

LAS 16 COMPETENCIAS REFERENCIALES (Mc CAULEY - 1989)

El siguiente es un esquema referencial de las dieciséis competencias universales en las áreas de Liderazgo y Administración; válido para realizar una autoevaluación de cuales competencias son sus fortalezas y cuales sus debilidades. Utilice la escala de 1-10 , considerando el valor 10 como el máximo dominio.

Para tener una visión más objetiva¹ puede solicitar a un superior, a un colega o un miembro de su equipo que le asigne una evaluación a estas competencias directivas.

Tabla de Evaluación Personal y de otros sobre mí.	UD
1. Ser una persona de muchos recursos: saber adaptarse a los cambios y situaciones ambiguas, ser capaz de pensar estratégicamente y poder tomar decisiones correctas en situaciones de mucha presión; liderar sistemas de trabajo complejos y adoptar conductas flexibles en la solución de problemas; capacidad de trabajo con los superiores en problemas complejos de gestión.	
2. Hacer lo que conoce: ser perseverante, concentrarse a pesar de los obstáculos, asumir responsabilidades, ser capaz de trabajar solo y también con los demás cuando es necesario.	
3. Aprender rápido: dominar rápidamente nuevas tecnologías.	
4. Tener espíritu de decisión: actuar con rapidez, de forma apropiada y con precisión.	
5. Administrar equipos con eficacia: saber delegar, ampliar oportunidades y ser justos en sus actuaciones.	
6. Crear un clima propicio para el desarrollo: ampliar los desafíos y oportunidades para crear un clima que favorezca el desarrollo de su equipo.	
7. Saber lidiar con sus colaboradores cuando tienen problemas: actuar con decisión y equidad cuando se presentan problemas con sus colaboradores.	
8. Estar orientado hacia el trabajo en equipo.	
9. Formar un equipo de talentos: invertir en el desarrollo del potencial de sus colaboradores, identificando y ofreciendo nuevos desafíos y responsabilidad compartida.	
10. Establecer buenas relaciones en la empresa: saber establecer buenas relaciones de trabajo, negociar cuando existan problemas, conseguir cooperación.	
11. Tener sensibilidad: demostrar interés por los demás y sensibilidad ante las necesidades de sus colaboradores.	
12. Enfrentar los desafíos con tranquilidad: poseer actitud firme, evitar censurar a los otros por los errores cometidos, ser capaz de salir de situaciones difíciles.	
13. Mantener el equilibrio entre el trabajo y la vida personal: ser capaz de establecer prioridades en la vida personal y profesional de manera armoniosa.	
14. Autoconocerse: tener una idea exacta de sus puntos débiles y sus puntos fuertes y estar dispuesto a invertir en uno mismo.	
15. Tener buenas relaciones: ser agradable y dar muestras de buen humor.	
16. Actuar con flexibilidad: capacidad para adoptar actitudes opuestas, –ejercer liderazgo y dejarse liderar– opinar y aceptar opiniones de los demás.	

¹ El estilo directivo es la forma como los demás nos perciben cuando actuamos en el cargo y no la forma como nosotros creemos ser como directivo.

Si logra las evaluaciones indicadas estará realizando una evaluación del tipo 360 °. Si logra que un superior y colegas lo evalúen estará realizando una evaluación del tipo 180 °