

## Evaluación de desempeño de 90 días

<b>Nombre del empleado</b>			
<b>Puesto</b>			
<b>Período de revisión</b>			
<b>Nombre del revisor</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Criterio de desempeño</b>	<b>Desempeño del empleado</b>	<b>Comentarios/ Feedback</b>
<b>Conocimiento del trabajo</b>	Comprensión de las responsabilidades y tareas del rol		
	Aplicación del conocimiento aprendido		
	Familiaridad con las políticas y procedimientos de la empresa		
<b>Rendimiento</b>	Cumplir con las expectativas y objetivos de desempeño		
	Productividad al completar tareas y cumplir con los plazos		

	Principales desafíos encontrados y estrategias para superarlos		
<b>Ajuste organizacional</b>	Adaptación a la cultura de la empresa y al entorno laboral		
	Integración en dinámicas de equipo y colaboración		
	Cumplimiento de las políticas y reglas de la empresa (por ejemplo, baja por enfermedad, vacaciones)		
<b>Colaboración en equipo</b>	Participación en proyectos y actividades de equipo		
	Capacidad para trabajar en colaboración hacia los objetivos del equipo		
	Voluntad de compartir conocimientos y ayudar a los colegas		
<b>Cultura de la empresa</b>	Alineación con los valores y la cultura de la empresa		
<b>Rendimiento global</b>	Fortalezas		

	Áreas de mejora		
	Calificación de desempeño general		