|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES**  |
| **Fecha:** |  |
| **Nombre completo del estudiante:** | **JEAN MICHEL PEÑA ROBAYO** |
| **Documento de Identificación del estudiante** | **1030537741** |
| **Programa Académico:** | PUBLICIDAD  |
| **Razón social:** | HINDI  |
| **Nombre del jefe inmediato:** | CAMILO MEDINA CUBILLOS  |
| **Correo jefe inmediato:** | camilo@hindi.com.co |
| **Teléfono jefe inmediato:** | 3107514871 |
|   |
| **EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES**  |
| **Evalúe marcando con una X, el número que indique los logros alcanzados para cada uno de los ítems de acuerdo con la siguiente escala: 5 es la mayor calificación y 1 la menor calificación.** |
| **ASPECTOS** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Conocimientos** |
| 1. Demuestra dominio de los conceptos teóricos y prácticos de su área de formación. |  |  |  | **X** |  |
| 2. Propone respuestas creativas y recursivas en la solución de problemas para el mejoramiento de los procesos del área de desempeño. |  |  |  | **X** |  |
| 3. Aplica conocimientos teóricos a situaciones reales. |  |  |  |  | **X** |
| 4. Articula su formación académica con las diversas situaciones del contexto. |  |  |  |  | **X** |
| 5. Usa terminología/vocabulario técnico.  |  |  |  | **X** |  |
| 6. Investiga como ejecutar funciones y tareas. |  |  |  |  | **X** |
| 7. Toma decisiones prácticas en el ámbito laboral. |  |  |  | **X** |  |
| 8. Actúa acorde a los dictámenes de la práctica profesional. |  |  |  |  | **X** |
| 9. El perfil profesional en formación responde a las necesidades de la organización. |  |  |  |  | **X** |
| **Desempeño Profesional** |
| 10. Demuestra interés en los procesos de retroalimentación y desarrollo de la práctica. |  |  |  |  | **X** |
| 11. Demuestra iniciativa y proactividad en la ejecución de las actividades a su cargo. |  |  |  |  | **X** |
| 12. Atiende y sigue instrucciones con facilidad. |  |  |  |  | **X** |
| 13. Cumple con las normas de la organización. |  |  |  |  | **X** |
| 14. Actúa con responsabilidad y compromiso ante las funciones asignadas. |  |  |  |  | **X** |
| 15. Crea y propone ideas nuevas en la gestión de las funciones. |  |  |  |  | **X** |
| **Competencias** |
| 16. Trabajo en equipo |  |  |  | **X** |  |
| 17. Capacidad de liderazgo |  |  |  | **X** |  |
| 18. Relaciones interpersonales |  |  |  | **X** |  |
| 19. Responsabilidad |  |  |  | **X** |  |
| 20. Comunicación asertiva |  |  |  | **X** |  |
| 21. Resiliencia |  |  |  | **X** |  |
| 22. Recursividad |  |  |  | **X** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **A continuación, describa las fortalezas, oportunidades de mejora y demás observaciones referentes al/a la practicante:** |
| Fortalezas del estudiante | Demostró que puede aplicar sus conocimientos en el ámbito laboral.Es participativo y busca siempre la opinión de los demás para mejorar.  |
| Oportunidades de mejora del estudiante. | Posee los conocimientos, aunque le falta mejorar las habilidades de diseño, desempeñó una buena labor  |
| Indique los campos de conocimiento en los cuales debe mejorar el estudiante. | Mejorar su habilidad de diseño |
| Observaciones: |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **[Incluir firma]** |
| **Nombre del/de la jefe(a) inmediato(a)** |
| **Fecha: 07/09/2023** |