

# Evaluación de desempeño

Fecha:

## Datos del evaluado

Nombre:

Departamento:

Puesto:

## Datos del evaluador

Nombre:

Relación con el evaluado:

## Competencias a evaluar

## Calificación

Deficiente	Regular	Buena	Muy buena	Eficiente
1	2	3	4	5

### Comunicación

- Comparte información de forma efectiva y asertiva.
- Escucha activamente y respeta las opiniones de los demás.
- Presta atención al comunicarse con otras personas.
- Al comunicarse de manera escrita se expresa adecuadamente.
- Expresa sus puntos de vista con respeto a los demás.
- Fomenta el diálogo de manera abierta y directa.

### Trabajo en equipo

- Se desempeña de manera activa en los equipos de trabajo.
- Motiva al equipo de trabajo para alcanzar los objetivos planeados.
- Comparte su experiencia y conocimientos con el equipo de trabajo.
- Reconoce el esfuerzo de todos los integrantes del equipo.

### Resolución de problemas

- Se informa lo suficiente antes de tomar una decisión.
- Se enfoca en las causas del problema para encontrar una solución.
- Se adapta con facilidad a los cambios.
- Considera las consecuencias de seguir un plan de acción.
- Conserva la calma en situaciones difíciles.



### Mejora continua

- Se adapta con facilidad cuando debe realizar nuevas actividades.
- No muestra resistencia a comprender las ideas de los demás.
- Busca constantemente nuevas formas para optimizar las tareas.
- Se esfuerza por aportar ideas valiosas.
- Trabaja en mejorar sus habilidades.


### Organización del tiempo

- Establece prioridades para realizar las tareas eficientemente.
- Completa en tiempo y forma las tareas asignadas.
- Utiliza los recursos eficientemente al realizar las tareas.


### Enfoque en el cliente

- Crea relaciones de confianza con los clientes.
- Se asegura de lograr una completa satisfacción en los clientes.
- Siempre busca formas de ofrecer valor agregado a los clientes.
- Comprende las necesidades de los clientes y busca satisfacerlas.
- Es percibido por el cliente como una persona confiable.


### Pensamiento estratégico

- Analiza las consecuencias a largo plazo de las decisiones que toma.
- Establece objetivos y determina cómo lograrlos.
- Tiene visión a largo plazo y busca oportunidades de mejora.
- Toma decisiones tomando en cuenta la filosofía empresarial.


### Enfoque a resultados

- Identifica y aprovecha las oportunidades que se presentan.
- Se esfuerza por mantener un buen desempeño.
- Demuestra compromiso con el logro de objetivos organizacionales.


### Comentarios finales

--

Firma del evaluador

