Informe Por Competencias

CANEA

La confianza en ti mismo es el primer secreto del éxito.

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:
ANGELICA SANABRIA

FECHA DE EMISION:
2019-05-23

INTRODUCCIÓN

Tu talento es nuestra oportunidad.

¿QUE ES CANEA?

CANEA es un test enfocado al ámbito laboral, el cual a través de competencias laborales es capaz de predecir las fortalezas que una persona tiene y necesita para el desarrollo de un puesto específico en su lugar de trabajo.

C	A	N	E	A
HA**C**ER	REL**A**CIONES INTERPERSONALES	ESTABILIDAD EMOCIO**N**AL	AS**E** RTIVIDAD	PENS**A**R
Fortaleza, Resposabilidad personal, Compromiso, Productividad	Desarrollo de relaciones, Impacto e influencia, Confianza en sí mismo, Orientación al Cliente	Autocontrol, Conciencia organizacional, Adaptabilidad, Temple	Prudencia, Dinamismo y energía, Innovación, Iniciativa	Pensamiento analítico, Orientación a resultados, Integridad, Comunicación

QUÉ SON LAS COMPETENCIAS LABORALES?

Las competencias laborales se definen como el conjunto de conocimientos, destrezas, habilidades y comportamientos que contribuyen al **desempeño y desarrollo** individual y organizacional.

CARACTERISTICAS GENERALES

El comportamiento es un lenguaje universal de “como actuamos”, o de nuestro comportamiento observable. En este test no existen resultados ni buenos ni malos. Una Vez que haya leído el reporte, omita cualquier afirmación que no parezca aplicar a su comportamiento.

- **HaCer/Fortaleza**, Resposabilidad personal, Compromiso, Productividad

Angelica Es sereno prudente, tenaz. Domina con cautela y convicción toda situación crítica, aun bajo altos, niveles de presión. No se frustra con facilidad ante situaciones problemáticas ni en su vida personal, ni en su vida laboral. Vive como un desafío personal, situaciones críticas o problemáticas; las entiende como oportunidades de crecimiento organizacional y personal. Es capaz de explicar problemas complejos, fracasos propios o ajenos y acontecimientos negativos aún bajo fuerte presión. Mantiene alto y constante su nivel de rendimiento y su buena predisposición al trabajo, más allá de situaciones o entornos desfavorables. Angelica Es realmente consiente de la importancia de su responsabilidad y la que asumen todos los miembros de una organización. Promueve esta convicción activamente. Se fija altos objetivos que siempre cumple, autoexigiéndose plazos y potenciando la calidad de trabajo o tarea con la cual se ha comprometido. Tiene una gran capacidad autocrática, lo cual le permite evaluar objetivamente su desempeño. Se autoexige de modo constante para lograr mejoras y potenciar los resultados positivos de su gestión. Angelica Siente plena identificación con la organización, trabaja en función de los objetivos de la misma y los toma como propios. Trasmite a pares y supervisados los objetivos, y los motiva y hace participantes para generar compromiso e identificación. Apoya e instrumenta las decisiones organizacionales comprometido con el logro y la búsqueda constante del mejoramiento de la calidad y la eficiencia. Angelica Acepta con gusto trabajos que puedan resultarle un desafío siento flexible y creativo en su enfoque lo que le permite cumplir con los objetivos esperados. Ejecuta las tareas sin dificultad si le facilitan instrucciones claras y precisas. Implementa todas las acciones necesarias a su alcance para dar de sí lo mejor en aquellas tareas que le asignan.

- **RelAciones Interpersonales/Desarrollo de relaciones**, Impacto e influencia, Confianza en sí mismo, Orientación al Cliente

Angelica Es abierto al dialogo con todo tipo de personas y alienta a su entorno a mantener los canales de comunicación abiertos. Se conduce con naturalidad y cordialidad en el desarrollo de sus relaciones; mantiene una actitud de escucha y es atinado en sus comentarios y la información que brinda. Asiste a reuniones sociales siempre que es invitado, e identifica la ocasión para mantenerse al tanto de las últimas novedades. Tiene un circulo social amplio que le permite desarrollar sus relaciones. Angelica Es elegido para

influir e impresionar a los demás cuando es necesario generar un impacto. Establece cadenas de comunicación con aquellas personas que le ayudan a tener influencia con el fin de alcanzar sus objetivos. Tiene claras las necesidades de la organización, y maneja sus vínculos sobre la base de dicho conocimiento. Logra el impacto o impresión adecuadas en beneficio del objetivo fijado. Mantiene el control sobre relaciones problemáticas, ensayando exitosamente soluciones adecuadas según el contexto. Angelica Se conduce con notable naturalidad frente a todos los contextos y personas. Esta dispuesto a realizar trabajos que no son habituales entre sus tareas, colaborando con entusiasmo y obteniendo siempre resultados sorprendentes. Tiene facilidad para liderar proyectos, superando los estándares de desempeño esperados. Propone acertadas mejoras en ciertos procedimientos, que resultan en la optimización de tiempos y en la elevación de la calidad de los resultados, alentando a los demás a mejorar continuamente. Angelica En el caso de trabajar con clientes, promueve la actitud de búsqueda de información sobre necesidades potenciales de los clientes. Indaga más allá de las necesidades manifiestas o actuales de los clientes tanto internos como externos. Ayuda al cliente a detectar necesidades no manifiestas o potenciales. Genera ambientes y procesos de trabajo que prioriza el cuidado de los clientes.

- **Estabilidad EmocioNal/Autocontrol**, Conciencia organizacional, Adaptabilidad, Temple

Angelica Se desenvuelve con precisión y calma en toda circunstancia, aún en situaciones difíciles, de confrontación o de altos niveles de presión. Es sensato en sus actos, tanto en su vida laboral como personal. Ayuda a su gente para desarrollar su capacidad de actuar con prudencia, y premia sus logros en este sentido. Se maneja con seguridad y solvencia; sus emociones en la vida personal no interfieren en el ámbito laboral. Angelica Conoce con profundidad las características de la organización y entiende los cambios que producen. Comprende e interpreta al pie de la letra las relaciones de poder entre las diferentes personas que participan en el negocio. Identifica con facilidad las personas líderes en loa empresa. En el área organizacional analiza sistemáticamente y con detalle el entorno, a fin de custodiar la forma en que los acontecimientos afectaran a las personas y grupos que la integran. Angelica Tiene una amplia visión del entono, que le permite anticiparse en la comprensión de los cambios que se le presentan. Modifica estrategias, con rapidez ante cambios externos o nuevos necesidades. Tiene conocimiento de las diferentes situaciones, por lo que rápidamente puede adaptarse según las circunstancias, se maneja con versatilidad, eficiencia y velocidad en distintos contextos, situaciones, medios y personas. Comprende y valora puntos de vista y criterios diversos, e integra el nuevo conocimiento con facilidad. Angelica Analiza las consecuencias de acciones previas y utiliza el fracaso pasado como enseñanza enriquecedora para acciones presentes. En el ámbito laboral es capaz de trabajar en jornadas extensas de trabajo, manteniendo constante su estado de ánimo, su nivel de rendimiento y la calidad de su trabajo. Hace propuestas valiosas para contrarrestar fracasos, tanto propios como ajenos. Funciona eficazmente y se maneja con serenidad aun en contextos conflictivos o no habituales.

- **AsErtividad/Prudencia**, Dinamismo y energía, Innovación, Iniciativa

Angelica Lleva a cabo sus tareas y objetivos con moderación y sensatez en situaciones conocidas. Entiende respecto de los que es bueno o malo, y actúa de acuerdo con este conocimiento, cuando las situaciones lo permiten. Angelica Mantiene un alto y constante nivel de dinamismo y energía trabajando duro en situaciones cambiantes y exigentes que demanden alto empuje sin que su nivel de actividad se vea afectado. Trabaja rigurosamente en todos sus proyectos y se ofrece para participar en otros nuevos. Cuando se presenta un cambio en su rutina de trabajo que demanda mayor esfuerzo nunca se desorganiza y los atiende con éxito. Angelica Es consultado por las personas, ya que se caracteriza por su habilidad de abordar desde nuevos enfoques los problemas o dificultades, pudiendo plantear soluciones alternativas e ideas creativas. Genera habitualmente espacios de discusión y herramientas que promueven el desarrollo de nuevas ideas, consulta opiniones y establece mecanismos concretos para la mejora continua, la creatividad y la innovación en su campo de acción. Angelica Da el ejemplo con su actitud por la iniciativa de mejorar la eficiencia promueve con los demás la participación en evoluciones y acciones preventivas y es consultado por los demás para analizar problemas.

- **PensAr/Pensamiento analítico**, Orientación a resultados, Integridad, Comunicación

Angelica Detecta problemas u oportunidades para el abordaje de tareas en las que cuenta con experiencia previa. Reconoce la importancia de su trabajo en el resultado final del área a la que pertenece. Corrige problemas basándose en el análisis de la información que le entregan. Angelica Realiza su trabajo, para el logro de los objetivos y acciones esperados. Plantea mejoras en el caso de ser solicitadas. Está atento a los tiempos de realización de los trabajos. Cumple con los procesos establecidos. Angelica Es reconocido por su rectitud y disciplina en el trabajo y en su vida personal. Supervisa el trabajo de su gente de acuerdo con los objetivos, ideas y expectativas que previamente les ha expuesto. Cuando se equivoca admite sus errores y actúa en consecuencia. Expresa clara y abiertamente lo que piensa y siente, de manera positiva, tratando de acercar posiciones y de no generar rechazo, pero siendo fiel a sus ideas y principios. Angelica Esta siempre dispuesto para hablar con clientes y proveedores cuando se trata de convencer o negociar ya que trasmite con claridad y convicción sus argumentos, es un comunicador natural siempre logra la participación de todos valorando el aporte de sus compañeros y promoviendo el dialogo. Demuestra atención y sensibilidad frente a las inquietudes de los demás.

DESCRIPTORES

Basado en las respuestas de: **ANGELICA,** el reporte ha marcado aquellas palabras que describen su comportamiento. Describe como resuelve problemas y enfrenta desafíos, influencia a personas, responde al ritmo del ambiente y como responde a reglas y procedimientos impuestos.

C	A	N	E	A
Demandante/ Fácil de enojarse/ De mecha corta/ Reclamante/ Colérico/ Irritable	Optimista/ Confiado	No emocional	Cordialidad / Humana/ Amabilidad	Orientado a detalles/ Detallista/ Meticuloso
Laborioso/ Trabajador/ Aplicado/ Perseverante/ Asiduo/ Preciso	Entusiasta/ Devoto	Pasivo/ Paciente	Actividad/ Entregado / Atareado/ Eficiente	Precavido
Indagador/ Investigador/ Inquisitivo	Reflexivo/ Objetivo/ Pensativo	Estable/ Activo/ Dinámico	Sociable/ Accesible	Coherente / Sensato
Vacilante/ De bajo perfil/ Versátil/ Inseguro/ Confuso	Suspicaz/ Factico/ Receloso	Impaciente/ Intranquilo	Convencional/ Usual/ Habitual	Voluntarioso / Constante/ Afanoso
Condescendiente/ Modesto	Malhumorado	Impetuoso/ Enérgico/ Fuerte	Inhibido/ Hipertensivo/ Apartado	Arbitrario/ Desinhibido / Injusto
Egocéntrico/ Conductor/ Narcisista	Efusivo/ Inspirador	Flemática/ Apático/ Impasible/ Calmoso/ Lento	Gregarismo	Preocupado/ Cuidadoso
Ambicioso/ Codicioso/ Interesado/ Emprendedor/ Audaz/ Decidido/ Luchador	Político/ Diplomático/ Cortez	Inexpresivo	Asertividad	Confiable/ Franco/ Sincero/ Leal
Determinado/ Concreto/ Valeroso	Persuasivo/ Convincente/ Cálido/ Mesurado	Posesivo/ Predecible/ Absorbente	Cariño/ Felicidad/ Emociones positivas/ Amoroso / Humor	Realista/ Desafiante
Competitivo/ Finalista	Gentil/ Educado/ Atento	Consistente/ Firme/ Solido/ Congruente	Búsqueda de emociones	Ordenado/ Sistemático
Calculador/ Previsor/ Intrigante	Escéptico/ Incrédulo	Vigilante / Dispuesto / Preparado / Alerta	Innovador/ Creador/ Inventor	Juicio/ Equilibrado
Colaborador/ Coparticipe/ Ayudante	Lógico/ Deductivo	Expresivo/ Abierto/ Elocuente	Empático	Firme/independiente/ Presuntuoso/ Autosuficiente
Relajado/ Libre	Incisivo/ Punzante	Ansioso	Susceptible/ Delicado/ Sensible	Obstinado
Cauto/ Sagaz	Pesimista	Impulsivo/ Alarmado/ Pasional/ Exaltado	Retraido/ Insociable/ Aislado/ Solitario	Dogmático/ No sistemático
Discreto/ Moderado	Critico	Hipertenso	Individualista/ Independiente	Inflexible

Difícil de enojarse/ De mecha larga	Desconfiado	Emocional	Introvertidos	Resistente al cambio/ Poco detallista

ESTILO PERSONALIZADO

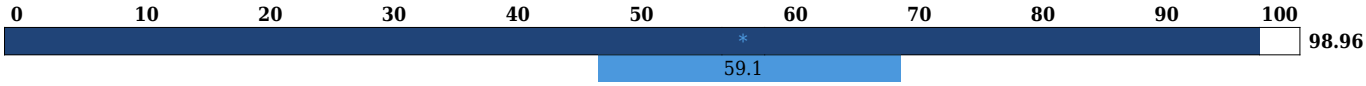
El estilo de **ANGELICA** en esta sección le proporciona información valiosa relacionada con problemas cotidianos, relaciones interpersonales, acontecimientos, procedimientos, reacción al estrés, trabajo bajo presión, y adaptación del entorno. **Una Vez que haya leído el reporte, omita cualquier afirmación que no parezca aplicar a su comportamiento.**

C/HACER	El interés de ANGELICA es el resultado. Siempre busca nuevos desafíos, no se toma nada de manera personal. Alcanza lo que se propone. Cuanto mayor sea el reto, mayor es la ambición con la que se debe afrontar y la disfruta notoriamente. Puede extralimitarse por la autoexigencia que se impone.
A/RELACIONES INTERPERSONALES	ANGELICA respeta las jerarquías. Pero al mismo tiempo es muy competitivo/a con sus pares y dominante con quienes están por debajo en la jerarquía. Valora la resistencia y la agresividad política. ES conservador/a y se guía por reglas y normas de conducta pre-establecidas. Suaviza las palabras cuando habla.
N/ESTABILIDAD EMOCIONAL	ANGELICA le cuesta exponer su lado más íntimo, esto implica mostrar debilidades, porque piensa que alguien podría llegar a herirlo/a emocionalmente. Tiene la habilidad inherente para poder enmascarar sus propias emociones, si pasa por momentos difíciles o sobresalientes, podrían ser completamente desapercibidos
E/ASERTIVIDAD	ANGELICA interpreta las emociones de los demás. Es una persona extraordinariamente sensible. Su visión del mundo es muy intuitiva, se relacionan con los demás priorizando sus sentimientos y sensaciones, usualmente les cuesta describir y poner en palabras todo lo que sienten. Prefiere estar en la compañía de su círculo de amigos de confianza.
A/PENSAR	ANGELICA posee una gran virtud para controlar sus emociones en los momentos más difíciles y que estas no le jueguen en contra. Irradia más paz que poder. Sabe que no necesita tener la razón siempre. Prefiere más el respeto que la atención. No busca la aprobación de otras personas, no se frustra con el fracaso y acepta las críticas constructivas. Sabe que puede aprender y mejorar.

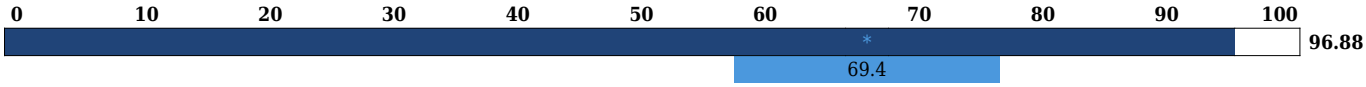
JERARQUIA DE COMPETENCIAS

Las graficas de Jerarquía de competencias mostrarán por orden su estilo de trabajo según las competencias laborales. Le ayudará a entender en cuales de estas competencias será más productivo.

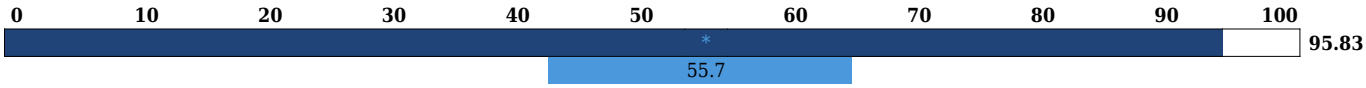
1. FORTALEZA - Implica obrar en el punto medio de cualquier situación, mantener una actitud de vencer el temor y huir de la temeridad.



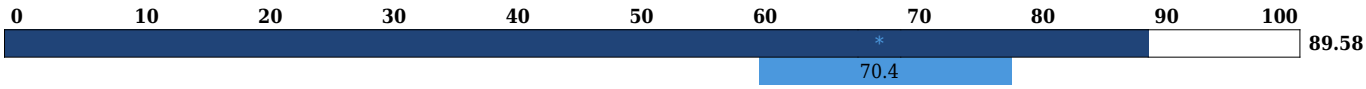
2. RESPOSABILIDAD PERSONAL - Es la capacidad de poner el acento en la responsabilidad basada en objetivos acordados mutuamente.



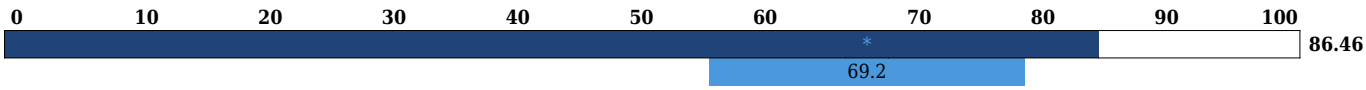
3. ADAPTABILIDAD - Versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos situaciones, medios y personas rápida y adecuadamente.



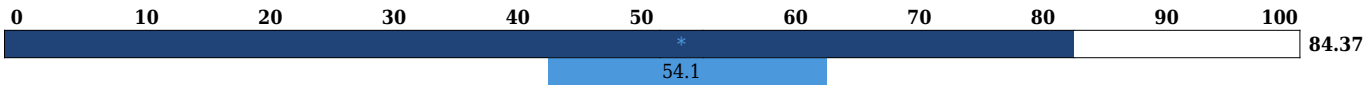
4. DESARROLLO DE RELACIONES - Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, reciprocas y cálidas o redes de contactos con distintas personas.



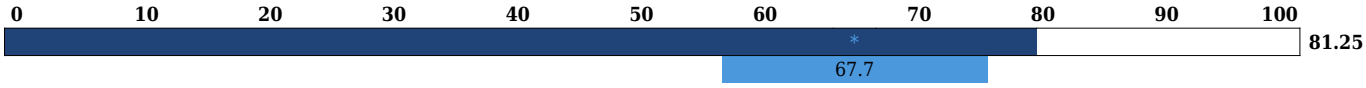
5. AUTOCONTROL - Dominio de sí mismo. Es la capacidad de mantener controlas las propias emociones y evitar reaccione negativas ante provocaciones u obstáculos.



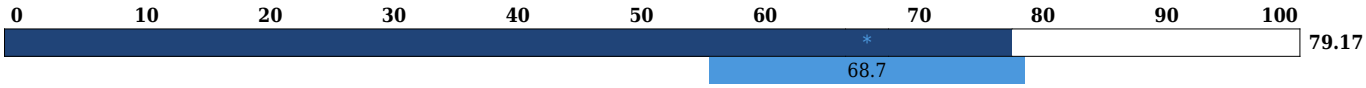
6. CONCIENCIA ORGANIZACIONAL - La capacidad para comprender e interpretar las relaciones de poder en la propia empresa o en otras organizaciones, clientes, etc.



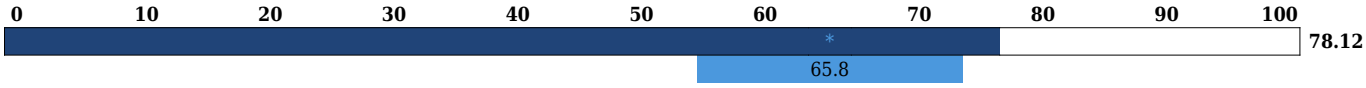
7. COMPROMISO - Apoyar e instrumentar decisiones, controlar la puesta en marcha de las acciones acordadas.



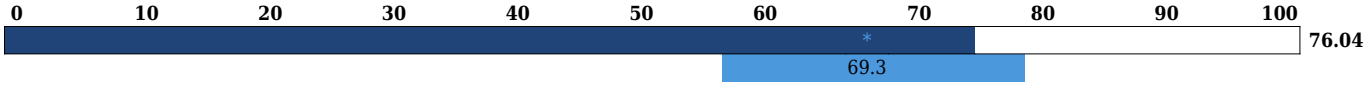
8. DINAMISMO Y ENERGÍA - Se trata de la habilidad para trabajar duro en situaciones cambiantes o alternativas con interlocutores muy diversos en poco tiempo.



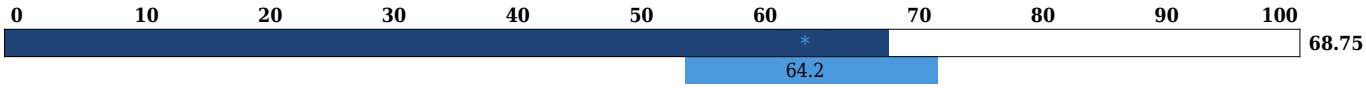
9. CONFIANZA EN SÍ MISMO - Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para resolver un problema.



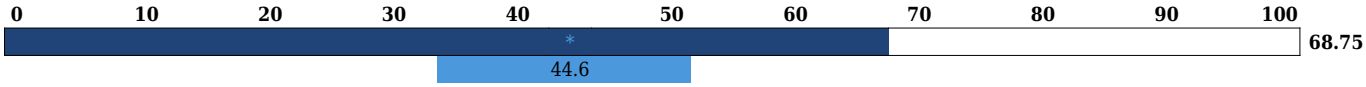
10. IMPACTO E INFLUENCIA - Implica la actitud de persuadir, convencer influir o impresionar a los demás para que contribuyan a alcanzar sus propios objetivos.



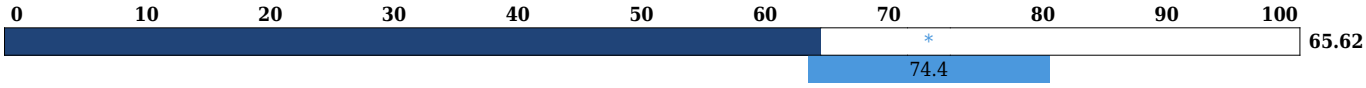
11. ORIENTACIÓN AL CLIENTE - Ayudar y servir a las personas, comprender y satisfacer necesidades, aún aquellas no expresadas.



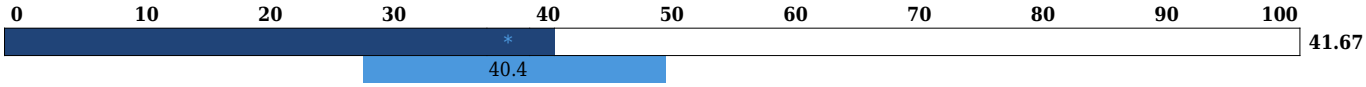
12. INTEGRIDAD - Actuar con constancia con lo que cada uno dice o considera importante.



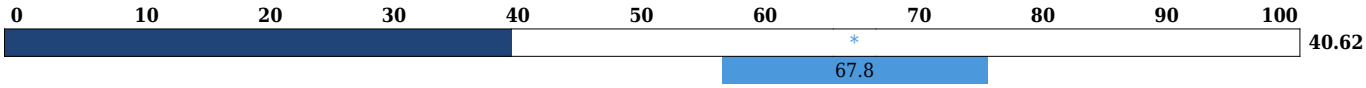
13. COMUNICACIÓN - Es la capacidad de mostrar una sólida habilidad de comunicación y asegurar una comunicación clara.



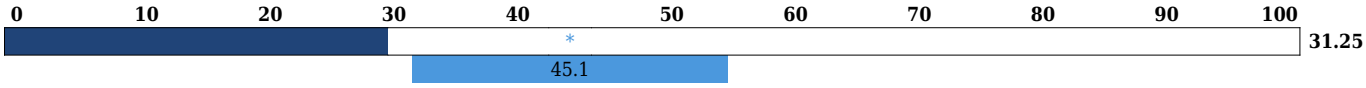
14. TEMPLE - Capacidad para explicar o justificar los fracasos, problemas o acontecimientos negativos.



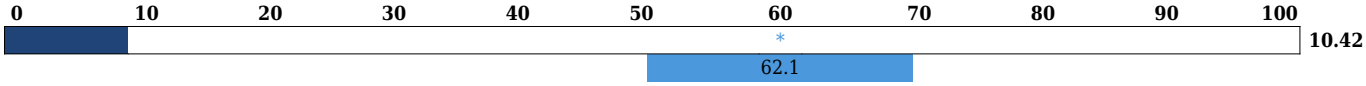
15. INNOVACIÓN - Capacidad para modificar cosas, incluso partiendo de situaciones no pensadas con anterioridad.



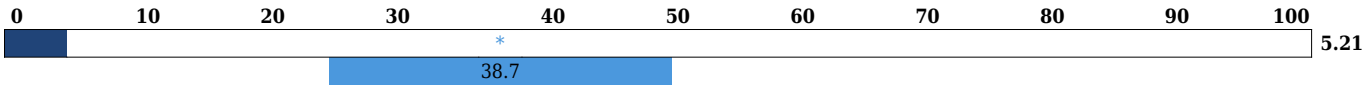
16. PRODUCTIVIDAD - Habilidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de normal, alcanzándolos exitosamente.



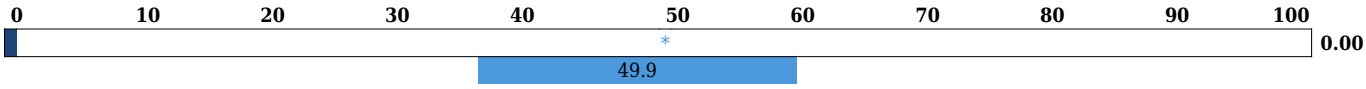
17. PRUDENCIA - Sensatez y moderación en todos los actos, en la aplicación de normas y políticas de la organización, sabiendo discernir lo bueno y lo malo.



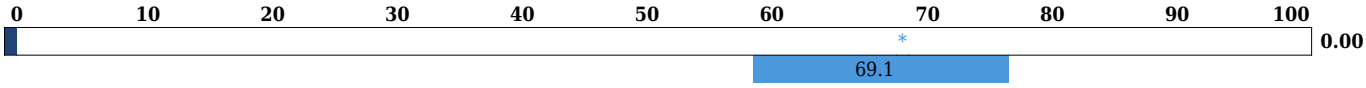
18. PENSAMIENTO ANALÍTICO - Es la capacidad para entender una situación, dividiéndola en pequeñas partes o identificando paso a paso sus implicaciones.

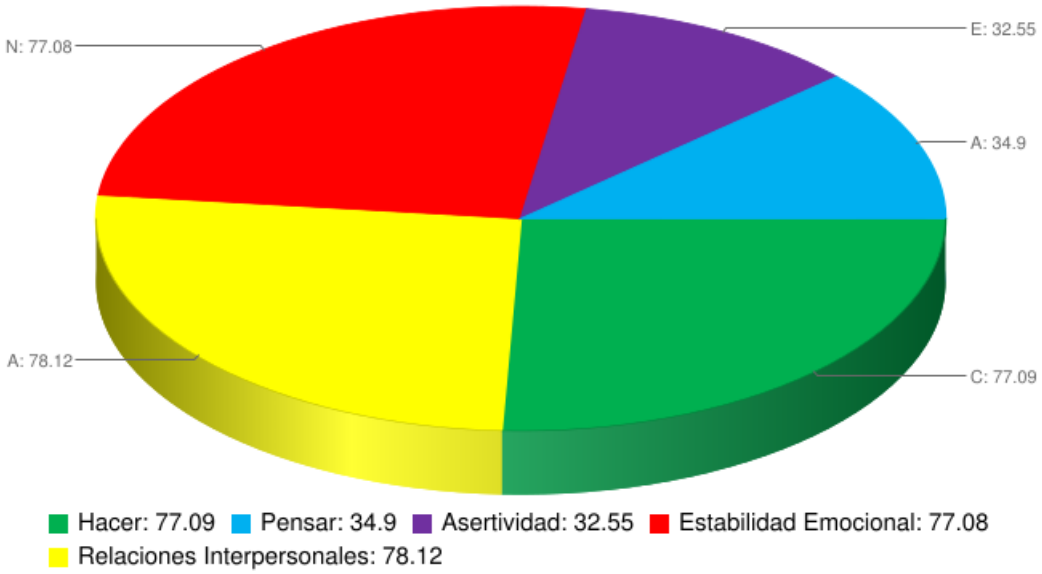


19. INICIATIVA - Actitud permanente de adelantarse a los demás en sus accionar. Predisposición de actuar de forma proactiva.



20. ORIENTACIÓN A RESULTADOS - Capacidad de encaminar los actos al logro de lo esperado. Actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes.



RESUMEN CANEA

CANEA