

Power Skills: 10 habilidades que empoderan a los candidatos, según Gi Group Holding

Son una evolución de las habilidades blandas, que permiten dotar de confianza para colaborar, comunicar o liderar de forma efectiva a los empleados. Inteligencia emocional, empatía, marca personal o gestión del tiempo son algunas de las Power Skills más demandas actualmente por las empresas a sus candidatos, según Gi Group Holding

En un mundo cada vez más cambiante, las habilidades que buscan las empresas en los candidatos también cambian. Hasta ahora, las empresas valoraban dos tipos de habilidades, las llamadas *Hard Skills*, o habilidades duras, relacionadas con la formación y el aprendizaje; y las *Soft Skills*, o habilidades blandas, vinculadas con las capacidades del candidato. Sin embargo, ahora entra en juego un nuevo tipo de habilidades relacionadas con el ser, es decir, que forman el pilar del talento personal y profesional, son las conocidas *Power Skills*, o habilidades de empoderamiento.

Se trata de habilidades que son una evolución de las llamadas blandas, y permiten empoderar a los empleados y dotarles de confianza para colaborar, comunicar o liderar de forma efectiva.

Desde [Gi Group Holding](#), multinacional de origen italiano que ofrece a sus clientes un conjunto de soluciones 360º de RRHH, ha elaborado una lista con las 10 *Power Skills* más relevantes que permitirá a los candidatos posicionarte en el siguiente nivel en el desarrollo de su carrera:

1. Resolución de conflictos: los retos aparecen constantemente y una mentalidad flexible permitirá identificar cuál es un problema y buscar posibles soluciones.
2. Inteligencia Emocional: Entendida como la capacidad de identificar y gestionar las emociones, pero también como el estado de bienestar y el ánimo de la propia persona.
3. Empatía: Comprender emocionalmente a los demás, así como su situación personal y laboral puede resultar complicado, pero ser capaz de ponerse en su lugar, ayudará a fomentar una relación sincera.
4. Trabajo en equipo: Conectar con las personas de una forma eficiente permitirá construir una relación fluida entre los diferentes miembros de un equipo. Para ello, es clave tener capacidad de liderazgo de manera que se transmita seguridad en las demás personas del equipo.
5. Hablar en público: Saber comunicar las ideas frente a un público no siempre resulta fácil, pero ser capaz de hacerlo, permitirá a una persona poder dar a conocer sus ideas y puntos de vista. Expresarse de forma correcta y eficiente, marcará la diferencia en el desempeño laboral.
6. Creatividad: Se trata de una habilidad muy valorada ya que se aprecia que la persona aporte ideas y colabore en el crecimiento de la empresa.

Además, la creatividad resulta clave para resolver conflictos o en momentos en los que se hace necesario tomar decisiones.

7. Gestión del tiempo: La planificación resulta esencial para determinar cuál es la forma más efectiva de realizar un trabajo o tarea. Asimismo, la organización del tiempo cobra cada vez más importancia para poder gestionar los plazos de entrega, el tiempo dedicado a una tarea, etc.
 8. Marca personal: Es el desarrollo y ejecución de un sistema de comunicación que potencie el perfil profesional de una persona. Para ello, se utilizan distintos medios para generar percepciones positivas hacia la persona y sus competencias, pero también le convierte en embajador de la empresa en la que trabaja.
 9. Organización: Se trata de una habilidad fundamental para gestionar un equipo o tareas e incluye desde la creación de procesos y flujos efectivos de trabajo hasta la forma de diseñar los espacios de trabajo en forma eficiente.
 10. Ética personal y profesional: Son los pilares basados en los valores de una persona como ser humano y aplicados al desempeño y cómo hacerlos coincidir con los de su puesto de trabajo.
-