



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

TriMetrix® DNA

Coaching. Liderazgo Gestión

Samuel Sample

VP of Samples

TTI

29/6/2021



INTRODUCCIÓN	4
INTRODUCCIÓN - <i>COMPORTAMIENTOS</i>	5
CARACTERÍSTICAS GENERALES	6
VALOR QUE APORTA - <i>A LA ORGANIZACIÓN</i>	8
PUNTOS A TENER EN CUENTA - <i>EN LA COMUNICACIÓN</i>	9
PUNTOS A TENER EN CUENTA - <i>CONTINUACIÓN</i>	10
CONSEJOS DE COMUNICACIÓN	11
PERCEPCIONES - " <i>VÉASE COMO LE VEN LOS DEMÁS</i> "	12
DESCRIPTORES	13
ESTILO NATURAL Y ADAPTADO	14
ESTILO ADAPTADO	16
LADRONES DEL TIEMPO	17
ÁREAS DE MEJORA	20
JERARQUÍA DE LA CONDUCTA	21
GRÁFICOS DE ANÁLISIS - <i>DEL COMPORTAMIENTO</i>	24
GRÁFICO CONTÍNUO CONDUCTUAL - <i><MISSING: DISC_COMMON.-1#DISCGRAPHTITLE2></i>	25
RUEDA DE PERFILES PROFESIONALES	26
ENTENDIENDO SUS FUERZAS IMPULSORAS	28
CARACTERÍSTICAS GENERALES	29
FORTALEZAS Y DEBILIDADES	31
ENERGIZANTES Y ESTRESORES	32
CONJUNTO DE FUERZAS IMPULSORAS PRINCIPALES	33
CONJUNTO DE FUERZAS IMPULSORAS SITUACIONALES	34
CONJUNTO DE FUERZAS IMPULSORAS INDIFERENTES	35
ÁREAS DE CONCIENCIA	36
GRÁFICA DE LAS FUERZAS IMPULSORAS	37
RUEDA DE LAS FUERZAS IMPULSORAS	38
RUEDA DE LOS DESCRIPTORES	39
INTRODUCCIÓN - <i>SECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE FUERZAS IMPULSORAS Y COMPORTAMIENTOS</i>	40
POTENCIALES PUNTOS FUERTES DE COMPORTAMIENTO Y MOTIVACIÓN	41
CONFLICTO POTENCIAL DE COMPORTAMIENTO Y MOTIVACIÓN	42
ENTORNO IDEAL	43

Índice

Continuación



CLAVES PARA MOTIVAR	44
CLAVES PARA DIRIGIR	45
INTRODUCCIÓN - <i>COMPETENCIAS</i>	46
INDICADOR DE DESARROLLO	47
INDICADOR DE DESARROLLO - <i>BASADO EN LA MEDIA</i>	48
JERARQUÍA DE COMPETENCIAS	49
RESUMEN DE COMPETENCIAS	53
APROVECHANDO AL MÁXIMO SU INFORME	63

INTRODUCCIÓN



El Informe TTI TriMetrix® DNA Coaching fue diseñado para aumentar la comprensión de los talentos individuales de las personas. El informe proporciona información sobre tres áreas distintas: comportamientos, fuerzas impulsoras y competencias. Comprender las fortalezas y debilidades, en cada una de las tres áreas, le conducirá al desarrollo personal y profesional y a un mayor nivel de satisfacción.

A continuación se muestra una visión más detallada sobre sus talentos personales:

COMPORTAMIENTOS

Esta sección del informe se diseñó para ayudarle a obtener una mejor comprensión de usted mismo, así como de las demás personas. La habilidad para interactuar efectivamente con las demás personas podría suponer la diferencia entre el éxito y el fracaso en su vida personal y profesional. Una interacción efectiva comienza con una percepción atinada sobre uno mismo.

FUERZAS IMPULSORAS

Esta sección del informe proporciona información sobre el por qué de sus acciones, que con la aplicación y el asesoramiento adecuado pueden afectar enormemente su valoración de la vida. Una vez que conozca las motivaciones que impulsan sus acciones, inmediatamente podrá comprender las causas de sus conflictos.

INTEGRANDO COMPORTAMIENTOS Y FUERZAS IMPULSORAS

Esta sección del informe le ayudará a combinar el cómo y el por qué de sus acciones. Una vez que pueda comprender cómo se combinan sus comportamientos y fuerzas impulsoras, mejorará su rendimiento y experimentará un aumento de la satisfacción.

COMPETENCIAS

Esta sección presenta las 25 competencias clave y las presenta de las más desarrolladas a las menos desarrolladas, definiendo sus principales fortalezas. Las habilidades en la parte superior presentan las capacidades bien desarrolladas y revelan dónde es naturalmente más efectivo para enfocar su tiempo.

INTRODUCCIÓN

Comportamientos



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 influye en 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.

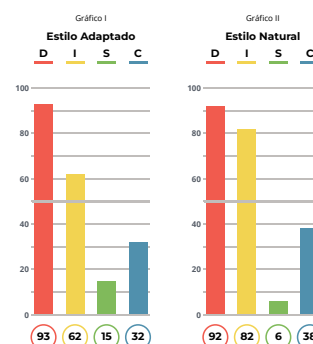
CARACTERÍSTICAS GENERALES



Basándose en las respuestas de Samuel, 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 Samuel ELEGIRÍA HACER EL TRABAJO. Use las características generales para entender mejor su comportamiento natural.

Samuel es una persona orientada a objetivos que cree en el apoyo de otros para alcanzarlos. Necesita personas en su equipo que posean capacidades y habilidades distintas a las suyas. Es una persona orientada a objetivos y motivada por resultados. Es el miembro del equipo que tratará de mantener a los otros centrados en la tarea. La mayoría de las personas le ven como alguien que se arriesga bastante. Su máxima es que "el que no se arriesga, no gana." Prefiere un ambiente variado y cambiante. Se siente más a gusto cuando se están llevando a cabo varios proyectos al mismo tiempo. Es una persona muy orientada a resultados, con un elevado sentido de urgencia para terminar los proyectos de forma rápida. Adopta visiones que otros no siempre perciben. Su mente creativa le permite ver el conjunto, la idea global de las cosas. Mucha gente le percibe como una persona con mucha iniciativa, dedicada a lograr resultados. Él necesita aprender a relajarse y calmarse. Puede que use demasiada energía tratando de controlarse y de controlar a otros. Busca sus propias soluciones a los problemas. De esta manera entra en juego su naturaleza independiente. Él es una persona muy consciente de las fechas límite y se irrita si algún plazo se retrasa o no se cumple.

Samuel prefiere tener la autoridad que esté al nivel de su responsabilidad. A Samuel le gusta tomar decisiones de forma rápida. Es una persona hábil solucionando problemas y siempre está buscando nuevas formas de resolver viejos problemas. Está dispuesto a trabajar muchas horas para resolver un problema serio. Una vez resuelto, puede aburrirse fácilmente con el trabajo rutinario que le sigue. Es una persona decidida y prefiere trabajar con un jefe igualmente decidido. Puede estresarse si su jefe no tiene características similares. Debería darse cuenta de que, a veces, necesita pensar y planificar el proyecto de principio a fin, antes de empezarlo. A veces es tan dogmático acerca de un problema específico que le es difícil dejar que otros participen en el proceso. Tiene la capacidad para afrontar problemas complicados a los que da seguimiento hasta encontrar soluciones satisfactorias.

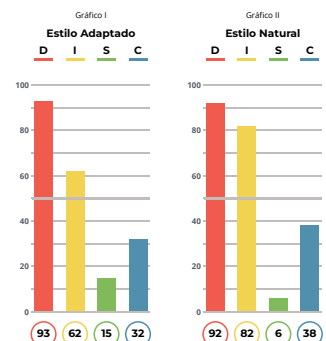


CARACTERÍSTICAS GENERALES



Continuación

Samuel tiende a ser intolerante con las personas que parecen ambiguas o con los que piensan de forma demasiado lenta. Desafía a los que dan su opinión sin que se la pidan. Su manera de pensar, creativa y activa, a veces puede obstaculizar su habilidad para comunicarse con otros de forma efectiva. Es posible que presente la información de tal manera que resulte de difícil comprensión para algunas personas. A veces, Samuel puede esconder sus sentimientos expresándolos en términos amistosos. Pero si se le presiona, sus verdaderos sentimientos pueden salir a la luz. Puede perder la paciencia para escuchar y comunicarse con personas que actúan de forma más lenta. Debería mostrar más paciencia y hacer preguntas para asegurarse de que los demás realmente han entendido lo que ha querido decir. Puede perder el interés en lo que otros dicen si éstos divagan o no van directos al tema. Su mente activa tiende a adelantarse. Tiende a influir sobre otras personas siendo directo, amistoso y orientado a resultados.

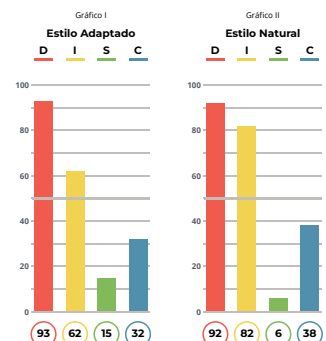


VALOR QUE APORTA A LA ORGANIZACIÓN



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

- ✓ Piensa a lo grande.
- ✓ Es emprendedor.
- ✓ Posee una visión positiva, orientada hacia el futuro.
- ✓ Posee la habilidad para cambiar de velocidad muy rápido y a menudo.
- ✓ Logra su cometido a través del equipo.
- ✓ Generalmente toma sus decisiones teniendo en mente lo más importante.
- ✓ Se unirá a organizaciones o asociaciones para representar a la compañía.
- ✓ Tiene sentido de urgencia.





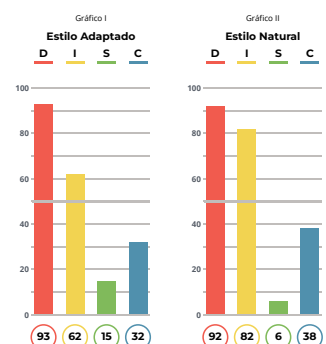
PUNTOS A TENER EN CUENTA

EN LA COMUNICACIÓN

La mayoría de las personas saben la forma en la que prefieren que los demás se comuniquen. Muchos encuentran esta sección muy certera e importante para mejorar la comunicación interpersonal. Esta sección provee a otras personas de una lista de cosas sobre QUÉ HACER al comunicarse con Samuel. Lea cada declaración e identifique las 3 ó 4 que sean más importantes para Samuel, haga una lista con ellas y déselas a las personas que se comunican con Samuel más frecuentemente.

Al comunicarse con Samuel, procure:

- ✓ Felicitarle por su nivel de compromiso.
- ✓ Comprender su capacidad de escucha discontinua.
- ✓ Presentar los proyectos por escrito y con plazos definidos.
- ✓ Si se está de acuerdo, apoyar los resultados, no a la persona.
- ✓ Generar y mantener un ambiente donde pueda ser eficiente.
- ✓ Presentar los hechos de forma lógica, planificar su exposición eficientemente.
- ✓ Ser claro y específico y no dejar nada al azar.
- ✓ Leer su lenguaje no verbal, observar signos de impaciencia o desaprobación.
- ✓ Asegurarse que él ha entendido el mensaje.
- ✓ Llegar preparado con todos los requisitos, objetivos y material de apoyo en una forma bien organizada.
- ✓ Proveer tiempo para el descanso y la diversión.
- ✓ Realizar preguntas específicas (preferiblemente preguntas del tipo "¿qué?").



PUNTOS A TENER EN CUENTA

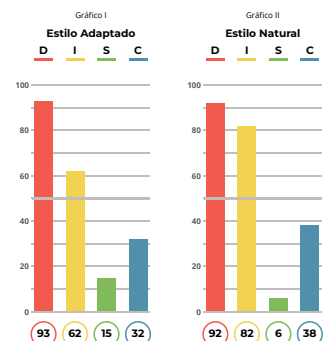


Continuación

En esta sección del informe se da una lista de cosas que NO se deben hacer al comunicarse con Samuel. Revise cada declaración con Samuel, 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 Samuel, procure NO:

- ❌ Divagar o malgastar su tiempo.
- ❌ Asumir que él ha entendido lo que usted ha dicho.
- ❌ Hacer preguntas retóricas o inútiles.
- ❌ Intentar desarrollar relaciones personales.
- ❌ Llegar con una decisión ya tomada o tomarla en su lugar.
- ❌ Dejar que cambie de tema sin que usted haya terminado.
- ❌ Reforzar un acuerdo con "estoy contigo".
- ❌ Olvidarse de hacer un seguimiento.
- ❌ Ser paternalista.
- ❌ Tratar de convencerlo con argumentos personales.
- ❌ Ser redundante.
- ❌ Dejar que se tome un desacuerdo como algo personal.



CONSEJOS DE COMUNICACIÓN



Esta sección contiene sugerencias sobre métodos que mejorarán la comunicación de Samuel 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, Samuel 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.

C Conformidad

Cuando se comunique con una persona diplomática, ordenada, conservadora, perfeccionista, cuidadosa y obediente:

- ✓ Prepare su tema por adelantado.
- ✓ Mantenga la conversación en el ámbito profesional.
- ✓ Sea preciso y realista.
- ⊗ 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.

D Dominancia

Cuando se comunique con una persona ambiciosa, enérgica, decidida, independiente y orientada a objetivos:

- ✓ Sea claro, específico, breve y concreto.
- ✓ Mantenga su conversación en el ámbito profesional.
- ✓ Prepárese con material de apoyo que esté correctamente organizado.
- ⊗ Hablar de cosas poco relevantes.
- ⊗ Ser evasivo y poco claro.
- ⊗ Parecer desorganizado.

S Estabilidad

Cuando se comunique con una persona paciente, predecible, fiable, constante, relajada y modesta:

- ✓ Empiece con un comentario personal que rompa el hielo.
- ✓ Presente su idea suavemente, sin tono amenazador.
- ✓ Haga preguntas tipo "¿cómo?" para descubrir sus opiniones.
- ⊗ Ser impetuoso y precipitado, yendo en seguida al asunto.
- ⊗ Ser dominante o exigente.
- ⊗ Forzarle a responder rápidamente a los objetivos de usted.

I Influencia

Cuando se comunique con una persona carismática, entusiasta, amigable, expresiva y política:

- ✓ 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.
- ⊗ Evitar ser distante, frío o callado.
- ⊗ Controlar la conversación.
- ⊗ Pasar por alto hechos, alternativas, abstracciones.

PERCEPCIONES



"Véase como le ven los demás"

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



Samuel generalmente se ve a sí mismo como:

- ✓ Pionero
- ✓ Seguro de sí mismo
- ✓ Asertivo
- ✓ Positivo
- ✓ Competitivo
- ✓ Ganador



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

- ✓ Exigente
- ✓ Egocéntrico
- ✓ Osado
- ✓ Agresivo



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

- ✓ Brusco
- ✓ Arbitrario
- ✓ Controlador
- ✓ Testarudo

DESCRIPTORES



Basado en las respuestas de Samuel, 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.

Impulsor	Inspirador	Relajado	Cauteloso
Ambicioso	Carismático	Pasivo	Cuidadoso
Pionero	Entusiasta	Paciente	Riguroso
Voluntarioso	Persuasivo	Posesivo	Sistemático
Decidido	Convincente	Predecible	Exacto
Competitivo	Equilibrado	Consistente	Abierto
Determinado	Optimista	Equilibrado	Objetivo
Atrevido	Confiado	Estable	Diplomático
Dominancia	Influencia	Estabilidad	Conformidad
Calculador	Reflexivo	Movible	Firme
Cooperador	Electivo	Activo	Independiente
Indeciso	Calculador	Inquieto	Voluntarioso
Cauteloso	Escéptico	Impaciente	Obstinado
Agradable	Lógico	Orientado a la presión	No sistemático
Modesto	Suspicaaz	Ansioso	Desinhibido
Pacífico	Práctico	Flexible	Arbitrario
Recatado	Incisivo	Impulsivo	Inflexible

ESTILO NATURAL Y ADAPTADO



El estilo natural de Samuel 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.



PROBLEMAS - DESAFÍOS

Natural

Samuel 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 un puesto con autoridad, y un trabajo que suponga un continuo desafío para mejorar sus habilidades.

Adaptado

Samuel no cree que sea necesario cambiar su manera de resolver los problemas o de afrontar los retos, en su situación actual.



PERSONAS - CONTACTOS

Natural

Samuel es entusiasta acerca de su habilidad para influir sobre los demás. Prefiere un entorno en el que tenga la oportunidad de tratar con diferentes tipos de personas. Es confiado, y al mismo tiempo, quiere que confíen en él.

Adaptado

Samuel cree que las circunstancias le piden que sea sociable y optimista. Confiará en otras personas y busca un entorno positivo en el que relacionarse.



RITMO - CONSTANCIA

Natural

Samuel se encuentra cómodo en un entorno que cambia constantemente. Busca una amplia gama de tareas y obligaciones. Incluso cuando el entorno es "frenético" puede mantener un sentido de equilibrio. Es capaz de iniciar un cambio con cualquier pretexto.

Adaptado

Samuel 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 desacelerara.



PROCEDIMIENTOS - NORMAS

Natural

Samuel es independiente por naturaleza y un poco obstinado. Está abierto a nuevas sugerencias y a veces puede ser visto como una persona que "va por libre". Se encuentra más cómodo en un entorno donde se pueden "rebajar" las restricciones en determinadas situaciones.

Adaptado

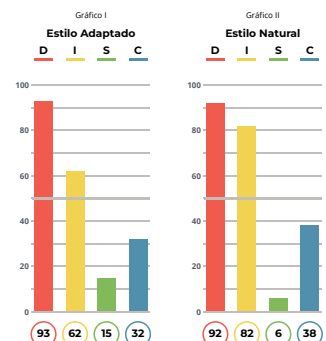
Samuel muestra un poco de malestar cuando se compara su estilo natural con su respuesta al entorno, el estilo adaptado. La diferencia no es significativa y ve poca o ninguna necesidad de cambiar su respuesta al entorno.

ESTILO ADAPTADO



Samuel 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 Samuel desempeña, averigüe por qué está adaptando su comportamiento de esta manera.

- ✓ Cuestionar el "status quo" y buscar métodos más efectivos de trabajo.
- ✓ Un ambiente competitivo, combinado con personas con un alto nivel de preparación.
- ✓ Dar respuestas rápidas a las crisis y los cambios, mostrando un fuerte deseo de obtener resultados inmediatos.
- ✓ Mostrar un sentido del humor activo y creativo.
- ✓ Cambiar con rapidez de una actividad a otra.
- ✓ Tener la habilidad de ver tanto "el panorama completo", como las pequeñas piezas que componen el rompecabezas.
- ✓ Disponer de un buen equipo de apoyo para gestionar el papeleo.
- ✓ Manejar un gran abanico de actividades.
- ✓ Usar hábilmente el vocabulario en situaciones que requieren de persuasión.
- ✓ Trabajar sin una supervisión constante.
- ✓ Manejar una gran variedad de actividades.



LADRONES DEL TIEMPO



Esta sección del informe se ha diseñado para identificar aquellos ladrones del tiempo que pueden incidir negativamente en la efectividad de la persona. Para cada ladrón del tiempo, se indican las posibles causas y se sugieren posibles soluciones. Éstas pueden servir de base para crear un plan de acción efectivo que permita mejorar la gestión del TIEMPO y el DESEMPEÑO.

MALA DELEGACIÓN

La mala delegación suele hacer referencia a la incapacidad de distinguir entre aquellas tareas y/o actividades que requieren de su tiempo y atención y aquellas que otros son capaces de hacer.

POSIBLES CAUSAS:

- No querer ceder el control
- No confiar en las habilidades y/o competencias de los demás
- No comprender las habilidades y/o competencias de los demás
- El miedo hacia el talento que aportan los demás
- No querer sobrecargar a los demás

POSIBLES SOLUCIONES:

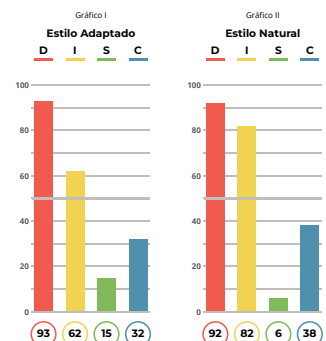
- Forme y ofrezca coaching a los demás
- Cree un equipo de apoyo
- Dele a la gente la oportunidad de ayudar
- Acepte que el tiempo invertido en formar a otras personas en las tareas más rutinarias, supondrá ganar más tiempo para dedicarlo a tareas y/o actividades de mayor prioridad e importancia

ACTUAR COMO "BOMBERO"

Se llama "bombero" a la persona que tiende a alejarse de las tareas prioritarias para responder preguntas, ofrecer soluciones o resolver problemas relacionados con cuestiones de menor importancia. Estas cuestiones suelen "encenderse" y "apagarse" rápidamente.

POSIBLES CAUSAS:

- Querer resolver los problemas rápidamente y, a veces, sin la información adecuada
- La falta de delegación
- La falta de procedimientos de trabajo establecidos





LADRONES DEL TIEMPO

Continuación

- El inadecuado establecimiento de prioridades
- La falta de adecuación con la intensidad de la situación

POSIBLES SOLUCIONES:

- Establezca un plan
- Establezca procedimientos de trabajo para las tareas y los problemas habituales y conocidos
- Trabaje con un enfoque de "gestión por objetivos"

FALTA DE UN PLAN ESCRITO

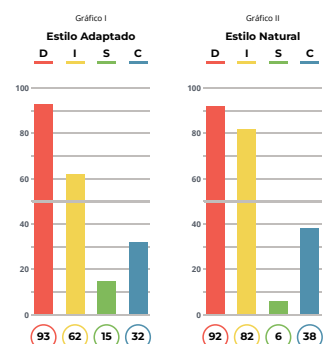
Un plan en este contexto puede referirse a un plan de negocio que incluya misión, objetivos, tareas, necesidades y utilización de recursos. También puede hacer referencia a tener prioridades escritas o un plan de acción diario escrito.

POSIBLES CAUSAS:

- La orientación a la acción; querer que las cosas se hagan ahora
- Las prioridades cambian continuamente (porque las cambia él mismo o porque se las imponen otros)
- Haber tenido éxito en el pasado sin necesidad de un plan escrito
- Preferir "dejarse llevar" y no verse obstaculizado por una agenda diaria escrita

POSIBLES SOLUCIONES:

- Escriba sus valores personales y profesionales y priorícelos
- Escriba un plan a largo plazo que apoye esos valores
- Acepte que cuando se tienen las prioridades muy en cuenta, el cambio constante puede reemplazarse por el cambio dirigido





LADRONES DEL TIEMPO

Continuación

GESTIÓN DE CRISIS

La Gestión de Crisis es un estilo de liderazgo que se caracteriza por estar sistemáticamente impulsado por factores externos que no se pueden controlar. Este estilo permite que las crisis aparezcan, en vez de anticiparlas y actuar proactivamente.

POSIBLES CAUSAS:

- La falta de planificación
- El establecimiento de tiempos poco realistas para las tareas y/o las personas
- Estar permanentemente buscando problemas para resolver

POSIBLES SOLUCIONES:

- Tenga un plan de trabajo bien definido
- Designe personas clave para gestionar cada tipo de problemas
- Pida consejo a las personas clave
- Delege autoridad y responsabilidad siempre que sea posible

DECISIONES RÁPIDAS

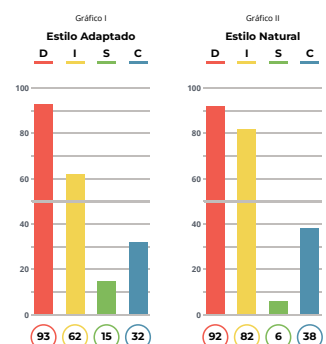
Las decisiones rápidas en este contexto hacen referencia a aquellas que se toman antes de tener toda la información necesaria.

POSIBLES CAUSAS:

- La impaciencia hace que se ignore la necesidad de esperar a tener toda la información
- Intentar hacer demasiado
- No planificar con antelación
- No tener objetivos específicos

POSIBLES SOLUCIONES:

- Pida recomendaciones/consejos
- Establezca un proceso para tomar decisiones antes de que se produzca la situación
- Establezca procedimientos de trabajo estandarizados y mecanismos alternativos para los posibles problemas que puedan surgir



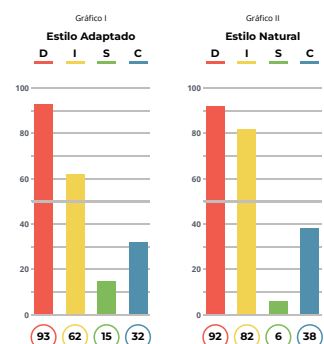
ÁREAS DE MEJORA



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 Samuel 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 Samuel un plan de acción para eliminar o reducir estos obstáculos.

Samuel muestra tendencia a:

- ✓ Tener aversión al trabajo rutinario, a menos que lo vea necesario para avanzar hacia sus objetivos.
- ✓ Tener demasiados proyectos en el aire, aunque si el apoyo que recibe es débil, tiende a abandonar alguno de ellos.
- ✓ No ser consciente de los problemas que las personas más lentas que él pueden tener respecto a su estilo de trabajo.
- ✓ Tener problemas para delegar, no puede esperar, por lo tanto lo hace él mismo.
- ✓ Estar tan preocupado con el enfoque general que se le escapan los pequeños detalles.
- ✓ Culpar a otros, negar o defender su posición, aunque no sea necesario.
- ✓ Resistirse a participar como parte del equipo, a menos que lo haga en calidad de líder.
- ✓ Hacer comentarios espontáneos, que suelen ser vistos como ataques personales.
- ✓ Interrumpir mucho, debido a su intranquilidad innata y su aversión a la rutina.



JERARQUÍA DE LA CONDUCTA



La conducta perceptible y las emociones correspondientes contribuyen a su éxito en el trabajo. Cuando se vinculan al trabajo, juegan un papel muy importante en la mejora del rendimiento. La lista que encontrará a continuación clasifica sus rasgos de conducta desde el más fuerte al más débil.

1. Urgencia - Decisión, respuesta y acción rápida.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



100 Natural

43*



100 Adaptado

43*

2. Versatilidad - Reúne multitud de talentos y el deseo de adaptarlos y cambiarlos según lo requieran las tareas.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



100 Natural

54*



85 Adaptado

52*

3. Interacción frecuente con otros - Se enfrenta a múltiples y continuas interrupciones y siempre mantiene el trato cordial con los demás.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



90 Natural

60*



70 Adaptado

55*

4. Competitividad - Tenacidad, audacia, asertividad y "deseo de ganar" en todas la situaciones.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



90 Natural

49*



100 Adaptado

47*

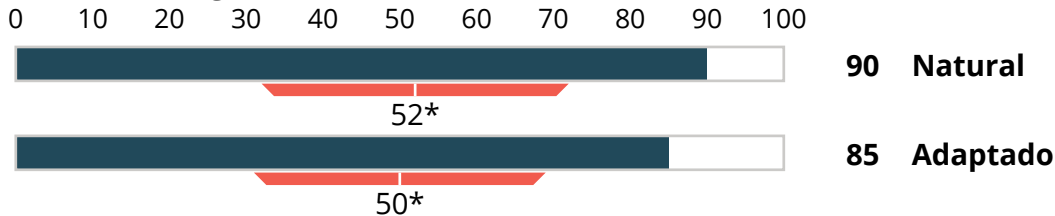
* El 68% de la población se encuentra en el área sombreada.

JERARQUÍA DE LA CONDUCTA

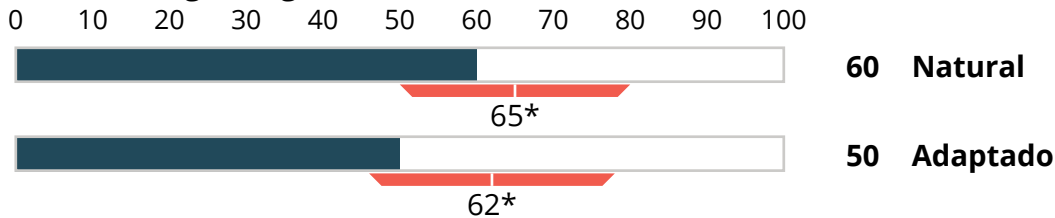
Continuación



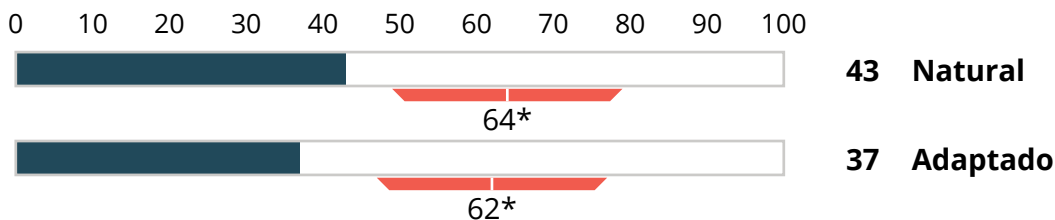
5. Cambio frecuente - Cambia de tarea con facilidad o le piden que deje tareas sin finalizar para realizar una nueva sin ninguna dificultad.



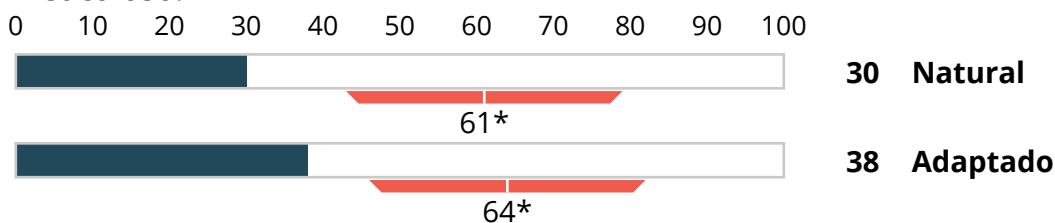
6. Centrado en las personas - Emplea gran cantidad de tiempo trabajando de forma exitosa con una amplia gama de gente de diferentes entornos, alcanzando beneficios "ganar-ganar".



7. Relaciones con el cliente - Deseo de transmitir interés sincero en sus clientes.



8. Recordatorio y seguimiento - Necesidad de ser meticuloso.



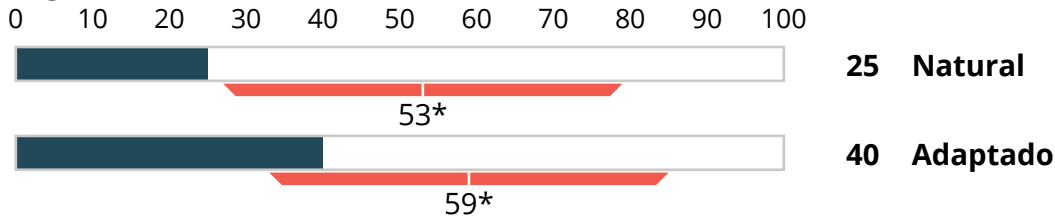
* El 68% de la población se encuentra en el área sombreada.

JERARQUÍA DE LA CONDUCTA

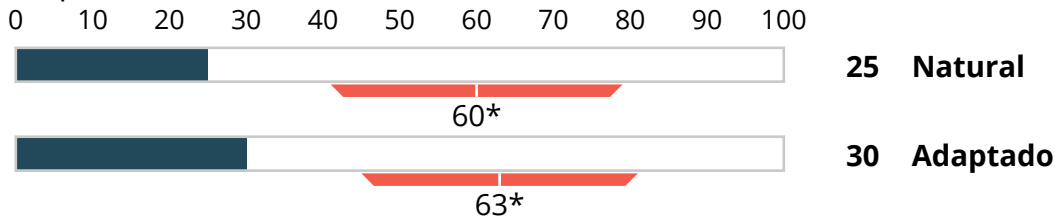
Continuación



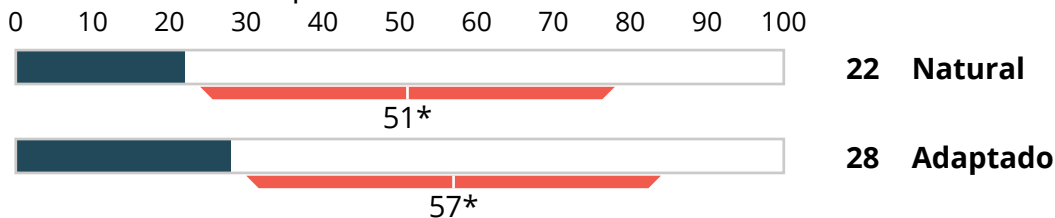
9. Análisis de datos - La información se mantiene exacta y actualizada en el caso de que requiera de una segunda evaluación.



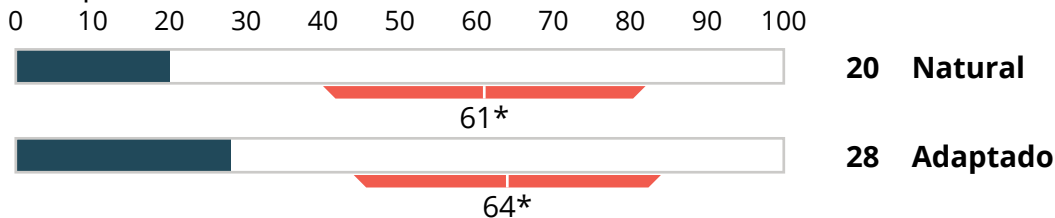
10. Política de seguimiento - Sigue estrictamente la política de empresa o, en el caso de no tener política, el modus operandi que siempre se ha usado en su empresa.



11. Lugar de trabajo organizado - Sigue las técnicas y trámites correctos para alcanzar el éxito.



12. Consistencia - Capacidad de realizar el trabajo siempre de la misma manera.



SIA: 93-62-15-32 (11) SIN: 92-82-06-38 (12)

* El 68% de la población se encuentra en el área sombreada.

GRÁFICOS DE ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO



Gráfico I

Estilo Adaptado

D **I** **S** **C**

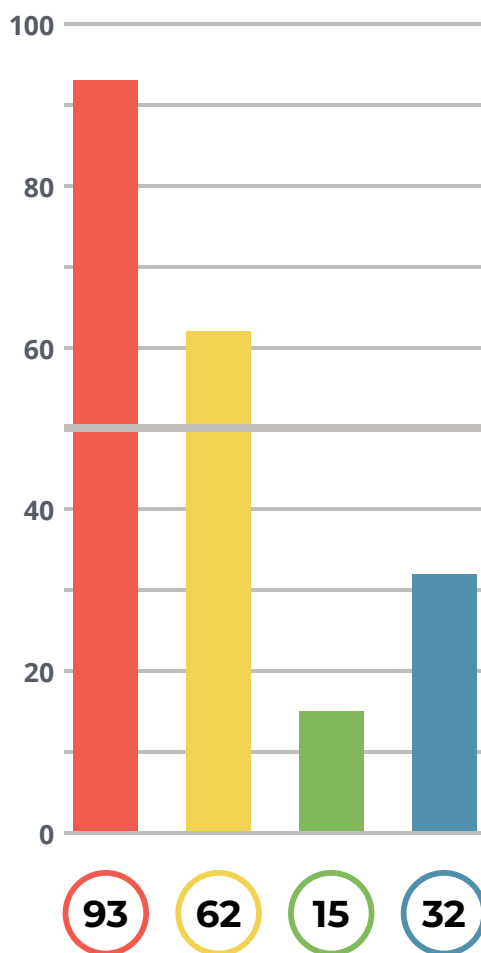
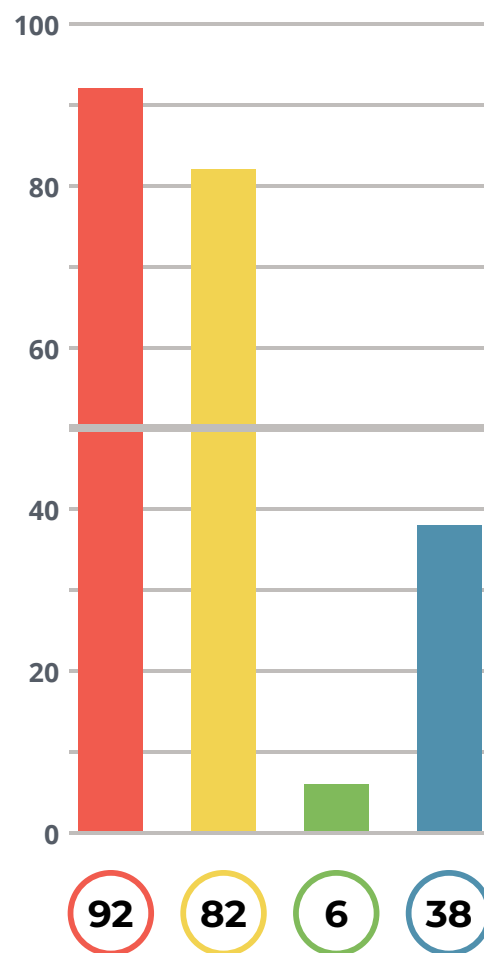


Gráfico II

Estilo Natural

D **I** **S** **C**



Norma 2017 R4
29/6/2021
T: 7:12

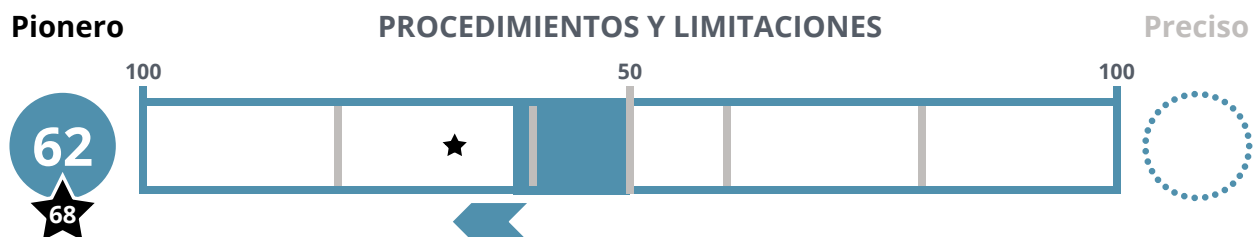
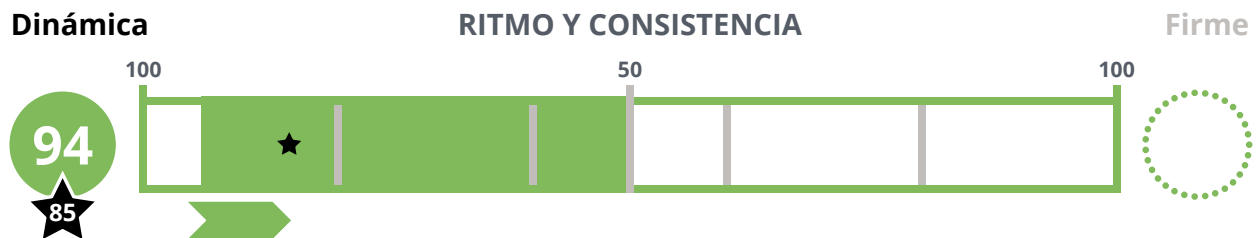
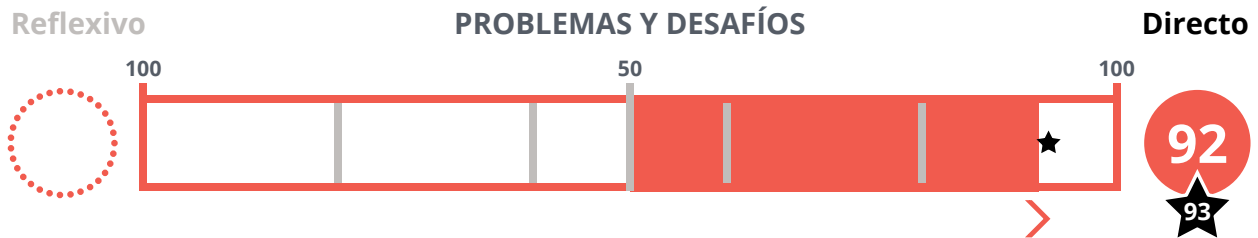
Samuel Sample

Gráfico Continuo Conductual



<MISSING: disc_common.-1#discgraphtitle2>

Todo el mundo tiene un nivel variable de los cuatro factores de comportamiento principales que crean su propio estilo personal. Cada lado de esos factores vive en un continuo y la combinación influye en el nivel de participación de las personas en diferentes situaciones. El siguiente gráfico es una representación visual de dónde Samuel cae dentro de cada continuo.



★ Posición adaptada
◀ Movimiento adaptado

Norma 2017 R4
29/6/2021
T: 7:12

Samuel Sample

RUEDA DE PERFILES PROFESIONALES



La Rueda de Perfiles Profesionales 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.

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.

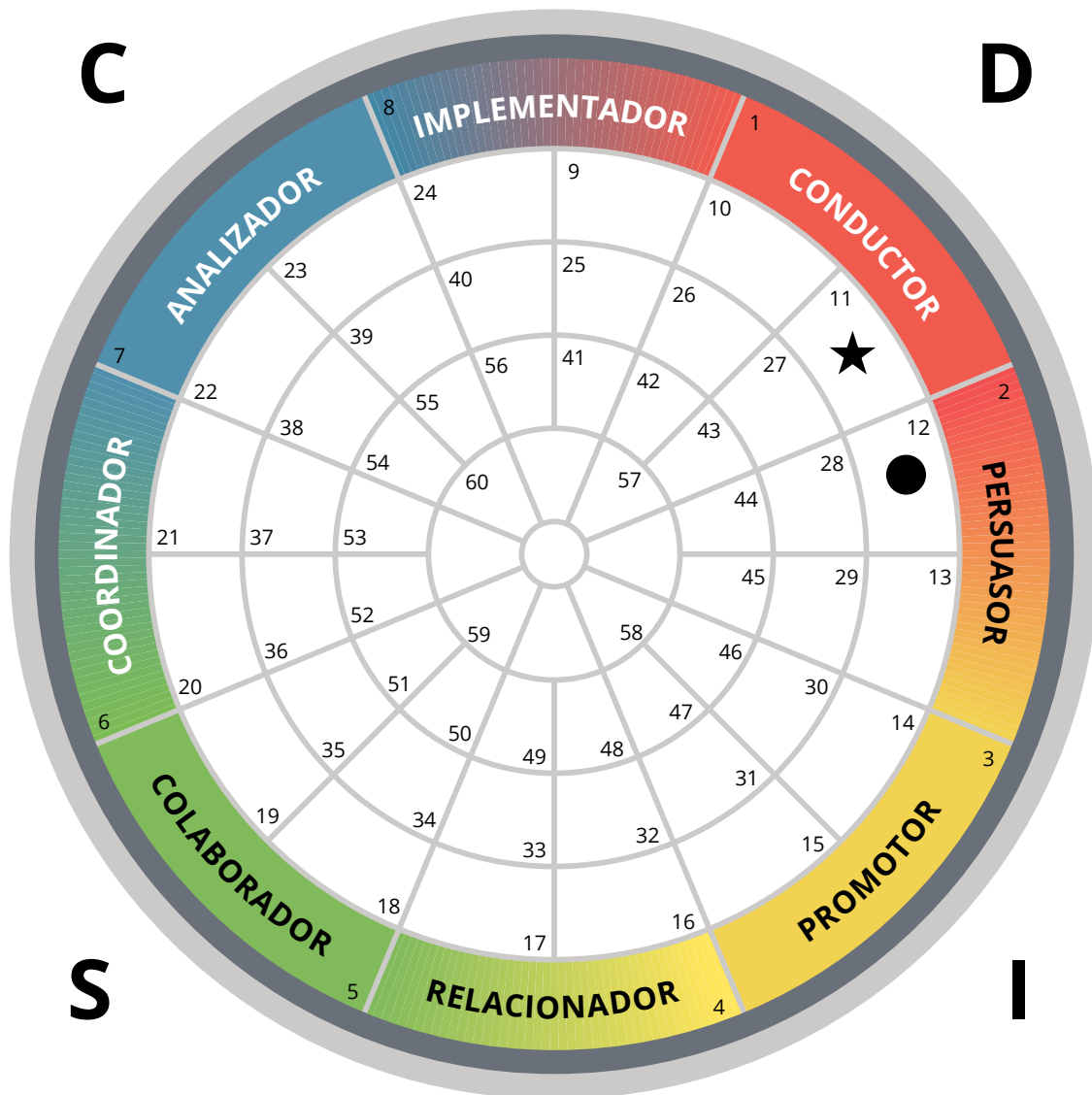
Si usted forma parte de un grupo o equipo que también realizó el análisis de comportamiento DISC, sería interesante reunirse, y usando la Rueda de cada persona elaborar una Rueda Maestra que contenga el estilo Natural y Adaptado de cada persona. Esto le permitirá ver rápidamente dónde puede haber conflicto.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

RUEDA DE PERFILES PROFESIONALES



Samuel Sample

TTI
29/6/2021



Adaptado: ★ (11) CONDUCTOR PERSUASIVO

Natural: ● (12) PERSUASOR CONDUCTIVO

Norma 2017 R4

T: 7:12

Samuel Sample

ENTENDIENDO SUS FUERZAS IMPULSORAS



Eduard Spranger definió seis tipos o categorías principales para definir la motivación y el impulso humanos. Estos seis son: teóricos, utilitarios, estéticos, sociales, individualistas y tradicionales.

Con las ideas adicionales de TTISI sobre el trabajo original de Spranger, las 12 Fuerzas Impulsoras cobraron vida. Ellas se establecen al observar cada motivador y describir ambos extremos. Los doce descriptores se basan en seis palabras clave, una para cada uno. Las seis palabras clave son Conocimiento, Utilidad, Entorno, Otros, Poder y Metodologías.

En este informe aprenderá cómo explicar, aclarar y ampliar algunas de las fuerzas impulsoras en su vida. Lo capacitará para desarrollar sus fortalezas únicas, que aporta al trabajo y a la vida. Aprenderá cómo sus pasiones de 12 Fuerzas Impulsoras enmarcan sus perspectivas y le proporcionan una comprensión más precisa de usted como persona única.

Por favor ponga atención a sus cuatro principales impulsores, ya que resaltan lo que lo lleva a tomar acción de forma más marcada. Al examinar el siguiente nivel de los cuatro impulsores, reconocerá que puede estar fuertemente atraído por ellas pero solo en ciertas situaciones. Finalmente, cuando examine los últimos cuatro impulsores, identificará los diferentes niveles de indiferencia o una supresión total.

Una vez que haya revisado este informe, contará con un mejor entendimiento de una de las áreas principales del concepto Science of Self y podrá:

- Entender el rol que las Fuerzas Impulsoras ejercen en su carrera y en su forma de relacionarse.
- Aplicar el conocimiento de sus Fuerzas Impulsoras en favor de su forma de relacionarse y desempeño laboral.
- Entender más claramente su propósito y sentido de dirección, lo que le conducirá a obtener mayor satisfacción en su trabajo y en la vida.

CARACTERÍSTICAS GENERALES



Este informe, generado a partir de sus respuestas, le permitirá entender POR QUÉ HACE LO QUE HACE. Estas declaraciones indican la motivación que trae al trabajo, sin embargo podría tener un conflicto yo-yo si dos de las fuerzas impulsoras se contraponen. Analice esta sección para entender sus fuerzas impulsoras.

A Samuel le motiva el aumento de la productividad y la eficiencia. Él se siente impulsado por una larga lista de deseos y necesidades y trabajará arduamente para lograrlos. Él es impulsado a ser muy diligente e ingenioso. Él considera que las personas son un recurso para lograr resultados. Samuel puede apaciguar las emociones de los demás para impulsar los negocios. Él ve el mundo como un conjunto de herramientas que le permitirá llevar a cabo sus objetivos. Él retará el estatus quo para seguir adelante. Él siempre está buscando nuevas formas de realizar las tareas rutinarias. Cuando Samuel está convencido acerca de una situación, él aplicará el concepto de "el fin justifica los medios". Él desea controlar su propio destino e influir en el de los demás. Si Samuel no tiene interés en un tema en particular o no requiere conocer al respecto para tener éxito, tenderá a confiar en su intuición o en la información básica de la que disponga. Él puede preferir las experiencias agradables para sí mismo y para los demás.

Samuel se enfocará en crear procesos para garantizar la eficiencia que le permita avanzar. Él está predispuesto a maximizar las oportunidades para tener flexibilidad financiera. Samuel tiene la filosofía de: "No es personal, son sólo negocios". Él ayudará a que una persona se desarrolle si ve oportunidades de obtener un retorno a cambio. Samuel puede pensar "fuera de la caja". Si pudiera elegir, Samuel escogería experimentar nuevas oportunidades. Él puede tomar medidas extremas por ganar o controlar una situación. Él desea crear una estrategia ganadora. Si Samuel tiene un interés en particular, recurrirá a sus conocimientos para resolver los problemas que se le presenten. Si Samuel está verdaderamente interesado en un tema en particular, o si se requiere conocer algo específicamente para tener éxito, tomará la iniciativa para aprender profundamente al respecto. Por momentos Samuel buscará oportunidades para que las experiencias de los demás resulten agradables y armónicas. Él puede enfocarse en la situación completa para asegurar interacciones gratificantes.

CARACTERÍSTICAS GENERALES



Samuel puede buscar formas de generar experiencias positivas para los clientes. Él buscará el conocimiento en función de sus necesidades y de las situaciones particulares que enfrente. A Samuel lo impulsa el reconocimiento público. A Samuel le gusta establecer su propio plan para guiar y dirigir sus acciones. Samuel piensa que para tomar decisiones empresariales es importante mantener las emociones al margen. Él no suele permitir que otros lo dirijan a menos que le convenga. Él desea intensamente generar recursos para el futuro. Él será creativo ante la escasez de recursos.

FORTALEZAS Y DEBILIDADES



La siguiente sección le brindará una comprensión general de las fortalezas y debilidades de sus cuatro fuerzas impulsoras principales, también conocido como el grupo de fuerzas impulsoras primarias. Recuerde, una sobreextensión de una fuerza impulsora puede percibirse como una debilidad para los demás.



Fortalezas Potenciales

- ✓ Samuel configura recursos para maximizar la salida.
- ✓ Él tiende a enfocarse en el retorno de la inversión.
- ✓ Él tiende a maximizar la eficiencia y la productividad.
- ✓ Él ayudará a otras personas que tengan la voluntad de trabajar duro.
- ✓ Samuel buscará desarrollar o ayudar a los demás cuando vea futuras oportunidades.
- ✓ Él adoptará aspectos del sistema si ve los beneficios.
- ✓ Él se esfuerza para subir de posición.



Debilidades Potenciales

- ✗ Samuel tiende a ver a las personas y a los recursos como herramientas para alcanzar un resultado.
- ✗ Él puede ver las posesiones materiales y el dinero como un indicativo de éxito.
- ✗ Él se podría percibir como adicto al trabajo.
- ✗ Él podría crear situaciones que le beneficien más a sí mismo que a los demás.
- ✗ Samuel puede esperar algo a cambio cada vez que ayuda o sirve a los demás.
- ✗ Él se resiste a los pensamientos y enfoques sobre estructurados.
- ✗ Él puede ser impulsado por su deseo de alcanzar status y reconocimiento.

ENERGIZANTES Y ESTRESORES



La siguiente sección le brindará una comprensión general de los energizantes y factores de estrés de sus cuatro fuerzas impulsoras principales, también conocido como el grupo de fuerzas impulsoras primarias. Recuerde, una sobreextensión de un energizador puede percibirse como un factor de estrés para los demás.



Potenciales Energizantes

- ✓ Samuel intenta eliminar lo que no sirve.
- ✓ Él se esfuerza por obtener resultados prácticos.
- ✓ Él le gusta que se le recompense en base a su desempeño.
- ✓ Él se motiva con personas con propósitos.
- ✓ A Samuel le gusta desarrollar defensores internos.
- ✓ A Samuel le gusta cuestionar protocolos innecesarios.
- ✓ A Samuel le gusta crear y controlar su destino.



Estresores Potenciales

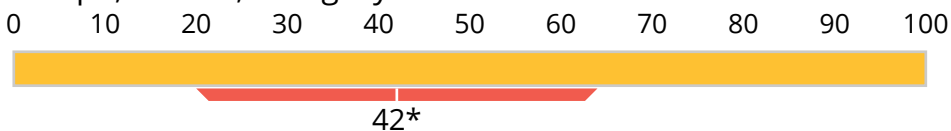
- ✗ A Samuel le desagrada que otros usen ineficientemente los recursos.
- ✗ Él se frustra cuando los procesos son redundantes.
- ✗ Él se estresa cuando otros ignoran la inversión o el retorno.
- ✗ Él no actúa sin un beneficio personal.
- ✗ A Samuel no le gusta tomar decisiones basadas en las emociones.
- ✗ Él se estresa cuando debe mantener el status quo.
- ✗ A Samuel no le gustan los espacios de trabajo pequeños.

CONJUNTO DE FUERZAS IMPULSORAS PRINCIPALES

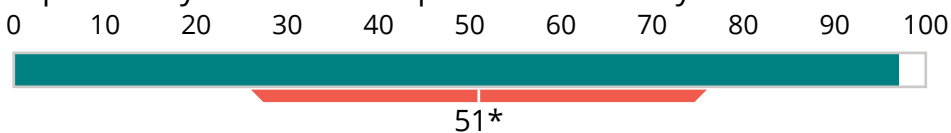


Sus principales Fuerzas Impulsoras constituyen el conjunto de fuerzas prioritarias que le hacen actuar. Si las analiza en conjunto y no individualmente verá que puede generar combinaciones que le distinguen con precisión. Cuanto más cercana sea la puntuación entre los impulsores de este grupo mejor puede aprovechar esta relación. Piense en el impulsor con el que más se identifique y luego evalúe cómo influyen los otros impulsores principales en la generación de la fuerza impulsora que le distingue.

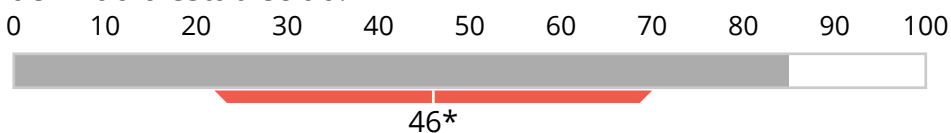
1. Práctico - Se siente impulsado por los resultados prácticos, maximiza tanto la eficiencia como el retorno de su inversión en tiempo, talento, energía y recursos.



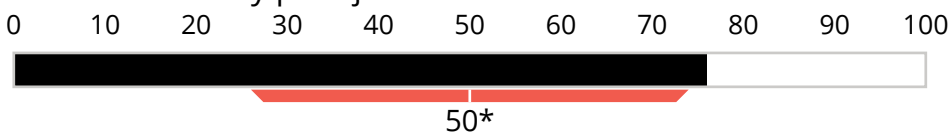
2. Intencional - Se siente impulsado a ayudar a otros en casos específicos y no solamente por el hecho de ayudar.



3. Receptivo - Se siente impulsado por las nuevas ideas, métodos y oportunidades que no se circunscriban a un sistema de vida definido o establecido.



4. Imperativo - Se siente impulsado por el estatus, el reconocimiento y por ejercer el control de su libertad.

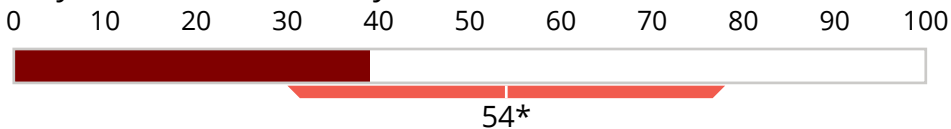


CONJUNTO DE FUERZAS IMPULSORAS SITUACIONALES

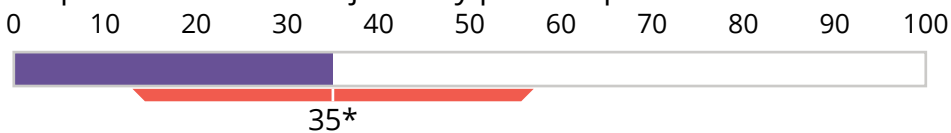


Sus fuerzas impulsoras intermedias constituyen un conjunto de impulsores que entran en juego situacionalmente. Aunque no son tan importantes como las principales pueden influenciarle en determinadas circunstancias.

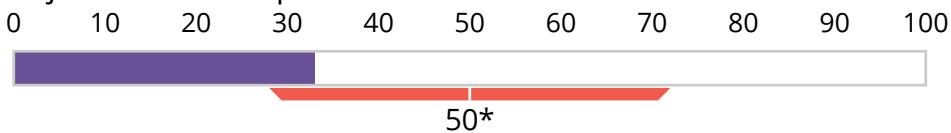
5. Intelectual - Se siente impulsado a aprender, a adquirir mayores conocimientos y a descubrir la verdad de las cosas.



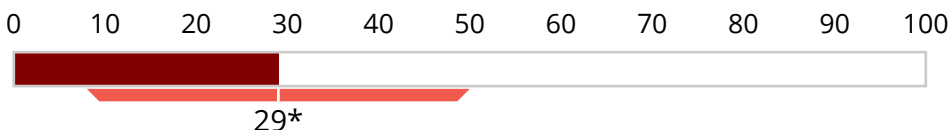
6. Armonioso - Se siente impulsado por vivir la experiencia, por los puntos de vista subjetivos y por el equilibrio de su entorno.



7. Objetivo - Se siente impulsado por la funcionalidad y la objetividad de lo que le rodea.



8. Instintivo - Se siente impulsado a recurrir a sus experiencias previas, su intuición y a buscar conocimientos específicos sólo cuando sea necesario.

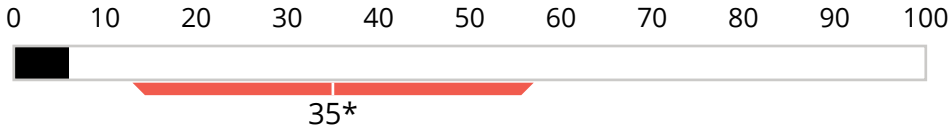


CONJUNTO DE FUERZAS IMPULSORAS INDIFERENTES



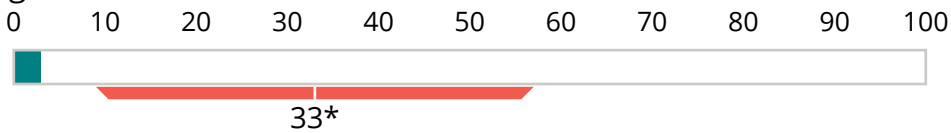
Podría sentirse indiferente hacia alguno o todos los impulsores de este grupo y podrían generar que sienta rechazo al interactuar con aquellas personas cuyas fuerzas impulsoras principales sean una o dos de éstas.

9. Colaborador - Se siente impulsado por ejercer un rol de apoyo y ayuda sin demandar reconocimiento.



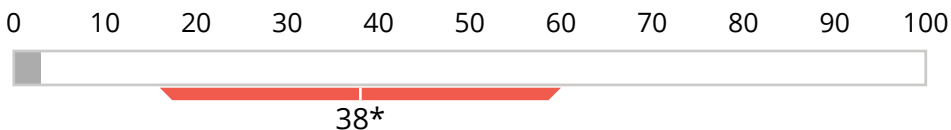
6

10. Altruista - Se siente impulsado por los beneficios que puede generar a los demás.



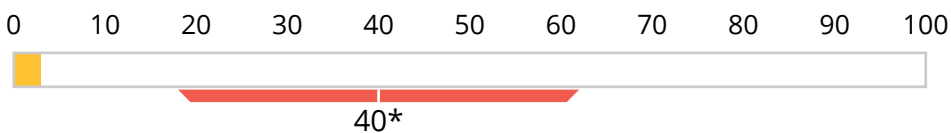
0

11. Estructurado - Se siente impulsado por enfoques tradicionales, métodos comprobados y sistemas de vida definidos o establecidos.



0

12. Desinteresado - Se siente impulsado a concluir lo que tiene que hacer, en aras del bien mayor o bien común, sin esperar algo a cambio.



0

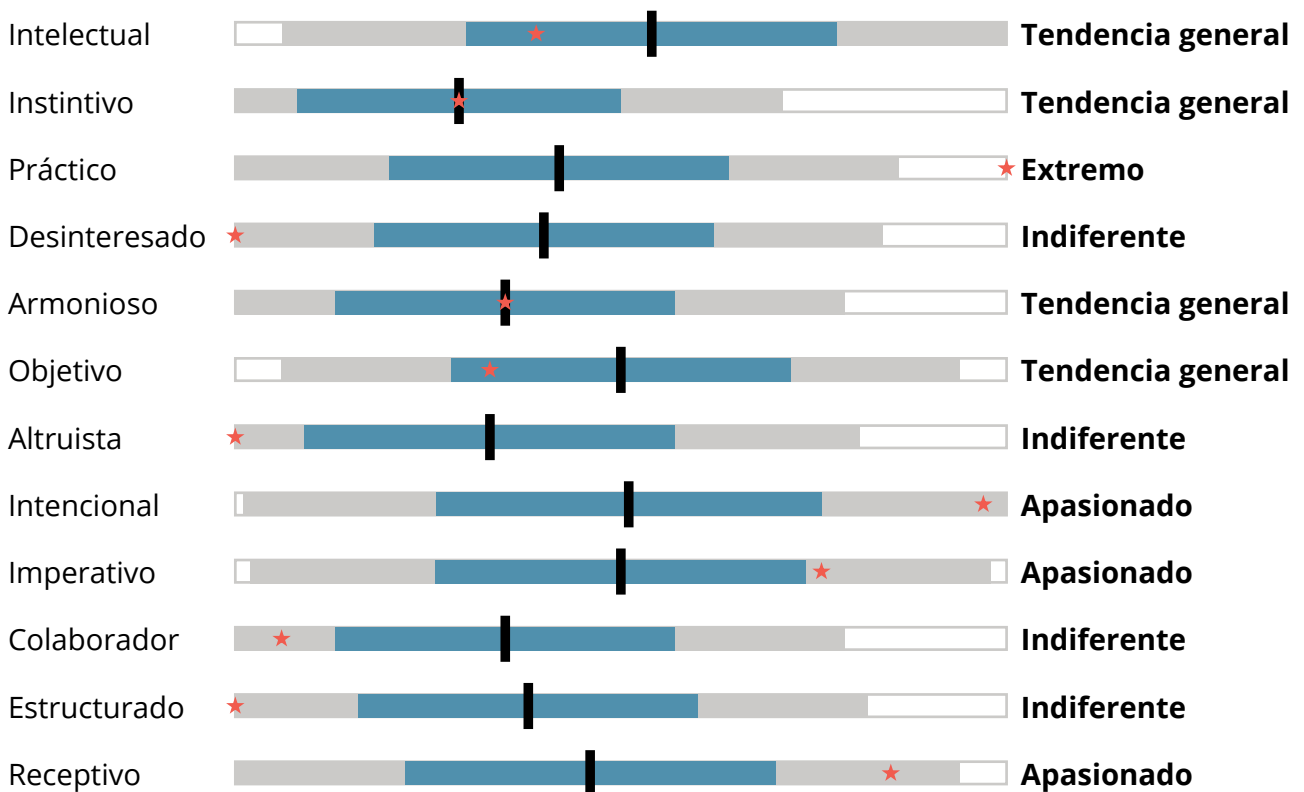
ÁREAS DE CONCIENCIA



Durante muchos años habrá escuchado "diferentes estilos para diferentes personas", "a cada uno lo suyo" y "las personas hacen las cosas por sus propios motivos, no por los tuyos". Cuando esté rodeado de gente que tenga fuerzas impulsoras similares a las tuyas, sentirá que encaja con ellos y se sentirá lleno de energía; cuando esté con gente cuyas fuerzas impulsoras difieran de las tuyas, ocurrirá lo contrario, sentirá que está fuera de lugar. Estas diferencias pueden generar estrés o conflictos.

Esta sección indica la intensidad de sus fuerzas impulsoras y lo que representa cada zona. Cuanto más alejado de la media se encuentre, hacia el lado derecho de la barra, más notoria será su pasión hacia ese factor y cuanto más alejado de la media se encuentre, hacia el lado izquierdo de la barra, mayor será su indiferencia o rechazo por este factor. La zona sombreada de cada motivador representa el rango en el cual se ubica el 68% de la población, con una desviación estándar sobre o debajo de la media poblacional.

TABLA DE NORMAS Y COMPARACIONES - Norma 2017



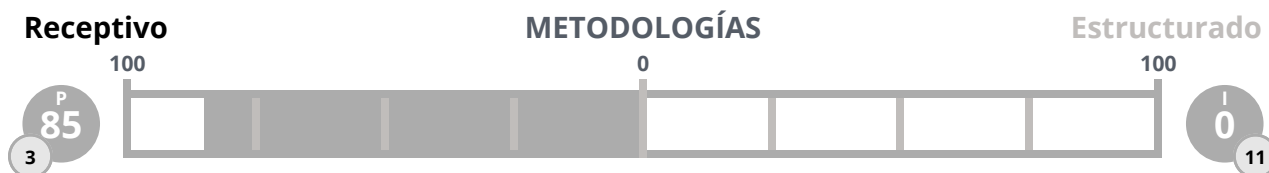
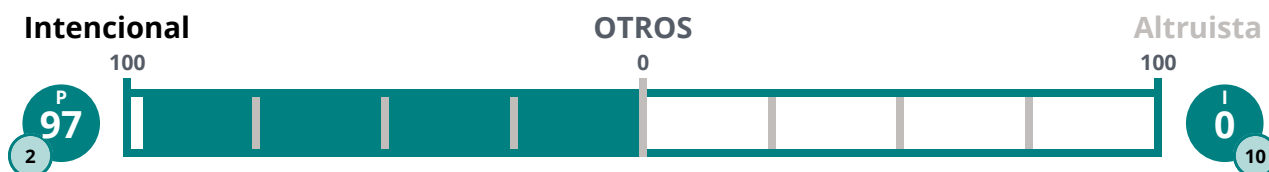
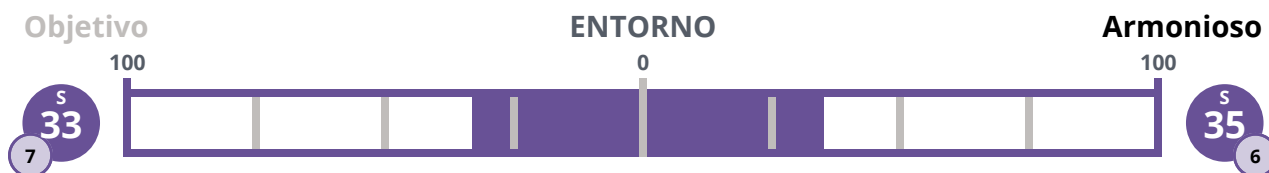
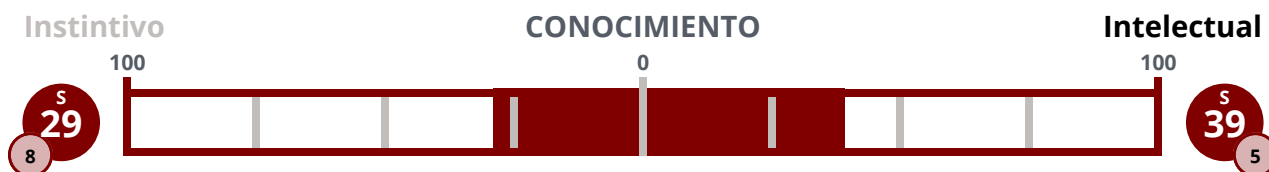
■ - 1a Desviación Estándar - * El 68% de la población cae en la zona sombreada. | - media ★ - su puntuación
 ■ - 2a Desviación Estándar
 □ - 3a Desviación Estándar

Tendencia general - una desviación estándar de la media
Apasionado - dos desviaciones estándar por encima de la media
Indiferente - dos desviaciones estándar por debajo de la media
Extremo - tres desviaciones estándar de la media

GRÁFICA DE LAS FUERZAS IMPULSORAS



El gráfico continuo de las 12 Fuerzas Impulsoras® es una representación visual de lo que motiva a Samuel y el nivel de intensidad para cada categoría. Los diamantes indican el grupo principal de un individuo. Estos cuatro factores son fundamentales para la motivación y el compromiso de Samuels independientemente de la situación.

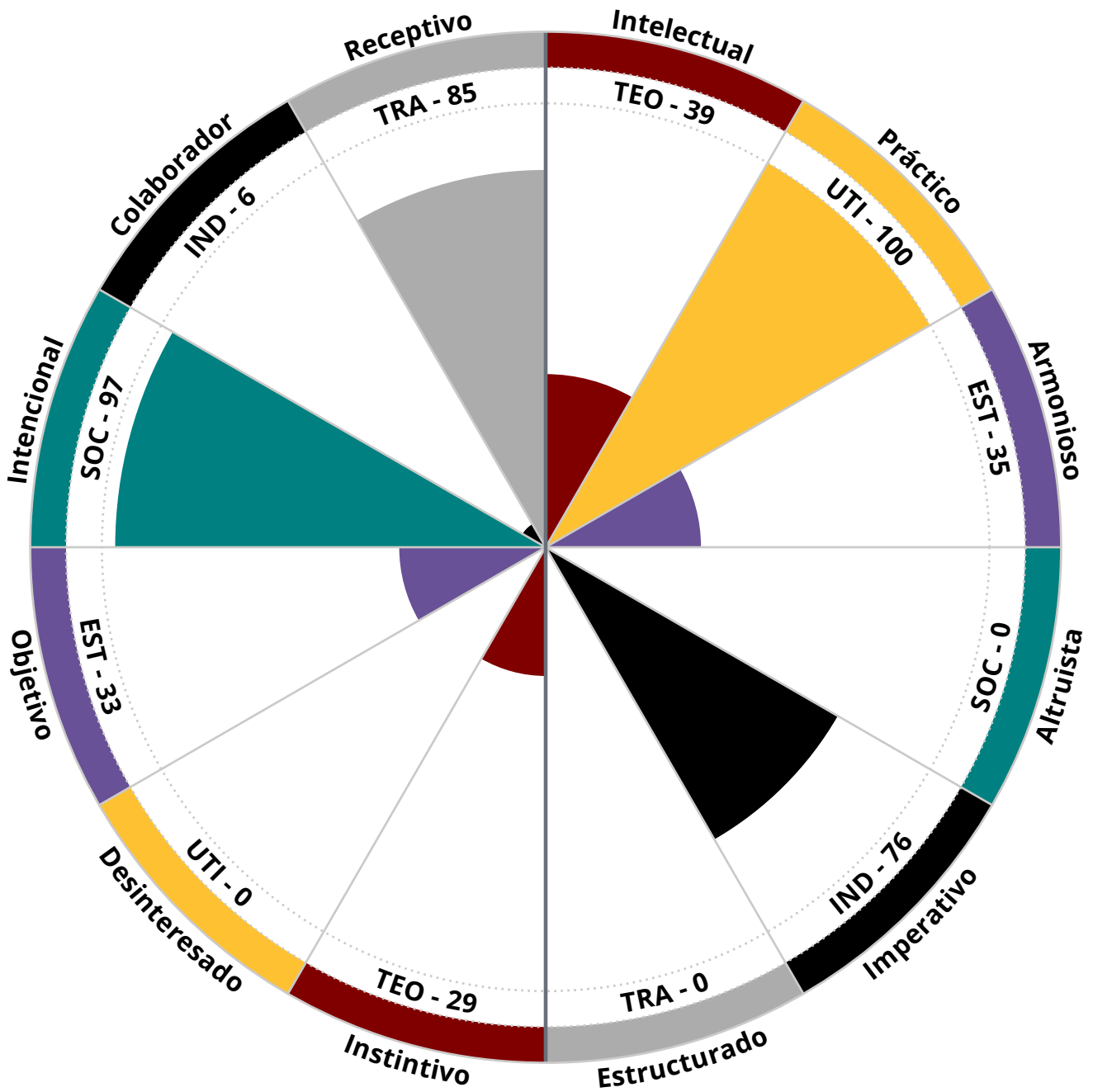


P **Primario, Situacional o Indiferente**
76 **Puntuación de las Fuerzas Motrices**
3 **Rango de las Fuerzas Motrices**

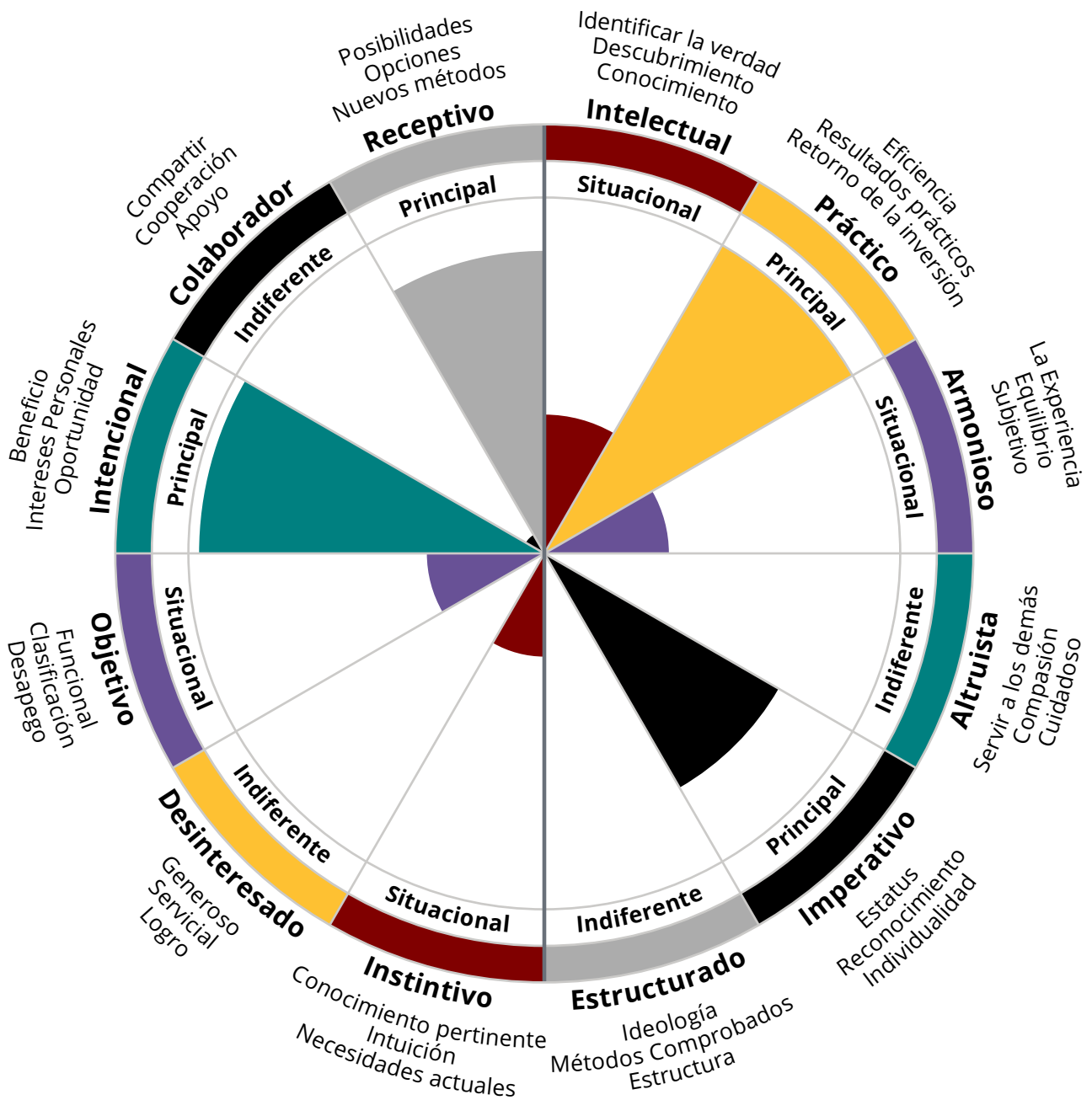
Norma 2017
 29/6/2021
 T: 5:13

Samuel Sample

RUEDA DE LAS FUERZAS IMPULSORAS



RUEDA DE LOS DESCRIPTORES



INTRODUCCIÓN



Sección de Integración de Fuerzas Impulsoras y Comportamientos

El éxito en el aumento de la satisfacción laboral y el rendimiento proviene de la combinación de sus comportamientos y fuerzas impulsoras. Cada uno es poderoso individualmente para modificar sus acciones, pero la combinación de los dos le llevará a un nivel superior.

En esta sección encontrará:

- Sus potenciales puntos fuertes conductuales y motivacionales.
- Sus potenciales conflictos conductuales y motivacionales.
- Entorno ideal.
- Claves para motivar.
- Claves para dirigir.



POTENCIALES PUNTOS FUERTES DE COMPORTAMIENTO Y MOTIVACIÓN

Esta sección describe las fortalezas potenciales de Samuel que se derivan de la integración de su estilo de comportamiento y sus 4 fuerzas impulsoras principales. Identifica 3 ó 4 en las que deben enfocarse para incrementar su nivel de satisfacción

- Puede ser una gran fuente de recursos a la hora de ayudar a los demás a obtener buenos resultados.
- Toma decisiones basándose en el ahorro de tiempo, los recursos y la eficiencia.
- Muy ingenioso para resolver problemas.
- Asumirá la defensa de una buena causa , como un reto, si ve que puede generar un retorno.
- Desarrollará da los demás si demuestran que están haciendo un gran esfuerzo.
- Duro pero justo cuando los demás están dispuestos a trabajar duro.
- Es un líder que cuestiona las tradiciones.
- Respalda el cambio y se enfoca en obtener resultados no convencionales.
- Hace todo lo posible por buscar nuevas oportunidades.
- Visión de futuro para mejorar él mismo o una situación.
- No se rinde fácilmente ante los contratiempos.
- Busca retos y oportunidades en las que salir victorioso.

CONFLICTO POTENCIAL DE COMPORTAMIENTO Y MOTIVACIÓN



Esta sección describe los potenciales conflictos que se pueden generar de la integración del estilo de comportamiento y las 4 fuerzas impulsoras principales de Samuel. Identifica los 2 ó 3 en los que debe enfocarse para minimizarlos de manera que se eleve su nivel de desempeño.

- Puede mostrar tendencia a hacer alarde de éxito y a valorarlo todo en función del dinero.
- Puede ser un adicto al trabajo.
- Puede resultar ofensivo para los demás que dé muchas vueltas a los resultados.
- Puede tratar de utilizar a muchas personas para obtener resultados.
- Cuando involucra a otras personas necesita obtener resultados inmediatos.
- Puede establecer estándares tan altos que haga que nadie los alcance.
- Por retar el status quo puede dejar de lado los resultados.
- Su deseo de obtener mejores resultados puede bloquearse por su necesidad de hacer algo nuevo.
- Puede romper las reglas impuestas por otros por seguir avanzando.
- Tiende a mostrar siempre su superioridad a través de su capacidad de resolución de problemas y retos.
- Puede no ser consciente de las consecuencias negativas de sus decisiones poco meditadas.
- Hace todo lo posible, con rapidez y prontitud, para mantener el control.



ENTORNO IDEAL

Las personas se comprometen más y son más productivas cuando su ambiente laboral es compatible con las afirmaciones de esta sección. Este apartado identifica el ambiente de trabajo ideal sobre la base del estilo conductual y de las cuatro fuerzas impulsoras principales. Utiliza esta sección para definir las funciones específicas y responsabilidades de las que Samuel va a disfrutar.

- Se le recompensa el ser rápido, activo y bueno en su trabajo.
- Su rendimiento en el puesto de trabajo se mide por la eficiencia y los resultados obtenidos en lugar de por el método utilizado y la gente involucrada.
- Un entorno donde los esfuerzos directos y enfocados a un buen resultado final sean reconocidos.
- Un lugar donde pueda defender las necesidades y deseos de quienes están dispuestos a trabajar por resultados en común.
- La oportunidad para enseñar a las personas el potencial que tienen para conseguir los objetivos trazados.
- Un entorno orientado a la búsqueda de resultados en el que se respete a las personas por lo que pueden aportar.
- Un entorno que promueva la generación de ideas creativas para resolver problemas y tomar decisiones.
- Oportunidad para cambiar los sistemas existentes por otros más importantes, mejores y más rápidos.
- Capacidad para conseguir resultados retando el status quo.
- Oportunidad continua para enfrentarse a desafíos y conseguir el éxito.
- Oportunidad de expresar de forma asertiva el deseo de controlar su propio destino y, potencialmente, el de los demás.
- Capacidad para tener iniciativa y mantenerse firme a la hora de desafiar el status quo.

CLAVES PARA MOTIVAR



Todas las personas son diferentes y se motivan de diversa manera. Esta sección del informe se ha generado a partir del análisis de los impulsores. Revise con Samuel cada una de las declaraciones e identifique qué desea actualmente.

Samuel quiere:

- Libertad para obtener los resultados esperados y mejorar la eficiencia.
- Centrarse en los resultados y los beneficios no, el proceso o el esfuerzo.
- Oportunidades para conseguir alcanzar los objetivos más importantes de manera más rápida.
- Oportunidades para lograr resolver problemas relacionados con su visión.
- Dirigir personas, recursos y el entorno.
- Reconocimiento por la conducción del negocio y por ser un catalizador para cambiar el mundo.
- La oportunidad de expandir su manera de pensar.
- Todos los sistemas y estructuras deben estar actualizados para avanzar hacia el resultado deseado.
- La habilidad de resolver problemas analizando muchos nuevos enfoques.
- Alcanzar nuevos y complicados retos para ganar prestigio y estatus.
- La libertad y el espacio necesarios para conseguir terminar una tarea.
- Poder y control sobre los resultados y metas.

CLAVES PARA DIRIGIR



Esta sección muestra las necesidades que deben ser satisfechas para que Samuel se desarrolle de manera óptima. Algunas de éstas pueden ser satisfechas por uno mismo, mientras que otras deben ser provistas por la gerencia. Es difícil lograr un nivel de motivación cuando las necesidades básicas de gestión no se cumplen. Revisa la lista con Samuel e identifica las 3 ó 4 declaraciones que le resulten más importantes. Esto permitirá que desarrollen un plan personalizado.

Samuel necesita:

- Ser un oyente activo en lugar de propiciar la discusión.
- La oportunidad para recibir recompensas en función de los buenos resultados obtenidos.
- Evaluar los riesgos y recompensas de cada decisión.
- Que se le brinde poder y autoridad para lograr los resultados a través de las personas.
- Necesita desafíos orientados a la tarea.
- Ayuda para entender que al controlar su intensidad puede alinear a los demás hacia sus propios objetivos.
- Apoyo para lograr resultados a través de su forma o sistema de vida que está en constante evolución.
- Un gerente que entienda que su naturaleza, potencialmente explosiva, nace de su deseo de obtener logros y ganar de una manera nueva y diferente.
- Un gerente que entienda su necesidad de explorar muchos sistemas y aprovechar todas las posibilidades.
- Ayuda para "entrar en materia" cuando no es el líder del proyecto.
- Libertad para decidir cómo se deben conseguir los resultados.
- Ayuda para comprender cómo afecta a su imagen de buen trabajador el desentenderse de las tareas en las que no es controlado

INTRODUCCIÓN

Competencias



El éxito en su trabajo depende del valor de su contribución a la organización. En cuanto a su desarrollo personal, existen muchas opciones para ayudarlo. Sin embargo, para el desarrollo de su carrera hemos creado este informe. Consultores profesionales le pueden ayudar en su desarrollo personal. Sin embargo, la responsabilidad más importante en su vida es el desarrollo de su carrera.

Para lograr un desempeño superior en muchos puestos de trabajo, las habilidades personales son tan importantes como las habilidades técnicas profesionales. Las habilidades personales pueden ayudarlo en muchas posiciones, mientras que las habilidades técnicas se aplican, en la mayoría de los casos, a puestos de trabajo específicos.

Este informe presenta su nivel de desarrollo de 25 Competencias Personales en base a las respuestas de su evaluación DNA 25. Estas 25 Competencias Personales contribuyen a un desempeño superior en muchos puestos de trabajo. Su desarrollo de estas competencias está clasificado en cuatro niveles:

- 1) Bien Desarrollado
- 2) Desarrollado
- 3) Moderadamente Desarrollado
- 4) Necesita Desarrollo

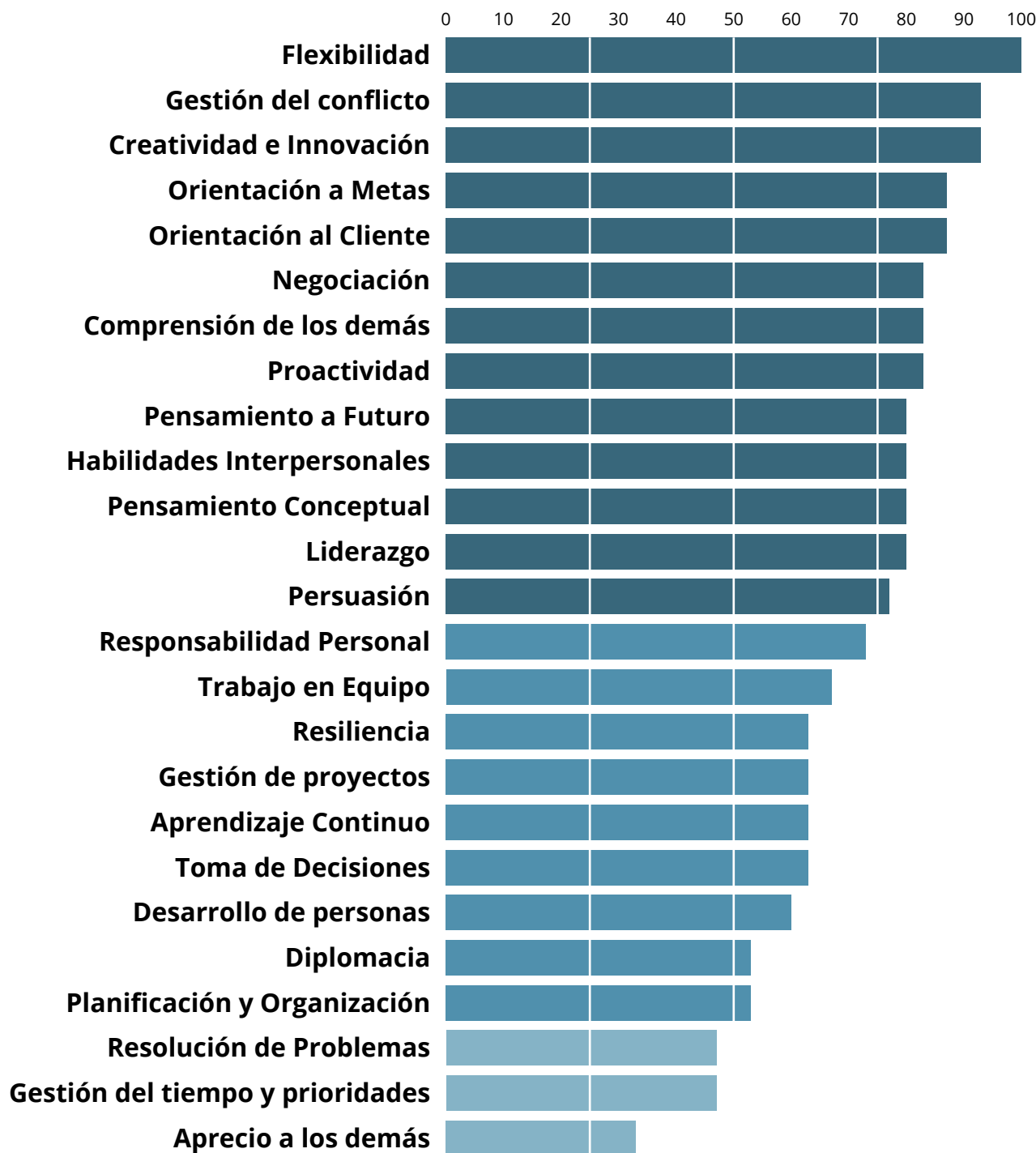
Aunque las habilidades personales son importantes para el desarrollo de una carrera profesional, no es necesario desarrollar todas y cada una. De hecho, buscar desarrollar todas podría incluso perjudicar su desempeño. Para poder optimizar su carrera, es mejor concentrarse en desarrollar únicamente aquellas habilidades que requiere actualmente, o bien las que necesita el trabajo al que aspira. Saber cuáles desarrollar requiere de un buen trabajo de análisis.

Asegúrese de leer todo el informe con la mente abierta. Todos tenemos áreas en las que podemos mejorar. Antes de decidir trabajar en las habilidades personales que requieren desarrollo, usted podría compartir este informe con algún compañero, mentor o coach profesional, incluso con su jefe o con alguien que le dé una perspectiva diferente.

INDICADOR DE DESARROLLO



Esta sección del informe muestra su nivel de desarrollo de 25 Competencias Personales, basado en las repuestas de su evaluación.



INDICADOR DE DESARROLLO



Basado en la Media

En esta sección del informe se muestra el nivel de desarrollo de las 25 competencias personales basadas en sus respuestas al cuestionario.

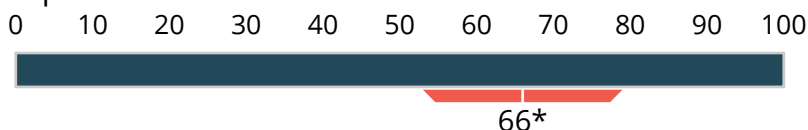


JERARQUÍA DE COMPETENCIAS



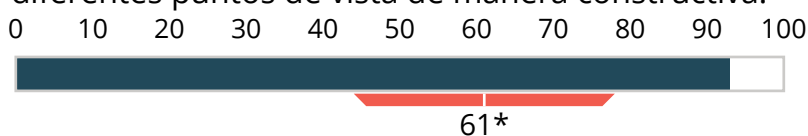
La jerarquía única de sus competencias es la clave de su éxito. Saber cuales son, es esencial para alcanzar sus metas. El gráfico siguiente muestra el rango de sus competencias organizadas de mayor a menor.

1. Flexibilidad - Modificar, responder y adaptarse rápidamente al cambio con una resistencia mínima.



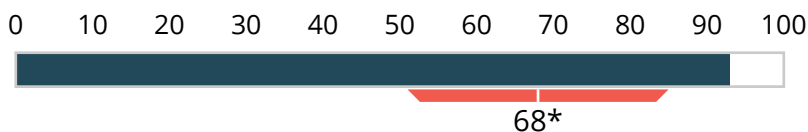
100

2. Gestión del conflicto - La habilidad de resolver diferentes puntos de vista de manera constructiva.



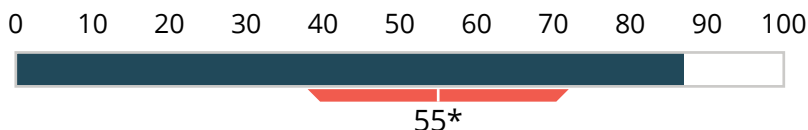
93

3. Creatividad e Innovación - Crear nuevos enfoques, diseños, procesos, tecnologías y/o sistemas para lograr el resultado deseado.



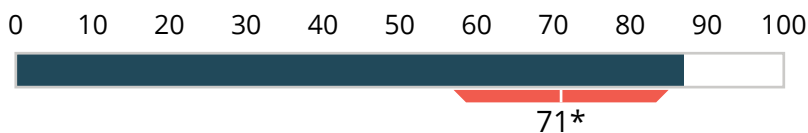
93

4. Orientación a Metas - Establecer, perseguir y alcanzar objetivos, independientemente de los obstáculos o circunstancias.



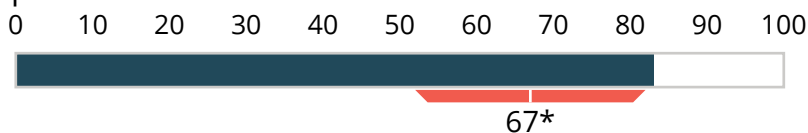
87

5. Orientación al Cliente - Anticiparse, cumplir y/o exceder las necesidades, deseos y expectativas de los clientes.



87

6. Negociación - Facilitar acuerdos entre dos o más personas.



83

* 68% de la población cae dentro del área marcada con rojo.

JERARQUÍA DE COMPETENCIAS



7. Comprensión de los demás - Entender las singularidades y contribuciones de los demás.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



83

68*

8. Proactividad - Demostrar iniciativa y disposición para comenzar a trabajar.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



83

69*

9. Pensamiento a Futuro - Imaginación, prevención, proyección y/o predicción de lo que aún no se realiza.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



80

63*

10. Habilidades Interpersonales - Comunicar efectivamente, construir conexiones y relacionarse con todo tipo de personas.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



80

68*

11. Pensamiento Conceptual - Visualizar mentalmente planes o metas a largo plazo, e identificar, evaluar y asignar los recursos necesarios.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



80

70*

12. Liderazgo - Conseguir resultados extraordinarios a través de las personas.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



80

70*

13. Persuasión - Influir, de manera personal, acciones, decisiones, opiniones o pensamientos de los demás.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



77

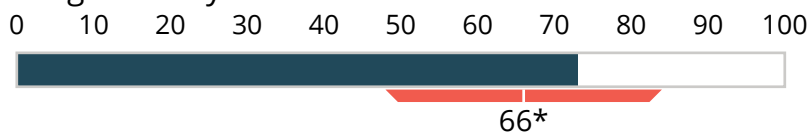
63*

* 68% de la población cae dentro del área marcada con rojo.

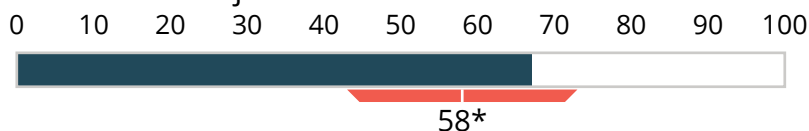
JERARQUÍA DE COMPETENCIAS



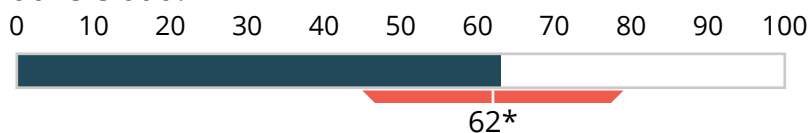
14. Responsabilidad Personal - La capacidad de responsabilizarse de sus propias acciones, conducta, obligaciones y decisiones sin excusas.



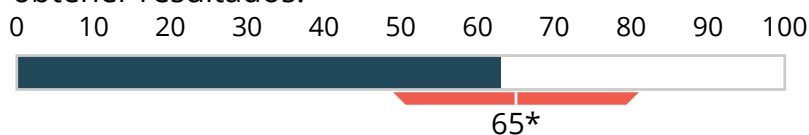
15. Trabajo en Equipo - Cooperar con los demás para alcanzar los objetivos.



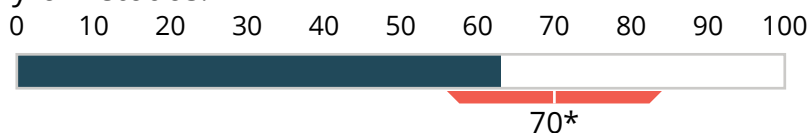
16. Resiliencia - Recuperarse rápidamente ante la adversidad.



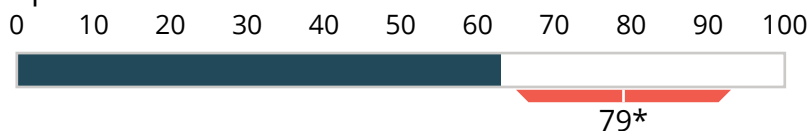
17. Gestión de proyectos - Identificar y supervisar todos los recursos, tareas, sistemas y personas para obtener resultados.



18. Aprendizaje Continuo - Tomar la iniciativa de aprender regularmente nuevos conceptos, tecnologías y/o métodos.



19. Toma de Decisiones - Analizar todos los aspectos de una situación para tomar decisiones consistentes y oportunas.

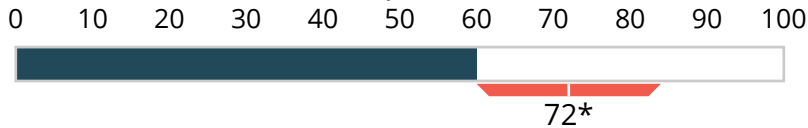


* 68% de la población cae dentro del área marcada con rojo.

JERARQUÍA DE COMPETENCIAS

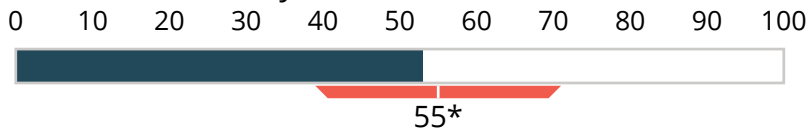


20. Desarrollo de personas - Facilitar, apoyar y contribuir al crecimiento profesional de los demás.



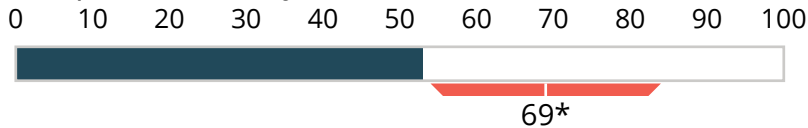
60

21. Diplomacia - Gestionar temas difíciles o delicados de forma efectiva y con tacto.



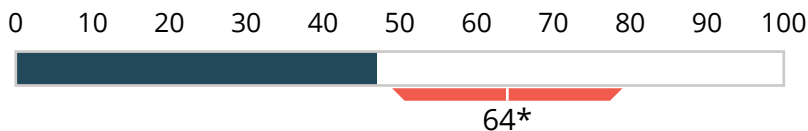
53

22. Planificación y Organización - Utilizar procedimientos lógicos, sistemáticos y ordenados para cumplir con los objetivos.



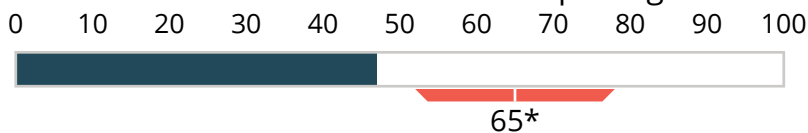
53

23. Resolución de Problemas - Definir, analizar y diagnosticar componentes clave de un problema para formular una solución.



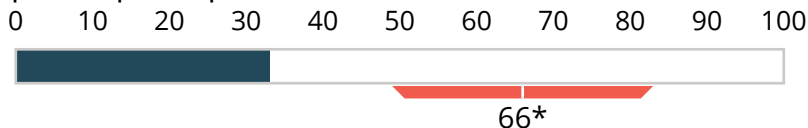
47

24. Gestión del tiempo y prioridades - La habilidad de priorizar y terminar tareas para poder entregar los resultados deseados dentro del tiempo asignado.



47

25. Aprecio a los demás - Identificarse con los demás y preocuparse por ellos.



33

* 68% de la población cae dentro del área marcada con rojo.

RESUMEN DE COMPETENCIAS



Su jerarquía única de competencias es clave para su éxito. Saber cuáles son es esencial para alcanzar sus objetivos.

- 1. Flexibilidad:** Modificar, responder y adaptarse rápidamente al cambio con una resistencia mínima.
 - Responde con prontitud a los cambios en la dirección, las prioridades y los cronogramas.
 - Demuestra agilidad al aceptar nuevas ideas, enfoques y/o métodos.
 - Es eficaz en el cambio de prioridades y tareas.
 - Modifica métodos o estrategias para adaptarse a las circunstancias cambiantes.
 - Adapta su estilo personal para trabajar con diferentes personas.
 - Mantiene la productividad durante las transiciones.
 - Apoya y/o defiende un cambio en la actividad.
 - Se esfuerza para adaptarse a las demandas puntuales.
 - Es capaz de cambiar o adaptarse para satisfacer las necesidades particulares o variadas.
 - Es capaz de salir de su zona de confort e intentar algo que no había hecho antes.

- 2. Gestión del Conflicto:** Comprender, abordar y resolver conflictos de forma constructiva.
 - Identifica y aborda fácilmente los problemas, preocupaciones o conflictos.
 - Reconoce oportunidades para soluciones positivas en situaciones de conflicto.
 - Lee situaciones con precisión para identificar problemas críticos.
 - Escucha para obtener una comprensión de un problema desde diferentes perspectivas.
 - Disminuye la tensión y maneja con eficacia las situaciones emocionales.
 - Ayuda a las personas en posiciones adversas a identificar intereses comunes.
 - Se esfuerza por resolver las diferencias de manera equitativa.
 - Resuelve las diferencias sin dañar las relaciones.
 - Se esfuerza por limar los aspectos negativos del conflicto mientras aumenta los positivos.
 - Se enfoca en mejorar el aprendizaje y los resultados grupales, incluyendo la efectividad o el rendimiento.



3. **Creatividad e Innovación:** Crear nuevos enfoques, diseños, procesos, tecnologías y/o sistemas para lograr el resultado deseado.
 - Nota patrones únicos, variables, procesos, sistemas o relaciones.
 - Expresa perspectivas no tradicionales y/o enfoques novedosos.
 - Sintetiza información, ideas, modelos, procesos o sistemas para crear nuevos conocimientos.
 - Desafía teorías, métodos y/o protocolos establecidos.
 - Alienta y promueve la creatividad y la innovación.
 - Modifica los conceptos, métodos, modelos, diseños, procesos, tecnologías y sistemas existentes.
 - Desarrolla y evalúa nuevas teorías para explicar o resolver problemas complejos.
 - Aplica teorías y métodos poco ortodoxos.
 - Imagina conceptos, métodos, modelos, diseños, procesos, tecnología, sistemas, productos, industrias o servicios nuevos o revolucionarios.
 - Combina conocimiento, curiosidad, imaginación y evaluación para lograr los resultados deseados.

4. **Orientación a metas:** Establecer, perseguir y alcanzar objetivos, independientemente de los obstáculos o circunstancias.
 - Actúa instintivamente para alcanzar los objetivos sin supervisión.
 - Utiliza el tiempo y el esfuerzo que sea necesario para lograr metas.
 - Reconoce y actúa en oportunidades que le permiten progresar para alcanzar los objetivos.
 - Establece y trabaja a favor de metas ambiciosas y retadoras.
 - Desarrolla e implementa estrategias para alcanzar los objetivos.
 - Mide la efectividad y el desempeño para asegurar que los resultados se consigan.
 - Actúa con determinación para alcanzar los objetivos.
 - Demuestra persistencia en superar obstáculos para lograr los objetivos.
 - Toma riesgos calculados para alcanzar los objetivos.
 - Emplea una estrategia que afecta a la forma en que aborda las tareas y los proyectos futuros.

5. **Orientación al cliente:** Anticiparse, cumplir y/o exceder las necesidades, deseos y expectativas de los clientes.
 - Se esfuerza por anticipar, identificar y comprender los deseos, las necesidades y las preocupaciones de los clientes.
 - Responde a los clientes con un sentido de urgencia.
 - Sigue las solicitudes de los clientes.
 - Es paciente y cortés con los clientes.
 - Resuelve problemas y quejas para satisfacer a los clientes.
 - Realiza un esfuerzo extraordinario para satisfacer a los clientes.
 - Desarrolla relaciones con los clientes.
 - Se asocia con sus clientes para ayudarlos a lograr sus objetivos.
 - Actúa como defensor de las necesidades de los clientes.
 - Toma riesgos profesionales por el bien de las necesidades de los clientes.



6. Negociación: Escuchar muchos puntos de vista y facilitar acuerdos entre dos o más partes.

- Entiende que ambas partes deben obtener algo que desean antes de que el acuerdo sea factible.
- Escucha para identificar y entender lo que quiere cada una de las partes.
- Determina lo que cada parte está dispuesta a aceptar en un acuerdo.
- Establece un ambiente de confianza que permite una comunicación abierta para la discusión de los posibles términos del acuerdo.
- Desarrolla los términos para lograr un acuerdo.
- Se asegura de que ambas partes entienden los términos del acuerdo.
- Cierra acuerdos entre las partes con contratos verbales y/o escritos.
- Escucha a todas las partes implicadas y se asegura de que entienden los problemas.
- Permite que todas las partes expresen sus puntos de vista.
- Facilita el resultado de un beneficio mutuo para satisfacer varios intereses.

7. Comprensión de los demás: Entender las singularidades y contribuciones de los demás.

- Demuestra habilidad para evaluar a los demás.
- Se esfuerza por entender las cualidades únicas de las personas.
- Evalúa muchos aspectos de las personas de su entorno.
- Reconoce de qué manera pueden contribuir las otras personas.
- Acepta las habilidades únicas de cada persona y busca la manera para que ellos contribuyan.
- Utiliza el feedback para identificar fortalezas en los demás.
- Busca entender cómo ciertas decisiones pueden impactar en los demás.
- Ve las contribuciones únicas de sus colegas.
- Se relaciona y conecta con los demás.
- Entiende las motivaciones, necesidades y aspiraciones personales de los demás.

8. Proactividad: Demostrar iniciativa y disposición para comenzar a trabajar.

- Posee una fuerte ética de trabajo y creencia en obtener resultados.
- Toma la iniciativa y hace lo que haga falta para lograr los objetivos.
- Proyecta autoconfianza para comenzar la tarea.
- Empieza rápidamente para evitar retrasos.
- Se reafirma a sí mismo en la vida personal y profesional.
- Está dispuesto a comenzar a trabajar sin importar las circunstancias.
- Acepta la responsabilidad personal para alcanzar objetivos personales y profesionales.
- Funciona de manera efectiva y logra resultados independientemente de las circunstancias.
- Toma la iniciativa y actúa sin esperar dirección.
- Demuestra confianza en sí mismo, escrupulosidad, asertividad, persistencia y está orientado a los logros.



9. Pensamiento a Futuro: Imaginar, visualizar, proyectar y/o crear lo que aún no se ha actualizado.

- Demuestra habilidad para conectar elementos y ver el conjunto.
- Mira más allá de las fuerzas que impulsan la realidad actual y que puede tener efectos a largo plazo.
- Utiliza la previsión y la percepción intuitiva, así como los hechos reales para sacar conclusiones.
- Reconoce, apoya y/o defiende ideas vanguardistas.
- Anticipa tendencias o eventos futuros.
- Ve posibilidades que otros no.
- Imagina o predice cambios en la realidad actual basado en razonamientos deductivos o conceptuales.
- Crea un ambiente donde el pensamiento más allá de lo obvio es la norma, no la excepción.
- Visualiza ideas que para otros son inalcanzables.
- Mentalmente vive en el futuro y no permite que la tecnología actual nuble su visión.

10. Habilidades Interpersonales: Comunicar efectivamente, construir conexiones y relacionarse con todo tipo de personas.

- Se esfuerza por el autoconocimiento en un entorno social.
- Demuestra un interés sincero por los demás.
- Trata a todas las personas con respeto, cortesía y consideración.
- Respeta las diferencias de actitudes y perspectivas de los demás.
- Escucha, observa y se esfuerza por entender a los demás.
- Se comunica de manera eficaz.
- Demuestra sensibilidad ante diversidad de problemas o situaciones.
- Desarrolla y mantiene relaciones con diferentes tipos de personas independientemente de sus diferencias.
- Gestiona cualquier situación con elegancia mediante el uso de la comunicación no verbal, las preguntas en profundidad y las habilidades para escuchar.
- Reconoce las perspectivas de los demás mediante la escucha activa, proporcionando así diferentes puntos de vista de una situación dada.



11. Pensamiento Conceptual: Analizar situaciones hipotéticas, patrones y/o conceptos abstractos para formular conexiones y nuevos conocimientos.

- Demuestra una habilidad para identificar patrones, temas o conexiones invisibles para otros.
- Reúne conceptos hipotéticos o abstractos para formular nuevas ideas.
- Evalúa muchos patrones para formular conexiones.
- Reconoce perspectivas únicas o inusuales.
- Visualiza situaciones hipotéticas para formular nuevos conceptos.
- Utiliza patrones para desarrollar nuevas vías de procesar la información.
- Observa y analiza la información para crear nuevos métodos, técnicas o procedimientos.
- Busca nuevas posibilidades diseccionando la situación y examinando las partes.
- Integra problemas y factores en un marco práctico.
- Entiende una situación o problema identificando patrones o conexiones, para abordar problemas claves ocultos.

12. Liderazgo: Organizar e influenciar a las personas para que crean en una visión mientras desarrollan un sentido de propósito y dirección.

- Inspira a otros con visiones convincentes.
- Toma riesgos por el propósito, la visión o la misión.
- Crea confianza y demuestra integridad con una congruencia notable entre palabras y acciones.
- Demuestra el optimismo y las expectativas positivas de los demás.
- Delega los niveles apropiados de responsabilidad y autoridad.
- Involucra a las personas en las decisiones que les afectan.
- Soluciona los problemas de rendimiento de manera rápida, justa y consistente.
- Adapta métodos y enfoques para crear un entorno que permita que los demás tengan éxito.
- Toma las decisiones que son mejores para la organización e intenta mitigar las consecuencias negativas para las personas.
- Demuestra lealtad a los constituyentes.



13. Persuasión: Influenciar, de manera personal, acciones, decisiones, opiniones o pensamientos de los demás.

- Utiliza el conocimiento de las necesidades, deseos, creencias, actitudes y comportamiento de los demás para promover un concepto, producto o servicio.
- Crea confianza y credibilidad antes de intentar promover conceptos, productos o servicios.
- Entiende y utiliza los comportamientos de los demás para afectar personalmente un resultado.
- Usa la lógica y la razón para desarrollar argumentos racionales que desafían los supuestos actuales.
- Identifica y aborda las barreras que impiden que las personas vean los beneficios.
- Adapta técnicas para comprender y satisfacer las necesidades y deseos de los que están siendo influenciados.
- Comprende el papel que desempeña el autoconocimiento para influir en los demás.
- Saca provecho de alguna persona de forma indirecta pero importante.
- Afecta en las acciones, comportamientos y opiniones de los demás.
- Atrae a otros a su manera de pensar sin forzarlos o coaccionarles.

14. Responsabilidad Personal: Ser responsable de las acciones personales.

- Demuestra habilidad para la autoevaluación.
- Se esfuerza por asumir la responsabilidad de sus acciones.
- Evalúa muchos aspectos de sus acciones personales.
- Reconoce cuando ha cometido algún error.
- Acepta la responsabilidad personal por los resultados.
- Utiliza el feedback.
- Observa y utiliza la información para aprender de los errores.
- Descubre nuevas posibilidades examinando el desempeño personal.
- Acepta la responsabilidad por las acciones y los resultados.
- Se hace responsable de las situaciones.

15. Trabajo en equipo: Cooperar con los demás para alcanzar los objetivos.

- Respeto a los miembros del equipo y sus perspectivas personales.
- Prioriza los objetivos del equipo.
- Trabaja por consenso cuando se requiere la decisión del equipo.
- Cumple con los plazos acordados sobre asignaciones y compromisos del equipo.
- Comparte la responsabilidad con los miembros del equipo de éxitos y fracasos.
- Mantiene a los miembros del equipo informados sobre los proyectos.
- Apoya las decisiones del equipo.
- Reconoce y aprecia las contribuciones de los miembros del equipo.
- Se comporta de una manera consistente con los valores del equipo y la misión.
- Da un feedback positivo a los miembros del equipo.
- Responde positivamente al feedback que le dan los miembros del equipo.
- Plantea y/o confronta problemas que limitan la efectividad del equipo.



16. Resiliencia: Recuperarse rápidamente ante la adversidad.

- Demuestra la capacidad de superar los contratiempos.
- Se esfuerza por recuperar el optimismo ante las adversidades.
- Evalúa muchos aspectos de la situación para crear una solución positiva.
- Reconoce las críticas como una oportunidad para mejorar.
- Acepta los contratiempos y busca maneras de progresar.
- Utiliza el feedback para seguir adelante.
- Busca entender cómo ciertos obstáculos pueden impactar en los resultados.
- Ve las oportunidades únicas al superar los desafíos.
- Trabaja rápidamente a través de las emociones y los efectos de las situaciones estresantes.
- Se enfrenta a los golpes inevitables de la vida.

17. Gestión de proyectos: Identificar y supervisar todos los recursos, tareas, sistemas y personas para obtener resultados.

- Identifica todos los componentes necesarios para lograr los objetivos, metas o resultados.
- Demuestra la capacidad de utilizar a las personas adecuadas para completar los proyectos.
- Establece altos estándares de rendimiento.
- Hace que las personas rindan cuentas y se enfoquen en las metas y prioridades.
- Identifica los obstáculos para llegar a los objetivos y los elimina.
- Delega la autoridad y responsabilidades adecuadas.
- Se asegura de que los recursos adecuados estén disponibles para alcanzar los objetivos.
- Toma decisiones que benefician al resultado del proyecto.
- Planifica, organiza, motiva y controla los recursos, procedimientos y protocolos para lograr metas específicas.
- Mantiene los objetivos mientras respeta las limitaciones designadas.

18. Aprendizaje Continuo: Tomar la iniciativa de aprender regularmente nuevos conceptos, tecnologías y/o métodos.

- Demuestra curiosidad e interés por aprender.
- Toma la iniciativa de adquirir y dominar las habilidades y los requisitos de conocimiento de un puesto.
- Se mantiene al tanto de la información actual o nueva a través de la lectura y otros métodos de aprendizaje.
- Está interesado activamente en nuevas tecnologías, procesos y métodos.
- Acoge o busca asignaciones que requieran nuevas habilidades y conocimientos.
- Emplea un esfuerzo y/o tiempo considerable en aprender.
- Realmente disfruta aprendiendo.
- Identifica oportunidades para adquirir conocimientos.
- Puede ser considerado como una fuente de conocimiento por otros.
- Disfruta de nuevos recursos o métodos para aprender.



19. Toma de Decisiones: Analizar todos los aspectos de una situación para tomar decisiones consistentes y oportunas.

- Demuestra la capacidad de tomar decisiones exhaustivas de manera oportuna.
- Reúne la información relevante y desarrolla un razonamiento para tomar decisiones.
- Evalúa el impacto y/o consecuencias de las decisiones antes de tomarlas.
- Actúa con decisión una vez que todos los aspectos han sido analizados.
- Se enfoca en decisiones oportunas una vez que las situaciones han sido completamente diagnosticadas.
- Está dispuesto a actualizar las decisiones si hay más información disponible.
- Argumenta el por qué de las decisiones cuando es necesario.
- Analiza sistemáticamente la información antes de tomar una decisión.
- Revisa todos los aspectos de una situación, incluyendo los componentes históricos.
- En lugar de hacer suposiciones, hace las preguntas correctas para tomar la decisión oportuna.

20. Desarrollo de personas: Facilitar, apoyar y contribuir al crecimiento profesional de los demás.

- Inspira confianza en la capacidad de los demás para crecer profesionalmente.
- Identifica y facilita oportunidades de desarrollo.
- Alienta las iniciativas y las mejoras.
- Ofrece oportunidades para mejorar.
- Ofrece nuevas y desafiantes asignaciones de trabajo.
- Reconoce y celebra las mejoras.
- Apoya, entrena y asesora el desarrollo de otras personas.
- Ve los errores como una oportunidad de aprendizaje.
- Promueve el aprendizaje y el crecimiento profesional.
- Entiende las singularidades y los niveles actuales de cada participante.

21. Diplomacia: Gestionar temas difíciles o delicados de forma efectiva y con tacto.

- Utiliza de manera efectiva el tacto y la diplomacia para trabajar con personas a través de fronteras jerárquicas, funcionales y/o culturales.
- Entiende asuntos culturales, climáticos y organizacionales.
- Adapta su conducta y sus comunicaciones a estándares "políticamente correctos".
- Aprovecha de manera efectiva las redes de influencia para permitir el progreso.
- Es sensible a las necesidades de grupos de intereses especiales dentro de las organizaciones.
- Construye relaciones y redes con personas claves e influyentes.
- Brinda asesoría, consejo y tutoría sobre asuntos organizacionales.
- Utiliza redes formales e informales internamente para obtener apoyo y lograr resultados.
- Utiliza redes tanto formales como informales externamente para obtener apoyo y lograr resultados.



22. Planificación y Organización: Establecer planes de acción para garantizar que el trabajo se complete de manera efectiva.

- Funciona de manera efectiva dentro de los sistemas establecidos.
- Utiliza enfoques lógicos, prácticos y eficientes.
- Prioriza las tareas para una productividad óptima.
- Desarrolla procedimientos, procesos y sistemas de orden, precisión, eficiencia y productividad.
- Anticipa efectos probables, resultados y riesgos.
- Desarrolla planes de contingencia para minimizar el desperdicio, el error y el riesgo.
- Asigna, ajusta y administra los recursos de acuerdo a las prioridades.
- Supervisa la implementación de los planes y realiza los ajustes necesarios.
- Establece planes de acción para garantizar los resultados deseados.
- Permite conclusiones prácticas, sistemáticas y organizadas.

23. Resolución de Problemas: Definir, analizar y diagnosticar componentes clave de un problema para formular una solución.

- Se anticipa, identifica y resuelve problemas u obstáculos.
- Utiliza procesos lógicos para analizar y resolver problemas.
- Define las causas, los efectos, el impacto y el alcance de los problemas.
- Identifica los múltiples componentes de los problemas y sus relaciones.
- Prioriza los pasos para llegar a la solución.
- Define y desarrolla criterios para soluciones óptimas.
- Evalúa el impacto potencial de las posibles soluciones.
- Busca objetivos específicos, vías de solución claramente definidas y/o soluciones claras y esperadas.
- Permite una planificación inicial que incluye algunas ideas abstractas para llegar a soluciones creativas.
- Entiende y define el problema antes de pasar a la solución.

24. Gestión del tiempo y prioridades: Priorizar y completar tareas para entregar los resultados deseados dentro de los marcos de tiempo asignados.

- Gestiona de manera efectiva las dificultades y retrasos para cumplir las tareas en el tiempo esperado.
- Gestiona eficazmente el tiempo y las prioridades para cumplir con los plazos.
- Presenta las tareas completas antes o en el plazo establecido.
- Demuestra la capacidad de mantener los plazos en medio de la crisis.
- Se esfuerza por mejorar la priorización.
- Equilibra los plazos y los resultados esperados.
- Toma la iniciativa y prioriza las tareas para cumplir con los plazos.
- Acepta la responsabilidad de los plazos y los resultados.
- Crea un ambiente propicio para la efectividad.
- Reduce el tiempo invertido en lo que no es prioritario.



25. **Aprecio a los demás:** Identificarse y cuidar de los demás.

- Demuestra una genuina preocupación por los demás.
- Respeta y valora a las personas.
- Quiere asegurarse de que las personas experimentan emociones positivas.
- Emplea un esfuerzo considerable para impactar en las necesidades, preocupaciones y sentimientos de los demás.
- Está dedicado a los intereses, necesidades y deseos de los demás.
- Demuestra sensibilidad y comprensión.
- Toma riesgos personales y/o profesionales por el bien de los demás.
- Reconoce y disfruta de las buenas cualidades de los demás.
- Ofrece apoyo, aprecio y reconocimiento.
- Demuestra amabilidad y preocupación por los demás.

APROVECHANDO AL MÁXIMO SU INFORME



Preguntas sugeridas sobre las habilidades personales en las que usted demuestra buen desarrollo:

- ¿Está aprovechando las competencias bien desarrolladas en su vida personal y profesional? ¿De qué manera?
- ¿Cómo influye el desarrollo que tiene sobre estas habilidades personales en su éxito personal?
- ¿Cómo puede hacer uso de estas habilidades personales para avanzar en su carrera, obtener una promoción o asegurar un puesto de trabajo?
- ¿Otras personas saben que usted tiene desarrolladas estas competencias?
- Si no es así, ¿cuál puede ser el beneficio de compartir esta información con los demás?

Preguntas sugeridas sobre las habilidades personales que tiene usted desarrolladas o moderadamente desarrolladas.

- ¿De qué manera ha afectado su éxito personal o profesional el no tener un mejor desarrollo en estas competencias?
- ¿Cuál(es) de estas habilidades personales podría(n) ayudarle más en su vida profesional y personal si la(s) desarrollara mejor?
- ¿Su trabajo actual requiere alguna de estas habilidades? ¿De qué manera? Escriba un ejemplo reciente de alguna situación que haya vivido y que hubiera manejado de manera diferente si hubiera tenido alguna habilidad más desarrollada.

Preguntas sugeridas sobre las habilidades que no tiene desarrolladas:

- ¿Cuál(es) de estas competencias podría(n) ayudarle más en su vida personal y profesional si la(s) desarrollara mejor?
- Escriba una situación reciente en la que hubiera actuado diferente de haber tenido desarrolladas estas habilidades. ¿Está seguro de que su trabajo requiere desarrollar alguna de estas habilidades? De ser así, ¿cuál desarrollaría y cómo lo haría?