



PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA

CARGO: Asistente Administrativo

EMPRESA: INTEROC

FECHA: 07 de Diciembre del 2015

CONTENIDO DEL REPORTE

GUIA PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE ESTE REPORTE

RESULTADO GENERAL

- RESULTADOS POR COMPETENCIA
- NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES Ó PREGUNTAS

- RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE
- NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA

RESUMEN DE LOS 10 COMPORTAMIENTOS DE MÁS BAJO PUNTAJE POR CATEGORÍA DE EVALUADOR O RESPONDENTE:

COMENTARIOS VOLUNTARIOS DE LOS EVALUADORES O RESPONDENTES:

- FORTALEZAS
- ÁREA DE MEJORA
- COSAS QUE AYUDARÍAN

GUIA PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE ESTE REPORTE

Esta sección le ayudará a observar de una forma más eficaz los datos que resumen la retroalimentación que el personal que interactúa con usted cotidianamente le ha dado a través de este sistema.

Tenga presente en todo momento que la retroalimentación aquí proporcionada por sus colegas está basada en la madurez y el profesionalismo y está orientada a mostrarle de una manera objetiva sus oportunidades de mejorar su efectividad personal y desarrollar su potencial.

Escala de Calificación. - La escala es de 1 a 5 y los resultados que usted apreciará son todos promedios excepto en el caso de la Autoevaluación y la evaluación de su Jefe ya que en ambos casos solo hay un Evaluador (usted y su jefe).

Se ha utilizado el sistema internacional de codificación de colores del semáforo para destacar los datos según las siguientes categorías:

	Favorable	Rango de puntaje entre 3,3331 y 5.
	Requiere atención	Rango de puntaje entre 1,6666 y 3,3330.
	Clara oportunidad	Rango de puntaje entre 1 y 1,6665.

Las competencias evaluadas son un conjunto de Conocimientos y Habilidades que con la correspondiente motivación, son puestas en práctica cotidianamente y generan resultados deseables para la organización.

Cada una de estas competencias está conformada por un grupo de conductas o comportamientos y cada una de estas tiene un puntaje de acuerdo a las calificaciones dadas por cada evaluador. Por consiguiente el puntaje para cada Competencia es el promedio de los puntajes de cada pregunta/comportamiento observable correspondiente y el puntaje General es el promedio de los puntajes de cada Competencia.

Todos los resultados se muestran en 5 columnas y corresponden a:

Autoevaluación, Gerente, Pares, Subalternos y GPS (Gerente, Pares y Subalternos)

Como puede apreciarse, el Promedio GPS excluye la calificación correspondiente a la Autoevaluación. En todo caso, para efectos de determinación de consistencia en general, ha de compararse la Autoevaluación contra el Promedio GPS, y en la medida en que estos datos coincidan o se aproximen, se tendrá como un mayor estado de conciencia del Autoevaluado con respecto a la competencia y/o comportamiento evaluado y viceversa, la falta de coincidencia solo implica una falta de conciencia sobre la competencia evaluada y sobre todo de cómo es percibida por otros.

Se puede apreciar también el número promedio de Evaluadores por categoría (Autoevaluación, Gerente, Pares y Subalternos). Un número fraccionado indica que alguna pregunta no fue respondida por no poseer el Evaluador suficiente experiencia como para contestar. Los "ceros" (0) con un fondo blanco en el reporte de datos en las columnas correspondientes a Autoevaluación y Gerente (por corresponder solo a un Evaluador) indican que esa pregunta fue dejada sin contestar por la razón ya indicada (aun por el Autoevaluado) o que no hay esa categoría de Evaluadores (Subalternos en muchos casos).

A manera de resumen, se muestran los 10 comportamientos con puntajes más altos y los 10 con puntajes más bajos.

Adicionalmente, se muestran los comentarios escritos por los Evaluadores sobre sus Fortalezas y Debilidades así como las Recomendaciones de ellos para usted.

Finalmente, este reporte es solo un documento parcial; la verdadera riqueza de la Retroalimentación y la consecuencia de la misma es el Plan de Acción que usted y su jefe deben desarrollar. Para este propósito, debe ingresar al sitio web www.altodesempenio.com con su Usuario y Contraseña a fin de trabajar esta información y generar el indicado plan de acción.

En caso de requerir asistencia adicional por favor no dude en contactarnos.

REPORTE DE RESULTADOS

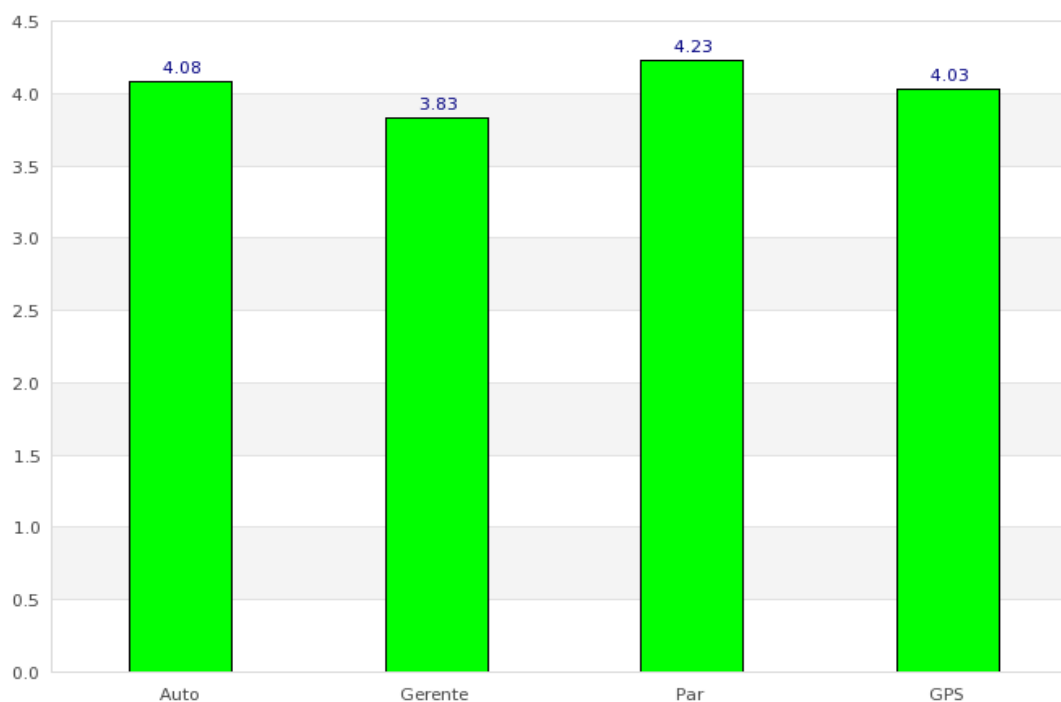
PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA	CARGO: Asistente Administrativo	SUPERVISOR DIRECTO: TAYO ZAMORA BETTY JACQUELINE
EMPRESA: INTEROC		FECHA DE EVALUACION: 07 de Diciembre del 2015

Compromiso	Capacidad para sentir como propios los objetivos y valores de la organización.
Liderazgo	Es la capacidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo. Implica el deseo de guiar a los demás. Los líderes crean un clima de energía y compromiso y comunican la visión de la empresa, ya sea desde una posición formal o informal de autoridad. El "equipo" debe considerarse en sentido amplio, como cualquier grupo en el que la persona asume el papel de líder.
Trabajo en Equipo	Es la capacidad de participar activamente en la consecución de una meta común, alineando los intereses personales a los objetivos del equipo.
Orientación a Resultados	Es la capacidad de direccionar asertivamente las actividades y recursos con el objetivo de cumplir con las metas establecidas, asegurando la rentabilidad y el crecimiento sostenido a lo largo del tiempo.
Innovación	Es la capacidad de crear valor, idear soluciones nuevas y diferentes para resolver problemas o situaciones requeridas por el propio puesto, la organización, los clientes o el segmento de economía donde actúe.
Orientación al Cliente Interno y Externo	Demostrar sensibilidad por las necesidades o exigencias que un conjunto de clientes potenciales externos o internos pueden requerir en el presente o en el futuro; entendiéndose como cliente a todo sujeto con el que nos interrelacionamos profesionalmente.
Pensamiento Analítico	Capacidad para comprender una situación, identificar sus partes y organizarlas sistemáticamente, a fin de determinar sus interrelaciones y establecer prioridades para actuar.
Desarrollo de Personas	Implica un esfuerzo constante por mejorar la formación y el desarrollo, tanto los personales como los de los demás, a partir de un apropiado análisis previo de sus necesidades y de la organización. No se trata sólo de enviar a las personas a cursos, sino de un esfuerzo estructurado y estratégico por desarrollar a los demás.

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA	CARGO: Asistente Administrativo	SUPERVISOR DIRECTO: TAYO ZAMORA BETTY JACQUELINE
EMPRESA: INTEROC		FECHA DE EVALUACION: 07 de Diciembre del 2015

RESULTADO GENERAL	RESULTADOS POR CATEGORÍA DE EVALUADORES O RESPONDENTES				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
	4.08	3.83	4.23	4.03	1	1	5



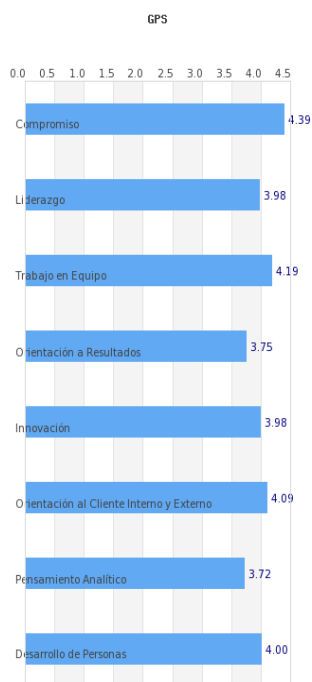
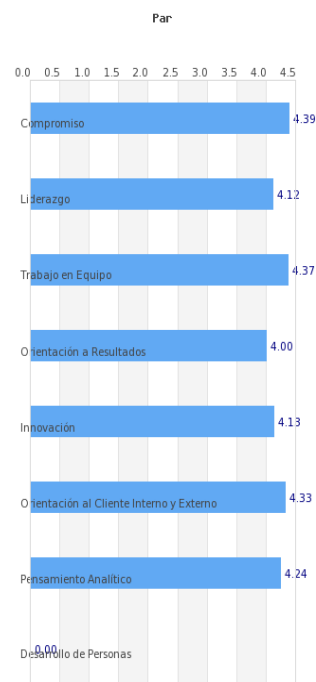
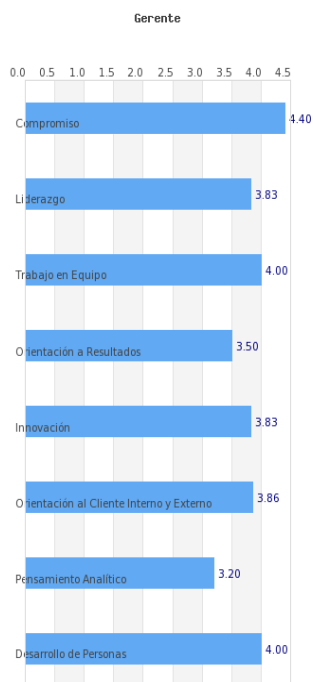
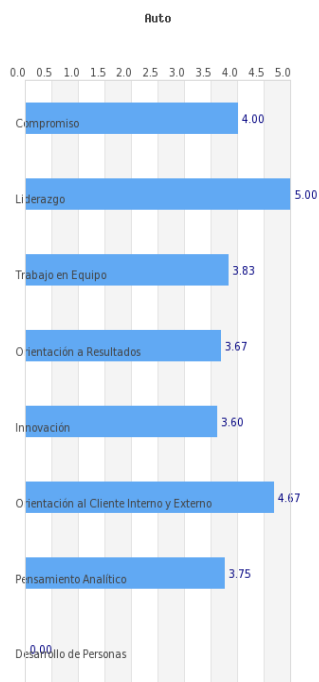
REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA	CARGO: Asistente Administrativo	SUPERVISOR DIRECTO: TAYO ZAMORA BETTY JACQUELINE
EMPRESA: INTEROC		FECHA DE EVALUACION: 07 de Diciembre del 2015

COMPETENCIAS	RESULTADOS POR COMPETENCIA				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
Compromiso	4	4.4	4.39	4.4	1	1	5
Liderazgo	5	3.83	4.12	3.98	1	1	5
Trabajo en Equipo	3.83	4	4.37	4.19	1	1	5
Orientación a Resultados	3.67	3.5	4	3.75	1	1	5
Innovación	3.6	3.83	4.13	3.98	1	1	5
Orientación al Cliente Interno y Externo	4.67	3.86	4.33	4.1	1	1	5
Pensamiento Analítico	3.75	3.2	4.24	3.72	1	1	5
Desarrollo de Personas		4		4	1	1	5

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA	CARGO: Asistente Administrativo	SUPERVISOR DIRECTO: TAYO ZAMORA BETTY JACQUELINE
EMPRESA: INTEROC		FECHA DE EVALUACION: 07 de Diciembre del 2015



REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA	CARGO: Asistente Administrativo	SUPERVISOR DIRECTO: TAYO ZAMORA BETTY JACQUELINE
EMPRESA: INTEROC		FECHA DE EVALUACION: 07 de Diciembre del 2015

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
Compromiso	4	4.4	4.39	4.4	1	1	5
Cumple con las tareas definidas para su puesto de trabajo.	4		4.4	4.4	1	1	5
Demuestra respeto por los valores de la Empresa y los aplica en su labor cotidiana.	4		4.6	4.6	1	1	5
Cumple con los resultados esperados para su cargo.	4		4.25	4.25	1	1	5
Cumple con los objetivos organizacionales de corto plazo, los mismos que se encuentran alineados con sus objetivos personales.	4		4.25	4.25	1	1	5
Es un referente para sus compañeros por su disciplina personal y productividad.	4		4.4	4.4	1	1	5
Cumple con los lineamientos fijados para su cargo y genera en todos los integrantes de su área la capacidad de sentirlos como propios.		5		5	1	1	5
Demuestra respeto por los valores y las personas, y con sus acciones y métodos de trabajo estimula a los integrantes de su área a actuar del mismo modo.		4		4	1	1	5
Cumple con los objetivos organizacionales de mediano plazo, los mismos que se encuentran alineados con los objetivos personales.		4		4	1	1	5
Conduce su área a través de mensajes claros que motivan a todos sus integrantes a trabajar en la consecución de los objetivos fijados para el área.		4		4	1	1	5
Es un referente en su área por su disciplina personal y productividad.		5		5	1	1	5

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA	CARGO: Asistente Administrativo	SUPERVISOR DIRECTO: TAYO ZAMORA BETTY JACQUELINE
EMPRESA: INTEROC		FECHA DE EVALUACION: 07 de Diciembre del 2015

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
Liderazgo	5	3.83	4.12	3.98	1	1	5
Manifiesta un liderazgo informal influyendo positivamente en su entorno.	5		4	4	1	1	5
Genera entre sus compañeros motivación y compromiso genuinos.	5		4	4	1	1	5
Promueve entre sus compañeros la innovación y logra transformar las situaciones de cambio en oportunidades.	5		4.2	4.2	1	1	5
Es un entrenador reconocido entre sus compañeros, quienes lo consultan y solicitan su apoyo.	5		4	4	1	1	5
Escucha a los demás y es escuchado.	5		4.4	4.4	1	1	5
Conduce pequeños equipos orientados al logro de resultados concretos.		4		4	1	1	5
Realiza el seguimiento respecto de la consecución de los objetivos de sus colaboradores, ante las fechas tope o los vencimientos.		3		3	1	1	5
Motiva a su gente para trabajar con energía.		4		4	1	1	5
Transmite claramente a sus colaboradores los objetivos y responsabilidades de sus puestos.		4		4	1	1	5
Genera confianza a su equipo de trabajo a través de una comunicación efectiva. (Es accesible, posee apertura).		4		4	1	1	5
Apoya a sus colaboradores ante las dificultades para alcanzar sus objetivos, o cuando se enfrentan a una nueva tarea.		4		4	1	1	5

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA	CARGO: Asistente Administrativo	SUPERVISOR DIRECTO: TAYO ZAMORA BETTY JACQUELINE
EMPRESA: INTEROC		FECHA DE EVALUACION: 07 de Diciembre del 2015

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
Trabajo en Equipo	3.83	4	4.37	4.19	1	1	5
Pone los objetivos del grupo por sobre intereses personales.	3		4.4	4.4	1	1	5
Trabaja cooperativamente con el grupo en la búsqueda de un resultado.	4		4.2	4.2	1	1	5
Sus opiniones son aceptadas por el grupo.	3		4.2	4.2	1	1	5
Se compromete con la tarea y el nivel de desempeño requerido por la empresa.	4		4.6	4.6	1	1	5
Realiza aportes para los resultados del equipo.	4		4.6	4.6	1	1	5
Ayuda a los otros cuando se le pide su colaboración, evitando poner excusas.	5		4.2	4.2	1	1	5
Antepones los objetivos del equipo y de la empresa a los propios intereses, y motiva a sus colaboradores a actuar en el mismo sentido.		5		5	1	1	5
Escucha con respeto las ideas de los demás integrantes del grupo.		4		4	1	1	5
Coopera con las demás áreas, proveyéndolas de los conocimientos y la información necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.		4		4	1	1	5
Identifica e impulsa la formación de equipos de trabajo para lograr los objetivos deseados.		4		4	1	1	5
Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo.		3		3	1	1	5
Motiva a los demás para alcanzar acuerdos grupales.		4		4	1	1	5

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA	CARGO: Asistente Administrativo	SUPERVISOR DIRECTO: TAYO ZAMORA BETTY JACQUELINE
EMPRESA: INTEROC		FECHA DE EVALUACION: 07 de Diciembre del 2015

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
Orientación a Resultados	3.67	3.5	4	3.75	1	1	5
Realiza modificaciones en sus métodos y procedimientos e implementa herramientas prácticas para obtener mejores resultados.	3		3.8	3.8	1	1	5
Cumple satisfactoriamente con los objetivos de su puesto de trabajo, priorizando los resultados.	4		4.4	4.4	1	1	5
Expresa frustración ante la ineficacia o la pérdida de tiempo (por ejemplo: lamenta haber perdido el tiempo y quiere hacerlo mejor) aunque no realice mejoras concretas.	4		3.2	3.2	1	1	5
Se siente motivado por realizar un trabajo impecable y de calidad.	4		4.6	4.6	1	1	5
Mantiene constante su nivel de rendimiento en situaciones normales, pero puede perder calidad o velocidad de respuesta en situaciones muy competitivas o contextos restrictivos.	4		3.8	3.8	1	1	5
Determina plazos adecuados para llevar a cabo sus tareas y evalúa a posteriori su cumplimiento.	3		4.25	4.25	1	1	5
Establece objetivos concretos y medibles para sí mismo y para su equipo, alineados con la estrategia de la organización.		4		4	1	1	5
Programa las tareas acertadamente y establece los métodos y procedimientos a seguir, de tal manera que se puedan conseguir los mejores resultados en el menor tiempo posible.		3		3	1	1	5
Prioriza sus actividades y recursos, para que sus resultados alcancen los niveles esperados, así como motiva y entrena a su gente para que trabaje en el mismo sentido.		4		4	1	1	5
Utiliza indicadores de gestión para medir y comparar los resultados obtenidos.		3		3	1	1	5
Posee una buena tolerancia a la presión y a la frustración, y supera apropiadamente los obstáculos proponiendo alternativas para alcanzar sus metas.		3		3	1	1	5
Genera ahorro de recursos.		4		4	1	1	5

(C) 2010. Alto Desempeño Cia. Ltda.

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA	CARGO: Asistente Administrativo	SUPERVISOR DIRECTO: TAYO ZAMORA BETTY JACQUELINE
EMPRESA: INTEROC		FECHA DE EVALUACION: 07 de Diciembre del 2015

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
Innovación	3.6	3.83	4.13	3.98	1	1	5
Busca oportunidades apropiadas para aportar nuevas ideas, que mejoren una tarea o un proceso determinado.	4		4.2	4.2	1	1	5
Realiza pequeñas propuestas que hacen más eficaces los procesos internos dentro de su área.	4		4	4	1	1	5
Da solución a los problemas, seleccionando las respuestas adecuadas entre un conjunto de soluciones anteriores previamente probada.	3		4.4	4.4	1	1	5
Muestra interés por aplicar los conocimientos a fin de estructurar formas más eficientes de realizar las diversas tareas.	3		3.75	3.75	1	1	5
Replantea la forma habitual de hacer las cosas (negocio, procesos, procedimientos, políticas).	4		4.25	4.25	1	1	5
Genera propuestas de cambio dentro de su área, propone alternativas y oportunidades de mejora; y participa activamente en su implementación.		5		5	1	1	5
Propone soluciones creativas a problemas inesperados.		4		4	1	1	5
Descubre nuevas aplicaciones para productos e ideas ya existentes.		4		4	1	1	5
Resuelve problemas medianamente complejos; combinando soluciones anteriores para llegar a una solución diferente.		3		3	1	1	5
Busca nuevas maneras de aplicar los conocimientos existentes.		4		4	1	1	5
Escucha nuevas ideas de los demás.		3		3	1	1	5

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA	CARGO: Asistente Administrativo	SUPERVISOR DIRECTO: TAYO ZAMORA BETTY JACQUELINE
EMPRESA: INTEROC		FECHA DE EVALUACION: 07 de Diciembre del 2015

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
Orientación al Cliente Interno y Externo	4.67	3.86	4.33	4.1	1	1	5
Escucha con atención y utiliza un tono de voz adecuado al atender al cliente.	5		4.4	4.4	1	1	5
Está disponible cuando el cliente lo solicita.	5		4.4	4.4	1	1	5
Se preocupa por responder a las preguntas, quejas o problemas del cliente.	5		4.6	4.6	1	1	5
Si no puede responder, lo re-direcciona, ofreciéndole alternativas de solución.	5		4.2	4.2	1	1	5
Cumple con los compromisos, no prometiendo cosas que no estén a su alcance.	3		4.2	4.2	1	1	5
Mantiene una comunicación abierta con el cliente sobre las expectativas mutuas, conociendo su nivel de satisfacción.	5		4.2	4.2	1	1	5
Escucha y muestra empatía ante las necesidades de los clientes.		4		4	1	1	5
Se responsabiliza personalmente por la calidad de los servicios / productos brindados por su área.		4		4	1	1	5
Mejora continuamente los estándares de calidad de los productos / servicios brindados desde su área.		4		4	1	1	5
Construye relaciones de mediano y largo plazo con sus clientes.		4		4	1	1	5
Promueve una cultura de servicio al cliente dentro de su área.		4		4	1	1	5
Se anticipa a los requerimientos de los clientes y busca permanentemente la forma de resolver sus necesidades y/o agregar valor.		4		4	1	1	5
Implementa herramientas adecuadas para medir el grado de satisfacción de los clientes en forma permanente.		3		3	1	1	5

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA	CARGO: Asistente Administrativo	SUPERVISOR DIRECTO: TAYO ZAMORA BETTY JACQUELINE
EMPRESA: INTEROC		FECHA DE EVALUACION: 07 de Diciembre del 2015

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
Pensamiento Analítico	3.75	3.2	4.24	3.72	1	1	5
Desagrega las situaciones o problemas en partes, y establece relaciones causales sencillas.	4		4.25	4.25	1	1	5
Identifica las ventajas y desventajas de las decisiones, y marca prioridades en las opciones según su importancia.	3		4	4	1	1	5
Analiza situaciones o problemas, y reconoce sus componentes.	4		4.4	4.4	1	1	5
Reconoce las consecuencias de una acción dentro de su área de trabajo y especialidad.	4		4.25	4.25	1	1	5
Interrelaciona los componentes de una situación para establecer las relaciones de causa-efecto que se producen.		3		3	1	1	5
Implementa herramientas de monitoreo (indicadores de gestión) para medir los factores causales de una situación.		3		3	1	1	5
Emplea diferentes métodos para analizar una situación o problema medianamente complejo, identificando sus componentes.		3		3	1	1	5
Identifica las relaciones existentes entre los distintos elementos de problemas o situaciones medianamente complejas, y planifica los pasos a seguir.		3		3	1	1	5
Desarrolla cursos de acción alternativos que se podrían aplicar.		4		4	1	1	5

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA	CARGO: Asistente Administrativo	SUPERVISOR DIRECTO: TAYO ZAMORA BETTY JACQUELINE
EMPRESA: INTEROC		FECHA DE EVALUACION: 07 de Diciembre del 2015

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES POR PREGUNTAS	RESULTADOS POR COMPORTAMIENTO OBSERVABLE				NÚMERO DE EVALUADORES O RESPONDENTES POR CATEGORÍA		
	Auto	Gerente	Par	GPS	Auto	Gerente	Par
Desarrollo de Personas		4		4	1	1	5
Entrena personalmente a los nuevos colaboradores en el mejor uso de las herramientas del área, y los asiste ante dudas o problemas mientras dura su instrucción (Plan de Inducción).		5		5	1	1	5
Brinda retroalimentación a su gente sobre el nivel del desempeño del equipo, cuando se le indica en la organización.		5		5	1	1	5
Es claro en sus indicaciones y se muestra predispuesto cuando es solicitada su ayuda.		4		4	1	1	5
Se mantiene actualizado y capacitado en su área de especialidad, y en todos aquellos temas relacionados con su tarea.		5		5	1	1	5
Colabora en tiempo y forma en las evaluaciones de desempeño para el desarrollo.		4		4	1	1	5
En la medida de sus posibilidades, trata de continuar su formación y de asistir a los cursos de capacitación que se le proponen.		1		1	1	1	5

REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA	CARGO: Asistente Administrativo	SUPERVISOR DIRECTO: TAYO ZAMORA BETTY JACQUELINE
EMPRESA: INTEROC		FECHA DE EVALUACION: 07 de Diciembre del 2015

RESUMEN DE LOS 10 COMPORTAMIENTOS DE MÁS ALTO PUNTAJE POR CATEGORÍA DE EVALUADOR O RESPONDENTE:

Auto	Gerente	Par
4.6 Se preocupa por responder a las preguntas, quejas o problemas del cliente.	4.6 Es un referente en su área por su disciplina personal y productividad.	4.6 Realiza aportes para los resultados del equipo.
4.6 Está disponible cuando el cliente lo solicita.	4.6 Antepone los objetivos del equipo y de la empresa a los propios intereses, y motiva a sus colaboradores a actuar en el mismo sentido.	4.6 Se siente motivado por realizar un trabajo impecable y de calidad.
4.6 Si no puede responder, lo re-direcciona, ofreciéndole alternativas de solución.	4.6 Cumple con los lineamientos fijados para su cargo y genera en todos los integrantes de su área la capacidad de sentirlos como propios.	4.6 Se preocupa por responder a las preguntas, quejas o problemas del cliente.
4.6 Ayuda a los otros cuando se le pide su colaboración, evitando poner excusas.	4.6 Brinda retroalimentación a su gente sobre el nivel del desempeño del equipo, cuando se le indica en la organización.	4.6 Se compromete con la tarea y el nivel de desempeño requerido por la empresa.
4.6 Mantiene una comunicación abierta con el cliente sobre las expectativas mutuas, conociendo su nivel de satisfacción.	4.6 Entrena personalmente a los nuevos colaboradores en el mejor uso de las herramientas del área, y los asiste ante dudas o problemas mientras dura su instrucción (Plan de Inducción).	4.6 Demuestra respeto por los valores de la Empresa y los aplica en su labor cotidiana.
4.4 Escucha con atención y utiliza un tono de voz adecuado al atender al cliente.	4.4 Genera propuestas de cambio dentro de su área, propone alternativas y oportunidades de mejora; y participa activamente en su implementación.	4.4 Escucha con atención y utiliza un tono de voz adecuado al atender al cliente.
4.4 Manifiesta un liderazgo informal influyendo positivamente en su entorno.	4.4 Se mantiene actualizado y capacitado en su área de especialidad, y en todos aquellos temas relacionados con su tarea.	4.4 Da solución a los problemas, seleccionando las respuestas adecuadas entre un conjunto de soluciones anteriores previamente probada.
4.4 Genera entre sus compañeros motivación y compromiso genuinos.	4.4 Propone soluciones creativas a problemas inesperados.	4.4 Está disponible cuando el cliente lo solicita.
4.4 Promueve entre sus compañeros la innovación y logra transformar las situaciones de cambio en oportunidades.	4.4 Establece objetivos concretos y medibles para sí mismo y para su equipo, alineados con la estrategia de la organización.	4.4 Cumple con las tareas definidas para su puesto de trabajo.
4.4 Es un entrenador reconocido entre sus compañeros, quienes lo consultan y solicitan su apoyo.	4.4 Prioriza sus actividades y recursos, para que sus resultados alcancen los niveles esperados, así como motiva y entrena a su gente para que trabaje en el mismo sentido.	4.4 Analiza situaciones o problemas, y reconoce sus componentes.

RESUMEN DE LOS 10 COMPORTAMIENTOS DE PUNTAJE MÁS BAJO POR CATEGORÍA DE EVALUADOR O RESPONDENTE:

Auto	Gerente	Par
0 Descubre nuevas aplicaciones para productos e ideas ya existentes.	0 Si no puede responder, lo re-direcciona, ofreciéndole alternativas de solución.	0 Descubre nuevas aplicaciones para productos e ideas ya existentes.
0 Propone soluciones creativas a problemas inesperados.	0 Cumple con los compromisos, no prometiendo cosas que no estén a su alcance.	0 Propone soluciones creativas a problemas inesperados.
0 Genera propuestas de cambio dentro de su área, propone alternativas y oportunidades de mejora; y participa activamente en su implementación.	0 Mantiene una comunicación abierta con el cliente sobre las expectativas mutuas, conociendo su nivel de satisfacción.	0 Genera propuestas de cambio dentro de su área, propone alternativas y oportunidades de mejora; y participa activamente en su implementación.
0 Genera ahorro de recursos.	0 Se preocupa por responder a las preguntas, quejas o problemas del cliente.	0 Genera ahorro de recursos.
0 Resuelve problemas medianamente complejos; combinando soluciones anteriores para llegar a una solución diferente.	0 Está disponible cuando el cliente lo solicita.	0 Resuelve problemas medianamente complejos; combinando soluciones anteriores para llegar a una solución diferente.
0 Busca nuevas maneras de aplicar los conocimientos existentes.	0 Muestra interés por aplicar los conocimientos a fin de estructurar formas más eficientes de realizar las diversas tareas.	0 Busca nuevas maneras de aplicar los conocimientos existentes.

(C) 2010. Alto Desempeño Cia. Ltda.

0	Se responsabiliza personalmente por la calidad de los servicios / productos brindados por su área.	0	Replantea la forma habitual de hacer las cosas (negocio, procesos, procedimientos, políticas).	0	Se responsabiliza personalmente por la calidad de los servicios / productos brindados por su área.
0	Escucha y muestra empatía ante las necesidades de los clientes.	0	Escucha con atención y utiliza un tono de voz adecuado al atender al cliente.	0	Escucha y muestra empatía ante las necesidades de los clientes.
0	Escucha nuevas ideas de los demás.	0	Cumple con las tareas definidas para su puesto de trabajo.	0	Escucha nuevas ideas de los demás.
0	Posee una buena tolerancia a la presión y a la frustración, y supera apropiadamente los obstáculos proponiendo alternativas para alcanzar sus metas.	0	Demuestra respeto por los valores de la Empresa y los aplica en su labor cotidiana.	0	Posee una buena tolerancia a la presión y a la frustración, y supera apropiadamente los obstáculos proponiendo alternativas para alcanzar sus metas.



REPORTE DE RESULTADOS

PERSONA: PEREZ OYOLA CARMEN REGINA	CARGO: Asistente Administrativo	SUPERVISOR DIRECTO: TAYO ZAMORA BETTY JACQUELINE
EMPRESA: INTEROC		FECHA DE EVALUACION: 07 de Diciembre del 2015

Comentarios del Evaluado:

Fortalezas:

Buena comunicación, paciente, cumple sus metas y labores que se encomienda, ayuda a los demás si lo necesitan, colaboradora.

Muy confiable, atenta a requerimientos, buen servicio al cliente interno.

Pro actividad Servicio al cliente Trabajo en equipo Compromiso
amable

Responsable proactiva

GENERA RESULTADOS POSITIVOS

Lealtad

Debilidades:

Manejar el carácter, cumplir labores sin excusas

Aumentar sus actividades laborales, pues para capacidad sus operaciones parecen limitadas

Manejo de conflictos y situaciones de stress innovación

capacitación continua

n/A

ANÁLISIS AL REALIZAR PROCESOS

Organizar mejor el tiempo

Comentarios:

.

Se le diera carga laboral de su área logística

Manejar el stress en situaciones limite Levantamiento de planes alternativos

capacitación administrativo

n/a

SI AL REALIZAR UN PROCESO MIDIERA LAS PRIORIDADES

Realizar cronograma de actividades