



**ASE  
UTP**

Asociación de Egresados  
Universidad Tecnológica de Pereira



Universidad Tecnológica  
de Pereira

Gestión de Egresados



# Competencias profesionales y habilidades blandas

# INTRODUCCIÓN



Las habilidades blandas son conocidas como las capacidades que se tienen para reaccionar o comportarse frente determinadas situaciones o actividades y forman parte de los rasgos esenciales de la personalidad. Habilidades como la paciencia, la tolerancia, la capacidad de adaptarse al cambio, entre otras. Las competencias profesionales por otro lado se puede definir como la capacidad de para tomar decisiones, con base en los conocimientos, habilidades y actitudes asociadas a la profesión, para solucionar los problemas complejos que se presentan en el campo de su actividad profesional.

El objetivo de esta cartilla es brindar a toda la comunidad UTP herramientas y conocimiento para fortalecer sus competencias profesionales, logrando así tener un excelente desempeño en el campo laboral.

# CREATIVIDAD

Según el investigador Donald M. MacKinnon, la creatividad "es un proceso que se desarrolla en el tiempo y que se caracteriza por la originalidad, el espíritu de adaptación y el cuidado de la realización concreta. Este proceso puede ser breve, como lo es una improvisación musical, pero puede igualmente implicar largos años, como los que precisó Darwin para crear la teoría de la evolución".

A continuación te proponemos tres actividades que te ayudarán a estimular el proceso creativo:

**Adquiere conocimiento:** El constante aprendizaje te ayudará a generar nuevas ideas y poner en práctica aquello que más te llama la atención.

**Desconexión:** Intenta bloquear tu mente de aquellos estímulos negativos, en ocasiones las ideas solo llegan sin necesidad de apresurarlas.

**Lluvia de ideas:** ¿Cómo lo vas a lograr? Busca distintas alternativas, crea planes desde la A hasta la Z.



# TRABAJO EN EQUIPO

Se puede definir el trabajo en equipo como una labor que se lleva a cabo a través de un conjunto de integrantes que tienen un objetivo común, aunque cada uno desarrolle sus tareas de forma individual para conseguirlo. Donde se genera una retroalimentación de conocimientos, criterios y métodos para conseguir un objetivo común.

¿Cómo lograr un trabajo en equipo efectivo?

**Compartir objetivos:** Tener claridad de lo que se pretende conseguir, trabajar todos con el mismo horizonte.

**Cooperación:** Cada miembro debe llevar a cabo su trabajo y hacerlo de la mejor manera, potenciando al máximo sus habilidades buscando complementar las de los demás.

**Comunicación:** La capacidad de comunicarse abiertamente será indispensable para el buen funcionamiento, manifestar opiniones, valoraciones, preguntas o dudas de cualquier tipo.



# COMUNICACIÓN ASERTIVA

Según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, “una persona asertiva es aquella que expresa su opinión de manera firme”, clara, respetando tanto las ideas del otro como las propias. Comunicarse asertivamente significa decir lo que uno quiere decir, sin herir los sentimientos de los demás.

**Utiliza el lenguaje corporal:** Mantén una postura erguida, haz contacto visual regular, mantén expresión facial neutra o positiva.

**Confianza:** Confía en tus habilidades y criterio para manejar las situaciones.

**Claridad:** Transmite la información de una manera directa, plantea si es necesario un inicio y un final, no des muchas vueltas o terminarás confundiendo al receptor.



# COMPETENCIAS CLAVE

Desde el Programa la Evaluación Internacional para Estudiantes (PISA) pretenden monitorear cómo los estudiantes han adquirido los conocimientos y las destrezas necesarias para su completa participación en la sociedad.

Cuando se refieren a "competencias" se preocupan por la capacidad de analizar, razonar, comunicarse efectivamente y cómo resuelven e interpretan problemas en una variedad de áreas

Una competencia es más que conocimientos y destrezas. Involucra la habilidad de enfrentar demandas complejas, apoyándose en recursos psicosociales en un contexto.

Por ejemplo, la habilidad de comunicarse efectivamente es una competencia que se puede apoyar en el conocimiento de un individuo del lenguaje, destrezas prácticas en tecnología e información.



# CAPACIDAD DE APRENDIZAJE

Ésta es una de las actitudes y competencias más destacadas por parte de los empleadores, es tener interés por aprender. Ya sea por mejorar los procesos, por adquirir una nueva habilidad a nivel personal, para un reclutador es fundamental la motivación que alguien demuestra por aprender.

## ¿Cómo aprender de manera independiente?

### Identifica tu estilo de aprendizaje:

Todas las personas tenemos distintas maneras de aprender y para ello contamos con infinidad de plataformas que se adaptan a las diferentes necesidades. Puedes escuchar un podcast, ver videos, leer artículos o libros, entre otras.

### Interactúa y aprende de tus compañeros:

A tu alrededor tendrás personas talentosas que podrás enseñarte cosas nuevas, así como tú a ellos, una constante retroalimentación.



# ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

Cuando se aprende a administrar el propio tiempo, mejora nuestra capacidad de concentración. Y un mayor enfoque genera una mayor eficiencia. Gestionar el tiempo nos permite realizar las tareas con más rapidez y ser mucho más productivo.

La clave en la administración del tiempo es el control de los eventos.

**Planifica y prioriza:** Dedicar un momento de tus días para establecer el orden de tus tareas y prioridades, determina la frecuencia de cada actividad y en qué tiempo las llevarás a cabo.

**¿Conoces el método Pomodoro?** Este consiste en trabajar durante 25 minutos y luego tomar un descanso de 5 minutos. Luego, después de la cuarta sesión de trabajo, tómate un descanso más largo de 20 a 30 minutos.





Universidad Tecnológica  
de Pereira

Gestión de Egresados

# GUÍA PARA UNA ENTREVISTA LABORAL

El objetivo de la entrevista es permitir que el entrevistador “te vea en acción” mientras describes tus puntos fuertes y brindas una historia/ejemplo para responder a cada pregunta de la entrevista. Es conveniente practicar el “mostrar no contar”, un secreto para el éxito de una entrevista cuando se muestra lo que se ha hecho a través de los ejemplos/ historias en lugar de contar o declarar.

## **"Mostrar, no contar"**

Se refiere a enumerar tus competencias - “Soy innovador y organizado”. Mostrar es dar un ejemplo en el que se utilizó la innovación o la organización siguiendo el modelo STAR (Situación, Tarea, Acción y Resultado).

Por ejemplo: se me encomendó la tarea de encontrar un método mejorado para la distribución de todas las ofertas de talleres.

Desarrollé una nueva aplicación para el iPhone que permitió un acceso inmediato y fácil para el grupo de clientes. Esto se implementó en menos de dos meses con excelentes resultados.





Universidad Tecnológica  
de Pereira

Gestión de Egresados

# ENTREVISTA DE PRUEBA

Una vez hayas preparado tus respuestas a las posibles preguntas de la entrevista puedes practicarla y recibir retroalimentación de otros que te ayudarán a mejorar y a marcar la diferencia en el éxito de tu entrevista. Asegúrate de practicar tus historias de logros/respuestas en voz alta - cuando puedas oírte hablar puedes escuchar verbalmente cómo suenas y hacer los ajustes y refinamientos necesarios.

## Intenta practicar un inicio, mitad y final

**Inicio:** Ten una colección de historias de logros que correspondan con las competencias y habilidades básicas para el cargo. Asegúrate de destacar la parte de la historia que se relaciona con la pregunta que te han hecho.

**Medio:** Durante una respuesta de 1-2 minutos de duración, sé claro, conciso y centrado, dando ejemplos, todo el tiempo, que tengan impacto y sean memorable.

**Final:** Termina la historia con un resultado que llama la atención del oyente y ayuda a esa persona a recordarte a ti y a la historia.



## ¿Cuál es una de tus debilidades o cuál es un área de desarrollo?

Para esta pregunta prepara una o más respuestas que no planteen una preocupación importante. Además, usa un ejemplo que involucre un tema en el que ya hayas trabajado. Debe ser relevante, no algo común como trabajar demasiadas horas o ser un perfeccionista. Consejo: Pon en medio el área de desarrollo con un comienzo y un final positivos.

## Cuénteme sobre la persona más difícil con la que ha trabajado y qué hizo para mejorar su interacción. ¿Qué harías diferente ahora?

Asegúrate de evitar levantar cualquier "bandera roja" en una pregunta como esta y demuestra que sabes cómo interactuar con personas difíciles.

## ¿Cuál es el mayor desafío que has asumido y cuales fueron los resultados?

Elije un ejemplo que sea relevante para el nuevo rol y que resalte las competencias del mismo.



# MODELO STAR



**Situación:** Piensa en una situación específica cuando hagas uso de una competencia laboral.

**Tarea:** Pregúntate cuáles fueron las barreras o los obstáculos que tuviste que superar y la(s) tarea(s) concreta(s) que realizaste.

**Acción:** A continuación, deberás exponer la información que le permitirá al entrevistador "verte en acción" utilizando la competencia. Incluye suficientes detalles para que tus acciones sean memorables cuando se incluyan en tu respuesta.

**Resultado:** Los resultados que describes son el "y qué" de tu respuesta, mostrando por qué tu acción fue importante para las necesidades del negocio. Querrás que los resultados que compartes sean relevantes y memorables. Los resultados pueden ser cuantitativos con métricas o cualitativos mostrando el impacto o la retroalimentación recibida.

# BIBLIOGRAFÍA

- Competencias profesionales, Carlos Galdeano Bienzobas y Antonio Valiente Barderas.
- La Creatividad, Luis Bassat.
- Trabajo en equipo, economipedia
- Comunicación asertiva, Universidad Central



**BOLSA DE  
EMPLEO UTP**

## **Encuétranos en:**



UTP, Bloque 15C - Tercer piso, Oficina 302



[bolsadeempleoutp@utp.edu.co](mailto:bolsadeempleoutp@utp.edu.co)



321 642 2569 - (606) 313 7414