**Acuerdo de objetivos / Evaluación de colaborador 20XY**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Colaborador** |  | **Jefe** |
| Nombre: |  |  | Nombre: |  |
| Puesto: |  |  | Puesto: |  |
| Fecha de acuerdo de objetivos: |  |  |  |  |
| Fecha de evaluación del colaborador: |  |  |  |  |
| Firma: |  |  | Firma: |  |

* Acuerdo de objetivos: columnas en blanco
* Evaluación del colaborador: columnas en gris

**EVALUACIÓN GENERAL, APRECIACIÓN PERSONAL**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS (ACTIVIDAD)**¿Cómo contribuyo a alcanzar los objetivos acordados? | **Plazo** | **Criterios de medición** | **¿Cómo se alcanzaron los objetivos acordados?** | **Evaluación**[[1]](#endnote-1) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **EVALUACIÓN OBJETIVOS** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCIAS (COMPORTAMIENTO)**Competencias técnicas[[2]](#endnote-2), competencias personales[[3]](#endnote-3), competencias sociales[[4]](#endnote-4), competencias de liderazgo[[5]](#endnote-5) | **Plazo** | **Criterios de medición** | **¿Cómo se alcanzaron las competencias acordadas?** | **Evaluación** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **EVALUACIÓN GENERAL DE OBJETIVOS y COMPETENCIAS** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESARROLLO (POTENCIAL)**Medidas de desarrollo basadas en el rendimiento y el comportamiento, adaptadas individualmente al colaborador y a su puesto | **Plazo** | **Criterios de medición** | **¿Cómo se alcanzaron las competencias acordadas?** | **Realizado** |

**Observaciones/comentarios del colaborador**

|  |
| --- |
| a. ¿Está el colaborador satisfecho con su trabajo actual? Sí, No (razones). ¿Cómo imagina su futuro?b. Comentarios del colaborador al jefe: ¿Qué hace bien el jefe en su opinión? ¿Qué podría mejorar? |

1. 1 = no logrado, 2 = parcialmente logrado, 3 = completamente logrado, 4 = excelente, ha excedido el objetivo [↑](#endnote-ref-1)
2. P. ej.: Habilidades y talentos profesionales/técnicos como el uso de conocimientos especializados, idoneidad de los dones en relación con las tareas, dominio y ejecución del área de especialización propia, visión general de las áreas adyacentes, potencial de experiencia, etc. [↑](#endnote-ref-2)
3. P. ej.: Métodos de trabajo, tales como planificación del trabajo, establecimiento de prioridades, cumplimiento de los plazos, uso de recursos y metodologías, diseño del lugar de trabajo, independencia, iniciativa, voluntad de trabajar, flexibilidad, sentido de la responsabilidad, capacidad de trabajar bajo presión, etc. [↑](#endnote-ref-3)
4. P. ej.: Colaboración con los colegas, trato con los clientes, trato con los superiores (actitud básica, modales, disposición a ayudar, transmisión de conocimientos, cumplimiento de las normas, franqueza, honestidad, capacidad de trabajar en equipo, contribución al clima, comportamiento en caso de crítica, comunicación, etc.) [↑](#endnote-ref-4)
5. P. ej.: Técnicas de liderazgo (acuerdos de objetivos, delegación, planificación, organización del trabajo, control, liderazgo de equipos, etc.) y éxito del liderazgo (efecto del estilo de liderazgo en los colaboradores y en la consecución de objetivos del área de responsabilidad) [↑](#endnote-ref-5)