

Evaluación de Desempeño Recepcionista

Código	RE-RH-48,9
Versión Nº	01-13
Fecha validación	01-09-2013



Este documento tiene como propósito formalizar la evaluación respecto a los compromisos que usted ha asumido en el presente año en relación a Objetivos de gestión Individual, Competencias Organizacionales y Competencias por Nivel de Cargo.

ANTECEDENTES			
Nombre del Evaluado	"Indicar Nombre"		
Cargo del Evaluado	"Indicar Cargo"		
Nombre del Líder Evaluador	"Indicar Nombre Jefe de Proyecto"		
Cargo del Líder Evaluador	"Indicar Cargo"		
Ciclo de Evaluación	"Indicar Semestre y Año"		
Fecha de Ingreso a la empresa	"indicar año y mes"		

OBJETIVOS DE GESTION INDIVIDUAL

	Aspectos Evaluados			Calificaci	ón	
		Deficiente para el cargo	Regular para el cargo	Adecuado para el cargo	Más que adecuado para el cargo	Sobresalient e en el cargo
		1	2	3	4	5
	Calidad profesional: Posee conocimientos y destrezas que le permitan ejercer efectivamente su puesto. Se preocupa de los detalles de su gestión.					
	Trabajo en equipo: promueve la participación de su equipo, desarrolla estrategias en relación con sus colegas y supervisores.					
	Trabajo con otras organizaciones: colabora, comparte planes, descubre y promueve las oportunidades de colaborar, maneja un clima amigable de cooperación.					
ĕ	Control Interno: controla en forma consistente y cuidadosa su trabajo, buscando siempre la excelencia.					
GESTION	Sentido Costo/ beneficio: Uso efectivo y protección de los recursos.					
Ū	Toma de decisiones y solución de problemas: identifica los problemas y reconoce sus síntomas, establece soluciones, posee habilidades para implementar decisiones difíciles y un tiempo y manera apropiada.					
	Compromiso de servicio: Posee alta calidad de servicios y cumple con los plazos previstos, promueve el buen servicio en todo nivel					
	Enfoque programático: su gestión programática y de servicio llega a todos los ámbitos del trabajo. Se involucra en el trabajo					

OBSERVACIONES:

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

	Aspectos Evaluados			Calificacio	ón	
		Deficiente para el cargo	Regular para el cargo	Adecuado para el cargo	Más que adecuado para el cargo	Sobresalient e en el cargo
•		1	2	3	4	5
٠,	Orientación de servicio al cliente: Agotar esfuerzos para escuchar y entender a los clientes (tanto					
ZAS	internos como externos); anticipar las necesidades de los clientes; dar prioridad a la satisfacción de					
STREZ/	los clientes, atender eficientemente sus requerimientos.					
DESTREZAS nizacionales	Comunicación: Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo					
Z ig	el uso adecuado de la comunicación no verbal); ajustar el lenguaje o la terminología a las					
S. Y	características y las necesidades del público, entregando eficazmente el mensaje.					
OE sias	Trabajo en equipo: Trabajar efectivamente con otras personas y/o grupos dentro de la empresa,					
IADAD petencia	entendiendo que cada uno forma parte de un equipo en donde todos cumplen un propósito: alcanzar					
3ILI A	los objetivos de la organización. Subordinar los objetivos propios a los del equipo.					
HABILIADADES Y Competencias organ	Cumplimiento de normas SIG: Conocer y ser capaz de integrar en el trabajo las normas,					
I	procedimientos y políticas de INTEXA.					

OBSERVACIONES:



Evaluación de Desempeño Recepcionista

Código	RE-RH-48,9
Versión Nº	01-13
Fecha validación	01-09-2013



COMPETENCIAS POR NIVEL DE CARGO

Aspectos Evaluados Calificac			alificació	ón	
	Deficiente para el cargo	Regular para el cargo	Adecuado para el cargo	Más que adecuado para el cargo	Sobresalie nte en el cargo
	1	2	3	4	5
Calidad profesional: Posee conocimientos y destrezas que le permitan ejercer					
efectivamente su puesto. Se preocupa de los detalles de su gestión.					
Trabajo en equipo: promueve la participación de su equipo, desarrolla estrategias en					
relación con sus colegas y supervisores.					
Trabajo con otras organizaciones: colabora, comparte planes, descubre y promueve las					
oportunidades de colaborar, maneja un clima amigable de cooperación.					
Control Interno: controla en forma consistente y cuidadosa su trabajo, buscando siempre					
la excelencia.					
Sentido Costo/ beneficio: Uso efectivo y protección de los recursos.					
Toma de decisiones y solución de problemas: identifica los problemas y reconoce sus					
síntomas, establece soluciones, posee habilidades para implementar decisiones difíciles					
y un tiempo y manera apropiada.					
Compromiso de servicio: Posee alta calidad de servicios y cumple con los plazos					
previstos, promueve el buen servicio en todo nivel					
Enfoque programático: su gestión programática y de servicio llega a todos los ámbitos					
del trabajo. Se involucra en el trabajo					
OBSERVACIONES:					
	Trabajo en equipo: promueve la participación de su equipo, desarrolla estrategias en relación con sus colegas y supervisores. Trabajo con otras organizaciones: colabora, comparte planes, descubre y promueve las oportunidades de colaborar, maneja un clima amigable de cooperación. Control Interno: controla en forma consistente y cuidadosa su trabajo, buscando siempre la excelencia. Sentido Costo/ beneficio: Uso efectivo y protección de los recursos. Toma de decisiones y solución de problemas: identifica los problemas y reconoce sus síntomas, establece soluciones, posee habilidades para implementar decisiones difíciles y un tiempo y manera apropiada. Compromiso de servicio: Posee alta calidad de servicios y cumple con los plazos previstos, promueve el buen servicio en todo nivel Enfoque programático: su gestión programática y de servicio llega a todos los ámbitos del trabajo. Se involucra en el trabajo	Calidad profesional: Posee conocimientos y destrezas que le permitan ejercer efectivamente su puesto. Se preocupa de los detalles de su gestión. Trabajo en equipo: promueve la participación de su equipo, desarrolla estrategias en relación con sus colegas y supervisores. Trabajo con otras organizaciones: colabora, comparte planes, descubre y promueve las oportunidades de colaborar, maneja un clima amigable de cooperación. Control Interno: controla en forma consistente y cuidadosa su trabajo, buscando siempre la excelencia. Sentido Costo/ beneficio: Uso efectivo y protección de los recursos. Toma de decisiones y solución de problemas: identifica los problemas y reconoce sus síntomas, establece soluciones, posee habilidades para implementar decisiones difíciles y un tiempo y manera apropiada. Compromiso de servicio: Posee alta calidad de servicios y cumple con los plazos previstos, promueve el buen servicio en todo nivel Enfoque programático: su gestión programática y de servicio llega a todos los ámbitos del trabajo. Se involucra en el trabajo	Calidad profesional: Posee conocimientos y destrezas que le permitan ejercer efectivamente su puesto. Se preocupa de los detalles de su gestión. Trabajo en equipo: promueve la participación de su equipo, desarrolla estrategias en relación con sus colegas y supervisores. Trabajo con otras organizaciones: colabora, comparte planes, descubre y promueve las oportunidades de colaborar, maneja un clima amigable de cooperación. Control Interno: controla en forma consistente y cuidadosa su trabajo, buscando siempre la excelencia. Sentido Costo/ beneficio: Uso efectivo y protección de los recursos. Toma de decisiones y solución de problemas: identifica los problemas y reconoce sus síntomas, establece soluciones, posee habilidades para implementar decisiones difíciles y un tiempo y manera apropiada. Compromiso de servicio: Posee alta calidad de servicios y cumple con los plazos previstos, promueve el buen servicio en todo nivel Enfoque programático: su gestión programática y de servicio llega a todos los ámbitos del trabajo. Se involucra en el trabajo	Calidad profesional: Posee conocimientos y destrezas que le permitan ejercer efectivamente su puesto. Se preocupa de los detalles de su gestión. Trabajo en equipo: promueve la participación de su equipo, desarrolla estrategias en relación con sus colegas y supervisores. Trabajo con otras organizaciones: colabora, comparte planes, descubre y promueve las oportunidades de colaborar, maneja un clima amigable de cooperación. Control Interno: controla en forma consistente y cuidadosa su trabajo, buscando siempre la excelencia. Sentido Costo/ beneficio: Uso efectivo y protección de los recursos. Toma de decisiones y solución de problemas: identifica los problemas y reconoce sus síntomas, establece soluciones, posee habilidades para implementar decisiones difíciles y un tiempo y manera apropiada. Compromiso de servicio: Posee alta calidad de servicios y cumple con los plazos previstos, promueve el buen servicio en todo nivel Enfoque programático: su gestión programática y de servicio llega a todos los ámbitos del trabajo. Se involucra en el trabajo	Calidad profesional: Posee conocimientos y destrezas que le permitan ejercer efectivamente su puesto. Se preocupa de los detalles de su gestión. Trabajo en equipo: promueve la participación de su equipo, desarrolla estrategias en relación con sus colegas y supervisores. Trabajo con otras organizaciones: colabora, comparte planes, descubre y promueve las oportunidades de colaborar, maneja un clima amigable de cooperación. Control Interno: controla en forma consistente y cuidadosa su trabajo, buscando siempre la excelencia. Sentido Costo/ beneficio: Uso efectivo y protección de los recursos. Toma de decisiones y solución de problemas: identifica los problemas y reconoce sus síntomas, establece soluciones, posee habilidades para implementar decisiones difíciles y un tiempo y manera apropiada. Compromiso de servicio: Posee alta calidad de servicios y cumple con los plazos previstos, promueve el buen servicio en todo nivel Enfoque programático: su gestión programática y de servicio llega a todos los ámbitos del trabajo. Se involucra en el trabajo

Aspectos evaluados		Promedio
Gestión		
Habilidades y destrezas		
Competencias organizacionales		
Habilidades y destrezas		
Propias del cargo		
	Final	

Resumen Final				
Comentario del evaluado				
Comentario del evaluador				
Firma de ev	<i>r</i> aluado		Firma Evaluador	