



| | | |
|----------------|----------------------|-----------------------------|
| EMPRESA: | <input type="text"/> | PRIMERA EVALUACIÓN |
| JEFE INMEDIATO | <input type="text"/> | DESDE: <input type="text"/> |
| ESTUDIANTE: | <input type="text"/> | HASTA: <input type="text"/> |
| CÉDULA C.: | <input type="text"/> | |

ASPECTOS A EVALUAR (Por favor diligencie claramente y en su totalidad este formato)

| | 100% | 80% | 60% | 40% | 20% |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. ACTITUD HACIA EL TRABAJO: El estudiante demuestra capacidad de adaptación y actitud para la práctica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. RELACIONES INTERPERSONALES Fortalece su proceso académico mediante un buen nivel de relacionamiento y cordialidad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. POTENCIAL CREATIVO E INICIATIVA Muestra interés por conocer nuevas técnicas y herramientas para el desarrollo de sus tareas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. HABILIDAD PARA INTERPRETAR INSTRUCCIONES: Capta y entiende las instrucciones perfectamente | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. SENTIDO DE RESPONSABILIDAD: Demuestra responsabilidad en la ejecución del trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. SENTIDO DE COLABORACIÓN: Coopera y se compromete en la ejecución del trabajo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. COMUNICACIÓN: Expresa sus ideas claramente, por escrito y en forma oral. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. MANEJO DE TIEMPO: Es una persona organizada en el uso del tiempo y cumple puntualmente los horarios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. ÉTICA Y VALORES Su compromiso se mantiene dentro de los principios éticos y muestra buena formación en valores | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. INTERES POR APRENDER: Manifiesta inquietudes, complementa información y tiene buena disposición por aprender | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Qué tipo de inducción recibió el estudiante al ingresar a la empresa y cual fue su actitud en esta primera etapa

| |
|--|
| |
| |
| |

El estudiante recibe algún tipo de capacitación para el desarrollo de sus labores en la empresa, descríbala

| |
|--|
| |
| |
| |

Observaciones y recomendaciones del Coordinador de Práctica

| |
|--|
| |
| |
| |

JEFE INMEDIATO

COORDINADOR PRACTICA EMPRESARIAL

INFORMACIÓN DILIGENCIADA POR LA UNIVERSIDAD

FECHA DE RECEPCIÓN

PUNTAJE