

**PERSONAL DE VENTAS
INVENTARIO**

Nombre del empleado _____
Nombre del puesto _____

Territorio _____
Fecha _____

INSTRUCCIONES

1. Base su juicio en el periodo anterior de seis meses y no sólo en incidentes aislados.
2. Marque el cuadro que expresa mejor su juicio en cada factor.
3. En el caso de empleados que se califican en algunos de los extremos de la escala para cualquier factor –por ejemplo, sobre saliente, deficiente, limitado- le rogamos un breve comentario de la calificación en el espacio correspondiente.
4. Trate de que su calificación sea una descripción precisa de la persona en cuestión.

FACTORES QUE SE DEBEN CONSIDERAR Y CALIFICAR

1. Conocimiento del trabajo

(incluye conocimiento del producto, conocimiento de los negocios de los clientes)

No tiene suficiente conocimiento de los productos y su aplicación para representar efectivamente a la compañía.

Ha dominado los conocimientos mínimos. Necesita capacitación adicional.

Tiene el conocimiento promedio necesario para manejar su puesto satisfactoriamente.

Tiene un conocimiento por arriba del promedio en cuando a lo que se requiere para hacerse cargo satisfactoriamente del puesto.

Conoce perfectamente nuestros productos y los problemas técnicos relacionados con sus aplicaciones.

Comentarios:

2. Grado de aceptación por parte de los clientes

No es aceptable para la mayoría de los clientes. No ha conseguido obtener acceso a sus oficinas.

Consigue ver a los clientes, pero en general no les cae bien.

Tiene una relación satisfactoria con la mayoría de los clientes.

Se lleva muy bien con prácticamente todos los clientes.

Goza de excelentes relaciones personales con casi todos los clientes.

Comentarios:

3. Cantidad de esfuerzo dedicado a la adquisición del negocio

Es excepcional en la cantidad de tiempo y esfuerzo que le dedica a las ventas.

Dedica un esfuerzo constante a cultivar el negocio.

Dedica un esfuerzo intermitente para conseguir una cantidad moderada de negocios.

Dedica sólo una cantidad mínima de tiempo y esfuerzo.

Insatisfactorio. No se esfuerza lo suficiente para generar negocios.

Comentarios:

4. Capacidad de adquisición

Es capaz de cerrar tratos de negocios en las situaciones más difíciles.

Hace un buen trabajo en la mayoría de las circunstancias.

Logra obtener un buen porcentaje de negocios de los clientes i la resistencia inicial no es demasiado fuerte.

Tiene capacidad para obtener los pedidos suficientes para mantener sólo un promedio mínimo de ventas.

Pocas veces consigue pedidos excepto en un mercado de vendedores.

Comentarios:

5. Cantidad de servicio proporcionado a los clientes

Una vez efectuada la venta, rara vez da servicio a los clientes.

Proporciona sólo un servicio mínimo en todo momento.

Da servicio a los clientes con regularidad, pero no hace más de lo que se pide.

Da muy buen servicio a todos los clientes.

Se esfuerza en extremo para brindar un servicio sobresaliente dentro de las políticas de la empresa.

Comentarios:

6. Confiabilidad (cantidad de supervisión necesaria)

Siempre está enterado de los problemas en su territorio, aun en las condiciones más difíciles. Responde en las emergencias y toma el liderazgo sin que se le solicite.

Su consistencia es confiable en condiciones normales. Ejecuta sus tareas especiales tan rápido como las regulares. Necesita poca o ninguna supervisión.

Se desempeña con rapidez razonable bajo supervisión normal.

Flaquea ocasionalmente en sus esfuerzos. Requiere una supervisión mayor de lo normal. .

Requiere una supervisión estrecha en todas las fases de su trabajo.

Comentarios:

7. Actitud hacia la compañía (apoyo prestado a las políticas de la compañía)

No apoya la política de la empresa. Culpa a la compañía por factores que afectan desfavorablemente a los clientes.

Apoya sólo en forma pasiva la política de la empresa. No actúa como parte del equipo.

Acepta las políticas de la compañía en la mayoría de las ocasiones.

Adopta y apoya el punto de vista de la compañía en todas las transacciones.

Brinda un apoyo absoluto a la compañía y a sus políticas para con sus clientes, aunque tal vez no esté de acuerdo con las políticas en lo personal.

Comentarios:

8. Criterio

Sus análisis y conclusiones frecuentemente son errados y a menudo se basan en prejuicios. Sus decisiones requieren una revisión cuidadosa de su supervisor.

Su criterio suele ser acertado en cuestiones rutinarias y sencillas, pero no se puede confiar en él cuando existe algún grado de complejidad.

Es capaz de analizar con cuidado los problemas cotidianos que presentan alguna complejidad y de llegar a decisiones sólidas. Sus decisiones pocas veces se ven influidas por prejuicios o sesgos personales.

Se pueden aceptar sin dudar sus decisiones, excepto cuando se trata de problemas de suma complejidad. Su criterio casi no se ve afectado por ningún prejuicio personal.

Posee una comprensión y habilidad analítica poco usuales. Es posible confiar plenamente en todos sus criterios sin importar la complejidad del caso. Sus decisiones y juicios están libres de sesgos o prejuicios personales.

Comentarios:

9. Ingenio

Su trabajo se caracteriza constantemente por una marcada originalidad, agudeza mental, iniciativa e imaginación. Se puede confiar en que desarrolle nuevas ideas y técnicas para resolver los problemas difíciles.

Con frecuencia aporta nuevas y valiosas ideas. Su manejo de emergencias se suele caracterizar por una acción sólida y decisiva.

Se enfrenta satisfactoriamente a nuevas situaciones. De vez en cuando desarrolla ideas, métodos y técnicas originales.

Sigue muy de cerca los métodos y procedimientos aprendidos con anterioridad. Es lento para adaptarse a cambios. Tiende a confundirse en situaciones nuevas.

Requiere frecuente reeducación. No ha mostrado iniciativa o imaginación en la solución de problemas.

Comentarios:

Para ser más efectivo en su puesto actual, este empleado debe:

1. Recibir instrucción adicional en

2. Concedérsele experiencia adicional como

3. Estudiar materias como

4. Cambiar su actitud en

5. No puedo hacer nada más por este empleado, porque

6. Comentarios:
