

### EVALUACION DE DESEMPEÑO MINERVA - ADMINISTRATIVO 2 PRISMA - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO - ADMINISTRATIVO / MINERVA

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 **2020-11-23 04:55:04** hasta el **2020-11-27 04:28:20**



## Datos Personales



### EVALUACION DE DESEMPEÑO MINERVA - ADMINISTRATIVO 2 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

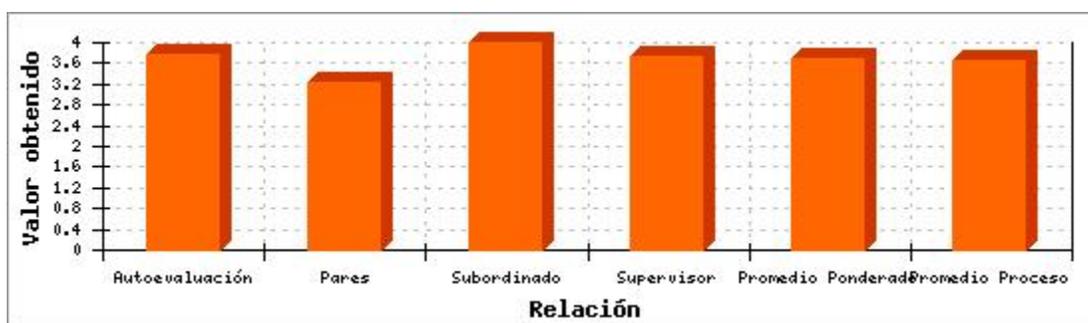
No. Identificación :	1715581193
Nombres :	GABRIELA
Apellidos :	CARRERA CARVAJAL
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	MATRIZ QUITO
Departamento :	ADMINISTRATIVO
Cargo :	SUPERVISORA DE SSO Y CALIDAD
Nivel Jerárquico :	MANDOS MEDIOS
Jefe Inmediato :	LUIS ARTURO MOLINA LOPEZ
Área de Estudio :	ADM. DE EMPRESAS
Escolaridad :	MASTER
Fecha de Nacimiento :	1982-02-11

#### Peso de las Evaluaciones:

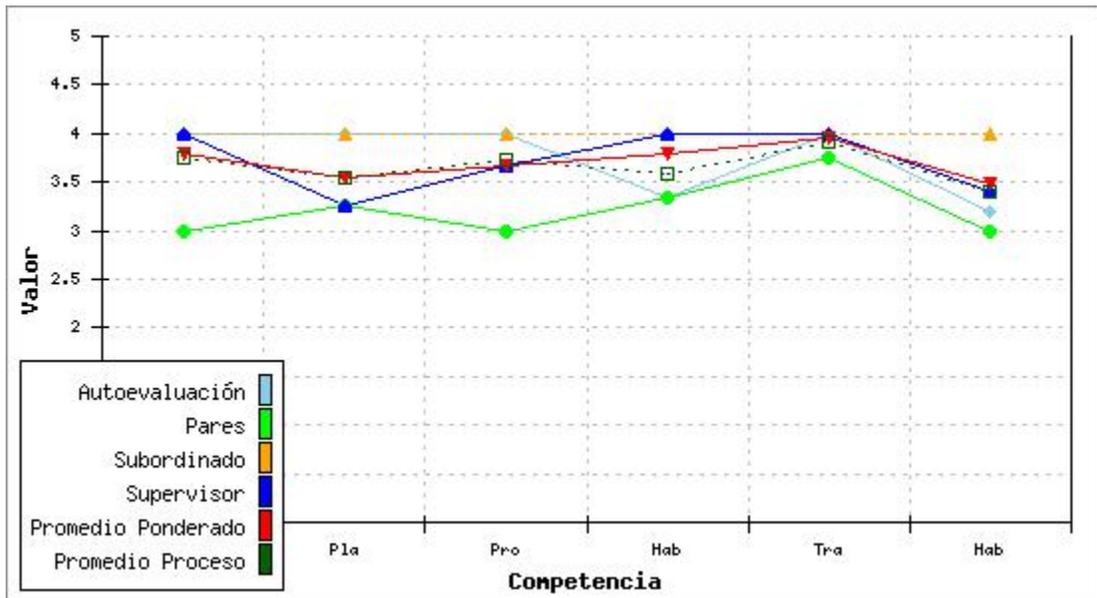
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	10.00%	1	1
Pares	20.00%	1	1
Subordinado	30.00%	1	1
Supervisor	40.00%	1	1

### EVALUACION DE DESEMPEÑO MINERVA - ADMINISTRATIVO 2 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	3.76
Pares	3.22
Subordinado	4.00
Supervisor	3.72
Promedio Ponderado	3.71
Promedio Proceso	3.65



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Subordinado	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Conocimiento del puesto	4.00	3.00	4.00	4.00	3.80	3.74
2 Planificación y Resolución	4.00	3.25	4.00	3.25	3.55	3.55
3 Productividad	4.00	3.00	4.00	3.67	3.67	3.72
4 Habilidades de comunicación	3.33	3.33	4.00	4.00	3.80	3.59
5 Trabajo en equipo	4.00	3.75	4.00	4.00	3.95	3.92
6 Habilidades de Dirección	3.20	3.00	4.00	3.40	3.48	3.41



#### Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (Productividad) Consigue los objetivos.	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%
● (Conocimiento del puesto) Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.	93.33%
● (Conocimiento del puesto) Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto.	93.33%
● (Planificación y Resolución) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	93.33%
● (Productividad) Consigue los estándares de productividad.	93.33%
● (Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	93.33%
● (Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	90.00%
● (Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	90.00%
● (Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	90.00%
● (Habilidades de Dirección) Motiva a su equipo para conseguir los objetivos.	90.00%
● (Planificación y Resolución) Es capaz de identificar problemas.	86.67%
● (Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	86.67%
● (Planificación y Resolución) Trabaja de forma organizada.	80.00%
● (Planificación y Resolución) Requiere una supervisión mínima.	80.00%
● (Habilidades de Dirección) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?	80.00%
● (Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	76.67%
● (Habilidades de Dirección) Demuestra dotes de liderazgo.	76.67%
● (Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez.	73.33%

#### 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?

Liderazgo Comunicación

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

Creo que realizando menos temas operativos se puede centrar más tiempo en análisis y temas estratégicos. Realizando eso el empleado estaría preparado para otro puesto.

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

La empresa es humana y tiene buenos empleados honestos que dan siempre la milla extra. Se debe hacer un análisis de todas las actividades de puestos de trabajo para repartir mejor el tema operativo y permitir tanto a mandos medios y altos realizar más análisis y concentrarse en temas estratégicos.

## PARES

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

Tiene muchos procesos, por eso no debe avanzar.

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

Organizarse mejor

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Una excelente trabajadora

## SUBORDINADO

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

En seguridad.

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

Ninguno.

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Que siga trabajando con la misma frecuencia y con los ánimos y el empeño que siempre los ha realizado.

## SUPERVISOR

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

En manejar mejor múltiples tareas simultáneamente

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

Ninguno

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Ninguno

---

EVALUADO

---

EVALUADOR



## Feedback



### EVALUACION DE DESEMPEÑO MINERVA - ADMINISTRATIVO 2 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

---

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

