

# SUCCESS INSIGHTS®

Informe de Perfil Personal

Versión General

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

**John Doe**

30/4/2001

# INTRODUCCIÓN

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

El comportamiento es una parte necesaria e integral de la forma de ser de una persona. En otras palabras, gran parte de nuestro comportamiento proviene de la "naturaleza" (inherente), y otra parte proviene de la "nutrición" (educación). Es el lenguaje universal de "cómo actuamos", o nuestro comportamiento humano observable.

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

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

Este informe analiza el estilo de comportamiento; es decir, el modo en que una persona hace las cosas. ¿Es este informe 100% verdadero? Sí, no, o quizás. Sólo medimos el comportamiento. Nosotros sólo le ofrecemos afirmaciones sobre determinadas áreas de conducta en las cuales usted muestra ciertas tendencias. Anule cualquier afirmación que aparezca en el presente informe que no se aplique a su vida, una vez que la haya verificado con un amigo o compañero.

*"Todas las personas exhiben los cuatro factores comportamentales con diferentes grados de intensidad".*  
—W.M. Marston

# CARACTERISTICAS GENERALES

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

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

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

# CARACTERISTICAS GENERALES

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

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

# VALORES QUE APORTA A LA ORGANIZACION

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

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

# PUNTOS A CHEQUEAR EN LA COMUNICACION

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

Procure:

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

# LO QUE NO SE DEBE HACER EN LA COMUNICACION

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

NO:

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

## ENTORNO DE TRABAJO IDEAL

*Esta sección identifica el entorno ideal de trabajo basado en el estilo básico de John. Las personas con limitada flexibilidad se encontrarán incómodas trabajando en un entorno que no se describe en esta sección. Las personas que poseen dicha flexibilidad usarán su inteligencia para modificar su comportamiento y se sentirán bien en cualquier entorno. Utilice esta sección para identificar las características ambientales que John necesita, así como las funciones y responsabilidades específicas con las que disfruta.*

- Trabajo poco rutinario, con desafíos y oportunidades.
- Evaluación basada en los resultados, no en el proceso en sí.
- Libertad de movimiento y actuación.
- Un ambiente donde pueda expresar sus ideas y puntos de vista.
- Un ambiente innovador y orientado hacia el futuro.
- Tareas que cambien periódicamente.
- Funciones y responsabilidades que requieran mucho contacto con la gente.
- Un superior jerárquico democrático con quien se pueda asociar.

# PERCEPCIONES

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

"Véase como le ven los demás"

## PERCEPCION DE SI MISMO

Usted generalmente se ve a sí mismo como:

Emprendedor	Asertivo
Competitivo	Seguro de sí mismo
Positivo	Ganador

## PERCEPCION DE LOS DEMAS

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

Exigente	Precipitado
Egoísta	Agresivo

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

Obstinado	Arrogante
Caprichoso	Testarudo

# DESCRIPTORES

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

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

# ESTILO NATURAL Y ADAPTADO

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

## PROBLEMAS - RETOS (Natural)

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

## PROBLEMAS - RETOS (Adaptado)

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

## PERSONAS - CONTACTOS (Natural)

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

## PERSONAS - CONTACTOS (Adaptado)

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

# ESTILO NATURAL Y ADAPTADO

## RITMO - CONSTANCIA (Natural)

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

## RITMO - CONSTANCIA (Adaptado)

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

## PROCEDIMIENTOS - NORMAS (Natural)

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

## PROCEDIMIENTOS - NORMAS (Adaptado)

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

# ESTILO DE TRABAJO ADAPTADO

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

- Cumplir con los plazos establecidos.
- Utilizar un vocabulario convincente en las ocasiones en que se necesita ser persuasivo.
- Ser persistente para terminar los trabajos.
- Prever y solucionar problemas.
- Gestionar una gran variedad de actividades.
- Actuar sin tener precedentes y tener habilidad para responder a los cambios en el trabajo diario.
- Cambiar de forma rápida de una actividad a otra.
- Disponer de un buen equipo de apoyo para gestionar el papeleo.
- Trabajar sin una supervisión constante.
- Mostrar un sentido del humor activo y creativo.
- Cuestionar el "status quo" y buscar métodos más efectivos de trabajo.

# CLAVES PARA MOTIVAR

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

John quiere:

- Sentirse libre del trabajo rutinario.
- El poder y la autoridad necesarios para asumir los riesgos y obtener los resultados.
- Un ambiente cambiante donde trabajar y divertirse simultáneamente.
- Realizar actividades fuera de la oficina, para que no haya ni un momento aburrido.
- Disponer de más tiempo.
- Nuevos desafíos y problemas que resolver.
- Ser visto como un líder.
- Gran variedad de actividades.
- Un sistema de apoyo, que se encargue de los detalles y el seguimiento.
- Prestigio, posición y cargos que le permitan gestionar el destino de otros.
- Viajes o cambios de lugar de trabajo.

# CLAVES PARA DIRIGIR

*En esta sección encontrará algunas de las necesidades que John 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. John, conjuntamente con su superior jerárquico, debería revisar la lista e identificar, al menos, las 3 ó 4 declaraciones que son más importantes para él. Esto le permitirá participar en la elaboración de su propio plan de dirección personal.*

John necesita:

- Presentaciones más lógicas que emocionales.
- Gestionar solamente una vez el papeleo rutinario.
- Esconder las emociones cuando es necesario.
- Que se le comunique cuando existe un desacuerdo o cuando rompe las reglas.
- Enfocar la conversación hacia las actividades de trabajo y desarrollar menos vida social.
- Un programa que equilibre trabajo y descanso.
- Negociar los compromisos cara a cara.
- Mantener un enfoque hacia los resultados y no sacrificar la productividad para satisfacer a la gente.
- Ayuda a la hora de controlar el tiempo y fijar prioridades.
- Comprender su papel en el equipo -- ya sea como miembro o como líder del mismo.
- Un estilo de dirección participativo.
- Más control del lenguaje corporal.

## AREAS DE MEJORA

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

John muestra una tendencia a:

- Interrumpir mucho, debido a su intranquilidad innata y su aversión a la rutina.
- Hacer comentarios improvisados, que suelen ser vistos como ataques personales.
- Ser impulsivo y buscar el cambio por el cambio. Puede cambiar sus prioridades a diario.
- Utilizar el monólogo en las conversaciones. No escuchar todo el relato antes de emitir su opinión.
- No ser constante debido a los continuos "parar y empezar" y a los cambios constantes de dirección.
- No integrarse en un equipo, a menos que lo haga en calidad de líder.
- No terminar lo que empieza, debido a que siempre añade más y más proyectos.
- No ser consciente de los problemas que las personas más lentas que él pueden tener respecto a su estilo de trabajo.

# PLAN DE ACCION

Nombre: John Doe

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

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

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

Area:

- 1.
- 2.
- 3.

Area:

- 1.
- 2.
- 3.

Area:

- 1.
- 2.
- 3.

Fecha de Inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de Revisión: \_\_\_\_\_

# INDICADOR DE FACTORES DE COMPORTAMIENTO™

Versión General

**John Doe**

30/4/2001

# INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

# ANÁLISIS DE FACTORES ESPECÍFICOS

John Doe

## DECISIÓN - ORIENTACIÓN A RESULTADOS

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



## SENTIDO DE URGENCIA

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



## VISIÓN DE FUTURO

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



## MOTIVACIÓN A OTROS

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



## AUTOCONFIANZA

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



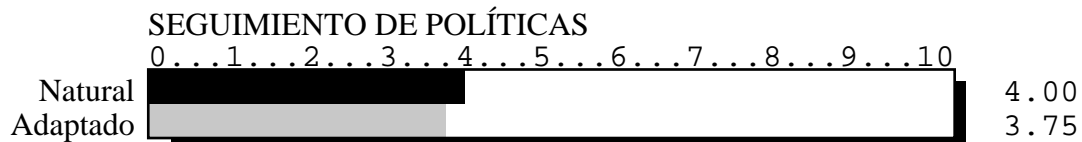
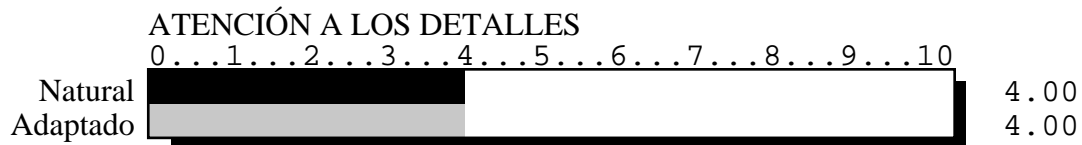
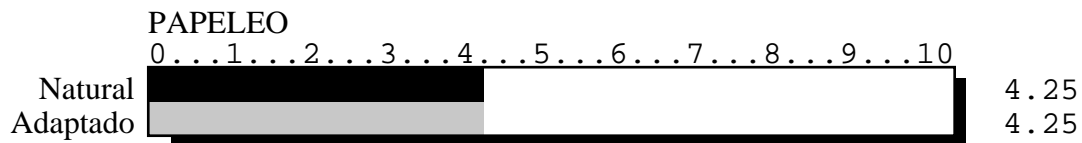
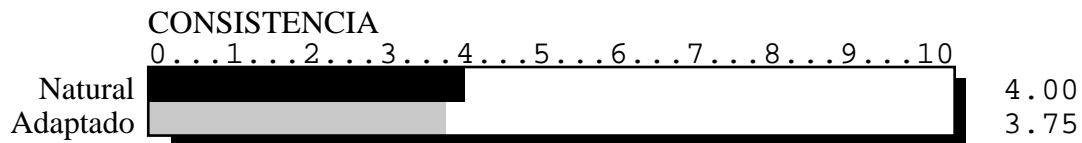
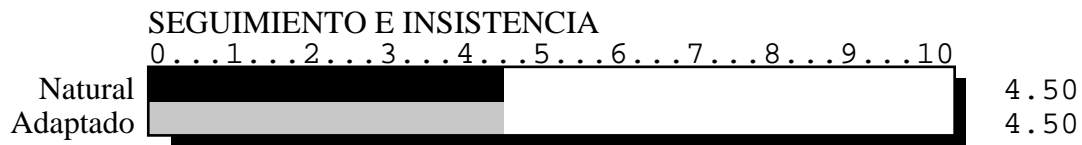
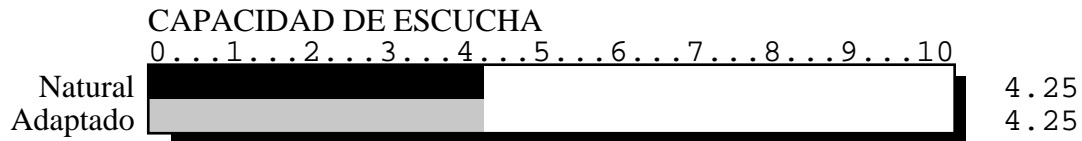
## RELACIÓN CON EMPLEADOS-CLIENTES

0...1...2...3...4...5...6...7...8...9...10



# ANÁLISIS DE FACTORES ESPECÍFICOS

John Doe

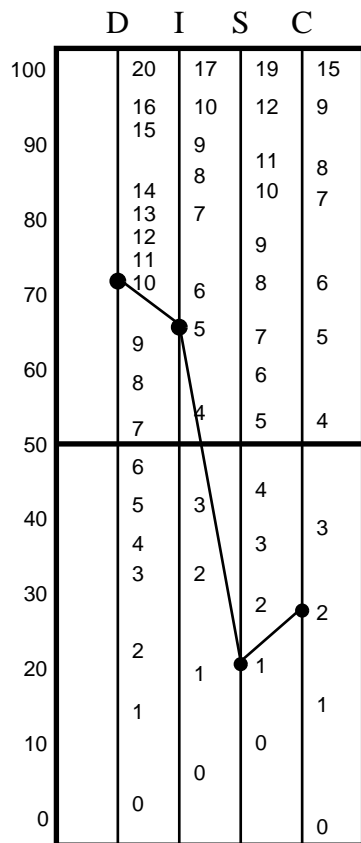


# GRÁFICOS DE ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO

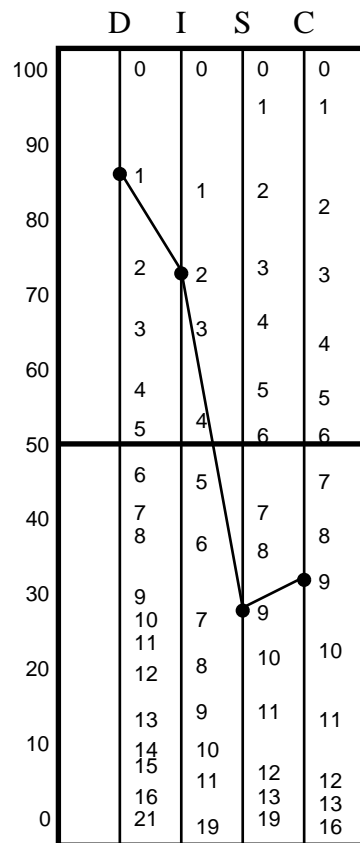
**John Doe**

30/4/2001

**MÁS**  
Gráfico I  
Estilo Adaptado



**MENOS**  
Gráfico II  
Estilo Natural



Puntuación  
%

10	5	1	2
72	66	22	29

1	2	9	9
86	73	29	33

# RUEDA DE PERFIL PERSONAL

## SUCCESS INSIGHTS® WHEEL

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

- 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 Perfil del Puesto de Trabajo, ver la relación entre su comportamiento y las necesidades de su trabajo.

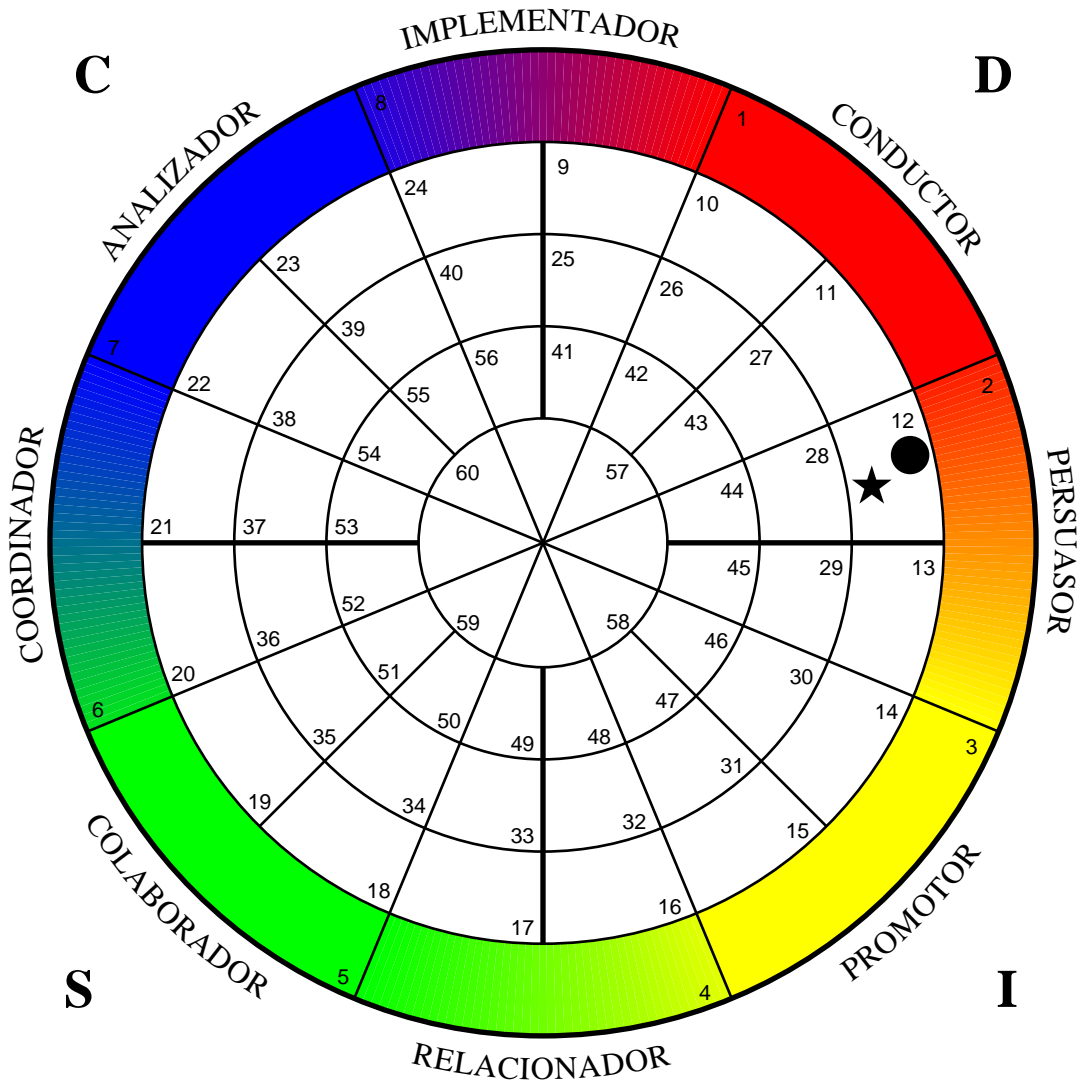
En la página siguiente su estilo Natural (círculo) y su estilo Adaptado (estrella) están ubicados en la Rueda. Si están ubicados en segmentos diferentes, entonces usted está adaptando su comportamiento. Cuanto más alejados estén estos puntos entre sí, mayor será la adaptación de comportamiento que usted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

Si usted forma parte de un grupo o equipo que también realizó el análisis de comportamiento DISC, sería interesante reunirse, usando la Rueda de cada persona, y 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 identificar si la comunicación, entendimiento y apreciación pueden incrementarse.

# RUEDA DE PERFIL PERSONAL SUCCESS INSIGHTS® WHEEL

**John Doe**

30/4/2001



Adaptado: ★ (12) PERSUASOR CONDUCTIVO

Natural: ● (12) PERSUASOR CONDUCTIVO

ITER Consultores

Tel. (34) 93-200.14.28; Fax (34) 93-414.37.27