

Aspectos Evaluados		Calificación				
		Deficiente para el cargo	Regular para el cargo	Adecuada para el cargo	Más que adecuada para el cargo	Sobresaliente en el cargo
		1	2	3	4	5
HABILIDADES Y DESTREZAS Competencias 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.					
	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.					
	Cumplimiento de normas: Conocer y ser capaz de integrar en el trabajo las normas, procedimientos y políticas de INTEXA.					
OBSERVACIONES:						

Evaluación de Desempeño Jefe de RRHH

COMPETENCIAS POR NIVEL DE CARGO

Aspectos Evaluados		Calificación				
		Deficiente para el cargo	Regular para el cargo	Adecuado para el cargo	Más que adecuado para el cargo	Sobresaliente en el cargo
		1	2	3	4	5
HABILIDADES Y DESTREZAS Propias del cargo	Coordinación con el área de operaciones y las diferentes áreas de la empresa, a fin de mantener una comunicación fluida en torno a las diferentes temáticas concernientes al área de RRHH					
	Se encarga del Reclutamiento y Selección de los profesionales, según los requerimientos de las diferentes áreas de la empresa, así como también requerimientos de empresas del holding.					
	Realiza gestiones, programas y propuestas para la capacitación de los profesionales que prestan servicio en las diferentes áreas de la organización.					
	Realiza comunicaciones internas, manteniendo informados a los profesionales de Intexa S.A sobre diferentes temáticas de relevancia para la empresa					
	Se encarga de la coordinación, organización y realización, de los eventos a realizar en Intexa S.A.					
	Se encarga de la gestión y análisis de la evaluación de desempeño de los profesionales de la organización.					
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