

FORMULARIO EVALUACION DE DESEMPEÑO - EVENTO: EVALUACION JEFATURAS 2016 - 2017

Fecha-hora Reporte: [04/10/2019] [15:03]

Pagina: 1

PERSONA EVALUADA: **GARCIA GALAZ, SYLVIA**

CARGO: **SECRETARIA RECEPCIONISTA**

FECHA INGRESO: **01/03/2012**

TELEFONOS: **CEL: 08-9322778 FIJO: 02-2659800**

EVALUADOR: **LAPORTA VIEIRA-MARTINS, SEBASTIAN**

REVISOR: **LAPORTA VIEIRA-MARTINS, SEBASTIAN**

NOTA FINAL: **6,3** **MUY BUENO** La conducta observada supera generalmente lo requerido

COMPETENCIA	ACTITUD DE SERVICIO (CT)		
	SIEMPRE MANTIENE UN LENGUAJE APROPIADO	SOBRESALIENTE	7
	POSEE UNA ACTITUD AMABLE Y SERVICIAL	SOBRESALIENTE	7
	CUMPLE COMPROMISOS CON CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS	SOBRESALIENTE	7
	SE ESFUERZA POR COMPRENDER Y SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS	SOBRESALIENTE	7
	BRINDA UN TRATO PERSONALIZADO	SOBRESALIENTE	7
COMPETENCIA	BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA (CT)		
	TIENE UNA ACTITUD POSITIVA POR HACER SU TRABAJO CADA DÍA MEJOR, AÚN SI TIENE QUE ASUMIR MÁS TRABAJO O MAYORES RESPONSABILIDADES	MUY BUENO	6
	BUSCA LA MEJORA CONTINUA, DEMUESTRA INQUIETUD POR MEJORAR PROCESOS.	MUY BUENO	6
	CUMPLE CON HORARIOS LABORALES (PUNTUALIDAD, TIEMPO COLACIÓN, DESCANSOS DENTRO DE LA JORNADA)	MUY BUENO	6
	SE PREOCUPA DE SU PRESENTACIÓN PERSONAL.	SOBRESALIENTE	7
	TIENE APEGO POR LAS NORMATIVAS INTERNAS DE LA EMPRESA, CUMPLE CON INSTRUCCIONES, REGLAMENTOS, POLÍTICAS, ETC.	SOBRESALIENTE	7
COMPETENCIA	CAPACIDAD DE APRENDIZAJE (CT)		
	SE INTERESA POR APRENDER MÁS ALLÁ DE LO QUE SE ESPERA EN FUNCIÓN DE SU CARGO Y RESPONSABILIDADES.	SOBRESALIENTE	7
	MUESTRA INICIATIVA Y BUSCA POR SÍ MISMO NUEVAS Y MEJORES FORMAS DE REALIZAR SUS TAREAS	MUY BUENO	6
	ACEPTA RETROALIMENTACIÓN CONSTRUCTIVA DE LOS PARES Y SUPERIORES.	MUY BUENO	6
	CAPACIDAD PARA CAPTAR Y ASIMILAR CON FACILIDAD CONCEPTOS E INFORMACIÓN SIMPLE Y COMPLEJA.	MUY BUENO	6
COMPETENCIA	COMUNICACIÓN INTERPERSONAL(CT)		
	ESTABLECE Y MANTIENE UN FLUJO DE COMUNICACIÓN ADECUADO ENTRE LOS MIEMBROS DEL GRUPO O DE LA EMPRESA.	BUENO	5
	UTILIZA LOS CANALES DE COMUNICACIÓN FORMALES Y ADECUADOS QUE SE REQUIEREN PARA A COMUNICACIÓN EFECTIVA.	BUENO	5
COMPETENCIA	DESARROLLO RELACIONES INTERPERSONALES (CT)		
	SE PREOCUPA POR MANTENER RELACIONES CORDIALES Y CONSTANTES CON SUS PARES	SOBRESALIENTE	7
	SE PREOCUPA POR MANTENER RELACIONES CORDIALES Y CONSTANTES CON SUS SUPERIORES	SOBRESALIENTE	7
	SE PREOCUPA POR MANTENER RELACIONES CORDIALES Y CONSTANTES CON SUS SUBORDINADOS	SOBRESALIENTE	7
COMPETENCIA	INICIATIVA/PROACTIVIDAD (CT)		
	ANTICIPA CONDICIONES RELEVANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE TAREAS	MUY BUENO	6
	EMPRENDE ACCIONES QUE NO SE HAN SOLICITADO Y QUE ESTÁN DENTRO DEL MARCO DE SU RESPONSABILIDAD PARA MEJORAR SU GESTIÓN	MUY BUENO	6
	REALIZA MÁS DE LO REQUERIDO O ESPERADO EN UN TRABAJO DADO	MUY BUENO	6
	ES PERSISTENTE PARA ALCANZAR UN RESULTADO	MUY BUENO	6

FORMULARIO EVALUACION DE DESEMPEÑO - EVENTO: EVALUACION JEFATURAS 2016 - 2017

Fecha-hora Reporte: [04/10/2019] [15:03]

Pagina: 2

COMPETENCIA	PREOCUPACIÓN POR EL ORDEN Y LA CALIDAD (ADM)		
	SE PREOCUPA POR LA CALIDAD DE SU TRABAJO	SOBRESALIENTE	7
	REALIZA REVISIONES Y SEGUIMIENTO A LAS TAREAS Y SERVICIOS ENTREGADOS.	MUY BUENO	6
	CUMPLE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR SU UNIDAD Y LA EMPRESA.	MUY BUENO	6
	EJECUTAR ACCIONES Y ACTIVIDADES EN FORMA ESMERADA Y PROLIJA.	SOBRESALIENTE	7

COMPETENCIA	COMPROMISO ORGANIZACIONAL (CT)		
	SE MUESTRA COMPROMETIDO CON LA EMPRESA	SOBRESALIENTE	7
	POSEE UNA ACTITUD POSITIVA HACIA LA EMPRESA Y SU DIRECCIÓN, SUS CRITICAS SON CON ALTURA DE MIRAS	SOBRESALIENTE	7
	FOMENTA EL TENER LA CAMISETA PUESTA POR LA EMPRESA, BUSCANDO ASPECTOS A RESALTAR DE LA ORGANIZACIÓN.	SOBRESALIENTE	7
	ESTA DISPUESTO A CRECER, APORTAR, DESARROLLARSE EN SU CARGO O EN OTRO SI FUERA NECESARIO.	MUY BUENO	6
	CUMPLE CON SUS FUNCIONES Y TAREAS MÁS ALLÁ DE LO ESPERADO	SOBRESALIENTE	7

COMENTARIO EVALUADOR

Cumple ampliamente mis expectativas.

Sin duda que es pieza clave en la cadena de comunicacion entre el cliente y nosotros.

al haber asumido tambien la responsabilidad de ser mi secretaria, considero que le falta ser mas proactiva y a su vez yo tambien delegarle mas labores.

Debe controlar mas su tendencia a asumir cosas que NO son, debe canalizar la informacion de manera formal, y debe levantar los temas en su debido momento y traer una solución o medidas correctivas al mismo tiempo.

Sylvia en resumen, muchas gracias por tu ayuda y compromiso! sigue asi!

COMENTARIO REVISOR

Comentarios realizados en la Evaluación

COMENTARIO EVALUADO

FECHA Y LUGAR DE REUNION DE RETROALIMENTACION

SUGERENCIAS DE DESARROLLO

Firma Evaluado

Firma Recursos Humanos

Firma Evaluador