

AUDITORÍA ADMIN/TÉCNICA



Mr. Thomas Sample

01/01/0001

Privado y Confidencial

ORGANIZANDO EL FLUJO DE TRABAJO

Esta persona extremadamente tenaz y cumplidora, planifica su trabajo y el de los demás con un patrón lógico y predecible. A él/ella le gusta que la actividad en su entorno se desarrolle con cierta rutina de forma que le permita prever el ritmo de trabajo claramente. Él/Ella combina un fuerte dinamismo personal con una manera afable y positiva de dirigirse a los demás, persuadiéndoles de que adopten su misma forma de trabajar.

A él/ella le gusta que le otorguen cierta autoridad y responsabilidad en tareas que supongan un reto, pero prefiere que le especifiquen bien lo que se espera, y poder contar con que le asesoren al comienzo. También necesita completar un trabajo antes de comenzar el siguiente, necesitando disponer, en todo caso, de tiempo suficiente para planificar cuidadosamente y llevar a cabo su trabajo hasta concluirlo.

Esta persona necesita trabajar en estrecha colaboración con los demás y sentirse parte de un equipo, pudiendo ejercer alguna influencia dentro del mismo. Se relaciona bien con una gran variedad de gente a nivel superficial, pero requiere tiempo para establecer familiaridad. Él/Ella tenderá a delegar fácilmente a aquéllos que sabe competentes. Con paciencia expondrá claramente las directrices, para luego dejarles que sean ellos mismos los que lleven a cabo el trabajo.

Él/Ella es capaz de desempeñar trabajos administrativos y repetitivos pero necesita que sean interesantes para mantener su motivación.

Puede llegar a ser obstinado y soberbio y necesitará un jefe firme pero justo.

CUMPLIENDO PLAZOS Y GESTIONANDO TIEMPO

Generalmente planifica su tiempo cuidadosamente con fin de cumplir los objetivos y es disciplinado en ajustarse al plan establecido. En todo caso, pudiera ser que debido a su inclinación por estar con los demás y su deseo de complacer, tuviera dificultades cumpliendo los plazos y se sintiera muy presionado. Dada su tendencia a ser riguroso en todos los aspectos de su trabajo, puede, asimismo, tener dificultades estableciendo prioridades, ocurriendo, particularmente, cuando se produce un cambio inesperado en el plazo establecido. Su superior puede, en estas situaciones, tener que asesorarle con mucha delicadeza, para cerciorarse de que se cumplan los plazos.

Él/Ella se resiste fuertemente a los cambios de planes frecuentes y puede resultar bastante intransigente insistiendo en trabajar a su propio ritmo, metódico y planificado. Puede sentirse ofendido con facilidad y puede percibir que le controlen o le asesoren como crítica personal.

SATISFACIENDO NECESIDADES DE INFORMACIÓN/SERVICIOS

Él/Ella se comunica de forma puntual y consecuenta. Esta persona sabe escuchar y es capaz de ordenar la información de forma que su presentación resulte organizada y lógica. Es meticulosa en sus investigaciones y puede confiarse en que atará

todos los cabos.

Esta persona es capaz de establecer relaciones sólidas llegando a emplear parte de su tiempo personal, y tomará la iniciativa anticipando las necesidades de aquéllos a los que él/ella considera amigos de confianza. Él/Ella posee la habilidad de hacer que la gente se sienta a gusto, y de apaciguar los ánimos utilizando la paciencia y la sinceridad.

Esta persona tiende a prestar buenos servicios en el más amplio significado de la palabra.

ASEGURANDO CALIDAD Y PRECISIÓN

Esta persona trabaja a conciencia para obtener resultados de un alto nivel, pero debería ser más disciplinado y determinado para constantemente centrarse en la calidad, y no depender tanto de sus habilidades personales. Él/Ella no es de naturaleza detallista y puede ocasionalmente cometer errores triviales, especialmente cuando se siente presionado o cuando está poco motivado.

Si dispone de tiempo suficiente para poder cumplir con su exigencia de ser riguroso, y le asignan trabajos que supongan un reto por su importancia, se podrá contar con que esta persona produzca resultados de un alto nivel.

Él/Ella trabajará, generalmente, con métodos estructurados y rutinarios para poder conseguir continuamente resultados de calidad.

RESOLVIENDO PROBLEMAS

Esta persona tiende a ser cauta al abordar un problema y rara vez toma una decisión apresurada. Él/Ella se resiste fuertemente a los cambios y esto, en combinación con su habilidad de adaptación a situaciones difíciles, con frecuencia puede resultar en que posponga el tener que enfrentarse a los problemas. De cualquier modo, una vez que a él/ella le requieran o le presionen para que confronte los problemas, recopilará toda la información posible, instará a los demás a que colaboren con sus aportaciones, y se decidirá por la opción que altere menos el statu quo y a las personas.

Asimismo, tratará de tomar una decisión práctica que sea sensata a largo plazo, pero su aversión a ofender o hacer daño a los demás puede que comprometa esto.