**Proyecto del Intern**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Proyecto:** | | Clearing of GR/IR ICO´s , Analizys of Finance Reports, Fixed Assets,etc.. | | |
| **Localidad / División (AT, Tires, CT):** | | **CT Delicias** | | |
| **Necesidad/Justificación actual del Proyecto:** | | | | |
| We need to review additional reports for Clearing of GR/IR from ICO´s which has to be started and reviewed as soon as possible.  We have to have daily revision in order to identify the clearing with SAP P23, reviewing the invoices with the Purchase Order and SAP made the Gr or IR because actually we had a lot of pending lines for review and this is a problem causing problems with Accounts Payable and Materials Department.  Reviewed the Physical Inventory of Fixed Assets and about of capitalizations. | | | | |
| **Objetivos/Entregable(s) esperados del Proyecto:** | | | | |
| Objective is continuous working with this reviewing of GR/IR, that are requesting timing to clean it and start to have a better control for the operation of the plant, identify the opportunities areas for improvement. | | | | |
| **Objetivos de aprendizaje para el Intern:** | | | | |
| Understand the different needs of the requests in an international environment with complex structure and processes which have to be followed. These will give us additionally a better overview how to use the internal resources (human/investment) in the plant for a better output identifying major costs in the chain of processes.  Internal rules and processes should be followed to be in line with the guidelines of Continental, which do not give much freedom to act in terms of reporting information since centrally standardized and follow what the other plant are doing in terms of reporting for our management that today are only done partially. | | | | |
| **Principales actividades a realizar:** | | | | |
| Collection and coordination of information from different departments: Accounts Payable, Materials and Suppliers  Control and follow up of action lists | | | | |
| **Responsable del Intern:** | **Marisol De La Rosa B** | | **Extensión:** |  |
| **Área/Departamento:** | **Controlling** | | **Centro de Costos:** | **8632000350** |
| **Comentarios:** | * Mentor: Marisol De La Rosa B * Email: Marisol.DelaRosa@continental.com * Clave de supervisor: * Periodo de programa: 1 año * Horario Intern: 8:00am – 2:00pm * Modalidad: Presencial * Localidad: Delicias * Carreras: Contador Público, Administración de Empresas, Administración Financiera, Gestión Empresarial * Ingles: Basico * Software: Excel avanzado   Habilidades: Trabajo en equipo, comunicación, iniciativa, organización | | | |

**Datos del Intern**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Intern:** |  | **No. EPR relacionada:** |  |
| **Carrera del Intern:** |  | **Técnico/Profesionista:** | **Professional** |
| **Universidad:** |  | **Semestre/Periodo:** | **6° or 9°** |
| **Fecha Inicio (dd/mm/aa):** | **April 2024** | **Fecha de Término (dd/mm/aa):** | **April 2025** |
| **Días por semana (máximo 5 días, no en fines de semana):** | **5 days per week** | **Horas por día (máximo 6):** | **6 hours per day** |
| **Responsable de**  **Relaciones Humanas en la localidad:** | **Laura Carrillo/ Jessica Velazquez** | | |
| **Comentarios:** |  | | |

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

Intern (fecha y firma) Responsable del Intern (fecha y firma) RH (fecha y firma)

**Evaluación Intermedia del Intern (6 meses)**

**\*Solo se aplica a asignaciones de 12 meses**

**Evaluación del Proyecto:**

|  |
| --- |
| **Los Objetivos/Entregable(s) esperados del Proyecto van a acorde a lo planeado? (Favor de describir):** |
|  |
| **Los objetivos de aprendizaje para el Intern están en el avance correcto y planeado? (Favor de describir):** |
|  |
| **Es necesario realizar ajustes al proyecto y/o actividades? Observaciones generales:** |
|  |

**Evaluación intermedia de Competencias:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evaluación de Competencias Big Six.** | **Niveles:**  0= No observable 3= Competencia demostrada  1= Mínimo estándar no alcanzado 4= Fortaleza  2= Necesita desarrollo 5= Extraordinaria fortaleza | | | | | | | |
| **Niveles** | | | | | | **Comentarios** | |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **Fortalezas** | **Áreas de Oportunidad** |
| **Espíritu Emprendedor:** |  | | | | | |  |  |  |
| • Construye confianza |  |  |  |  |  |  |
| • Orientación a la calidad |  |  |  |  |  |  |
| • Enfoque al cliente y/o principales interesados. |  |  |  |  |  |  |
| **Ejecución:** |  | | | | | |  |  |
| • Planeación y organización |  |  |  |  |  |  |
| • Solución de problemas |  |  |  |  |  |  |
| **Empuje:** |  | | | | | |  |  |
| • Iniciativa |  |  |  |  |  |  |
| • Pasión y compromiso |  |  |  |  |  |  |
| **Aprendizaje:** |  | | | | | |  |  |
| • Auto-reflexión |  |  |  |  |  |  |
| • Buscar crecer y desarrollarse |  |  |  |  |  |  |
| **Interacción:** |  | | | | | |  |  |
| • Comunicación efectiva |  |  |  |  |  |  |
| • Trabajo en equipo |  |  |  |  |  |  |
| • Construir relaciones productivas |  |  |  |  |  |  |

**Nota: Si el intern dura solo 6 meses, favor de dejar esta evaluación intermedia en blanco y pasar a la evaluación final.**

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

Intern (fecha y firma) Responsable del Intern (fecha y firma) RH (fecha y firma)

**Evaluación Final del Intern**

**\*Se aplica al final de la asignación o a los 12 meses**

**Evaluación final del Proyecto:**

|  |
| --- |
| **Se cumplieron los Objetivos/Entregable(s) esperados del Proyecto? (Favor de describir):** |
|  |
| **Se cumplieron los objetivos de aprendizaje para el Intern? (Favor de describir):** |
|  |
| **Observaciones:** |
|  |

**Evaluación final de Competencias:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evaluación de Competencias Big Six.** | **Niveles:**  0= No observable 3= Competencia demostrada  1= Mínimo estándar no alcanzado 4= Fortaleza  2= Necesita desarrollo 5= Extraordinaria fortaleza | | | | | | | |
| **Niveles** | | | | | | **Comentarios** | |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **Fortalezas** | **Áreas de Oportunidad** |
| **Espíritu Emprendedor:** |  | | | | | |  |  |
| • Construye confianza |  |  |  |  |  |  |
| • Orientación a la calidad |  |  |  |  |  |  |
| • Enfoque al cliente y/o principales interesados. |  |  |  |  |  |  |
| **Ejecución:** |  | | | | | |  |  |
| • Planeación y organización |  |  |  |  |  |  |
| • Solución de problemas |  |  |  |  |  |  |
| **Empuje:** |  | | | | | |  |  |
| • Iniciativa |  |  |  |  |  |  |
| • Pasión y compromiso |  |  |  |  |  |  |
| **Aprendizaje:** |  | | | | | |  |  |
| • Auto-reflexión |  |  |  |  |  |  |
| • Buscar crecer y desarrollarse |  |  |  |  |  |  |
| **Interacción:** |  | | | | | |  |  |
| • Comunicación efectiva |  |  |  |  |  |  |
| • Trabajo en equipo |  |  |  |  |  |  |
| • Construir relaciones productivas |  |  |  |  |  |  |

**Evaluación del Desempeño y Potencial:**

|  |
| --- |
| **Evaluación general del Desemepeño:** |
| * **Excede las expectativas** * **En ocasiones excede las expectativas** * **Cumple las expectativas** * **Se esperaba mas** |
| **Evaluación del Potencial:** |
| * **Potencial para una posición de técnico o profesionista Full o Sr.** * **Potencial para para una posición de técnico o profesionista Jr.** * **Sin Potencial para una posición de técnico o profesionista dentro de Continental.**  **No hay suficiente información para determinar el potencial** |
| **Resumen de Desempeño del Intern:**  **Por favor resuma el desempeño del Intern (Mayores logros y oportunidades de desarrollo):** |
|  |
| **Recomendaría a este Intern para que participe en un proceso de selección. En caso que sí, en que área/puesto?** |
| * **SI** * **NO**   **Área/Puesto:** |
| **Comentarios:** |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Intern (fecha y firma) |  | Responsable del Intern (fecha y firma) |  | RH (fecha y firma) |