

NIVEL ADMINISTRATIVO 90

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

No. Identificación :	09782326
Nombres :	ALEX ABEL
Apellidos :	VARGAS ESCOBAR
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	OFICINA CENTRAL
Departamento :	SEGURIDAD
Cargo :	COORDINADOR SGI
Nivel Jerárquico :	ADMINISTRATIVO
Jefe Inmediato :	NADIA VIOLETA ALONZO GOMERO
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

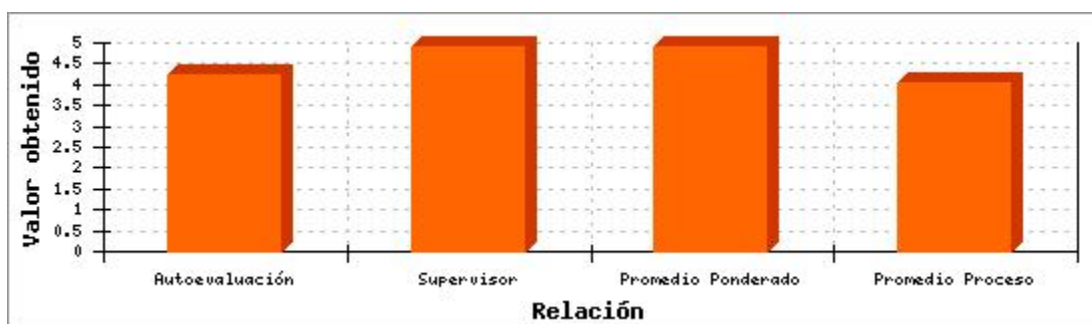
Peso de las Evaluaciones:

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

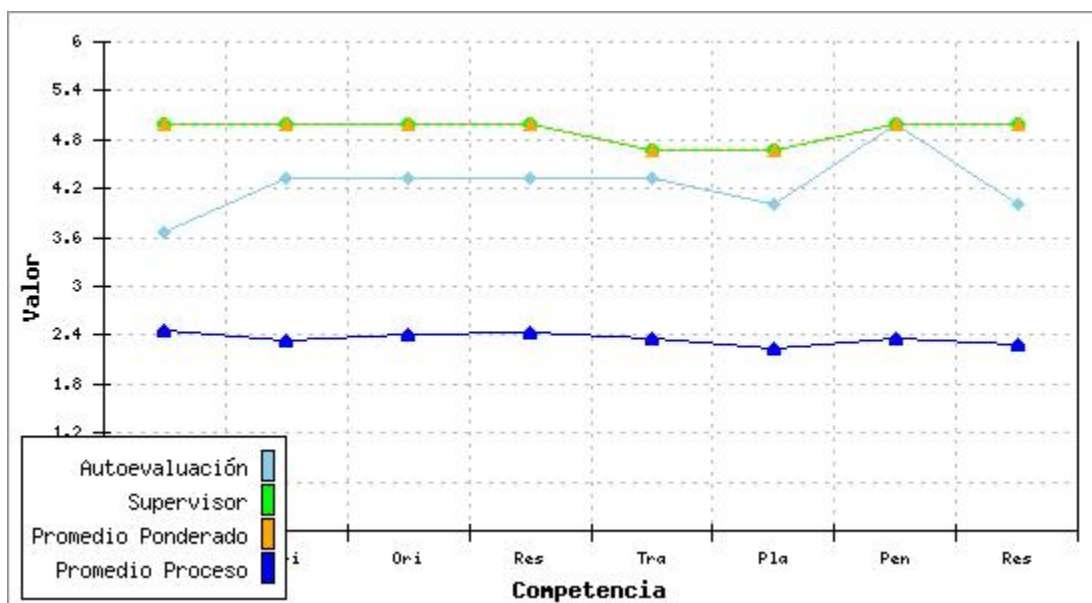
NIVEL ADMINISTRATIVO 90

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.25
Supervisor	4.92
Promedio Ponderado	4.92
Promedio Proceso	4.06



	Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	Comunicación Efectiva	3.67	5.00	5.00	2.47
2	Orientación al cliente	4.33	5.00	5.00	2.33
3	Orientación a resultados	4.33	5.00	5.00	2.40
4	Responsabilidad	4.33	5.00	5.00	2.43
5	Trabajo en equipo	4.33	4.67	4.67	2.35
6	Planificación y Organización	4.00	4.67	4.67	2.24
7	Pensamiento Analítico	5.00	5.00	5.00	2.37
8	Resolución de Problemas	4.00	5.00	5.00	2.29

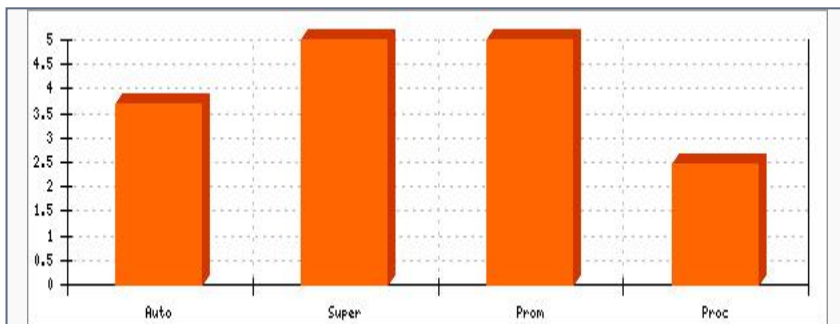


NIVEL ADMINISTRATIVO 90

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

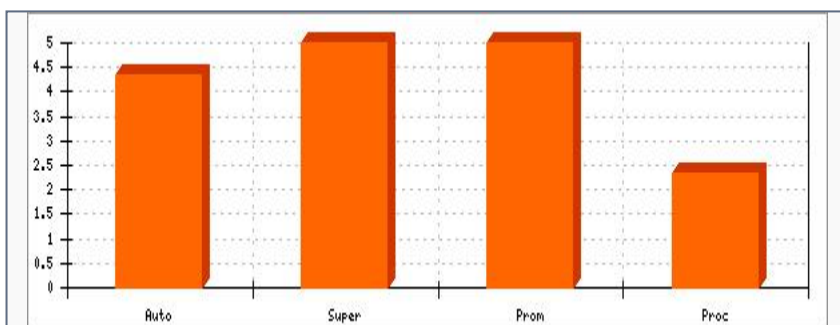
Comunicación Efectiva (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.67
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	2.47



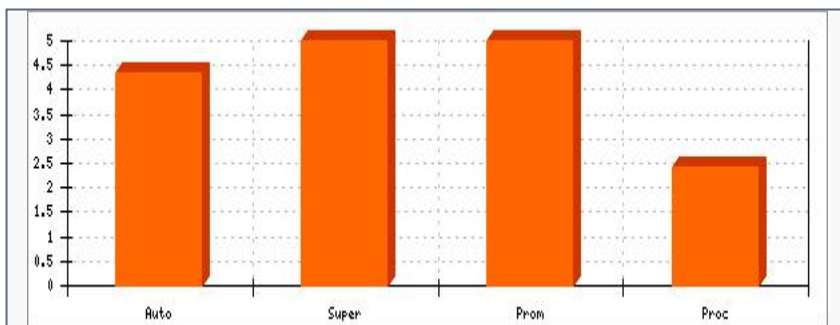
Orientación al cliente (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.33
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	2.33



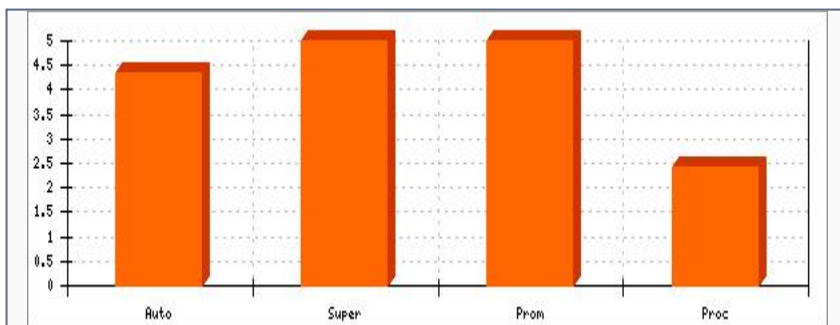
Orientación a resultados (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.33
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	2.40



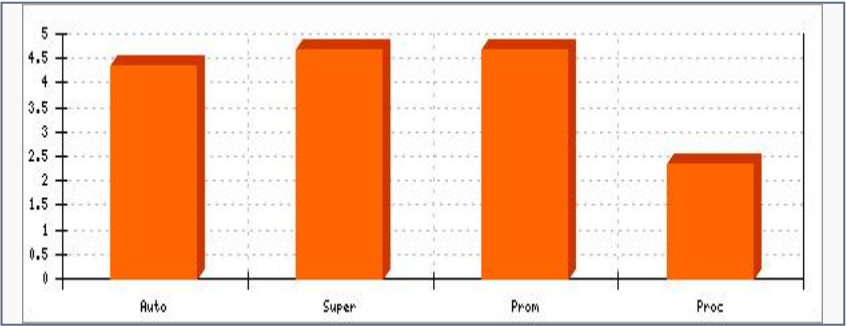
Responsabilidad (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.33
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	2.43



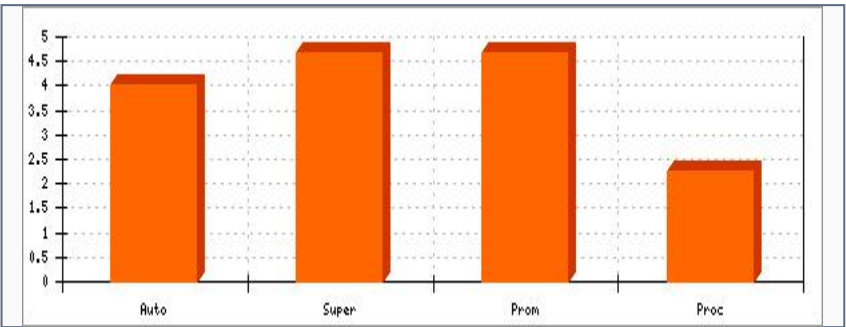
Trabajo en equipo (4.67)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.33
Supervisor	4.67
Promedio Ponderado	4.67
Promedio Proceso	2.35



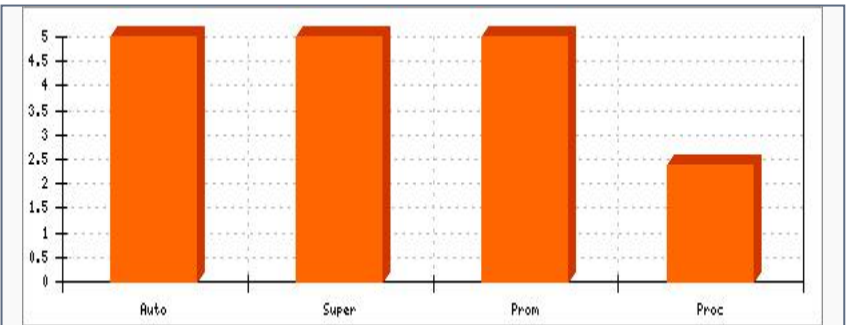
Planificación y Organización (4.67)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	4.67
Promedio Ponderado	4.67
Promedio Proceso	2.24



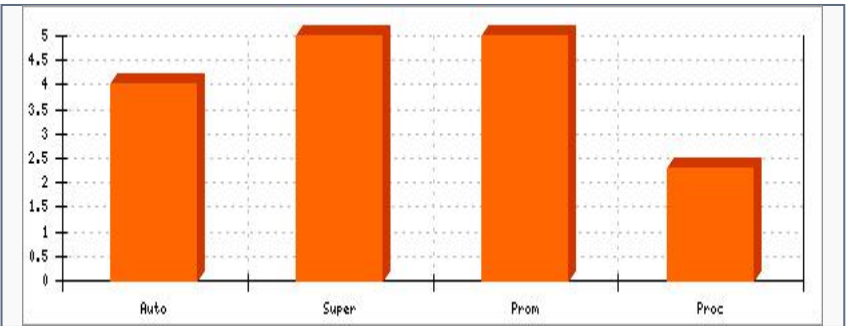
Pensamiento Analítico (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	2.37



Resolución de Problemas (5.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	2.29



NIVEL ADMINISTRATIVO 90

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Comunicación Efectiva

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.67	--
Supervisor	5.00	1.33

Orientación al cliente

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.33	--
Supervisor	5.00	0.67

Orientación a resultados

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.33	--
Supervisor	5.00	0.67

Responsabilidad

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.33	--
Supervisor	5.00	0.67

Trabajo en equipo

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.33	--
Supervisor	4.67	0.34

Planificación y Organización

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Supervisor	4.67	0.67

Pensamiento Analítico

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Supervisor	5.00	0.00

Resolución de Problemas

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Supervisor	5.00	1.00

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

(Comunicación Efectiva) Se expresa de forma clara, tanto oralmente como por escrito con sus pares, superiores y colaboradores.	100.00%
(Comunicación Efectiva) Se asegura de entender los mensajes y las necesidades de sus interlocutores.	100.00%
(Comunicación Efectiva) Entrega información de forma precisa, clara y oportuna, y establece contacto con otros para solicitar datos o apoyo.	100.00%
(Orientación al cliente) Identifica y transmite las necesidades de los clientes (internos o externos) a fin de mejorar el servicio ofrecido.	100.00%
(Orientación al cliente) Responde a las demandas de los clientes (internos o externos), brindándoles un servicio más allá de lo esperado.	100.00%
(Orientación al cliente) Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para brindar un servicio adecuado de los clientes (internos o externos).	100.00%
(Orientación a resultados) Tiene claridad sobre la contribución de su puesto a los objetivos de su área y la organización (Geotec).	100.00%
(Orientación a resultados) Demuestra motivación por alcanzar los objetivos asignados y lograr el resultado esperado.	100.00%
(Orientación a resultados) Demuestra un impulso personal de rendir a un nivel cada vez mayor, asumiendo nuevos retos.	100.00%
(Responsabilidad) Realiza su trabajo cumpliendo los plazos de entrega establecidos.	100.00%
(Responsabilidad) Realiza un esfuerzo adicional para cumplir con el trabajo encargado.	100.00%
(Responsabilidad) Cumple con las normas, procedimientos y políticas establecidas de Geotec y el Cliente.	100.00%
(Trabajo en equipo) Cooperar con sus compañeros para el cumplimiento de los objetivos.	100.00%
(Trabajo en equipo) Comparte información, opina y sugiere alternativas de mejora con su área o equipo de trabajo.	100.00%
(Planificación y Organización) Planifica su trabajo determinando metas, prioridades, recursos y plazos.	100.00%
(Planificación y Organización) Realiza su trabajo con eficiencia (menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos) y cuida el uso racional de los recursos (pares, superiores y colaboradores).	100.00%
(Pensamiento Analítico) Ante un hecho o problema analiza y reconoce las posibles causas.	100.00%
(Pensamiento Analítico) Identifica las posibles consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos antes de tomar una decisión.	100.00%
(Pensamiento Analítico) Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación.	100.00%
(Resolución de Problemas) Da alternativas de solución a cada situación a resolver y especialmente en cuestiones críticas o sensibles para su área o equipo.	100.00%
(Resolución de Problemas) Resuelve problemas (aplicando métodos comprobados, haciendo un análisis minucioso y/o siendo creativo).	100.00%
(Resolución de Problemas) Toma decisiones considerando las circunstancias, los recursos y su impacto, seleccionando la alternativa más adecuada.	100.00%
(Trabajo en equipo) Desarrolla relaciones basadas en la confianza mutua (pares, superiores y colaborador).	75.00%
(Planificación y Organización) Da seguimiento y verifica los avances de las tareas asignadas, aplicando medidas correctivas.	75.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

AUTOEVALUACIÓN

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

Responsabilidad, compromiso para la consecución de los objetivos

¿Cuál cree usted que debería ser la prioridad número 1 de esta persona, para su desarrollo?

Mejorar habilidad blandas como comunicación efectiva, manejo de situaciones de conflicto.

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

Ninguna

SUPERVISOR

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

Bastante analítico sobre una situación, que le permite tener el insumo mas importante para plantear e implementar soluciones efectivas.

¿Cuál cree usted que debería ser la prioridad número 1 de esta persona, para su desarrollo?

Recomiendo ser más práctico y no involucrarse sobre algo hasta lograr la perfección. Es importante que los resultados se puedan ir visualizando durante el proceso.

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

Es importante que cuando tenemos carga laboral, esta debe dividirse en partes manejables y atenderlo de acuerdo a prioridades, asumir todo a la vez no es buena idea ya que los resultados no se visualizan progresivamente.

EVALUADO

EVALUADOR



Feedback

Geotec

NIVEL ADMINISTRATIVO 90

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

