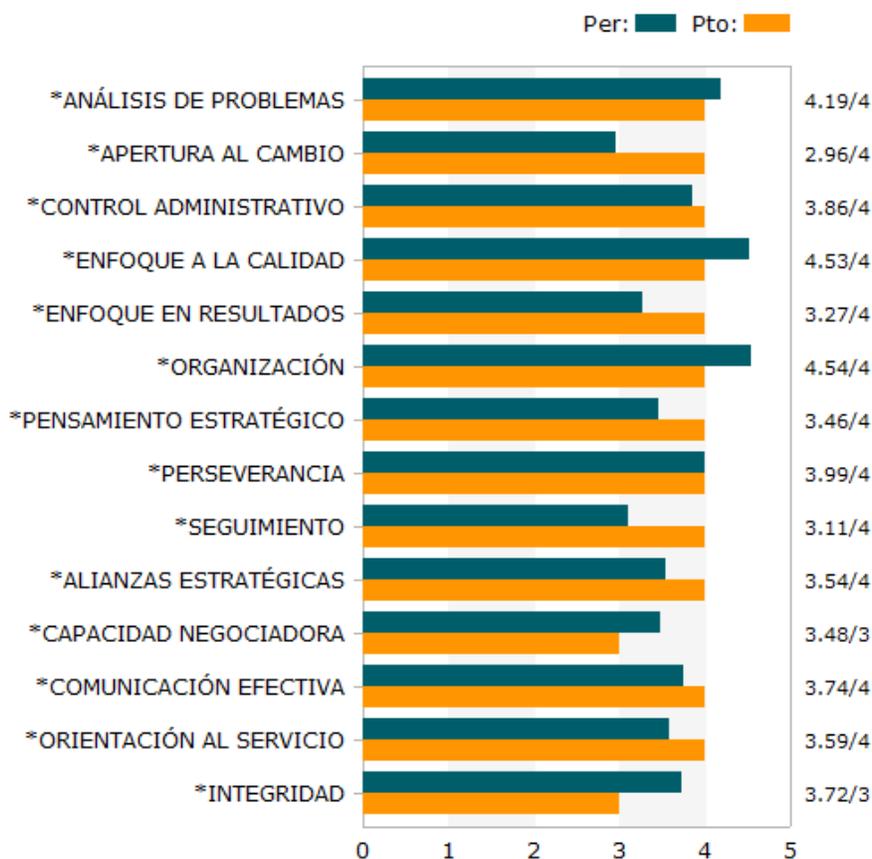


Rend. : **91.69 % (P)** Penet. : **4.57 %** Clasificación : **Sobresaliente** Color : ■ **Verde**

Herramientas Aplicadas : CLE,GDN,TMN,LIF,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.

(P) El Rendimiento fue prorrateado con las pruebas aplicadas.

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

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.

ORGANIZACIÓN

Se inclina a distribuir de manera efectiva los recursos y acciones de acuerdo a objetivos y prioridades.

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.

PERSEVERANCIA

Alta orientación para mantenerse en actividades asignadas hasta concluir las. Puede percibirse como una persona confiable y centrada en la tarea.

ANÁLISIS DE PROBLEMAS

Se le facilita identificar y comprender los elementos críticos de una situación, sus implicaciones y los cursos de acción alternativos.

ALIANZAS ESTRATÉGICAS

Cumple acuerdos con clientes ya existentes y fomenta nuevas relaciones, muestra respeto a la dignidad de las personas.

ORIENTACIÓN AL SERVICIO

Tiene sensibilidad para detectar las necesidades del cliente, orientándose a cubrirlas oportunamente con los productos y/o servicios adecuados.

COMUNICACIÓN EFECTIVA

Se le facilita transmitir ideas, información o instrucciones, en forma oral y escrita para que sean comprendidas claramente.

INTEGRIDAD

Identifica proactivamente situaciones donde la ética se puede ver comprometida y toma acciones correctivas.

COMPETENCIAS PROMEDIO : (Capacidades y habilidades de las que hace uso a un nivel adecuado para el

desempeño de su trabajo)

APERTURA AL CAMBIO

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

ENFOQUE EN RESULTADOS

Se enfoca a monitorear las acciones para el cumplimiento de objetivos.

PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

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

SEGUIMIENTO

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

CAPACIDAD NEGOCIADORA

Bajo situaciones antagónicas busca lograr acuerdos benéficos entre los involucrados.

Fecha del reporte : may. 10,2019 16:58