

PRISMA 2021

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

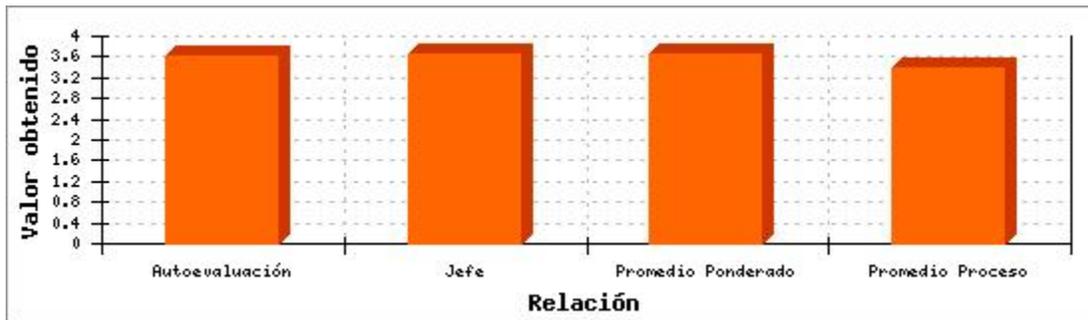
No. Identificación :	1723061519
Nombres :	JESSICA MILENA
Apellidos :	ROMAN CARRION
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	COLEGIOS Y UNIVERSIDADES
Departamento :	COLEGIOS Y UNIVERSIDADES
Cargo :	EJECUTIVO DE CUENTA
Nivel Jerárquico :	ASISTENTES/ ANALISTAS
Jefe Inmediato :	
Área de Estudio :	GENERAL
Escolaridad :	GENERAL
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

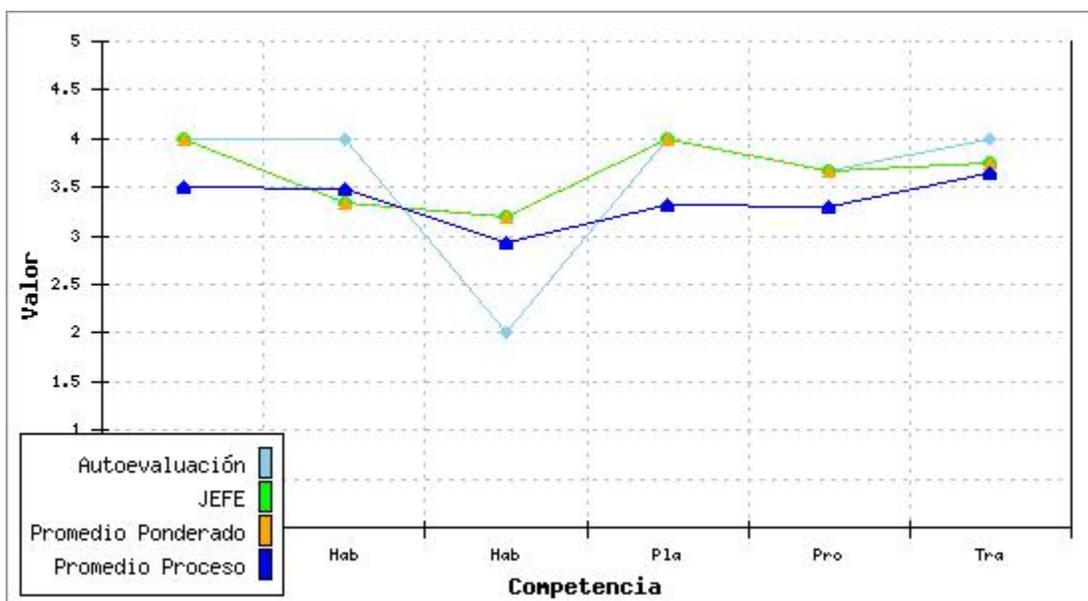
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Jefe	100.00%	1	1
Autoevaluación	0.00%	1	1

### PRISMA 2021 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	3.61
Jefe	3.66
Promedio Ponderado	3.66
Promedio Proceso	3.37



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Jefe	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Conocimiento del puesto	4.00	4.00	4.00	3.50
2 Habilidades de comunicación	4.00	3.33	3.33	3.49
3 Habilidades de Dirección	2.00	3.20	3.20	2.93
4 Planificación y Resolución	4.00	4.00	4.00	3.31
5 Productividad	3.67	3.67	3.67	3.30
6 Trabajo en equipo	4.00	3.75	3.75	3.64

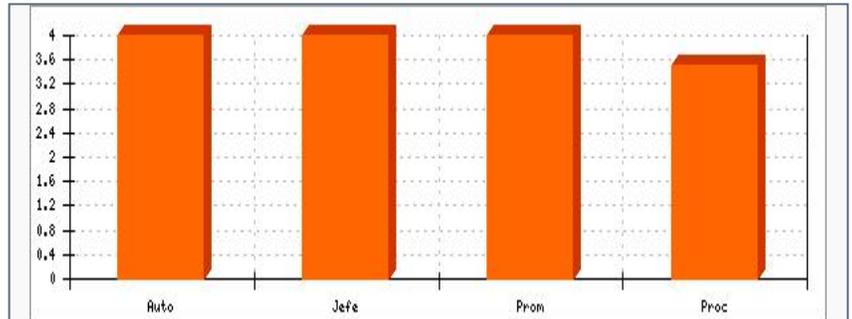


### PRISMA 2021

#### EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

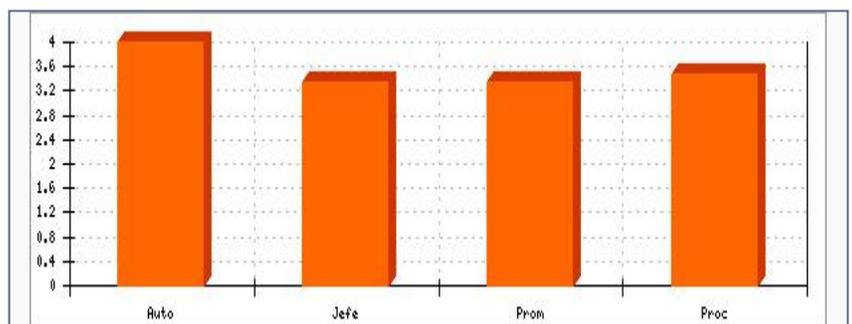
##### Conocimiento del puesto (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.50



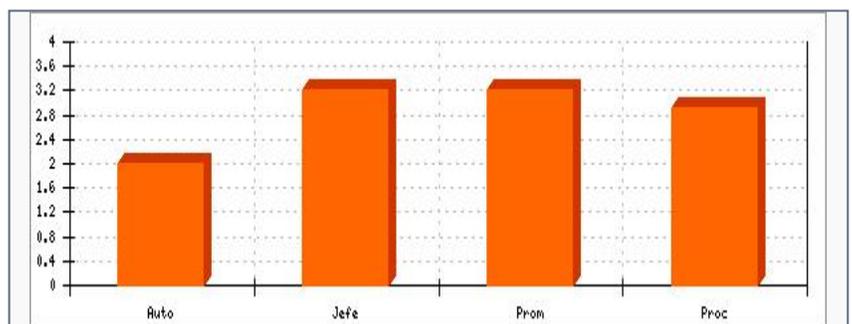
##### Habilidades de comunicación (3.33)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Jefe	3.33
Promedio Ponderado	3.33
Promedio Proceso	3.49



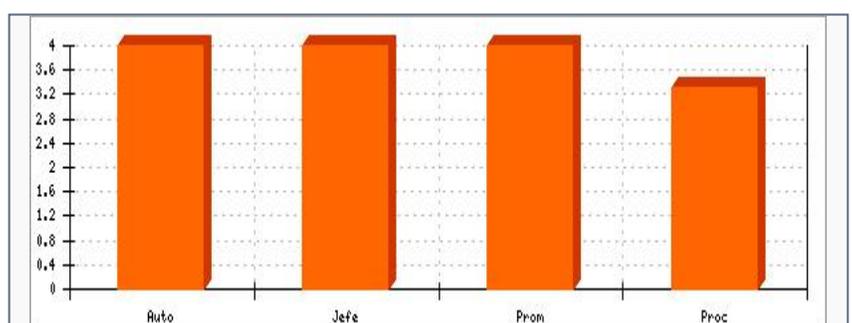
##### Habilidades de Dirección (3.20)

Relación	Valor
Autoevaluación	2.00
Jefe	3.20
Promedio Ponderado	3.20
Promedio Proceso	2.93



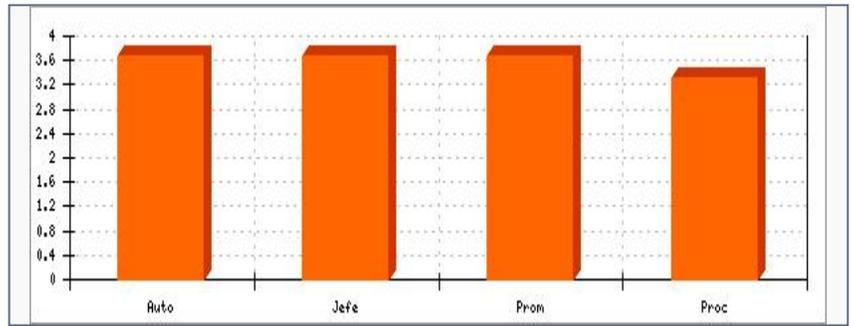
##### Planificación y Resolución (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Jefe	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.31



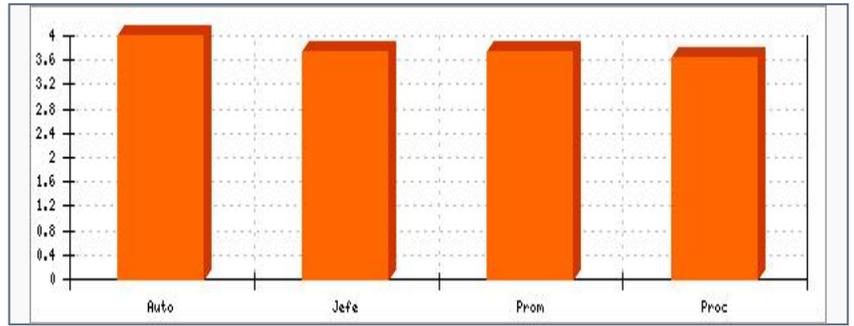
##### Productividad (3.67)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.67
Jefe	3.67
Promedio Ponderado	3.67
Promedio Proceso	3.30



### Trabajo en equipo (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Jefe	3.75
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.64



#### 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%
(Planificación y Resolución) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	100.00%
(Productividad) Consigue los objetivos.	100.00%
(Productividad) Consigue los estándares de productividad.	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%
(Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	100.00%
(Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	100.00%
(Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez.	66.67%
(Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	66.67%
(Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	66.67%
(Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	66.67%
(Habilidades de Dirección) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?	66.67%
(Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	66.67%
(Habilidades de Dirección) Demuestra dotes de liderazgo.	66.67%
(Habilidades de Dirección) Motiva a su equipo para conseguir los objetivos.	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?

MANEJO DE ESTRES

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

CON EL TELETRABAJO SE GENERA UNA CIERTA CANTIDAD DE ESTRES PUESTO QUE POR MOMENTOS OLVIDO QUE DEBO TOMAR UNA PAUSA O DISFRUTAR DEL TIEMPO LIBRE

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

ME SIENTO MUY A GUSTO EN EL PUESTO EN EL QUE ME ENCUENTRO, Y CON GANAS DE SEGUIR APRENDIENDO

## JEFE

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

Tener mayor seguridad para tomar decisiones en busca de solución de casos problema, en casos problema, tratar de escalar con las autoridades de las aseguradoras.

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

Buscar mayor desenvolvimiento para comunicarse con las autoridades de colegios y aseguradoras.

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Es muy eficiente en su trabajo y muy organizada, hay que trabaja más en la seguridad para tomar decisiones y buscar solucionar casos problema directo con jefaturas de las aseguradoras y autoridades en los colegios

---

EVALUADO

---

EVALUADOR

