PSYCOSOURCE

EJEMPLO GERENTE ADMINISTRATIVO ADECUADO

Reporte Integral
Fecha Aplicación : ago. 28,2020

Edad : 49 Años,5 Meses / Sexo : Masculino
Puesto : GERENTE ADMINISTRATIVO (TMN)

Rend. Int. :
78 %

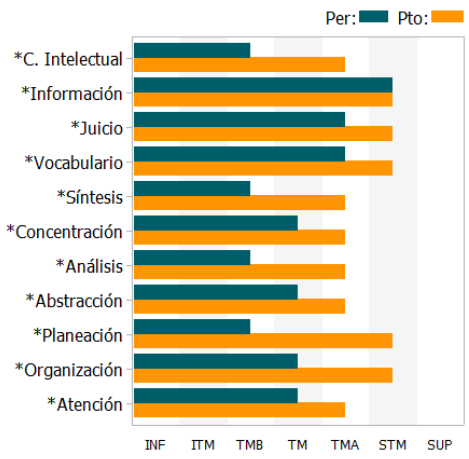
Color :
Amarillo

Clasificación :
Adecuado

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

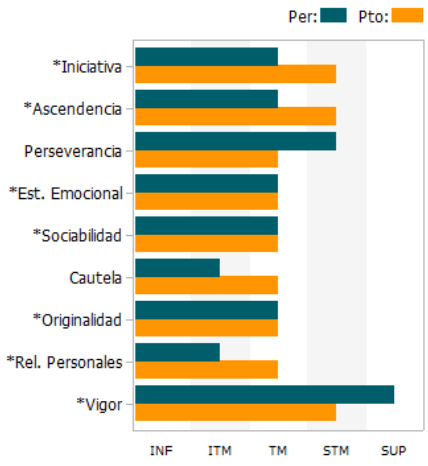
Terman

Peso: 100.00 % Rend.: 73.33 % C.I.: 105 Efic.: 84.79



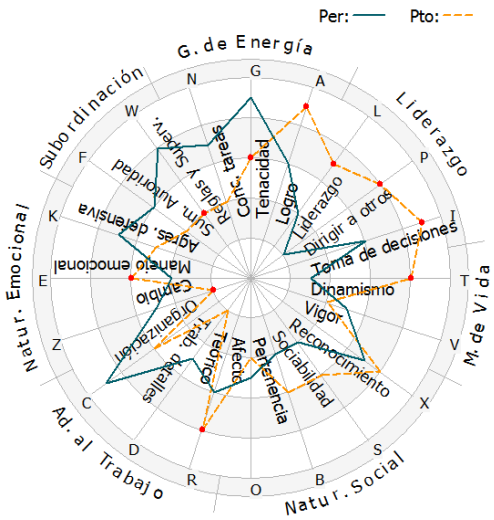
Gordon

Peso: 50.00 % Rend.: 87.50 %



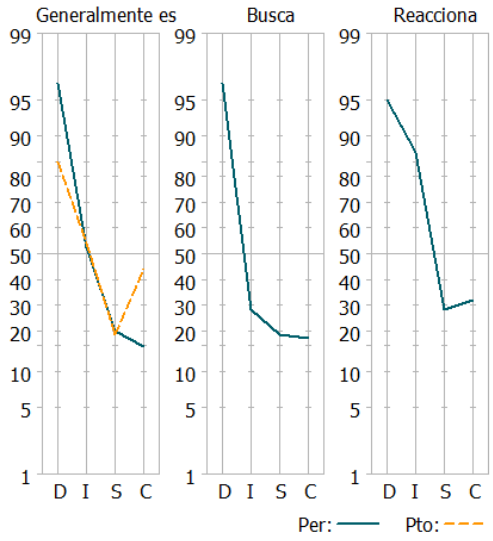
Kostick

Peso: 50.00 % Rend.: 65.00 %



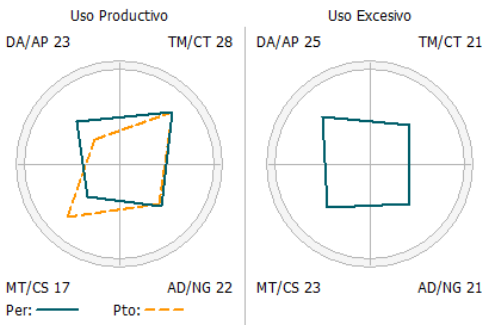
Cleaver

Peso: 50.00 % Rend.: 90.00 %



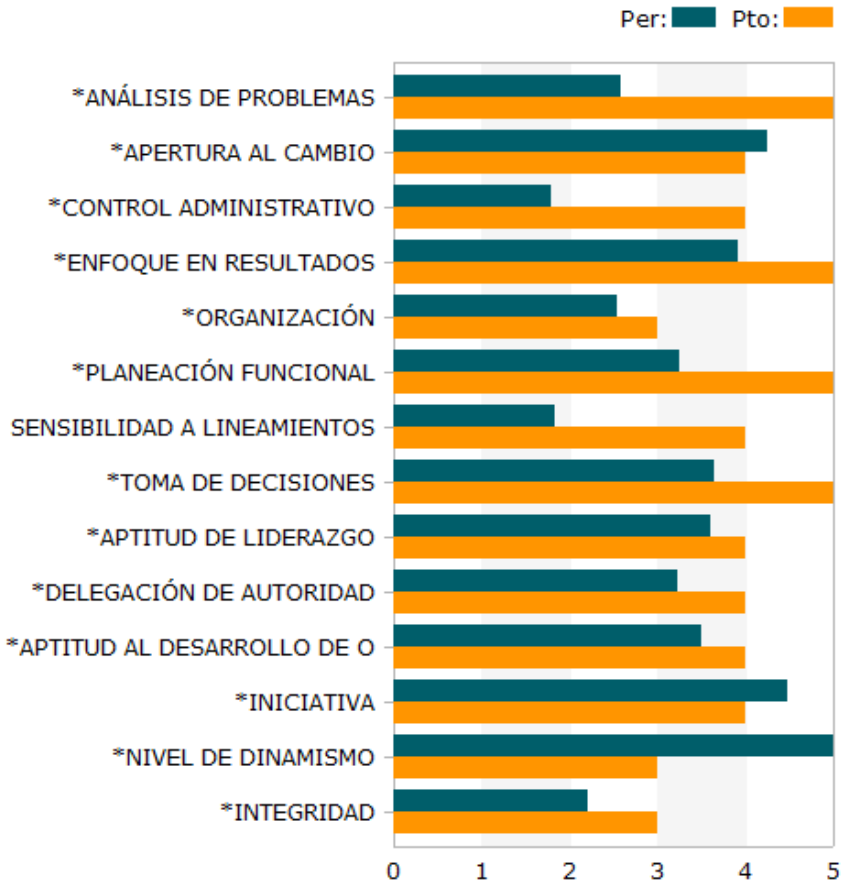
Lifo

Peso: 50.00 % Rend.: 78.89 %



Competencias

Rend.: 77.90 % (P) Penet.: 5.13 %



Terman

Peso: 100.00 % Rend.: 73.33 % C.I.: 105 Efic.: 84.79

Resultados del Sr. :EJEMPLO GERENTE ADMINISTRATIVO ADECUADO

CAPACIDAD INTELECTUAL

El Sr. EJEMPLO GERENTE ADMINISTRATIVO ADECUADO : posee un C.I. de 105. que le ubica en un rango Término Medio Bajo
Esto indica, que posee recursos para resolver problemas en forma concreta.

AREAS DE MAYOR DESARROLLO

Es capaz de manejar un cúmulo de información, ya que puede almacenar datos y hacer uso de su memoria remota. Esto lo lleva a mantenerse actualizado y contar con un acervo cultural.

Cuenta con capacidad para apreciar acertadamente las experiencias pasadas, y elaborar juicios sobre las situaciones actuales.

Tiene facilidad para expresar y comprender ideas o conceptos con claridad, haciendo efectiva su comunicación. Posee conocimientos del lenguaje.

AREAS DE MENOR DESARROLLO

Le resulta difícil relacionar y resumir la información esencial de un problema.

En el análisis de problemas, tiene poca habilidad para desglosar la información e identificar las partes de un problema para su resolución.

Para la elaboración de sus tareas, se le dificulta visualizar a futuro, y coordinar de manera anticipada sus actividades.

Gordon

Peso: 50.00 % Rend.: 87.50 %

Resultados del Sr. :EJEMPLO GERENTE ADMINISTRATIVO ADECUADO

AREAS DE MAYOR DESARROLLO

Se caracteriza por ser altamente activo. Se desplaza con rapidez en la mayoría de las actividades. Es probable que proyecte un alto rendimiento en sus tareas.

En la realización de tareas que le son asignadas, tratará de llegar a su conclusión, a pesar de que éstas no sean de su interés.

AREAS DE MENOR DESARROLLO

Es rápido para tomar decisiones, considera básico aprovechar oportunidades que se presenten, no obstante los riesgos y consecuencias. ! Actúa !

Se relaciona con la gente reflejando en ocasiones irritabilidad y poca tolerancia en las diferencias personales. No confía lo suficiente en los demás, por lo que puede reflejar una actitud crítica hacia el entorno.

Kostick

Peso: 50.00 % Rend.: 65.00 %

Resultados del Sr. :EJEMPLO GERENTE ADMINISTRATIVO ADECUADO

AREAS DE MAYOR DESARROLLO

Llega a enfocar su atención en las reglas y lineamientos establecidos, observándose como un seguidor de instrucciones.
Suele encaminar sus acciones a mantener las cosas en su lugar, con orden y pulcritud. Agrado por trabajar en un ambiente estructurado y de organización.
Puede mostrar interés por trabajar arduamente, enfocándose a obtener el mejor resultado. Puede ser vista como una persona con tenacidad en sus actividades.
Puede tolerar que otros lo dirijan, debido a su poco interés por llevar el control de un grupo.
Rara vez apresurará sus actividades, ya que su actuación puede observarse tranquila en la mayoría de las situaciones.

AREAS DE MENOR DESARROLLO

Es posible que su fuerte inclinación por el orden probablemente interfiera en la eficiencia de su desempeño, debido a que puede emplear mayor tiempo en esfuerzos de organización, que en trabajar creativamente. Tal vez se perciba poca flexibilidad para ajustarse a nuevos enfoques o ideas.
Tal vez se involucre en el rol de "trabajar por trabajar", realizando esfuerzos innecesarios.
Suele orientarse más a los procedimientos de las tareas que en los resultados a obtener.

Posible apatía por tomar la responsabilidad por otros y aún de su persona.
El ritmo mesurado en la ejecución de sus acciones, tal vez impacte en su tiempos de respuesta.

RECOMENDACIONES :

Exprese los cambios con detalles y cuidado.
Considere solicitarle su opinión al existir modificaciones al plan y retroalimente.
Presione con tiempo límite y trabajos difíciles.
Su motivación es interna, capitalice esta fortaleza
Refiérase más a las responsabilidades asignadas, que al hecho de controlar a otros.
Evite darle el control sobre otros, a menos que sea una leve participación al respecto.
Dedique el tiempo y oportunidad para dialogar.
Proporcione instrucciones por escrito.
Determine el límite de tiempo en sus actividades, una vez que conozca el panorama global de sus responsabilidades.

Cleaver

Peso: 50.00 % Rend.: 90.00 %

Requisitos del Perfil :
Situaciones de continuo reto, donde se requieren resultados concretos. Hay tensión en la resolución de problemas, dentro de un ambiente variable y de cambios inesperados.
Necesidad de hacer a un lado dificultades e iniciar soluciones para poder lograr resultados.
Aprovechar oportunidades.
Un ambiente cambiante con gran variedad de tareas a realizar.
Presión por obtener resultados con calidad.

Resultados del Sr. :EJEMPLO GERENTE ADMINISTRATIVO ADECUADO

CARACTERÍSTICAS SOBRESALIENTES

Responde a la competencia y los problemas buscando lograr resultados en situaciones antagónicas.
Le interesa lo que implique desarrollo, autoridad. Los problemas no son obstáculo, son estímulo para actuar.
Es considerado una persona emprendedora, audaz e intrépida.
Suele ser agresivo para obtener sus resultados e intentará lo que sea necesario para lograr lo que desea. Su lema es ganar a toda costa.
Actúa firme ante los problemas.
De sus valores de mayor peso está la libertad, todo lo que sea original será de su interés. Deshinibido y poco convencional. Sus soluciones pueden ser poco usuales.
Es una persona realista e independiente.
Prefiere tener responsabilidades y toma de decisiones en su trabajo.

ÁREAS DE OPORTUNIDAD BAJO PRESIÓN

Se le dificulta trabajar en actividades que le sean poco atractivas y rutinarias, haciéndolas a un lado.
Al sentirse amenazado puede actuar impulsivamente.
En sus proyectos puede desorganizarse por querer abarcar demasiado.
Al querer desplazarse físicamente es posible que sea difícil de localizarle.
Tiene dificultad para escuchar a los demás.
Cometerá errores en la realización de su trabajo por su ritmo acelerado.

MOTIVACIONES INTERNAS

Lograr desarrollo y crecimiento.
Realizar actividades que le proporcionen poder y autoridad.

Trabajar en áreas que impliquen reto.
Generar resultados tangibles.
Ser evaluado por resultados.
Tener oportunidad de tomar decisiones.
Desempeñar tareas generalizadas con enfoques amplios.
Trabajar en forma independiente.
Realizar tareas excepcionales.
Tener la oportunidad de lograr lo que se propone por encima de todo.

RECOMENDACIONES :

Planes retadores para El Sr. GERENTE ADMINISTRATIVO ADECUADO , además de que sean importantes.
Ofrecerle tareas difíciles por naturaleza y que le ofrezcan trabajar en forma independiente.
Brindarle tareas que demandan análisis y lógica.
Un nivel de comunicación clara, directa y sin sofisticaciones.
Llevar una relación con su jefe de igual a igual.
La supervisión debe estar orientada a evaluar resultados tangibles.
Un supervisor que aprenda a delegar autoridad.
Se le ubique en áreas que demanden toma de decisiones.
Desarrollar habilidades de liderazgo, como empatía, y sensibilidad social.
Su jefe necesita darle libertad y la dirección de sus proyectos, siempre y cuando supervise los riesgos de sus decisiones y brinde apoyo con sistemas que corrijan y desvíen los efectos de sus errores.

Lifo

Peso: 50.00 % Rend.: 78.89 %

Resultados del Sr. :EJEMPLO GERENTE ADMINISTRATIVO ADECUADO

CARACTERÍSTICAS SOBRESALIENTES

Tiende a ponerse al cargo de las situaciones, a confiar en su propia intuición para la toma de decisiones. Puede determinar con rapidez cuáles son las necesidades en una situación y organizar los recursos disponibles para lograr la solución del problema a la mayor prontitud.
Espera calidad en sus estándares y en los de los demás, por lo que dirige acciones para atender a las necesidades de su grupo de trabajo a fin de lograr las metas establecidas.
Considera las aportaciones y sugerencias que su equipo de trabajo proponga para las soluciones de problemas, aunque prefiere dirigir y coordinar los proyectos.

FUERZAS MENOS UTILIZADAS

Es poco probable que se apoye en métodos sistemáticos para la solución de problemas. Que evite riesgos en las decisiones que tome. Tiende a no hacer buen uso de recursos existentes.

RECOMENDACIONES :

Es recomendable brindarle oportunidad de realizar tareas de importancia.
Desenvolverse en un ambiente donde exista la competencia. Responsabilidad para manejar equipos de trabajo. Por parte del jefe, tenerle confianza y brindarle autonomía en sus proyectos.
Establecerle límites de acción sin dejar de reconocer su iniciativa. Reconcer su iniciativa y recompensar los resultados.
Se requiere de una comunicación e informes breves y precisos que le faciliten la toma de decisiones rápida.

Competencias

Rend.: 77.90 % (P) Penet.: 5.13 %

DIAGNÓSTICO :

Requisitos del Perfil : GERENTE ADMINISTRATIVO (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.
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.
Es característico en este puesto el adecuado manejo de prioridades y del tiempo, para así lograr un control óptimo de recursos.
Es prioritario conocer y actuar conforme a la cultura y tendencias del negocio.
Existe autoridad para la toma de decisiones .
Es relevante tomar el rol de liderazgo para promover la participación de grupos o individuos hacia la obtención de objetivos.
Se requiere asignar líneas de autoridad o responsabilidad a subordinados, sobre tareas y /o decisiones.
La posición demanda desarrollar las habilidades y aptitudes del personal a su cargo. Búsqueda continua de oportunidades de crecimiento.
Se requiere de iniciativa para emprender proyectos de manera independiente, de anticiparse a los hechos y de asumir riesgos. Actuar.
Es importante contar con respuestas rápidas ante tareas determinadas; realización de varias actividades, con energía.

(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)

NIVEL DE DINAMISMO
Responde con energía y rapidez ante las tareas que realiza. Puede desempeñar varias actividades a la vez.

ENFOQUE EN RESULTADOS
Tiene orientación a fijar objetivos y monitorear los resultados de su cumplimiento

TOMA DE DECISIONES
Cuenta con capacidad para tomar decisiones adecuadas, basadas en el análisis racional de hechos. Llega a reflejar capacidad de juicio, así como sentido de oportunidad.

APERTURA AL CAMBIO
Es capaz de comprender, aceptar y manejar nuevas ideas o enfoques. Se ajusta eficazmente ante diferentes entornos.

APTITUD DE LIDERAZGO
Tiene habilidad para motivar y promover la participación en el trabajo, para el logro de objetivos organizacionales.

APTITUD AL DESARROLLO DE OTROS
Cuenta con habilidad para procurar oportunidades de entrenamiento y capacitación para sus colaboradores.

INICIATIVA
Llega a iniciar el cambio cuando es apropiado e influye a otros para aceptarlo. Tiende a hacer las cosas por él mismo.

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

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

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

PLANEACIÓN FUNCIONAL
Posee recursos adecuados para establecer prioridades y controlar tareas.

DELEGACIÓN DE AUTORIDAD
Se distingue por distribuir entre sus colaboradores aquellas funciones y proyectos que así lo ameriten.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR :

(Capacidades y habilidades que la persona no domina en un nivel óptimo y que pueden dificultarle una actuación adecuada)

SENSIBILIDAD A LINEAMIENTOS
Refleja cierta falta de disponibilidad para respetar y actuar de acuerdo a los valores de la compañía y el ambiente cultural.

CONTROL ADMINISTRATIVO
Es probable que presente dificultad para establecer procedimientos. El seguimiento y monitoreo de información es una actividad poco característica de su persona.

INTEGRIDAD
Muestra falta de seguridad en si mismo (a) y puede restar importancia a otras personas.

RECOMENDACIONES :

Fecha del reporte : may. 28,2026 16:24