

Profesional+ 7.1 (Internacional)

Informe de candidatos

Nombre del candidato:

Sample Candidate

Aviso legal

La información incluida en estas páginas es de carácter confidencial y está destinada únicamente a las personas a las que pertenece o a otras personas autorizadas.

No debe utilizar la información del informe como alternativa a los consejos de un profesional debidamente cualificado. Debe ponerse en contacto con un profesional debidamente cualificado si tiene preguntas concretas sobre algún tema específico.

Instrucciones

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

La puntuación que usted recibe describe cómo son sus respuestas en comparación con nuestra base de datos de respuestas de sus compañeros. La evaluación que ha realizado se ha validado científicamente sobre la base de 30 años de recolección y análisis de datos estadísticos. Las personas que obtienen puntuaciones 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 tienen como objetivo ayudarle a mejorar sus habilidades para cada competencia específica. Todos nosotros, independientemente de nuestra puntuación, 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 implica iniciativa y planificación para el desarrollo, importantes para el desempeño laboral. Procure utilizar esta calificación 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 su puntuación se encuentra en la «Zona roja», le recomendamos centrar su desarrollo en esta área específica. Incluso si obtiene una buena puntuación, sigue siendo importante que use los consejos para el desarrollo con el fin de aprovechar su fortaleza en esta competencia.

Este informe es confidencial y el propósito de su contenido es asistir en la predicción del comportamiento laboral de un candidato. Tenga en cuenta que los componentes de la evaluación incluidos en este informe de solución no son todos de igual importancia. Algunos de los componentes son medidas generalizadas del comportamiento, mientras que otros poseen un enfoque más estrecho. Las competencias marcadas con un asterisco (*) corresponden a medidas de comportamientos estrechos. Aunque estos comportamientos son importantes para la calificación global, no tienen tanto peso cuando se los compara con otros componentes de esta solución. Según la investigación que realizamos, esta distribución del peso de los componentes es la mejor manera de predecir el desempeño laboral. Si desea más información acerca de este informe (incluida la puntuación) o de otros productos de SHL, póngase en contacto con su representante de la cuenta.

Potencial Profesional



Esta es una medida de la predisposición al éxito profesional según el tipo de industria y departamento. Se caracteriza por puntuaciones que se derivan de respuestas a preguntas acerca de antecedentes académicos y sociales, así como aspiraciones laborales.

Su perfil de respuesta acerca de los logros pasados, la orientación social y la orientación laboral es medianamente similar a los perfiles de los profesionales altamente eficaces. La coincidencia media entre los perfiles indica cierta probabilidad de éxito en un puesto profesional.

- **Según resulte apropiado, asuma más responsabilidades, como trabajar en varios proyectos a la vez.**
- **Evalúe la rapidez con la que trabaja y cómo podría hacer más sin sacrificar la calidad.**
- **Pida opinión a su superior acerca de su rendimiento laboral.**
- **Evalúe su predisposición y capacidad para trabajar en equipo en la organización.**
- **Ayude de forma regular a defender e implementar las ideas que sugieran sus compañeros de trabajo.**

Logro



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

Hay veces en las que tiene motivación para alcanzar objetivos difíciles y persistir ante obstáculos importantes. Sin embargo, en otras circunstancias, puede que le interese menos perseguir objetivos que requieren un ritmo acelerado o un esfuerzo extraordinario solo por competir con los demás. Cuando se esfuerza mucho por hacer una tarea, generalmente lo hace por necesidad y no por el deseo de obtener cierto reconocimiento.

- **Al comenzar un proyecto, evalúe la urgencia de las tareas pendientes de forma periódica para asegurarse de dirigir los esfuerzos pertinentes a cada paso.**
- **Considere los proyectos desde dos perspectivas: primero, la de hacer una tarea cumpliendo los requisitos mínimos y, segundo, la de superar las expectativas. Después de cumplir los requisitos mínimos, intente sorprender a los demás con sus esfuerzos adicionales para superar las expectativas.**
- **Después de aclarar los objetivos y determinar las dificultades, céntrese en la ejecución del trabajo. Asegúrese de que los demás entienden la relación existente entre los esfuerzos que realizan y el éxito del equipo.**
- **Estudie los logros y fracasos de otras personas en su mismo puesto (tanto dentro como fuera de la organización) y averigüe cómo han superado los retos. Piense cómo estos enfoques pueden permitirle alcanzar la excelencia en su propio trabajo.**
- **Póngase objetivos que sean coherentes con las necesidades inmediatas de su departamento y que a su vez coincidan con la misión de la organización.**
- **Cuando se enfrente a obstáculos, céntrese en cómo su enfoque puede minimizar las dificultades y evalúe medidas alternativas para evitar más retrasos.**
- **Evite la tentación de reducir sus esfuerzos cuando le parezca difícil alcanzar un logro. Dese la oportunidad de crecerse ante los obstáculos esforzándose más o aplicando nuevos enfoques.**
- **Cuando empiece a trabajar en tareas menos interesantes o más difíciles, escriba 1-2 beneficios que puedan reportarle una vez completadas a usted, a sus compañeros y a la organización. Piense cómo sus esfuerzos contribuirán a logros mayores.**

Disposición al aprendizaje



Este componente mide la tendencia a aprender de la experiencia. Este rasgo se caracteriza por lo siguiente: apertura a nuevas experiencias, pedir opiniones positivas y negativas, reflexionar sobre experiencias pasadas y pensar en procedimientos distintos, y buscar patrones y orden en información compleja.

Es probable que alcance un equilibrio entre preferir situaciones familiares y abrirse a nuevas experiencias. Acepta las opiniones, pero puede que no siempre las pida usted a menos que sepa que serán positivas. En ocasiones reflexiona sobre experiencias pasadas, pero es posible que no siempre extraiga aprendizajes para aumentar su eficiencia en situaciones parecidas. Tiende a buscar conexiones para entender la información nueva o complicada.

- La próxima vez que piense en un error que haya cometido, anote cómo podría haberse evitado. Propóngase evitar cometer el mismo error de nuevo en el futuro.
- Plántese hacer una breve encuesta después de terminar un proyecto o una ponencia importante para recabar opiniones estructuradas sobre su rendimiento.
- No espere a su revisión anual de rendimiento para conocer lo que piensa su superior. A lo largo del año, pida retroalimentación específica sobre sus fortalezas y áreas de desarrollo y trabaje continuamente para mejorarlas.
- Ofrézcase a asumir nuevos proyectos fuera de su especialidad. Busque un mentor que pueda ayudarle a aprender nuevas habilidades y ampliar sus experiencias.
- Al revisar información compleja, intente establecer conexiones que le ayuden a relacionar la información con algo que le resulte más familiar.
- Cada semana, propóngase resolver un problema familiar utilizando un nuevo enfoque. Determine qué estrategias funcionan mejor e intente aplicarlas para solucionar los problemas de forma aún más eficaz en el futuro.

Responsabilidad



Este componente mide la tendencia de que una persona se responsabilice de sus propias acciones y se comprometa a realizar las tareas asignadas. Este rasgo se caracteriza por lo siguiente: fiabilidad, participación proactiva en el trabajo y dedicación para hacer incluso las tareas más mundanas.

Es probable que prefiera dedicar su tiempo y energía a tareas interesantes y gratificantes. Cuando le asignan tareas mundanas o rutinarias, es más probable que las retrase lo máximo posible. Aunque es posible que emplee tiempo en planificar y priorizar algunas tareas, es posible que trabaje en otros proyectos sin seguir un plan definido, lo que da lugar a retrasos y frustración. Puede que le resulte difícil mantener la concentración en estas tareas, y es posible que prefiera delegar responsabilidades en los demás.

- **Considere sus intereses profesionales en relación con su fiabilidad como miembro del equipo. Piense si su contribución a la organización es efectiva y coherente, y si otras personas elogiarían su fiabilidad. Haga lo posible por mostrar predisposición y eficacia a la hora de llevar a cabo sus responsabilidades.**
- **Cuando le pidan coordinar un proyecto, plantéese dividir las tareas grandes en fases, cada una con objetivos medibles. Colabore con los implicados para determinar una fecha de entrega estimada para cada fase y asuma la responsabilidad de mantener el ritmo del trabajo y cumplir los plazos. Hágase responsable públicamente de su progreso.**
- **A la hora de establecer plazos para tareas no rutinarias, compare el tiempo que estima para hacerlas con el tiempo requerido para llevar a cabo iniciativas anteriores parecidas. Determine si sus expectativas son realistas dados los recursos disponibles.**
- **Piense que el tiempo de otras personas de su organización depende de que usted haga las tareas rutinarias. Comuníquese con los demás para entender mejor cómo priorizar los esfuerzos que contribuirán al éxito de todos.**
- **Después de elaborar un plan, haga una lluvia de ideas junto con su equipo para ver qué podría salir mal. Haga una lista de los problemas más probables y cómo solucionarlos si ocurren. Este importante paso en el proceso de planificación le ayudará a evitar sorpresas que puedan menoscabar su eficiencia.**
- **Aunque es posible que sea reticente a aceptar determinadas tareas, piense que su reticencia puede afectar a otras personas. En lugar de centrarse en sus sentimientos hacia el trabajo en sí, piense que sus esfuerzos pueden ayudar a evitar las consecuencias de la inacción. Apunte en su calendario que los retrasos o la falta de acción tienen consecuencias para los demás.**

Razonamiento deductivo



Esta evaluación mide la capacidad de sacar conclusiones lógicas basándose en la información proporcionada y completar escenarios utilizando información incompleta. Da una indicación de cómo rendirá la persona cuando se le pida que desarrolle soluciones a partir de la información dada y que saque conclusiones de los datos. Esta forma de razonamiento suele ser necesaria para reforzar el trabajo y la toma de decisiones en muchos puestos a varios niveles.

Este informe proporciona información sobre la capacidad de la persona para utilizar la lógica para resolver problemas, idear soluciones cuando falta información y utilizar los datos de forma eficaz.

Demuestra un nivel medio de capacidad de razonamiento deductivo en comparación con otros en niveles de trabajo similares. Puede llegar a conclusiones lógicas a partir de los datos disponibles y realizar razonamientos sólidos tan bien como la mayoría de personas que han puntuado en esta zona. Tiene una capacidad media para resolver problemas de forma eficaz y detectar las suposiciones subyacentes en los argumentos.

En el trabajo, debería poder utilizar los datos y la información de forma tan efectiva como la mayoría al desarrollar soluciones para los problemas. Al igual que la mayoría de las personas cuya puntuación está en esta zona, puede que necesite tiempo adicional o asistencia para desarrollar soluciones para problemas particularmente complejos.

- Lea editoriales en periódicos de prestigio e identifique las pruebas, las suposiciones y las conclusiones de los argumentos. Piense en modos en los que podría cuestionar las conclusiones a las que ha llegado el autor.
- Al desarrollar argumentos y llegar a conclusiones, pregúntese siempre si su conclusión SE BASA en las pruebas de las que dispone. Si no es así, determine qué otras pruebas se necesitan y cómo debe modificarse la conclusión.
- Cuando se enfrente a problemas, aprenda a determinar qué información tiene y necesita para solucionar el problema, qué información tiene y no necesita y qué información le falta.
- Aprenda a identificar todas las conclusiones posibles basándose en los datos disponibles. Comente las alternativas con otras personas y nunca asuma que todos los implicados en una situación han llegado a las mismas conclusiones que usted.

Mantiene buenas relaciones de trabajo*



Este elemento mide el grado en el que el candidato se esfuerza por cultivar buenas relaciones con los demás.

Es probable que se esfuerce por entablar buenas relaciones de trabajo y actúe de maneras que las fortalezcan.

- **Tómese tiempo para conocer a sus compañeros a nivel más personal. Pase tiempo con ellos en lugares fuera del trabajo. Haga el esfuerzo continuo de participar en actividades no relacionadas con el trabajo y asuma un interés genuino en la vida personal de sus compañeros.**
- **Piense en una ocasión en la que un compañero le ayudó con una tarea que no era su responsabilidad. ¿Cómo cambió esto su opinión sobre esa persona? Si aún no lo ha hecho, devuélvale el favor y ayúdele cuando lo necesite. No se avergüence de pedir más ayuda en el futuro y no tarde en ofrecer la suya a cambio.**

Analiza la información*



Este elemento mide el grado en el que el candidato determina los factores clave e integra la información para entender los datos o las situaciones.

Es probable que tenga voluntad de trabajar en tareas que implican analizar, integrar información e idear soluciones.

- **Piense en un problema reciente que haya resuelto. Piense en la información que recabó para solucionar el problema. ¿Fue suficiente esa información para resolver el problema? ¿Qué información podría haber recabado que le habría ayudado a resolver el problema? ¿Qué información recabó que al final no le fue útil?**
- **Busque compañeros de trabajo que considere buenos a la hora de analizar los problemas y resuelva con ellos algún problema específico. Registre los pasos que da en su análisis. Utilice esta documentación como base para debatir sobre sus métodos y entender mejor por qué abordaron el problema de esa forma.**

Aprende rápido*



Este elemento mide el grado en que el candidato aprende técnicas y datos nuevos con facilidad.

Es probable que integre y entienda información nueva.

- **Cuando alguien le enseñe a hacer algo, tome notas para poder consultarlas más adelante. Si le cuesta entender algo, pídale a la persona que se lo explique de otra forma.**
- **Reserve tiempo para aprender procedimientos y procesos especialmente difíciles. Práctíquelos cuando tenga tiempo. Lea varias veces la documentación proporcionada. Subraye o ponga pólits para señalar información importante que pueda necesitar después.**

Genera nuevas ideas*



Este elemento mide el grado en el que el candidato crea métodos innovadores.

Es probable que sugiera algunas ideas novedosas e imaginativas cuando tenga la oportunidad de hacerlo.

- **Evalúe varias actividades de trabajo que podría finalizar de forma más eficiente. Idee métodos nuevos e innovadores para finalizarlas. Considere los pros y los contras de cada método. Plantee sus ideas a su gerente y prepárese para explicarle por qué considera que sus nuevos métodos serán más eficaces.**
- **Identifique varios problemas que usted y su equipo resuelven con métodos establecidos. Reflexione en lo bien que funcionan esos métodos y genere ideas de soluciones novedosas para resolver esos problemas. Experimente usando los distintos métodos y presente sus ideas a su equipo cuando haya determinado qué funciona mejor.**

Utiliza el tiempo de forma eficiente*



Este elemento mide el grado en que el candidato gestiona su propio tiempo para entregar el trabajo a tiempo.

Es probable que trabaje de forma rápida y eficiente y se puede confiar en que entregue los proyectos a tiempo.

- **Busque formas de ser más eficaz en sus procesos de trabajo. Empiece trabajando en las tareas más importantes que tienen un plazo y un impacto en la empresa. Después podrá centrarse en reducir, eliminar o automatizar actividades que ocupen menos tiempo. Revise las tareas prioritarias con su responsable o con un compañero más cualificado y pídale consejo sobre cómo abordar la carga de trabajo.**
- **Antes de empezar su próximo proyecto, divídalo en pequeñas etapas y asígneles un plazo a cada una. Respete estos pequeños plazos para asegurarse de completar el proyecto a tiempo. Si es posible, intente completar cada etapa antes del plazo que ha definido para poder entregar el proyecto antes de lo previsto.**

Trabaja con altos estándares de calidad*



Este elemento mide el grado en el que el candidato realiza cada tarea con un alto nivel de calidad.

Es probable que haga las tareas con un alto grado de calidad.

- **Elija un proyecto que no alcanzara un resultado de calidad. Haga una revisión pormenorizada y utilice ese aprendizaje para crear un proceso detallado de verificación y aprobación para futuros proyectos. Consulte el proceso antes de empezar un nuevo proyecto para planificar el trabajo debidamente.**
- **Hable con su superior sobre un proyecto que, según usted, no alcanzara un resultado de calidad. En particular, piense en el nivel de verificación y aprobación llevadas a cabo en ese proyecto. A continuación, revise un proyecto actual y piense qué procesos pueden implementarse para garantizar que no se repitan esos problemas.**

Se adapta a los cambios*



Este elemento mide el grado en el que el candidato acepta y se adapta a los cambios sin dificultad.

Es probable que adapte su enfoque ante exigencias cambiantes, pero puede que dude al enfrentarse a un cambio mayor.

- **Desarrolle nuevas expectativas.** Algunas de las expectativas que usted o los demás tenían sobre usted han cambiado. Procure identificar las nuevas expectativas y la manera en que estas podrían afectar a las que tenía de usted mismo. Si piensa de manera positiva en cumplir las nuevas expectativas, la transición de la reticencia a la aceptación de un cambio discurrirá sin complicaciones.
- **Si no está emocionado con los nuevos cambios que se avecinan, intente conectar con sus sentimientos.** Si siente reticencia ante un cambio, intente encontrar la razón. ¿Es miedo? ¿No está de acuerdo con el cambio? ¿Se siente motivado y al mismo tiempo preocupado por este cambio? Intente identificar lo que siente y háblelo con su supervisor/responsable para resolver sus dudas y tranquilizarse.

Gestiona bien la incertidumbre*



Este elemento mide el grado en que el candidato es productivo cuando las funciones y las situaciones no están definidas claramente.

Es probable que no pierda la productividad frente a situaciones de ambigüedad en su trabajo.

- **Intente aprender a sentirse más cómodo con la incertidumbre en el entorno de trabajo.** A menudo ofrece nuevas oportunidades de innovación y crecimiento. Cuando se enfrente a situaciones de ambigüedad o incertidumbre, haga una lista de las maneras posibles de innovar y crecer.
- **Haga un seguimiento de las veces en las que su preferencia natural hacia reglas y sistemas definidos le dificulta las cosas durante periodos de incertidumbre.** Cuando exista una ambigüedad a corto plazo o falta de claridad inmediata, enumere los recursos fuera del trabajo que puedan ser de ayuda para ofrecerle un equilibrio durante periodos de cambio significativo.