



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

Talent Insights

Versión Gestión Personal

John Doe

Company

25/3/2021

INDICE



INTRODUCCIÓN - <i>DONDE LA OPORTUNIDAD SE ENCUENTRA CON EL TALENTO®</i>	4
INTRODUCCIÓN - <i>SECCIÓN DE COMPORTAMIENTOS</i>	5
CARACTERÍSTICAS GENERALES	6
VALORES QUE APORTA - <i>A LA ORGANIZACIÓN</i>	8
LISTA DE PUNTOS PARA REVISAR - <i>EN LA COMUNICACIÓN</i>	9
LISTA DE PUNTOS PARA REVISAR - <i>CONSTANTE</i>	10
ESTILOS DE COMUNICACION	11
PERCEPCIONES - <i>"VÉASE COMO LO VEN LOS DEMÁS"</i>	12
LA AUSENCIA DE UN FACTOR DE COMPORTAMIENTO	13
DESCRIPTORES	14
ESTILO NATURAL Y ADAPTADO	15
ESTILO DE TRABAJO ADAPTADO	17
QUÉ LE HACE PERDER TIEMPO	18
ÁREAS DE MEJORA	21
JERARQUÍA CONDUCTUAL	22
GRÁFICAS STYLE INSIGHTS®	24
CONTINUUM CONDUCTUAL - <i>CONTINUUM CONDUCTUAL</i>	25
SUCCESS INSIGHTS® WHEEL	26
ENTENDIENDO TUS FUERZAS IMPULSORAS	28
CARACTERÍSTICAS GENERALES	29
FORTALEZAS Y LIMITACIONES	31
FACTORES REVITALIZADORES Y ESTRESANTES	32
FUERZAS IMPULSORAS PRIMARIAS	33
FUERZAS IMPULSORAS SITUACIONALES	34
FUERZAS IMPULSORAS INDIFERENTES	35
ÁREAS DE CONCIENCIA	36
CONTINUUM MOTIVACIONAL - <i>CONTINUUM MOTIVACIONAL</i>	37
RUEDA DE LAS FUERZAS IMPULSORAS	38
RUEDA DE LOS DESCRIPTORES	39
INTRODUCCIÓN - <i>INTEGRACIÓN DE LOS COMPORTAMIENTOS Y LAS FUERZAS IMPULSORAS</i>	40
FORTALEZAS POSIBLES: COMPORTAMIENTO Y LOS MOTIVADORES	41

INDICE

Constante



POTENCIAL CONFLICTO: COMPORTAMIENTO Y DE MOTIVADORES	42
AMBIENTE IDEAL	43
CLAVES PARA MOTIVAR	44
CLAVES PARA DIRIGIR	45
PLAN DE ACCIÓN	46

INTRODUCCIÓN



Donde la oportunidad se encuentra con el Talento®

El reporte de TTI Success Insights® Talent Insights se diseñó para incrementar el entendimiento de los talentos de una persona. El reporte le proporciona información en tres áreas diferentes: comportamientos, fuerzas impulsoras y la integración de ambas. El comprender las fortalezas y debilidades en estas áreas lo conducirá a lograr un desarrollo personal y profesional así como a un nivel más alto de satisfacción.

A continuación se muestra, de manera detallada, una visión sobre cómo se encuentra la persona en las tres secciones principales:

Comportamientos

Esta sección del reporte se diseñó para ayudarle a obtener un mejor entendimiento de usted mismo y de los demás. La habilidad de interactuar efectivamente con la gente puede ser la diferencia entre el éxito y el fracaso en su trabajo y en su vida personal. La interacción efectiva comienza con la percepción adecuada sobre uno mismo.

Fuerzas Impulsoras

Esta sección del reporte le ofrece información sobre por qué actúa. Aplicándolas y con un proceso de Coaching puede lograr un impacto enorme en su valoración de vida. Una vez que sepa qué es lo que le motiva a actuar estará en condiciones de entender por qué se generan los conflictos.

Integración de Comportamientos y Fuerzas Impulsoras

Esta sección del reporte le ayudará a integrar el cómo y por qué actúa. Una vez que entienda cómo funciona la integración de sus comportamientos y fuerzas impulsoras, podrá desempeñarse mejor y experimentar mayores niveles de satisfacción.

INTRODUCCIÓN

Sección de Comportamientos



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 quién es. En otras palabras, mucho de nuestro comportamiento proviene de nuestra naturaleza inherente y de nuestra forma en que fuimos educados. Es el lenguaje universal de "cómo actuamos", o de nuestro comportamiento observable.

En este reporte se miden cuatro dimensiones de comportamiento normal. Estas 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 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 ser un rasgo de su comportamiento.

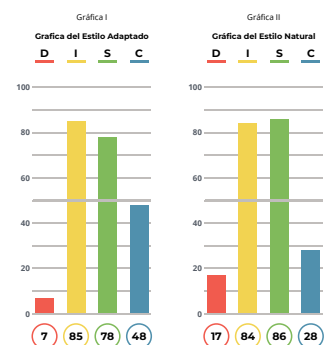
CARACTERÍSTICAS GENERALES



Con base en las respuestas de John, este reporte presenta algunas afirmaciones generales sobre su estilo de trabajo para darle una visión amplia y precisa sobre el mismo. Se señala también su comportamiento básico o natural. 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 consigue lo que se propone a través del trabajo duro y constante. Le gusta trabajar en la misma tarea hasta que la termina. En ambientes familiares se muestra espontáneo, desinhibido pues se encuentra en su zona de confort. A pesar de que casi siempre está orientado hacia los demás, tiene también su "lado técnico". Busca sentirse como en familia. Hace grandes esfuerzos con el fin de garantizar la "felicidad" de su personal y la de su equipo de trabajo. A John le gusta establecer su propio ritmo de trabajo. Cuando los demás tratan de presionarlo puede sentirse amenazado y mostrar algún tipo de resistencia. Él generalmente es considerado como una persona práctica y objetiva. Él puede mostrarse muy amigable con los demás en diversidad de situaciones, aunque principalmente lo hará con grupos cercanos (familia, amigos, conocidos...) Él es un buen colaborador en el equipo, aunque también le gusta disfrutar de su independencia. John no se resiste al cambio, aunque sí manifiesta resistencia cuando se lo imponen. Necesita ser un participante activo en todas aquellas situaciones que afectan directamente a su trabajo. Él 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.

John generalmente piensa detalladamente las decisiones importantes antes de actuar. 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. Él puede ser muy persistente y perseverante en su intento por alcanzar sus objetivos. A John se le facilita tomar decisiones cuando sabe que éstas han sido tomadas previamente por personas a quienes conoce y respeta. John es sensible a los sentimientos de los demás y está dispuesto a prestar su apoyo a aquellos que están atravesando dificultades. Él prefiere planificar su trabajo y desarrollarlo de acuerdo a su propio plan. Los demás suelen estar contentos teniendo a John en su equipo de trabajo. Él posee una buena habilidad para analizar situaciones personales, sobre todo aquellas que él mismo ha experimentado. Para él lo único importante a considerar son los hechos que se le



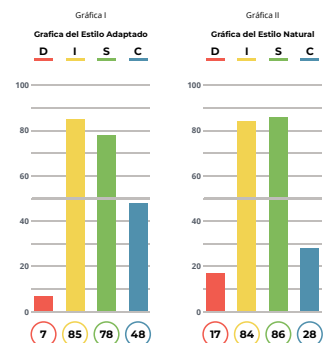
CARACTERÍSTICAS GENERALES



Constante

presentan.

John suele ser considerado, comprensivo y, en general, suele aceptar a los demás. Sin embargo, en algunas circunstancias, puede mostrarse cerrado cuando lo que está en juego son sus ideales o creencias. A John le gusta un estilo de comunicación abierto y amigable. Él es rápido para adaptarse a la dinámica y a la forma de trabajar de un grupo. Él aporta al grupo la habilidad que tiene para saber hablar con prudencia y escuchar con objetividad. A John le gusta saber lo que se espera de él en su posición. Necesita conocer claramente sus responsabilidades y las funciones que debe cubrir. Se debe ser muy claro con él. John es muy abierto con aquellos en quienes confía, aunque le toma mucho tiempo alcanzar ese nivel de confianza.

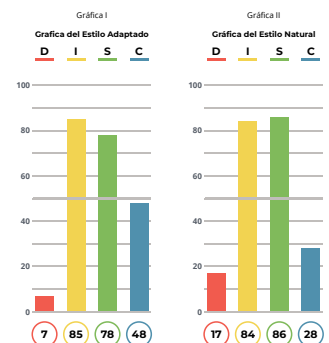


VALORES QUE APORTA A LA ORGANIZACIÓN



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.

- ✓ Es optimista y entusiasta.
- ✓ Es creativo en la solución de problemas.
- ✓ Está orientado hacia las personas.
- ✓ Expresa sus sentimientos.
- ✓ Trabaja para su líder y su causa.
- ✓ Le gusta ayudar a los demás.
- ✓ Inspira confianza a los demás.
- ✓ Es paciente y tiene empatía.



LISTA DE PUNTOS PARA REVISAR

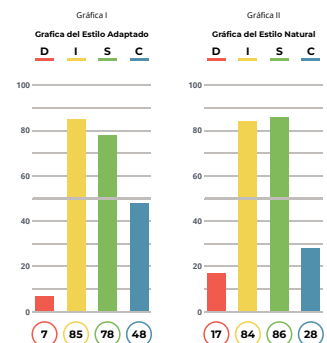
EN LA COMUNICACIÓN



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:

- ✓ Aportar testimonios de gente que él considere importantes.
- ✓ Prestar atención a aquellas áreas que puedan causar desacuerdos o desagradados.
- ✓ Ser informal y no ceñirse a formulismos o "protocolos".
- ✓ Presentar argumentos en forma amable, sin amenazas y con un tono de voz sincero.
- ✓ Muestre un interés sincero en él como persona; trate de encontrar intereses comunes; sea sincero y abierto.
- ✓ Generar un ambiente amistoso.
- ✓ Observar sus gestos para saber si hay aprobación o no.
- ✓ Definir claramente (preferiblemente por escrito) lo que se espera de él.
- ✓ Aportar ideas para llevar a cabo la acción.
- ✓ Hablar sobre él, sus aspiraciones y las opiniones que él encuentra estimulantes.
- ✓ Tomarse el tiempo necesario para motivarlo.
- ✓ Ofrecerle continuamente "incentivos" por su deseo de asumir riesgos.



LISTA DE PUNTOS PARA REVISAR

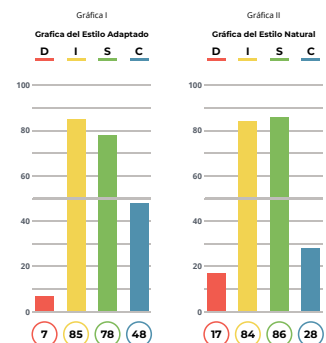


Constante

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:

- ❌ Dirigir o proteger; controlar excesivamente la conversación.
- ❌ Perder el tiempo "soñando" juntos.
- ❌ Tomar las decisiones por él, o él perderá la iniciativa; dejarle sin el apoyo o respaldo necesario.
- ❌ Ser condescendiente con él.
- ❌ Ser brusco, frío o extremadamente callado.
- ❌ Ser condescendiente.
- ❌ Centrarse en los datos, las cifras y las abstracciones.
- ❌ Ofrecer promesas y garantías que usted no puede cumplir.
- ❌ Forzarle a dar una respuesta rápida; decir "así es como yo lo veo".
- ❌ Comportarse de manera autoritaria.
- ❌ Aduñarse de las ideas que él propone.
- ❌ Mostrar rudeza.



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.

C Cumplimiento

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

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

D Dominio

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

S Estabilidad

Cuando 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.
- ✗ Ser impetuoso y precipitado, yendo en seguida al asunto.
- ✗ Ser dominante y exigente.
- ✗ Forzarle a responder rápidamente.

I Influencia

Cuando 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.
- ✗ 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 cómo, bajo ciertas condiciones, lo ven los demás. Comprender esta sección, le ayudará a proyectar una imagen que le permitirá controlar la situación.



Generalmente se ve a usted mismo como:

- ✓ Considerado
- ✓ Atento
- ✓ Simpático
- ✓ Formal
- ✓ Colaborador en el equipo
- ✓ Sabe escuchar



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

- ✓ Indiferente
- ✓ Inexpresivo
- ✓ Indeciso
- ✓ Inflexible



BAJO PRESIÓN EXTREMA, los demás lo ven como:

- ✓ Posesivo
- ✓ Dependiente
- ✓ Insensible
- ✓ Obstinado

LA AUSENCIA DE UN FACTOR DE COMPORTAMIENTO



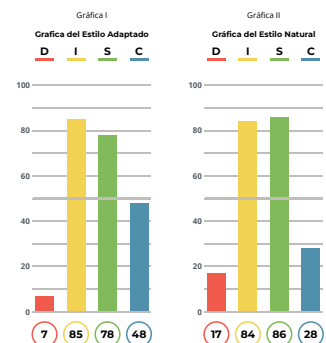
La ausencia de un factor de comportamiento puede ayudar a identificar más fácilmente qué tipo de situaciones podrían causar tensión o estrés en las personas. Gracias a las investigaciones que hemos llevado a cabo, somos capaces de evitar o minimizar el impacto de este tipo de circunstancias. Al comprender cómo influye un factor de comportamiento bajo, podemos determinar mejor los talentos que tiene una persona y crear un ambiente en el que la gente sea más efectiva.

Situaciones o circunstancias que deben evitarse o aspectos necesarios en el entorno que permitan minimizar el estrés de comportamiento.

- Evite situaciones donde haya muchos cambios repentinos.
- Necesita flexibilidad y tiempo para recopilar datos antes de tomar decisiones.
- Evite situaciones donde haya mucha competitividad.

Comprender que la necesidad de adaptarse muchas veces es inevitable, por eso ofrecemos a continuación unos consejos sobre cómo pueden adaptarse ciertos perfiles.

- Concéntrese en una tarea a la vez para asegurarse de que podrá resolver las cosas con calidad.
- Exprese más frecuentemente sus sentimientos y emociones.
- Busque un ambiente que le permita abordar las situaciones conflictivas con un buen sentido del humor.



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	Análítico	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 cauteloso a la hora de resolver problemas y no pretende que su punto de vista, o su opinión, sea aceptado como el correcto. A John le gusta resolver los problemas dentro del entorno que supone el trabajo en equipo. Intentará buscar un compromiso en lugar de forzar la situación a un "yo gano-tu pierdes".

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.

ESTILO NATURAL Y ADAPTADO



RITMO - CONSTANCIA

Natural

John se encuentra cómodo en un entorno donde hay pocos proyectos que se desarrollan a la vez. Aprecia el concepto de equipo y se encuentra bastante seguro en un entorno donde la necesidad de cambiar de actividad de forma rápida es mínima.

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

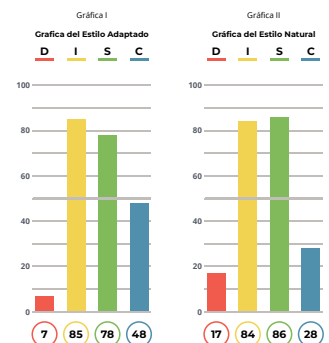
John se esfuerza en ser independiente y es un poco terco. Está mucho más cómodo cuando el ambiente es relajado, libre de protocolos.

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.

- ✓ Visión optimista y orientada hacia el futuro.
- ✓ Ser un buen colaborador de equipo".
- ✓ Controlarse cuando ocurre algún enfrentamiento.
- ✓ Obtener resultados mediante la buena gestión del equipo.
- ✓ Ser conservador y no competitivo por naturaleza.
- ✓ Motivar a la gente por medio de la persuasión.
- ✓ Tomar decisiones con cautela.
- ✓ Necesita un método de toma de decisiones práctico y probado con anterioridad.
- ✓ Abordar de diferentes formas a la gente.
- ✓ Mostrarse cordial y servicial cuando está tratando con nuevos clientes.
- ✓ No requerir el tiempo y la atención de otros.



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.

HÁBITOS DEMASIADO ARRAIGADOS

Un hábito es un pensamiento, conducta o manera de hacer algo que ha sido adquirido por repetición o reforzado por la misma persona o por otros.

CAUSAS POSIBLES:

- Tiene rutinas ya establecidas que son muy cómodas
- La rutina crea un sentimiento de seguridad
- Resiste el cambio, solo por resistirlo
- Ha recibido elogios repetidamente por una conducta específica

SOLUCIONES POSIBLES:

- Evalúe sus hábitos y decida cuáles contribuyen a alcanzar lo que usted desea y cuáles no le permiten tener éxito
- Trate maneras nuevas para hacer las tareas
- Pregúntele a otros por recomendaciones para hacer las cosas de una manera diferente
- Practique el cambiar su rutina

POSPONER LO DESAGRADABLE

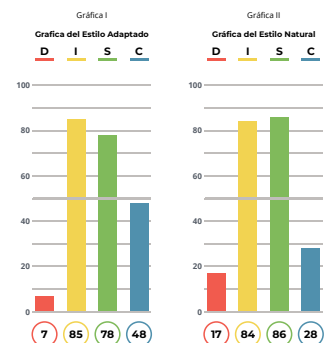
Posponer lo desagradable es similar a dejar las cosas para después pero es usualmente el cambiar las prioridades diarias constantemente. Es a menudo una manera de posponer algo que no se va a disfrutar.

CAUSAS POSIBLES:

- Le gusta un ambiente con pocos conflictos y buenas relaciones
- Quiere sentir el éxito de haber completado tareas así que hace las más simples primero

SOLUCIONES POSIBLES:

- Cambie su rutina y por una semana haga las tareas desagradables primero



QUÉ LE HACE PERDER TIEMPO



Constante

- Vea el completar las tareas desagradables como un gran éxito
- Dése una recompensa por cada tarea desagradable que complete sin posponer
- Confronte a las personas que le están causando incomodidad y discuta los problemas

DIFICULTAD PARA EXPLICARLE CON DETALLE LAS RESPONSABILIDADES AL JEFE

Dificultad para explicarle con detalle sobre las responsabilidades al jefe se debe a asumir que usted tiene un entendimiento completo de sus expectativas. Esto supone que su supervisor/a entiende su trabajo y está de acuerdo con su evaluación de los requisitos para completarlo.

CAUSAS POSIBLES:

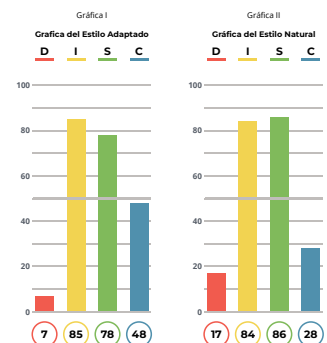
- Inseguridad sobre cómo va a ser percibido
- No quiere sobrepasarse con la autoridad
- Quiere ser parte del equipo
- Quiere ayudar a todo el mundo y no se opone cuando le piden que haga cosas que no son parte de su responsabilidad

SOLUCIONES POSIBLES:

- Tenga conversaciones con su supervisor/a acerca de cuales son sus expectativas
- Comparta con su supervisor/a sus expectativas
- Clarifique con sus compañeros/as sus responsabilidades
- Lea y discuta artículos en "manejando por objetivos"

RESISTENCIA AL CAMBIO

Resistencia al cambio es el proceso consciente o inconsciente de no participar en un proceso de cambio. Las medidas de resistencia pueden ser activas o pasivas, no hacer las cosas de una manera nueva, o inventando excusas para no completar las tareas.



QUÉ LE HACE PERDER TIEMPO



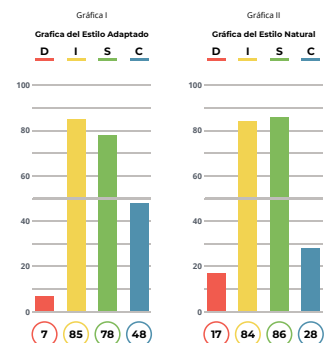
Constante

CAUSAS POSIBLES:

- Necesita un alto grado de seguridad
- Le gusta mantener el status quo
- Las rutinas / procedimientos han trabajado en el pasado
- Un aspecto específico del cambio propuesto viola los valores personales
- Un cambio específico no es visto como que contribuye a alcanzar éxito

SOLUCIONES POSIBLES:

- Reconozca que el cambio es una parte natural de cualquier trabajo
- Desarrolle el hábito de escribir todos los pro y contra de cambios específicos
- Evalúe cada objeción al cambio
- Si existe solamente una objeción que no le permite cambiar, comparta esa preocupación con aquellas personas que están envueltas y busque consejo de otras personas



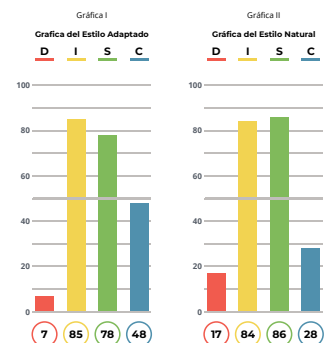
ÁREAS DE MEJORA



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 o 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:

- ✓ Ser demasiado conservador (deja que el tiempo pase y evita lo nuevo).
- ✓ Depender de otros para tomar las decisiones, aunque sepa que está en lo cierto.
- ✓ No permitir que los demás sepan cómo evoluciona el trabajo que está realizando.
- ✓ Tener dificultad en establecer prioridades (tiende a hacer todo como si fuera la prioridad número uno). Puede tener dificultad para cumplir con los plazos establecidos.
- ✓ Evitar las responsabilidades, exagerando la complejidad de la situación.
- ✓ Interpretar las críticas a su trabajo como un ataque personal.
- ✓ Estar a la defensiva cuando hay posibilidades de correr algún riesgo. Intentar mantener el "status quo".
- ✓ No dar la impresión de tener un sentido de urgencia, provocando que otros no sientan la necesidad de ayudarlo inmediatamente.

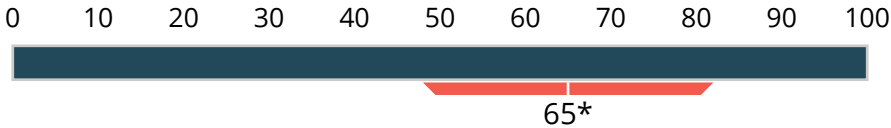


JERARQUÍA CONDUCTUAL

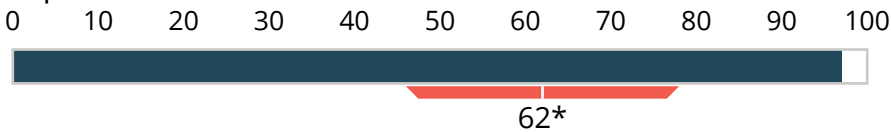


La gráfica de Jerarquía Conductual muestra los doce (12) factores conductuales en el orden que la caracteriza y que usted demuestra naturalmente al actuar, por lo tanto será más eficiente si los aplica de esa manera.

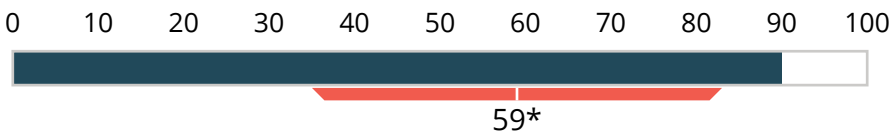
1. Orientación a las Personas - Crea relaciones con un amplio rango de individuos.



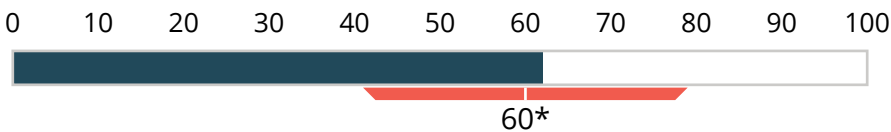
2. Orientación al Cliente - Identifica y cumple con las expectativas del cliente.



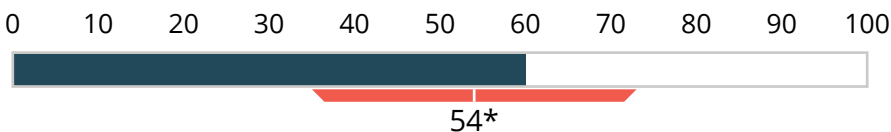
3. Interacción - Suele comunicarse e involucrarse con los demás frecuentemente.



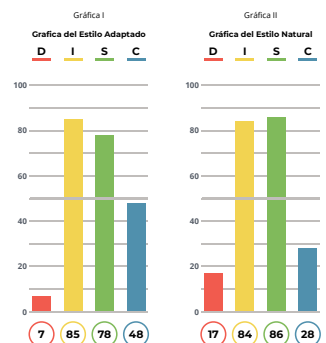
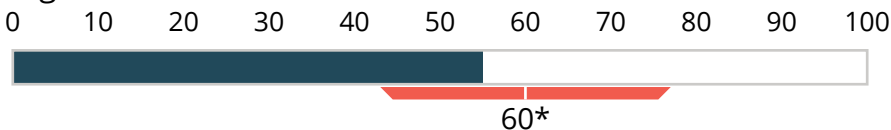
4. Consistencia - Actúa casi siempre de la misma manera en las mismas situaciones.



5. Versatilidad - Se adapta a todo tipo de situaciones con facilidad.



6. Seguimiento de Políticas - Se adhiere a las reglas, regulaciones o métodos existentes.

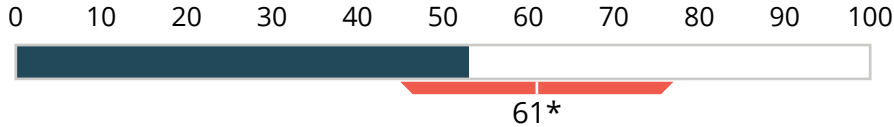


* El 68% de la población cae dentro de este rango.



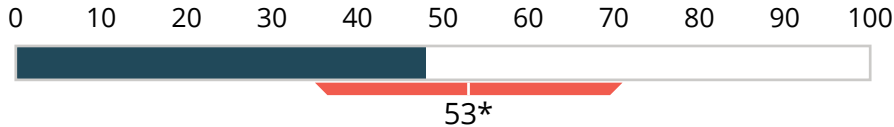
JERARQUÍA CONDUCTUAL

7. Persistencia - Termina sus asignaciones a pesar de los retos u obstáculos que se presenten.



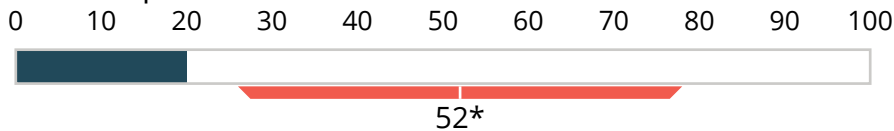
53

8. Cambio Frecuente - Cambia de tarea rápidamente.



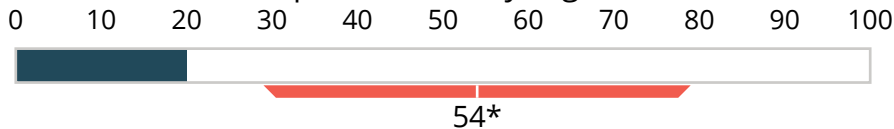
48

9. Lugar de Trabajo Organizado - Establece y mantiene un orden específico en las actividades diarias.



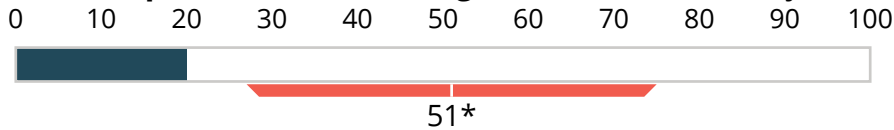
20

10. Análisis - Compila, confirma y organiza información.



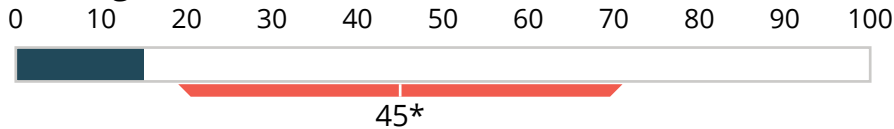
20

11. Competitividad - Quiere ganar u obtener ventaja.

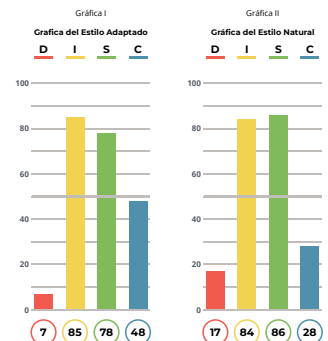


20

12. Urgencia - Toma acción inmediata.



15



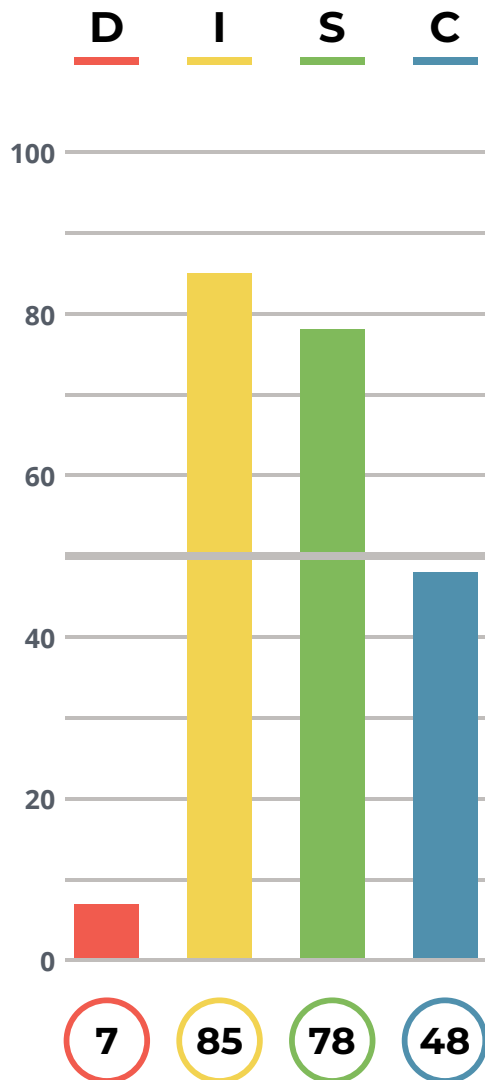
SIA: 07-85-78-48 (16) SIN: 17-84-86-28 (17)

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



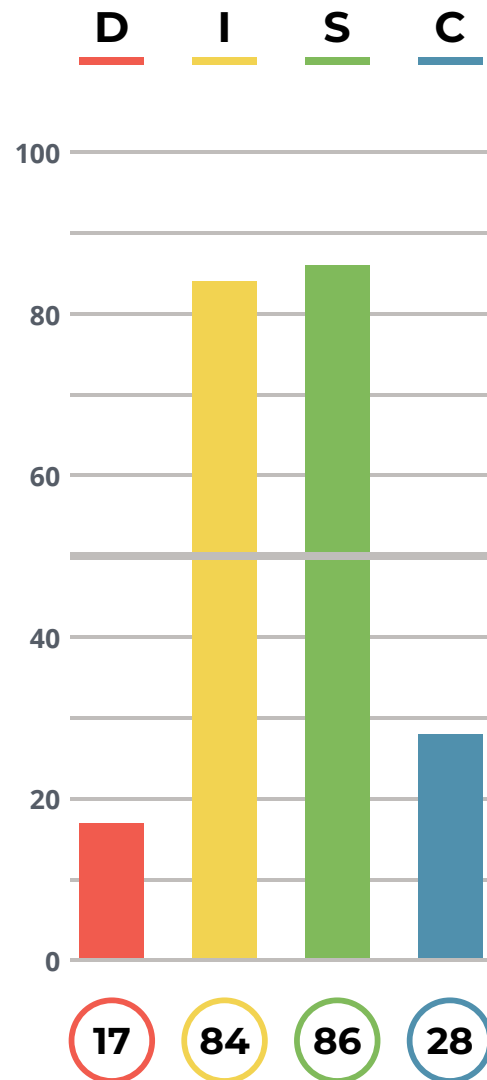
Gráfica I

Gráfica del Estilo Adaptado



Gráfica II

Gráfica del Estilo Natural

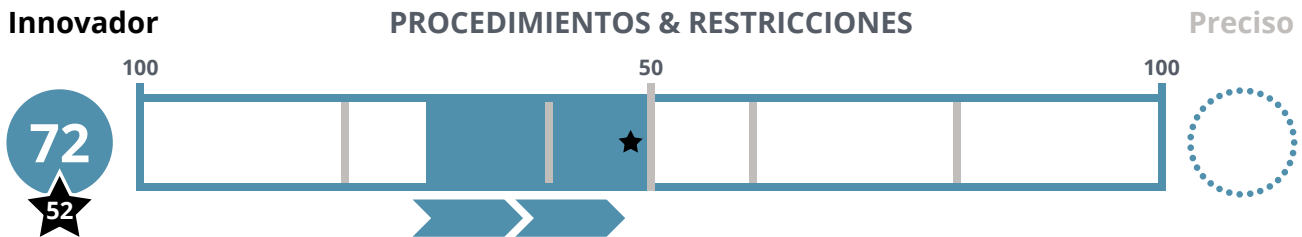
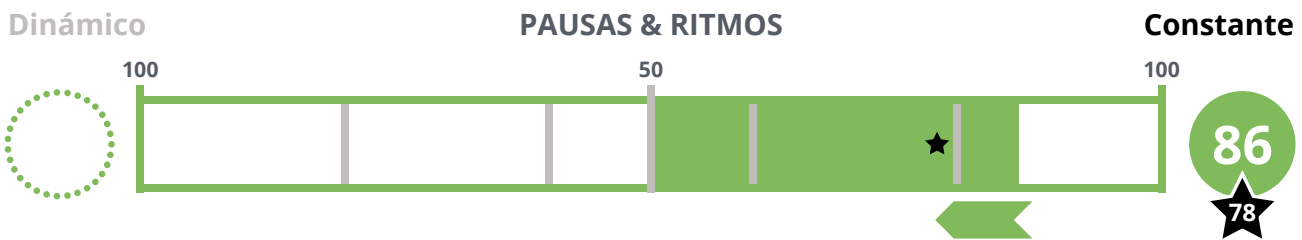
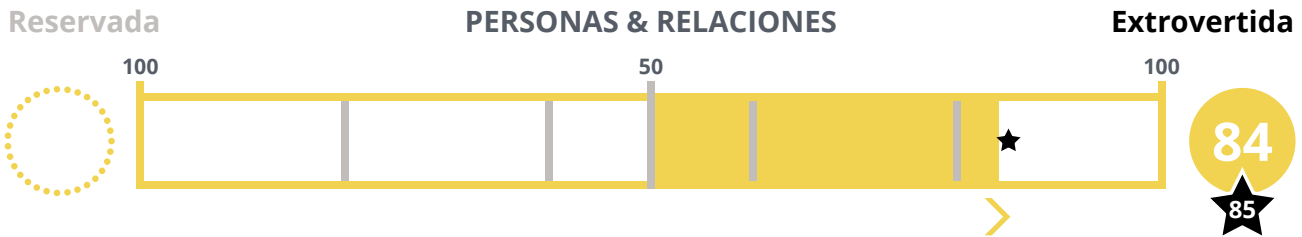
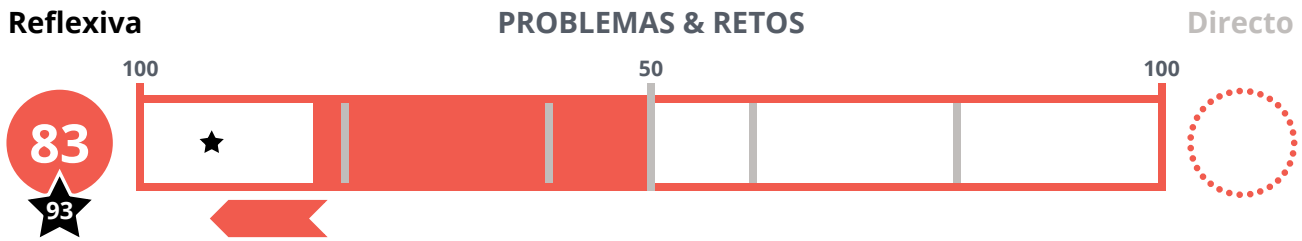


Continuum Conductual

Continuum Conductual



Todos tenemos los cuatro factores principales de comportamiento en un grado diferente y éstos definen nuestro estilo personal. Cada vertiente de esos factores oscila en un rango del continuum, y la combinación de éstos influye en el nivel de involucramiento o compromiso de cada uno en función a las circunstancias. En el gráfico a continuación se muestra dónde se ubica John dentro de cada continuum.



★ ADAPTADO
 ◀ ADAPTACION

Norma española-américas 2017 R4
 25/3/2021
 T: 6:44 M

John Doe

SUCCESS INSIGHTS® WHEEL



La Rueda de Success Insights® es una herramienta poderosa muy popular en el mundo. Además de la información que explica su estilo conductual, la Rueda ofrece una representación visual que le permite:

- Observar su estilo de comportamiento natural (círculo).
- Observar su estilo de comportamiento adaptado (estrella).
- Tome nota del grado de adaptación de su comportamiento.

En la siguiente página observe que su estilo natural (círculo) y su estilo adaptado (estrella) están trazados en la rueda. Si se encuentran ubicados en diferentes recuadros, significa que está adaptando su comportamiento. Cuanto mayor sea la distancia entre ambos puntos mayor es su adaptación conductual y por lo tanto mayor es el esfuerzo

Si usted es parte de un grupo o equipo que también tomó la evaluación de comportamiento, sería ventajoso reunirse y conocer la ubicación de los estilos conductuales, Natural y Adaptado, de cada uno de los integrantes del equipo en la Rueda General. Podrán identificar rápidamente los conflictos que se podrían generar así como también cómo podrían mejorar la comunicación, el entendimiento y apreciación entre todos los integrantes del equipo.

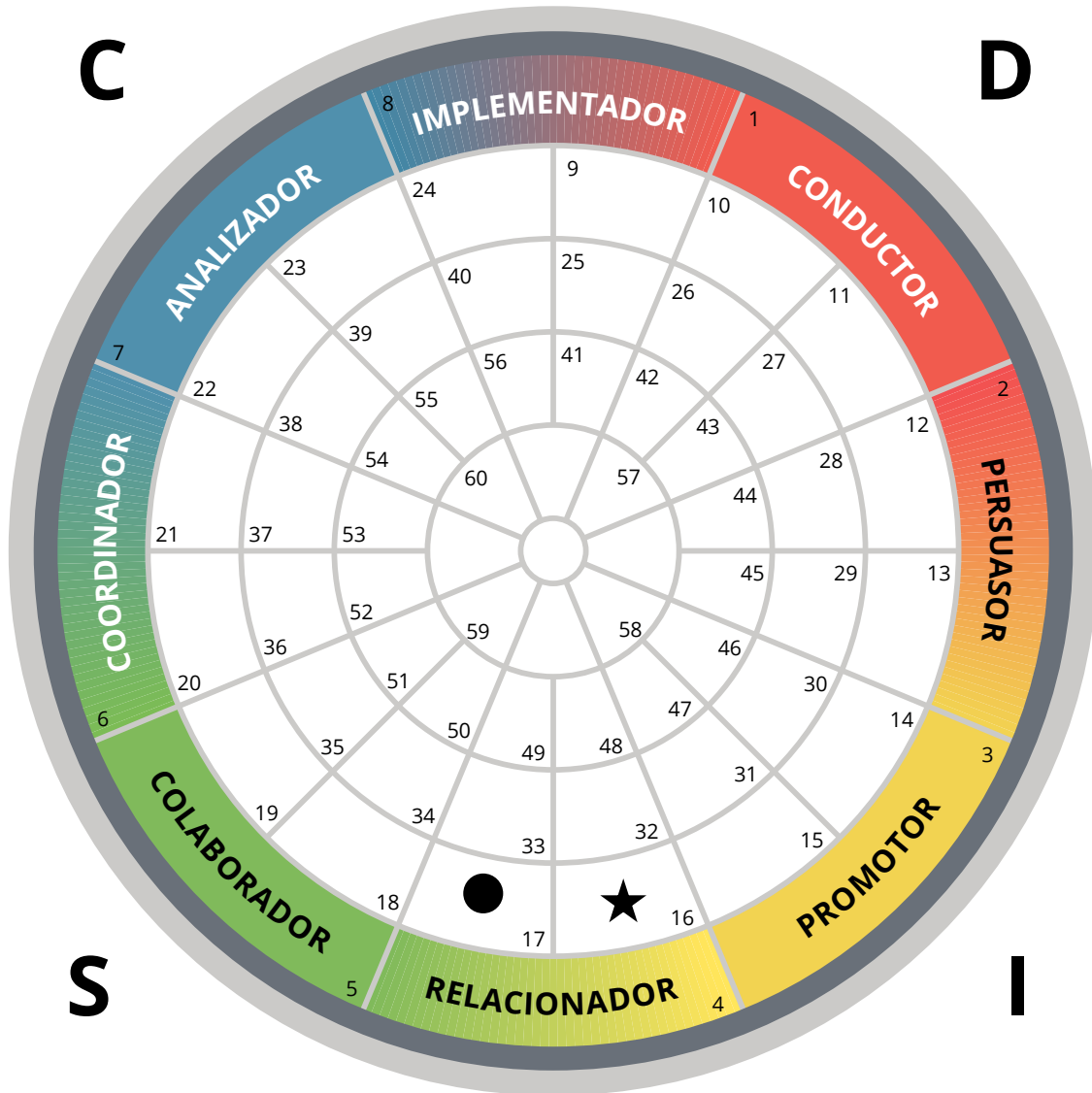
SUCCESS INSIGHTS® WHEEL



John Doe

Company

25/3/2021



Adaptado: ★ (16) RELACIONADOR PROMOTOR
 Natural: ● (17) RELACIONADOR COLABORADOR
 Norma española-américas 2017 R4

T: 6:44 M

Entendiendo tus Fuerzas Impulsoras



Eduard Spranger definió seis categorías para definir la motivación humana. Estas seis categorías son: Teórico, Utilitario, Estético, Social, Individualista y Tradicional.

TTI SI profundizó en el trabajo original de Spranger y sobre esa base definió 12 Fuerzas Impulsoras. Las 12 Fuerzas Impulsoras se establecen al observar cada motivador de manera integral y en una secuencia continua o continuum describiendo sus dos vertientes opuestas. Los doce descriptores se basan en seis palabras clave, una para cada motivador. Éstas son: Conocimiento, Utilidad, Ambiente, Personas, Poder y Metodologías.

Aprenderás a explicar, esclarecer y profundizar en las fuerzas impulsoras que guían su vida. Este reporte te motivará a aprovechar tus fortalezas tanto en tu entorno personal como profesional. Te permitirá conocer cómo estas pasiones, derivadas de las doce fuerzas impulsoras, determinan tu forma de ver el mundo, y a su vez, podrás entenderte mejor y conocer qué es lo que te distingue de los demás.

Presta especial atención a tus cuatro fuerzas impulsoras más altas, pues son las que te mueven a actuar. Al analizar las siguientes cuatro, determinarás la importancia que tendrán para ti, pero sólo en situaciones concretas. Por último, al revisar las cuatro fuerzas impulsoras más bajas, identificarás qué te resulta indiferente o prefieres evitar por completo.

Luego de revisar este reporte tendrás un mayor comprensión de las áreas clave de The Science of Self™ y podrás:

- Identificar y entender el papel que juegan tus Fuerzas Impulsoras
- Entender y valorar las Fuerzas Impulsoras de los demás
- Establecer métodos para reconocer y entender el impacto de tus Fuerzas Impulsoras al interactuar con los demás y así mejorar tu comunicación

Características Generales



Este reporte, generado a partir de sus respuestas, te permitirá entender POR QUÉ HACES LO QUE HACES. Estas declaraciones indican qué te motiva para trabajar; si 2 de estas fuerzas impulsoras se contraponen podrías tener algún tipo de conflicto interno. Revise estas características generales para entender cómo funcionan sus fuerzas impulsoras.

John se siente impulsado por satisfacer una vasta lista de deseos y necesidades y trabajará arduamente para conseguirlos. Él se enfocará en crear procesos para garantizar la eficiencia que le permita avanzar. A John lo motiva el incremento de la productividad y la eficiencia. Él sabe integrar los conocimientos previos para resolver los problemas que se le presenten. John se beneficiará al ejercer un rol que le permita adquirir nuevos conocimientos. Él puede pasar un tiempo considerable investigando los temas que le interesan. Él suele pasar por alto las tradiciones o límites para completar una tarea. Él busca nuevas formas de realizar tareas rutinarias. John estará dispuesto a ayudar a los demás si trabajan para conseguir sus objetivos. Él suele pensar que trabajar intensamente y persistir es del alcance de todos. Él se enfocará tanto en el propósito como en la imagen y presentación de un proyecto. Él podría buscar situaciones que le permitan asociarse con libertad.

John se siente impulsado por ser muy diligente y práctico. Él será creativo cuando haya escasez de recursos. Él podría tener el deseo de expandir sus conocimientos para que lo consideren un experto en su especialidad. Él se siente cómodo entre quienes comparten su interés por el conocimiento y, más aún, entre quienes tienen convicciones similares. John suele buscar nuevos métodos y formas de ampliar sus oportunidades a futuro. Él no tendrá temor de explorar formas nuevas y diferentes de interpretar su sistema de creencias. Él podría cuestionar el tiempo que ciertas personas invierten en ayudar a los demás. Él podría mantenerse firme en sus decisiones y no dejarse influenciar por las circunstancias desafortunadas. John podría querer equilibrar los aspectos funcionales - prácticos con los armónicos de su trabajo diario. Para John prima el propósito antes que el aspecto armónico. Él se podría esforzar para mantener el sentido de colaboración en entornos grupales. Él evaluará cada situación para definir cuánta colaboración se requiere.

Características Generales



Mientras que John no se sienta amenazado podría permitir que otros influyan en el direccionamiento de su trabajo. Por lo general los ambientes desagradables no impactan en su productividad. Él tendrá una lucha interna si la ayuda que pueda dar a los demás riñera con sus intereses personales. En muchos casos John preferiría establecer su propio plan de acción. John tenderá a buscar nuevos métodos e información en lugar de confiar en experiencias anteriores. Su aporte para identificar las fuentes y recursos de información podría resultar significativo. Él creará oportunidades para otros si ve oportunidades de obtener un mayor retorno a cambio. Él se siente impulsado por maximizar las oportunidades para lograr tener flexibilidad financiera.

Fortalezas y Limitaciones



La siguiente sección le permitirá entender las fortalezas y limitaciones que se generan de sus cuatro Fuerzas Impulsoras principales, también conocidas como el Grupo de Fuerzas Impulsoras Primarias. Recuerda que la sobre extensión de una fortaleza puede ser percibida por los demás como una debilidad.



Potenciales Fortalezas

- ✓ John se enfoca en lograr resultados medibles, prácticos y concretos.
- ✓ Él suele maximizar la eficiencia y la productividad.
- ✓ Él organiza y ajusta los recursos para maximizar el rendimiento.
- ✓ Él busca continuamente nuevos conocimientos e información.
- ✓ John se enfoca en la información y en los hechos.
- ✓ Él podría estar abierto a nuevas ideas, métodos y oportunidades.
- ✓ Él podría esperar que los demás sean autónomos y se resiste a intervenir hasta que sea necesario.



Potenciales Limitaciones

- ✗ John podría estar dispuesto a dar sólo si existe una oportunidad de retorno.
- ✗ Él podría ser percibido como "trabajólico".
- ✗ Él suele considerar a las personas y los recursos como herramientas para lograr un resultado.
- ✗ Él podría perseguir el conocimiento a expensas de los temas prácticos.
- ✗ John puede valorar el descubrimiento sobre otras prioridades.
- ✗ Él busca el cambio por el hecho de cambiar.
- ✗ Él podría centrarse en sí mismo, quizás a expensas de los demás.

Factores Revitalizadores y Estresantes



La siguiente sección le permitirá entender los factores revitalizadores y estresantes que se generan de sus primeras cuatro Fuerzas Impulsoras, también conocidas como el Grupo de Fuerzas Impulsoras Primarias. Recuerda, la demostración excesiva de una fuerza impulsora puede ser estresar a los demás.



Potenciales Revitalizadores

- ✓ A John lo revitaliza la eficiencia.
- ✓ Él quiere ser compensado en función su rendimiento.
- ✓ Él trata de eliminar el despilfarro.
- ✓ Él aprenderá continuamente.
- ✓ Lo revitaliza la oportunidad de analizar las ideas objetivamente.
- ✓ Él se revitaliza cuando puede pensar fuera de la caja.
- ✓ Él busca beneficiarse a partir de los demás.



Potenciales Estresantes

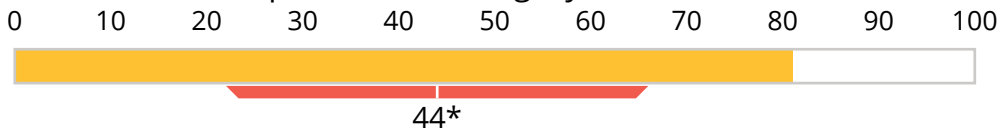
- ⊘ John no desperdiciará el tiempo.
- ⊘ Él se estresa cuando los demás ignoran el retorno sobre la inversión.
- ⊘ A John le disgusta que los recursos se utilicen de manera ineficiente.
- ⊘ Lo estresa que se restrinja el conocimiento.
- ⊘ John se desconecta cuando las personas enfocan los temas o ideas de manera subjetiva.
- ⊘ A John le frustran los actos repetitivos.
- ⊘ Él se estresa cuando tiene que apoyar a los necesitados.

Fuerzas Impulsoras Primarias



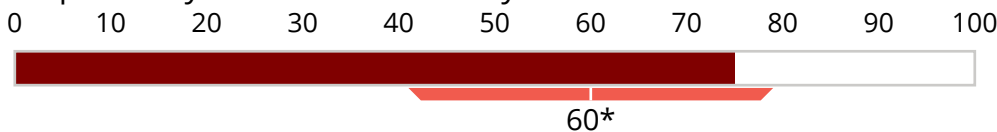
Tus fuerzas impulsoras principales definen qué motiva tu actuación. Si las analizas en conjunto y no individualmente, podrás generar combinaciones específicas para ti. Cuanto más cercana sea la puntuación entre ellas, más influencia tendrá cualquiera de ellas. Piensa en la fuerza impulsora que más te caracteriza y luego analiza cómo tus otras fuerzas primarias influyen en la determinación de esa fuerza impulsora que te distingue.

1. Práctico - Personas que se sienten impulsadas por resultados prácticos, maximizar tanto la eficiencia como el retorno de su inversión en tiempo, talento, energía y recursos.



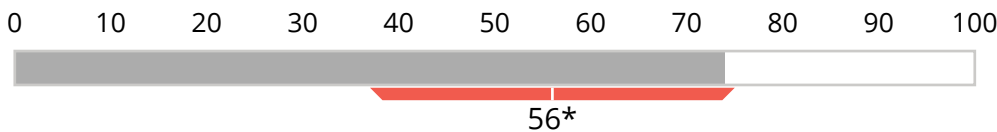
81

2. Intelectual - Personas que se sienten impulsadas a aprender, a adquirir mayores conocimientos y a descubrir la verdad de las cosas.



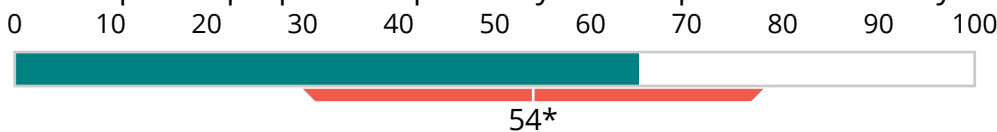
75

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



74

4. Intencional - Personas que se sienten impulsadas a ayudar a los demás por un propósito específico y no sólo por el hecho de ayudar.



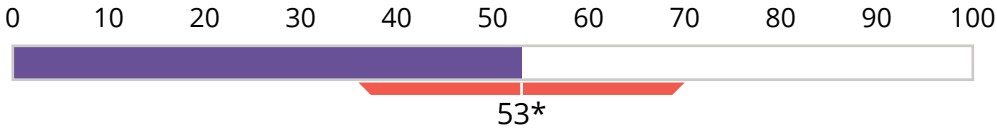
65

Fuerzas Impulsoras Situacionales



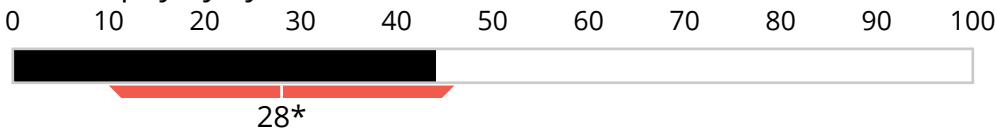
Tus fuerzas impulsoras intermedias constituyen un grupo de impulsores que entran en juego de manera situacional. No son tan importantes como las primarias, sin embargo, influirán en cómo actuarás en determinados escenarios.

5. Objetivo - Personas que se sienten impulsadas por la funcionalidad y la objetividad de su entorno.



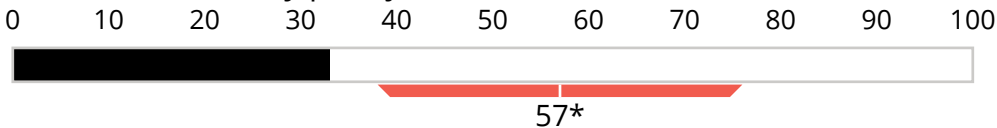
53

6. Colaborativo - Personas que se sienten impulsadas por ejercer un rol de apoyo y ayuda sin demandar reconocimiento.



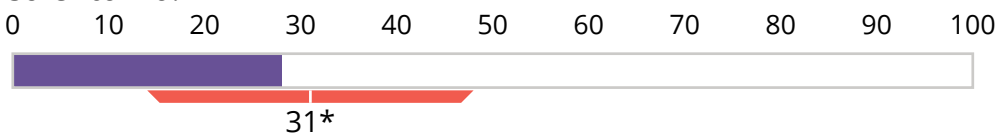
44

7. Imperativo - Personas que se sienten impulsadas por el estatus, el reconocimiento y por ejercer el control de su libertad.



33

8. Armonioso - Personas que se sienten impulsadas por vivir la experiencia, por los puntos de vista subjetivos y por el equilibrio de su entorno.



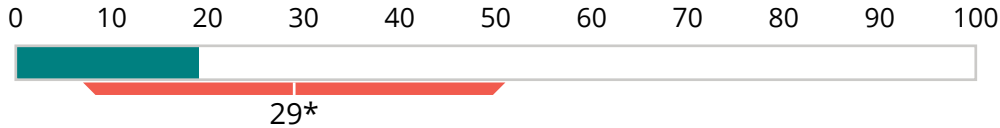
28

Fuerzas Impulsoras Indiferentes



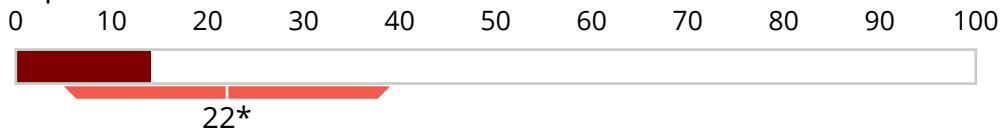
Podrías sentir indiferencia con alguna o con todas las fuerzas impulsoras de este grupo, sin embargo, estos factores podrían provocarte una reacción adversa cuando interactúes con personas que tengan algunas de éstas como fuerzas impulsoras primarias.

9. Altruista - Personas que se sienten impulsadas por la satisfacción de ayudar a los demás.



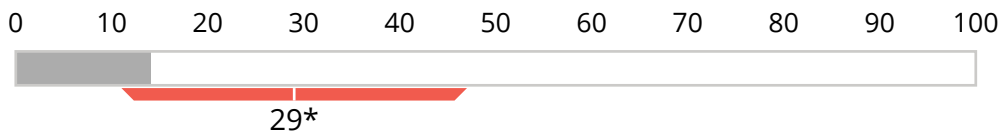
19

10. Intuitivo - Personas que se sienten impulsadas por recurrir a experiencias previas, a su intuición y a la búsqueda de conocimientos específicos cuando éstos sean necesarios.



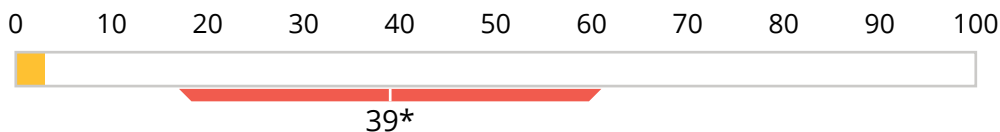
14

11. Estructurado - Personas que se sienten impulsadas por los enfoques tradicionales, métodos comprobados y sistemas de vida definidos o establecidos.



14

12. Desprendido - Personas que se sienten impulsadas a concluir lo que tienen que hacer, por el hecho de terminar, sin esperar algo a cambio.



0

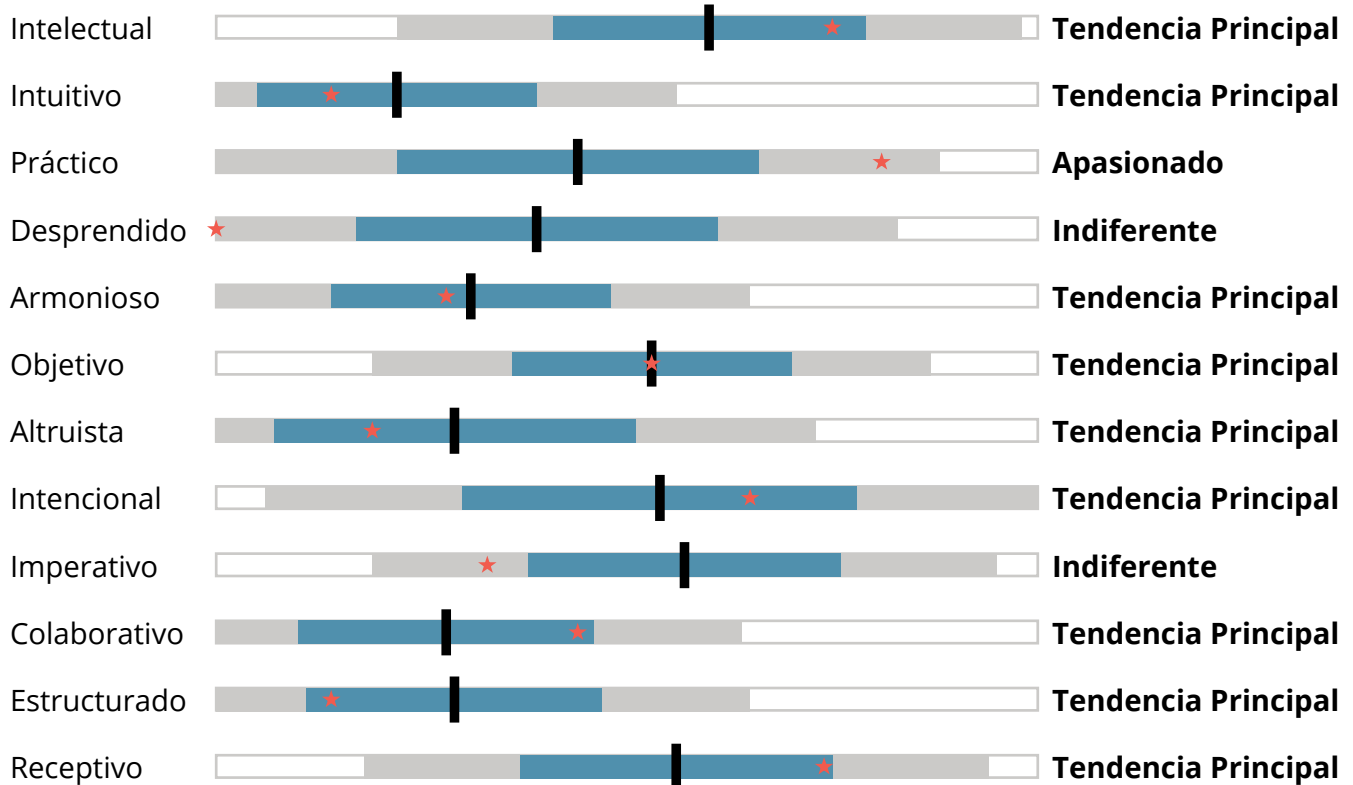
Áreas de Conciencia



Seguramente has escuchado frases como "para gustos hay colores...", "cada uno con lo suyo" o "las personas hacen las cosas a su manera no a la tuya". Si te rodea de gente que comparta tus mismas Fuerzas Impulsoras, podrás adaptarte fácilmente y te sentirás a gusto en ese entorno. Sin embargo, cuando te encuentres entre personas con fuerzas impulsoras significativamente diferentes a las tuyas, podrías sentirte fuera de lugar. Estas diferencias pueden provocar estrés o, incluso, conflictos interpersonales.

Esta sección muestra aquellas zonas en las que tus fuerzas impulsoras caen fuera de la media y en donde se podrían generar conflictos. Cuanto más alejada por encima de la media, se encuentre una fuerza impulsora, más fácil será identificar la pasión que provoca. De igual manera, cuanto más lejos por debajo de la media, se encuentre una fuerza impulsora, más notoria será tu indiferencia o ganas de evitar situaciones relacionadas con ella. El área sombreada de cada fuerza impulsora representa al 68% de la población que se ubica dentro de una desviación estándar por arriba o por debajo de la media nacional.

TABLA DE NORMAS Y COMPARACIONES - Norma española-américas 2017



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

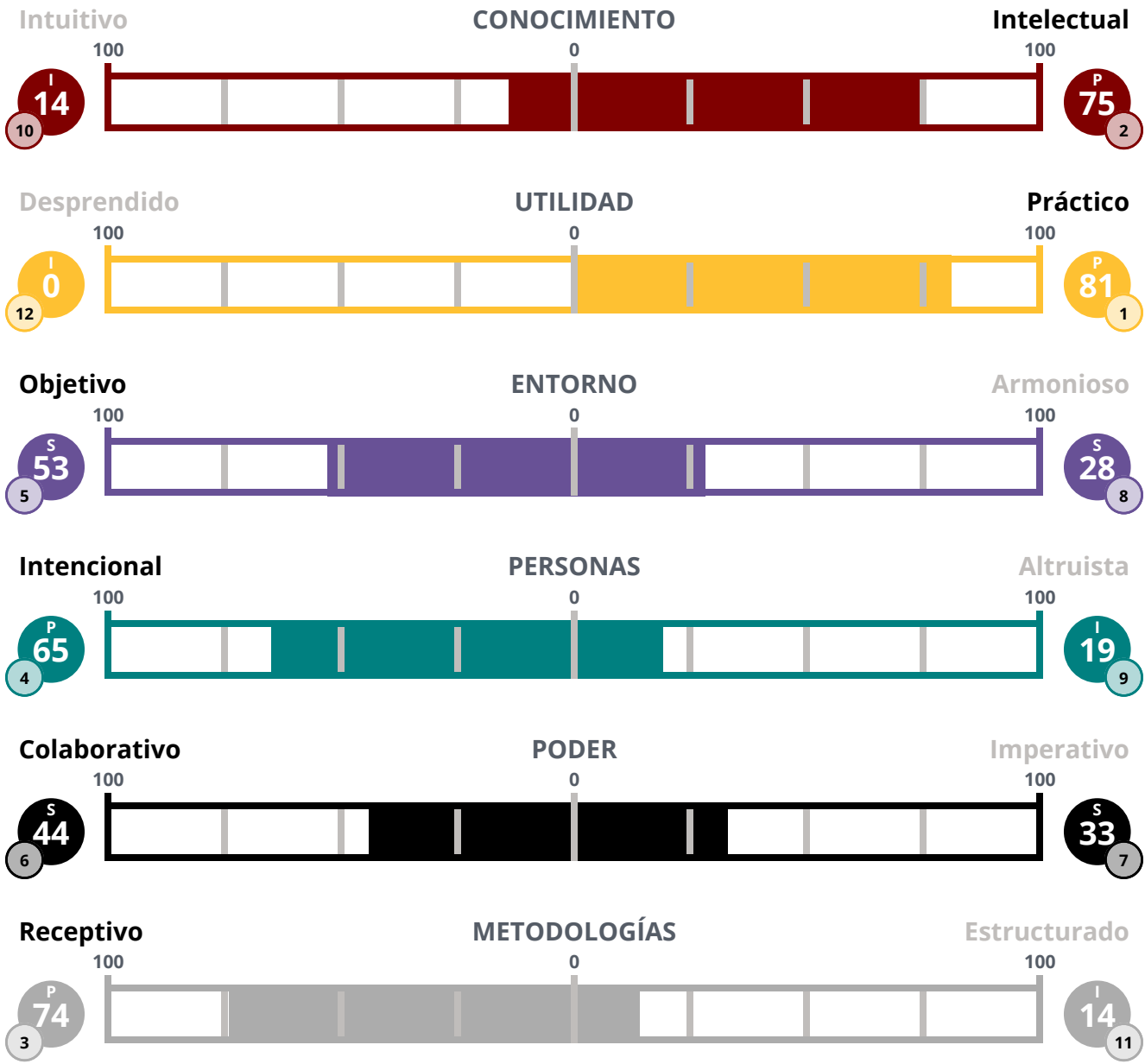
Tendencia principal - una desviación estándar de la media
Apasionado - dos desviaciones estándares arriba de la media
Indiferente - dos desviaciones estándares debajo de la media
Extremo - tres desviaciones estándares de la media

Continuum Motivacional

Continuum Motivacional



EL continuum de las 12 Fuerzas Impulsoras muestra de manera gráfica qué motiva a John y el nivel de intensidad de cada categoría. Los rombos indican que esa categoría integra el Grupo de sus Fuerzas impulsoras Primarias. Estos 4 factores son cruciales para motivar y comprometer a Johns independientemente de la situación en la que se encuentre.

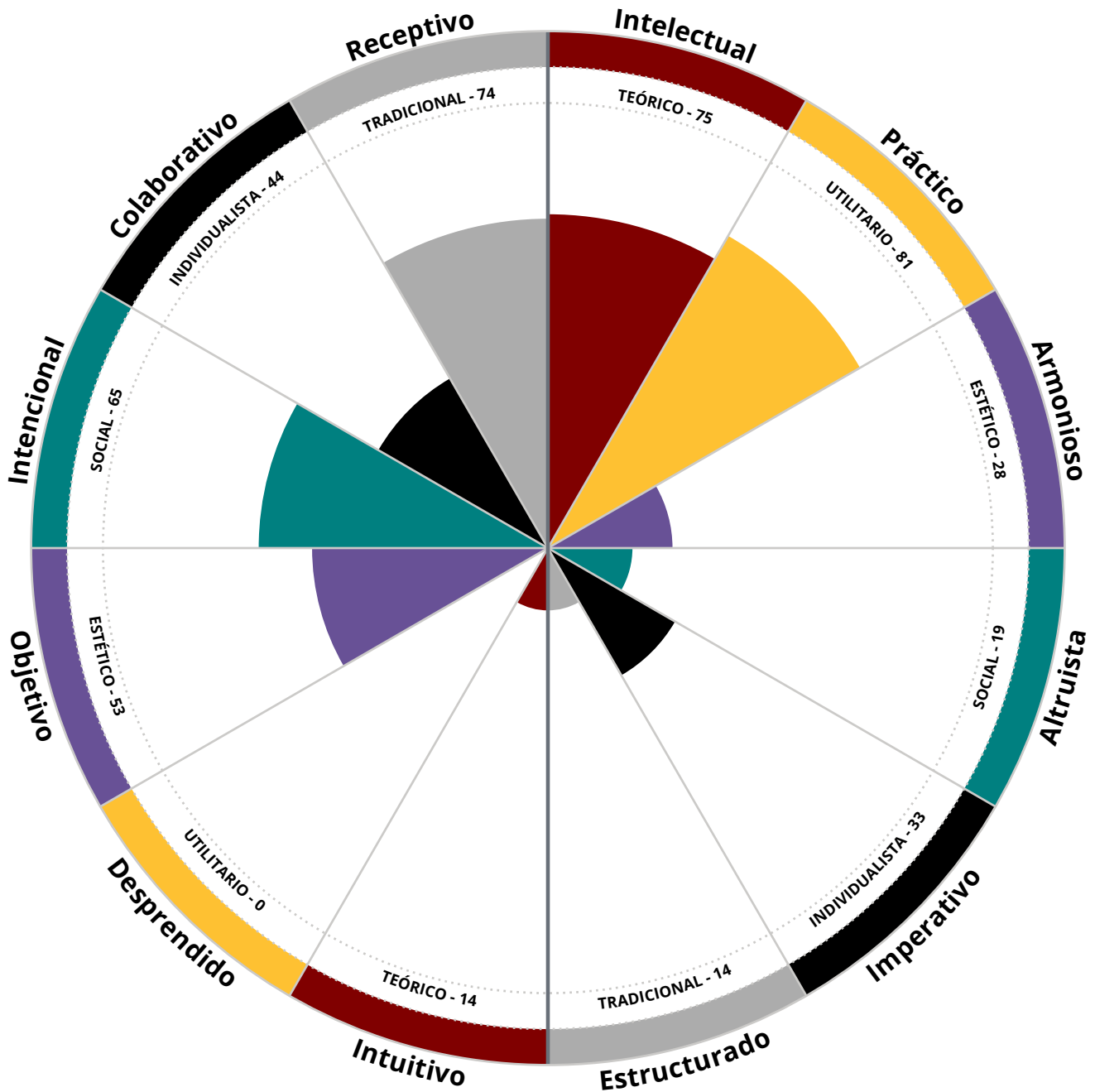


P 76 Primaria, Situacional o Indiferente
 P 76 Puntaje de las Fuerzas Impulsoras
 3 Ranking de Fuerzas Impulsoras

Norma española-américas 2017
 25/3/2021
 T: 6:24 M

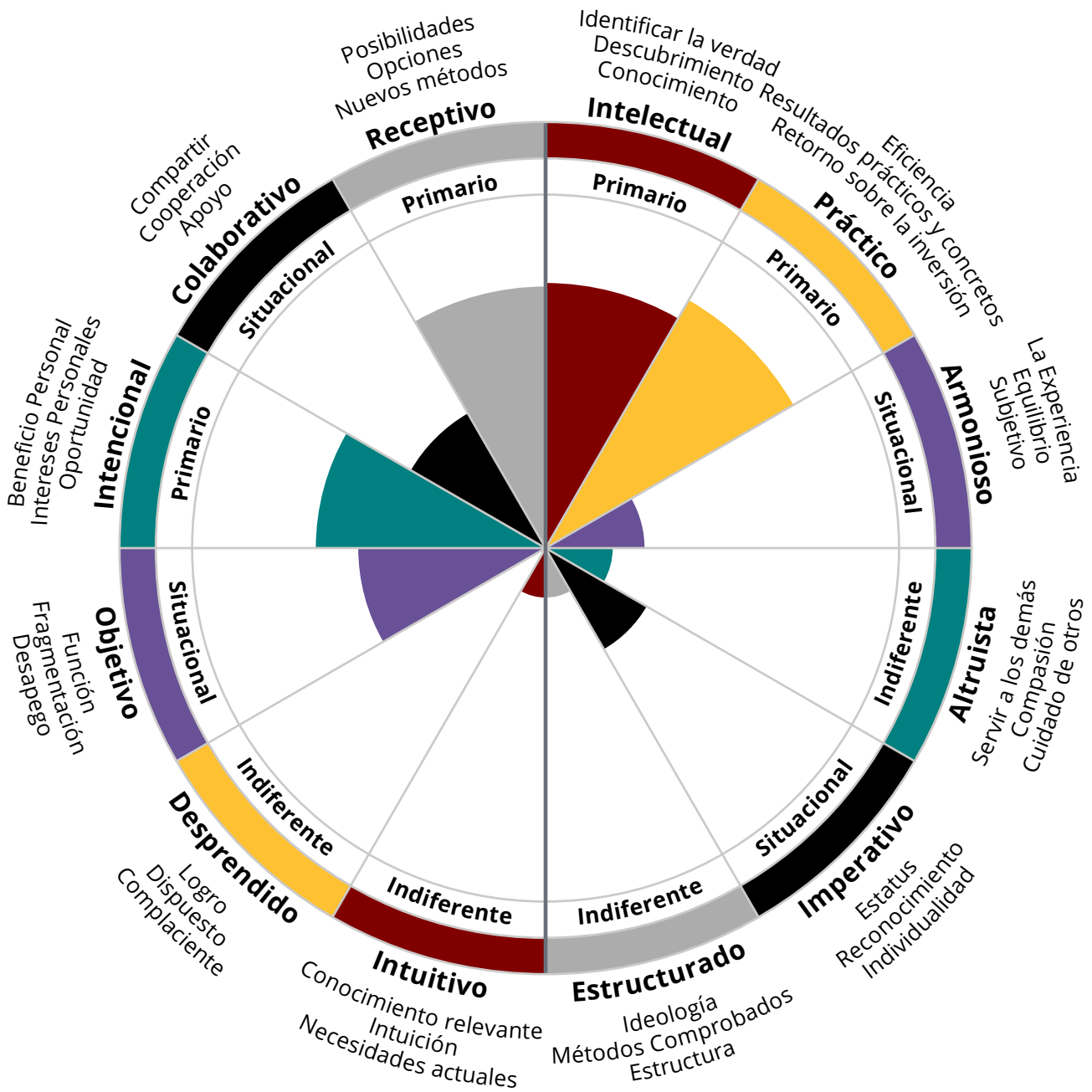
John Doe

Rueda de las Fuerzas Impulsoras



T: 6:24 M

Rueda de los Descriptores



INTRODUCCIÓN



Integración de los Comportamientos y las Fuerzas Impulsoras

El poder más importante detrás del incremento de la satisfacción laboral y del propio desempeño proviene de la combinación de sus comportamientos y fuerzas impulsoras. Cada uno de ellos puede modificar sus acciones, pero la sinergia que pueden tener en conjunto puede (llevarlo/llevarla) a un nivel completamente nuevo.

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

- Una vez que haya logrado la estabilidad, se convertirá en una persona con visión empresarial
- Respalda a su líder y las causas que generen un retorno a la inversión
- Es bueno al vender productos confiables y hacer que los demás los conozcan
- Escucha atentamente cuando le presentan hechos precisos
- El deseo de aprendizaje continuo es una de sus fortalezas más grandes
- Ofrece conocimiento y sabiduría de manera objetiva
- Es extraordinario para mantener y mejorar los sistemas y procedimientos
- Es "ojos y oídos" de un líder innovador.
- Mantendrá la coherencia para el equipo que construye el legado
- Una de sus características naturales es ser agradable y servicial, ésta se maximiza cuando existe la posibilidad de obtener un beneficio personal
- Es capaz de ser firme, objetivo y escuchar dejando de lado las emociones
- Firme partidario dispuesto a ayudar cuando se trabaja hacia un objetivo común

POTENCIAL CONFLICTO: COMPORTAMIENTO Y DE MOTIVADORES



Esta sección describe los potenciales conflictos que se pueden generar por medio 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.

- Podría tener problemas para romper los hábitos de su trabajo por el miedo a perder tiempo
- Podría perder oportunidades por no actuar rápidamente
- Considera los cambios no garantizados como una pérdida de recursos
- Podría retener la información para sentirse seguro de que nadie más la posee
- Podría tener dificultad al compartir información desde su propio punto de vista
- Resiente el cambio cuando no haya una justificación lógica o algún tipo de razonamiento para hacerlo
- Tiene dificultades para decidir cuando se trata de cambiar el sistema
- Le puede resultar difícil lidiar con el cambio aunque coincida con su propuesta
- Puede estresarse demasiado, i se siente obligado/obligada a respetar la estructura corporativa
- Tiene dificultad para corregir a los demás pues desea conseguir resultados pero sin ofenderlos
- Puede ser que no siempre pueda defender su posición.
- Le cuesta mucho dar malas noticias incluso si es por beneficio de la compañía

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.

- Tiempo para permitir la verificación del retorno sobre la inversión, antes de tomar la decisión
- Recompensa por manejo metódico y persistente para llegar a resultados
- El trabajo es considerado como una parte del retorno sobre la inversión
- Un gerente creíble que provea de información suficiente
- Tiempo para tomar decisiones con la información disponible.
- Información que apoye las razones por las que se tiene que cambiar algo
- Un entorno que defienda y explique por qué se producen los cambios.
- Un entorno que infunda la sensación de seguridad para realizar cambios cuando sea necesario.
- Oportunidades para experimentar constantemente sobre nuevas formas para resolver asuntos de negocios.
- Una oportunidad para lograr objetivos sin ser el centro de la atención.
- Trabajar o asociarse con un grupo de personas sinceras y genuinas enfocadas en una visión y objetivo común.
- Un entorno en el que se valore la comprensión y aprecio de las capacidades que distinguen a las personas.

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:

- Oportunidad para celebrar los logros a su manera
- Formas lógicas y predecibles para lograr metas y el tiempo necesario para conseguir las
- Lealtad y compromiso para ser visto como un retorno sobre la inversión para la organización
- Ser visto como la persona que posee la información
- Apoyar a los demás a través de la obtención y entrega de información
- Una oportunidad para investigar de manera metodológica y trabajar a través de un proceso de obtención de información
- Reconocimiento por su persistencia para analizar múltiples sistemas en beneficio de la organización
- Saber que los cambios se realizan para el bien mayor de la organización.
- Reconocimiento en privado por pensar "fuera de la caja".
- Implementar formas comprobadas para ayudar a que las personas contribuyan con la visión
- Consistencia en cómo puede contribuir con la organización
- Respaldo a quienes pueden mejorar los resultados (bottom line) de la organización.

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:

- Apoyo para hablar cuando los resultados se vean comprometidos
- Diversificar los recursos para lograr los resultados de la organización
- Apoyo para mantener el realismo cuando así se requiera
- Oportunidad para aplicar la nueva información que haya encontrado
- Tiempo apropiado para investigar y comprender la información nueva
- Demostrar sus habilidades él es experto siempre que se requiera
- Ayuda para compartir nuevas ideas y que la organización sea más efectiva.
- Entender que en ciertas situaciones si existe el 'blanco o negro' y que es necesario generar discusiones para facilitar la acción y el progreso.
- Maximizar su habilidad para establecer y mantener relaciones a largo plazo, basadas en lealtad organizacional.
- El tiempo para motivar a otros pues se relaciona con sus propios objetivos.
- Conciencia sobre los efectos de presionar a otros.
- Maximizar su habilidad para mantener sus emociones fuera del negocio.

PLAN DE ACCIÓN



Los siguientes puntos son posibles áreas de trabajo en las cuales John puede mejorar. Marque con círculo aquellas áreas (de una a tres), y desarrolle un plan de acción con el fin de obtener resultados concretos. Revise su reporte e identifique las áreas en las que puede mejorar.

- Comunicación (Escucha)
- Delegar
- Toma de Decisiones
- Disciplina
- Evaluación del Desempeño
- Formación
- Administración del Tiempo
- Metas Profesionales
- Metas Personales
- Motivación de otros
- Relaciones Interpersonales
- Familia

Área: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Área: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Área: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Fecha de Inicio: _____ Fecha de Finalización: _____