

Información del candidato

Candidato: Sr. Sample Candidate

Perfil de evaluación:

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.

Correo electrónico: Sample.Candidate4@SHL.com

Nombre del proyecto:

S_7_0_GeneralEntryLevelAllIndustries_NAS_Report

General Entry Level 7.0 - All Industries North American Spanish

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 valiosos tips en la práctica y sugerencias para ayudarlo a destacar en el lugar de trabajo.

Detalles

<p>Calificación de realización</p>	<p>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.</p>
	<p>Es probable que a usted le motive la búsqueda de objetivos difíciles y no le disuadan los obstáculos ni las presiones de tiempo. Usted tiende a abordar su trabajo con más intensidad que otros y con frecuencia es muy competitivo. Le motiva buscar numerosas oportunidades para lograr éxitos y se esfuerza por ser reconocido por su arduo trabajo y sus logros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evite pasar a nuevos retos sin tomarse el tiempo de celebrar los logros primero. Aproveche estos momentos de celebración para animarse a sí mismo y a quienes le rodean. • Asegúrese de comprender las expectativas de los principales interesados antes de comenzar grandes iniciativas. Busque las aclaraciones que sean necesarias para estar seguro de que sus resultados coincidan con los que busca su empresa. • Lleve notas de lo que estuvo bien y lo que estuvo mal durante los proyectos. Al finalizar, revise lo que estuvo mal y considere métodos alternativos. Dedique tiempo específico a revisar esas alternativas antes de comenzar proyectos similares. • Asegúrese de que sus logros no eclipsen los esfuerzos de los miembros del equipo que hayan contribuido. Aunque otros no compartan el mismo afán por los logros que usted, es importante que les permita compartir la celebración de los éxitos. • Trace una conexión entre sus metas y la misión de la empresa. Idee pasos específicos que contribuyan a esos objetivos y comunique las conexiones con quienes le rodean. Permita que otros vean el efecto de los esfuerzos crecientes en la visión global. • Haga una lista de sus logros y revísela cada semana. Tome nota del efecto que tienen esos éxitos en la empresa. Use esta información para motivarse a lograr un desempeño todavía mejor. • Al hacerse cargo de trabajo con plazos estrictos, establezca fechas de finalización que le permitan lograr objetivos anticipados con tiempo para labores suficientes de aseguramiento de la calidad. Tómese tiempo para esforzarse por lograr la excelencia incluso bajo presiones de tiempo. • Cuando se enfrente a obstáculos importantes, calcule cuánto esfuerzo se necesita para producir los resultados deseados. Evite la tentación de utilizar más recursos de los necesarios dada la importancia del proyecto. Si tiene dudas, pida orientación a sus superiores para garantizar una asignación adecuada.
<p>Calificación de potencial profesional</p>	<p>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.</p>
	<p>Su perfil de respuestas con respecto a logros anteriores, orientación social y orientación hacia el trabajo no coincide plenamente con los perfiles de profesionales sumamente eficaces. La diferencia entre los perfiles sugiere que usted podría tener dificultades para lograr el éxito en un puesto profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Considere tomar cursos para aumentar sus conocimientos y obtener un grado de mayor nivel. • Considere escribir todo lo que le ha agradado y desagradado acerca de compañeros de trabajo que ha tenido y cómo podría ser usted más o menos igual a esos compañeros de trabajo. • Busque retroalimentación sobre la calidad de su trabajo y cómo podría usted mejorarla. • Haga un esfuerzo por darle crédito a sus compañeros de trabajo siempre que sea posible. Comprenda que a menudo sus logros se deben al trabajo de ellos. • Busque oportunidades para crear contactos entre diversas funciones para conocer a personas con distintas áreas de especialidad y aprender de ellas. • Establezca objetivos para usted mismo y prémiese cuando los logre.

<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>Usted es el tipo de persona que planifica y asigna prioridades a las tareas con el fin de hacer su trabajo a tiempo y dentro de las expectativas. Cuando le asignan tareas aburridas o rutinarias, usted se concentra en su trabajo con la misma diligencia que aplica a proyectos más emocionantes. Usted planifica con cuidado y se apega a las expectativas hasta para hacer el trabajo más difícil. Las personas pueden contar con que usted finalizará su trabajo y aceptará la responsabilidad cuando las cosas fallen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hable con su jefe sobre su disposición de asumir asignaciones difíciles y su deseo de expansión profesional. Indíquele sus intereses e ideas, y comente posibles pasos a seguir. • Evalúe sus responsabilidades actuales antes de asumir nuevas obligaciones. Podría entusiasmarse tanto con un nuevo desafío que aceptaría más de lo que puede hacer. Al aceptar nuevas asignaciones, asegúrese de que puede seguir cumpliendo con sus responsabilidades actuales de trabajo sin menguar su confiabilidad. • Cuando sus compañeros hagan planes para proyectos importantes, considere cómo podría ofrecer su ayuda para la planificación y la coordinación de tareas importantes. Su tendencia a planificar minuciosamente y a concentrarse en mantener la confiabilidad podría ayudar a otros que de lo contrario no se darían cuenta de ciertos escollos. • Mientras trabaja en algunas tareas, su fuerte deseo por cumplir con sus obligaciones a tiempo podría hacer que deje pasar oportunidades de cambio. Equilibre su objetivo de terminar a tiempo y dentro del presupuesto concentrado en la mejora continua. Es probable que se tope con una oportunidad de mejora que de lo contrario hubiese pasado desapercibida. • Cuando usted aborda una tarea, es posible que tienda a hacer planes y después trabaje con ahínco para finalizarla. Dedique tiempo a considerar las suposiciones fundamentales que sustentan sus planes y luego evalúe la precisión y la confiabilidad de esas suposiciones. Adapte sus planes según corresponda para mantener el desempeño que espera.
<p>Calificación de trabajo en equipo</p>	<p>Este componente mide la tendencia a trabajar con eficacia en equipo. Quienes obtienen alta calificación tienden a ser amables y amigables, se esfuerzan por ayudar a los demás, conservan la calma en situaciones tensas, se comunican de manera franca y directa con otros miembros del equipo y demuestran disposición de ayudar a los demás.</p>
	<p>Su calificación demuestra que usted tiene una fortaleza evidente en esta área. Es muy probable que usted trabaje bien en equipo. Es importante para usted cultivar las relaciones de trabajo, la cohesión del equipo y tiene un profundo deseo de hacer lo adecuado para un grupo o departamento. Usted tiende a ser acomedido y colaborador y se comunica de manera franca y directa con los demás. Es experto en mantener la compostura en situaciones interpersonales tensas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tómese tiempo para colaborar dentro y entre equipos. • Trabaje con compañeros para identificar las señales de una "mentalidad de silo" y use sus descubrimientos para evaluar lo bien que está cooperando su equipo. Para cada señal, busque las posibles causas y maneras de abordarlas. • Si ve que un compañero de trabajo está batallando, tómese un momento para ofrecerle su ayuda. Puede darle consejos de lo que ha aprendido para trabajar con más eficiencia o escuchar de manera solidaria sus dificultades. • Si le parece que otros miembros del equipo tienen problemas para comunicarse, abórdelos y dígaselos. Ofrézcales trabajar con ellos para que sean comunicadores más francos y abiertos. • Cuando se dé cuenta de que otros miembros del equipo pierden los estribos, haga todo lo posible por reducir la tensión o actuar como mediador entre los miembros del equipo.