

# Profesional 7.1 (Internacional)

## Informe de la entrevista

Nombre de la persona que se postula:

Sample Candidate



Percentil: 29%

 No recomendado

### 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

Esta guía proporciona a las personas encargadas de las entrevistas un conjunto estándar de preguntas que se pueden usar para evaluar las competencias importantes de quienes se postulan. Junto con las preguntas de la entrevista, encontrará instrucciones sobre cómo llevar a cabo la entrevista de la mejor manera, preguntas de sondeo para ayudar a facilitar las conversaciones y una guía de calificaciones para ayudarlo a calificar cada respuesta.

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.

### Prepárese para la entrevista:

Para realizar una entrevista eficaz, necesita prepararse debidamente. Es importante completar lo siguiente antes de entrevistar a una persona que se postula:

- Familiarícese con las competencias asociadas al trabajo y elija una o dos preguntas de cada competencia para hacérselas a la persona que responde la entrevista.
- Revise la solicitud o currículum de la persona que se postula y tome nota de cualquier problema que necesite monitorear. Algunos ejemplos de problemas potenciales son períodos de desempleo o permanencia en un empleo por menos de un año.

### Saludo y presentación:

Llegó el momento de conocer a la persona que se postula. Cuando salude a la persona que se postula, 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 a quien responde la estructura de la entrevista de manera que sepa qué esperar. A continuación le damos algunos consejos para estructurar la entrevista:

- Tome notas. Esto le facilitará evaluar a las personas que se postulan posteriormente sin olvidar detalles específicos.
- Dígale a la persona que se postula que al final de la entrevista tendrá tiempo para hacer cualquier pregunta que desee.
- Al final de la entrevista, cuénteles sobre la empresa y el empleo específico que está solicitando.

### **Haga preguntas en la entrevista basadas en las competencias:**

Llegó el momento de empezar a hacer las preguntas. Comience con preguntas que tenga acerca de la solicitud o currículum de la persona que está entrevistando. Haga preguntas sobre sus antecedentes laborales o cualquier problema potencial que haya notado en el currículum. Una vez que haya terminado esta parte, pase a la sección estructurada de la entrevista y haga preguntas asociadas a las competencias para el puesto. Interrogue a la persona que se postula para que le dé respuestas completas preguntando aspectos sobre Situación, Comportamiento, Resultados.

### **Finalice la entrevista:**

Cuando haya hecho todas las preguntas, finalice la entrevista. Proporcione a la persona que se postula información específica que incluya funciones del puesto, salario e información sobre la empresa. Venda el puesto y la empresa a quien se postula haciendo énfasis en la idoneidad del trabajo, fuentes para la satisfacción laboral y oportunidad de crecimiento. Por último, cierre la entrevista agradeciendo a la persona que se postula su tiempo y dele un plazo para el proceso de la solicitud.

### **Califique a la persona que se postula:**

El último paso es evaluar a la persona que se postula. Estos son algunos consejos para ayudarle a terminar una buena evaluación:

- Revise sus notas.
- Determine las calificaciones de la persona que se postula para cada competencia, así como una calificación general utilizando las escalas de calificación.
- Determine su recomendación final.

## 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.

**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 otras personas reciban esos conocimientos? ¿Cómo usa los recursos técnicos a su disposición en su empresa?
- Resultado:** ¿Cómo se entera de novedades profesionales o técnicas?

**Describa 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?




<p><b>Por debajo del promedio</b></p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>No considera e incorpora experiencias anteriores al enfrentar nuevos problemas.</p> <p>Solo explora la superficie de sus conocimientos al identificar soluciones a problemas; deja de pensar en los problemas una vez que se identifica la solución más obvia.</p> <p>No se esfuerza en mantener los conocimientos de la industria actualizados.</p> <p>No ha recibido reconocimientos por su experiencia en la industria.</p>
<p><b>Promedio</b></p>	<p>3</p>	<p>Se basa en la experiencia previa al enfrentar problemas similares a los que encontró en el pasado.</p> <p>Busca en los conocimientos y en la experiencia para encontrar una solución diferente, si la solución obvia no funciona.</p> <p>En ocasiones, se involucrará en proyectos para mantener los conocimientos de la industria actualizados.</p> <p>Ha recibido algún reconocimiento por su experiencia en la industria.</p>
<p><b>Por encima del promedio</b></p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Utiliza enfoques e ideas que se usaron para resolver problemas en el pasado para enfrentarse a problemas nuevos, incluso si las situaciones parecen no estar relacionadas.</p> <p>Investiga a fondo y busca en sus conocimientos para encontrar la mejor solución; continúa buscando soluciones alternativas incluso una vez que se hayan encontrado una o dos soluciones obvias.</p> <p>Trabaja de manera continua para mantener sus conocimientos de la industria actualizados.</p> <p>Ha trabajado para recibir reconocimientos por su experiencia en la industria.</p>

## 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.




 Cuénteme de una ocasión en la que haya establecido una meta exigente y haya tenido que superar numerosos obstáculos para alcanzarla.

-  **Situación:** ¿Cuál era la meta? ¿Cuáles eran los obstáculos?
-  **Comportamiento:** ¿Qué medidas implementó para mitigar los problemas originados por los obstáculos?
-  **Resultado:** ¿Alcanzó la meta con trabajo de 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?

 Describa una meta ambiciosa que haya cumplido y el plan que llevó a cabo para alcanzarla.

-  **Situación:** ¿Cuál era la meta? ¿Por qué fijó una meta tan complicada?
-  **Comportamiento:** ¿Cómo desarrolló usted el plan? ¿Qué hizo si se desvió del plan?
-  **Resultado:** ¿Cuál fue el resultado?

<p><b>Por debajo del promedio</b></p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Solo establece metas ambiciosas cuando es absolutamente necesario y cuando el factor de motivación es una influencia externa (p. ej., quien supervisa).</p> <p>Se rinde fácilmente o transfiere el trabajo a alguien más cuando enfrenta obstáculos difíciles.</p> <p>Evita la competencia entre pares al completar trabajos.</p> <p>No trabaja con carácter de urgencia cuando es necesario e ignora las presiones de tiempo para completar el trabajo.</p> <p>Carece de iniciativa, intensidad o impulso para completar un trabajo de calidad.</p> <p>No se preocupa por el reconocimiento por el trabajo duro o logro de metas.</p>
<p><b>Promedio</b></p>	<p>3</p>	<p>Por lo general, establece metas moderadamente desafiantes, pero necesita motivación externa para establecer metas extremadamente desafiantes.</p> <p>Normalmente trabaja con obstáculos desafiantes, pero a veces se rinde si el desafío le parece demasiado abrumador.</p> <p>Muestra un grado moderado de competitividad si un entorno se adapta a la competencia entre pares.</p> <p>Trabaja con carácter de urgencia si una fuente externa sugiere hacerlo.</p> <p>Tiene iniciativa o intensidad para proporcionar trabajo de calidad ocasionalmente.</p> <p>Por lo general completa el trabajo difícil por necesidad y no por reconocimiento al trabajo de calidad.</p>
<p><b>Por encima del promedio</b></p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Establece metas ambiciosas y siente motivación a alcanzar metas por factores intrínsecos.</p> <p>Persevera a pesar de todos los obstáculos cuando intenta cumplir una meta.</p> <p>Es muy competitivo en situaciones de trabajo pertinentes.</p> <p>Trabaja con carácter de urgencia cuando afronta presiones de tiempo.</p> <p>Aborda el trabajo con gran intensidad.</p> <p>Disfruta el reconocimiento por el trabajo arduo y sus logros.</p>

## 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.

 Cuénteme de una ocasión en la que quiso refutar una manera de trabajar comúnmente aceptada.

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

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

 **Resultado:** ¿Puso en práctica el cambio en su rutina diaria?

 Cuénteme de una ocasión en la que haya recibido retroalimentación negativa respecto de 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?

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

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

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

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



<p><b>Por debajo del promedio</b></p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>No puede identificar deficiencias en el método aceptado. No acepta la responsabilidad de implementar el cambio. No implementa cambios significativos.</p> <p>No puede identificar una ocasión en la que haya recibido retroalimentación negativa. No cambia su comportamiento según la retroalimentación. No es capaz de escuchar o aceptar retroalimentación negativa. No asume responsabilidad personal por la retroalimentación negativa.</p> <p>No identifica patrones en los datos que le permitan solucionar problemas. No se basa en experiencias anteriores para comprender el problema actual. No puede procesar la información con rapidez.</p>
<p><b>Promedio</b></p>	<p>3</p>	<p>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 por un período corto, pero le puede resultar difícil sostenerlos.</p> <p>Identifica algunos ejemplos de retroalimentación negativa, pero puede identificar críticas que podrían considerarse como un elogio (p. ej., me preocupo demasiado, trabajo demasiado, soy demasiado perfeccionista). Elige partes de la retroalimentación para incorporarlas al trabajo. Acepta retroalimentación negativa, pero es posible que justifique el comportamiento pasado o minimice la retroalimentación.</p> <p>Identifica patrones en los datos que le permiten resolver problemas, pero es posible que tenga dificultades con conjuntos de datos más complejos. Se basa en la experiencia anterior para comprender el problema actual. Resuelve el problema a una velocidad aceptable.</p>
<p><b>Por encima del promedio</b></p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Puede identificar deficiencias impactantes en el método aceptado. Asume absoluta responsabilidad de implementar el cambio. Implementa el cambio a largo plazo y se compromete con este.</p> <p>Identifica un ejemplo genuino de retroalimentación negativa. Hace cambios perdurables a su comportamiento con base en la retroalimentación. Busca retroalimentación de seguimiento después de implementar cambios. Asume plena responsabilidad por cambiar su comportamiento.</p> <p>Puede identificar patrones en los datos que le permiten solucionar problemas. Se basa en experiencias pasadas para ayudar con el problema actual y aplica esas experiencias con precisión y eficacia. Resuelve el problema de forma rápida pero con precisión.</p>

## 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.

 **Cuénteme de una ocasión en la que tuvo que hacer tareas rutinarias y aburridas durante mucho tiempo.**

 **Situación:** ¿Cuáles eran las tareas triviales?

 **Comportamiento:** ¿Cómo mantuvo su atención en terminar esas tareas?

 **Resultado:** ¿Finalizó todas las tareas aburridas?

 **Describa una situación en la que haya tenido que asignar prioridad a niveles de un proyecto y elaborar un plan de proyecto y seguirlo.**

 **Situación:** ¿Qué proyecto se dedicaba a finalizar?

 **Comportamiento:** ¿Cómo asignó prioridades y planificó?

 **Resultado:** ¿Cuál fue el resultado del proyecto?

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

 **Situación:** ¿Cuál era la situación?

 **Comportamiento:** ¿Cómo manejó todas sus responsabilidades?

 **Resultado:** ¿Cuál fue el resultado?

<p><b>Por debajo del promedio</b></p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Evita trabajar en tareas rutinarias o triviales.</p> <p>Parece no ser confiable para finalizar ciertas tareas.</p> <p>Tiene problemas para planificar correctamente proyectos difíciles o triviales.</p> <p>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.</p> <p>Se distrae fácilmente por aburrimiento.</p>
<p><b>Promedio</b></p>	<p>3</p>	<p>Trabaja en tareas triviales o aburridas de forma limitada.</p> <p>A veces, tiene dificultades para planificar proyectos que contienen trabajo aburrido.</p> <p>De vez en cuando deja para después trabajo que se considera difícil.</p> <p>Si es posible, asigna a colegas el trabajo que no es estimulante.</p> <p>Tiene dificultades para finalizar tareas difíciles o triviales a tiempo.</p>
<p><b>Por encima del promedio</b></p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Aborda el trabajo de una manera ordenada y eficiente.</p> <p>Le motiva cumplir con sus obligaciones de trabajo sin importar la dificultad o lo monótono de las tareas.</p> <p>Termina el trabajo a tiempo sin dejar cosas para después.</p> <p>Planifica minuciosamente todas las tareas o proyectos laborales que requieren planificación.</p> <p>No se distrae del trabajo con facilidad.</p>

## 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.

**🗨️ Cuénteme de una ocasión en la que le pareció difícil entablar y mantener una buena relación laboral con alguien con quien trabaja.**

**🔍 Situación:** ¿Cuál era 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 la relación fue tan eficaz?

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

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

<b>Por debajo del promedio</b>	<b>1</b>	No trataba de mejorar o mantener relaciones sólidas con otras personas en el trabajo.
	<b>2</b>	
<b>Promedio</b>	<b>3</b>	Mantén relaciones sólidas con personas de su grupo cercano de trabajo.
<b>Por encima del promedio</b>	<b>4</b>	Entablaba relaciones de trabajo sólidas dentro y fuera del grupo cercano de trabajo.
	<b>5</b>	

## 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.

**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 con su análisis?

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

## Aprende con rapidez\*



Este elemento mide el grado en el que la persona que se postula 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?

**Cuénteme de una ocasión en la que haya tenido 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?

<p><b>Por debajo del promedio</b></p>	<p>1 2</p>	<p>Tenía dificultades para aprender, integrar o usar información nueva sin ayuda y contacto repetidos.</p>
<p><b>Promedio</b></p>	<p>3</p>	<p>Integraba y aprendía nueva información y nuevas técnicas, pero solamente después de tener algo de práctica.</p>
<p><b>Por encima del promedio</b></p>	<p>4 5</p>	<p>Encontraba, aprendía e integraba rápidamente información clave, incluso con poca o ninguna práctica con el material nuevo.</p>

## Genera nuevas ideas\*



Este elemento mide el grado en el que la persona que se postula 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 las demás personas de su idea?

<p><b>Por debajo del promedio</b></p>	<p>1 2</p>	<p>Propuso ideas obsoletas o métodos poco creativos.</p>
<p><b>Promedio</b></p>	<p>3</p>	<p>Reconoció cuándo ciertos métodos o procedimientos antiguos ya no eran eficaces y concibió nuevas opciones.</p>
<p><b>Por encima del promedio</b></p>	<p>4 5</p>	<p>Compartió una perspectiva nueva y concibió fácilmente estrategias y métodos innovadores o creativos.</p>

## 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.

**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?

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



## 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.

**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?

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

**Situación:** ¿Cuál era 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?

<p><b>Por debajo del promedio</b></p>	<p>1 2</p>	<p>No reconocía la importancia de entregar trabajo de calidad; no le preocupaba renunciar a los estándares.</p>
<p><b>Promedio</b></p>	<p>3</p>	<p>Podía definir claramente y entregar conforme a estándares de calidad.</p>
<p><b>Por encima del promedio</b></p>	<p>4 5</p>	<p>Podía establecer altos estándares de calidad o resolver situaciones en las que se había renunciado a los estándares.</p>

## 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.

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

- Situación:** ¿Cuál era 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 era la situación? ¿Cuál fue el margen de tiempo para atender la emergencia?
- Comportamiento:** ¿Cómo afrontó la emergencia?
- Resultado:** ¿Cuál fue el resultado? ¿Lo logró?

<p><b>Por debajo del promedio</b></p>	<p>1 2</p>	<p>Sintió presión cuando tuvo que cambiar su enfoque de trabajo habitual.</p>
<p><b>Promedio</b></p>	<p>3</p>	<p>Se adaptó bien al cambio y mantuvo productividad normal en el trabajo.</p>
<p><b>Por encima del promedio</b></p>	<p>4 5</p>	<p>El cambio le dio energía; se adaptó fácilmente a los cambios en el entorno.</p>

## 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.

Hábleme sobre un momento en el que haya tenido que administrar una situación nueva, en la que no haya podido basarse en procedimientos o situaciones anteriores.

**Situación:** ¿Cuál era la situación?

**Comportamiento:** ¿Qué hizo cuando se dio cuenta de que no podía basarse 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 era 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?

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