

Nombre: XXXXXXXXXXXX

Fecha: XXXXXXXX

Puesto: Director de Administración

Participantes en esta evaluación: 4



## EVALUACIÓN DE 360°

La evaluación de 360 grados, también conocida como evaluación integral, es una herramienta que utilizan las empresas modernas para medir las competencias de sus colaboradores y diseñar programas de desarrollo para el personal. Esta evaluación entrega al evaluado una imagen de su desarrollo según la óptica de sus jefes, pares, subordinados y en ocasiones de sus clientes internos y externos.

A través de estos resultados, el evaluado recibe la retroalimentación necesaria para mejorar su desempeño y su comportamiento, y la empresa recaba información relevante para cubrir las posiciones vacantes futuras.

La evaluación de 360° es ante todo, una detección de las competencias que debe desarrollar el evaluado para desempeñar óptimamente su puesto actual, y/o para desempeñar puestos futuros.

De esta manera, este informe no es el fin del proceso sino el principio de un desarrollo que debe realizar el evaluado para mejorar sustancialmente su desempeño profesional.

### ¿CUÁL ES EL NIVEL DE CADA COMPETENCIA PARA ESTE PUESTO?

Este es el nivel que se definió para cada competencia para el puesto: **Director de Administración**

	Delega Autoridad	Enfoque Integral Institucional	Promueve el Desarrollo	Relaciones Interpersonales	Análisis de Problemas	Apego a Normas	Orientación al Detalle y la Calidad	Orientación a Resultados	Seguimiento y Control	Toma de Decisiones	Trabajo en Equipo	Flexibilidad / Adaptabilidad	Innovación	Tolerancia a la Frustración	Comunicación	Generar Confianza	Servicio al Cliente	Mejora Continua	Liderar Grupos de Trabajo	Planeación	Negociación / Persuasión	Iniciativa	Autodesarrollo	Altos Estándares	Impacto	
Fortalezas		○		○	○			○		○									○		○				○	
Bien Desarrolladas			○	○			○				○		○		○	○							○	○		
Necesitan Desarrollo	○					○			○			○		○			○	○		○						
Áreas de Oportunidad																									○	

○ Director de Administración

Nombre: XXXXXXXXXXXX

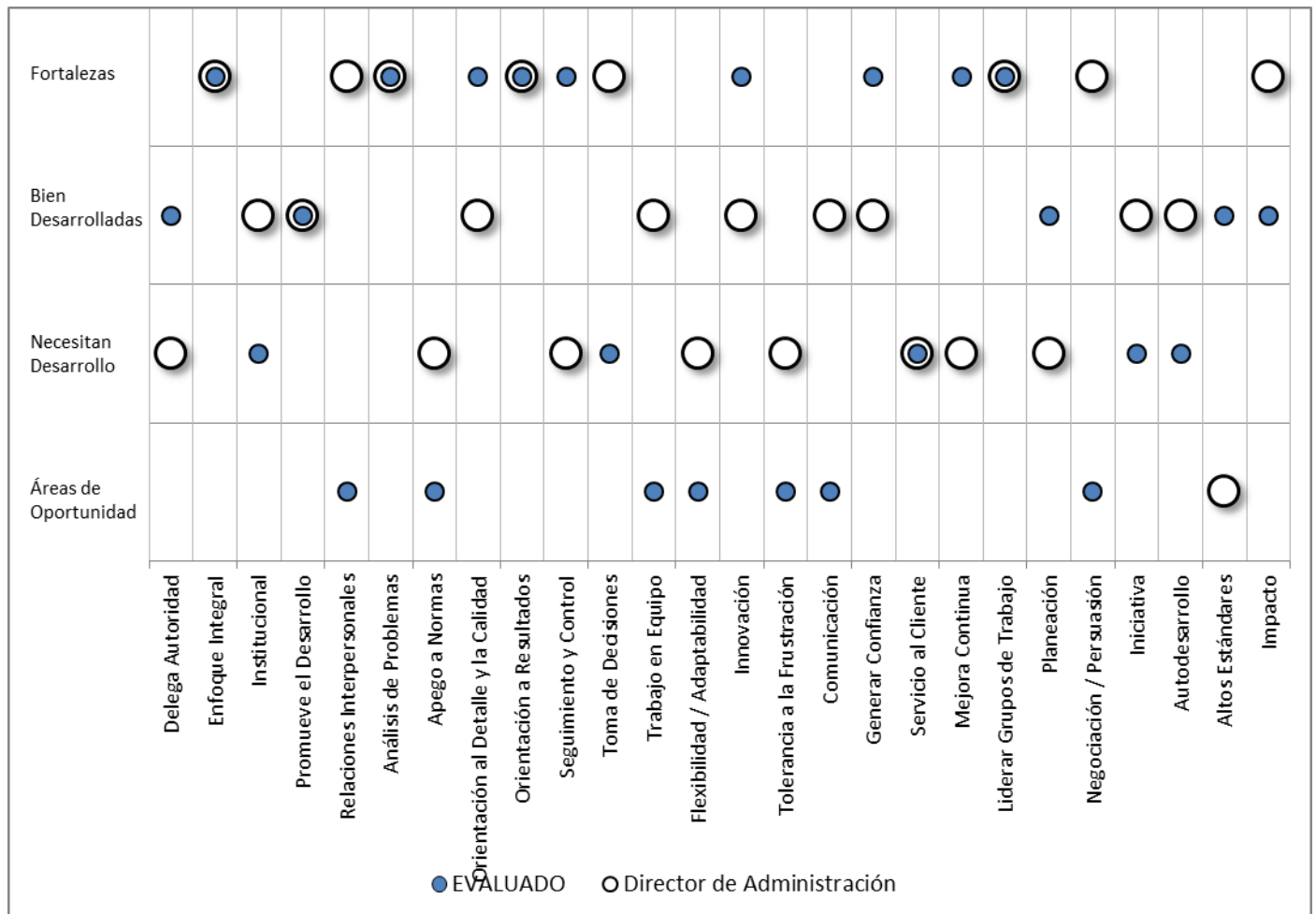
Fecha: XXXXXXXX

Puesto: Director de Administración

Participantes en esta evaluación: 4

## ¿CÓMO SE VE EL EVALUADO VS. EL PERFIL DEL PUESTO?

**EVALUADO** considera que sus competencias se apegan en **60.5%** al perfil del puesto.



Nombre: XXXXXXXXXXXX

Fecha: XXXXXXXX

Puesto: Director de Administración

Participantes en esta evaluación: 4

## ¿CÓMO PERCIBEN LOS DEMÁS LAS COMPETENCIAS EN EL EVALUADO?

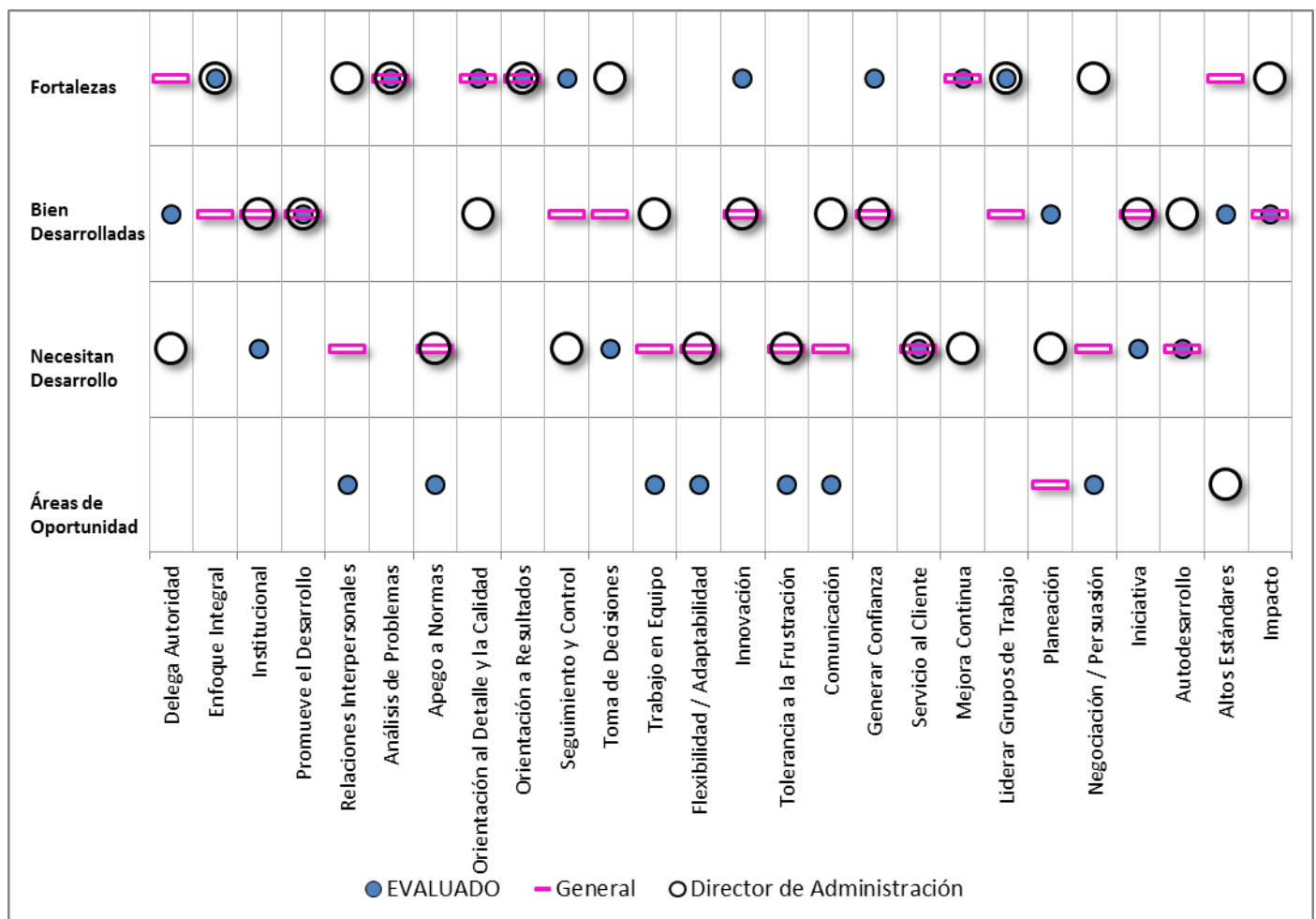
Las competencias que evaluamos son las que más recurrentemente se utilizan en el ámbito profesional. Hemos distinguido cuáles son las competencias que el evaluado necesita EN ESTE MOMENTO para desempeñar lo mejor posible su puesto de trabajo actual o para bien como preparación para un puesto o un reto FUTURO.

Ahora que hemos detectado las competencias por desarrollar es muy importante decidir el mejor orden para desarrollarlas y/o fortalecerlas. Normalmente esto va en función de prioridades.

Las competencias de una persona y para un puesto SIEMPRE están distribuidas en los diferentes niveles de desarrollo y a NINGUNA PERSONA O PUESTO se le pueden pedir TODAS las competencias en el nivel de fortaleza.

Ahora que ya se realizó la evaluación, es necesario mejorar aquellas que sean requeridas en los niveles Fortaleza y Bien Desarrolladas, y tomar consciencia de las LIMITACIONES ACTUALES. Esta información es básica para mejorar el desempeño del evaluado.

En General sus evaluadores consideran que las competencias de **EVALUADO** se apegan en **72.4%** al perfil del puesto.



Nombre: XXXXXXXXXXXX

Fecha: XXXXXXXX

Puesto: Director de Administración

Participantes en esta evaluación: 4

## COMENTARIOS VERTIDOS EN LA EVALUACIÓN:

### **Aspectos Positivos que se comentaron en la evaluación:**

Cumple lo que promete.

Siempre está buscando cosas por mejorar.

Siempre os apoya en los proyectos que nos asigna.

### **Aspectos por mejorar que se comentaron en la evaluación:**

Cree que siempre tiene la razón.

Le falta trabajar en equipo.

A veces toma las riendas del proyecto y nos saca de la jugada.

Nombre: XXXXXXXXXXXX

Fecha: XXXXXXXX

Puesto: Director de Administración

Participantes en esta evaluación: 4

## COMPETENCIAS POR TRABAJAR:

**EVALUADO** Debe desarrollar prioritariamente:

**Enfoque Integral:** Entiende su responsabilidad, contribución e impacto dentro de la cadena de valor del negocio, interna y externamente. Comprende y reacciona ante las prácticas y tendencias cambiantes de la industria y del negocio, de forma que se pueda asegurar la permanencia y progreso de la Empresa.

**Relaciones Interpersonales:** Crea ambientes de cooperación, se relaciona con los demás de manera cordial. Responde a las necesidades particulares basado en el mutuo respeto. Demuestra habilidad y sensibilidad social para recibir y transmitir información a cualquier miembro de su equipo, empresa, o a sus clientes y proveedores.

**Toma de Decisiones:** Utiliza métodos eficaces para formular cursos de acción basados en datos, limitaciones y posibles consecuencias y elige entre ellos el más adecuado a la situación. Elige entre diferentes alternativas y formula planes de acción teniendo en cuenta los objetivos, prioridades, riesgos y el factor tiempo.

**Liderar Grupos de Trabajo:** Empuja a que se entiendan los objetivos de una reunión, que todos los asistentes participen, que se asigne a cada responsable las tareas que le competen y que estas se desarrollen en tiempo y forma para beneficio del individuo, del equipo y de la empresa.

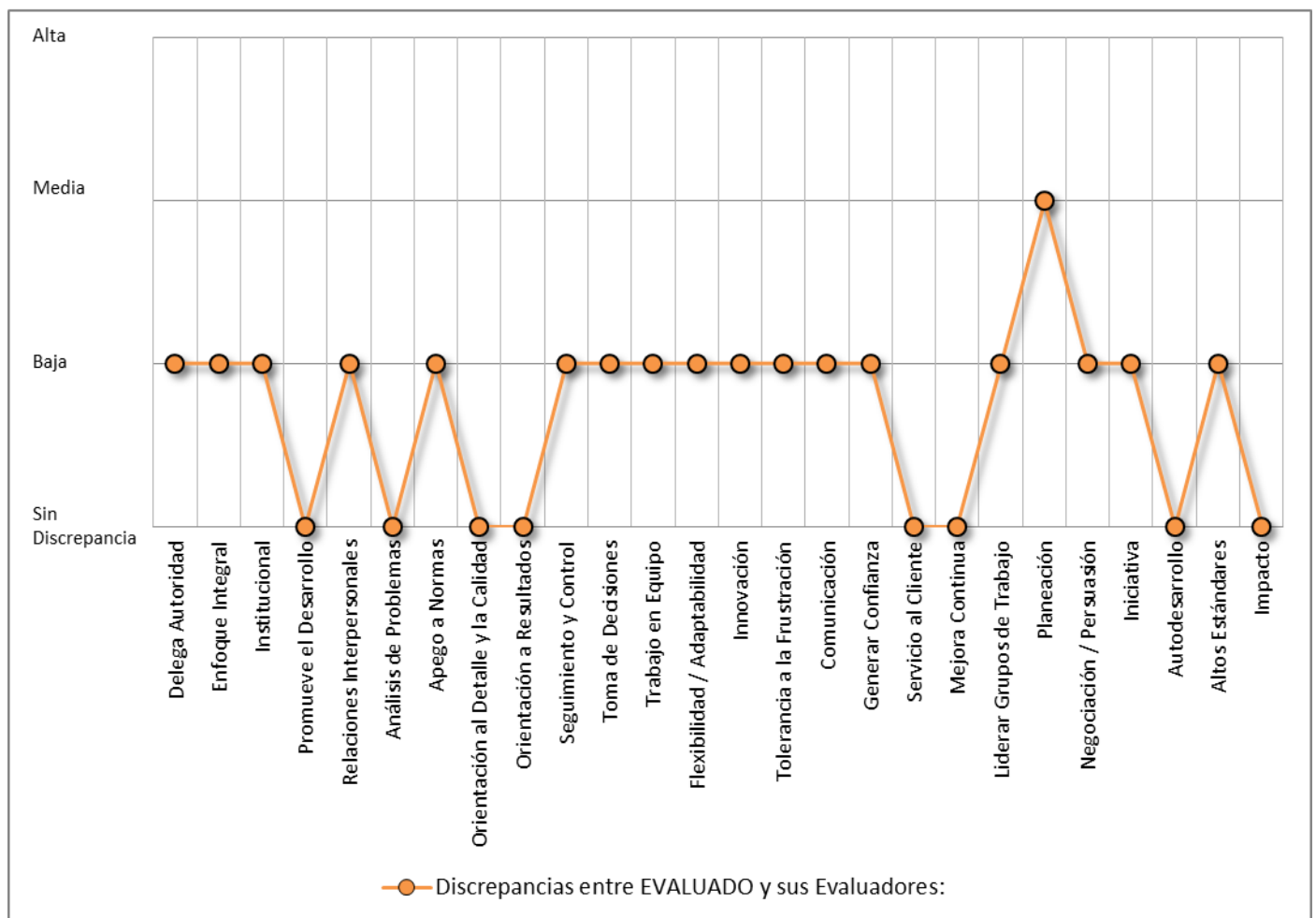
**Negociación / Persuasión:** Escucha activamente a los demás entendiendo sus puntos de vista y los utiliza en su favor para que sus propuestas sean más convincentes. Es capaz de utilizar hábilmente varios ejemplos de acuerdo a su interlocutor a fin de comunicar con mayor claridad su punto de vista y convencer a los otros.

**Impacto:** Interactúa con otras personas para intercambiar opiniones. Modifica su comportamiento en aras a una relación duradera, superpone los intereses de los demás a los propios a fin de que se logre el interés de otros, y consigue la colaboración de otras personas para apoyar iniciativas específicas.

## DISCREPANCIAS IMPORTANTES:

Es natural que existan discrepancias entre la percepción de EVALUADO y sus Evaluadores. Cuando las discrepancias están en el rango medio o alto se deben abordar con más cuidado especialmente si son importantes para el puesto. En este caso, las discrepancias más importantes son:

**Planeación**, las diferencias más grandes son las que requieren más atención durante la retroalimentación.



Nombre: XXXXXXXXXXXX

Fecha: XXXXXXXX

Puesto: Director de Administración

Participantes en esta evaluación: 4

## ¿CÓMO VEN SUS JEFES AL EVALUADO?

Los Jefes de **EVALUADO** consideran que sus competencias se apegan en **65.8 %** al perfil del puesto.



Nombre: XXXXXXXXXXXX

Fecha: XXXXXXXX

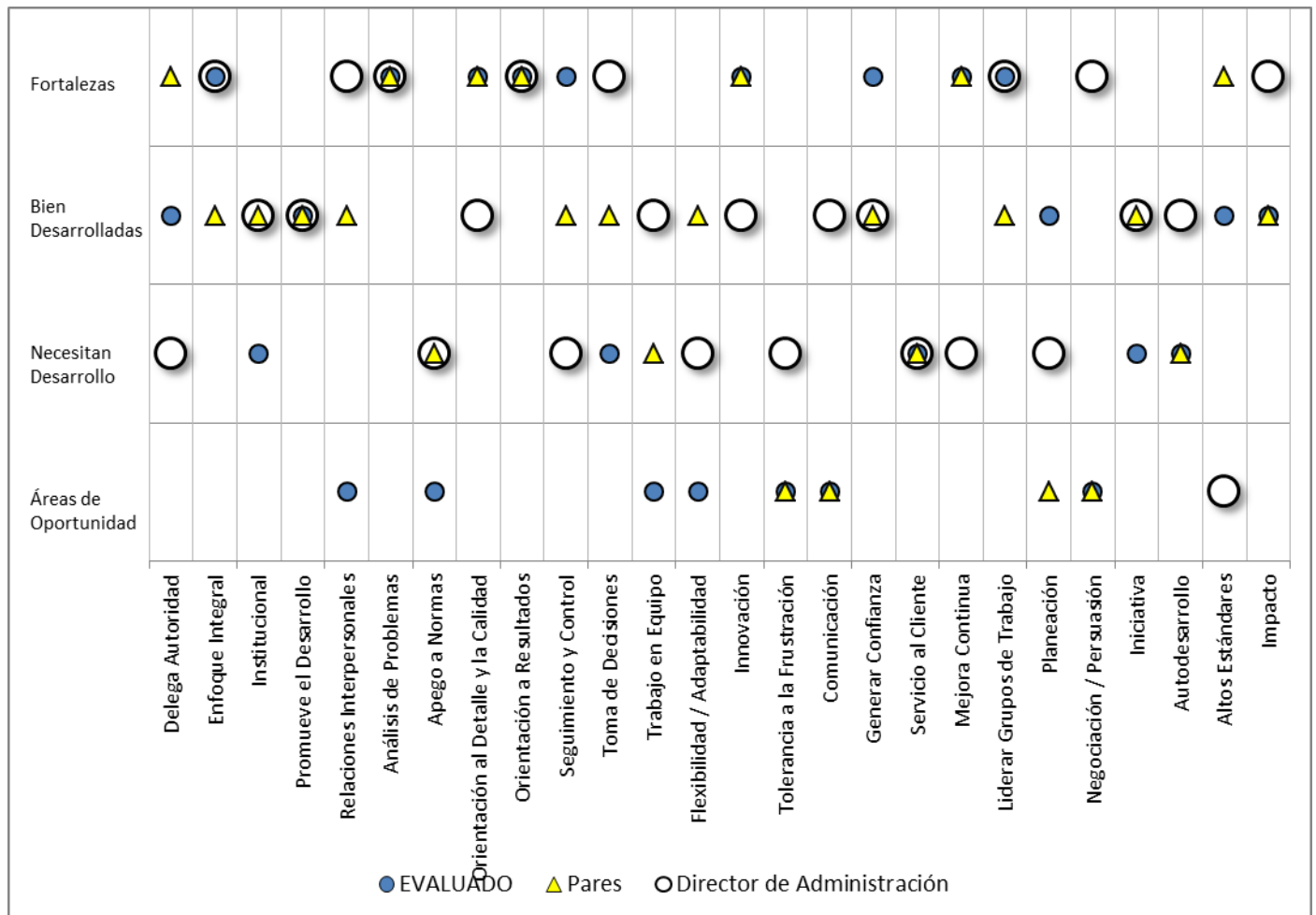
Puesto: Director de Administración

Participantes en esta evaluación: 4



## ¿CÓMO VEN SUS PARES AL EVALUADO?

Los Pares de **EVALUADO** consideran que sus competencias se apegan en **67.1%** al perfil del puesto.





Nombre: XXXXXXXXXXXX

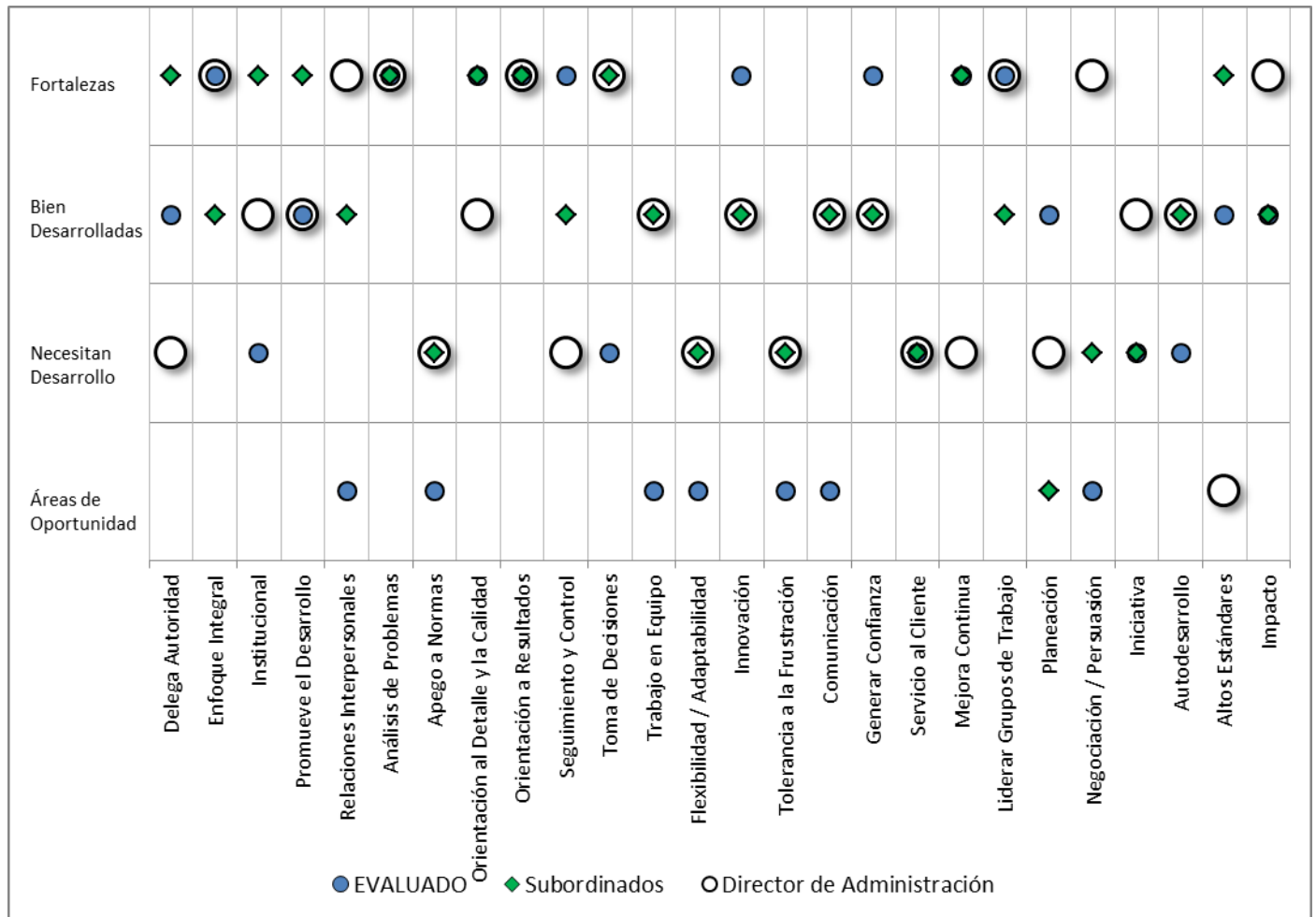
Fecha: XXXXXXXX

Puesto: Director de Administración

Participantes en esta evaluación: 4

## ¿CÓMO VEN SUS SUBORDINADOS AL EVALUADO?

Los Subordinados de **EVALUADO** consideran que sus competencias se apegan en **75.0%** al perfil del puesto.



Los **Subordinados** son quienes tienen una mejor percepción de las competencias de EVALUADO.