

*"Aquel que conoce a otros es inteligente.  
Aquel que se conoce a sí mismo es sabio."  
—Lao Tse*

**Juan Ejemplo**

Candidato

10/3/2010



# INTRODUCCIÓN

---

Las investigaciones sobre el comportamiento sugieren que las personas más efectivas son las que se conocen a sí mismas, sus habilidades y debilidades, por lo que son capaces de desarrollar estrategias que den respuesta a las demandas de su entorno.

El comportamiento de una personas es una parte necesaria e intrínseca de su identidad. En otras palabras, gran parte de nuestro comportamiento proviene de la "naturaleza" (intrínseco), y otra parte proviene de la "educación" (extrínseco). Es el lenguaje universal de "cómo actuamos", o nuestro comportamiento humano observable.

En este informe estamos midiendo cuatro dimensiones del comportamiento normal. Éstas son:

- cómo responde ante los problemas y desafíos
- cómo influencia a otros hacia su punto de vista
- cómo responde al ritmo de los acontecimientos de su entorno
- cómo responde a las reglas y procedimientos establecidos por otros

Este informe analiza el estilo de comportamiento, es decir, el modo en que una persona hace las cosas. ¿Coincide al 100% con usted? Puede que sí, o puede que no en todos los puntos. Sólo estamos midiendo el comportamiento. Nosotros sólo le ofrecemos afirmaciones que se corresponden con áreas de conducta en las cuales usted muestra ciertas tendencias. Para hacerlo más certero, si lo desea, haga anotaciones en el informe respecto a cualquier afirmación que se ajuste a usted, y tache cualquiera que piensa que no se aplique, pero sólo una vez que lo haya consultado con amigos o compañeros para ver si están de acuerdo. Puede que esa información sea un "punto ciego" para usted.

*"Todas las personas exhiben los cuatro factores del comportamiento en diferentes grados de intensidad".*  
—W.M. Marston



## CARACTERÍSTICAS GENERALES

*Basándose en las respuestas de Juan, este informe le proporciona una amplia visión y comprensión de su estilo de trabajo. Estas declaraciones identifican el comportamiento básico natural que aporta a su trabajo. Esto significa, que si se le deja a solas, estas declaraciones identifican EL CÓMO Juan ELEGIRIA HACER EL TRABAJO. Use estas características generales para entender mejor su comportamiento natural.*

---

Juan juzga a los demás por la calidad de su trabajo. Sus propios estándares son tan altos, que espera de los demás la misma dedicación. Cuando trabaja bajo presión Juan puede ser competitivo y tenaz. Es muy difícil llegar a conocerle en profundidad, ya que tiende a ocultar sus emociones y a dar la sensación de ser frío y distante. Está muy orientado a tareas. Sin embargo, puede mantener buenas relaciones de trabajo con otros siempre y cuando compartan su preocupación por la "excelencia". El seguimiento de los procedimientos establecidos es su modo de asegurar la calidad y la organización de su trabajo y puede depender de ellos para realizarlo. Necesita trabajar en un entorno donde se controle la calidad. Puede frustrarse si se encuentra en medio de una discusión absurda. Para algunas personas, puede parecer muy analítico. Su "agresividad" (dinamismo) se equilibra con su sensibilidad hacia la calidad del trabajo. Esta es una gran cualidad, y es muy apreciada por los demás. A Juan le gusta estar en contacto con una gran variedad de personas dentro de un ambiente de presión y orientado a los resultados. Algunos subordinados le ven como alguien exigente y meticuloso. Se enorgullece del trabajo preciso y cuidadoso, aunque los demás no siempre comprenden la atención que dedica a los detalles.

Juan se siente frustrado cuando los demás no siguen las reglas establecidas. Prefiere que todos sigan las mismas reglas y procedimientos. Siempre tiene muy en cuenta las implicaciones sociales, económicas y políticas de sus decisiones. Generalmente juzga a los demás por la calidad de su trabajo. Puede que le resulte



## CARACTERÍSTICAS GENERALES

---

difícil reconocer las habilidades de los demás si el trabajo no alcanza sus altos estándares. Se considera una persona práctica y objetiva. Apenas se siente interesado por la "teoría". Cuando afronta un problema siempre buscará un método, una fórmula, un procedimiento o un sistema para resolverlo. Es el tipo de persona que aceptará desafíos y se los tomará en serio. Tiende a demorar la toma de decisiones hasta que ha reunido todos los datos. Le gusta estar seguro de que su decisión es la correcta. Algunos pueden considerar que vacila a la hora de tomar decisiones, aunque sólo esté tratando de tomar la decisión correcta desde el principio. Tiende a atascarse en los detalles. Puede acumular tal cantidad de información que los detalles le acaben abrumando.

Juan puede mostrarse en ocasiones extrovertido. Aunque es introvertido por naturaleza, participará en una reunión o conversación social cuando la ocasión lo requiera. A Juan le agrada trabajar para un jefe que le explique lo que espera de él, pues desea estar seguro de que su trabajo es correcto. A Juan le gustan las reuniones que empiezan y terminan a tiempo. Puede molestarse con personas que no siguen las reglas o no hacen las cosas como "deberían hacerse". A Juan le gusta saber lo que se espera de él en su desempeño profesional, así como los cometidos y responsabilidades de los demás involucrados. Considera que la comunicación es más eficaz cuando los planteamientos son claros. La forma lógica y metódica con la que Juan reúne la información, se demuestra en su habilidad para hacer las preguntas adecuadas en el momento preciso. Confía poco en los desconocidos y suele demostrarlo con preguntas específicas y quizá directas. Disfruta analizando los motivos de los demás. Esto le permite desarrollar su habilidad intuitiva. Es muy



## CARACTERÍSTICAS GENERALES

---

intuitivo y es capaz de hacer las preguntas precisas con el fin de obtener la información clave y completa que busca.



# VALOR QUE APORTA A LA ORGANIZACIÓN

*Esta sección del informe identifica las habilidades y comportamientos específicos que Juan aporta a su trabajo. Al observar estas declaraciones se puede identificar cuál es el papel que juega en la organización. Identificando las habilidades de Juan, la organización puede desarrollar un sistema para capitalizar su valor en la empresa, haciéndole formar parte integral del equipo.*

---

- Se unirá a organizaciones o asociaciones para representar a la compañía.
- Es creativo en la resolución de problemas.
- Generalmente toma sus decisiones teniendo en mente lo más importante.
- Es emprendedor.
- Es competitivo.
- Siempre está preocupado por la buena calidad del trabajo.
- Es preciso e intuitivo.
- Desafía lo establecido (el "status quo").
- Es exhaustivo en la resolución de problemas.



## PUNTOS A TENER EN CUENTA EN LA COMUNICACIÓN

*La mayoría de las personas saben la forma en la que prefieren que los demás se comuniquen con ellos. Muchos encuentran esta sección muy certera e importante para mejorar la comunicación interpersonal. Esta sección proporciona a otras personas una lista de cosas QUÉ HACER al comunicarse con Juan. Lea cada declaración o frase e identifique las 3 ó 4 que sean más importantes para Juan. Recomendamos resaltar las declaraciones más importantes, hacer una lista con ellas y dárselas a las personas que se comunican con Juan más frecuentemente.*

---

Al comunicarse con Juan, procure:

- Hacer una contribución organizada a los resultados conseguidos y cumplir lo que prometa.
- Llegar preparado con todos los requisitos, objetivos y material de apoyo en una forma bien organizada.
- Si se está en desacuerdo, centrarse en los hechos, no en la persona.
- Proporcionar evidencias sólidas, tangibles y prácticas.
- Ser claro, específico, breve y conciso.
- Leer su lenguaje no verbal, observar signos de impaciencia o desaprobación.
- Darle la oportunidad de esmerarse cuando sea apropiado
- Dirigirse a él de forma franca y directa, manteniéndose en el plano profesional.
- Motivar y persuadir utilizando los objetivos y los resultados.
- Permanecer en el plano de los negocios. Déjarle decidir si desea conversar sobre temas sociales o personales.
- Generar y mantener un ambiente donde pueda ser eficiente.
- Si hay acuerdo, seguir adelante.



## LO QUE NO SE DEBE HACER EN LA COMUNICACIÓN

*En esta sección del informe se da una lista de cosas que NO se deben hacer al comunicarse con Juan. Revise cada declaración con Juan, e identifique aquellos métodos de comunicación que producen frustración o reducen el rendimiento. Al compartir esta información, ambas partes podrán negociar un estilo de comunicación en el que ambos estén de acuerdo.*

Al comunicarse con Juan, procure NO:

- Sea redundante.
- Amenace, adule, persuada, engatuse o se queje.
- Haga preguntas retóricas o inútiles.
- Malgaste o pierda tiempo.
- Especule sin fundamento u ofrezca garantías y promesas difíciles de cumplir.
- Deje las cosas a la suerte o el azar.
- Llegue con una decisión ya tomada o la tome en su lugar.
- Use testimonios de fuentes poco fiables. No sea descuidado.
- Ofrezca incentivos especiales y personales.
- Deje que un desacuerdo lo tome como algo personal.
- Divague o malgaste su tiempo.
- Haga comentarios sobre la calidad de su trabajo, a menos que usted pueda probarlo.
- Diga "confía en mí" sin argumentos que lo apoyen.



# CONSEJOS DE COMUNICACIÓN

*Esta sección contiene sugerencias sobre métodos que mejorarán la comunicación de Juan con los demás. Incluye una breve descripción de los tipos de personas más corrientes con las que puede estar en contacto. Al adaptarse al estilo de comunicación deseado por la otra persona, Juan será más efectivo en su comunicación con ella. Quizá tenga que desarrollar cierta flexibilidad a la hora de variar su propio estilo de comunicación. Esta flexibilidad y la habilidad para interpretar las necesidades de los demás, marca la diferencia de los grandes comunicadores.*

<p>Quando se comunique con una persona dependiente, ordenada, conservadora, perfeccionista, cuidadosa y obediente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prepare su tema por adelantado.</li> <li>■ Mantenga la conversación en el ámbito profesional.</li> <li>■ Sea preciso y realista.</li> </ul> <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ser desconcertante, dejar cosas al azar, ser informal, hablar en voz alta.</li> <li>■ Presionar demasiado o ser poco realista con los plazos.</li> <li>■ Ser desorganizado o confuso.</li> </ul>	<p>Quando se comunique con una persona ambiciosa, enérgica, decidida, independiente y orientada a objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sea claro, específico, breve y concreto.</li> <li>■ Mantenga su conversación en el ámbito profesional.</li> <li>■ Prepárese con material de apoyo que esté correctamente organizado.</li> </ul> <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hablar de cosas poco relevantes.</li> <li>■ Ser evasivo y poco claro.</li> <li>■ Parecer desorganizado.</li> </ul>
<p>Quando se comunique con una persona paciente, predecible, fiable, constante, relajada y modesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Empiece con un comentario personal que rompa el hielo.</li> <li>■ Presente su idea suavemente, sin tono amenazador.</li> <li>■ Haga preguntas tipo "¿cómo?" para descubrir sus opiniones.</li> </ul> <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ser impetuoso y precipitado, yendo en seguida al asunto.</li> <li>■ Ser dominante o exigente.</li> <li>■ Forzarle a responder rápidamente a los objetivos de usted.</li> </ul>	<p>Quando se comunique con una persona carismática, entusiasta, amistosa, expresiva y política:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Establezca un ambiente cálido y amistoso.</li> <li>■ No entre en demasiados detalles (póngalos por escrito).</li> <li>■ Haga preguntas sobre sus "sensaciones" respecto a algo, para conocer sus opiniones o comentarios.</li> </ul> <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Evitar ser distante, frío o callado.</li> <li>■ Controlar la conversación.</li> <li>■ Pasar por alto hechos, alternativas, abstracciones.</li> </ul>



# PERCEPCIONES

*La conducta y los sentimientos de una persona se transmiten rápidamente a los demás. Esta sección proporciona información adicional sobre la percepción que Juan tiene sobre sí mismo y sobre como, bajo ciertas condiciones, otros le pueden percibir. Comprender esta sección ayudará a Juan a proyectar la imagen que le permita controlar la situación.*

## "Véase como le ven los demás"

### PERCEPCION DE SÍ MISMO

Juan generalmente se ve a sí mismo como:

Preciso	Concienzudo
Moderado	Diplomático
Erudito	Analítico

### PERCEPCION DE LOS DEMAS

Bajo una moderada presión, tensión, estrés o fatiga, los demás pueden verle como:

Pesimista	Meticuloso
Preocupado	Quisquilloso

Bajo una extrema presión, estrés o fatiga, los demás pueden verle como:

Perfeccionista	Difícil de complacer
Riguroso	Defensivo



# DESCRIPTORES

Basado en las respuestas de Juan, el Informe ha marcado aquellas palabras que describen su estilo de comportamiento. Describen cómo resuelve problemas y enfrenta desafíos, influencia a personas, responde al ritmo del entorno y cómo responde a las reglas y procedimientos impuestos por otros.

Dominancia	Influencia	Estabilidad	Conformidad
Exigente	Efusivo	Flemático	<b>Evasivo</b>
<b>Egocéntrico</b>	Inspirador	Relajado	<b>Preocupado</b>
<b>Impulsor</b>	Carismático	Resistente al Cambio	<b>Cuidadoso</b>
<b>Ambicioso</b>	Político	Reservado	<b>Dependiente</b>
<b>Pionero</b>	Entusiasta	Pasivo	<b>Cauteloso</b>
<b>Voluntarioso</b>	Expresivo	Paciente	<b>Convencional</b>
<b>Enérgico</b>	Persuasivo	Posesivo	<b>Riguroso</b>
<b>Decidido</b>	Cálido	Predecible	<b>Pulcro</b>
<b>Agresivo</b>	Convincente	Consistente	<b>Sistemático</b>
<b>Competitivo</b>	Elegante	Reflexivo	<b>Diplomático</b>
<b>Determinado</b>	Equilibrado	Equilibrado	<b>Exacto</b>
<b>Atrevido</b>	Optimista	Estable	<b>Con tacto</b>
<b>Curioso</b>	Confiado	<b>Movible</b>	<b>Abierto</b>
<b>Responsable</b>	Sociable	<b>Activo</b>	<b>Objetivo</b>
Conservador	<b>Reflexivo</b>	<b>Inquieto</b>	Firme
Calculador	<b>Fáctico</b>	<b>Alerta</b>	Independiente
Cooperador	<b>Calculador</b>	Orientado a la variedad	Voluntarioso
Indeciso	<b>Escéptico</b>	Expresivo	Testarudo
Moderado	<b>Lógico</b>	Impaciente	Obstinado
Inseguro	<b>Reservado</b>	Orientado a la presión	Dogmático
No demandante	<b>Suspica</b>	Ansioso	No sistemático
Cauteloso	<b>Práctico</b>	Flexible	Arrogante
Suave	<b>Incisivo</b>	Impulsivo	Desinhibido
Agradable	<b>Pesimista</b>	Impetuoso	Arbitrario
Modesto	<b>Temperamental</b>	Hipertenso	Inflexible
Pacífico	<b>Crítico</b>		No detallista
Recatado			



## ESTILO NATURAL Y ADAPTADO

*El estilo natural de Juan al tratar con problemas, personas, ritmo y procedimientos puede que no siempre encaje con lo que el entorno requiere. Esta sección le proporciona información valiosa relacionada con el estrés y la presión que puede experimentar al adaptarse al entorno.*

Natural	PROBLEMAS - DESAFIOS	Adaptado
<p>Juan tiende a afrontar los problemas y retos de manera exigente, directa y decidida. Posee un enfoque individualista y busca activamente alcanzar sus objetivos. Se enfrentará a los problemas y le gusta ostentar una posición con autoridad, y un trabajo que suponga un continuo desafío para mejorar sus habilidades.</p>	<p>Juan siente la necesidad de ser competitivo, orientado hacia los resultados y un poco innovador en su forma de resolver los problemas. Tiende a evaluar los riesgos antes de lanzarse a resolver los problemas.</p>	

Natural	PERSONAS - CONTACTOS	Adaptado
<p>Juan cree que la única manera de convencer a las personas es mediante hechos lógicos, presentados por personas totalmente objetivas por medios mecánicos. Rara vez demuestra sus emociones a la hora de influir sobre otros.</p>	<p>Juan no ve ninguna necesidad de cambiar su estilo para persuadir a otras personas hacia su propio punto de vista. Cree que su estilo natural es el adecuado para el entorno en el que se encuentra.</p>	



# ESTILO NATURAL Y ADAPTADO

Natural	RITMO - COHERENCIA	Adaptado
<p>A Juan le gusta la movilidad y le desagrada la rutina. Se siente cómodo trabajando en distintos proyectos a la vez y es capaz de pasar de uno a otro fácilmente.</p>	<p>Juan cree que su estilo natural es el que las circunstancias necesitan. Cree que los resultados se obtienen a través del trabajo y la constancia. A veces le gustaría que el mundo decelerara.</p>	

Natural	PROCEDIMIENTOS - RESTRICCIONES	Adaptado
<p>Juan está preocupado por hacer las cosas bien. Puede sentirse bastante inquieto y, posiblemente, temeroso por si los errores dificultan el procedimiento. Seguirá las reglas y procedimientos al pie de la letra y se siente cómodo en una situación en la que los estándares exactos y los procedimientos escritos son "el pan de cada día".</p>	<p>Juan muestra un poco de malestar cuando se compara su estilo natural con su respuesta al entorno, el estilo adaptado. La diferencia no es significativa y ve poca o ninguna necesidad de cambiar su respuesta al entorno.</p>	



## ESTILO ADAPTADO

*Juan ve que su actual entorno de trabajo requiere que demuestre el siguiente comportamiento. Si las declaraciones siguientes NO CRE que estén relacionadas con el trabajo, averigüe por qué está adaptando su comportamiento.*

---

- Mostrar poca emoción.
- Cumplimiento exacto de los estándares de alta calidad.
- Evaluación crítica de los datos.
- Cálculo de los riesgos antes de actuar.
- Mantener el lugar de trabajo limpio y organizado.
- Un enfoque preciso y analítico al abordar las tareas.
- Completar tareas sin tener que contactar a muchas personas.
- Atención meticulosa al orden.
- Contacto limitado con personas.
- Seguir un modelo de trabajo tradicional y orientado hacia la calidad.
- Ser preciso en la recopilación de datos.



## ÁREAS DE MEJORA

*En este apartado se incluye una lista de posibles limitaciones (oportunidades de mejora) que no tienen relación con un trabajo específico. Revise la lista con Juan y pase por alto aquellas afirmaciones que no se ajusten a su realidad. Resalte de 1 a 3 limitaciones que más dificulten su buen desempeño profesional y elabore con Juan un plan de acción para eliminar o reducir estos obstáculos.*

---

Juan muestra tendencia a:

- Preferir las cosas en vez de a las personas. Las cosas no demuestran emoción ni necesitan un control.
- Desconfiar y ser pesimista sobre cualquier proyecto nuevo. Quiere más apoyo del que es necesario.
- Seleccionar a la gente que se le parece.
- Ponerse más nervioso de lo que requiere la situación.
- Fallar a la hora de explicar a los demás cómo evoluciona el trabajo que está realizando.
- Estar a la defensiva cuando se siente atacado y usar los errores y equivocaciones de los demás para defender su posición.
- Depende de otros directivos si la información y la dirección no están claros.
- Vacilar al actuar cuando no dispone de precedentes.



# PLAN DE ACCIÓN

---

Los siguientes puntos son ejemplos de áreas en las cuales puede que Juan desee mejorar. Seleccione de una a tres áreas, haga un círculo alrededor de ellas y desarrolle planes de acción con el fin de obtener los resultados deseados. Examine su informe e identifique aquellas posibles áreas que necesitan una mejora.

- |                                                   |                                                         |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Comunicación (Escucha)   | <input type="checkbox"/> Gestión del Tiempo             |
| <input type="checkbox"/> Delegar                  | <input type="checkbox"/> Metas Profesionales            |
| <input type="checkbox"/> Toma de Decisiones       | <input type="checkbox"/> Metas Personales               |
| <input type="checkbox"/> Disciplina               | <input type="checkbox"/> Motivar a otros                |
| <input type="checkbox"/> Evaluación del Desempeño | <input type="checkbox"/> Ayudar a otros a desarrollarse |
| <input type="checkbox"/> Formación                | <input type="checkbox"/> Familia                        |

Área: \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Área: \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Área: \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Fecha de Inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de Revisión: \_\_\_\_\_



# INDICADOR DE FACTORES DE COMPORTAMIENTO™

Versión de Dirección

---

**Juan Ejemplo**

Candidato

10/3/2010



# INTRODUCCIÓN

---

Clasificar el comportamiento no es una tarea fácil, principalmente porque hay muchas variables en las que basar dicha clasificación. Las clasificaciones de este informe están basadas en el comportamiento. La medición del comportamiento puede ser clasificada de acuerdo a cómo una persona realizará un trabajo. No se le ha dado ninguna consideración a la edad, experiencia, formación o valores.

Su Informe mostrará gráficamente sus habilidades de comportamiento en 12 factores específicos. Cada factor se ha seleccionado con cuidado para que cualquier persona consiga un buen desempeño si se ajusta a las exigencias de comportamiento del puesto.

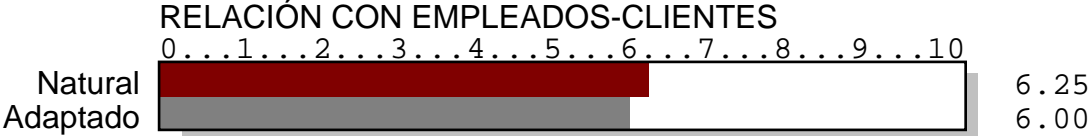
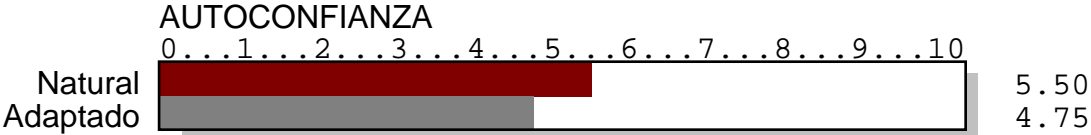
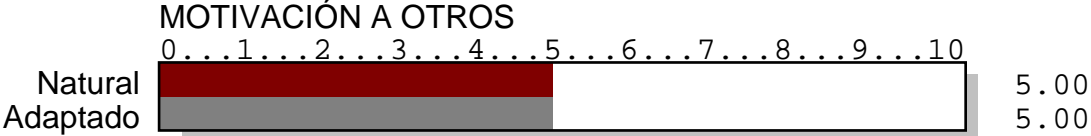
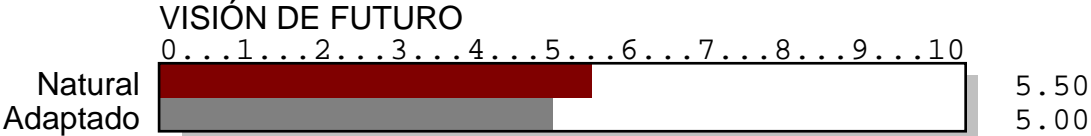
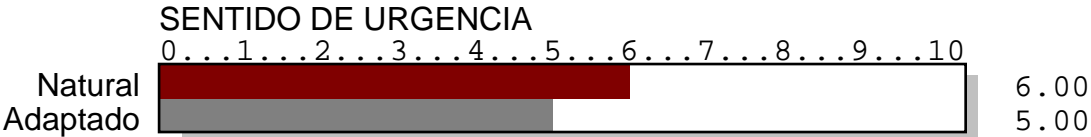
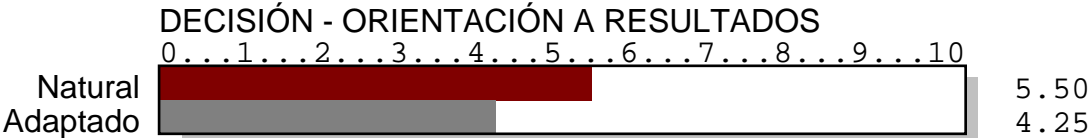
El gráfico Natural representa su comportamiento natural, es decir, el comportamiento que usted aporta al trabajo. El gráfico Adaptado mide su respuesta al entorno o a las circunstancias, es decir, el comportamiento que usted cree necesario para tener éxito en su trabajo. Si su gráfico Adaptado es significativamente diferente del Natural, indica que usted se encuentra bajo presión para poder cambiar o "camuflar" su comportamiento.

Compare sus gráficos. Mire cada factor y la importancia de ese factor para el buen desarrollo de su trabajo. Su gráfico Adaptado identificará los factores que usted ve como importantes y le indica donde está concentrando su energía.

El conocimiento de su comportamiento le permitirá desarrollar estrategias para superarse en cualquier ambiente que elija.

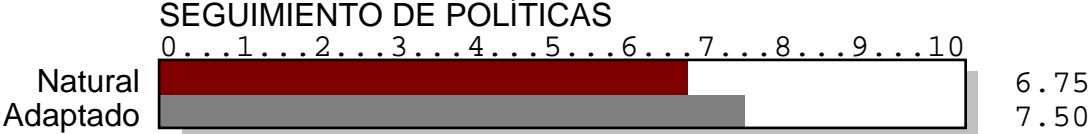
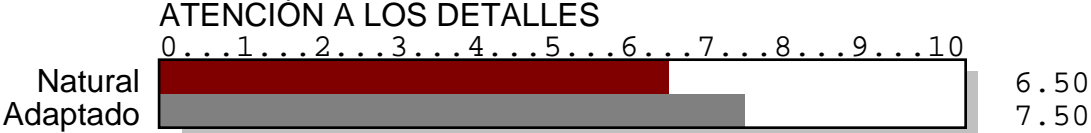
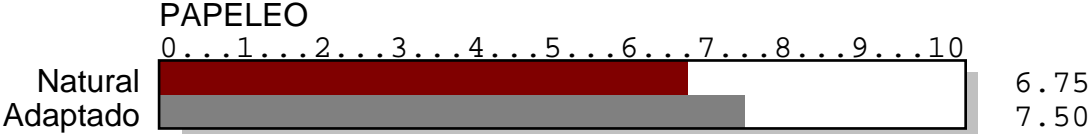
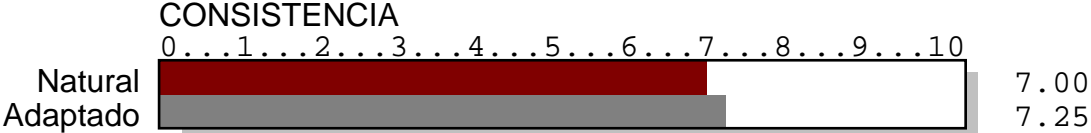
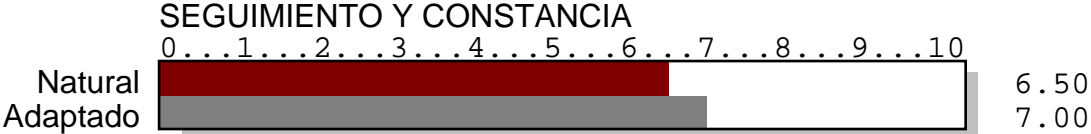
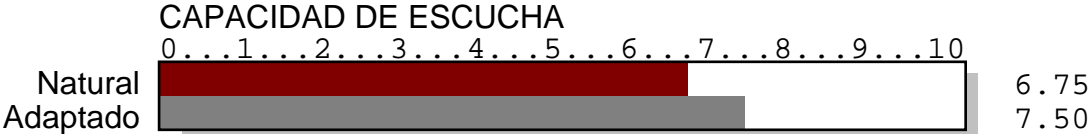


# ANÁLISIS DE FACTORES ESPECÍFICOS





# ANÁLISIS DE FACTORES ESPECÍFICOS

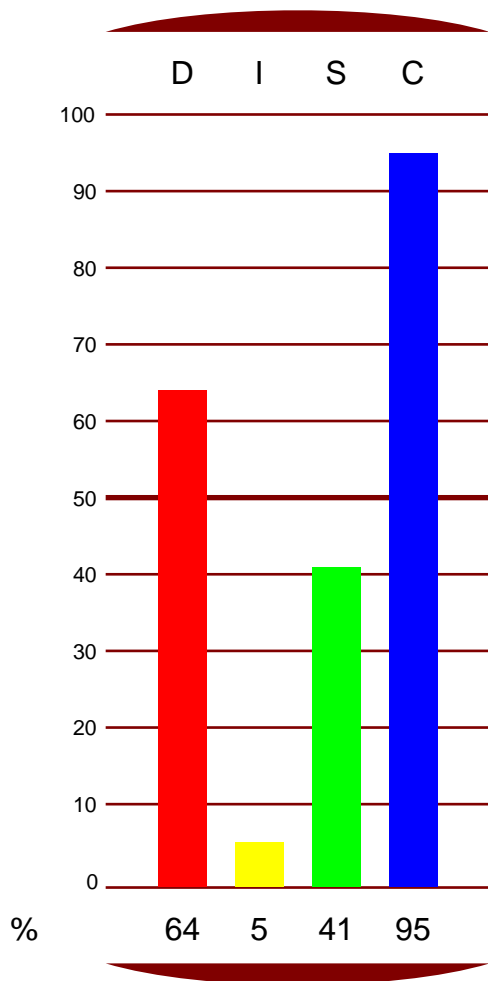


# GRAFICOS DE ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO

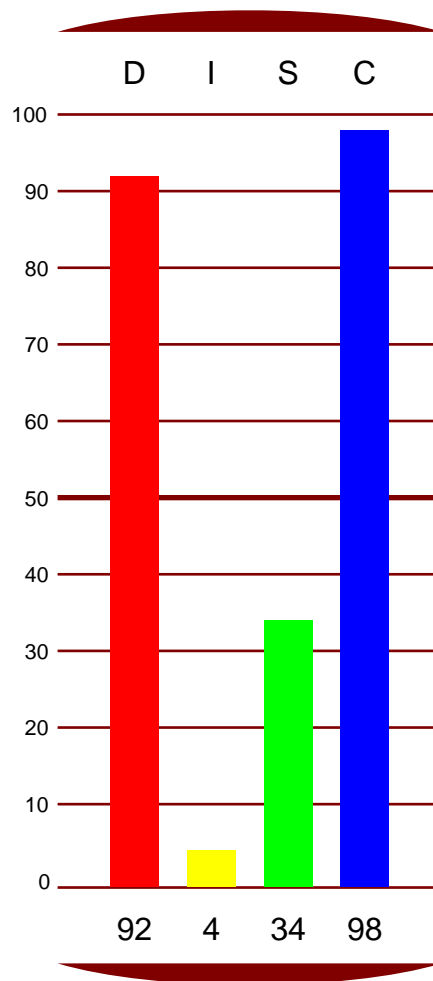
Juan Ejemplo

10/3/2010

MÁS  
Gráfico I  
Estilo Adaptado



MENOS  
Gráfico II  
Estilo Natural



Norm 2003



## RUEDA DE PERFILES PERSONALES

---

La Rueda de Perfiles Personales es una herramienta muy poderosa popularizada en Europa. Además del informe que ha recibido sobre su estilo de comportamiento, la Rueda añade una representación visual que le permite:

- Ver su estilo de comportamiento natural (círculo).
- Ver su estilo de comportamiento adaptado (estrella).
- Identificar el grado en el que está adaptando su comportamiento.
- Si completó el Análisis de Entorno de Trabajo, ver la relación entre su comportamiento y las necesidades de su trabajo.

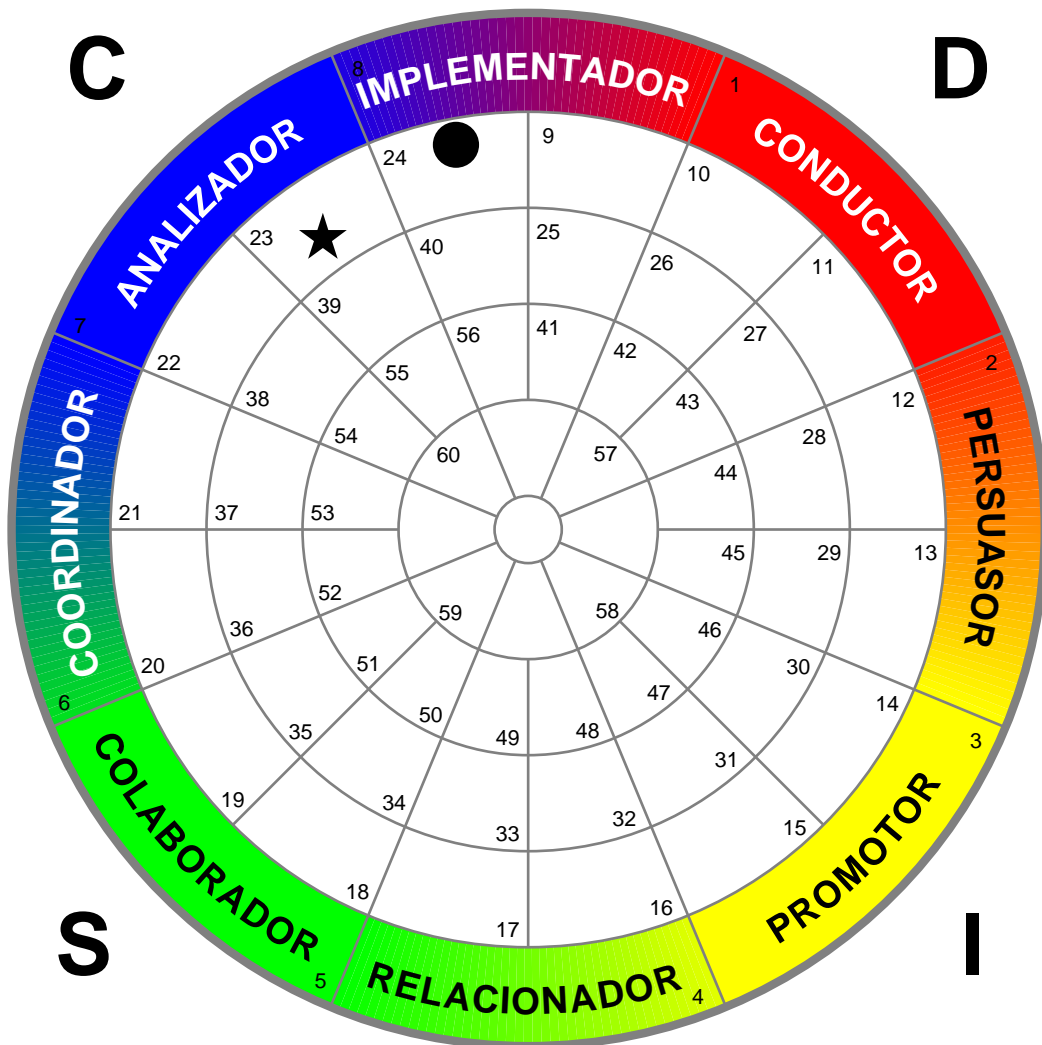
En la página siguiente su estilo Natural (círculo) y su estilo Adaptado (estrella) están ubicados en la Rueda. Si están ubicados en segmentos diferentes, entonces usted está adaptando su comportamiento. Cuanto más alejados estén estos puntos entre sí, mayor será la adaptación de comportamiento que usted está haciendo.

Si usted forma parte de un grupo o equipo que también realizó el análisis de comportamiento DISC, sería interesante reunirse, y usando la Rueda de cada persona elaborar una Rueda Maestra que contenga el estilo Natural y Adaptado de cada persona. Esto le permitirá ver rápidamente dónde puede haber conflicto. También podrá ser capaz de identificar si la comunicación y el entendimiento pueden incrementarse.



# RUEDA DE PERFILES PERSONALES

Juan Ejemplo  
10/3/2010



Adaptado: ★ (23) ANALIZADOR IMPLEMENTADOR  
Natural: ● (24) IMPLEMENTADOR ANALITICO

Norm 2003