

	EVALUACION 360°	FORMULARIO 02.00.01 REVISION: 00. PAGINA: 2 de 4
--	------------------------	--

(*): Código: 1: Superado ampliamente.
 2: Superado.
 3: Cumplido.
 4: Cumplido parcialmente.
 5: No cumplido.

CALIFICACION GLOBAL DE DESEMPEÑO

CALIFICACION	NIVEL	DEFINICION
1	Supera claramente requerimientos	Despeño claramente superior. Los calificados en este nivel tendrán una actuación consistentemente mejor que la normalmente esperada.
2	Cumple y supera requerimientos	Desempeño que con frecuencia supera los requerimientos del cargo. Los empleados en este nivel excederán algunas de las exigencias del puesto en uno a más aspectos del mismo.
3	Satisface requerimientos	Desempeño que cumple con los requerimientos normales del puesto.
4	Satisface requerimientos mínimos	Desempeño que no siempre satisface los requerimientos de la posición.
5	No satisface requerimientos	Desempeño con serias deficiencias. El personal en este nivel, no satisface los requerimientos esenciales del puesto.

Comentarios del Evaluado:

Le gusta la propuesta de trabajo, el ambiente de trabajo, el reto propuesto.
Se ha sentido acompañada en el proceso de aprendizaje y pide un poco un poco de
paciencia.
Le incomoda un poco el tema de no tener acceso a las bases de datos por
configuración de la misma.
Observación a la llegada de tener pc, librería, herramientas de trabajo.

3	CALIFICACION GLOBAL
----------	----------------------------

	EVALUACION 360°	FORMULARIO 02.00.01 REVISION: 00. PAGINA: 3 de 4
--	------------------------	--

Asigne un puntaje que refleje el desempeño global del empleado (resultados y factores de desempeño) durante el período evaluado, en función de las calificaciones indicadas en la carátula.

CALIFICACION: 8.4

4	PLAN DE DESARROLLO PARA LA ACTUAL POSICION
----------	---

Indique los factores de desempeño que deben mejorarse mediante actividades de desarrollo.

FACTOR DE DESEMPEÑO	ACTIVIDAD PROPUESTA (#)	FECHA
Uso de Excel.	Reforzamiento por su lado de la herramienta	
Uso de Crm.	Capacitacion CRm.	

(#) Referencias: Asignación de nuevos proyectos.
Rotación lateral.
Participación en comités y / o reuniones de staff.
Cursos o capacitación general.

5	COMENTARIOS DEL EVALUADOR
----------	----------------------------------

Al cabo de tercer mes, Emilia debera estar en capacidad de entender los archivos que generan nuestra información, y se espera de ella comenzar a generar análisis sobre las cifras que los informes están presentado, de ahí su función como apoyo a la toma de decisiones de Gerencia.

Se hizo énfasis en el manejo que de la información se debía hacer tanto emitida como en el día a día desde el cargo. Se demandó confidencialidad en el uso y comunicación de la misma, como responsabilidad clave del cargo.

En términos generales Emilia, cumple con los objetivos propuestos y se considera va en buen camino en consolidarse en el cargo.

	EVALUACION 360°	FORMULARIO 02.00.01 REVISION: 00. PAGINA: 4 de 4
--	------------------------	--

--

Firma Supervisor Directo: Fecha: Cargo:	Firma Jefe del superior directo: Fecha: Cargo:	Firma Evaluado: Fecha.
--	---	------------------------------