

Evaluación de Desempeño Gerente Inmobiliario

Código	RE-RH-44,4
Versión Nº	00-13
Fecha validación	29-10-2013



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		Calificación						
		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.								
NOIL	Control Interno: controla en forma consistente y cuidadosa su trabajo, buscando siempre la excelencia.								
GEST	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
S Y DESTREZAS organizacionales	Orientación de servicio al cliente: Agotar esfuerzos para escuchar y entender a los clientes (tanto internos como externos); anticipar las necesidades de los clientes; dar prioridad a la satisfacción de los clientes, atender eficientemente sus requerimientos.					
	Comunicación: Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo el uso adecuado de la comunicación no verbal); ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del público, entregando eficazmente el mensaje.					
HABILIADADES Competencias or	Trabajo en equipo: Trabajar efectivamente con otras personas y/o grupos dentro de la empresa, entendiendo que cada uno forma parte de un equipo en donde todos cumplen un propósito: alcanzar los objetivos de la organización. Subordinar los objetivos propios a los del equipo.					
HAB	Cumplimiento de normas SIG: Conocer y ser capaz de integrar en el trabajo las normas, procedimientos y políticas de INTEXA.					

OBSERVACIONES:



Evaluación de Desempeño Gerente Inmobiliario

Código	RE-RH-44,4
Versión Nº	00-13
Fecha validación	29-10-2013



COMPETENCIAS POR NIVEL DE CARGO

	Aspectos Evaluados		(Calificaci	ón	
		Deficient e 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
ZAS	Proceso de búsqueda de nuevos negocios: se encarga de manera satisfactoria de cumplir las metas propuestas para su cargo.					
DESTREZAS cargo	Licitaciones públicas: se mantiene actualizado en cuanto a las licitaciones vigentes, a fin de gestionar la participación de Intexa en dichas propuestas.					
<u>ه</u> ≺	Coordinación con el área de Operaciones: a fin de mantenerse al tanto de los perfiles profesionales para el desarrollo de propuestas.					
ADADE ropias	Coordinación con el área comercial: a fin de mantener retroalimentada a la gerencia de esta área sobre las posibilidades de nuevos negocios y potenciales clientes.					
HABILIADADES Propias d	Coordinación con Gerencia General: a fin de mantener fluidez en la información sobre el desarrollo de nuevos negocios.					
I						
	OBSERVACIONES:					

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 evaluado	Firma Evaluador			