

EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 3

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 **2021-11-17 04:35:08** hasta el **2021-11-29 02:57:44**



Datos Personales



EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 3 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

No. Identificación :	1721483285
Nombres :	DAVID HERNAN
Apellidos :	ESPIN ALLAN
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	SOLTERO
Agencia :	MATRIZ QUITO
Departamento :	ADMINISTRATIVO
Cargo :	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN
Nivel Jerárquico :	MANDOS MEDIOS
Jefe Inmediato :	PAUL ALEJANDRO DE LA ROSA RON
Área de Estudio :	COMERCIO INT./EXT.
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

Peso de las Evaluaciones:

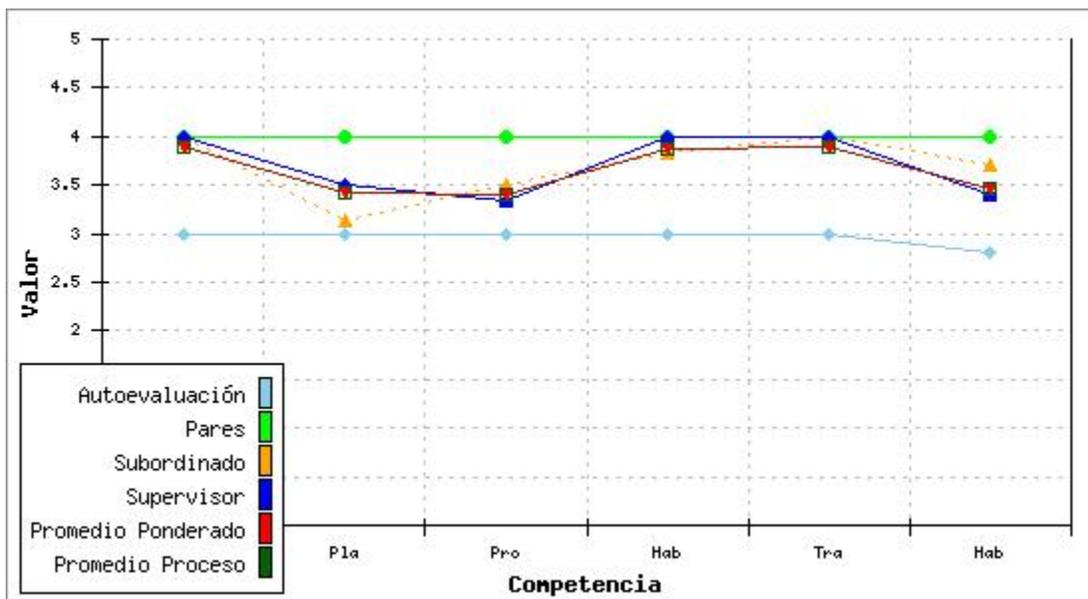
Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	10.00%	1	1
Pares	10.00%	1	1
Subordinado	20.00%	2	2
Supervisor	60.00%	1	1

EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 3 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	2.97
Pares	4.00
Subordinado	3.69
Supervisor	3.71
Promedio Ponderado	3.66
Promedio Proceso	3.66



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Pares	Valor Subordinado	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 Conocimiento del puesto	3.00	4.00	4.00	4.00	3.90	3.90
2 Planificación y Resolución	3.00	4.00	3.13	3.50	3.43	3.42
3 Productividad	3.00	4.00	3.50	3.33	3.40	3.40
4 Habilidades de comunicación	3.00	4.00	3.83	4.00	3.87	3.87
5 Trabajo en equipo	3.00	4.00	4.00	4.00	3.90	3.90
6 Habilidades de Dirección	2.80	4.00	3.70	3.40	3.46	3.46



Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

● (Conocimiento del puesto) Entiende las funciones y responsabilidades del puesto.	96.67%
● (Conocimiento del puesto) Posee los conocimientos y habilidades necesarios para el puesto.	96.67%
● (Planificación y Resolución) Es capaz de identificar problemas.	96.67%
● (Habilidades de comunicación) Articula ideas de forma eficaz.	96.67%
● (Habilidades de comunicación) Participa en las reuniones.	96.67%
● (Trabajo en equipo) Sabe trabajar en equipo.	96.67%
● (Trabajo en equipo) Ayuda a su equipo.	96.67%
● (Trabajo en equipo) Participa en conversaciones de grupo.	96.67%
● (Habilidades de Dirección) Transmite bien los objetivos a los integrantes de su área	96.67%
● (Productividad) Consigue los estándares de productividad.	93.33%
● (Habilidades de comunicación) Sabe escuchar.	93.33%
● (Habilidades de Dirección) Demuestra dotes de liderazgo.	93.33%
● (Trabajo en equipo) Trabaja bien con distintos tipos de persona.	86.67%
● (Planificación y Resolución) Requiere una supervisión mínima.	83.33%
● (Planificación y Resolución) Reacciona rápidamente ante las dificultades.	76.67%
● (Productividad) Consigue los objetivos.	76.67%
● (Habilidades de Dirección) ¿Cree que el empleado está mejor preparado para otro puesto dentro de la compañía?	73.33%
● (Habilidades de Dirección) Comunica a todos en su área el éxito en el cumplimiento de objetivos.	73.33%
● (Habilidades de Dirección) Motiva a su equipo para conseguir los objetivos.	73.33%
● (Productividad) Puede manejar varios proyectos a la vez.	70.00%
● (Planificación y Resolución) Trabaja de forma organizada.	66.67%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 3
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

AUTOEVALUACIÓN

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

prediccion de datos

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:

una persona proactiva

PARES

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

VENTAS. FINANZAS

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

CONSIDERO QUE DEBERIA SER JEFE DE AREA

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

EXCELENTE JEFE

SUBORDINADO

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

Enfocarse mas en su actividad principal.

ORGANIZACION

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

A veces se hace cargo de actividades que no están dentro de sus funciones.

CONOCE Y DOMINA EL GIRO DE NEGOCIO DE MINERVA

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

Es muy inteligente.

BUEN COMPALERO, RESPONSABLE, ATENTO

SUPERVISOR

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

mismas que encuesta anterior

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

mismas que encuesta anterior

Por favor, introduzca comentarios adicionales sobre el empleado:

mismas que encuesta anterior

EVALUADO

EVALUADOR



Feedback



EVALUACION DE DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO 3 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Fecha: --

Comentarios del Evaluado:

Fecha: --

Comentarios del Jefe:

EVALUADO

EVALUADOR

