

INFORME DE RESULTADOS

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA DE MERCADEO

JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENTE FULANO DE TAL

FECHA DE LA EVALUACIÓN: 16 DE FEBRERO DE 2017

PRIMER RESULTADO: En el caso de su Unidad administrativa, requieren de urgente atención y mejora son los siguientes:

Los puntajes consolidados de la consulta realizada a las personas que respondieron a los reactivos o afirmaciones de este formulario, dieron por resultado para la GERENCIA DE MERCADEO una evaluación calificada como:

- 1.1. Objetivos y metas de trabajo definidas y dadas a conocer en forma clara y precisa.
- 1.2. Análisis previo del trabajo a realizar y suministro de lineamientos para su desarrollo.
- 1.3. Evaluación y control periódico del trabajo realizado.

2. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- 2.1. Tareas asignadas equitativamente así como la autoridad y responsabilidad para desempeñarlas.
- 2.2. Dotación de Recursos Humanos en cantidad suficiente y con el perfil requerido.
- 2.3. Materiales y suministros para el trabajo provistos en la cantidad y con la calidad requerida.
- 2.4. Herramientas, materiales y equipos necesarios para el trabajo en disponibilidad.

- 2.5. Adecuada iluminación, ventilación y espacio físico del área de trabajo.

- 2.6. Disponibilidad del presupuesto necesario para desarrollar el trabajo en la Unidad Administrativa.

- 2.7. Disponibilidad de medios de transporte cuando son requeridos por el personal para el trabajo.

3. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

- 3.1. Normas y procedimientos de trabajo conocidos y aplicados por el personal.
- 3.2. Disciplina del equipo de trabajo administrada en forma justa y constante.

4. COMUNICACIÓN Y COORDINACION

- 4.1. Aclaración de dudas, orientación y realimentación al personal por el Jefe o supervisor.

5. COHESIÓN Y MOTIVACIÓN DEL GRUPO

- 5.1. Información y colaboración para el trabajo ofrecidas por los compañeros.
- 5.2. Valoración justa del trabajo realizado por parte del superior o jefe.
- 5.3. Cohesión, cooperación y armonía en el grupo de trabajo.

6. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

- 6.1. Capacitación de utilidad para el puesto de trabajo

A Usted lo (la) exhortamos para que, en un plazo no mayor de tres (3) meses, corrija, de cada criterio evaluado los aspectos o situaciones (resaltados en amarillo) que estén a su alcance lograrlo.
Para ello también puede y debe solicitar el apoyo de su superior inmediato. La meta es disponer a nivel de toda la institución, empresa u organización de Unidades Administrativas en funcionamiento óptimo,