



**SUCCESS INSIGHTS®**

Version Ventas

---

*"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 DE VENTA

*Basándose en las respuestas de Juan, este informe muestra afirmaciones generales con la idea de aportarle una amplia visión y comprensión de su estilo de venta. Esta sección señala la forma en la que realiza la preparación, la presentación, en cómo maneja las objeciones, el cierre, así como el servicio post-venta. Las declaraciones identifican el estilo natural de ventas que tiene. Pase por alto cualquier frase o afirmación que aparezca en el presente informe que considere que no se ajusta a usted, de acuerdo a su formación comercial o a su experiencia.*

---

Juan prefiere que la compañía le proporcione los contactos de venta. Puede ser reacio a hacer llamadas o visitas "en frío". Prefiere vender en un ambiente predecible, y las visitas "en frío" son difíciles tanto a la hora de prepararse como a la hora de predecir los resultados. Es sensible a la crítica respecto a sus esfuerzos de venta. Su enfoque de la venta consiste en estar bien preparado y organizado, y cualquier crítica que se haga a sus esfuerzos lo puede tomar de forma personal. A veces Juan reúne tanta información para su presentación, que le resulta difícil decidir cuál debe usar. Tiene la tendencia a ser meticuloso y atento con el trabajo de detalle que requiere la labor de ventas. De hecho, trabajará "duro" para mantener dicho trabajo de forma muy precisa. Hace presentaciones lógicas, usando poca emoción y muchos datos. Piensa que los clientes tomarán la decisión de comprar, en base a un enfoque racional más que en uno emocional. Cree en un planteamiento de ventas profesional, es decir, probablemente usará un enfoque orientado a los negocios y dejará la charla social para las ocasiones sociales.

Tiende a realizar toda la presentación de ventas completa en cada visita, dado que es una persona muy minuciosa y concienzuda, y prefiere tener un enfoque ordenado y sistemático. Suele presentar toda la información referente a las objeciones conocidas, con el fin de que los clientes tengan toda la información necesaria para tomar las decisiones. Piensa que los clientes prefieren esta forma para poder apoyar sus



## CARACTERÍSTICAS DE VENTA

---

decisiones. Puede que se ponga a la defensiva y sea demasiado técnico cuando afronta las objeciones de los clientes más agresivos. Puede que Juan se tome algunas objeciones de manera personal, especialmente si se refieren a los beneficios que valora más. Se enfrenta a las presentaciones de venta de una manera muy disciplinada, es decir, antes de la presentación hará una preparación completa y llegará puntual a su cita. A veces, estará mucho más preparado de lo que realmente necesita. Quiere tener todos los hechos y las cifras al alcance de la mano. Ello puede provocar que algunas personas piensen que hace demasiado uso, o un uso innecesario, del material de apoyo.

A Juan le preocupa que el cliente potencial le rechace, por lo que evita o pospone el cierre de la venta, con la esperanza de que sea el propio cliente el que tome la decisión de cerrarla. Se enorgullece de ser incisivo. Quiere solucionar los problemas de sus clientes mediante la adecuada gestión de los datos que tiene disponibles. Vacilará a la hora de cerrar la venta antes de haber realizado toda su presentación, y algunas veces, no percibirá las primeras señales de compra que le muestra el cliente. Nunca prometerá un servicio que no pueda brindar, ya que es un perfeccionista cuando se trata de ofrecer servicio port-venta. Puede ser reacio a obtener el pedido, como consecuencia de su temor al fracaso. Si no solicita el pedido, no puede fracasar. Se enorgullece de su habilidad para entender todos los hechos que conforman una situación. Es bueno a la hora de concentrarse en los datos mientras busca la mejor manera de solventar los problemas de los clientes.



# 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 asociaciones u organizaciones para representar a la compañía.
- Es creativo al abordar la solución de problemas y en su enfoque de la venta.
- Generalmente toma sus decisiones teniendo en mente el resultado final.
- Es emprendedor.
- Es competitivo.
- Siempre está preocupado por la buena calidad del trabajo.
- Es preciso e intuitivo.
- Desafía lo establecido (el "status quo").
- Es un trabajador exhaustivo.



## 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 QUE 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.*

---

Procure:

- Abordarlo franca y directamente, manteniéndose en el plano profesional.
- Presentar los hechos de forma lógica, planificar su exposición eficientemente.
- Hacer preguntas específicas, (preferiblemente preguntas del tipo "¿qué..?").
- Proporcionar evidencias sólidas, tangibles y prácticas.
- Ser claro, específico, breve y conciso.
- Generar y mantener un ambiente donde pueda ser eficiente.
- Darle la oportunidad de esmerarse cuando sea apropiado.
- Motivar y persuadir utilizando los objetivos y los resultados.
- Preparar "la argumentación" con la antelación suficiente.
- Si se está en desacuerdo, centrarse en los hechos, no en la persona.
- Preparar con antelación todos los requisitos, objetivos y material de apoyo de una forma bien organizada.
- Darle tiempo para verificar la fiabilidad de las acciones que usted realiza. Ser preciso y realista.



## 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.*

---

### Procure NO:

- Ser redundante.
- Amenazar, adular, persuadir, engatusar o quejarse.
- Hacer preguntas retóricas o inútiles.
- Malgastar el tiempo.
- Especular sin fundamento u ofrecer garantías y promesas difíciles de cumplir.
- Dejar las cosas al azar.
- Llegar con una decisión ya tomada o tomarla en su lugar.
- Usar testimonios de fuentes poco fiables. No confíe en la suerte.
- Ofrecer incentivos especiales y personales.
- Dejar que un desacuerdo se lo tome como algo personal.
- Divagar o malgastar su tiempo.
- Afirmar algo sobre la calidad de su trabajo, a menos que pueda probarlo.
- Decir "confía en mí", sin argumentos que lo apoyen.



# CONSEJOS PRÁCTICOS PARA VENDER

*Esta sección ofrece sugerencias sobre los métodos que pueden mejorar la comunicación de Juan cuando tiene que vender a clientes de diferentes estilos. Incluye una breve descripción de los tipos de personas más corrientes con los que tendrá que interactuar. Adaptándose al estilo de comunicación que desean los demás, Juan será más efectivo en sus comunicaciones. Quizá tenga que desarrollar cierta flexibilidad a la hora de variar su propio estilo de comunicación para adaptarse a los demás. Esta flexibilidad y la habilidad para interpretar las necesidades de los demás, marca la diferencia de los buenos vendedores.*

<p>Cuando venda a una persona que se caracteriza por ser dependiente, pulcra, conservadora, perfeccionista y cuidadosa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prepare la presentación con antelación.</li> <li>■ Vaya directamente al asunto. Aporte datos que apoyen la presentación.</li> <li>■ Sea preciso y realista, no exagere.</li> </ul> <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ser excesivamente rápido, despreocupado, informal y hablar demasiado alto.</li> <li>■ Perder el tiempo con charlas inútiles.</li> <li>■ Ser desorganizado o confuso.</li> </ul>	<p>Cuando venda a una persona que se caracteriza por ser ambiciosa, enérgica, decidida, resuelta, independiente y orientada a objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sea claro, específico, breve y concreto.</li> <li>■ Vaya directamente al asunto. Haga una presentación efectiva.</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>■ Dejar los temas "en el aire" o poco claros.</li> <li>■ Parecer desorganizado.</li> </ul>
<p>Cuando venda a una persona que se caracteriza por ser paciente, predecible, formal, constante, tranquila y modesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Empiece con un comentario personal que rompa el hielo.</li> <li>■ Preséntese de una forma tranquila, no agresiva, y de forma lógica.</li> <li>■ Gánese su confianza. Ofrezca productos que ya han sido probados.</li> </ul> <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Precipitarse para entrar en seguida en el asunto.</li> <li>■ Ser dominante o exigente.</li> <li>■ Forzarles a responder de forma rápida a las preguntas.</li> </ul>	<p>Cuando venda a una persona que se caracteriza por ser carismática, entusiasta, amigable, expresiva y diplomática:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Genere un ambiente cálido y amigable.</li> <li>■ No entre en demasiados detalles, a menos que se los pidan.</li> <li>■ Aporte testimonios de personas que ellos consideren importantes.</li> </ul> <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ser cortante, frío o reservado.</li> <li>■ Controlar la conversación.</li> <li>■ Centrarse en hechos, datos, alternativas o abstracciones.</li> </ul>



## ENTORNO DE TRABAJO IDEAL

*Esta sección identifica el entorno de trabajo ideal basado en el estilo natural de Juan. Las personas con limitada flexibilidad se encontrarán incómodas trabajando en un ambiente diferente al que se describe en esta sección. Las personas con más flexibilidad se adaptan para modificar su comportamiento y pueden sentirse bien en cualquier ambiente. Utilice esta sección para identificar las características ambientales que le van bien a Juan, así como las funciones y responsabilidades específicas con las que disfruta o las que puedan llegar a frustrarle.*

---

- Establecer relaciones con un reducido grupo de compañeros o clientes.
- Evaluación basada en los resultados, no en el proceso en sí.
- Un entorno en el cual pueda usar su capacidad de razonamiento intuitivo.
- Un entorno basado más en la lógica que en la emoción.
- Un entorno 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  <b>Egocéntrico</b>  <b>Impulsor</b> <b>Ambicioso</b> <b>Pionero</b> <b>Voluntarioso</b> <b>Enérgico</b> <b>Decidido</b> <b>Agresivo</b> <b>Competitivo</b> <b>Determinado</b> <b>Atrevido</b>  <b>Curioso</b> <b>Responsable</b>	Efusivo  Inspirador  Carismático Político Entusiasta Expresivo Persuasivo Cálido Convincente Elegante Equilibrado Optimista  Confiado Sociable	Flemático  Relajado Resistente al Cambio Reservado  Pasivo  Paciente  Posesivo  Predecible Consistente Reflexivo Equilibrado Estable	<b>Evasivo</b>  <b>Preocupado</b> <b>Cuidadoso</b> <b>Dependiente</b> <b>Cauteloso</b> <b>Convencional</b> <b>Riguroso</b> <b>Pulcro</b>  <b>Sistemático</b> <b>Diplomático</b> <b>Exacto</b> <b>Con tacto</b>  <b>Abierto</b> <b>Objetivo</b>
Conservador  Calculador Cooperador Indeciso Moderado Inseguro No demandante Cauteloso  Suave Agradable Modesto Pacífico  Recatado	<b>Reflexivo</b>  <b>Fáctico</b> <b>Calculador</b> <b>Escéptico</b>  <b>Lógico</b> <b>Reservado</b> <b>Suspica</b> <b>Práctico</b> <b>Incisivo</b>  <b>Pesimista</b> <b>Temperamental</b>  <b>Crítico</b>	<b>Movible</b>  <b>Activo</b> <b>Inquieto</b> <b>Alerta</b> Orientado a la variedad Expresivo  Impaciente Orientado a la presión Ansioso Flexible Impulsivo Impetuoso  Hipertenso	Firme  Independiente Voluntarioso Testarudo  Obstinado  Dogmático No sistemático Arrogante Desinhibido Arbitrario Inflexible  No detallista



# ESTILO DE VENTA NATURAL Y ADAPTADO

*El estilo natural de venta de Juan al tratar con problemas, personas, acontecimientos y procedimientos puede que no siempre encaje con el entorno de ventas en el que se encuentra. Esta sección es muy importante, ya que identificará si el estilo natural o adaptado como vendedor es correcto para el actual entorno de ventas.*

Natural	PROBLEMAS - DESAFÍOS	Adaptado
<p>Juan tiende a afrontar los retos de venta de una manera exigente, emprendedora y voluntariosa. Utiliza un enfoque muy personalizado y buscará activamente la consecución de sus objetivos. Le gusta tener la autoridad que corresponde a la responsabilidad que asume y un área de ventas que le desafíe constantemente a mejorar su forma de trabajar.</p>	<p>Juan ve la necesidad de ser competitivo, orientado a resultados y un poco innovador en su respuesta al entorno de ventas. Muestra una tendencia a evaluar el riesgo y puede no presionar a un cliente potencial si éste muestra alguna resistencia.</p>	

Natural	PERSONAS - CONTACTOS	Adaptado
<p>Juan cree que la persuasión sólo puede conseguirse dentro de un marco en el que se presentan datos lógicos por parte de personas totalmente objetivas. Rara vez muestra emociones cuando intenta convencer a los demás.</p>	<p>Juan no ve la necesidad de cambiar su enfoque para persuadir a los demás. Cree que el entorno necesita justamente su estilo natural.</p>	



# ESTILO DE VENTA NATURAL Y ADAPTADO

Natural	RITMO - CONSTANCIA	Adaptado
<p>Juan se siente cómodo en un entorno de ventas que le permita tener libertad de movimiento y con muchos proyectos en marcha al mismo tiempo. Posee la capacidad de pasar de un cliente a otro con facilidad.</p>	<p>Juan cree que el entorno de ventas no requiere que cambie su forma de gestionar el nivel de actividad ni su consistencia.</p>	

Natural	PROCEDIMIENTOS - NORMAS	Adaptado
<p>Juan se siente cómodo siguiendo los procedimientos de venta establecidos y estando totalmente preparado para hacer su presentación de ventas. Su enfoque estructurado eliminará el error por omisión y le permitirá presentar los hechos de una forma consistente.</p>	<p>La diferencia entre el estilo natural y el estilo adaptado de Juan no es significativa y no ve la necesidad de cambiar en este aspecto.</p>	



## ESTILO DE TRABAJO ADAPTADO

*Juan ve que su actual entorno de trabajo requiere que demuestre el comportamiento que se expresa más abajo. Si las declaraciones siguientes NO LE PARECE que encajan con el trabajo requerido, averigüe por qué Juan está adaptando su comportamiento.*

---

- No mostrar mucha emoción durante la presentación.
- Tener todos los detalles disponibles antes de hacer una visita o llamada.
- Hacer preguntas lógicas y sistemáticas para obtener información.
- Calcular el uso de la confianza durante la presentación.
- Prestar atención a los detalles que tienen que ver con la venta.
- Utilizar un enfoque sistemático en el proceso de ventas.
- Ceñirse a las normas de la compañía.
- Presentar su producto o servicio de una forma calmada y objetiva.
- Proyectar calidez y amabilidad sólo cuando la lógica lo dicta.
- Evitar involucrarse emocionalmente con el producto o servicio que representa.
- Estar alerta a los errores que puedan poner en peligro la venta.
- Realizar presentaciones directas y poco expresivas.



# CLAVES PARA MOTIVAR

*Esta sección del informe ha sido diseñada después de analizar las necesidades de Juan. La gente se motiva por la cosas que quiere alcanzar, por lo que una vez alcanzadas, ya no son fuerza de motivación. Analice con Juan cada una de las afirmaciones que recoge esta sección y resalte lo que actualmente "quiere", y por lo tanto, le motiva.*

---

Juan quiere:

- Argumentos lógicos.
- Un ambiente donde pueda hacer preguntas específicas y concretas sin tener que andar con rodeos.
- Obtener resultados tangibles como consecuencia del esfuerzo realizado en las ventas.
- No tener que relacionarse con muchas personas diferentes.
- Ser reconocido por mantener la calidad en su trabajo.
- Referencias.
- Objetividad.
- Tiempo para ejecutar su trabajo de acuerdo a sus elevados estándares de calidad.
- Formar parte de un equipo de ventas orientado a la calidad.
- Tiempo en el que pueda estar alejado de los clientes.
- Situaciones complicadas para resolver.
- Una presentación de ventas que tenga un orden lógico.
- Hechos y datos para afrontar las objeciones.



## CLAVES PARA DIRIGIR

*En esta sección se encuentran algunas de las necesidades que Juan debe satisfacer, con el fin de ejecutar su trabajo en óptimas condiciones. Algunas necesidades pueden ser satisfechas 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 la lista junto con Juan e identifique al menos las 3 ó 4 declaraciones que son más importantes para él. Esto le permitirá participar en la elaboración de su propio plan de dirección personal.*

---

Juan necesita:

- Confrontarlo cuando usted no le comprende o no está de acuerdo con él.
- Negociar los acuerdos 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...), que le permita desarrollar su trabajo de acuerdo a sus elevados estándares.
- Explicaciones para las objeciones de ventas.
- 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.
- Ser menos sensible 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 esta área se incluye una lista de posibles limitaciones que no tienen relación con un trabajo específico. Revise la lista con Juan y tache o pase por alto aquellas afirmaciones que no se ajusten al caso. Resalte 3 ó 4 limitaciones que obstaculicen el buen desempeño profesional y elabore un plan de acción para eliminar o reducir estos obstáculos.*

---

Juan muestra una tendencia a:

- No cambiar su estilo para adaptarse al estilo del cliente.
- No valorarse a sí mismo ni proyectar confianza en sí mismo.
- No involucrar emocionalmente al cliente.
- Invertir demasiado tiempo en la oficina preparando datos y cifras para las visitas o llamadas de venta.
- Estar demasiado preparado, excesivos datos y cifras para algunos clientes.
- Quedarse atascado en los detalles y usarlos para proteger su posición.
- Estar de acuerdo con los clientes que quieren pensarlo nuevamente antes de comprar.
- Invertir demasiado tiempo ofreciendo servicio, sin dedicar el tiempo suficiente a vender a nuevos clientes.



# PLAN DE ACCIÓN

Los siguientes puntos son ejemplos de áreas en las cuales puede que Juan quiera mejora. Haga un círculo alrededor de una a tres áreas y desarrolle el(los) plan(es) de acción con el fin de obtener los resultados deseados. Examine su informe e identifique aquellas posibles áreas que necesitan una mejora.

- Servicio al Cliente
- Prospección
- Preparación
- Presentación
- Manejo de Objeciones
- Cierre
- Conocimiento del producto
- Objetivos personales
- Otros

Área: \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

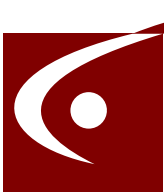
Área: \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Área: \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Fecha de Inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de revisión: \_\_\_\_\_



# INDICADOR DEL FACTOR DE COMPORTAMIENTO™

Versión Ventas

---

**Juan Ejemplo**

Candidato

10/3/2010



# INTRODUCCIÓN

---

El propósito principal de este informe es ayudarlo a obtener mayor éxito en la vida y en el trabajo. Las personas con más éxito en el mundo son las que se conocen bien a sí mismos. Al repasar este informe obtendrá una visión de sí mismo, con fortalezas y áreas de mejora, para así poder desarrollar estrategias que le permitan triunfar en cualquier entorno.

Clasificar el comportamiento de venta no es una tarea fácil, principalmente porque hay muchas variables en las que basar dicha clasificación. Las clasificaciones de este informe son puramente conductuales. La medición del comportamiento puede ser clasificada de acuerdo a CÓMO la persona hará el trabajo. Para descubrir el POR QUÉ se necesita recopilar información adicional.

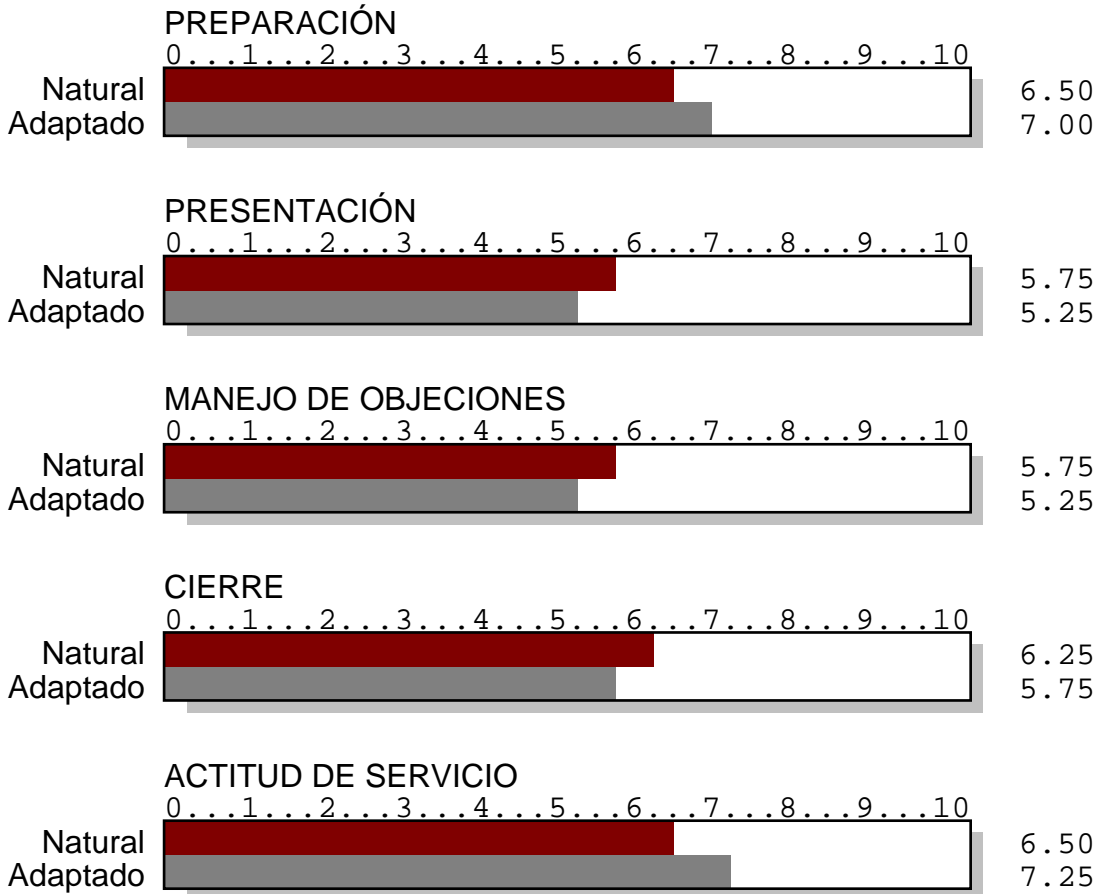
El gráfico Natural representa el comportamiento natural, es decir, la escala que usted posee en dicho factor. El gráfico Adaptado mide su respuesta al entorno, es decir el comportamiento que usted cree necesario para obtener éxito en su trabajo. Si su gráfico Adaptado es significativamente diferente del Natural, usted está bajo presión para cambiar o "camuflar" su comportamiento.

Compare sus gráficos. Observe 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.

Entender su propio comportamiento le permitirá desarrollar estrategias para superarse en cualquier entorno que elija.

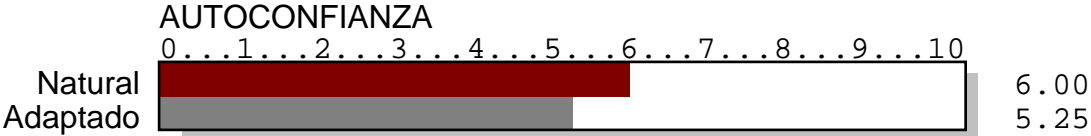
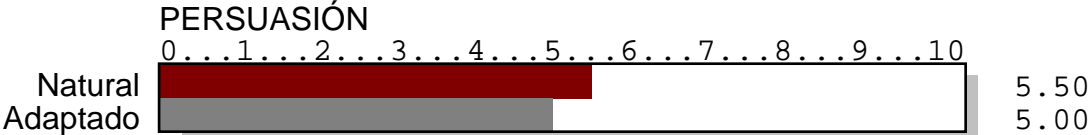
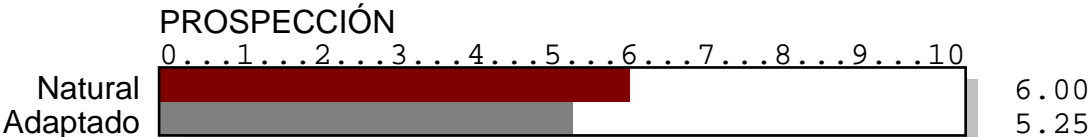
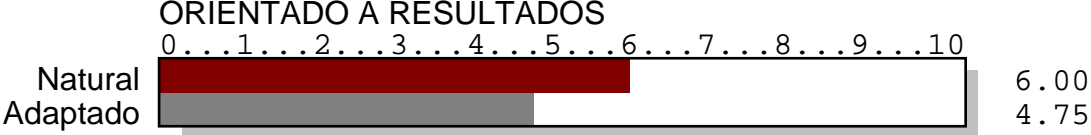
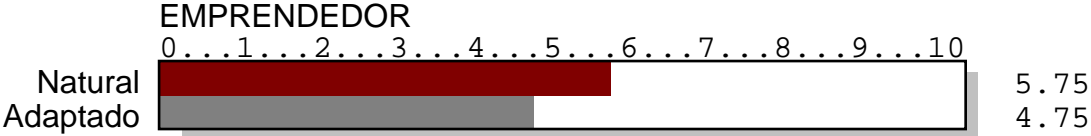
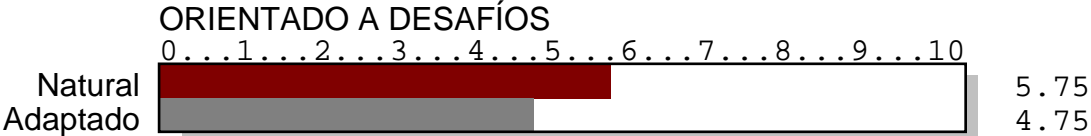


# ANÁLISIS DE FACTORES GENERALES



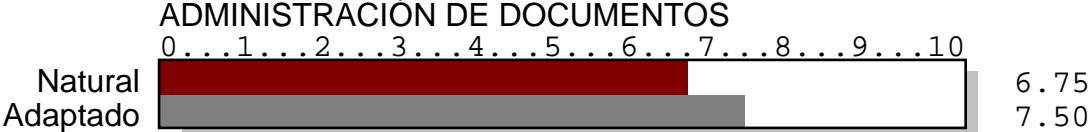
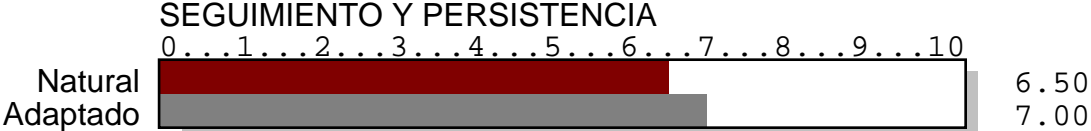
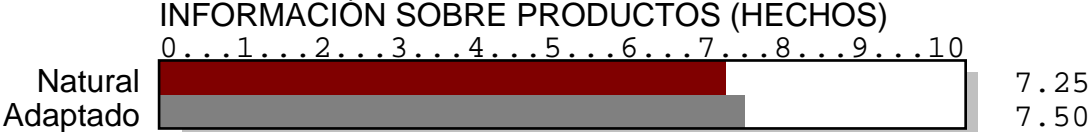
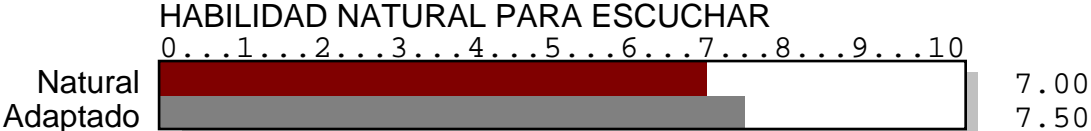
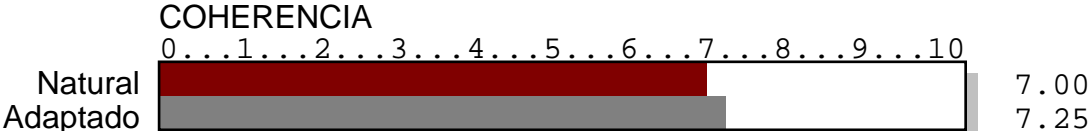


# ANÁLISIS DE FACTORES ESPECÍFICOS





# ANÁLISIS DE FACTORES ESPECÍFICOS

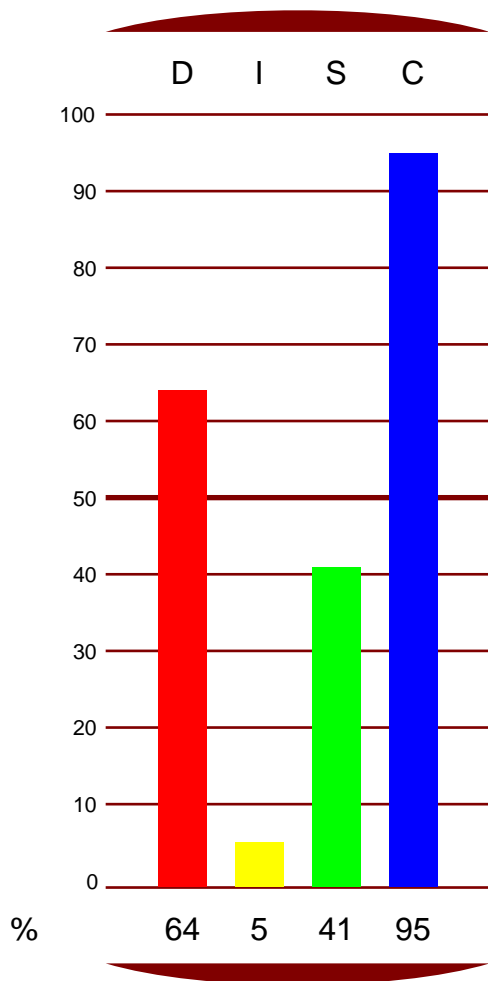


# GRAFICOS DE ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO

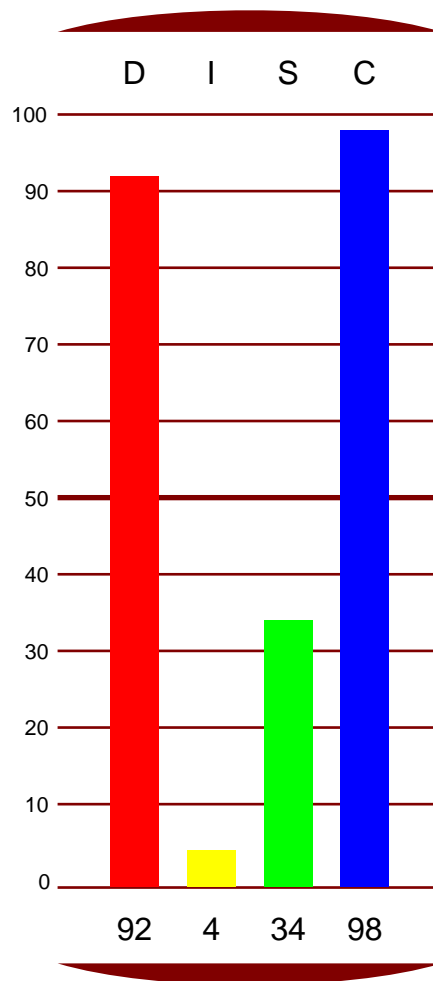
Juan Ejemplo

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.

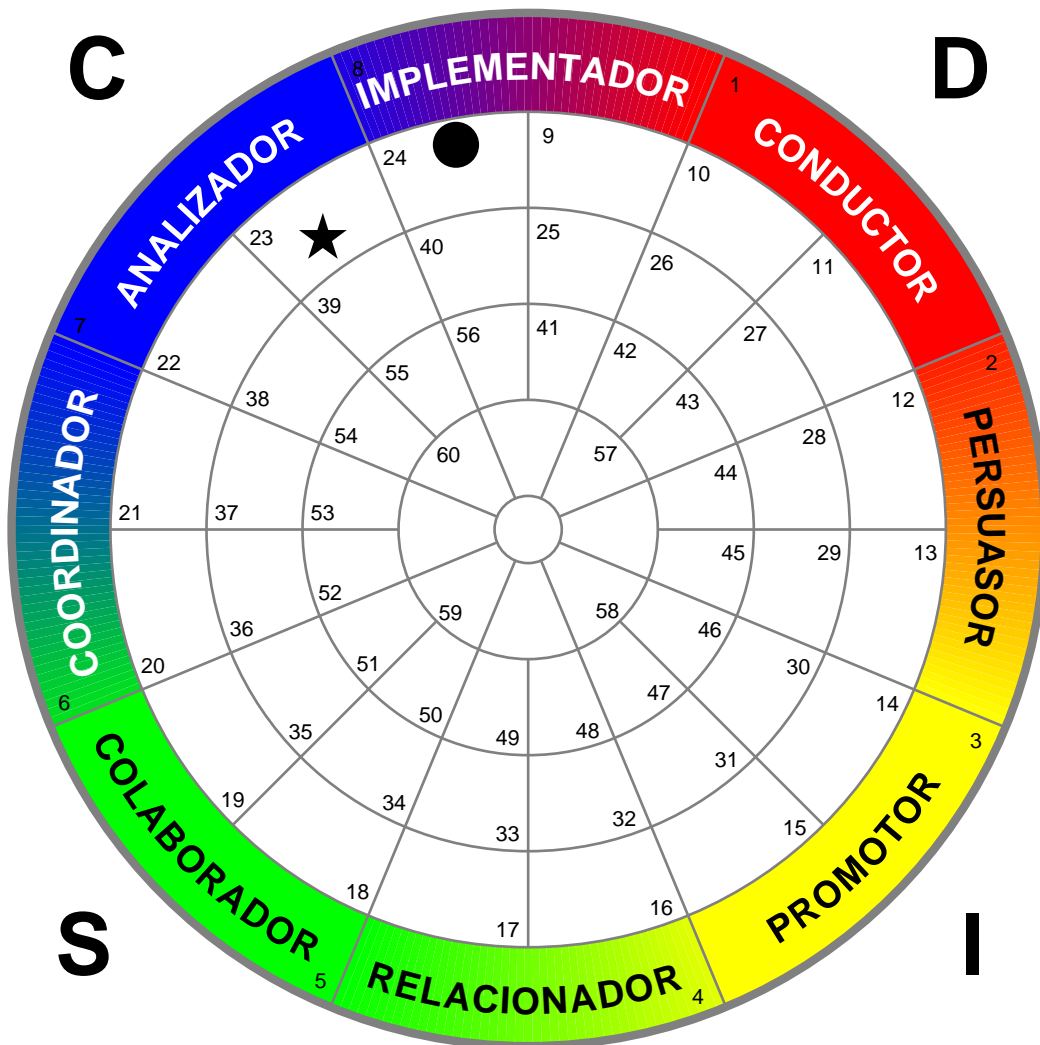
En la página siguiente su estilo Natural (círculo) y su estilo Adaptado (estrella) están ubicados en la Rueda. Si están ubicados en segmentos diferentes, entonces usted está adaptando su comportamiento. Cuanto más alejados estén estos puntos entre sí, mayor será la adaptación de comportamiento que usted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