

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

Fecha-hora Reporte: [04/10/2019] [14:41]

Pagina: 1

PERSONA EVALUADA:	ARAVENA MEJIAS, JOSE	CARGO:	ASISTENTE DE ALMACEN
FECHA INGRESO:	16/08/2005	TELEFONOS:	CEL: 9-5914418 FIJO:
EVALUADOR:	RAMA•REZ MULATO, GONZALO FERNANDO	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	MUY BUENO	6
	POSEE UNA ACTITUD AMABLE Y SERVICIAL	MUY BUENO	6
	CUMPLE COMPROMISOS CON CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS	SOBRESALIENTE	7
	SE ESFUERZA POR COMPRENDER Y SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS	MUY BUENO	6
	BRINDA UN TRATO PERSONALIZADO	MUY BUENO	6
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)	SOBRESALIENTE	7
	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 ANÁLISIS (CT)		
	IDENTIFICA, COMPRENDE Y EVALUA LAS VARIABLES QUE INCIDEN EN EL LOGRO DE UN OBJETIVO.	MUY BUENO	6
COMPETENCIA	CAPACIDAD DE GESTIÓN (ADM)		
	HABILIDAD PARA GESTIONAR LAS TAREAS Y PROCESOS A SU CARGO EN FORMA RÁPIDA Y CONFIABLE.	SOBRESALIENTE	7
	UTILIZA LOS RECURSOS DISPONIBLES POR LA EMPRESA PARA EL LOGRO DE SUS TAREAS.	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
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.	SOBRESALIENTE	7
	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	TRABAJO EN EQUIPO (CT)		
	COOPERA Y TRABAJA EN FORMA PRODUCTIVA CON PARES Y JEFATURAS.	SOBRESALIENTE	7

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

Fecha-hora Reporte: [04/10/2019] [14:41]

Pagina: 2

GENERA Y MANTIENE BUENAS RELACIONES LABORALES	MUY BUENO	6
COLABORA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL EQUIPO	MUY BUENO	6
CONTRIBUYE EN LA LABOR DE OTRAS ÁREAS CUANDO SE LE SOLICITA	MUY BUENO	6
TRATA EN FORMA JUSTA; CON RESPETO Y ACTITUD CORDIAL A TODAS LAS PERSONAS	MUY BUENO	6

COMPETENCIA	CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN (ADM)		
	RESPONDE CON RÁPIDEZ FRENTE A MÚLTIPLES PROBLEMAS	MUY BUENO	6
	TIENE SENTIDO DE URGENCIA PARA ENFRENTAR LAS TAREAS QUE DESEMPEÑA	MUY BUENO	6
	OBTIENE RESULTADOS A PESAR DE UNA GRAN CARGA DE TRABAJO	MUY BUENO	6
	MANTIENE ACTITUD POSITIVA FRENTE A LAS EXIGENCIAS	MUY BUENO	6

COMENTARIO EVALUADOR

Se a notado una mejora sustancial en su desempeño y relación con su Jefatura.

COMENTARIO REVISOR

Se sugiere potenciar:

- interés en detectar problemas y sugerir mejoras en las tareas que desempeña
- Buscar crecimiento tomando nuevas tareas y responsabilidades

COMENTARIO EVALUADO

FECHA Y LUGAR DE REUNION DE RETROALIMENTACION

SUGERENCIAS DE DESARROLLO

Firma Evaluado

Firma Recursos Humanos

Firma Evaluador