



Datos Personales



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 180 PRISMA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS-EVD

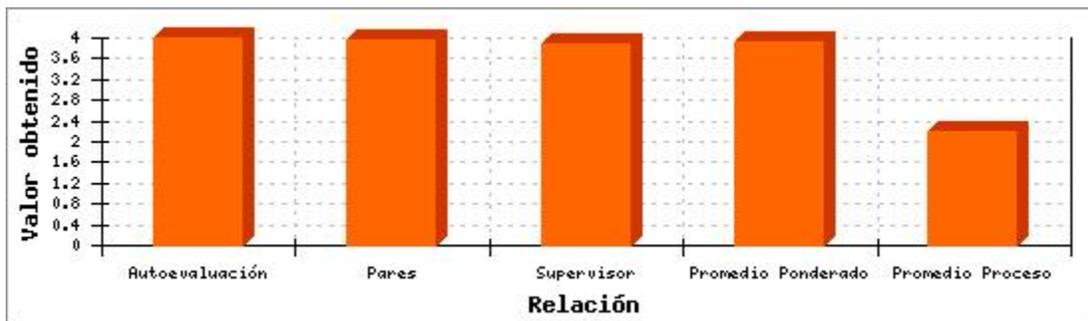
No. Identificación :	0912058039
Nombres :	ANA BELEN
Apellidos :	DOMINGUEZ SANCHEZ
Dirección :	
Teléfono :	044606759
Celular :	0961120001
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	GUAYAQUIL
Departamento :	CREDITO Y COBRANZAS
Cargo :	ASISTENTE DE TESORERIA
Nivel Jerárquico :	ASISTENTE DE TESORERIA
Jefe Inmediato :	CARLA ELIZABETH ROMERO CEVALLOS
Área de Estudio :	COMERCIO INT./EXT.
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1981-02-11

Peso de las Evaluaciones:

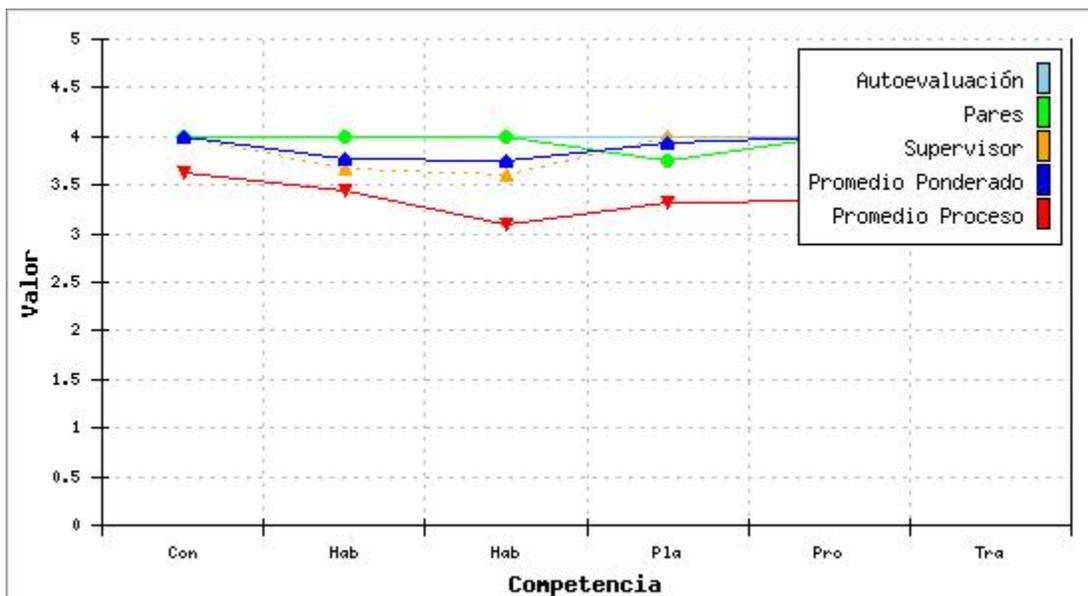
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	5.00%	1	1
Pares	30.00%	1	1
Supervisor	65.00%	1	1

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 180 PRISMA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS-EVD

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.00
Pares	3.96
Supervisor	3.88
Promedio Ponderado	3.91
Promedio Proceso	2.19



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Conocimiento del puesto	4.00	4.00	4.00	4.00	3.63
2 Habilidades de comunicación	4.00	4.00	3.67	3.78	3.45
3 Habilidades de Dirección	4.00	4.00	3.60	3.74	3.10
4 Planificación y Resolución	4.00	3.75	4.00	3.93	3.32
5 Productividad	4.00	4.00	4.00	4.00	3.35
6 Trabajo en equipo	4.00	4.00	4.00	4.00	3.42



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 180 PRISMA

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS-EVD

Conocimiento del puesto (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.63



Habilidades de comunicación (3.78)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.78
Promedio Proceso	3.45



Habilidades de Dirección (3.74)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	3.60
Promedio Ponderado	3.74
Promedio Proceso	3.10



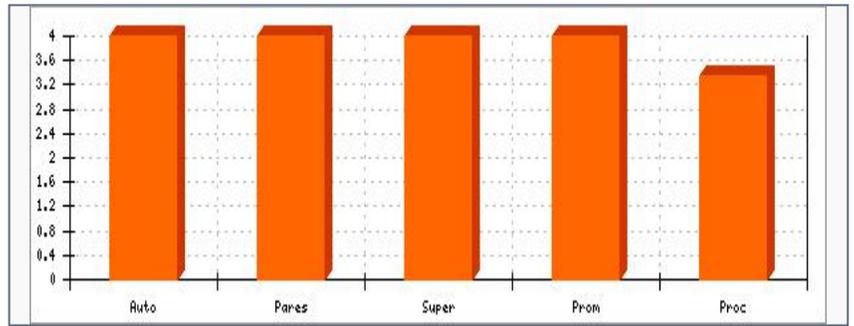
Planificación y Resolución (3.93)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.93
Promedio Proceso	3.32



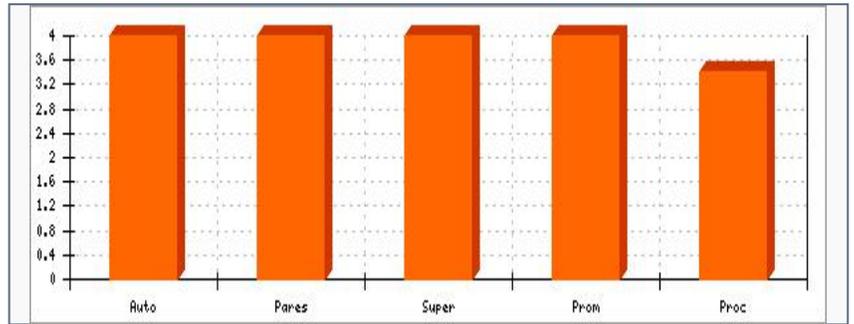
Productividad (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.35



Trabajo en equipo (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.42



Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(Conocimiento del puesto) Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.	100.00%
(Conocimiento del puesto) Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto.	100.00%
(Planificación y Resolución) Trabaja de forma organizada.	100.00%
(Planificación y Resolución) Es capaz de identificar problemas.	100.00%
(Planificación y Resolución) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	100.00%
(Productividad) Consigue los objetivos.	100.00%
(Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez.	100.00%
(Productividad) Consigue los estándares de productividad.	100.00%
(Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	100.00%
(Habilidades de comunicación) Sabe escuchar.	100.00%
(Trabajo en equipo) Sabe trabajar en equipo.	100.00%
(Trabajo en equipo) Ayuda a su equipo.	100.00%
(Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	100.00%
(Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	100.00%
(Habilidades de Dirección) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?	100.00%
(Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	100.00%
(Habilidades de Dirección) Demuestra dotes de liderazgo.	100.00%
(Planificación y Resolución) Requiere una supervisión mínima.	90.00%
(Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	78.33%
(Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	78.33%
(Habilidades de Dirección) Motiva a su equipo para conseguir los objetivos.	78.33%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

AUTOEVALUACIÓN

En su opinión, ¿en que áreas debe concentrar el empleado sus esfuerzos de mejora?

En lo que respecta a mi área he realizado una mejora en la disminución de tiempo, de uno de mis procesos, y es algo que llena de satisfacción.

Por favor, añada cualquier comentario que desee sobre sus respuestas a las dos preguntas anteriores:

Soy capaz de trabajar con distintos tipos de persona, todo es cuestión de tratar con respeto y amabilidad, tal como le gustaría a cualquier persona ser tratada.

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Me considero una persona muy capaz, responsable, organizada, proactiva, empática, etc, etc, etc.

PARES

En su opinión, ¿en que áreas debe concentrar el empleado sus esfuerzos de mejora?

Facilitarle la oportunidad de manejar en el área que desempeña otro tipo de función como coordinadora

Por favor, añada cualquier comentario que desee sobre sus respuestas a las dos preguntas anteriores:

La colaboradora ejecuta excelentemente el cumplimiento de sus tareas cotidianas

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Tiene un buen desempeño laboral, por tu entusiasmo en la tarea que tengas a bien realizar, es reconfortante saber que contamos con un recurso humano de su talla, con un funcionario eficiente y cabal.

SUPERVISOR

En su opinión, ¿en que áreas debe concentrar el empleado sus esfuerzos de mejora?

Manera de expresión de cordialidad Comunicación Efectiva

Por favor, añada cualquier comentario que desee sobre sus respuestas a las dos preguntas anteriores:

Mejorar la parte de habilidades blandas, la flexibilidad y creatividad para resolver problemas.

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Ana hace bien su trabajo bajo supervisión, conoce bien el cargo, quizás hay que mejorar un poco la iniciativa de mejorar los procesos.

EVALUADO

EVALUADOR



Feedback



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 180 PRISMA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS-EVD

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

