

HABILIDADES ESENCIALES

Habilidades fundamentales
requeridas para tu éxito en el
lugar de trabajo.





RESUMEN

¡Así que ya te contrataron! Así sea este el trabajo de sus sueños o un puesto temporal de entrada que ayudará a construir tu currículum para otras labores en el futuro, ¡felicitaciones, enhorabuena!

Para poder ayudarte al éxito a tener una carrera larga y exitosa, hicimos equipo con colaboradores industriales y de la comunidad a lo largo de la región, para desarrollar este útil recurso. Sin importar el tipo de trabajo en el que te encuentres, si deseas ser exitoso, necesitas estar activamente utilizando estas habilidades.

Confía en nosotros - si vives estas habilidades en el lugar de trabajo, sobresaldrás de los demás y estarás en el camino profesional correcto. Para ser exitoso, tus habilidades técnicas deben conjuntarse con estas habilidades esenciales.

CATEGORÍAS DE HABILIDADES ESENCIALES

Tomamos docenas de habilidades que las empresas enumeraron como fundamentales y las separamos en seis áreas destacadas. Hablaremos a detalle de cada una.

1. **Colaboración**
2. **Comunicación**
3. **Pensamiento crítico**
4. **Ambiente laboral**
5. **Ética laboral**

1 Colaboración

Eres integrante de un equipo, ya sea grande o pequeño.



- **Participa plenamente** en las tareas asignadas, y comparte la responsabilidad de la calidad y la finalización de tales tareas.
- **Interactúa con** cada integrante del equipo y de la compañía. Sé respetuoso, educado, amable y cortés, al empatizar con los puntos de vista de otros.
- **Considera con quién** estás hablando y sé profesional. Se espera que comprendas que tus habilidades interpersonales son cruciales para trabajar con otros.
- **Trabaja con** otros integrantes del equipo de manera profesional y productiva. Si surgen conflictos, se espera que los resuelva por el beneficio del equipo.

2 Comunicación Eficaz



- Es importante **lo que dices** y **cómo te ves** cuando lo dices. Se espera que entiendas y demuestres la importancia del lenguaje corporal.
- **Escucha cuidadosamente** y busca comprender instrucciones, directrices, sugerencias y entrenamientos. No tengas miedo de hacer preguntas.
- **Habla coherente** y **profesionalmente** para transmitir ideas, preguntas e información
 - **Comunícate clara** y **concisamente** por escrito, lo cual incluye textos, correos electrónicos, documentos y reportes. Evita usar lenguaje Sms y siempre corrige buscando exactitud y buen estilo.
 - **Sé capaz de presentar ideas o conceptos visualmente**, lo cual pudiera incluir diagramas de flujo, bocetos y presentaciones. Conoce a tu audiencia; conoce con quién estás hablando.

"Cualquier persona que sobresale en estas habilidades tiene un gran futuro por delante".

DUSTIN STRANDBERG
ANALISTA SENIOR DE FLOTA,
AUTORIDAD DE TRÁNSITO DE
VICTORVILLE

2020

WWW.MDCAREERPATHWAYS.COM/MDEP

3 Pensamiento Crítico



- **Resuelve problemas**, incluyendo ofrecer soluciones creativas e innovadoras, y comunicar esos conceptos eficazmente.
- **Piensa por anticipado y planifica adecuadamente**. Usa tu tiempo, recursos y materiales eficientemente.
- **Piensa** sobre lo que estás haciendo. **Reflexiona** sobre procesos y procedimientos y haz recomendaciones adecuadas para mejorarlos. Mantén la mente abierta a otras sugerencias; existe más de una manera para resolver un problema.

4 Conducta Ética



- Tu **carácter moral, integridad y honestidad** son esenciales para tu éxito y profesión.
- **Respétate** a ti mismo y a otros.
- **Respetar** la propiedad e imagen de la empresa en todo momento.
- **Se consciente** de tu huella digital en internet y cómo te afecta a ti y a tu empresa. Lo que publiques en línea se volverá en tu contra.
- **Respetar** la confidencialidad.
- **Obedece** las leyes y políticas contra la discriminación y el hostigamiento.
- Siempre **ejerce un buen juicio** al determinar tus siguientes pasos

"Necesitas tener pasión en lo que hagas y saber que el servicio que estás prestando es algo en lo que crees."

GABY MARTINEZ
FUNDADORA/DISEÑADORA,
MARS GRAPHIX

5 Ambiente Laboral



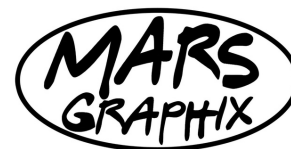
- **Sigue** todos los procedimientos, reglas y regulaciones del procedimiento de operaciones.
- Trabaja de manera **prudente** y **profesional**.
- Sé capaz de **trabajar bajo presión** incluyendo el cumplimiento de las fechas límite y las expectativas de productividad.
- **Acepta la crítica constructiva** y **permite ser capacitado**, y continuamente aprende de tu gremio.
- Sé capaz de **adaptarte** a una variedad de situaciones y tareas. Demuestra flexibilidad cuando las cosas cambien.
- Sé capaz de **leer e interpretar** manuales operativos e instructivos técnicos.
- **Demuestra apreciación** por la inversión de compañía en recursos, equipo, bienes inmuebles y capacitación que se te ofrecen para poder desempeñar tu labor. Cuida adecuadamente las herramientas, el equipo y la propiedad.

6 Ética Laboral



- **Sé fiable**, está listo para trabajar todos los días en el horario asignado, y mantente concentrado. No es aceptable estar mandando mensajes de texto, usar el teléfono celular, y llevar a cabo otros asuntos personales durante tu trabajo.
- **Administra** tu tiempo y tus tareas adecuadamente.
- **Aprende continuamente** tu oficio y muestra curiosidad. Haz preguntas para mejorar tus capacidades. Autoevalúa tu trabajo y habilidades para que puedas mejorar. Mantente abierto a retroalimentación para mejorar.
- **Responsabilízate** de tus tareas. **Responsabilízate** y enorgullécete de tu trabajo.
- Cuando las cosas no salgan como se espera, **muestra adaptabilidad y flexibilidad**.
- Ten el **valor de desafiar** adecuadamente a otros, cuando sepas que estás en lo correcto.
- Sé capaz de **mantener** una resistencia física, mental y emocional adecuadas para desempeñar tus tareas y trabajo como parte de un equipo.
- **Demuestra** liderazgo, perseverancia, resiliencia y confianza en ti mismo.
- **Ten orgullo** de tu trabajo, y de la marca y el producto de tu empresa.

Muchas compañías locales respaldan la importancia de estas habilidades esenciales.



Declaración de no discriminación: La mesa directiva rigiente prohíbe en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, el hostigamiento, la intimidación y el acoso escolar (bullying) de cualquier estudiante a partir de su raza, color, ascendencia, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresiones de género; la percepción de una o más de tales características, o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. La discriminación, el hostigamiento, la intimidación o el acoso escolar (bullying) prohibidos, incluyen comportamiento físico, verbal, no verbal o escrito, a partir de una de las categorías mencionadas anteriormente, que afecta la capacidad de un estudiante para participar en, o beneficiarse de un programa o actividad académicos; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir considerablemente con el desempeño académico del estudiante; o, injustificadamente, perjudica las oportunidades pedagógicas del alumno.

Negocios: Si desea que el logotipo de su empresa esté aquí, comuníquese con MDEP.