



Evaluación Periodo de Prueba

NOMBRE DEL COLABORADOR: _____
FECHA INGRESO: _____
CARGO Y AREA: _____
NOMBRE DEL EVALUADOR: _____
Fecha: _____

INSTRUCCIONES

1. Este cuestionario debe ser diligenciado por el Jefe Inmediato del empleado.
2. Es una labor delicada y de responsabilidad que requiere análisis seguridad en las respuestas.
3. Objetiva e imparcialmente efectúe esta calificación, de usted depende que un buen empleado salga de la empresa o uno deficiente continúe en ella.
4. Sea justo, omita apreciaciones personales que distorsionen su objetividad y no tome en cuenta únicamente las últimas actuaciones.
5. Califique cada criterio con:

MB - Muy bueno A- Aceptable
N - Normal D- Deficiente

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO	Demuestra experiencia en aspectos funcionales del trabajo; demuestra habilidad en determinar prioridades y maximizar eficiencia; se esfuerza para estar al día con el conocimiento del campo.	
CALIDAD	Demuestra exactitud y rigor; exhibe comprometimiento con la excelencia; busca maneras de mejorar y promover la calidad; el trabajo es minucioso, correcto y cumple con los estándares de la empresa.	
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Es experto en buscar e integrar información desde una amplia gama de fuentes para completar proyectos y alcanzar resultados; se centra en lograr resultados de manera eficaz y oportuna; confiable para cumplir plazos y obligaciones. Apto para comprender ideas conflictivas y proporcionar soluciones posibles; toma decisiones apropiadas y acepta responsabilidad por el resultado.	
ENFOQUE EN CLIENTE/CONSUMIDOR	Establece y mantiene buenas relaciones laborales con consumidores externos e internos; comprende y responde inmediata y cortésmente a necesidades y expectativas de cliente; actúa teniendo el cliente en cuenta.	
FOMENTO DE TRABAJO EN EQUIPO	Trabaja de forma colaborativa con colegas de trabajo y otras personas para lograr metas y objetivos; presta asistencia a otras personas cuando necesario.	
ETICA - INTEGRIDAD	Implica actuar éticamente en el trabajo sin mentir ni engañar; no ocultar información relevante; respetar la confidencialidad de la información personal y de la organización y no utilizarla en beneficio propio; actuar en consonancia con lo que se considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente, y el estar dispuesto a actuar honestamente incluso en negociaciones difíciles con agentes externos, asumiendo sus consecuencias.	

COMUNICACIÓN	Adapta la comunicación a un público específico; se comunica clara y efectivamente de forma oportuna; escucha bien y recibe feedback abiertamente.	
--------------	---	--

RETROALIMENTACIÓN

¿Qué requiere mejorar el evaluado para desempeñar mejor su cargo?

¿Cuál es la mejor cualidad del evaluado?:

¿Debe ser ratificado en el cargo?: SI _____ NO _____

¿Cuáles serán sus objetivos SMART por este año?
1.
2.
3.
4.

FIRMA EVALUADOR _____

FIRMA RECURSOS HUMANOS _____

FIRMA EVALUADO _____