soluciones a los problemas que se le pueden presentar.                            | 75.00% |
| ● (CAUTELA) Reconoce las normas y políticas de la organización de forma adecuada y conciente                  | 75.00% |
| ● (CAUTELA) Demuestra comprender las consecuencias de las decisiones que toma.                                | 75.00% |
| ● (PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA) Ingresa al centro de trabajo según los horarios establecidos por la organización | 75.00% |
| ● (PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA) Presenta una asistencia regular al centro de trabajo                             | 75.00% |

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

No existen Áreas de Desarrollo

