**Ejemplo de plantilla de revisión del rendimiento del empleado**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del empleado** | Alexandra Mattson |
| **ID de empleado** | EMP-02458 |
| **Puesto desempeñado** | Coordinadora de Marketing |
| **Departamento** | Marketing |
| **Nombre del revisor** | Aviv Perez |
| **Título del revisor** | Gerente de Marketing |
| **Fecha de revisión actual** | DD/MM/AA |
| **Fecha de última revisión** | DD/MM/AA |
| **Fecha de presentación** | 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** |
| **Puntuación total de 80** | **59** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **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. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **¿Aprobado por el revisor?** | Sí |
| **Iniciales del revisor** | AP |
| **¿Aprobado por el empleado?** | Sí |
| **Iniciales del empleado** | AM |
| **Firmas** |  |  |  |  |  |  |
| **Firma del empleado** |   |
| **Fecha** | DD/MM/AA |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Firma del revisor** |   |
| **Fecha** | 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 |  |  |  |  |  |  |
| **Puntuación total de 80** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **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. |