Datos Personales

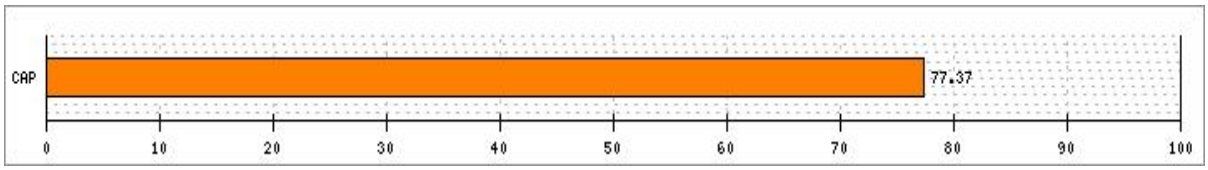
ASISTENTE ADMINISTRATIVA COMERCIAL CEIP

No. Identificación :	001291003
Nombres :	ANDREA
Apellidos :	MEJIA
Dirección :	CALLE SIMON BOLIVAR 439, MIRAFLORES
Teléfono :	962795698
Celular :	962795698
Género :	FEMENINO
Estado Civil :	SOLTERO
Area de Estudio :	COMUNICACIÓN SOCIAL
Escolaridad :	UNIVERSITARIO
Fecha de Nacimiento :	1989-11-15

Distribución Psicodinámica

ASISTENTE ADMINISTRATIVA COMERCIAL CEIP

ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO



El evaluado se encuentra en un nivel **POR DESAROLLAR CERCANO A RECOMENDABLE** en cuanto al índice de adecuación al puesto (CAP); esto quiere decir que, si bien es cierto, está cercano al rango adecuado, aún le falta desarrollar competencias (actitudes, habilidades y conocimientos) para demostrar que estará adaptado al cargo asignado.

ES CERCANO A RECOMENDABLE para:

a) Su contratación si se trata de un proceso externo de selección

b) Su reubicación si se trata de un proceso interno para un cargo para el cual se esté considerando al evaluado

El evaluado probablemente puede desarrollar las competencias necesarias para llegar al nivel recomendable en los siguientes los siguientes aspectos laborales:

- El área o ámbito general dentro del cual se desenvolverá su oficio u ocupación.
- Las **unidades de competencia asociadas al perfil.**
- El contexto de competencia, referido a las condiciones y situaciones bajo las cuales el candidato debe demostrar capacidad para ejecutar una determinada tarea
- Desempeñar las actividades que componen su perfil ocupacional, según los criterios esperados.

El perfil ocupacional basado en competencias responde a una lógica de oficios completos más que a actividades o tareas aisladas, teniendo de este modo un valor agregado para el ámbito de la formación profesional, capacitación y gestión de talento humano en la empresa.

Siendo así, se recomienda hacer un **análisis de las competencias individuales** para determinar con claridad cuáles son sus fortalezas y debilidades, de modo que se realice un proceso de fortalecimiento homogéneo y paralelo de aquellas que requiere para el puesto de trabajo.

Se recomienda también que para que el evaluado llegue al nivel óptimo esperado tome cursos de capacitación, sesiones de coaching orientadas al desarrollo de competencias específicas necesarias para el puesto, lecturas y aplicaciones prácticas para el desarrollo de habilidades.

Una buena estrategia de desarrollo utilizará sus fortalezas para mejorar sus áreas de oportunidad. Es importante confirmar los resultados en una entrevista personal.

Finalmente es importante recalcar que el ajuste al puesto proviene de la comparación entre los valores requeridos por competencia (asignándole el peso de importancia) vs. los valores obtenidos por el evaluado, lo cual personaliza todo el cálculo de CAP.

Análisis de Ejes de Comportamiento

	Eje	Valor Obtenido	Valor Requerido
1	ACTITUDINALES	4.42	7.50
2	ADMINISTRATIVAS	5.32	8.00
3	COGNITIVAS	10.00	9.00
4	COMUNICACIONALES	6.28	7.50
5	EMOCIONALES	6.34	7.00

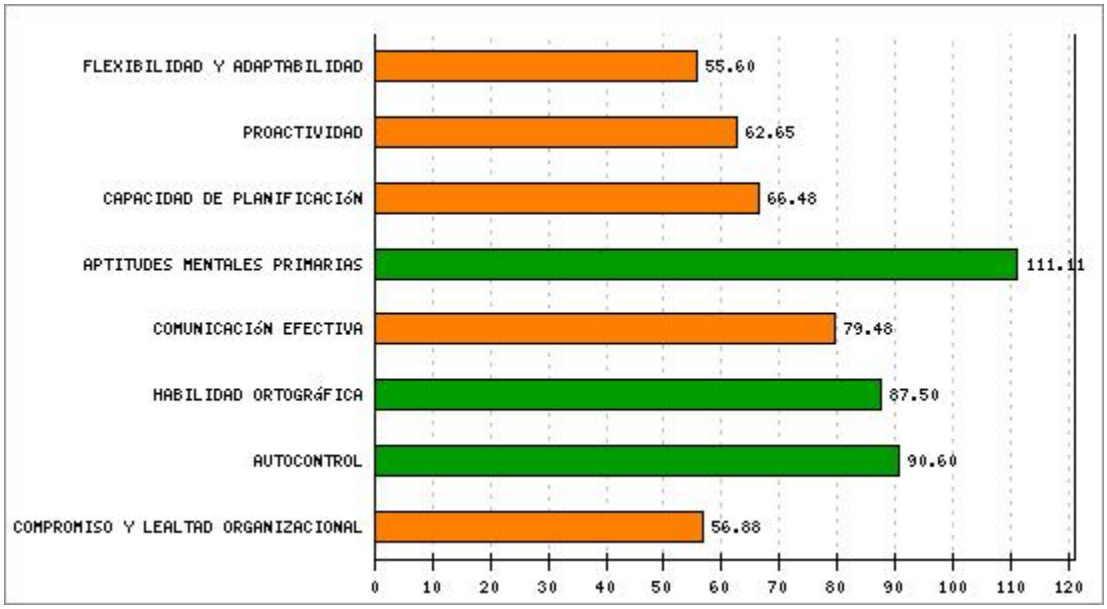
6	VALORES	3.98	7.00

Análisis por Competencia

ASISTENTE ADMINISTRATIVA COMERCIAL CEIP

ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

	Competencia	Valor Obtenido	Valor Requerido	Cumplimiento %
1	FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD	4.45	8.00	55.60%
2	PROACTIVIDAD	4.39	7.00	62.65%
3	CAPACIDAD DE PLANIFICACIóN	5.32	8.00	66.48%
4	APTITUDES MENTALES PRIMARIAS	10.00	9.00	111.11%
5	COMUNICACIóN EFECTIVA	5.56	7.00	79.48%
6	HABILIDAD ORTOGRáFICA	7.00	8.00	87.50%
7	AUTOCONTROL	6.34	7.00	90.60%
8	COMPROMISO Y LEALTAD ORGANIZACIONAL	3.98	7.00	56.88%



Interpretación de Competencias

ASISTENTE ADMINISTRATIVA COMERCIAL CEIP

ANÁLISIS DE ADECUACIÓN AL PUESTO

FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD

Valor Requerido: 8.00 **Valor Obtenido:** 4.45 **Porcentaje:** 55.60%

Facilidad para adaptarse de manera rápida, adecuada y eficaz a los cambios. Capacidad para trabajar dentro de cualquier contexto.

Nivel en desarrollo.-

Se le dificulta aceptar de buen modo las disposiciones de cambio, pero podría adaptarse y ser flexible cuando es sumamente necesario. Requiere de herramientas que le apoyen en el cambio y toda la información al respecto.

PROACTIVIDAD

Valor Requerido: 7.00 **Valor Obtenido:** 4.39 **Porcentaje:** 62.65%

Es la actitud de responder de forma activa a las situaciones o demandas de las personas y de la organización, lo que implica la toma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejoras.

Nivel en desarrollo.-

En momentos, se le dificulta ser positivo y propositivo en las diferentes circunstancias. Muestra cierto temor a los cambios, puesto que no siempre está preparado para los acontecimientos. Requiere validación y aprobación de sus propuestas para confirmar si cumple con lo que la empresa espera de é/ella.

CAPACIDAD DE PLANIFICACIóN

Valor Requerido: 8.00 **Valor Obtenido:** 5.32 **Porcentaje:** 66.48%

Es la capacidad de determinar claramente las metas y prioridades de su tarea, área y proyecto; estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos.

Nivel desarrollado.

Demuestra la capacidad de coordinar uno o varios procesos simultáneos, dejando claramente establecida la manera de controlar, hacer seguimiento y evaluar cada uno de ellos, evitando así los posibles errores. Aunque, a veces no tome en cuenta todos los detalles.

APTITUDES MENTALES PRIMARIAS

Valor Requerido: 9.00 **Valor Obtenido:** 10.00 **Porcentaje:** 111.11%

Nivel Alto: El evaluado tiene un potencial muy alto para la comprensión de frases, razonamiento verbal, orientación espacial, y habilidad matemática, se lo recomienda para toda actividad de este tipo. Así mismo, posee un alto potencial de razonamiento lógico, presenta facilidad para razonar desde el aprendizaje práctico y experimental. La apreciación de entendimiento de una actividad a otra no le resulta dificultoso, tiene capacidad para argumentar con conocimientos válidos lo ya conocido y posee también un alto interés de investigación para enriquecer sus conocimientos.

COMUNICACIóN EFECTIVA

Valor Requerido: 7.00 **Valor Obtenido:** 5.56 **Porcentaje:** 79.48%

Es la capacidad para comprender y expresar ideas en palabras, oraciones, textos y relaciones de los mismos.

Nivel desarrollado.-

El evaluado tiene buena habilidad de comprender a los demás y a la vez transmitir sus ideas. Tiene claros sus pensamientos al momento de expresarse ante otras personas. Utiliza el lenguaje verbal, escrito o corporal adecuado, dependiendo de las circustancias. Maneja bien las reuniones ya que es un buen interlocutor. Pocas veces, puede tener malentendidos.

HABILIDAD ORTOGRáFICA

Valor Requerido: 8.00 **Valor Obtenido:** 7.00 **Porcentaje:** 87.50%

Alto

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

AUTOCONTROL

Valor Requerido: 7.00 **Valor Obtenido:** 6.34 **Porcentaje:** 90.60%

Capacidad de dominarse a sí mismo. Es decir, es la habilidad de controlar sus propias emociones.

Nivel desarrollado.-

Mantiene su control aunque no tanto en situaciones críticas. Se toma su tiempo para poner en práctica técnicas de control emocional . Intenta mantener la compostura y la imagen.

COMPROMISO Y LEALTAD ORGANIZACIONAL

Valor Requerido: 7.00 **Valor Obtenido:** 3.98 **Porcentaje:** 56.88%

Implica la voluntad de alinear los propios intereses y comportamientos con las necesidades y objetivos de la empresa.

Nivel en desarrollo.-

No se interesa por conocer lo suficiente acerca de la empresa como para instrumentar características específicas, cumplir con proyectos y alinear objetivos.