

EVALUACIÓN DESEMPEÑO JCA TRANSPORTES ASIST FACTURADOR CUESTIONARIO ASISTENTE ADMINISTRATIVO FACTURADOR JCA

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 **2017-03-09 02:24:43** hasta el **2017-03-09 03:30:28**



Datos Personales



EVALUACIÓN DESEMPEÑO JCA TRANSPORTES ASIST FACTURADOR EVALUACIÓN EVD

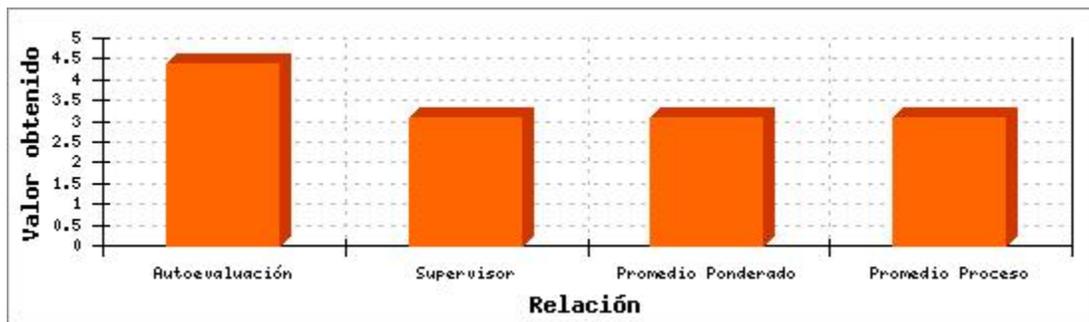
No. Identificación :	44763113
Nombres :	RAQUEL EDITH
Apellidos :	BORJA FUNES
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	ATE
Departamento :	FACTURACION
Cargo :	ASISTENTE FACTURADOR
Nivel Jerárquico :	ASISTENTE
Jefe Inmediato :	LINDA MARITZA SÁNCHEZ OBREGÓN
Área de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

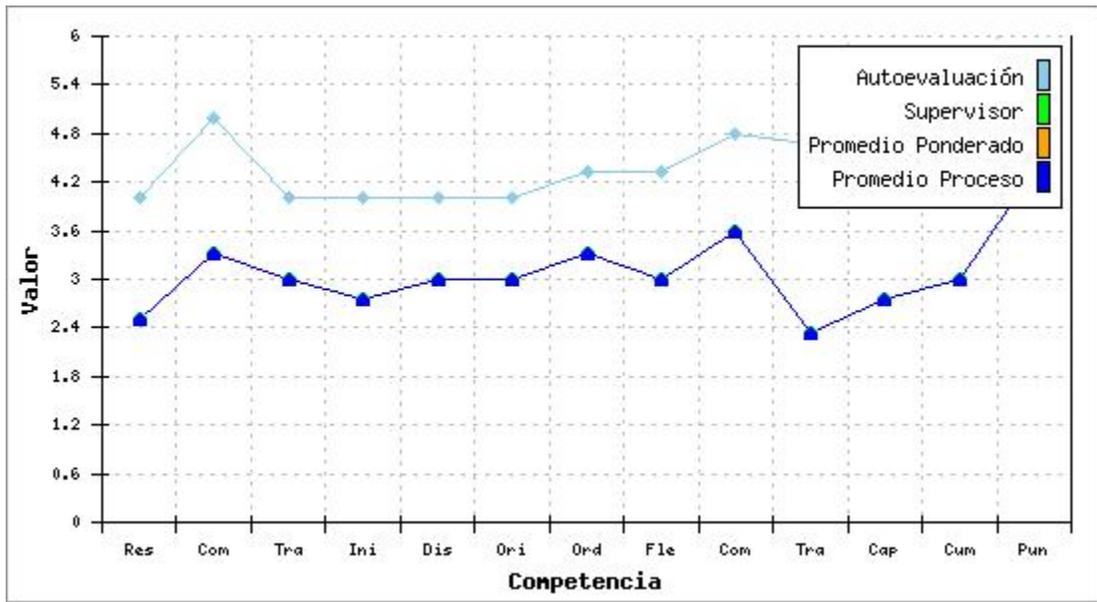
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Supervisor	100.00%	1	1

EVALUACIÓN DESEMPEÑO JCA TRANSPORTES ASIST FACTURADOR EVALUACIÓN EVD

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.37
Supervisor	3.07
Promedio Ponderado	3.07
Promedio Proceso	3.07



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Resolución de problemas	4.00	2.50	2.50	2.50
2 Compromiso y lealtad organizacional	5.00	3.33	3.33	3.33
3 Trabajo en equipo por objetivos	4.00	3.00	3.00	3.00
4 Iniciativa	4.00	2.75	2.75	2.75
5 Discernimiento y criterios	4.00	3.00	3.00	3.00
6 Orientación al logro	4.00	3.00	3.00	3.00
7 Orden y la calidad	4.33	3.33	3.33	3.33
8 Flexibilidad y Adaptabilidad	4.33	3.00	3.00	3.00
9 Comunicación Efectiva	4.80	3.60	3.60	3.60
10 Trabajo bajo presión	4.67	2.33	2.33	2.33
11 Capacidad de planificación	4.00	2.75	2.75	2.75
12 Cumplimiento Funciones / Calidad Presentación de Trabajos	4.67	3.00	3.00	3.00
13 Puntualidad y Asistencia	5.00	4.33	4.33	4.33



Resolución de problemas

Capacidad de encontrar, idear y ofrecer soluciones efectivas a los diversos problemas que puedan surgir en el ámbito laboral, ya sea en relación a los clientes, colaboradores, procesos, entre otros.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Supervisor	2.50	-1.50

Compromiso y lealtad organizacional

Habilidad de actuar conforme a los valores corporativos, de manera tal que sea posible conseguir los objetivos de la organización. Implica la voluntad de alinear los propios intereses y comportamientos con las necesidades y objetivos de la empresa.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Supervisor	3.33	-1.67

Trabajo en equipo por objetivos

Es la capacidad de laborar y cooperar con otros miembros de la organización por un mismo objetivo, motivándolos e incentivándolos al logro del mismo, enfocando el desarrollo de cada actividad hacia la consecución de las metas trazadas.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Supervisor	3.00	-1.00

Iniciativa

Capacidad para actuar proactivamente, idear e implementar soluciones a nuevas problemáticas y/o retos, con decisión e independencia de criterio. Implica capacidad para responder con rapidez, eficacia y eficiencia ante nuevos requerimientos. Aptitud permanente en ser primero en accionar frente a una situación. Capacidad para promover y utilizar las aplicaciones tecnológicas, herramientas y recursos cuando sea pertinente y aprovechar al máximo las oportunidades que se presentan en el entorno.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Supervisor	2.75	-1.25

Discernimiento y criterios

Se trata de la capacidad de identificar los riesgos y beneficios probables de determinada acción potencial; con la finalidad de escoger, posteriormente, la mejor alternativa.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Supervisor	3.00	-1.00

Orientación al logro

Capacidad para orientar los comportamiento propios y/o de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, bajo estándares de calidad establecidos, fijar metas desafiantes, mejorar y mantener altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la organización.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Supervisor	3.00	-1.00

Orden y la calidad

Capacidad para cumplir sus tareas con excelencia. Verificar con precisión los procesos y tareas y mostrar interés por todos los aspectos del puesto. Comparte con los demás el conocimiento profesional y expertise. Se basa en los hechos y en la razón (equilibrio) demostrando constantemente interés en aprender.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.33	--
Supervisor	3.33	-1.00

Flexibilidad y Adaptabilidad

Capacidad para adaptarse con facilidad a los cambios, entender las posiciones de los demás, y modificar la suya propia cuando aparecen nuevas evidencias o datos.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.33	--
Supervisor	3.00	-1.33

Comunicación Efectiva

Capacidad para expresar mensajes e ideas a otros de forma clara y efectiva. Capacidad de escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás, a fin de alcanzar los objetivos organizacionales.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.80	--
Supervisor	3.60	-1.20

Trabajo bajo presión

Capacidad para trabajar con perseverancia y eficacia a fin de alcanzar objetivos que se le han fijado, aun en contextos complejos. Implica trabajar con energía y mantener el nivel de desempeño esperado, incluso en circunstancias exigentes y cambiantes, a lo largo de jornadas prolongadas.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.67	--
Supervisor	2.33	-2.34

Capacidad de planificación

Capacidad para determinar eficazmente metas y prioridades en relación con las tareas a cargo y definir las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos fijados. Capacidad para aplicar mecanismos de seguimiento y control, y para aplicar las medidas correctivas que sean necesarias.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Supervisor	2.75	-1.25

Cumplimiento Funciones / Calidad Presentación de Trabajos

El colaborador cumple con las funciones acordes al perfil de puesto, tareas y proyectos encomendadas por su jefe inmediato. El colaborador cumple con realizar sus funciones de acuerdo a los estándares solicitados.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.67	--
Supervisor	3.00	-1.67

Puntualidad y Asistencia

Cumple con ingresar al centro de trabajo según el horario establecido por la organización y o muestra puntualidad en las reuniones donde representa a la organización. Asimismo, presenta una asistencia al centro de labores conforme a lo establecido por la empresa y en caso de presentar alguna dificultad que impida su asistencia informa a sus superiores.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Supervisor	4.33	-0.67

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(Puntualidad y Asistencia) Ingresa al centro de trabajo según los horarios establecidos por la organización	100.00%
(Orden y la calidad) Sus actividades son realizadas a base de procedimientos ordenados.	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%
(Capacidad de planificación) Requiere una supervisión mínima.	75.00%
(Puntualidad y Asistencia) Presenta una asistencia regular al centro de trabajo	75.00%
(Puntualidad y Asistencia) Informa a sus superiores en caso se presenta alguna dificultad que impida su asistencia al centro de trabajo	75.00%
(Compromiso y lealtad organizacional) Se identifica con los valores de la empresa.	75.00%
(Iniciativa) Es participativo cuando se le solicita participar en nuevos proyectos, formas de trabajo.	75.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

•(Trabajo bajo presión) Demuestra habilidad para actuar con eficacia aún en situaciones de presión.	25.00%
•(Trabajo bajo presión) Transmite confianza y tranquilidad a sus superiores, logrando cumplir con sus metas.	25.00%
•(Capacidad de planificación) Trabaja de forma organizada.	25.00%
•(Capacidad de planificación) Administra sus tiempos de respuesta y sus tareas de manera eficiente.	25.00%
•(Resolución de problemas) Toma iniciativa en ejecutar la solución a los problemas	25.00%
•(Resolución de problemas) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	25.00%
•(Iniciativa) Busca soluciones en su trabajo sin que se lo indiquen	25.00%
•(Iniciativa) Toma la iniciativa de emprender acciones dentro de su alcance que ayuden al cumplimiento del SIG de la organización	25.00%

