

EVALUACIÓN DESEMPEÑO JCA CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

CUESTIONARIO CONDUCTOR ADMINISTRATIVO 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 **2017-03-09 03:33:16** hasta el **2017-03-09 03:33:16**



Datos Personales



EVALUACIÓN DESEMPEÑO JCA CONDUCTOR ADMINISTRATIVO EVALUACIÓN EVD

No. Identificación :	07606357
Nombres :	ABILIO ARTURO
Apellidos :	MORALES ALMORA
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	ATE
Departamento :	OPERACIONES
Cargo :	CONDUCTOR ADMINISTRATIVO
Nivel Jerárquico :	CONDUCTOR
Jefe Inmediato :	LINDA MARITZA SÁNCHEZ OBREGÓN
Área de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

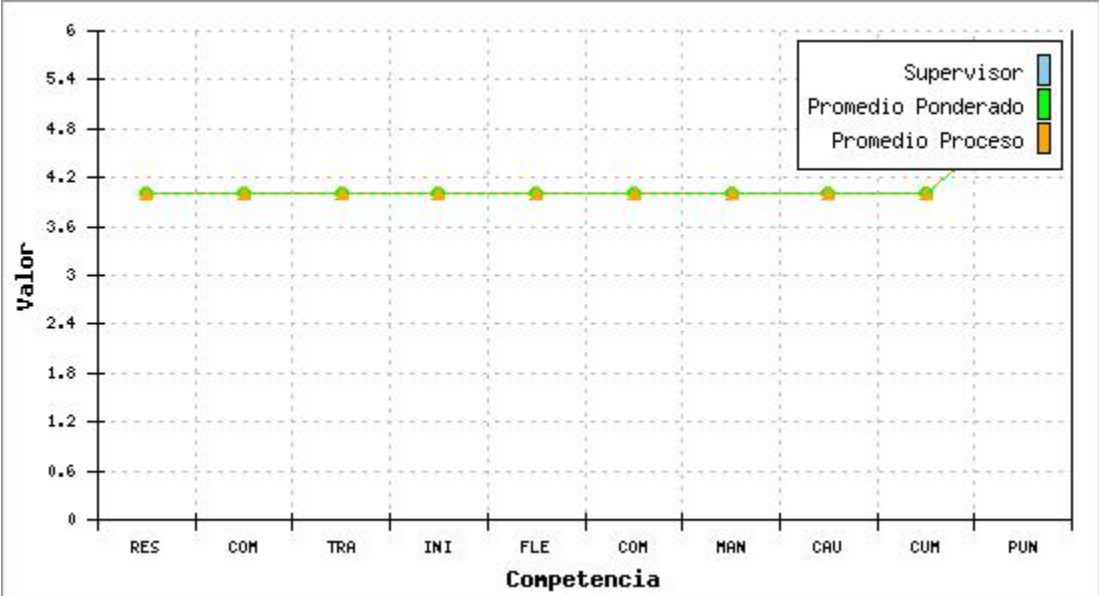
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Supervisor	100.00%	1	1

EVALUACIÓN DESEMPEÑO JCA CONDUCTOR ADMINISTRATIVO EVALUACIÓN EVD

Relación	Valor Obtenido
Supervisor	4.10
Promedio Ponderado	4.10
Promedio Proceso	4.10



	Competencia	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	4.00	4.00	4.00
2	COMPROMISO Y LEALTAD ORGANIZACIONAL	4.00	4.00	4.00
3	TRABAJO EN EQUIPO POR OBJETIVOS	4.00	4.00	4.00
4	INICIATIVA	4.00	4.00	4.00
5	FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD	4.00	4.00	4.00
6	COMUNICACIÓN EFECTIVA	4.00	4.00	4.00
7	MANEJO DE CRISIS	4.00	4.00	4.00
8	CAUTELA	4.00	4.00	4.00
9	CUMPLIMIENTO FUNCIONES / CALIDAD PRESENTACION DE TRABAJOS	4.00	4.00	4.00
10	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	5.00	5.00	5.00



Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA) Ingresa al centro de trabajo según los horarios establecidos por la organización	100.00%
● (PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA) Presenta una asistencia regular al centro de trabajo	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%
● (CUMPLIMIENTO FUNCIONES / CALIDAD PRESENTACION DE TRABAJOS) Cumple con la realización de sus funciones acordes al perfil del puesto	75.00%
● (CUMPLIMIENTO FUNCIONES / CALIDAD PRESENTACION DE TRABAJOS) Cumple con la realización de tareas, proyectos encomendados por su jefe inmediato	75.00%
● (CUMPLIMIENTO FUNCIONES / CALIDAD PRESENTACION DE TRABAJOS) Presenta sus trabajos conforme a los requerimientos, procedimientos y estándares solicitados	75.00%
● (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) Toma iniciativa en ejecutar la solución a los problemas	75.00%
● (RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	75.00%
● (COMPROMISO Y LEALTAD ORGANIZACIONAL) Se compromete con los objetivos de la empresa por encima de sus intereses personales	75.00%
● (COMPROMISO Y LEALTAD ORGANIZACIONAL) Se identifica con los valores de la empresa.	75.00%
● (COMPROMISO Y LEALTAD ORGANIZACIONAL) Es leal y ayuda a sus compañeros a lograr las metas del área	75.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO POR OBJETIVOS) Fomenta el espíritu de colaboración en toda la organización para llegar a los objetivos trazados.	75.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO POR OBJETIVOS) Promueve el intercambio entre áreas y orienta el trabajo de pares y colaboradores a la consecución de la estrategia organizacional.	75.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO POR OBJETIVOS) Expresa satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al equipo inmediato de trabajo y alienta a todos a obrar del mismo modo.	75.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO POR OBJETIVOS) Subordina los intereses personales a los objetivos del equipo, para alcanzar las metas organizacionales de corto, mediano y largo plazo.	75.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO POR OBJETIVOS) Apoya el trabajo de todas las áreas de la organización.	75.00%
● (TRABAJO EN EQUIPO POR OBJETIVOS) Es un ejemplo de colaboración en toda la organización se destaca por comprender a los otros y mantener un buen clima de trabajo.	75.00%
● (INICIATIVA) Busca soluciones en su trabajo sin que se lo indiquen	75.00%
● (INICIATIVA) Toma la iniciativa de emprender acciones que le den más efectividad a su cargo sin que se lo soliciten.	75.00%
● (INICIATIVA) Es participativo cuando se le solicita participar en nuevos proyectos, formas de trabajo.	75.00%
● (FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD) Se adapta con facilidad a los cambios.	75.00%
● (FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD) Muestra apertura para comprender la posición de los demás.	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%
● (COMUNICACIÓN EFECTIVA) Sabe escuchar los requerimientos de su jefe y compañeros	75.00%
● (INICIATIVA) Toma la iniciativa de emprender acciones dentro de su alcance que ayuden al cumplimiento del SIG de la organización	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%
● (MANEJO DE CRISIS) Su buen accionar le permite salir ahiroso de situaciones críticas o de riesgo.	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%
● (CAUTELA) Sabe controlar sus impulsos en situaciones de tensión.	75.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

