

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 2019 PRISMA - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 2019

Es la herramienta de medición que permite evaluar el Desempeño Laboral de los cargos Administrativos.

Evalúa:

1. Conocimiento del puesto
2. Planificación y resolución
3. Productividad
4. Habilidades de comunicación
5. Trabajo en equipo
6. Habilidades de dirección

Aplica como instrumento de amplio espectro: aplicable para toda el área administrativa de la empresa: financiero, recursos humanos, sistemas, marketing, servicio al cliente, ventas, etc.

Presenta un cuestionario que evalúa 6 factores o competencias a través de 20 conductas observables. No tiene tiempo de aplicación sin embargo, tiene una duración promedio de 8 minutos por cuestionario.

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 **2019-11-06 05:41:02** hasta el **2019-11-21 10:35:54**

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 2019

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

No. Identificación :	1718692096
Nombres :	MARIELA STEFANIA
Apellidos :	ROJAS VELEZ
Dirección :	JIPIJAPA Y PSAJE. MANUEL CUEVA
Teléfono :	2651046
Celular :	0984470430
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	AGENCIA QUITO
Departamento :	NOMINA
Cargo :	COORDINADORA DE NÓMINA
Nivel Jerárquico :	COORDINADORES
Jefe Inmediato :	JADIRA GABRIELA FLORES AMORES
Área de Estudio :	CONTABILIDAD / AUDITORÍA
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1988-12-09

Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Subordinado	50.00%	2	2
Supervisor	50.00%	1	1

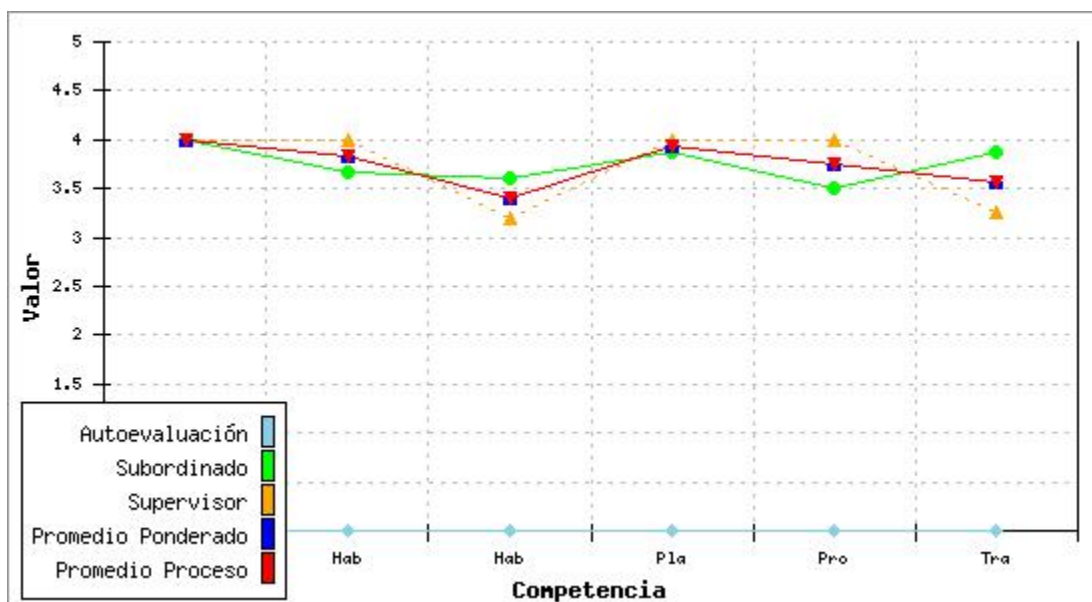
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 2019

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.75
Supervisor	3.74
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.75



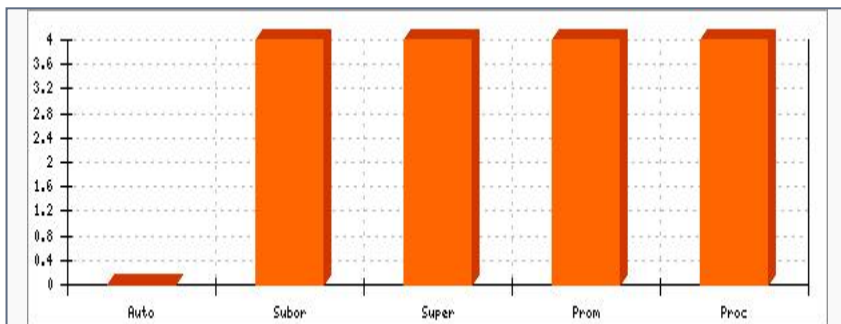
Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Subordinado	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Conocimiento del puesto	0.00	4.00	4.00	4.00	4.00
2 Habilidades de comunicación	0.00	3.67	4.00	3.83	3.83
3 Habilidades de Dirección	0.00	3.60	3.20	3.40	3.40
4 Planificación y Resolución	0.00	3.88	4.00	3.94	3.94
5 Productividad	0.00	3.50	4.00	3.75	3.75
6 Trabajo en equipo	0.00	3.88	3.25	3.56	3.56



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 2019 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

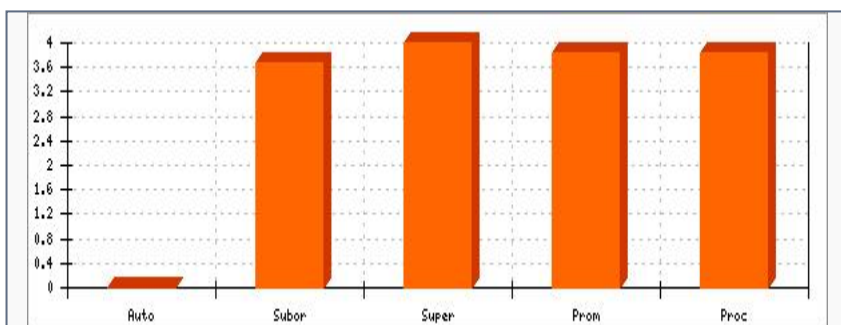
Conocimiento del puesto (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



Habilidades de comunicación (3.83)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.67
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.83
Promedio Proceso	3.83



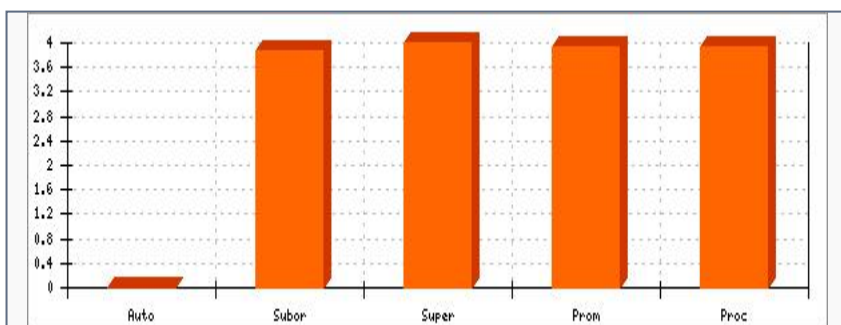
Habilidades de Dirección (3.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.60
Supervisor	3.20
Promedio Ponderado	3.40
Promedio Proceso	3.40



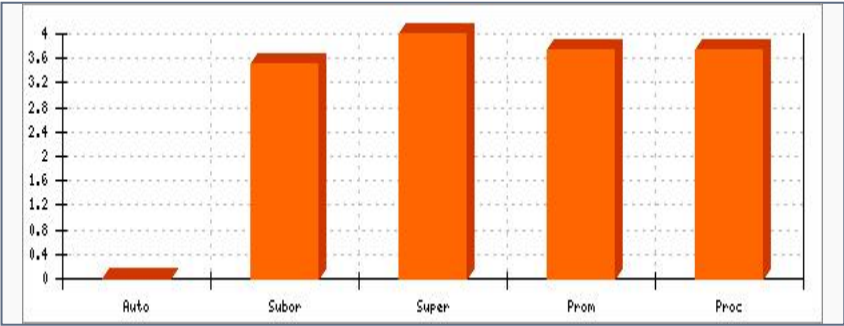
Planificación y Resolución (3.94)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.88
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.94
Promedio Proceso	3.94



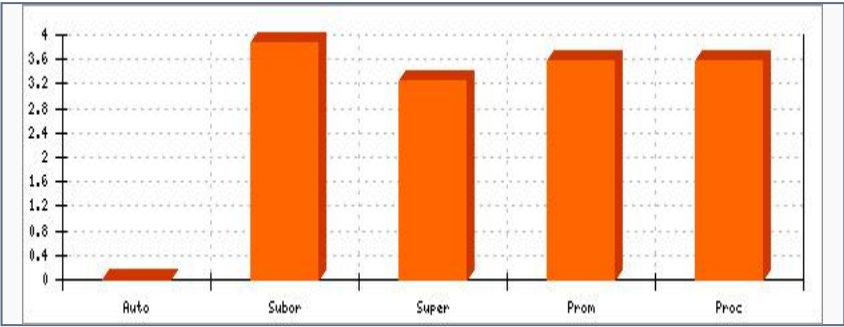
Productividad (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.75



Trabajo en equipo (3.56)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.88
Supervisor	3.25
Promedio Ponderado	3.56
Promedio Proceso	3.56

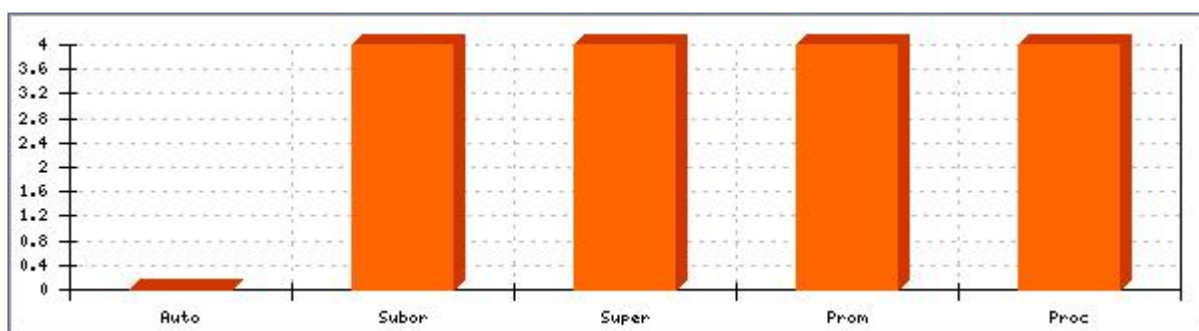


EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 2019 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Conocimiento del puesto

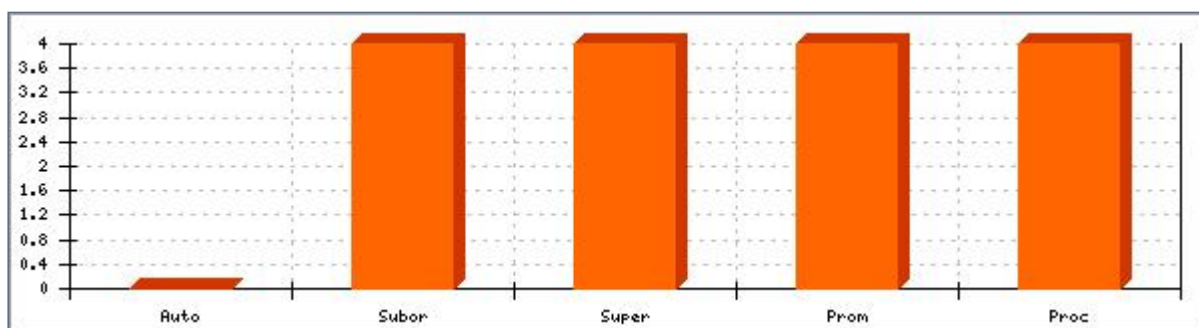
1.- Entiende las funciones y responsabilidades del puesto. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



2.- Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



Habilidades de comunicación

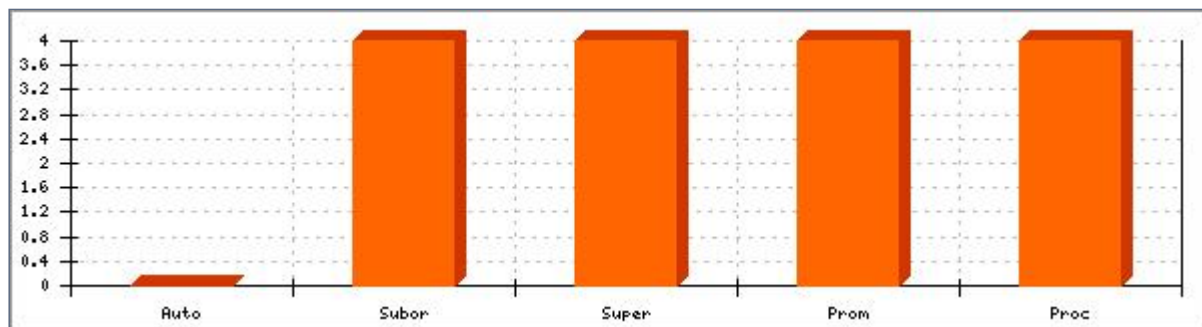
3.- Articula ideas de forma eficaz. (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.75



4.- Participa en las reuniones. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



5.- Sabe escuchar. (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.75



Habilidades de Dirección

6.- ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía? (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



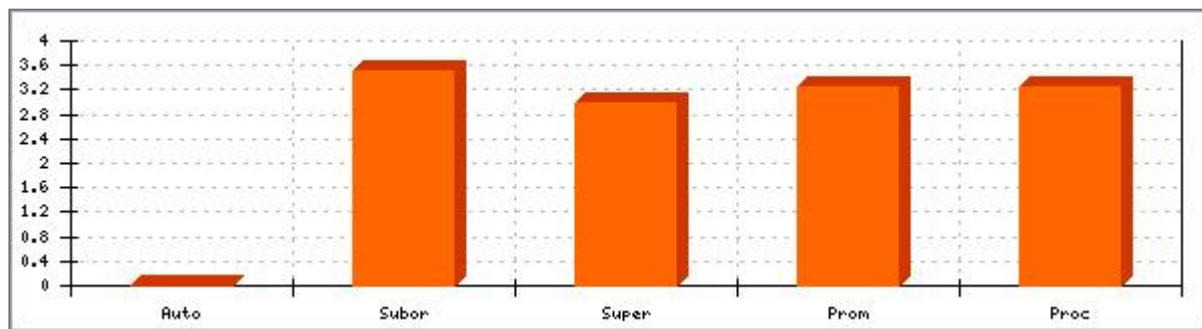
7.- Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área (3.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.25



8.- Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos. (3.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.25



9.- Demuestra dotes de liderazgo. (3.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.25



10.- Motiva a su equipo para conseguir los objetivos. (3.25)

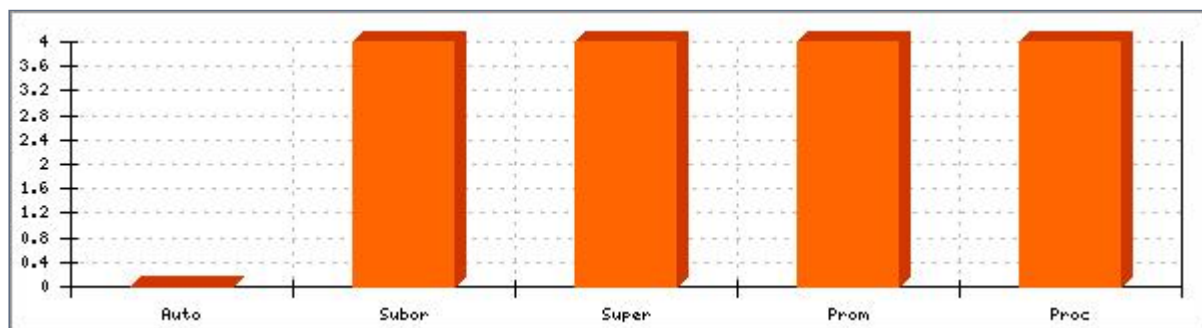
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.25
Promedio Proceso	3.25



Planificación y Resolución

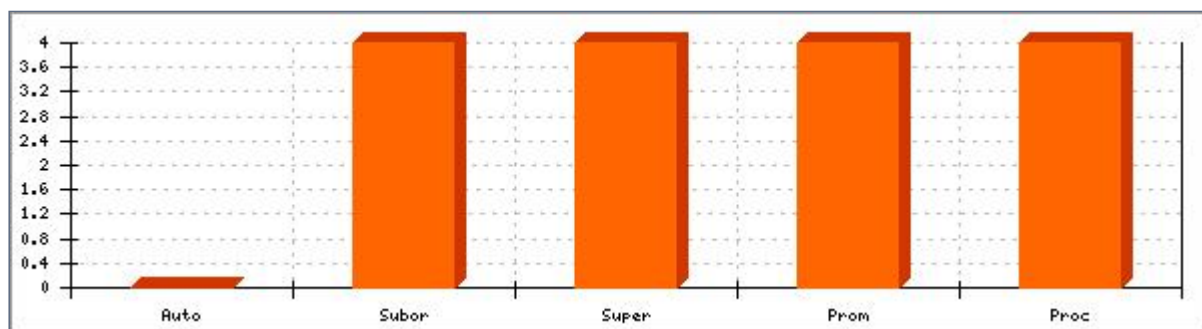
11.- Trabaja de forma organizada. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



12.- Requiere una supervisión mínima. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



13.- Es capaz de identificar problemas. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



14.- Reacciona rápidamente ante las dificultades. (3.75)

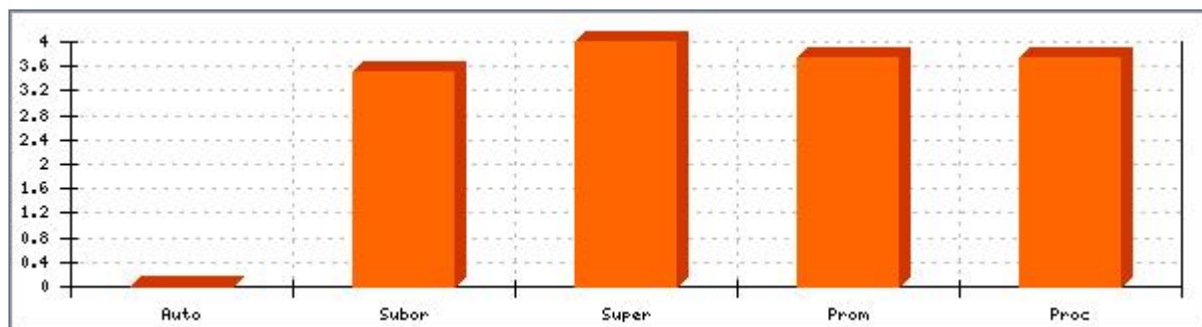
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.75



Productividad

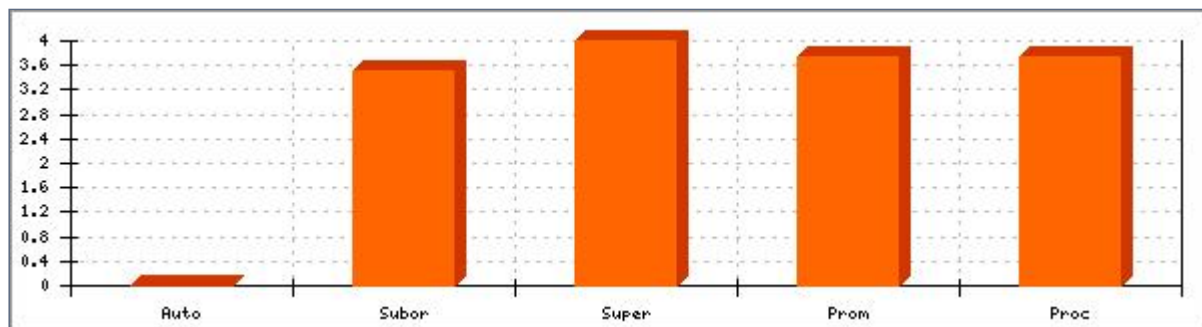
15.- Consigue los objetivos. (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.75



16.- Puede manejar varios proyectos a la vez. (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.75



17.- Consigue los estándares de productividad. (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.75



Trabajo en equipo

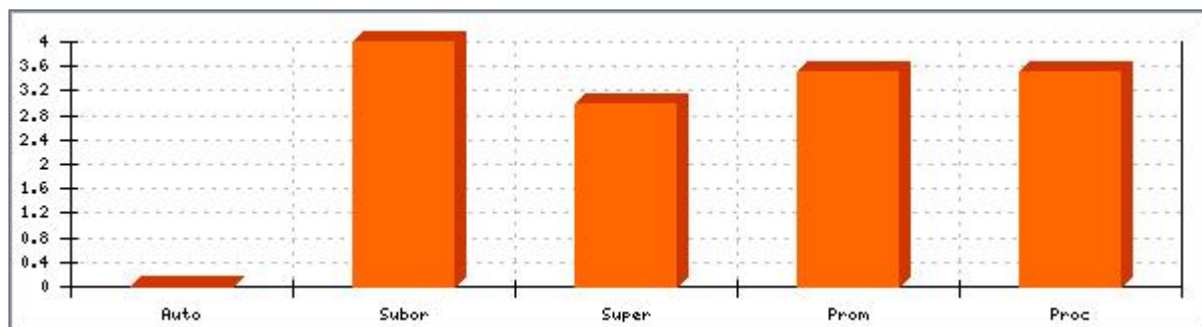
18.- Sabe trabajar en equipo. (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	3.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.75



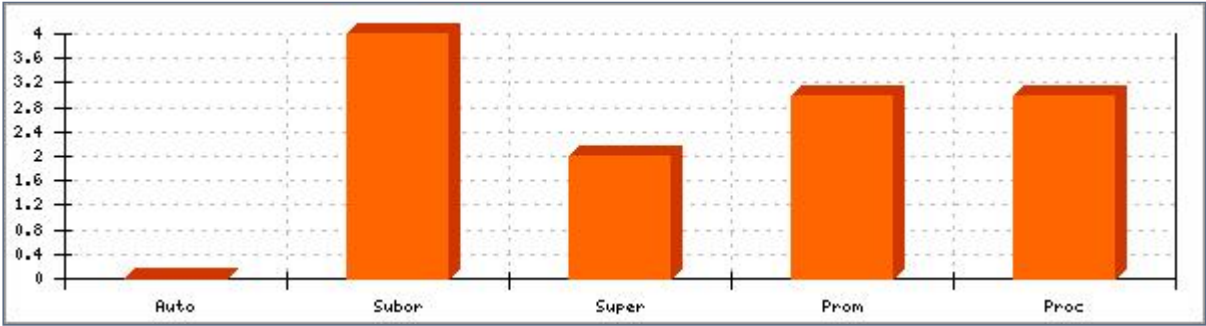
19.- Ayuda a su equipo. (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.50



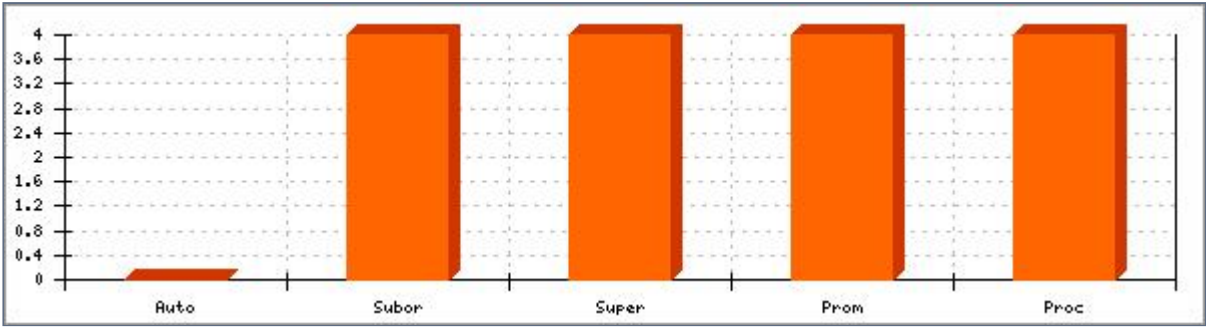
20.- Trabaja bien con distintos tipos de persona. (3.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



21.- Participa en conversaciones de grupo. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 2019

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Conocimiento del puesto

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Subordinado	4.00	4.00
Supervisor	4.00	4.00

Habilidades de comunicación

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Subordinado	3.67	3.67
Supervisor	4.00	4.00

Habilidades de Dirección

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Subordinado	3.60	3.60
Supervisor	3.20	3.20

Planificación y Resolución

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Subordinado	3.88	3.88
Supervisor	4.00	4.00

Productividad

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Subordinado	3.50	3.50
Supervisor	4.00	4.00

Trabajo en equipo

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Subordinado	3.88	3.88
Supervisor	3.25	3.25

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) Requiere una supervisión mínima.	100.00%
(Planificación y Resolución) Es capaz de identificar problemas.	100.00%
(Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	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%
(Planificación y Resolución) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	91.67%
(Productividad) Consigue los objetivos.	91.67%
(Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez.	91.67%
(Productividad) Consigue los estándares de productividad.	91.67%
(Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	91.67%
(Habilidades de comunicación) Sabe escuchar.	91.67%
(Trabajo en equipo) Sabe trabajar en equipo.	91.67%
(Trabajo en equipo) Ayuda a su equipo.	83.33%
(Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	75.00%
(Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	75.00%
(Habilidades de Dirección) Demuestra dotes de liderazgo.	75.00%
(Habilidades de Dirección) Motiva a su equipo para conseguir los objetivos.	75.00%
(Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	66.67%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 2019
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

SUBORDINADO

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

NINGUNA

EN NINGUNO MANEJA MUY BIEN SUS ACTIVIDADES Y FUNCIONES

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

NO

TIENE CONOCIMIENTO DE SU PUESTO DE TRABAJO

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

NO

NO TENGO NINGUNA SUGERENCIA.

SUPERVISOR

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

CONSIDERO QUE TIENE QUE ENFOCARSE EN MEJORAR SU LIDERAZGO NO CARGARSE DE TODA LA RESPONSABILIDAD SOLA SINO APRENDER A DELEGAR Y SUPERVISAR SIN QUE ESTO IMPLIQUE QUE TERMINE HACIENDO EL TRABAJO ELLA SOLA. ADICIONAL ES IMPORTANTE SU DESARROLLO PROFESIONAL, CONTINUAR PREPARÁNDOSE

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

NINGUNO

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

SU TRABAJO ES MUY BUENO Y DE GRAN APOORTE

EVALUADO

EVALUADOR



Feedback



EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 2019 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

