

Información del candidato

Candidato: Srita. Sample Candidate

Correo electrónico: sample.candidate1@shl.com

Perfil de evaluación:

Nombre del proyecto: New Assessment

Fecha de finalización: 11-12-2020

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.


Industrial - Entry Level 7.0 - North America Spanish


Instrucciones


Este informe está diseñado para brindarle información acerca de sus fortalezas y debilidades relativas en las competencias que son importantes para lograr el éxito en este tipo de trabajo. Asimismo, el informe le ofrece valiosos tips en la práctica y sugerencias para ayudarlo a destacar en el lugar de trabajo.

Detalles

Calificación de orientación de seguridad	Esto mide los antecedentes laborales, las experiencias personales y los logros relativos al éxito profesional en industrias y trabajos que se concentran en la seguridad. Esto se caracteriza por calificaciones derivadas de respuestas con respecto a la capacitación en seguridad, apego a las reglas y los procedimientos y otras experiencias personales y profesionales.
	<p>Es probable que usted tenga los antecedentes de trabajo y la experiencia que son necesarios para aprender y poner en práctica de manera eficaz comportamientos seguros de trabajo y aprecia los comportamientos seguros en el lugar de trabajo. Es probable que usted piense que las reglas de seguridad se hicieron para seguirlas en todo momento y es improbable que cause o participe en accidentes relacionados con la seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none">• Conozca los procedimientos que debe seguir en caso de que suceda un accidente y surja una situación de emergencia.• Haga una lista de los procedimientos más inseguros en los que participan usted y sus compañeros de trabajo y converse sobre métodos alternativos para llevar a cabo esas tareas con mayor seguridad.• Ofrézcase para ayudar en la impartición de capacitación en seguridad para compañeros más novatos.• Enseñe con el ejemplo; haga un esfuerzo por demostrarles a los demás los beneficios de apreciar el comportamiento seguro en el lugar de trabajo.

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.
	<p>Es probable que a usted le motive la búsqueda de objetivos difíciles y no le disuadan los obstáculos ni las presiones de tiempo. Usted tiende a abordar su trabajo con más intensidad que otros y con frecuencia es muy competitivo. Le motiva buscar numerosas oportunidades para lograr éxitos y se esfuerza por ser reconocido por su arduo trabajo y sus logros.</p> <ul style="list-style-type: none">• Evite pasar a nuevos retos sin tomarse el tiempo de celebrar los logros primero. Aproveche estos momentos de celebración para animarse a sí mismo y a quienes le rodean.• Asegúrese de comprender las expectativas de los principales interesados antes de comenzar grandes iniciativas. Busque las aclaraciones que sean necesarias para estar seguro de que sus resultados coincidan con los que busca su empresa.• Lleve notas de lo que estuvo bien y lo que estuvo mal durante los proyectos. Al finalizar, revise lo que estuvo mal y considere métodos alternativos. Dedique tiempo específico a revisar esas alternativas antes de comenzar proyectos similares.• Asegúrese de que sus logros no eclipsen los esfuerzos de los miembros del equipo que hayan contribuido. Aunque otros no compartan el mismo afán por los logros que usted, es importante que les permita compartir la celebración de los éxitos.• Trace una conexión entre sus metas y la misión de la empresa. Idee pasos específicos que contribuyan a esos objetivos y comunique las conexiones con quienes le rodean. Permita que otros vean el efecto de los esfuerzos crecientes en la visión global.• Haga una lista de sus logros y revísela cada semana. Tome nota del efecto que tienen esos éxitos en la empresa. Use esta información para motivarse a lograr un desempeño todavía mejor.• Al hacerse cargo de trabajo con plazos estrictos, establezca fechas de finalización que le permitan lograr objetivos anticipados con tiempo para labores suficientes de aseguramiento de la calidad. Tómese tiempo para esforzarse por lograr la excelencia incluso bajo presiones de tiempo.• Cuando se enfrente a obstáculos importantes, calcule cuánto esfuerzo se necesita para producir los resultados deseados. Evite la tentación de utilizar más recursos de los necesarios dada la importancia del proyecto. Si tiene dudas, pida orientación a sus superiores para garantizar una asignación adecuada.

Calificación de respuesta	Este componente mide la tendencia de una persona a responsabilizarse de sus propios actos y comprometerse a desempeñar las tareas asignadas. Este rasgo se caracteriza por: confiabilidad, participación proactiva en el trabajo y dedicación para finalizar hasta las tareas más triviales.
	<p>Usted es el tipo de persona que planifica y asigna prioridades a las tareas con el fin de hacer su trabajo a tiempo y dentro de las expectativas. Cuando le asignan tareas aburridas o rutinarias, usted se concentra en su trabajo con la misma diligencia que aplica a proyectos más emocionantes. Usted planifica con cuidado y se apega a las expectativas hasta para hacer el trabajo más difícil. Las personas pueden contar con que usted finalizará su trabajo y aceptará la responsabilidad cuando las cosas fallen.</p> <ul style="list-style-type: none">• Hable con su jefe sobre su disposición de asumir asignaciones difíciles y su deseo de expansión profesional. Indíqueme sus intereses e ideas, y comente posibles pasos a seguir.• Evalúe sus responsabilidades actuales antes de asumir nuevas obligaciones. Podría entusiasmarse tanto con un nuevo desafío que aceptaría más de lo que puede hacer. Al aceptar nuevas asignaciones, asegúrese de que puede seguir cumpliendo con sus responsabilidades actuales de trabajo sin menguar su confiabilidad.• Cuando sus compañeros hagan planes para proyectos importantes, considere cómo podría ofrecer su ayuda para la planificación y la coordinación de tareas importantes. Su tendencia a planificar minuciosamente y a concentrarse en mantener la confiabilidad podría ayudar a otros que de lo contrario no se darían cuenta de ciertos escollos.• Mientras trabaja en algunas tareas, su fuerte deseo por cumplir con sus obligaciones a tiempo podría hacer que deje pasar oportunidades de cambio. Equilibre su objetivo de terminar a tiempo y dentro del presupuesto concentrado en la mejora continua. Es probable que se tope con una oportunidad de mejora que de lo contrario hubiese pasado desapercibida.• Cuando usted aborda una tarea, es posible que tienda a hacer planes y después trabaje con ahínco para finalizarla. Dedique tiempo a considerar las suposiciones fundamentales que sustentan sus planes y luego evalúe la precisión y la confiabilidad de esas suposiciones. Adapte sus planes según corresponda para mantener el desempeño que espera.

Calificación de minuciosidad	Esto mide la tendencia a ser exhaustivo y preciso al abordar el trabajo y las actividades personales. Este rasgo se caracteriza por: ser preciso, encontrar y corregir errores y mantener el orden en los asuntos de trabajo y personales.
	<p>Ansía la organización y la precisión en su función y le molesta la imperfección en su trabajo o en el trabajo de otros que le rodean. Usted dedicará tiempo y esfuerzo a encontrar errores para crear un producto de calidad. Usted pone atención a los detalles y aborda las tareas de manera meticulosa con miras a la precisión. Le desagrada el desorden y su área de trabajo está limpia y bien organizada.</p> <ul style="list-style-type: none">• Observe a quienes le rodeen que parezcan particularmente hábiles para organizar su trabajo. Hable con ellos sobre su método para trabajar y las técnicas que utilizan para llevar cuenta de detalles importantes. Considere cómo podría adaptar su propio trabajo para ser más productivo.• Dedique tiempo cada semana a evaluar el avance de proyectos actuales y haga modificaciones en áreas que pueden haberse salido de curso. Revise el avance de la semana anterior para asegurarse de que no pasó por alto detalles importantes.• Considere qué normas o expectativas rigen su trabajo. Si no hay requisitos manifiestos, elabore los suyos para asegurar la máxima calidad. Comprométase a clasificar su propio trabajo según esos requisitos y haga modificaciones antes de finalizarlo.• Comprenda que el desorden y la desorganización crean un entorno donde podría sufrir la calidad. Comprométase a poner en orden su espacio de trabajo antes de irse cada día. Prepare el área y habrá adelantado un poco el trabajo del día siguiente.• Aunque es probable que le dé mucha importancia a ser meticuloso para manejar los detalles, tenga cuidado de que ese método no le distraiga de lograr otros objetivos. En otras palabras, equilibre el deseo de perfección con la finalización puntual de su trabajo.• En sus esfuerzos por reducir el desorden y mantener un entorno ordenado, asegúrese de no descuidar los objetivos de desempeño. Si dedica demasiado tiempo a archivar, ordenar y planificar su área de trabajo con el único fin de ser organizado, puede restarle tiempo a lograr otros objetivos importantes. Busque el equilibrio en su deseo por la organización.• Si tiende a darse cuenta de errores repetidos por un colega que podrían ser causados por la revisión y corrección inadecuadas, considere ofrecer consejo casual para mantener la precisión. Dígale a esa persona lo que le funciona a usted para notar los errores y ofrezca ayuda para poner en práctica el método de usted.