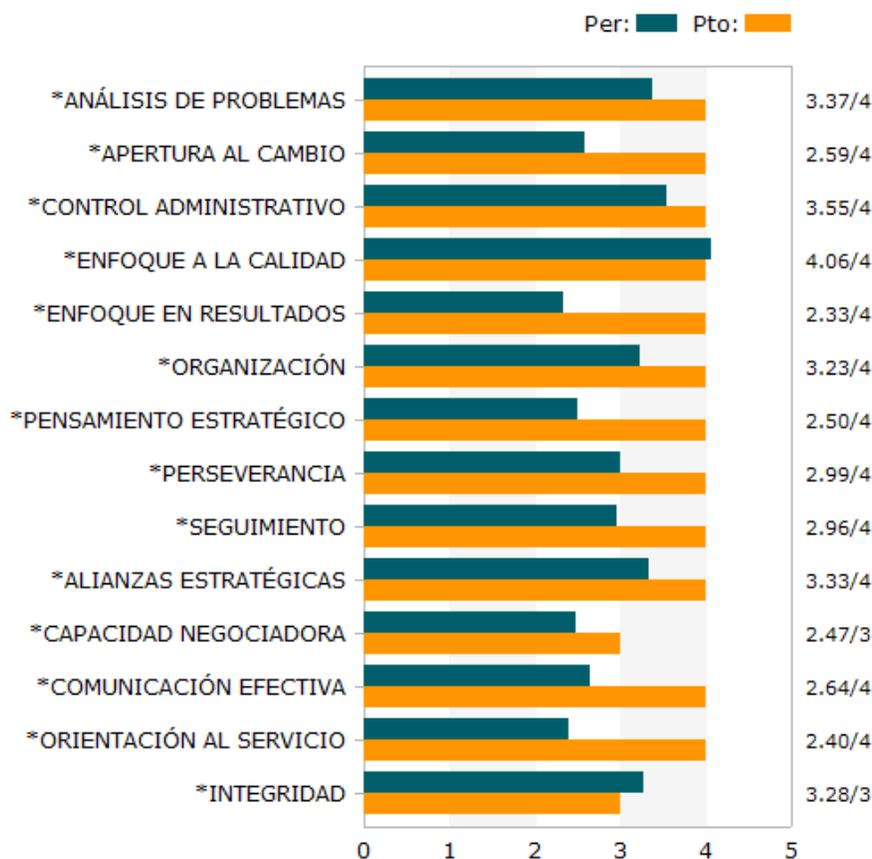


Rend. : **76.58 %**      Penet. : **0.63 %**      Clasificación : **Adecuado**      Color :   **Amarillo**

Herramientas Aplicadas : CLE,GDN,TMN,LIF,VPS,IPV



Requisitos del Perfil : EJECUTIVO DE VENTAS (TMN)

Marcada necesidad en obtener información relevante e identificar causas de problemas.

El puesto exige alta exposición a nuevas ideas o enfoques.

Es importante establecer procedimientos de monitoreo y regulación de procesos, tareas o actividades. Recopilar y revisar información, evaluando los resultados de tareas o proyectos.

El puesto requiere de búsqueda de la mejora continua. Hacer las cosas bien a la primera. Conciencia para realizar tareas en base a altos estándares de actuación. Atención a detalles, verificación de los resultados. Seguir procedimientos establecidos.

Es vital establecer objetivos y monitorear en forma continua los resultados parciales para su cumplimiento. Requiere de organizar recursos y actividades para la obtención de objetivos. Estructura en planes de acción. Requiere proyectar situaciones a futuro, así como el establecer planes para alcanzar metas significativas. Demanda alta capacidad para concluir funciones asignadas. Esta función necesita el llegar a acuerdos, mediante el análisis de alternativas, para el logro de resultados y la aceptación armoniosa de ambas partes. Capacidad de escuchar y transmitir ideas e información en forma oral y escrita para que sean comprendidas claramente. Búsqueda del entendimiento mutuo. Alta sensibilidad e iniciativa para prever necesidades de clientes y proporcionarles soluciones oportunas con los productos y/o servicios adecuados.

**COMPETENCIAS SOBRESALIENTES :** (Capacidades y habilidades que la persona domina mejor que otras y que la hace eficaz en su actuación)

#### CONTROL ADMINISTRATIVO

Se le facilita establecer procedimientos de monitoreo y regulación de actividades, tareas o procesos. Reúne y revisa información. Evalúa resultados de tareas y proyectos.

#### ENFOQUE A LA CALIDAD

Inclinación por desempeñarse con altos estándares de actuación. Es probable que atienda a detalles y siga procedimientos establecidos. La mejora continua puede ser un método básico de trabajo.

**COMPETENCIAS PROMEDIO :** (Capacidades y habilidades de las que hace uso a un nivel adecuado para el desempeño de su trabajo)

#### ORGANIZACIÓN

Inclinación por distribuir con sentido del orden los recursos y acciones.

#### ANÁLISIS DE PROBLEMAS

Tiende a identificar y comprender los elementos importantes de una situación y sus implicaciones.

#### APERTURA AL CAMBIO

Tiende a aceptar nuevas ideas. Llega a adaptarse a los cambios de su entorno.

#### SEGUIMIENTO

Asegurar el cumplimiento de las tareas y/o actividades asignadas en tiempo y forma, utilizando sistemas y procedimientos.

#### PERSEVERANCIA

Orientación para mantenerse con perseverancia en actividades asignadas hasta concluir las.

#### PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

Es probable que llegue a determinar planes de acción de largo plazo.

#### ALIANZAS ESTRATÉGICAS

Cumple acuerdos con la clientes en tiempo y forma.

#### COMUNICACIÓN EFECTIVA

Expresa adecuadamente ideas o conceptos en forma verbal.

#### INTEGRIDAD

No permite que sus ambiciones personales interfieran con lo que conviene a la organización.

**COMPETENCIAS A DESARROLLAR :** (Capacidades y habilidades que la persona no domina en un nivel óptimo y que pueden dificultarle una actuación adecuada)

**ENFOQUE EN RESULTADOS**

Tiene poca orientación para fijar objetivos y monitorear los resultados de su cumplimiento.

**ORIENTACIÓN AL SERVICIO**

Presenta falta de sensibilidad para detectar las necesidades del cliente y cubrirlas oportunamente con los productos y/o servicios adecuados.

**CAPACIDAD NEGOCIADORA**

Refleja dificultad para obtener acuerdos benéficos en el manejo de situaciones antagónicas.

Fecha del reporte : may. 10,2019 16:55