

HR Suite
Medición online del comportamiento organizacional



BATERÍA NIVELES OPERATIVOS

INFORME PARA EL DESARROLLO

Proceso / Cargo: **Mecanico**
Nombre del candidato: **Kevis Villa Daniel**
Fecha: **2021-06-28 15:03:11**

GENERALIDADES

A continuación vas a encontrar el informe consolidado de los resultados de evaluación del candidato (a), Kevis Villa Daniel

En este consolidado, encontrarás cuatro informes que te van a mostrar aspectos en los cuales el candidato(a) posee fortalezas y es exitoso(a). De igual manera, vas a encontrar aspectos en los cuales posee oportunidades de mejora.

Es importante que tengas en cuenta que tanto los aspectos que lo(a) hacen exitoso(a), como los aspectos en los cuales requiere trabajar, están presentes en todas las personas.

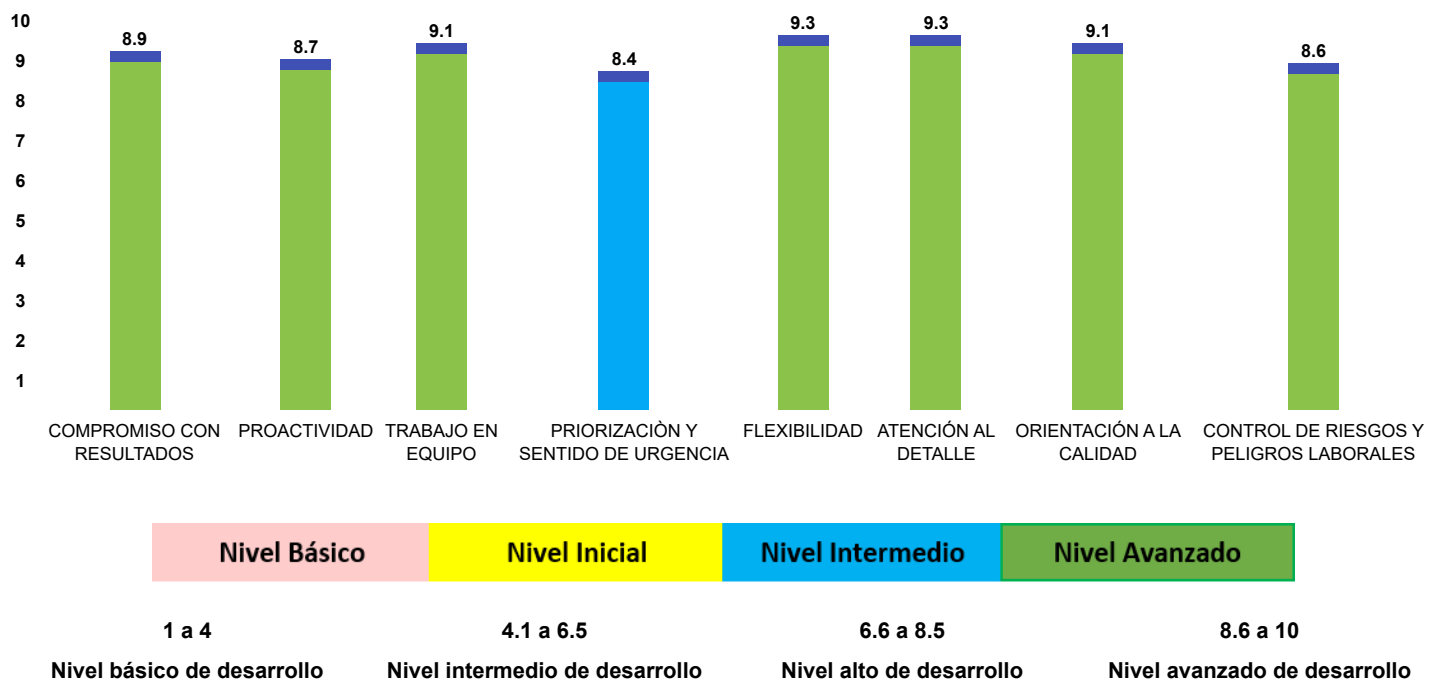
En tus manos tienes una información valiosa que, estamos seguros, puede contribuir a tomar decisiones objetivas y acertadas, sobre el candidato(a) que mejor se ajuste a los requerimientos y expectativas del cargo.

Informes:

1. Nivel de desarrollo de competencias
2. Compatibilidad con el cargo al que aspira
3. Estilo comportamental táctico
4. Intereses motivacionales principales

INFORME 1: NIVEL DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS

GRÁFICO CONSOLIDADO NIVEL DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS



INFORME NUMÉRICO - CUALITATIVO COMPETENCIAS EVALUADAS

COMPROMISO CON RESULTADOS

Resultado Global: **8.9 - Nivel avanzado**



Resultado indicadores de comportamiento

Conocimiento de objetivos		8.5
Ejecución de actividades		9.5
Indicadores de gestión		9.5
Planeación de acciones		8.5
Sentido de urgencia		8.5

Informe Cualitativo

Comportamientos Nivel Intermedio	Comportamientos Nivel Avanzado
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando realiza su trabajo, busca encaminar sus acciones y tareas a cumplir con los objetivos del área o la empresa • Al realizar su trabajo se orienta a organizar un plan y un cronograma que le permita cumplir con lo que le asignan • Cuando le solicitan tareas o actividades con urgencia busca mantenerse y trabajar tranquilo(a) y cumplirlas con eficiencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza las actividades o tareas que le asignan, manteniendo los criterios de calidad o estándares establecidos • Conoce y sabe medir los resultados que va obteniendo en su trabajo

INFORME NUMÉRICO - CUALITATIVO COMPETENCIAS EVALUADAS

PROACTIVIDAD

Resultado Global: **8.7 - Nivel avanzado**



Resultado indicadores de comportamiento

Anticipar situaciones que pueden presentarse		8.5
Aprovechar oportunidades		8.5
Asumir retos y cambios		8.5
Ir más allá de lo establecido		9.5
Proponer y emprender acciones		8.5

Informe Cualitativo

Comportamientos Nivel Intermedio	Comportamientos Nivel Avanzado
<ul style="list-style-type: none"> • Logra anticipar situaciones que se puedan presentar en su trabajo; generalmente se puede adelantar a las mismas para resolverlas oportunamente. • Aprovecha las oportunidades de aprendizaje, lo cual hace que tenga iniciativa para hacer y resolver su actividad laboral. • Se ajusta frente a los nuevos retos y cambios que se presentan en su actividad laboral. • Desarrolla y resuelve su actividad laboral, sin esperar que le digan qué hay que hacer. Cuando hay algo extraordinario, lo comunica o busca apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene la constancia y habilidad de entregar más de lo establecido en su trabajo.

INFORME NUMÉRICO - CUALITATIVO COMPETENCIAS EVALUADAS

TRABAJO EN EQUIPO

Resultado Global: **9.1 - Nivel avanzado**



Resultado indicadores de comportamiento

Alineación con objetivos/Metas del área		9.5
Apoyo a estrategias/Equipo		9.5
Comunicación abierta		8.5
Construcción de confianza y confiabilidad/relacionarse con respeto		9.5
Cooperación		8.5

Informe Cualitativo

Comportamientos Nivel Intermedio	Comportamientos Nivel Avanzado
<ul style="list-style-type: none"> • Comunica de manera abierta y tranquila lo que piensa y necesita, a sus compañeros y jefes. • Ejecuta su trabajo con calidad y a tiempo, facilita obtener los resultados del área. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se ocupa de conocer las metas y objetivos a su cargo, buscando cumplirlos • Muestra habilidad para trabajar en equipo y busca apoyarse a en otros para lograr sus metas y objetivos • El candidato evidencia capacidad para relacionarme con compañeros y jefes de manera efectiva, en los diferentes contextos laborales

INFORME NUMÉRICO - CUALITATIVO COMPETENCIAS EVALUADAS

PRIORIZACIÓN Y SENTIDO DE URGENCIA

Resultado Global: **8.4 - Nivel intermedio**



Resultado indicadores de comportamiento

Agilizar de tareas		9.5
Ejecución de tareas		9.5
Manejo de la presión		8.5
Movilización de su equipo de trabajo/Apoyo al equipo		6
Priorización de tareas		8.5

Informe Cualitativo

Comportamientos Nivel Inicial	Comportamientos Nivel Intermedio	Comportamientos Nivel Avanzado
<ul style="list-style-type: none"> Muestra poca habilidad para apoyar su equipo de trabajo en situaciones de presión o dificultad. 	<ul style="list-style-type: none"> Logra manejar y responder las situaciones de presión, generando respuestas acertadas a las prioridades del área. Consigue dar prioridad a las tareas que son importantes y permiten obtener resultados en el área de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Analiza las tareas en ejecución y agiliza las que tienen incidencia mayor en el logro de los resultados. Tiene destreza para ejecutar las tareas y obligaciones que son propias de su cargo, en los tiempos establecidos.

INFORME NUMÉRICO - CUALITATIVO COMPETENCIAS EVALUADAS

FLEXIBILIDAD

Resultado Global: **9.3 - Nivel avanzado**



Resultado indicadores de comportamiento

Adaptación rápida al cambio		9.5
Aprender del cambio		9.5
Conocer los cambios		9.5
Desempeño en diferentes contextos		9.5
Incorpora puntos de vista diferentes		8.5

Informe Cualitativo

Comportamientos Nivel Intermedio	Comportamientos Nivel Avanzado
<ul style="list-style-type: none"> Valora los puntos de vista de los demás y es capaz de cambiar su opinión ante nuevos argumentos o evidencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Posee facilidad para adaptarse a los cambios que se presenten en su actividad laboral, actuando de manera rápida y oportuna. Asume los cambios que se presentan en su actividad laboral, como una experiencia de aprendizaje y mejoramiento Tiene interés y es receptivo(a) a conocer los cambios, propios de su actividad laboral o con motivo de nuevas directrices, para ajustar y mejorar sus resultados Cuando se presentan situaciones diferentes o extraordinarias en su actividad laboral, muestra un buen desempeño, logrando dar respuestas acertadas de acuerdo al momento y al contexto.

INFORME NUMÉRICO - CUALITATIVO COMPETENCIAS EVALUADAS

ATENCIÓN AL DETALLE

Resultado Global: **9.3 - Nivel avanzado**



Resultado indicadores de comportamiento

Atención y concentración		9.5
Detección y corrección de errores		9.5
Dividir la atención entre varias tareas		8.5
Identificar detalles relevantes		9.5
Rapidez y minuciosidad		9.5

Informe Cualitativo

Comportamientos Nivel Intermedio	Comportamientos Nivel Avanzado
<ul style="list-style-type: none"> Puede ejecutar varias actividades de manera paralela, logrando los resultados esperados para cada una. 	<ul style="list-style-type: none"> Posee alta capacidad de concentración en su trabajo, a pesar de las distracciones que puede tener a su alrededor. Esto le permite lograr los resultados esperados. Es altamente oportuno y ágil, en detectar errores que haya cometido, en la ejecución de sus actividades. Corrige las fallas encontradas. Tiene destreza para identificar detalles y aspectos relevantes, en la información y el trabajo que ejecuta a diario. Esto le permite obtener resultados satisfactorios. Posee agilidad para revisar rápidamente, los aspectos relevantes de sus actividades; entregando lo esperado de manera eficiente y oportuna.

INFORME NUMÉRICO - CUALITATIVO COMPETENCIAS EVALUADAS

ORIENTACIÓN A LA CALIDAD

Resultado Global: **9.1 - Nivel avanzado**



Resultado indicadores de comportamiento

Corregir errores		9.5
Implementación y seguimiento de indicadores		8.5
Planeación de actividades		9.5
Prevención e intervención de no conformidades		8.5
Seguimiento a políticas y estándares		9.5

Informe Cualitativo

Comportamientos Nivel Intermedio	Comportamientos Nivel Avanzado
<ul style="list-style-type: none"> • Por lo regular, tiene claridad sobre cuáles son los indicadores que muestran el resultado de su trabajo. • Por lo general, hace las mejoras correspondientes e inmediatas, cuando encuentra fallas en la ejecución de su trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acepta con facilidad y busca corregir con rapidez los posibles errores que se puedan presentar en su trabajo, evitando que estos afecten los resultados • Tiene habilidad y visión, para proponer acciones en su plan de trabajo, que sean el reflejo de las políticas y estándares de calidad de la Compañía. • Posee destreza, para hacer seguimiento a la calidad y efectividad del servicio que presta, tanto al área como al cliente.

INFORME NUMÉRICO - CUALITATIVO COMPETENCIAS EVALUADAS

CONTROL DE RIESGOS Y PELIGROS LABORALES

Resultado Global: **8.6 - Nivel avanzado**



Resultado indicadores de comportamiento

Control de riesgos o peligros		9.5
Detección de riesgos o peligros		9.5
Retroalimentación para el mejoramiento		6
Seguimiento de procedimientos y protocolos		8.5
Uso adecuado de sistemas de prevención de riesgos o peligros		9.5

Informe Cualitativo

Comportamientos Nivel Inicial	Comportamientos Nivel Intermedio	Comportamientos Nivel Avanzado
<ul style="list-style-type: none"> Es posible que prefiera no llamar la atención, a los compañeros(as), cuando observa que no siguen los protocolos de seguridad definidos. 	<ul style="list-style-type: none"> Por lo general, tiene en cuenta los procedimientos, protocolos, guías de prevención y control de riesgos, establecidos por la Compañía. 	<ul style="list-style-type: none"> Alto sentido de la responsabilidad, para crear y mantener comportamientos seguros; evitando riesgos y peligros, para sí mismo(a) y para sus compañeros(as). <ul style="list-style-type: none"> Tiene consciencia y compromiso en tener cuidado, para evitar y corregir riesgos, que puedan afectar su seguridad, o la de sus compañeros(as). Utiliza de manera ajustada a los estándares, los elementos de seguridad, protección, señalización, entre otros. Lo hace de manera permanente.

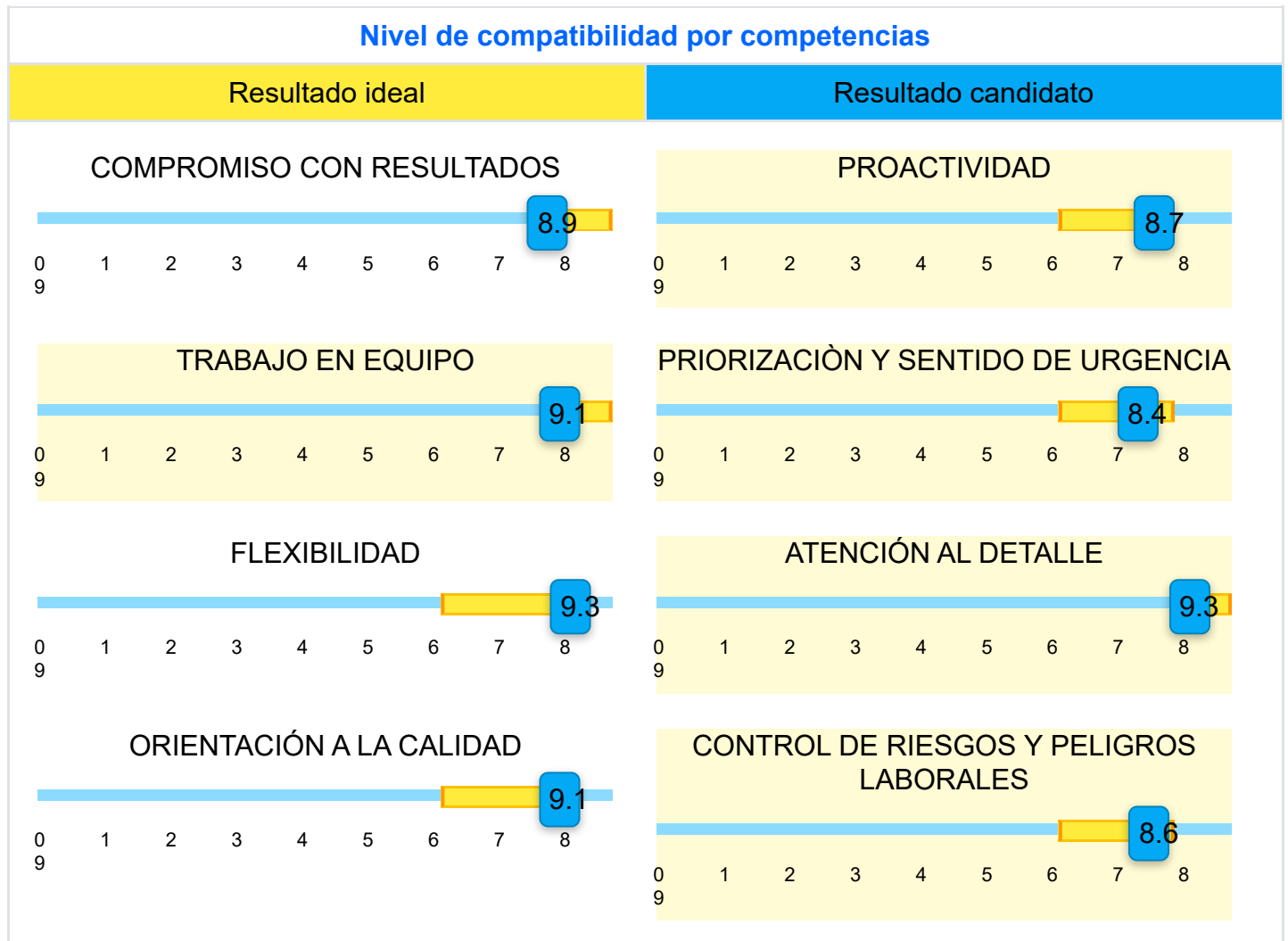
INFORME: CONFIABILIDAD Y COMPATIBILIDAD COMPETENCIAS

Proceso / Cargo: **Mecanico**


Nombre del candidato: **Kevis Villa Daniel**

Fecha: **2021-06-28 15:03:11**


Confiabilidad general	Compatibilidad competencias
<p>El nivel de confiabilidad, nos muestra que tan sincero fue el candidato(a) al dar las respuestas presentadas en la prueba.</p>	<p>El nivel de compatibilidad con el cargo, nos muestra que tanto el nivel de desarrollo actual, de las competencias del candidato(a) evaluado(a), se ajustan al nivel ideal de desarrollo de las competencias definidas para el cargo.</p>
<p>Confiabilidad 68%: Media confiabilidad</p> <div style="width: 68%; height: 15px; background-color: #70AD47; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 32%; height: 15px; background-color: #A6A6A6; margin-bottom: 5px;"></div>	<p>Compatibilidad 96% Alta compatibilidad</p> <div style="width: 96%; height: 15px; background-color: #70AD47; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 4%; height: 15px; background-color: #A6A6A6; margin-bottom: 5px;"></div>




COMPATIBILIDAD COMPORTAMENTAL TÁCTICOS

Perfil Ideal	Resultados Candidato
1 EMOTIVO - RELACIONAL 2 ANALÍTICO - RACIONAL 3 CREATIVO - INTUITIVO 4 DINÁMICO - ACTIVO	1 CREATIVO - INTUITIVO 2 ANALÍTICO - RACIONAL 3 DINÁMICO - ACTIVO 4 EMOTIVO - RELACIONAL
Media compatibilidad comportamental	
 60%	

COMPATIBILIDAD MOTIVACIONAL

Perfil Ideal	Resultados Candidato
1 TÉCNICO - CIENTÍFICO 2 SEGURIDAD - ESTABILIDAD 3 EXCLUSIVAMENTE RETO	1 TÉCNICO - CIENTÍFICO 2 EXCLUSIVAMENTE RETO 3 CREATIVIDAD EMPRESARIAL
Media compatibilidad motivacional	
 70%	

COMPATIBILIDAD GENERAL CON EL CARGO

Media compatibilidad	
 75%	

INFORME 3: ESTILO COMPORTAMENTAL TÁCTICOS

Proceso / Cargo: **Mecanico**

Nombre del candidato: **Kevis Villa Daniel**

Fecha: **2021-06-28 15:03:11**

Estilo:

CREATIVO - INTUITIVO



DESCRIPCIÓN GENERAL

El candidato(a), muestra como su estilo comportamental predominante el CREATIVO - INTUITIVO; lo que le lleva a tener preferencia por investigar, profundizar en la información, orientarse hacia los procesos, procedimientos y métodos; es capaz de mantener una visión global, y es hábil para encontrar el ¿por qué? de las cosas, las situaciones o la información. La persona intuitiva es visionaria, creativa e innovadora; le gusta el cambio y le es difícil desenvolverse en ambientes rutinarios o que se mantienen rígidos en el tiempo. El candidato(a), evidencia un alto interés por la investigación y la consecución de información que le permita entender mejor la razón de las cosas, las situaciones y el comportamiento de las personas; sin embargo, en ocasiones este estilo de interacción le lleva a verse como una persona poco práctica, compleja y demasiado detallada, así como impráctica y demorada para pasar a la acción y conseguir los resultados que se le han delegado. El candidato(a), prefiere trabajar en equipo, contexto en el cual prefiere mantener un rol de asesoría y acompañamiento ya que sus conocimientos y capacidad de conseguir información, hace que desarrolle un conocimiento amplio de las cosas; sin embargo, si mantiene esta posición sin apoyar al equipo, puede ser considerado(a) arrogante y poco práctico(a). Para trabajar y lograr sus objetivos busca interactuar y obtener información de muchas personas, contextos y fuentes; es hábil para negociar debido a su argumentación y fortaleza en la información. En ocasiones busca presionar a otros para convencerlos de sus razones, asumiendo posiciones duras debido a que cree tener la razón y la perspectiva completa de las cosas o situaciones.

PRINCIPALES ÁREAS DE MEJORA

El candidato(a), puede llegar a ser idealista, a buscar la perfección de las cosas, a mostrarse demasiado cositero/a y generar situaciones incómodas cuando percibe que se han omitido detalles o no se han contemplado con detenimiento algunos aspectos que considera relevantes. Cuando se ancla a su percepción y visión puede llegar a ser percibido(a) por sus compañeros o jefes como poco práctico/a y con dificultades para pasar a la acción. Si El candidato(a), no encuentra en el equipo un estilo comportamental que lo(a) aterrice en el sentido real y práctico de las cosas, puede actuar de manera etérea, poco aterrizada y con un escaso sentido de realidad. Su capacidad para cambiar puede llevarle a tener dificultades para mantener la disciplina y concentración en actividades o proyectos de largo plazo, ya que el mantenerse de manera rutinaria en un rol o un grupo de actividades no es su ambiente más cómodo. Cuando realice presentaciones o deba entregar información, sus colaboradores o jefes pueden percibirle como una persona compleja, difícil de entender y demasiado técnico(a) debido a su tendencia a ser demasiado detallado(a) y a profundizar demasiado en las cosas.

FORTALEZAS PRINCIPALES

El candidato(a), es reflexivo/a y analítico/a, puede integrar información y conceptos de manera fácil, además de tener gran capacidad para buscar y encontrar información que le permita profundizar en las cosas, las situaciones y el comportamiento de otros. Muestra alta orientación hacia los conceptos y la investigación, por lo tanto se puede desempeñar muy bien en roles que impliquen manejo y construcción de datos, informes, diseño de proyectos, creación de estrategias o acciones, innovación o el manejo de situaciones o contextos ambiguos o desestructurados. El candidato(a), es original, creativo/a, innovador/a e imaginativo/a, busca de manera permanente hacer las cosas de manera diferente, así como mejorar y llevar a un nivel más alto los resultados que va obteniendo. Acepta el cambio como algo inevitable y lo busca como algo necesario, por lo cual es flexible y se ajusta con facilidad a los diferentes cambios que se le propongan, siendo un/a motivador/a de los mismos y un agente facilitador. El candidato(a), es tranquilo/a y pausado/a cuando tiene que trabajar con información, en situaciones de presión o en actividades que requieran el manejo de diferentes variables o diversas fuentes de información. Visionario/a y con capacidad de proyección ante objetivos o metas que se le asignen, puede ver aspectos que para otros estilos pasan desapercibidos, así como prever situaciones que puedan impactar los mismos y que no se hayan tenido en cuenta en los planes diseñados.

¿CÓMO MANTENDRÁ SU APARIENCIA PERSONAL?

El candidato(a), buscará ser original en su forma de vestir, armónico(a) y novedoso(a); le gusta la moda y los accesorios no convencionales, así como utilizar elementos que le distingan de los demás. Su lenguaje corporal es relajado, cercano, amigable y agradable para los demás, utiliza estrategias que le permitan relacionarse con facilidad y caer bien a las demás personas. El candidato(a), es capaz de mantener contacto visual con las personas con las que interactúa, se muestra seguro(a) y amigable, utiliza gestos expresivos y movimientos corporales para reforzar su comunicación, lo que puede ser percibido por otros como confiado o efusivo. Busca mantener un tono de voz animado y amigable, sabe que es una estrategia importante para ejercer su influencia en las demás personas. Es una persona amiga de la tecnología y los accesorios de punta, puede utilizar esa clase de dispositivos durante sus interacciones con otros, generando distancia o barreras en la comunicación y la relación.

¿CÓMO MANTENDRÁ SU LUGAR DE TRABAJO?

El candidato(a), preferirá mantener en su oficina o lugar de trabajo muchos documentos, escritos, libros y artículos, al igual que material que le permita mantenerse informado(a) de las cosas, los contextos, las personas y las situaciones. Le gusta mantener objetos decorativos novedosos, originales, con tendencia abstracta, así como llenar los espacios en los que trabaja de muchos objetos que le permitan personalizar el espacio que considera propio. El candidato(a), mantiene material o documentos sobre temas intelectuales de actualidad, invirtiendo tiempo importante en la lectura e investigación de información que le permita profundizar en la misma y mantenerse actualizado(a). La acumulación de papeles y documentos, puede generar una percepción de desorden, lo que no es tan válido porque es lo que requiere cuando debe sustentar informes o reforzar ideas que deba presentar ante jefes o compañeros.

¿CÓMO INTERACTUAR Y TRABAJAR DE MANERA EFECTIVA CON ESTE ESTILO?

Muéstrese abierto, amistoso, cálido y entusiasta, ya que El candidato(a), requiere personas optimistas, dinámicas y motivadas que le apoyen en sus ideas o proyectos al trabajar en equipo. Escúchele con atención y permítale que se exprese, ya que requiere dar información y profundizar en la misma; pregúntele y exprese de manera abierta sus inquietudes y aportes en función de construir con él/ella información y datos que considere completos y relevantes. Muestre interés por las ideas que exponga, ya que siente una descalificación muy fuerte cuando los otros perciben que sus ideas o comentarios no son importantes o que no es tenido(a) en cuenta en un proyecto o en acciones que se vayan a tomar. Cuando interactúe con El candidato(a), plantee temas nuevos e innovadores y haga referencia de temas con fundamento conceptual e información precisa, ya que su conocimiento le lleva a detectar con facilidad información imprecisa o superficial. Muestre apertura al cambio y flexibilidad en los razonamientos, las percepciones y los planteamientos que haga, manteniendo una visión amplia de las cosas y las situaciones, así como alta recursividad para enfrentar las diferentes situaciones que El candidato(a), le proponga.

¿CÓMO PODRÁN RELACIONARSE MEJOR LAS PERSONAS DEL EQUIPO DE TRABAJO CON UNA PERSONA DE ESTE ESTILO DE COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN?

Al relacionarse con El candidato(a), establezca objetivos y resultados finales desde el principio, ya que, debido a su estilo de pensamiento y percepción, tiende a no concretar y a irse por las ramas. Investigue y plantéele las consecuencias a largo plazo que se puedan dar a partir de los planes y estrategias definidos, ya que sobre esto El candidato(a), querrá profundizar y se perdería credibilidad si no hay claridad. Concrete acciones y compromisos que le permitan llevar a la práctica las ideas expuestas, lo que le permitirá concretar y llevar a la acción.

Evite darle demasiados detalles o entregarle información compleja o demasiado estructurada, puede perderse en la misma; busque ser concreto y llevar a El candidato(a), a la generación de alternativas que permitan pasar rápidamente a la acción.

En su equipo de trabajo El candidato(a), deberá contar con alguien que tenga una alta orientación al resultado y a la acción, quien le aportará comportamientos que le lleven a concretar de manera efectiva las ideas, proyectos y planes que se le ocurran.

Deberá establecer y dar a conocer metas, indicadores y puntos de logro de manera clara y oportuna, realizando seguimiento y entregando retroalimentación de manera permanente para que mantenga una disciplina y dedicación a los mismos.

APORTES COMPORTAMENTALES DE ESTE ESTILO A LA ORGANIZACIÓN

- DISPUESTO(A) AL CAMBIO - INNOVADOR(A) - CREATIVO(A) - ESPONTANEO(A)
- DESCOMPLICADO(A) - SENCILLO(A) - ENTUSIASTA

RECOMENDACIONES PARA LIDERAR MEJOR ESTE ESTILO COMPORTAMENTAL

¿QUÉ HACER AL LIDERARLO/A?	¿QUÉ EVITAR AL LIDERARLO/A?
<ul style="list-style-type: none">• Esté dispuesto(a) a modificar sus percepciones y su forma de ver las cosas, escuchándole atentamente, su visión le puede aportar cosas que usted como jefe pudo no haber visto.• Busque métodos innovadores o formas nuevas de hacer las cosas y propóngaselas; podrá encontrar aportes interesantes.• Muestre espontaneidad, entusiasmo y creatividad cuando interactúe en reuniones con esta persona, logrará captar aún más su atención.• Cuando perciba tensión en la interacción, disminúyala con humor y alegría, evitará que se aisle o se ausente emocionalmente.• Descomplique y simplifique los “enredos” o métodos complejos para evitar que se “pierda” en ellos y no avance.• Escuche con atención los cambios que le proponga sin mayores resistencias, ya que estas sugerencias pueden ayudarle al logro de los objetivos o el desarrollo del equipo de trabajo.• Hable con él/ella auténticamente, sin rodeos y vaya al grano; la persona lo entenderá y estará abierta a escuchar lo que usted le diga.	<ul style="list-style-type: none">• Cuando esté tomando decisiones, no le permita distraerse, cambiar de tema o salirse por la tangente, llévele a que concrete y defina algo.• Cuando note que está tomando actitudes temperamentales o egoístas, dígaselo abiertamente para abrir la posibilidad que asuma actitudes más constructivas.• Cuando realice preguntas o comentarios irrelevantes, llévele de nuevo al tema y focalícelo/a en lo importante.• Cuando realice chistes o bromas fuera de contexto, entregue retroalimentación y céntralo/a de nuevo en el tema.• Cuando perciba que está usando conductas seductoras o manipuladoras para lograr algo no lo permita, llévele(a) a manifestar abiertamente sus objetivos o intenciones.• Cuando perciba que cambia rápidamente de estado anímico o de humor, pregúntele qué le está incomodando para que exprese abiertamente sus emociones y no se deje llevar por ellas.

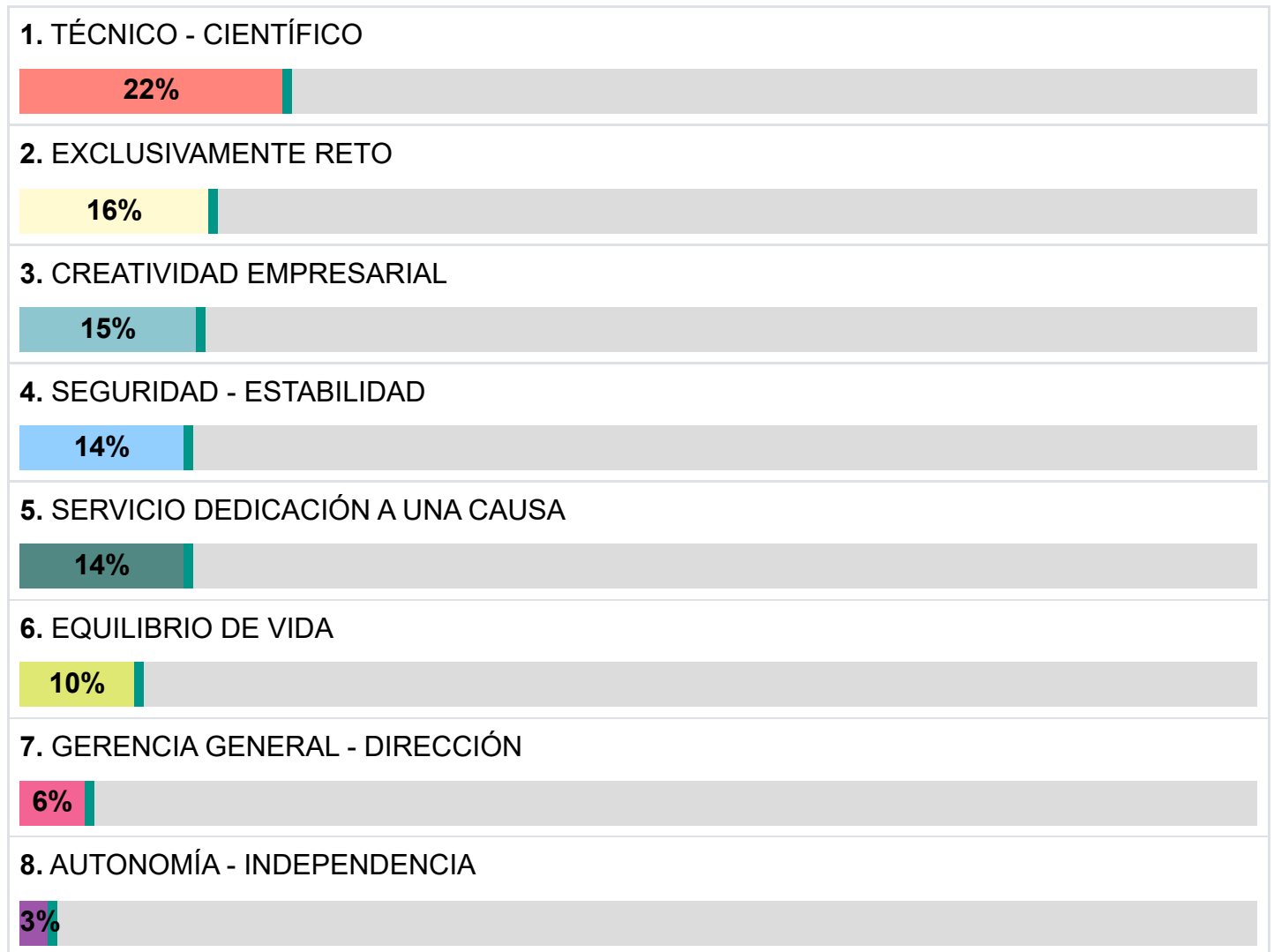
INFORME: INTERÉS MOTIVACIONALES

Proceso / Cargo: **Mecanico**

Nombre del candidato: **Kevis Villa Daniel**

Fecha: **2021-06-28 15:03:11**

DISTRIBUCIÓN DE INTERESES MOTIVACIONALES DEL CANDIDATO



INTERESES MOTIVACIONALES PRINCIPALES

Interés motivacional primario
TÉCNICO - CIENTÍFICO

Interés motivacional secundario
EXCLUSIVAMENTE RETO

Interés motivacional primario

TÉCNICO - CIENTÍFICO

DESCRIPCIÓN GENERAL

El interés básico para El candidato(a) radica en poner en acción sus habilidades y conocimientos técnicos en un área específica de especialidad: trátase de las finanzas, recursos humanos, ingeniería o cualquier otro campo técnico o científico. Su sentido de identidad profesional deriva del ejercicio de esas habilidades y de la pericia adquirida en su especialidad. Se siente especialmente complacido(a) cuando su trabajo le permite asumir retos y desarrollarse en su área de especialización; por el contrario, perdería todo interés en un trabajo que no le permitiera ejercer sus conocimientos y habilidades. Aunque El candidato(a) acepte dirigir a otras personas dentro de su especialidad, no está interesado(a) de manera clara en tareas de dirección y no desearía asumir una posición de dirección general si ello implica renunciar a su área de conocimiento y experticia. Una posición de dirección es, para la persona, una función necesaria para conseguir una promoción en su especialidad, pero el rol de dirección en sí mismo no es lo que principalmente le motiva. Probablemente buscará que su remuneración vaya mejorando a medida que sus conocimientos y experiencia aumentan, comparará sus ingresos con los de compañeros o pares que considera del mismo nivel técnico que el suyo. Los incentivos y bonificaciones pueden interesarle muy poco, lo más importante es el pago real más que las posibilidades de obtener ingresos adicionales. El candidato(a) valora que se le reconozcan sus logros a partir de su conocimiento y la capacidad de dar solución a diferentes retos técnico; aprecia los incentivos que tienen que ver con posibilidades para crecer en conocimiento y habilidades.

PRINCIPALES FORTALEZAS

El candidato(a) actuará de manera permanente para especializarse y adquirir mayores conocimientos y habilidades en su área técnica o profesional. Hará aportes técnicos importantes a su cargo y propondrá nuevas posibilidades en la realización de sus actividades, sobre todo en procesos, procedimientos, estándares, protocolos, etc. Tendrá al servicio de la organización sus talentos y aportará a su equipo de trabajo información que le permita cumplir con los objetivos propuestos. Solucionará problemas de índole técnico que otros no podrán resolver. Apreciará las actividades de capacitación o entrenamiento que tengan que ver con el desarrollo de nuevos conocimientos y habilidades técnicas.

PRINCIPALES ÁREAS DE MEJORA

El candidato(a) puede llegar a descalificar a personas que no cuenten con su misma capacidad técnica. Podría llegar a presentar resistencia al cambio para mantener las cosas como las ha construido e implementado. También podría mostrar resistencia en situaciones de presión o cuando desarrolla el trabajo en condiciones de dificultad. En ocasiones podría asumir actitudes arrogantes ante personas o situaciones que requieran explicaciones detalladas o información minuciosa. Debido a su necesidad permanente de formación y desarrollo, podría llegar a sentir que la organización no le compensa adecuadamente el desarrollo que va logrando.

Interés motivacional secundario

EXCLUSIVAMENTE RETO

DESCRIPCIÓN GENERAL

El candidato(a) muestra alto interés por resolver problemas aparentemente insolubles, competir con oponentes difíciles, ganar y remontar obstáculos casi insalvables. El proceso que lleva al triunfo es algo esencial para mantenerse motivado(a) y comprometido(a), sin importar el campo de acción o especialidad. El candidato(a) ve el reto como una manera de competir con otros o "contra" otros; por ejemplo: un vendedor puede percibir cada contacto con un cliente potencial como un reto que hay que ganar. Percibe la novedad, la variedad y el reto como fines en sí mismos y si algo aparenta ser fácil, resulta aburrido. La mayor motivación proviene de resolver situaciones difíciles, enfrentar nuevos proyectos y moverse en ambientes novedosos que haya que estructurar. Prefiere desempeñarse en contextos o cargos que requieren superar adversidades o competir con otras compañías, su orientación al reto es algo que lo moviliza a cumplir resultados y a superar los desafíos que le propongan.

PRINCIPALES FORTALEZAS

El candidato(a) trabaja de manera más cómoda en contextos y actividades en las que perciba que puede resolver situaciones difíciles, competir y ganar o enfrentar retos que considere van a permitirle desplegar sus habilidades y conocimientos. Le gusta ser retado y puede lograr objetivos y metas que para otros son demasiado desafiantes. Se apasionará con actividades y tareas que le exijan despliegue de sus habilidades y conocimientos, en las que pueda ver que está siendo retado(a) y exigido(a). Puede tomar decisiones de manera autónoma y rápida que le permitan cumplir con los objetivos y metas que se le propongan.

PRINCIPALES ÁREAS DE MEJORA

El candidato(a) puede llegar a tener dificultades para realizar actividades o asumir funciones que considere rutinarias o que perciba demasiado básicas. Podría llegar a sentir insatisfacción laboral cuando perciba que su trabajo puede ser restrictivo o burocrático, o ante situaciones que perciba como aburridas o poco desafiantes. En ocasiones puede llegar a ser percibido(a) como demasiado impulsivo(a), acelerado(a) o exigente, debido a su alta necesidad de ir hacia el logro rápidamente. Puede ser percibido(a) como una persona dura, exigente y arrogante, ya que el relacionamiento no es su interés principal.