

## Información del candidato

**Candidato:** Sr. Sample Candidate

**Perfil de evaluación:**

**Fecha de finalización:** 30-12-2020

**Descargo de responsabilidad:**

La información incluida en estas páginas es de naturaleza confidencial y está destinada únicamente a las personas a las que pertenece o a otras personas autorizadas. No debe basarse en la información del informe como alternativa a la asesoría de un profesional debidamente calificado. Si tiene alguna pregunta específica sobre cualquier aspecto en particular, debe consultar con un profesional debidamente calificado.

**Correo electrónico:** Sample.Candidate6@SHL.com

**Nombre del proyecto:**

S\_7\_0\_HealthcareAide\_NAS\_Report

## Healthcare Aide 7.0 - North American Spanish

### Instrucciones

**Preparación para la entrevista:**

Para realizar una entrevista eficaz, necesita prepararse debidamente. Es importante responder lo siguiente antes de entrevistar a un candidato:

- Familiarícese con las competencias asociadas al trabajo y elija una o dos preguntas de cada competencia para hacerlas al entrevistado.
- Revise la solicitud o currículum del candidato y tome nota de cualquier problema que necesite monitorear. Algunos ejemplos de problemas potenciales son periodos de desempleo o permanencia en un empleo por menos de un año.

**Saludo y presentación:**

Ya está listo para conocer al candidato. Cuando salude al candidato, preséntese y cuénteles algunos antecedentes acerca de usted. Explique el objetivo de la entrevista, por ejemplo: "El objetivo de la entrevista es determinar si sus intereses y cualificaciones coinciden con las características del puesto". Explique brevemente al entrevistado la estructura de la entrevista de manera que sepa qué esperar. A continuación le damos algunos tips para estructurar la entrevista:

- Tome notas. Esto le facilitará evaluar a los candidatos posteriormente sin olvidar detalles específicos.
- Dígame al candidato que al final de la entrevista tendrá tiempo para hacer cualquier pregunta que desee.
- Al final de la entrevista, cuénteles al candidato sobre la empresa y el empleo específico que está solicitando.

**Haga preguntas en la entrevista basadas en las competencias:**

Ya está listo para empezar a hacer las preguntas. Comience con preguntas que tenga acerca de la solicitud o currículum del entrevistado. Haga preguntas sobre sus antecedentes laborales o cualquier problema potencial que haya notado en su currículum. Una vez que termine esto, pase a la parte estructurada de la entrevista y haga preguntas asociadas a las competencias para el puesto. Interrogue al candidato para que le dé respuestas completas preguntando aspectos sobre Situación, Comportamiento, Resultados.

**Cierre de la entrevista:**

Cuando haya hecho todas las preguntas, cierre la entrevista. Proporcione al candidato información específica que incluya funciones del puesto, salario, e información sobre la empresa. Venda el puesto y la empresa al candidato haciendo énfasis en la idoneidad del trabajo, fuentes para la satisfacción laboral, y oportunidades de crecimiento. Por último, cierre la entrevista agradeciendo al candidato su tiempo y dele un plazo para el proceso de la solicitud.

**Califique al candidato:**

El último paso es evaluar al candidato. A continuación le damos algunos tips para ayudarlo a terminar una buena evaluación:

- Revise sus notas.
- Determine las calificaciones del candidato para cada competencia, así como una calificación general utilizando las escalas de calificación según el comportamiento.
- Determine su recomendación final.

Calificación global



Percentil

99

## Detalles

Calificación de orientación hacia el paciente

Este es un medidor de la tendencia a demostrar entusiasmo constante al interactuar con pacientes. Este rasgo se caracteriza por: disculparse con sinceridad por los inconvenientes, demostrar paciencia, tolerar a pacientes groseros con calma y buscar información, tratamientos o productos para los pacientes. La Orientación hacia el Paciente se relaciona con el cuidado de pacientes en términos de capacidad de respuesta a las necesidades de los pacientes y mantener altos los niveles de satisfacción del paciente.

**Describa la situación en la que manejó con más eficacia a un paciente difícil.**

**Situación:** ¿Cuál fue la situación?

**Comportamiento:** ¿Cómo respondió al paciente?

**Resultado:** ¿Cuál fue la reacción del paciente?

**A veces la gente no entiende lo que tratamos de decirles, así que tenemos que repetir lo que dijimos o intentar explicarlo de otra manera. Hábleme sobre el momento más difícil que ha tenido al tratar de explicarle algo a un paciente.**

**Situación:** ¿Qué intentaba decirle? ¿Qué obstáculos enfrentó en su comunicación?

**Comportamiento:** ¿Cómo superó esos obstáculos?

**Resultado:** ¿Cómo le respondió el paciente? ¿Cuál fue el resultado de la situación?

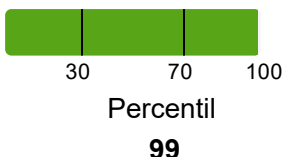
**Puede ser difícil hacer frente a interrupciones y peticiones de ayuda cuando hay mucho que hacer en el trabajo. Hábleme de una ocasión en la que usted se sentía muy presionado y un paciente o compañero de trabajo le pidió ayuda.**

**Situación:** ¿A qué se debió la presión de tiempo? ¿Qué tipo de ayuda necesitaba la otra persona?

**Comportamiento:** ¿Cuál fue la respuesta de usted?

**Resultado:** ¿Qué sucedió con esta situación?

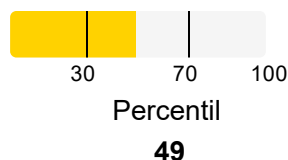
Por debajo del promedio		Promedio	Por encima del promedio	
1	2	3	4	5



No cubre ni siquiera las necesidades más básicas de los pacientes; no se esfuerza por cubrir las necesidades de los pacientes; demuestra desinterés en atender a los pacientes.	Satisface las expectativas de los pacientes cumpliendo sus peticiones.	Va mucho más allá de las expectativas normales para atender a los pacientes; demuestra fuerte compromiso hacia la atención a los pacientes; de manera personal va más allá de sus obligaciones.
No responde a las necesidades e inquietudes de los pacientes de manera oportuna; se niega a ayudar a otros, sin importar lo ocupado que esté; responde con lentitud y sin sentido de urgencia cuando un paciente le presenta una necesidad apremiante; ignora o no busca la retroalimentación de los pacientes.	Responde rápido a las necesidades, inquietudes y peticiones de los pacientes una vez que las identifica.	Prevé y atiende posibles necesidades y problemas de los pacientes a corto y largo plazo; se esfuerza por comprender y atender las necesidades y los deseos de los pacientes o de otros; pide retroalimentación a los pacientes sobre la calidad de la atención percibida.
Evita ayudar a los demás; es malhumorado y hosco cuando se le pide que ayude a otros; desafía o confronta a pacientes difíciles, escalando con ello la hostilidad.	Analiza formas de aumentar la satisfacción de los pacientes (por lo general en lo relativo al servicio que se está dando).	Es cortés y amigable incluso cuando trata con un paciente difícil.
Actúa irritado al tratar con un paciente insatisfecho; no se disculpa ni busca formas de resolver el problema.	Enfatiza la necesidad de brindar atención de calidad a los pacientes y ayudar a los demás.	Se disculpa con sinceridad al tratar con un paciente insatisfecho y hace lo necesario para contentar a la persona.
En escasas ocasiones busca formas de aumentar la satisfacción de los pacientes.	Hace un esfuerzo por satisfacer las necesidades de los pacientes.	Explora activamente formas de aumentar la satisfacción de los pacientes y la experiencia general con el hospital o institución.

Calificación de seguimiento de instrucciones

Esta es una medida de la capacidad para seguir instrucciones detalladas y seleccionar el curso de acción adecuado. Este componente se caracteriza por la capacidad para comprender un conjunto de reglas y elegir la respuesta correcta según esas reglas.



Calificación de potencial profesional

Esto mide la tendencia a tener potencial de éxito profesional por tipo de industria y área funcional. Este se caracteriza por calificaciones que se derivan de respuestas a preguntas respecto a antecedentes académicos y sociales, así como aspiraciones respecto al trabajo.

**Cuénteme de la ocasión en que fue usted más eficaz al poner en práctica sus conocimientos especializados en la industria para resolver un problema de la empresa.**

**Situación:** ¿Qué problema enfrentó?

**Comportamiento:** ¿Qué habilidades de la industria utilizó? ¿Qué técnicas utilizó para aplicar esos conocimientos especializados?

**Resultado:** ¿Qué impacto tuvo esto en el problema?

¿Qué hace usted para asegurarse de que sus conocimientos profesionales o técnicos estén actualizados y mantenerse a la vanguardia de la industria?

**Situación:** ¿Con qué frecuencia actualiza sus conocimientos?

**Comportamiento:** ¿Qué hace para asegurarse de que otros reciban esos conocimientos? ¿Cómo usa los recursos técnicos a su disposición en su empresa?

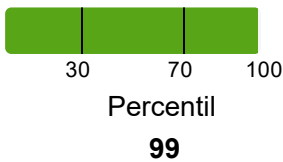
**Resultado:** ¿Cómo se entera de novedades profesionales o técnicas?

Describe el mejor elogio o reconocimiento que recibió por sus conocimientos sobre la industria y sus clientes.

**Situación:** ¿Cuál fue el cumplido o reconocimiento que recibió? ¿Cuáles fueron sus conocimientos de la industria y sus clientes que ameritaron el reconocimiento?

**Comportamiento:** ¿Qué hizo para aprender sobre la historia de la industria y sus clientes? ¿Qué hizo para aprender acerca de posibles competidores?

**Resultado:** ¿Qué impacto tuvo este reconocimiento en su trabajo?



Por debajo del promedio		Promedio	Por encima del promedio	
1	2	3	4	5
No considera e incorpora experiencias anteriores al enfrentar nuevos problemas.		Aprovecha las experiencias anteriores al enfrentar problemas similares a los que ha encontrado en el pasado.	Emplea métodos e ideas que utilizó para resolver problemas en el pasado cuando enfrenta nuevos problemas, aunque estos aparentemente no estén relacionados.	
Solo explora superficialmente sus conocimientos al buscar soluciones a problemas; deja de pensar en los problemas cuando identificó la más obvia de las soluciones.		Busca información y conocimientos especializados para encontrar una solución distinta si la más obvia no funcionará.	Explora minuciosamente sus conocimientos y los expande para encontrar la mejor solución; sigue buscando soluciones alternativas después de haber identificado una o dos soluciones obvias.	

No toma medidas para mantener actualizados sus conocimientos de la industria.	Ocasionalmente participará en proyectos para actualizar sus conocimientos de la industria.	Trabaja de manera continua para mantener actualizados sus conocimientos de la industria.
No ha recibido reconocimiento por conocimientos especializados en la industria.	Ha recibido algo de reconocimiento por conocimientos especializados en la industria.	Se ha esforzado para recibir reconocimiento por sus conocimientos especializados en la industria.

**Calificación de realización**

Esto mide la tendencia a fijar y lograr objetivos difíciles, mientras se persiste ante obstáculos importantes. Este rasgo se caracteriza por: trabajo arduo, sentirse satisfecho y orgulloso de producir trabajo de alta calidad y ser competitivo.

**Cuénteme de una ocasión en la que haya establecido un objetivo exigente y haya tenido que superar numerosos obstáculos para lograr dicho objetivo.**

**Situación:** ¿Cuál fue la meta? ¿Cuáles eran los obstáculos?

**Comportamiento:** ¿Qué acciones llevó a cabo para mitigar los problemas originados por los obstáculos?

**Resultado:** ¿Alcanzó el objetivo con trabajo de buena calidad y de manera oportuna?

**Cuénteme de una ocasión en la que tuvo que tomar la iniciativa para finalizar un proyecto en equipo.**

**Situación:** ¿Por qué tuvo que tomar la iniciativa?

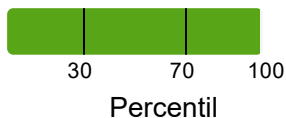
**Comportamiento:** ¿Qué estrategias empleó para asumir la dirección del proyecto con el fin de asegurar que se finalizara?

**Resultado:** ¿Terminó el proyecto? ¿Cuál fue la reacción del equipo a su comportamiento ambicioso?

**Describe un objetivo ambicioso que haya cumplido y el plan que llevó a cabo para conseguirlo.**

**Situación:** ¿Cuál fue la meta? ¿Por qué fijó un objetivo tan complicado?

**Comportamiento:** ¿Cómo desarrolló usted el plan? ¿Qué hizo si no pudo apegarse al plan?



**Resultado:** ¿Cuál fue el resultado?

Por debajo del promedio		Promedio	Por encima del promedio	
1	2	3	4	5
Solo establece objetivos ambiciosos cuando es absolutamente necesario y cuando el factor de motivación es una influencia externa (es decir, el supervisor).		Por lo general establece objetivos moderadamente complicados, pero necesita motivación externa para establecer objetivos extremadamente complicados.	Establece objetivos ambiciosos y está motivado internamente para lograr objetivos.	
Se rinde fácilmente o transfiere el trabajo a un compañero cuando enfrenta obstáculos difíciles.		Por lo general trabaja superando obstáculos difíciles, pero a veces se rinde si el problema parece ser demasiado abrumador.	Persevera a través de todos los obstáculos al intentar cumplir un objetivo.	
Evita la competencia con compañeros al realizar el trabajo.		Demuestra un grado de competitividad moderado si un entorno es adecuado para la competencia entre compañeros.	Es muy competitivo en situaciones de trabajo pertinentes.	
No trabaja con un sentido de apremio cuando es necesario y hace caso omiso de las presiones de tiempo para finalizar el trabajo.		Trabaja con sentido de apremio si una fuente externa le sugiere que lo haga.	Trabaja con sentido de apremio cuando enfrenta presiones de tiempo.	
Carece de iniciativa, intensidad o ímpetu para hacer un trabajo de calidad.		Tiene iniciativa o intensidad para producir trabajo de calidad ocasionalmente.	Aborda el trabajo con una gran medida de intensidad.	
No le preocupa el reconocimiento por el trabajo duro o el logro de objetivos.		Por lo general hace el trabajo difícil por necesidad y no porque reconozcan su trabajo de calidad.	Disfruta que le den reconocimiento por su arduo trabajo y sus logros.	