

Informe de candidato a profesional de tecnología

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 basarse en la información del informe como alternativa al asesoramiento 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 morada», 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.



Toma decisiones rápidas



Este elemento mide el grado en que el candidato actúa rápido y toma decisiones sin demora, incluso si conllevan riesgos.

Es probable que tome decisiones rápido, pero en ocasiones podría necesitar más tiempo.

- **Hable con alguien que considere muy resolutivo sobre cómo toma decisiones esa persona. Documente todos los consejos y trucos que le ofrezca. Asegúrese de tener este documento a mano para consultarlo cuando necesite tomar una decisión rápida.**
- **Adopte un enfoque resolutivo con su lista de tareas pendientes. Dedique un tiempo determinado cada mañana para asignar prioridades a lo que tiene que terminar cada día y comprométase a completar cada tarea en el orden asignado.**



Mantiene buenas relaciones laborales



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

Es probable que te esfuerces por entablar buenas relaciones de trabajo y actúes de maneras que las fortalezcan.

- **Dedica tiempo a conocer a tus compañeros en un plano más personal. Pasa tiempo con ellos en lugares fuera del trabajo. Esfuérzate continuamente por participar en actividades no relacionadas con el trabajo y asume un interés genuino en la vida personal de tus compañeros.**
- **Piensa en una ocasión en la que un compañero te ayudó con una tarea fuera de sus típicas tareas laborales. ¿Cómo cambió tu opinión sobre esa persona? Si no lo has hecho, devuélvele el favor y ayúdale cuando lo necesite. No te avergüences de pedir más ayuda en el futuro y no tardes en ofrecer la tuya a cambio.**



Analiza información



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

Podría evitar tareas que impliquen analizar información, le parezcan difíciles de llevar a cabo o con las que se avance muy lentamente.

- Encuentre a alguien con aptitudes para analizar información y pídale su colaboración para resolver una dificultad o problema específico. Anote los pasos que sigue para hacer su análisis. Pregunte si estaría dispuesto a revisar su metodología para su siguiente análisis y ofrézcale consejos para mejorar.
- Seleccione una metodología o política que podría mejorarse. Pida información que usted pueda usar para comprender la situación y proponga algunos cambios que mejorarían el procedimiento o la política. Presente su recomendación a su jefe y pida una calificación de su análisis.



Evalúa críticamente



Este elemento mide el grado en que el candidato evalúa críticamente la información para identificar problemas.

Es probable que revise satisfactoriamente el trabajo. La mayoría de las veces podrá identificar problemas, limitaciones o puntos débiles en un plan.

- Identifique oportunidades para trabajar de forma activa y no pasiva con los datos a su disposición. Explore y cuestione su exactitud y propóngase obtener más información sobre sus fuentes. No asuma que la lógica es sólida. Revise los datos de forma crítica para descubrir problemas que pueden no ser obvios en un primer momento.
- Antes de empezar a revisar el trabajo de otra persona, cree una lista de verificación que le sirva de ayuda para hacer un seguimiento de los distintos aspectos que deben evaluarse para no dejar ninguno atrás. Asegúrese de tener en cuenta áreas en las que puede necesitar cuestionar la información de forma crítica para garantizar su precisión e identificar problemas o puntos débiles, en lugar de asumir que la información es correcta de forma superficial.



Aprende rápidamente



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

Podría tener dificultades para absorber nueva información y necesitar tiempo de reflexión para comprenderla por completo.

- **Tome notas cuando esté aprendiendo algo nuevo. Si no comprende algo, pida que se lo expliquen para que no pierda el hilo. Siga consultando sus notas y asegúrese de que sean claras y concisas.**
- **Después de aprender nuevos procedimientos y procesos de trabajo, procure escribir un resumen sobre lo que aprendió. Aprenda a leer los documentos de forma rápida para extraer la información principal.**



Genera nuevas ideas



Esta parte mide el grado en que el candidato adopta métodos innovadores.

Es probable que sugieras algunas ideas novedosas e imaginativas cuando tengas oportunidad de hacerlo.

- **Evalúa varias actividades laborales que podrías realizar con mayor eficacia. Idea métodos nuevos e innovadores para finalizarlas. Considera los pros y los contras de cada método. Plantea tus ideas a tu jefe y prepárate para explicarle por qué consideras que tus nuevos métodos serán más eficaces.**
- **Identifica varios problemas que tú y tu equipo resolváis utilizando métodos establecidos. Reflexiona sobre lo bien que funcionan esos métodos y plantea soluciones novedosas para resolver esos problemas. Experimenta usando los distintos métodos y presenta tus ideas a tu equipo cuando hayas determinado qué funciona mejor.**



Utiliza el tiempo de forma eficiente



Esta parte mide el grado en que el candidato gestiona su propio tiempo y entrega el trabajo de acuerdo a lo programado.

Es probable que te resulte difícil gestionar tu propio tiempo, que a menudo aplaces las tareas y desperdicias tiempo hasta el punto de no cumplir los plazos.

- **Analiza cuidadosamente cómo gestionas el tiempo. Pídele a tu jefe que te ayude a priorizar tareas que sean importantes y puedan completarse rápidamente. Si te sientes al límite, procura completar tus tareas actuales antes de asumir otras nuevas.**
- **La próxima vez que se te asigne una tarea con una fecha límite específica, comienza a trabajar en ella de inmediato. Establece una fecha límite personal para terminar el proyecto un par de días antes. Si tienes dificultades con la tarea, pregúntale a tu jefe o a un compañero de trabajo cómo la completarían.**



Trabaja conforme a altos estándares de calidad



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

Es probable que te enorgullezca tu trabajo y pongas atención a todos los detalles, asegurándote de que el trabajo sea tan bueno como pueda serlo.

- **Programa tiempo para hacer una revisión cuidadosa de un proyecto o tarea que hayas completado. ¿Cumple los más altos estándares de calidad y excelencia? Identifica áreas en las que un método más cuidadoso o reflexivo podría mejorar la calidad de tu producto de trabajo final.**
- **Sugiere a un compañero trabajar juntos para mejorar la calidad de su trabajo de forma conjunta. Intercambiad vuestros productos para que cada uno revise el trabajo del otro. Compartid comentarios sobre el trabajo del otro.**



Se adapta al cambio



Esta parte mide el grado en que el candidato acepta los cambios y se adapta a ellos sin dificultades.

Podrías no sentirte a gusto con los cambios en tu entorno laboral y tener que esforzarte más para adaptarte a los nuevos cambios.

- **Piensa positivamente en el cambio. Piensa en un cambio que decidiste no hacer y que te arrepientes de no haber hecho. ¿Cuáles serían las ventajas y beneficios de haber implementado ese cambio? ¿Cuáles han sido las consecuencias de no implementar el cambio?**
- **Intenta tener una actitud más abierta a los cambios. No te resistas demasiado a los cambios, ya que tener una actitud poco flexible te dificultará mucho más el proceso de cambio. Observa el cambio desde otra perspectiva y analiza dónde podrías aplicar tus habilidades y conocimientos, y qué nuevas habilidades necesitas para adaptarte al cambio.**



Se esfuerza por conseguir logros



Esta parte mide el grado en que el candidato establece objetivos exigentes y hace un esfuerzo decidido por cumplirlos o superarlos.

No es probable que establezcas objetivos muy exigentes, sino que te centres en objetivos fáciles de cumplir que requieren menos esfuerzo.

- **Identifica a un mentor que pueda ofrecerte ánimos y orientación para establecer metas. Comparte ideas y preocupaciones con tu mentor y pídele que te ayude a detectar áreas que desees desarrollar, que sean complicadas pero también viables.**
- **Identifica una tarea cada mes que requiera un esfuerzo adicional para cumplirla, de esta forma te animarás a volcarte en lograr los objetivos. Después, evalúa tus errores y celebra tus éxitos. Esto te ayudará a discernir cuáles son tus puntos fuertes y dónde necesitas mejorar.**