



## Resumen de rendimiento de mitad de año

Fortalezas observadas durante los primeros seis meses	Desafíos o áreas que se deben abordar
Fuertes habilidades de resolución de problemas y toma de decisiones	Necesita desarrollar enfoques más innovadores con respecto a las interacciones con los clientes
Excelente trabajo en equipo y capacidad de adaptación a las cambiantes demandas de los clientes	Debe trabajar en establecer una comunicación proactiva con los líderes del equipo
Confiable y con compromiso con la cultura del lugar de trabajo	Podría tomar más iniciativa en lo que se refiere al manejo de casos derivados

## Metas establecidas anteriormente y su progreso

Meta	¿Progreso realizado?	Notas
Reducir el tiempo promedio de resolución para el cliente en un 10%.	Sí	Mejóro en un 12% gracias a que optimizó el uso de los recursos de la base de conocimientos.
Asumir un rol de mentoría para nuevos empleados.	Sí	Asesoró con éxito a tres nuevos miembros del equipo.
Mejorar el conocimiento técnico de los sistemas internos.	No	Completó la mitad de la capacitación requerida; necesita tiempo de aprendizaje adicional.

## Metas actualizadas para los próximos seis meses

Meta	Se necesitan ajustes	Se requiere ayuda adicional	Nueva fecha objetivo
Mejorar la comunicación proactiva con liderazgo.	Programe reuniones semanales con los líderes del equipo.	Orientación del gerente	15 de octubre de 20XX
Desarrollar técnicas más creativas de resolución de problemas.	Asista a sesiones avanzadas de capacitación de servicio al cliente.	Aprobación del presupuesto de capacitación	1 de diciembre de 20XX
Asumir la propiedad de los problemas derivados de clientes.	Trabaje en estrecha colaboración con especialistas sénior para desarrollar prácticas recomendadas.	Observación de los representantes sénior	30 de noviembre de 20XX

## Preparación y planificación a largo plazo

Contribuciones clave del empleado hasta el momento	Áreas en las que centrarse antes de fin de año
Mejóro el tiempo de resolución, aumentó la colaboración en equipo y ayudó a ofrecer orientación a nuevos empleados.	Fortalecer la toma de decisiones independiente y los enfoques creativos en relación con las inquietudes de los clientes.

## Debate previo a la aprobación

Tema de debate	Conclusiones clave
Perspectivas de rendimiento de mitad de año	Carmen se destaca en lo que se refiere a la resolución de problemas y el trabajo en equipo, pero un mayor desarrollo en innovación y comunicación mejorará su crecimiento.
¿Necesita capacitación o asesoramiento adicional?	La capacitación avanzada en cuanto a la atención al cliente y la observación de representantes sénior respaldarán el logro de las metas.
Perspectiva del empleado sobre su progreso	Carmen se siente segura, pero reconoce la necesidad de contar con una mayor iniciativa al momento de realizar derivaciones y de comunicarse con liderazgo.

## Comentarios y aprobación

Comentarios adicionales del revisor	Comentarios del empleado
Carmen demostró un crecimiento significativo en su capacidad de resolución de problemas y adaptación. Centrarse en la toma de decisiones independiente y en la comunicación con liderazgo ayudará a llevar su rendimiento al siguiente nivel.	Agradezco los comentarios y trataré conscientemente de actuar con mayor proactividad en situaciones derivadas y debates de liderazgo.

¿Aprobado por el revisor?	Iniciales del revisor	¿Aprobado por el empleado?	Iniciales del empleado
Sí	DG	Sí	CR

## Firmas

Firma del empleado	Fecha	Firma del revisor	Fecha
Carmen Robertson	10 de julio de 20XX	Devon Gomez	10 de julio de 20XX



## Resumen de rendimiento de mitad de año

Fortalezas observadas durante los primeros seis meses	Desafíos o áreas que se deben abordar

## Metas establecidas anteriormente y su progreso

Meta	¿Progreso realizado?	Notas

## Metas actualizadas para los próximos seis meses

Meta	Se necesitan ajustes	Se requiere ayuda adicional	Nueva fecha objetivo

## Preparación y planificación a largo plazo

Contribuciones clave del empleado hasta el momento	Áreas en las que centrarse antes de fin de año

## 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.