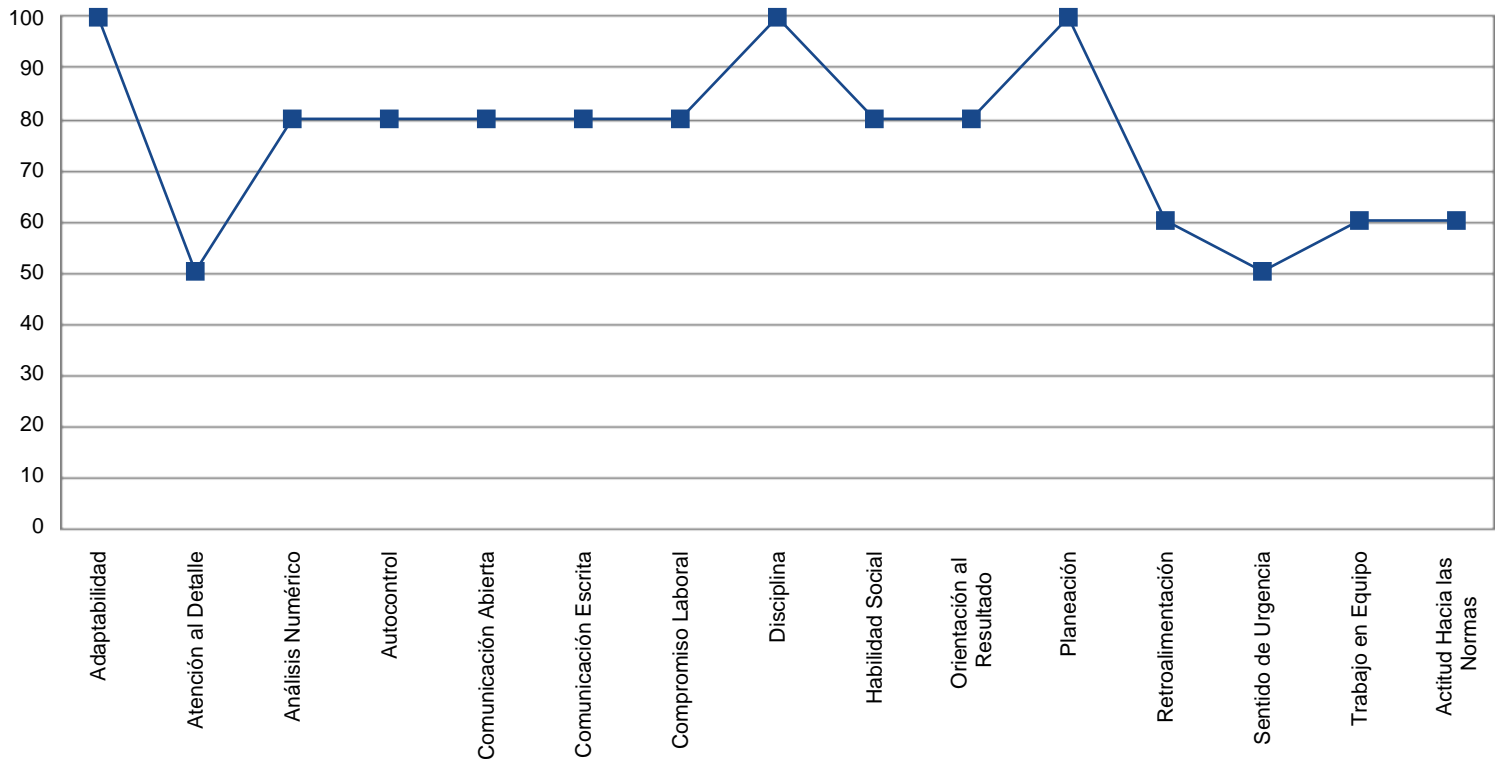


COMPETENCIAS

Nombre: Miguel Alejandro Gomez Alarcon
Documento: 10185100591
Edad: 22

Género: Masculino
Prueba: Gestión 360 Administrativo-Operativo
Fecha: 2021-06-22

Empresa: HQ5 S.A.S.
Área: Auxiliar Administrativo
Cargo: Auxiliar Administrativo



COMPETENCIAS

Variable	Definición	%
Adaptabilidad	Cambiar las conductas propias con el fin de lograr alcanzar objetivos específicos cuando se presentan problemas, situaciones antagónicas o modificaciones repentinas del ambiente.	100
Atención al Detalle	Manejo minucioso y eficaz de información concreta.	50
Análisis Numérico	Discriminar, analizar, sistematizar, estructurar datos numéricos, estadísticos o financieros.	80
Autocontrol	Estar en equilibrio entre las actividades personales, de trabajo y las necesidades de la organización, es la manera en que se es adaptable y tolerante ante las situaciones antagónicas teniendo en cuenta la seguridad y confianza en sí mismo frente al desempeño de tareas y proyectos bajo circunstancias de presión.	80
Comunicación Abierta	Crear una atmósfera en donde la comunicación fluya adecuadamente entre sí mismo y los demás; ser abierto a las opiniones e ideas de otros.	80
Comunicación Escrita	Transmitir información efectiva y clara, ya sea por medio de documentos informales y formales, investigaciones y revisiones de los trabajos escritos constructivamente.	80
Compromiso Laboral	Proyectar metas y objetivos de manera ambiciosa, con altos estándares de ejecución que van más allá de las expectativas.	80
Disciplina	Acatar las decisiones, recomendaciones y ordenes de los mandos superiores, subordinando las propias decisiones, convicciones y/o preferencias.	100
Habilidad Social	Establecer relaciones interpersonales con los demás, conocer y entender las necesidades y sentimientos de otros observando diferencias positivamente para construir un buen clima de trabajo y de amistad, basados en un marco de honestidad y sinceridad.	80
Orientación al Resultado	Incrementar y mantener altos niveles de ejecución en el trabajo, buscar perseguir "agresivamente" las metas y proyectos de alto estándar para realizarlos exitosamente.	80
Planeación	Establecer metas y prioridades eficazmente, determinando los recursos necesarios para lograrlos.	100
Retroalimentación	Buscar, recibir, asesorar y brindar retroalimentación teniendo en cuenta las habilidades, fortalezas y debilidades de sí mismo y de otros en el trabajo.	60
Sentido de Urgencia	Cumplir con los compromisos y tareas constante y eficazmente ajustándose a los tiempos límites de entrega.	50
Trabajo en Equipo	Trabajar en grupo y construir equipos de trabajo efectivos para la consecución de objetivos y metas comunes para el área de trabajo y la organización, fomentando la colaboración entre los miembros del grupo.	60
Actitud Hacia las Normas	Comportarse de acuerdo a las normas sociales y éticas dentro del trabajo, mediante la capacidad de mantenerse bajo unos parámetros determinados de conducta.	60

COMPETENCIAS

Nombre: Miguel Alejandro Gomez Alarcon
Documento: 10185100591
Edad: 22

Género: Masculino
Prueba: Gestión 360 Administrativo-Operativo
Fecha: 2021-06-22

Empresa: HQ5 S.A.S.
Área: Auxiliar Administrativo
Cargo: Auxiliar Administrativo

Adaptabilidad - (100)

Persona con excelentes habilidades para acomodar sus comportamientos en cualquier situación con el fin de lograr sus objetivos y metas, se adapta fácilmente a circunstancias complejas o modificaciones repentinas del ambiente.

Atención al Detalle - (50)

Es una persona con capacidades promedio para manejar minuciosamente y eficazmente cualquier tipo de información que requiera análisis riguroso, profundo y detallado. Presenta un nivel intermedio entre el estudio general y específico en sus investigaciones; puede aplicar cualquiera dependiendo del objetivo de trabajo.

Análisis Numérico - (80)

Persona con excelentes capacidades para discriminar, analizar, estructurar y sistematizar datos numéricos, financieros o estadísticos. Su habilidad se ubica dentro de un rango muy alto para resolver cualquier tipo de problema numérico; es capaz de apoyar a otros cuando muestran problemas de esta índole.

Autocontrol - (80)

Persona que mantiene un equilibrio muy alto y consistente entre las actividades personales y laborales; flexible ante situaciones difíciles; trabaja efectivamente bajo ambientes que demanden mucha responsabilidad y alta ejecución.

Comunicación Abierta - (80)

Suele ser una persona con excelentes habilidades comunicativas, destacadas como una fortaleza principal. Permite que a la hora de transmitir información exista un ambiente adecuado de confianza y cordialidad.

Comunicación Escrita - (80)

Persona con capacidades muy altas y excelentes para transmitir información efectiva y clara, ya sea por medio de documentos informales y formales, investigaciones y revisiones de los trabajos escritos.

Compromiso Laboral - (80)

Persona con muy altos estándares de ejecución en su trabajo; se interesa por ir más allá de sus expectativas; explora, investiga y realiza toda clase de procedimientos con tal de sorprender. Es ambicioso a la hora de proyectar sus intereses, lo que hace que su compromiso en el trabajo se oriente como una prioridad.

Disciplina - (100)

Es una persona que acata cualquier tipo de decisiones, recomendaciones y órdenes de mandos superiores; puede llegar a subordinar sus propias convicciones y/o preferencias. Expresa lo que siente sin ninguna objeción.

COMPETENCIAS

Nombre: Miguel Alejandro Gomez Alarcon
Documento: 10185100591
Edad: 22

Género: Masculino
Prueba: Gestión 360 Administrativo-Operativo
Fecha: 2021-06-22

Empresa: HQ5 S.A.S.
Área: Auxiliar Administrativo
Cargo: Auxiliar Administrativo

Habilidad Social - (80)

Persona que construye excelentes relaciones de confianza, se interesa por las necesidades que demanda su entorno mostrándose participativo y colaborador. Suele llevar a cabo interacciones eficaces, abiertas y responsables. Muestra grados muy altos de habilidad social.

Orientación al Resultado - (80)

Persona con muy alta capacidad para perseguir "agresivamente" sus objetivos y proyectos de niveles de requerimiento superior. Termina lo que inicia; logra desempeños exitosos en su labor.

Planeación - (100)

Es una persona con muy altos estándares de planeación de objetivos, metas y clasificación de prioridades en su trabajo de una manera eficaz. Le interesa identificar y utilizar los recursos que tiene disponibles para alcanzar lo que se propone. Suele sacrificarse así tenga que excederse en el tiempo que invierte en su trabajo.

Retroalimentación - (60)

Tiende a ser una persona que algunas veces le interesa buscar, recibir y brindar retroalimentación. Puede llegar a tener en cuenta sus propias debilidades y fortalezas y las de otras personas, le cuesta aceptar sus errores pero finalmente lo logra.

Sentido de Urgencia - (50)

Suele ser una persona con interés en cumplir los compromisos y tareas que se le asignan en los tiempos límites de entrega, siempre y cuando esté completamente seguro de lo puede hacer; de lo contrario, prefiere dejarlo para después.

Trabajo en Equipo - (60)

Persona que demuestra habilidades promedio para trabajar en grupo; generalmente adopta posiciones individualistas y colaboradores dependiendo de las circunstancias con los miembros de su área de trabajo. Aunque puede llegar a trabajar en grupo la consecución de metas y objetivos comunes se presentan en un nivel medio.

Actitud Hacia las Normas - (60)

Persona con habilidades promedio para comportarse de acuerdo a las normas sociales y culturales dentro del ámbito laboral. En situaciones en las cuales se ve obligado a subordinar sus decisiones y/o convicciones, logra mantenerse dentro de unos parámetros determinados de conducta si no se le ataca; si esto sucede, asume conductas poco favorables.

COMPETENCIAS

Nombre: Miguel Alejandro Gomez Alarcon
Documento: 10185100591
Edad: 22

Género: Masculino
Prueba: Gestión 360 Administrativo-Operativo
Fecha: 2021-06-22

Empresa: HQ5 S.A.S.
Área: Auxiliar Administrativo
Cargo: Auxiliar Administrativo

