



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

TriMetrix®
ACI
Gestión Personal

John Doe



Omar Cosenza
ocosenza@cende.com.mx
www.cende.com.mx
Tel. 55 5291 3672



INTRODUCCIÓN Donde la Oportunidad se une con el Talento®

[ERROR inserting - TRICINTROP1DF]

A continuación se muestra una perspectiva más detalladas sobre las tres secciones principales:

Comportamientos

Esta sección del reporte se diseñó para ayudarle a usted a obtener un mejor conocimiento tanto de usted mismo como de los demás. La habilidad para interactuar efectivamente con las demás personas podría significar la diferencia entre el éxito y el fracaso en su vida personal. Una interacción efectiva comienza por la correcta y acertada percepción de uno mismo.

Indicadores del Índice de Capacidad de Visión Integral

Esta sección del reporte le ayudará a comprender mejor cómo analiza e interpreta sus experiencias. Su Índice de Capacidad de Visión Integral se relaciona directamente con su nivel de desempeño.



INTRODUCCIÓN Sección de Comportamiento

La investigación sobre el comportamiento sugiere que las personas más efectivas son aquellas que tienen una plena comprensión de sí mismas, 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 observable.

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

- Cómo responde ante problemas y desafíos.
- Cómo influye en los demás y logra convencerlos para tener el mismo punto de vista.
- Cómo responde al ritmo que lleva el entorno en el que se encuentra.
- Cómo responde a las reglas y procedimientos establecidos por los demás.

Este reporte analiza el estilo de comportamiento; es decir, el modo en que una persona hace las cosas. ¿Es este reporte 100% verdadero? Sí, no, y tal vez. Sólo medimos el comportamiento, que es un factor de los muchos a evaluar en una persona. Nosotros sólo le ofrecemos afirmaciones verdaderas, y aquellas áreas de conducta en las que la persona muestra ciertas tendencias. Una vez que haya leído el reporte junto con una persona que lo conozca bien, haga caso omiso a cualquier afirmación que parezca no aplicar a su vida.

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



CARACTERÍSTICAS GENERALES

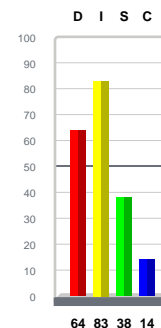
Basándose en las respuestas de John, este reporte ha desarrollado algunas afirmaciones generales sobre su estilo de trabajo para darle una visión amplia y precisa sobre el mismo. Se identifica también el comportamiento básico natural que tiene. Este comportamiento natural se identifica con la manera en que John preferiría hacer el trabajo. Tome en cuenta estas características generales para tener una comprensión más profunda sobre el comportamiento natural de John.

John se orienta hacia la gente. Para él los extraños son amigos que todavía no ha conocido. Es muy optimista y, generalmente, tiene buen sentido del humor. Le gusta ayudar a la gente, formar equipos y participar activamente dentro de su organización. A John no le gusta trabajar bajo una supervisión constante. A John le gusta desarrollar y mantener relaciones sociales de calidad. No es raro que se haga amigo de clientes o proveedores. Confía demasiado en la gente, lo que puede ocasionar que los demás intenten tomar ventaja de él. Busca la popularidad y el reconocimiento social. Le gusta tratar a los demás de modo amigable. Le motiva tanto el poder como el estatus. Le gusta el reconocimiento público por sus logros. Lo motiva mucho el hecho de que los demás reconozcan las metas que alcanza. Es bueno para generar entusiasmo en los demás.

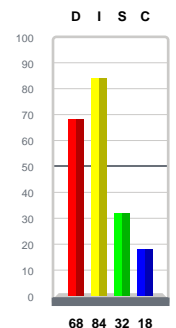
A John le gusta trabajar con un jefe que tome decisiones rápidas. Cuando un problema le ocasiona mucha preocupación, espera que los demás lo escuchen y sientan empatía por él. Puede llegar a tomar una decisión, aunque le falten algunos de los argumentos que la sustenten. Tiende a juzgar por la primera impresión o a tomar decisiones casi espontáneas. A veces tomará la decisión más rápida y sencilla. Prefiere evitar los trabajos detallados. Cree que las reglas aplican únicamente en algunas ocasiones. Tiene una habilidad especial para hacer que los demás escuchen los consejos o la retroalimentación que quiere darles. Hace que las personas se sientan cómodas con él y puedan así hablar abiertamente sobre casi cualquier tema. A John le gusta que su opinión sea considerada en la toma de una decisión.



Respuesta al Medio Ambiente



Estilo Básico



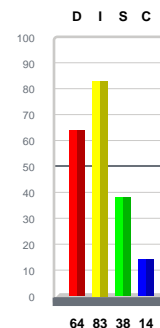


CARACTERÍSTICAS GENERALES Continuación

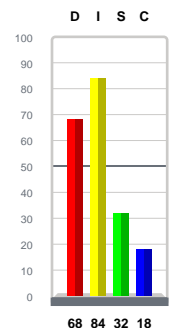
Se relaciona con los que lo rodean de manera diplomática, serena y tranquila. Es un buen negociador en los conflictos interpersonales. Considera que si todas las personas expresaran sus sentimientos, el mundo sería mejor. Posee una clara orientación hacia las personas, puede hablar de casi cualquier tema con cualquiera. Generalmente, John gesticula al hablar. Es muy positivo al tratar a otras personas. Puede que no entienda por qué no todos ven la vida de la misma manera que él. Es directo cuando quiere comunicar algo importante, aunque siempre procurará no perder el toque de amabilidad y confianza que lo caracteriza. Le es fácil convencer a los demás únicamente por la manera en que se expresa, en vez de recurrir a otro tipo de recursos. A veces, se queda corto en la consideración de los hechos o factores que necesita para apoyar sus ideas.



Respuesta al Medio Ambiente



Estilo Básico

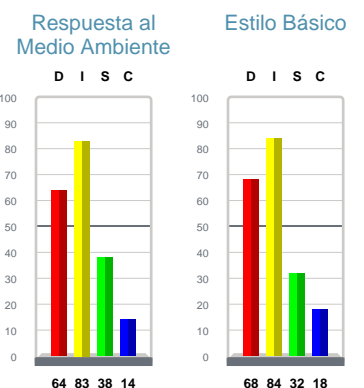




VALORES QUE APORTA A LA ORGANIZACIÓN

Esta sección del reporte 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. Al identificar las habilidades de John, la organización puede desarrollar un sistema para capitalizar su valor en la empresa, haciéndole formar parte integral del equipo.

- Se guía más por su intuición que por la tradición, genera nuevas ideas para la solución de problemas.
- Se centra en sus propias ideas.
- Posee un buen sentido del humor.
- Tiene la confianza necesaria para llevar a cabo tareas difíciles.
- Confía en sí mismo.
- Inspira confianza a los demás.
- Es promotor de ideas o acciones.
- Es un gran planificador.
- Está orientado a resultados.





LISTA DE PUNTOS PARA REVISAR EN LA COMUNICACIÓN

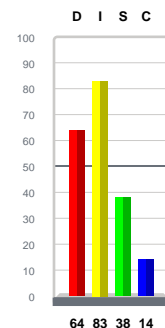
Muchas personas son conscientes y se muestran sensibles a la forma en que a ellos les gusta comunicarse. Muchos encuentran esta sección muy acertada e importante. Lea cada declaración e identifique las 3 ó 4 declaraciones que sean más importantes. Haga una lista de estas declaraciones y úselas cada día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

LO QUE SE DEBE HACER:

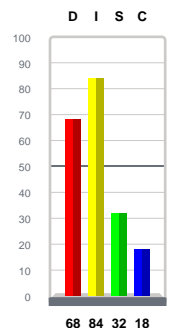
- Proporcionar soluciones- no opiniones.
- Tomarse el tiempo necesario para motivarlo.
- Cuando él recibe un "No" como respuesta, con seguridad lo volverá a intentar al día siguiente.
- Clarificar cualquier parámetro por escrito.
- Generar un ambiente cálido y amistoso.
- Preguntar sus opiniones e ideas con respecto a la gente.
- Definir los problemas por escrito.
- Ofrecerle continuamente "incentivos" por su deseo de asumir riesgos.
- Ser breve y claro.
- Prestar atención a sus posibles errores.
- Dedicar tiempo a socializar y a establecer una relación satisfactoria.



Respuesta al Medio Ambiente



Estilo Básico





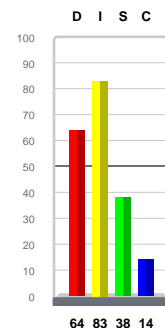
LISTA DE PUNTOS PARA REVISAR Continuación

En esta sección del reporte se da una lista de cosas que NO se deben hacer al comunicarse con John. Revise cada declaración con él, 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 efectivo y de mutuo acuerdo.

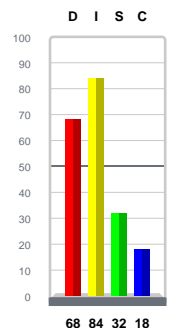
LO QUE NO SE DEBE HACER:

- Ser autoritario.
- Vacilar cuando hay una confrontación de ideas.
- Darle su opinión sin que se la pregunte.
- Hablar sin sentido.
- Ser brusco, frío o extremadamente callado.
- Dejar las decisiones "colgando en el aire".
- Dirigir o proteger; controlar excesivamente la conversación.
- Perder el tiempo "soñando" juntos.
- Ser impersonal o demasiado orientado a las tareas.
- Ser condescendiente con él.
- Ser paternalista.
- Dejarse dominar por su palabrería.

Respuesta al Medio Ambiente



Estilo Básico





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 comunes 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 adaptar su propio estilo de comunicación. Esta flexibilidad y la habilidad para interpretar las necesidades de los demás, marca la diferencia de los grandes comunicadores.

Quando se comunique con una persona dependiente, conservadora, perfeccionista, cuidadosa y cumplida:

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

Factores que crearán tensión o insatisfacción:

- Generar desconcierto, dejar cosas al azar, ser informal, hablar en voz alta.
- Presionar demasiado o ser poco realista con los plazos.
- Ser desorganizado o confuso.

Quando 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.

Quando 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.

Quando 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.



PERCEPCIONES

"Véase como lo 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 John tiene sobre sí mismo y sobre como, bajo ciertas condiciones, lo ven los demás. Comprender esta sección, le ayudará a proyectar una imagen que le permitirá controlar la situación.

PERCEPCIÓN DE SÍ MISMO

Generalmente se ve a usted mismo como:

- Entusiasta
- Encantador
- Persuasivo
- Extrovertido
- Inspirador
- Optimista

PERCEPCIÓN DE LOS DEMÁS - Moderado

BAJO PRESIÓN MODERADA O FATIGA, los demás lo ven como:

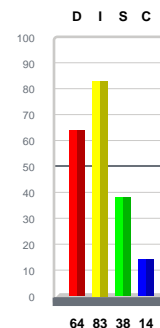
- Vanidoso
- Optimista en exceso
- Hablador
- No realista

PERCEPCIÓN DE LOS DEMÁS - Extremo

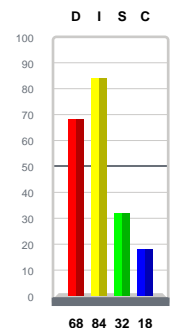
BAJO PRESIÓN EXTREMA, los demás lo ven como:

- Excesivamente confiado
- No Escucha
- Superficial
- Soñador

Respuesta al Medio Ambiente



Estilo Básico





DESCRIPTORES

Basado en las respuestas de John, el reporte 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.

Impulsor	Inspirador	Relajado	Cauteloso
Ambicioso	Magnético	Pasivo	Cuidadoso
Pionero	Entusiasta	Paciente	Exigente
Fuerte-Voluntarioso	Persuasivo	Posesivo	Sistemático
Decidido	Convincente	Predecible	Exacto
Competitivo	Equilibrado	Consistente	Abierto
Determinado	Optimista	Constante	Juicio balanceado
Atrevido	Confiado	Estable	Diplomático
Dominio	Influencia	Estabilidad	Cumplimiento
Calculador	Reflexivo	Versátil	Firme
Cooperador	Práctico	Activo	Independiente
Indeciso	Calculador	Inquieto	Voluntarioso
Cauteloso	Escéptico	Impaciente	Obstinado
Agradable	Lógico	Orientado a la presión	No sistemático
Modesto	Suspicaaz	Ansioso	Desinhibido
Pacífico	Analítico	Flexible	Arbitrario
Recatado	Incisivo	Impulsivo	Inflexible



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 es ambicioso a la hora de resolver problemas, demostrando una gran voluntad y necesidad de superar todos los obstáculos con que se encuentra. John muestra una tendencia a tomar decisiones con escasa o ninguna vacilación.

Adaptado

John no cree que sea necesario cambiar su manera de resolver los problemas o de afrontar los retos, para adecuarse a su entorno actual.

PERSONAS - CONTACTOS

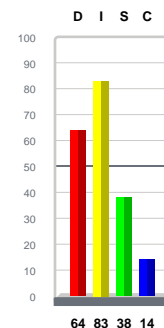
Natural

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

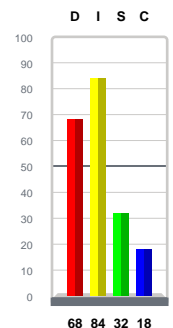
Adaptado

John 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.

Respuesta al Medio Ambiente



Estilo Básico





ESTILO NATURAL Y ADAPTADO Continuación

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.

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

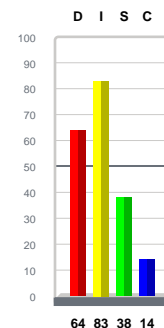
Natural

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.

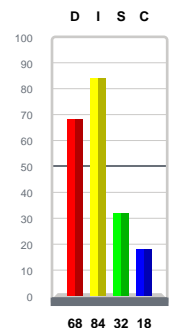
Adaptado

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.

Respuesta al Medio Ambiente



Estilo Básico

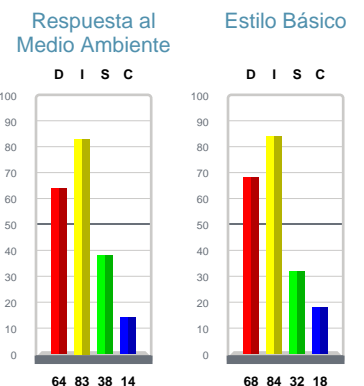




ESTILO DE TRABAJO ADAPTADO

John ve que en su actual ambiente de trabajo necesita demostrar el siguiente comportamiento. Si considera que las siguientes afirmaciones NO están relacionadas con su trabajo, averigüe por qué él está adaptando su comportamiento de esta manera.

- Activa participación en la toma de decisiones.
- Prefiere involucrar a las personas en el trabajo, en vez de centrarse en la tarea propiamente dicha.
- Ser independiente e innovador.
- Actuar de forma independiente y sin precedentes.
- Flexibilidad.
- Tener un firme compromiso en alcanzar objetivos.
- Estar dispuesto a correr riesgos, cuando otros se muestran dudosos.
- Obtener resultados mediante la buena gestión del equipo.
- Tomar decisiones con cautela.
- Comunicarse de una manera directa y honesta en el momento oportuno.
- Responder positivamente a los retos: "¿Piensan que no puedo hacerlo? Pues mírenme!".
- Utilizar un enfoque creativo y poco convencional cuando se aborda una decisión.
- Positivo, extrovertido, y comportamiento amistoso.





QUÉ LE HACE PERDER TIEMPO

Esta sección de su reporte está diseñada para identificar lo que le hace perder el tiempo e interfiere con su efectividad. Posibles causas y soluciones servirán como una base para crear un plan efectivo para maximizar el uso del TIEMPO y aumentar su RENDIMIENTO.

DESEO DE INVOLUCRARSE CON DEMASIADA GENTE

El deseo de involucrarse con demasiada gente implica que va más allá de las interacciones de negocios a tal punto que interfiere con el trabajo. Va más allá de ser amigable, es una sociabilización excesiva

CAUSAS POSIBLES:

- Tiene muchos intereses
- Quiere ser parte del grupo
- Necesita elogios y aprobación de otras personas

SOLUCIONES POSIBLES:

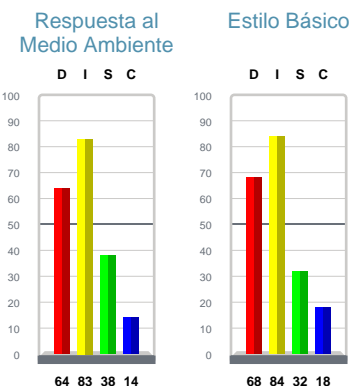
- Dése cuenta de que no tiempo para hacer todo
- Seleccione las actividades en las cuales se va a involucrar
- Evalúe su nivel de energía
- Manténgase atento a las prioridades del trabajo y las personales

SOCIALIZAR DEMASIADO

Socialización excesiva se refiere a aquellas interacciones que le quitan mucho tiempo. Puede también referirse al tiempo de más que pasa con personas y que no le distrae de lo que realmente tiene que hacer.

CAUSAS POSIBLES:

- Disfrutar estar en compañía de diferentes personas
- Quiere agradecerle a la gente
- Percibe que los demás le motivan
- Le gusta pasar mucho tiempo al teléfono en pláticas coloquiales más que profesionales
- No ha establecido prioridad para las tareas cotidianas
- Olvida las fechas de entrega





QUÉ LE HACE PERDER TIEMPO *Continuación*

SOLUCIONES POSIBLES:

- Mantenga y sea consistente con las prioridades diarias
- Establezca tiempo limitado para conversaciones informales, almuerzos y reuniones
- Evalúe su táctica de tener la puerta abierta
- Seleccione y ponga un tiempo limite a las llamadas telefónicas
- Sea capaz de decirle a sus visitantes y a los que llaman que a usted no se le puede interrumpir en ese momento

ALMUERZOS PROLONGADOS

Almuerzos prolongados son aquellos que se extienden más allá de las horas normales, aun contando con horas definidas para el mismo.

CAUSAS POSIBLES:

- Se involucra demasiado en una conversación y se olvida del tiempo
- Considera los almuerzos como una oportunidad para conocer gente y establecer relaciones de negocios
- Le gusta hacer negocios en un ambiente social, el cual es menos amenazante
- Usa almuerzos prolongados como un medio de evitar tareas, gente o ambiente de trabajo que son desagradables

SOLUCIONES POSIBLES:

- Establezca una hora específica para el almuerzo y RESPÉTELA
- Tenga sus reuniones en la oficina
- Establezca reuniones inmediatamente después del almuerzo
- Trabaje durante el almuerzo





QUÉ LE HACE PERDER TIEMPO *Continuación*

ESCRITORIO ALBOROTADO

Un escritorio alborotado es uno que está cargado de papeles, materiales y equipo de oficina de manera tal que interfiere con la habilidad de ser productivo.

CAUSAS POSIBLES:

- Ve las actividades de organizar y archivar como pérdida de tiempo
- Quiere todo al alcance de la mano
- No ha conceptualizado un sistema para agrupar la información y los materiales
- No ha establecido una fecha límite para las tareas o proyectos

SOLUCIONES POSIBLES:

- Revise la correspondencia una sola vez, por ejemplo, la puede archivar, delegar o tirar
- Establezca (o pídale a alguien que lo establezca) un proceso para archivar y conseguir información
- Elimine su nombre de listas de correspondencia que no le interesan
- Recuerde que el tiempo que utiliza para abrir correspondencia que no tiene ningún valor le está robando tiempo que puede utilizar para algo más valioso
- Establezca tiempo límite para ciertos proyectos y mantenga solamente el proyecto en el cual está trabajando en el escritorio

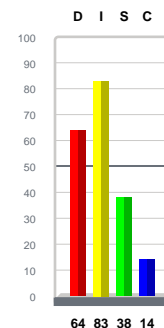
OFRECER INFORMACIÓN INDISCRIMINADAMENTE

Ofrecere información indiscriminadamente se refiere a dar acceso sin límites y sin control a cualquier persona que desee verle.

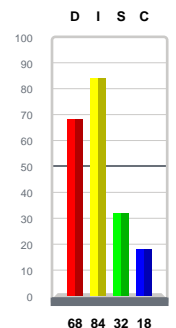
CAUSAS POSIBLES:

- Quiere ser visto como una persona que está disponible y le gusta ayudar
- Quiere la interacción social de la gente que se detiene en su oficina
- Tiene dificultad para decir que no
- Usa las interrupciones de la gente como una manera de procrastinar o justificar porque no cumplió las metas

Respuesta al Medio Ambiente



Estilo Básico





QUÉ LE HACE PERDER TIEMPO *Continuación*

SOLUCIONES POSIBLES:

- Establezca un tiempo para "cerrar la puerta" y trabajar en lo proyectos prioritarios
- Establezca un tiempo para interactuar con compañeros de trabajo
- Aprenda a establecer prioridades y a decir que "No" a las cosas que tengan poca prioridad
- Coloque su escritorio de manera tal que no esté "a la vista" de todo el que pase por su oficina
- Evite el mirar a las personas que pasan cerca de su escritorio o su oficina

NO SABER ARCHIVAR LAS COSAS

No saber archivar las cosas se refiere a que no tiene un método predeterminado o temas definidos para agrupar el material. Es un sistema el cual usted entenderá pero no podrá ser utilizado por otros que necesiten buscar información en sus archivos.

CAUSAS POSIBLES:

- No ha determinado o establecido prioridades por temas
- Establece categorías de una manera emocional

SOLUCIONES POSIBLES:

- Establezca un sistema que usted y otros puedan utilizar fácilmente
- Busque a alguien que le puede ayudar a establecer el sistema
- Use un índice de referencia
- Ponga la información en una computadora





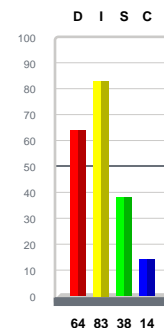
ÁREAS DE MEJORA

En esta sección se incluye una lista de posibles limitaciones que no tienen relación con un trabajo específico. Revise la lista con John e identifique aquellos puntos que apliquen actualmente. Resalte 3 ó 4 limitaciones que disminuyan su buen desempeño profesional y elabore un plan de acción para eliminar o reducir estos obstáculos.

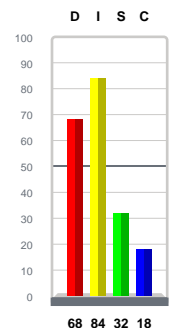
John muestra una tendencia a:

- Actuar impulsivamente, con el corazón en vez de con la cabeza, sobre todo si cree que su seguridad no está amenazada.
- Ser subjetivo al evaluar a la gente -- especialmente si la persona es su amiga.
- Ser excesivamente entusiasta acerca de sus propias debilidades y las de los demás.
- Ser excesivamente entusiasta, pudiendo generar una imagen de persona superficial.
- No escuchar si no le dan la oportunidad de expresar sus ideas.
- Confiar en la gente de forma indiscriminada, sobre todo en aquellos que le ofrecen un fuerte apoyo.
- Tener dificultades para planificar y controlar el tiempo.
- Elogiar demasiado para motivar a los demás.
- Ser optimista con respecto a los posibles resultados de sus proyectos o al potencial de su equipo.

Respuesta al Medio Ambiente



Estilo Básico

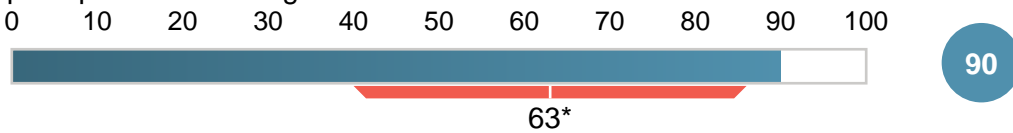




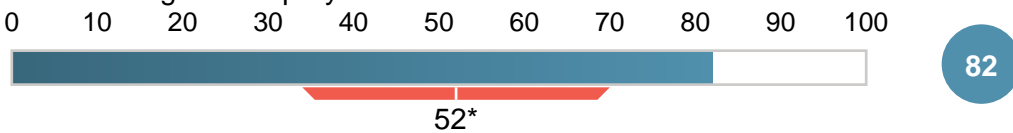
JERARQUÍA CONDUCTUAL

Su comportamiento observable y las emociones relacionadas a éste, contribuyen a que alcance el éxito en su empleo. Cuando son compatibles con el puesto de trabajo, juegan un papel muy importante en la mejora de su desempeño. La siguiente lista clasifica sus rasgos conductuales del más fuerte al más débil.

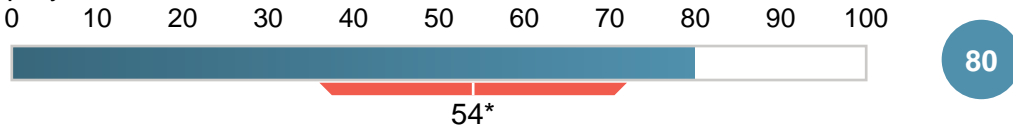
1. INTERACCIÓN FRECUENTE CON LOS DEMÁS - Encontrarse en un ambiente en el que tenga muchas interrupciones no es un problema, pues procura ser amigable con todos.



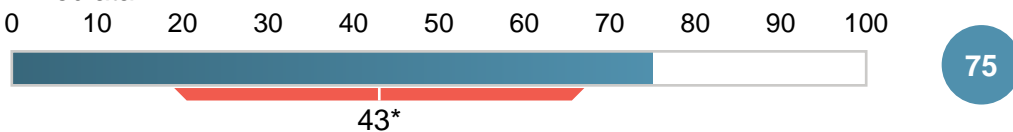
2. CAMBIO FRECUENTE - Cambiar de tarea constantemente y estar disponible cuando se le solicite dejar lo que está haciendo para hacerse cargo de un proyecto nuevo.



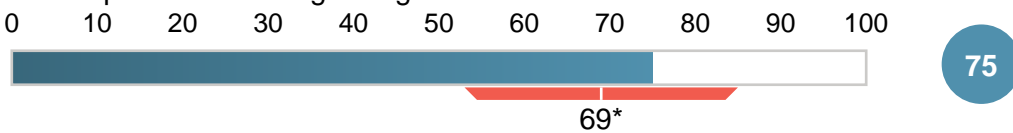
3. VERSATILIDAD - Aportar con múltiples talentos y con mucha voluntad para adaptarse a los requerimientos y retos que requiera cada proyecto o tarea.



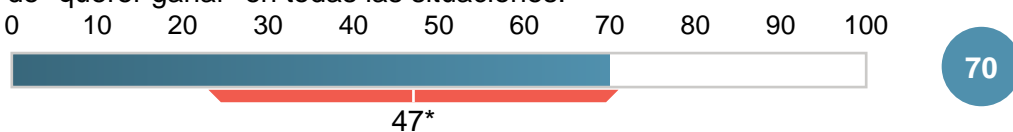
4. SENTIDO DE URGENCIA - Decisión, respuesta rápida y acción inmediata.



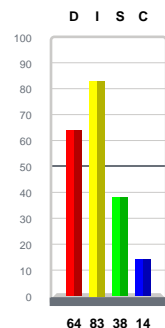
5. ORIENTACIÓN A LAS PERSONAS - Emplear la mayor parte del tiempo con un grupo heterogéneo de personas para lograr resultados en los que la meta sea ganar-ganar.



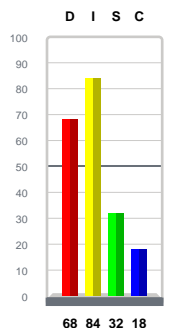
6. COMPETITIVIDAD - Tenacidad, decisión, asertividad y una actitud de "querer ganar" en todas las situaciones.



Respuesta al Medio Ambiente



Estilo Básico

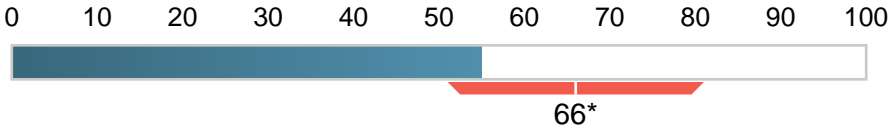


* El 68% de la población cae dentro de este rango.



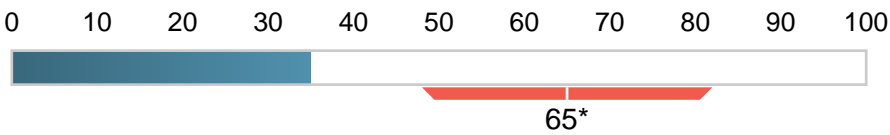
JERARQUÍA CONDUCTUAL

7. RELACIÓN CON EL CLIENTE - Un deseo para demostrar un interés sincero en ellos.



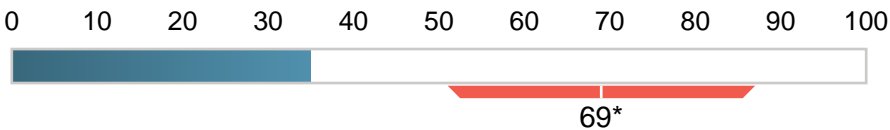
55

8. CONSISTENCIA - La habilidad de realizar un trabajo siempre de la misma manera.



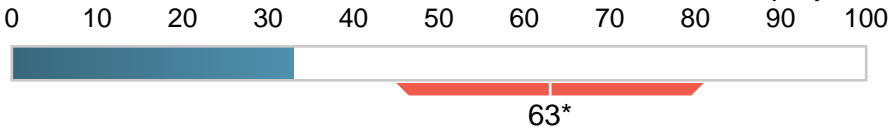
35

9. SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS - Hacer las cosas de acuerdo a las políticas de la empresa, si éstas no están bien definidas, hacer las cosas de acuerdo a como se hacían antes.



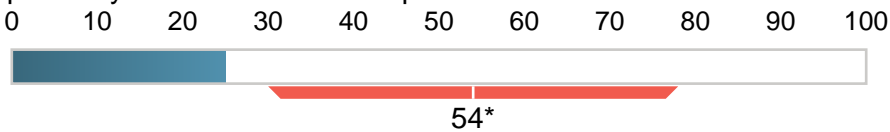
35

10. SEGUIMIENTO - La necesidad de involucrarse en los proyectos.



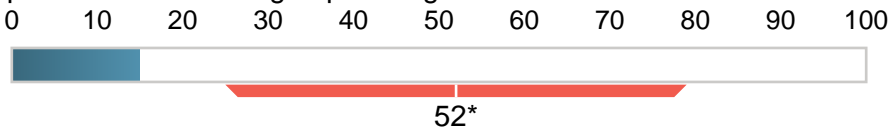
33

11. ANÁLISIS DE DATOS - La información se mantiene de manera precisa y se evalúa cada vez que sea necesario.



25

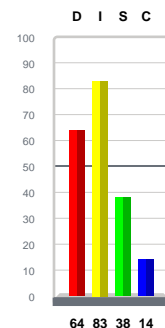
12. LUGAR DE TRABAJO ORGANIZADO - Sistemas y procedimientos a seguir para llegar al éxito.



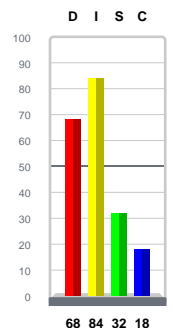
15



Respuesta al Medio Ambiente



Estilo Básico



SIA: 64-83-38-14 (14) SIN: 68-84-32-18 (14)
* El 68% de la población cae dentro de este rango.

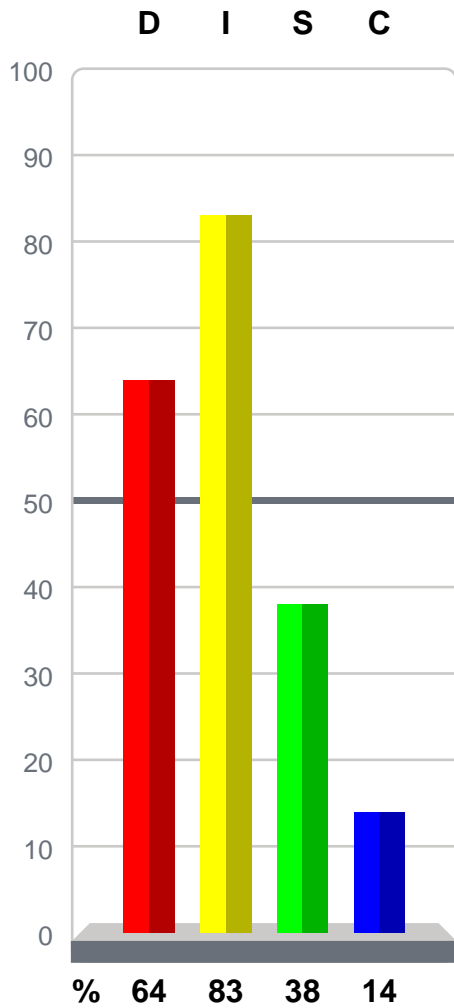


GRAFICAS STYLE INSIGHTS®

22/7/2016

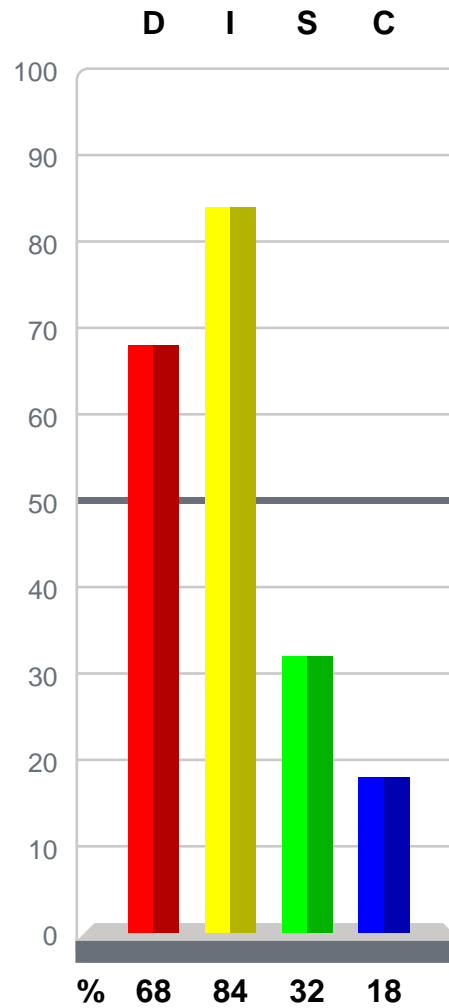
Respuesta al Medio Ambiente

Gráfico I



Estilo Básico

Gráfico II



Norma española-américas 2014 R4



RUEDA DE PERFIL PERSONAL SUCCESS INSIGHTS® WHEEL

La Rueda de Perfil Personal es una poderosa herramienta muy popular en el mundo. Además de la información donde se le explica a detalle su comportamiento, la Rueda le ofrece una representación visual que le permite a usted:

- Observar su estilo de comportamiento natural (círculo).
- Observar su estilo de comportamiento adaptado (estrella).
- Darse cuenta de cuánto está adaptando su comportamiento.
- Si cuenta con el reporte del Perfil de Comportamiento del Puesto, puede ver la relación de su comportamiento con su trabajo.

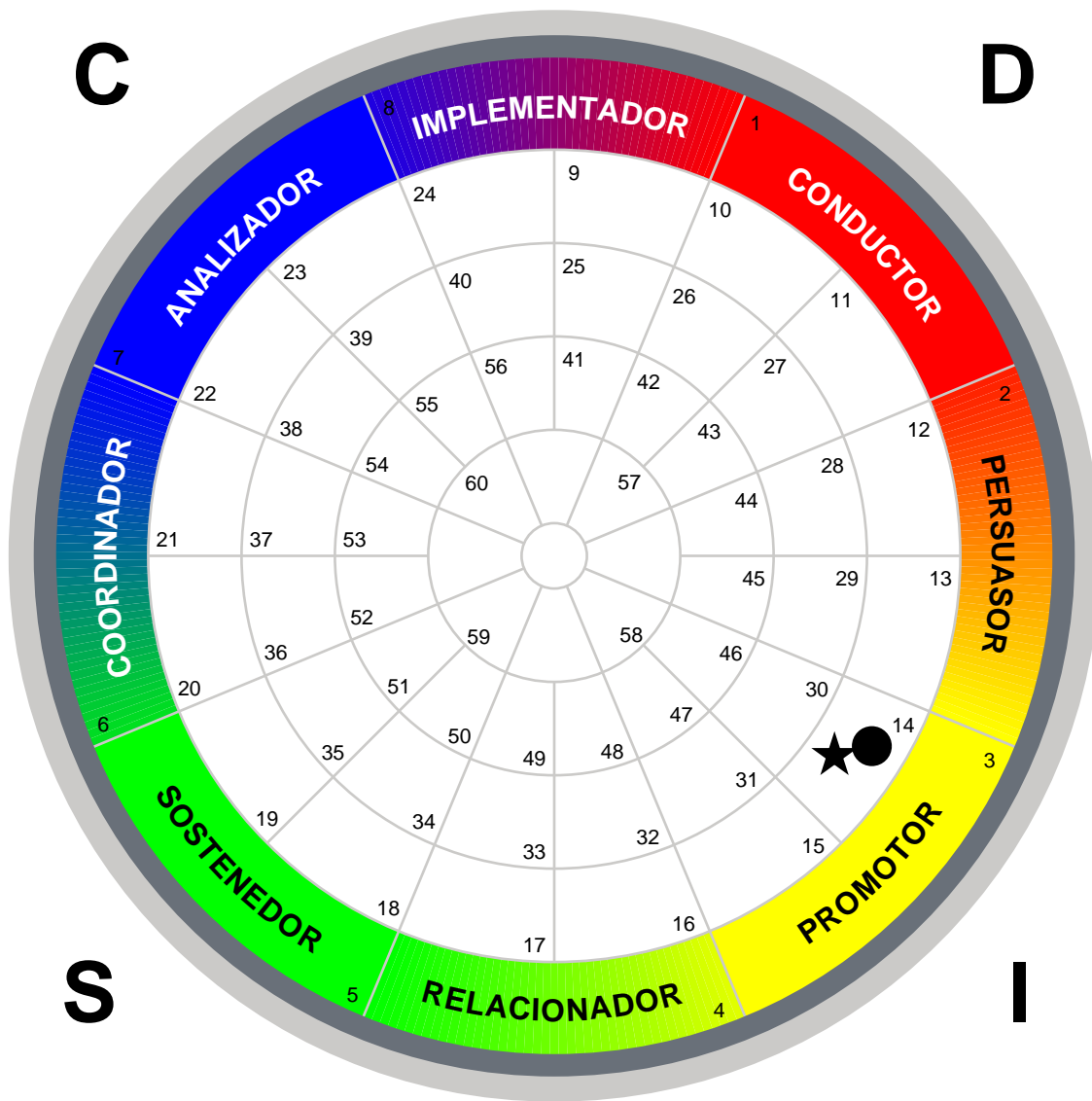
Ubique en la página siguiente su estilo Natural (círculo) y su estilo Adaptado (estrella). Ambos están colocados en la Rueda. Si se encuentran ubicados en zonas diferentes, significará que usted está adaptando su comportamiento. La distancia entre ambas figuras muestra cuánto está adaptando su conducta y cuánto esfuerzo esto le representa.

Si es parte de un grupo o equipo cuyos miembros también hayan realizado la evaluación de comportamiento DISC, puede sacar aún más provecho del reporte. Ubicando el comportamiento de cada uno de ellos dentro de la Rueda, podrá darse cuenta de la variedad de comportamientos que conforman el equipo. Existe una función en el sistema de Success Insights que permite realizar Gráficas de las Ruedas de Equipo, ubicando tanto el comportamiento natural como el adaptado de cada miembro. Esto permite darse cuenta de manera rápida de las posibles áreas de conflicto. También podrá identificar si la comunicación, la comprensión y integración del mismo pueden incrementarse.



RUEDA DE PERFIL PERSONAL SUCCESS INSIGHTS® WHEEL

22/7/2016



Adaptado: ★ (14) PROMOTOR PERSUASIVO
Natural: ● (14) PROMOTOR PERSUASIVO

Norma española-américas 2014 R4



Entendiendo tus Fuerzas Impulsoras

Este reporte se basa en los seis intereses o motivadores principales que rigen tu vida: Teórico, Utilitario, Estético, Social, Individualista y Tradicional. Te permitirá explicar, aclarar y entender la influencia que éstos ejercen en ti y cimentarte en tus fortalezas naturales. Este reporte lo ayudara a aprovechar tus propias fortalezas, mismas que empleas en el trabajo y en tu vida personal. Aprenderás cómo cada una de las 12 fuerzas impulsoras enmarca tus perspectivas y entenderás qué te hace único

Presta especial atención a tus principales fuerzas impulsoras ya que éstas son las que te hacen actuar. Al analizar las del siguiente nivel entenderás que éstas también tienden a ejercer influencia pero sólo en ciertas circunstancias. Finalmente al analizar las fuerzas impulsoras del nivel inferior confirmarás que te generan indiferencia o rechazo total.

Al revisar este reporte entenderás mejor una de las áreas clave de la Science of Self™ y podrás:

- Entender el rol que las fuerzas impulsoras ejercen en tu carrera y en tu forma de relacionarte.
- Aplicar el conocimiento de tus fuerzas impulsoras en favor de tu forma de relacionarte y desempeño laboral.
- Entender más claramente tu propósito y sentido de dirección, lo que te conducirá a obtener mayor satisfacción en el trabajo y en la vida.



Características Generales

Este reporte, generado a partir de tus respuestas, te permitirá entender POR QUÉ HACES LO QUE HACES. Estas declaraciones indican la motivación que traes al trabajo, sin embargo podrías tener un conflicto yo-yo si dos de las fuerzas impulsoras se contraponen. Analiza esta sección para entender tus fuerzas impulsoras.

John siente un alto nivel de satisfacción cuando es capaz de generar buenas relaciones y sosiego entre las personas. Él estará más cómodo trabajando en un ambiente estéticamente agradable. Él progresará si ejerce una función que le permita sentirse auto realizado y satisfecho. Él se sentirá llenode energía en cualquier posición en la que el progreso se base en el aprendizaje continuo. John se considera un intelectual y buscará oportunidades para ofrecer nueva información. Él tiene profundo interés en plantear teorías y formular preguntas para llegar a resolver problemas. Él ayudará a que una persona se desarrolle si ve oportunidades de obtener un retorno a cambio. Él ve al mundo como un conjunto de herramientas que le permitirá llevar a cabo sus objetivos. John considera que el dinero es un medio necesario para vivir, no un logro en sí mismo. Él se enfoca en el bien mayor o bien común y no en el retorno sobre la inversión. Él se puede esforzar para mantener la colaboración del grupo. Seguir procedimientos de probada eficiencia puede resultar más importante que ofrecer soluciones rápidas.

John desea generar un entorno laboral unido y equilibrado. Él es capaz de ver todo el contexto y esforzarse para generar armonía. Él considera que documentar un proceso es tan importante como el resultado. Él continuará investigando hasta encontrar la información que necesita. John puede apaciguar las emociones de los demás para impulsar los negocios. Él no suele permitir que otros lo dirijan a menos que le convenga. Él cumplirá con lo que tiene que hacer por el hecho de cumplir. Él se enfocará más en la satisfacción de los demás en lugar de verse limitado a la eficiencia. John evaluará cada situación para definir cuánta colaboración se requiere. Él puede tener el deseo de ser reconocido por generar sinergias. Él puede escoger y seleccionar las tradiciones y creencias a las cuales se adherirá. Él puede ser muy cooperador al trabajar con quienes comparte los mismos intereses.



Características Generales

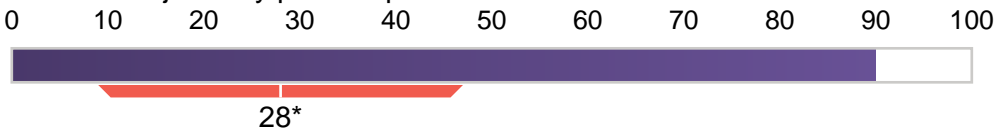
En ocasiones John ve la importancia de seguir un sistema y aplicarlo en situaciones específicas. Él puede enfocarse en el bien mayor o en el bien común, más que en su crecimiento personal. Obtener un premio o recompensa por su inversión de tiempo, recursos y talento, no lo impulsa a actuar. John tiene la filosofía de: "No es personal, es sólo negocios." Aportar a la esencia del conocimiento es más importante que la aplicación del mismo. Él será de gran ayuda para identificar información valiosa. Él se enfocará en la situación completa para asegurar interacciones gratificantes. Verse y sentirse bien incrementa su productividad cotidiana.



Conjunto de Fuerzas Impulsoras Principales

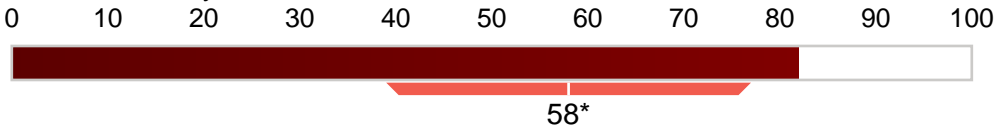
Tus principales fuerzas impulsoras constituyen el conjunto de fuerzas prioritarias que te hacen actuar. Si las analizas en conjunto y no individualmente verás que puedes generar combinaciones que te distinguen con precisión. Cuanto más cercana sea la puntuación entre los impulsores de este grupo mejor puedes aprovechar esta relación. Piensa en el impulsor con el que más te identificas y luego evalúa cómo influyen los otros impulsores principales en la generación de la fuerza impulsora que te distingue.

1. Armonioso - Se sienten impulsados por vivir la experiencia, por los puntos de vista subjetivos y por el equilibrio de su entorno.



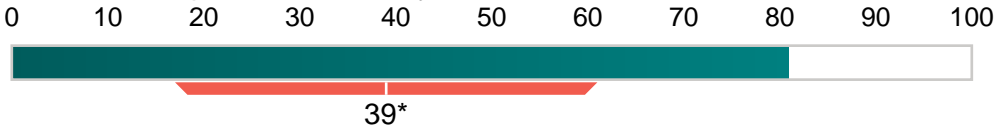
90

2. Intelectual - Se sienten impulsados a aprender, a adquirir mayores conocimientos y a descubrir la verdad de las cosas.



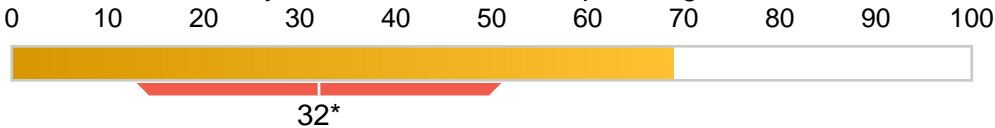
82

3. Intencional - Se sienten impulsados a ayudar a otros en casos específicos y no solamente por el hecho de ayudar.



81

4. Desinteresado - Se sienten impulsados a concluir lo que tienen que hacer, en aras del bien mayor o bien común, sin esperar algo a cambio.



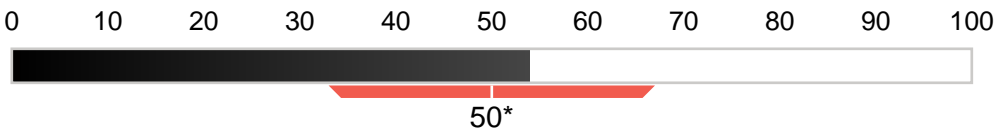
69



Conjunto de Fuerzas Impulsoras Situacionales

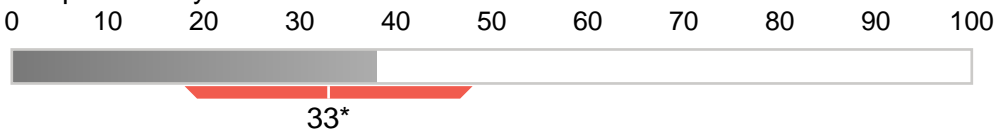
Tus fuerzas impulsoras intermedias constituyen un conjunto de impulsores que entran en juego situacionalmente. Aunque no son tan importantes como las principales pueden influenciarte en determinadas circunstancias.

5. Colaborador - Se sienten impulsados por ejercer un rol de apoyo y ayuda sin demandar reconocimiento.



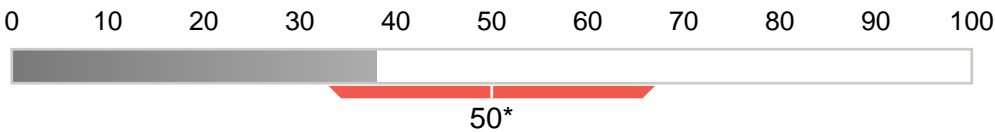
54

6. Estructurado - Se sienten impulsados por enfoques tradicionales, métodos comprobados y sistemas de vida definidos o establecidos.



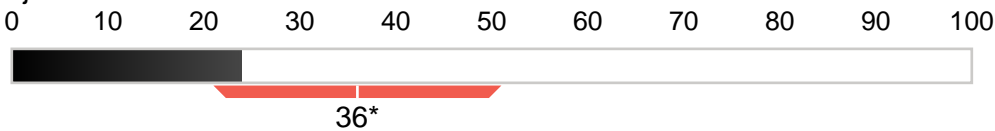
38

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



38

8. Imperativo - Se sienten impulsados por el estatus, el reconocimiento y por ejercer el control de su libertad.



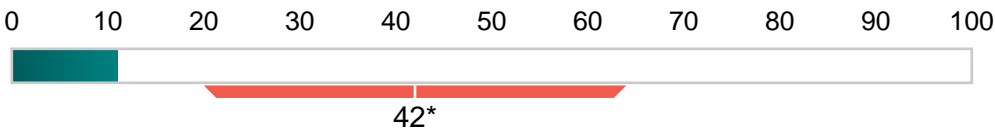
24



Conjunto de Fuerzas Impulsoras Indiferentes

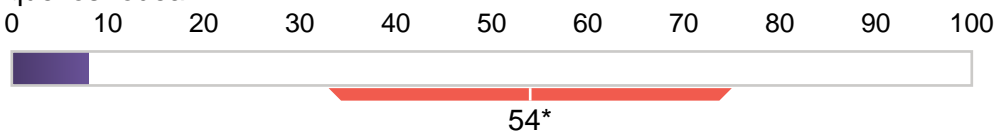
Podrías sentirte indiferente hacia alguno o todos los impulsores de este grupo y podrían generar que sientas rechazo al interactuar con aquellas personas cuyas fuerzas impulsoras principales sean una o dos de éstas.

9. Altruista - Se sienten impulsados por los beneficios que pueden generar a los demás.



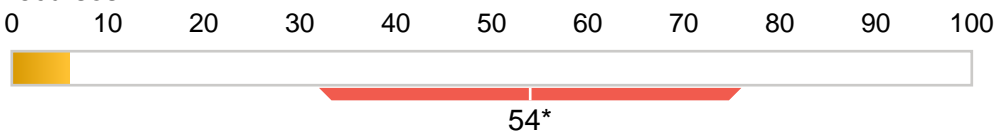
11

10. Objetivo - Se sienten impulsados por la funcionalidad y la objetividad de lo que los rodea.



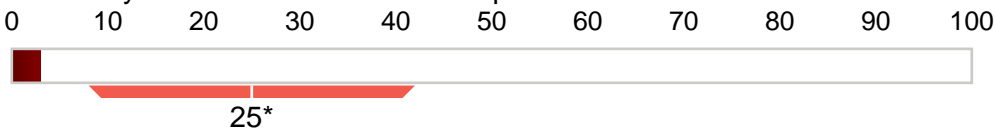
8

11. Practico - Se sienten impulsados por los resultados prácticos, maximizan tanto la eficiencia como el retorno de su inversión en tiempo, talento, energía y recursos.



6

12. Instintivo - Se sienten impulsados a recurrir a sus experiencias previas, su intuición y a buscar conocimientos específicos sólo cuando sea necesario.



0

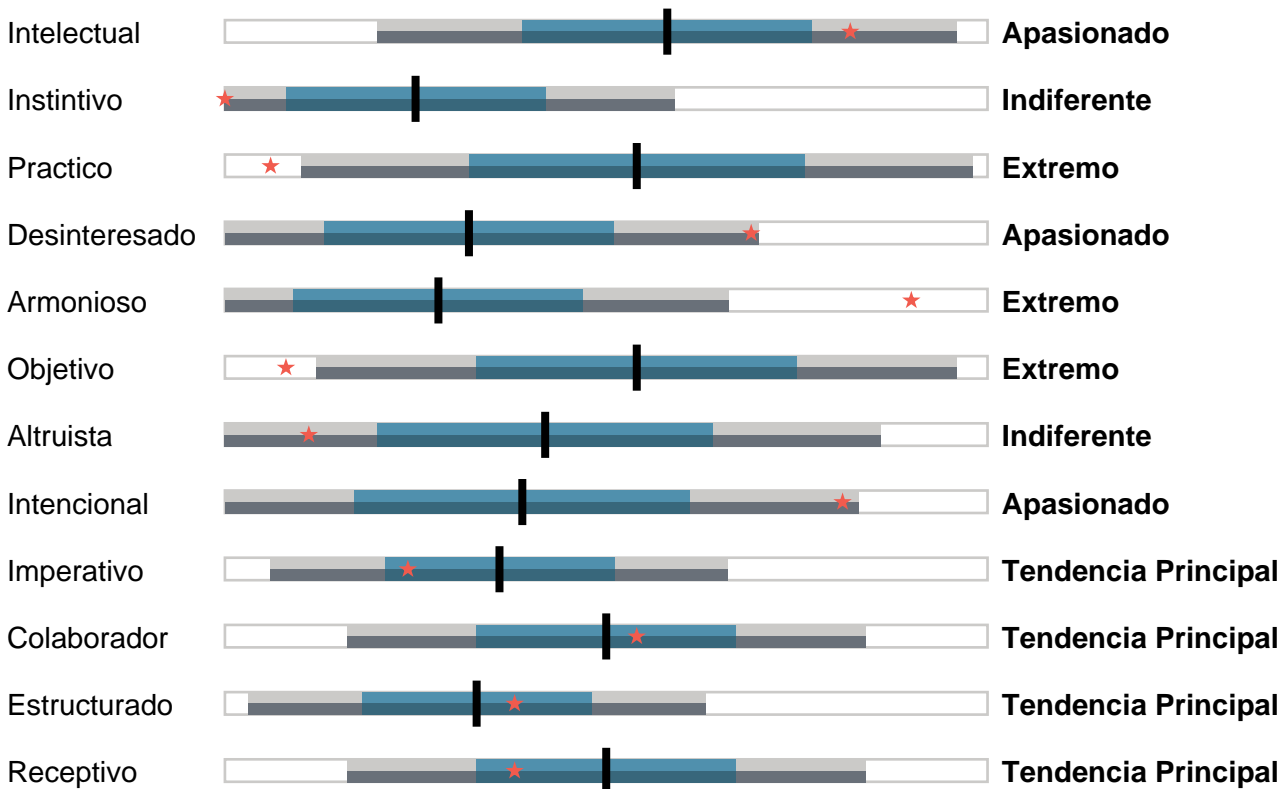


Áreas de Conciencia

Por muchos años habrás 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 estés rodeado de gente que tenga fuerzas impulsoras similares a las tuyas, sentirás que encajas con ellos y te sentirás lleno de energía; cuando estés con gente cuyas fuerzas impulsoras difieran de las tuyas, ocurrirá lo contrario, sentirás que estás fuera de lugar. Estas diferencias pueden generar estrés o conflictos.

Esta sección indica la intensidad de tus fuerzas impulsoras y lo que representa cada zona. Cuanto más alejado de la media te encuentres, hacia el lado derecha de la barra, más notoria será tu pasión hacia ese factor y cuanto más alejado de la media te encuentres, hacia el lado izquierdo de la barra, mayor será tu 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 española-américas 2014

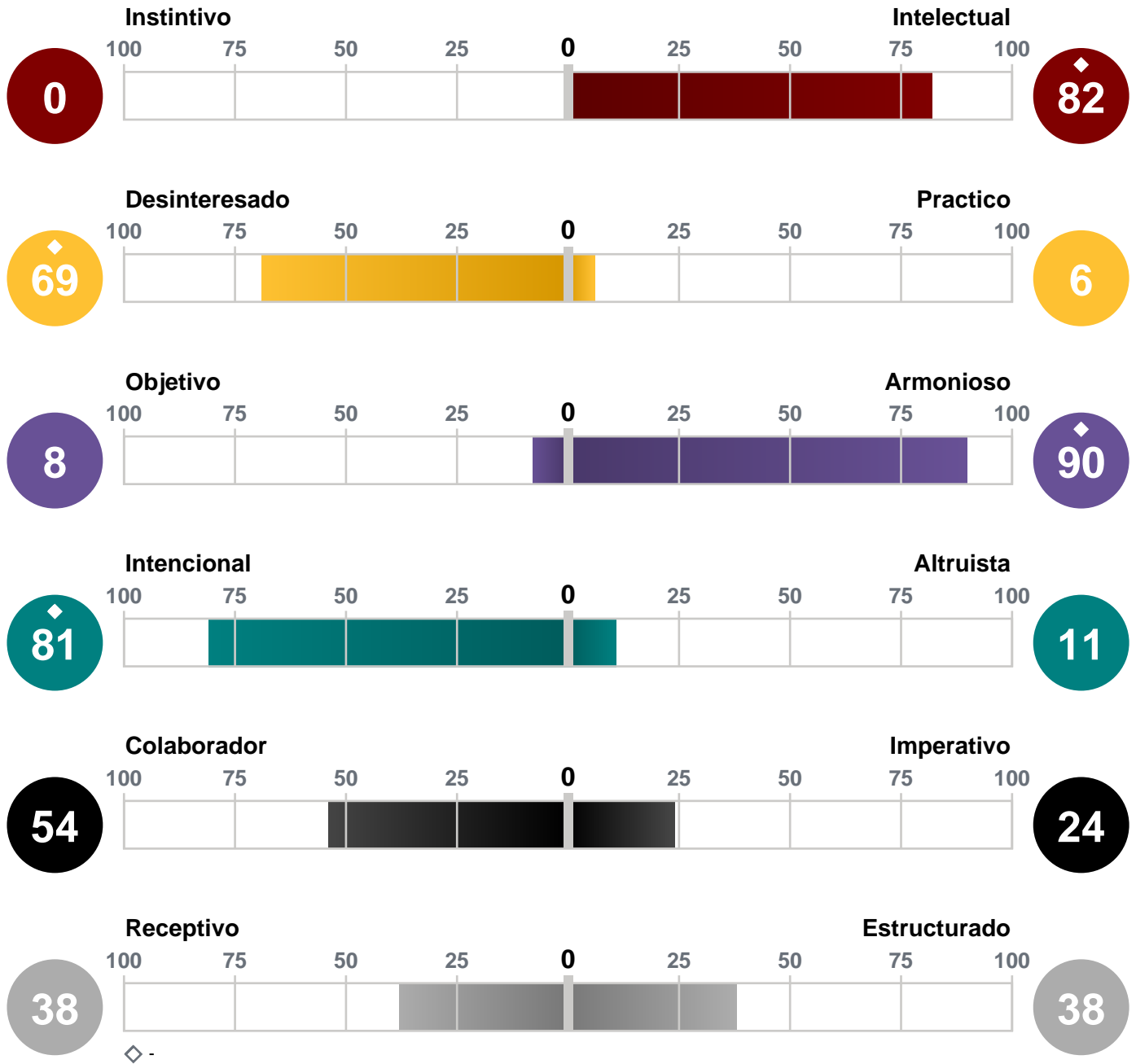


■ - 1a Desviación Estándar - ■ - media ★ - su puntaje
 ■ - 2a Desviación Estándar
 □ - 3a Desviación Estándar

Tendencia principal - una desviación estándar de la media
Apasionado - dos desviaciones estándares arriba de la media
Indiferente - dos desviaciones estándares debajo de la media
Extremo - tres desviaciones estándares de la media

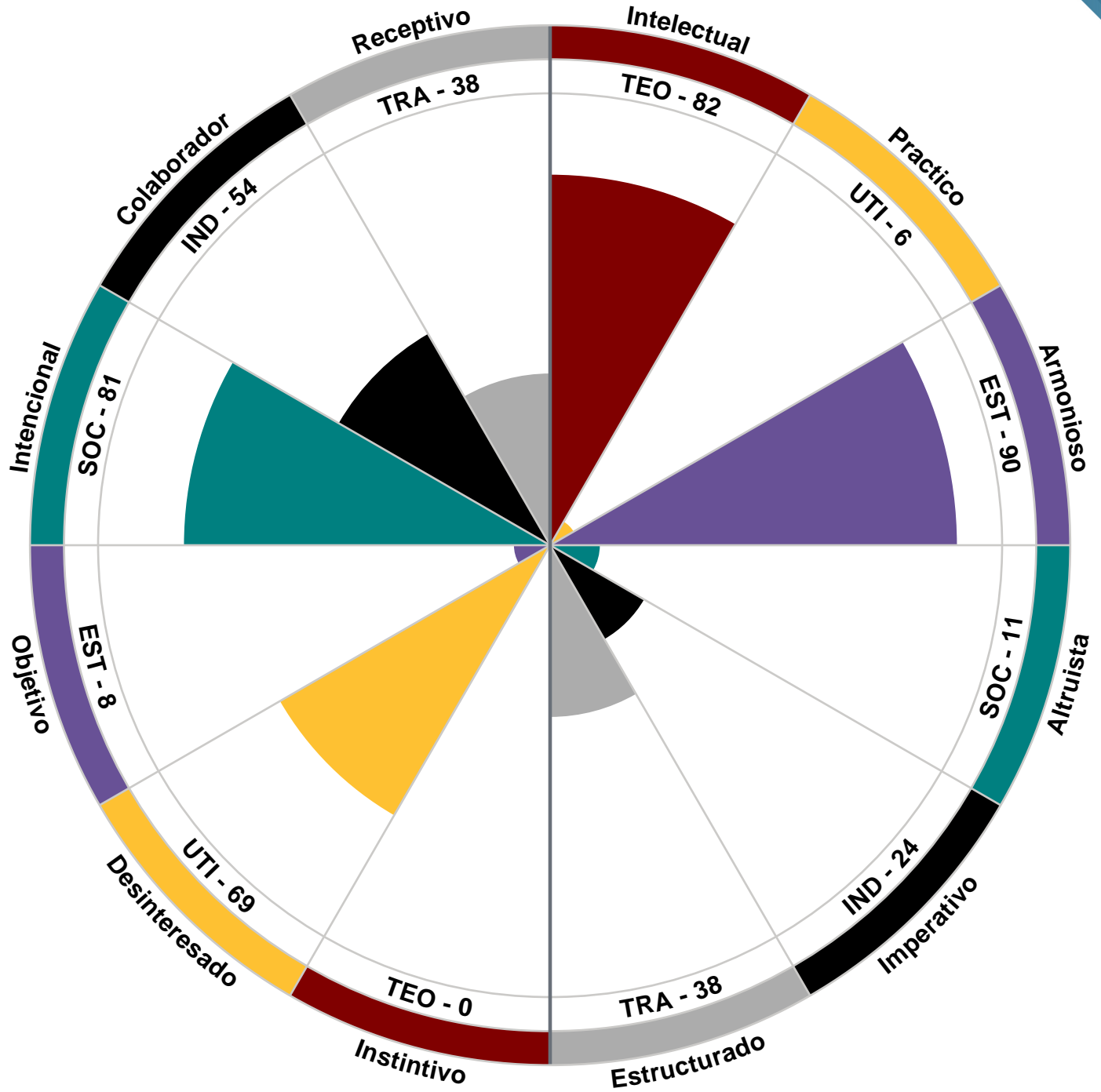


Gráfica de las Fuerzas Impulsoras



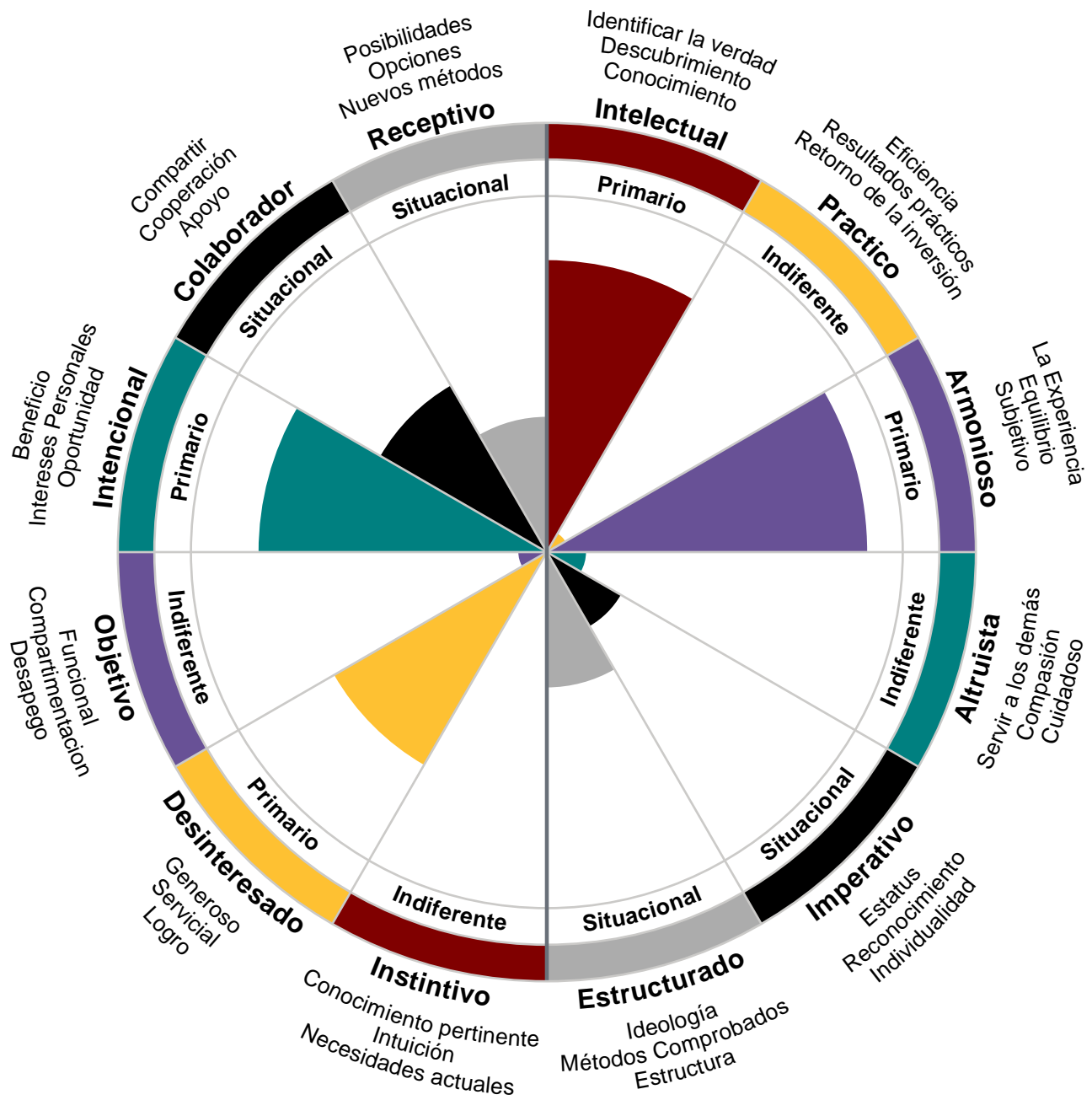


Rueda de las Fuerzas Impulsoras





Rueda de los Descriptores





INTRODUCCIÓN Integrating Behaviors and Driving Forces Section

The ultimate power behind increasing job satisfaction and performance comes from the blending of your behaviors and driving forces. Each individually is powerful in order to modify your actions, but the synergy of blending the two moves you to a whole new level.

En esta sección usted encontrará:

- Posibles fortalezas de su comportamiento y sus motivadores
- Conflicto potencial entre sus motivadores y su comportamiento
- Ambiente ideal
- Claves para motivar
- Claves para dirigir



FORTALEZAS POSIBLES: COMPORTAMIENTO Y LOS MOTIVADORES

Esta sección describe las fortalezas potenciales de John 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 y reconocerla para incrementar su nivel de satisfacción

- Busca el balance en un equipo
- Es muy entusiasta cuando se encuentra en un proceso creativo
- Aporta equilibrio a la organización de manera positiva y amigable
- Está dispuesto para compartir el conocimiento en beneficio del equipo o de la organización
- Motiva a los demás a continuar aprendiendo cosas nuevas
- Piensa de manera alternativa al obtener información
- Demuestra optimismo cuando ayuda a quienes están contribuyendo con la organización
- Dispuesto a ofrecer su tiempo y punto de vista cuando ve que los demás están enfocados en un objetivo común,
- Desea ser visto como líder que maximiza las fortalezas de las personas
- Ve el lado positivo en las personas, en los procesos y en los recursos
- Se adapta e influye para generar resultados efectivos
- Es optimista cuando se trata de mejorar los procesos relacionados con personas



POTENCIAL CONFLICTO: COMPORTAMIENTO Y DE MOTIVADORES

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

- Tiene dificultad para ver las cosas de manera objetiva
- Puede expresar de manera exagerada sus sentimientos y emociones
- Pierde mucho tiempo en la auto-reflexión y poco en el seguimiento del tiempo
- Podría confiar demasiado en los demás
- Su deseo por compartir información constantemente podría impedir su habilidad para escuchar y aprender
- Podría obviar detalles importantes en su búsqueda de información
- No siempre presta atención a las personas con las que trabaja
- Su alto nivel de confianza y deseo de triunfar podrían llevar a que se aprovechen de él
- Al utilizar las capacidades de los demás puede que disminuya el ritmo de avance por hablar demasiado
- Puede pasar por alto los detalles por llegar al objetivo
- Sobreestima la capacidad de los demás
- Lucha por mantener el equilibrio entre la eficiencia y su interacción con los demás



AMBIENTE IDEAL

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

- Un espacio para participar en encuentros con otros en un ambiente aceptable
- La habilidad para desarrollar ideas no convencionales en compañía de las demás personas
- La necesidad de agrandar y sentirse parte de un equipo armonioso
- Aprendizaje continuo en una atmósfera donde pueda compartir con los demás abiertamente
- Flexibilidad para explorar una amplia variedad de aprendizaje en un ambiente donde haya mucho contacto con personas
- Un espacio donde pueda dar rienda suelta a su curiosidad y descubrir información nueva
- Existan grupos y comités disponibles que ayuden e impulsen el logro de los objetivos trazados.
- Capacidad para exponer y demostrar lo que se quiere lograr para involucrar a las personas correctas.
- Capacidad para desarrollarse e interactuar con quienes puedan conducir o guiar hacia futuras oportunidades.
- Un gerente que se enfoca en las personas y se muestra entusiasta en el trabajo.
- El premio se determina en función a los esfuerzos del grupo.
- Se valora la experiencia.



CLAVES PARA MOTIVAR

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

John quiere:

- Involucrarse en mantener la moral elevada y un ambiente de trabajo armonioso
- Interacciones positivas y abiertas entre los empleados y la gerencia
- Demostrar las formas en las que ha trabajado para mejorar el ambiente, ya sea física o anímicamente
- Investigar nueva información en un entorno que requiera interacción con los demás
- Reconocimiento por su conocimiento y sus capacidades de investigación
- Ser capaz de buscar nueva información que será evaluada y compartida con los demás
- Promover programas que den resultados utilizando las capacidades de los demás,
- Flexilidad para utilizar creativamente las ventajas de las personas
- Oportunidad de decir cómo puede incrementar la productividad.
- La oportunidad para discutir sobre los logros del equipo y de la organización.
- La oportunidad para exponer los logros de la compañía.
- La posibilidad de incluir a otras personas en la agenda



CLAVES PARA DIRIGIR

Esta sección muestra las necesidades que deben ser satisfechas para que John se desempeñe de manera óptima. Algunas de éstas puede 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 John e identifica las 3 ó 4 declaraciones que le resulten más importantes. Esto permitirá que desarrollen un plan personalizado.

John necesita:

- Ayuda para establecer expectativas realistas y balanceadas con resultados tangibles que permitan la creatividad y la expresión
- Equilibrar la socialización y la carga de trabajo para disminuir los problemas relacionados al manejo del tiempo
- Establecer objetivos claros sobre sus roles en una dinámica de trabajo y de equipo.
- Establecer un método para aportar conocimiento al proceso.
- Aprender a priorizar ideas y pensamientos de acuerdo con los objetivos de la organización
- Encontrar formas de organizar las ideas y pensamientos para poder transmitir eficazmente toda la información.
- Ser realista de cuan duro trabajan los demás antes de brindarles ayuda.
- Asistencia en manejar el tiempo para alcanzar sus propias metas mientras trabaja a través de otras personas.
- Apoyo para manejar la situación cuando los demás no cumplen con lo que les corresponde.
- Ayuda para establecer expectativas realistas mientras se incrementa la participación de los demás.
- Escuchar la respuesta que desea para beneficiar a la organización.
- Ayuda para equilibrar el deseo de obtener logros con su necesidad de interactuar con los demás.



INTRODUCCIÓN

Sección del Índice de Capacidad de Visión Integral

Las investigaciones han demostrado que las personas más efectivas son aquellas que se comprenden a sí mismas, tanto sus fortalezas como sus debilidades, de tal manera que puedan desarrollar estrategias para cumplir con las exigencias del entorno.

La sección del Índice de Capacidad de Visión Integral se diseñó para ayudarle a comprenderse mejor a sí mismo, cómo analiza e interpreta sus experiencias. El Índice de Capacidad de Visión Integral de una persona se relaciona directamente con su nivel de desempeño. Entre más fuerte sea el Índice de Capacidad de Visión Integral de una persona, mayor conciencia tendrá de su realidad tanto en el mundo externo como su mundo interno.

Esta sección muestra la forma de interactuar tanto con el mundo externo como consigo misma que tiene una persona. Existen siete áreas presentadas en esta sección:

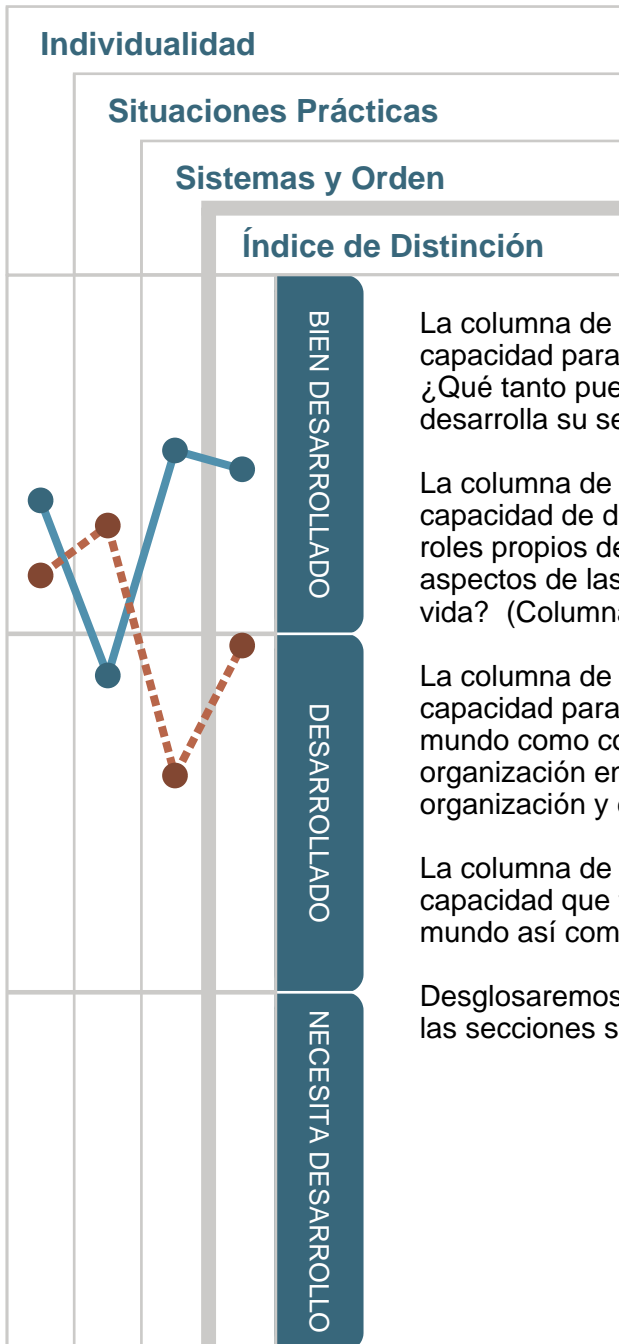
- Sumario de la Capacidad de Visión Integral
- Características General sobre la Visión del Mundo
- Características Generales de la Visión de Uno Mismo
- Claridad del Desempeño y Conciencia Situacional
- Capacidad para Resolver Problemas
- Índice de Reacción
- Sumario de Desempeño Ejecutivo

Asegúrese de leer con total apertura esta sección. Cada persona tiene áreas en que puede mejorar. Utilice el contenido que le ofrece esta acción para llevar a cabo un plan de coaching personal. Busque ayuda de la persona adecuada, que lo pueda llevar de la mano.



SUMARIO DE LA CAPACIDAD DE VISION INTEGRAL (Acumen)

La sección de Dimensiones mide la capacidad de comprensión de la persona en cada una de las dimensiones así como la capacidad de diferenciar el valor de los elementos en diversas situaciones.



La columna de Individualidad está relacionada con el desarrollo de la capacidad para establecer la individualidad entre la persona y los demás. ¿Qué tanto puede la persona entender adecuadamente a los demás? ¿Cómo desarrolla su sentido de sí mismo?

La columna de situaciones prácticas se relaciona con el desarrollo de la capacidad de discernir el valor en situaciones tanto en el exterior como los roles propios de la vida. ¿Qué tan bien comprende la persona todos los aspectos de las situaciones prácticas? ¿Cómo comprende sus roles en la vida? (Columna de Hacer o de Tomar Acción)

La columna de Sistemas y Orden se relaciona con el desarrollo de la capacidad para discernir los sistemas establecidos y el orden tanto en el mundo como con uno mismo. ¿Qué tan bien comprendes la estructura y organización en el mundo? ¿Qué tan bien comprendes tu propia organización y dirección a futuro? (Columna de Pensamiento)

La columna de Índice de Distinción se relaciona con el desarrollo de la capacidad que tiene la persona para diferenciar valores en general en el mundo así como en uno mismo. (Columna de Juicio)

Desglosaremos esta información a detalle en las próximas dos páginas, en las secciones sobre la Visión del Mundo y la Visión de Uno Mismo.

Visión del Mundo Visión de Uno Mismo

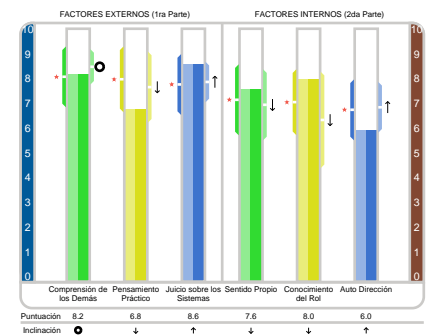




VISIÓN DEL MUNDO

La forma como John ve al mundo que lo rodea. Esta visión refleja su claridad y comprensión sobre su relación con las personas, tareas y sistemas. Se puede entender también como su forma de sentir, hacer y pensar desde su punto de vista externo. Estos resultados se basan en las tres dimensiones del lado izquierdo en la página del balance dimensional.

- John tiende a hacer comparaciones y juicios con base en lo que cree que es lo mejor desde el punto de vista práctico.
- John tiene la habilidad de reunir lo que se necesita para lograr resultados.
- John compara y elige la mejor opción para lograr el mejor resultado desde un sentido práctico.
- John se concentra en dar a los demás el apoyo, retroalimentación positiva y motivación.
- John le da mucha importancia a las relaciones tanto personales como profesionales.
- John puede mantener relaciones cercanas con los demás.
- A John le gusta la estructura organizacional que le ofrezca una dirección clara y que le defina los resultados o estándares que espera conseguir.
- John observa los problemas de acuerdo a los sistemas o reglas que aplican a cada situación.
- John puede cooperar cuando se trata de seguir las reglas o un plan en concreto.
- John observa el plan general y cómo las personas se adaptan.

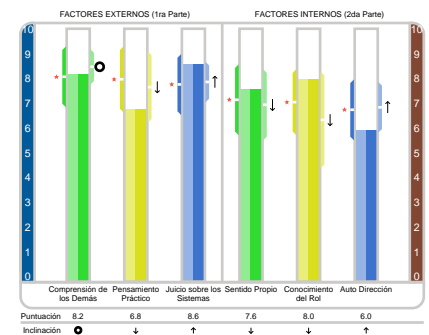




VISIÓN DE UNO MISMO

La forma como John se ve a sí mismo. Aquí se muestra el nivel de comprensión y claridad que tiene sobre sí mismo, sobre el rol que desempeña en la vida y sobre su dirección hacia el futuro. Las dimensiones internas son un reflejo tanto de su visión personal como profesional. Estas afirmaciones se obtienen con base en las tres dimensiones del lado derecho de la página del balance dimensional.

- John confía en su habilidad para desempeñar varias responsabilidades.
- John ha logrado tener una fuerte claridad de su papel.
- John se concentra en el papel que debe cumplir en su vida.
- John tiende a mostrarse con confianza gracias a su claro sentido propio.
- John tiene un sentido moderado sobre su valor propia.,
- John podría necesitar una comprensión más clara de quién es como individuo.
- John podría concentrarse en obtener información sobre cómo se imagina a sí mismo en el futuro.
- John tiene una idea de hacia dónde quiere llegar en el futuro.
- John podría estar más preocupado sobre los conceptos que lo guían hacia el futuro.





CLARIDAD SOBRE LA CONCIENCIA SITUACIONAL Y DE DESEMPEÑO

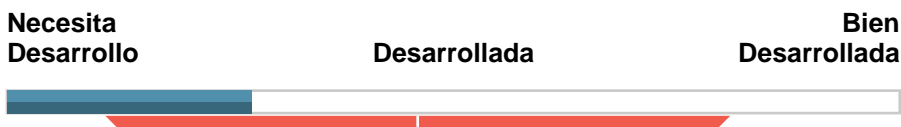
La puntuación sobre Claridad sobre la Conciencia Situacional y de Desempeño se muestra tanto a nivel externo como a nivel interno. La Claridad del Desempeño mide la habilidad de la persona para darse cuenta de cosas relevantes, su capacidad de concentrarse en ellas, comprenderlas y valorar las dimensiones que tiene tanto en el ámbito interno como en el externo. La Conciencia Situacional mide la conciencia que tiene John sobre la realidad del mundo exterior y sobre la realidad de mundo interior.

Claridad Externa del Desempeño: Desarrollo de la capacidad integral para evaluar situaciones con personas, asuntos prácticos y teóricos en el mundo externo.



- John podría ser aprehensivo cuando se confronta a ciertas situaciones problemáticas.
- John podría tener dificultad para concentrarse en situaciones prácticas.
- John podría tener dificultad para concentrarse en las situaciones clave.

Conciencia Situacional Externa: Desarrollo de la conciencia sobre la realidad del mundo.



- John podría tener expectativas poco realistas cuando se trata de personas, tareas o sistemas.
- John podría ser poco realista en cuestiones interpersonales, prácticas y teóricas.
- John tiene dificultad para analizar las cosas de manera objetiva.

* 68% de la población cae dentro del área sombreada.



CLARIDAD SOBRE LA CONCIENCIA SITUACIONAL Y DE DESEMPEÑO Continuación

Claridad del Desempeño Interno: Desarrollo de la capacidad de visión integral que se tiene al evaluar las situaciones personales, asuntos prácticos y teóricos sobre sí mismo.

Necesita Claridad **Claridad Moderada** **Claridad Alta**



- Carece de objetividad cuando trata asuntos personales, así también no tiene un equilibrio interno.
- Para desarrollar mejor el equilibrio sobre su visión del mundo, podría necesitar desarrollar una mejor comprensión sobre sus metas a futuro.
- Tiene mejor claridad al momento de entender quién y qué es lo que quiere llegar a ser en el futuro, en general carece de un sentido de proporción desarrollado sobre sí mismo, su roles y su futuro.

Conciencia Situacional Interna: Desarrollo de la conciencia de la realidad sobre uno mismo.

Necesita Desarrollo **Desarrollada** **Bien Desarrollada**



- John puede tener expectativas realistas sobre sí mismo, sus funciones o sus metas.
- John necesita desarrollar claridad y comprensión sobre la realidad de sí mismo.
- John tiene una visión subjetiva sobre sí mismo, sus funciones y sus metas.

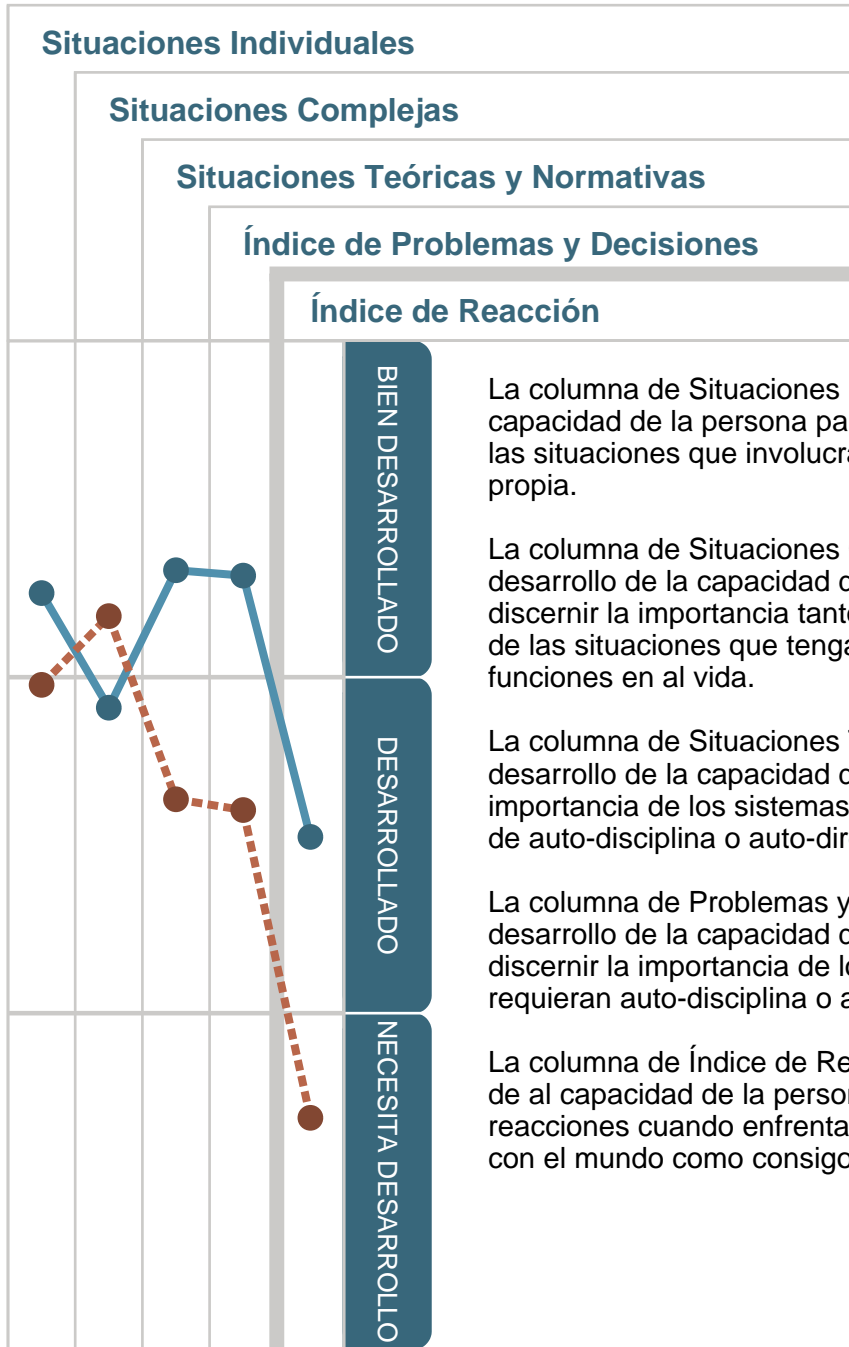
¿Cómo te ayudaría tanto personal como profesionalmente mejorar en estas áreas?

¿En qué áreas cree necesitar más desarrollo?

* 68% de la población cae dentro del área sombreada.



SUMARIO DE CAPACIDADES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS



BIEN DESARROLLADO
La columna de Situaciones Individuales se relaciona con la capacidad de la persona para discernir qué importancia tienen las situaciones que involucran la individualidad de los demás y la propia.

DESARROLLADO
La columna de Situaciones Complejas se relaciona con el desarrollo de la capacidad de la persona para conocer y discernir la importancia tanto de las situaciones prácticas como de las situaciones que tengan relación con sus propios roles y funciones en la vida.

DESARROLLADO
La columna de Situaciones Teóricas se relaciona con el desarrollo de la capacidad de la persona para discernir la importancia de los sistemas y de las situaciones que requieran de auto-disciplina o auto-dirección.

DESARROLLADO
La columna de Problemas y Decisiones se relaciona con el desarrollo de la capacidad de la persona para conocer y discernir la importancia de los sistemas y de las situaciones que requieran auto-disciplina o auto-dirección.

NECESITA DESARROLLO
La columna de Índice de Reacción se relaciona con el desarrollo de la capacidad de la persona para organizar y comprender sus reacciones cuando enfrenta situaciones de confrontación tanto con el mundo como consigo mismo.

Visión del Mundo Visión de Uno Mismo

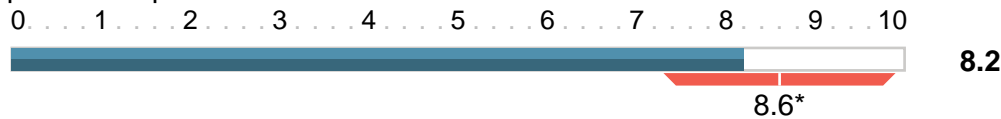




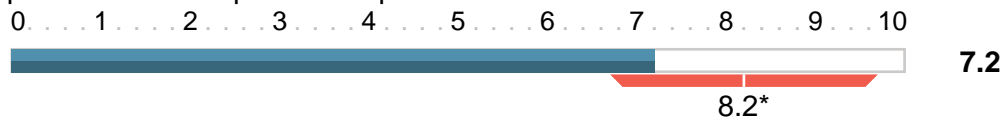
CAPACIDAD PARA RESOLVER PROBLEMAS

El Sumario para la Resolución de Problemas identifica la capacidad que tiene John para resolver problemas y concentrarse en momentos difíciles así como su habilidad para tomar decisiones balanceadas. Los niveles de desarrollo se indican tanto numéricamente (del 1 al 10), como en escalas: Bien Desarrollado, Desarrollado, o Necesita Desarrollo.

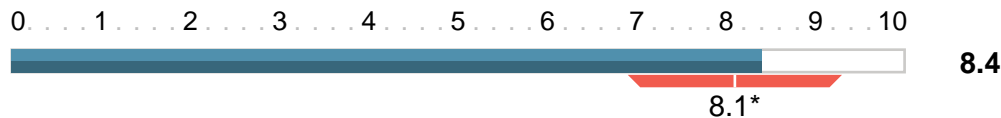
Capacidad para Resolver Problemas que Involucran a Personas - La habilidad para percibir lo importante en situaciones complejas del exterior que involucren la individualidad de otros, así como la habilidad de resolver problemas personales de otros.



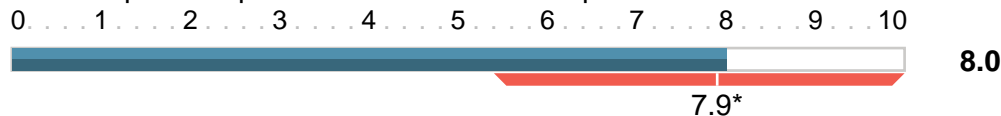
Capacidad para Resolver Situaciones Prácticas - La habilidad de percibir lo importante dentro de la complejidad de situaciones externas para así resolver problemas prácticos del mundo externo.



Capacidad para Resolver Problemas Teóricos - La habilidad para percibir lo importante dentro de situaciones externas complejas o sistemas, de tal modo que se resuelvan problemas teóricos en el mundo externo.



Capacidad para Solucionar Problemas y Tomar Decisiones en el Mundo Externo - La habilidad para percibir toda la información relevante que se necesite dentro de situaciones complejas para el proyecto en cuestión para así poder tomar decisiones importantes.



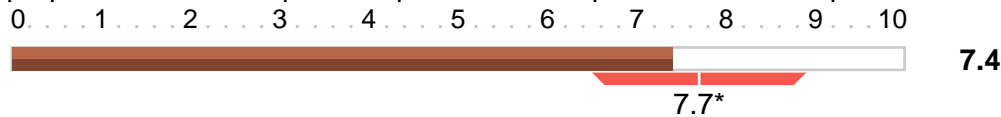
* 68% de la población cae dentro del área sombreada.



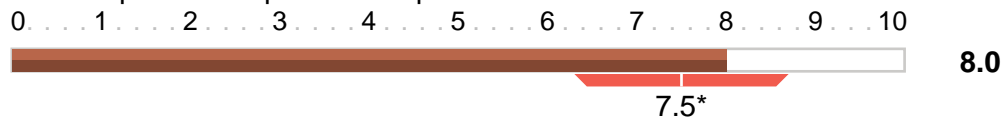
CAPACIDAD PARA RESOLVER PROBLEMAS

Continuación

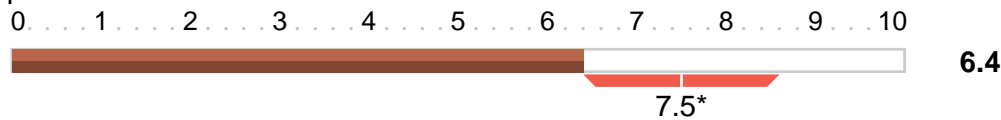
Habilidad para Resolver Problemas Internos - La habilidad para percibir lo importante dentro de las situaciones complejas relacionadas con la propia individualidad para así poder resolver problemas a nivel personal.



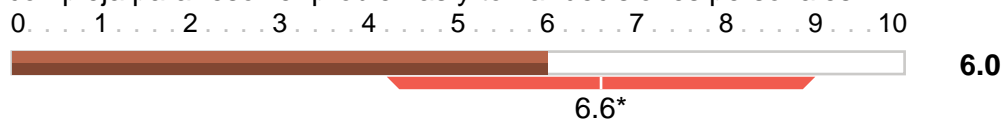
Habilidad para Resolver Problemas sobre el Rol Personal - La habilidad para percibir lo importante dentro de situaciones complejas que se relacionan con los roles que desempeña la persona así como para resolver problemas personales prácticos.



Habilidad para Resolver Problemas sobre el Futuro Personal - La habilidad para percibir lo importante en situaciones complejas que requieran auto-disciplina y la habilidad para solucionar problemas personales teóricos.



Capacidad para Resolver Problemas y Tomar Decisiones por uno Mismo. - La habilidad para percibir lo importante en una situación compleja para resolver problemas y tomar decisiones personales.



* 68% de la población cae dentro del área sombreada.



ÍNDICE DE REACCIÓN

El Índice de Reacción se determina observando tanto el Control Externo como el Interno de John. La combinación de esta información identificará su capacidad para responder apropiadamente ante situaciones difíciles. Los niveles de desarrollo se indican de la siguiente manera: Bien Desarrollado, Desarrollado o Necesita Desarrollo.

Control Externo: La habilidad para parecer racional y teniendo control cuando se enfrentan problemas o crisis.

Necesita Desarrollo **Desarrollada** **Bien Desarrollada**



- Demuestra cierta disciplina cuando reacciona ante conflictos, sobre todo cuando implican sistemas y teorías.
- Demuestra cierta disciplina cuando reacciona ante conflictos, más cuando hay personas involucradas.
- Demuestra cierta disciplina cuando reacciona ante conflictos, sobre todo en situaciones prácticas.
- Su capacidad para organizar y controlar sus reacciones cuando se enfrenta a problemas externos está desarrollada.

Control Interno: La habilidad para permanecer consciente sobre la realidad interna al momento de enfrentarse a situaciones difíciles y responder de manera racional.

Necesita Desarrollo **Desarrollada** **Bien Desarrollada**



- Carece de disciplina para reaccionar ante conflictos, más cuando hay esto implica tener auto-control.
- Carece de disciplina para reaccionar ante conflictos, sobre todo cuando su individualidad está involucrada.
- Carece de disciplina para reaccionar ante conflictos, sobre todo cuando sus roles se encuentran involucrados.
- Necesita desarrollar su disciplina cuando reacciona ante problemas consigo mismo.

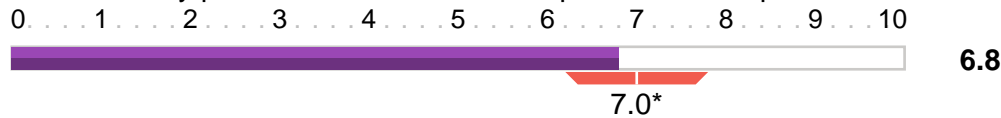
* 68% de la población cae dentro del área sombreada.



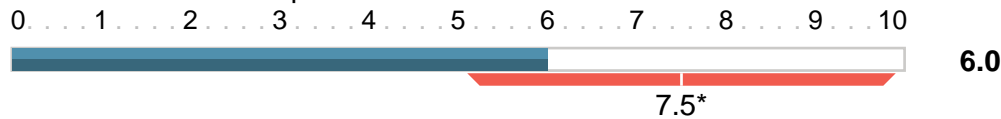
SUMARIO DE DESEMPEÑO EJECUTIVO

Este resumen identifica la capacidad de John para resolver problemas y tomar decisiones equilibradas. Los niveles de desarrollo se catalogan de la siguiente manera: Bien Desarrollado, Desarrollado y Necesita Desarrollo. La puntuación se deriva de su capacidad de Toma de Decisiones Balanceada y de Control Externo e Interno.

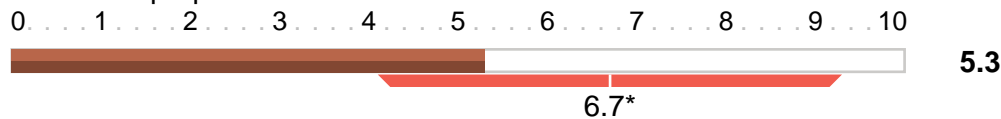
Toma Balanceada de Decisiones - La habilidad para tomar decisiones consistentes y precisas tanto en el ámbito personal como profesional.



Índice de Concentración Externa - La habilidad para concentrarse con un buen sentido de equilibrio en situaciones externas.



Índice de Concentración Interno - La habilidad para concentrarse con sentido de proporción en situaciones internas.



Índice de Actitud: Demuestra cuán positivo o negativo es sobre el mundo.



■ - Externo ■ - Interno ■ - Combinación de Externo e Interno

Descriptorios Generales del Índice de Actitud

- Miedoso - preocupado
- Aprensivo - preocupado
- Inquieto
- Molesto - enojado, irritado
- Suspicaz - escéptico
- Resistente - desafiante

* 68% de la población cae dentro del área sombreada.



INDICADOR DE DESARROLLO

Esta sección muestra el nivel de desarrollo de 23 habilidades personales con base en las respuestas al cuestionario. Las 23 habilidades personales se han categorizado en cuatro niveles; tomando en cuenta las medias y las desviaciones estándar. Bien Desarrollado, Desarrollado, Moderadamente Desarrollado y Necesita Desarrollo.

ORDEN DE HABILIDADES PERSONALES	
1	Dirección de otros
2	Escucha objetiva
3	Enfoque al cliente
4	Punto de vista empático
5	Habilidades interpersonales
6	Manejo del conflicto
7	Diplomacia y Tacto
8	Desarrollo de otros
9	Responsabilidad personal
10	Empuje
11	Trabajo en equipo
12	Planeación y organización
13	Influencia sobre los demás
14	Flexibilidad
15	Aprendizaje continuo
16	Resiliencia
17	Alcance de metas
18	Resolución de problemas
19	Pensamiento conceptual
20	Gestión personal
21	Responsabilidad por los demás
22	Orientación a resultados
23	Toma de decisiones

Nota: No se preocupe si no tiene desarrolladas las 23 competencias. Las Investigaciones han comprobado que son muy pocas personas las que logran desarrollar las 23. Lo que es realmente importantes es desarrollar las habilidades que son esenciales para su vida profesional y personal.

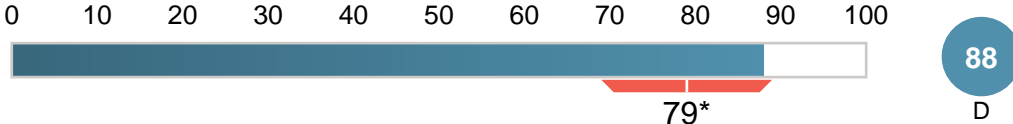
Bien Desarrollado
 Desarrollado
 Moderadamente Desarrollado
 Necesita Desarrollo



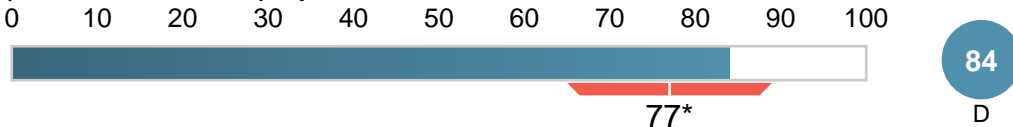
JERARQUÍA DE CAPACIDADES PERSONALES

Su jerarquía particular de capacidades personales es la clave para que usted alcance el éxito. Conocer su jerarquía es esencial para alcanzar sus metas. Las siguientes gráficas clasifican sus capacidades personales por orden de importancia.

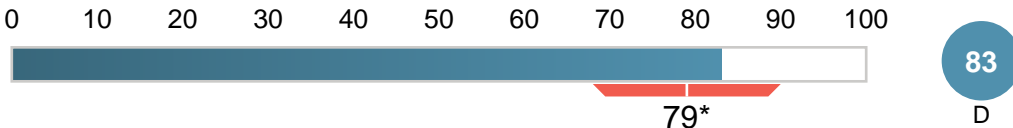
1. DIRECCIÓN DE OTROS - Capacidad para organizar y motivar a la gente para que alcance sus objetivos, al mismo tiempo que crea un sentido de orden y dirección.



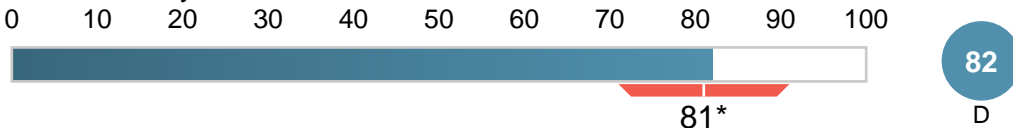
2. ESCUCHA OBJETIVA - Capacidad para poner atención a varios puntos de vista sin prejuicios.



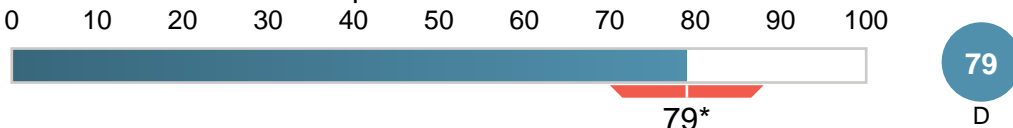
3. ORIENTACIÓN AL CLIENTE - Compromiso con la satisfacción del cliente.



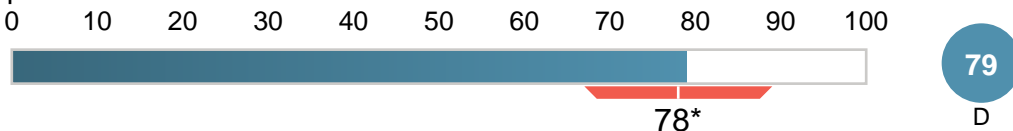
4. PUNTO DE VISTA EMPÁTICO - Capacidad para entender los sentimientos y actitudes de los demás.



5. HABILIDADES INTERPERSONALES - Capacidad para interactuar con los demás de manera positiva.



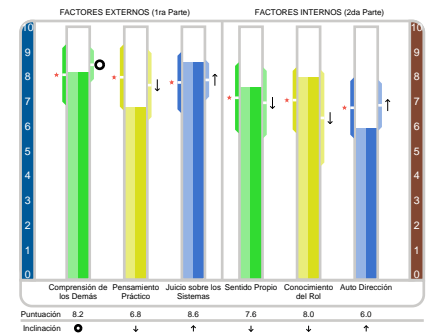
6. MANEJO DE CONFLICTOS - Capacidad para conciliar diferentes puntos de vista de manera constructiva.



Leyenda de los niveles de Desarrollo por Competencia

- BD = Muy Desarrollado
- D = Desarrollado
- MD = Ligeramente Desarrollado
- ND = Necesita Desarrollo

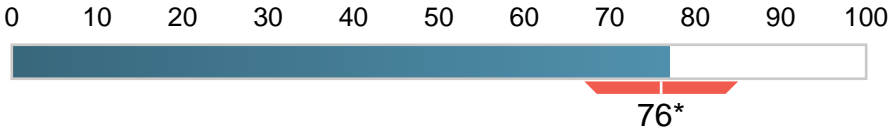
* El 68% de la población cae dentro de este rango.





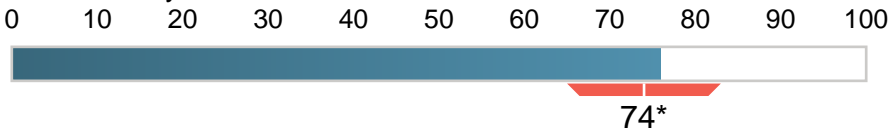
JERARQUÍA DE CAPACIDADES PERSONALES

7. DIPLOMACIA Y TACTO - Capacidad para tratar a los demás de manera justa sin ser influido por prejuicios o creencias personales.



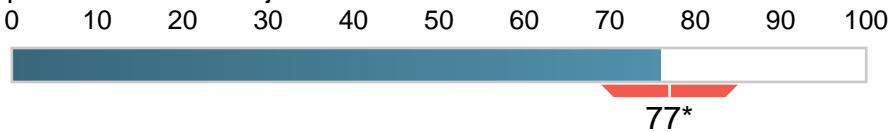
77
D

8. DESARROLLO DE OTROS - Capacidad para contribuir al crecimiento y desarrollo de otros.



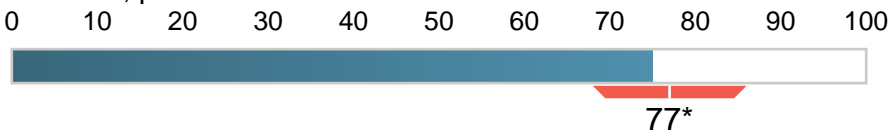
76
D

9. TRABAJO EN EQUIPO - Habilidad para cooperar con los demás para alcanzar un objetivo.



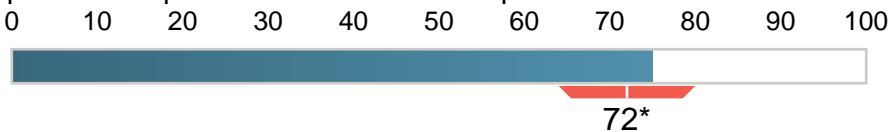
76
MD

10. PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN - Capacidad para establecer un proceso para las actividades que conlleven a la implementación de sistemas, procedimientos o resultados.



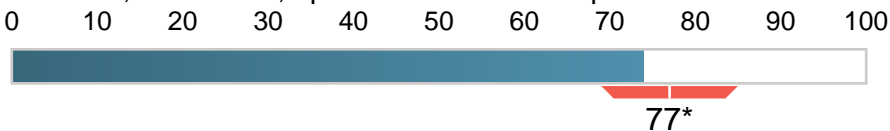
75
MD

11. RESPONSABILIDAD PERSONAL - Una medida de la capacidad para ser responsable de las acciones personales.



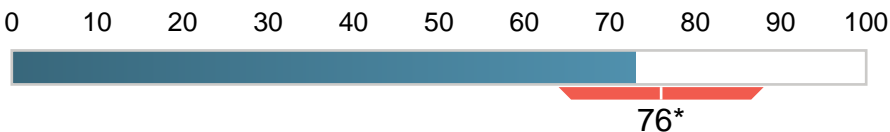
75
D

12. INFLUENCIA SOBRE LOS DEMÁS - Capacidad para influir en las acciones, decisiones, opiniones o formas de pensar de los demás.

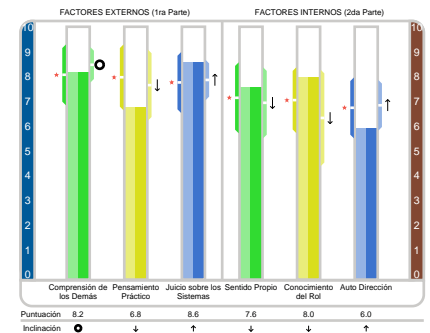


74
MD

13. FLEXIBILIDAD - Capacidad para modificar, responder e integrarse al cambio fácilmente con un mínimo de resistencia.



73
MD

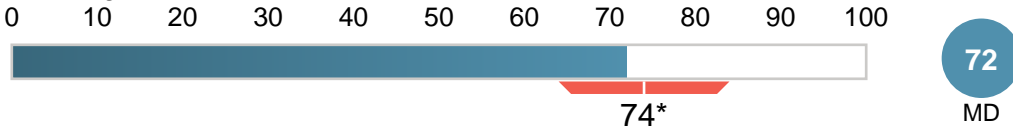


* El 68% de la población cae dentro de este rango.

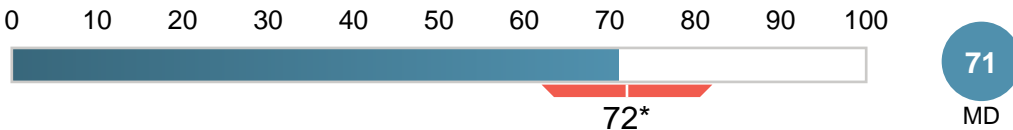


JERARQUÍA DE CAPACIDADES PERSONALES

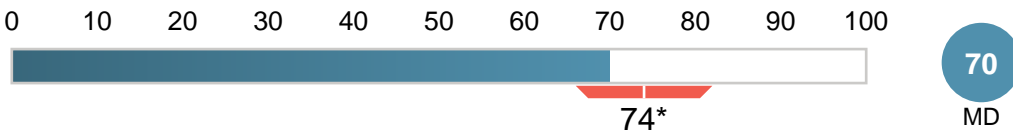
14. APRENDIZAJE CONTINUO - Capacidad para responsabilizarse y actuar para aprender e implementar nuevas ideas, métodos y tecnologías.



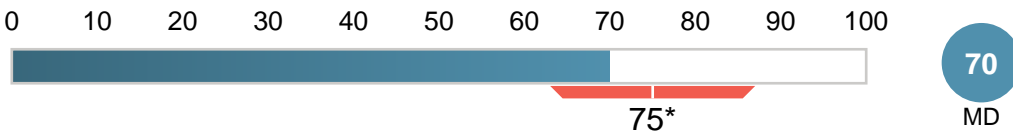
15. RESILIENCIA - Capacidad para recuperarse rápidamente de algún evento emocionalmente fuerte.



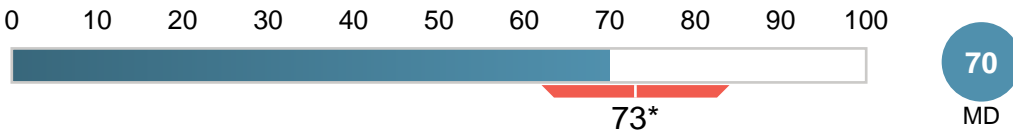
16. OBTENCIÓN DE RESULTADOS - Capacidad para establecer, buscar y alcanzar resultados sin importar los obstáculos o circunstancias.



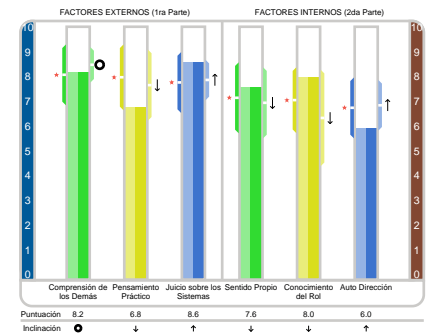
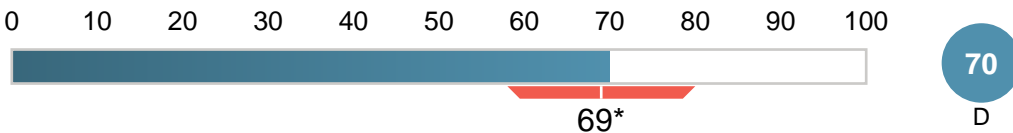
17. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS - Capacidad para identificar los componentes clave de un problema para formular una solución o soluciones.



18. PENSAMIENTO CONCEPTUAL - Capacidad para analizar situaciones hipotéticas o conceptos abstractos para generar entendimiento de la realidad.



19. EMPUJE - Capacidad para iniciar y mantener un proyecto sin la necesidad de una motivación externa

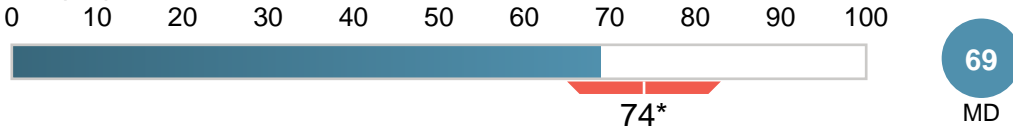


* El 68% de la población cae dentro de este rango.

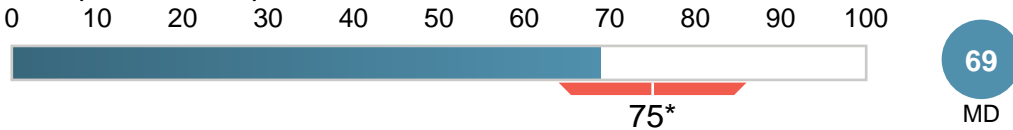


JERARQUÍA DE CAPACIDADES PERSONALES

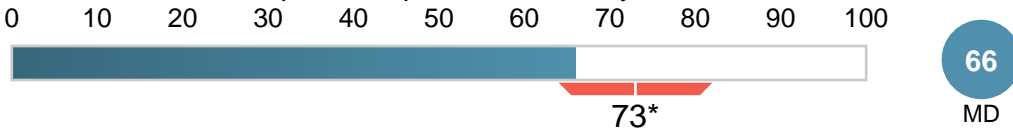
20. AUTO GESTIÓN - Capacidad para priorizar y completar tareas de tal forma que entregue los resultados deseados dentro del plazo de tiempo previsto.



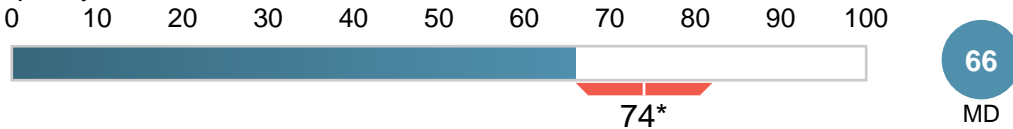
21. RESPONSABILIDAD POR LOS DEMÁS - Capacidad para asumir la responsabilidad por las acciones de los demás.



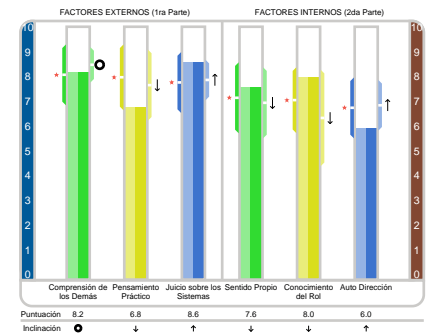
22. ORIENTACIÓN A RESULTADOS - Capacidad para identificar las acciones necesarias para completar las tareas y obtener resultados.



23. TOMA DE DECISIONES - Capacidad para analizar todos los aspectos de una situación para obtener una percepción más profunda y que ayude en la elección de alternativas de acción.



* El 68% de la población cae dentro de este rango.



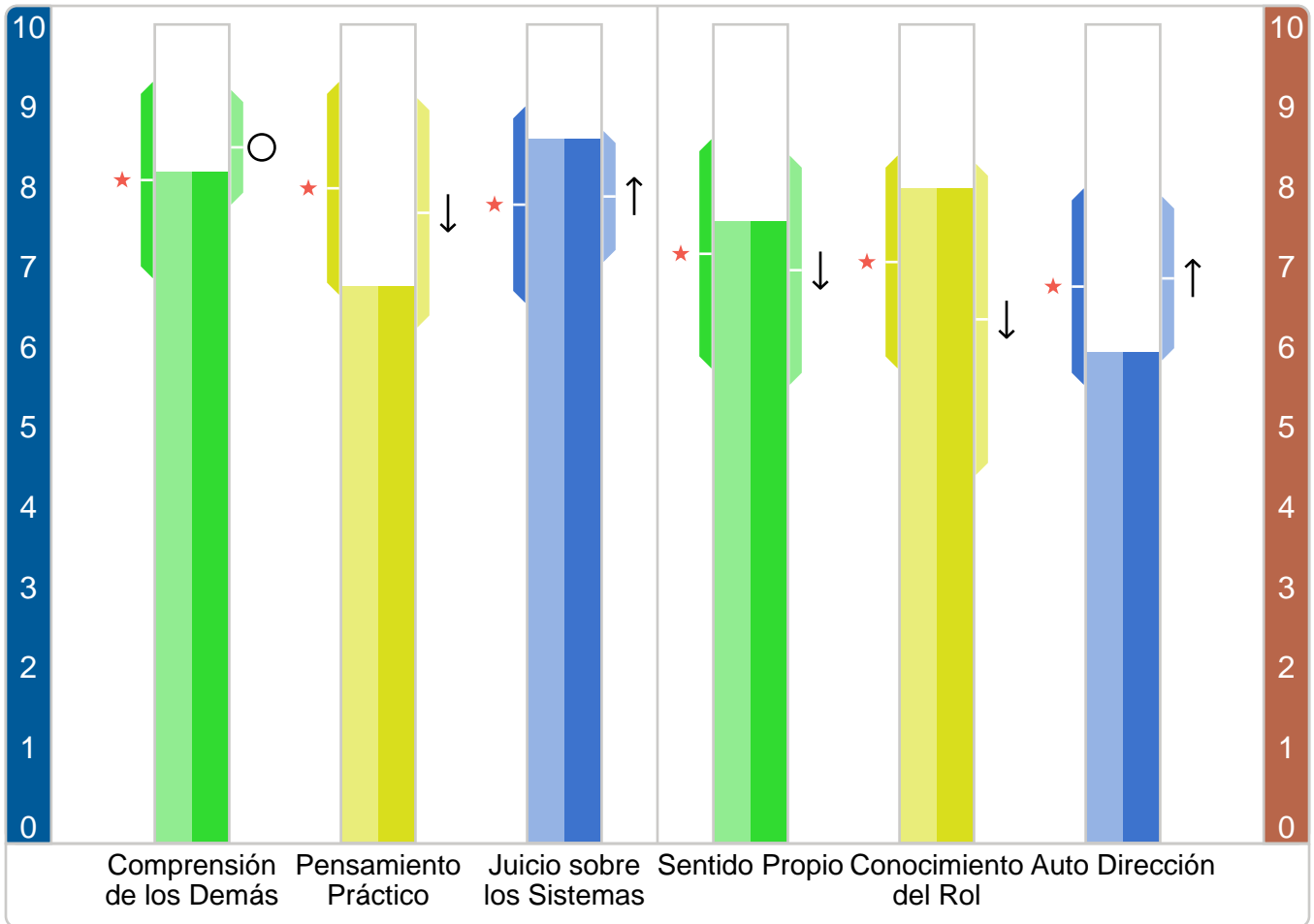


BALANCE DIMENSIONAL TriMetrix®

- ★ Promedio de la Población
- ↑ Sobre valoración
- Neutral
- ↓ Valorización Baja

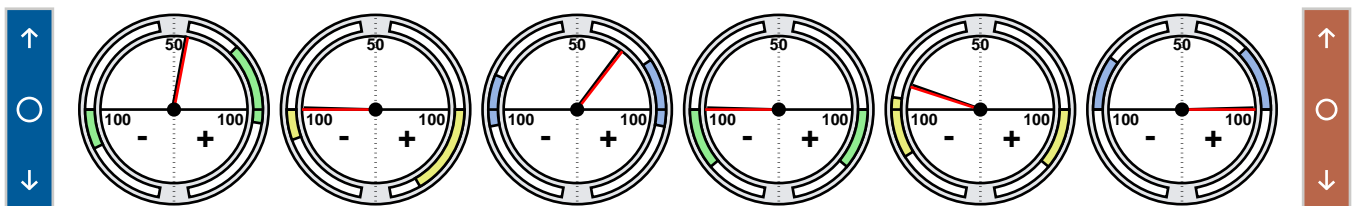
FACTORES EXTERNOS (1ra Parte)

FACTORES INTERNOS (2da Parte)



Puntuación 8.2 6.8 8.6 7.6 8.0 6.0

Inclinación ○ ↓ ↑ ↓ ↓ ↑



Rev: 0.90-0.80