



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	Código SAIN-03	Versión 01
Instructivo para la Evaluación de Habilidades del Personal-	Página 1 de 5	

### 1. OBJETIVO:

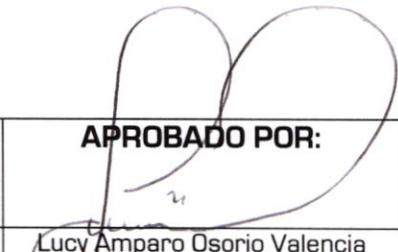
Calificar de manera Objetiva el perfil (habilidades) de cada uno de los colaboradores de nuestra Organización, teniendo en cuenta el nivel en el que cada uno de ellos se ubica de acuerdo a sus conocimientos ( Educación - Formación - experiencia), con el fin de mantener y Fortalecer el Desarrollo Humano de nuestros Colaboradores.

### 2. ALCANCE Y RESPONSABLES:

Este procedimiento será aplicable a Todos los Colaboradores de Nuestra Organización, con el fin de contar con el personal adecuado en cada una de las áreas y sus puestos de Trabajo; el responsable de llevar a cabo este procedimiento será el/la Profesional Talento Humano, bajo la Coordinación de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

### 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

3.1 **Habilidades:** Son las capacidades que tiene una persona para realizar una o varias actividades o tareas correctamente y con facilidad, teniendo en cuenta que estas se logran a partir del aprendizaje (conocimiento) y la experiencia.

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
		
Luz Adriana Arenas Cárdenas Trabajadora Social .	Lina Maria Llano Ramirez Sub. Admón. Y Financiera	Lucy Amparo Osorio Valencia Representante de Gerencia
Fecha: 13-dic-05	Fecha: 20-dic-05	Fecha: 26-dic-05



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> SAIN-03	<b>Versión</b> 01
Instructivo para la Evaluación de Habilidades del Personal-	<b>Página</b> 2 de 5	

**3.2 Habilidades Directivas:** son las diferentes habilidades de dirección con las que cuenta un jefe de área u organización, son específicamente las que lo caracterizan como líder; entre las cuales se tienen en cuenta las siguientes:

**3.2.1 Resolución de Conflictos:** persona que cuenta con la suficiente habilidad para ser un ente conciliador, facilitador y neutral en una discordia / conflicto.

**3.2.2 Concentración:** habilidad para realizar una o varias actividades, sin que le afecten los factores internos o externos a los cuales pueda estar expuesto.

**3.2.3 Trabajo en Equipo:** Habilidad , tolerancia, empatía que se tiene para realizar tareas o interactuar con personas de su mismo equipo de trabajo y/o las que se le asignen.

**3.2.4 Liderazgo:** habilidad que se tiene para influir en los colaboradores y conseguir que realicen sus actividades con entusiasmo, y actitud positiva para la consecución de objetivos en pro del bien común y el mejoramiento continuo de la Organización.

**3.2.5 Comunicación:** habilidad que se tiene para interactuar, comprender, e intercambiar mensajes, ideas, pensamientos, sentimientos y valores con una o varias personas.

**3.2.6 Hablar en Público:** habilidad que se tiene para comunicar ante un grupo de personas una idea o proyecto, este aspecto tiene en cuenta como parte esencial la capacidad para improvisar.



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> SAIN-03	<b>Versión</b> 01
Instructivo para la Evaluación de Habilidades del Personal-	<b>Página</b> 3 de 5	

3.2.7 **Administración de Recursos:** Habilidad que se tiene para manejar adecuada y medidamente los recursos tanto Humanos como Materiales, con los cuales cuenta el grupo de trabajo u Organización.

3.2.8 **Manejo de Personal:** Habilidad que tiene el líder de un grupo u Organización para motivar a su equipo de trabajo, con el fin de alcanzar todos los objetivos propuestos en el menor tiempo posible.

3.2.9 **Planeación:** habilidad para elaborar ordenadamente un plan /cronograma de actividades que permita optimizar el tiempo adecuadamente.

3.3. **Habilidades Intelectuales:** son aquellas que me permiten observar el desempeño personal de acuerdo a sus características de identidad; en estas se encuentran las siguientes:

3.3.1 **Receptividad:** Habilidad que tienen algunas personas para recibir positivamente las criticas / ideas, que los demás hacen a una dificultad o desacierto.

3.3.2 **Percepción:** Habilidad básica de apreciar las cosas sensibles; es decir recibir por medio del conocimiento, la experiencia física.

3.3.3 **Análisis:** Habilidad que se tiene para cuestionarse sobre la realidad en la cual se actúa.

3.3.4 **Orden:** Habilidad para realizar las actividades / tareas, con unas pautas específicas que permitan la optimización del tiempo y a eficacia en las mismas.



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	Código SAIN-03	Versión 01
Instructivo para la Evaluación de Habilidades del Personal-	Página 4 de 5	

**3.3.5 Creatividad:** habilidad que se tiene para realizar una tarea de manera original, resolver un problema de forma eficiente y con resultados óptimos.

**3.3.6 Trabajo en equipo:** Habilidad para trabajar en conjunto articuladamente; con el fin de obtener un beneficio en común.

**3.3.7 Comunicación:** Habilidad para transmitir información de manera eficiente, cordial y asertiva a un grupo de personas.

**3.4 Habilidades psicomotoras:** son aquellas que permiten realizar una actividad de manera armónica, las cuales presentan nivel de dificultad / complicación, estas habilidades exigen alto grado de concentración y coordinación al momento de realizarlas.

**3.4.1 Agilidad:** Habilidad; prontitud que tienen las personas para llevar a cabo una tarea, de manera eficiente y productiva en el menor tiempo posible.

**3.4.2 Retentiva:** habilidad que se tiene para recordar o acordarse fácilmente de diferentes aspectos que transcurren en la cotidianidad laboral, familiar y social.

**3.4.3 Comprensión:** habilidad que se tiene para analizar, repensar y entender diferentes situaciones y/o contextos de la vida.

**3.4.4 Redacción:** habilidad para realizar resúmenes, informes y demás documentos relacionados con elaboración de textos.



<b>SERVICIUDAD E.S.P.</b>	<b>Código</b> SAIN-03	<b>Versión</b> 01
Instructivo para la Evaluación de Habilidades del Personal-	<b>Página</b> <b>5 de 5</b>	

#### **4. CONDICIONES GENERALES:**

##### **4.1 ASPECTOS A TENER EN CUENTA ANTES DE REALIZAR EL TEST DE HABILIDADES PARA EL PERSONAL.**

- ❖ Hacer una pequeña Inducción al personal a evaluar sobre los principales aspectos a tener en cuenta en el Test.
- ❖ Dar como tiempo límite para la solución del mismo 15 min.
- ❖ Hacer claridad en que cada una de las evaluaciones debe llevar el nombre y el área al cual pertenece la persona evaluada.
- ❖ El Evaluador tiene como tiempo máximo para hacer entrega de los análisis y resultados un mes.

#### **5. METODOLOGÍA:**

- a) Entrega del Test de Habilidades.
- b) Recopilación de la información por parte del/la responsable (Evaluador).
- c) Entrega del análisis del perfil de cada uno de los colaboradores, en el cual se informará si cumple o no con las habilidades necesarias para el puesto de Trabajo en el cual se encuentra.

#### **6. ANEXOS:**

**6.1 SAFO-18** Evaluación de Habilidades Profesionales y Técnicos.

**6.2. SAFO-19** Evaluación habilidades Secretarias y aux. administrativos.

**6.3 SAFO-20** Evaluación de Habilidades personal Operativo.

**6.4.SAFO-21** Evaluación de Habilidades Gerente  Subgerentes  Secretaria General, Asesores de Control Interno.