

ACTIVIDAD 1

Aplicar el test de Raven a una persona que desea trabajar en alguna empresa "X"

PROTOCOLO DE PRUEBA DE RAVEN (TEST DE INTELIGENCIA DE RAVEN).

Objetivo General: Medir inteligencia, capacidad intelectual, habilidad mental general. Por medio de la comparación de formas y el razonamiento por analogías.

Instrucciones:

- El test se puede aplicar a personas de entre 12 a 65 años, pero de preferencia de 18 en adelante, ya que son personas que ya pueden laborar en alguna empresa, sin ningún tipo de impedimento.
- "Vea ésto, es una figura a la cual, le falta una parte..." elija una respuesta o figura faltante.
- Su tiempo de aplicación oscila entre 30 y 60 minutos (generalmente es contestado en 45 minutos) , no más para que sea efectiva la prueba.
- Al finalizar deberá entregar un reporte de resultados como se muestra a continuación con los datos de la persona que evaluaron o en su caso si ustedes la respondieron sus datos, además de la hoja de respuestas (dejar en blanco la parte de análisis cuantitativo, ya que posteriormente evaluaremos).

REPORTE DE RESULTADOS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE: Alexa Gabriela Rodríguez Galindo
EDAD: 15 AÑOS 2005- 2021 MESES 180
FECHA DE APLICACIÓN: 15/06/2021
OCUPACIÓN:
Estudiante ESCOLARIDAD: Bachillerato

ANÁLISIS CUANTITATIVO

PUNTAJE: _____

PERCENTIL:

RANGO: _____ DIAGNOSTICO: _____

ANÁLISIS CUALITATIVO

EVALUACIÓN: _____

EXAMINADOR: _____

—

HOJA DE RESPUESTAS

1.____	10.____	19.____	28.____	37.____	46.____	55.____
2.____	11.____	20.____	29.____	38.____	47.____	56.____
3.____	12.____	21.____	30.____	39.____	48.____	57.____
4.____	13.____	22.____	31.____	40.____	49.____	58.____
5.____	14.____	23.____	32.____	41.____	50.____	59.____
6.____	15.____	24.____	33.____	42.____	51.____	60.____
7.____	16.____	25.____	34.____	43.____	52.____	
8.____	17.____	26.____	35.____	44.____	53.____	
9.____	18.____	27.____	36.____	45.____	54.____	

ACTIVIDAD 2

(2.5 puntos)

- a) Llenar correctamente el siguiente formato, con los datos de tu personal que labora en tu empresa.

CROYDON, S.A. (Nombre de la empresa)

INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS

FORMA 2/16

FORMATO DE PROMOCIÓN POTENCIAL

PARTE I (Para ser llenada por el departamento de personal.)

1. Nombre: Norma Galindo Aguliar
2. Número de empleado: 07
3. Puesto: Vicepresidente de recursos humano
4. Edad: 22 años

5. Experiencia (Número de años en el puesto): 1 año
6. Fecha de contratación: 15 de junio del 2020
7. Puestos anteriores dentro de Croydon: Gerente de recursos humanos

PARTE II (Para ser llenada por el empleado.)

8. Calificaciones especiales. (Elabore una lista de sus conocimientos especiales, aún si no los emplea en su trabajo actual, pero considera que potencialmente pueden servir a la empresa.) _____

Reclutamiento y selección, capacitación al personal y
~~gestión del personal durante su estancia en la empresa~~

9. Equipo y herramientas que está capacitado para operar: _____
Gerentes de recursos humanos, información de cada departamento,
~~una estructura del personal.~~

10. Áreas de responsabilidad, describa brevemente las áreas que están a su cargo.

Soy responsable del cuidado y operación de los siguientes equipos:

Del equipo de gerentes, de todos los departamentos.

Soy responsable de los siguientes aspectos de seguridad:

Que cada gerente lleve su función bien elaborado

Soy responsable de la supervisión de las siguientes personas o funciones:

De cada gerente

11. Educación formal y capacitación especializada.

a) Formación académica (señale con una X los niveles cursados)

Primaria (X)

Secundaria ()

Preparatoria o bachillerato (X)

Escuela comercial ()

Escuela Técnica (X)

Universidad (X)

Cursos de postgrado (X)

b) Capacitación especializada (incluya duración y año en que concluyó su preparación)

Curso: Curso de preparación del personal (2020- 2021)

Curso: Selección y contratación del personal (2019-2021)

Curso: _____

c) PARTE III (Para ser llenada por el departamento de personal y el supervisor del empleado.)

12. Evaluación general del desempeño:

Exente

13. Potencial para Promoción:

A demostrado responsabilidad y una buena administración del puesto

14. ¿Qué aspectos específicos puede desempeñar este empleado en el futuro?

Puede llegar a manejar una de nuestras franquicias en cualquier parte del mundo

15. Aspectos de su desempeño que debe mejorar:

La convivencias con os gerentes y la comunicación

Alexa Rodríguez

16. Firma del supervisor

15 de junio del 2021

17. Fecha:

PARTE IV (Para ser llenada por el departamento de personal)

18. ¿Se añaden aquí las dos últimas evaluaciones de este empleado?

SI x NO _____

Preparado por: Carlos Daniel Rodríguez Galindo

Firma: Carlos Rodríguez

(2.5 puntos)

b) Llenar el siguiente formato con los candidatos que conozcamos que desean trabajar en alguna empresa.

EMPRESAS FOTOGRAFICAS IMAGEN Y COLOR (Nombre de empresa)

Todo lo relacionado con aparatos fotográficos

Lista de verificación de entrevista de selección de personal

Forma P-116

Nombre del solicitante: Juan José Rodríguez Galindo Fecha: 15/06/2021

Número de empleado: 011

Solicita el puesto de: Capacitarte del personal

Código: 0115062021

Entrevistador: Alexa Gabriela Rodríguez Galindo

Comentarios del entrevistador

Evaluación de varios aspectos (1=mínimo,10=máximo)

- a) Aspecto: ()
- b) Habilidad del puesto : (x)
- c) Interés:(x)
- d) Educación y capacitación: (x)
- e) Experiencia y antecedentes:()
- f) Disponibilidad: (x)
- g) Estabilidad (empleo anterior): ()
- h) Expectativas salariales compatibles con lo Presupuestado:(X)

a) Comentarios específicos sobre el puesto que solicita:

- 1. Actitud respecto al empleo anterior:
Es aspirante sin experiencia
- 2. Actitud respecto al jefe inmediato anterior:
Bueno
- 3. Expectativas de responsabilidades en el puesto:
Ninguna
- 4. Expectativas profesionales: Ninguna
- 5. Comentarios adicionales: Ninguna

Seguimiento sugerido:

Ninguno: _____

Solicitante no aceptable (notificar): Acceptable

Someter a pruebas: si

Concertar entrevista con supervisor: si

No aceptable para puesto solicitado: Es aceptable

Entrevista adicional con personal: Si

Considérese para el puesto: De reclutamiento