

|  |
| --- |
| **F-P-DA-05-01/05** |

## N° DE HOJA 00 / 00

## FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ESTADÍA ASESOR(A) EMPRESARIAL

##

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha:** | **Período** | **1°** | **2°** | **3°** |
| Empresa: |
| Asesor(a): |
| Alumno(a): Carrera: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Campo de evaluación** | **Calificación** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SABER (20%)** | **10** | **9** | **8** | **7** | **6** |
| Conocimientos |  |  |  |  |  |
| Entendimiento y uso de conocimientos. (Seguir instrucciones) |  |  |  |  |  |
| SABER HACER (60%) |  |  |  |  |  |
| Aptitud para resolver adecuadamente su trabajo. |  |  |  |  |  |
| Calidad de trabajo |  |  |  |  |  |
| Cumplimiento de trabajo (tiempo y forma) |  |  |  |  |  |
| Uso e interpretación de información existente |  |  |  |  |  |
| Proponer cambios |  |  |  |  |  |
| Proponer mejoras |  |  |  |  |  |
| **SABER SER ( 20 % )** |  |  |  |  |  |
| Presentación personal |  |  |  |  |  |
| Actitud y disciplina |  |  |  |  |  |
| Iniciativa |  |  |  |  |  |
| Relaciones interpersonales |  |  |  |  |  |
| Superación |  |  |  |  |  |
| **SUMATORIA TOTAL DE PUNTOS** |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Debilidades | Acciones para mejorar  |
| Fortalezas | Acciones para aprovecharlas |
| Aptitudes | Programas que debe manejar |
| Comentarios de evaluación general |
|  | TABLA DE VALORES |
| FIRMA DEL ASESOR (A) INDUSTRIAL | PUNTUACIÓN | VALORACIÓN |
|  | MENOR A 91**91-95****96-110****111-117****118-130** | DEFICIENTEREGULAR**BUENO****MUY BUENO****EXCELENTE** |

|  |
| --- |
| **F-P-DA-05-01/05** |

## N° DE HOJA 00 / 00

## FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ESTADÍA ASESOR(A) EMPRESARIAL

##

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha:** | **Período** | **1°** | **2°** | **3°** |
| Empresa: |
| Asesor(a): |
| Alumno(a): Carrera: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Campo de evaluación** | **Calificación** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SABER (20%)** | **10** | **9** | **8** | **7** | **6** |
| Conocimientos |  |  |  |  |  |
| Entendimiento y uso de conocimientos. (Seguir instrucciones) |  |  |  |  |  |
| SABER HACER (60%) |  |  |  |  |  |
| Aptitud para resolver adecuadamente su trabajo. |  |  |  |  |  |
| Calidad de trabajo |  |  |  |  |  |
| Cumplimiento de trabajo (tiempo y forma) |  |  |  |  |  |
| Uso e interpretación de información existente |  |  |  |  |  |
| Proponer cambios |  |  |  |  |  |
| Proponer mejoras |  |  |  |  |  |
| **SABER SER ( 20 % )** |  |  |  |  |  |
| Presentación personal |  |  |  |  |  |
| Actitud y disciplina |  |  |  |  |  |
| Iniciativa |  |  |  |  |  |
| Relaciones interpersonales |  |  |  |  |  |
| Superación |  |  |  |  |  |
| **SUMATORIA TOTAL DE PUNTOS** |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Debilidades | Acciones para mejorar  |
| Fortalezas | Acciones para aprovecharlas |
| Aptitudes | Programas que debe manejar |
| Comentarios de evaluación general |
|  | TABLA DE VALORES |
| FIRMA DEL ASESOR (A) INDUSTRIAL | PUNTUACIÓN | VALORACIÓN |
|  | MENOR A 91**91-95****96-110****111-117****118-130** | DEFICIENTEREGULAR**BUENO****MUY BUENO****EXCELENTE** |