



Nombre del empleado _____
 Área: _____
 Fecha de Evaluación: _____

Puesto: _____
 Curso a evaluar: _____

Con el propósito de conocer la eficacia de la capacitación recibida, el jefe inmediato deberá llenar este instrumento que permitirá evaluar al empleado.

1.- Llene la siguiente tabla con la información que se le pide:

Aspectos a evaluar (Debe ser congruente con los temas tratados en el curso de la capacitación)	Resultados obtenidos (Después de recibir la capacitación compare el desempeño anterior y posterior a ésta y describa los resultados en la medida de lo posible)

2.- Después de la capacitación el empleado, ¿Cómo desempeña sus funciones?

Competencia	Nivel de desempeño			
	Alto o desempeño superior	Por sobre el estándar	Mínimo necesario para el puesto	Deficiente

En caso de que no haya sido efectivo el aprendizaje, el jefe inmediato deberá considerar una nueva capacitación y **realizar el trámite en el tiempo indicado llenando el formato de la Detección de Necesidades de Capacitación.**

En los cursos impartidos se requerirá que el instructor o la institución a la que pertenece expidan las constancias correspondientes. En caso de que éstas no se emitan se podrán anexar como evidencias videos o fotografías.

Nota: Anexar el material usado para el curso de capacitación.

 Nombre y firma del evaluador

 Nombre y firma del evaluado