

EVALUACIÓN DEL EMPLEADO

Nombre del empleado: Cargo:	Período de evaluación:
Supervisor: Cargo:	Departamento:
OBJETIVOS DEL PERÍODO DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none">•••	
LOGROS, RESULTADOS Y RESPONSABILIDADES <i>(para completar por el empleado)</i>	
<ul style="list-style-type: none">•••	
EVALUACIÓN <i>(para completar por el supervisor)</i>	
<ul style="list-style-type: none">•••	
PUNTOS FUERTES Y ASPECTOS QUE DEBEN DESARROLLARSE	
<ul style="list-style-type: none">•••	
PLAN DE DESARROLLO DE PROFESIONAL	
<ul style="list-style-type: none">•••	
OBJETIVOS PARA EL PRÓXIMO PERÍODO DE EVALUACIÓN	
<ul style="list-style-type: none">•••	
FIRMA DEL EMPLEADO	FIRMA DEL SUPERVISOR
Nombre:	Nombre:
Fecha:	Fecha: