Klarstig

Evaluación del desempeño del empleado - Atención al cliente

EJEMPLO FICTICIO CON FINES ILUSTRATIVOS. LOS NOMBRES, DIRECCIONES Y NÚMEROS SON INVENTADOS.

Evalúe el desempeño o la experiencia pertinente según los criterios indicados. Registre ejemplos que expliquen cada valoración e identifique los siguientes pasos útiles.

Contacto y referencia

Organización que utiliza este documento
Centro Comunitario Las Palmas

Su nombre o referencia de contacto *
Lucía Romero

Correo electrónico para responder, si es necesario
lucia.romero@example.com

Información para este documento

Persona, servicio o actividad que se evalúa *
Operaciones

Período de evaluación *
14 de noviembre de 2026

Criterios utilizados en esta evaluación *
(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Calidad según los criterios indicados *
Por debajo de las expectativas

Pruebas y ejemplos específicos *
Fotos de la entrada (3), las hojas de registro de noviembre y el parte de mantenimiento MT-2026-0142.

Puntos fuertes que deben mantenerse
(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Mejoras y apoyo necesarios *
El registro fue rápido y el personal fue amable. Ayudarían carteles más claros hacia el aparcamiento.

Fecha de seguimiento
14 de noviembre de 2026

Detalles específicos

Objetivos del puesto y período de evaluación

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Coordinadora de programas

Ejemplos de resultados, colaboración y acciones de desarrollo acordadas

La asistencia subió de 42 a 57 personas; dos hojas de registro estaban incompletas y se han revisado.

Contexto operativo

Sucursal o equipo de la organización al que corresponde

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Centro Comunitario Las Palmas

Requisitos y limitaciones locales pertinentes para este documento

(Respuesta libre - no se completa en este ejemplo)

Detalles específicos del equipo

Equipo de atención al cliente, cola de atención o referencia del caso

Complete este campo si corresponde a esta solicitud.

Operaciones

Plazos de respuesta esperados, vía de escalamiento y necesidades de transferencia del cliente

Responsable de instalaciones: reparaciones antes del 30 de noviembre. Coordinación: nuevo registro antes del 5 de diciembre.

Limitaciones y qué requiere configuración

- Enviar el formulario guarda las respuestas en su espacio de trabajo. No aprueba, programa, cobra ni responde por sí solo, salvo que añada ese paso al flujo.
- Las notificaciones por correo, las aprobaciones, la generación de documentos y las conexiones con otros sistemas están disponibles, pero no se activan hasta que las configure.

¿Quiere ayuda para adaptar este formulario? Las nuevas organizaciones Free, Starter y Pro reciben cinco sesiones Platinum en total, de hasta 30 minutos cada una.

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA