**FORMATO PARA ENTREVISTA DE RETIRO**

Para la Superintendencia de Notariado y Registro es muy importante contar con su opinión, la cual nos ayudará en el proceso de mejora continua. Tenga en cuenta que la información aquí consignada es de carácter confidencial y será utilizada con fines informativos.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre: |  |
| N° de identificación: |  |
| Cargo: |  |
| Grupo interno de trabajo: |  |
| Dependencia / ORIP: |  |
| Nivel académico: |  |
| Fecha de ingreso: |  |
| Fecha de retiro: |  |
| Fecha de entrevista: |  |

Marque con una “x” cuál es el motivo de su retiro:

|  |  |
| --- | --- |
| Mejor salario |  |
| Incompatibilidad con el jefe |  |
| Desmotivación |  |
| Cambio de residencia  |  |
| Ambiente laboral |  |
| Oportunidad profesional  |  |
| Pensión/jubilación  |  |
| Motivos personales  |  |
| Condiciones de salud  |  |
| Otro motivo, ¿cuál? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

De acuerdo con su experiencia en la entidad, seleccione con una X según corresponda:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITERIOS** | **E** | **B** | **R** | **D** | **OBSERVACIONES** |
| La relación interpersonal con su jefe |  |  |  |  |  |
| La relación interpersonal con compañeros |  |  |  |  |  |
| Las condiciones del ambiente físico de las oficinas |  |  |  |  |  |
| Las actividades de bienestar |  |  |  |  |  |
| Las actividades de capacitación y formación |  |  |  |  |  |
| Las actividades de seguridad y salud en el trabajo |  |  |  |  |  |
| Otros beneficios |  |  |  |  |  |
| La comunicación interna |  |  |  |  |  |
| La cultura organizacional |  |  |  |  |  |

E = Excelente B = Bueno R = Regular D = Deficiente

Por favor marque con una X su grado de satisfacción en su experiencia con la SNR.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITERIOS** | **Completa satisfacción** | **Satisfecho** | **Insatisfecho** | **Completa insatisfacción** |
| Ambiente de trabajo |  |  |  |  |
| Desempeño profesional |  |  |  |  |
| Oportunidad de progreso |  |  |  |  |
| Carga de trabajo |  |  |  |  |
| Reconocimiento de la labor |  |  |  |  |
| Beneficios e incentivos |  |  |  |  |
| Condiciones físicas del puesto de trabajo |  |  |  |  |
| Herramientas e insumos de trabajo |  |  |  |  |
| Horario de trabajo |  |  |  |  |
| Criterios acertados para las evaluaciones de desempeño |  |  |  |  |

¿Qué fortalezas cree que tiene la Entidad para trabajar en ella?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¿Qué oportunidades de mejora evidencia en la Entidad?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma funcionario Firma entrevistador**

Observaciones del entrevistador: ­­­­­­­­­­­­­

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_