

EVALUACIÓN DEL PERSONAL

EVALUADO-----
 PUESTO----- FECHA DE INGRESO-----
 EVALUADOR-----
 FECHA DE LA EVALUACIÓN -----

En qué grado cree usted que el trabajador tiene desarrollada las competencias que se presentan a continuación. Marque con una X el número que refleja su opinión

INSTRUCCIONES

1. Recuerde que en la escala para ser utilizada por el evaluador, cada puntuación corresponde a un nivel que va de Muy bajo a Muy alto.

Muy bajo: 1, Inferior.- Rendimiento laboral no aceptable.
 Bajo: 2, Inferior al promedio.- Rendimiento laboral regular.
 Moderado: 3, Promedio.- Rendimiento laboral bueno.
 Alto : 4, Superior al promedio.- Rendimiento laboral muy bueno.
 Muy Alto: 5, Superior.- Rendimiento laboral excelente.

ÁREA DEL DESEMPEÑO	MUY BAJO	BAJO	MODE- RADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTOS
	1	2	3	4	5	
ORIENTACIÓN DE RESULTADOS						
Termina su trabajo oportunamente						
Cumple con las tareas que se le encomienda						
Realiza un volumen adecuado de trabajo						
CALIDAD						
No comete errores en el trabajo						
Hace uso racional de los recursos						
No Requiere de supervisión frecuente						
Se muestra profesional en el trabajo						
Se muestra respetuoso y amable en el trato						
RELACIONES INTERPERSONALES						
Se muestra cortés con los clientes y con sus compañeros						
Brinda una adecuada orientación a los						

clientes						
Evita los conflictos dentro del equipo						
INICIATIVA						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos						
Se muestra asequible al cambio						
Se anticipa a las dificultades						
Tiene gran capacidad para resolver problemas						
TRABAJO EN EQUIPO						
Muestra aptitud para integrarse al equipo						
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo						
ORGANIZACIÓN						
Planifica sus actividades						
Hace uso de indicadores						
Se preocupa por alcanzar las metas						
PUNTAJE TOTAL:						

Firma del evaluador (Director ejecutivo)	Comentarios
Firma del ratificador (Presidente)	Comentarios