



PEOPLE  
EXPERTS

## Informe de Competencias



PRISM@®

**Nombre y Apellidos:** Carlos Verdejo

**Fecha del Informe:** 18/11/2022

Copyright 2011, PSICÓLOGOS EMPRESARIALES S.A.

## SÍNTESIS DEL PERFIL DE COMPETENCIAS PRISM@

### INTRODUCCIÓN

Este Perfil describe cómo se comporta un/a candidato/a en las principales situaciones laborales, en base a una serie de competencias.

El tipo de Cuestionario de Personalidad Laboral al que el/la candidato/a ha respondido, obliga a elegir entre 3 frases que reflejan conductas o situaciones laborales, la que mejor y la que peor le describe. Con este método, no puede lograr altas puntuaciones en todas las competencias.

El perfil que presentamos a continuación deberá ser considerado como un indicador orientativo de sus competencias más fuertes y aquellas que podría desarrollar, en base a las priorizaciones que ha ido realizando en sus respuestas.

### COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN

|   |                            | CLAVE DE MEJORA | POTENCIAL DESARROLLO  | AREA DE DESARROLLO  | POTENCIAL FORTALEZA   | AREA DE FORTALEZA |
|---|----------------------------|-----------------|---|---|---|-------------------|
| 7 | DIRIGIR Y LIDERAR          |                 |   |   |  |                   |
| 4 | PLANIFICACIÓN              |                 |  |   |   |                   |
| 5 | COMUNICACIÓN SOCIAL        |                 |   |  |   |                   |
| 7 | PERSUASIVIDAD E INFLUENCIA |                 |   |   |  |                   |

### COMPETENCIAS TÉCNICAS

|   |                                 | CLAVE DE MEJORA | POTENCIAL DESARROLLO  | AREA DE DESARROLLO  | POTENCIAL FORTALEZA | AREA DE FORTALEZA |
|---|---------------------------------|-----------------|---|---|---------------------|-------------------|
| 6 | DOMINIO DE SU ESPECIALIDAD      |                 |   |  |                     |                   |
| 5 | ANÁLISIS                        |                 |   |  |                     |                   |
| 6 | GARANTÍA Y PROMOCIÓN DE CALIDAD |                 |   |  |                     |                   |
| 4 | ORDEN Y SISTEMÁTICA             |                 |  |   |                     |                   |

### COMPETENCIAS PROMOCIÓN NEGOCIO

|   |                                    | CLAVE DE MEJORA | POTENCIAL DESARROLLO  | AREA DE DESARROLLO  | POTENCIAL FORTALEZA | AREA DE FORTALEZA |
|---|------------------------------------|-----------------|---|---|---------------------|-------------------|
| 5 | ORIENTACION AL LOGRO               |                 |   |  |                     |                   |
| 6 | INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD           |                 |   |  |                     |                   |
| 4 | ORIENTACIÓN A LA ACCIÓN Y DECISIÓN |                 |  |   |                     |                   |
| 6 | VISIÓN ESTRATÉGICA                 |                 |   |  |                     |                   |

### COMPETENCIAS INTERPERSONALES

|   |                                  | CLAVE DE MEJORA   | POTENCIAL DESARROLLO | AREA DE DESARROLLO  | POTENCIAL FORTALEZA   | AREA DE FORTALEZA |
|---|----------------------------------|---|----------------------|---|---|-------------------|
| 6 | HABILIDAD INTERPERSONAL          |   |                      |  |   |                   |
| 6 | FLEXIBILIDAD Y ADAPTACIÓN        |   |                      |  |   |                   |
| 7 | RESISTENCIA A LA FATIGA Y ESTRÉS |   |                      |   |  |                   |
| 2 | ENERGÍA INTERNA                  |  |                      |   |   |                   |

|   |  |  |  |   |  |  |
|---|--|--|--|---|--|--|
| 5 | GRADO DE CONGRUENCIA EN LAS RESPUESTAS |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|---|--|--|

## INFORME ORIENTADO A COMPETENCIAS

### INTRODUCCIÓN

A continuación, se presenta información más detallada sobre el perfil de competencias.

La columna de la izquierda indica la competencia. Los comportamientos que aparecen en la columna central son aspectos clave que contribuyen positivamente o negativamente en cada competencia.

El nivel de desarrollo de la competencia y el impacto de cada una en el perfil general se muestran en la columna de la derecha.

### COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN

|                            |   |  |             |   |   |   |   |  |             |             |             |  |
|----------------------------|---|--|-------------|---|---|---|---|--|-------------|-------------|-------------|--|
| Dirigir y Liderar          | <b>CASI SIEMPRE</b><br>Asume la responsabilidad y el control en los equipos y/o proyectos.<br>Se responsabiliza de la asignación de objetivos a personas o equipos.<br>Impulsa a otros para que logren objetivos.<br>Consigue dirigir eficazmente a las personas/equipos.                   | <b>ÁREA POTENCIAL FORTALEZA</b> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td><div></div></td><td></td></tr></table>  | 1           | 2 | 3 | 4 | 5 |  |             |             | <div></div> |  |
| 1                          | 2   | 3  | 4           | 5 |   |   |   |  |             |             |             |  |
|                            |   |  | <div></div> |   |   |   |   |  |             |             |             |  |
| Planificación              | <b>CASI NUNCA</b><br>Organiza y distribuye los trabajos de las personas o los proyectos.<br>Dedica tiempo, recursos o esfuerzos a planificar eficazmente.<br>Realiza previsiones realistas tanto en tiempos como en plazos de entrega.  | <b>ÁREA POTENCIAL DESARROLLO</b> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td><div></div></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | 1           | 2 | 3 | 4 | 5 |  | <div></div> |             |             |  |
| 1                          | 2   | 3  | 4           | 5 |   |   |   |  |             |             |             |  |
|                            | <div></div>   |  |             |   |   |   |   |  |             |             |             |  |
| Comunicación Social        | <b>A VECES</b><br>Se expresa con claridad y eficacia en reuniones o eventos.<br>Realiza discursos y/o comunicaciones con fluidez y eficacia.<br>Logra captar la atención del público en charlas o presentaciones.<br>Se siente seguro/a y cómodo/a al intervenir en público.                | <b>ÁREA EN DESARROLLO</b> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td><div></div></td><td></td><td></td></tr></table>        | 1           | 2 | 3 | 4 | 5 |  |             | <div></div> |             |  |
| 1                          | 2   | 3  | 4           | 5 |   |   |   |  |             |             |             |  |
|                            |   | <div></div>  |             |   |   |   |   |  |             |             |             |  |
| Persuasividad e Influencia | <b>CASI SIEMPRE</b><br>Convence y persuade con eficacia a otras personas.<br>Negocia con éxito y eficacia ante sus interlocutores o competidores.<br>Logra que otros acepten sus proyectos, opiniones o sugerencias con facilidad.<br>Induce con eficacia a otros a que cambien su opinión. | <b>ÁREA POTENCIAL FORTALEZA</b> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td><div></div></td><td></td></tr></table>  | 1           | 2 | 3 | 4 | 5 |  |             |             | <div></div> |  |
| 1                          | 2   | 3  | 4           | 5 |   |   |   |  |             |             |             |  |
|                            |   |  | <div></div> |   |   |   |   |  |             |             |             |  |

## COMPETENCIAS TÉCNICAS

|  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
|--|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
| <b>Dominio de su especialidad</b>      | <b>A VECES</b><br>Demuestra un alto dominio en su área de especialización.<br>Procura mantenerse actualizado/a en conocimientos técnicos especializados.<br>Asimila rápidamente nuevas técnicas o conocimientos específicos.<br>Domina los aspectos técnicos de su trabajo o área.            | <b>ÁREA EN DESARROLLO</b> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |
| 1                                      | 2   | 3   | 4 | 5 |   |   |   |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| <b>Análisis</b>                        | <b>A VECES</b><br>Analiza en profundidad o detenidamente los hechos, datos o informaciones.<br>Demuestra eficacia solucionando problemas.<br>Establece métodos y/o procesos que amplían y/o facilitan soluciones.<br>Analiza las causas, detalles o consecuencias en los problemas o asuntos. | <b>ÁREA EN DESARROLLO</b> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |
| 1                                      | 2   | 3   | 4 | 5 |   |   |   |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| <b>Garantía y Promoción de Calidad</b> | <b>A VECES</b><br>Asume y/o promociona la importancia de la calidad.<br>Se compromete activamente en el logro de objetivos de calidad.<br>Se exige, en sus tareas, alta calidad.<br>Se muestra estricto/a en mantener normas y/o estándares de calidad.                                       | <b>ÁREA EN DESARROLLO</b> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |
| 1                                      | 2   | 3   | 4 | 5 |   |   |   |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| <b>Orden y Sistemática</b>             | <b>CASI NUNCA</b><br>Realiza las tareas con minuciosidad prestando atención a los detalles.<br>Procura mantener ordenado su entorno de trabajo.<br>Sigue una estructura y sistemática a la hora de afrontar sus tareas.   | <b>ÁREA POTENCIAL DESARROLLO</b> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |
| 1                                      | 2   | 3   | 4 | 5 |   |   |   |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |





## COMPETENCIAS PROMOCIÓN NEGOCIO

|   |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
|---|--|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
| <b>Orientacion al logro</b>               | <b>A VECES</b><br>Se centra con energía en el logro de objetivos / resultados.<br>Enfoca sus trabajos y actividades hacia el crecimiento del negocio.<br>Demuestra un fuerte sentido o enfoque hacia lo comercial.<br>Está atento a las ventas, facturación y/o rentabilidad de la organización. | <b>ÁREA EN DESARROLLO</b> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |
| 1   | 2  | 3   | 4 | 5 |   |   |   |  |  |  |  |  |
|   |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| <b>Innovación y Creatividad</b>           | <b>A VECES</b><br>Se muestra capaz de producir ideas o enfoques originales.<br>Se muestra innovador/a introduciendo mejoras.<br>Aporta nuevas ideas o puntos de vista.<br>Propone nuevas ideas, productos, servicios o procedimientos.   | <b>ÁREA EN DESARROLLO</b> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |
| 1   | 2  | 3   | 4 | 5 |   |   |   |  |  |  |  |  |
|   |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| <b>Orientación a la acción y decisión</b> | <b>CASI NUNCA</b><br>Toma decisiones con facilidad o rapidez.<br>Demuestra energía o determinación en el trabajo.<br>Toma la iniciativa en las decisiones.<br>Impulsa con energía la realización de los trabajos.  | <b>ÁREA POTENCIAL DESARROLLO</b> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |
| 1   | 2  | 3   | 4 | 5 |   |   |   |  |  |  |  |  |
|   |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| <b>Visión Estratégica</b>                 | <b>A VECES</b><br>Tiene en cuenta los objetivos generales de la empresa/negocio.<br>Piensa y actúa con visión a medio/largo plazo.<br>Toma decisiones que suponen cambios estratégicos en la empresa.<br>Elabora o establece objetivos de empresa a largo plazo.                                 | <b>ÁREA EN DESARROLLO</b> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |
| 1   | 2  | 3   | 4 | 5 |   |   |   |  |  |  |  |  |
|   |  |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |

## COMPETENCIAS INTERPERSONALES

|                                  |   |  |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
|----------------------------------|---|--|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
| Habilidad Interpersonal          | <p><b>A VECES</b></p> <p>Demuestra habilidad para relacionarse con los demás y hacer equipo.</p> <p>Ayuda y facilita el trabajo a los demás.</p> <p>Demuestra interés y sensibilidad hacia los demás.</p> <p>Demuestra ser capaz de obtener lo mejor de cada colaborador/a o compañero/a.</p> | <p>ÁREA EN DESARROLLO</p> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |
| 1                                | 2   | 3  | 4 | 5 |   |   |   |  |  |  |  |  |
|                                  |   |  |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Flexibilidad y Adaptación        | <p><b>A VECES</b></p> <p>Acepta positivamente los cambios.</p> <p>Se adapta fácilmente a las nuevas personas o situaciones.</p> <p>Demuestra buena disposición para aceptar nuevos métodos o procedimientos.</p> <p>Apoya las iniciativas de cambios o mejoras.</p>                           | <p>ÁREA EN DESARROLLO</p> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |
| 1                                | 2   | 3  | 4 | 5 |   |   |   |  |  |  |  |  |
|                                  |   |  |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Resistencia a la fatiga y estrés | <p><b>CASI SIEMPRE</b></p> <p>Mantiene la calma en situaciones de tensión.</p> <p>Se recupera con facilidad después de los contratiempos.</p> <p>Tolera fácilmente las críticas o desplantes.</p> <p>Se sobrepone o se controla ante exigencias o presiones.</p>                              | <p>ÁREA POTENCIAL FORTALEZA</p> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |
| 1                                | 2   | 3  | 4 | 5 |   |   |   |  |  |  |  |  |
|                                  |   |  |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| Energía interna                  | <p><b>NUNCA</b></p> <p>Actitud optimista ante obstáculos y dificultades.</p> <p>Procura marcarse objetivos altos y se exige para conseguirlos.</p> <p>Se muestra como una persona con alto nivel de energía y constancia.</p> <p>Dispone de un alto nivel de auto exigencia.</p>              | <p>ÁREA CLAVE DE MEJORA</p> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |
| 1                                | 2   | 3  | 4 | 5 |   |   |   |  |  |  |  |  |
|                                  |   |  |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |

## INDICADORES DE AJUSTE A LAS COMPETENCIAS

| Área Clave de Mejora  | Área de Potencial Desarrollo  | Área de Desarrollo  | Área de Potencial Fortaleza  | Área de Fortaleza   |
|---|---|---|--|---|
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5   |
|  |  |  |  |  |
| <b>Nunca</b><br>se comporta así   | <b>Casi Nunca</b><br>se comporta así  | <b>A Veces</b><br>se comporta así   | <b>Casi Siempre</b><br>se comporta así   | <b>Siempre</b><br>se comporta así   |

## DEFINICIÓN DE LAS COMPETENCIAS

|  |                                     |  |
|--|-------------------------------------|--|
| COMPETENCIA PARA LA GESTIÓN                | DIRIGIR Y LIDERAR                   | Coordina y guía a los demás para alcanzar los objetivos de la organización.  |
|  | PLANIFICACIÓN                       | Planifica las actividades, proyectos, etc., teniendo los recursos disponibles y los plazos estimados, estando atento a los posibles imprevistos. |
|  | COMUNICACIÓN SOCIAL                 | Habla con claridad, fluidez y convicción, tanto individualmente como en grupos.  |
|  | PERSUASIVIDAD E INFLUENCIA          | Influye, convence, impacta en los demás para mejorar o cambiar resultados, puntos de vista o comportamientos.                                    |
| COMPETENCIAS TÉCNICAS                      | DOMINIO DE LA ESPECIALIDAD          | Dominio técnico o profesional del trabajo. Curiosidad o interés en su actualización.   |
|  | ANÁLISIS                            | Analiza aspectos y problemas en detalle, de manera sistemática, emitiendo juicios sólidos basados en información relevante.                      |
|  | GARANTÍA Y PROMOCIÓN DE LA CALIDAD  | Demuestra interés por los objetivos y criterios de calidad, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidos.            |
|  | ORDEN Y SISTEMÁTICA                 | Realiza las tareas de forma estructurada y organizada, procurando mantener su entorno de trabajo ordenado.                                       |
| COMPETENCIAS PARA LA PROMOCIÓN DEL NEGOCIO | ORIENTACIÓN AL LOGRO                | Se marca objetivos y metas retadoras y trabaja de forma constante y con perseverancia en su consecución.   |
|  | INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD            | Aporta nuevos y creativos puntos de vista en el trabajo. Identifica aspectos originales y tiende a superar las resistencias tradicionales.       |
|  | ORIENTACIÓN A LA ACCIÓN Y DECISIÓN  | Toma decisiones ágiles, buscan la practicidad y operatividad de las cosas.   |
|  | VISIÓN ESTRATÉGICA                  | Actúa con visión de futuro, marcando objetivos a medio y largo plazo e identificando las posibles consecuencias de sus propuestas.               |
| COMPETENCIAS INTERPERSONALES               | HABILIDAD INTERPERSONAL             | Se relaciona positiva y constructivamente con los demás. Es considerado y trabaja eficazmente en equipo.   |
|  | FLEXIBILIDAD Y ADAPTACIÓN           | Se adapta con facilidad a las demandas de cambios laborales, a contextos variados.   |
|  | RESISTENCIA A LA FATIGA Y AL ESTRÉS | Mantiene pautas de conducta estables ante dificultades y presiones. Tiene un eficaz control de sí mismo.   |
|  | ENERGÍA INTERNA                     | Motivación interna para afrontar los retos con energía, optimismo, perseverancia y ambición.   |



PEOPLE  
EXPERTS

[www.people-expert.com](http://www.people-expert.com)

+34 902 998 534