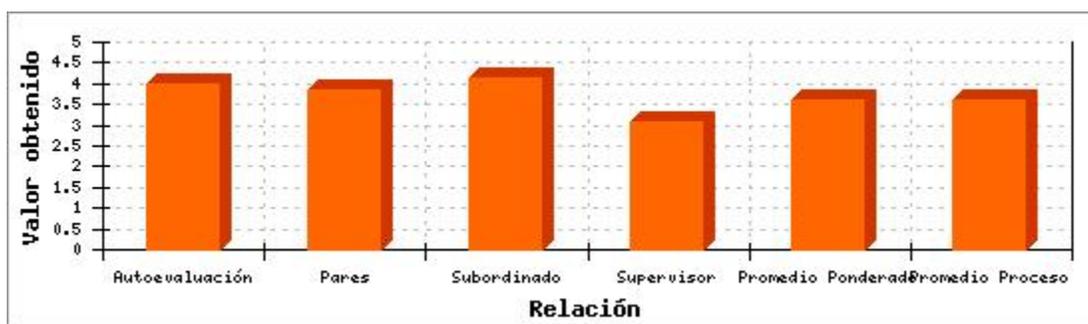
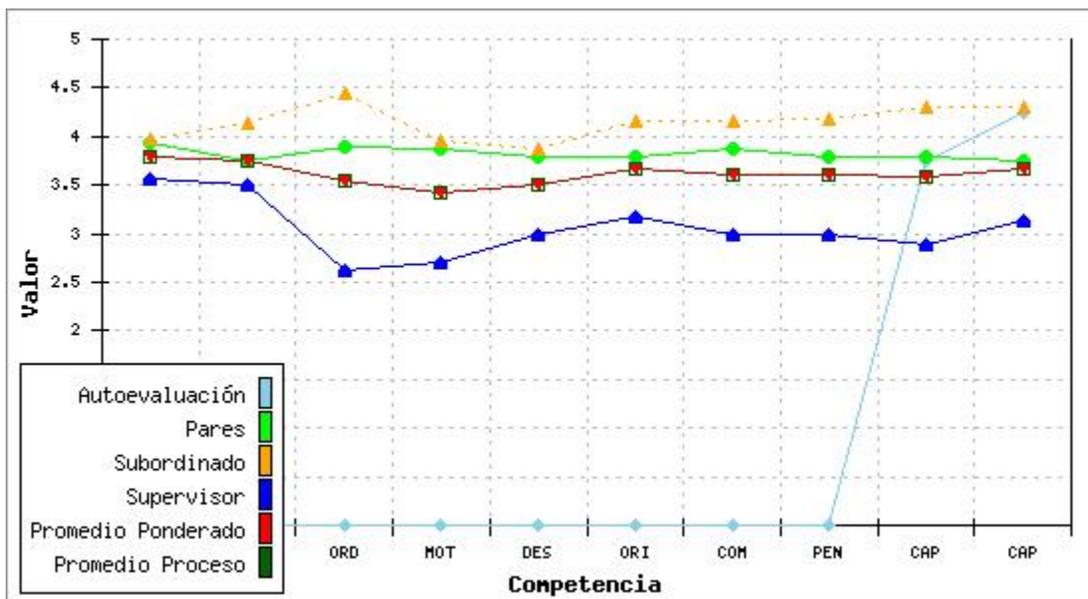


JEFE DE LOGISTICA 2021 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.00
Pares	3.83
Subordinado	4.15
Supervisor	3.06
Promedio Ponderado	3.62
Promedio Proceso	3.62



	Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Subordinado	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1	TRABAJO EN EQUIPO	0.00	3.93	3.97	3.56	3.79	3.79
2	ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO	0.00	3.75	4.13	3.50	3.76	3.76
3	ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE	0.00	3.90	4.44	2.63	3.55	3.55
4	MOTIVACIÓN / DELEGACIÓN DE TAREAS	0.00	3.88	3.95	2.70	3.43	3.43
5	DESARROLLO DE PERSONAS	0.00	3.80	3.88	3.00	3.50	3.50
6	ORIENTACION A LOS RESULTADOS	0.00	3.80	4.17	3.17	3.66	3.66
7	COMUNICACIÓN EFECTIVA	0.00	3.87	4.17	3.00	3.61	3.61
8	PENSAMIENTO ESTRATEGICO	0.00	3.80	4.19	3.00	3.60	3.60
9	CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN	3.75	3.80	4.31	2.88	3.58	3.58
10	CAPACIDAD DE GESTIÓN	4.25	3.75	4.31	3.13	3.67	3.67



JEFE DE LOGISTICA 2021 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO (3.79)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.93
Subordinado	3.97
Supervisor	3.56
Promedio Ponderado	3.79
Promedio Proceso	3.79



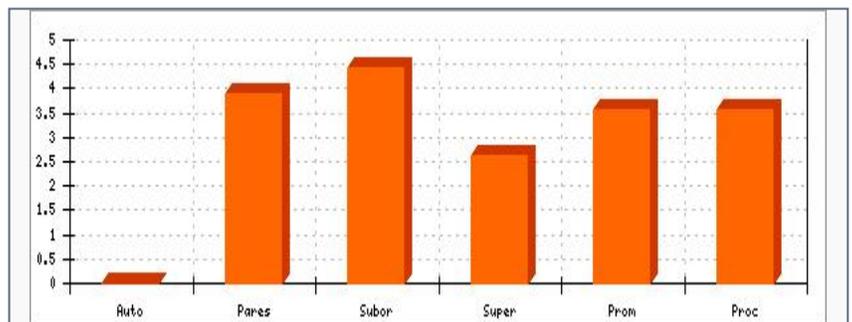
ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO (3.76)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.75
Subordinado	4.13
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.76
Promedio Proceso	3.76



ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE (3.55)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.90
Subordinado	4.44
Supervisor	2.63
Promedio Ponderado	3.55
Promedio Proceso	3.55



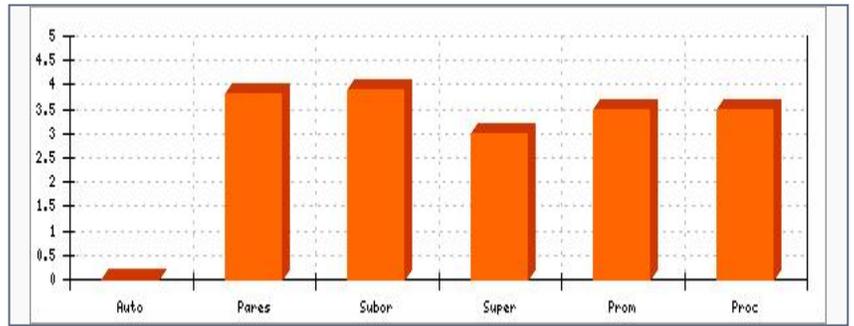
MOTIVACIÓN / DELEGACIÓN DE TAREAS (3.43)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.88
Subordinado	3.95
Supervisor	2.70
Promedio Ponderado	3.43
Promedio Proceso	3.43



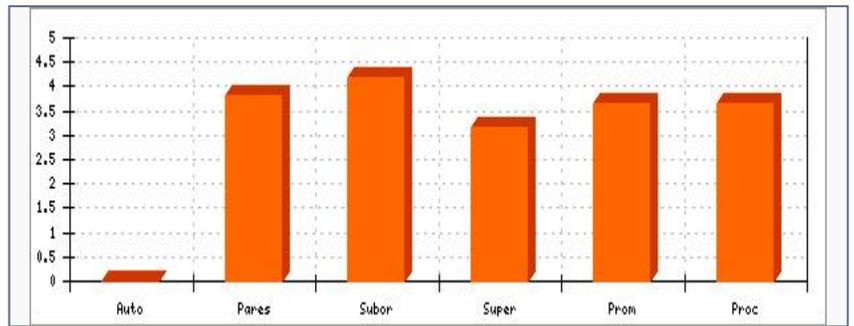
DESARROLLO DE PERSONAS (3.50)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	3.88
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.50
Promedio Proceso	3.50



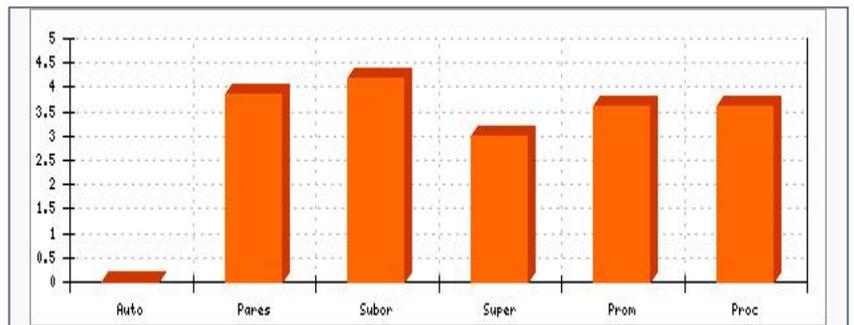
ORIENTACION A LOS RESULTADOS (3.66)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.17
Supervisor	3.17
Promedio Ponderado	3.66
Promedio Proceso	3.66



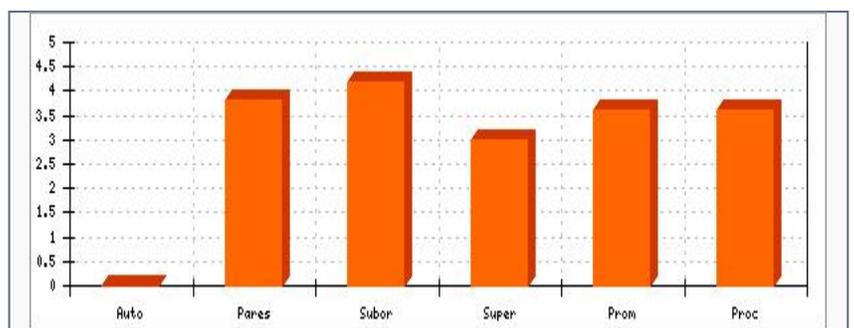
COMUNICACIÓN EFECTIVA (3.61)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.87
Subordinado	4.17
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.61
Promedio Proceso	3.61



PENSAMIENTO ESTRATEGICO (3.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.19
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	3.60



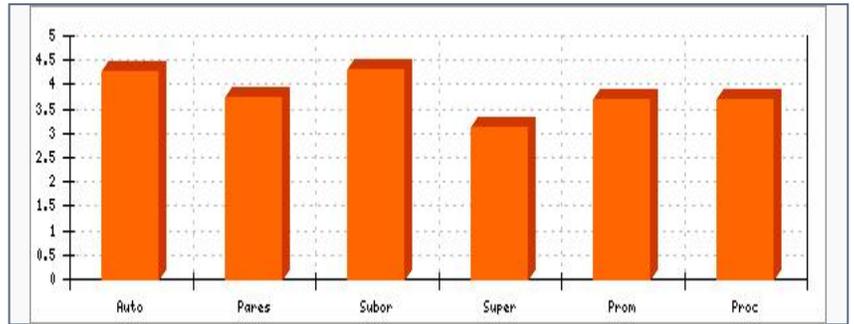
CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN (3.58)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.75
Pares	3.80
Subordinado	4.31
Supervisor	2.88
Promedio Ponderado	3.58
Promedio Proceso	3.58



CAPACIDAD DE GESTIÓN (3.67)

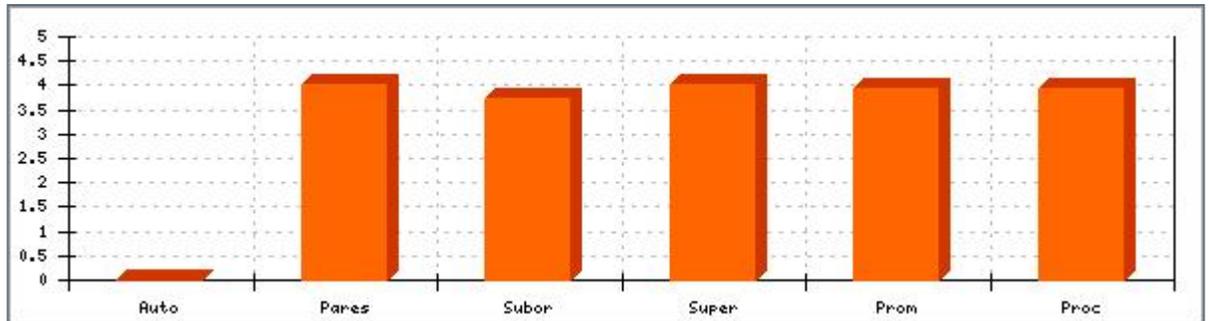
Relación	Valor
Autoevaluación	4.25
Pares	3.75
Subordinado	4.31
Supervisor	3.13
Promedio Ponderado	3.67
Promedio Proceso	3.67



TRABAJO EN EQUIPO

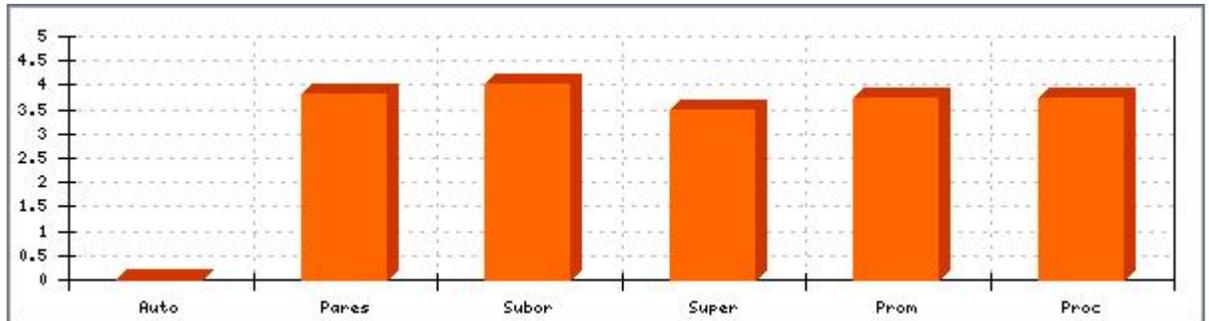
1.- Motiva a su equipo a trabajar de manera cooperativa mediante lineamientos que les permitan coordinar eficientemente con otras personas y áreas. (3.93)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	3.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.93
Promedio Proceso	3.93



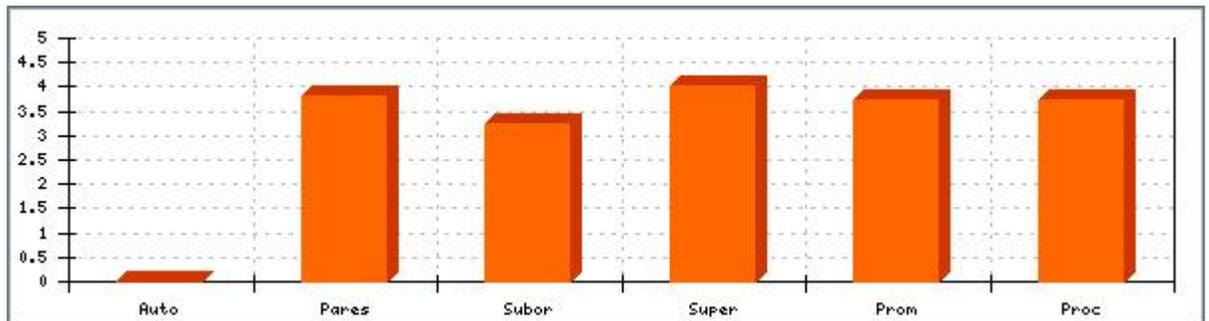
2.- Considera el clima organizacional como parte importante dentro de sus objetivos organizacionales. (3.74)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.00
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.74
Promedio Proceso	3.74



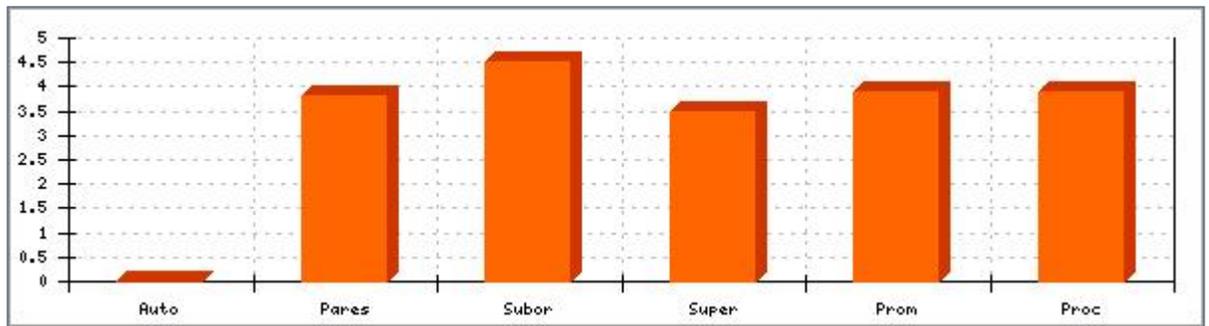
3.- Impulsa actividades que fortalecen los vínculos de confianza con todos los miembros de su equipo. (3.72)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	3.25
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.72
Promedio Proceso	3.72



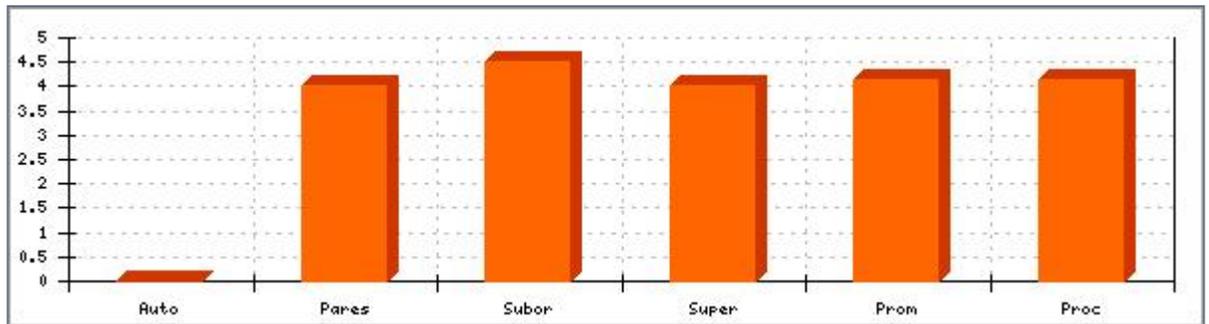
4.- Expresa satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al equipo inmediato de trabajo y alienta a su equipo a obrar del mismo modo. (3.89)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.50
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.89
Promedio Proceso	3.89



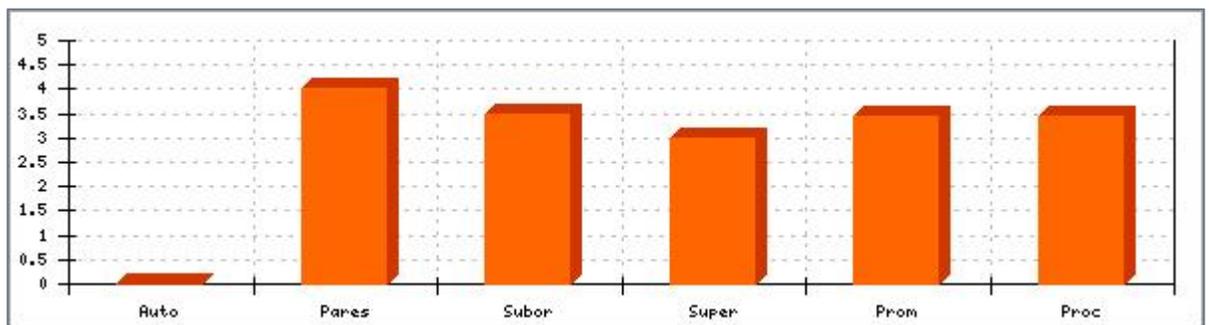
5.- Apoya el trabajo de otras áreas que forman parte de la organización. (4.15)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.15
Promedio Proceso	4.15



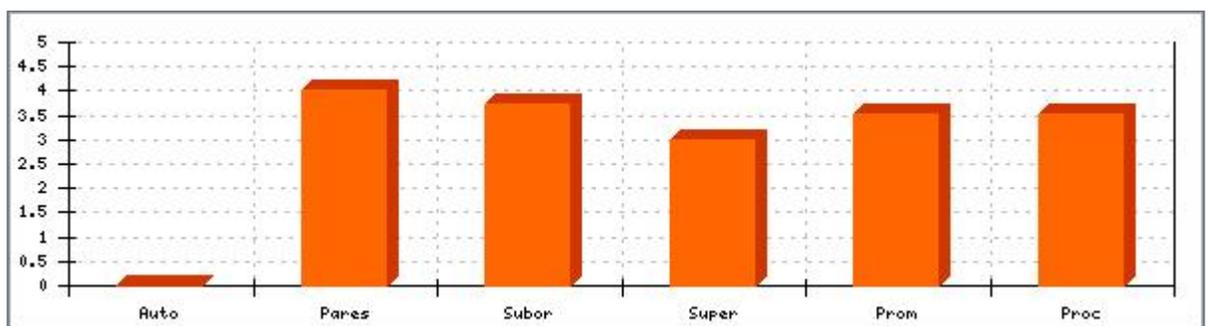
6.- Solicita la opinión de los demás miembros del equipo valorando sus ideas y experiencia. (3.45)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	3.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.45
Promedio Proceso	3.45



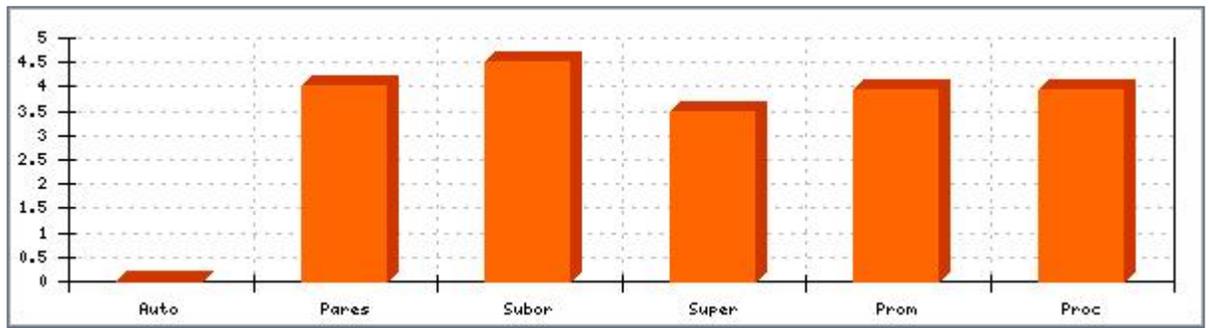
7.- Comunica sus ideas activamente y escucha las ideas de los demás integrantes del equipo, rescatando las mejores. (3.53)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	3.75
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.53
Promedio Proceso	3.53



8.- Genera espacios de trabajo en equipo, reconociendo vivamente la importancia del trabajo en equipo y multidisciplinario para lograr mejores resultados. (3.95)

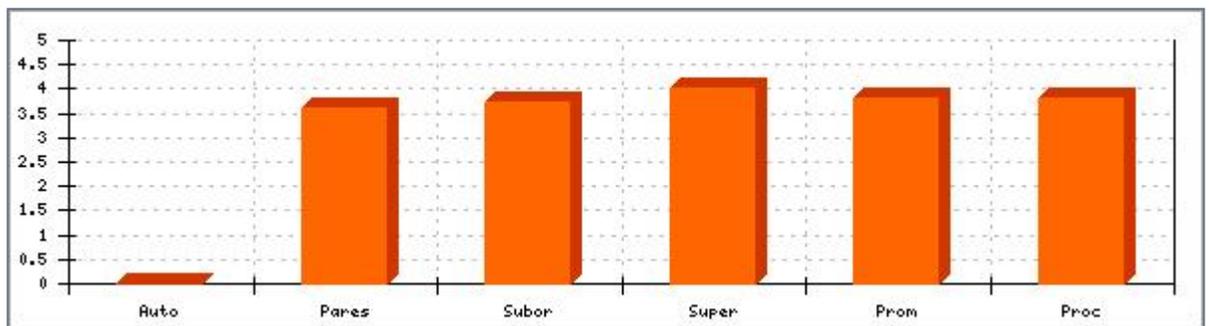
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.50
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.95
Promedio Proceso	3.95



ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO

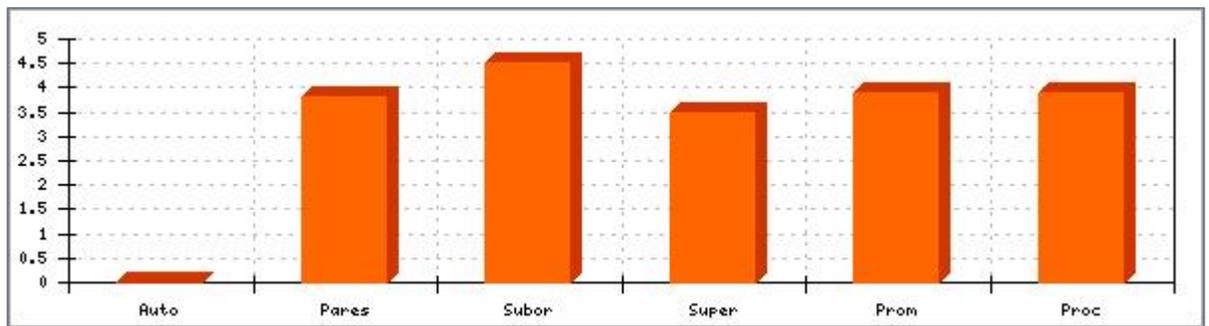
9.- Establece una estrategia o desarrolla un plan estratégico para que la organización promueva el cuidado de la relación con el cliente. (3.81)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.60
Subordinado	3.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.81
Promedio Proceso	3.81



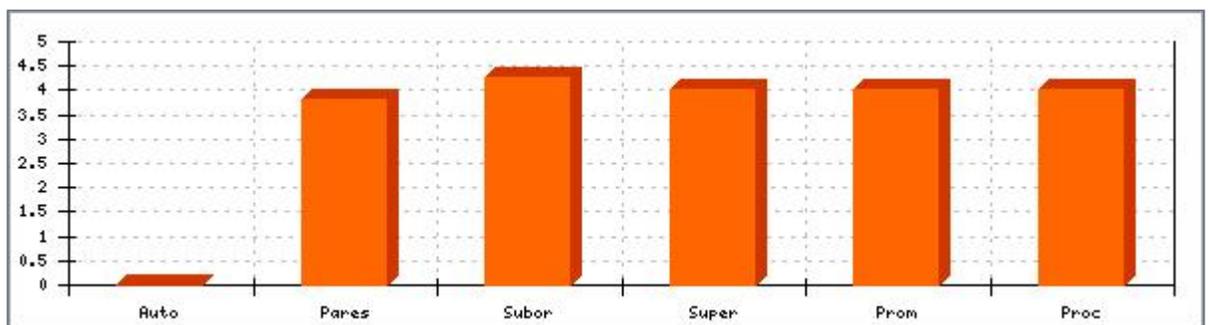
10.- Realiza sacrificios sobre beneficios inmediatos ocasionales en pro de la consolidación de una relación a largo plazo con el cliente. (3.89)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.50
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.89
Promedio Proceso	3.89



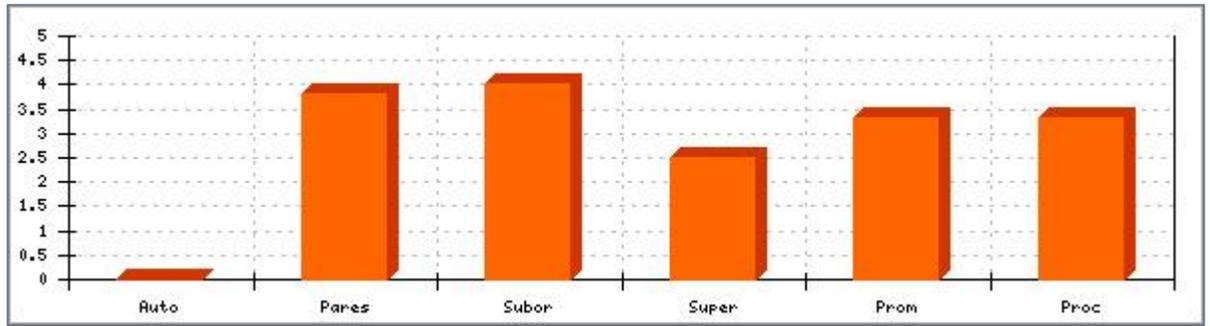
11.- Planifica las actividades de su equipo y determina los objetivos de la organización en relación a la satisfacción de las necesidades del cliente, teniéndolo como eje principal en la planificación de las acciones a seguir. (4.02)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.25
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.02
Promedio Proceso	4.02



12.- Promueve un ambiente laboral adecuado para que todos sus colaboradores busquen comprender y satisfacer las necesidades de los clientes. (3.34)

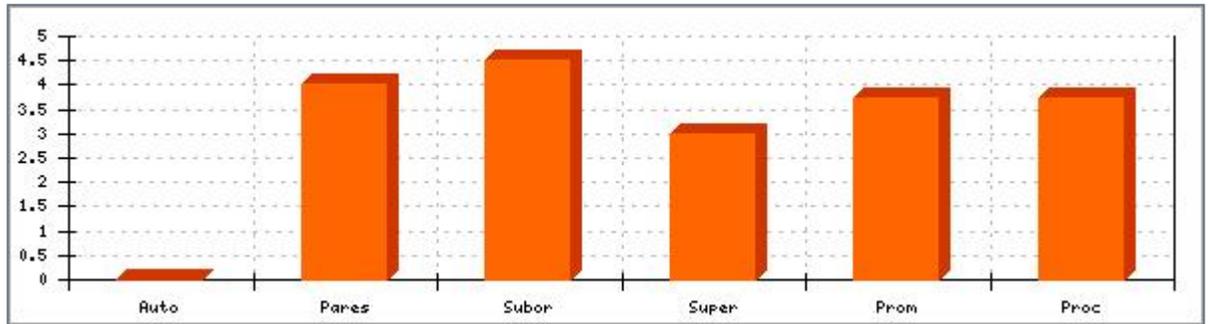
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.00
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.34
Promedio Proceso	3.34



ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE

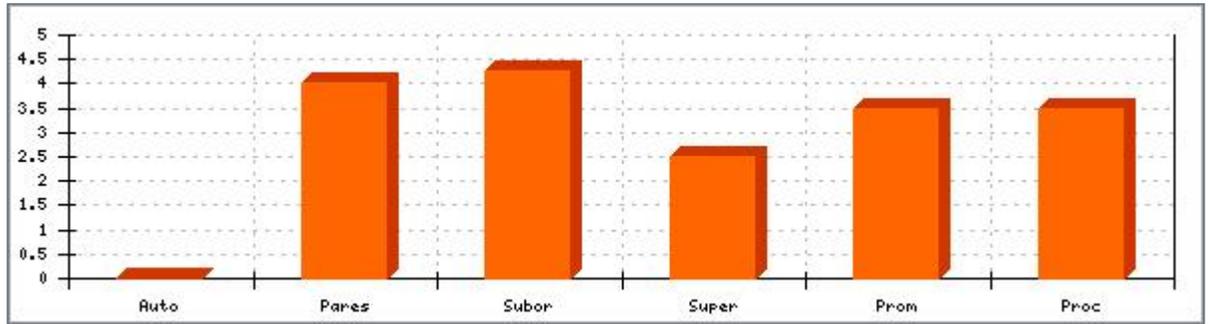
13.- Realiza sus actividades en base a procedimientos ordenados. (3.75)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.50
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.75
Promedio Proceso	3.75



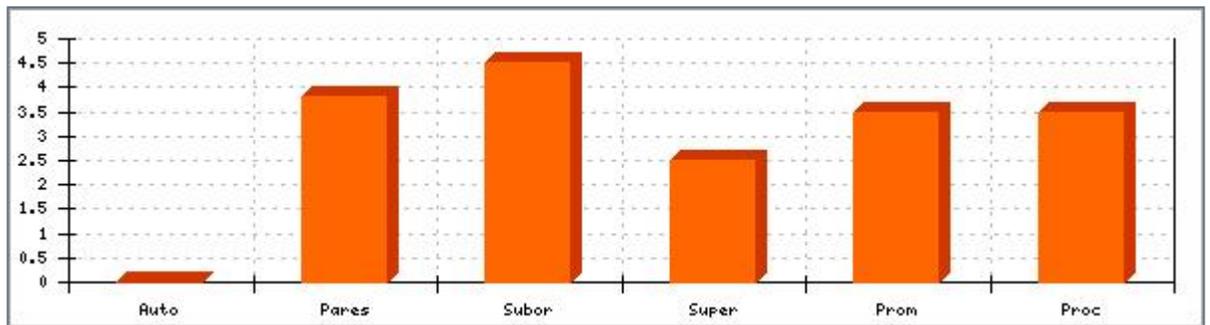
14.- Asegura la calidad de su trabajo mediante el control de sus actividades. (3.48)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.25
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.48
Promedio Proceso	3.48



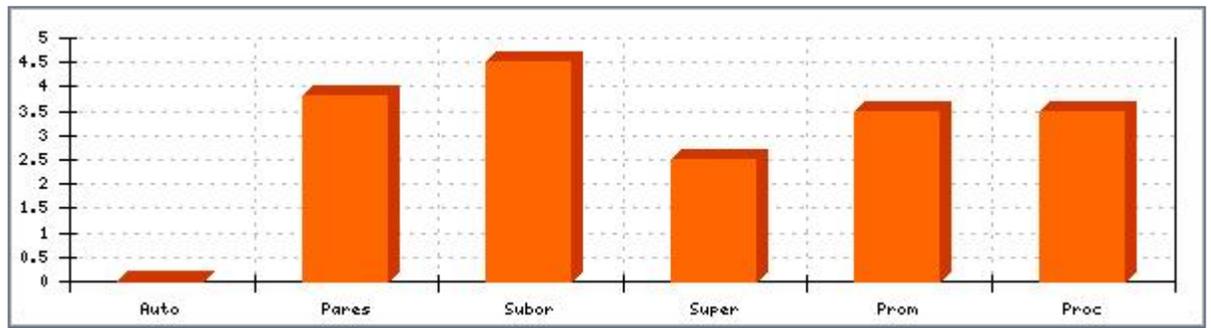
15.- Entrega sus tareas laborales una vez que las ha revisado a fondo. (3.49)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.50
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.49
Promedio Proceso	3.49



16.- Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad. (3.49)

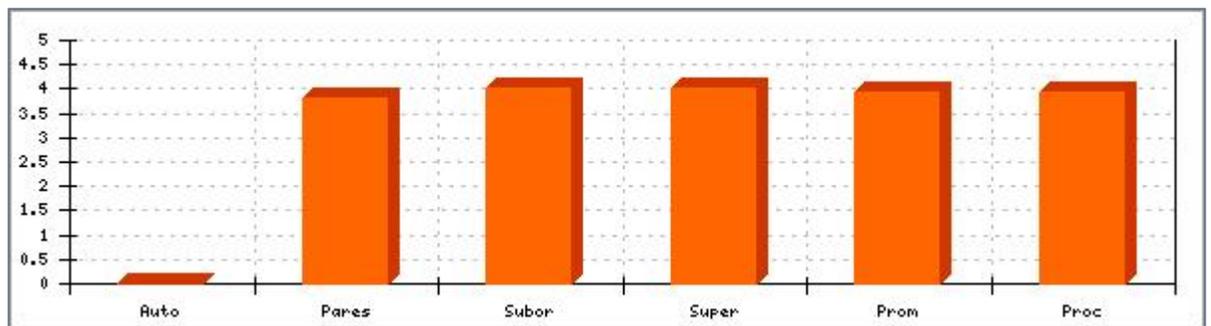
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.50
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.49
Promedio Proceso	3.49



MOTIVACIÓN / DELEGACIÓN DE TAREAS

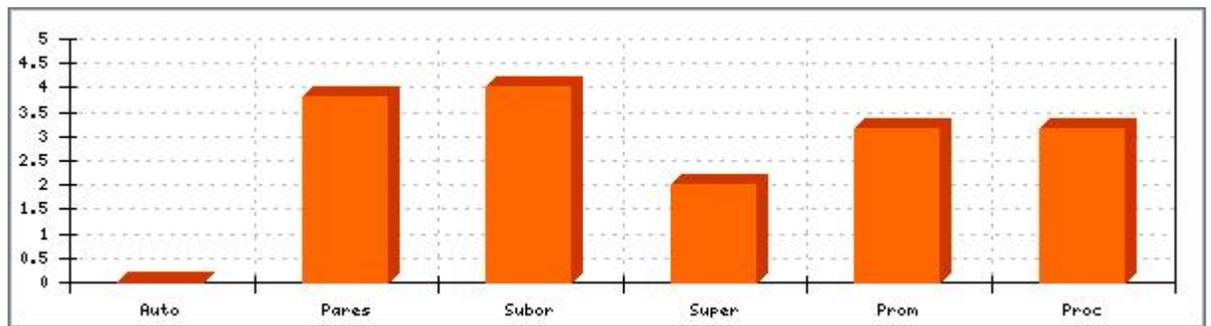
17.- Discute y comparte con los involucrados los efectos que pueden darse por los cambios internos. (3.94)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.94
Promedio Proceso	3.94



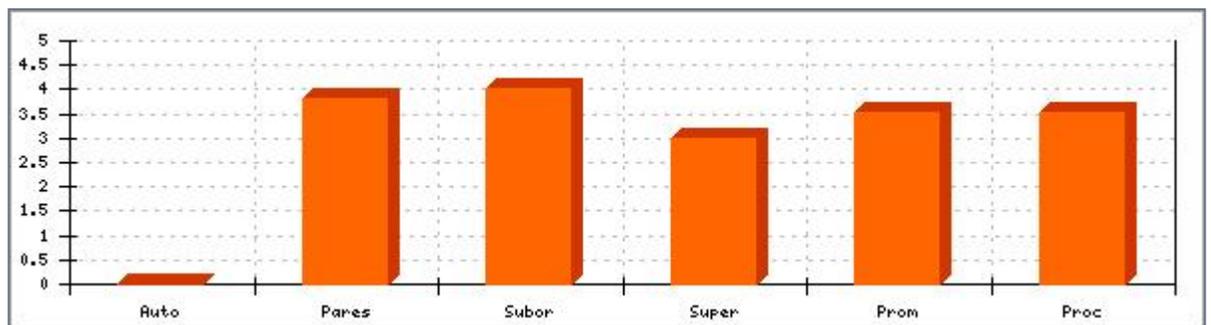
18.- Empodera a las personas mediante la cooperación y colaboración. Comparte la actividad y delega decisiones. (3.14)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.00
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.14
Promedio Proceso	3.14



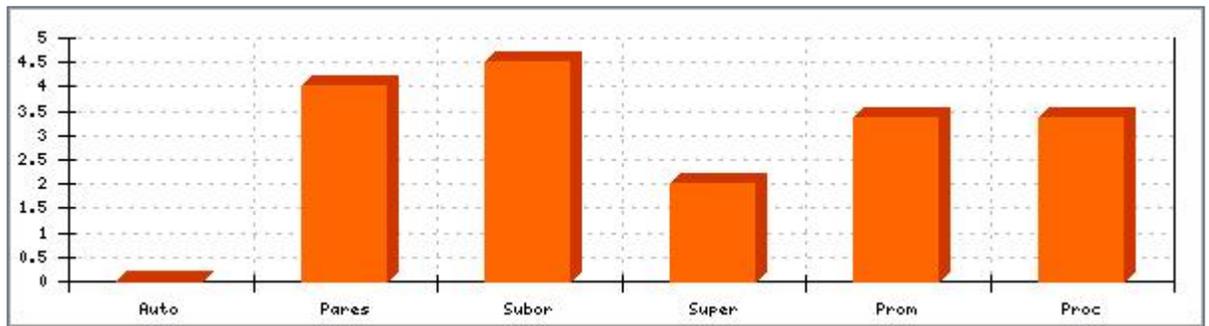
19.- Se apoya en la diversidad de los equipos para crear sinergias entre ellos con talentos, intereses y antecedentes diferentes. (3.54)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.54
Promedio Proceso	3.54



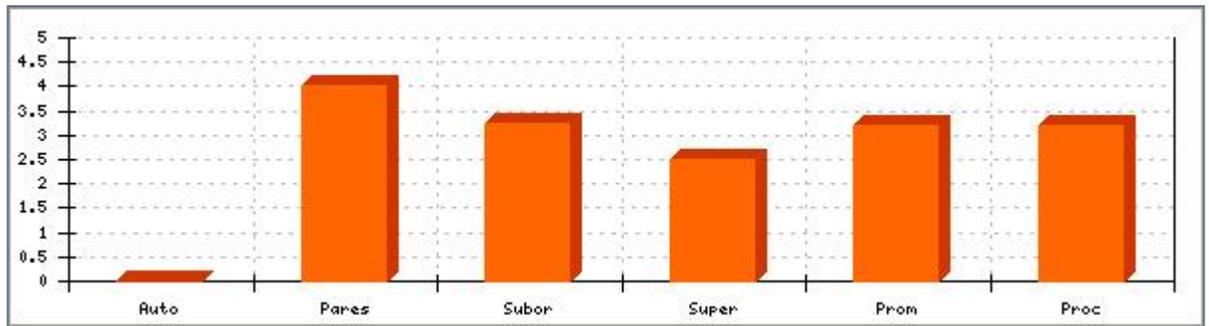
20.- Se muestra lleno de energía, lo cual motiva a sus colaboradores a trabajar con ahínco, rindiendo adecuadamente. (3.35)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.50
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.35
Promedio Proceso	3.35



21.- Emplea estrategias de motivación para su equipo, propiciando un buen clima laboral y alentando el buen desempeño. (3.18)

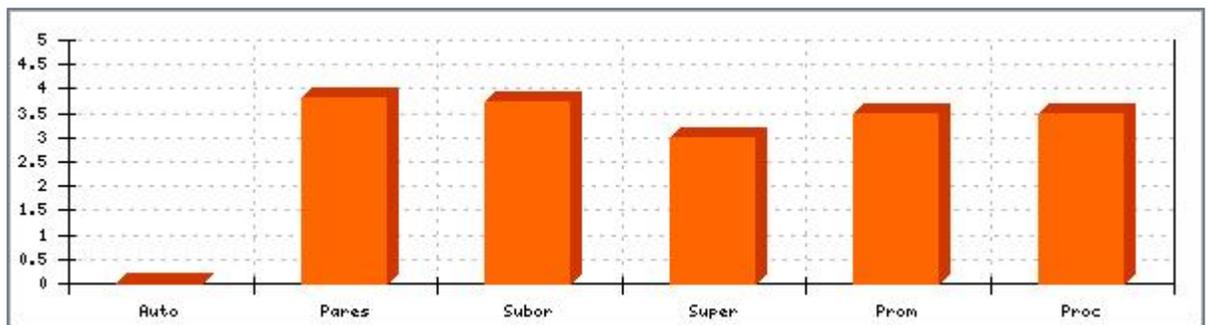
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	3.25
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.18
Promedio Proceso	3.18



DESARROLLO DE PERSONAS

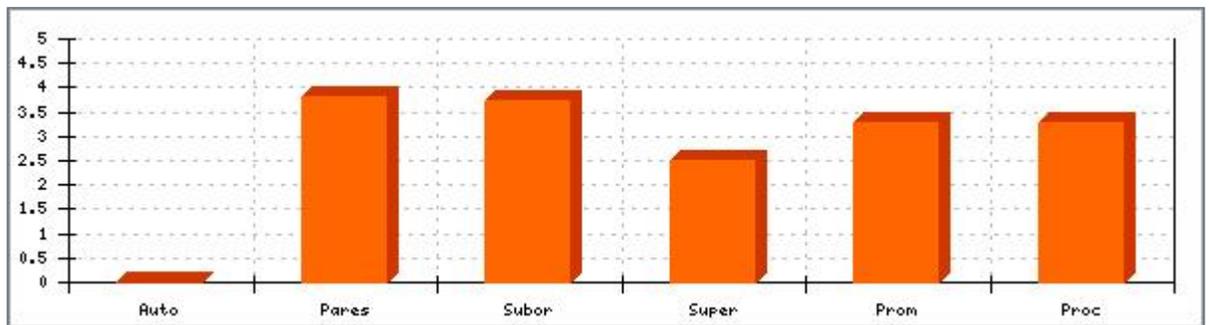
22.- Comparte sus experiencias y emplea su tiempo en guiar y dar soporte a su gente. (3.47)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	3.75
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.47
Promedio Proceso	3.47



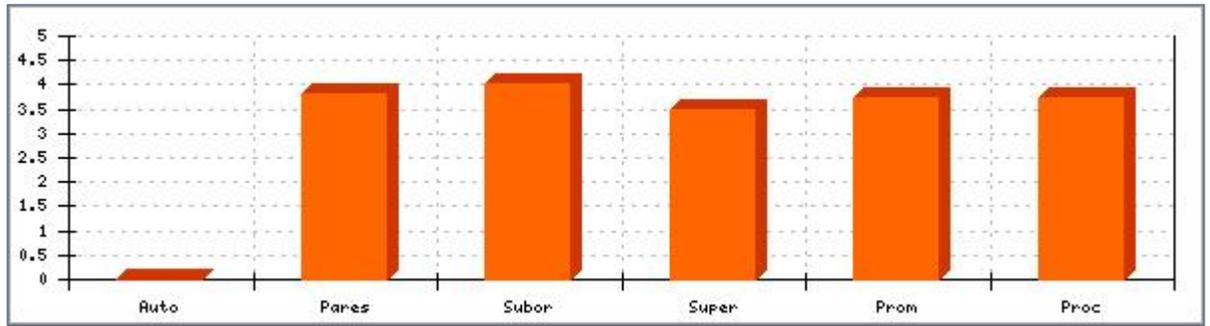
23.- Fija objetivos, los transmite claramente, realiza su seguimiento y da feedback sobre el avance registrado (3.27)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	3.75
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.27
Promedio Proceso	3.27



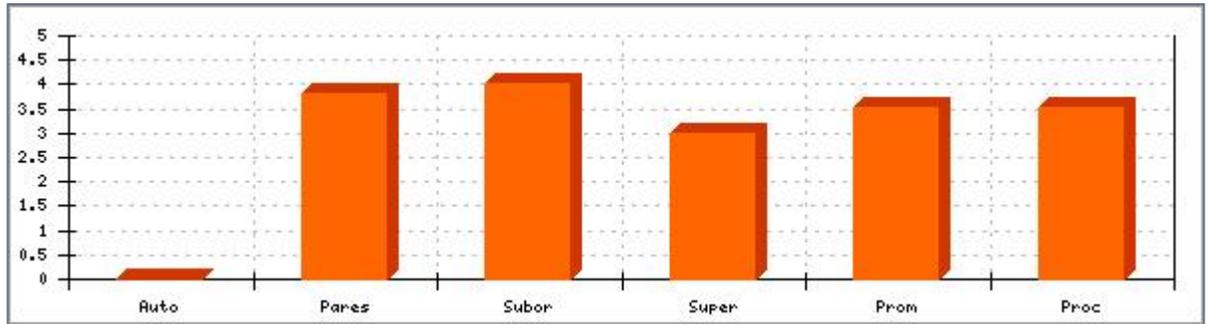
24.- Desarrolla planes de trabajo en conjunto con su equipo de trabajo. (3.74)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.00
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.74
Promedio Proceso	3.74



25.- Logra que cada colaborador contribuya, aprenda, crezca y avance en función de sus méritos. (3.54)

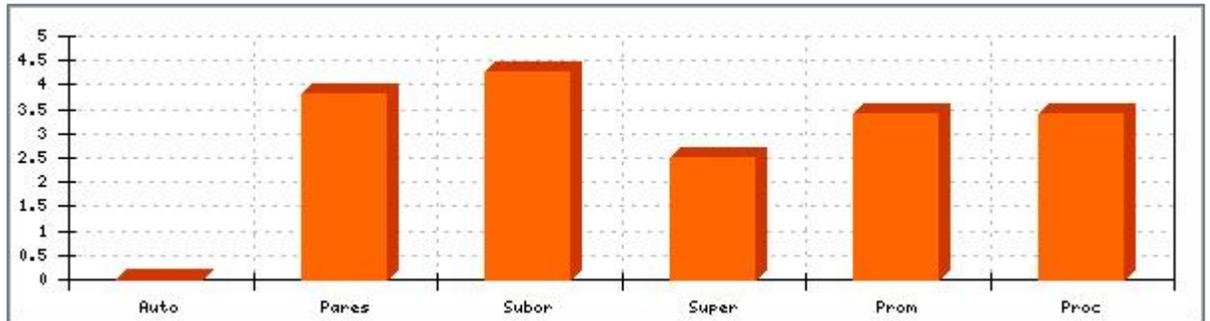
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.54
Promedio Proceso	3.54



ORIENTACION A LOS RESULTADOS

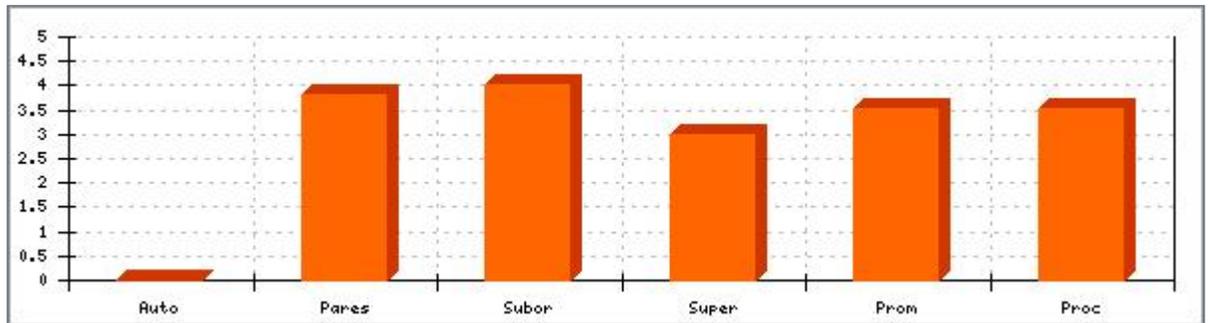
26.- cumple con los objetivos planteados para si mismo y para su equipo de trabajo (3.42)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.25
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.42
Promedio Proceso	3.42



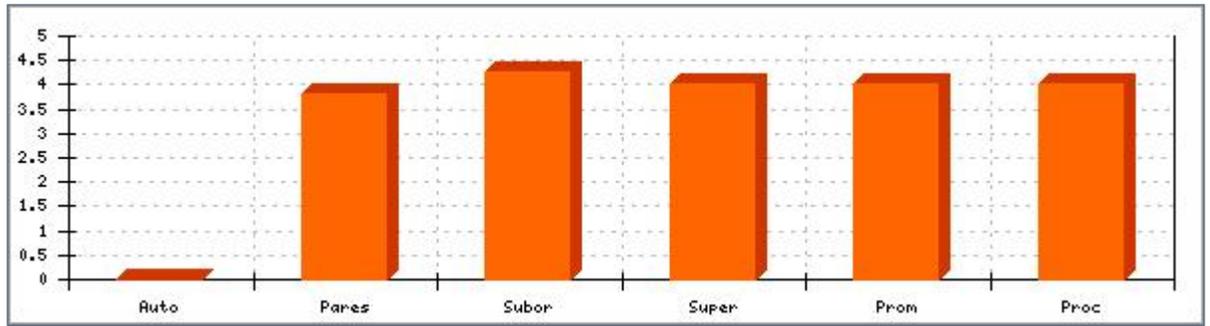
27.- Realiza revisiones periódicas sobre el avance en el cumplimiento de las metas (3.54)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.54
Promedio Proceso	3.54



28.- Diseña formas de realizar el trabajo de manera más eficiente para si mismo y para su equipo (4.02)

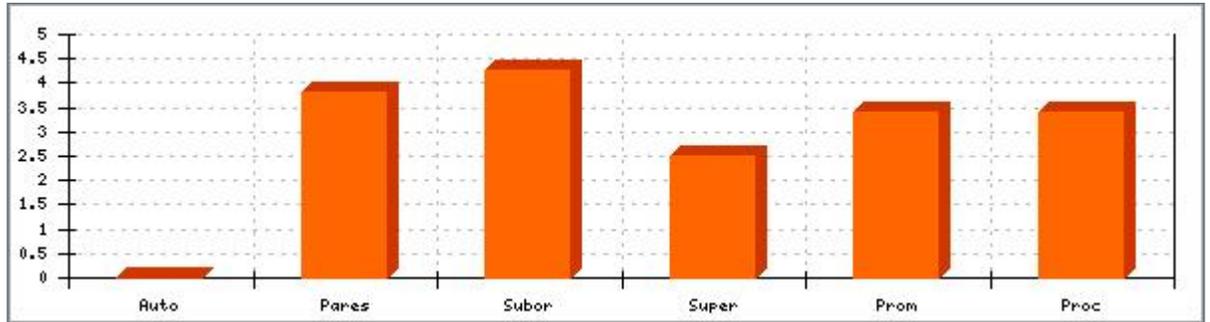
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.25
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.02
Promedio Proceso	4.02



COMUNICACIÓN EFECTIVA

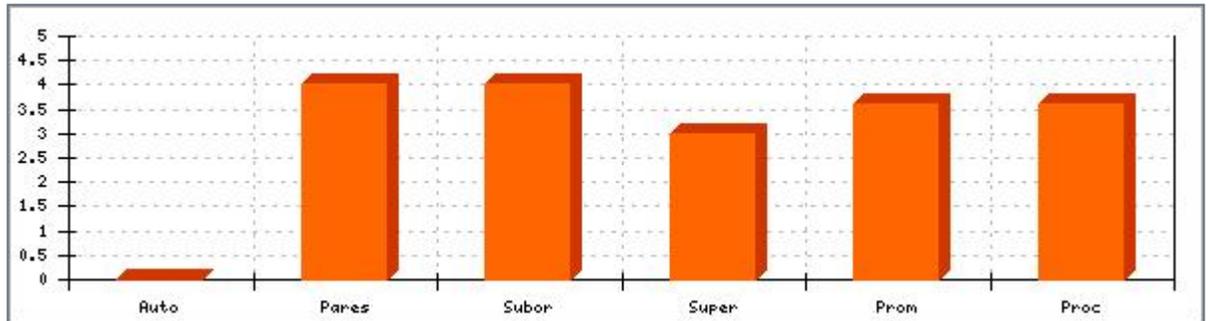
29.- Trasmite a sus colaboradores los objetivos planteados para su trabajo con el detalle y claridad requeridos. (3.42)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.25
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.42
Promedio Proceso	3.42



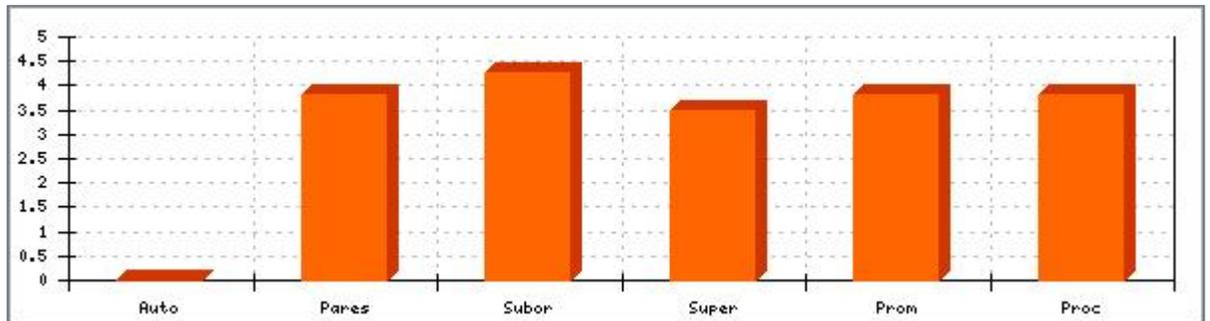
30.- Escucha a los demás con empatía, preocupándose en entender sus puntos de vista , evitando ideas y juicios preconcebidos. (3.60)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	4.00
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.60
Promedio Proceso	3.60



31.- Ofrece retroalimentación positiva a sus pares y/o colaboradores para actuar de manera exitosa. (3.82)

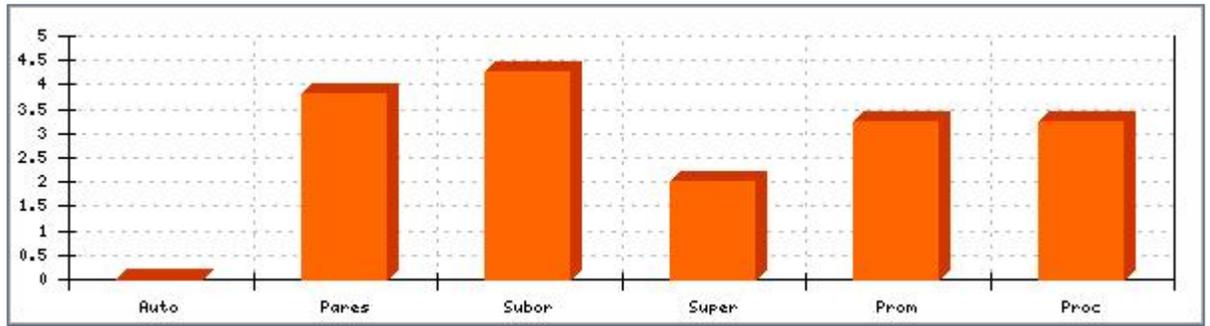
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.25
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.82
Promedio Proceso	3.82



PENSAMIENTO ESTRATEGICO

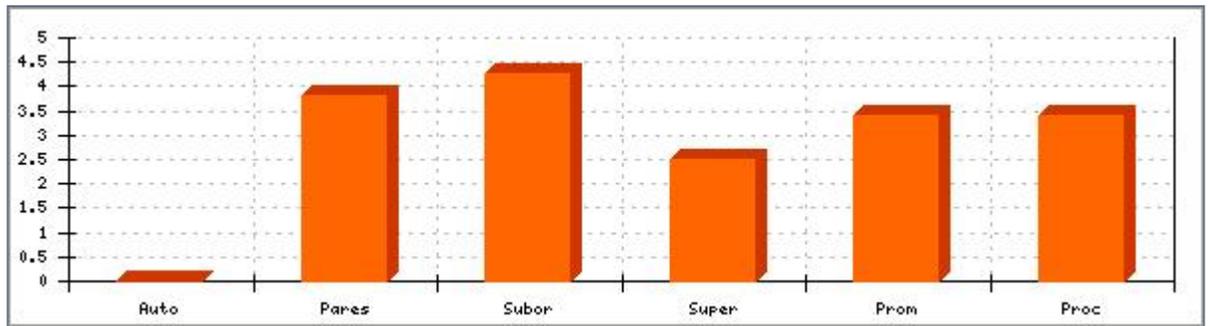
32.- Se anticipa a los cambios que podrían producirse en la organizacipn (3.22)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.25
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.22
Promedio Proceso	3.22



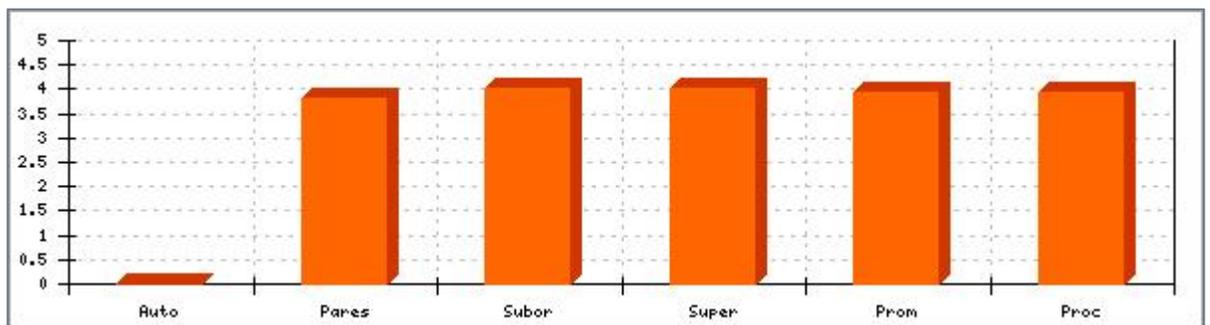
33.- visualiza el impacto de los cambios a corto, mediano y largo plazo (3.42)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.25
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.42
Promedio Proceso	3.42



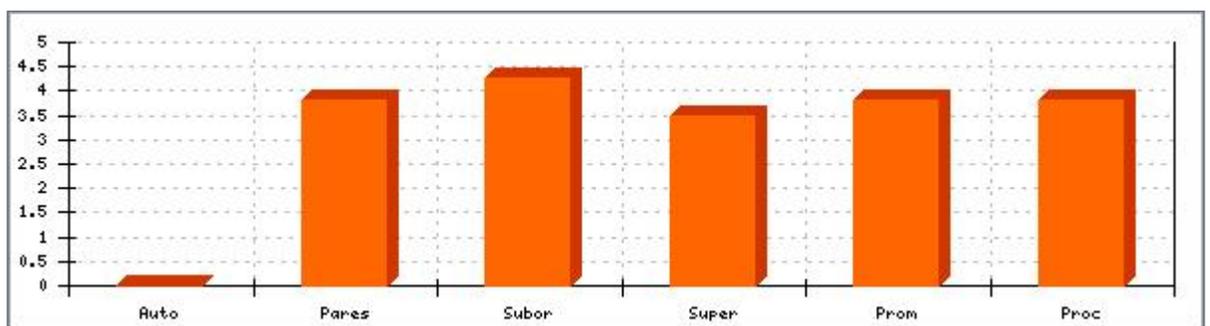
34.- Actúa sobre las debilidades de su equipo de trabajo con la intención de superar los obstáculos que se presentan (3.94)

Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.94
Promedio Proceso	3.94



35.- Conduce a su equipo con el objetivo de cumplir los objetivos constantemente. (3.82)

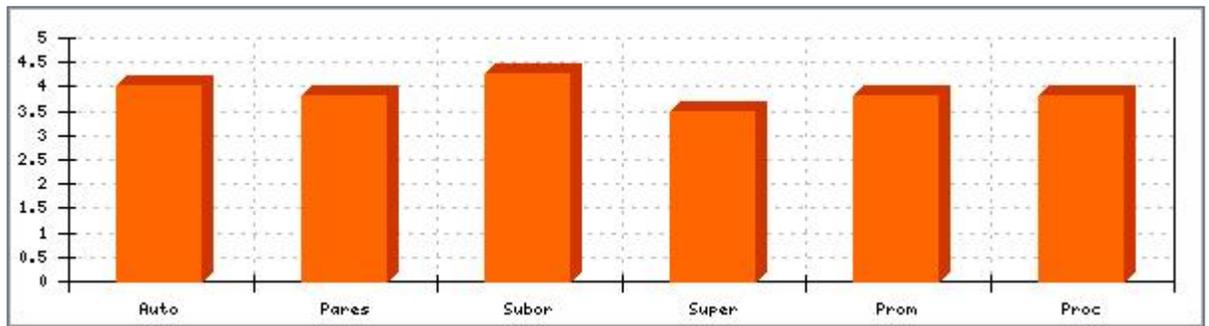
Relación	Valor
Autoevaluación	0.00
Pares	3.80
Subordinado	4.25
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.82
Promedio Proceso	3.82



CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN

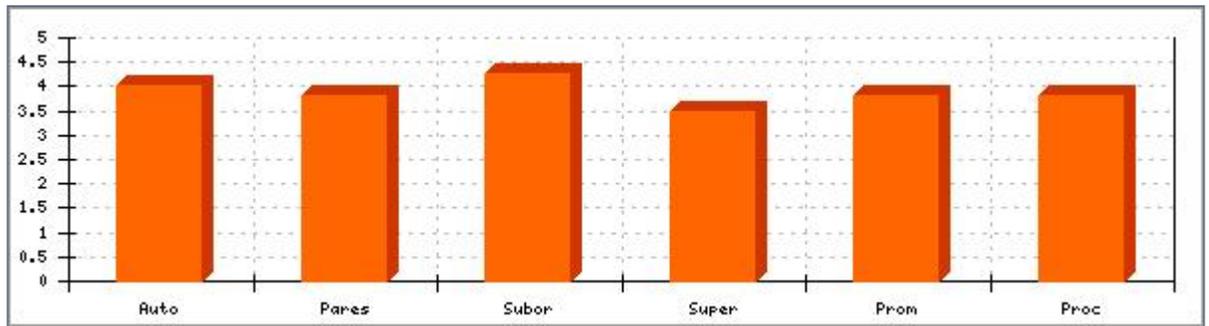
36.- Organiza de forma efectiva las prioridades, los sistemas y las estructuras organizacionales hacia la generación de resultados. (3.82)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.80
Subordinado	4.25
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.82
Promedio Proceso	3.82



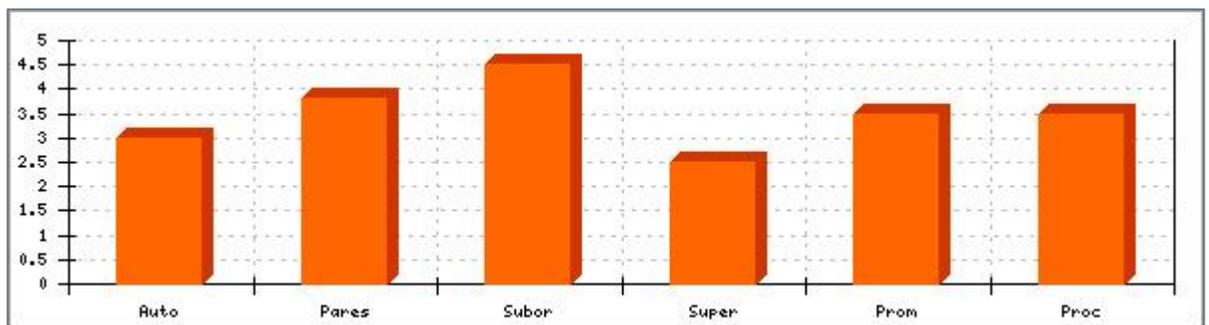
37.- Crea planes que priorizan y establecen los cursos de acción (3.82)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.80
Subordinado	4.25
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.82
Promedio Proceso	3.82



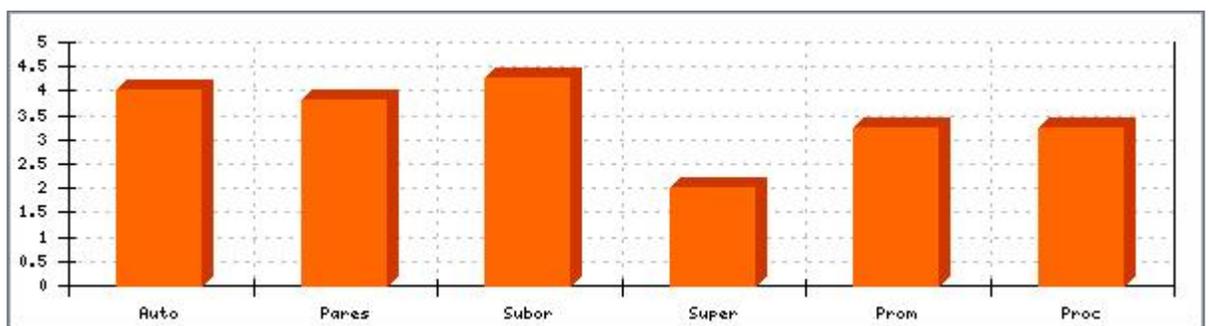
38.- Rastrea los cambios críticos que se necesitan en la organización del trabajo, hace los ajustes necesarios y monitorea su progreso. (3.49)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	3.80
Subordinado	4.50
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.49
Promedio Proceso	3.49



39.- Determina eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. (3.22)

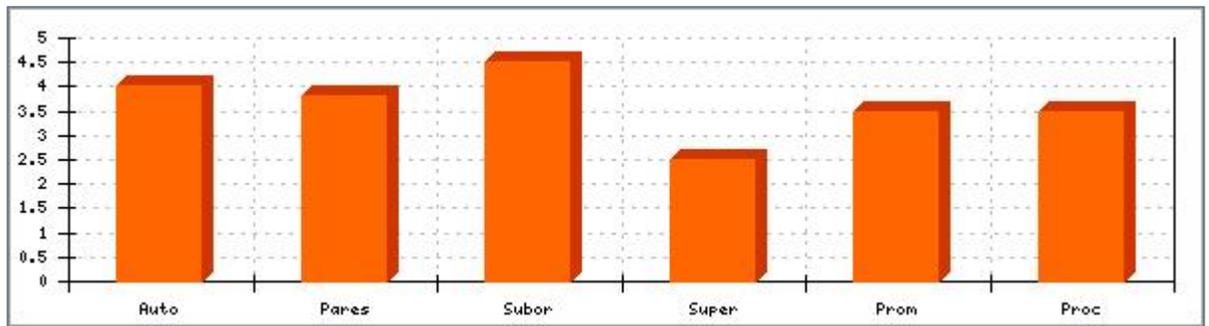
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.80
Subordinado	4.25
Supervisor	2.00
Promedio Ponderado	3.22
Promedio Proceso	3.22



CAPACIDAD DE GESTIÓN

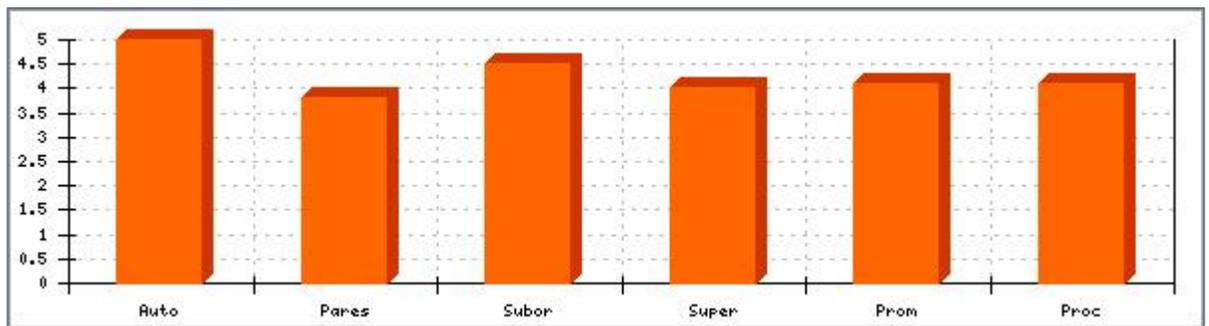
40.- Es capaz de seguir con los procedimientos de calidad establecidos (3.49)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Pares	3.80
Subordinado	4.50
Supervisor	2.50
Promedio Ponderado	3.49
Promedio Proceso	3.49



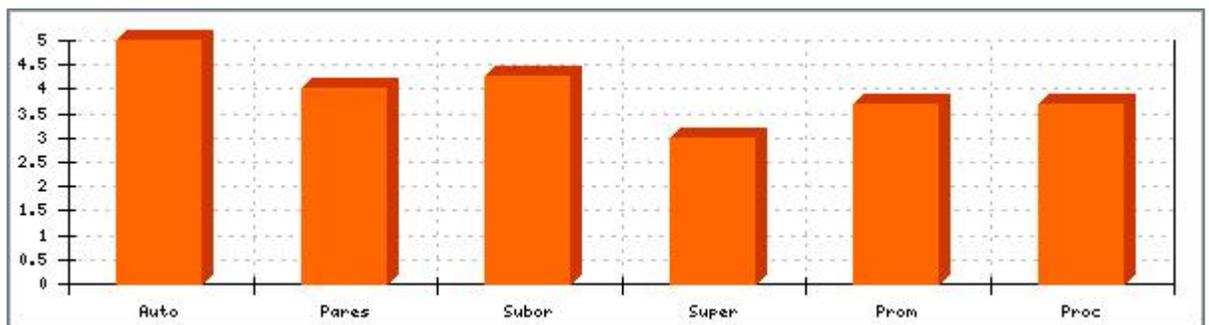
41.- Enfoca su gestión en satisfacer al cliente y alcanzar sus resultados (4.09)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	3.80
Subordinado	4.50
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.09
Promedio Proceso	4.09



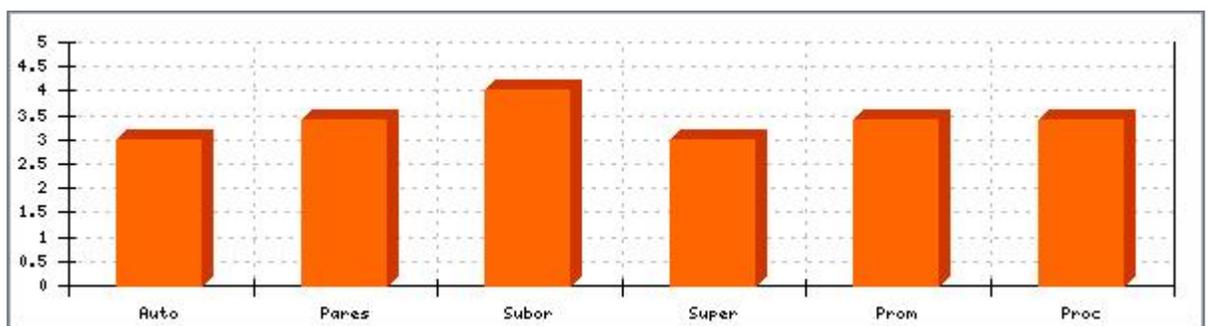
42.- Esta apto a incorporar nuevas formas de trabajo que puedan significar mejoras en los resultados (3.68)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Pares	4.00
Subordinado	4.25
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.68
Promedio Proceso	3.68



43.- Realiza sus tareas considerando sólo los objetivos a alcanzar en su área (3.42)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Pares	3.40
Subordinado	4.00
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.42
Promedio Proceso	3.42



**JEFE DE LOGISTICA 2021
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**
TRABAJO EN EQUIPO

Capacidad de participar activamente en la consecución de una meta común. Supone facilidad para las relaciones interpersonales y capacidad para comprender la repercusión de las propias acciones en el éxito de las acciones del equipo.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.93	3.93
Subordinado	3.97	3.97
Supervisor	3.56	3.56

ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO

Implica un deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades. Asimismo, incluye esforzarse por conocer y resolver los problemas actuales del cliente; así como también, ejecutar acciones que ayuden a prevenir inconvenientes futuros. Implica una actitud permanente de servicio lo cual implica el mantener al cliente como eje de cada actividad a planificar.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.75	3.75
Subordinado	4.13	4.13
Supervisor	3.50	3.50

ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE

CONCEPTO: Es la preocupación continua por comprobar y controlar el trabajo y la información. Implica también una insistente necesidad de entregar las tareas verificando la calidad de las mismas. Capacidad para llevar a cabo las actividades, funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo bajo estándares de actualización y calidad.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.90	3.90
Subordinado	4.44	4.44
Supervisor	2.63	2.63

MOTIVACIÓN / DELEGACIÓN DE TAREAS

CONCEPTO: Capacidad para otorgar poder al equipo de trabajo y compartir tanto los éxitos como las consecuencias negativas de los resultados, con todos los colaboradores.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.88	3.88
Subordinado	3.95	3.95
Supervisor	2.70	2.70

DESARROLLO DE PERSONAS

CONCEPTO: Es la capacidad para identificar, orientar y evaluar el desempeño actual y potencial de los colaboradores a su cargo. Conlleva a definir e implementar equipos de trabajo eficientes, motivándolos a alcanzar las metas establecidas para el área y empresa. Esta competencia requiere de capacidades de gerenciamiento, adoptando un rol de facilitador y guía en el marco de las estrategias de la institución.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.80	3.80
Subordinado	3.88	3.88
Supervisor	3.00	3.00

ORIENTACION A LOS RESULTADOS

Capacidad para fijar metas de forma ambiciosa, por encima de los estándares y de las expectativas. Búsqueda de la consecución de resultados positivos más allá de las exigencias de la organización. Impulso alto para conseguir retos y desafíos profesionales, aplicando de forma autodirigida la originalidad de planteamientos novedosos para alcanzar la meta en tiempos predeterminados.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.80	3.80
Subordinado	4.17	4.17
Supervisor	3.17	3.17

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad para escuchar y entender al otro para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos organizacionales.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.87	3.87
Subordinado	4.17	4.17
Supervisor	3.00	3.00

PENSAMIENTO ESTRATEGICO

Capacidad para anticiparse y comprender los cambios del entorno, establecer su impacto a corto, mediano y largo plazo en la organización con el propósito de optimizar las fortalezas, actuar sobre las debilidades y aprovechar las oportunidades del contexto. Implica la capacidad para visualizar y conducir la empresa o el área a cargo como un sistema integral, para lograr objetivos y metas retadoras, asociados a la estrategia corporativa.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	0.00	--
Pares	3.80	3.80
Subordinado	4.19	4.19
Supervisor	3.00	3.00

CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN

CONCEPTO: Capacidad para determinar eficazmente metas y prioridades de su tarea, área o proyecto, y especificar las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.75	--
Pares	3.80	0.05
Subordinado	4.31	0.56
Supervisor	2.88	-0.87

CAPACIDAD DE GESTIÓN

CONCEPTO: Es la continua actitud de mejorar e incorporar nuevas metodologías de trabajo que generen resultados y desempeños exitosos

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.25	--
Pares	3.75	-0.50
Subordinado	4.31	0.06
Supervisor	3.13	-1.12

Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

•(TRABAJO EN EQUIPO) Apoya el trabajo de otras áreas que forman parte de la organización.	78.75%
•(CAPACIDAD DE GESTIÓN) Enfoca su gestión en satisfacer al cliente y alcanzar sus resultados	77.25%
•(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO) Planifica las actividades de su equipo y determina los objetivos de la organización en relación a la satisfacción de las necesidades del cliente, teniéndolo como eje principal en la planificación de las acciones a seguir.	75.38%
•(ORIENTACION A LOS RESULTADOS) Diseña formas de realizar el trabajo de manera más eficiente para si mismo y para su equipo	75.38%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Genera espacios de trabajo en equipo, reconociendo vivamente la importancia del trabajo en equipo y multidisciplinario para lograr mejores resultados.	73.75%
•(MOTIVACIÓN / DELEGACIÓN DE TAREAS) Discute y comparte con los involucrados los efectos que pueden darse por los cambios internos.	73.50%
•(PENSAMIENTO ESTRATEGICO) Actúa sobre las debilidades de su equipo de trabajo con la intención de superar los obstáculos que se presentan	73.50%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Motiva a su equipo a trabajar de manera cooperativa mediante lineamientos que les permitan coordinar eficientemente con otras personas y áreas.	73.13%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Expresa satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al equipo inmediato de trabajo y alienta a su equipo a obrar del mismo modo.	72.25%
•(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO) Realiza sacrificios sobre beneficios inmediatos ocasionales en pro de la consolidación de una relación a largo plazo con el cliente.	72.25%
•(CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN) Organiza de forma efectiva las prioridades, los sistemas y las estructuras organizacionales hacia la generación de resultados.	70.38%
•(CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN) Crea planes que priorizan y establecen los cursos de acción	70.38%
•(COMUNICACIÓN EFECTIVA) Ofrece retroalimentación positiva a sus pares y/o colaboradores para actuar de manera exitosa.	70.38%
•(PENSAMIENTO ESTRATEGICO) Conduce a su equipo con el objetivo de cumplir los objetivos constantemente.	70.38%
•(ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO/EXTERNO) Establece una estrategia o desarrolla un plan estratégico para que la organización promueva el cuidado de la relación con el cliente.	70.13%
•(ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE) Realiza sus actividades en base a procedimientos ordenados.	68.75%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Considera el clima organizacional como parte importante dentro de sus objetivos organizacionales.	68.50%
•(DESARROLLO DE PERSONAS) Desarrolla planes de trabajo en conjunto con su equipo de trabajo.	68.50%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Impulsa actividades que fortalecen los vínculos de confianza con todos los miembros de su equipo.	67.88%
•(CAPACIDAD DE GESTIÓN) Esta apto a incorporar nuevas formas de trabajo que puedan significar mejoras en los resultados	66.88%
•(COMUNICACIÓN EFECTIVA) Escucha a los demás con empatía, preocupándose en entender sus puntos de vista , evitando ideas y juicios preconcebidos.	65.00%
•(MOTIVACIÓN / DELEGACIÓN DE TAREAS) Se apoya en la diversidad de los equipos para crear sinergias entre ellos con talentos, intereses y antecedentes diferentes .	63.50%
•(DESARROLLO DE PERSONAS) Logra que cada colaborador contribuya, aprenda, crezca y avance en función de sus méritos.	63.50%
•(ORIENTACION A LOS RESULTADOS) Realiza revisiones periódicas sobre el avance en el cumplimiento de las metas	63.50%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Comunica sus ideas activamente y escucha las ideas de los demás integrantes del equipo, rescatando las mejores.	63.13%
•(CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN) Rastrea los cambios críticos que se necesitan en la organización del trabajo, hace los ajustes necesarios y monitorea su progreso.	62.25%
•(CAPACIDAD DE GESTIÓN) Es capaz de seguir con los procedimientos de calidad establecidos	62.25%
•(ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE) Entrega sus tareas laborales una vez que las ha revisado a fondo.	62.25%

•(ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE) Se preocupa por tener su trabajo ordenado, organizado y con resultados de calidad.	62.25%
•(ORDEN Y CALIDAD / ATENCIÓN AL DETALLE) Asegura la calidad de su trabajo mediante el control de sus actividades.	61.88%
•(DESARROLLO DE PERSONAS) Comparte sus experiencias y emplea su tiempo en guiar y dar soporte a su gente.	61.63%
•(TRABAJO EN EQUIPO) Solicita la opinión de los demás miembros del equipo valorando sus ideas y experiencia.	61.25%
•(CAPACIDAD DE GESTIÓN) Realiza sus tareas considerando sólo los objetivos a alcanzar en su área	60.50%
•(ORIENTACION A LOS RESULTADOS) cumple con los objetivos planteados para si mismo y para su equipo de trabajo	60.38%
•(COMUNICACIÓN EFECTIVA) Transmite a sus colaboradores los objetivos planteados para su trabajo con el detalle y claridad requeridos.	60.38%
•(PENSAMIENTO ESTRATEGICO) visualiza el impacto de los cambios a corto, mediano y largo plazo	60.38%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo



Comentarios

JEFE DE LOGISTICA 2021
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS



No existen preguntas de respuesta abierta

EVALUADO

EVALUADOR



Feedback

JEFE DE LOGISTICA 2021 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS



Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

