

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: <u>Wood Group Colombia</u> Dependencia: <u>Operación y Mantenimiento Eléctrico, Redes e Instrumentación y Control</u> Nombre del Estudiante: <u>Luis Alberto Samir</u> Código: <u>29-May</u> Período Evaluado: <u>13 Abr - 29 May</u>			
FACTOR	GRADOS	PUNT.	
<b>CALIDAD DEL TRABAJO</b> 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 utilizadas con confianza. <del>La calidad de presentación de su trabajo es regular. El trabajo es apenas aceptable.</del>	Necesita constante revisión de su labor. <del>Comete muchos errores, lo cual no permite utilizar con confianza su trabajo.</del>	
<b>ACTITUD RESPECTO AL TRABAJO</b> 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. Respeto las políticas de la entidad. <del>Se identifica con las políticas y objetivos de la entidad.</del>	Cumple con los reglamentos generales. <del>Se identifica con las políticas y objetivos de la entidad.</del>	
<b>RAPIDEZ EN EL TRABAJO</b> 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.	Cumple con el mínimo de trabajo exigido. <del>Frecuentemente excede el mínimo exigido. Su rendimiento es bueno.</del>	
<b>CAPACIDAD PARA APRENDER Y SUPERARSE</b> 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.	Ya pesar de que se le imparten instrucciones detalladas, muestra supervisión permanente para el ejercicio de las mismas. No se preocupa por aumentar sus conocimientos, nuevas técnicas. Se le debe motivar para que adquiere nuevos conocimientos.	Aprende fácilmente nuevas técnicas. <del>Se capacita con gran facilidad nuevas ideas y técnicas. Muestra constante interés por adquirir nuevos conocimientos que le permitan mejorar su labor.</del>	
<b>ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD</b> Comprende la exactitud, interés y regularidad en la asistencia y permanencia en el trabajo.	Retardos frecuentes y pierde tiempo en la jornada de trabajo.	Muy rara vez llega a la hora indicada; falta frecuentemente sin justificarse. Negligente, no atiende las llamadas de atención.	
<b>INICIATIVA</b> Es la capacidad para encontrar soluciones rápidas y mejores a los problemas que se presentan 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.	Aporta frecuentemente ideas prácticas. <del>Asimila con gran facilidad nuevos métodos.</del>	
<b>PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO</b> 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.	Tiene dificultades para organizar y planear el desarrollo de su labor.	
<b>ESPIRITU DE COLABORACIÓN</b> 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 las labores que corresponden a sus funciones.	No coopera ni ayuda a los demás. <del>Obstáculos para hacerlo.</del>	

<p>Empresa: <u>determinadas áreas de su trabajo que no están comprendidas dentro del ámbito de sus funciones.</u></p>		<p>Dependencia: <u></u></p>	
<p><b>RELACIONES CON OTROS</b></p> <p>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.</p>	<p>Conflicto y desatento con sus superiores y compañeros de trabajo. Negligente en el público. <del>Trato correcto e inepta confianza a superiores y compañeros.</del> Le falta diligencia en la atención al público. Atento en el trabajo y en el trato con el público.</p>		
<p><b>CUIDADO CON LOS ELEMENTOS EQUIPOS</b></p> <p>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.</p>	<p>Procura cumplir con los requisitos mínimos de mantenimiento y cuidado de los equipos y elementos. No cumple con las normas desordenado y desaseado en su área del trabajo. <del>Ordenado y cumple con las normas desordenado y desaseado en su área del trabajo.</del> Muestra desinterés por los bienes de la entidad. <del>Ordenado y muy cuidadoso y aseado.</del> Muestra interés en lo referente a elementos y sitio de trabajo en buen estado.</p>		
<p><b>ASPECTOS A MEJORAR:</b></p> <p>a) Técnicos (conocimientos y habilidades)</p> <p>b) Humanos</p>		<p><b>ACCIONES:</b></p> <p><b>RESULTADOS:</b></p>	

*(Firma Jefe Inmediato)*

*(Firma)*

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: Operación y Mantenimiento Eléctrico, Mecánico, Redes e Inst. y Control.

Nombre del Estudiante: Luis A. James G.

Código: 13-Abr Período Evaluado: 13 Feb - 13 Abr

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 utilizadas con confianza.	El trabajo merece absoluta confianza por la precisión y presentación. La calidad de su trabajo es excelente.	Comete algunos errores, la calidad no es regular. El alumno utiliza con confianza su trabajo.
	ACTITUD RESPECTO AL TRABAJO	Hace las cosas como y cuando quiere, no respeta los reglamentos e instrucciones y políticas de la entidad, al cumplimiento de normas, instrucciones y reglamentos.	Respeto las políticas de la entidad. Se identifica con los reglamentos e instrucciones de la entidad.	Respeto los reglamentos e instrucciones de la entidad.
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.	Rara vez termina su trabajo en el tiempo exigido.	Frecuentemente excede el mínimo exigido. Su rendimiento es bueno.
	CAPACIDAD PARA APRENDER Y SUPERARSE	Ya pesar de las instrucciones detalladas, muestra incapacidad para realizar su trabajo. No se preocupa por aumentar sus conocimientos, nuevos procedimientos que permitan mejorar su labor en la entidad.	Requiere instrucciones detalladas y supervisión permanente para el ejercicio de sus funciones. Se le debe motivar para que adquiera nuevos conocimientos.	Capta con gran facilidad nuevas ideas y muestra constante interés por adquirir nuevos conocimientos que le permitan mejorar su labor.
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.	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	Con orientación soluciona los problemas del trabajo. Se adapta lentamente a situaciones nuevas.	Encuentra soluciones a los problemas y es pasivo. 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 planeación y relaciona el trabajo para planear el desarrollo de su labor.	Tiene dificultades para organizar y planear el desarrollo de su labor.
	ESPIRITU DE COLABORACIÓN	Presta ayuda oportuna a los compañeros de trabajo y dedica su tiempo a cooperar.	Poco cooperador en actividades de servicio. Diligente y no coopera ni ayuda a los demás. Oponen obstáculos para hacerlo.	No coopera ni ayuda a los demás. Oponen obstáculos para hacerlo.

Empresa:		Dependencia:	
determinadas áreas de su trabajo que no están comprendidas dentro del ámbito de sus funciones.			
RELACIONES CON OTROS	Conflicto y desatento con sus superiores y compañeros de trabajo. Negligente en la atención al público.		
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.	Le falta diligencia en la atención al público. Le falta diligencia en la atención al público. Le falta diligencia en la atención al público.		
CUIDADO CON LOS ELEMENTOS EQUIPOS	Procura cumplir con los requisitos mínimos de mantenimiento y cuidado de los equipos y elementos.		
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.	Desordenado y desaseado en su área de trabajo. No cumple con las normas de mantenimiento y cuidado de los equipos y elementos. Desperdicia los materiales y elementos. Muestra desinterés por los bienes de la entidad. Ordenado y muy cuidadoso estado y aseo.		
ASPECTOS A MEJORAR:		RESULTADOS:	
a) Técnicos (conocimientos y habilidades)			
b) Humanos			

Firma Jefe Inmediato

Firma