

Información del candidato

Candidato: Sr. Sample Candidate

Correo electrónico: Sample.Candidate8@SHL.com

Perfil de evaluación:

Nombre del proyecto: S_7_0_Professional_NAS_Report

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.

Professional 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.
- Dígale 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. Interroge 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 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?

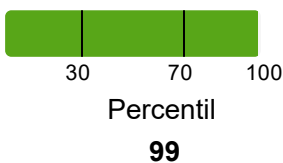
Resultado: ¿Cómo se entera de novedades profesionales o técnicas?

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?



Percentil

99

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?

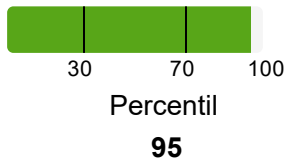
Comportamiento: ¿Qué acciones llevó a cabo para mitigar los problemas originados por los obstáculos?

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.	

Calificación de disposición para el aprendizaje

Esto mide la tendencia a aprender de la experiencia. Este rasgo se caracteriza por: ser abierto a nuevas experiencias, buscar retroalimentación positiva y negativa, ver experiencias anteriores y considerar cursos de acción alternativos, y encontrar patrones y orden en información complicada.

Cuénteme de una ocasión en la que estuvo dispuesto a refutar una manera de trabajar comúnmente aceptada.

Situación: ¿Cuál era el método aceptado? ¿Qué le pareció deficiente de este método?

Comportamiento: ¿Qué medidas tomó para cambiar la forma de hacer las cosas?

Resultado: ¿Implementó el cambio a su rutina de trabajo diaria?

Cuénteme de una ocasión en la que recibió retroalimentación negativa respecto a su trabajo.

Situación: ¿En qué estaba trabajando? ¿Cuál fue la retroalimentación?

Comportamiento: ¿Incorporó la retroalimentación a su trabajo? ¿Por qué o por qué no?

Resultado: ¿Cómo cambió su trabajo por aceptar o no aceptar la retroalimentación?

Describe un problema que encontró que implicó interpretar datos difíciles de entender.

Situación: ¿Cuál era el problema? Describe los datos que tuvo que examinar para comprender el problema.

Comportamiento: ¿Cómo usó los datos para documentar su método para resolver el problema?

Resultado: ¿Pudo interpretar y usar los nuevos datos satisfactoriamente?



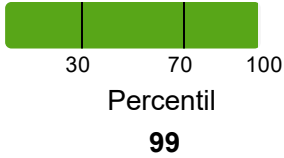
Percentil

99

Por debajo del promedio		Promedio	Por encima del promedio	
1	2	3	4	5
No puede identificar deficiencias en el método aceptado. No acepta la responsabilidad de implementar el cambio. No implementa cambios significativos.		Puede identificar deficiencias en el método aceptado pero en ocasiones son superficiales o tienen poco impacto. Acepta la responsabilidad de implementar cambios después de que se le dijo que lo hiciera. Puede implementar cambios durante poco tiempo pero podría parecerle difícil mantenerlos.	Puede identificar deficiencias impactantes en el método aceptado. Asume absoluta responsabilidad de implementar el cambio. Implementa y se compromete al cambio a largo plazo.	

<p>No puede identificar un caso en el que recibió retroalimentación negativa. No cambia su comportamiento según la retroalimentación. No está dispuesto a escuchar o a aceptar retroalimentación negativa. No acepta responsabilidad personal por la retroalimentación negativa.</p>	<p>Identifica algunos ejemplos en que recibió retroalimentación negativa pero puede identificar críticas que podrían considerarse como una queja (p. ej.: me preocupo demasiado, trabajo demasiado, soy demasiado perfeccionista). Elige partes de la retroalimentación para incorporarlas al trabajo. Acepta opiniones negativas pero podría racionalizar el comportamiento anterior o minimizar la retroalimentación.</p>	<p>Identifica un ejemplo auténtico de retroalimentación negativa. Hace cambios perdurables a su comportamiento según la retroalimentación. Busca retroalimentación de seguimiento después de implementar cambios. Acepta absoluta responsabilidad de cambiar su comportamiento.</p>
<p>No identifica patrones en datos que hacen posible la solución de problemas. No se basa en experiencias anteriores para ayudarse a comprender el problema actual. No puede procesar la información con rapidez.</p>	<p>Identifica patrones en datos que permiten resolver problemas pero podrían batallar con conjuntos de información más compleja. Se basa en la experiencia anterior para ayudarse a comprender el problema actual. Resuelve el problema a una velocidad aceptable.</p>	<p>Puede identificar patrones en datos que hacen posible la solución de problemas. Se basa en experiencias pasadas para ayudar con el problema actual y aplica esas experiencias con precisión y eficacia. Resuelve el problema de rápido pero con precisión.</p>

<p>Calificación de respuesta</p>	<p>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>
	<p>Cuénteme de una ocasión en la que tuvo que hacer tareas rutinarias y aburridas durante mucho tiempo.</p> <p>Situación: ¿Cuáles eran las tareas triviales?</p> <p>Comportamiento: ¿Cómo mantuvo su atención en terminar esas tareas?</p> <p>Resultado: ¿Finalizó todas las tareas aburridas?</p> <p>Describe una situación en la que haya tenido que asignar prioridad a niveles de un proyecto y elaborar un plan de proyecto y seguirlo.</p> <p>Situación: ¿Qué proyecto se dedicaba a finalizar?</p> <p>Comportamiento: ¿Cómo asignó prioridades y planificó?</p> <p>Resultado: ¿Cuál fue el resultado del proyecto?</p>



Cuénteme de una vez en la que haya trabajado con numerosos plazos, juntas y citas. Describa cómo manejó esas tareas.

Situación: ¿Cuál fue la situación?

Comportamiento: ¿Cómo manejó todas sus responsabilidades?

Resultado: ¿Cuál fue el resultado?

Inferior al promedio		Promedio	Superior al promedio	
1	2	3	4	5
Evita trabajar en tareas rutinarias o triviales.		Trabaja en tareas triviales o aburridas de forma limitada.	Se siente motivado a cumplir con sus obligaciones de trabajo sin importar la dificultad o lo monótono de las tareas.	
Parece no ser confiable para finalizar ciertas tareas.		Tiene dificultades para finalizar tareas difíciles o triviales a tiempo.	Aborda el trabajo de una manera ordenada y eficiente.	
Es posible que deje las cosas para después cuando se trata de trabajo que considera aburrido o no interesante y se retrasará en los plazos de entrega.		De vez en cuando deja para después trabajo que se considera difícil.	Hace el trabajo a tiempo sin dejar cosas para después.	
Tiene problemas para planificar correctamente proyectos difíciles o triviales.		A veces tiene dificultades para planificar proyectos que contienen trabajo aburrido.	Planifica cuidadosamente todas las tareas o proyectos de trabajo que necesitan planificación.	
Se distrae fácilmente por aburrimiento.		Si es posible, asigna a compañeros el trabajo que no es estimulante.	No se distrae fácilmente del trabajo.	

Cultiva relaciones de trabajo

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

Cuénteme de una ocasión en la que le pareció difícil entablar y mantener una buena relación laboral con un colega o compañero de trabajo.

Situación: ¿Cuál fue la situación? ¿En qué le resultó difícil trabajar con esta persona?

Comportamiento: ¿Cómo reaccionó ante el comportamiento de la otra persona? ¿Qué hizo para trabajar con esta persona de una manera eficaz?

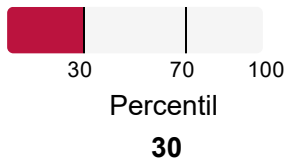
Resultado: ¿Cómo resultó?

Cuénteme de una ocasión en la que usted entabló una relación laboral eficaz con alguien.

Situación: ¿De qué índole era la relación? ¿Por qué fue la relación tan eficaz?

Comportamiento: ¿Qué hizo para desarrollar y mantener la relación con esa persona?

Resultado: ¿Cómo resultó? ¿Qué metas comunes les permitió conseguir esta relación a ambos?



Por debajo del promedio		Igual que el promedio	Por encima del promedio	
1	2	3	4	5
No trataba de mejorar o mantener relaciones sólidas con otros en el trabajo.		Mantenia relaciones sólidas con los demás de su grupo cercano de trabajo.	Entablaba relaciones de trabajo sólidas dentro y fuera del grupo cercano de trabajo.	

Analiza información

Este elemento mide el grado en que el candidato identifica factores clave e integra información para comprender datos o situaciones.

Dígame un ejemplo de cuando haya tenido que encontrar las conexiones entre información de distintas fuentes.

Situación: ¿Por qué era importante para usted encontrar esas conexiones?

Comportamiento: ¿Cómo identificó las conexiones?

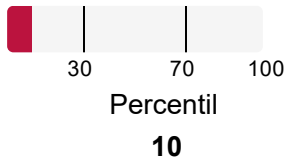
Resultado: ¿Qué conexiones identificó?

Cuénteme de una ocasión en la que usted tuvo que analizar una gran cantidad de información para sacar conclusiones sobre un problema o inconveniente.

Situación: ¿Cuál era el problema o inconveniente?

Comportamiento: ¿Cómo analizó esta información?

Resultado: ¿Fue capaz de resolver el problema o inconveniente con su análisis?



Por debajo del promedio		Igual que el promedio	Por encima del promedio	
1	2	3	4	5
Pasaba por alto datos clave de información o conexiones claras; sacaba conclusiones obvias, simplistas o deficientes.		Identificaba y combinaba información clave de varias fuentes; encontraba enlaces importantes, pero no identificaba conexiones subyacentes más complejas.	Sacaba conclusiones claras encontrando, analizando y combinando una gran cantidad de información compleja.	

Aprende rápidamente

Este elemento mide el grado en que el candidato aprende nueva información y técnicas fácilmente.

Cuénteme de una ocasión en la que tuvo que encontrar rápido puntos clave entre abundante información para tomar una decisión.

Situación: ¿Qué decisión tenía que tomar?

Comportamiento: ¿Cómo distinguió los puntos clave de los irrelevantes?

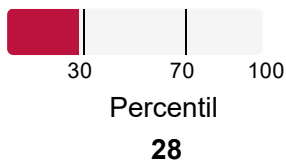
Resultado: ¿Pudo tomar una decisión acertada con los puntos clave que encontró?

Hábleme de una ocasión en la que tuvo que integrar nueva información para terminar un proyecto que ya había comenzado.

Situación: ¿En qué proyecto estaba trabajando?

Comportamiento: ¿Cómo integró esta nueva información a lo que ya sabía sobre el proyecto?

Resultado: ¿Qué efecto tuvo en el resultado del proyecto la nueva información que obtuvo?



Por debajo del promedio		Igual que el promedio	Por encima del promedio	
1	2	3	4	5
Batallaba para aprender, integrar o usar información nueva sin ayuda y contacto repetidos.		Integró y aprendió nueva información y técnicas pero solamente después de tener algo de práctica.	Encontraba, aprendía e integraba rápidamente información clave, incluso con poca o ninguna práctica con el material nuevo.	

Genera nuevas ideas

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

Cuénteme de la idea más innovadora que haya tenido para satisfacer una necesidad.

Situación: ¿Cuál era la necesidad?

Comportamiento: ¿Qué medidas tomó para asegurarse de satisfacer la necesidad?

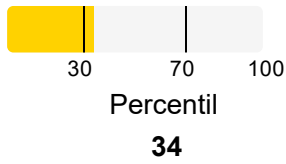
Resultado: ¿Cuál fue el resultado de su esfuerzo?

Dígame un ejemplo de una vez en la que cuestionó un procedimiento de mucho tiempo y ofreció un método creativo en su lugar.

Situación: ¿Qué procedimiento cuestionó?

Comportamiento: ¿Cómo concibió el nuevo método?

Resultado: ¿Qué opinaron los demás de su idea?



Por debajo del promedio		Igual que el promedio	Por encima del promedio	
1	2	3	4	5
Propuso ideas obsoletas o métodos sin creatividad.		Reconoció cuando métodos o procedimientos de mucho tiempo ya no eran eficaces y concibió nuevas opciones.	Compartió una perspectiva nueva y concibió fácilmente estrategias y métodos innovadores o creativos.	

Aprovecha el tiempo con eficiencia

Este elemento mide el grado en el que el candidato administra su propio tiempo y entrega el trabajo de acuerdo a lo programado.

Dígame un ejemplo de una vez en la que tuvo que terminar un proyecto con un plazo reducido.

Situación: ¿Qué implicaba el proyecto? ¿Por qué estaba trabajando con un plazo reducido?

Comportamiento: ¿Cómo se aseguró de terminar el trabajo a tiempo?

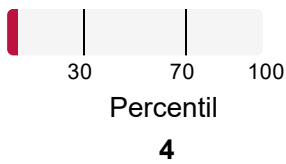
Resultado: ¿Cumplió con el plazo? ¿Qué pudo haber hecho de manera diferente?

Cuénteme de una vez en la que calculó mal el tiempo necesario para realizar un proyecto de manera eficaz.

Situación: ¿Qué implicaba el proyecto? ¿En qué punto se dio cuenta de que había un problema?

Comportamiento: ¿Qué medidas tomó para administrar mejor su tiempo?

Resultado: ¿Cuál fue el resultado del proyecto? ¿Entregó su trabajo a tiempo?



Por debajo del promedio		Igual que el promedio	Por encima del promedio	
1	2	3	4	5
No administró bien el tiempo, no priorizó y no entregó el trabajo a tiempo.		Administró bien el tiempo en una tarea particular, pudo priorizar para entregar el trabajo a tiempo.	Demostró un uso eficaz de habilidades de administración del tiempo; entregó el trabajo a tiempo con altos estándares de calidad.	

Trabaja conforme a altos estándares de calidad

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

Dígame un ejemplo de una situación en la que usted tuvo que definir estándares de calidad para un proyecto.

Situación: ¿Cómo definió los estándares de calidad?

Comportamiento: ¿Cómo se aseguró de que se cumplieran los estándares de calidad? ¿Qué hizo cuando se dio cuenta de una violación a los estándares de calidad?

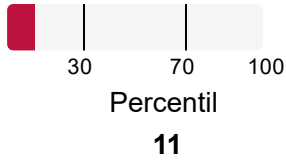
Resultado: ¿Cómo le ayudó el definir estándares de calidad para lograr objetivos del proyecto? ¿Recibió retroalimentación?

Hábleme de una ocasión en la que haya tenido que renunciar a estándares de calidad.

Situación: ¿Cuál fue la situación? ¿Por qué tuvo que renunciar a los estándares de calidad?

Comportamiento: ¿Qué podrían hacer para resolver este problema o inconveniente?

Resultado: ¿Cuál fue el resultado? ¿Qué haría diferente para mantener los altos estándares de calidad la próxima vez?



Por debajo del promedio		Igual que el promedio	Por encima del promedio	
1	2	3	4	5
No reconocía la importancia de entregar trabajo de calidad; estaba preparado para renunciar a los estándares.		Podía definir claramente y entregar conforme a estándares de calidad.	Podía establecer altos estándares de calidad o resolver situaciones en las que se había renunciado a los estándares.	

Se adapta a los cambios

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

Describe cómo ha manejado grandes cambios en su área de negocios en el último año.

Situación: ¿Cuál fue la situación? ¿Los cambios afectaron a la estructura de su equipo?

Comportamiento: ¿Cómo afrontó el desafío?

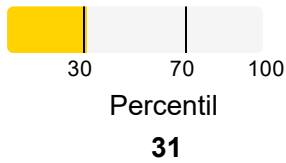
Resultado: ¿Cuál fue el resultado de su manera de manejar los cambios?

Dígame un ejemplo de una emergencia que haya tenido que atender rápido.

Situación: ¿Cuál fue la situación? ¿Cuál fue el margen de tiempo para atender la emergencia?

Comportamiento: ¿Cómo afrontó la emergencia?

Resultado: ¿Cuál fue el resultado? ¿Lo logró?



Por debajo del promedio		Igual que el promedio	Por encima del promedio	
1	2	3	4	5
Se sintió presionado cuando tuvo que cambiar su método de trabajo habitual.		Se adaptó bien al cambio y mantuvo productividad normal en el trabajo.	Se sintió estimulado por el cambio; se adaptó fácilmente a los cambios en el entorno.	

Maneja bien la incertidumbre

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

Cuénteme de una ocasión en la que haya tenido que manejar algo nuevo que evitó que confiara en precedencia o procedimientos anteriores.

Situación: ¿Cuál fue la situación?

Comportamiento: ¿Qué hizo cuando se dio cuenta de que no podía confiar en los procedimientos habituales?

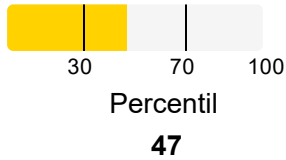
Resultado: ¿Cuál fue el resultado? ¿Cómo planea aprender de esta situación?

Describa una situación reciente en la que usted asumió nuevas obligaciones.

Situación: ¿Cuál fue la situación? ¿Con qué tipo de nuevas responsabilidades se encontró?

Comportamiento: ¿Qué medidas específicas tomó para afrontar las nuevas responsabilidades?

Resultado: ¿Cuál fue el resultado? ¿En qué afectó a su enfoque en relación con todas sus responsabilidades?



Por debajo del promedio		Igual que el promedio	Por encima del promedio	
1	2	3	4	5
Le incomodaba la falta de información clara.		No le incomodaba la falta de información o que esta no fuera clara; veía la incertidumbre desde un ángulo positivo.	La incertidumbre en el lugar de trabajo le parecía emocionante; veía oportunidades en tiempos de ambigüedad.	