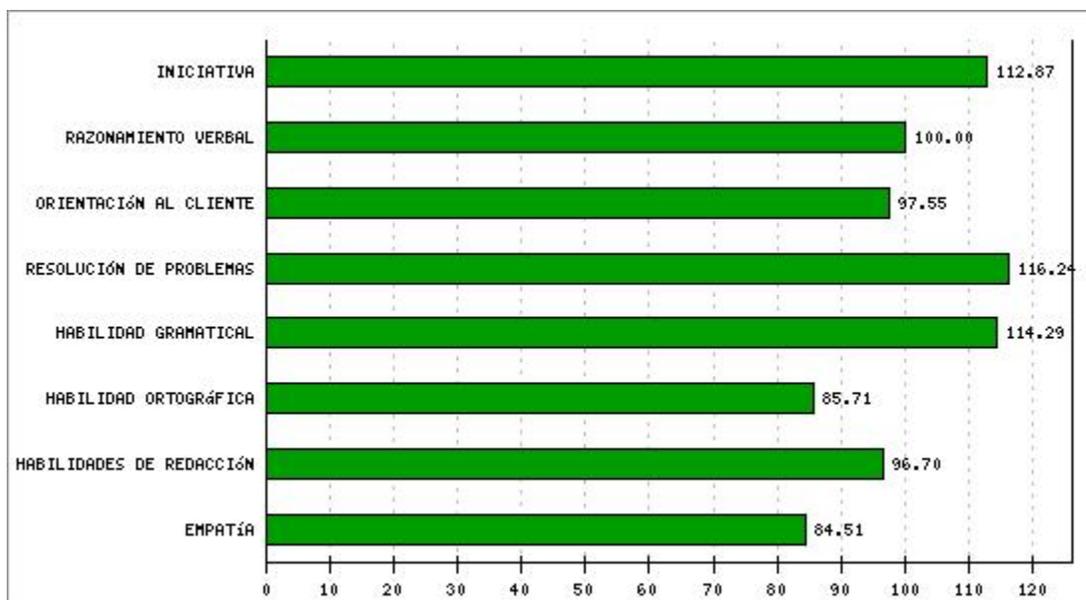


No. Identificación :	43076911
Nombres :	JEAN CARLOS
Apellidos :	ORDOÑEZ VEGA
Dirección :	AV 4 DE OCTUBRE N115 COMAS
Teléfono :	5325234
Celular :	
Género :	MASCULINO
Estado Civil :	CASADO
Area de Estudio :	ADM. DE EMPRESAS
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1985-05-13

Competencia	Valor Obtenido	Valor Requerido	Cumplimiento %
1 INICIATIVA	6.77	6.00	112.87%
2 RAZONAMIENTO VERBAL	6.00	6.00	100.00%
3 ORIENTACIÓN AL CLIENTE	5.85	6.00	97.55%
4 RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	6.97	6.00	116.24%
5 HABILIDAD GRAMATICAL	8.00	7.00	114.29%
6 HABILIDAD ORTOGRÁFICA	6.00	7.00	85.71%
7 HABILIDADES DE REDACCIÓN	6.77	7.00	96.70%
8 EMPATÍA	5.07	6.00	84.51%



### EJECUTIVO DE RECLAMOS 290216 ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

#### INICIATIVA

**Valor Requerido:** 6.00 **Valor Obtenido:** 6.77 **Porcentaje:** 112.87%

Actitud permanente de ser el primero en accionar frente a una situación. Es la predisposición a comportarse de manera proactiva en el presente y no solo enfocarse en lo que hay que hacer en el futuro.

##### Nivel desarrollado.-

Está listo para cualquier situación que pueda presentarse puesto que conoce bien el contexto laboral y está atento a los cambios y requerimientos. Muestra algo de temor frente a las dificultades, pero plantea soluciones rápidas.

#### RAZONAMIENTO VERBAL

**Valor Requerido:** 6.00 **Valor Obtenido:** 6.00 **Porcentaje:** 100.00%

Incluye un consolidado de razonamiento verbal. Capacidad para comprender y expresar las palabras.

##### Nivel desarrollado.-

El evaluado es un buen orador, su mensaje tiene el poder de persuadir a los demás, conoce bien las normas de la lengua que habla y tiene inclinación por la lectura para enriquecer su léxico.

#### ORIENTACIÓN AL CLIENTE

**Valor Requerido:** 6.00 **Valor Obtenido:** 5.85 **Porcentaje:** 97.55%

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

##### Nivel desarrollado.-

El evaluado es capaz de atender con prontitud las requerimientos del cliente, puesto que, está pendiente de preguntar sus necesidades y anticiparse a solucionarlas. Procura enfocar todos sus esfuerzos en generar un valor superior para el cliente, de esta manera consigue fidelizarlo.

#### RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

**Valor Requerido:** 6.00 **Valor Obtenido:** 6.97 **Porcentaje:** 116.24%

Es la capacidad de brindar soluciones prácticas y ágiles a los problemas de los clientes, atendiendo sus necesidades.

##### Nivel desarrollado.-

El evaluado puede construir soluciones que incluso involucren a terceros, ante un problema que surja en el cliente. Con cierta frecuencia muestra habilidad para indagar las causas que originaron el problema y de igual manera encuentra alternativas de solución, aunque no siempre cuenta con la ideal; busca tener un buen conocimiento del producto y de lo que ofrece el mercado; podría ser que además tenga una red de contactos que podrían ser útiles cuando se requiera apoyo ante alguna dificultad.

#### HABILIDAD GRAMATICAL

---

**Valor Requerido:** 7.00 **Valor Obtenido:** 8.00 **Porcentaje:** 114.29%

#### Más alto

Se trata de una persona que muestra un nivel **más alto** en relación al grupo de referencia en USO DEL LENGUAJE, lo cual implica que es muy probable que tenga **mucha facilidad** para: Detectar errores sintácticos, de puntuación y letras mayúsculas. A nivel operativo se desempeñará **muy bien** en trabajos que requieran: Escritura de oficios, informes, formularios, mensajes. A nivel ejecutivo se desempeñará **muy bien** en trabajos que requieran: Redacción de informes, revisión de la escritura de documentos, expresión coherente.

### HABILIDAD ORTOGRÁFICA

**Valor Requerido:** 7.00 **Valor Obtenido:** 6.00 **Porcentaje:** 85.71%

#### Sobre la media

Se trata de una persona que muestra un nivel **sobre la media** en relación al grupo de referencia en ORTOGRAFÍA, lo cual implica que es muy probable que tenga **alguna facilidad** para: identificar errores en la escritura, manejar reglas ortográficas del idioma español, escritura adecuada. A nivel operativo se desempeñará con **cierta facilidad** en trabajos que requieran: Escritura de oficios, informes, formularios, mensajes. A nivel ejecutivo se desempeñará con **cierta facilidad** en trabajos que requieran: Redacción de informes, revisión de la escritura de documentos.

### HABILIDADES DE REDACCIÓN

**Valor Requerido:** 7.00 **Valor Obtenido:** 6.77 **Porcentaje:** 96.70%

Comunicarse de manera efectiva por escrito con otras personas.

#### **Nivel desarrollado.-**

Demuestra buena capacidad de expresión, transmite en forma escrita (palabras, frases, oraciones o textos) sus ideas, sentimientos, experiencias o conocimientos. Comunica bien de forma escrita. En ocasiones, podría tener alguna dificultad para redactar informes complejos y podría tener pocas faltas ortográficas.

### EMPATÍA

**Valor Requerido:** 6.00 **Valor Obtenido:** 5.07 **Porcentaje:** 84.51%

Darse cuenta de las emociones de los demás, comprender por qué reaccionan de esa manera y sentir o pensar como ellos.

#### **Nivel desarrollado.-**

Comprende bien el punto de vista de los demás, puede diferenciar en el otro fortalezas y debilidades para dilucidar sus sentimientos y preocupaciones. En ocasiones, se le puede dificultar entender las causas de los sentimientos de los demás.

---

