

Conocer tus competencias te ayuda a mejorar tu Curriculum, detectar ámbitos de mejora o preparar una entrevista de trabajo.

Las competencias son en principio actitudes, relacionadas con tus comportamientos, metodología de trabajo, interacción con los demás. Van más allá de los conocimientos estrictamente relacionados con tu profesión y conocerlas te puede ayudar a:

- Mejorar tu curriculum y/o adaptarlo a una oferta.

- Detectar ámbitos de mejora clave para tu perfil.

- Preparar entrevistas de trabajo.

Analizando tu perfil profesional, puedes identificar las competencias necesarias y evaluar cuál es tu nivel en cada una de ellas. A continuación te presentamos un listado de competencias con su correspondiente definición:

Proactividad: Habilidad de tomar la iniciativa y la responsabilidad para crear condiciones que disminuyan o se anticipen a la aparición de los problemas. Hacer que las cosas deseables sucedan.

Motivación: Manifestar interés por los equipos de personas, generando un ambiente de confianza y desarrollando la capacidad de autocontrol. Ejercer una delegación eficaz que facilite una rápida toma de decisiones por los miembros directivos, otorgando reconocimiento

oportuno al trabajo bien realizado. Crear un ambiente de trabajo agradable y un espíritu de sociabilidad.

Trabajo en equipo: La capacidad de trabajar en colaboración con otros como parte de un equipo, en contraposición al trabajo separado o en competencia.

Orientación a resultados: Establecer metas ambiciosas y lograr resultados al enfrentar retos, al asumir responsabilidades y al tomar riesgos, así como emprender situaciones nuevas superando las dificultades del medio.

Orientación al cliente: Es la capacidad para mantener relaciones satisfactorias y duraderas con los clientes internos y/o externos (incluyendo el consumidor final), mediante una disposición y actitud que demuestre sensibilidad hacia las necesidades de los clientes y/o consumidores, asegurando su satisfacción de manera atenta, oportuna y permanente.

Actitud de servicio: Establecer un clima de servicio, mantener relaciones perdurables, entender y satisfacer las necesidades del cliente resolviendo sus insatisfacciones, generar valor añadido y optimizar el servicio.

Análisis de problemas y toma de decisiones: Reconocer y describir problemas, analizar a fondo sus causas, proponer y evaluar soluciones y consecuencias, así como tomar decisiones efectivas y desarrollar planes de acción.

Argumentación y negociación comercial: Capacidad de llevar a cabo entrevistas comerciales (personal o telefónicamente) que permitan conseguir o superar los objetivos de ventas y márgenes de rentabilidad definidos por la empresa.

Autodesarrollo: Capacidad de aprendizaje y capacidad para gestionar activamente tu propio desarrollo. Implica disposición para adaptarse a nuevas situaciones y responsabilidades y aprender continuamente de las experiencias.

Comunicación: Es la capacidad para relacionarse provechosamente con otras personas expresando claramente las ideas, escuchando a los demás y generando un clima relacional positivo.

Gestión comercial: Capacidad de aplicar los conocimientos generales sobre la gestión comercial a las particularidades de la empresa con el objetivo de mantener y aumentar su cartera de clientes.

Influencia y persuasión: Capacidad de influir con integridad en los demás, impactar en sus decisiones y conseguir que se siga un plan o línea de acción.

Habilidades gerenciales (management): Es la capacidad de conseguir, a través de otros, los objetivos generales de la empresa así como los de las diferentes unidades de negocio. Incluye la fijación de objetivos, la coordinación y la administración eficiente de los recursos y de las personas. Requiere habilidades para la planificación, organización, dirección, supervisión, ejecución y control de los resultados.

Valoración de tus competencias en entrevistas de trabajo

Llegado el momento de una entrevista de trabajo, el seleccionador elegirá las competencias fundamentales para el puesto que ofrece y realizará la entrevista en base a éstas. Por ejemplo, para valorar tu capacidad de trabajar en equipo podría preguntarte:

-¿Cuál es el último proyecto en equipo en el que has participado? ¿Cómo ha funcionado?

-¿Qué es lo mejor y peor de trabajar en equipo?

-¿Por qué fases pasa un equipo de trabajo?

-Si has coordinado equipos, ¿qué es los más importante que debe hacer el responsable?

Pablo Rovito