



SUCCESS INSIGHTS®

Versión Team Building

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

María Ejemplo

Equipo de Recursos Humanos

9/3/2007

grupo Brain
Soldado de la Independencia 1119 (C1426BTO) Buenos Aires, Argentina
Teléfono (5411) 4776-3300
www.grupobrain.com.ar



INTRODUCCIÓN

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

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

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

- cómo usted responde ante problemas y desafíos
- cómo usted influencia a otros hacia su punto de vista
- cómo usted responde al ritmo del medio ambiente
- cómo usted responde a las reglas y procedimientos establecidos por otros

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

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



CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

Basándose en las respuestas que María ha hecho, este informe ha generado afirmaciones generales de comportamiento para proveer información sobre su conducta natural. Esto significa, que si se la deja a solas, estas declaraciones identifican COMO ELLA ELEGIRIA HACER EL TRABAJO. Use esta información para tener una comprensión más profunda acerca del comportamiento natural de María.

María trata de influir en otros por medio del establecimiento de una relación personal y, muchas veces, hará favores para establecer y desarrollar esta relación. Ella es una persona muy accesible, afectuosa y comprensiva. Ella cree en la posibilidad de obtener resultados mediante una adecuada gestión del equipo. Prefiere el trabajo "en equipo". Ella busca la popularidad y el reconocimiento social. Le gusta tratar con gente en un ambiente social favorable. Puede que María tienda a estar de acuerdo con las personas para evitar confrontaciones. Ella ejerce su influencia sobre a la mayoría de la gente con su amabilidad. A María le gusta complacer a todos y le gusta que se le reconozca su deseo de ayudar a otros siempre que lo necesitan. Ella es muy optimista y, generalmente, muestra un buen sentido del humor. María, en calidad de directiva, supervisora o líder de un equipo, puede gestionar las habilidades y capacidades de los miembros de su equipo, con el fin de estimular su integración y participación. Ella puede ser vista como una persona de buena voluntad y predisposición.

María tiene la habilidad de mostrar su disponibilidad tanto de forma verbal como no verbal, facilitando que la gente sea abierta, confíe en ella, y la vea como una persona receptiva y con predisposición a ayudar. Cuando tiene una elevada preocupación sobre un problema en particular, los que le rodean pueden estar seguros de que lo percibirán. Probablemente, su preocupación será expresada de forma emocional. A María le gusta participar en la toma de decisiones. Debido a su grado de confianza en



CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

la gente y a su deseo de ser aceptada, puede que, a veces, sobrevalore las capacidades de los otros. María prefiere no dirigir personas. Puede ser que evite la aplicación directa de acciones disciplinarias, porque le gusta mantener relaciones amistosas. Toma las decisiones después de reunir los hechos y la información necesaria. A María le gusta trabajar con superiores jerárquicos que toman decisiones rápidas.

María es muy optimista acerca de su capacidad para convencer y persuadir a la gente hacia su modo de pensar. Ella tiende a influenciar a la gente para que piensen como ella mediante su forma de hablar, mientras otros lo hacen a través de informes. Generalmente, María gesticula al hablar. Ella se siente a gusto con casi todas las personas y puede mostrarse informal y relajada con ellas. Incluso cuando trata con extraños María hará lo posible por hacerles sentir bien. María es buena a la hora de calmar situaciones conflictivas. Los demás creen que realmente está interesada en ayudar a la gente, asumiendo un papel conciliador. Ella tiende a manejar su franqueza de forma amistosa. Generalmente se la reconoce como una persona muy amable, honesta y confiable. Para María es importante utilizar su habilidad para tratar gente a la hora de "facilitar" el acuerdo entre las personas. Suele centrar su atención en los aspectos que tienen en común, antes que en los puntos de discrepancia.



ESTILO DE TRABAJO

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

- Mantener el lugar de trabajo limpio y organizado.
- Seguir un modelo de trabajo tradicional y orientado hacia la calidad.
- Controlarse cuando ocurre algún enfrentamiento.
- Prioridad de la calidad frente a la eficiencia.
- Resolver los problemas cuidadosa y analíticamente.
- Necesita un método de toma de decisiones práctico y probado con anterioridad.
- Enfoque cuidadoso y bien elaborado en la toma de decisiones.
- Meticulosa atención al orden y disciplina.
- Ser una buena "jugadora de equipo".
- Cálculo de los riesgos antes de actuar.
- Mostrarse cordial y servicial cuando está tratando con nuevos clientes.
- Sensibilidad hacia las reglas y regulaciones existentes.



VALORES QUE APORTA AL EQUIPO

Esta sección del informe identifica el valor que aporta María al equipo de trabajo. Analice esta lista e identifique los valores más importantes para el equipo.

- Transforma la confrontación en algo positivo.
- Es creativa en la solución de problemas.
- Expresa sus sentimientos.
- Es optimista y entusiasta.
- Es adaptable.
- Respeta la autoridad y la estructura organizacional.



VALORES QUE APORTA A LA ORGANIZACION

Esta sección del informe identifica el comportamiento que María aporta a la organización. Utilice estas afirmaciones para capitalizar su valor al equipo y la organización.

- Siempre está preocupada por la buena calidad del trabajo.
- Transforma la confrontación en algo positivo.
- Define, clarifica, investiga, critica y prueba.
- Es objetiva. Está "anclada" en la realidad.
- Es cooperadora con su equipo.
- Es flexible.
- Está bien preparada y cualificada en su especialidad técnica



COMUNICACIÓN EFECTIVA

Muchas personas son concientes y se muestran sensibles a la forma en que a ellos les gusta comunicarse. Muchos encuentran esta sección extremadamente precisa e importante para mejorar la comunicación interpersonal. En esta página se da una lista de las cosas que se DEBEN hacer al comunicarse con María. Lea cada afirmación e identifique 3 ó 4 afirmaciones que sean más importantes para ella. Recomendamos resaltar las cosas más importantes que se DEBEN hacer y proveer una lista para aquellos que se comunican mas frecuentemente con María.

Lo que se debe hacer:

- Ser sincero y usar un tono de voz que manifieste sinceridad.
- Apoyar lo que dice con datos e información correcta.
- Proporcionar datos y hechos prácticos, sólidos y tangibles.
- Tomarse el tiempo necesario y ser persistente.
- Tomarse el tiempo necesario para asegurarse de que ella está de acuerdo y que comprende lo que usted le dice.
- Estar preparado.
- Establecer un calendario, cuando haya que llevar a cabo una nueva acción.
- Darle tiempo para que ella pueda preguntar.
- Permita el diálogo y acepte las discrepancias.
- Aportar ideas para llevar a cabo la acción.
- Observar sus gestos para saber si hay aprobación o no.
- Dedicar tiempo a socializar y a establecer una relación satisfactoria.
- Hablar sobre ella, sus aspiraciones y las opiniones que ella encuentra estimulantes.



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 María. Revise cada declaración con María e identifique aquellos métodos de comunicación que producen frustración o reducen la calidad de la misma. Compartiendo esta información, ambas partes podrán negociar un estilo de comunicación que sea de mutuo acuerdo.

Lo que no se debe hacer:

- Hablar con ella cuando usted está muy enojado.
- Dejar las decisiones "colgando en el aire".
- Bromear mucho o atenerse demasiado a la agenda y al horario.
- Presionar demasiado, o ser poco realista con respecto a los plazos.
- Hacer promesas que no pueda cumplir.
- Ser condescendiente con ella.
- Centrarse en los datos, las cifras y las abstracciones.
- Dejar las cosas al azar.
- Usar testimonios de fuentes poco fiables.
- Dirigir o proteger; controlar excesivamente la conversación.
- Ser dictatorial.
- Adueñarse de las ideas que ella propone.
- Ser brusco, frío o extremadamente callado.



ESTILOS DE COMUNICACION

Esta sección contiene sugerencias sobre métodos que mejorarán la comunicación de María con los demás. Incluye una pequeña descripción de los tipos de personas más corrientes con las que puede estar en contacto. Adaptándose al estilo de comunicación deseado por la otra persona, María será más efectiva en su comunicación con ella. Quizá tenga que desarrollar cierta flexibilidad a la hora de variar su propio estilo de comunicación. Esta flexibilidad y la habilidad para interpretar las necesidades de los demás, marca la diferencia de los grandes comunicadores.

<p>Cuando se comunique con una persona dependiente, conservadora, perfeccionista, cuidadosa y conformista:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Prepare su "conversación" por adelantado. ■ Vaya directamente al asunto. ■ Sea precisa y realista. <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ser desconcertante, dejar cosas al azar, ser informal, hablar en voz alta. ■ Presionar demasiado o ser poco realista con los plazos. ■ Ser desorganizada o confusa. 	<p>Cuando se comunique con una persona ambiciosa, enérgica, decidida, independiente y orientada hacia las metas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sea clara, específica, breve y concreta. ■ Vaya directamente al asunto. ■ Esté preparada con material de apoyo en un "paquete" bien organizado. <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Hablar de cosas poco relevantes. ■ Ser evasiva y poco clara. ■ Parecer desorganizada.
<p>Cuando se comunique con una persona paciente, predecible, desconfiada, firme, relajada y modesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Empiece con un comentario personal que rompa el hielo. ■ Presente su idea suavemente, sin tono amenazador. ■ Pregunte "¿Cómo?", averigüe sus opiniones. <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ser impetuosa y precipitada, yendo en seguida al asunto. ■ Ser dominante y exigente. ■ Forzarla a responder rápidamente. 	<p>Cuando se comunique con una persona carismática, entusiasta, amistosa, expresiva y política:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Establezca un ambiente cálido y amistoso. ■ No entre en demasiados detalles (póngalos por escrito) ■ Haga preguntas que le permitan conocer sus opiniones o comentarios. <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Evitar ser distante, fría o callada. ■ Controlar la conversación. ■ Pasar por alto hechos, alternativas, abstracciones.



FACTORES DE EFECTIVIDAD PARA TRABAJO EN EQUIPO

El estilo de trabajo de María puede o no ser compatible con otros miembros del equipo. Cada miembro del equipo aporta sus fortalezas y debilidades. Esta sección del informe permite analizar sus fortalezas y debilidades. Analice y comparta estas afirmaciones con otros miembros del equipo. Recuerde, una fortaleza puede convertirse en una debilidad si es forzada en exceso.

- FORTALEZA - Posee buenas habilidades para las relaciones interpersonales. DEBILIDAD POTENCIAL - Puede ser demasiado indulgente y tener problemas para disciplinar a otros.
- FORTALEZA - Orientado a las personas. DEBILIDAD POTENCIAL - Tener una visión poco realista en la valoración de las personas . Tender a confiar indiscriminadamente en la gente.
- FORTALEZA - Valora a las personas sobre las cosas - DEBILIDAD POTENCIAL - Tener dificultad en planificar y controlar tiempos cuando hay personas involucradas.



PERCEPCIONES

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

"Véase como la ven los demás"

PERCEPCION DE SI MISMA

Usted generalmente se ve a sí misma como:

Entusiasta	Extrovertida
Encantadora	Inspiradora
Persuasiva	Optimista

PERCEPCION DE LOS DEMAS

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

Vanidosa	Charlatana
Optimista en exceso	Irrealista

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

Excesivamente confiada	Superficial
No Escucha	Soñadora



DESCRIPTORES

Basado en las respuestas de María, 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 Egocéntrica Impulsora Ambiciosa Pionera Fuerte-Voluntariosa Enérgica Decidida Agresiva Competitiva Determinada Atrevida Curiosa Responsable	Efusiva Inspiradora Magnética Política Entusiasta Demostrativa Persuasiva Cálida Convincente Elegante Equilibrada Optimista Confiada Sociable	Flemática Relajada Resistente al Cambio No demostrativa Pasiva Paciente Posesiva Predecible Consistente Premeditada Constante Estable	Evasiva Preocupada Cuidadosa Dependiente Cautelosa Convencional Exigente Prolija Sistemática Diplomática Exacta Con tacto Abierta Juicio balanceado
Conservadora Calculadora Cooperadora Indecisa Moderada Insegura No demandante Cautelosa Suave Agradable Modesta Pacífica Recatada	Reflexiva Fáctica Calculadora Escéptica Lógica No demostrativa Sospechadora Prosaica Incisiva Pesimista Malhumorada Crítica	Versátil Activa Inquieta Alerta Orientada a la variedad Demostrativa Impaciente Orientada a la presión Ansiosa Flexible Impulsiva Impetuosa Hipertensa	Firme Independiente Voluntariosa Terca Obstinada Porfiada No sistemática Soberbia Desinhibida Arbitraria Inflexible No detallista



PLAN DE ACCION

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

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Comunicación (escucha) | <input type="checkbox"/> Manejo del Tiempo |
| <input type="checkbox"/> Objetivos de Equipo | <input type="checkbox"/> Objetivos de Carrera |
| <input type="checkbox"/> Establecimiento de Prioridades | <input type="checkbox"/> Objetivos Personales |
| <input type="checkbox"/> Entendimiento del equipo | <input type="checkbox"/> Desarrollo de Habilidades |

Area: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Area: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Area: _____

- 1.
- 2.
- 3.

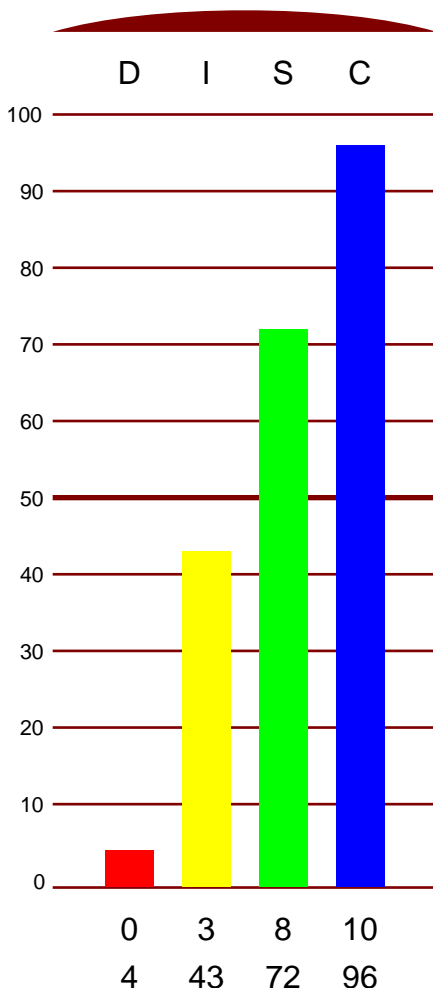
Fecha de Inicio: _____ Fecha de Finalización: _____

GRÁFICOS DE ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO

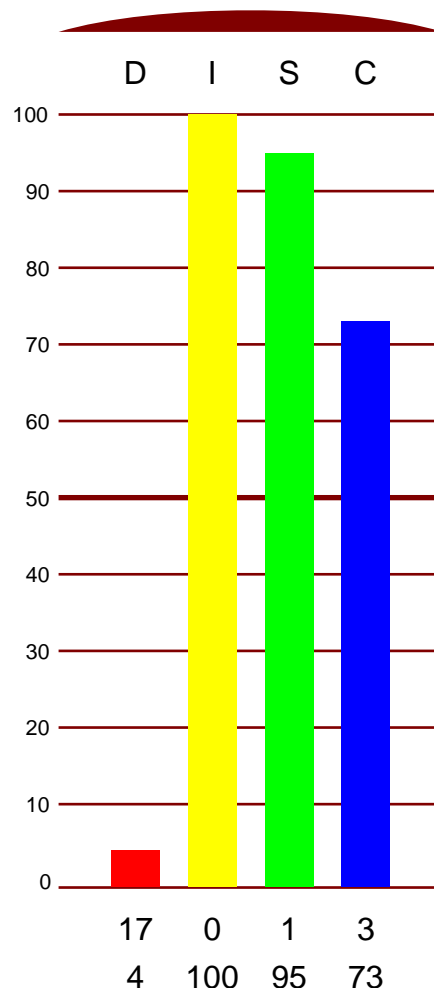
9/3/2007

MÁS
Gráfico I

Respuesta al Medio Ambiente



MENOS
Gráfico II
Estilo Básico



Puntuación
%



RUEDA DE PERFIL PERSONAL SUCCESS INSIGHTS® WHEEL

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

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

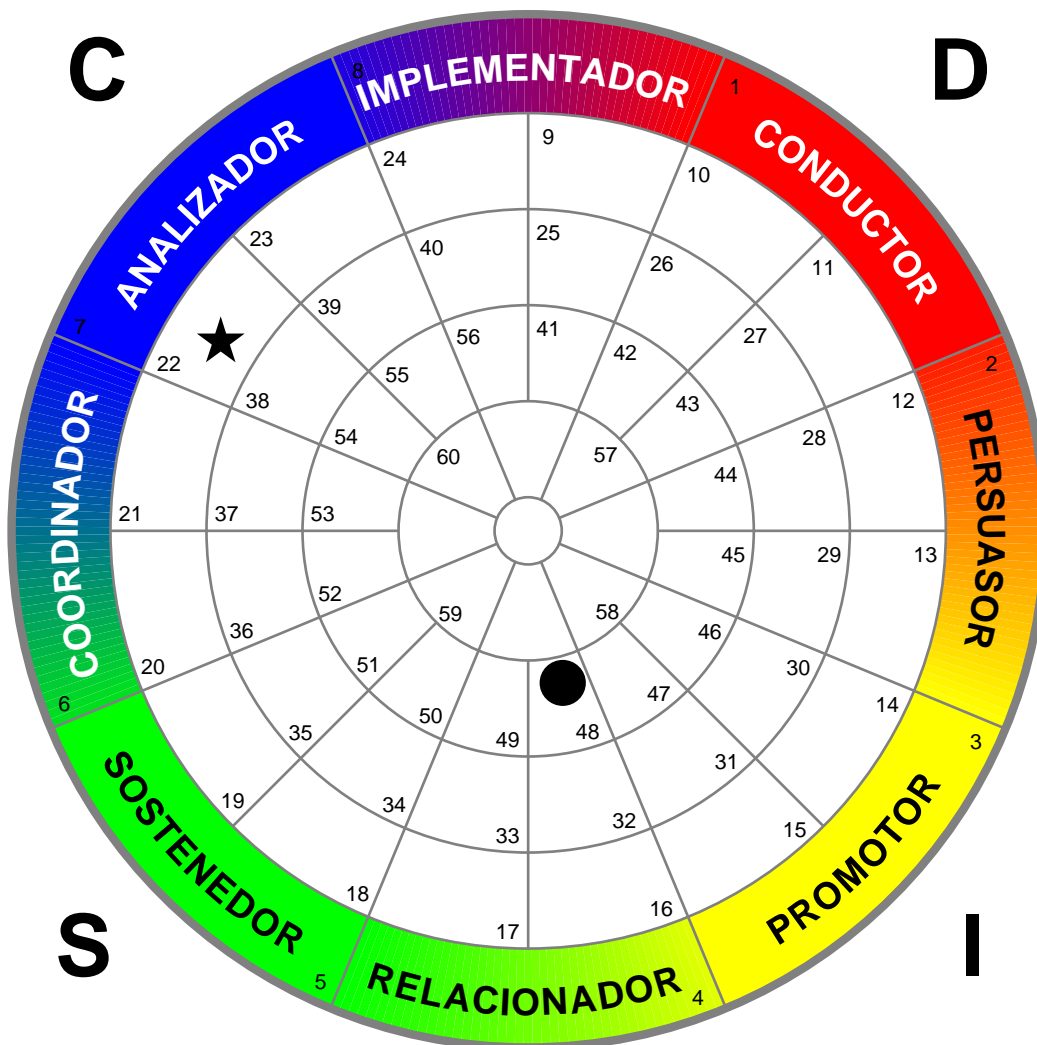
Note que en la página siguiente su estilo Natural (círculo) y su estilo Adaptado (estrella) están trazados en la Rueda. Si están graficados en cajas diferentes, entonces usted está adaptando su comportamiento. Cuanto más alejados estos puntos estén el uno del otro, tanto más usted está adaptando su comportamiento.

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



RUEDA DE PERFIL PERSONAL SUCCESS INSIGHTS® WHEEL

9/3/2007



Adaptado: ★ (22) ANALIZADOR COORDINADOR
 Natural: ● (48) RELACIONADOR PROMOTOR