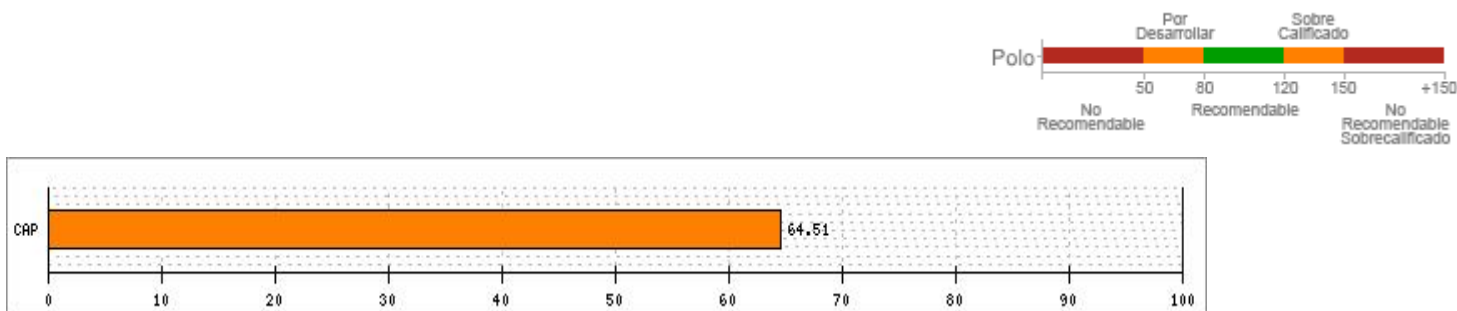


No. Identificación :	47044045
Nombres :	YENY EDITH
Apellidos :	ARIAS RAMOS
Dirección :	AV. JESUS N° 267
Teléfono :	
Celular :	970744889
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Area de Estudio :	CONTABILIDAD / AUDITORÍA
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1992-05-10



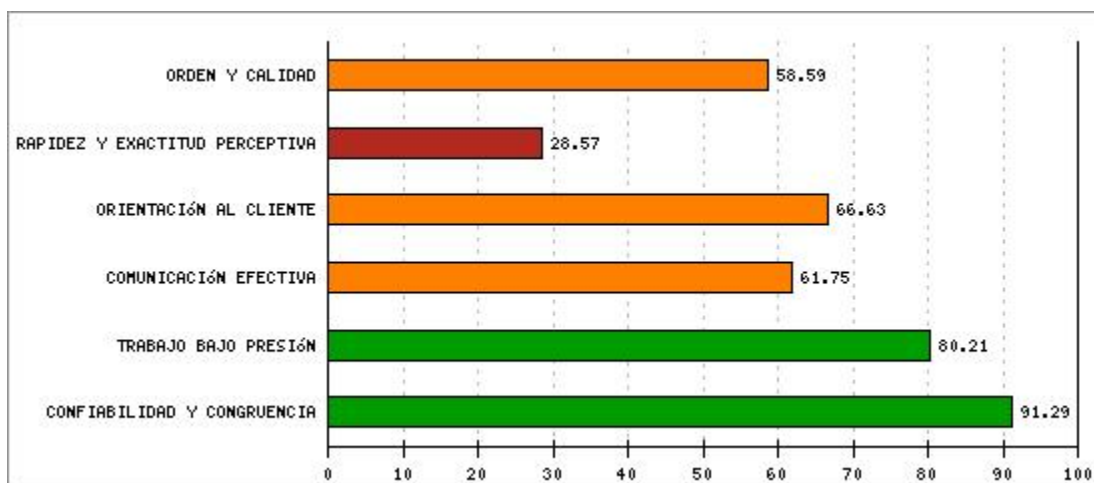
Análisis de Ejes de Comportamiento

	Eje	Valor Obtenido	Valor Requerido
1	ADMINISTRATIVAS	4.10	7.00
2	COGNITIVAS	2.00	7.00
3	COMERCIALES	4.66	7.00
4	COMUNICACIONALES	4.32	7.00
5	EMOCIONALES	5.61	7.00

6 VALORES	6.39	7.00
-----------	------	------

RECIBIDOR PAGADOR III ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

	Competencia	Valor Obtenido	Valor Requerido	Cumplimiento %
1	ORDEN Y CALIDAD	4.10	7.00	58.59%
2	RAPIDEZ Y EXACTITUD PERCEPTIVA	2.00	7.00	28.57%
3	ORIENTACIÓN AL CLIENTE	4.66	7.00	66.63%
4	COMUNICACIÓN EFECTIVA	4.32	7.00	61.75%
5	TRABAJO BAJO PRESIÓN	5.61	7.00	80.21%
6	CONFIABILIDAD Y CONGRUENCIA	6.39	7.00	91.29%



ORDEN Y CALIDAD

Valor Requerido: 7.00 **Valor Obtenido:** 4.10 **Porcentaje:** 58.59%

Es la preocupación continua por comprobar y controlar el trabajo y la información. Implica también una insistente necesidad de entregar las tareas verificando la calidad de las mismas.

Nivel en desarrollo.-

Conoce las normas y procesos a seguir en su trabajo o área laboral y a veces los cumple con nivel de orden y calidad requerido. No siempre realiza un trabajo ordenado y a tiempo. Si se plantea estándares y metas de alto nivel se podría esforzar cada vez más por desarrollar orden y calidad de sus labores.

RAPIDEZ Y EXACTITUD PERCEPTIVA

Valor Requerido: 7.00 **Valor Obtenido:** 2.00 **Porcentaje:** 28.57%

Mide la capacidad para comprobar información rápida y correctamente. No es una competencia de razonamiento, simplemente es la habilidad para realizar actividades rutinarias eficientemente.

Nivel poco desarrollado.-

No es ágil en sus actividades rutinarias, muestra lentitud en la ejecución de tareas administrativas como: revisión de documentos, archivos, digitalización, etc. Le falta atención a los detalles de su entorno y comete errores.

ORIENTACIÓN AL CLIENTE

Valor Requerido: 7.00 **Valor Obtenido:** 4.66 **Porcentaje:** 66.63%

Implica un deseo de ayudar o servir a los clientes, de comprender y satisfacer sus necesidades, aún aquellas no expresadas.

Nivel en desarrollo.-

El evaluado se conforma con ofrecer al cliente soluciones genéricas según van surgiendo sus requerimientos, a pesar de estar de acuerdo en que las acciones de la compañía deben estar orientadas hacia ellos. Le hace falta interesarse en personalizar su servicio y en mostrarse más amable y diligente.

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Valor Requerido: 7.00 **Valor Obtenido:** 4.32 **Porcentaje:** 61.75%

Es la capacidad para comprender y expresar mensajes, ideas o palabras de manera clara y efectiva, ya sea verbalmente o de forma escrita.

Nivel en desarrollo.-

Es capaz de comunicarse de manera algo efectiva tanto en forma oral o escrita. A veces, puede tener malos entendidos ya que no siempre logra comunicar bien sus mensajes.

TRABAJO BAJO PRESIÓN

Valor Requerido: 7.00 **Valor Obtenido:** 5.61 **Porcentaje:** 80.21%

Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

Nivel desarrollado.-

Procura seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo, presión psicológica, oposición o diversidad. Responde y trabaja con desempeño a pesar de las demandas exigentes del ambiente. Pocas veces, es susceptible de estresarse.

CONFIABILIDAD Y CONGRUENCIA

Valor Requerido: 7.00 **Valor Obtenido:** 6.39 **Porcentaje:** 91.29%

Determina la existencia de congruencia entre las acciones, comportamientos y el discurso.

Nivel desarrollado.-

Procura ser realista y honesto. Establece relaciones interpersonales basadas en el respeto y la confianza mutua. Existe algo de congruencia entre sus acciones, comportamientos y su discurso. Asume la responsabilidad ante sus propios errores y está comprometido con la honestidad en cada aspecto de su comportamiento.
