

**1. Definición:**

La entrevista de evaluación consiste en una conversación planificada entre el evaluador y el evaluado, con el objetivo de presentar los resultados de dicha evaluación y establecer las estrategias a seguir.

**2. Objetivos de la entrevista:**

- Dar a conocer al evaluado los resultados de su evaluación.
- Analizar las calificaciones positivas y negativas y diseñar estrategias para corregir los errores y consolidar fortalezas.
- Mostrarle al evaluado como su comportamiento afecta el desenvolvimiento normal de la institución.
- Proponer al evaluado maneras de mejorar su rendimiento y brindarle cooperación.
- Garantizar que el evaluado conozca la apreciación que el evaluador tiene de su desempeño.

**3. Sugerencias para una buena entrevista:**

El momento de la entrevista es muy importante para el proceso y el evaluado, por lo que deben cuidarse todos los detalles que nos garanticen que esta sea lo más positiva y agradable posible:

- El evaluador establece día, hora y lugar en que se realizará la entrevista, sin que haya ningún tipo de interrupciones.
- Se realiza en privado, recuerde que la evaluación es individual, por lo que se debe retroalimentar al evaluado de la misma forma.
- Tener a mano el Formulario de Evaluación del evaluado que evidencie su calificación y dominar a la perfección el formato de evaluación.
- Durante la entrevista el evaluador debe mantener un tono de voz tranquilo, ambos deberán mantener una actitud flexible, fundamentada en los aspectos de la evaluación.
- El evaluador debe destacar los aspectos positivos que sobresalgan en las evaluaciones, analizar los puntos débiles y recomendar estrategias que permitan superar las deficiencias.
- Invitar al evaluado a expresarse, así el evaluador podrá enterarse de lo que piensa.
- El evaluador analizará los resultados de cada evaluación exclusivamente con el evaluado correspondiente, sin hacer alusión a los resultados de otras personas.
- Al final de la entrevista el evaluador pedirá al evaluado que indique si solicita revisión de su calificación y que firme el formulario de evaluación de desempeño en la casilla correspondiente.