**COMPETENCIAS PROFESIONALES**

Valora cada competencia en una escala de 1 a 10:

**1- Muy Deficiente/bajo rendimiento** - Desempeño extremadamente bajo.

**2- Deficiente/muy flojo** - No cumple con las expectativas mínimas.

**3- Insuficiente/flojo** - Por debajo de las expectativas.

**4- Inadecuado/por debajo de la media** - Inferior al nivel esperado.

**5- Aceptable/en la media**- Cumple con algunas expectativas mínimas.

**6- Adecuado/por encima de la** media - Cumple con lo esperado.

**7- Bueno** - Supera ligeramente las expectativas.

**8- Muy Bueno** - Supera significativamente las expectativas.

**9- Excelente** - Muy por encima de las expectativas.

**10- Excepcional** - Excede todas las expectativas, rendimiento extraordinario.

**CP1 INICIATIVA**

Actúa de forma proactiva, con determinación, influyendo de forma activa en los proyectos y tareas, aportando ideas de mejora y soluciones por sí mismo

**CP2 PLANIFICACIÓN / ORGANIZACIÓN/ GESTIÓN DEL TIEMPO**

Estructura el trabajo a realizar teniendo en cuenta los recursos disponibles (humanos y materiales). Establece planes realistas a corto, medio y largo plazo, cumpliendo con los plazos establecidos. Realiza un seguimiento adecuado de las tareas asignadas.

**CP3 ORIENTACIÓN A RESULTADOS**

Demuestra un fuerte compromiso con el éxito de la empresa, considerando los objetivos de la compañía como propios. Se centra en actividades que aportan beneficio a la compañía y busca de manera constante la rentabilidad y beneficio. Se esfuerza por lograr objetivos ambiciosos.

**CP4 RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

Aborda de manera eficiente los desafíos y obstáculos que surgen en el desarrollo de las actividades laborales. Identifica rápidamente las causas subyacentes de los problemas y propone soluciones efectivas.

**CP5 INTEGRACIÓN EN EL PROYECTO Y ORIENTACIÓN AL CLIENTE**

Se identifica con la filosofía y valores del proyecto en el que está. Conoce y utiliza las herramientas de trabajo aportadas por su entorno. Enfoca todas las actividades a la superación de las expectativas del cliente, demostrando un compromiso total y proporcionando las soluciones más idóneas para satisfacer sus necesidades.

**CP6 FLEXIBILIDAD**

Se adapta con rapidez al cambio y responde con flexibilidad ante las personas y situaciones, modificando su conducta para adecuarse a cada circunstancia. Está abierto a nuevas ideas, procedimientos y métodos de cara a mejorar resultados

**CP7 CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN**

Facilita información efectiva y puntual a compañeros y superiores. Se implica en los problemas de ellos con el fin de ayudar. Se asegura de la correcta transmisión de la información que facilita o recibe

**CP8 TRABAJO EN EQUIPO**

Colabora y trabaja adecuadamente con los demás en la consecución de objetivos comunes. Promueve la cooperación con el equipo y mantiene una actitud abierta para aprender de los demás, solicita opiniones e ideas de los demás, anima, motiva y desarrolla en todo momento un clima de colaboración.

**CP9 CAPACIDAD TÉCNICA**

El desempeño de las tareas técnicas que se le asignan es adecuado y corresponde al nivel del puesto que ocupa

**CP10 APRENDIZAJE CONTINUO/ FORMACIÓN**  
Muestra una actitud de aprendizaje constante, buscando oportunidades para adquirir nuevas habilidades y conocimientos que mejoren su desempeño profesional. Se adapta rápidamente a los cambios en el entorno laboral.

Aplica y/o utiliza la formación recibida cuando procede en sus tareas habituales

VALORE, EN UNA ESCALA DE 1 A 10, EL COMPROMISO, MOTIVACIÓN, ESFUERZO Y CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS LIGADOS AL PUESTO POR PARTE DEL EVALUADO

**ÁREAS DE MEJORA Y DESARROLLO**

**PUNTOS FUERTES**

**FECHA REUNIÓN EVALUACIÓN**