

SUCCESS INSIGHTS®

Informe de Perfil Personal

Versión Executive

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

John Doe

14/3/2002

INTRODUCCIÓN

La investigación sobre el comportamiento sugiere que las personas más efectivas son aquellas que tienen un pleno entendimiento de sí mismos, de sus habilidades y debilidades, y así tienen la posibilidad de desarrollar estrategias que satisfagan las demandas de su entorno.

El comportamiento de una persona es una parte necesaria e integral de quiénes son. En otras palabras, mucho de nuestro comportamiento proviene de la "naturaleza" (inherente), y mucho proviene de la "nutrición" (crianza). Es el lenguaje universal de "cómo actuamos", o de nuestro comportamiento humano observable.

En este informe estamos midiendo cuatro dimensiones de comportamiento normal. Ellas son:

- cómo usted responde ante problemas y desafíos
- cómo usted influencia a otros hacia su punto de vista
- cómo usted responde al ritmo del medio ambiente
- cómo usted 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. ¿Es este informe 100% verdadero? Sí, no, o quizás. Sólo medimos el comportamiento. Nosotros sólo le ofrecemos afirmaciones, las cuales son verdaderas, y aquellas áreas de conducta en las cuales usted muestra ciertas tendencias. Anule cualquier afirmación que aparezca en el presente informe que no se aplique a su vida, una vez que la haya verificado con un amigo o colega.

"Todas las personas exhiben los cuatro factores comportamentales en variados grados de intensidad".
—W.M. Marston

CARACTERISTICAS GENERALES

Basándose en las declaraciones que John ha hecho, este informe ha seleccionado afirmaciones generales para darle una amplia visión y comprensión acerca de su estilo de trabajo. Estas declaraciones identifican el comportamiento básico natural que él aporta a su trabajo. Esto significa, que si se le deja a solas, estas declaraciones identifican EL COMO EL ELEGIRIA HACER EL TRABAJO. Use estas características generales para tener una comprensión más profunda acerca del comportamiento natural de John.

John puede ser "agresivo" y directo, mostrándose, a la vez, considerado con las personas. Los que le rodean se dan cuenta de que su franqueza es una de sus mejores cualidades. El está siempre impulsado a cumplir sus objetivos y quiere estar en una posición que le permita establecer las reglas necesarias para alcanzarlos. El es un hombre con iniciativa propia a quien le gustan los proyectos nuevos y se siente más comfortable cuando está involucrado en un amplio abanico de actividades. El detecta aspectos que no siempre son percibidos por otras personas. Su mente creativa le permite ver el conjunto, la idea global de las cosas. John disfruta de la autoridad, independencia y libertad que conlleva su técnica "agresiva" de solucionar los problemas. Muchos le ven como alguien que toma elevados riesgos. Su opinión es que "si no se arriesga, no se gana." El prefiere un ambiente variado y cambiante. Se siente más a gusto cuando se están llevando a cabo varios proyectos al mismo tiempo. A John le gusta ser enérgico y directo cuando trata con otros. Su afán por obtener resultados salta a la vista para la gente cuando supervisa a otras personas. John tiene un ego muy desarrollado y algunos pueden considerarle como una persona egoísta. A John le gusta que le consideren como un gerente totalmente orientado a obtener resultados. Le gusta que las cosas se hagan de manera consecuente con la idea que él tiene respecto a la "manera correcta" de hacer las cosas.

John prefiere tener la autoridad que esté en consonancia con sus responsabilidades. Para John es muy fácil compartir su opinión con el fin solucionar problemas relacionados con el trabajo. Algunas veces, se involucra emocionalmente en el proceso de toma de decisiones. El es una

CARACTERISTICAS GENERALES

persona que toma decisiones y que prefiere trabajar con un superior jerárquico que sea igual de decidido que él. Puede experimentar tensión, si su superior jerárquico no posee características similares. Cuando se enfrenta con una decisión difícil, tratará de "vender" sus ideas a los demás. El debería darse cuenta de que, a veces, necesita pensar y planificar el proyecto de principio a fin, antes de empezarlo. El tiene una excelente capacidad para afrontar problemas complicados a los que da seguimiento hasta encontrar soluciones satisfactorias. El trabajará muchas horas para resolver un problema serio. Una vez resuelto, puede aburrirse fácilmente con el trabajo rutinario que le sigue.

John debería tener más paciencia y hacer preguntas para asegurarse de que los otros realmente han entendido lo que ha querido decir. El tiende a ser intolerante con las personas que parecen ambiguas o con aquellos que piensan de forma más lenta que él. El puede perder el interés en lo que otros dicen si éstos divagan o no van directos al tema. Su mente activa tiende a adelantarse. Su manera de pensar, creativa y activa, a veces puede obstaculizar su habilidad para comunicarse con otros con efectividad. Es posible que presente la información de tal manera que resulte de difícil comprensión para algunas personas. John desafía a la gente que da sus opiniones de forma espontánea, sin habérselas preguntado. El no tiene paciencia para escuchar y comunicarse con personas más lentas que él. A veces, John puede esconder sus sentimientos en su forma de expresarse. Pero si se le presiona, sus verdaderos sentimientos saldrán a la luz. El tiende a influir sobre la gente siendo directo, amistoso y, siempre, orientado a obtener resultados.

VALORES QUE APORTA A LA ORGANIZACION

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

- Orientado a los retos.
- Es emprendedor.
- Es creativo en la solución de problemas.
- Es tenaz.
- Es ambicioso.
- Posee un buen sentido del humor.
- Es optimista y entusiasta.
- Posee una visión positiva, orientada hacia el futuro.

PUNTOS A CHEQUEAR EN LA COMUNICACION

Muchas personas son conscientes y se muestran sensibles a la forma en que a ellos les gusta comunicarse. Muchos encuentran esta sección muy acertada e importante. Léa cada declaración e identifique las 3 ó 4 declaraciones que sean más importantes. Haga una lista de estas declaraciones y úselas cada día en el trato con John.

LO QUE SE DEBE HACER:

- Hacer preguntas y darle alternativas y sugerencias para que él tome su propia decisión.
- Ofrecerle continuamente "incentivos" por su deseo de asumir riesgos.
- Hablar sobre él, sus aspiraciones y las opiniones que él encuentra estimulantes.
- Ser claro, específico, breve y conciso.
- Estar atento a su lenguaje no verbal -- a sus gestos de impaciencia y disgusto.
- Suministrar datos y cifras sobre las probabilidades de éxito o la efectividad de las alternativas.
- Generar un ambiente cálido y amistoso.
- Preguntar sus opiniones e ideas con respecto a la gente.
- Si se está de acuerdo, apoyar los resultados, no a la persona.
- Dedicar tiempo a socializar y a establecer una relación satisfactoria.
- Motivar y persuadir utilizando los objetivos y los resultados.
- Aportar ideas para llevar a cabo la acción.
- Apoyar sus sueños e intenciones.

LO QUE NO SE DEBE HACER EN LA COMUNICACION

En esta sección del informe se da una lista de cosas que NO se deben hacer al comunicarse con John. Revise cada declaración con John, e identifique aquellos métodos de comunicación que producen frustración o reducen la calidad de la misma. Compartiendo esta información, ambas partes podrán negociar un estilo de comunicación que sea de mutuo acuerdo.

LO QUE NO SE DEBE HACER:

- Dejar que un desacuerdo se lo tome como algo personal.
- Centrarse en los datos, las cifras y las abstracciones.
- Ser impersonal o demasiado orientado a las tareas.
- Perder el tiempo "soñando" juntos.
- Tratar de convencerlo con argumentos personales.
- Divagar o malgastar su tiempo.
- Adueñarse de las ideas que él propone.
- Dejar las decisiones "colgando en el aire".
- Llegar con una decisión ya tomada o tomarla en su lugar.
- Dirigir u ordenar.
- Hacer preguntas retóricas o inútiles.
- Ser condescendiente con él.
- Intentar desarrollar relaciones personales.

ESTILOS DE COMUNICACION

Esta sección contiene sugerencias sobre métodos que mejorarán la comunicación de John con los demás. Incluye una pequeña descripción de los tipos de personas más corrientes con las que puede estar en contacto. Adaptándose al estilo de comunicación deseado por la otra persona, John 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.

Cuando se comunique con una persona ambiciosa, enérgica, decidida, independiente y orientada hacia las metas:

- Sea claro, específico, breve y concreto.
- Vaya directamente al asunto.
- Esté preparado con material de apoyo en un "paquete" bien organizado.

Factores que crearán tensión o insatisfacción:

- Hablar de cosas poco relevantes.
- Ser evasivo y poco claro.
- Parecer desorganizado.

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

- Establezca un ambiente cálido y amistoso.
- No entre en demasiados detalles (póngalos por escrito)
- Haga preguntas que le permitan conocer sus opiniones o comentarios.

Factores que crearán tensión o insatisfacción:

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

ESTILOS DE COMUNICACION

Cuando se comunique con una persona paciente, predecible, desconfiada, firme, relajada y modesta:

- Empiece con un comentario personal que rompa el hielo.
- Presente su idea suavemente, sin tono amenazador.
- Pregunte "¿Cómo?", averigüe sus opiniones.

Factores que crearán tensión o insatisfacción:

- Ser impetuoso y precipitado, yendo en seguida al asunto.
- Ser dominante y exigente.
- Forzarle a responder rápidamente.

Cuando se comunique con una persona dependiente, conservadora, perfeccionista, cuidadosa y conformista:

- Prepare su "conversación" por adelantado.
- Vaya directamente al asunto.
- Sea preciso y realista.

Factores que crearán tensión o insatisfacción:

- 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.

PERCEPCIONES

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

"Véase como le ven los demás"

PERCEPCION DE SI MISMO

Usted generalmente se ve a sí mismo como:

Emprendedor	Asertivo
Competitivo	Seguro de sí mismo
Positivo	Ganador

PERCEPCION DE LOS DEMAS

Bajo presión moderada o fatiga, los demás le ven como:

Exigente	Precipitado
Egoísta	Agresivo

Bajo presión extrema o fatiga, los otros le ven como:

Obstinado	Arrogante
Caprichoso	Testarudo

DESCRIPTORES

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

Dominancia	Influencia	Estabilidad	Conformidad
Exigente	Efusivo	Flemático	Evasivo
Egocéntrico	Inspirador	Relajado	Preocupado
Impulsor	Magnético	Resistente al Cambio	Cuidadoso
Ambicioso	Político	No demostrativo	Dependiente
Pionero	Entusiasta	Pasivo	Cauteloso
Fuerte-Voluntarioso	Demostrativo	Paciente	Convencional
Enérgico	Persuasivo	Posesivo	Exigente
Decidido	Cálido	Predecible	Prolijo
Agresivo	Convincente	Consistente	Sistemático
Competitivo	Elegante	Premeditado	Diplomático
Determinado	Equilibrado	Constante	Exacto
Atrevido	Optimista	Estable	Con tacto
Curioso	Confiado		Abierto
Responsable	Sociable		Juicio balanceado
Conservador	Reflexivo	Versátil	Firme
Calculador	Fático	Activo	Independiente
Cooperador	Calculador	Inquieto	Voluntarioso
Indeciso	Escéptico	Alerta	Terco
Moderado	Lógico	Orientado a la variedad	Obstinado
Inseguro	No demostrativo	Demostrativo	
No demandante	Suspica	Impaciente	Porfiado
Cauteloso	Prosaico	Orientado a la presión	No sistemático
Suave	Incisivo	Ansioso	Soberbio
Agradable	Pesimista	Flexible	Desinhibido
Modesto	Malhumorado	Impulsivo	Arbitrario
Pacífico		Impetuoso	Inflexible
Recatado	Crítico	Hipertenso	No detallista

ESTILO NATURAL Y ADAPTADO

El estilo natural de John al tratar con problemas, personas, acontecimientos y procedimientos puede que no siempre encaje con lo que el entorno necesita. Esta sección le proporciona información valiosa relacionada con el estrés y la presión para adaptarse al entorno.

PROBLEMAS - RETOS (Natural)

John tiende a afrontar los problemas y retos de manera exigente, directa y decidida. Posee un enfoque individualista y busca activamente alcanzar sus objetivos. John se enfrenta a los problemas y le gusta ostentar una posición con autoridad y realizar un trabajo que suponga un continuo reto para mejorar sus habilidades.

PROBLEMAS - RETOS (Adaptado)

John, en respuesta al entorno, se muestra como una persona decidida y ambiciosa en su forma de resolver los problemas. Intenta vencer todos los obstáculos.

PERSONAS - CONTACTOS (Natural)

John 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. John es confiado y, al mismo tiempo, quiere que confíen en él.

PERSONAS - CONTACTOS (Adaptado)

John no ve ninguna necesidad de cambiar su estilo para persuadir a otras personas hacia su propio punto de vista. Él cree que su estilo natural es el adecuado para el entorno en el que se encuentra.

ESTILO NATURAL Y ADAPTADO

RITMO - CONSTANCIA (Natural)

John prefiere la variedad y demuestra la necesidad de un continuo cambio de actividad. A menudo demuestra un pronunciado sentido de urgencia. Le gusta cambiar por cambiar, sin que tenga que haber razón alguna.

RITMO - CONSTANCIA (Adaptado)

John cree que su estilo natural es el que el entorno necesita. Cree que los resultados se obtienen a través del trabajo y la constancia. A veces, le gustaría que el ritmo disminuyera.

PROCEDIMIENTOS - NORMAS (Natural)

John es independiente por naturaleza y se muestra cómodo en un ambiente en el que dispone de libertad de acción. Seguirá las normas mientras crea que coinciden con las suyas. Muestra una tendencia a rebelarse contra las normas impuestas por otras personas y es contrario a los formalismos.

PROCEDIMIENTOS - NORMAS (Adaptado)

John se siente un poco incómodo cuando se compara su estilo natural y su estilo adaptado al entorno. La diferencia no es significativa y John ve poca o ninguna necesidad de cambiar su respuesta al entorno.

ESTILO DE TRABAJO ADAPTADO

John ve que su actual ambiente de trabajo requiere que él demuestre el siguiente comportamiento. Si las declaraciones siguientes NO LE PARECE que están relacionadas con el trabajo, averigüe por qué él está adaptando su comportamiento.

- Adaptarse a cambios rápidos en el trabajo.
- Mantener un ambiente de trabajo cambiante y amistoso.
- Visión optimista y orientada hacia el futuro.
- Mostrar un sentido del humor activo y creativo.
- Positivo, extrovertido, y comportamiento amistoso.
- Cuestionar el "status quo" y buscar métodos más efectivos de trabajo.
- Cumplir con los plazos establecidos.
- Flexibilidad.
- Motivar a la gente por medio de la persuasión.
- Gerente participativo.
- Obtener resultados mediante la buena gestión del equipo.
- Posibilidad de cambiar de forma rápida de una actividad a otra.

AREAS DE MEJORA

En este área se incluye una lista de posibles limitaciones que no tienen relación con un trabajo específico. Revise la lista con John y anule aquellas afirmaciones que no se ajusten a la realidad. Resalte 3 ó 4 limitaciones que obstruyen el buen desempeño profesional y elabore un plan de acción para eliminar o reducir estos obstáculos.

John muestra una tendencia a:

- Hacer comentarios improvisados, que suelen ser vistos como ataques personales.
- Estar tan preocupado con el enfoque general que se le escapan los pequeños detalles.
- No integrarse en un equipo, a menos que lo haga en calidad de líder.
- Tener aversión al trabajo rutinario, a menos que lo vea necesario para avanzar hacia sus objetivos.
- Culpar a otros, negar o defender su posición, aunque no sea necesario, protegiendo su propia persona.
- Interrumpir mucho, debido a su intranquilidad innata y su aversión a la rutina.
- Utilizar el monólogo en las conversaciones. No escuchar todo el relato antes de emitir su opinión.
- Ser temperamental por naturaleza y no tener paciencia para negociar.

PLAN DE ACCION

Nombre: John Doe

Los siguientes puntos son ejemplos de áreas en las cuales usted puede desear efectuar una mejora. Haga un círculo alrededor de aquellas áreas (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.

Comunicación (Escucha)
Delegación
Toma de Decisiones
Disciplina
Evaluación del Desempeño
Formación

Administración del Tiempo
Metas Profesionales
Metas Personales
Motivación a otros
Relaciones Interpersonales
Familia

Area:

- 1.
- 2.
- 3.

Area:

- 1.
- 2.
- 3.

Area:

- 1.
- 2.
- 3.

Fecha de Inicio: _____ Fecha de Finalización: _____

INDICADOR DE FACTORES DE COMPORTAMIENTO™

Versión Gerente

John Doe

14/3/2002

INTRODUCCIÓN

Clasificar el comportamiento gerencial no es una tarea fácil, mayormente porque hay muchas variables en las que las clasificaciones se pueden basar. Las clasificaciones en este informe son puramente comportamentales. La medición del comportamiento puede ser clasificada de acuerdo a como la persona hará el trabajo. No se le ha dado ninguna consideración a la edad, experiencia, entrenamiento o valores.

Su Informe mostrará gráficamente sus habilidades de comportamiento en 12 factores específicos. Cada factor fue cuidadosamente seleccionado permitiendo que cualquier persona sea exitosa si reúne las demandas de comportamiento del puesto.

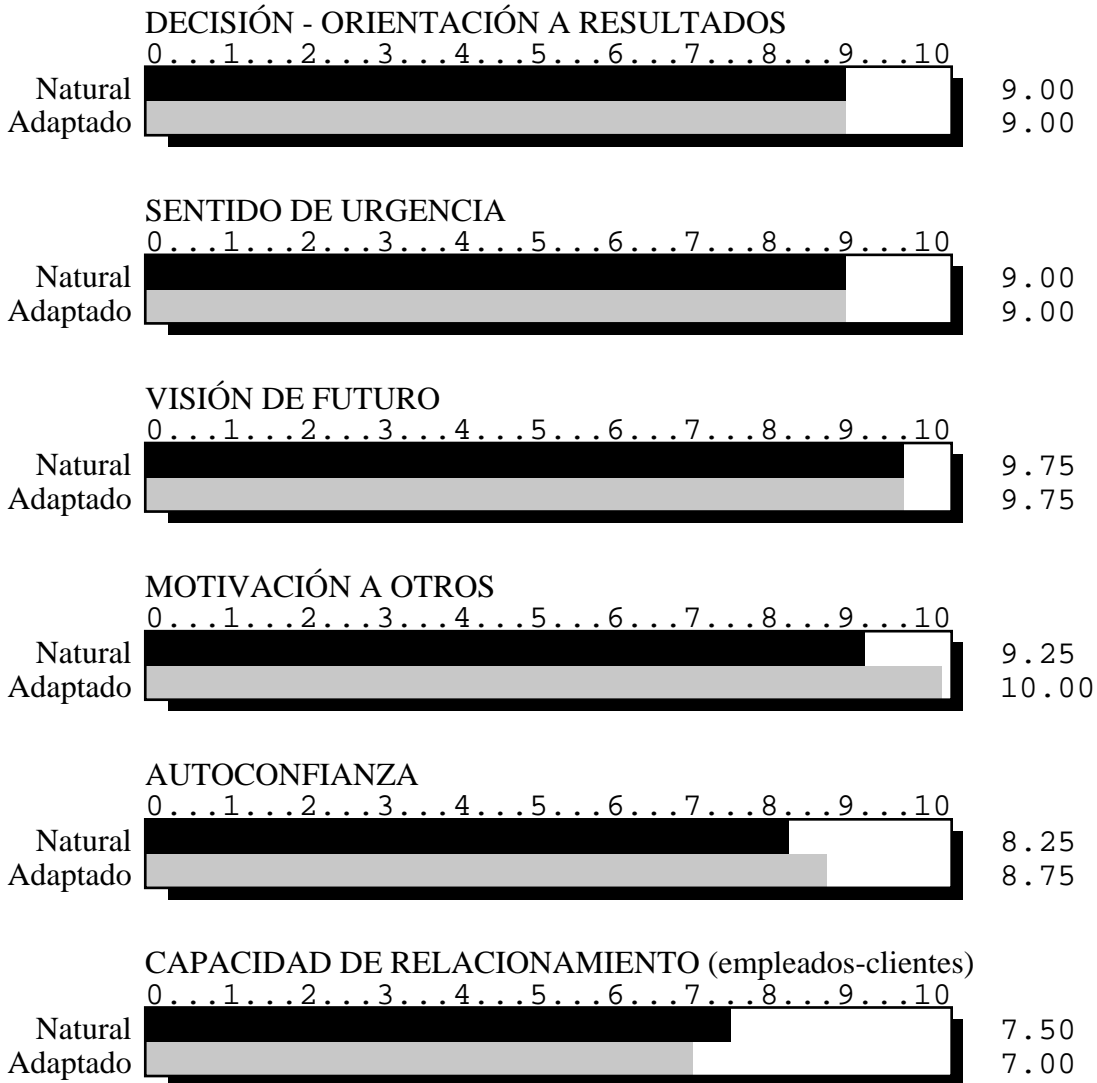
El gráfico Natural representa el comportamiento natural - el comportamiento que usted lleva al trabajo. El gráfico Adaptado mide su respuesta al ambiente - el comportamiento que usted cree necesario para tener éxito en el trabajo. Si su gráfico Adaptado es significativamente diferente del Natural, usted está bajo presión para cambiar o "camuflar" su comportamiento.

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

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

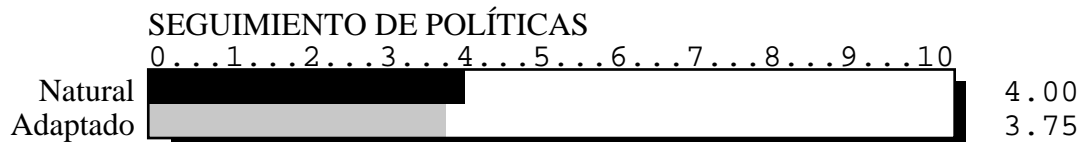
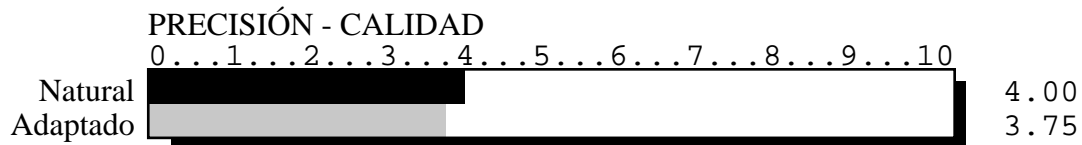
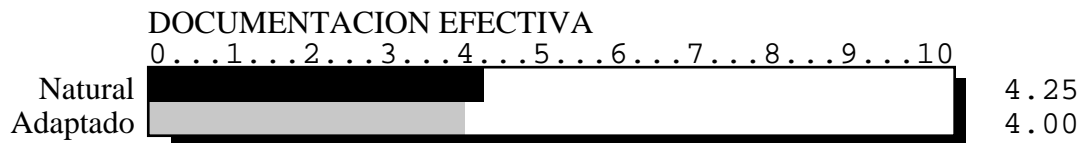
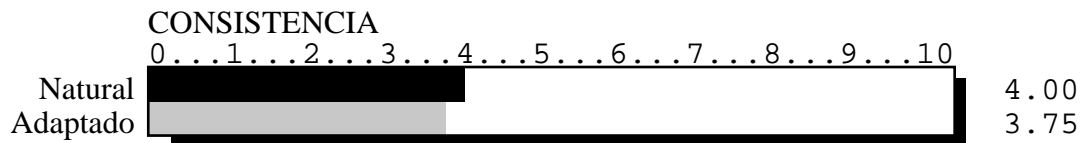
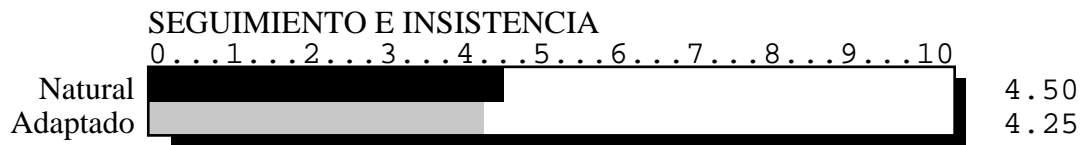
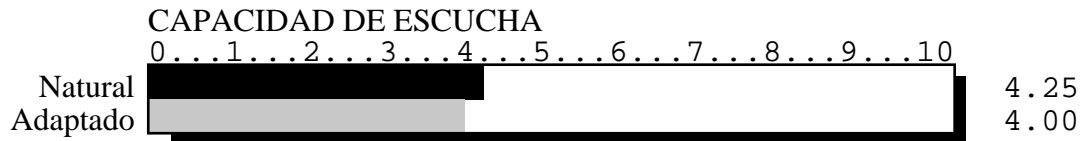
ANÁLISIS DE FACTORES ESPECÍFICOS

John Doe



ANÁLISIS DE FACTORES ESPECÍFICOS

John Doe



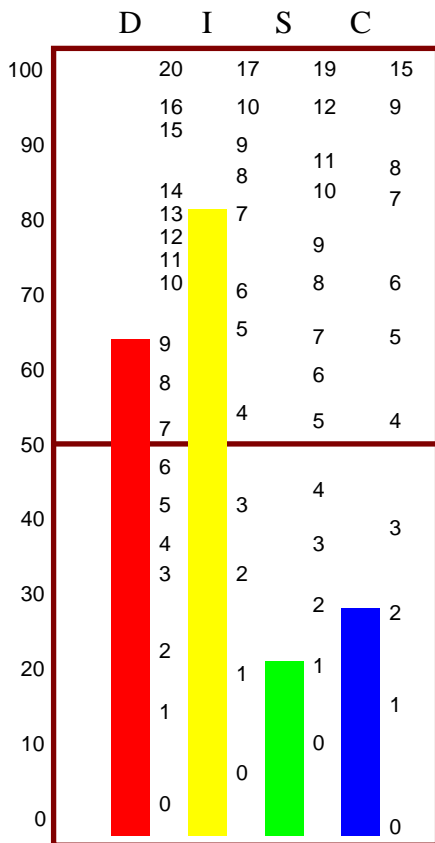
GRÁFICOS DE ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO

John Doe

14/3/2002

MÁS
Gráfico I

Respuesta al Medio Ambiente

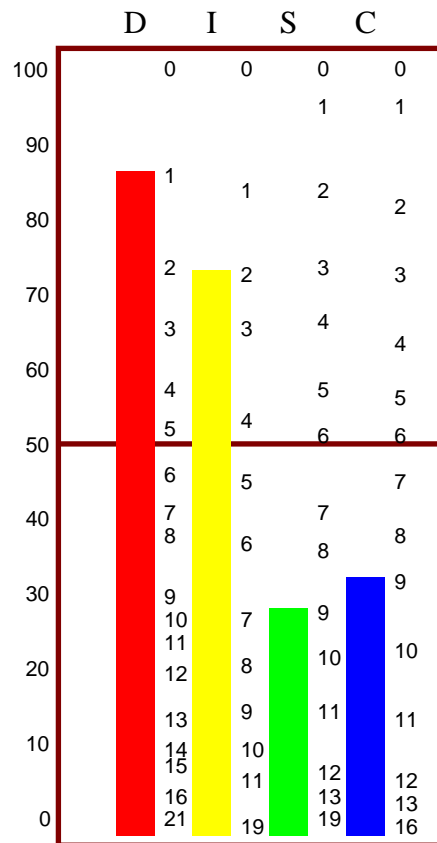


Puntuación
%

9	7	1	2
64	81	22	29

MENOS
Gráfico II

Estilo Básico



1	2	9	9
86	73	29	33

RUEDA DE PERFIL PERSONAL SUCCESS INSIGHTS® WHEEL

La Rueda de Perfil Personal es una poderosa herramienta popularizada en Europa. Además del texto que usted ha recibido sobre su estilo de comportamiento, la Rueda agrega una representación visual que le permite a usted:

- Ver su estilo de comportamiento natural (círculo).
- Ver su estilo de comportamiento adaptado (estrella).
- Notar el grado en el que está adaptando su comportamiento.
- Si completó el Perfil de Puesto, ver la relación de su comportamiento hacia su trabajo.

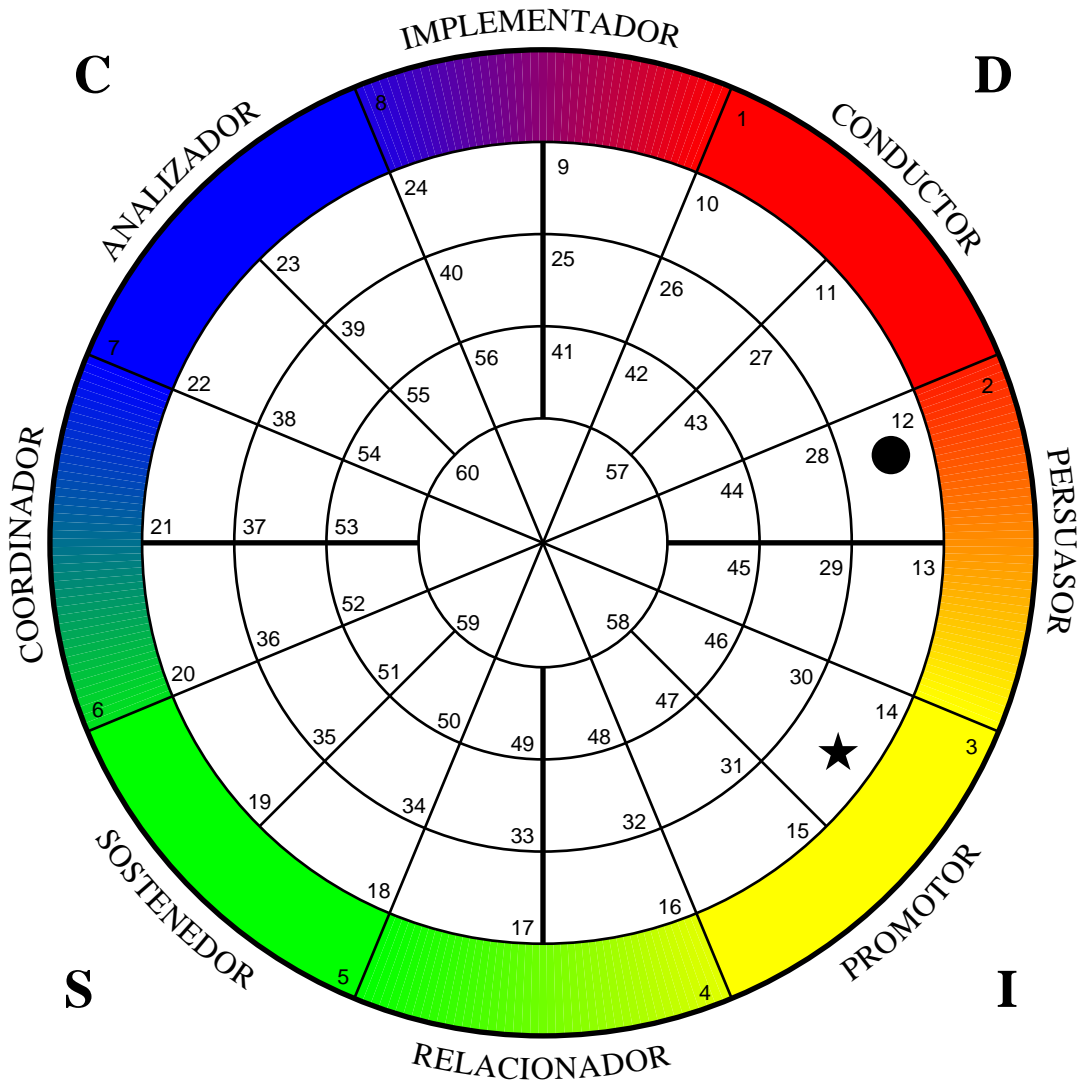
Note que en la página siguiente su estilo Natural (círculo) y su estilo Adaptado (estrella) están trazados en la Rueda. Si están graficados en cajas diferentes, entonces usted está adaptando su comportamiento. Cuanto más alejados estos puntos estén el uno del otro, tanto más usted está adaptando su comportamiento.

Si es parte de un grupo o equipo que también tomaron la evaluación de comportamiento DISC, sería ventajoso reunirse, usando la Rueda de cada persona, y hacer una Rueda Maestra que contenga el estilo Natural y Adaptado de cada persona. Esto le permite ver rápidamente dónde puede haber conflicto. También podrá identificar si la comunicación, entendimiento y apreciación pueden incrementarse.

RUEDA DE PERFIL PERSONAL SUCCESS INSIGHTS® WHEEL

John Doe

14/3/2002



Adaptado: ★ (14) PROMOTOR PERSUASIVO
 Natural: ● (12) PERSUASOR CONDUCTIVO