

1

Consigna

2

Datos

3

Encuesta

¿A qué sector pertenece su institución? *

Seleccione haciendo CLIC ACÁ

Seleccione las ciudades donde opera su organización. *

- | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ☐ Beni | ☐ Chuquisaca | ☐ Cochabamba |
| ☐ El Alto | ☐ La Paz | ☐ Oruro |
| ☐ Pando | ☐ Potosí | ☐ Santa Cruz |
| ☐ Tarija | | |

¿De qué tamaño es su empresa? *

Seleccione haciendo CLIC ACÁ

¿Cuál es su género? *

- ☐ Femenino ☐ Masculino
- ☐ Otro

¿En qué rango está su edad? *

- ☐ 0-19 Generación Z (1997-2012)
- ☐ 20-39 Generación Y / Millennials (1981-1996)
- ☐ 40-59 Generación X (1965-1980)
- ☐ 60-79 Generación Baby Boomers (1946-1964)
- ☐ 80-90 Generación Silenciosa (1928-1945)

<-- Instrucciones

Grabar el progreso de llenado para continuar luego

Encuesta -->



Consigna



Datos



Encuesta

Propósito de la encuesta

El Observatorio Nacional del Trabajo, está realizando una encuesta dirigida a organizaciones de Bolivia, con el fin de conocer las competencias más requeridas en cargos estratégicos y tácticos.

Instrucciones de llenado

El formulario digital tiene los siguientes botones:

- **Grabar** el progreso de llenado para continuar luego: **permite guardar las respuestas** registradas para editarlas o completarlas posteriormente.
- **Enviar**: permite enviar todas las respuestas registradas al finalizar la encuesta. Una vez enviado el formulario no podrá ser modificado.

No existen respuestas correctas o incorrectas, se ajusta a los parámetros de su desempeño habitual.

Anonimato o Confidencialidad

Usted ha sido seleccionado para contribuir en una de estas dos formas: 1)anónima, o 2)confidencial.

1. Si es **anónima**, no se podrá identificar el cargo, área de trabajo u organización del encuestado.
2. Al elegir la opción **confidencial**, los detalles sobre su cargo, área de trabajo y nombre de la empresa serán confidenciales y manejados con la máxima discreción por parte del Observatorio. Solo se compartirán con su organización (si se solicita) para su uso en comparación con las medias nacionales.

En tal sentido.

Acepto participar de la encuesta y responder verázmente de forma: *

☐ Confidencial.

☐ Anónima.

¿A qué nivel jerárquico corresponde su puesto? *

☐ ESTRATÉGICO

☐ TÁCTICO

Grabar el progreso de llenado para continuar luego

Datos -->

1

Consigna

2

Datos

3

Encuesta

Conforme a las experiencias que se definen en las siguientes competencias, **seleccione cinco** que considere vitales (de uso frecuente) en el desempeño de sus labores.

Después de realizar la selección, se mostrarán los comportamientos correspondientes a las competencias seleccionadas, permitiéndole identificar la frecuencia de dichos comportamientos.

Competencias *

- | | | |
|---|--|--|
| ☐ Aprendizaje Continuo: Emplea fuentes de información y/o recursos para agilizar o compartir información útil para la solución de diversos problemas. | ☐ Autogestión: Capacidad de estructurar acciones / actividades orientadas al logro de objetivos, considerando: la prioridad, los recursos y el tiempo. | ☐ Colaboración: Capacidad de trabajar en colaboración, aportando desde su propia experiencia e incorporando los aportes de otros miembros del equipo. |
| ☐ Comunicación Efectiva (escrita): Es la capacidad para expresar y comprender mensajes (ideas, gestos o palabras) de manera clara y efectiva (escrita). | ☐ Comunicación Efectiva (oral): Es la capacidad para expresar y comprender mensajes (ideas, gestos o palabras) de manera clara y efectiva (verbalmente). | ☐ Conciencia Organizacional: Consiste en identificar y comprender las relaciones de poder, su gobernanza y la dinámica dentro de la organización. |
| ☐ Credibilidad Técnica: Capacidad para comprender problemas complejos, generando confianza y por constituirse en un referente a quien consultar. | ☐ Cultura Digital: Estar dispuesto a enfrentar los cambios tecnológicos y considerar sus beneficios, para predisponer su uso o aprendizaje del mismo. | ☐ Flexibilidad y Adaptabilidad: Es la facilidad para adaptarse rápida y eficazmente a los cambios, sin perjudicar su desempeño. |
| ☐ Habilidades de Contacto (astucia política): Capacidad de comunicarse con diversos interlocutores, mostrando empatía, asegurando un buen contacto. | ☐ Impacto e Influencia: Capacidad de persuasión, habilidad para convencer, influir u orientar a sus compañeros en las decisiones y su accionar. | ☐ Independencia / Autonomía: Consiste en tomar decisiones, por cuenta propia, acciones orientadas a proporcionar mayor efectividad. |
| ☐ Innovación: Es la capacidad de generar valor a través del conocimiento, creando o mejorando procesos, productos, servicios o situaciones. | ☐ Integridad / Honestidad: Consiste en actuar con rectitud y honestidad, mostrando coherencia entre lo que piensa, lo que dice y lo que hace. | ☐ Manejo de Conflictos: Capacidad de sacar el máximo provecho de una situación poco deseable o confrontativa generando valor a través de la experiencia. |
| ☐ Motivación y Delegación: Consiste en motivar a los subordinados para el cumplimiento de una tarea o actividad que les ha sido delegada. | ☐ Networking: Capacidad de generar y mantener una red de contactos profesionales (cuyo aporte, ayudará a alcanzar objetivos laborales). | ☐ Orientación al Cliente: Predisposición al servicio, la genuina intención de comprender e identificar las necesidades del cliente (interno o externo). |
| ☐ Pensamiento Estratégico: Es la capacidad de visualizar mentalmente y planificar las acciones (estrategia) para alcanzar los objetivos planteados. | ☐ Resiliencia: Es la capacidad de afrontar la adversidad y salir fortalecido de ella. | ☐ Resolución de Problemas: Es la capacidad de ofrecer soluciones efectivas, en el ámbito laboral, ya sea en relación a los clientes o colaboradores. |
| ☐ Responsabilidad: Consiste en asumir con compromiso las tareas encomendadas y cumplir con lo asignado, sin excusas ni pretextos. | ☐ Trabajo en Equipo: Capacidad de laborar y cooperar con otros miembros de la organización por un mismo objetivo, proponiendo sinergias. | ☐ Visión del Negocio: Consiste en comprender las estrategias, metas y objetivos organizacionales con la finalidad de alinear a su gestión de trabajo. |

Indique la frecuencia de cada comportamiento que representa a las 5 competencias elegidas.

Aprendizaje Continuo *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Promuevo en el personal a mi cargo, el autodesarrollo y el aprendizaje proponiendo cursos de pertenencia. *	☐	☐	☐	☐
Invierto tiempo y energía en el autodesarrollo y el crecimiento. *	☐	☐	☐	☐
Aliento la adquisición de conocimientos y/o habilidades (p. ej., compartir en equipo, lecciones aprendidas, compartir cursos, libros, reportes o información) en el trabajo diario. *	☐	☐	☐	☐
Creo material, recursos, o presentaciones que facilitan la comunicación de nuevos o mejores conocimientos. *	☐	☐	☐	☐

Autogestión *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
No actúo impulsivamente de manera tal, que interfiera con el desempeño de los demás. *	☐	☐	☐	☐
Mantengo "dominio propio" en mi conducta, durante los períodos estresantes, al mantener una actitud positiva. *	☐	☐	☐	☐
Utilizo la paciencia, el autocontrol y la empatía al trabajar con clientes y mis compañeros de trabajo. *	☐	☐	☐	☐
Abordo los conflictos y problemas interpersonales, controlando mis emociones, escuchando con atención y siendo flexibles, en lugar de reaccionar ante ellos. *	☐	☐	☐	☐
Controlo conscientemente mis emociones negativas para mantener alta la moral del equipo. *	☐	☐	☐	☐
Soy un ejemplo para los demás, durante los períodos bajo presión (estresantes), al mantener una actitud positiva. *	☐	☐	☐	☐

Colaboración *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Demuestro comprensión de las necesidades de los demás. *	☐	☐	☐	☐
Brindo retroalimentación adecuada de una manera que refuerza o provoca el comportamiento deseado. *	☐	☐	☐	☐
Considero y respondo adecuadamente a las necesidades, sentimientos y capacidades de los demás. *	☐	☐	☐	☐
Trato a todas las personas con sensibilidad y respeto. *	☐	☐	☐	☐

Comunicación Efectiva (escrita) *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Expreso por escrito hechos e ideas de una manera clara, convincente y organizada que es apropiada para la audiencia y la ocasión. *	☐	☐	☐	☐
Reviso y critico la escritura de otros de una manera constructiva y sustantiva. *	☐	☐	☐	☐

Comunicación Efectiva (oral) *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Expreso oralmente ideas y hechos de manera clara, organizada y convincente en un estilo, tono y nivel apropiado para la audiencia y la ocasión. *	☐	☐	☐	☐
Escucho a los demás y muestro comprensión de lo que están diciendo. *	☐	☐	☐	☐
Facilito un intercambio abierto de ideas. *	☐	☐	☐	☐

Conciencia Organizacional *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Asumo un papel activo en el reclutamiento, la capacitación y el desarrollo del personal, incluida la tutoría, las asignaciones multifuncionales, las rotaciones de trabajo, las asignaciones amplias y la movilidad a nuevos roles y posiciones. *	☐	☐	☐	☐
Identifico las expectativas de desempeño, observo el desempeño de los colaboradores, brindo retroalimentación oportuna y realizo evaluaciones formales de desempeño. *	☐	☐	☐	☐
Reconozco y recompenso a los miembros del equipo en función de su desempeño. *	☐	☐	☐	☐
Tomo acciones correctivas/disciplinarias oportunas y apropiadas con los empleados. *	☐	☐	☐	☐
Apoyo programas y actividades que promueven el bienestar y el equilibrio de los empleados. *	☐	☐	☐	☐

Credibilidad Técnica *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Me mantengo al tanto de los principales desarrollos en el área de disciplina y demuestro competencia dentro de las áreas de responsabilidad funcional. *	☐	☐	☐	☐
Comprendo el enfoque comercial que incluye la contratación basada en el rendimiento y el costo total; el mejor valor; la iniciativa de un solo proceso; el aprovechamiento de la tecnología; la subcontratación y el comercio listo para usar. *	☐	☐	☐	☐
Entiendo los sistemas de gestión de la calidad y los aplico según corresponda dentro del área de responsabilidad. *	☐	☐	☐	☐
Planifico los cambios necesarios u obligatorios en el tamaño y composición del equipo de trabajo. *	☐	☐	☐	☐
Sirvo como consultor/asesor de grupos de trabajo técnicos y paneles asesores para recomendar soluciones a problemas técnicos y programáticos. *	☐	☐	☐	☐
Participo y/o dirijo actividades y asignaciones a consultores, equipos especiales y/o comités. *	☐	☐	☐	☐
Demuestro y aprecio la seguridad para mí mismo y para los demás en todas las acciones y actividades. *	☐	☐	☐	☐
Aplico adecuadamente procedimientos, requisitos, reglamentos, políticas y estándares relacionados con áreas de especialización. *	☐	☐	☐	☐

Cultura Digital *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Me aseguro de que tanto yo como el personal, estemos capacitados en TICs y seamos capaces de utilizar las nuevas tecnologías. *	☐	☐	☐	☐
Integro estratégicamente las tecnologías de la información en el lugar de trabajo para mejorar la eficacia de la organización y liderar de manera efectiva el trabajo virtual, por ejemplo, teletrabajo y/o equipos virtuales. *	☐	☐	☐	☐
Facilito aprender, implementar y/o desplegar marcos de trabajo rápidos y ágiles a través de la cultura, a la vez que garantizo el desarrollo y la formación de los equipos de trabajo hacia un modelo de aprovechamiento de las TICs. *	☐	☐	☐	☐
Permito, mediante mi liderazgo, la adaptación a nuevas y mejores TIC de forma implicada, e impulso el desarrollo de los colaboradores. *	☐	☐	☐	☐

Flexibilidad y Adaptabilidad *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Ajusto el comportamiento y los métodos de trabajo en respuesta a las prioridades de gestión, demandas múltiples, nuevas tecnologías de información, condiciones cambiantes, obstáculos inesperados y ambigüedad. *	☐	☐	☐	☐
Permanezco abierto a nuevas ideas y enfoques. *	☐	☐	☐	☐
Trabajo simultáneamente en actividades y procesos regulares, pero también con prioridades contingenciales y/o de conflicto sin perder el enfoque o la atención. *	☐	☐	☐	☐

Habilidades de Contacto (astucia política) *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Me mantengo actualizado con la política interna y externa y los problemas que impactan el trabajo de la organización. *	☐	☐	☐	☐
Anticipo las implicaciones internas y externas de las declaraciones o acciones. *	☐	☐	☐	☐
Considero la realidad política y organizacional, los medios de comunicación y los intereses especiales en la toma de decisiones. *	☐	☐	☐	☐

Impacto e Influencia *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Soy un defensor de la institución tanto dentro como fuera. *	☐	☐	☐	☐
Aplico enfoques de negociación apropiados para encontrar soluciones mutuamente beneficiosas a problemas y/o conflictos. *	☐	☐	☐	☐
Persuado a otros para que consideren puntos de vista alternativos. *	☐	☐	☐	☐
Utilizo apropiadamente mi posición para lograr metas. *	☐	☐	☐	☐
Obtengo la cooperación de otros para conseguir información y lograr metas. *	☐	☐	☐	☐

Independencia / Autonomía *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Tomo decisiones, por cuenta propia, cuando es necesario, sin afectar la norma y no involucra un gran riesgo. *	☐	☐	☐	☐
Ejerce buen juicio para tomar decisiones acertadas y bien informadas. *	☐	☐	☐	☐

Innovación *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Creo un entorno que fomenta, reconoce y recompensa la toma de riesgos, la creatividad y la innovación. *	☐	☐	☐	☐
Inicio acciones que involucran riesgo para lograr un beneficio, ventaja o valor agregado. *	☐	☐	☐	☐

Integridad / Honestidad *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Inculco que la cultura modela y fomenta altos estándares de honestidad, integridad, confianza, apertura y respeto por los demás. *	☐	☐	☐	☐
Contribuyo a fortalecer la cultura que fomenta altos estándares de ética profesional y moral. *	☐	☐	☐	☐
Demuestro integridad al cumplir compromisos y promesas. *	☐	☐	☐	☐
Exhibo un sentido de responsabilidad y compromiso. *	☐	☐	☐	☐
Demuestro congruencia entre declaraciones y acciones. *	☐	☐	☐	☐

Manejo de Conflictos *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Intento resolver conflictos interpersonales de manera constructiva a través de la entrega de herramientas, orientaciones e información. *	☐	☐	☐	☐
Tomo medidas y defino acciones para resolver situaciones de conflicto. *	☐	☐	☐	☐
Atiendo y busco resolver quejas formales e informales de los colaboradores a mi cargo o de mi equipo. *	☐	☐	☐	☐
Inicio y apoyo estrategias y programas para gestionar los conflictos resultantes del cambio organizacional o de la transformación digital. *	☐	☐	☐	☐

Motivación y Delegación *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Creo una cultura que fomenta el compromiso con la responsabilidad y la rendición de cuentas. *	☐	☐	☐	☐
Oriento y ofrezco dirección con las actividades y tareas delegadas, comunicando con claridad las acciones y calidad del producto esperado. *	☐	☐	☐	☐

Networking *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Desarrollo efectivamente redes y construyo alianzas con personas o grupos clave. *	☐	☐	☐	☐
Manejo relaciones adecuadas para eliminar barreras en la construcción de asociaciones. *	☐	☐	☐	☐

Orientación al Cliente *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Identifico y anticipo las expectativas, las necesidades de los clientes, las partes interesadas / socios en el desarrollo y la entrega de servicios o productos. *	☐	☐	☐	☐
Establezco y utilizo sistemas de retroalimentación para cumplir con los requisitos y expectativas de los clientes, agilizando el servicio. *	☐	☐	☐	☐

Pensamiento Estratégico *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Formulo estrategias efectivas consistentes con el negocio y una estrategia competitiva para la organización en una economía global. *	☐	☐	☐	☐
Aplico una perspectiva a mediano y/o largo plazo en el análisis de metas, políticas y el desarrollo de planes estratégicos. *	☐	☐	☐	☐
Desarrollo objetivos y establezco prioridades consistentes con las estrategias organizacionales de mediano y/o largo plazo. *	☐	☐	☐	☐
Ajusto las políticas y los planes estratégicos en respuesta al cambio, tanto interno como externo. *	☐	☐	☐	☐

Resiliencia *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Respondo constructivamente a los cambios y contratiempos (p. ej., identifico las lecciones aprendidas, busco otras oportunidades para tener éxito). *	☐	☐	☐	☐
Demuestro confianza en las propias habilidades, ideas y autoestima y mantengo una visión positiva de mí mismo, incluso en tiempos difíciles. *	☐	☐	☐	☐
Mantengo una conducta profesional en situaciones estresantes y difíciles. *	☐	☐	☐	☐
Logro un sano equilibrio entre la vida personal y laboral. *	☐	☐	☐	☐

Resolución de Problemas *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Reconozco, defino y analizo problemas y asuntos en el ámbito laboral. *	☐	☐	☐	☐
Obtengo datos relevantes antes de tomar una decisión. *	☐	☐	☐	☐
Desarrollo soluciones alternativas y planes para resolver problemas. *	☐	☐	☐	☐
Utilizo datos cualitativos, cuantitativos y herramientas analíticas en la resolución de problemas. *	☐	☐	☐	☐

Responsabilidad *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Aseguro que se desarrollen y mantengan mecanismos efectivos de estado y control a nivel organizacional para alcanzar un óptimo desempeño de la organización. *	☐	☐	☐	☐
Asumo la responsabilidad de mis acciones. *	☐	☐	☐	☐
Identifico cómo se medirán los resultados de la organización o del programa. *	☐	☐	☐	☐
Superviso procesos, programas y/o actividades para que en su momento, pueda tomar acciones correctivas. *	☐	☐	☐	☐
Aliento a otros a adquirir o mejorar sus competencias para tomar control del trabajo, los productos, los servicios y/o los resultados. *	☐	☐	☐	☐

Trabajo en Equipo *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Empodero a mis colaboradores directos compartiendo el poder y la autoridad. *	☐	☐	☐	☐
Inspiro, motivo y guío a otros, mediante ideas, opiniones, herramientas que comparto para el logro de metas. *	☐	☐	☐	☐
Enfatizo la cooperación y el trabajo en equipo. *	☐	☐	☐	☐
Creo un entorno que fomenta y premia la cooperación, la resolución colectiva de problemas y la toma de decisiones participativa. *	☐	☐	☐	☐
Genero confianza y simpatía por una comunicación abierta entre los miembros del equipo y con las partes interesadas. *	☐	☐	☐	☐
Desarrollo el liderazgo en los demás a través del aprendizaje adaptativo, la tutoría y el reconocimiento. *	☐	☐	☐	☐

Visión del Negocio *

	Muy Pocas veces	Algunas veces	Con frecuencia	Siempre
Creo una visión compartida del futuro de mi área, alineada con la visión de la organización. *	☐	☐	☐	☐
Articulo y apoyo activamente la visión de mi área, de tal manera que los colaboradores entiendan la relación que tienen con las metas, los valores y las estrategias de la organización. *	☐	☐	☐	☐
Alíneo la visión personal con las metas y objetivos estratégicos, operativos y funcionales. *	☐	☐	☐	☐
Adopto una visión a mediano y/o largo plazo y actúo como catalizador e impulsor del cambio. *	☐	☐	☐	☐

Datos

Grabar el progreso de llenado para continuar luego

Enviar