Introducción

DEMO EVALUACIÓN DESEMPEÑO GUABIRÁ

ED GUABIRA

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 **2020-07-02 11:06:40** hasta el **2020-07-02 11:06:40**

Datos Personales

DEMO EVALUACIÓN DESEMPEÑO GUABIRÁ

EVALUACIóN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

No. Identificación :	1306142751
Nombres :	ANA
Apellidos :	GUTIERREZ
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	MATRIZ
Departamento :	RECURSOS HUMANOS
Cargo :	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
Nivel Jerárquico :	JEFE
Jefe Inmediato :	DANIEL PONCE
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Supervisor	100.00%	1	1

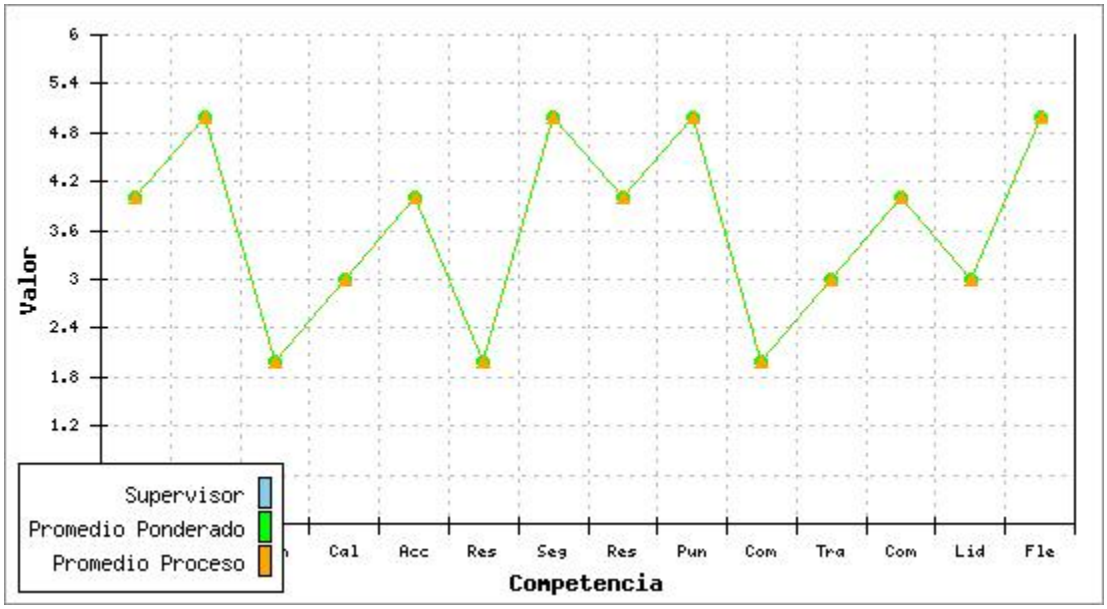
Resumen General

DEMO EVALUACIÓN DESEMPEÑO GUABIRÁ

EVALUACIóN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Relación	Valor Obtenido
Supervisor	3.64
Promedio Ponderado	3.64
Promedio Proceso	3.64

	Competencia	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	Conocimiento del Trabajo	4.00	4.00	4.00
2	Habilidad para aprender	5.00	5.00	5.00
3	Cantidad de trabajo	2.00	2.00	2.00
4	Calidad de Trabajo	3.00	3.00	3.00
5	Acciones realizadas	4.00	4.00	4.00
6	Resultados obtenidos	2.00	2.00	2.00
7	Seguridad, orden, limpieza e inocuidad	5.00	5.00	5.00
8	Responsabilidad	4.00	4.00	4.00
9	Puntualidad	5.00	5.00	5.00
10	Compromiso	2.00	2.00	2.00
11	Trato y colaboración	3.00	3.00	3.00
12	Comunicación efectiva	4.00	4.00	4.00
13	Liderazgo	3.00	3.00	3.00
14	Flexibilidad al cambio	5.00	5.00	5.00


6
5.4
4.8
4.2
3.6
3
2.4
1.8
1.2
Valor
Supervisor
Promedio Ponderado
Promedio Proceso
Cal
Acc
Res
Seg
Res
Pun
Com
Tra
Com
Lid
Fle
Competencia

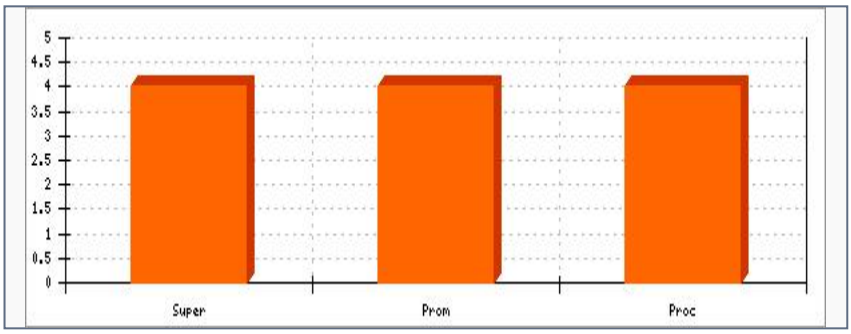
Análisis por Competencia

DEMO EVALUACIÓN DESEMPEÑO GUABIRÁ

EVALUACIóN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

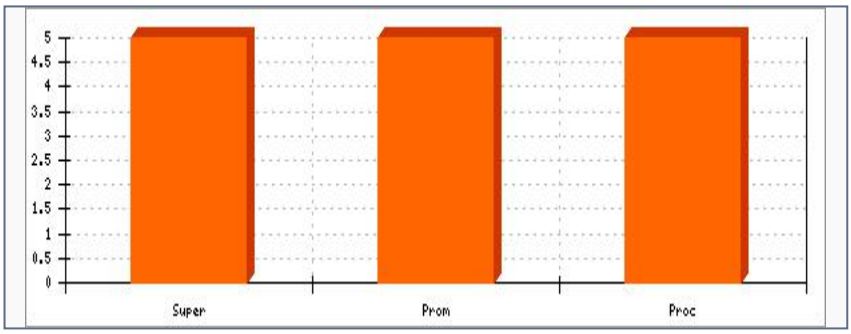
Conocimiento del Trabajo (4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



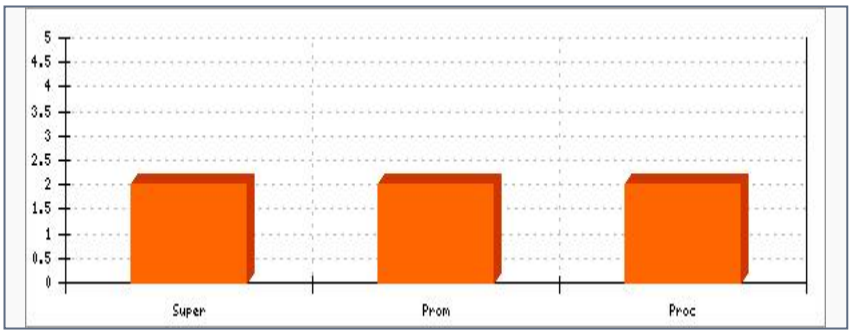
Habilidad para aprender (5.00)

Relación	Valor
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



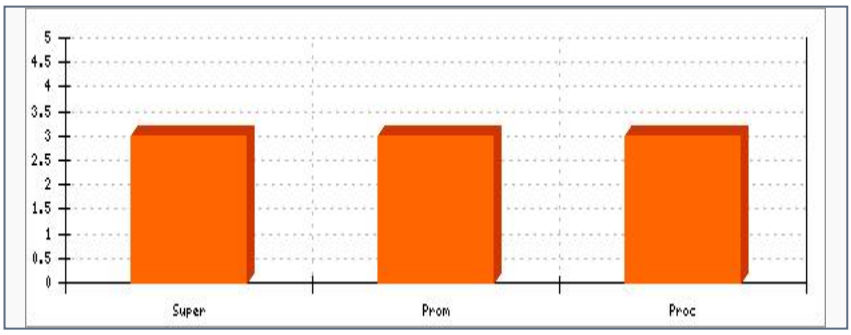
Cantidad de trabajo (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



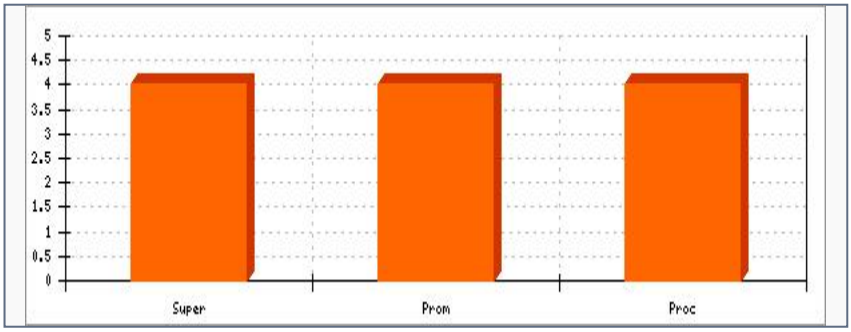
Calidad de Trabajo (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



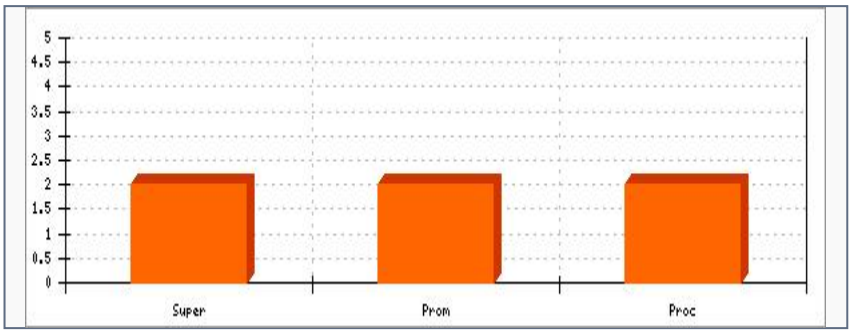
Acciones realizadas (4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



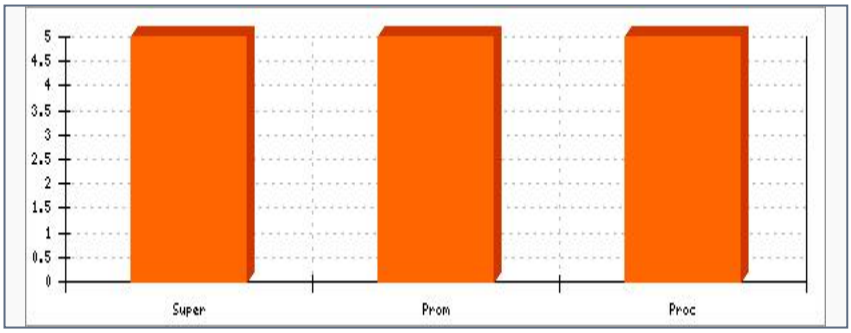
Resultados obtenidos (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



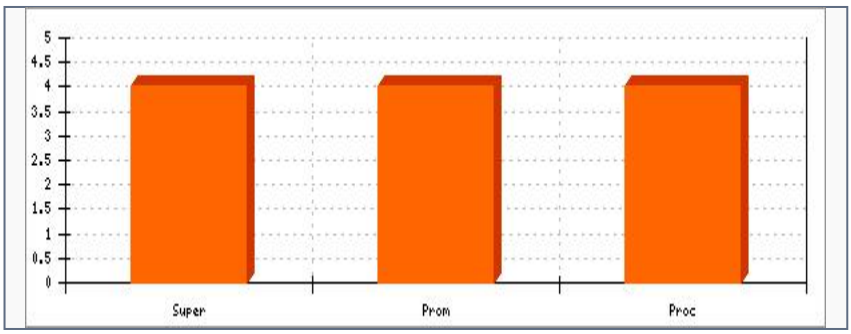
Seguridad, orden, limpieza e inocuidad (5.00)

Relación	Valor
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



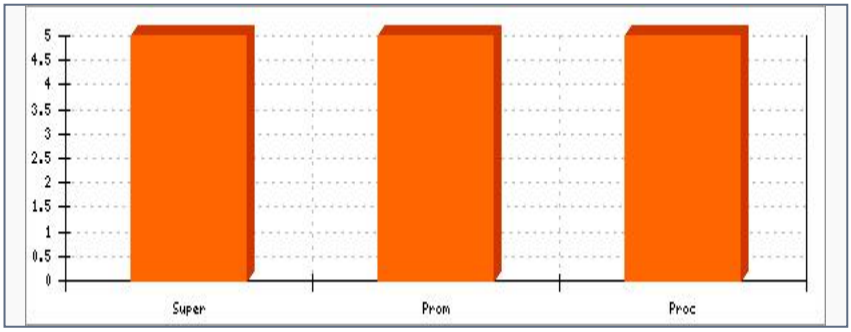
Responsabilidad (4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



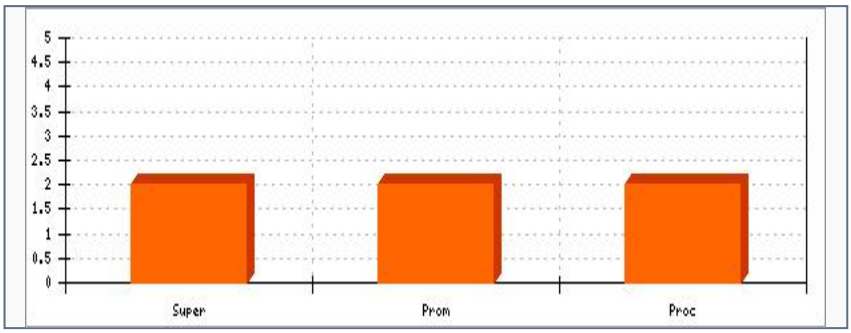
Puntualidad (5.00)

Relación	Valor
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



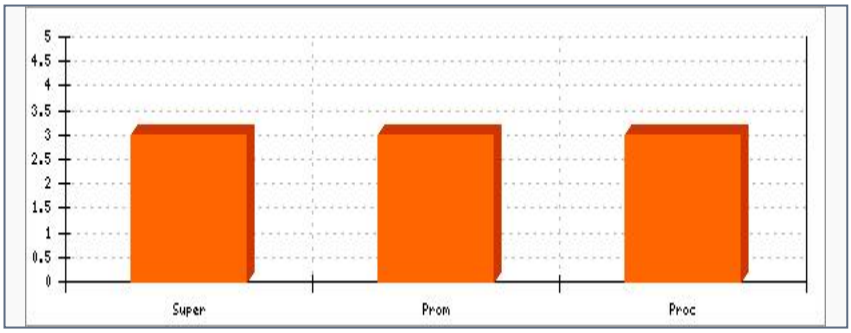
Compromiso (2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



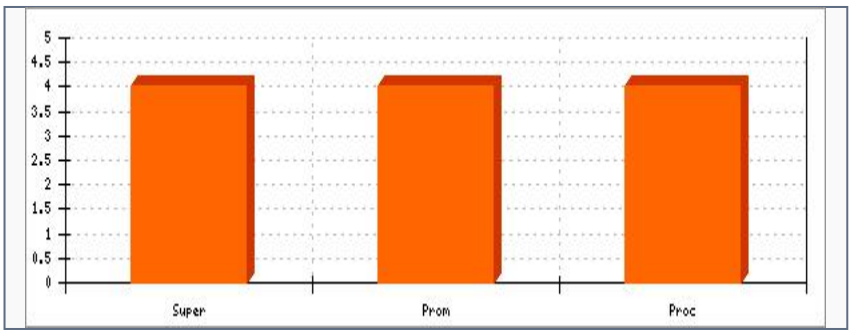
Trato y colaboración (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



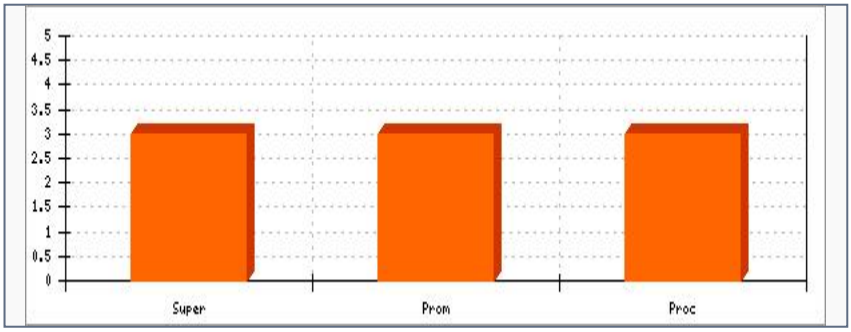
Comunicación efectiva (4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



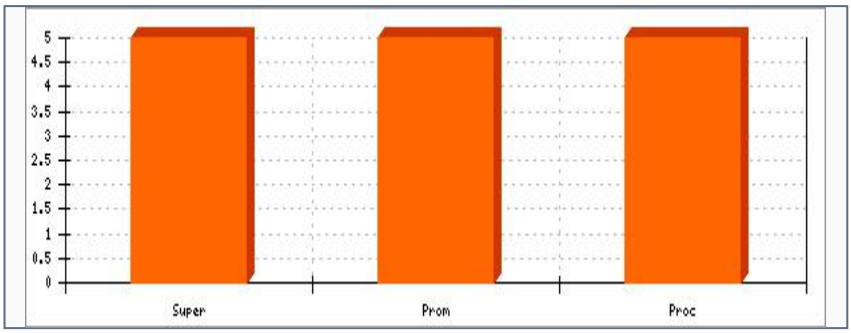
Liderazgo (3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



Flexibilidad al cambio (5.00)

Relación	Valor
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



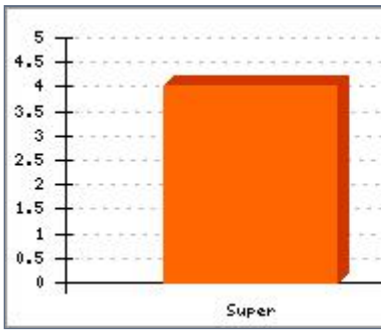
Conocimiento del Trabajo

1.-

Conocimiento del trabajo:	
1	Necesita entrenamiento en lo fundamental. Poca adaptación al trabajo.
2	Conocimientos limitados. Requiere entrenamiento, necesita ayuda adicional.
3	Conoce bastante su oficio y las funciones afines. Bien informado, aprovecha su exp
4	Completos conocimientos de casi todas las fases de su trabajo. No necesita ayuda
5	Domina notablemente todas las fases de su cargo y funciones afines.

(4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



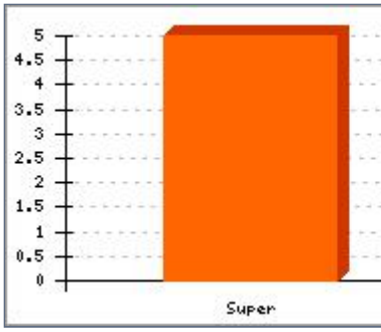
Habilidad para aprender

2.-

Habilidad para aprender:	
1	Aprende despacio, asimila poco las nuevas técnicas y procedimientos. Prefiere la ru
2	Encuentra alguna dificultad para adaptarse a nuevas condiciones de trabajo.
3	Aprende rapidamente, necesita muy pocas instrucciones, se interesa por mejorar.
4	Se ajusta fácilmente a nuevos métodos y sistemas de trabajo.
5	Sabe lo que debe hacer desde el primer momento. Se interesa por mejorar los proc

(5.00)

Relación	Valor
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



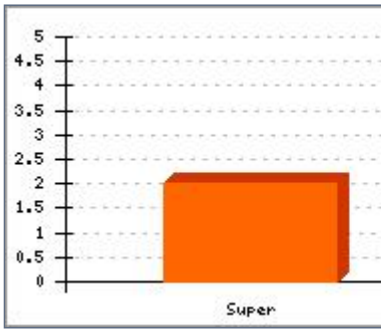
Cantidad de trabajo

3.-

Conocimiento del trabajo:	
1	Necesita entrenamiento en lo fundamental. Poca adaptación al trabajo.
2	Conocimientos limitados. Requiere entrenamiento, necesita ayuda adicional.
3	Conoce bastante su oficio y las funciones afines. Bien informado, aprovecha su exp
4	Completos conocimientos de casi todas las fases de su trabajo. No necesita ayuda
5	Domina notablemente todas las fases de su cargo y funciones afines.

(2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



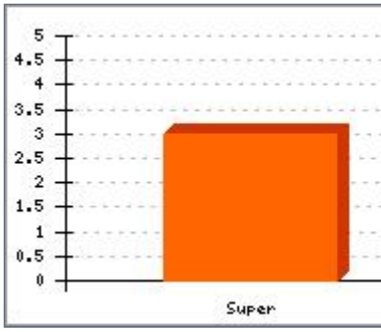
Calidad de Trabajo

4.-

Calidad de trabajo	
1	Raramente satisface requisitos. Necesita correción frecuente, descuidado.
2	No siempre satisface requisitos mínimos. Genera resultados de dudosa calidad.
3	Sobrepasa los requisitos mínimos. Requiere poca supervisión, resultados de calida
4	Ofrece resultados plenamente confiables. Pocas veces necesita supervisión.
5	Calidad óptima. Excelentes resultados.

(3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



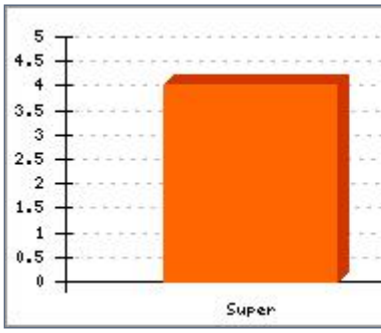
Acciones realizadas

5.-

Acciones realizadas:	
1	No realiza el total de las tareas asignadas al cargo, falta de interés.
2	Realiza algunas tareas asignadas al cargo. No permite que le ayuden.
3	Hace lo que tiene que hacer y lo que le piden.
4	Le interesa de manera notable su trabajo. Realiza las tareas asignadas, ofrece ayud
5	Se esfuerza notablemente. Muestra interes en hacer las tareas del cargo y el área.

(4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



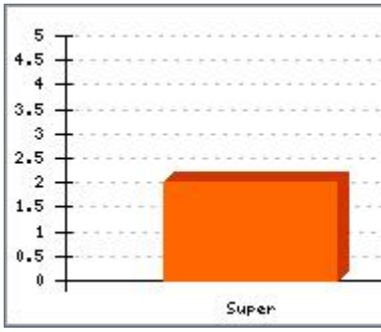
Resultados obtenidos

6.-

Resultados obtenidos:	
1	No le da importancia a los objetivos de su trabajo, falta de interés.
2	Realiza tareas que no aseguran el cumplimiento de los objetivos del cargo.
3	Realiza tareas específicas que aseguran el cumplimiento de los objetivos del cargo.
4	Realiza tareas específicas al cargo y algunas otras que ayudan al objetivo del área.
5	Contribuye notablemente al cumplimiento de los objetivos del área.

(2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



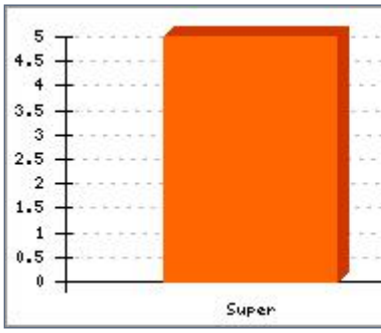
Seguridad, orden, limpieza e inocuidad

7.-

Seguridad, orden, limpieza e inocuidad.	
1	Hay deficiencias serias en capacitacion y adiestramiento de las normas de la empre
2	Hay deficiencias en orden y limpieza., inocuidad. Le falta apego a las normas de seg
3	Demuestra conocimiento de las normas de la empresa y cumple alguna de ellas.
4	Buen nivel de capacitación y adiestramiento en temas de seguridad, orden y limpiez
5	Excelente capacitación, es limpio, ordenado y cumple las normas de seguridad.

(5.00)

Relación	Valor
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



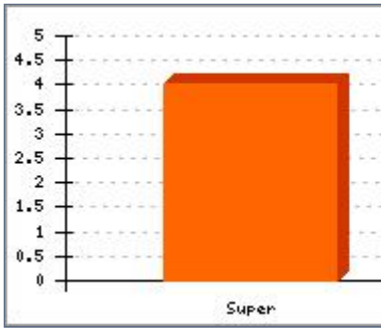
Responsabilidad

8.-

Responsabilidad	
1	Falta de interés en el desempeño y logro de las tareas.
2	Se retrasa ocasionalmente en el desarrollo de las tareas y objetivos asignad
3	Realiza todas sus tareas asignadas y demuestra buenos resultados.
4	Procura estar al día con sus tareas asignadas y apoya a sus compañeros.
5	Demuestra excelentes resultados. Estricto en su disciplina.

(4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



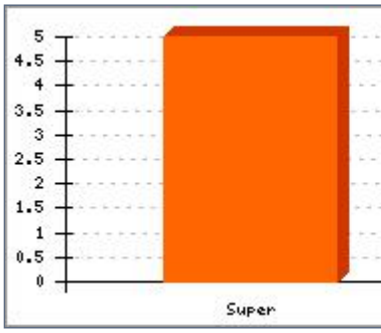
Puntualidad

9.-

Puntualidad	
1	Falta injustificadamente con frecuencia. Se retrasa en la hora de entrada.
2	Se retrasa en el horario de ingreso y sin justificación, se distrae fácilmente.
3	Justifica sus retrasos en la entrada. Abandona su trabajo y visita a otros.
4	Procura estar siempre ocupado. Rara vez se restrasa y con justificación.
5	Estricto en su asistencia. Siempre está trabajando. Muy consiente.

(5.00)

Relación	Valor
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



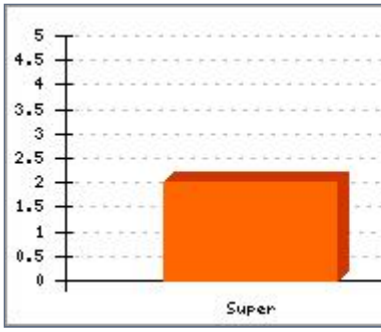
Compromiso

10.-

Compromiso	
1	No demuetra interés, se dedica a evacuar el trabajo asignado con excusas.
2	Realiza apenas lo necesario, requiere impulso frecuentemente.
3	En ocasiones demuestra interés y entusiasmo por el trabajo. Persistente y p
4	Busca y cumple funciones adicionales. Demuestra empuje y energía, es cre
5	Excepcionalmente e independientemente original. Sugiere mejoras para el c

(2.00)

Relación	Valor
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	2.00
Promedio Proceso	2.00



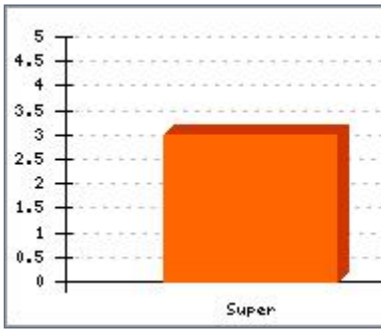
Trato y colaboración

11.-

Trato y colaboración	
1	Tiene roces frecuentes. Siempre lleva la contraria. Se resiste a colaborar.
2	No trabaja bien en equipo. Es indiferente a la colaboración.
3	Trabaja en armonía con los demás en circunstancias normales. A veces col
4	Siempre está dispuesto a colaborar con buena voluntad. Merece confianza
5	Posee excelente espíritu de colaboración. Entusiasta

(3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



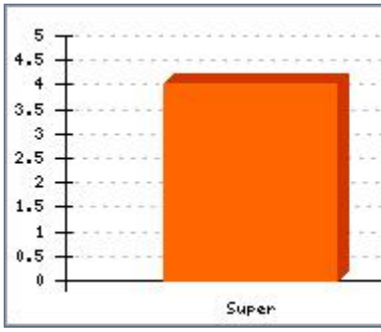
Comunicación efectiva

12.-

Comunicación efectiva	
1	Se comunica muy poco y es difícil de entender, además de no escuchar.
2	Se comunica muy poco, de forma clara y objetiva.
3	Se comunica cuando requiere, de forma clara y objetiva, aunque casi no es
4	Se comunica permanentemente, de forma clara y objetiva, pero NO con tod
5	Su forma de comunicarse es permanente, clara y objetiva, con todos.

(4.00)

Relación	Valor
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	4.00



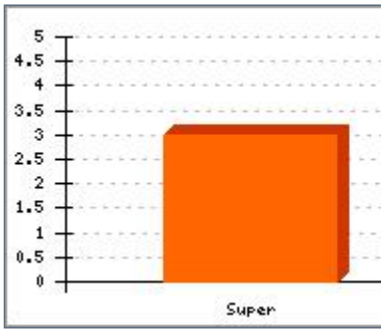
Liderazgo

13.-

Liderazgo	
1	Su equipo de trabajo no le tiene confianza y seguridad.
2	Poca gente le tiene confianza, no sabe dirigir a su equipo con seguridad, tie
3	Tiene el respeto de la mayoría, ha sabido dirigirlos sin problemas y sienten
4	Ha logrado cierta influencia en su equipo, la gente sabe a donde va, y como
5	Ha logrado GRAN influencia en su equipo, la gente sabe a donde va, y com

(3.00)

Relación	Valor
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.00
Promedio Proceso	3.00



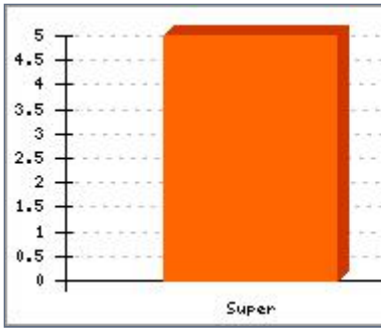
Flexibilidad al cambio

14.-

Flexibilidad al cambio	
1	Se rehusa a aceptar los cambios.
2	Acepta los cambios pero no realiza nada para enfrentarlos.
3	Muestra apertura a nuevos enfoques de la empresa, ve los cambios como o
4	Asume con ganas el desafío de nuevas tareas, busca la excelencia.
5	Desarrolla estrategias para apoyar los cambios, modifica positivamente los

(5.00)

Relación	Valor
Supervisor	5.00
Promedio Ponderado	5.00
Promedio Proceso	5.00



Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

- (Puntualidad)

Puntualidad	
1	Falta injustificadamente con frecuencia. Se retrasa en la hora de entrad
2	Se retrasa en el horario de ingreso y sin justificación, se distrae fácilmer
3	Justifica sus retrasos en la entrada. Abandona su trabajo y visita a otros
4	Procura estar siempre ocupado. Rara vez se restrasa y con justificación
5	Estricto en su asistencia. Siempre está trabajando. Muy consiente.

- (Flexibilidad al cambio)

Flexibilidad al cambio	
1	Se rehusa a aceptar los cambios.
2	Acepta los cambios pero no realiza nada para enfrentarlos.
3	Muestra apertura a nuevos enfoques de la empresa, ve los cambios con
4	Asume con ganas el desafío de nuevas tareas, busca la excelencia.
5	Desarrolla estrategias para apoyar los cambios, modifica positivamente

- (Habilidad para aprender)

Habilidad para aprender:	
1	Aprende despacio, asimila poco las nuevas técnicas y procedimientos. Prefiere
2	Encuentra alguna dificultad para adaptarse a nuevas condiciones de trabajo.
3	Aprende rapidamente, necesita muy pocas instrucciones, se interesa por mejor
4	Se ajusta fácilmente a nuevos métodos y sistemas de trabajo.
5	Sabe lo que debe hacer desde el primer momento. Se interesa por mejorar los

- (Seguridad, orden, limpieza e inocuidad)

Seguridad, orden, limpieza e inocuidad.	
1	Hay deficiencias serias en capacitacion y adiestramiento de las normas de la en
2	Hay deficiencias en orden y limpieza., inocuidad. Le falta apego a las normas de
3	Demuestra conocimiento de las normas de la empresa y cumple alguna de ellas
4	Buen nivel de capacitación y adiestramiento en temas de seguridad, orden y lim
5	Excelente capacitación, es limpio, ordenado y cumple las normas de seguridad.

- (Responsabilidad)

Responsabilidad	
1	Falta de interés en el desempeño y logro de las tareas.
2	Se retrasa ocasionalmente en el desarrollo de las tareas y objetivos asig
3	Realiza todas sus tareas asignadas y demuestra buenos resultados.
4	Procura estar al día con sus tareas asignadas y apoya a sus compañero
5	Demuestra excelentes resultados. Estricto en su disciplina.

- (Comunicación efectiva)

Comunicación efectiva	
1	Se comunica muy poco y es difícil de entender, además de no escuchar
2	Se comunica muy poco, de forma clara y objetiva.
3	Se comunica cuando requiere, de forma clara y objetiva, aunque casi no
4	Se comunica permanentemente, de forma clara y objetiva, pero NO con
5	Su forma de comunicarse es permanente, clara y objetiva, con todos.

- (Conocimiento del Trabajo)

Conocimiento del trabajo:	
1	Necesita entrenamiento en lo fundamental. Poca adaptación al trabajo.
2	Conocimientos limitados. Requiere entrenamiento, necesita ayuda adicional.
3	Conoce bastante su oficio y las funciones afines. Bien informado, aprovecha su
4	Completos conocimientos de casi todas las fases de su trabajo. No necesita ay
5	Domina notablemente todas las fases de su cargo y funciones afines.

- (Acciones realizadas)

Acciones realizadas:	
1	No realiza el total de las tareas asignadas al cargo, falta de interés.
2	Realiza algunas tareas asignadas al cargo. No permite que le ayuden.
3	Hace lo que tiene que hacer y lo que le piden.
4	Le interesa de manera notable su trabajo. Realiza las tareas asignadas, ofrece a
5	Se esfuerza notablemente. Muestra interes en hacer las tareas del cargo y el ár

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

- (Compromiso)

Compromiso	
1	No demuetra interés, se dedica a evacuar el trabajo asignado con excus
2	Realiza apenas lo necesario, requiere impulso frecuentemente.
3	En ocasiones demuestra interés y entusiasmo por el trabajo. Persistente
4	Busca y cumple funciones adicionales. Demuestra empuje y energía, es
5	Excepcionalmente e independientemente original. Sugiere mejoras para

- (Cantidad de trabajo)

Conocimiento del trabajo:	
1	Necesita entrenamiento en lo fundamental. Poca adaptación al trabajo.
2	Conocimientos limitados. Requiere entrenamiento, necesita ayuda adicional.
3	Conoce bastante su oficio y las funciones afines. Bien informado, aprovecha su
4	Completos conocimientos de casi todas las fases de su trabajo. No necesita ay
5	Domina notablemente todas las fases de su cargo y funciones afines.

- (Resultados obtenidos)

Resultados obtenidos:	
1	No le da importancia a los objetivos de su trabajo, falta de interés.
2	Realiza tareas que no aseguran el cumplimiento de los objetivos del cargo.
3	Realiza tareas específicas que aseguran el cumplimiento de los objetivos del ca
4	Realiza tareas específicas al cargo y algunas otras que ayudan al objetivo del á
5	Contribuye notablemente al cumplimiento de los objetivos del área.

Comentarios

DEMO EVALUACIÓN DESEMPEÑO GUABIRÁ

EVALUACIóN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

No existen preguntas de respuesta abierta

_____ _____

EVALUADO **EVALUADOR**

Feedback

DEMO EVALUACIÓN DESEMPEÑO GUABIRÁ

EVALUACIóN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

_____ _____

EVALUADO **EVALUADOR**