

- Seleccionar
- Desarrollar
- Dirigir

Hogan*Desarrollar*

A d m i n i s t r a r

TÉCNICAS PARA ADMINISTRAR A UN COLABORADOR

Informe para: John Doe

Número de Identificación: HA078671

Fecha terminado: Agosto 28, 2009





INTRODUCCIÓN

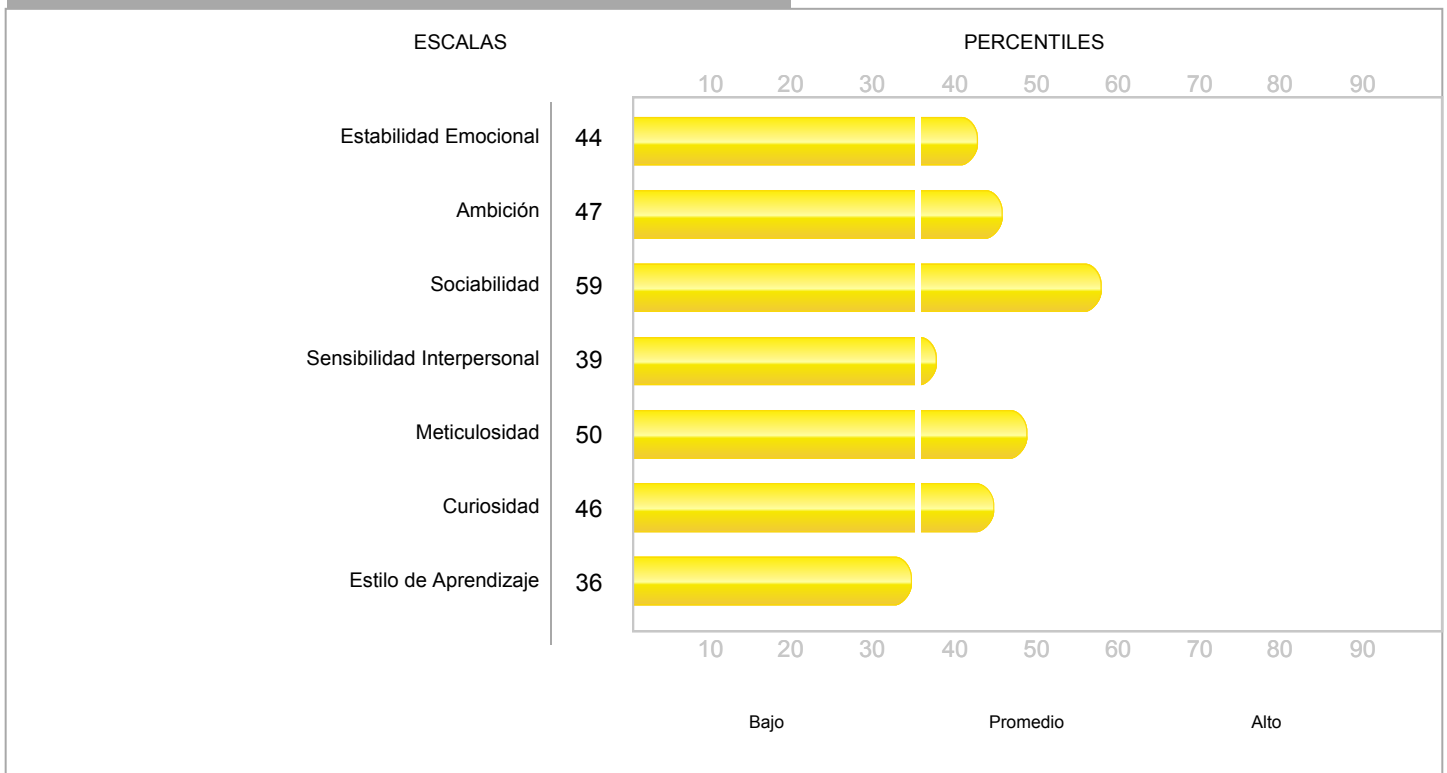
Cada trabajo requiere características diferentes para tener éxito. Características que pueden ser importantes en un trabajo pueden interferir con el rendimiento de otros cargos. El Inventario de Personalidad Hogan evalúa a los candidatos de acuerdo con siete conocidas dimensiones o características que influyen en el éxito laboral. Este informe está basado en la puntuación que saque el candidato en estas dimensiones, describe cómo actuaría bajo varias circunstancias, los puntos fuertes y las debilidades de los candidatos, y plantea algunas sugerencias sobre cómo manejar su carrera profesional. La última página contiene las puntuaciones en que se basa este informe, así como la definición de las siete escalas.

La Prueba es Válida e Interpretable.

El HPI evalúa a las personas en siete dimensiones o características que influyen el éxito ocupacional.



Informe Gráfico



Los puntajes altos se ubican por encima del percentil 65. Los puntajes promedio se ubican entre el percentil 35 y 65. Los puntajes bajos se ubican por debajo del percentil 35.



ESTABILIDAD EMOCIONAL

Los candidatos que obtienen puntajes altos en esta escala tienden a ser calmados, confiados en sí mismos, y a permanecer estables. Los que obtienen bajos puntajes tienden a ser tensos, de humor variable, y no manejan bien la presión.

AMBICIÓN

Los candidatos que obtienen puntajes altos tienden a ser energéticos, competitivos, y deseosos de progresar. Los que obtienen puntajes bajos tienden a ser tranquilos, poco emprendedores, y menos interesados en su progreso personal.

SOCIABILIDAD

Los candidatos que obtienen puntajes altos tienden a ser extrovertidos, impulsivos, y demandan atención de los demás. No les gusta trabajar aislados. Los que obtienen puntajes bajos tienden a ser reservados y tranquilos. No exigen atención de los demás y no les importa trabajar solos.

SENSIBILIDAD INTERPERSONAL

Los candidatos que obtienen puntajes altos tienden a ser amigables, cálidos, sociables, y populares. Los que obtienen puntajes bajos tienden a ser independientes, directos, y francos.

METICULOSIDAD

Los candidatos que obtienen puntajes altos tienden a ser organizados, fiables, y minuciosos. Cumplen reglas y son fáciles de supervisar. Los que obtienen puntajes bajos tienden a ser impulsivos y flexibles. Tienden a oponerse al cumplimiento de las reglas y a la supervisión. Sin embargo, pueden ser creativos y espontáneos.

CURIOSIDAD

Los candidatos que obtienen puntajes altos tienden a ser imaginativos, inventivos, y ocurentes. Pueden aburrirse con facilidad y no prestar atención a los detalles. Los candidatos con puntajes bajos tienden a ser prácticos y realistas y son capaces de tolerar tareas monótonas.

ESTILO DE APRENDIZAJE

Los candidatos con puntajes altos disfrutan la educación y rinden en el adiestramiento o la capacitación. Los que obtienen puntajes bajos están menos interesados en el aprendizaje formal y tienden a no rendir bien en ambientes académicos o de capacitación formal.



PUNTOS FUERTES QUE EL GERENTE DEBE FOMENTAR

ESTABILIDAD EMOCIONAL

John Doe está seguro de sí mismo, pero dispuesto a admitir sus errores y a escuchar consejos

- aparenta ser equilibrado
- no se toma las cosas personalmente
- mantiene la compostura aún bajo presión
- receptivo a los consejos

AMBICIÓN

John Doe es enérgico sin ser agresivo. Es:

- dispuesto a tomar las riendas
- buen colaborador
- relativamente ambicioso y trabajador
- capaz de permitir que otro dirija

SOCIABILIDAD

John Doe es agradable y accesible pero poco hablador. Debe:

- escuchar bien y rara vez interrumpir
- es una persona de pocas palabras
- le gusta trabajar solo o en grupo
- se expresa de forma apropiada

SENSIBILIDAD INTERPERSONAL

John Doe es agradable y tolerante pero dispuesto a defender su opinión si es necesario.

- se preocupa por los demás
- es buen colaborador
- coopera en lugar de dictar
- dispuesto a ayudar a los demás

METICULOSIDAD

John Doe planifica y respeta los procedimientos pero a la vez se mantiene flexible

- es serio y responsable
- no se pierde en los detalles
- trabaja bien bajo supervisión
- no aplica las reglas estrictamente

CURIOSIDAD

John Doe parece ser receptivo y curioso

- toma decisiones prácticas
- piensa en las consecuencias antes de actuar
- dispuesto a ejecutar ideas creativas
- piensa estratégicamente y sabe llevar los planes a cabo



ESTILO DE APRENDIZAJE

John Doe es listo y generalmente se mantiene informado sobre su trabajo

- cree que la educación es una buena herramienta
- es receptivo a nuevos métodos
- se mantiene informado sobre temas de interés personal
- no se resiste ante la nueva tecnología



LIMITACIONES QUE PUDIERAN SER PROBLEMÁTICAS

ESTABILIDAD EMOCIONAL

John Doe normalmente mantiene la calma aún bajo presión. Sin embargo, pudiera:

- experimentar nerviosismo que otros no capten
- sentirse inseguro
- aparecer inestable

AMBICIÓN

John Doe posiblemente no le importe quien dirija los proyectos y actividades de trabajo. Puede que:

- evite asumir el mando
- no tome la iniciativa
- se le considere un asistente únicamente

SOCIABILIDAD

John Doe se siente a gusto trabajando solo o en grupo. También pudiera:

- no saber cuándo hablar y cuándo callar
- malamente se comunica
- de entrada no impresiona

SENSIBILIDAD INTERPERSONAL

John Doe tiende a ser agradable. Pero a veces:

- no deja claras sus expectativas
- no hace cumplir las normas de rendimiento
- es demasiado complaciente

METICULOSIDAD

John Doe tiene una buena actitud hacia la autoridad.

- es flexible con las reglas
- es fácil de supervisar
- planifica adecuadamente

CURIOSIDAD

John Doe es relativamente receptivo. Sin embargo, posiblemente:

- no piense estratégicamente sobre el negocio
- no valore suficientemente la innovación
- no use la imaginación

ESTILO DE APRENDIZAJE

Debido a que John Doe es listo y bien informado posiblemente:

- analice situaciones y resuelva problemas antes que sus colegas
- actúe antes de que los demás comprendan sus razones
- piensa en sus necesidades primero



Consejos para la supervisión de John Doe

John Doe Debe ser más enérgico. Además, debe enfocarse en los resultados y trabajar con mayor empeño.

John Doe Debe de planificar su desarrollo profesional y periódicamente comprobar su progreso. Además, debe mantenerse informado/actualizado sobre su campo y desarrollar nuevas destrezas.

John Doe debe tratar de ser más flexible ante situaciones ambiguas. Debe de recordar, que rara es la vez en que contará con toda la información requerida para tomar decisiones. Debe de organizar su trabajo consciente de que no toda tarea requiere el mismo esfuerzo o atención.

Esta persona debe aprender a anticipar las necesidades de otros. También debe ser paciente cuando otros se equivocan, ya que las personas no suelen equivocarse a propósito.

John Doe está bastante seguro de sí mismo, por lo tanto, debe prestarle atención a las sugerencias constructivas de sus colaboradores. Se le debe recordar la necesidad de respaldar los esfuerzos del grupo. Además debe entender que existen personas más vulnerables a la presión del trabajo que él.

John Doe debe contemplar y comunicar la estrategia del negocio. También debe apoyar la innovación siempre que sea posible.

John Doe debe conversar más con sus colaboradores y consultarles sobre los desafíos que enfrentan.