

REVISIONES Y ACTUALIZACIONES						
TIPO		FECHA	VERSION	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR	APROBÓ
ACTUALIZACION	REVISION					

Nombre: _____

Cargo: _____

Área: _____

Áreas de Desempeño	1	2	3	4	5
1. Habilidad para decidir					
2. Acepta cambios					
3. Estado del Puesto de trabajo					
4. Acepta responsabilidades					
5. Actitud					
6. Cooperación					
7. Calidad del trabajo					
8. Prácticas de seguridad					
9. Planeación y organización					
10. Puntualidad					
11. Entrega de informes y documentos					
12. Uso adecuado de elementos de protección					
TOTAL	Suma de la calificación /12				
INTERPRETACIÓN:	Muy Deficiente (0 - 2,5)	Deficiente (2,6 – 3,0)	Aceptable (3,1 – 4,0)	Sobresaliente (4,1 – 5)	
OBSERVACIONES:					

Cumplimiento De Procesos En El Sistema De Gestión	1	2	3	4	5
1. Diligencia y reporta los diferentes formatos documentales.					
2. Informa sobre eventos de alto riesgo o impactos ambientales.					
3. Evidencia algunos conocimientos acerca de la normatividad SISO Y sus diferentes procedimientos.					
4. Reporta Actos Inseguros Y Condiciones Peligrosas					
5. Promueve la conservación del medio ambiente.					
6. Asume y promueve la política de la empresa					
7. Participa y divulga las diferentes actividades del sistema de gestión					
8. Utiliza los mecanismos de comunicación de la empresa					
TOTAL	Suma de la calificación /12				
INTERPRETACIÓN:	Muy Deficiente (0 - 2,5)	Deficiente (2,6 – 3,0)	Aceptable (3,1 – 4,0)	Sobresaliente (4,1 – 5)	
OBSERVACIONES:					

Instrucciones

Las áreas de Desempeño laboral son herramientas que se utilizan para medir y sistematizar los niveles de rendimiento del empleado en sus diferentes actividades, logrando así una cuantificación de su rendimiento y progreso laboral, promoviendo estimular el desarrollo profesional en las áreas y funciones asignadas por la empresa.

A continuación encontrará una tabla, la cual está enumerada del 1 al 11 donde encontrará áreas de desempeño laboral, las cuales van afines con los diferentes procesos y funciones donde los empleados han sido asignados, la numeración está designada a un puntaje de tipo subjetivo el cual está del 1 al 5 y que corresponde a 1 el puntaje más bajo en cuanto rendimiento laboral y 5 el más alto y óptimo, según lo evidenciado por el jefe inmediato.

Empero los puntajes deficientes se encuentran entre 1 a 3 lo que correspondería a la elaboración de un compromiso por parte del empleado para mejorar las diferentes áreas vulnerables, siguiendo instrucciones y actividades que podrían mejorar su desempeño laboral. El no cumplimiento de las áreas laborales o un bajo rendimiento sin el compromiso laboral adecuado puede regir a sanciones leves o graves según el capítulo XIX artículo 58, 61 y 63 del reglamento interno actual de la empresa.

No obstante La presente evaluación se firma con conocimiento y aceptación del procedimiento y la calificación obtenida por parte del evaluado.

Por lo tanto Yo _____ identificado con CC._____, trabajador de Exfor S.A, expreso voluntaria y conscientemente que he sido informado acerca del resultado de mi evaluación de desempeño, entendiendo y comprendiendo la importancia de los compromisos y observaciones propuestas por mi evaluador.

Atentamente

CC.:

Cargo:

Firma del evaluador

Firma del evaluado
