

Extended DISC Análisis Personal

INFORME

Persona analizada

Butten Salazar Luis Miguel

Organización

BANG!

Fecha

07.27.2012



Este análisis se basa en las respuestas dadas en el Cuestionario del Análisis Personal de Extended DISC. Este análisis no deberá ser el único criterio para tomar decisiones sobre este individuo. El propósito del análisis es proporcionar información de respaldo a la persona que responde y a su supervisor.

Este análisis ha sido preparado por Extended DISC International
y está protegido por Derechos de Autor.
Con Licencia para: Extended DISC International

Esta página describe como el estilo de esta persona es generalmente visto por otros. Leer el texto como tal y usarlo para hacerse una idea general de su estilo. Al evaluar frases específicas, resulta importante el considerar su habilidad consciente para adaptar su comportamiento. En otras palabras, aunque el texto describe el comportamiento típico de individuos de este estilo, la persona podría efectivamente modificar su comportamiento a fin de adecuarlo a las necesidades de una situación o individuo en particular. Igualmente, podría ser posible que usted haya aprendido nuevas competencias a partir de sus áreas de desarrollo.

Atributos:

Concentrado, planificador, organizado, lógico, meticulado, exhaustivo, organizado, profundo, cuestionable, de principios, sabe trabajar en equipo, responsable y exhaustivo.

Motivadores:

Le gusta planificar y desarrollar las cosas de un modo equilibrado y controlado. Acepta los cambios pero no demasiado rápidos. Aprecia las instrucciones claras y la continuidad y seguridad que genera un buen equipo. Prefiere que la gente de su alrededor sean profesionales y expertos en sus campos; puede sentirse inseguro si está rodeado de gente incompetente.

Trata de evitar:

Como se esfuerza por la perfección, puede parecer demasiado lento, considerado y dubitativo. Prefiere trabajar a su ritmo. Presionarle podría causarle estrés e irritación. No quiere verse envuelto en los asuntos de otros.

Supervisor ideal:

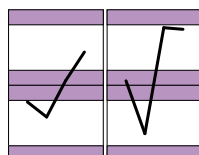
Es capaz de trabajar con un supervisor exigente y agresivo. Necesita sentirse seguro y lo está si el supervisor le enseña y anima y no subestima su trabajo importante aunque parezca invisible. Un buen decisor también le ayudaría a tomar decisiones.

Estilo de comunicación:

Es tímido e indeciso en sus relaciones con otra gente (especialmente con extraños). Su estilo de comunicación es práctico y lógico. La gente menos exigente y emocional lo encuentra aburrido, pero para otros oyentes es de fiar y competente. Es más abierto con la gente que le resulta familiar que con los extraños.

Toma de decisiones:

Esta clase de persona puede ir al mínimo detalle. Así, trabajar y encontrar nuevas soluciones puede quedar de lado. Debería romper con libertad las tradiciones y viejos caminos, llegando a ser más abierto a nuevas ideas, arriesgado y atrevido hacia lo desconocido. Esto le haría más activo y efectivo.



Motivadores / Área de Bienestar

Estos tópicos usualmente motivan a las personas de este estilo. Si el nivel de los mismos es incrementado en su entorno de trabajo, es posible que la persona responda positivamente.

- El planear y ser considerado
- El desempeñar un rol de experto
- Saber qué está pasando y cómo proceder
- La posibilidad de estar en lo correcto
- Tareas concretas
- La fiabilidad
- Trato correcto de parte de los demás
- La posibilidad de evadir los errores
- El ser parte del equipo profesional
- Conocimiento extenso del tema
- Metas detalladas
- La posibilidad de quedarse en su propia área

Trata de evitar / Temores

Estos tópicos típicamente no son del agrado de las personas de este estilo. Si el nivel de los mismos es incrementado en su entorno de trabajo, su efecto en su motivación será negativo.

- El preocuparse y apresurarse
- Inconsistencia
- El ser dejado solo con una responsabilidad confusa
- Gente desleal
- Deberes abstractos
- El saltar de una cosa a la otra
- El aceptar resultados de calidad baja
- Apariciones públicas y debates
- El ser el centro de atención
- La deslealtad
- Ritmo demasiado acelerado
- Toma de riesgos

Fortalezas

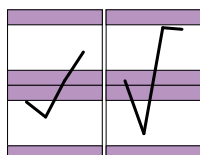
Las competencias de comportamiento listadas en esta sección son claramente las fortalezas naturales de la persona. Es posible que no sean excepcionales, pero son muy naturales para él/ella. Se recomienda que las mismas sean incrementadas en su ambiente de trabajo.

- Bueno para concentrarse en detalles
- Erigir rutinas diarias que funcionan
- Vivir por hoy, planear el futuro
- Ser analítico sin entusiasmarse demasiado rápido
- Poder concentrarse en su trabajo
- Tomar las responsabilidades seriamente
- Querer conseguir resultados con calidad
- No sobre-vender sus habilidades
- Dejar que los demás también hablen
- Desarrollar las cosas paso a paso
- Dividir y delegar bien los tareas
- Ser sistemático

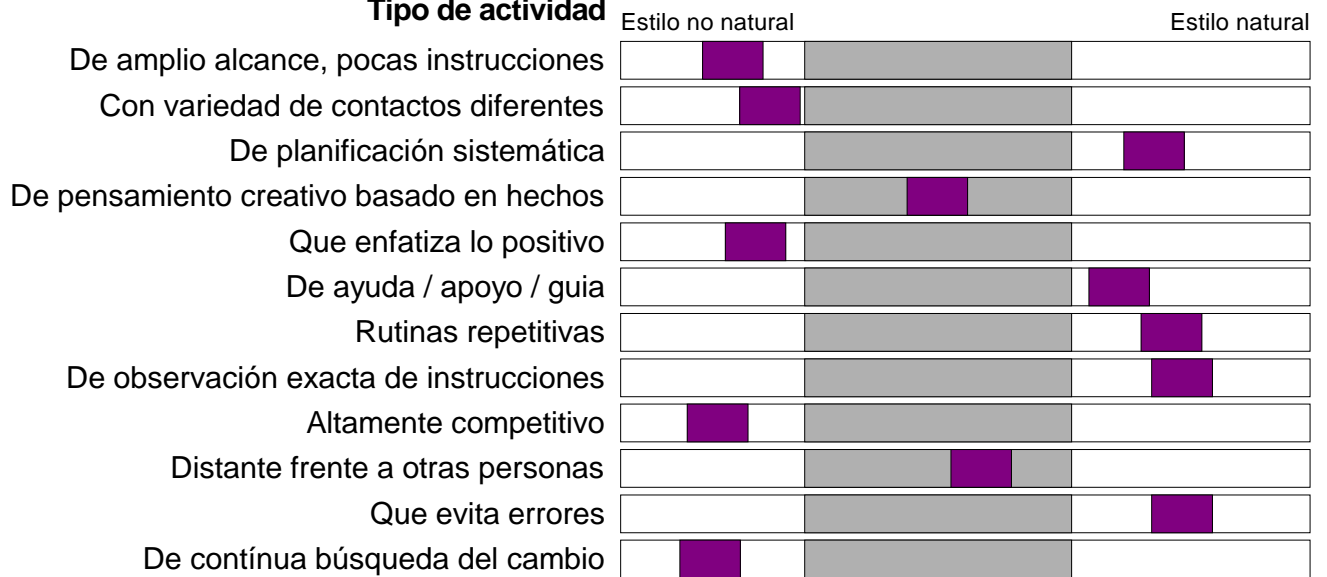
Áreas de Desarrollo

Estas no describen ni debilidades de la persona ni comportamientos presentes. Son tópicos acerca de los cuales se debería ejercer cuidado por cuanto si el/ella está bajo presión o se entusiasma demasiado podrían aparecer activamente como debilidades.

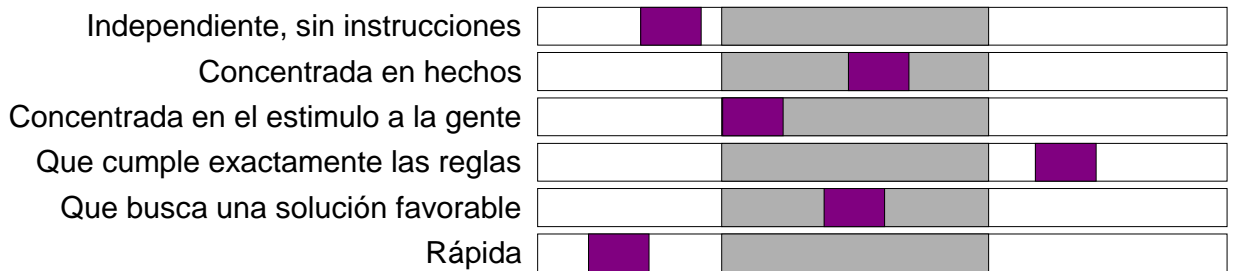
- No querer hacer grandes cambios
- Demasiado estricto con los principios
- Encallarse en los detalles
- Buscar seguridad en las instrucciones
- Usar demasiado tiempo para tomar las decisiones difíciles
- No responsabilizarse hasta estar totalmente seguro
- Olvidarse de motivar
- Referirse demasiado a las reglas
- Temer mostrar su yo interno
- Ser demasiado crítico de sí mismo
- No aguantar a la gente que habla demasiado
- No hablar de sus pensamientos



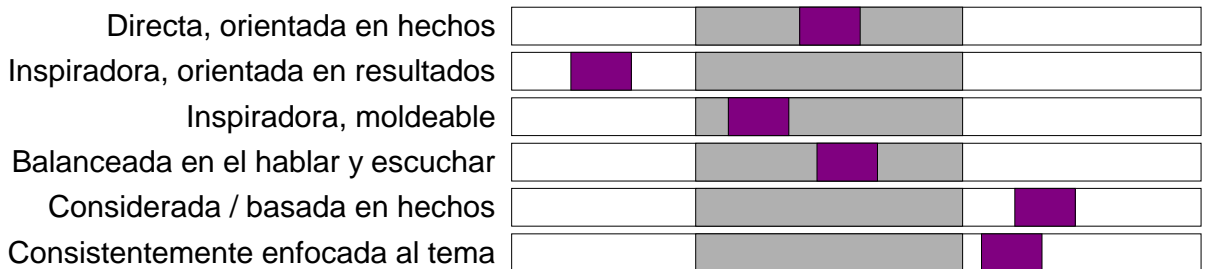
Tipo de actividad



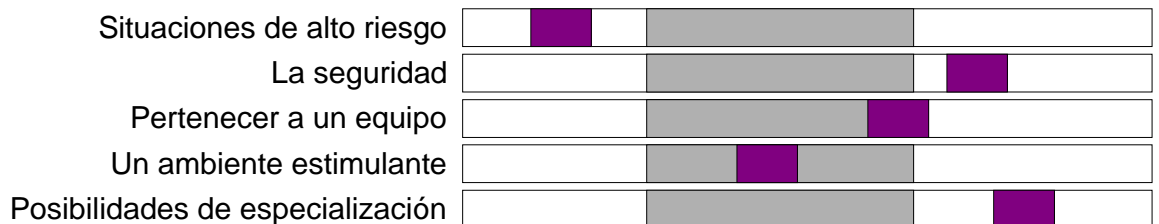
Toma de decisiones



Comunicación

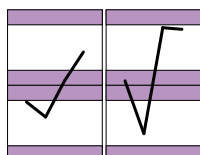


Se motiva con



1

10



Asuntos que requieren poca energía

Las instrucciones siguientes se aplican a situaciones en las cuales usted deberá abandonar su área de confort y ajustar su estilo.

Tipo de actividad - Rutinas repetitivas

- Aprender a cambiar conscientemente sus hábitos
- Consultar el criterio de otros respecto a cómo hacer el trabajo más eficientemente

Tipo de actividad - De observación exacta de instrucciones

- Aprender a intentar formas diferentes de hacer las cosas
- Practicar el hacer primero las cosas y luego analizarlas

Tipo de actividad - Que evita errores

- Cuando no tenga instrucciones, intentar valientemente el trabajar a su modo
- Aprender a intentar cosas nuevas aunque se cometan errores

Se motiva con - Posibilidades de especialización

- Aprender a hacer varias cosas simultáneamente
- Tratar de no concentrarse mucho en una sola cosa

Asuntos que requieren muchísima energía

Las instrucciones siguientes se aplican a situaciones en las cuales usted deberá abandonar su área de confort y ajustar su estilo.

Tipo de actividad - Altamente competitivo

- Aprender a no pensar en lo que sería mejor para los otros
- Aceptar que la "la ley de la selva" a veces se aplica en el día a día

Tipo de actividad - De continua búsqueda del cambio

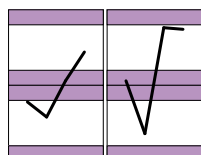
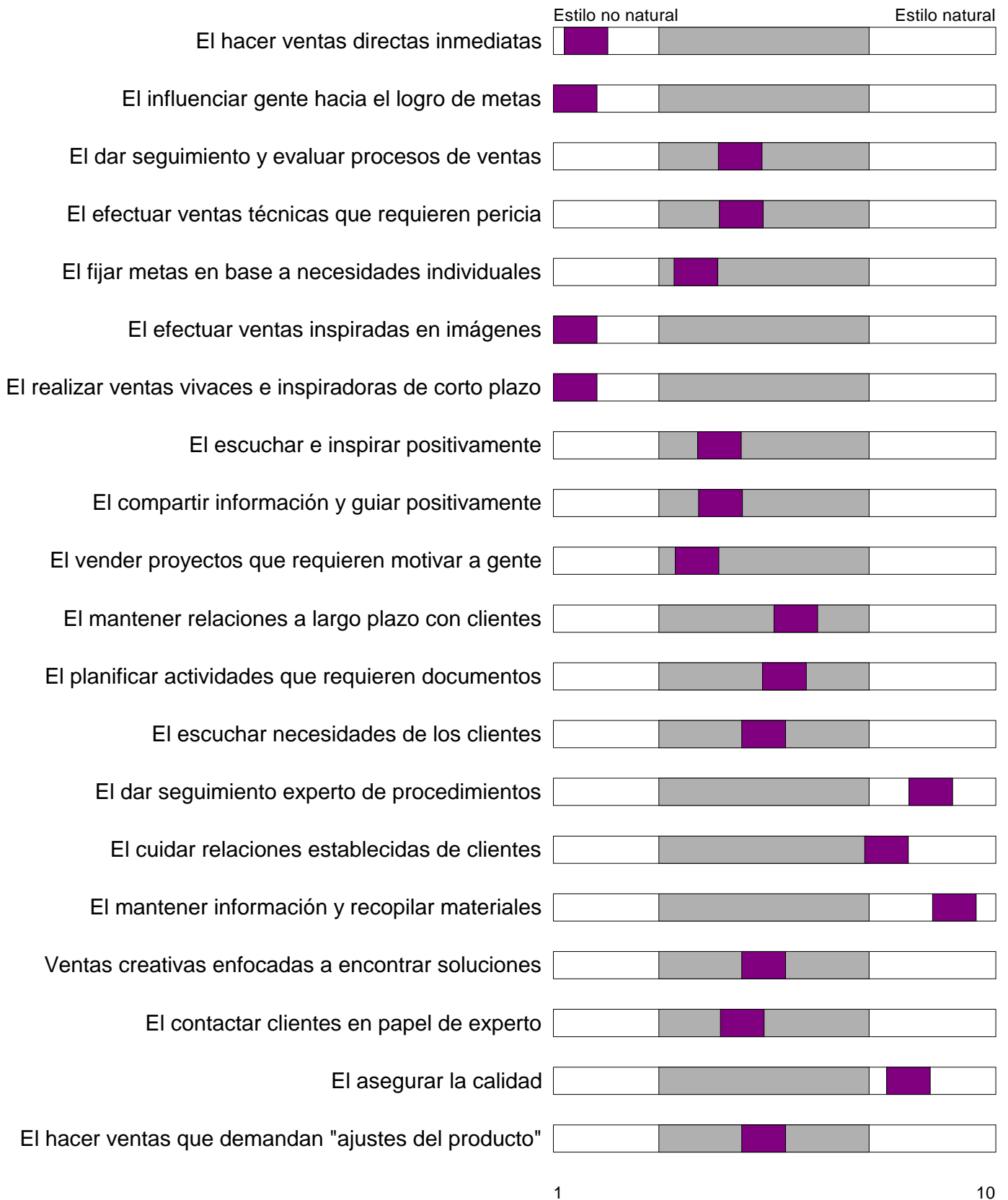
- Darse el tiempo para pensar cómo implementar cambios
- Siempre considerar cómo podrían hacerse las cosas en forma diferente

Toma de decisiones - Rápida

- Practicar el aceptar su opinión inicial como la final
- Aprender a tomar decisiones basadas en el criterio más importante

Comunicación - Inspiradora, orientada en resultados

- Aprender a no hablar acerca de los posibles problemas o riesgos
- Intentar convertirse en un verdadero "coach" para motivar a la gente



Asuntos que requieren poca energía

Las instrucciones siguientes se aplican a situaciones en las cuales usted deberá abandonar su área de confort y ajustar su estilo.

El dar seguimiento experto de procedimientos

- Cuidarse de no aparecer muy distante
- Responder a las preguntas del cliente en forma diversa pero respetar su nivel de comprensión

El cuidar relaciones establecidas de clientes

- Definir el adecuado nivel de servicio y no excederse de eso
- Tratar de capacitar al cliente, de tal modo de que se vuelva auto-suficiente

El mantener información y recopilar materiales

- Dividir en secciones el material de ventas -no todos requieren conocer cada detalle
- No mantener material e información innecesarios

El asegurar la calidad

- Tratar de encontrar formas de mantener la calidad al más bajo costo posible
- Recordar que la calidad será medida en función de la experiencia del cliente

Asuntos que requieren muchísima energía

Las instrucciones siguientes se aplican a situaciones en las cuales usted deberá abandonar su área de confort y ajustar su estilo.

El hacer ventas directas inmediatas

- Hacer todo lo que le sea posible para no aparecer muy modesto
- Asegurarse de que el cliente tenga la oportunidad de comprar todo el tiempo

El influenciar gente hacia el logro de metas

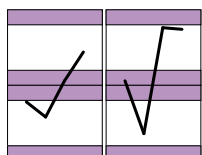
- Decidir por anticipado lo que usted va a comunicar
- Mantener la "orden de pedido" disponible todo el tiempo

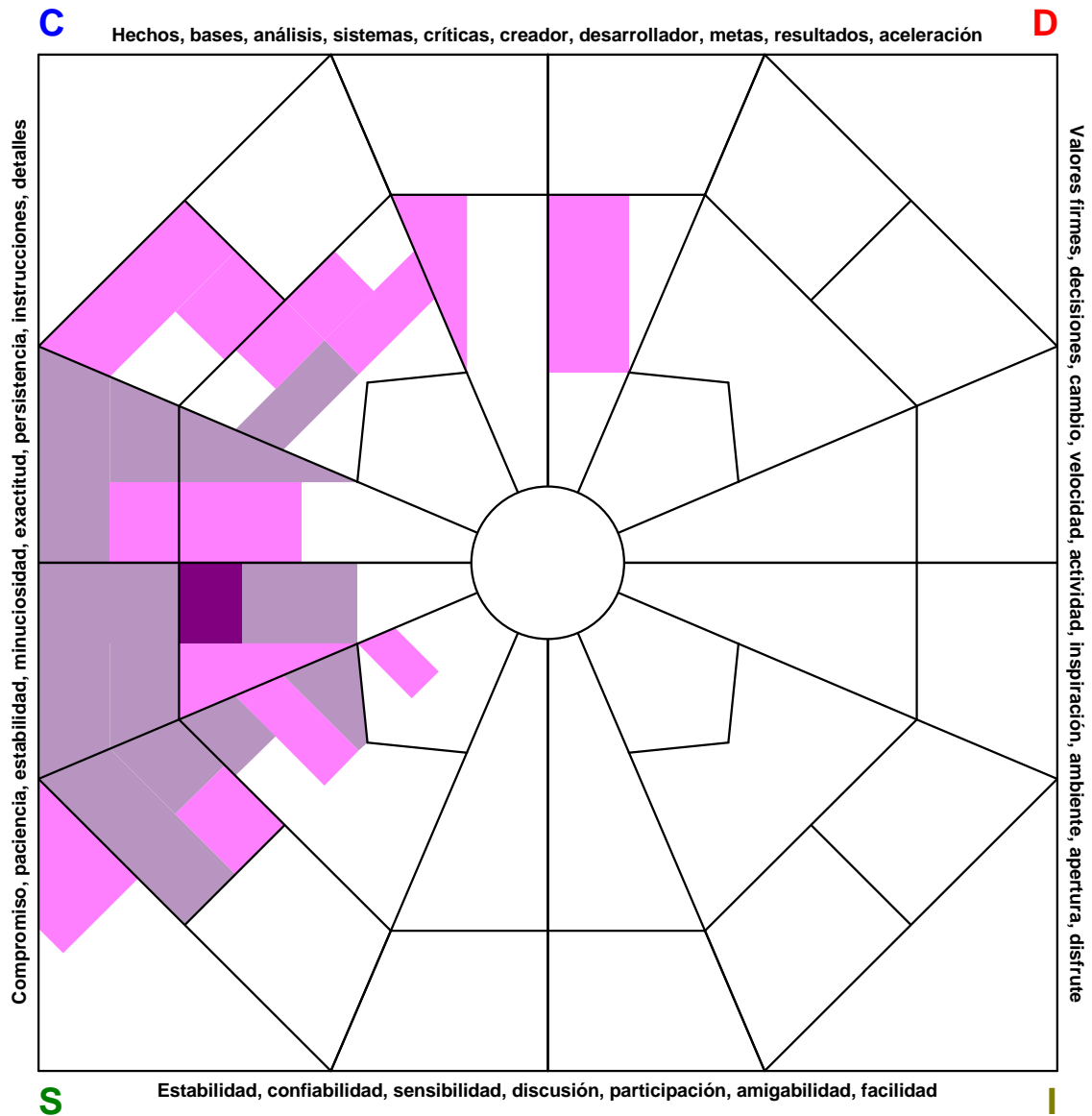
El efectuar ventas inspiradas en imágenes

- Aprender a expresarse sin necesidad de datos / hechos
- Al conversar, hablar acerca del futuro pero no analizarlo




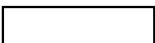
El realizar ventas vivaces e inspiradoras de corto plazo

- Aprender a aparecer motivado / entusiasmado
- No dejar que el cliente decida





Zonas de flexibilidad:

-  Zona Actual = La posición del perfil al momento
-  Zona de Flexibilidad Natural = El área en donde es más probable que el perfil cambie
-  Zona del Desarrollo más Fácil = El área hacia la cual es más fácil desarrollar el perfil
-  Zona de Desarrollo más Difícil = Áreas que requieren un ajuste consciente de comportamiento más profundo

Extended DISC Análisis Personal

Perfiles de Extended DISC

Persona analizada

Butten Salazar Luis Miguel

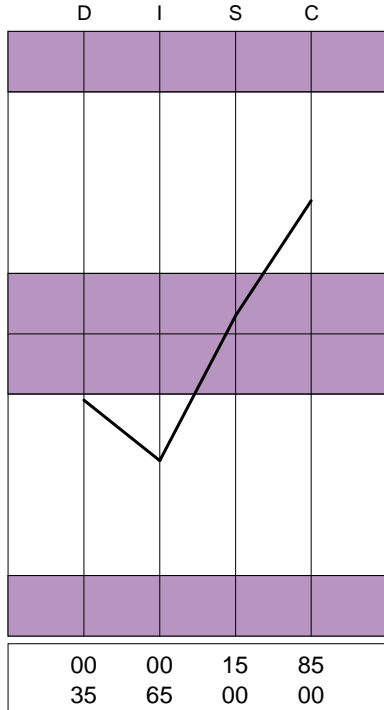
Organización

BANG!

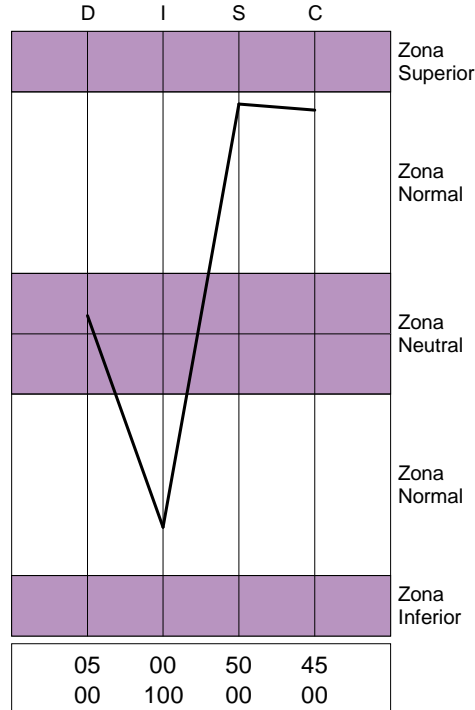
Fecha

07.27.2012

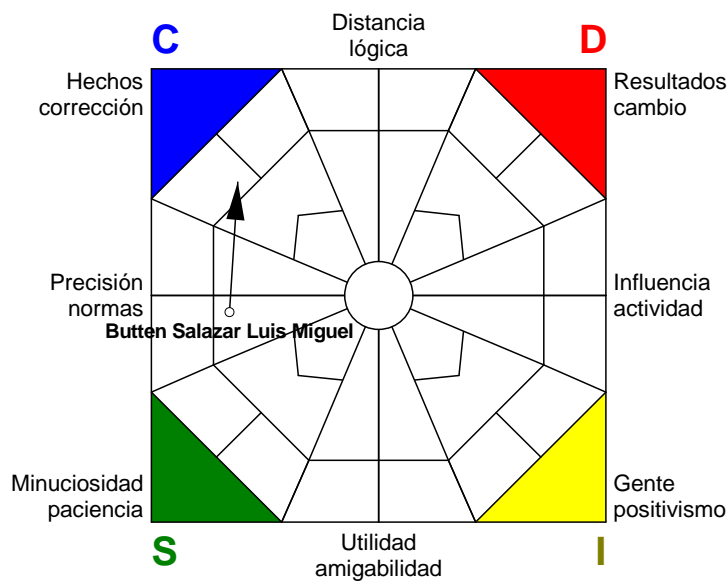
Perfil I - Percepción de ajuste requerido



Perfil II - Estilo Natural



Diamante de Extended DISC



Su rol primario en el equipo es: Asegurador

Se concentra escrupulosamente y de una manera tranquila en su trabajo. No le afectan las interrupciones. Aborrece los errores y le gusta hacer el trabajo a su ritmo. Los miembros del equipo lo ven como demasiado observador, lento, callado e introvertido. En realidad; como persona prudente no le agrada decir nada sin pensarlo dos veces y por esto a menudo pierde la oportunidad de emitir su opinión. Le es muy importante conocer de parte de su grupo de trabajo tanto las expectativas como la forma como deberían ser ejecutadas las mismas. No disfruta de acceder a temas desconocidos y menos aún si éstos no son conocidos por su grupo. Le agrada que los asuntos avancen de una manera ordenada para no tener sorpresas por falta de un análisis minucioso de los efectos en el conjunto. No le es tan importante estar rodeado de gente activa cuanto que disponer de gente confiable en caso de requerir ayuda.

Su actitud hacia el trabajo en grupo

Una manera correcta de delegar tareas
Hace que todo el mundo asuma responsabilidades
Una manera de tomar decisiones acertadas

Su papel en un grupo

A menudo asume el papel de protagonista
Asegurar que se proceda según lo acordado
Se mantiene en la retaguardia

Su papel como tomador de decisiones

Ayudar más que tomar decisiones
Evaluar al inicio todos los posibles resultados
Dar largas tanto como pueda

Su papel como motivador

Motiva dando información
Se aferra a sus propias responsabilidades
A menudo olvida la motivación

Su papel como protagonista

Ejecutor extremadamente fiable
Se aproxima a los problemas cuidadosamente
Permanecer sobre lo mismo mucho tiempo

Su efecto en el avance del grupo

Se ejecutan las cosas
Se identifican los errores
Permite el cumplimiento de planes

Roles Convergentes

Experto, Hacedor

Roles Complementarios

Influyente, Cambiador, Animador

Instrucciones para la interpretación del Análisis Personal

Instrucciones generales

El Análisis Personal Extended DISC no proporciona resultados que permitan clasificar a la gente. No existen buenas o malas categorías y el sistema no clasifica a las personas de ninguna forma.

Toda la información incluida en este reporte está derivada de su estilo natural de comportamiento. Este es el estilo de comportamiento que demanda la menor energía y esfuerzo, requiere el menor nivel de concentración y usualmente es el más placentero para usted. Ilustra la forma en que usted normalmente reacciona y por ende es más frecuentemente exhibido en su comportamiento diario.

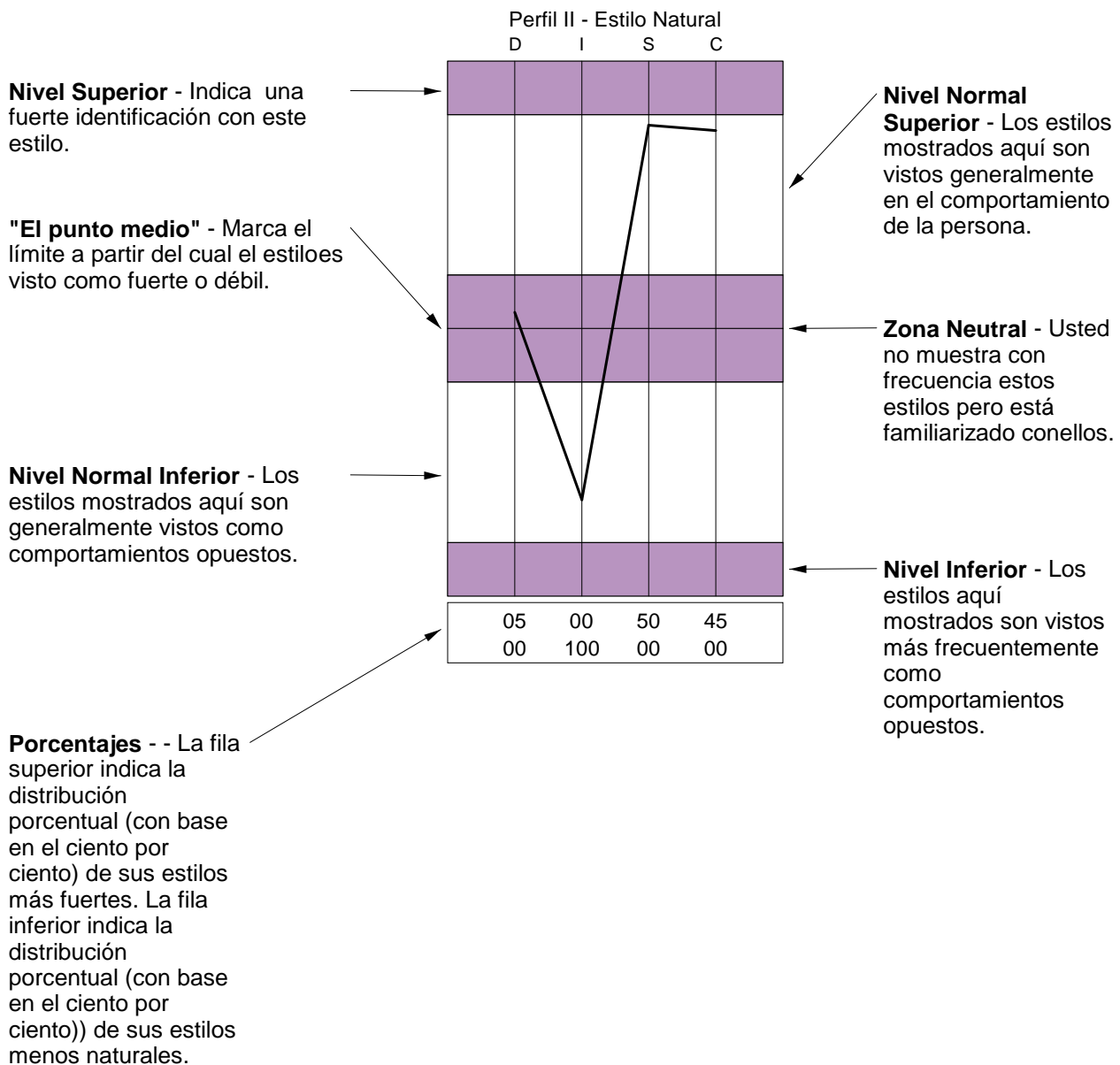
Estas instrucciones incluyen tanto recomendaciones para una fácil lectura y comprensión de las diferentes hojas del reporte como sugerencias para que usted pueda en forma independiente elaborar su propio plan de desarrollo.

La mayoría de hojas de su reporte de Análisis Personal dispone de sus respectivas hojas de trabajo, en las cuales hemos incluido recomendaciones concretas para el uso efectivo de aquella información que resulte totalmente válida y aceptable para usted. El seguimiento de los lineamientos y pautas entregados en cada hoja de trabajo y el compromiso que usted desarrolle con respecto a sus propias respuestas, planes e ideas le permitirán establecer acciones viables y sustentables en el tiempo. Como consecuencia de este proceso conciente y deliberado, usted y las personas cercanas, podrán constatar a corto/mediano plazo resultados concretos que incidirán positivamente en su productividad y en la mejora de sus relaciones inter-personales.

Explicación de los perfiles

Los perfiles son gráficos generados a partir de sus respuestas al cuestionario. En esencia, sus selecciones de "mejores" y "peores" descriptores han sido tabuladas en una distribución de frecuencia para cada uno de los estilos de comportamiento DISC. El énfasis está dado en la frecuencia - no existen estilos buenos ni malos.

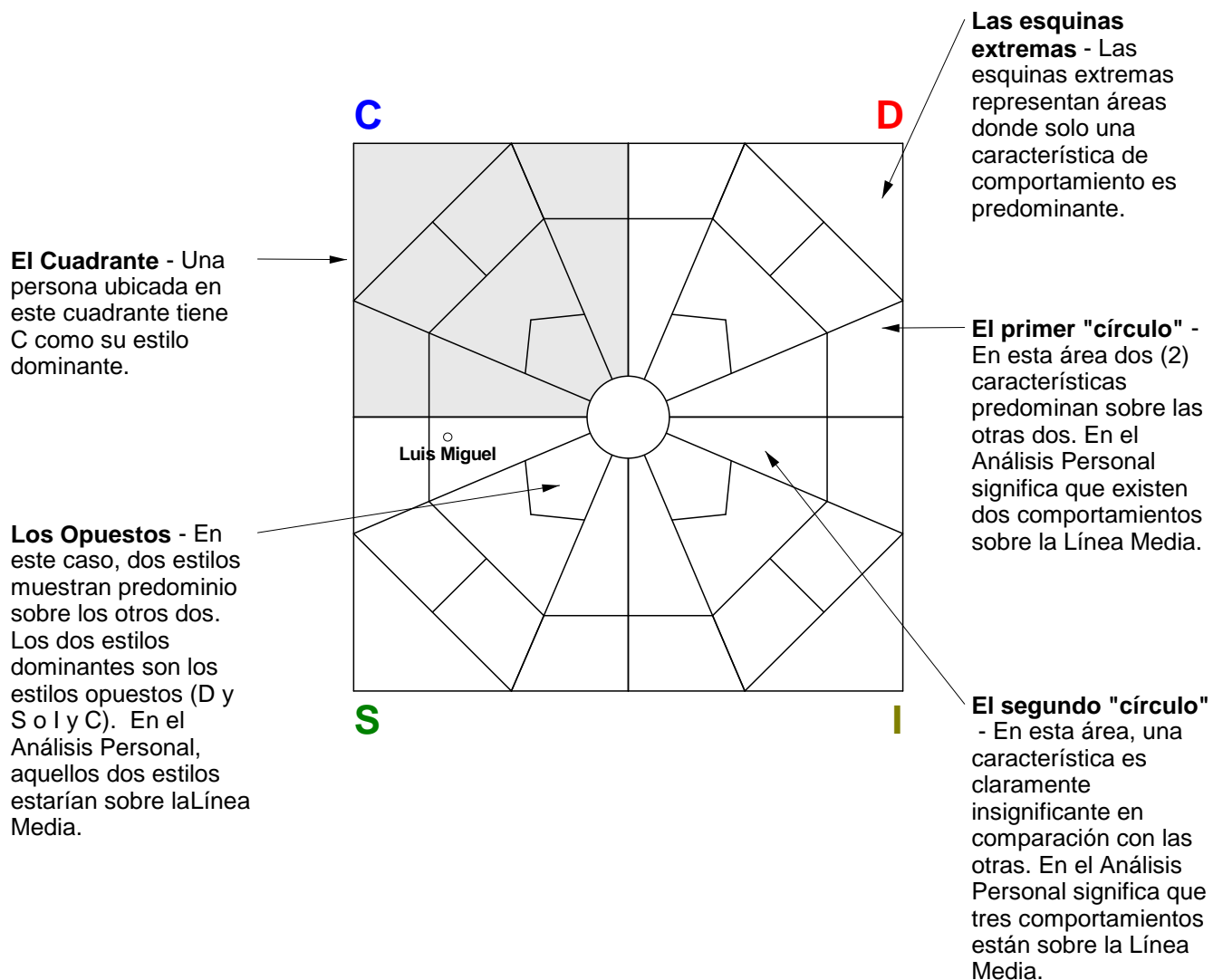
Esta página representa toda la información gráfica y numérica derivada del Análisis Personal Extended DISC®.



Explicación del Diamante

Una de las fortalezas incuestionables del Diamante Extended DISC® es su habilidad para describir los resultados del análisis no solo a partir de un enfoque individual sino también grupal, departamental, divisional e inclusive a nivel de organizaciones completas, permitiendo que los resultados de los análisis de miles de personas puedan ser incluidos bajo un mismo marco referencial.

El Diamante Extended DISC® está dividido en varias áreas, cada una de las cuales ilustra una combinación diferente de las principales cuatro características del comportamiento.



Descripción General

Esta página es una descripción de cómo el estilo de comportamiento del evaluado es visto típicamente por otros. Lea el texto como tal y úselo para hacerse una idea general de su estilo de comportamiento. Al evaluar frases específicas, es importante que usted considere su habilidad consciente para ajustar su comportamiento. En otras palabras, mientras el texto describe el comportamiento típico de los individuos de su estilo, usted ciertamente está en capacidad de modificar su comportamiento para "ajustarse" a los requerimientos de determinadas situaciones, de otros individuos o entorno como tal. Igualmente, es posible que usted haya aprendido nuevas competencias en las áreas de desarrollo requeridas.

Temas a considerar

Motivadores = Usted tiene la tendencia a disfrutarlos y se siente comfortable con los mismos.

Trata de Evitar = Usted tiene la tendencia a no disfrutar mucho de los mismos.

Fortalezas = Son aquellas que demandan menos energía suya para ejecutarlas.

Áreas de Desarrollo = Son aquellas que demandan más energía suya para su ejecución. Implica una "lista de alerta" para casos de "sobre utilización" del estilo predominante.

Nota! Esta no es una escala de "puede - no puede"

Detalles específicos

Esta página utiliza una escala de 1-10 puntos, que va de "No Natural a Natural".

Natural - Demanda menos energía - ubicación más hacia la derecha.

No natural - Demanda más energía - ubicación más hacia la izquierda.

Tampoco se trata de una escala "puede - no puede" (por ejemplo: es importante mencionar que cuando una de sus dimensiones está en el lado izquierdo de la escala, no significa que usted no esté en capacidad de desempeñarse bien en ese tópico en particular; por cierto, usted podría ser excelente en esa área. Los resultados simplemente indican que usted posiblemente requiera hacer un esfuerzo consciente mayor, que le demande mayor concentración y energía al tener este estilo particular de comportamiento.)

Detalles específicos - Textos

Esta página selecciona en forma aleatoria (dependiendo de cada reporte) cuatro tópicos que demandan más y cuatro tópicos que demandan menos energía al evaluado e incluye recomendaciones que le permitirán mejorar su productividad.

Perfil y Diamante

Los Perfiles son gráficos que permiten visualizar su estilo de comportamiento a partir de las respuestas dadas al cuestionario. Esencialmente, sus respuestas de "mejor" y "peor" par de descriptores han sido tabuladas en una distribución de frecuencia, dentro de cada uno de los estilos de comportamiento DISC. El énfasis está dado en la frecuencia - no existen estilos buenos ni malos.

Esta página representa toda la información gráfica y numérica derivada del Análisis Standard Extended DISC. La interpretación tanto de los perfiles como del diamante requiere entrenamiento. El tratar de interpretar los resultados sin una comprensión de cómo leerlos no está recomendado pues podría ocasionar malos entendidos e interpretaciones erróneas.



Páginas Adicionales

Interprete los Perfiles Adicionales tal como lo hiciera en el caso de la Detalles específicos. Las páginas usan una escala de 1-10 puntos que va de "No Natural a Natural".

Natural - Demanda menos energía - ubicación más hacia la derecha.

No natural - Demanda más energía - ubicación más hacia la izquierda.

No se trata de una escala "puede - no puede"

Las diferentes Páginas Adicionales cubren las siguientes áreas:

- Estilo Administrativo
- Estilo de Servicio al Cliente
- Estilo Empresarial
- Estilo de Tecnología de la Información
- Estilo de Liderazgo
- Estilo de Dirección
- Estilo como Miembro de un Proyecto
- Estilo de Ventas
- Estilo como Miembro de un Equipo
- Estilo de Entrenamiento

Páginas Adicionales - Textos

A cada Perfil Adicional de Estilo se ha añadido una segunda página que selecciona en forma aleatoria (dependiendo de cada reporte) ocho actividades específicas de las veinte incluidas en cada reporte- cuatro que demandarían más y cuatro que demandarían menos energía al evaluado e incluye recomendaciones que le permitirán mejorar su productividad en la ejecución de dichas actividades.

Hoja de Trabajo - Descripción General

Identifique cuáles considera Ud. sus fortalezas. Cómo las está utilizando en su trabajo/situación actual?

.....
.....
.....

Considera necesario ajustar su estilo para mejorar su desempeño?. Si es así, cómo lo puede hacer?

.....
.....
.....

Hay afirmaciones que Ud. considera que no lo describen correctamente?

.....
.....
.....

Por qué piensa Ud. que no ve estas características en sus comportamientos?

.....
.....
.....

Considera que los demás ven en Ud. estos comportamientos?

.....
.....
.....

Hay algunos comportamientos que ha aprendido a ejecutar ó evitar?

.....
.....
.....



Hoja de Trabajo - Temas a Considerar

Identifique dos motivadores/áreas de bienestar con los cuales se identifica en su trabajo/situación actual

.....

Cómo puede incrementar su efecto en su desempeño?. Sea específico

.....

Identifique dos fortalezas que Ud. puede capitalizar en su trabajo/situación actual

.....

Cómo puede maximizar el impacto de sus fortalezas?. Sea específico

.....

Identifique dos temores que son los más grandes retos en su trabajo/situación actual

.....

Cómo puede disminuir su efecto en su desempeño? Sea específico

.....

Identifique dos áreas de desarrollo en las que puede trabajar y tendrán el mayor impacto en su desempeño.

.....

Cómo puede trabajar en estas áreas para mejorar su desempeño?. Sea específico

.....

Hoja de Trabajo - Detalles específicos

Tipo de actividad.-

Identifique dos áreas en las que se siente cómodo en su trabajo/situación actual

.....
.....

Identifique dos áreas en las que se siente menos cómodo en su trabajo/situación actual

.....
.....

Basado en lo anterior, cómo puede usted ajustar su estilo para mejorar su desempeño? Sea específico

.....
.....

Toma de decisiones.-

Identifique un aspecto de su estilo de toma de decisiones con el que se siente más cómodo. Cómo impacta esto en su trabajo/situación actual?.

.....
.....

Identifique un aspecto de su estilo de toma de decisiones con el cual se siente menos cómodo. Cómo impacta en su trabajo/situación actual. Qué puede hacer para mejorar este aspecto? Sea específico

.....
.....



Comunicación.-

Identifique un aspecto de su estilo de comunicación con el que se siente más cómodo. Cómo impacta esto en su trabajo/situación actual?.

.....
.....

Identifique un aspecto de su estilo de comunicación con el que se siente menos cómodo. Cómo impacta esto en su trabajo/situación actual. Qué puede hacer para mejorar este aspecto?

.....
.....

Se motiva con.-

Identifique su GRAN MOTIVADOR y DES-motivador de los cinco factores motivacionales

.....
.....

Cómo puede capitalizar su mayor motivador?

.....
.....

Sus responsabilidades actuales requieren comportamientos que están relacionados con las situaciones que menos lo motivan?. Cómo puede reducir su impacto y/o ajustar sus estilo de acuerdo con las necesidades?

.....
.....



Cómo mejorar su desempeño?

No existen mejores ni peores estilos. Cada estilo de comportamiento tiene sus ventajas y desventajas, de acuerdo a la situación y a las personas con las que se relacione. Dependiendo de la presencia de cada componente "D, I, S o C" en su perfil, a continuación encontrará algunas recomendaciones que podrían ayudarle a mejorar su desempeño en sus actividades diarias.

Predominancia de componente "D"

Reduzca su ritmo, sea más paciente
No saque conclusiones ni tome decisiones en forma apresurada
Aprenda a escuchar más a los demás
Tome conciencia del impacto que usted genera en los demás
No reaccione en forma exagerada

Predominancia de componente "I"

Hable menos, escuche más
No reaccione emotivamente
No haga promesas que no pueda cumplir
Enfóquese más en los detalles
Dé seguimiento a las tareas

Predominancia de componente "S"

Sea más agresivo(a) y asertivo (a)
Comuníquese. Haga conocer lo que piensa y cree
Póngase en acción, piense menos.
Mantenga sus emociones bajo control
No tenga miedo a los cambios y/o a las cosas nuevas

Predominancia de componente "C"

Hable más de emociones
Tome decisiones y póngase en acción más rápidamente
No tenga miedo de cometer errores
Nunca pierda de vista el contexto por enfatizar los detalles
Acepte la ambigüedad

Cómo identificar los estilos de otros?

Una vez que usted conoce su propio estilo de comportamiento, resulta importante el poder identificar los estilos del resto para poder hacer los ajustes necesarios a su estilo al relacionarse con ellos. A continuación encontrará algunas características típicas de cada estilo, las cuales le ayudarán en dicho proceso de identificación.

Predominancia de componente "D"

Siempre parece estar apurado(a)
Es directo(a), dice en forma directa lo que el / ella cree
Podría ser muy brusco(a)
Comunica sus opiniones como hechos
Interrumpe a los otros
Podría conversar con más de una persona al mismo tiempo
Típicas preguntas: En qué me beneficio?,Cuál es la idea?
Es agresivo(a)
Es demandante
Es muy impaciente

Predominancia de componente "I"

Es abierto(a) y amigable
Habla bastante
Se exalta / motiva fácilmente
Es animado(a)
Conversa acerca de personas que el / ella conoce
No se enfoca en los detalles
No escucha activamente por mucho tiempo
No presta mucha atención a las cosas
Podría hacer la misma pregunta más de una vez
Salta de un tema a otro

Predominancia de componente "S"

Aparece calmado(a)
No se exalta / motiva muy fácilmente
Escucha muy detenidamente
Asiente y se alinea con lo acordado
Sigue fácilmente
Hace preguntas e inquiriere acerca de cosas específicas
Da la imagen de tener opiniones fuertes pero no las verbaliza
Aparece pensativo / considerado

Predominancia de componente "C"

Aparece reservado(a) y en cierto modo tímido(a)
Es calmado(a)
Se enfoca en los detalles
Hace muchas preguntas
Evalúa/ estudia especificaciones e información con sumo cuidado y detalle
Procede con cautela
No necesariamente expresa sus desacuerdos
Podría haberse preparado previamente para tratar cualquier tópico

Consideraciones al comunicarse entre los diferentes estilos

La comunicación efectiva es crítica en todo tipo de interacción personal. A continuación encontrará algunas recomendaciones que le ayudarán a ser más eficiente / efectivo en sus relaciones con otros.

Al comunicarse con una persona cuyo estilo predominante sea "D"

Sea directo(a) y específico(a)
Presente alternativas
Asegúrese que el / ella "gane"
Discrepe solamente en los hechos
Disfrute la "discusión"
No sea emocional
No trate de dominar al otro
Proceda rápidamente. El / ella decide rápidamente.

Al comunicarse con una persona cuyo estilo predominante sea "I"

Sea amigable, no lo ignore
Asigne tiempo para charlas triviales
Disfrute y actúe inocentemente
Permítale hablar
Déle reconocimiento
Converse acerca de personas y sentimientos
Recuerde dar seguimiento
Acérquese físicamente a el / ella

Al comunicarse con una persona cuyo estilo predominante sea "S"

Haga sus presentaciones más lentas
Desarrolle la confianza
Enfóquese en la gente
Proporcione la información que el / ella requiere
Presente sus cosas en forma lógica
Confirme compromisos paso a paso
Sea sincero(a). No trate de ejercer dominio sobre el / ella.

Al comunicarse con una persona cuyo estilo predominante sea "C"

Proporcione hechos / datos
No lo toque
Sea paciente, reduzca su ritmo
Entregue tanta información como sea posible
Controle su propia actividad
No mencione temas de tipo personal
No lo presione
Enfóquese en hechos / datos / temas concretos.

Qué hacer y qué no hacer con los diferentes estilos...

A continuación encontrará recomendaciones complementarias para mejorar su interrelación con los diferentes estilos:

Predominancia de componente "D"

Que hacer:

Sea directo(a)
Déle alternativas
Asegúrese de que el / ella gane
Déle retro-alimentación inmediata
Concéntrese en el tema que está tratando
Actúe en forma rápida
Permítale hablar y escuche activamente
Enfóquese en los temas / hechos / datos
Demuestre interés
Proporcione respuestas directas / concretas

Que no hacer:

Entrar en detalles
Entregar mucha información
Tratar de controlar la situación
Hablar mucho
Desenfocarse del tema que se está tratando
Bajar el ritmo
Tomar las cosas en forma personal

Predominancia de componente "I"

Que hacer:

Mantenga un ambiente positivo
Ayúdele a lograr popularidad y reconocimiento
Permítale el expresarse
Asigne tiempo para la conversación trivial
Sea más expresivo(a)
Sea más entusiasta
Ponga énfasis en el "cuadro general", no en los detalles
Ponga énfasis en los aspectos relacionados a las personas
Involúcrese en el proceso

Que no hacer:

Hablar mucho acerca de los detalles
El no permitir la socialización
Traer a colación asuntos negativos
El no permitir el disfrutar las circunstancias
Establecer restricciones
El ser demasiado practico
El mostrar pesimismo

Qué hacer y qué no hacer con los diferentes estilos...

A continuación encontrará recomendaciones complementarias para mejorar su interrelación con los diferentes estilos:

Predominancia de componente "S"

Que hacer:

Proceda en forma lógica
Haga preguntas específicas para identificar las verdaderas necesidades / requerimientos
Proporcione apoyo / soporte
Provea antecedentes, de tal modo de reducir la incertidumbre
Recuerde lo que es justo y equitativo

Que no hacer:

Olvidar sus promesas / compromisos
Hacer cambios inesperados / no programados
Ser no confiable
Olvidarse de entregar suficiente información
Manejarse demasiado rápido
Ser impaciente

Predominancia de componente "C"

Que hacer:

Escuchar con mucha atención
Responder a las preguntas en forma calmada y cuidadosa
Ser muy detallista. No olvidar el incluir todo tipo de información relevante
Reducir el ritmo al hacer las presentaciones
Hacer uso de material impreso de apoyo
Identificar los puntos clave y poner énfasis en los mismos

Que no hacer:

Actuar muy rápidamente
Usar mucho tiempo en charlas triviales
Acercarse mucho físicamente
Perder la paciencia al proporcionar toda la información requerida
Aspirar que las decisiones se tomen de inmediato

Preguntas relacionadas con la expresión de emociones

En estos momentos, la persona cree que su libertad para actuar ha sido limitada de alguna manera. En cambio, quizá siente que su trabajo le ofrezca todos los retos que quisiera.

¿Qué te impulsaría a seguir adelante ahora mismo?

Por su estilo natural, no es muy sociable, sino más bien analítica. El entorno actual no parece forzarla a cambiar su estilo.

¿Con qué tipo de gente te gusta trabajar?

La persona intenta dar una imagen más activa y rápida de sí misma en el entorno actual, siempre manteniendo su cuidado y tranquilidad.

¿Crees que se espera que actúes a un ritmo más rápido?

Esta persona siempre ha poseído la habilidad de prestar atención a los detalles. Ahora, por alguna razón, desea, o debe, acentuar esto aun más. Quizá ahora los errores pesen más que nunca.

¿Qué tipo de errores estás dispuesta a cometer?

Preguntas relacionadas con el trabajo

No hablas de ti por iniciativa propia. ¿Cómo notas que te has ganado la confianza de los demás?

Eres claramente una persona exigente, que se preocupa por los detalles. ¿Alguna vez has corregido a los demás a causa de un error que han cometido?

Te identificas con nuestra organización. ¿Planeas quedarte aquí el resto de tu carrera?

Es posible que te vean como una persona que actúa de forma equilibrada. ¿Cuántos papeles puedes adoptar según la gente con que te relaciones?

Con frecuencia, no controlas la conversación. ¿Cuándo crees que deberías hacerlo?