

EVALUACION DE DESEMPEÑO MINERVA - ADMINISTRATIVO 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 **2020-11-24 06:25:34** hasta el **2020-11-27 04:37:04**



Datos Personales



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

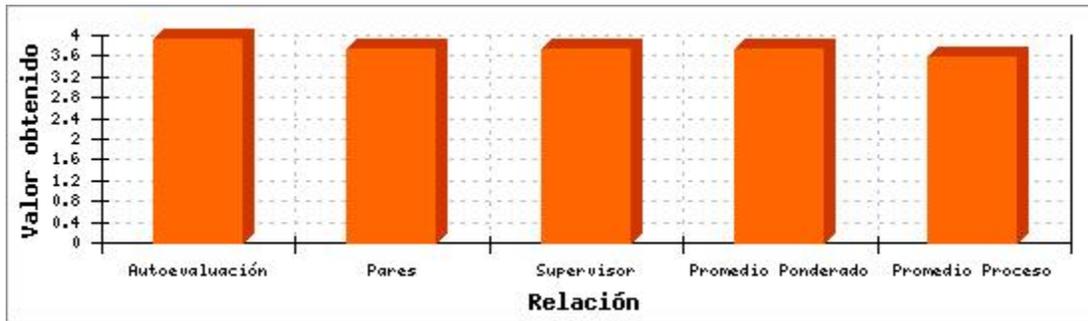
No. Identificación :	1716266695
Nombres :	ROBERTO GABRIEL
Apellidos :	MONTALUISA TOALISA
Dirección :	BALCÓN DEL VALLE
Teléfono :	2603744
Celular :	0992706983
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	MATRIZ QUITO
Departamento :	ADMINISTRATIVO
Cargo :	COORDINADOR DE SISTEMAS
Nivel Jerárquico :	MANDOS MEDIOS
Jefe Inmediato :	LUIS ARTURO MOLINA LOPEZ
Área de Estudio :	ING. INFORMÁTICA
Escolaridad :	MASTER
Fecha de Nacimiento :	1989-06-27

Peso de las Evaluaciones:

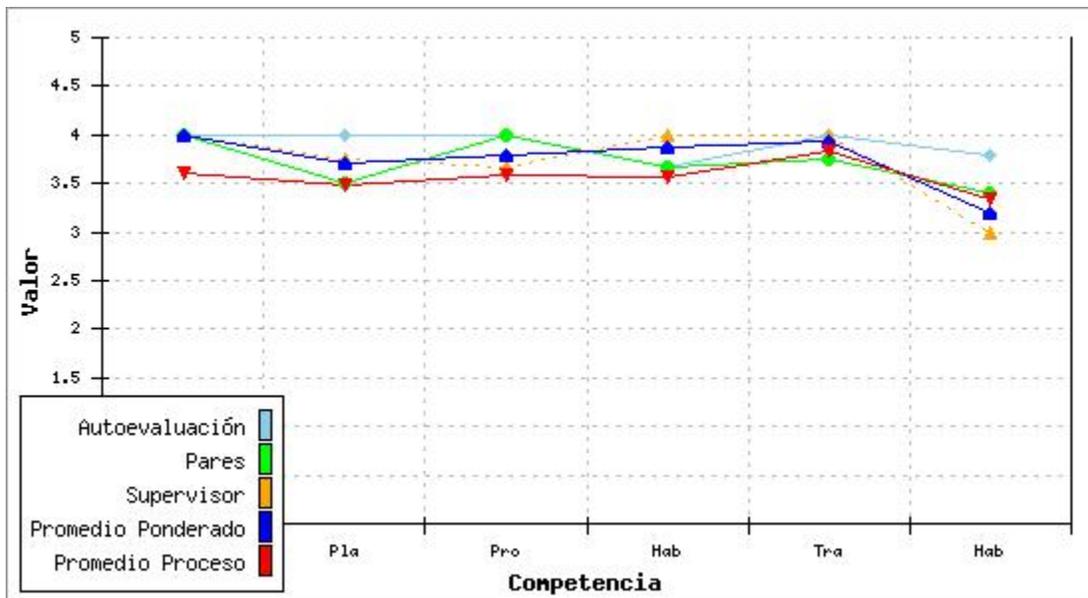
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	10.00%	1	1
Pares	30.00%	1	1
Supervisor	60.00%	1	1

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

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	3.91
Pares	3.72
Supervisor	3.74
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.57



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Conocimiento del puesto	4.00	4.00	4.00	4.00	3.60
2 Planificación y Resolución	4.00	3.50	3.75	3.70	3.48
3 Productividad	4.00	4.00	3.67	3.80	3.59
4 Habilidades de comunicación	3.67	3.67	4.00	3.87	3.57
5 Trabajo en equipo	4.00	3.75	4.00	3.93	3.83
6 Habilidades de Dirección	3.80	3.40	3.00	3.20	3.33



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) Es capaz de identificar problemas.	100.00%
● (Planificación y Resolución) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	100.00%
● (Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez.	100.00%
● (Productividad) Consigue los estándares de productividad.	100.00%
● (Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	100.00%
● (Trabajo en equipo) Sabe trabajar en equipo.	100.00%
● (Trabajo en equipo) Ayuda a su equipo.	100.00%
● (Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	100.00%
● (Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	96.67%
● (Planificación y Resolución) Requiere una supervisión mínima.	90.00%
● (Habilidades de comunicación) Sabe escuchar.	90.00%
● (Productividad) Consigue los objetivos.	80.00%
● (Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	80.00%
● (Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	76.67%
● (Habilidades de Dirección) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?	76.67%
● (Planificación y Resolución) Trabaja de forma organizada.	70.00%
● (Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	70.00%
● (Habilidades de Dirección) Demuestra dotes de liderazgo.	70.00%
● (Habilidades de Dirección) Motiva a su equipo para conseguir los objetivos.	70.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo



Comentarios



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

AUTOEVALUACIÓN

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

Compras y ventas

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

Falta de capacitación, incentivar mandos medios al temas estratégicos y generar confianza del alto mando.

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Conocimientos técnicos y administrativos, conocimiento elaboración de proyectos, trabajo en equipo e innovación.

PARES

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

Seguimiento de las casos resueltos para verificar si los resultados fueron los esperados.

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

El seguimiento posterior debe medirse con cada área.

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Su compromiso con la empresa es muy evidente.

SUPERVISOR

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

Analizar autónomamente oportunidades de mejora

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 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

