

*"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 persona 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 aplica, 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 las 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. Algunas personas le ven como alguien exigente y meticuloso. Se enorgullece del trabajo preciso y cuidadoso, aunque los demás no siempre comprendan 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 su papel en la organización. Identificando las habilidades de Juan, la organización puede desarrollar un sistema para capitalizar su valor en la empresa, haciéndole 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 provee a otras personas de una lista de cosas QUÉ HACER al comunicarse con Juan. Lea cada declaración 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.

En su comunicación 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.

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



ENTORNO DE TRABAJO IDEAL

Esta sección identifica el entorno ideal de trabajo basado en el estilo básico de Juan. Las personas poco flexibles se encontrarán incómodas trabajando en un entorno que no esté descrito en esta sección. Las personas más flexibles usarán su inteligencia emocional para modificar su comportamiento y se podrán sentir más cómodos en diferentes entornos. Utilice esta sección para identificar las características ambientales que le van bien a Juan, así como las que pueden llegar a frustrarle.

- Estrechas relaciones con un pequeño grupo de compañeros.
- Evaluación basada en los resultados, no en el proceso en sí.
- Un entorno en el cual pueda usar su capacidad intuitiva.
- Un entorno basado en la lógica más que en la emoción.
- Un foro donde pueda expresar sus ideas y puntos de vista.
- Trabajo poco rutinario con desafíos y oportunidades.



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 ambiente y cómo responde a las reglas y procedimientos impuestos por otros.

Dominancia	Influencia	Estabilidad	Conformidad
Exigente	Efusivo	Flemático	Evasivo
Egocéntrico	Inspirador	Relajado	Preocupado
Impulsor	Carismático	Resistente al Cambio	Cuidadoso
Ambicioso	Político	Reservado	Dependiente
Pionero	Entusiasta	Pasivo	Cauteloso
Voluntarioso	Expresivo	Paciente	Convencional
Enérgico	Persuasivo	Posesivo	Riguroso
Decidido	Cálido	Predecible	Pulcro
Agresivo	Convincente	Consistente	Sistemático
Competitivo	Elegante	Reflexivo	Diplomático
Determinado	Equilibrado	Equilibrado	Exacto
Atrevido	Optimista	Estable	Con tacto
Curioso	Confiado	Movible	Abierto
Responsable	Sociable	Activo	Objetivo
Conservador	Reflexivo	Inquieto	Firme
Calculador	Fáctico	Alerta	Independiente
Cooperador	Calculador	Orientado a la variedad	Voluntarioso
Indeciso	Escéptico	Expresivo	Testarudo
Moderado	Lógico	Impaciente	Obstinado
Inseguro	Reservado	Orientado a la presión	Dogmático
No demandante	Suspica	Ansioso	No sistemático
Cauteloso	Práctico	Flexible	Arrogante
Suave	Incisivo	Impulsivo	Desinhibido
Agradable	Pesimista	Impetuoso	Arbitrario
Modesto	Temperamental	Hipertenso	Inflexible
Pacífico	Crítico		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 los comportamientos listados en esta página. Si NO CREE que las declaraciones siguientes están relacionadas o son requeridas por el trabajo que Juan desempeña, averigüe por qué está adaptando su comportamiento de esta manera.

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



CLAVES PARA MOTIVAR

Esta sección del informe está basada en lo que Juan quiere. La gente se motiva por la cosas que quiere alcanzar y una vez alcanzadas ya no son fuerza de motivación. Analice con Juan cada una de las afirmaciones que recoge esta sección y resalte aquellas necesidades que actualmente le "motivan".

Juan quiere:

- Formar parte de un equipo de trabajo orientado a la calidad.
- Objetividad.
- Obtener resultados tangibles como consecuencia del esfuerzo realizado.
- No tener que relacionarse con muchas personas.
- Tiempo para ejecutar su trabajo de acuerdo a sus elevados estándares de calidad.
- Tiempo para estar a solas; alejado de la gente.
- Recibir reconocimiento por mantener la calidad de su trabajo.
- Un ambiente donde pueda hacer preguntas específicas y concretas sin tener que andar con rodeos.
- Situaciones complicadas para resolver.
- La información en orden lógico.
- Hechos y datos para tomar decisiones.
- Pocas ocasiones en las que tener que adaptarse a procedimientos nuevos.
- Argumentos lógicos.



CLAVES PARA DIRIGIR

En esta sección encontrará algunas de las necesidades que Juan debe satisfacer con el fin de ejecutar su trabajo en óptimas condiciones. Algunas necesidades pueden ser cubiertas por él mismo, mientras que la dirección debe encargarse de proporcionar otras. Para algunas personas es muy difícil motivarse cuando sus necesidades básicas de dirección no han sido satisfechas. Revise esta lista con Juan, e identifique al menos 3 ó 4 declaraciones que sean las más importantes para él. Esto le permitirá a Juan participar en la elaboración de su propio plan de dirección personal.

Juan necesita:

- Que se le confronte cuando usted no esté de acuerdo o no le entienda.
- Negociar los compromisos cara a cara.
- Comprender que su tendencia a decir las cosas tal como son puede disminuir los resultados de ciertas personas, en vez de aumentarlos.
- Un equipo (material, maquinaria, etc.) que le permita desarrollar su trabajo de acuerdo a sus elevados estándares.
- Apoyo en la toma de decisiones que conlleven un riesgo elevado.
- Tiempo para ver y probar si el plan puede funcionar.
- Conocer los resultados que se esperan de él y ser evaluado en base a dichos resultados.
- Tener por escrito los parámetros y las reglas a seguir.
- Ajustar su energía para adaptarse a la situación.
- No ser demasiado quisquilloso o crítico con los pequeños errores que cometen los compañeros de trabajo.
- Una evaluación periódica del trabajo realizado.
- Ser objetivo y escuchar cuando otros hacen una crítica constructiva.



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:

- Tener dificultad para tomar decisiones, porque está preocupado por tomar la "decisión correcta". Si no hay un precedente que le ofrezca una dirección a seguir, su tendencia es esperar instrucciones.
- Fallar a la hora de explicar a los demás cómo evoluciona el trabajo que está realizando.
- Seleccionar a la gente que se le parece.
- Estar a la defensiva cuando se siente atacado y usar los errores y equivocaciones de los demás para defender su posición.
- Ponerse más nervioso de lo que requiere la situación.
- Apoyarse en los avances técnicos.
- Preferir las cosas en vez de a las personas. Las cosas no demuestran emoción ni necesitan un control.
- Ser crítico con cualquier propuesta que no esté basada en planteamientos lógicos (de acuerdo con sus estándares).
- Desconfiar y ser pesimista sobre cualquier proyecto nuevo. Quiere más apoyo del que es necesario.



PLAN DE ACCIÓN

Los siguientes puntos son ejemplos de áreas en las cuales puede que Juan desee mejorar. Seleccione de una a tres áreas 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.

- Comunicación (Escucha)
- Delegación
- Toma de Decisiones
- Disciplinar
- Evaluación del Desempeño
- Formación
- Gestión del Tiempo
- Metas Profesionales
- Metas Personales
- Motivación a otros
- Ayudar a otros a desarrollarse
- Familia

Area: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Area: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Area: _____

- 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.

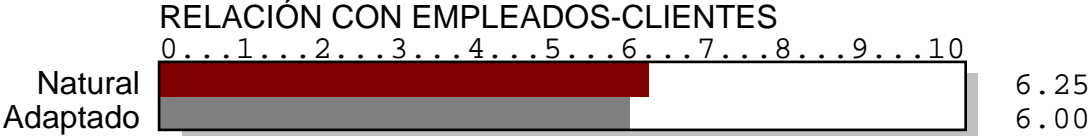
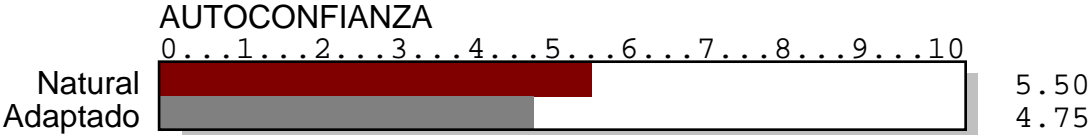
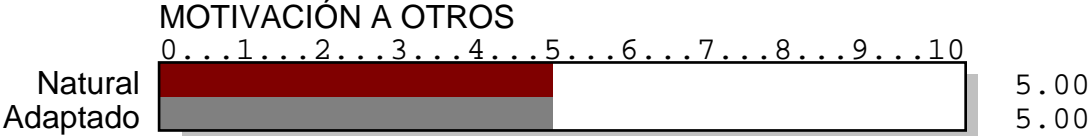
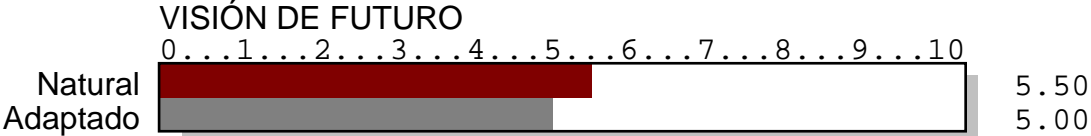
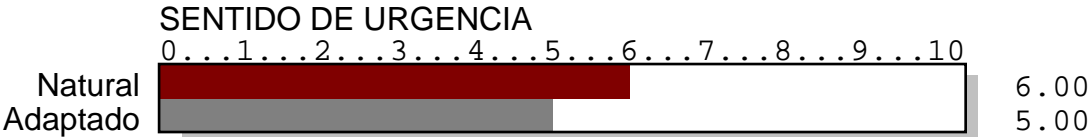
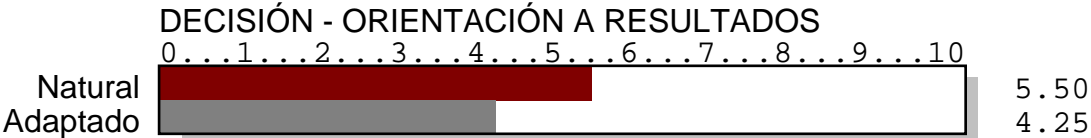
El gráfico Natural representa su comportamiento natural, es decir, el comportamiento que usted aporta al trabajo. El gráfico Adaptado mide su respuesta al entorno o a las circunstancias, es decir, el comportamiento que usted cree necesario para tener éxito en su trabajo. Si su gráfico Adaptado es significativamente 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.

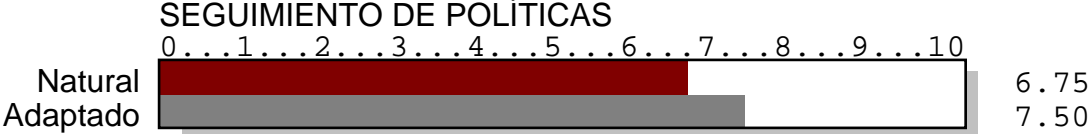
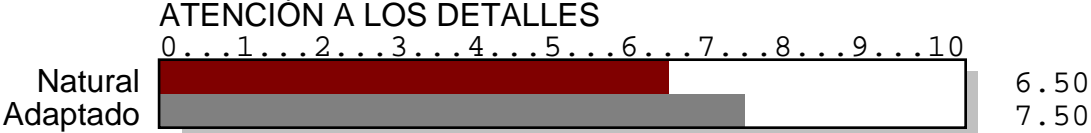
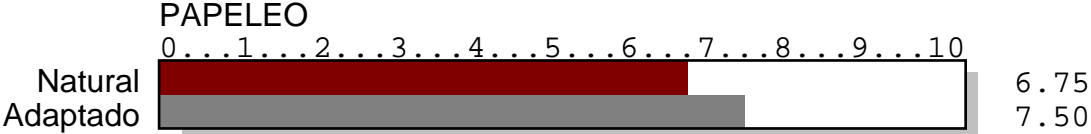
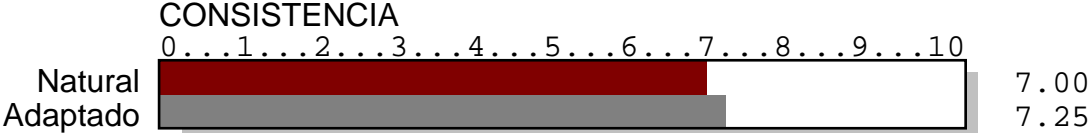
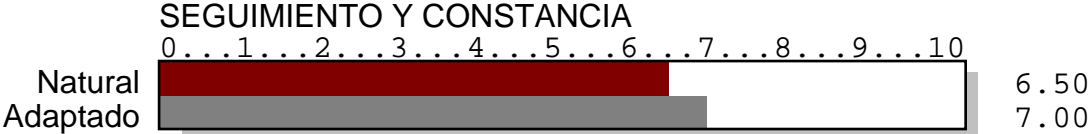
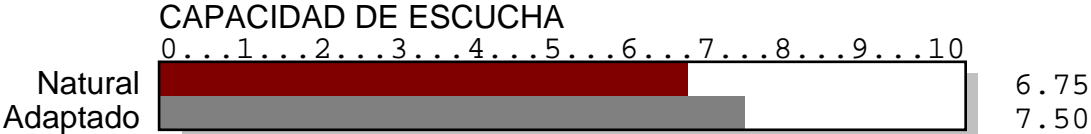


ANÁLISIS DE FACTORES ESPECÍFICOS





ANÁLISIS DE FACTORES ESPECÍFICOS

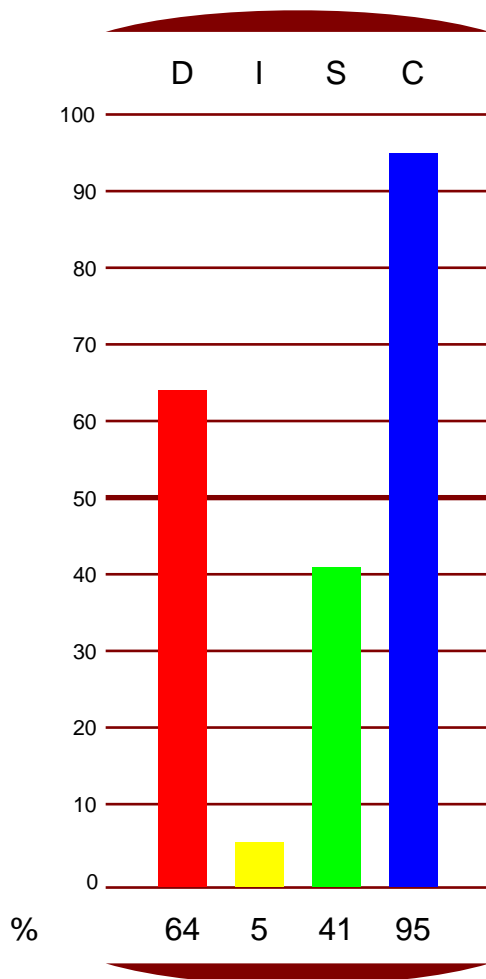


GRAFICOS DE ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO

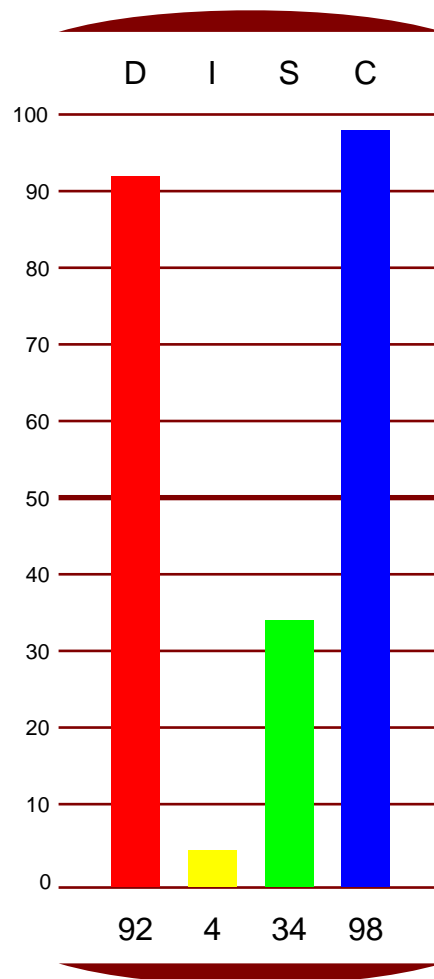
Juan Ejemplo

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.

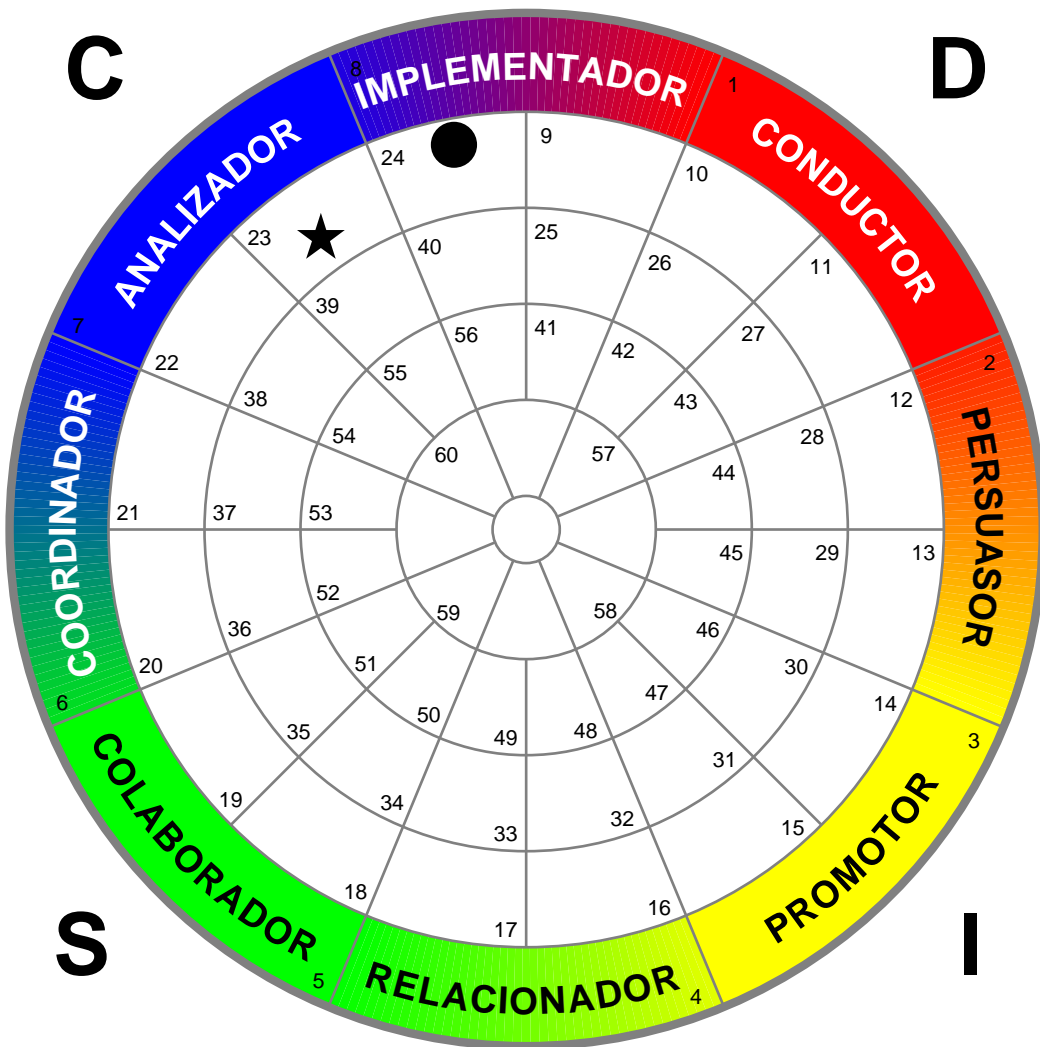
En la página siguiente su estilo Natural (círculo) y su estilo Adaptado (estrella) están ubicados en la Rueda. Si están ubicados en segmentos diferentes, entonces usted está adaptando su comportamiento. Cuanto más alejados estén estos puntos entre sí, mayor será la adaptación de comportamiento que usted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