

TEMA: COMPETENCIAS LABORALES

Facilitador: Nelly Yantuche

Curso: ADMINISTRACIÓN I

Las siguientes preguntas están basadas en un TEST de COMPETENCIAS LABORALES está orientado al trabajo en equipo, desarrollo de tareas, colaboración, toma de decisiones, liderazgo e iniciativa. Al responder se honesto.

INSTRUCCIONES: Lee detenidamente cada pregunta. Si en dado caso aun no trabaja aplíquelo a sus estudios. Marque con un X la respuesta que considere se acerca más a la forma en que usted actuaría.

| ACTIVIDAD | X |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| ¿Cuándo se planifica y te piden una nueva tarea, ¿Cuál es tu reacción? | |
| 1. Sigo las indicaciones y no cuestiono nada, aunque se me ocurran soluciones mejores. | |
| 2. Pregunto todas las dudas para cerciorarme de que he entendido que debo hacer. | |
| 3. Reflexiono sobre los detalles del proyecto antes de ponerlo en práctica. | |
| 4. La realizo, pero con un toque personal | |
| 5. Necesito terminar el proyecto anterior porque si no, no soy capaz de concentrarme en ninguno | |
| 6. Ninguna de las anteriores. | |
| ESCOGE LA FRASE CON LA QUE TE SIENTAS MAS IDENTIFICADO | |
| 1. Lo importante es la perfección, no importa tanto entregarlo fuera de tiempo. | |
| 2. Las entregas hay que cumplirlas, aunque la calidad no sea perfecta. | |
| 3. Soy capaz de sacar a tiempo el trabajo urgente y con la calidad idónea. | |
| 4. Ninguna de las frases anteriores me representa. | |
| ¿ERES CAPAZ DE ORGANIZAR Y DIRIGIR UNA REUNION DE EQUIPO PARA QUE SE GENEREN NUEVAS IDEAS APLICABLES A UN PROYECTO? | |
| 1. No me veo capaz | |
| 2. No lo he hecho nunca, pero podría intentarlo. | |
| 3. Estoy seguro de que conseguiríamos buenos resultados | |
| 4. Tengo experiencia en ello y lo puedo hacer. | |
| ¿Cómo ORGANIZAS TU JORNADA LABORAL? | |
| 1. Según va surgiendo el día | |
| 2. Ordeno una lista de tareas para realizar cada día de la semana. | |
| 3. Reviso el correo y voy seleccionando en función de lo que me apetece cada día. | |
| ¿CÓMO LLEVAS LOS DÍAS QUE HAY DEMASIADA CARGA DE TRABAJO? | |
| 1. Me genera mucho estrés y puedo bloquearme | |
| 2. Estoy acostumbrado así que priorizo las tareas y planifico mi jornada laboral al minuto | |
| 3. Soy capaz de aguantar mucha presión | |
| 4. Nunca he tenido un volumen de trabajo excesivo. | |
| ¿ERES COLABORATIVO? | |
| 1. Colaboro cuando me lo solicita mi responsable. | |
| 2. Soy colaborativo con aquellos que me ayudaron antes. | |
| 3. Si me sobra tiempo y alguien necesita mi ayuda, se la presto. | |
| 4. Siempre ofrezco ayuda desinteresada a quien me la pide. | |
| ¿CÓMO TE COMUNICAS PROFESIONALMENTE? | |
| 1. Llamo por teléfono, es más rápido. | |
| 2. Prefiero hablar las cosas directamente a la cara | |
| 3. Mejor el e-mail. | |
| 4. Utilizo el WhatsApp | |
| ¿CÓMO LE EXPLICAS A LAS PERSONAS UN TEMA QUE NO CONOCEN? | |
| 1. Se lo explico poco a poco, pero con todos los detalles. | |
| 2. Les cuento lo básico para no confundirles | |
| 3. Las cosas se entienden mejor con ejemplos así que me preparo algunos para que resulte más sencillo. | |
| EN TU EQUIPO DE TRABAJO HAY DOS PERSONAS QUE PELEAN CONSTANTEMENTE Y SU ENFRENTAMIENTO | |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Me mantengo al margen y que lo solucionen ellos solos como adultos. | |
| 2. Hablo individualmente con ellos e intento buscar una solución | |
| 3. Programaría una reunión entre los tres para hablar de los problemas que tienen. | |
| TE AVISAN QUE MAÑANA HAY UNA REUNION URGENTE Y ERES EL ENCARGADO DE PREPARAR LA PRESENTACIÓN ¿CON QUÉ FRASE TE IDENTIFICAS? | |
| 1. No puedo hacer nada de calidad con tan poco tiempo. | |
| 2. Voy a hacerla lo mejor que pueda, aunque no controlo al detalle ese tipo de tecnología. | |
| 3. Pediré Ayuda algún compañero o amigo | |
| 4. ¡perfecto! Soy capaz de hacerlo y adaptarlo al tipo de público. | |

