**Plantilla de revisión de rendimiento anual**

Información del empleado

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del empleado** | **ID de empleado** | **Fecha de revisión actual** |
|  |  |  |
| **Puesto desempeñado** | **Departamento** | **Fecha de última revisión** |
|  |  |  |
| **Nombre del revisor** | **Título del revisor** | **Fecha de presentación** |
|  |  |  |

Función actual

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Responsabilidades clave** | **Nuevas tareas o ajustes de funciones desde la última revisión** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Comparación de rendimiento año a año

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Factor de rendimiento** | **Año anterior** | **Año actual** | **Mejora** (Sí/No) | **Notas** |
| Calidad del trabajo |  |  |  |  |
| Liderazgo |  |  |  |  |
| Productividad |  |  |  |  |
| Comunicación |  |  |  |  |
| Resolución de problemas |  |  |  |  |
| Adaptabilidad |  |  |  |  |
| Habilidades técnicas |  |  |  |  |
| Relaciones con los clientes |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Calificaciones de rendimiento

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Calidad** | **Necesita mejorar** (1) | **Por debajo de las expectativas** (2) | **Cumple con las expectativas** (3) | **Supera las expectativas** (4) | **Excepcional** (5) | **Puntuación** |
| Calidad del trabajo |  |  |  |  |  |  |
| Consistencia del trabajo |  |  |  |  |  |  |
| Comunicación |  |  |  |  |  |  |
| Colaboración y trabajo en equipo |  |  |  |  |  |  |
| Toma la iniciativa |  |  |  |  |  |  |
| Resolución de problemas y toma de decisiones |  |  |  |  |  |  |
| Adaptabilidad y aprendizaje |  |  |  |  |  |  |
| Creatividad e innovación |  |  |  |  |  |  |
| Liderazgo y toma de decisiones (si corresponde) |  |  |  |  |  |  |
| Relaciones con clientes |  |  |  |  |  |  |
| Habilidades técnicas |  |  |  |  |  |  |
| Confiabilidad y responsabilidad |  |  |  |  |  |  |
| Asistencia y puntualidad |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Puntuación total** |  |  |  |  |  |  |

Resumen de rendimiento

|  |  |
| --- | --- |
| **Fortalezas** | **Áreas de mejora** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Metas establecidas anteriormente

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meta** | **¿Logrado?**(Sí o No) | **Notas** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Metas para la próxima revisión

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Meta** | **Pasos de acción clave** | **Recursos o soporte necesarios** | **Fecha de finalización objetivo** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Impacto a largo plazo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contribución clave** | **Impacto empresarial** | **Ejemplo de éxito** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Plan de desarrollo del rendimiento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Área de desarrollo** | **Capacitación o recursos sugeridos** | **Apoyo del gerente o la empresa** | **Línea de tiempo objetivo** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Debate previo a la aprobación

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema de debate** | **Conclusiones clave** |
| Comentarios sobre el rendimiento general |  |
| Oportunidades de crecimiento y capacitación |  |
| Aportes adicionales de los empleados |  |

Comentarios y aprobación

|  |  |
| --- | --- |
| **Comentarios adicionales del revisor** | **Comentarios del empleado** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **¿Aprobado por el revisor?** (Sí o No) | **Iniciales del revisor** | **¿Aprobado por el empleado?**(Sí o No) | **Iniciales del empleado** |
|  |  |  |  |

Firmas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Firma del empleado** | **Fecha** | **Firma del revisor** | **Fecha** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en él. Por lo tanto, la confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |