

### 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 **2020-11-16 01:25:12** hasta el **2020-11-30 11:52:16**



## Datos Personales



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

No. Identificación :	1720745304
Nombres :	JORGE ANDRES
Apellidos :	MAYA SALAZAR
Dirección :	AV.DIÓGENES PAREDES Y JOSE RAFAEL BUSTAMANTE SECTOR LA LUZ
Teléfono :	022407897
Celular :	0984574630
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	MATRIZ QUITO
Departamento :	ADMINISTRATIVO
Cargo :	ANALISTA DE COMPRAS Y NEGOCIACIÓN
Nivel Jerárquico :	MANDOS MEDIOS
Jefe Inmediato :	PAUL ALEJANDRO DE LA ROSA RON
Área de Estudio :	COMPRAS INTERNACIONALES/IMPORTACIÓN
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1990-11-12

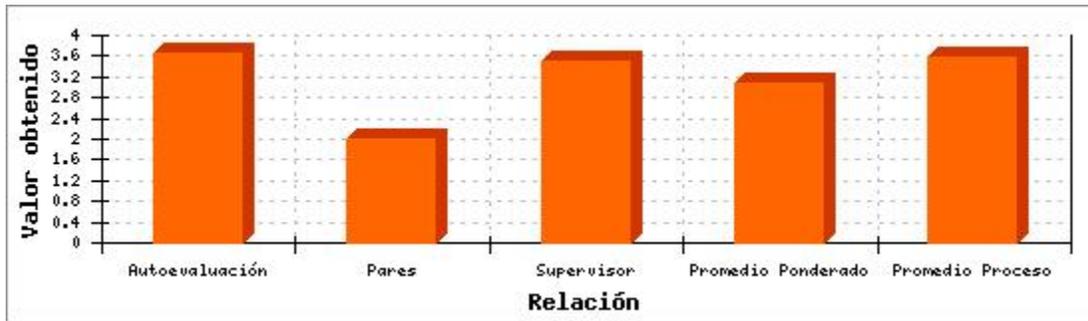
#### Peso de las Evaluaciones:

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

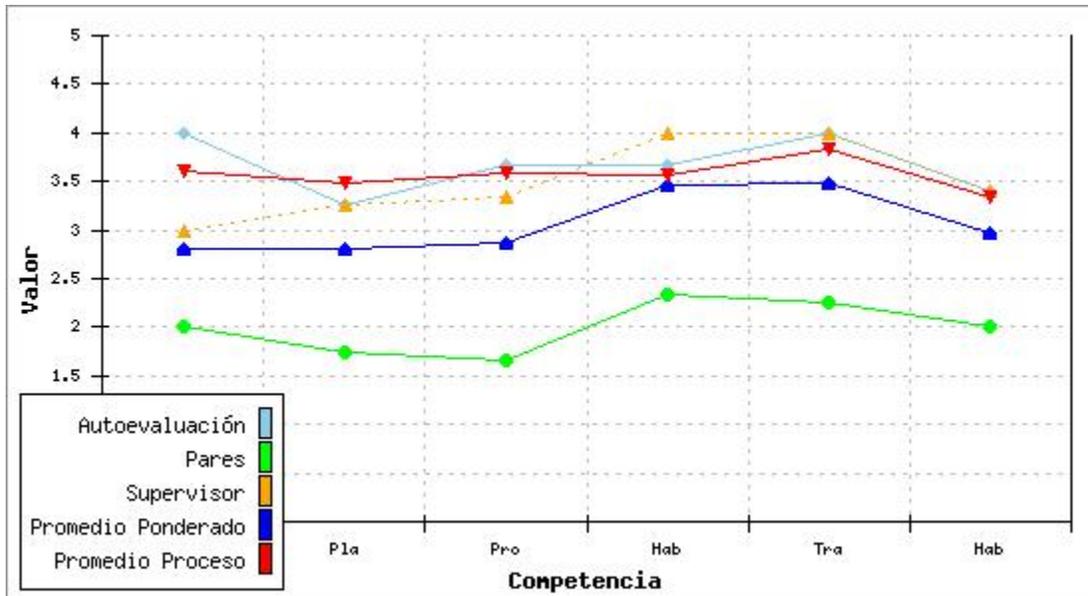


### EVALUACION DE DESEMPEÑO MINERVA - ADMINISTRATIVO EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	3.66
Pares	2.00
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.06
Promedio Proceso	3.57



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Conocimiento del puesto	4.00	2.00	3.00	2.80	3.60
2 Planificación y Resolución	3.25	1.75	3.25	2.80	3.48
3 Productividad	3.67	1.67	3.33	2.87	3.59
4 Habilidades de comunicación	3.67	2.33	4.00	3.47	3.57
5 Trabajo en equipo	4.00	2.25	4.00	3.48	3.83
6 Habilidades de Dirección	3.40	2.00	3.40	2.98	3.33





## Fortalezas y Áreas de Desarrollo



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

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

● (Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	90.00%
● (Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	90.00%
● (Productividad) Consigue los objetivos.	80.00%
● (Habilidades de comunicación) Sabe escuchar.	80.00%
● (Trabajo en equipo) Sabe trabajar en equipo.	80.00%
● (Trabajo en equipo) Ayuda a su equipo.	80.00%
● (Planificación y Resolución) Es capaz de identificar problemas.	76.67%
● (Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	76.67%
● (Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	76.67%
● (Habilidades de Dirección) Motiva a su equipo para conseguir los objetivos.	76.67%
● (Habilidades de Dirección) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?	70.00%
● (Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	66.67%

#### 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?

Profundizar en capacitaciones sobre las gestiones estratégicas aplicadas al procesos de compras, conocimiento técnico de los productos.

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

Debo profundizar en aspectos técnicos para conocer mas de los productos.

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Comunicativo, expresivo. No me complico en momentos de presión. Creo un buen ambiente de trabajo. Tengo buena relación y comunicación con el equipo. Soy a veces un poco desorganizado.

## PARES

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

Escucha activa , organización y priorización de pendientes

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

Sin comentarios.

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Sin comentarios.

## SUPERVISOR

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

Negociación

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

Tienes muy buenos conocimientos de comercio exterior. Es importante darle más herramientas para los procesos de negociación.

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Es una persona de que le gusta ayudar y también le gusta expresar sus ideas.

---

**EVALUADO**

---

**EVALUADOR**



## Feedback



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

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

---

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

