

PRISMA 2021

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

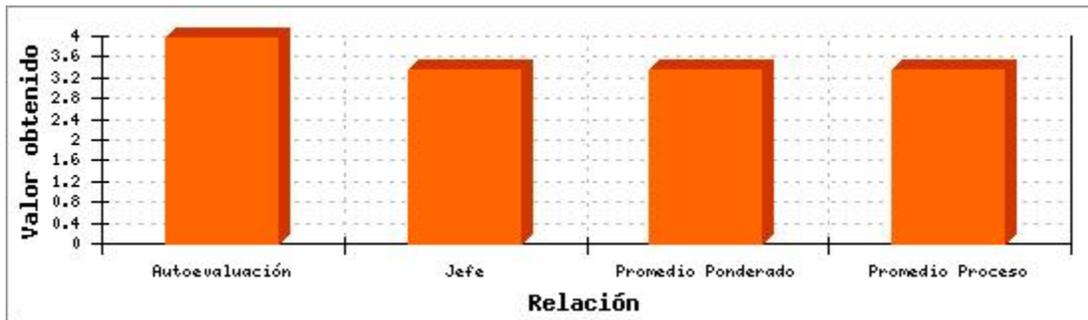
No. Identificación :	1716132095
Nombres :	CINDY ELENA
Apellidos :	ZARAGOCIN PACHECO
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	FINANCIERO
Departamento :	FINANCIERO
Cargo :	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nivel Jerárquico :	ASISTENTES/ ANALISTAS
Jefe Inmediato :	
Área de Estudio :	ADMINISTR./FINANZAS
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1981-08-09

Peso de las Evaluaciones:

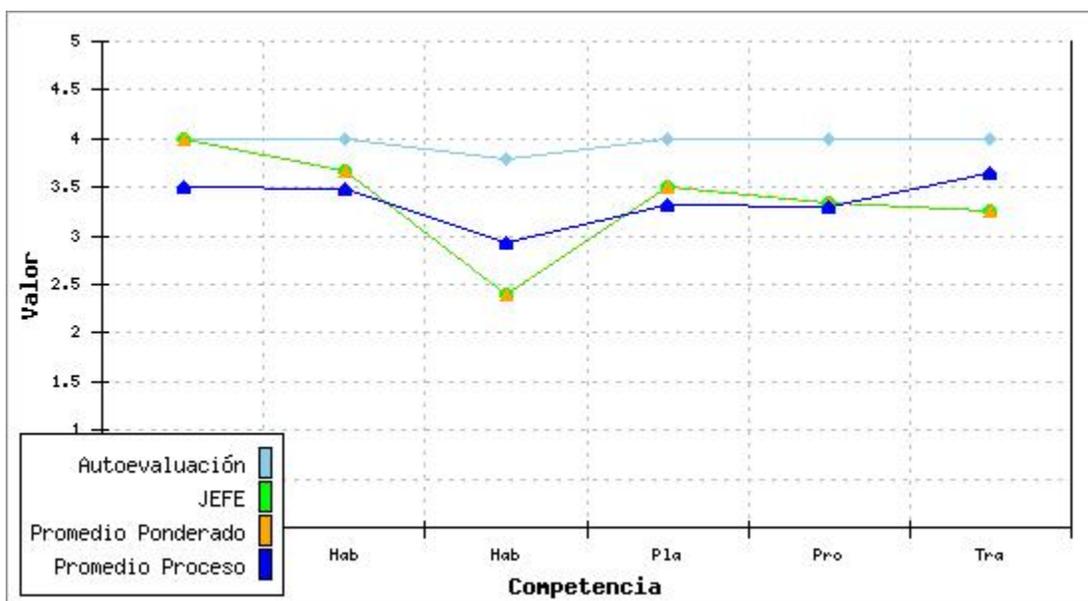
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Jefe	100.00%	1	1

PRISMA 2021 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	3.97
Jefe	3.36
Promedio Ponderado	3.36
Promedio Proceso	3.36



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	3.67	3.67	3.49
3 Habilidades de Dirección	3.80	2.40	2.40	2.93
4 Planificación y Resolución	4.00	3.50	3.50	3.31
5 Productividad	4.00	3.33	3.33	3.30
6 Trabajo en equipo	4.00	3.25	3.25	3.64

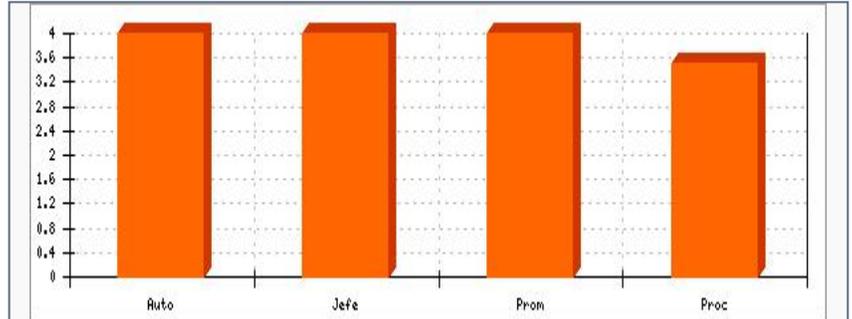


PRISMA 2021

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS

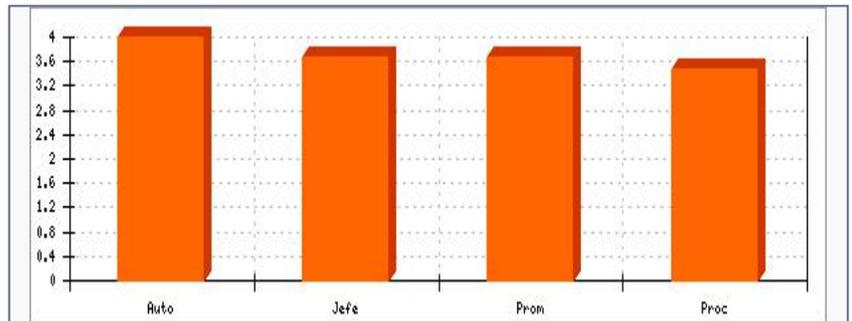
Conocimiento del puesto (4.00)

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



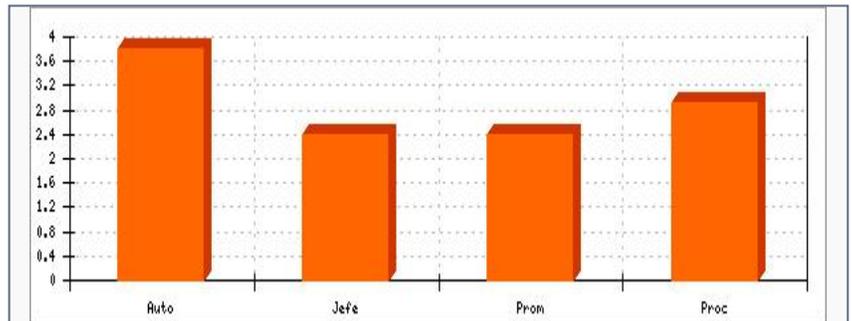
Habilidades de comunicación (3.67)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Jefe	3.67
Promedio Ponderado	3.67
Promedio Proceso	3.49



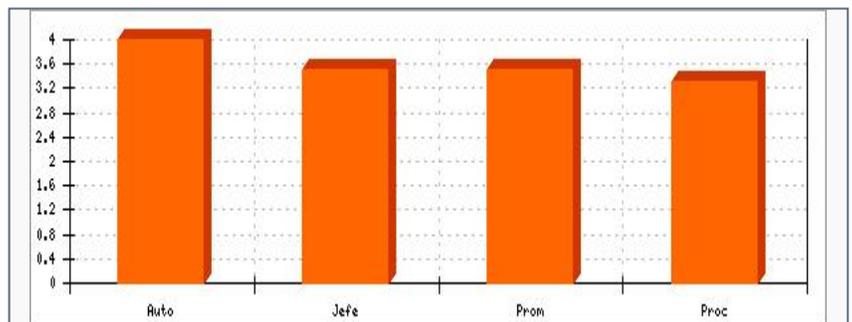
Habilidades de Dirección (2.40)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.80
Jefe	2.40
Promedio Ponderado	2.40
Promedio Proceso	2.93



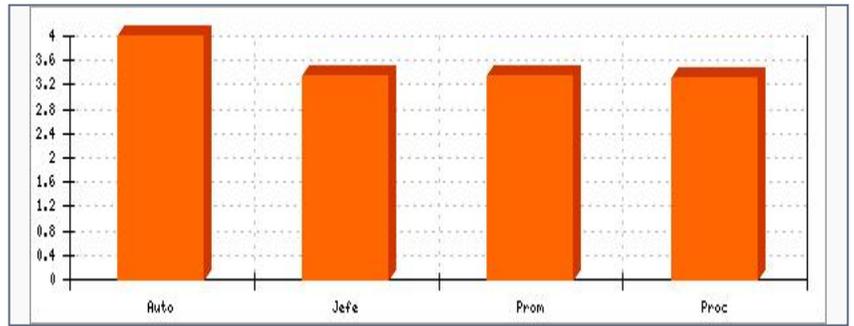
Planificación y Resolución (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Jefe	3.50
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.31



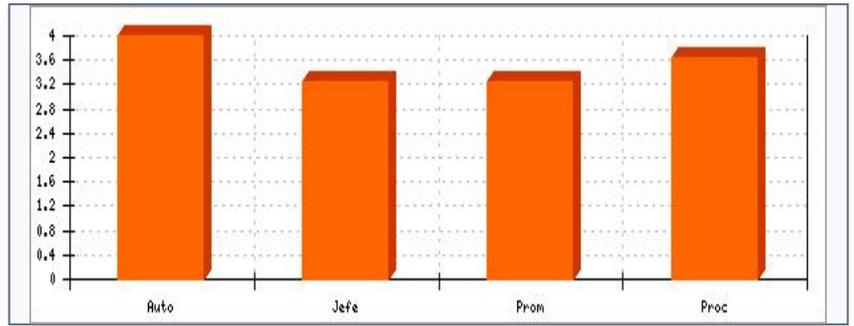
Productividad (3.33)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Jefe	3.33
Promedio Ponderado	3.33
Promedio Proceso	3.30



Trabajo en equipo (3.25)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Jefe	3.25
Promedio Ponderado	3.25
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%
(Productividad) Consigue los objetivos.	100.00%
(Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	100.00%
(Habilidades de comunicación) Sabe escuchar.	100.00%
(Trabajo en equipo) Ayuda a su equipo.	100.00%
(Planificación y Resolución) Es capaz de identificar problemas.	66.67%
(Planificación y Resolución) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	66.67%
(Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez.	66.67%
(Productividad) Consigue los estándares de productividad.	66.67%
(Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	66.67%
(Trabajo en equipo) Sabe trabajar en equipo.	66.67%
(Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	66.67%
(Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	66.67%
(Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	66.67%
(Habilidades de Dirección) Demuestra dotes de liderazgo.	66.67%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

•(Habilidades de Dirección) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?	33.33%
•(Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	33.33%
•(Habilidades de Dirección) Motiva a su equipo para conseguir los objetivos.	33.33%

AUTOEVALUACIÓN

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

administración de tiempos

JEFE

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

Comunicación de sus gestiones y novedades encontradas y seguimiento de pendientes de terceros. Mejorar el despacho de respuestas y seguimiento por mail u otras plataformas.

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

Mantener contacto permanente con los miembros del área de trabajo.

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Muy buena predisposición al trabajo y al trabajo bajo presión. Profesional y confiable de que las tareas encomendadas se harán siempre de la mejor manera.

EVALUADO

EVALUADOR

