
	EVALUACION ADMINISTRATIVA		F-GA-26
	FECHA DE EMISION	VERSION	PAGINA
	01/03/2016	1	1 de 1

INSTRUCCIONES: Esta Evaluación debe ser respondida por cada administrativo, con la mayor objetividad y claridad de lo visto/desarrollado en clase. Debe marcar uno (1) y una sola casilla por pregunta:

Deficiente (D), Regular (R), Bueno (B), Excelente (E).


Área	PREGUNTA	Consideraciones	D	R	B	E
INFRAESTRUCTURA	Como califica la distribución de las áreas de trabajo para la atención de los clientes					
		D R B E				
	Como califica los elementos de trabajo suministrados para el desarrollo de su labor					
		D R B E				
	Como califica las condiciones de higiene de la institución para la prestación de los servicios administrativos y educativos					
		D R B E				
LINIEAMIENTOS ORGANIZACIONALES	Como califica los canales de comunicación para el logro de los objetivos organizacionales					
		D R B E				
	Como califica las relaciones interpersonales con sus					

	EVALUACION ADMINISTRATIVA		F-GA-26
	FECHA DE EMISION	VERSION	PAGINA
	01/03/2016	1	1 de 1

	compañeros para el logro de las metas						
		D	R	B	E		
	Como califica el estímulo al trabajador para el logro excelente de sus labores						
		D	R	B	E		
	Como califica los objetivos y direccionamientos institucionales						
		D	R	B	E		
Como califica la inducción realizada para el desarrollo del cargo							
	D	R	B	E			
Como califica los mecanismos de participación al interior de la institución para el establecimiento de mejoras							
	D	R	B	E			

¿Las distribución de las áreas de trabajo son adecuadas para la atención de los clientes?

¿Los elementos de trabajo son suficientes para el desarrollo de su labor?

	EVALUACION ADMINISTRATIVA		F-GA-26
	FECHA DE EMISION	VERSION	PAGINA
	01/03/2016	1	1 de 1

¿Las condiciones de higiene son adecuadas para la prestación de los servicios de la entidad?

¿Las relaciones interpersonales con mis compañeros contribuyen al logro de las metas?

¿Los canales de comunicación contribuyen al logro de los objetivos organizacionales?

¿Se estimula al trabajador para el logro excelente de sus labores?

¿Se conocen los objetivos y direccionamientos institucionales?

¿Las estrategias de inducción favorecen en el desarrollo del cargo?

¿Los mecanismos de participación al interior de la institución permiten el establecimiento de mejoras?