

EXTRACTO DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

BASADO EN LA PRUEBA P.C.A. DE TIMS INTERNATIONAL

Alejandro Contreras

Febrero 2023

Vásquez Kennedy presenta este informe de evaluación psicológica con autorización de la persona evaluada y con el propósito de facilitar que sea conocida y elegida para participar en procesos de selección de diferentes empresas.

APORTES EMPRESARIALES

1. Es un líder persuasivo y positivo.
2. Posee asertividad y deseo de triunfar.
3. Por ser lógico y preciso, puede trabajar eficientemente con sistemas y procedimientos.

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y NIVELES DE INTENSIDAD

NIVEL 3 - HABILIDAD: tiene un desarrollo de alto nivel.

NIVEL 2 - CONTRIBUCIÓN: usa las competencias funcionalmente y le sirven para el logro de sus metas.

NIVEL 1 - UTILIZACIÓN: posee las competencias y las usa cuando las requiere.

NIVEL 3

TOMA DE DECISIONES: Optar entre varias alternativas eligiendo una y rechazando aunque sea por un momento otras de manera efectiva y rápida para de esta manera solucionar las diversas situaciones que se presenten.

- Usa herramientas técnicas para registrar la información propia de su área, para apoyarse en la toma de decisiones.
- Reconoce y analiza los errores en los que se ha incurrido para mejorar el desempeño propio y de sus compañeros de equipo.
- Explica las razones por las cuales tomo una decisión al resto de su equipo de trabajo cuando estos se vean afectados.
- Toma las debidas precauciones en situaciones poco estructuradas, sin perder la capacidad para arriesgarse.
- Toma información compleja contenida en cuadros y análisis estadísticos para respaldar la toma de decisiones.



COMUNICACIÓN: Expresar ideas y opiniones de forma clara y correcta a través del lenguaje verbal y no verbal; de tal manera que se asegure que los mensajes sean entendidos por los otros y a la vez demostrar escuchar de manera activa las demandas de los demás.

- Expresa sentimientos a una audiencia de forma clara y lógica.
- Ajusta el estilo y el contenido de su material para encajar con la audiencia.
- Investiga el tema de la materia con el fin de proveer información actual y precisa.
- Prepara presentaciones claras y bien estructuradas que reflejen un conocimiento profundo del tema y de la audiencia
- Responde efectivamente a la retroalimentación del receptor.

IMPACTO E INFLUENCIA: Convencer a los otros para que estén de acuerdo o apoyen su agenda. Persuadir, negociar con influencia o impresionar a los demás para lograr de ellos su apoyo o buscando un impacto concreto en los demás.

- Defiende su propio punto de vista de manera que los resultados logren aceptación, llegar a un acuerdo o un cambio en el comportamiento.
- Influencia a los individuos en ausencia de autoridad directa.
- Resalta los mismos puntos cuando está enfrentado con la oposición.
- Planea cómo tratar cada problema cambiando el estilo de comunicación con las personas.
- Tiene su propia red de contactos para influenciar a los demás o para resolver problemas.

RELACIONES INTERPERSONALES: Muestra habilidades para la relación y contacto personal, creando vínculos sociales, manteniendo un ambiente de amistad y relaciones cálidas, que algún día pueden ser útiles para alcanzar los objetivos propuestos entre las personas que estén involucradas de forma directa o indirecta con la organización.

- Mantiene vínculos de amistad con personas que impliquen algún valor agregado para el negocio.
- Crea redes de comunicación y retroalimentación con las otras áreas de la organización.
- Mantiene una alta credibilidad con otros profesionales y líderes de las organizaciones.
- Desarrolla y mantiene tanto externa como internamente contactos en múltiples niveles, que sirvan para proveer información vital y recursos.
- Reconoce los posibles problemas que pueden surgir en las relaciones con los demás y de acuerdo a eso plantear las soluciones más correctas.

NIVEL 2

ADAPTABILIDAD AL CAMBIO: Amoldarse y adaptarse a los cambios. Modificar la propia conducta para adaptarse a determinados objetivos, cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas, rápida y adecuadamente. Conducir un grupo en función de la correcta comprensión de los escenarios cambiantes dentro de las políticas de la organización.

- Comprende rápidamente las nuevas necesidades que se generan internamente, a medida que sus superiores le informan sobre los cambios de situación o contexto.
- Tiene adecuado criterio y sentido común como para aplicar las normas y políticas pertinentes según cada situación, a medida que se generan los cambios y sin perder de vista los nuevos objetivos organizacionales.
- Tiene habilidad para generar respuestas nuevas o adaptar soluciones conocidas frente a nuevas situaciones.
- Orienta su acción y la del grupo a adaptarse rápidamente a los cambios.
- Provee la integración de ideas y criterios diversos en pos de objetivos de mejora.

ASUMIR RIESGOS CALCULADOS: Implica soportar la incertidumbre y la ambigüedad de las previsiones acerca del desarrollo futuro de los acontecimientos y aun así, tomar acciones y decisiones que puedan implicar en un alto porcentaje una ganancia.

- Realiza un análisis exhaustivo de todos los posibles escenarios que hay a la hora de tomar la decisión de asumir un determinado riesgo.
- Evita desanimarse ante las dificultades que se presentan después de asumido el riesgo.
- Redirecciona el camino en el momento en que logre identificar que el riesgo asumido no está generando los resultados esperados.
- Muestra una actitud de calma y seguridad cuando asume riesgos.
- Evita caer en situaciones que generen alto riesgo y poco resultados.

CREATIVIDAD E INNOVACIÓN: Generar ideas, desarrollarlas, enriquecerlas, someterlas a crítica y a juicio con criterios de pragmatismo y viabilidad, implantarlas para construir con ellas soluciones a problemas planteados u oportunidades de innovación en cualquier campo profesional.

- Comunica a los superiores sus hallazgos e ideas para que posteriormente se sometan a un análisis más profundo y se establezca la viabilidad de su implementación.
- Interpreta las políticas, normas y procedimientos que se le asignan y evalúa la posibilidad de mejorarlos.
- Aplica nuevos conocimientos y técnicas para mejorar su rendimiento en el cargo que tiene.

- Contempla ideas radicales o poco convencionales en la solución de problemas.
- Toma en cuenta las nuevas ideas que surjan del trabajo en equipo.

HABILIDAD DE NEGOCIACIÓN: Identificar las posiciones propia y ajena de una negociación, intercambiando concesiones y alcanzando acuerdos satisfactorios basados en una filosofía gana-gana. Crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Planificar alternativas para negociar los mejores acuerdos. Se centra en el problema y no en la persona.

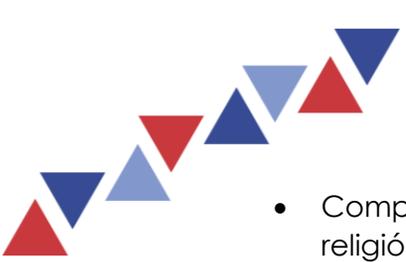
- Busca datos sobre las áreas de interés de su interlocutor y referencias sobre sus comportamientos pasados, a fin de guiar su aproximación al otro de manera adecuada al estilo de este.
- Se muestra cordial y respetuoso en el trato con la contraparte, en todas las situaciones.
- Busca armarse de argumentos sólidos y contundentes para enfrentar a sus interlocutores con seguridad.
- Plantea acuerdos beneficiosos, aunque puede perder de vista los intereses del otro en pro del logro de los propios objetivos.
- Maneja la comunicación en todos los aspectos, a fin de facilitar el contacto y el intercambio de ideas.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: Determinar eficazmente las metas y prioridades estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.

- Reconoce oportunidades estratégicas para mejorar y cambiar la orientación.
- Vincula iniciativas para metas organizacionales y objetivos.
- Desarrolla una visión estratégica única.
- Comprende los factores externos que le dan forma a la estrategia de una organización.
- Discute el rol de la ética en el desarrollo de estrategias.

EMPATÍA: Implica ser consciente de los demás y del entorno así como de la influencia que se ejerce sobre ambos, ya que los demás reconocen la sensibilidad que el sujeto posee para entender, desde la óptica de ellos y usando sus propias categorías y conceptos.

- Interpreta los mensajes que le transmiten las otras personas en acciones concretas para proporcionar ayuda.
- Motiva a otros a establecer relaciones interpersonales con otros de manera sincera.
- Reconoce que sus palabras y acciones pueden afectar seriamente el estado de ánimo de otros.
- Procura mantener el control de sus emociones para evitar problemas con las personas que le rodean.

- 
- Comprende que existen diferencias en cuanto a sexo, raza, ideologías, religión, etc.

MOTIVACIÓN: Provocar, dirigir y mantener la conducta hacia un objetivo, atendiendo a factores relacionados con impulsos internos y/o fuerzas externas. Acción que lleva a cabo el jefe para impulsar y conducir a sus colaboradores hacia la acción que estos deben llevar a cabo. Crear el escenario para que la persona se motive.

- Motiva a un grupo, generando expectativas de éxito.
- Da la máxima publicidad posible a los logros de sus coequiperos para que estos se conviertan en modelos de otros.
- Ayuda a sus coequiperos a mejorar su propia imagen.
- Establece metas y objetivos de trabajo en conjunto con sus coequiperos.
- Reconoce los logros conseguidos por su equipo de trabajo.

SOCIABILIDAD: Interactuar sin esfuerzo con otras personas. Tener facilidad para establecer contactos con otros y desarrollar actividades sociales. Implica relación y contacto personal sin necesidad de muchos apoyos externos al sujeto o de situaciones muy estructuradas en las que esta relación viene dada por sí sola.

- Se integra en nuevos puestos de trabajo.
- Organiza actos de celebración de jubilaciones, comidas de cumpleaños, etc.
- Organiza comidas con clientes, compañeros, coequiperos, amigos, etc.
- Tiene acceso o instituciones u organizaciones de todo tipo, externas a la suya, y buena comunicación con ellas.
- Pertenece a grupos y/o asociaciones.

ATENCIÓN AL DETALLE: Minuciosidad de análisis y manejo de conjuntos complejos y amplios de información de cualquier tipo con la que el sujeto ha de trabajar, procurando eliminar el error y las duplicidades.

- Organiza su área de trabajo, priorizando tareas y dándole seguimiento a los plazos de entrega.
- Analiza las tareas que tiene a cargo para verificar que no exista duplicidad de estas.
- Busca la calidad y excelencia en las tareas que realiza.
- Se esfuerza por entregar reportes en los que demuestre un alto profesionalismo.
- Implementa los mecanismos adecuados para conseguir el nivel de detalle y minuciosidad requeridos.

NIVEL 1

CONTROL DE CALIDAD: Generar acciones planeadas, que se toman para asegurar la implementación efectiva de los sistemas de control de calidad de la organización.

- Trabaja con altos estándares de calidad y resultados.
- Se mantiene informado y capacitado, con el fin de poder actuar con alta eficacia en los contextos cambiantes de su empresa.
- Aporta ideas y conocimiento.
- Eventualmente brinda soluciones o provee acciones alternativas, con el fin de alcanzar y superar los objetivos planeados.
- Solicita feedback periódicamente para revisar su propio desempeño y evaluación, y pide consejo y asesoramiento para desarrollar continuamente sus capacidades.

MANEJO DEL TIEMPO: Implica la habilidad de tener control consistente de su tiempo en una base de horas, días y semanas.

- Cumple con los plazos de tiempo definidos para entregar resultados.
- Se presenta puntualmente a las actividades a las cuales se le solicita su presencia.
- Evita verse implicado en actividades que son de carácter trivial.
- Inventaría las tareas a realizar en un periodo de tiempo.
- Actúa de manera inmediata ante situaciones que son urgentes.

PENSAMIENTO ANALÍTICO-CONCEPTUAL: Implica examinar las situaciones de forma sistemática, fragmentándolas en partes e identificando el razonamiento defectuoso o las suposiciones incorrectas.

- Divide la información en simples listas de tareas y actividades.
- Paso a paso divide la tarea en partes manejables.
- Busca información detallada sobre las causas que originaron una determinada situación.
- Interpreta de manera sencilla y adecuada los datos que se le suministran.
- Verifica que la información que está recibiendo es válida para iniciar su análisis.

PREOCUPACIÓN POR EL ORDEN, LA CALIDAD Y LA PRECISIÓN: Implica un alto compromiso por desempeñar sus actividades de manera ordenada, con precisión y siguiendo los estándares de calidad establecidos.

- Muestra un interés real por mantener en orden su área de trabajo.
- Crea un espacio de trabajo con un orden especial.
- Muestra interés por llevar a cabo de manera minuciosa las tareas que tiene a cargo.
- Busca asegurarse de que su labor es realizada de manera eficaz.
- Presta seguimiento al avance de las tareas que tiene a cargo.