

# Ejemplo de plantilla de revisión del rendimiento del empleado

<b>Nombre del empleado</b>	Alexandra Mattson
<b>ID de empleado</b>	EMP-02458
<b>Puesto desempeñado</b>	Coordinadora de Marketing
<b>Departamento</b>	Marketing
<b>Nombre del revisor</b>	Aviv Perez
<b>Título del revisor</b>	Gerente de Marketing
<b>Fecha de revisión actual</b>	DD/MM/AA
<b>Fecha de última revisión</b>	DD/MM/AA
<b>Fecha de presentación</b>	DD/MM/AA

## 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
Trabaja con todo su potencial			3			3
Calidad del trabajo				4		4
Consistencia del trabajo			3			3
Comunicación				4		4
Trabajo independiente				4		4
Toma la iniciativa			3			3
Colaboración y trabajo en equipo					5	5
Productividad				4		4
Creatividad e innovación		2				2
Resolución de problemas			3			3
Adaptabilidad y aprendizaje				4		4
Integridad y ética				4		4
Relaciones con clientes			3			3
Habilidades técnicas				4		4
Fiabilidad					5	5
Asistencia y puntualidad				4		4
<b>Puntuación total de 80</b>	<b>59</b>					

# Resumen de rendimiento

Fortalezas	Áreas de mejora
Excelente trabajo en equipo y fiabilidad	Habilidades creativas para resolver problemas
Entrega constantemente trabajo de alta calidad	Mayor iniciativa en proyectos independientes
Sólida comunicación con los equipos internos y los clientes	Crear enfoques innovadores para las estrategias de marketing

## Metas establecidas anteriormente

Meta	¿Logrado?	Notas
Aumentar la tasa de interacción con el marketing por correo electrónico en un 15%.	Sí	Logró un aumento del 17% a través de pruebas A/B.
Desarrollar dos nuevas estrategias de campaña en redes sociales.	No	Completó una campaña; la segunda está en curso.

## Metas para la próxima revisión

Meta	Pasos de acción clave	Recursos o apoyo necesarios	Fecha de finalización objetivo
Desarrollar al menos tres campañas de marketing de contenido basado en datos.	Investigue las tendencias actuales, analice el comportamiento de la audiencia y desarrolle contenido en consecuencia.	Herramientas de análisis e informes de análisis de la competencia	DD/MM/AA
Mejorar las habilidades creativas de resolución de problemas.	Asista a talleres de estrategia de marketing y colabore con equipos multifuncionales en sesiones de lluvia de ideas.	Programas de capacitación y oportunidades de tutoría	DD/MM/AA

# Desarrollo profesional

Meta profesional	Se necesita capacitación o desarrollo de habilidades	Línea de tiempo	Ayuda de la empresa
Pasar a un rol como especialista sénior en marketing.	Capacitación avanzada en análisis de marketing y desarrollo de liderazgo	Entre 12 y 18 meses	Cursos de capacitación y oportunidades de liderazgo de proyectos

## Debate previo a la aprobación

Tema de debate	Conclusiones clave
Comentarios sobre el rendimiento general	Alexandra demostró una gran confiabilidad y capacidad de trabajo en equipo. Cumple con las expectativas en la mayoría de las áreas y sobresale en lo que se refiere a comunicación y fiabilidad. Se fomenta la generación de contribuciones más creativas.
Metas y oportunidades de crecimiento	El enfoque para el próximo período de revisión será mejorar la iniciativa independiente y la creatividad en lo que se refiere a resolución de problemas.
Aportes adicionales de los empleados	Alexandra expresó interés en las oportunidades de liderazgo y solicitó una mayor participación en lo que se refiere a la planificación estratégica de marketing.

## Comentarios y aprobación

Comentarios adicionales del revisor	Comentarios del empleado
Alexandra es dedicada y constante. Sus continuos esfuerzos en innovación y pensamiento estratégico ayudarán a Alexandra a alcanzar un puesto de liderazgo.	Agradezco los comentarios y espero mejorar mis habilidades de resolución de problemas, así como asumir más responsabilidades de liderazgo.

<b>¿Aprobado por el revisor?</b>	Sí
<b>Iniciales del revisor</b>	AP
<b>¿Aprobado por el empleado?</b>	Sí
<b>Iniciales del empleado</b>	AM

## Firmas

<b>Firma del empleado</b>	
<b>Fecha</b>	DD/MM/AA
<b>Firma del revisor</b>	
<b>Fecha</b>	DD/MM/AA

# Plantilla de revisión del rendimiento del empleado

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

## 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
Trabaja con todo su potencial						
Calidad del trabajo						
Consistencia del trabajo						
Comunicación						
Trabajo independiente						
Toma la iniciativa						
Colaboración y trabajo en equipo						
Productividad						
Creatividad e innovación						
Resolución de problemas						
Adaptabilidad y aprendizaje						
Integridad y ética						
Relaciones con clientes						
Habilidades técnicas						
Fiabilidad						
Asistencia y puntualidad						
<b>Puntuación total de 80</b>						

## Resumen de rendimiento

Fortalezas	Áreas de mejora

## Metas establecidas anteriormente

Meta	¿Logrado?	Notas

## Metas para la próxima revisión

Meta	Pasos de acción clave	Recursos o apoyo necesarios	Fecha de finalización objetivo

# Desarrollo profesional

Meta profesional	Se necesita capacitación o desarrollo de habilidades	Línea de tiempo	Ayuda de la empresa

# Debate previo a la aprobación

Tema de debate	Conclusiones clave

# Comentarios y aprobación

Comentarios adicionales del revisor	Comentarios del empleado

¿Aprobado por el revisor?	
Iniciales del revisor	
¿Aprobado por el empleado?	
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.