

# Informe de la persona que se postula de nivel inicial industrial 7.1 (América)

## Nombre del candidato:

Sample Candidate

## 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.

## 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 consejos y sugerencias valiosos en la práctica para ayudarle a destacar en el lugar de trabajo.

La calificación que usted recibe describe cómo son sus respuestas en comparación con nuestra base de datos de respuestas de sus compañeros. La evaluación que tomó se ha validado científicamente durante 30 años de recolección y análisis de datos estadísticos. Las personas que obtienen calificaciones más altas en las habilidades suelen tener un mejor desempeño en el empleo en las áreas clave descritas en el informe.

Los consejos para el desarrollo que usted recibe pretenden ayudarle a mejorar sus habilidades para cada competencia específica. Todos nosotros, independientemente de nuestras calificaciones, podemos mejorar nuestro desempeño laboral si seguimos las soluciones para el desarrollo adecuadas y nos concentramos de manera estratégica en áreas que podrían necesitar mejora. Un compromiso hacia la mejora personal significa iniciativa y planificación para el desarrollo, que son importantes para el desempeño laboral. Procure utilizar esta retroalimentación para formular planes para el desarrollo específicos que se relacionen con sus metas y objetivos laborales. No intente hacer todo a la vez, porque el desarrollo personal no se da de un día para el otro. Si califica en la "Zona roja", esta podría ser un área en la que se recomienda concentrar sus esfuerzos para el desarrollo. Incluso si obtiene una buena calificación, sigue siendo importante que use los consejos para el desarrollo con el fin de aprovechar su fortaleza en esta competencia.

## Orientación de seguridad

2

Este elemento 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, cumplimiento de las reglas y los procedimientos, y otras experiencias personales y profesionales.

**Es probable que no tenga los antecedentes laborales y la experiencia previa que se necesitan para aprender y poner en práctica comportamientos seguros de trabajo, y es poco probable que aprecie los comportamientos seguros en el lugar de trabajo. Su inexperiencia relativa podría causar incidentes o accidentes en el trabajo. Para compensar esto, siempre tome precauciones adicionales al trabajar en condiciones que podrían ser peligrosas y considere activamente medidas adicionales que podría tomar para estar seguro.**

- **Asegúrese de descansar lo suficiente antes de ir a trabajar o durante los recesos. La fatiga reducirá su capacidad para reaccionar física y mentalmente a situaciones de inseguridad.**
- **Cuando no esté seguro de cómo realizar su trabajo de manera segura, no dude en preguntarle a un compañero de trabajo con más experiencia sobre cómo realizar la tarea.**
- **Ponga mucha atención durante las capacitaciones de seguridad.**
- **Siempre use el equipo protector de seguridad cuando trabaje.**

## Logro



Este componente 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.

**No es probable que usted se sienta motivado para fijar objetivos agresivos para sí mismo, y no ansía tener la oportunidad de trabajar con obstáculos difíciles. Es probable que se conforme con trabajar a su propio ritmo y podría sentir frustración si otros imponen intensa presión de tiempo a tareas o proyectos. No le atrae la competencia en el trabajo y es posible que tienda a evitar trabajar con quienes prosperan en tal entorno.**

- Todas las mañanas, anote de dos a tres prioridades que, si se cumplen, tendrían un impacto positivo en la organización. Revise esta lista periódicamente a lo largo del día y tome los descansos adecuados luego de cumplir cada una de ellas.
- Tenga en cuenta cómo las demoras en su trabajo podrían afectar el éxito de otras personas y haga lo posible por no generar dificultades a sus colegas y gerentes.
- Haga una lista del trabajo que espera lograr cada semana. Incluya las actividades necesarias y el tiempo que estima que requieran. Luego, priorice las tareas y comience con las más importantes primero.
- Identifique a una persona mentora que pueda darle ánimo y orientación que le sirva de ayuda para superar obstáculos. Comparta objetivos e inquietudes con esta persona y pídale que le asigne cierta responsabilidad sobre el trabajo que usted realiza.
- Identifique una tarea cada mes que requerirá un esfuerzo extra para lograrla; esto será un incentivo para exigirse con el fin de alcanzar sus objetivos. Después, evalúe sus fallas y celebre sus éxitos.
- Recompénsese por cumplir tareas pequeñas que forman parte de objetivos más grandes. Reconozca cómo su esfuerzo le permitió llegar a cada logro y establezca estándares altos para su trabajo.
- Busque ayuda para comprender la prioridad de las tareas antes de comenzar un proyecto. No confíe solo en su nivel de interés para determinar qué tareas abordar primero.
- Tome nota de los logros de las personas que tienen un alto rendimiento dentro de la organización y compare el nivel de esfuerzo de ellas con el suyo. Considere reorientar sus esfuerzos según corresponda para lograr un éxito similar.

## Responsabilidad



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.

**Puesto que usted prefiere el trabajo interesante y significativo, podría ser renuente a aceptar tareas aburridas o rutinarias. Cuando le asignen trabajo más trivial, es probable que tienda a dejarlo para después o distraerse por el aburrimiento. Puede resultarle dificultoso completar determinados proyectos debido a que prefiere no pasar mucho tiempo en las etapas de planificación.**

- Si sabe que tiende a dejar las tareas rutinarias para después, haga una lista de los motivos o "excusas" que ha usado en el pasado (por ejemplo, podría estar esperando que alguien de un puesto superior le aclare una tarea). Para cada motivo en su lista, escriba un "antídoto" o contrapunto.
- Redefina el trabajo indeseado. En lugar de concentrarse en lo que le desagrada, concéntrese en la sensación de logro que le aportará terminarlo. Escríbase una nota en la que describa cómo se sentiría si alcanzara ese logro, en particular si implica recompensas específicas, y recurra periódicamente a la nota en busca de un estímulo continuo.
- Si tiende a postergar proyectos que le parecen difíciles, haga una lista de los pasos pequeños que abarca el proyecto y realícelos primero. Genere el impulso que le permita hacer el trabajo más difícil.
- Si tiene problemas para abordar tareas desagradables, comprométase a trabajar solo media hora para ver cómo le va. Al terminar la media hora, es posible que le parezca que el trabajo no es tan difícil como pensó. La clave es comenzar y poner todo de su parte para generar el impulso con el fin de avanzar.
- Desafíese a alcanzar objetivos progresivos y recompénsese en el transcurso hacia la finalización de un proyecto. Incluso una recompensa pequeña, como un descanso breve para tomar un café después de lograr algo antes de tiempo, podría ayudarle a considerar que las tareas son menos intimidantes.

## Exhaustividad

2

Este componente mide la tendencia a desempeñarse de forma exhaustiva y precisa al abordar el trabajo y las actividades personales. Este rasgo se caracteriza por: actuar con precisión, encontrar y corregir errores, y mantener el orden en los asuntos de trabajo y personales.

**A usted no le preocupa demasiado la organización ni la eficiencia en su entorno de trabajo. A usted no le incomodan los entornos que a otras personas podrían parecerles demasiado desorganizados o imprecisos. Usted evita obsesionarse por la mayoría de los detalles, concentrándose mejor en la "imagen global". No se preocupa demasiado por detectar errores en su trabajo o en el de otras personas.**

- **Ponga en práctica un sistema de administración del tiempo que le permita organizar su rutina y priorizar las actividades diarias.**
- **Aparte tiempo cada mañana para organizar su área de trabajo y conseguir los materiales necesarios para las actividades de ese día. Emplee ese tiempo para recobrar un sentido de orden en su trabajo, en lugar de terminar cualquier tarea específica.**
- **Tenga cuidado de no soslayar la importancia de revisar si su trabajo tiene errores. Cuando su trabajo contiene errores obvios, otras personas supondrán que no le preocupa la calidad o la precisión.**
- **Cuando termine una tarea, ya sea redactar un memorándum, cuadrar una hoja de cálculo o elaborar un informe, póngase el reto de encontrar por lo menos un error en su trabajo. Es posible que este ejercicio de revisión le permita evitar una cantidad de errores menores que, de lo contrario, disminuirían el valor de su trabajo.**
- **Incluso cuando aborde tareas que sean simples o aparentemente sin importancia, considere que el descuido en su trabajo podría afectar la capacidad de otras personas para lograr sus objetivos. Comprométase a trabajar de manera diligente incluso en las tareas más pequeñas para mantener una alta calidad.**
- **Considere el impacto de su puntualidad en la productividad de otras personas. Haga todo lo que pueda por asegurarse de que su propio trabajo no retrase el avance de las personas miembro de su equipo o de la empresa. Sea la persona que cataliza el alto desempeño.**