

Informe Por Competencias



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/a, prudente y tenaz. Domina las situaciones difíciles. No se frustra ante momentos problemáticos, Las críticas son desafíos personales y oportunidades de crecimiento. En situaciones de presión mantiene la calma y no se afecta su nivel de rendimiento. Angelica es consciente y le da gran importancia a la responsabilidad y promueve que todos sus compañeros trabajen responsablemente. Se plantea altos objetivos que siempre cumple, autoexigiéndose plazos. Siempre evalúa objetivamente su desempeño, logrando mejorar y potenciar los resultados en sus labores. Angelica se entrega y adapta fácil a un nuevo lugar de trabajo. Alcanza los objetivos que le plantean. Motiva a todos sus compañeros, haciéndolos parte de la organización, y logrando generar compromiso e identificación en ellos. Apoya y prepara los medios que conducen a la toma de decisiones, pues está comprometido con el logro y la búsqueda constante del mejoramiento de la calidad y la eficiencia. Angelica acepta con gusto desafíos, siendo flexible y usando la creatividad en su enfoque, lo que le permite cumplir con los objetivos esperados. Realiza las tareas sin dificultad si le facilitan instrucciones claras y precisas. Implementa todas las acciones necesarias que estén a su alcance para dar lo mejor de sí en aquellas tareas que le asignan.

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

Angelica tiene apertura al dialogo con todo tipo de personas y anima a quienes se encuentran a su alrededor a mantener una comunicación abierta. Mantiene una actitud de escucha y los comentarios e información que brinda son correctos. Angelica genera impacto, e impresiona a los demás cuando es necesario. Con el fin de alcanzar sus objetivos, establece una buena comunicación. Tiene claras las necesidades de la organización, influye adecuadamente en beneficio del objetivo fijado. Inspira a los demás a trabajar con responsabilidad y eficacia. Angelica su conducta es natural frente a todas las personas. Esta dispuesto/a a realizar trabajos que no son habituales entre sus tareas, colaborando con entusiasmo. Tiene capacidad para liderar proyectos. Propone mejoras, que resultan en el adecuado uso de los tiempos y en una alta calidad de los resultados, alentando a los demás a mejorar continuamente. Angelica cuando trabaja con clientes, promueve la actitud de búsqueda de información sobre las necesidades potenciales de los mismos. Ayuda a detectar



requerimientos que aún no han sido manifestadas por el cliente, generando ambientes y procesos de trabajo que priorizan su cuidado.

• Estabilidad Emocio Nal/Autocontrol, Conciencia organizacional, Adaptabilidad, Temple

Angelica se desenvuelve con y calma en toda circunstancia, aun en situaciones difíciles de confrontación o de altos niveles de presión. Actúa con sensatez tanto en su vida laboral como personal. Ayuda a los demas para que desarrollen ar su capacidad de actuar con prudencia, sus emociones no interfieren en su vida. Angelica se adapta rapidamente a su nuevo lugar de trabajo. Comprende e interpreta al pie de la letra los canales de comunicacion. Su capacidad de análisis le permite dominar su entorno de trabajo, con el fin de cuidar la forma que los acontecimientos no afecten a las personas y grupos que lo integran. Angelica tiene una amplia visión del entono, lo que le permite anticiparse a los cambios. Modifica estrategias con rapidez ante nuevas necesidades. Se desenvuelve con versatilidad, eficiencia y velocidad en distintas situaciones, medios y personas. Comprende y valora puntos de vista y criterios y los integra con muchas facilidad. Angelica analiza las consecuencias de acciones y utiliza el fracaso pasado como enseñanza. En el ámbito laboral es capaz de trabajar en jornadaslargass, manteniendo constante su estado de ánimo, su nivel de rendimiento. Hace propuestas valiosas para enfrentar fracasos.

• As Ertividad/Prudencia, Dinamismo y energía, Innovación, Iniciativa

Angelica en situaciones conocidas lleva a cabo sus tareas y objetivos de forma convencional y sensata. Entiende respecto de lo 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 energía en situaciones exigentes que demandan gran esfuerzo, sin que su nivel de rendimiento se vea afectado. Trabaja arduamente en todos sus proyectos y se ofrece para participar en otros nuevos. Cuando se presenta un cambio en su rutina, que demanda mayor entrega nunca se desorganiza y los atiende con éxito. Angelica se caracteriza por su habilidad de abordar desde nuevos enfoques los problemas o dificultades, pudiendo plantear soluciones alternativas e ideas creativas, por este motivo es consultado por las personas que le rodean. Genera habitualmente espacios de discusión y herramientas que promueven el desarrollo, consulta opiniones y establece mecanismos concretos para la mejora continua. Angelica aborda oportunidades o problemas del momento. prefiere moverse de acuerdo con sus pautas establecidas y en ámbitos conocidos.

• PensAr/Pensamiento analítico, Orientación a resultados, Integridad, Comunicación

Angelica detecta problemas u oportunidades al realizar las 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. Presta atención a los tiempos de realización de las tareas. Angelica obtiene reconocimiento 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 para enmendarlos. Expresa clara y abiertamente lo que piensa y siente de manera positiva, tratando de no generar rechazo y siendo fiel a sus ideas y principios. Angelica tiene disposición para hablar con clientes cuando se trata de convencer o negociar, porque trasmite con claridad y convicción sus argumentos. Posee una habilidad natural para la comunicación; logra siempre la participación de todos, ya que valora el aporte de sus compañeros y promueve el diálogo. 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

Guayaquil: Quito: PBX: 4 606 0111 PBX: 2 605 5990

Villa Club Calle: AV Febres Cordero # Solar 3 Calderón, calle Punin N3 - 89 y 9 Agosto



ESTILO PERSONALIZADO (RESUMEN)

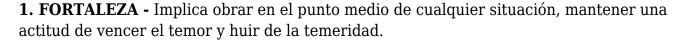
El estilo de **ANGELICA** en esta sección le proporciona información valiosa relacionada con problemas cotidianos, relaciones interpersonales, acontecimientos, procedimientos, reacción al estrés, trabajo bajo presión, y adaptación del entorno. Una Vez que haya leído el reporte, omita cualquier afirmación 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.

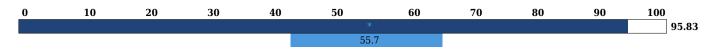




2. RESPOSABILIDAD PERSONAL - Es la capacidad de poner el acento en la responsabilidad basada en objetivos acordados mutuamente.



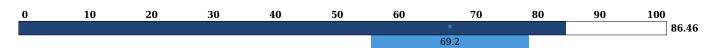
3. ADAPTABILIDAD - Versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos situaciones, medios y personas rápida y adecuadamente.



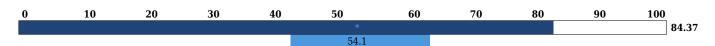
4. DESARROLLO DE RELACIONES - Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, reciprocas y cálidas o redes de contactos con distintas personas.



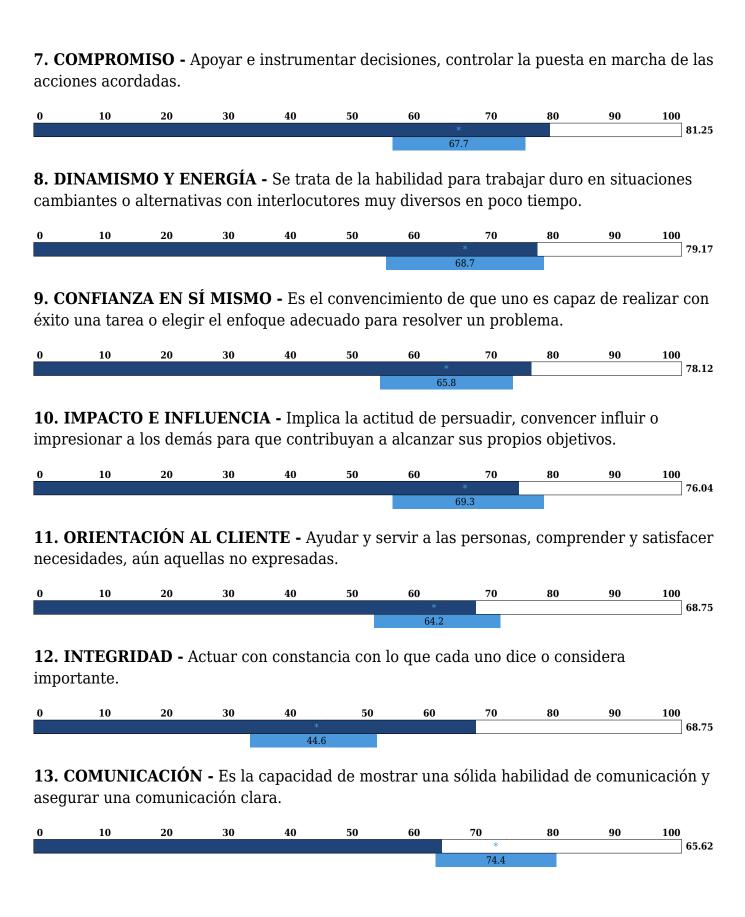
5. AUTOCONTROL - Dominio de sí mismo. Es la capacidad de mantener controlas las propias emociones y evitar reaccione negativas ante provocaciones u obstáculos.



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

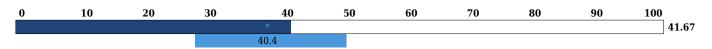








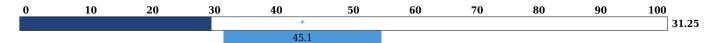
14. TEMPLE - Capacidad para explicar o justificar los fracasos, problemas o acontecimientos negativos.



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.





RESUMEN CANEA

CANEA

