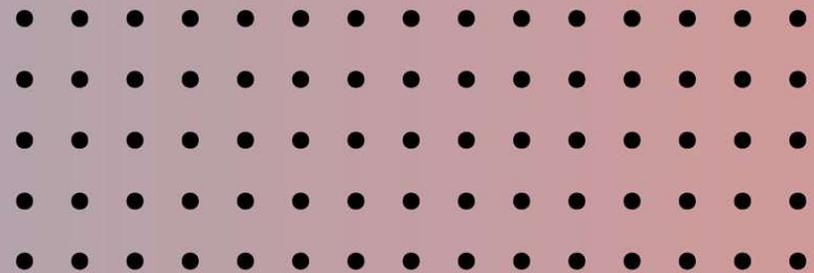


Acciones de Aprendizaje

D.I.S.C.



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®



MI REPORTE PERSONAL DISC TTISI

Comparte tu Reporte Personal DISC TTISI con alguna persona de tu entorno profesional o personal que pueda entregarte retroalimentación constructiva sobre tu Estilo de Comportamiento.

Lean en conjunto la sección CARACTERÍSTICAS GENERALES y pídele que te indique qué frases describen mejor tu estilo de comportamiento o trabajo, con ejemplos de situaciones concretas en donde tu DISC se vea en la acción. Si existieran frases que tú encuentres que no te describen tanto, revisa con esta persona cuál es su percepción al respecto.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Basado en las declaraciones que Juan ha hecho, este informe ha seleccionado afirmaciones generales para darle una amplia visión y comprensión acerca de su estilo de trabajo. Estas declaraciones describen el comportamiento básico natural que él aporta a su trabajo. Esto significa que si se le da la oportunidad, estas declaraciones identificarán el Código de Estilo de Trabajo. Con estas características generales para tener una comprensión más profunda acerca del comportamiento natural de Juan.

Juan mantiene buenas relaciones tanto dentro como fuera de la oficina. Demuestra siempre una actitud cordial y se preocupa por las personas que forman parte de su vida. A Juan le gusta que tanto su vida personal como profesional tenga un esquema definido y predecible. Prefiere los trabajos que cuenten con un programa previamente trazado. Da la impresión de aceptar plenamente a los demás. Sin embargo, puede tener ciertas reservas que no demuestra fácilmente. Los demás lo ven como un buen compañero, porque siempre está dispuesto a ayudar e intentar comprender a sus amigos. Con frecuencia, su objetivo es asegurar la pertenencia y su lealtad para con un equipo. Es un miembro estable que depende de su grupo. Él puede tener problemas para expresar sus sentimientos cuando cree que estos pueden afectar la relación con los demás. Cuando la situación lo amerita, Juan defiende "agresivamente" sus creencias. Él cree que lo que se propone a través del trabajo duro y constante. Le gusta trabajar en la misma tarea hasta que la termina. Juan considera que el apoyo de los demás es un buen medio para alcanzar sus objetivos. Las relaciones que mantiene con los demás son cordiales, personales y amistosas.

Juan trata de mantener un juicio equilibrado y objetivo. Es la persona que proporciona estabilidad al grupo. Una vez que toma una decisión, él puede ser muy obstinado e inflexible. Ha tomado la decisión después de haber recopilado mucha información y, probablemente, no deseará repetir el proceso. Para él es muy importante elaborar y seguir sus planes. Es sensible a los sentimientos de los demás y está dispuesto a prestar su apoyo a aquellos que están experimentando dificultades. Lucha por sus creencias y por lo que quiere. En ocasiones puede "defenestrar" las malas noticias si considera que el decirlo abiertamente puede hacer sentir mal a alguien. Él no quiere dañar la relación que tiene con ninguna persona. A Juan se le facilita tomar decisiones cuando sabe que estas han sido tomadas previamente por personas a quienes conoce y respeta. Él prefiere planificar su trabajo y desarrollarlo de acuerdo a su propio plan. Los demás suelen estar contentos.



Juan Pérez
Copyright © 1984-2021, Target Training International Ltd.

VALORES QUE APORTA A LA ORGANIZACIÓN

Esta sección del informe identifica los hábitos y comportamientos específicos que Juan 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 Juan, la organización puede desarrollar un sistema para capitalizar su valor en la empresa, haciéndolo formar parte integral del equipo.

- ✓ Es adaptable.
- ✓ Se preocupa por la calidad.
- ✓ Es paciente y tiene empatía.
- ✓ Le gusta ayudar a los demás.
- ✓ Es flexible.
- ✓ Respeta la autoridad y la estructura organizacional.
- ✓ Está orientado hacia las personas.



Juan Pérez
Copyright © 1984-2021, Target Training International Ltd.

Revisen luego la sección VALORES QUE APORTA A LA ORGANIZACIÓN y solicita a la persona recomendaciones para potenciar aún más tus talentos en tu vida profesional y/o personal.



MAPEO DISC

Identifica las principales preferencias de comportamiento de las personas de tu entorno cercano profesional y/o personal para luego desplegar estrategias de adaptación para una mayor sintonía. En el recuadro izquierdo anota los nombres de las personas, y a la derecha revisa las recomendaciones para sintonizar mejor.

C Cumplimiento	D Dominio
S Estabilidad	I Influencia

C Cumplimiento <i>Cuando se comunique con una persona dependiente, conservadora, perfeccionista, cuidadosa y cumplida:</i> <ul style="list-style-type: none">✓ Prepare su "conversación" por adelantado.✓ Vaya directamente al asunto.✓ Sea precisa y realista.✗ Generar desconcierto, dejar cosas al azar, ser informal, hablar en voz alta.✗ Presionar demasiado o ser poco realista con los plazos.✗ Ser desorganizada o confusa.	D Dominio <i>Cuando se comunique con una persona ambiciosa, enérgica, decidida, independiente y orientada hacia las metas:</i> <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.✗ Hablar de cosas poco relevantes.✗ Ser evasiva y poco clara.✗ Parecer desorganizada.
S Estabilidad <i>Cuando se comunique con una persona paciente, predecible, desconfiada, firme, relajada y modesta:</i> <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.✗ Ser impetuosa y precipitada, yendo en seguida al asunto.✗ Ser dominante y exigente.✗ Forzarla a responder rápidamente.	I Influencia <i>Cuando se comunique con una persona carismática, entusiasta, amistosa, expresiva y política:</i> <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.✗ Evitar ser distante, fría o callada.✗ Controlar la conversación.✗ Pasar por alto hechos, alternativas, abstracciones.

info@ttisuccessinsights.cl
www.ttisuccessinsights.cl



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

