

NIVEL ADMINISTRATIVO 180

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

No. Identificación :	02772510
Nombres :	SILVIA DEL SOCORRO
Apellidos :	MANRIQUE RIVAS
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	YANACOCHA
Departamento :	VALORIZACIONES
Cargo :	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nivel Jerárquico :	ADMINISTRATIVO
Jefe Inmediato :	CHRISTIAM HUMBERTO ARCE LEIVA
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	50.00%	1	1
Cliente interno	50.00%	1	1

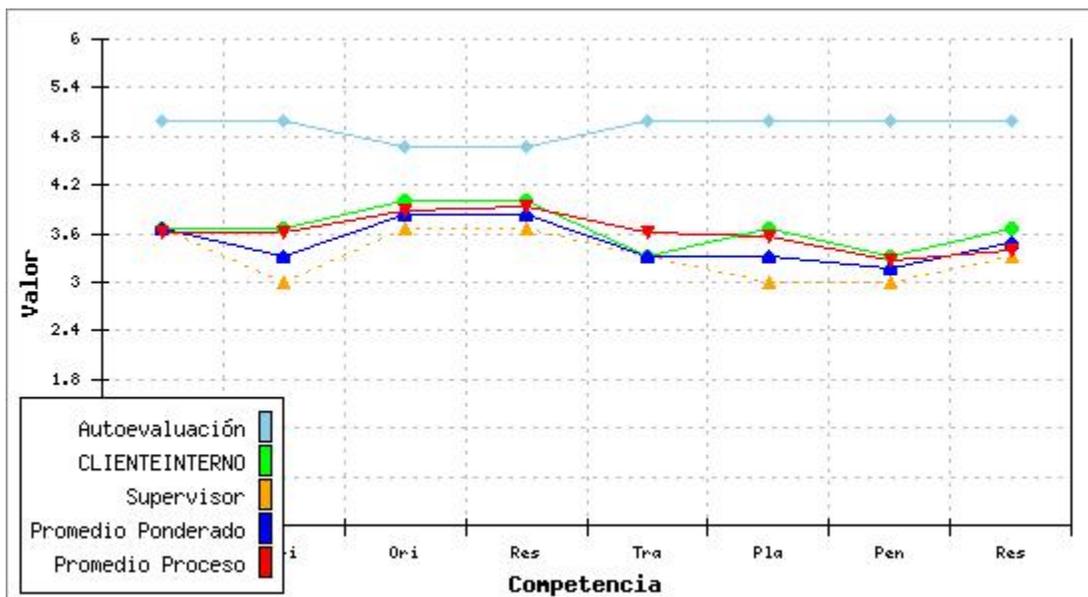
NIVEL ADMINISTRATIVO 180

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.92
Cliente interno	3.67
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.61



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Cliente interno	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Comunicación Efectiva	5.00	3.67	3.67	3.67	3.61
2 Orientación al cliente	5.00	3.67	3.00	3.33	3.61
3 Orientación a resultados	4.67	4.00	3.67	3.83	3.89
4 Responsabilidad	4.67	4.00	3.67	3.83	3.94
5 Trabajo en equipo	5.00	3.33	3.33	3.33	3.61
6 Planificación y Organización	5.00	3.67	3.00	3.33	3.56
7 Pensamiento Analítico	5.00	3.33	3.00	3.17	3.28
8 Resolución de Problemas	5.00	3.67	3.33	3.50	3.39



NIVEL ADMINISTRATIVO 180

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Comunicación Efectiva (3.67)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Clienteinterno	3.67
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.67
Promedio Proceso	3.61



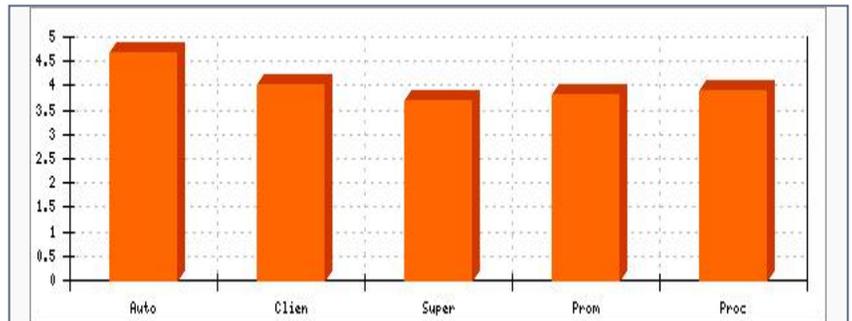
Orientación al cliente (3.33)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Clienteinterno	3.67
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.33
Promedio Proceso	3.61



Orientación a resultados (3.83)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.67
Clienteinterno	4.00
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.83
Promedio Proceso	3.89



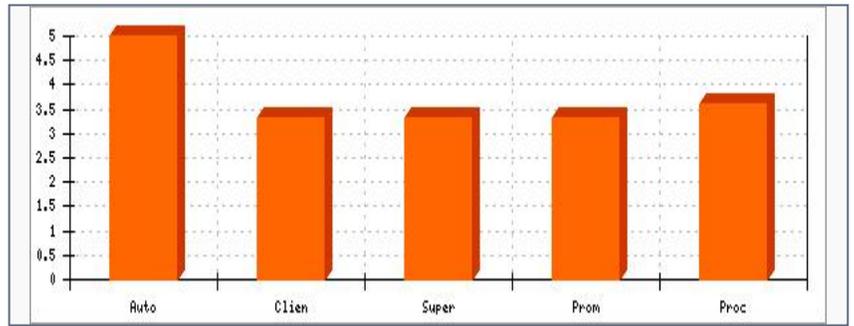
Responsabilidad (3.83)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.67
Clienteinterno	4.00
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.83
Promedio Proceso	3.94



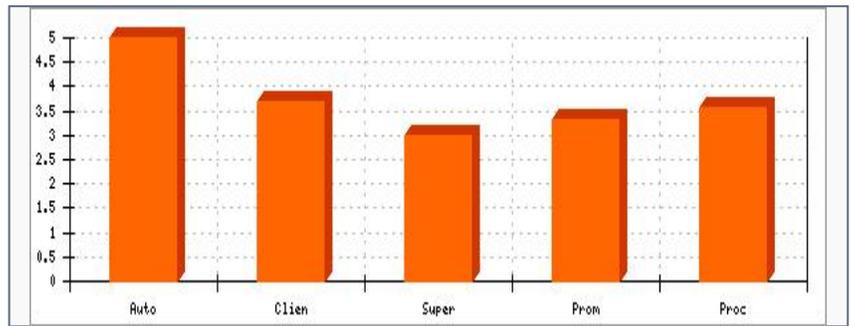
Trabajo en equipo (3.33)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Clienteinterno	3.33
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.33
Promedio Proceso	3.61



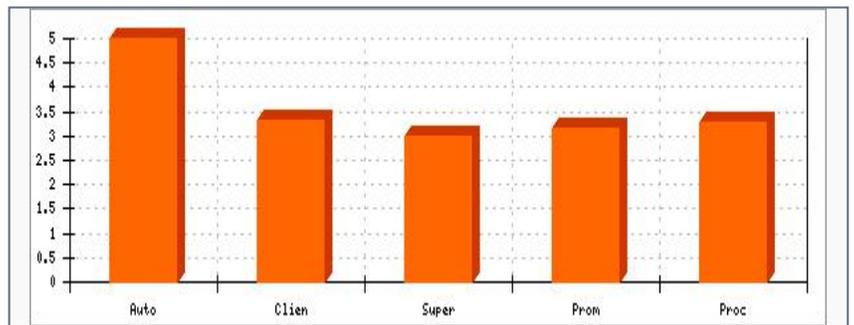
Planificación y Organización (3.33)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Clienteinterno	3.67
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.33
Promedio Proceso	3.56



Pensamiento Analítico (3.17)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Clienteinterno	3.33
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.17
Promedio Proceso	3.28



Resolución de Problemas (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Clienteinterno	3.67
Supervisor	3.33
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.39



NIVEL ADMINISTRATIVO 180
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Comunicación Efectiva

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Clienteinterno	3.67	-1.33
Supervisor	3.67	-1.33

Orientación al cliente

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Clienteinterno	3.67	-1.33
Supervisor	3.00	-2.00

Orientación a resultados

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.67	--
Clienteinterno	4.00	-0.67
Supervisor	3.67	-1.00

Responsabilidad

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.67	--
Clienteinterno	4.00	-0.67
Supervisor	3.67	-1.00

Trabajo en equipo

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Clienteinterno	3.33	-1.67
Supervisor	3.33	-1.67

Planificación y Organización

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Clienteinterno	3.67	-1.33
Supervisor	3.00	-2.00

Pensamiento Analítico

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Clienteinterno	3.33	-1.67
Supervisor	3.00	-2.00

Resolución de Problemas

	Valor	Brecha
Autoevaluación	5.00	--
Clienteinterno	3.67	-1.33
Supervisor	3.33	-1.67

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

- **(Comunicación Efectiva)** Se expresa de forma clara, tanto oralmente como por escrito con sus pares, superiores y colaboradores. 75.00%
- **(Orientación a resultados)** Demuestra motivación por alcanzar los objetivos asignados y lograr el resultado esperado. 75.00%
- **(Orientación a resultados)** Demuestra un impulso personal de rendir a un nivel cada vez mayor, asumiendo nuevos retos. 75.00%
- **(Responsabilidad)** Realiza su trabajo cumpliendo los plazos de entrega establecidos. 75.00%
- **(Responsabilidad)** Cumple con las normas, procedimientos y políticas establecidas de Geotec y el Cliente. 75.00%
- **(Comunicación Efectiva)** Se asegura de entender los mensajes y las necesidades de sus interlocutores. 62.50%
- **(Comunicación Efectiva)** Entrega información de forma precisa, clara y oportuna, y establece contacto con otros para solicitar datos o apoyo. 62.50%
- **(Orientación al cliente)** Identifica y transmite las necesidades de los clientes (internos o externos) a fin de mejorar el servicio ofrecido. 62.50%
- **(Orientación al cliente)** Colabora dentro de su área o equipo de trabajo para brindar un servicio adecuado de los clientes (internos o externos). 62.50%
- **(Orientación a resultados)** Tiene claridad sobre la contribución de su puesto a los objetivos de su área y la organización (Geotec). 62.50%
- **(Responsabilidad)** Realiza un esfuerzo adicional para cumplir con el trabajo encargado. 62.50%
- **(Trabajo en equipo)** Coopera con sus compañeros para el cumplimiento de los objetivos. 62.50%
- **(Trabajo en equipo)** Comparte información, opina y sugiere alternativas de mejora con su área o equipo de trabajo. 62.50%
- **(Planificación y Organización)** Planifica su trabajo determinando metas, prioridades, recursos y plazos. 62.50%
- **(Planificación y Organización)** Da seguimiento y verifica los avances de las tareas asignadas, aplicando medidas correctivas. 62.50%
- **(Pensamiento Analítico)** Ante un hecho o problema analiza y reconoce las posibles causas. 62.50%
- **(Resolución de Problemas)** Da alternativas de solución a cada situación a resolver y especialmente en cuestiones críticas o sensibles para su área o equipo. 62.50%
- **(Resolución de Problemas)** Resuelve problemas (aplicando métodos comprobados, haciendo un análisis minucioso y/o siendo creativo). 62.50%
- **(Resolución de Problemas)** Toma decisiones considerando las circunstancias, los recursos y su impacto, seleccionando la alternativa más adecuada. 62.50%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

AUTOEVALUACIÓN

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

Soy una persona comprometida en el trabajo y tengo presente los lineamientos de la empresa.

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

Estoy siempre en proceso de aprendizaje y saber escuchar es parte de ese proceso,

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

Estimo que la empresa debería capacitar en el manejo de nuestra inteligencia emocional, para poder ser mejores profesionales.

CLIENTE INTERNO

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

Proactiva, escucha y atiende consultas del personal adecuadamente

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

Conocer sobre los trabajos que realizamos (en campo), y saber escuchar recomendaciones que se le dan.

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

Se relaciona bien con el personal y el cliente

SUPERVISOR

¿Cuál es la cualidad más sobresaliente de esta persona?

La perseverancia

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

la responsabilidad

Adicione cualquier comentario final que usted considere necesario.

Es importante sentirse valorado pero también el saber valorar el trabajo de cada uno y ser solidario dando el mayor esfuerzo en el trabajo.

EVALUADO

EVALUADOR



Feedback

Geotec

NIVEL ADMINISTRATIVO 180

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

