**Instrucciones para evaluar las actividades de trabajo**

Estas preguntas se refieren a las actividades de trabajo. Una *actividad de trabajo* consiste de una serie de acciones similares que son desempeñadas en forma conjunta en diferentes trabajos. Se le preguntará sobre una serie de diferentes actividades de trabajo y sobre cómo éstas se relacionan con ***su trabajo actual*** *–* es decir, el trabajo que desempeña actualmente.

***Cada una de las áreas de conocimiento en este cuestionario es identificada y definida:***

Por ejemplo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Obtener información** | **Observar, recibir, y por otra parte obtener información de todas las fuentes principales.** |

Luego se le harán dos preguntas acerca de esa actividad de trabajo:

¿Qué importancia tiene la actividad de trabajo en el desempeño de su trabajo actual?

***A***

Por ejemplo:

**¿Qué importancia tiene OBTENER INFORMACIÓN en el desempeño de *su trabajo actual*?**



Indique su respuesta marcando con una **X** el número que corresponda.  
Por favor no haga ningún tipo de marca sobre la línea entre los números.

**\*Si usted considera que esta actividad de trabajo No es importante para el desempeño de su trabajo actual, marque el número uno [ ]** , **no responda a la pregunta B y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.**

***¿ A qué nivel necesita realizar la actividad de trabajo para desempeñar su trabajo actual?***

***B***

Para ayudarlo a entender lo que queremos decir por **nivel,** le proporcionamos a continuación ejemplos de actividades relacionadas con el trabajo a diferentes niveles. Por ejemplo:

**¿ A qué nivel necesita OBTENER INFORMACIÓN para desempeñar *su trabajo actual*?**

Seguir las instrucciones en un plano

Estudiar las leyes fiscales internacionales

Revisar un presupuesto



Indique su respuesta marcando con una **X** el número que corresponda.  
Por favor no haga ningún tipo de marca sobre la línea entre los números.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Obtener información** | **Observar, recibir, y aparte de eso obtener información de todas las fuentes principales.** |

**A. ¿Qué importancia tiene OBTENER INFORMACIÓN en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\* Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita OBTENER INFORMACIÓN para desempeñar *su trabajo actual?***



Revisar un presupuesto

Seguir las instrucciones en un plano

Estudiar las leyes de impuesto internacionales

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Identificar objetos, acciones y eventos** | **Identificar información a través de la categorización, estimación, reconocimiento de diferencias o similitudes y detectar cambios en circunstancias o eventos.** |

**A. ¿Qué importancia tiene IDENTIFICAR OBJETOS, ACCIONES Y EVENTOS en el desempeño de *su trabajo actual?***



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita IDENTIFICAR OBJETOS, ACCIONES Y EVENTOS para desempeñar *su trabajo actual*?**

Opinar sobre los productos alimenticios apropiados para un evento

Probar la transmisión de un automóvil

Determinar la reacción de un virus ante una droga nueva



|  |  |
| --- | --- |
| **3. Supervisar procesos, materiales o entornos** | **Supervisar y revisar la información de los materiales, eventos o el medio ambiente para detectar o evaluar problemas.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Supervisar procesos, materiales o entornos en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita SUPERVISAR procesos, materiales o entornos para desempeñar *su trabajo actual*?**



Probar circuitos eléctricos

Examinar las condiciones de un paciente en cuidados intensivos

Verificar si el pan en un horno está ya horneado

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Inspeccionar el equipo, estructuras o material** | **Inspeccionar el equipo, estructuras o materiales para identificar la causa de los errores u otros problemas o defectos.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Inspeccionar equipo, estructuras o material en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Inspeccionar equipo, estructuras o material para desempeñar *su trabajo actual*?**

Conducir una inspección minuciosa del motor de una aeronave



Verificar que las puertas de un edificio están debidamente cerradas

Inspeccionar el equipo en una planta de procesamiento químico

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Calcular las características cuantificables de los productos, eventos o información** | **Calcular tamaños, distancias y cantidades; o determinar el tiempo, costos, recursos o materiales que se necesitan para realizar una actividad de trabajo.** |

**A. ¿Qué importancia tiene CALCULAR LAS CARACTERÍSTICAS CUANTIFICABLES DE PRODUCTOS, EVENTOS O INFORMACIÓN en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita CALCULAR LAS CARACTERÍSTICAS CUANTIFICABLES DE PRODUCTOS, EVENTOS O INFORMACIÓN para desempeñar *su trabajo actual*?**

Calcular el tiempo requerido para evacuar una ciudad en caso de un desastre mayúsculo

Calcular la cantidad de recursos naturales que existen bajo los océanos del mundo

Calcular el tamaño de muebles domésticos para su envío



|  |  |
| --- | --- |
| **6. Evaluar la calidad de objetos, servicios o personas** | **Evaluar el valor, importancia o calidad de objetos o personas.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Evaluar la calidad de objetos, servicios o personas en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Evaluar la calidad de objetos, servicios o personas para desempeñar *su trabajo actual*?**

Establecer el valor de una obra de arte antigua recientemente descubierta

Determinar en qué momento se debe remover un árbol dañado

Determinar el valor de las pérdidas materiales sufridas en un incendio



|  |  |
| --- | --- |
| **7. Evaluar la información para determinar su conformidad con las normas** | **Utilizar la información relevante y juicio personal para determinar si los eventos o procesos cumplen con las leyes, regulaciones o normas.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Evaluar la información para determinar su conformidad con las normas en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Evaluar la información para determinar su conformidad con las normas para desempeñar *su trabajo actual*?**

Evaluar una reclamación de seguro complicada para ver si cumple los términos establecidos en la póliza

Revisar formularios para asegurarse que estén completos

Dar un fallo en la corte sobre una moción difícil



|  |  |
| --- | --- |
| **8. Procesar información** | **Recopilar, codificar, clasificar, calcular, tabular, auditar o verificar la información o los datos.** |

**A. ¿Qué importancia tiene PROCESAR INFORMACIÓN en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita PROCESAR INFORMACIÓN para desempeñar *su trabajo actual*?**

Calcular los ajustes necesarios en reclamaciones de seguros

Compilar datos para un complejo reporte científico

Calcular los costos del envío de paquetes



|  |  |
| --- | --- |
| **9. Analizar datos o información** | **Identificar la base de los principios, razones o hechos de donde proviene la información, dividiendo la información o los datos en sus diferentes componentes.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Analizar datos o información en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita ANALIZAr datos o información para desempeñar *su trabajo actual*?**

Determinar el costo del interés para financiar un edificio nuevo

Analizar el costo de los servicios médicos para todos los hospitales en el país

Hojear un artículo corto para obtener el punto principal



|  |  |
| --- | --- |
| **10. Tomar de decisiones y solucionar problemas** | **Analizar la información y evaluar resultados para elegir la mejor solución y resolver los problemas.** |

**A. ¿Qué importancia tiene TOMAR DE DECISIONES Y SOLUCIONAR PROBLEMAS en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita TOMAR DECISIONES Y SOLUCIONAR PROBLEMAS para desempeñar *su trabajo actual*?**

Seleccionar la ubicación de una gran tienda minorista

Tomar la decisión final sobre un plan de desarrollo para los próximos 5 años de una compañía

Determinar la selección de comidas para una cafetería



|  |  |
| --- | --- |
| **11. Pensar creativamente** | **Desarrollar, diseñar o crear nuevas aplicaciones, ideas, relaciones, sistemas o productos, incluyendo contribuciones artísticas.** |

**A. ¿Qué importancia tiene PENSAR CREATIVAMENTE en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita PENSAR CREATIVAMENTE para desempeñar *su trabajo actual*?**

Adaptar música popular para una banda musical de secundaria

Cambiar el espaciamiento en un reporte impreso

Crear nuevos programas informáticos



|  |  |
| --- | --- |
| **12. Mantenerse actualizado y utilizar conocimiento pertinente** | **Mantenerse actualizado técnicamente y aplicar nuevos conocimientos a su trabajo.** |

**A. ¿Qué importancia tiene MANTENERSE ActualizaDO y utilizar conocimiento pertinente en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita MANTENERSE ActualizaDO y utilizaR conocimiento pertinente para desempeñar *su trabajo actual*?**

Llevar al día el cambio de precios en una tienda pequeña de ventas al por menor

Mantenerse al corriente de los  cambios en los procedimientos del mantenimiento para reparar autos deportivos

Aprender información sobre tecnología compleja que cambia rápidamente



|  |  |
| --- | --- |
| **13. Desarrollar objetivos y estrategias** | **Establecer objetivos a largo plazo y especificar las estrategias y acciones para alcanzarlos.** |

**A. ¿Qué importancia tiene DESARROLLAR OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita DESARROLLAR OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS para desempeñar *su trabajo actual*?**



Desarrollar un plan de acción a un plazo de 10 años para una organización

Desarrollar un plan para completar la fusión de dos organizaciones en un período de 3 años

Planificar el horario festivo para el personal de una línea aérea

|  |  |
| --- | --- |
| **14. Fijar el horario de trabajo y actividades** | **Programar eventos, programas y actividades, así como el trabajo de otros.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Fijar el horario de trabajo y actividades en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Fijar el horario de trabajo y actividades para desempeñar *su trabajo actual*?**

Preparar el horario de trabajo para los vendedores en una tienda grande de ventas al por menor

Organizar el complejo programa de una conferencia con sesiones múltiples y paralelas

Hacer citas con pacientes usando un calendario predeterminado



|  |  |
| --- | --- |
| **15. Organizar, planear y priorizar el trabajo** | **Desarrollar metas y planes específicos para dar prioridad, organizar y cumplir con su trabajo.** |

**A. ¿Qué importancia tiene ORGANIZAR, PLANEAR Y PRIORIZAR EL TRABAJO en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita ORGANIZAR, PLANEAR Y PRIORIZAR EL TRABAJO para desempeñar *su trabajo actual*?**

Planificar y adaptar una lista personal de tareas pendientes según los cambios de las solicitudes o demandas

Organizar un calendario de trabajo que sea repetitivo y fácil de planear

Dar prioridad y planificar tareas con varios meses de anticipación



|  |  |
| --- | --- |
| **16. Realizar actividades físicas en general** | **Desarrollar actividades físicas que requieren el uso considerable de brazos y piernas y mover el cuerpo entero, por ejemplo subir, levantar, equilibrar, caminar, detener y manejar materiales.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Realizar actividades físicas en general en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Realizar actividades físicas en general para desempeñar *su trabajo actual*?**



Subir y bajar postes de luz para realizar instalaciones eléctricas

Caminar de una estación de trabajo a otra en una oficina pequeña

Pintar el exterior de una casa

|  |  |
| --- | --- |
| **17. Manejar y mover objetos** | **Usar las manos y brazos para manejar, instalar, colocar y mover materiales y manipular cosas.** |

**A. ¿Qué importancia tiene MANEJAR Y MOVER OBJETOS en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita MANEJAR Y MOVER OBJETOS para desempeñar *su trabajo actual*?**

Ordenar los libros en una biblioteca

Cambiar los parámetros en máquinas fotocopiadoras

Cargar cajas en una línea de ensamble



|  |  |
| --- | --- |
| **18. Controlar máquinas y procesos** | **Utilizar ciertos mecanismos o actividad física directa para operar máquinas o procesos (no incluye computadoras o vehículos).** |

**A. ¿Qué importancia tiene CONTROLAR máquinas Y PROCESOS en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita CONTROLAR máquinas Y PROCESOS para desempeñar *su trabajo actual*?**

Operar una caja registradora

Operar una cribadora de precisión

Operar una barreno



|  |  |
| --- | --- |
| **19. Trabajar con Computadoras** | **Utilizar computadoras y sistemas computacionales (incluyendo hardware y software) para programar, crear software, establecer funciones, introducir datos o procesar información.** |

**A. ¿Qué importancia tiene TRABAJAR CON COMPUTADORAS en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita TRABAJAR CON COMPUTADORAS para desempeñar *su trabajo actual*?**



Crear programas de computación para mantener al día el inventario de un almacén de piezas

Establecer un nuevo sistema de computación para una compañía multinacional grande

Registrar la información sobre los empleados en una base de datos en una computadora

|  |  |
| --- | --- |
| **20. Manejar vehículos, aparatos motorizados o equipo** | **Operar, maniobrar, navegar o manejar vehículos o equipo motorizado, tales como elevadores de carga, vehículos de pasajeros, aviones, o embarcaciones.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Manejar vehículos, aparatos motorizados o equipo en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Manejar vehículos, aparatos motorizados o equipo para desempeñar *su trabajo actual*?**

Mantener estable un helicóptero bajo fuertes vientos

Manejar un tractor/ camión de 18 ruedas

Manejar un automóvil



|  |  |
| --- | --- |
| **21. Dibujar, diseñar, y especificar aparatos, partes y equipo técnico** | **Proporcionar documentación, instrucciones detalladas, dibujos o especificaciones para informar a otros respecto a cómo se fabricarán, construirán, ensamblarán, modificarán, mantendrán o usarán los aparatos, partes, equipo o estructuras.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Dibujar, diseñar y especificar aparatos, partes y equipo técnico en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Dibujar, diseñar y especificar aparatos, partes y equipo técnico para desempeñar *su trabajo actual*?**



Especificar el mobiliario y el equipo para una nueva escuela

Dibujar el diseño de un tablero de circuito para una computadora de alto rendimiento

Especificar el alumbrado necesario para un área de trabajo

|  |  |
| --- | --- |
| **22. Reparar y mantener equipo mecánico** | **Dar servicio, reparar, ajustar y probar las máquinas, aparatos, partes móviles y equipo que operan principalmente en base a principios mecánicos (no electrónicos).** |

**A. ¿Qué importancia tiene Reparar y mantener equipo mecánico en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Reparar y mantener equipo mecánico para desempeñar *su trabajo actual*?**

Reacondicionar la turbina de una planta industrial



Cambiar el aceite de un tractor

Realizar ajustes externos simples a la bisagra de una puerta con herramientas de mano ordinarias

|  |  |
| --- | --- |
| **23. Reparar y mantener equipo electrónico** | **Dar servicio, reparar, calibrar, regular, ajustar o probar las máquinas, aparatos y equipo que opera principalmente en base a principios eléctricos o electrónicos (no mecánicos).** |

**A. ¿Qué importancia tiene Reparar y mantener equipo electrónico en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Reparar y mantener equipo electrónico para desempeñar *su trabajo actual*?**

Usar la configuración de pantalla para ajustar una imagen de televisión

Usar equipo complejo de pruebas para calibrar equipo electrónico

Hacer reparaciones cambiando tablillas de circuitos eléctricos



|  |  |
| --- | --- |
| **24. Documentar o registrar información** | **Introducir, transcribir, registrar, guardar o mantener la información por escrito o en forma electrónica o magnética.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Documentar O registrar información en el**

**desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Documentar O registrar información para desempeñar *su trabajo actual*?**

Mantener información sobre el uso de satélites para uso de comunicación industrial

Documentar los resultados obtenidos de una investigación en una escena del crimen

Registrar el peso de un paciente durante un examen de salud de rutina



|  |  |
| --- | --- |
| **25. Interpretar el significado de la información para otros** | **Traducir o explicar lo que significa la información y cómo puede utilizarse.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Interpretar el significado de la información para otros en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Interpretar el significado de la información para otros para desempeñar *su trabajo actual*?**

Interpretar cómo las leyes de impuestos extranjeras se aplican a las exportaciones de los Estados Unidos

Interpretar un experimento complejo de física para el público en general

Interpretar una lectura de la presión arterial



|  |  |
| --- | --- |
| **26. Comunicación con supervisores, compañeros o subordinados** | **Proporcionar información a supervisores, compañeros y subordinados por teléfono, por escrito, por correo electrónico o personalmente.** |

**A. ¿Qué importancia tiene ComunicaRSE con supervisores, compañeros o subordinados en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita ComunicaRSE con supervisores, compañeros o subordinados para desempeñar *su trabajo actual*?**

Crear y realizar una presentación sobre las políticas internas de una compañía

Escribir mensajes breves para otras personas

Reportar los resultados de una reunión de ventas a un supervisor



|  |  |
| --- | --- |
| **27. Comunicación con personas fuera de la organización** | **Comunicación con personas fuera de la organización, representar a la organización frente a los clientes, el público, gobierno y otras fuentes externas. Esta información puede comunicarse personalmente, por escrito, por teléfono o por correo electrónico.** |

**A. ¿Qué importancia tiene ComunicaRSE con personas fuera de la organización en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita ComunicaRSE con personas fuera de la organización para desempeñar *su trabajo actual*?**



Presentar información a posibles clientes sobre los servicios disponibles

Preparar o entregar mensajes de prensa

Tener poco contacto con gente  fuera de la organización

|  |  |
| --- | --- |
| **28. Establecer y mantener relaciones interpersonales** | **Desarrollar relaciones de trabajo constructivas y cooperativas con otros, y mantenerlas a lo largo del tiempo.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Establecer y mantener relaciones interpersonales en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Establecer y mantener relaciones interpersonales para desempeñar *su trabajo actual*?**

Obtener cooperación de un grupo diverso de ejecutivos con intereses contradictorios

Mantener buenas relaciones de trabajo con casi todos los compañeros de trabajo y clientes



Intercambiar saludos con compañeros de trabajo

|  |  |
| --- | --- |
| **29. Ayudar y cuidar a otros** | **Proporcionar ayuda personal, atención médica, apoyo emocional u otros cuidados personales a otros, tales como compañeros, clientes o pacientes.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Ayudar y cuidar a otros en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Ayudar y cuidar a otros para desempeñar *su trabajo actual*?**

Ayudar a un paciente médico a encontrar asistencia o atención médica en el hogar

Cuidar de personas con heridas severas en una sala de emergencias

Ayudar a un compañero de trabajo a terminar una tarea

|  |  |
| --- | --- |
| **30. Vender algo o influenciar a otros** | **Convencer a otros para comprar mercancía o servicios, o hacer que cambien su forma de pensar o sus acciones.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Vender algo o influenciar a otros en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Vender algo o influenciar a otros para desempeñar *su trabajo actual*?**

Convencer a un compañero de trabajo para que ayude con una tarea

Dar charlas de ventas para convencer a otras personas de que compren un producto

Realizar una gran campaña de ventas en un nuevo mercado



|  |  |
| --- | --- |
| **31. Resolver conflictos y negociar con otros** | **Manejar quejas, resolver disputas y resolver agravios y conflictos o también negociar con otros.** |

**A. ¿Qué importancia tiene RESOLVER CONFLICTOS Y NEGOCIAR CON OTROS en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita RESOLVER CONFLICTOS Y NEGOCIAR CON OTROS para desempeñar *su trabajo actual*?**

Lograr que dos subordinados se pongan de acuerdo con respecto a cuando tomar vacaciones

Disculparse con un cliente que se queja por haber esperado mucho tiempo

Negociar un gran contrato colectivo de trabajo



|  |  |
| --- | --- |
| **32. Desempeñar trabajos para el público o trabajar directamente con el público** | **Desempeñarse delante de otras personas o tratar directamente con el público. Esto incluye atender a los clientes en restaurantes y tiendas, y recibir clientes o invitados.** |

**A. ¿Qué importancia tiene DESEMPEÑAR TRABAJOS PARA EL PÚBLICO O TRABAJAR DIRECTAMENTE CON EL PÚBLICO en el desempeño de *su trabajo actual*?**

\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita DESEMPEÑAR TRABAJOS PARA EL PÚBLICO O TRABAJAR DIRECTAMENTE CON EL PÚBLICO para desempeñar *su trabajo actual*?**

Vender zapatos en una zapatería llena de personas

Presentar un monólogo en televisión

Chequear las entradas en un concierto



|  |  |
| --- | --- |
| **33. Coordinar el trabajo y las actividades de otros** | **Reunir a los miembros de un grupo para trabajar juntos y realizar las labores necesarias.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Coordinar el trabajo y las actividades de otros en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Coordinar el trabajo y las actividades de otros para desempeñar *su trabajo actual*?**



Ejercer como contratista general para la construcción de un gran complejo industrial

Organizar la limpieza de unas instalaciones deportivas al culminar un evento importante

Intercambiar información durante un cambio de turno

|  |  |
| --- | --- |
| **34. Desarrollar y formar equipos de trabajo** | **Fomentar y construir la confianza mutua, respeto y cooperación entre los miembros del equipo.** |

**A. ¿Qué importancia tiene DESARROLLAR Y FORMAR EQUIPOS DE TRABAJO en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita DESARROLLAR Y FORMAR EQUIPOS DE TRABAJO para desempeñar *su trabajo actual*?**



Dirigir un grupo de trabajo para diseñar y construir un tipo de aeronave nuevo

Alentar a dos compañeros de trabajo a cumplir juntos un trabajo pesado

Dirigir un equipo de trabajo de ensamble en una planta automotriz

|  |  |
| --- | --- |
| **35. Capacitar y enseñar a otros** | **Identificar las necesidades educativas de otros, desarrollar programas de educación formal, de entrenamiento o clases, y enseñar o instruir a otros.** |

**A. ¿Qué importancia tiene CAPACITar y enseñar a otros en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita CAPACITAr y enseñar a otros para desempeñar *su trabajo actual*?**

Dar a los compañeros de trabajo instrucciones breves sobre un cambio simple en los procedimientos

Dar un curso de ciencias sociales a estudiantes de preparatoria/secundaria

Desarrollar y conducir los programas de capacitación de una escuela de medicina



|  |  |
| --- | --- |
| **36. Guiar, dirigir y motivar a los subordinados** | **Proporcionar orientación y dirección a los subordinados. Se incluye supervisar su desempeño y establecer estándares de rendimiento apropiado.** |

**A. ¿Qué importancia tiene GUIAR, DIRIGIR Y MOTIVAR A LOS SUBORDINADOS en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita GUIAR, DIRIGIR Y MOTIVAR A LOS SUBORDINADOS para desempeñar *su trabajo actual*?**

Manejar una unidad que ha sufrido el despido masivo de empleados



Trabajar ocasionalmente como un supervisor suplente

Administrar un equipo pequeño de empleados en un lugar de trabajo dinámico

|  |  |
| --- | --- |
| **37. Enseñar y desarrollar a otros** | **Identificar las necesidades de desarrollo de otros y capacitar, instruir, y por otra parte, ayudar a otros a aumentar sus conocimientos y mejorar sus habilidades.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Enseñar y desarrollar a otros en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Enseñar y desarrollar a otros para desempeñar *su trabajo actual*?**



Brindar capacitación laboral en el lugar de trabajo a trabajadores administrativos

Enseñar a un compañero de trabajo el funcionamiento de una máquina

Capacitar a un equipo universitario de atletismo

|  |  |
| --- | --- |
| **38. Proporcionar consulta y asesoramiento a otros** | **Proporcionar orientación y consejo profesional a la administración/gerencia o a otros grupos sobre temas técnicos o temas relacionados con sistemas o procedimientos.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Proporcionar consulta y asesoramiento a otros en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Proporcionar consulta y asesoramiento a otros para desempeñar *su trabajo actual*?**

Dar ideas sobre los cambios necesarios en una organización para aumentar sus ganancias

Recomendar el uso de un nuevo programa de computación para incrementar la eficiencia operacional

Trabajar en un puesto que requiera ofrecer mínimo asesoramiento a otros



|  |  |
| --- | --- |
| **39. Realizar actividades administrativas** | **Realizar las tareas administrativas diarias, tales como mantener la información en archivos al día y procesar el papeleo.** |

**A. ¿Qué importancia tiene REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS para desempeñar *su trabajo actual*?**

Ejercer como director administrativo de beneficios del empleado para una organización grande de ventas de computadoras

Completar papeleo de rutina

Completar formularios de impuestos para un negocio pequeño



|  |  |
| --- | --- |
| **40. Proveer personal para las diferentes unidades en la organización** | **Reclutar, entrevistar, seleccionar, contratar y promover a los empleados en una organización.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Proveer personal Para las diferentes unidades en la organización en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Proveer personal PARa las diferentes unidades en la organización para desempeñar *su trabajo actual*?**

Dirigir un programa de reclutamiento para una compañía internacional grande

Entrevistar candidatos para una vacante de ventas y recomendar nuevas contrataciones

Trabajar en un puesto que requiera el manejo mínimo de recursos humanos



|  |  |
| --- | --- |
| **41. Supervisar y controlar los recursos** | **Supervisar y controlar los recursos y vigilar el gasto del dinero.** |

**A. ¿Qué importancia tiene Supervisar y controlar los recursos en el desempeño de *su trabajo actual*?**



\*Si usted marcó No es importante, no responda a la pregunta B sobre NIVEL y prosiga con la siguiente actividad de trabajo.

**B. ¿A qué nivel necesita Supervisar y controlar los recursos para desempeñar *su trabajo actual*?**

Trabajar como camarero o mozo responsable de hacerse cargo de los utensilios

Servir como director de finanzas a cargo del presupuesto de una compañía

Trabajar como chef responsable de ordenar los víveres para el menú

