



## FORMULARIO DE CALIFICACION DE LA ENTREVISTA

**PUESTOS:**

**NOMBRE DEL ASPIRANTE:** \_\_\_\_\_

CONDUCTA PROFESIONAL	5	SERVICIO AL CLIENTE	5	INICIATIVA	5	COMUNICACIÓN	4	ORIENTACION A LA EFICIENCIA
Sostiene criterios sobre la confidencialidad de la información tanto de la organización como de la persona		Identifica con claridad los principales clientes tanto internos como externos		Considera cambios positivos y reales en sus comentarios		Se expresa con lenguaje diario y entendible		Orienta su análisis a especificar las necesidades de productos y servicios del cliente
Actúa en conformidad con las intenciones declaradas		Anticipa las necesidades y las expectativas de los clientes		Analiza el cambio como una oportunidad de mejoramiento		Usa ejemplos para clarificar temas complejos o nuevos		Criterio sobre el seguimiento a los procesos hasta su resultado final
Conduce sus actividades y criterios con honestidad e integridad		Demuestra que comprende los requerimientos de los clientes y sus necesidades		Observa la burocracia y busca la brevedad, simplicidad y claridad		Escucha atentamente y confirma su entendimiento en las conversaciones		Aprueba estrategias para resolver problemas
Proporciona información sobre la base de su declaración, eficazmente		Emite criterios respecto a que su gestión debe orientar a satisfacción de las necesidades y expectativas del cliente		Considera nuevas y mejores maneras de hacer las cosas		Ordena sus pensamiento adecuadamente, identificando los puntos principales y apoyando ideas claves		Establece comparaciones diferenciales sobre datos y tendencias

ESCALA DE CALIFICACIONES			
EXC	EXCELENTE	5	4
MB	MUY BUENA	4	3
SAT	SATISFACTORIO	3	2

DEF	DEFICIENTE	0	0
-----	------------	---	---

---

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

---

FECHA

4

—