

Ejemplo de plantilla simple de revisión del rendimiento

Nombre del empleado	Brooklyn Janson
ID de empleado	EMP-03621
Puesto desempeñado	Asociada de ventas
Departamento	Ventas
Nombre del revisor	Brian Gorman
Título del revisor	Gerente de Ventas
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)	Cumple con las expectativas (2)	Supera las expectativas (3)	Excepcional (4)
Trabaja con todo su potencial		2		
Calidad del trabajo			3	
Consistencia del trabajo		2		
Comunicación			3	
Trabajo independiente		2		
Toma la iniciativa		2		
Colaboración y trabajo en equipo			3	
Productividad			3	
Creatividad e innovación	1			
Resolución de problemas		2		
Adaptabilidad y aprendizaje			3	
Integridad y ética			3	
Relaciones con clientes				4
Habilidades técnicas			3	
Fiabilidad			3	
Asistencia y puntualidad			3	
Puntuación total de 64	42			

Resumen de rendimiento

Fortalezas	Áreas de mejora
Fuertes habilidades de comunicación y trabajo en equipo	Creatividad en cuanto a la participación del cliente
Cumple constantemente con los objetivos de ventas y maneja bien las interacciones con los clientes	Tomar más iniciativa en lo que se refiere a estrategias de ventas adicionales
Confiable y profesional en todas las interacciones con los clientes	Se beneficiaría a partir de una capacitación adicional sobre técnicas de resolución de problemas

Metas establecidas anteriormente

Meta	¿Logrado?	Notas
Aumentar el valor promedio de las transacciones en un 10%	Sí	Logró un aumento del 12% a través de técnicas de ventas adicionales específicas.
Mejorar el conocimiento del producto en relación con todas las marcas clave	No	Completó la capacitación en dos de las tres marcas clave; la capacitación final está pendiente.

Metas para la próxima revisión

Meta	Pasos de acción clave	Recursos o ayuda necesaria	Fecha de finalización objetivo
Mejorar las estrategias de ventas adicionales y cruzadas.	Estudiar los patrones de compra de los clientes, practicar guiones de ventas adicionales y realizar el seguimiento de los resultados.	Capacitación individual con representantes de ventas sénior	DD/MM/AA
Mejorar las habilidades para resolver problemas durante las interacciones con los clientes.	Asistir a un taller de resolución de conflictos y practicar situaciones durante las que sea necesario gestionar clientes.	Sesión de capacitación y tutoría	

Comentarios y aprobación

Comentarios adicionales del revisor	Comentarios del empleado
Brooklyn es una miembro confiable del equipo que ofrece resultados sólidos de manera constante. Desarrollar su creatividad e iniciativa la ayudará a alcanzar el siguiente nivel en su carrera de ventas.	Agradezco los comentarios y espero mejorar mis habilidades de venta adicional, así como manejar los desafíos que presentan los clientes de manera más efectiva.

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

Firmas

Firma del empleado	
Fecha	DD/MM/AA

Firma del revisor	
Fecha	DD/MM/AA

Plantilla simple de revisión del rendimiento

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)	Cumple con las expectativas (2)	Supera las expectativas (3)	Excepcional (4)
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 64				

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 ayuda necesaria	Fecha de finalización objetivo

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.