Evaluación de desempeño

Datos Generales	
Período que se evalúa: **02/2011 – 08/2011**	Nombre y Apellido del Evaluado: **CHARLOTTE MENDEZ**
	Posición que ocupa en la compañía: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO II (EXAMENES)** Fecha desde la que ocupa la posición:
Nombre y Apellido del evaluador: **Sonia Bragante**	Cargo: **TECNICO DE EXAMENES INTERNACIONALES**

Calificación	
5- Sobresaliente	Supera en forma clara y sistemática las expectativas de desempeño para el factor evaluado.
4- Muy bueno	Cumple sistemáticamente con las expectativas de desempeño y en ocasiones las supera para el factor evaluado.
3- Bueno	Cumple con las expectativas de desempeño para el factor evaluado.
2- Necesidad de mejora	Desempeño por debajo de las expectativas para el factor evaluado. Es necesario establecer acciones de mejora.
1- Insatisfactorio	Desempeño claramente por debajo de las expectativas, es imprescindible establecer acciones y focalizar esfuerzos de mejora en el factor evaluado.

Cumplimiento de Objetivos del Puesto	08/21	12/21
Ajuste del Desempeño a la Misión/Rol del Puesto	3	
Grado de Cumplimiento de las Tareas y Actividades correspondientes a la Descripción del Puesto (Valoración Analítica y Global)	3	
Max: 10 / Min: 0	6	
Comentarios:		

Calidad de las Relaciones desarrolladas	08/11	12/11
Grado de Colaboración a lo interno de su Sector/Grupo de trabajo	2	
Grado de Colaboración con otros Sectores/Grupos de Trabajo	2	
Colaboración/participación en reuniones, instancias y actividades institucionales	2	
Habilidad para relacionarse con sus compañeros	2	
Habilidad para relacionarse con sus Superiores	3	
Habilidad para relacionarse con actores externos	3	
Max: 30 / Min: 0	14	
Comentarios: El grado de colaboración es bueno, pero en ocasiones se perciben fallas que inciden en el relacionamiento		

Aprendizaje y Formación	08/11	12/11
Participación en Cursos de Capacitación		
Participación en Entrenamientos (Recibido y brindado- Tareas agregadas al puesto, cambio de tecnologías/metodologías)	3	
Cobertura de otros puestos de trabajo		
Max: 15 / Min: 0		
Comentarios: No tengo elementos para evaluar cien por ciento esta área.		

Productividad:	08/11	12/11
Cumplimiento de asignaciones en tiempos programados vs. reales.	3	
Habilidad de control de terminación satisfactoria de trabajo.	2	
Desarrollo de nuevas ideas y cambios para mejorar el trabajo. ¿Qué aporta para mejorar el trabajo?	3	
Desarrollo general de las actividades que gestiona.	3	
Habilidad para planear y organizar eficientemente.	2	
Cumplimiento de trabajos de acuerdo a instrucciones y estándares de la compañía.	2	
Intensidad asumida de responsabilidad y de compromiso	3	
Max: 35 / Min: 0	18	
Comentarios: No siempre se controla la calidad final del trabajo. No siempre hay planificación efectiva.		

Conocimientos Técnicos:	**08/11**	**12/11**
Conocimientos y aplicación práctica de técnicas y principios del área en el cual se desarrolla el evaluado.	3	
Conocimiento y aplicación práctica de políticas de la compañía.	3	
Desarrollo de conocimientos técnicos.	3	
Max: 15 / Min: 0	9	
Comentarios:		

Actitud:	**08/11**	**12/11**
Puntualidad, disciplina y observación de políticas y prácticas institucionales.	2	
Cooperación-Trabajo en Grupo	2	
Iniciativa.	3	
Creatividad.	3	
Auto motivación.	3	
Voluntad de aprender.	3	
Respuesta a sugerencias y orientación.	2	
Adaptación a cambios.	2	
Respuesta ante la presión	2	
Max: 45 / Min: 0	22	
Comentarios:		

Fecha: 10/08/21	Firma del evaluado:	Firma del evaluador:
Comentarios del evaluado:		

Objetivos e Iniciativas para el período

Objetivo	% de cumplimiento
Mejorar la puntualidad	80%
Mejorar la comunicación entre el grupo de trabajo	80%
Mejorar el relacionamiento	80%
Grado de Cumplimiento de Objetivos para el Período	09/11 – 12/11
Comentarios:	

Compromiso de Formación

Actividad	% de cumplimiento
Incorporación de herramientas de trabajo (Por ejemplo: herramientas informáticas)	50%
Mejorar rendimiento a nivel de idioma inglés	50%
Grado de Cumplimiento del Compromiso de Formación para el Período	09/11 – 12/11
Comentarios:	