



Industrial Eléctrica de Juárez

Evaluación de Desempeño

Nombre del evaluado:

RAMIREZ ROBLES RAMSES

1

Departamento:

VENTAS

2

Nombre del Supervisor:

ING. MARIO ARRIETA

3

Período de la evaluación:

SEGUNDO SEMESTRE 2007

4

Nombre del evaluador:

ING. MARIO ARRIETA

5

Instrucciones para llevar a cabo la evaluación:

6

- 1.- Este formato deberá entregarse al empleado con una semana de anticipación a la entrevista con su evaluador.
- 2.- La entrevista se debe hacer únicamente del período anotado, sin considerar hechos anteriores y posteriores.
- 3.- La entrevista se desarrollará evaluando únicamente los aspectos enunciados aquí.
- 4.- La firma del empleado significa que fué evaluado, no necesariamente que esté de acuerdo con la evaluación.
- 5.- El criterio para asignar la calificación final corresponde al evaluador.
- 6.- Esta evaluación está orientada a retroalimentar al empleado sobre su desempeño, de manera que se obtenga una mayor eficiencia.
- 7.- El evaluado deberá llenar primero la evaluación y entregarla al evaluador quién le fijará fecha para la entrevista.
- 8.- La entrevista se llevará a cabo en un plan profesional comentando las diferencias tenidas en el llenado de la forma. El entrevistador y entrevistado comentaran el porqué de su opinión; no se trata de convencerse.
- 9.- Se deben evaluar todas las áreas contempladas y no dejar espacios en blanco.
- 10.- Para cada elemento a evaluar corresponde una sola calificación.

Calificación:

Definición

1	Excelente	Desempeño superior, excede por mucho los resultados esperados. difícilmente se puede hacer mejor.
2	Muy bien	Cumple con los objetivos del puesto y excede algunos de ellos.
3	Bueno	Cumple con los objetivos del puesto.
4	Regular	Cumple con los objetivos del puesto, aunque existen algunos de ellos que no se atienden.
5	Mal	No cumple con la mayoría de los objetivos del puesto.

Elementos a evaluar

1.- Calidad de trabajo

Calif. Empleado Evaluador

5	(((
4	(((
3	(((
2	(((
1	(((

() E () E () E () E () E () SE () SE () SE () SE

DEFINICIÓN:

Ejecuta las actividades correspondientes a su puesto siempre apegado a procedimientos; no requiere corrección.

COMENTARIOS:

8

7

2.- Eficiencia en el trabajo.

Calif. Empleado Evaluador

5	(((
4	(((
3	(((
2	(((
1	(((

() E () E () E () E () E () SE () SE () SE () SE

DEFINICIÓN:

Cantidad de trabajo que ejecuta sin deterioro de la calidad.

COMENTARIOS:

3.- Logro de objetivos.

Calif. Empleado Evaluador

5	(((
4	(((
3	(((
2	(((
1	(((

() E () E () E () E () E () SE () SE () SE () SE

DEFINICIÓN:

Claro logro de los objetivos de su puesto.

COMENTARIOS:

4.- Uso adecuado de los recursos.

Calif. Empleado Evaluador

5	(((
4	(((
3	(((
2	(((
1	(((

() E () E () E () E () E () SE () SE () SE () SE

DEFINICIÓN:

Es cuidadoso en el uso adecuado de los recursos de que dispone para el desempeño de su trabajo.

COMENTARIOS:

5.- Apoyo a las políticas y valores de la empresa.

Calif.	Empleado	Evaluador
1	() E	() SE
2	() E	() SE
3	() E	() SE
4	() E	() SE
5	() E	() SE

Se comporta siguiendo cabalmente las políticas y valores de la empresa.

COMENTARIOS:

DEFINICIÓN:

6.- Puntualidad en la respuesta.

Calif.	Empleado	Evaluador
1	() E	() SE
2	() E	() SE
3	() E	() SE
4	() E	() SE
5	() E	() SE

Atiende de inmediato las solicitudes de alguna tarea que le corresponde, por parte de su Supervisor y compañeros.

COMENTARIOS:

DEFINICIÓN:

7.- Relación con su Supervisor.

Calif.	Empleado	Evaluador
1	() E	() SE
2	() E	() SE
3	() E	() SE
4	() E	() SE
5	() E	() SE

Propicia un ambiente de profesionalismo y respeto con los niveles superiores al empleado.

COMENTARIOS:

DEFINICIÓN:

8.- Trabajo en equipo.

Calif.	Empleado	Evaluador
1	() E	() SE
2	() E	() SE
3	() E	() SE
4	() E	() SE
5	() E	() SE

Promueve un ambiente de compañerismo y apoyo con sus compañeros de trabajo.

COMENTARIOS:

DEFINICIÓN:

9.- Habitos de trabajo.

Calif.	Empleado	Evaluador	DEFINICIÓN:
1	() E	() SE	Mantiene habitos que apoyan el buen ambiente y eficiencia en el trabajo. Limpieza personal, llegada a tiempo, etc. COMENTARIOS: _____ _____ _____
2	() E	() SE	
3	(✓) E	(✓) SE	
4	() E	() SE	
5	() E	() SE	

10.- Supervisión requerida para hacer su trabajo.

Calif.	Empleado	Evaluador	DEFINICIÓN:
1	() E	() SE	El empleado no requiere de una Supervisión estrecha de parte de su Supervisor. COMENTARIOS: _____ _____ _____
2	(✓) E	() SE	
3	() E	(✓) SE	
4	() E	() SE	
5	() E	() SE	

9
COMENTARIOS DEL EVALUADOR SOBRE LA ENTREVISTA: _____

COMENTARIOS DEL EVALUADO SOBRE LA ENTREVISTA: **10** _____

11
APOYOS QUE REQUIERE EL EVALUADO PARA MEJORAR SU TRABAJO (ENTRENAMIENTO, CAMBIO DE RESPONSABILIDADES, ETC) (Desde el punto de vista del Evaluador). _____

12
ESTRATEGIAS QUE DEBE DESARROLLAR EL EVALUADO PARA MEJORAR SU DESEMPEÑO. (Desde el punto de vista del Evaluado). _____

COMENTARIOS GENERALES DE LA ENTREVISTA: 13

FECHA DE LA ENTREVISTA: 14 - junio - 2007 14

LUGAR DE LA ENTREVISTA: Guia de firmas. 15

16



EVALUADO



EVALUADOR



SUPERVISOR DEL EVALUADOR

Forma: IEJ-16
Revision: A
Nivel de Retencion; 1 año mas tiempo de uso