

Profesional 7.1 (Internacional)

Informe de la persona que se postula

Nombre de la persona que se postula:

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 una persona profesional debidamente calificada.

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 pares. 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.

Este informe es confidencial y el propósito de su contenido es asistir en la predicción del comportamiento laboral de una persona que se postula. 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 calificación) o de otros productos de SHL, contacte a su representante de cuenta.

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 sobre antecedentes académicos y sociales, así como aspiraciones en cuanto al trabajo.

Su perfil de respuestas con respecto a logros anteriores, orientación social y orientación hacia el trabajo es moderadamente similar a los perfiles de profesionales sumamente eficaces. La coincidencia moderada entre los perfiles sugiere que es algo probable que tenga éxito en un puesto profesional.

- Cuando sea apropiado, busque responsabilidades adicionales como trabajar en varios proyectos al mismo tiempo.
- Evalúe la rapidez con la que trabaja y cómo podría realizar más trabajo sin sacrificar la calidad.
- Pida opiniones a la gerencia sobre su rendimiento laboral.
- Evalúe su voluntad y capacidad para trabajar como parte de un equipo en la organización.
- Ayude periódicamente a defender e implementar las ideas que sus colegas sugieren.

Logro



Este componente mide la tendencia a fijar y lograr metas desafiantes, mientras se persiste ante obstáculos importantes. Este rasgo se caracteriza por trabajar arduamente, sentir satisfacción y orgullo de producir trabajo de alta calidad, y ser competitivo.

Hay ocasiones en las que usted siente motivación para lograr metas desafiantes y para persistir ante obstáculos importantes. Aun así, en otras circunstancias usted podría sentir menos interés en buscar metas que parecen apresuradas o que requieren de un esfuerzo extraordinario con el único fin de competir con otros. Cuando va más allá de sus obligaciones para realizar una tarea, por lo general es por necesidad y no por el deseo de lograr cierto reconocimiento.

- Después de que se inicie un proyecto, evalúe periódicamente la urgencia de las tareas restantes para garantizar que se dedique el esfuerzo adecuado a cada paso.
- Considere un proyecto desde dos perspectivas: primero, cumplir la tarea de acuerdo con los requisitos mínimos; y segundo, superar las expectativas. Una vez que cumpla los requisitos mínimos, busque sorprender a las demás personas con un esfuerzo extra en pos de superar las expectativas.
- Después de aclarar las metas e identificar los desafíos, céntrese en la ejecución de su trabajo. Asegúrese de que las personas de su entorno comprendan la conexión entre sus esfuerzos y el éxito del equipo.
- Revise los éxitos y fracasos de otras personas en su puesto (dentro y fuera de la organización) y conozca cómo han superado los desafíos. Considere cómo las maneras de actuar de aquellas personas podrían permitirle aspirar a la excelencia en su propio trabajo.
- Establezca metas que sean consecuentes con las necesidades inmediatas de su departamento mientras se mantiene en línea con la misión de la organización.
- Cuando enfrente un obstáculo, concéntrese en cómo su enfoque podría minimizar los desafíos y evalúe pasos alternativos para evitar más demoras.
- Evite la tentación de reducir sus esfuerzos cuando parezca un logro difícil de alcanzar. Dese la oportunidad de lograr el éxito cuando haya obstáculos haciendo un esfuerzo extra o adoptando nuevos enfoques.
- Al comenzar con tareas que sean menos interesantes o más difíciles, anote una o dos formas en las que el cumplimiento de esas tareas podría ser beneficioso para usted, sus colegas y la organización. Céntrese en cómo contribuirán sus esfuerzos a logros más amplios.

Disposición para el aprendizaje



Este componente mide la tendencia a aprender de la experiencia. Este rasgo se caracteriza por abrirse 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.

Es probable que usted se sienta más a gusto en situaciones de rutina que en asumir nuevas experiencias. Es improbable que aprenda de sus experiencias o aplique esas lecciones en situaciones futuras. No se preocupa demasiado por buscar retroalimentación o no demuestra el deseo de mejorar y podría no recibir de manera adecuada las críticas constructivas. Es improbable que pase mucho tiempo reflexionando en las experiencias pasadas y pensando en lo que se podría haber hecho de manera distinta para obtener un mejor resultado. Puede no tener mucha experiencia en identificar patrones en información compleja.

- La próxima vez que cometa un error, dedique tiempo a pensar en las circunstancias que llevaron al error y cómo podría evitarse una situación similar en el futuro. Piense en las lecciones que aprendió la próxima vez que se encuentre en una situación similar.
- Pídale a alguien que sea su colega de confianza su opinión sobre lo que salió bien y lo que podría mejorar a la hora de completar una tarea o un proyecto. Dedique un momento a enorgullecerse de sus éxitos y tome nota de las críticas constructivas. Intente incorporar esta crítica para mejorar su trabajo en el futuro.
- La próxima vez que reciba una crítica, desafíese a considerar el valor de cómo esa información puede ayudarle a mejorar en lugar de reaccionar a la defensiva.
- Pídale a la gerencia una oportunidad para trabajar en una tarea nueva o algo fuera de su zona de confort. Busque formas de aplicar las nuevas habilidades o los conocimientos que obtenga para que le ayuden a ser más eficaz en su trabajo.
- Evite que la información nueva le abrume. Busque identificar un patrón que le ayude a encontrarle sentido a la información.
- La próxima vez que afronte un problema, piense en experiencias pasadas similares. Piense en qué estrategias han funcionado bien e intente mejorarlas antes de decidirse por un enfoque para resolver el problema nuevo.

Responsabilidad

2

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 reticente 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 involucrados en el proyecto y realice esos 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 metas progresivas 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.

Mantiene buenas relaciones laborales*



Este elemento mide el grado en el que la persona que se postula se esfuerza por cultivar buenas relaciones con las demás personas.

Es más probable que dé prioridad a sus relaciones de trabajo y se esfuerce por conservarlas en el tiempo.

- **Piense en una persona con la que podría ser difícil llevarse bien. Trate de entablar una relación con esa persona. A medida que cultiva su relación, piense en lo que le ayudó a establecer una conexión y las distintas formas en las que reaccionó al comportamiento de la otra persona.**
- **Piense en sus relaciones más productivas, en las que aportan muchos beneficios a todos. Piense qué es lo que hace que funcionen tan bien. Haga un esfuerzo por utilizar lo que ha aprendido de sus relaciones actuales para cultivar relaciones similares con un grupo de personas más diverso.**

Analiza información*



Este elemento mide el grado en el que la persona que se postula identifica los factores clave e integra la información para comprender los datos o las situaciones.

Es probable que muestre interés y determinación para analizar información rápidamente para comprender problemas y encontrar soluciones.

- **Piense en un problema que haya resuelto hace poco que no esté documentado formalmente. Escriba en detalle los pasos que siguió para resolver el problema y, si corresponde, elabore una guía práctica para resolver problemas similares en el futuro. Comparta esta guía con la gerencia y pida su opinión.**
- **Dado que podría querer analizar información, recolecte las cifras y tablas estadísticas principales pertinentes a su organización. Haga una lista de las conclusiones que sacaría de ellas y verifique con la gerencia la amplitud y profundidad de lo que comprendió.**

Aprende con rapidez*



Este elemento mide el grado en el que la persona que se postula aprende nueva información y técnicas fácilmente.

Es probable que asimile y comprenda la información nueva.

- **Cuando alguien le muestre cómo hacer algo, tome notas para tener algo que pueda consultar si tiene dudas. Si tiene problemas para entender, pida a la persona que trate de explicárselo de otra forma.**
- **Separe tiempo extra para aprender procedimientos y procesos que sean particularmente difíciles. Practíquelos cuando tenga tiempo. Lea toda la documentación proporcionada varias veces. Coloque notas adhesivas en información clave que podría necesitar más adelante o resáltela.**

Genera nuevas ideas*



Este elemento mide el grado en el que la persona que se postula crea métodos innovadores.

Puede que se espere que proporcione ideas y perspectivas originales de forma continua, sin que se le pida esto.

- **Organice una reunión con sus colegas para generar ideas nuevas de cómo realizar tareas de trabajo habituales. Inicie el proceso y proporcione algunas ideas nuevas que le gustaría compartir con el equipo. Al principio, no critique ni evalúe ideas, mejor incite el flujo del mayor número de ideas posible.**
- **Evalúe de manera continua los métodos que usted y su equipo utilizan para resolver problemas, incluso si ya son efectivos. Piense en métodos creativos que los sustituyan para mejorar el proceso de resolución de problemas o los resultados de esas soluciones. Pida a su equipo que ayude a evaluar los nuevos métodos que idee. Aunque muchas ideas podrían no ponerse en práctica, persista en sus evaluaciones y generación de ideas.**

Aprovecha el tiempo con eficiencia*



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

Es probable que trabaje de forma rápida y eficiente, y que se pueda contar con que termine los proyectos a tiempo.

- **Busque maneras de incorporar nuevas eficiencias a sus procesos de trabajo. Comience por enfocarse en las tareas más importantes que tengan fechas de entrega bien definidas y que generen el mayor impacto en la empresa. Luego, trabaje para reducir, eliminar o automatizar las actividades menos importantes, pero que consumen mucho tiempo. Revise las prioridades de sus tareas con la gerencia o alguien de su equipo de trabajo de alto rendimiento, y pídale consejos sobre cómo abordarían la carga de trabajo.**
- **Antes de comenzar con el próximo proyecto, desglóselo en partes pequeñas y asigne su propia fecha límite a cada una. Controle estas fechas de entrega más cortas para asegurarse de que podrá finalizar el proyecto a tiempo. Si puede, intente completar cada parte antes de la fecha límite para poder entregar el proyecto antes de tiempo.**

Trabaja conforme a altos estándares de calidad*



Este elemento mide el grado en el que la persona que se postula termina cada tarea con un alto nivel de calidad.

Es probable que complete tareas con un alto grado de calidad.

- **Elija un proyecto en el que no haya logrado un resultado de calidad. Haga una revisión a fondo y utilice lo que aprendió para crear un proceso de revisión y conclusión detallado para proyectos futuros. Asegúrese de consultar este proceso antes de comenzar un nuevo proyecto para planificar el trabajo según corresponda.**
- **Comente con la gerencia un proyecto que le parezca que no logró un resultado de calidad. En particular, considere el nivel de revisión detallada y conclusión que se aplicó al proyecto. Después, revise un proyecto en curso e identifique procesos que podrían implementarse para asegurar que no vuelvan a ocurrir esos inconvenientes.**

Se adapta a los cambios*



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

Es probable que adapte su actitud en función de las necesidades cambiantes, pero que dude al enfrentarse a un cambio más grande.

- **Forme nuevas expectativas. Ahora habrán cambiado algunas de las expectativas que tenía de usted o que otros tenían de usted. Intente discernir cuáles son las nuevas expectativas y cómo puede afectar eso a las expectativas que tenía para usted. Si es capaz de pensar con positivismo sobre el cumplimiento de nuevas expectativas, la transición de la resistencia a la aceptación del cambio le resultará más sencilla.**
- **Mantenga la mente abierta cuando se presentan los cambios. Escuche los motivos del cambio para poder comprender por qué es necesario. No tema dar sus propias opiniones y desafíe los métodos existentes.**

Lidia con la incertidumbre*



Este elemento mide el grado en que la persona que se postula es productiva cuando las funciones y las situaciones no están definidas claramente.

Es probable que afronte la ambigüedad con confianza y mantenga la productividad cuando no cuente con instrucciones claras.

- **Algunas personas se destacan siendo productivas en el trabajo incluso cuando hay incertidumbre. Si usted es una de esas personas, puede ser un modelo a seguir nato para otros que tienen dificultades en tiempos de incertidumbre. A veces simplemente tener colegas que brinden la estabilidad que falta en el entorno puede calmar los nervios y ayudar a volver a enfocar los esfuerzos en el trabajo que nos ocupa.**
- **Aunque puede tener buenas habilidades para resolver crisis y lidiar con la incertidumbre la mayor parte del tiempo, es posible que igual sienta estrés durante momentos de cambios significativos. Concéntrese en cuidar las áreas de su vida que no estén relacionadas con su trabajo. Haga una lista de los recursos que tiene fuera del trabajo para ayudarle a sentirse en su eje durante estos tiempos.**