

Formulario de Autoevaluación y Revisión de Desempeño

Califíquese en cada una de las 6Cs y sus habilidades laborales. También le recomendamos que agregue comentarios.

Su Nombre	
Su ubicación y departamento	

Las 6C's	Definiciones	Ratings	Comments
Credibilidad	<ul style="list-style-type: none"> Siempre dice la verdad. Cumple con los compromisos y acuerdos. Asume la responsabilidad de sus propios errores y no culpa a los demás. 	Todo el tiempo	
		La mayor parte del tiempo	
		Algunas de las veces	
		Nunca	
Enfoque al cliente (interno y externo)	<ul style="list-style-type: none"> Responde rápidamente y eficazmente a las necesidades del cliente. Utiliza un modo alegre y positivo con los clientes. Asume la responsabilidad compartida para mejorar la prestación de servicios. 	Todo el tiempo	
		La mayor parte del tiempo	
		Algunas de las veces	
		Nunca	
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Transmite información de forma clara, concisa y profesional. Proporciona y recibe comentarios de manera positiva. Escucha bien y hace buenas preguntas. Ajusta de manera efectiva el estilo de comunicación para la situación / audiencia. 	Todo el tiempo	
		La mayor parte del tiempo	
		Algunas de las veces	
		Nunca	
Creatividad e Innovación	<ul style="list-style-type: none"> Busca y sugiere formas de realizar mejoras en el trabajo. Toma riesgos inteligentes para encontrar formas nuevas y diferentes de hacer mejor el trabajo. Está dispuesto a escuchar las sugerencias de los demás y probar nuevas ideas. 	Todo el tiempo	
		La mayor parte del tiempo	
		Algunas de las veces	
		Nunca	
Compromiso con el cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene las licencias, certificaciones y / o capacitación de cumplimiento actualizadas y puntuales. Se adhiere constantemente a las políticas, los procedimientos y el manual del empleado de la empresa. No participa ni tolera el comportamiento ofensivo o discriminatorio, y reporta inquietudes de manera oportuna. 	Todo el tiempo	
		La mayor parte del tiempo	
		Algunas de las veces	
		Nunca	
Colaboración y trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Tiene una actitud receptiva y positiva hacia el trabajo y los compañeros de trabajo. Lleva su parte justa de la carga de trabajo. Evita crear conflictos y confrontaciones innecesarias. 	Todo el tiempo	
		La mayor parte del tiempo	
		Algunas de las veces	
		Nunca	

Formulario de Autoevaluación de Revisión de Desempeño

Habilidades laborales	Definiciones	Ratings	Comments
Calidad de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra calidad, precisión e integridad de las actividades laborales. • Observa oportunidades para mejorar la calidad y toma medidas para hacerlo. 	Todo el tiempo	
		La mayor parte del tiempo	
		Algunas de las veces	
		Nunca	
Uso eficaz del tiempo	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra habilidades de autogestión, incluida la gestión del tiempo, la planificación y la programación para cumplir con las expectativas laborales. • Asegura que el trabajo se lleve a cabo dentro de los plazos requeridos. 	Todo el tiempo	
		La mayor parte del tiempo	
		Algunas de las veces	
		Nunca	
Conocimientos laborales y habilidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra comprensión del conocimiento, las habilidades, los procesos, la operación del equipo y los procedimientos necesarios para realizar las funciones esenciales del trabajo. • Aprende y domina las nuevas habilidades y procedimientos aplicables. 	Todo el tiempo	
		La mayor parte del tiempo	
		Algunas de las veces	
		Nunca	
Hábitos de trabajo seguros	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza el trabajo de manera segura. • Evita atajos que aumentan los riesgos de salud y seguridad para sí mismo y para los demás. • Entiende la aplicación de prácticas seguras y observa las reglas de seguridad. 	Todo el tiempo	
		La mayor parte del tiempo	
		Algunas de las veces	
		Nunca	
Confianza	<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con los compromisos. • Funciona independientemente. • Viene a trabajar a tiempo todos los días según lo programado. 	Todo el tiempo	
		La mayor parte del tiempo	
		Algunas de las veces	
		Nunca	
Adaptación	<ul style="list-style-type: none"> • Capaz de adaptarse a los cambios en las demandas laborales para cumplir con los horarios esperados. • Responde al cambio con una actitud positiva y la voluntad de aprender nuevas formas de lograr las actividades y metas laborales. Able to adjust to changes in work demands to meet expected timetables. 	Todo el tiempo	
		La mayor parte del tiempo	
		Algunas de las veces	
		Nunca	

Formulario de Autoevaluación de Revisión de Desempeño

Comentarios

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write their comments. It occupies the majority of the page below the 'Comentarios' header.