



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

Informe de Perfil Personal

Versión General

José García
16/11/2016





INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

Este informe analiza el estilo de comportamiento, es decir, el modo en que una persona hace las cosas. ¿Coincide al 100% con usted? Puede que sí, o puede que no en todos los puntos. Sólo estamos midiendo el comportamiento. Nosotros sólo le ofrecemos afirmaciones que se corresponden con áreas de conducta en las cuales usted muestra ciertas tendencias. Para hacerlo más certero, si lo desea, haga anotaciones en el informe respecto a cualquier afirmación que se ajuste a usted, y tache cualquiera que piensa que no se 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.



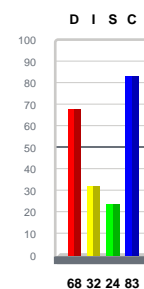
CARACTERÍSTICAS GENERALES

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

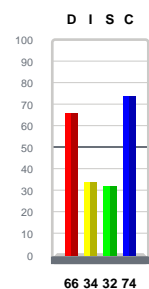
José juzga a los demás por la calidad de su trabajo. Sus propios estándares son tan altos, que espera de los demás la misma dedicación. Su lema de trabajo podría ser la frase "la calidad es lo primero". Para él es importante que el proyecto se haga correctamente. Si se le obliga a escoger entre calidad y cantidad, escogerá sin duda la calidad. Le atrae lo novedoso y lo poco corriente, siempre y cuando representen calidad. La precisión y la exactitud son muy importantes para él. A José le gusta trabajar "entre bastidores" y que le vean como alguien organizado y que tiene también su vida en orden. Una vez que José comienza un trabajo, no le gustan las interrupciones. Para algunas personas, puede parecer muy analítico. Necesita trabajar en un entorno donde se controle la calidad. Puede frustrarse si se encuentra en medio de una discusión absurda. A la larga, prefiere calidad sobre cantidad. Quiere que le vean como una persona responsable y evitará cualquier conducta que pueda interpretarse como irresponsable.

José se siente frustrado cuando los demás no siguen las reglas establecidas. Prefiere que todos sigan las mismas reglas y procedimientos. Es un pensador crítico y sistemático, y esta capacidad puede no ser siempre apreciada por los demás. Se considera una persona práctica y objetiva. Apenas se siente interesado por la "teoría". Cuando afronta un problema siempre buscará un método, una fórmula, un procedimiento o un sistema para resolverlo. Tiende a demorar la toma de decisiones hasta que ha reunido todos los datos. Le gusta estar seguro de que su decisión es la correcta. Prefiere estudiar y analizar un problema antes de responder. Le gusta asegurarse de que su respuesta es la correcta. Es el tipo de persona que aceptará desafíos y se los tomará en serio. A José le gusta recopilar datos y hechos antes de tomar decisiones. Esto le permite revisar la información y pensar sobre la decisión a tomar. Generalmente juzga a los demás por la calidad de su trabajo. Puede que le resulte difícil reconocer las habilidades de los demás si el trabajo no alcanza sus altos estándares.

Estilo Adaptado



Estilo Natural

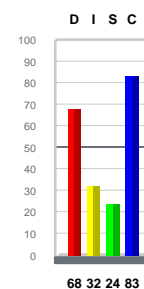




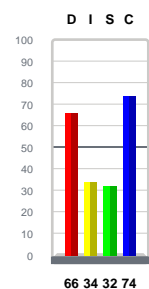
CARACTERÍSTICAS GENERALES Continuación

José puede mostrarse en ocasiones extrovertido. Aunque es introvertido por naturaleza, participará en una reunión o conversación social cuando la ocasión lo requiera. La gente suele ver a José como una persona formal y reservada. Probablemente está evaluando la situación antes de "bajar la guardia" y sólo la bajará cuando se sienta cómodo con las circunstancias. Confía poco en los desconocidos y suele demostrarlo con preguntas específicas y quizá directas. A José le gusta preguntar para saber si se ha comprendido lo que ha dicho. Reúne la información necesaria para asegurarse de que está haciendo lo correcto en su trabajo, su comunicación o en la toma de decisiones. La forma lógica y metódica con la que José reúne la información, se demuestra en su habilidad para hacer las preguntas adecuadas en el momento preciso. Disfruta analizando los motivos de los demás. Esto le permite desarrollar su habilidad intuitiva. Cuando José está muy concentrado en un proyecto, puede parecer frío y distante. A José le gustan las reuniones que empiezan y terminan a tiempo. Puede molestarse con personas que no siguen las reglas o no hacen las cosas como "deberían hacerse".

Estilo Adaptado



Estilo Natural



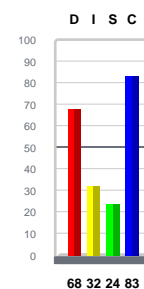


VALOR QUE APORTA A LA ORGANIZACIÓN

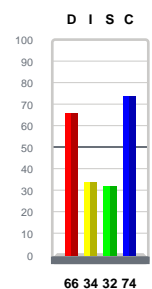
Esta sección del informe identifica las habilidades y comportamientos específicos que José aporta a su trabajo. Al observar estas declaraciones se puede identificar cuál es su papel en la organización. Identificando las habilidades de José, la organización puede desarrollar un sistema para capitalizar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

- Es consciente de las fechas límite.
- Tiene pocos momentos aburridos.
- Posee la habilidad de realizar varias tareas al mismo tiempo.
- Es exhaustivo en la resolución de problemas.
- Siempre está preocupado por la buena calidad del trabajo.
- Es espontáneo.
- Es preciso e intuitivo.
- Está bien preparado y cualificado en su especialidad técnica.

Estilo Adaptado



Estilo Natural





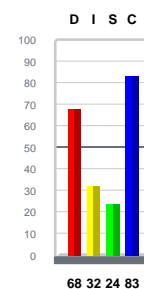
PUNTOS A TENER EN CUENTA EN LA COMUNICACIÓN

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 José. Lea cada declaración e identifique las 3 ó 4 que sean más importantes para José, haga una lista con ellas y déselas a las personas que se comunican con José más frecuentemente.

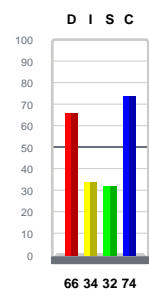
En su comunicación con José, PROCURE:

- Empezar hablando de temas profesionales.
- Usar su mismo modo y estilo de hablar.
- Proporcionar sistemas a seguir.
- Si está en desacuerdo, presentar su posición de forma organizada.
- Evitar las interrupciones.
- Darle tiempo para verificar la fiabilidad de las acciones que usted realiza. Sea preciso y realista.
- Preparar "la argumentación" con antelación suficiente.
- Ser claro y específico y no dejar nada al azar.
- Si hay acuerdo, seguir adelante.
- Minimizar los riesgos dando garantías en un plazo de tiempo determinado.
- Dirigirse a él de forma franca y directa, manteniéndose en el plano profesional.
- Darle la oportunidad de esmerarse cuando sea apropiado

Estilo Adaptado



Estilo Natural





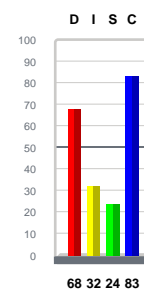
PUNTOS A TENER EN CUENTA *Continuación*

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

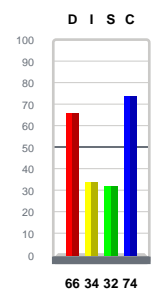
En su comunicación con José, NO:

- Ser desorganizado o desordenado.
- Decir "confía en mí" sin argumentos que lo apoyen.
- Malgastar o perder tiempo.
- Hacer comentarios contradictorios.
- Hablar demasiado lento o extenderse excesivamente en los detalles.
- Olvidarse de hacer un seguimiento.
- Hacer comentarios sobre la calidad de su trabajo, a menos que usted pueda probarlo.
- Ser impreciso acerca de lo que se espera de cada uno. No falle a la hora de hacer el seguimiento.
- Ser paternalista.
- Ofrecer incentivos especiales y personales.
- Dejar que cambie de tema sin que usted haya terminado.
- Amenazar, adular, persuadir, engatusar o quejarse.

Estilo Adaptado



Estilo Natural





CONSEJOS DE COMUNICACIÓN

Esta sección contiene sugerencias sobre métodos que mejorarán la comunicación de José 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, José 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 diplomática, ordenada, conservadora, perfeccionista, cuidadosa y obediente:

- Prepare su tema por adelantado.
- Mantenga la conversación en el ámbito profesional.
- 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.

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.

Factores que crearán tensión o insatisfacción:

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

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.

Factores que crearán tensión o insatisfacción:

- Ser impetuoso y precipitado, yendo en seguida al asunto.
- Ser dominante o exigente.
- Forzarle a responder rápidamente a los objetivos de usted.

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.

Factores que crearán tensión o insatisfacción:

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

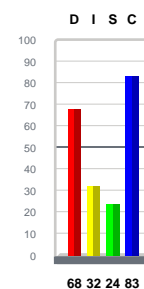


ENTORNO DE TRABAJO IDEAL

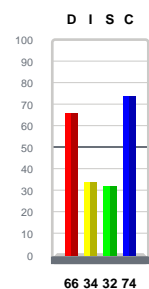
Esta sección identifica el entorno ideal de trabajo basado en el estilo básico de José. Las personas poco flexibles se encontrarán incómodas trabajando en un entorno que no esté descrito en esta sección. Las personas más flexibles usarán su inteligencia emocional para modificar su comportamiento y se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

- Sentirse libre de reglas y regulaciones restrictivas.
- Un entorno en el cual pueda usar su capacidad intuitiva.
- Equipo de apoyo con sentido de urgencia.
- Un entorno basado en la lógica más que en la emoción.
- Nuevos productos e ideas en los que trabajar.
- Trabajar con un jefe que toma decisiones rápidas.
- Estrechas relaciones con un pequeño grupo de compañeros.

Estilo Adaptado



Estilo Natural





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 José tiene sobre sí mismo y sobre como, bajo ciertas condiciones, otros le pueden percibir. Comprender esta sección ayudará a José a proyectar la imagen que le permita controlar la situación.

PERCEPCIÓN DE SÍ MISMO

José generalmente se ve a sí mismo como:

- Preciso
- Moderado
- Erudito
- Concienzudo
- Diplomático
- Analítico

PERCEPCIÓN DE LOS DEMÁS - Moderado

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

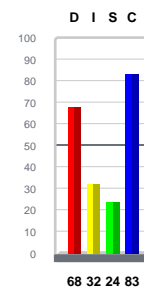
- Pesimista
- Preocupado
- Meticuloso
- Quisquilloso

PERCEPCIÓN DE LOS DEMÁS - Extremo

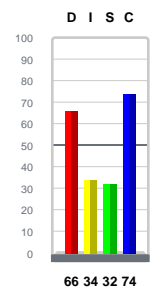
Bajo una extrema presión, estrés o fatiga, los demás pueden verle como:

- Perfeccionista
- Riguroso
- Difícil de complacer
- Defensivo

Estilo Adaptado



Estilo Natural





DESCRIPTORES

Basado en las respuestas de José, 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 José 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

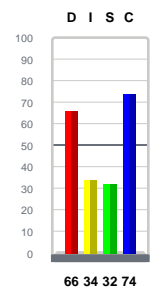
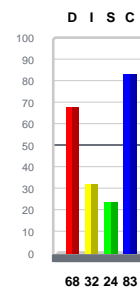
Natural	Adaptado
<p>José es bastante curioso y le gusta que los demás le vean como una persona competitiva y aventurera por naturaleza. Está orientado hacia los resultados y le gusta ser innovador en la resolución de problemas. No es que le guste necesariamente la confrontación por naturaleza, aunque, si existe un problema, puede llegar a hacerlo.</p>	<p>José no cree que sea necesario cambiar su manera de resolver los problemas o de afrontar los retos, en su situación actual.</p>

PERSONAS - CONTACTOS

Natural	Adaptado
<p>José es objetivo y lógico en su intento de persuadir a los demás. Mira las cosas de frente y sin doblez. Cuando trata de influir sobre otras personas, su enfoque puede ser analítico y objetivo.</p>	<p>José no ve ninguna necesidad de cambiar su estilo para persuadir a otras personas hacia su propio punto de vista. Cree que su estilo natural es el adecuado para el entorno en el que se encuentra.</p>

Estilo Adaptado

Estilo Natural





ESTILO NATURAL Y ADAPTADO Continuación

RITMO - CONSTANCIA

Natural

José prefiere la variedad y demuestra la necesidad de un continuo cambio de actividad. A menudo demuestra un pronunciado sentido de urgencia. Le gusta iniciar cambios aunque no haya una razón especial.

Adaptado

José 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

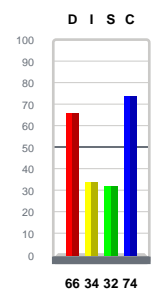
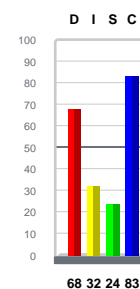
José es cauteloso y se preocupa por la calidad. Le gusta pertenecer a un equipo que asuma la responsabilidad del producto final. Le gusta conocer las normas y le disgusta cuando otros no las cumplen.

Adaptado

José 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

Estilo Natural



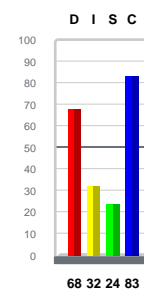


ESTILO ADAPTADO

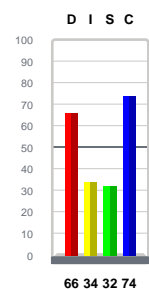
José ve que su actual entorno de trabajo requiere que demuestre los comportamientos listados en esta página. Si **NO CREE** que las declaraciones siguientes están relacionadas o son requeridas por el trabajo que José desempeña, averigüe por qué está adaptando su comportamiento de esta manera.

- Adaptarse a cambios rápidos en el trabajo.
- Mantener el lugar de trabajo limpio y organizado.
- Evaluación crítica de los datos.
- Seguir un modelo de trabajo tradicional y orientado hacia la calidad.
- Cálculo de los riesgos antes de actuar.
- Cumplir con los plazos establecidos.
- Ser flexible, especialmente con aquellos que tienen un estilo de trabajo distinto.
- Contacto limitado con personas.
- Atención meticulosa al orden.
- Trabajar sin una supervisión constante.
- Poseer un fuerte sentido de urgencia para la obtención de resultados.
- Manejar una gran variedad de actividades.
- Sensibilidad a las normas y reglamentos vigentes.

Estilo Adaptado



Estilo Natural





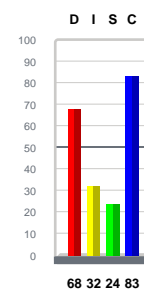
CLAVES PARA MOTIVAR

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

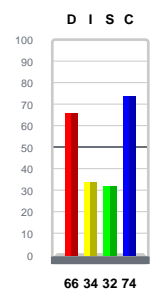
José quiere:

- Disponer de más tiempo.
- Tiempo para ejecutar su trabajo de acuerdo a sus elevados estándares de calidad.
- Gran variedad de actividades.
- Pocas ocasiones en las que tener que adaptarse a procedimientos nuevos.
- Recibir reconocimiento por mantener la calidad de su trabajo.
- Formar parte de un equipo de trabajo orientado a la calidad.
- Instrucciones para hacer el trabajo correctamente a la primera.
- Argumentos lógicos.

Estilo Adaptado



Estilo Natural





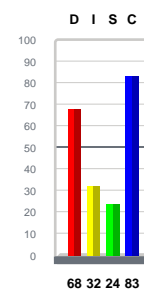
CLAVES PARA DIRIGIR

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

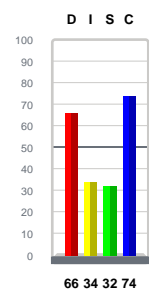
José necesita:

- Plazos fijos para terminar un trabajo.
- Un equipo (material, maquinaria, etc.) que le permita desarrollar su trabajo de acuerdo a sus elevados estándares.
- Paciencia con la gente que es más lenta que él.
- Recibir el reconocimiento por los logros que ha alcanzado.
- Recompensas tangibles no sólo "palabras al viento".
- Apoyo en la toma de decisiones que conlleven un riesgo elevado.
- Tiempo para ver y probar si el plan puede funcionar.
- Una evaluación periódica del trabajo realizado.
- Respetar los aspectos personales de los demás.
- Vacaciones o periodos con un nivel de actividad más reducido.
- Un jefe que prefiera la calidad sobre la cantidad.

Estilo Adaptado



Estilo Natural





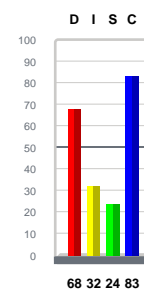
ÁREAS DE MEJORA

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

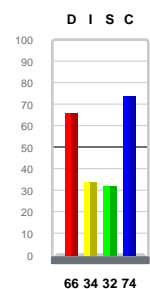
José muestra tendencia a:

- Querer una explicación completa antes de llevar a cabo los cambios, sólo para asegurarse de que lo comprende.
- Vacilar al actuar cuando no dispone de precedentes.
- Apoyarse en los avances técnicos.
- Desconfiar y ser pesimista sobre cualquier proyecto nuevo. Quiere más apoyo del que es necesario.
- Preferir las cosas en vez de a las personas. Las cosas no demuestran emoción ni necesitan un control.
- Tener dificultad para tomar decisiones, porque está preocupado por tomar la "decisión correcta". Si no hay un precedente que le ofrezca una dirección a seguir, su tendencia es esperar instrucciones.
- Estar a la defensiva cuando se siente atacado y usar los errores y equivocaciones de los demás para defender su posición.
- Ponerse más nervioso de lo que requiere la situación.
- Depender de sus supervisores si la información y la dirección no son claras.

Estilo Adaptado



Estilo Natural





PLAN DE ACCIÓN

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

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

Área: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Área: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Área: _____

- 1.
- 2.
- 3.

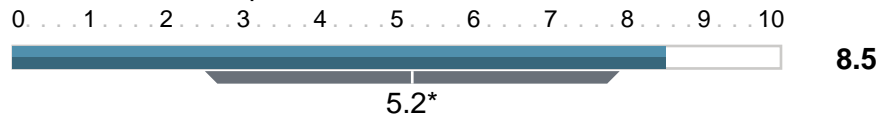
Fecha de Inicio: _____ Fecha de Revisión: _____



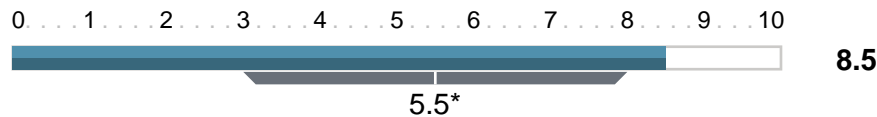
JERARQUÍA DEL COMPORTAMIENTO

El gráfico de la jerarquía del comportamiento mostrará un ranking de su estilo de comportamiento natural con un total de ocho áreas que se suelen encontrar en los lugares de trabajo. Le ayudará a entender en cuál de esas áreas será más eficaz de forma natural.

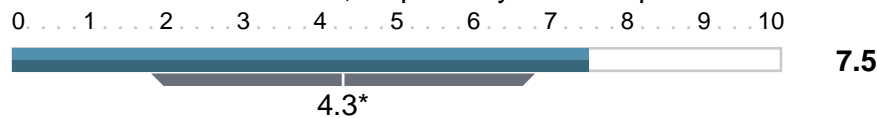
1. LUGAR DE TRABAJO ORGANIZADO - Sigue las técnicas y trámites correctos para alcanzar el éxito.



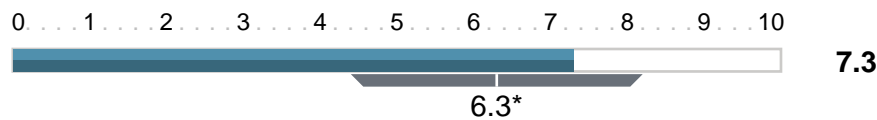
2. ANÁLISIS DE DATOS - La información se mantiene exacta y actualizada en el caso de que requiera de una segunda evaluación.



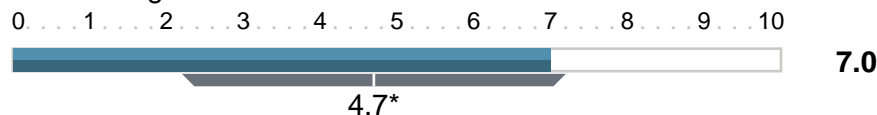
3. URGENCIA - Decisión, respuesta y acción rápida.



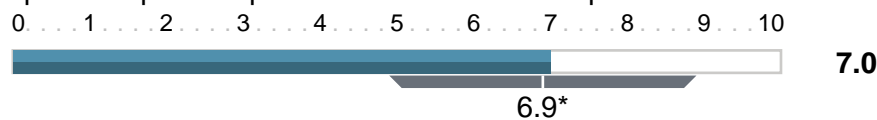
4. RECORDATORIO Y SEGUIMIENTO - Necesidad de ser meticuloso.



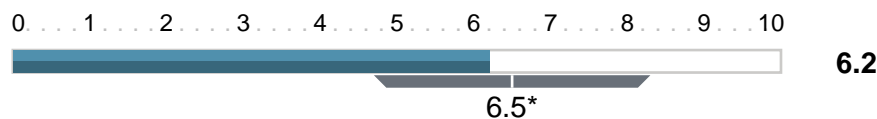
5. COMPETITIVIDAD - Tenacidad, audacia, asertividad y "deseo de ganar" en todas la situaciones.



6. 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.

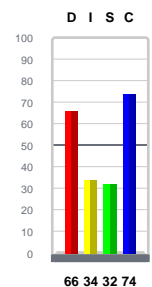
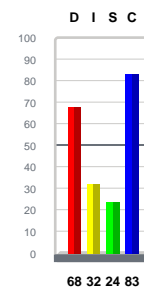


7. CONSISTENCIA - Capacidad de realizar el trabajo siempre de la misma manera.



Estilo Adaptado

Estilo Natural

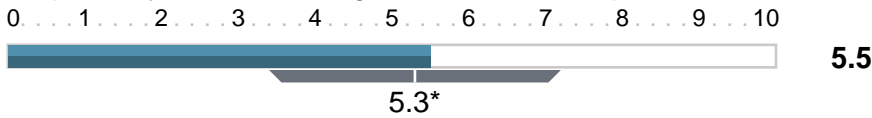


* El 68% de la población se encuentra en el área sombreada.

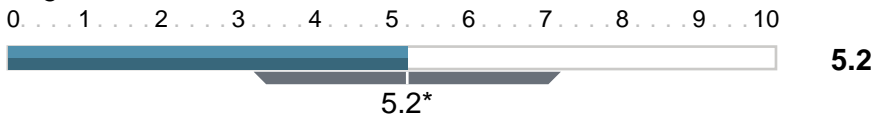


JERARQUÍA DEL COMPORTAMIENTO

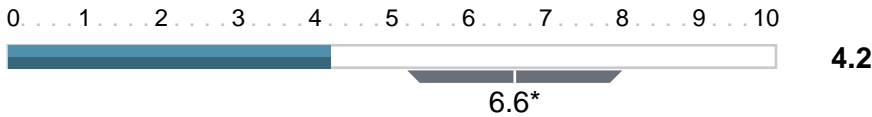
8. VERSATILIDAD - Reune multitud de talentos y el deseo de adaptarlos y cambiarlos según las tareas lo requieran.



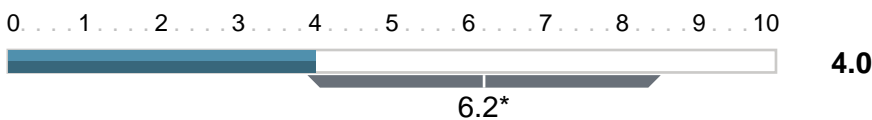
9. CAMBIO FRECUENTE - Cambia de tarea con facilidad o le piden que deje tareas sin finalizar para realizar una nueva sin ninguna dificultad.



10. RELACIONES CON EL CLIENTE - Deseo de transmitir interés sincero en sus clientes.



11. INTERACCIÓN FRECUENTE CON OTROS - Se enfrenta a múltiples y continuas interrupciones y siempre mantiene el trato cordial con los demás.

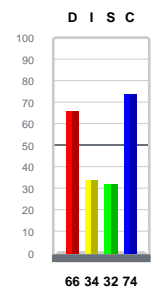
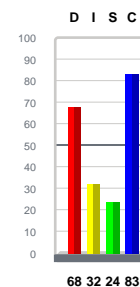


12. CENTRADO EN LAS PERSONAS - Emplea gran cantidad de tiempo trabajando de forma exitosa con una amplia gama de gente de diferentes entornos, alcanzando beneficios "ganar-ganar".



Estilo Adaptado

Estilo Natural



SIA: 68-32-24-83 (24) SIN: 66-34-32-74 (24)

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

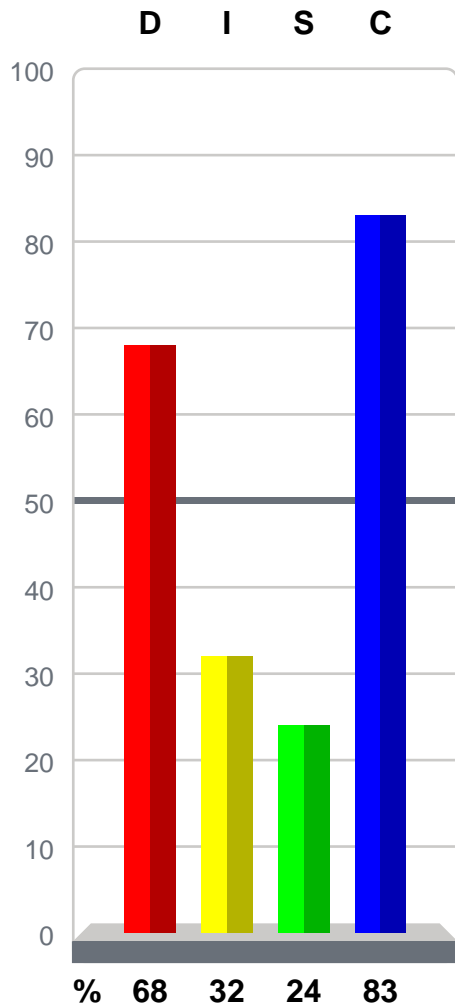


GRÁFICOS DE ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO

16/11/2016

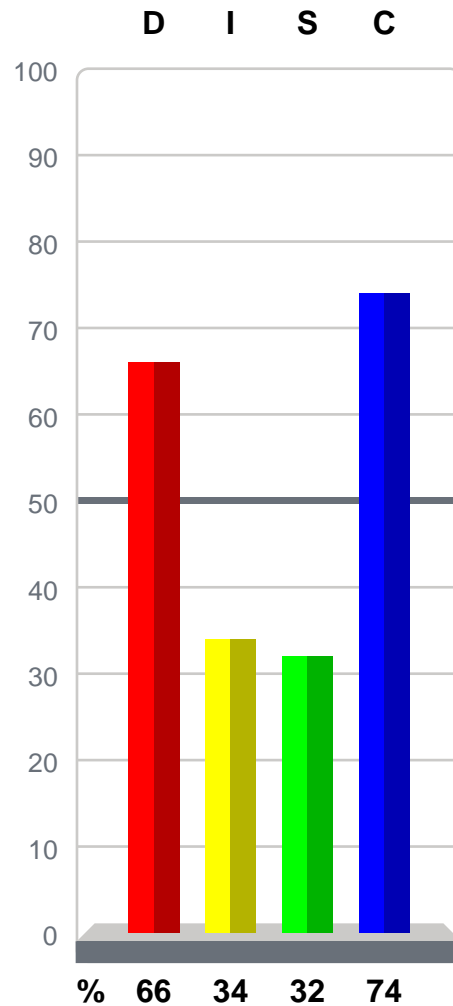
Estilo Adaptado

Gráfico I



Estilo Natural

Gráfico II



Norma 2015 R4



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.
- Si completó el Análisis de Perfil de Puesto de Trabajo, ver la relación entre su comportamiento y las necesidades de su trabajo.

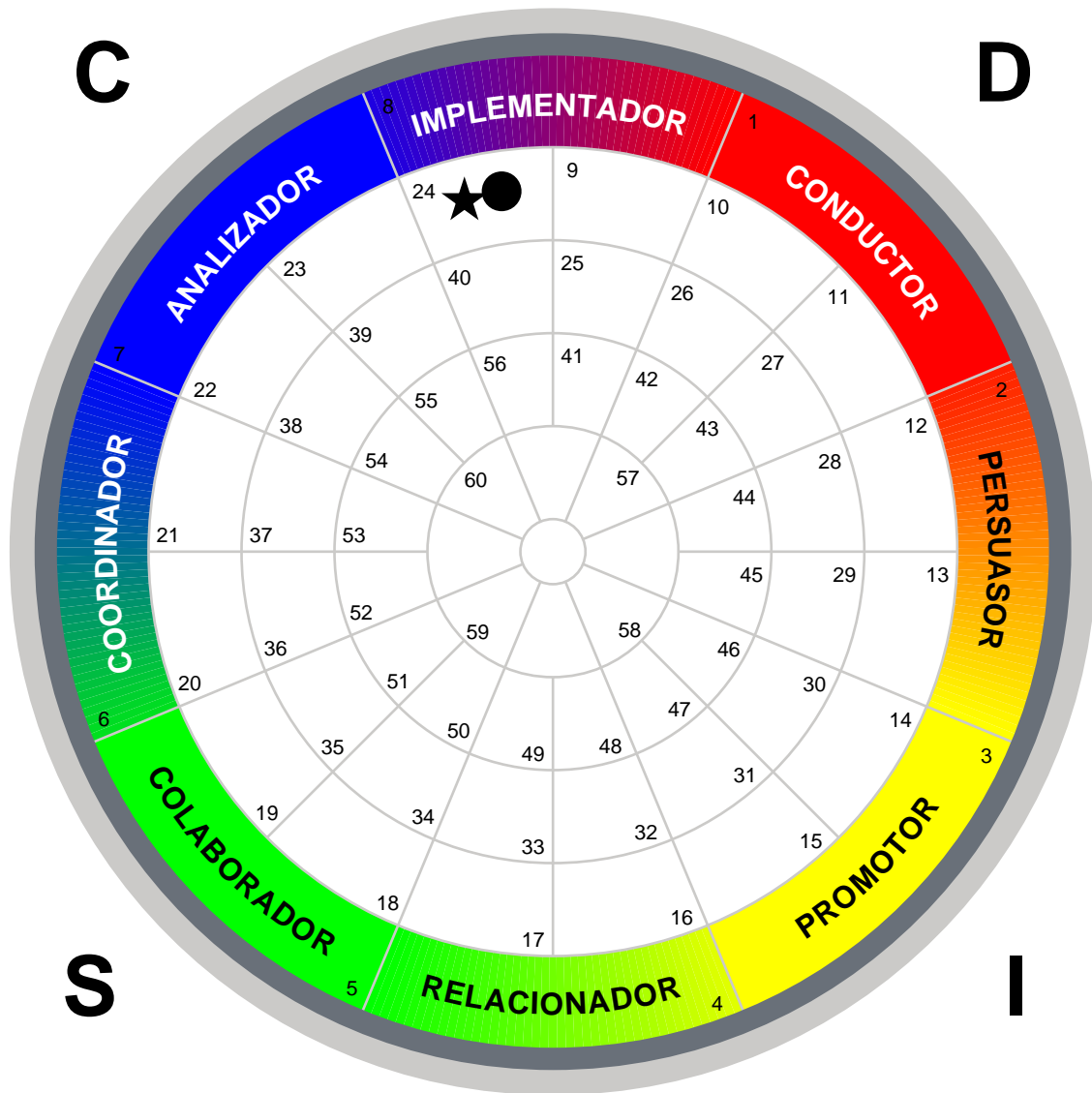
En la página siguiente su estilo Natural (círculo) y su estilo Adaptado (estrella) están ubicados en la Rueda. Si están ubicados en segmentos diferentes, entonces usted está adaptando su comportamiento. Cuanto más alejados estén estos puntos entre sí, mayor será la adaptación de comportamiento que usted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

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



RUEDA DE PERFILES PROFESIONALES

16/11/2016



Adaptado: ★ (24) IMPLEMENTADOR ANALÍTICO
Natural: ● (24) IMPLEMENTADOR ANALÍTICO

Norma 2015 R4

T: 27:36

José García