



compensar

fundación
universitaria



UCompensar

EDUCACIÓN PARA AVANZAR

DOFA



DATOS DE INTERÈS

Estudiante	Jefry Julian Rojas Urrea
Institución	Universidad compensar
Facultad	Ingenieria
Programa	Ingenieria de sistemas
Semestre	5
Ciclo	Tecnologo
Práctica Número	1
Tutor	Jhon Alcides Campo Urriaga
Supervisor Laboral	William Sierra
Empresa	Francisco Rocha SAS
Tipo de Modalidad de la Practica	Contrato laboral

PROPUESTA

La empresa cuenta con una evaluación de desempeño que se debe realizar de manera manual y su metodología es realizarla en papel y esfero y posteriormente escanear los resultados. Personalmente pienso que de manera digital es mucho mejor porque se ahorran costos y su proceso es mas sencillo para los usuarios que la requieran diligenciar y mi propuesta es digitalizar dicho examen mediante un formulario y que a su vez genere un pdf que imprima los resultados.

La problemática es clara ya que manejar información de esa manera por medio de escaneo es algo complejo de almacenar y de tener claridad en la información suministrada.

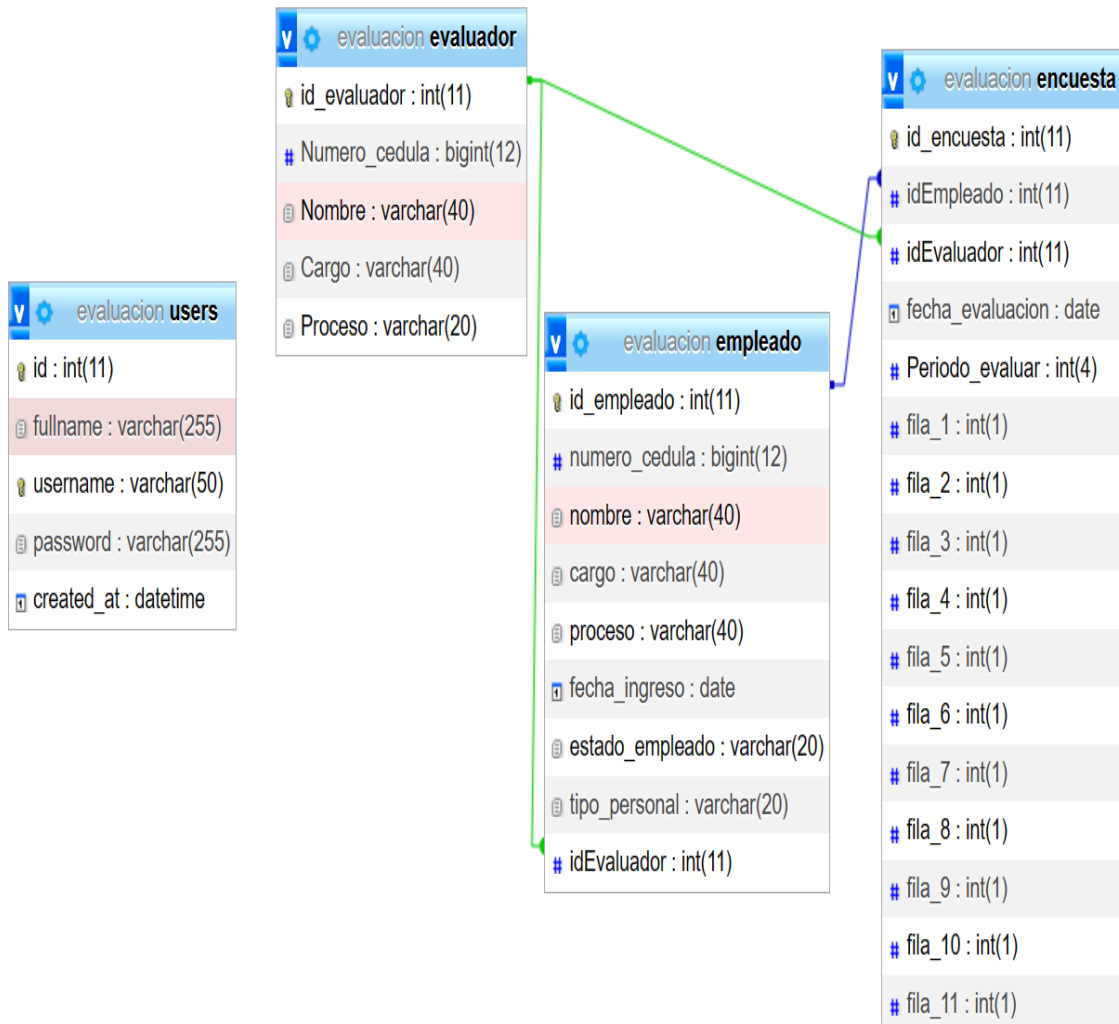
El proyecto se basara en php como proveedor backend, html y css como proveedor de la parte del frontend y mysql será nuestro proveedor como gestor de base de datos y el sistema de información beneficiado será el de toma de decisiones ya que el dashboard mostrara visualizaciones concretas de las estadísticas de resultado de las evaluaciones generadas en cada una de las área de la empresa, la plataforma de por si ya esta creada ya que es una plataforma que maneja distintas funcionalidades en la empresa y maneja su sistema de logueo con privilegios depende el rango del laborador de la empresa el dashboard se ubicara en el índice con indicadores precisos de la información bajo ciertos parámetros además manejará dos páginas más que ofrecerá al usuario realizar el formulario de la evaluación que maneja dos opciones de empleados los cuales son:

- Administrativa
- Operativa

Y cada opción los llevara al formulario el cual se manejan 18 preguntas con calificación de 1 a 3 y sus respectivas observaciones de cada punto.

La otra opción que maneja es la visualización de las mismas ya que desde un buscador de datos por medio del número de cedula se buscará al trabajador indicado y se podrá visualizar los resultados de la prueba mediante un archivo pdf.

A continuación se visualizara el modelo entidad-relacion que mostrata la estructura básica de nuestra base de datos:



Y este es el formato pdf que antes se trabajaba de manera física y ahora se usara de manera digital:



ROCHA FRANCISCO ROCHA		CODIGO: RIRH-15 VERSION: 2 FECHA: 03/10/16	
EVALUACIÓN DESEMPEÑO PERSONAL ADMINISTRATIVO, MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES. Pag. 1 de 1			
Fecha de la Evaluación:	Periodo a evaluar	Tipo de evaluación	PRUEBA
			ANUAL
Datos del Evaluado		Datos del Evaluador	
Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	
Proceso:		Proceso:	
Fecha Ingreso:		Base sus respuestas en la actuación del individuo. Tal observación debe estar fundamentada en hechos reales y no en apreciaciones personales o prejuicios que tiendan a perjudicar o beneficiar al evaluado.	
RECOMENDACIONES			
Diligencie en privado la siguiente evaluación y luego realice una retroalimentación al empleado iniciando por felicitar por los aspectos en los que ha mostrado un desempeño superior, dialogue sobre los puntos en los cuales su desempeño debe mejorar y establezca compromisos con el empleado de tal manera que se inicie proceso para alcanzar los objetivos propuestos para su cargo. Después de realizar la evaluación la persona encargada deberá compartirlo con el empleado evaluado y realizar los ajustes necesarios para luego enviar los resultados al proceso de Recursos Humanos.			
COMPETENCIAS DE CONOCIMIENTO	Regular 1	Buena 2	Excelente 3
CONOCIMIENTO TEÓRICO Y PRÁCTICO DEL CARGO: Aplica los conceptos adquiridos de su profesión para la ejecución de sus funciones y responsabilidades asignadas en el cargo.			
MANEJO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN: Capacidad de incorporar el uso de las TIC en la planificación y ejecución de los procesos propios de la organización de acuerdo a los estándares establecidos.			
COMPETENCIAS DEL SABER HACER	Regular 1	Buena 2	Excelente 3
LIDERAZGO: Capacidad de aconsejar e influir sobre otros, orientando la acción de los demás en una dirección determinada.			
PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.			
PRENSAMIENTO ANALÍTICO: Capacidad para organizar sistemáticamente las partes de un problema o situación, realizar comparaciones y establecer prioridades.			
DIRECCIÓN DE PERSONAS: Capacidad de desarrollar, consolidar y conducir un equipo de trabajo, alentando a sus miembros a trabajar con autonomía y responsabilidad.			
ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO: Actitud permanente de contar con las necesidades del cliente para incorporar este conocimiento a la forma específica de plantear la actividad laboral.			
COMUNICACIÓN ASERTIVA: Habilidad de transmitir y recibir información clara dentro de un grupo de trabajo.			
CALIDAD EN EL TRABAJO: Realizar su operación de acuerdo a los métodos establecidos, es decir, haciendo las cosas bien desde la primera vez.			
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS: Capacidad de encaminar todos los actos al logro de las metas establecidas.			
COMPETENCIAS DEL SABER ESTAR	Regular 1	Buena 2	Excelente 3
Tolerancia a la Presión: Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.			
Trabajo en equipo: es la habilidad para participar activamente en la consecución de una meta en común. Supone facilidad para la relación interpersonal y la capacidad de comprender la repercusión de las propias acciones sobre el éxito de las acciones de los demás.			
Autocontrol: Capacidad de mantener controladas las emociones en situaciones negativas y de estrés.			
Confianza: permite creer en nosotros mismos y en los demás. Brinda seguridad.			
Cooperación: invita a compartir. Con los demás tareas o actividades para alcanzar un fin común. Ayuda a lograr grandes metas y crecer juntos. Mantiene relaciones cordiales recíprocas.			
Disciplina: cumple las reglas que la empresa ha establecido para mantener el orden de la compañía.			
Honestidad: invita a pensar, hablar y actuar siempre con la verdad. Fortalece nuestra relación y hace posible la calidad de nuestro trabajo. Nuestro empleado debe ser honesto con la compañía, con su trabajo y con su familia.			
Responsabilidad y Compromiso: Comprender las características de la organización, alineando la conducta y la responsabilidad laboral con los valores, principios y objetivos de la misma.			
TOTAL PUNTOS POR RANGO DE CALIFICACIÓN			
CALIFICACIÓN GENERAL			
Calificación General (Letra)			
Nota: Si la calificación General fue inferior a 36 puntos, debe tomar acciones para mejorar los resultados de lo contrario felicite e incentive la mejora continua. Como Jefe Inmediato y de acuerdo a los aspectos evaluados emita un concepto general del desempeño del evaluado			
FIRMA EVALUADO:		FIRMA EVALUADOR:	

ROCHA
FRANCISCO ROCHACODIGO: RIRH-17
VERSION: 2
FECHA: 03/10/16

EVALUACIÓN DESEMPEÑO PERSONAL OPERATIVO

Pag. 1 de 1

Fecha de la Evaluación:	Periodo a evaluar	Tipo de evaluación	PRUEBA	ANUAL
-------------------------	-------------------	--------------------	--------	-------

Datos del Evaluado	Datos del Evaluador
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
Proceso:	Proceso:
Fecha Ingreso:	Base sus respuestas en la actuación del individuo. Tal observación debe estar fundamentada en hechos reales y no en apreciaciones personales o prejuicios que tiendan a perjudicar o beneficiar al evaluado.

RECOMENDACIONES

Diligencie en privado la siguiente evaluación y luego realice una retroalimentación al empleado iniciando por felicitar por los aspectos en los que ha mostrado un desempeño superior; dialogue sobre los puntos en los cuales su desempeño debe mejorar y establezca compromisos con el empleado de tal manera que se inicie proceso para alcanzar los objetivos propuestos para su cargo. Después de realizar la evaluación la persona encargada deberá compartirlo con el empleado evaluado y realizar los ajustes necesarios para luego enviar los resultados al proceso de Recursos Humanos.

COMPETENCIAS DE CONOCIMIENTO	Regular 1	Buena 2	Excelente 3	OBSERVACIONES
PRÁCTICOS DEL PUESTO DE TRABAJO Ejecuta las operaciones de acuerdo a la experiencia adquirida.				
TEÓRICOS DEL PUESTO DE TRABAJO: Aplica los conceptos adquiridos para la ejecución de las operaciones asignadas				
COMPETENCIAS DEL SABER HACER	Regular 1	Buena 2	Excelente 3	OBSERVACIONES
Calidad en el trabajo: Realizar su operación de acuerdo a los métodos establecidos, es decir, haciendo las cosas bien desde la primera vez. Es detallista e identifica con facilidad requerimientos para realizar su operación de acuerdo a los estándares establecidos.				
Calidad en el trabajo: Realizar su operación de acuerdo a los métodos establecidos, es decir, haciendo las cosas bien desde la primera vez. Es detallista e identifica con facilidad requerimientos para realizar su operación de acuerdo a los estándares establecidos.				
Puntualidad: la persona cumple con los horarios establecidos por la empresa, se encuentra a la hora de inicio ya listo para comenzar a trabajar en su puesto de trabajo.				
Orientación a los resultados: capacidad de encaminar todos los actos al logro de las metas establecidas.				
COMPETENCIAS DEL SABER ESTAR	Regular 1	Buena 2	Excelente 3	OBSERVACIONES
Adaptabilidad al cambio: La persona ha demostrado capacidad para adaptarse a trabajar en situaciones variadas o cambios de operación y métodos cuando surgen dificultades o cambios de la organización.				
COMUNICACIÓN ASERTIVA: Habilidad de transmitir y recibir información clara dentro de un grupo de trabajo.				
CALIDAD EN EL TRABAJO: Realizar su operación de acuerdo a los métodos establecidos, es decir, haciendo las cosas bien desde la primera vez.				
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS: Capacidad de encaminar todos los actos al logro de las metas establecidas.				
Tolerancia a la Presión: Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.				
Trabajo en equipo: es la habilidad para participar activamente en la consecución de una meta en común. Supone facilidad para la relación interpersonal y la capacidad de comprender la repercusión de las propias acciones sobre el éxito de las acciones de los demás.				
Autocontrol: Capacidad de mantener controladas las emociones en situaciones negativas y de estrés.				
Confianza: permite creer en nosotros mismos y en los demás. Brinda seguridad.				
Cooperación: invita a compartir Con los demás tareas o actividades para alcanzar un fin común. Ayuda a lograr grandes metas y crecer juntos. Mantiene relaciones cordiales recíprocas				
Disciplina: cumple las reglas que la empresa ha establecido para mantener el orden de la compañía.				
Honestidad: invita a pensar, hablar y actuar siempre con la verdad. Fortalece nuestra relación y hace posible la calidad de nuestro trabajo. Nuestro empleado debe ser honesto con la compañía, con su trabajo y con su familia.				
Responsabilidad y Compromiso: Comprender las características de la organización, alineando la conducta y la responsabilidad laboral con los valores, principios y objetivos de la misma.				
TOTAL PUNTOS POR RANGO DE CALIFICACIÓN				CALIFICACIÓN GENERAL (Letra)
CALIFICACIÓN GENERAL				

Nota: Si la calificación General fue inferior a 36 puntos, debe tomar acciones para mejorar los resultados de lo contrario felicite e incentive la mejora continua.

Como Jefe Inmediato y de acuerdo a los aspectos evaluados emita un concepto general del desempeño del evaluado

FIRMA EVALUADO:

FIRMA EVALUADOR:





DOFA

DEBILIDADES

El sistema de almacenamiento y la metodología que se manejaba a la hora de realizar la prueba de desempeño es algo anticuada ya que la información no es clara y los costos a largo plazo son mayores

OPORTUNIDADES

- La empresa brinda la oportunidad de desarrollar prácticas laborales y ascensos como lo es mi caso y brinda todas las herramientas necesarias para desarrollar las actividades requeridas por la practica

FORTALEZAS

- El desarrollo del código es claro ya que se tiene unan idea definida de que se debe realizar, la información se tiene que mostrar de manera precisa y de fácil manejo

AMENAZAS

Eln nuevo método que se manejara a pesar de ser claro es experimental ya que en la empresa es la primera vez que se digitaliza un proceso de estos de esta manera



compensar

fundación
universitaria