

## INFORME DE EVALUACIÓN GRAFOLÓGICA

**Srta:**

**Puesto:** Analista de Inteligencia Comercial

**Fecha de Evaluación:**

Considerando el puesto de **Analista de Inteligencia Comercial** se evalúa a la **Srta. XXX**



No Apto



Poco recomendable



Apto con  
observaciones



Apto

(Ver definición de categorías al final del informe)

### ***Adecuación de la persona al puesto***

La Srta. XX impresiona como una mujer respetuosa y educada en sus modos, que podrá adaptarse gradualmente a las características del nuevo entorno laboral. Se desenvuelve adecuadamente evidenciando buena disposición general hacia el trabajo. Se abocará de forma responsable hacia las obligaciones, respetando las normas y pautas imperantes dentro de la organización.

Es comprometida con sus responsabilidades, se conducirá hacia las mismas con empuje y predisposición. Cuenta con capacidad de iniciativa y se desenvuelve a un ritmo adecuado de ejecución, orientándose al cumplimiento de objetivos.

A nivel emocional puede llegar a mostrar dificultades para administrar el grado de ansiedad, que las situaciones de gran presión y desconocidas puedan llegar a causarle. Será conveniente, por tanto, realizar un seguimiento más cercano sobre su gestión cuando estén dadas tales condiciones y hasta que logre afianzarse con el nuevo entorno laboral y las tareas a realizar.

## **Recomendaciones para su coaching de carrera**

- ✓ En etapas iniciales le brinden apoyo y monitoreo a fin de reducir su ansiedad y facilitar su acomodación a la organización.
- ✓ Transmitirle pautas claras de trabajo y brindarle apoyo cuando asuma tareas en las que no tiene experiencia.
- ✓ Le deleguen gradualmente nuevas tareas, constatando que se encuentre afianzada en el cumplimiento de sus obligaciones antes de sumarle otras nuevas.
- ✓ Puedan ofrecerle feed-back sobre su gestión y oportunidad de asumir nuevos desafíos paulatinamente para mantener un nivel motivacional óptimo. Valorará toda capacitación que se le brinde.
- ✓ Ofrecerle apoyo cuando deba realizar análisis más detallistas.

## **Fortalezas para el puesto**

- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Buena predisposición hacia el trabajo.
- ✓ Buen trato, amable y respetuosa.
- ✓ Buenos niveles de actividad, energía y colaboración ante las tareas encomendadas.
- ✓ Presenta una actitud dinámica frente a la resolución de problemas.

## **Áreas de oportunidad de mejora para el puesto**

- ✓ Deberá controlar de manera más eficiente sus montos de ansiedad.
- ✓ Deberá adquirir mayor precisión en sus análisis cuando no cuente con datos estructurados.
- ✓ Requiere desarrollar una visión más teórica y global para generar soluciones de mayor nivel estratégico.

## CONCLUSIONES GENERALES

	Bajo	Medio	Alto
<b>Nivel de inteligencia</b>	████████████████████		
<b>Organización</b>	████████████████████		
<b>Planificación</b>	████████████████		
<b>Capacidad de aprendizaje</b>	████████████████████		
<b>Productividad</b>	████████████████████		
<b>Flexibilidad</b>	████████████████████		
<b>Capacidad para resolver</b>	████████████████████		
<b>Relación con la autoridad</b>	████████████████████		
<b>Trabajo en equipo</b>	████████████████████		
<b>Seguridad en sí</b>	████████████████████		
<b>Criterio</b>	████████████████████		
<b>Control de emociones</b>	████████████████		
<b>Modelo comunicacional</b>	████████████████████		
<b>Disposición/Cortesía</b>	████████████████████		
<b>Potencial para el puesto</b>	████████████████████		

## **INFORME PSICOTÉCNICO DETALLADO**

### **Presentación. Modalidad comunicacional**

La Srta. XX impresiona como una mujer bien dispuesta a llevar a cabo la evaluación. Trabajó de manera adecuada, con atención concentrada en sus labores, comprometiendo sus esfuerzos por alcanzar un buen desempeño.

En cuanto a su modalidad de comunicación, se observa que se expresa de manera clara, mediante un vocabulario correcto y acorde a su condición sociocultural y al contexto. Accede a la información de forma ordenada, siguiendo una lógica lineal pudiendo así adaptar su discurso a las necesidades del interlocutor. Asimismo, tiene la capacidad de defender su postura con seguridad y firmeza a través del discurso.

### **Características de personalidad salientes**

XX aspira a formar parte de una Empresa solvente en la cual pueda desarrollarse profesionalmente. Se muestra muy entusiasmada frente a la actual propuesta de trabajo resaltando la posibilidad de poder adquirir nuevos conocimientos y experiencias en un nuevo rubro.

Impresiona como una mujer sociable y agradable en sus modos, abocada al trabajo, que se compromete con las tareas que emprende. Se caracteriza por tener una personalidad orientada a la actividad permanente. Trabaja con responsabilidad, esforzándose por alcanzar los resultados que se pretenden de su persona.

Al reflexionar sobre sí con relación a su desempeño, se describe como una persona organizada, optimista, entusiasta y dispuesta al cambio. Por otro lado, reconoce ser bastante ansiosa en sus modos.

Su adaptación a nuevos entornos es buena, siendo respetuosa y con una adecuada incorporación de las normas de la empresa. En la medida en que se afiance con el entorno se conduciría con mayor autonomía hacia la tarea. Se sugiere brindarle apoyo y pautas claras al asumir tareas en las que no cuenta con experiencia.

Los objetivos que se propone son factibles de alcanzar de acuerdo con los recursos con los que cuenta, evidencia ser una persona criteriosa en sus ambiciones.

### **Control Emocional**

Con respecto al plano emocional, se esfuerza por ejercer un control lógico sobre sus estados anímicos con el fin de que estos no intervengan durante el transcurso de su desempeño.

Se estima que podrá controlar sus emociones y utilizará sus niveles de ansiedad como motor para avanzar y buscar nuevos desafíos. No obstante, ante circunstancias de presión y/o nuevas tareas requerirá de ciertos lineamientos para proceder a resolver las

actividades, como así también de cierta contención y guía para lograr mantener su ansiedad en niveles que no interfieran con el desarrollo de las mismas.

Tiene tolerancia media a la frustración, ante las dificultades no se desanima, prioriza los procesos de reflexión para poder brindar soluciones.

## ***Relaciones interpersonales***

### **Capacidad para el trabajo en equipo**

Se integrará de manera paulatina al nuevo grupo de trabajo, siendo cauta en sus primeros acercamientos. En la medida en que se familiariza con el entorno se maneja con mayor soltura y confianza, manteniendo ciertas reservas. Los vínculos que establece con sus compañeros son algo distantes, relacionándose con aquellos con quienes siente mayor afinidad de intereses compartidos. No obstante ello, se trata de una mujer que desea agradar y obtener reconocimiento de quienes la rodean.

Dentro del equipo colabora, interactúa y comparte su opinión cuando es requerida. Se flexibiliza medianamente ante la diversidad de ideas y trata de no generar conflictos.

### **Relación con las figuras de autoridad**

Se conducirá apropiadamente hacia sus superiores, evidenciando tener en claro las diferencias jerárquicas. Cumplirá con las órdenes que sus superiores le impartan sin presentar mayores objeciones.

Necesita una capacitación previa en las tareas que vaya a desarrollar y un seguimiento por parte de sus superiores para constatar que realiza las mismas de manera adecuada.

Apreciará contar con un superior inmediato respetuoso y bien predispuesto a capacitar a sus colaboradores.

## ***Dinámica intelectual***

Se espera que disponga su inteligencia al servicio de la resolución de problemas, especialmente si los mismos la estimulan, motivan y le resultan desafiantes, mediante la utilización de un pensamiento analítico, criterio práctico y convencional, realizando apreciaciones con sentido común. Adopta perspectivas globales en menor medida, evidenciando menor capacidad para realizar planificaciones a largo plazo o generalizaciones de los datos que percibe.

Sus análisis resultan más criteriosos y confiables cuando dispone de información estructurada.

Al enfrentar problemas lo hace con una actitud activa. Evidencia suficiente flexibilidad cognitiva para pensar en escenarios contingentes y en posibles soluciones para ellos. Evidencia ser una persona de ideas fácilmente comprensibles, ante un problema podrá ofrecer soluciones aplicables, basadas en el sentido común.

Evidencia contar con aptitudes para adquirir nuevos conocimientos y aplicarlos a su actividad de trabajo. Se muestra motivada a capacitarse y crecer.

### **Modalidad de trabajo**

María Belén trabaja de manera responsable, mostrando compromiso con las tareas que se le requieren. Se preocupa por comprender correctamente las consignas y obtener resultados apropiados.

Trabaja a buen ritmo logrando cumplir en tiempo y forma las tareas que le solicitan. Sus ejecuciones son prolijas, ordenadas y puede hacer foco en los resultados. Sí cuenta con pautas claras y se siente segura con la tarea, se conducirá hacia las mismas con empuje y predisposición. Los resultados que obtiene son de mediana calidad priorizando la operatividad y la acción, en vez de la precisión y exactitud en sus gestiones.

Se sentirá cómoda en tareas en las que cuenta con experiencia y se siente competente. En caso de encarar actividades nuevas o de asumir nuevas funciones dentro de la organización, valorará contar con lineamientos claros acerca de lo que se espera de su gestión.

Puede organizarse correctamente y flexibilizarse en caso de que surja algún imprevisto, respondiendo con rapidez a las urgencias que pueden surgir en la cotidianidad laboral.

### **TÉCNICA UTILIZADA**

- ✓ Evaluación Grafológica

GR. XX.  
Mat. XX.

## CATEGORÍAS DE EVALUACIÓN

<p><b>Apto:</b>                  El postulante cumple con los requisitos exigidos para el cargo. Su pronóstico de adaptación al puesto y a la Empresa es favorable. <b>Se sugiere contratación.</b></p>	<p><b>Con reservas:</b>                  El postulante cumple con algunas de las características requeridas por el cargo. Presenta, no obstante, un bajo desarrollo de algunos de los requisitos definidos como relevantes o críticos para el desempeño de la función, por lo que su pronóstico de adaptación es incierto. Su contratación debiera ser evaluada en función del grado de incidencia de las debilidades en el desempeño del cargo.</p>
<p><b>Apto con observaciones:</b>                  El postulante cumple con los requisitos básicos exigidos por el cargo. Sin embargo, presenta ciertas características que es necesario corregir o supervisar, de manera que pueda adaptarse satisfactoriamente a los requerimientos de la función.</p> <p><b>Se sugiere contratación y potenciación de aspectos por desarrollar.</b></p>	<p><b>No apto:</b>                  El perfil del postulante no se ajusta a los requisitos mínimos exigidos por la función. <b>No se recomienda su contratación.</b></p>

## OBSERVACIONES

“Para lograr informes más asertivos es necesario contar con información detallada del puesto, el superior inmediato, el entorno y la cultura de la organización.

De esta forma el informe será una herramienta que verdaderamente facilitará la toma de decisiones y la gestión del colaborador”

El presente informe fue elaborado a partir de la información suministrada por la empresa solicitante.

La información consignada en el presente informe debe ser manejada en forma estrictamente confidencial. La difusión queda bajo la responsabilidad del solicitante de la evaluación.

**Psicotecnicos Net**  
**Herramientas para la toma de decisiones**