

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN

EVALUACIÓN PRÁCTICA EMPRESARIAL

Para cada uno de los factores, marque con una equis (X) el grado que considere califica al estudiante, de acuerdo con lo observado en el desarrollo de la Práctica.

Empresa: WOOD GROUP COLOMBIA Dependencia: GERENCIA DE ASEGURAMIENTO ORGANIZACIONAL GAO				
Nombre del Estudiante: LUIS ALBERTO Código: 68928 Fecha del Informe: 12-VI-09 Período Evaluado: 01-VI-09 / 12-VI-09				
FACTOR	GRADOS			PUNT.
CALIDAD DEL TRABAJO Hace relación al cuidado en la realización de la labor en cuanto a contenido, precisión y presentación de los trabajos	La precisión en la ejecución y la presentación son utilizados con confianza.	Su trabajo merece absoluta confianza por la precisión y presentación. La calidad de su trabajo es excepcional. X	Comete algunos errores, la calidad de su trabajo es apenas aceptable.	Necesita constante revisión de su labor. Comete muchos errores, lo cual no permite utilizar con confianza su trabajo.
ACTITUD RESPECTO AL TRABAJO Se refiere a la identificación con los objetivos y políticas de la entidad, al cumplimiento de normas, instrucciones y reglamentos.	Hace las cosas como y cuando quiere, no respeta los reglamentos e instrucciones. No es digno de confianza.	Cumple las órdenes, instrucciones y reglamentos. Respeta las políticas de la entidad.	Tiene gran respeto por los reglamentos e instrucciones. Se identifica con las políticas y objetivos de la entidad. X	Cumple con los reglamentos generales. Tiene dificultades para el cumplimiento de órdenes e instrucciones de sus superiores.
RAPIDEZ EN EL TRABAJO Se refiere al rendimiento en relación con la programación establecida y con el volumen de trabajo existente.	Casi siempre hace más de lo exigido, gran capacidad de trabajo. X	Rara vez termina su trabajo en el tiempo requerido.	Cumple con el mínimo de trabajo exigido; su rendimiento es bajo.	Frecuentemente excede el mínimo exigido. Su rendimiento es bueno.
CAPACIDAD PARA APRENDER Y SUPERARSE Consiste en la facilidad y disposición que muestra el estudiante para adquirir nuevos conocimientos y adaptarse a nuevos procedimientos que permitan mejorar su labor en la entidad.	A pesar de que se le imparten instrucciones detalladas, muestra incapacidad para realizar su trabajo. No se preocupa por aumentar sus conocimientos.	Requiere instrucciones detalladas y supervisión permanente para el ejercicio de sus funciones y comprensión de nuevas técnicas. Se le debe motivar para que adquiera nuevos conocimientos.	Aprende fácilmente nuevas técnicas. Interesa por adquirir nuevos conocimientos que le permitan progresar en su trabajo.	Se capta con gran facilidad nuevas ideas y técnicas. Muestra constante interés por adquirir nuevos conocimientos que le permitan mejorar su labor. X
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD Comprende la exactitud, interés y regularidad en la asistencia y permanencia en el trabajo.	Retardos frecuentes y pierde tiempo en la jornada de trabajo.	Su puntualidad sirve de ejemplo a sus compañeros. Nunca se retrasa o ausenta de su trabajo sin justa causa. X	Es puntual. Rara vez se ausenta de su trabajo; cuando lo hace tiene justificación.	Muy rara vez llega a la hora indicada; falta frecuentemente sin justificarse. Negligente, no atiende las llamadas de atención.
INICIATIVA Es la capacidad para encontrar soluciones rápidas y mejores a los problemas que se presenten en su labor, con el fin de mejorar y simplificar el trabajo que efectúa.	Con orientación soluciona los problemas del trabajo. Se adapta lentamente a situaciones nuevas.	Encuentra soluciones a los problemas y simplifica el trabajo que efectúa. Se adapta a situaciones y métodos nuevos. X	Es pasivo. Opone resistencia a todo cambio. No aporta nada, le falta imaginación.	Aporta frecuentemente ideas prácticas que mejoran y simplifican su trabajo. Asimila con gran facilidad nuevos métodos.
PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Se refiere a la capacidad para determinar las acciones a desarrollar con base en las situaciones y problemas del trabajo, con el fin de alcanzar las metas fijadas.	Planea y organiza el desarrollo de las actividades corrientes.	No determina el curso a seguir. No tiene orden ni método en la organización de su trabajo.	Planea, organiza y relaciona el trabajo para lograr efectivamente lo que se propone. X	Tiene dificultades para organizar y planear el desarrollo de su labor.
ESPIRITU DE COLABORACIÓN Se refiere al sentido de cooperación y preocupación del estudiante por las labores que conjuntamente se adelantan en	Presta ayuda oportuna a los demás compañeros de trabajo y dedica su tiempo a cooperar.	Poco cooperador en actividades adicionales que no corresponden a sus funciones.	Tiene voluntad de servicio. Diligente y buen cooperador cuando se le solicita. X	No coopera ni ayuda a los demás. Opone obstáculos para hacerlo.

Empresa:		Dependencia:			
determinadas áreas de su trabajo que no están comprendidas dentro del ámbito de sus funciones.					
RELACIONES CON OTROS Este factor se refiere al trato cortés y amable con los superiores y el público, a la capacidad de entenderse y mantener armonía con sus compañeros de trabajo.		Conflictivo y desatento con sus superiores y compañeros de trabajo. Negligente en la atención al público.	Educado y atento con los superiores y el público; trato correcto e inspira confianza y aprecio en sus compañeros.	Mantiene las relaciones indispensables con sus superiores jerárquicos y compañeros.	Mantiene relaciones correctas con sus superiores y compañeros de trabajo. Le falta diligencia en la atención al público. Atento en el trabajo y en el trato con el público.
CUIDADO CON LOS ELEMENTOS Y EQUIPOS Con este factor se quiere medir el cuidado en cuanto al manejo y mantenimiento correcto de los equipos, a la utilización de materiales, orden y aseo general.		Procura cumplir con los requisitos mínimos de mantenimiento y cuidado de los equipos y elementos.	Desordenado y desaseado en su área de trabajo. No cumple con las normas establecidas para el cuidado de equipos y elementos. Desperdicia los materiales y muestra desinterés por los bienes de la entidad.	Utiliza en la mejor forma y con el mínimo desperdicio o deterioro los elementos que dispone para el desarrollo de sus funciones. Muestra interés en lo referente al manejo y cuidado de elementos y equipos. Ordenado y muy cuidadoso respecto al aseo de su sitio de trabajo.	Ordenado, cuidadoso y cumple con las normas establecidas para el buen manejo de los elementos y equipos. Muestra interés en mantener sus equipos, elementos y sitio de trabajo en buen estado y aseo.
ASPECTOS A MEJORAR:		ACCIONES:		RESULTADOS:	
a) Técnicos (conocimientos y habilidades)		7		7	
7		7		7	
b) Humanos		7		7	
7		7		7	
		Firma Jefe Inmediato		Firma Evaluado	