



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

Talent Insights®

Versión Management - Staff

María

Informe de Muestra

ARGAVAN CONSULTING - Especialistas en Talento

www.argavan.com

hello@argavan.com

CONSULTING
Argavan



INTRODUCCIÓN - <i>DONDE LA OPORTUNIDAD SE UNE CON EL TALENTO</i>	4
INTRODUCCIÓN - <i>COMPORTAMIENTOS</i>	5
CARACTERÍSTICAS GENERALES	6
VALOR QUE APORTA - <i>A LA ORGANIZACIÓN</i>	8
PUNTOS A TENER EN CUENTA - <i>EN LA COMUNICACIÓN</i>	9
PUNTOS A TENER EN CUENTA - <i>CONTINUACIÓN</i>	10
CONSEJOS DE COMUNICACIÓN	11
PERCEPCIONES - <i>"VÉASE COMO LA VEN LOS DEMÁS"</i>	12
LA AUSENCIA DE UN FACTOR DE COMPORTAMIENTO	13
DESCRIPTORES	14
ESTILO NATURAL Y ADAPTADO	15
ESTILO ADAPTADO	17
LADRONES DEL TIEMPO	18
ÁREAS DE MEJORA	22
JERARQUÍA CONDUCTUAL	23
GRÁFICOS DE ANÁLISIS - <i>DEL COMPORTAMIENTO</i>	26
GRÁFICO CONTÍNUO CONDUCTUAL	27
RUEDA DE PERFILES PROFESIONALES	28
ENTENDIENDO SUS FUERZAS IMPULSORAS	30
CARACTERÍSTICAS GENERALES	31
FORTALEZAS Y DEBILIDADES	33
ENERGIZANTES Y ESTRESORES	34
CONJUNTO DE FUERZAS IMPULSORAS PRINCIPALES	35
CONJUNTO DE FUERZAS IMPULSORAS SITUACIONALES	36
CONJUNTO DE FUERZAS IMPULSORAS INDIFERENTES	37
ÁREAS DE CONCIENCIA	38
GRÁFICO CONTÍNUO CONDUCTUAL	39
RUEDA DE LAS FUERZAS IMPULSORAS	40
RUEDA DE LOS DESCRIPTORES	41
INTRODUCCIÓN - <i>SECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE FUERZAS IMPULSORAS Y COMPORTAMIENTOS</i>	42
POTENCIALES PUNTOS FUERTES DE COMPORTAMIENTO Y MOTIVACIÓN	43
CONFLICTO POTENCIAL DE COMPORTAMIENTO Y MOTIVACIÓN	44
ENTORNO IDEAL	45

Índice

Continuación



CLAVES PARA MOTIVAR	46
CLAVES PARA DIRIGIR	47
PLAN DE ACCIÓN	48

INTRODUCCIÓN



Donde la Oportunidad se une con el Talento

El Informe Talent Insights de TTI Success Insights® se diseñó para aumentar la comprensión del conjunto de talentos del individuo. El informe proporciona información sobre dos áreas distintas: conductual y motivacional. La comprensión de las debilidades y fortalezas en estas dos áreas llevará al desarrollo personal y profesional del individuo y a un más alto nivel de satisfacción personal.

A continuación mostramos una visión detallada de sus talentos personales en las tres secciones principales:

COMPORTAMIENTOS

Esta sección del informe se diseñó para ayudarlo a obtener un mejor entendimiento de usted misma 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

En esta sección del informe se proporciona información sobre sus acciones, las que con la aplicación correcta y coaching, pueden impactar tremendamente en su valoración de la vida. Una vez que conozca los motivadores que impulsan sus acciones, entenderá de inmediato las causas de conflicto.

INTEGRACIÓN DE COMPORTAMIENTOS Y FUERZAS IMPULSORAS

Esta sección del informe le ayudará a integrar el cómo y el por qué de sus acciones. Una vez que pueda comprender como su comportamiento y fuerzas impulsoras se integran, verá un incremento en su desempeño y en su satisfacción.

INTRODUCCIÓN

COMPORTAMIENTOS



Las investigaciones sobre el comportamiento sugieren que las personas más efectivas son las que se conocen a sí mismas, sus habilidades y debilidades, por lo que son capaces de desarrollar estrategias que den respuesta a las demandas de su entorno.

El comportamiento de una persona es una parte necesaria e intrínseca de su identidad. En otras palabras, gran parte de nuestro comportamiento proviene de la "naturaleza" (intrínseco), y otra parte proviene de la "educación" (extrínseco). Es el lenguaje universal de "cómo actuamos", o nuestro comportamiento humano observable.

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

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

Este informe analiza el estilo de comportamiento, es decir, el modo en que una persona hace las cosas. ¿Coincide al 100% con usted? Puede que sí, o puede que no en todos los puntos. Sólo estamos midiendo el comportamiento. Nosotros sólo le ofrecemos afirmaciones que se corresponden con áreas de conducta en las cuales usted muestra ciertas tendencias. Para hacerlo más certero, si lo desea, haga anotaciones en el informe respecto a cualquier afirmación que se ajuste a usted, y tache cualquiera que piensa que no se aplique, pero sólo una vez que lo haya consultado con amigos o compañeros para ver si están de acuerdo. Puede que esa información sea un "punto ciego" para usted.

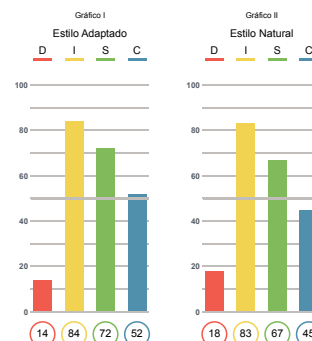
CARACTERÍSTICAS GENERALES



Basándose en las respuestas de María, este informe le proporciona una amplia visión y comprensión de su estilo de trabajo. Estas declaraciones identifican el comportamiento básico natural que aporta a su trabajo. Esto significa, que si se le deja a solas, estas declaraciones identifican EL CÓMO María ELEGIRÍA HACER EL TRABAJO. Use las características generales para entender mejor su comportamiento natural.

María se enfoca en las personas. Para ella los desconocidos son amigos que todavía no ha conocido. Es una persona accesible, afectuosa y comprensiva. Su objetivo es tener y hacer muchos amigos. En el trabajo es muy buena a la hora de mantener unas adecuadas relaciones públicas. Es buena motivando a otros. Busca popularidad y reconocimiento social. Le gusta tratar con gente en un ambiente social favorable. Puede combinar y equilibrar el entusiasmo con la paciencia. A María le gusta mostrarse tal como es frente a los demás, aunque generalmente lo proyecta de una manera amistosa. Puede ser muy atenta y complaciente, ya que le gusta trabajar con personas y ayudarlas. Proyecta una imagen de seguridad y confianza en sí misma. Prefiere trabajar con un jefe cuyo estilo de liderazgo sea participativo. Desarrolla mejor su trabajo y da lo mejor de sí en un ambiente de trabajo participativo.

Es buena resolviendo problemas que tienen que ver con personas. Es buena dando "feedback" tanto verbal como no verbal, que sirve para animar a los demás a ser abiertos, a confiar en ella, y a verla como una persona receptiva y predispuesta a ayudar. A María le gusta participar en la toma de decisiones. A María le gusta trabajar con jefes que toman decisiones rápidas. Cuando está muy preocupada con un problema en particular, puede estar seguro de que se lo va a hacer saber, y probablemente de una forma emocional. Prefiere no sancionar a los demás. Puede que evite aplicar acciones disciplinarias directas porque quiere mantener relaciones amistosas. Debido a su confianza y deseo de aceptación de los demás, puede que a veces sobrevalore las capacidades de los otros.

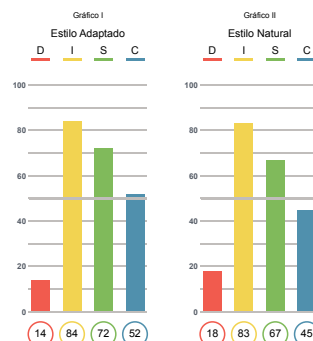


CARACTERÍSTICAS GENERALES



Continuación

Está orientada hacia las personas y tiene una buena fluidez verbal. Tiende a manejar su franqueza de forma amistosa. Generalmente se la reconoce como una persona agradable y confiable. Es buena escuchando y hablando. Tiende a influenciar a la gente para que piensen como ella mediante su forma de hablar, mientras otros lo hacen a través de informes. Es positiva al tratar con otros. Puede que a veces no entienda por qué algunas personas no ven la vida de su misma forma. Es buena negociando conflictos entre personas. Piensa que: "si todo el mundo pudiera decir lo que siente, todo iría mejor". Generalmente, María gesticula al hablar. Puede que María no maneje bien su tiempo porque le gusta hablar con la gente.



VALOR QUE APORTA A LA ORGANIZACIÓN



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

- ✓ Es adaptable.
- ✓ Es optimista y entusiasta.
- ✓ Tiene buen sentido del humor.
- ✓ Alcanza sus objetivos a través del equipo.
- ✓ Es creativa en la resolución de problemas.
- ✓ Está orientada a las personas.
- ✓ Es flexible.
- ✓ Respeta la autoridad y la estructura organizacional.





PUNTOS A TENER EN CUENTA EN LA COMUNICACIÓN

La mayoría de las personas saben la forma en la que prefieren que los demás se comuniquen. Muchos encuentran esta sección muy certera e importante para mejorar la comunicación interpersonal. Esta sección provee a otras personas de una lista de cosas sobre QUÉ HACER al comunicarse con María. Lea cada declaración e identifique las 3 ó 4 que sean más importantes para María, haga una lista con ellas y dáselas a las personas que se comunican con María más frecuentemente.

Al comunicarse con María, procure:

- ✓ Dedicar tiempo a socializar y a establecer una relación satisfactoria.
- ✓ Crear un ambiente cálido y amistoso.
- ✓ Hablar sobre ella, sus aspiraciones y las opiniones que encuentra estimulantes.
- ✓ Aportar ideas para llevar a cabo la acción.
- ✓ Destinar el tiempo necesario para ser estimulante, divertido y activo.
- ✓ Apoyar lo que dice con datos e información correcta.
- ✓ Darle tiempo para que pueda preguntar.
- ✓ Leer su lenguaje no verbal, observar signos de aprobación o desaprobación.
- ✓ Estar preparado.
- ✓ Tomarse el tiempo necesario para asegurarse de que ella está de acuerdo y que comprende lo que usted le dice.
- ✓ Ser sincero y usar un tono de voz que manifieste sinceridad.
- ✓ Establecer un calendario programado cuando haya que implementar una nueva acción.



PUNTOS A TENER EN CUENTA



Continuación

En esta sección del informe se da una lista de cosas que NO se deben hacer al comunicarse con María. Revise cada declaración con María, e identifique aquellos métodos de comunicación que producen frustración o reducen el rendimiento. Al compartir esta información, ambas partes podrán negociar un estilo de comunicación en el que ambos estén de acuerdo.

Al comunicarse con María, procure NO:

- ❌ Hablar con ella cuando usted está muy enfadado.
- ❌ Hacer una exposición sin un orden definido.
- ❌ Ser brusco, frío o extremadamente callado.
- ❌ Adueñarse de las ideas que propone.
- ❌ Ser condescendiente.
- ❌ Ser dictatorial.
- ❌ Controlar o suavizar. No controlar excesivamente la conversación.
- ❌ Ser incoherente.
- ❌ Hacer promesas que no pueda cumplir.
- ❌ Perder el tiempo "soñando" juntos.
- ❌ Centrarse en los datos, las cifras y las abstracciones.



CONSEJOS DE COMUNICACIÓN



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

C Conformidad

Cuando se comunique con una persona diplomática, ordenada, conservadora, perfeccionista, cuidadosa y obediente:

- ✓ Prepare su tema por adelantado.
- ✓ Mantenga la conversación en el ámbito profesional.
- ✓ Sea precisa y realista.
- ⊗ Ser desconcertante, dejar cosas al azar, ser informal, hablar en voz alta.
- ⊗ Presionar demasiado o ser poco realista con los plazos.
- ⊗ Ser desorganizada o confusa.

D Dominancia

Cuando se comunique con una persona ambiciosa, enérgica, decidida, independiente y orientada a objetivos:

- ✓ Sea clara, específica, breve y concreta.
- ✓ Mantenga su conversación en el ámbito profesional.
- ✓ Prepárese con material de apoyo que esté correctamente organizado.
- ⊗ Hablar de cosas poco relevantes.
- ⊗ Ser evasiva y poco clara.
- ⊗ Parecer desorganizada.

S Estabilidad

Cuando se comunique con una persona paciente, predecible, fiable, constante, relajada y modesta:

- ✓ Empiece con un comentario personal que rompa el hielo.
- ✓ Presente su idea suavemente, sin tono amenazador.
- ✓ Haga preguntas tipo "¿cómo?" para descubrir sus opiniones.
- ⊗ Ser impetuosa y precipitada, yendo en seguida al asunto.
- ⊗ Ser dominante o exigente.
- ⊗ Forzarla a responder rápidamente a los objetivos de usted.

I Influencia

Cuando se comunique con una persona carismática, entusiasta, amigable, expresiva y política:

- ✓ Establezca un ambiente cálido y amistoso.
- ✓ No entre en demasiados detalles (póngalos por escrito).
- ✓ Haga preguntas sobre sus "sensaciones" respecto a algo, para conocer sus opiniones o comentarios.
- ⊗ Evitar ser distante, fría o callada.
- ⊗ Controlar la conversación.
- ⊗ Pasar por alto hechos, alternativas, abstracciones.



PERCEPCIONES

"Véase como la 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 María tiene sobre sí misma y sobre como, bajo ciertas condiciones, otros la pueden percibir. Comprender esta sección ayudará a María a proyectar la imagen que le permita controlar la situación.



María generalmente se ve a sí misma como:

- ✓ Entusiasta
- ✓ Extrovertida
- ✓ Encantadora
- ✓ Inspiradora
- ✓ Persuasiva
- ✓ Optimista



Bajo una moderada presión, tensión, estrés o fatiga, los demás pueden verla como:

- ✓ Vanidosa
- ✓ Locuaz
- ✓ Optimista en exceso
- ✓ Irrealista



Bajo una extrema presión, estrés o fatiga, los demás pueden verla como:

- ✓ Excesivamente confiada
- ✓ Habladora
- ✓ No Escucha
- ✓ Protagonista

LA AUSENCIA DE UN FACTOR DE COMPORTAMIENTO



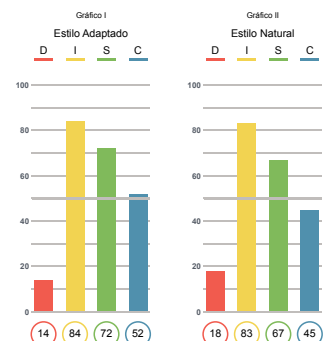
La ausencia de un factor de comportamiento puede ayudar a identificar más fácilmente qué tipo de situaciones podrían causar tensión o estrés en las personas. Gracias a las investigaciones que se han realizado, somos capaces de evitar o minimizar este tipo de circunstancias. Al comprender cómo influye 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 se deben evitar o aspectos que se necesitan en el entorno para minimizar el estrés en cuestiones de comportamiento.

- Necesita un jefe o socio que pueda darse cuenta de la necesidad de resolver los problema de una manera reflexiva pero que también tenga la capacidad de manejar correctamente el tiempo empleado para cada situación.
- Evite situaciones donde exista mucha competitividad.
- Necesita flexibilidad y tiempo para recopilar datos antes de tomar decisiones.

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

- Busque asociarse con gente que sepa tomar decisiones que no impliquen un procedimiento.
- Busque trabajos que no requieran de mucha iniciativa.
- Persiga un ambiente que le permita demostrar buen humor aún en situaciones conflictivas.



DESCRIPTORES



Basado en las respuestas de María, el Informe ha marcado aquellas palabras que describen su estilo de comportamiento. 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.

Impulsora	Inspiradora	Relajada	Cautelosa
Ambiciosa	Carismática	Pasiva	Cuidadosa
Pionera	Entusiasta	Paciente	Rigurosa
Voluntariosa	Persuasiva	Posesiva	Sistemática
Decidida	Convincente	Predecible	Exacta
Competitiva	Equilibrada	Consistente	Abierta
Determinada	Optimista	Equilibrada	Objetiva
Atrevida	Confiada	Estable	Diplomática
Dominancia	Influencia	Estabilidad	Conformidad
Calculadora	Reflexiva	Movible	Firme
Cooperadora	Electiva	Activa	Independiente
Indecisa	Calculadora	Inquieta	Voluntariosa
Cautelosa	Escéptica	Impaciente	Obstinada
Agradable	Lógica	Orientada a la presión	No sistemática
Modesta	Susplicaz	Ansiosa	Desinhibida
Pacífica	Práctica	Flexible	Arbitraria
Recatada	Incisiva	Impulsiva	Inflexible

ESTILO NATURAL Y ADAPTADO



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



PROBLEMAS - DESAFÍOS

Natural

María es cautelosa a la hora de resolver problemas y no trata de que su punto de vista o su opinión, sean aceptados como los correctos. Le gusta resolver los problemas dentro del entorno que supone el trabajo en equipo. Intentará buscar un compromiso antes que una situación del tipo "yo gano, tu pierdes".

Adaptado

María no cree que sea necesario cambiar su manera de resolver los problemas o de afrontar los retos, en su situación actual.



PERSONAS - CONTACTOS

Natural

María 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 confiada, y al mismo tiempo, quiere que confíen en ella.

Adaptado

María 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.



RITMO - CONSTANCIA

Natural

María es prudente y constante. Está dispuesta a cambiar si la dirección que se toma tiene sentido y es consecuente con el pasado. Se resiste a los cambios sin motivo.

Adaptado

María cree que su estilo natural es el que las circunstancias necesitan. Cree que los resultados se obtienen a través del trabajo y la constancia. A veces le gustaría que el mundo desacelerara.



PROCEDIMIENTOS - NORMAS

Natural

María es independiente por naturaleza y un poco obstinada. Está abierta a nuevas sugerencias y a veces puede ser vista como una persona que "va por libre". Se encuentra más cómoda en un entorno donde se pueden "rebajar" las restricciones en determinadas situaciones.

Adaptado

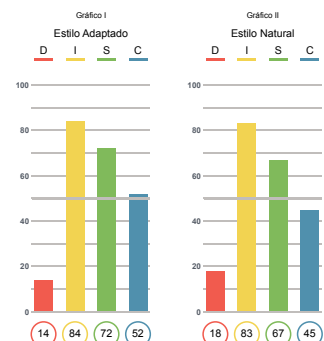
María muestra un poco de malestar cuando se compara su estilo natural con su respuesta al entorno, el estilo adaptado. La diferencia no es significativa y ve poca o ninguna necesidad de cambiar su respuesta al entorno.

ESTILO ADAPTADO



María ve que su actual entorno de trabajo requiere que demuestre los comportamientos que detallamos en esta página. Si NO CREE que las declaraciones siguientes están relacionadas o son requeridas por el trabajo que María desempeña, averigüe por qué está adaptando su comportamiento de esta manera.

- ✓ Participar activamente en la toma de decisiones.
- ✓ Tomar decisiones con cautela.
- ✓ Ser cordial y servicial cuando está tratando con nuevos clientes.
- ✓ Motivar a la gente por medio de la persuasión.
- ✓ Contactar con personas usando diferentes formas.
- ✓ Ser conservadora y no competitiva por naturaleza.
- ✓ No requerir el tiempo y la atención de otros.
- ✓ Obtener resultados mediante la buena gestión del equipo.
- ✓ Ser una buena "jugadora de equipo".
- ✓ Ser cooperadora y dar apoyo.
- ✓ Un comportamiento positivo, extrovertido y amistoso.
- ✓ Flexibilidad.



LADRONES DEL TIEMPO



Esta sección del informe se ha diseñado para identificar aquellos ladrones del tiempo que pueden incidir negativamente en la efectividad de la persona. Para cada ladrón del tiempo, se indican las posibles causas y se sugieren posibles soluciones. Éstas pueden servir de base para crear un plan de acción efectivo que permita mejorar la gestión del TIEMPO y el DESEMPEÑO.

POLÍTICA DE PUERTAS ABIERTAS

Una política de puertas abiertas en este contexto hace referencia a permitir el acceso ilimitado y sin control a cualquier persona que tenga interés en verla.

POSIBLES CAUSAS:

- Querer que le consideren una persona accesible y que da apoyo
- Querer la interacción social de la gente que "se deja caer por allí"
- Tener dificultades para decir "no"
- Utilizar las interrupciones de la gente como sistema para o justificar los retrasos

POSIBLES SOLUCIONES:

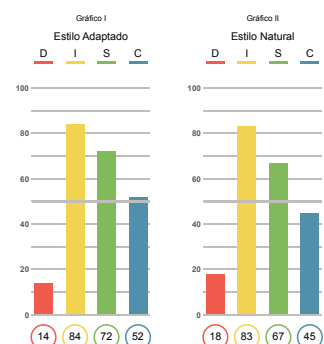
- Establezca periodos de tiempo para "cerrar su puerta" y trabajar en proyectos
- Establezca periodos de tiempo para interactuar con sus compañeros
- Aprenda a priorizar actividades y a decir "no" a todo lo que no esté relacionado con dichas prioridades
- Sitúe su mesa de despacho de forma que no puedan verle los que pasan por ahí
- Evite el contacto ocular con las personas que pasan cerca de su despacho o su mesa

INCAPACIDAD PARA DECIR NO

La incapacidad para decir no se produce cuando uno no puede o se siente incapaz de rechazar cualquier solicitud.

POSIBLES CAUSAS:

- Tener muchos intereses y querer estar involucrada
- Confundir las prioridades
- Fallar a la hora de establecer prioridades





LADRONES DEL TIEMPO

Continuación

- No querer herir los sentimientos ajenos
- No querer rechazar la petición de un superior directo
- Sentirse incómoda a la hora de dar la "verdadera" razón de la negativa y no querer mentir

POSIBLES SOLUCIONES:

- Evalúe de forma realista el tiempo que tiene disponible
- Sea consciente de sus limitaciones y de lo que puede hacer bien
- Establezca prioridades a corto y largo plazo
- Aprenda a decir no a aquellas tareas y/o actividades que no estén en consonancia con sus prioridades a corto y largo plazo

DISTRAERSE

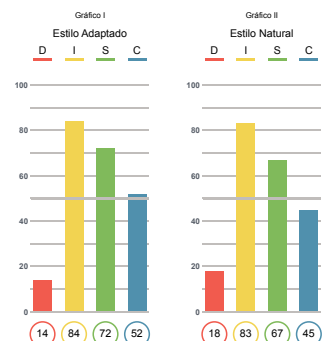
Distraerse consiste en centrar los pensamientos en cosas y/o ideas que poco tienen que ver con el trabajo o la tarea que se tiene entre manos. Consiste en pararse a pensar sobre el pasado o el futuro durante periodos largos de tiempo.

POSIBLES CAUSAS:

- Ser creativa y estar siempre pensando en nuevas ideas
- Sentirse más estimulada por el futuro, que por el aquí y el ahora
- Traer los problemas personales al trabajo
- Considerar que el trabajo es aburrido y poco estimulante
- Estresarse al trabajar en tareas, actividades y/o proyectos demasiado largos
- Centrarse en experiencias placenteras pasadas como sistema para afrontar la rutina y el estrés

POSIBLES SOLUCIONES:

- Aprenda a identificar las señales no verbales que indican cansancio y actúe en consecuencia
- Cambie las rutinas
- Recuérdese con frecuencia que preocuparse constantemente por los problemas personales interfiere en su productividad
- Establezca objetivos y actividades





LADRONES DEL TIEMPO

Continuación

UN SISTEMA DE ARCHIVO POBRE

Un sistema de archivo es pobre cuando no tiene un método de agrupación de la documentación y/o información preestablecido. Es aquel sistema que usted entiende, pero que nadie más entiende ni puede utilizar cuando necesita recuperar alguna información y/o documentación de su archivo.

POSIBLES CAUSAS:

- No tener establecido un sistema de agrupación de la documentación
- Clasificar por impulsos

POSIBLES SOLUCIONES:

- Establezca un sistema de clasificación que usted y los demás puedan utilizar fácilmente
- Asigne a alguien que le ayude a establecer un sistema de archivo
- Utilice índices de referencias cruzadas
- Informatice la información

QUERER INVOLUCRARSE EN EXCESO

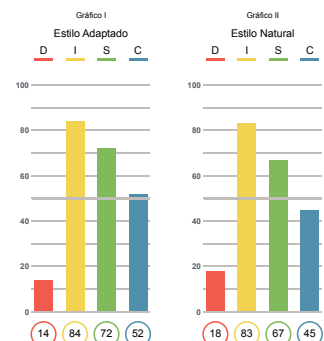
Querer involucrarse en exceso hace referencia a querer implicarse más allá de las interacciones propias del trabajo, hasta el punto de interferir en él. También hace referencia a socializar en exceso, yendo más allá de la amabilidad propia del entorno profesional.

POSIBLES CAUSAS:

- Tener muchos intereses
- Querer ser vista como una más de la pandilla
- Necesitar la aprobación y alabanzas de los demás

POSIBLES SOLUCIONES:

- Reconozca sus limitaciones de tiempo
- Sea selectiva con las actividades en las que se involucra
- Controle el nivel de energía
- Tenga presente sus prioridades personales y profesionales





LADRONES DEL TIEMPO

Continuación

MESA DESORDENADA

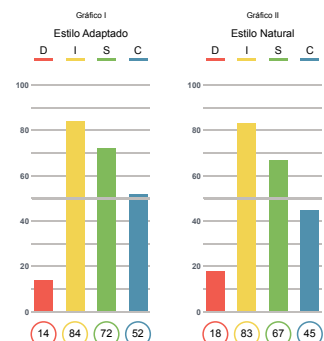
Una mesa desordenada es aquella que está sobrecargada de papeles, equipos, material..., hasta el punto de impactar negativamente en la productividad.

POSIBLES CAUSAS:

- Creer que organizar y archivar el material y/o documentación es una pérdida de tiempo
- Querer tener todo a mano
- No disponer de un sistema de archivo efectivo para la información y documentación
- No establecer un tiempo determinado para las tareas y/o proyectos

POSIBLES SOLUCIONES:

- Gestione cada mail y/o documentación una sola vez (por ejemplo: actuando, archivándolo o delegándolo cuando lo lea por primera vez)
- Establezca (o delegue en alguien para que lo haga), un sistema de almacenamiento y recuperación de la información
- Bórrese de la lista de envío de aquellos correos/mails que no le interesen o que no le afecten
- Recuérdese con frecuencia que el tiempo que tarda en abrir y leer un correo o documentación "inútil", es tiempo que no dedica a las tareas y/o actividades importantes
- Establezca un límite de tiempo para las diferentes actividades y/o tareas, y comprométase a tener encima de la mesa sólo el material necesario para la actividad que esté llevando a cabo en cada momento



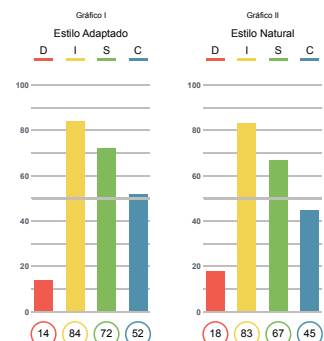
ÁREAS DE MEJORA



En este apartado se incluye una lista de posibles limitaciones (oportunidades de mejora) que no tienen relación con un trabajo específico. Revise la lista con María y pase por alto aquellas afirmaciones que no se ajusten a su realidad. Resalte de 1 a 3 limitaciones que más dificulten su buen desempeño profesional y elabore con María un plan de acción para eliminar o reducir estos obstáculos.

María muestra tendencia a:

- ✓ Tomar una información como buena sin haberla analizado o validado.
- ✓ No atender a los detalles a menos que éstos sean importantes para ella o no le supongan una dedicación excesiva.
- ✓ Confiar en la gente de forma indiscriminada, sobre todo en aquellos que le ofrecen un fuerte apoyo.
- ✓ Ser tan entusiasta que los demás le pueden ver como una persona superficial.
- ✓ No atender a los detalles, sólo a los resultados. Suele decir: "no me pregunten cómo lo he hecho, sólo si tuve éxito".
- ✓ Sobrestimar su habilidad para motivar a la gente o cambiar su comportamiento.
- ✓ Ser optimista con respecto a los posibles resultados de sus proyectos o al potencial de su equipo.
- ✓ Tomar decisiones basadas en un análisis superficial.

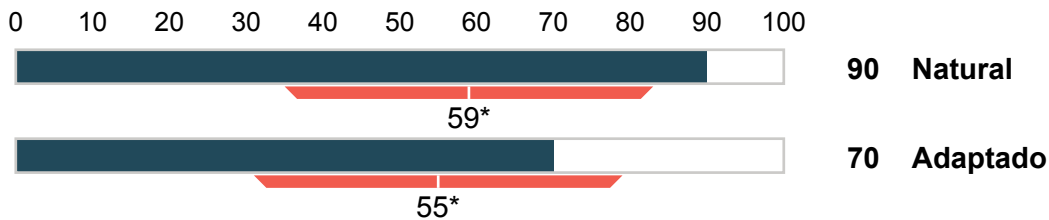


JERARQUÍA CONDUCTUAL

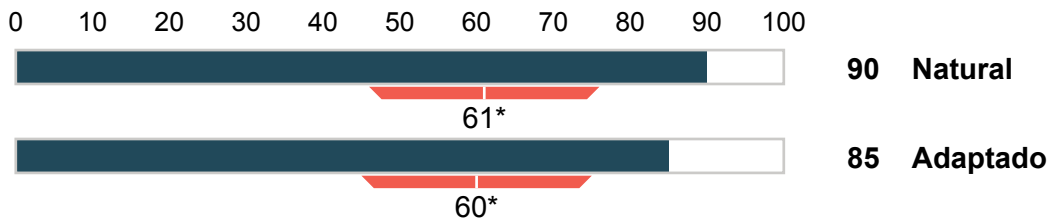


El gráfico de la Jerarquía conductual mostrará una clasificación de su estilo de comportamiento natural en un total de doce (12) áreas que se encuentran comunmente en el lugar de trabajo. Le ayudará a comprender en cuál de estas áreas será más efectivo de forma natural.

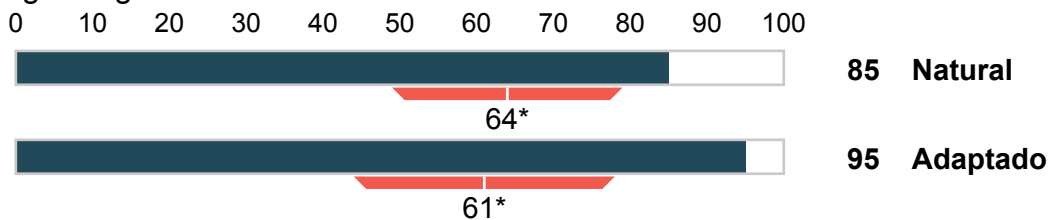
1. Interacción frecuente con otros - Se enfrenta a múltiples y continuas interrupciones y siempre mantiene el trato cordial con los demás.



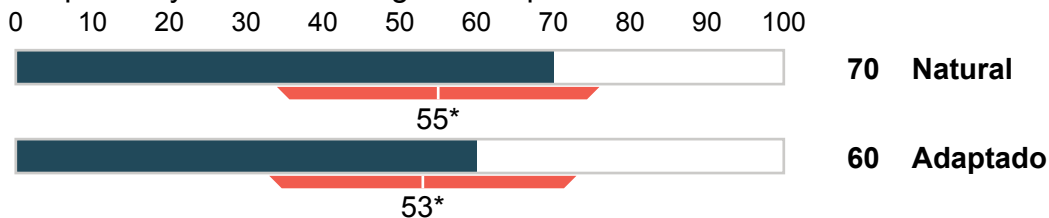
2. Relaciones con el cliente - Deseo de transmitir interés sincero en sus clientes.



3. Centrado en las personas - Emplea gran cantidad de tiempo trabajando de forma exitosa con una amplia gama de gente de diferentes entornos, alcanzando beneficios "ganar-ganar".



4. Versatilidad - Reúne multitud de talentos y el deseo de adaptarlos y cambiarlos según lo requieran las tareas.



* El 68% de la población se encuentra en el área sombreada.

<https://www.argavan.com>

+34-93 178 4718

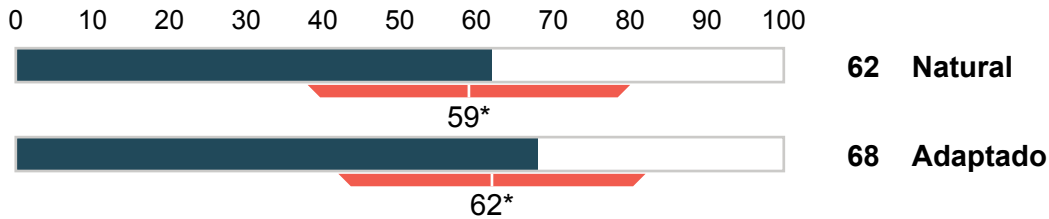
hello@argavan.com

JERARQUÍA CONDUCTUAL

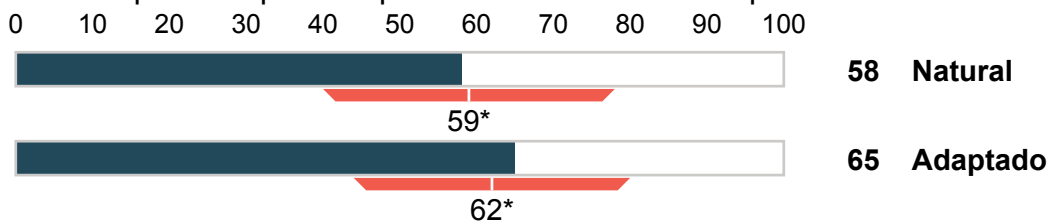
Continuación



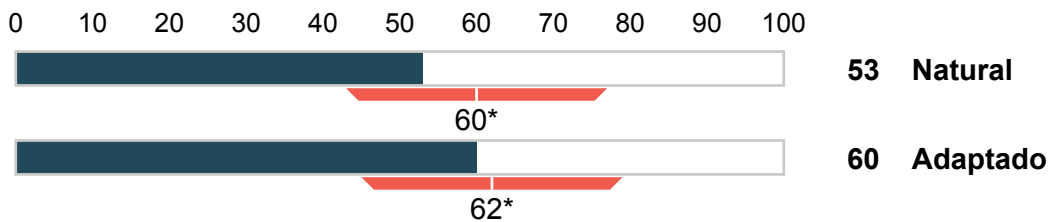
5. Consistencia - Capacidad de realizar el trabajo siempre de la misma manera.



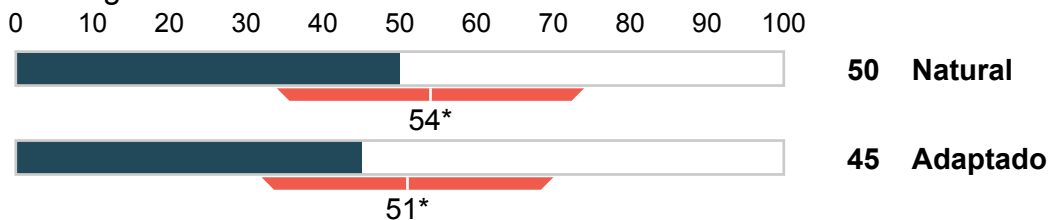
6. Política de seguimiento - Sigue estrictamente la política de empresa o, en el caso de no tener política, el modus operandi que siempre se ha usado en su empresa.



7. Recordatorio y seguimiento - Necesidad de ser meticuloso.



8. Cambio frecuente - Cambia de tarea con facilidad o le piden que deje tareas sin finalizar para realizar una nueva sin ninguna dificultad.



* El 68% de la población se encuentra en el área sombreada.

JERARQUÍA CONDUCTUAL

Continuación



9. Lugar de trabajo organizado - Sigue las técnicas y trámites correctos para alcanzar el éxito.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



30 Natural



35 Adaptado

10. Análisis de datos - La información se mantiene exacta y actualizada en el caso de que requiera de una segunda evaluación.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



30 Natural



35 Adaptado

11. Urgencia - Decisión, respuesta y acción rápida.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



24 Natural



20 Adaptado

12. Competitividad - Tenacidad, audacia, asertividad y "deseo de ganar" en todas la situaciones.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



20 Natural



20 Adaptado

SIA: 14-84-72-52 (48) SIN: 18-83-67-45 (15)

* El 68% de la población se encuentra en el área sombreada.

<https://www.argavan.com>

+34-93 178 4718

hello@argavan.com

GRÁFICOS DE ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO



Gráfico I

Estilo Adaptado

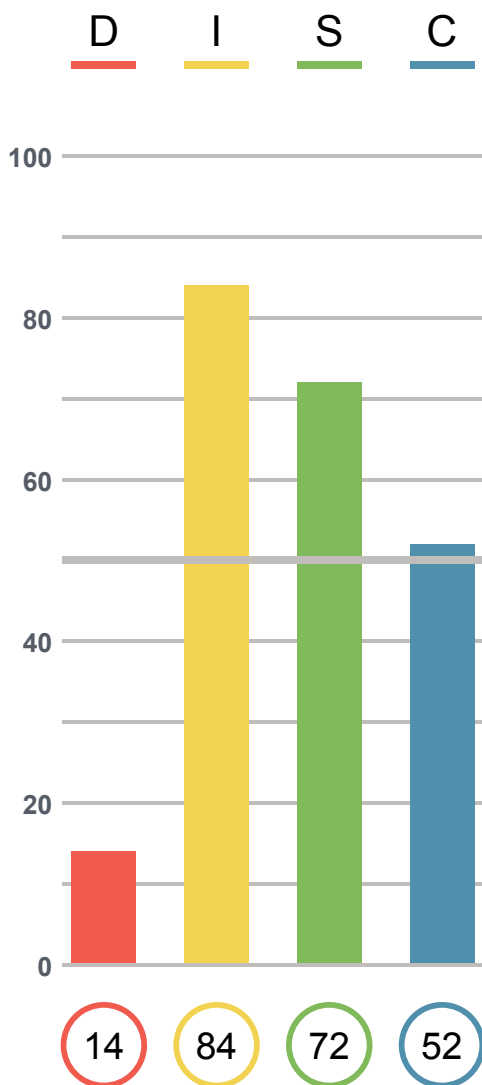


Gráfico II

Estilo Natural

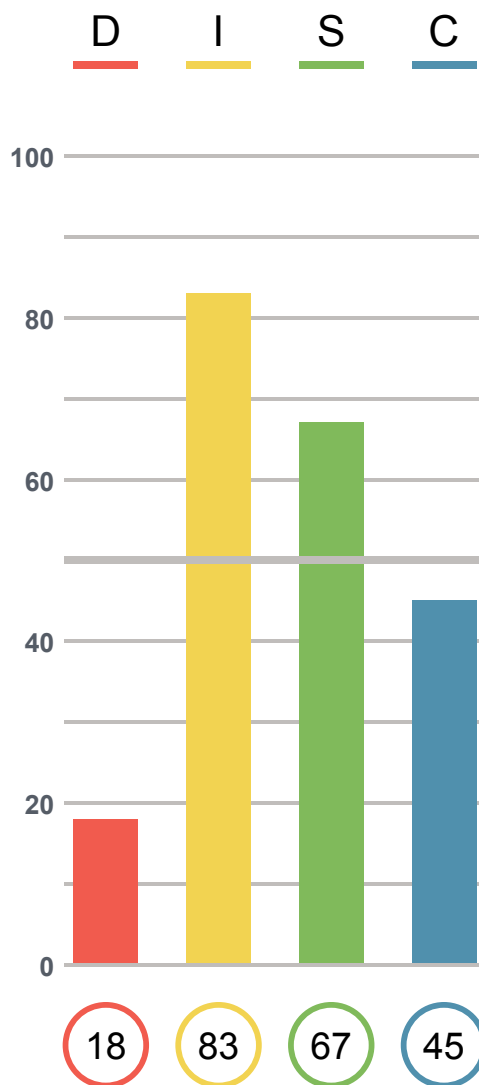
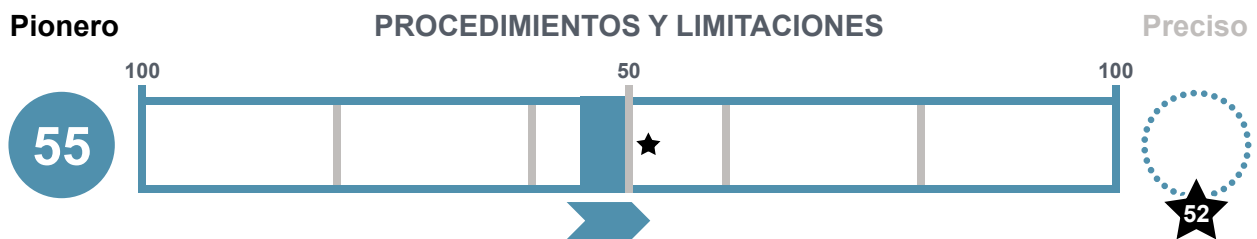
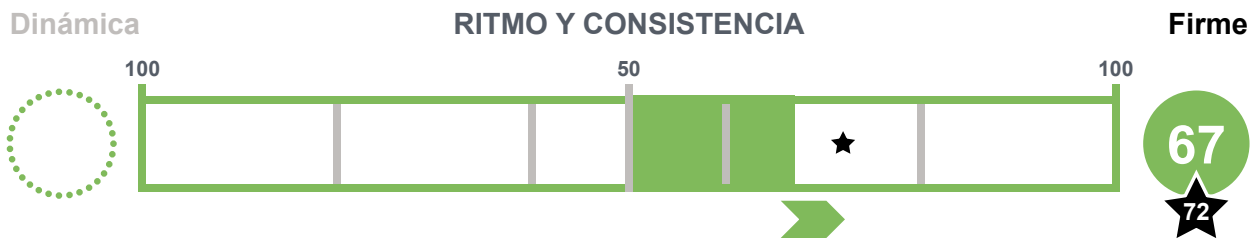
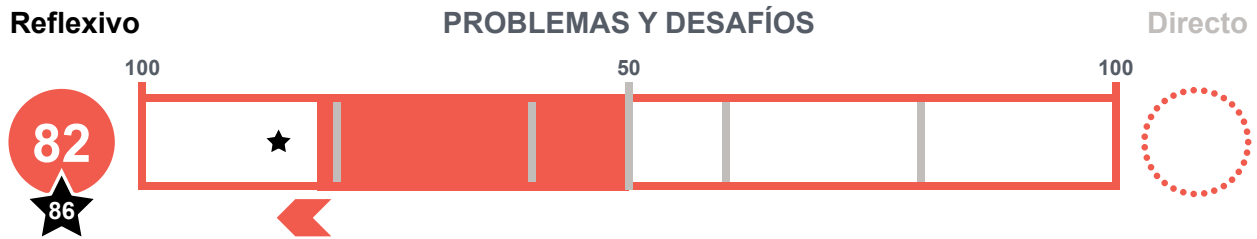


Gráfico Continuo Conductual



Todo el mundo tiene un nivel variable de los cuatro factores de comportamiento principales que crean su propio estilo personal. Cada lado de esos factores vive en un continuo y la combinación influye en el nivel de participación de las personas en diferentes situaciones. El siguiente gráfico es una representación visual de dónde María cae dentro de cada continuo.



- ★ Posición adaptada
- ◀ Movimiento adaptado

RUEDA DE PERFILES PROFESIONALES



La Rueda de Perfiles Profesionales es una herramienta muy poderosa popularizada en Europa. Además del informe que ha recibido sobre su estilo de comportamiento, la Rueda añade una representación visual que le permite:

- Ver su estilo de comportamiento natural (círculo).
- Ver su estilo de comportamiento adaptado (estrella).
- Identificar el grado en el que está adaptando su comportamiento.

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

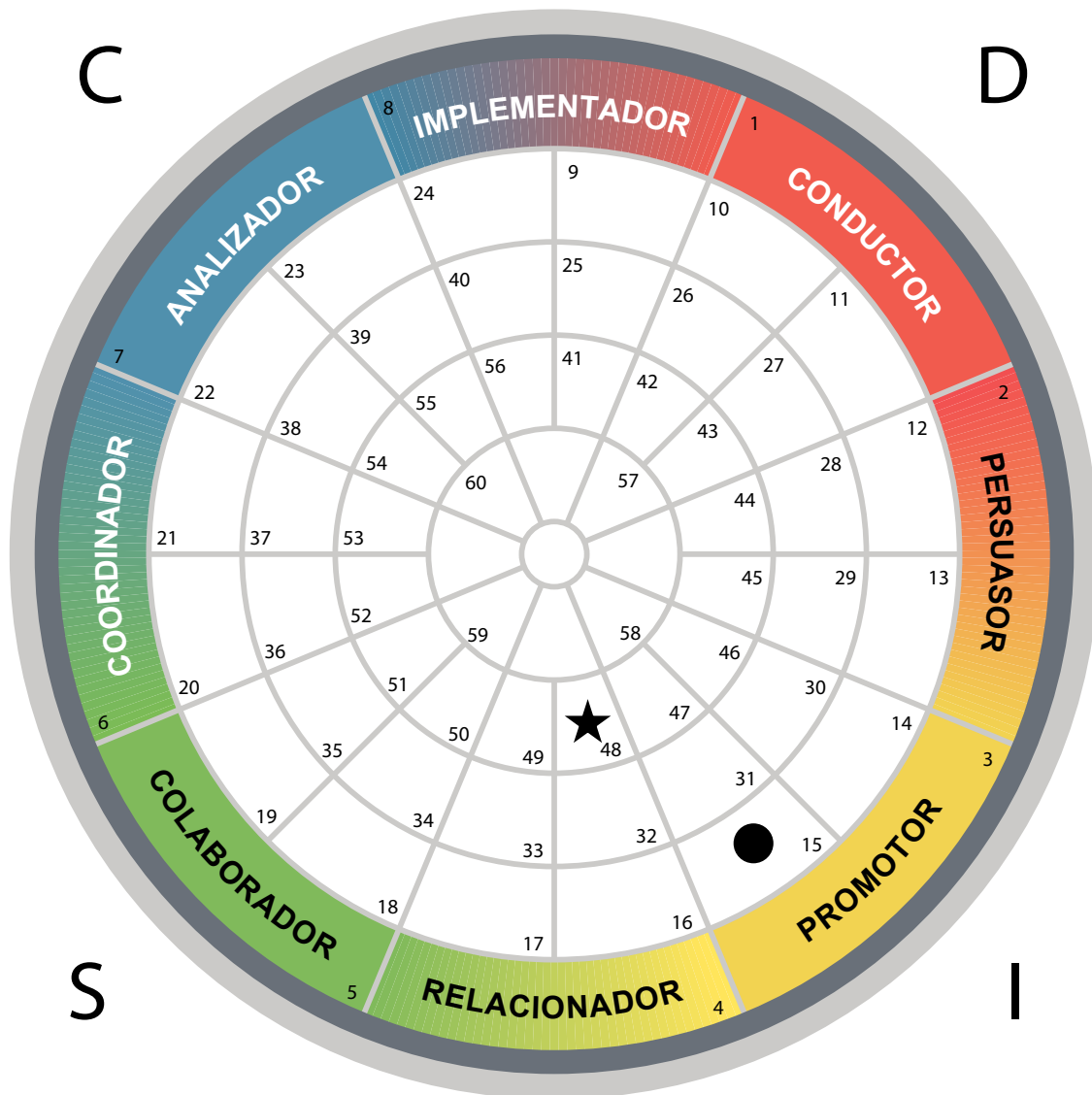
Si usted forma parte de un grupo o equipo que también realizó el análisis de comportamiento DISC, sería interesante reunirse, y usando la Rueda de cada persona elaborar una Rueda Maestra que contenga el estilo Natural y Adaptado de cada persona. Esto le permitirá ver rápidamente dónde puede haber conflicto. También podrá ser capaz de identificar si la comunicación y el entendimiento pueden incrementarse.

RUEDA DE PERFILES PROFESIONALES



María Ejemplo

25/6/2020



Adaptado: ★ (48) RELACIONADOR PROMOTOR

Natural: ● (15) PROMOTOR RELACIONADOR

Norma española-españa 2017 R4

ENTENDIENDO SUS FUERZAS IMPULSORAS



Eduard Spranger definió seis tipos o categorías principales para definir la motivación y el impulso humanos. Estos seis son: teóricos, utilitarios, estéticos, sociales, individualistas y tradicionales.

Con las ideas adicionales de TTISI sobre el trabajo original de Spranger, las 12 Fuerzas Impulsoras cobraron vida. Ellas se establecen al observar cada motivador y describir ambos extremos. Los doce descriptores se basan en seis palabras clave, una para cada uno. Las seis palabras clave son Conocimiento, Utilidad, Entorno, Otros, Poder y Metodologías.

En este informe aprenderá cómo explicar, aclarar y ampliar algunas de las fuerzas impulsoras en su vida. Lo capacitará para desarrollar sus fortalezas únicas, que aporta al trabajo y a la vida. Aprenderá cómo sus pasiones de 12 Fuerzas Impulsoras enmarcan sus perspectivas y le proporcionan una comprensión más precisa de usted como persona única.

Por favor ponga atención a sus cuatro principales impulsores, ya que resaltan lo que la lleva a tomar acción de forma más marcada. Al examinar el siguiente nivel de los cuatro impulsores, reconocerá que puede estar fuertemente atraída por ellas pero solo en ciertas situaciones. Finalmente, cuando examine los últimos cuatro impulsores, identificará los diferentes niveles de indiferencia o una supresión total.

Una vez que haya revisado este informe, contará con un mejor entendimiento de una de las áreas principales del concepto Science of Self y podrá:

- Entender el rol que las Fuerzas Impulsoras ejercen en su carrera y en su forma de relacionarse.
- Aplicar el conocimiento de sus Fuerzas Impulsoras en favor de su forma de relacionarse y desempeño laboral.
- Entender más claramente su propósito y sentido de dirección, lo que le conducirá a obtener mayor satisfacción en su trabajo y en la vida.

CARACTERÍSTICAS GENERALES



Este informe, generado a partir de sus respuestas, le permitirá entender POR QUÉ HACE LO QUE HACE. Estas declaraciones indican la motivación que trae al trabajo, sin embargo podría tener un conflicto yo-yo si dos de las fuerzas impulsoras se contraponen. Analice esta sección para entender sus fuerzas impulsoras.

Si pudiera elegir, María escogería experimentar nuevas oportunidades. Ella retará el estatus quo para seguir adelante. Ella puede pensar "fuera de la caja". Ella se esforzará por mantener su individualidad en ambientes grupales. María puede llenarse de energía con el reconocimiento público. Ella tiende a trabajar largas horas y arduamente para ascender. Ella es capaz de ver todo el contexto y esforzarse para generar armonía. Verse y sentirse bien incrementa su productividad cotidiana. María investigará si el tema le apasiona. Ella se siente cómoda cuando puede confiar en su experiencia. Ella puede ser paciente y sensible con quienes comparten los mismos intereses u objetivos. Ella evalúa las situaciones en función al resultado esperado dándole muy poca importancia a la utilidad y al retorno económico.

A María le gusta establecer su propio plan para guiar y dirigir sus acciones. Ella siempre está buscando nuevas formas de realizar las tareas rutinarias. Ella desea ser reconocida por sus logros. Ella desea controlar su destino y desplegar su sentido de independencia. María estará más cómoda trabajando en un ambiente estéticamente agradable. Ella siente un alto nivel de satisfacción cuando es capaz de generar buenas relaciones y sosiego entre las personas. Ella se siente cómoda realizando el trabajo antes que llevando a cabo una gran investigación. Ella puede preferir contar con un resumen en lugar de la versión completa. María será generosa con su tiempo, la investigación y la información si el objetivo se ajusta a sus intereses personales. Ella puede intentar ayudar a que las personas se sobrepongan a la adversidad. Ella tiende a ofrecer su tiempo, talento y recursos y a la vez valora obtener un retorno por esa inversión. Ella puede considerar que el dinero es un instrumento necesario para medir el éxito.

CARACTERÍSTICAS GENERALES



María evalúa la situación y puede que no sienta la necesidad de obtener un retorno de la inversión. Su intención de ayudar la define en cada caso. Ella se siente cómoda iniciando un proyecto antes de haber reunido toda la información necesaria. Ella progresará si ejerce una función que le permita sentirse auto realizada y satisfecha. María se esforzará para crear una estrategia ganadora para sí misma y para su equipo. A María le apasiona crear algo que tenga un impacto duradero. Ella está buscando oportunidades para mejorar su cambiante sistema de vida. Ella es creativa para interpretar sistemas y adoptará los aspectos de éstos que la benefician.

FORTALEZAS Y DEBILIDADES



La siguiente sección le brindará una comprensión general de las fortalezas y debilidades de sus cuatro fuerzas impulsoras principales, también conocido como el grupo de fuerzas impulsoras primarias. Recuerde, una sobreextensión de una fuerza impulsora puede percibirse como una debilidad para los demás.



Fortalezas Potenciales

- ✓ María adoptará aspectos del sistema si ve los beneficios.
- ✓ Ella busca nuevas vías para cumplir con tareas rutinarias.
- ✓ Ella está abierta a nuevas ideas, métodos y oportunidades.
- ✓ Ella podría esforzarse para subir de posición.
- ✓ María podría buscar controlar su propio destino.
- ✓ Ella puede encontrar valor y disfrutar de la experiencia de sus alrededores.
- ✓ Ella puede ser eficiente buscando información específica para documentar una situación.



Debilidades Potenciales

- ✗ María se resiste a los pensamientos y enfoques sobre estructurados.
- ✗ Ella podría cuestionar todo el sistema y cada paso en un sistema.
- ✗ Ella busca el cambio por el gusto de cambiar.
- ✗ Ella puede ser impulsada por su deseo de alcanzar status y reconocimiento.
- ✗ María podría sobre enfatizar la necesidad de controlar o dirigir personas o proyectos.
- ✗ Si María identifica un desbalance o distracción en algún área, esto podría afectar alguno o todos los aspectos de su vida.
- ✗ Ella puede confiar demasiado en su intuición y experiencias pasadas.

ENERGIZANTES Y ESTRESORES



La siguiente sección le brindará una comprensión general de los energizantes y factores de estrés de sus cuatro fuerzas impulsoras principales, también conocido como el grupo de fuerzas impulsoras primarias. Recuerde, una sobreextensión de un energizador puede percibirse como un factor de estrés para los demás.



Potenciales Energizantes

- ✓ A María le gusta cuestionar protocolos innecesarios.
- ✓ Ella disfruta explorando posibilidades.
- ✓ Ella se motiva con el pensamiento no convencional.
- ✓ A María le gusta crear y controlar su destino.
- ✓ María adquiere símbolos de status.
- ✓ Ella aprecia la belleza y la armonía.
- ✓ Ella decide basándose en su intuición.



Estresores Potenciales

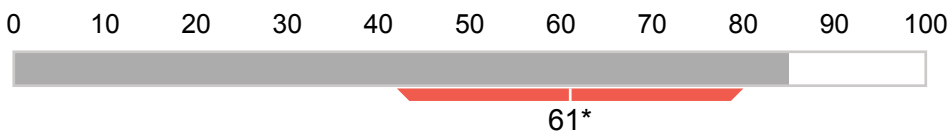
- ✗ María se estresa cuando debe mantener el status quo.
- ✗ Ella no disfruta trabajando con restricciones.
- ✗ A María le frustran los actos repetitivos.
- ✗ A María no le gustan los espacios de trabajo pequeños.
- ✗ María no disfruta cuando un avance personal se retrasa.
- ✗ A María no le gustan los ambientes deslucidos.
- ✗ Conducir investigaciones extensas estresan a María.

CONJUNTO DE FUERZAS IMPULSORAS PRINCIPALES



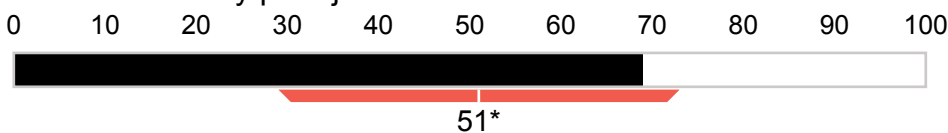
Sus principales Fuerzas Impulsoras constituyen el conjunto de fuerzas prioritarias que le hacen actuar. Si las analiza en conjunto y no individualmente verá que puede generar combinaciones que le distinguen con precisión. Cuanto más cercana sea la puntuación entre los impulsores de este grupo mejor puede aprovechar esta relación. Piense en el impulsor con el que más se identifique y luego evalúe cómo influyen los otros impulsores principales en la generación de la fuerza impulsora que le distingue.

1. Receptivo - Se siente impulsado por las nuevas ideas, métodos y oportunidades que no se circunscriban a un sistema de vida definido o establecido.



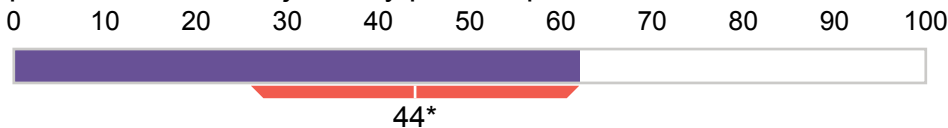
85

2. Imperativo - Se siente impulsado por el estatus, el reconocimiento y por ejercer el control de su libertad.



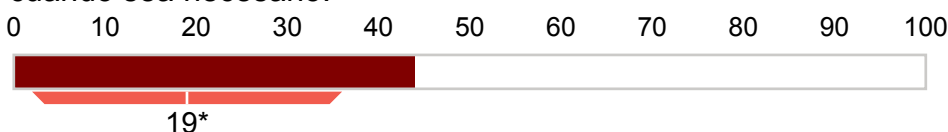
69

3. Armonioso - Se siente impulsado por vivir la experiencia, por los puntos de vista subjetivos y por el equilibrio de su entorno.



62

4. Instintivo - Se siente impulsado a recurrir a sus experiencias previas, su intuición y a buscar conocimientos específicos sólo cuando sea necesario.



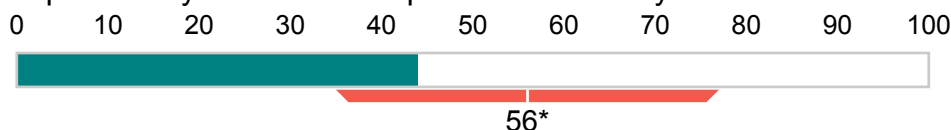
44

CONJUNTO DE FUERZAS IMPULSORAS SITUACIONALES

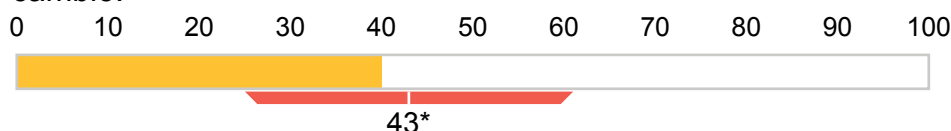


Sus fuerzas impulsoras intermedias constituyen un conjunto de impulsores que entran en juego situacionalmente. Aunque no son tan importantes como las principales pueden influenciarle en determinadas circunstancias.

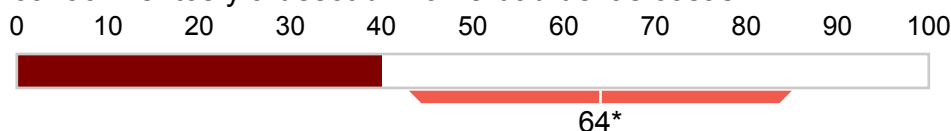
5. Intencional - Se siente impulsado a ayudar a otros en casos específicos y no solamente por el hecho de ayudar.



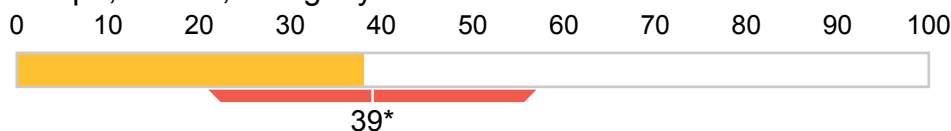
6. Desinteresado - Se siente impulsado a concluir lo que tiene que hacer, en aras del bien mayor o bien común, sin esperar algo a cambio.



7. Intelectual - Se siente impulsado a aprender, a adquirir mayores conocimientos y a descubrir la verdad de las cosas.



8. Práctico - Se siente impulsado por los resultados prácticos, maximiza tanto la eficiencia como el retorno de su inversión en tiempo, talento, energía y recursos.

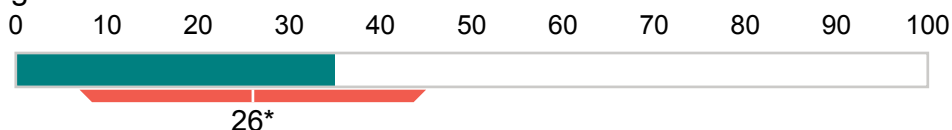


CONJUNTO DE FUERZAS IMPULSORAS INDIFERENTES



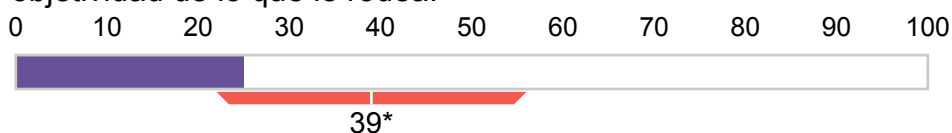
Podría sentirse indiferente hacia alguno o todos los impulsores de este grupo y podrían generar que sienta rechazo al interactuar con aquellas personas cuyas fuerzas impulsoras principales sean una o dos de éstas.

9. Altruista - Se siente impulsado por los beneficios que puede generar a los demás.



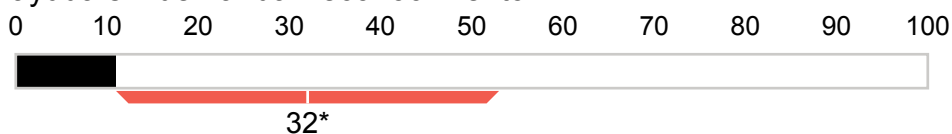
35

10. Objetivo - Se siente impulsado por la funcionalidad y la objetividad de lo que le rodea.



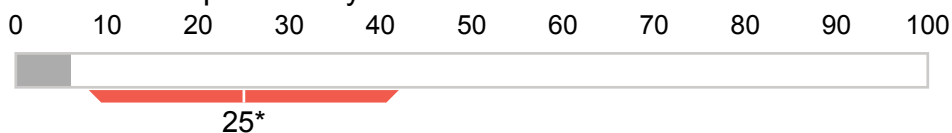
25

11. Colaborador - Se siente impulsado por ejercer un rol de apoyo y ayuda sin demandar reconocimiento.



11

12. Estructurado - Se siente impulsado por enfoques tradicionales, métodos comprobados y sistemas de vida definidos o establecidos.



6

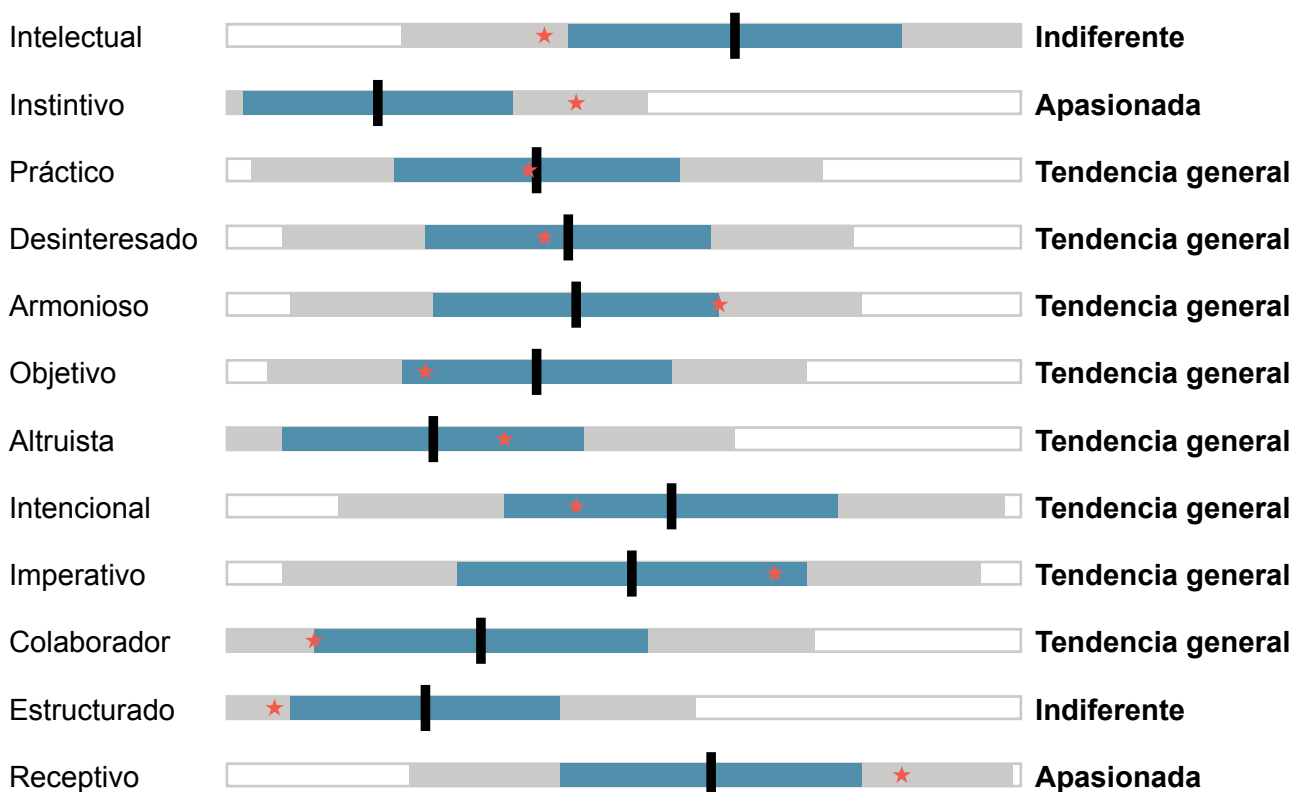
ÁREAS DE CONCIENCIA



Durante muchos años habrá escuchado "diferentes estilos para diferentes personas", "a cada uno lo suyo" y "las personas hacen las cosas por sus propios motivos, no por los tuyos". Cuando esté rodeado de gente que tenga fuerzas impulsoras similares a las tuyas, sentirá que encaja con ellos y se sentirá llena de energía; cuando esté con gente cuyas fuerzas impulsoras difieran de las tuyas, ocurrirá lo contrario, sentirá que está fuera de lugar. Estas diferencias pueden generar estrés o conflictos.

Esta sección indica la intensidad de sus fuerzas impulsoras y lo que representa cada zona. Cuanto más alejada de la media se encuentre, hacia el lado derecho de la barra, más notoria será su pasión hacia ese factor y cuanto más alejada de la media se encuentre, hacia el lado izquierdo de la barra, mayor será su indiferencia o rechazo por este factor. La zona sombreada de cada motivador representa el rango en el cual se ubica el 68% de la población, con una desviación estándar sobre o debajo de la media poblacional.

TABLA DE NORMAS Y COMPARACIONES - Norma española-españa 2017



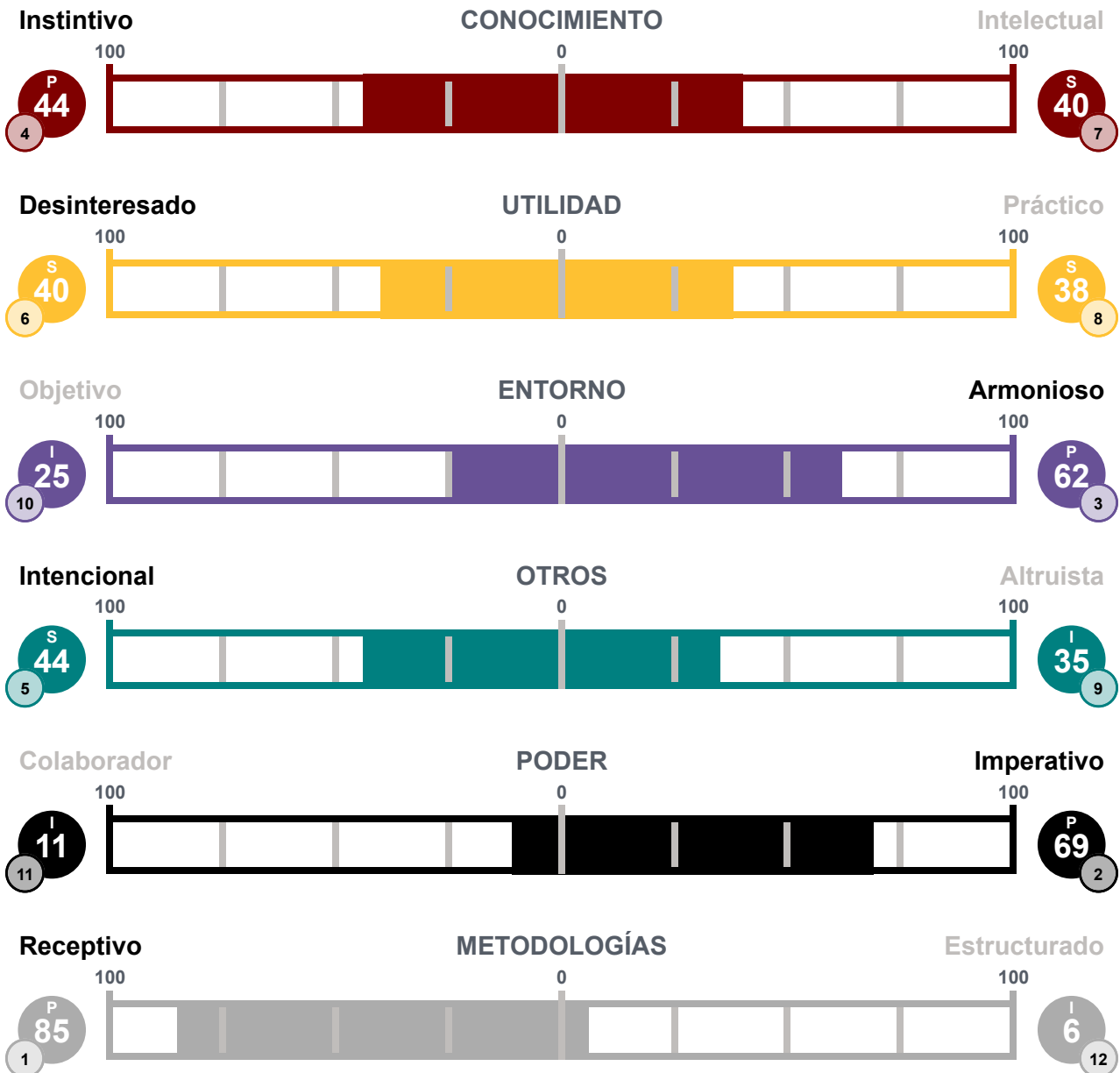
■ - 1a Desviación Estándar - * El 68% de la población cae en la zona sombreada. ■ - media ★ - su puntuación
 ■ - 2a Desviación Estándar
 □ - 3a Desviación Estándar

Tendencia general - una desviación estándar de la media
Apasionada - dos desviaciones estándar por encima de la media
Indiferente - dos desviaciones estándar por debajo de la media
Extrema - tres desviaciones estándar de la media

Gráfico Continuo Conductual



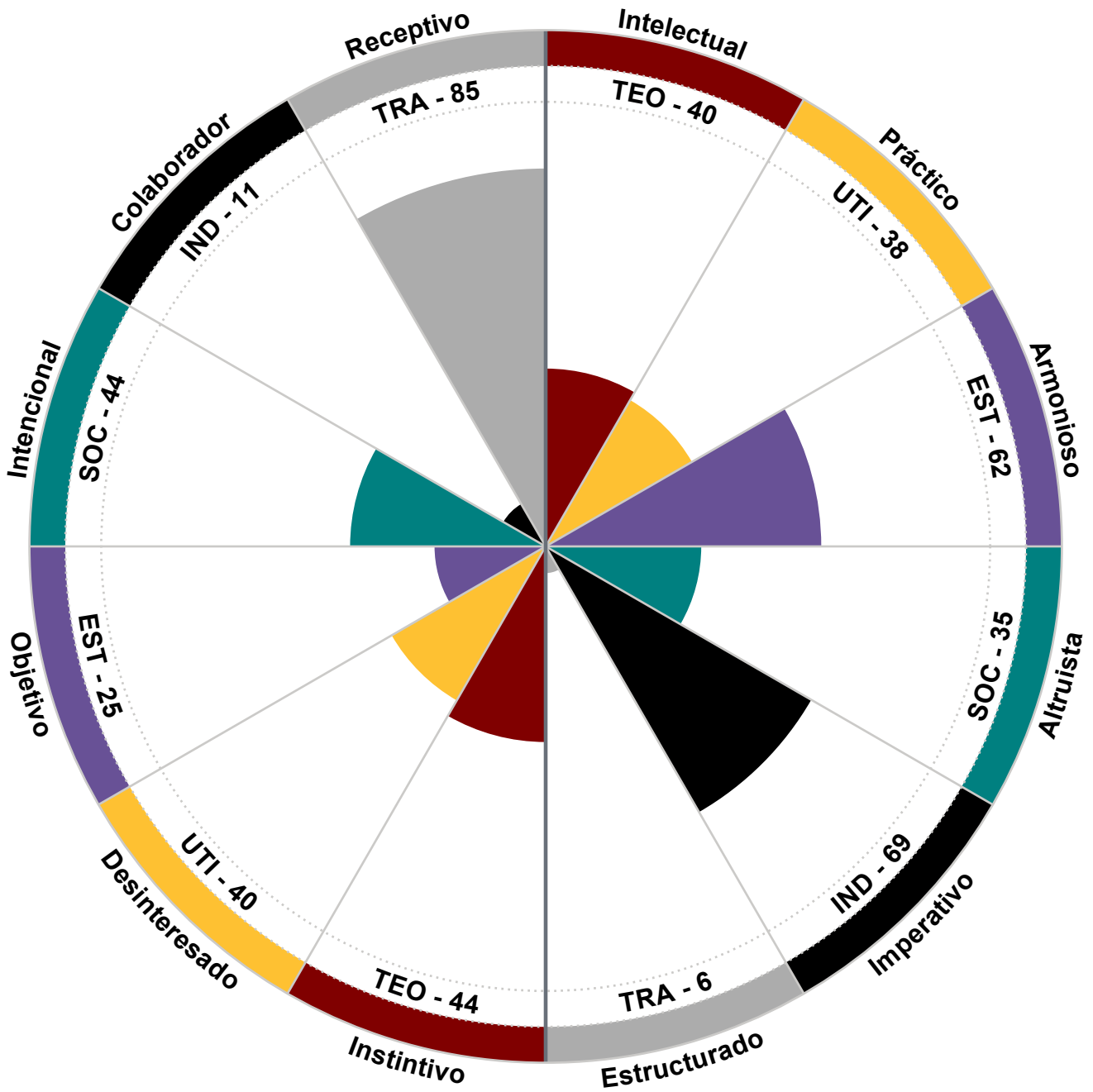
El gráfico continuo de las 12 Fuerzas Impulsoras® es una representación visual de lo que motiva a María y el nivel de intensidad para cada categoría. Los diamantes indican el grupo principal de un individuo. Estos cuatro factores son fundamentales para la motivación y el compromiso de Marías independientemente de la situación.



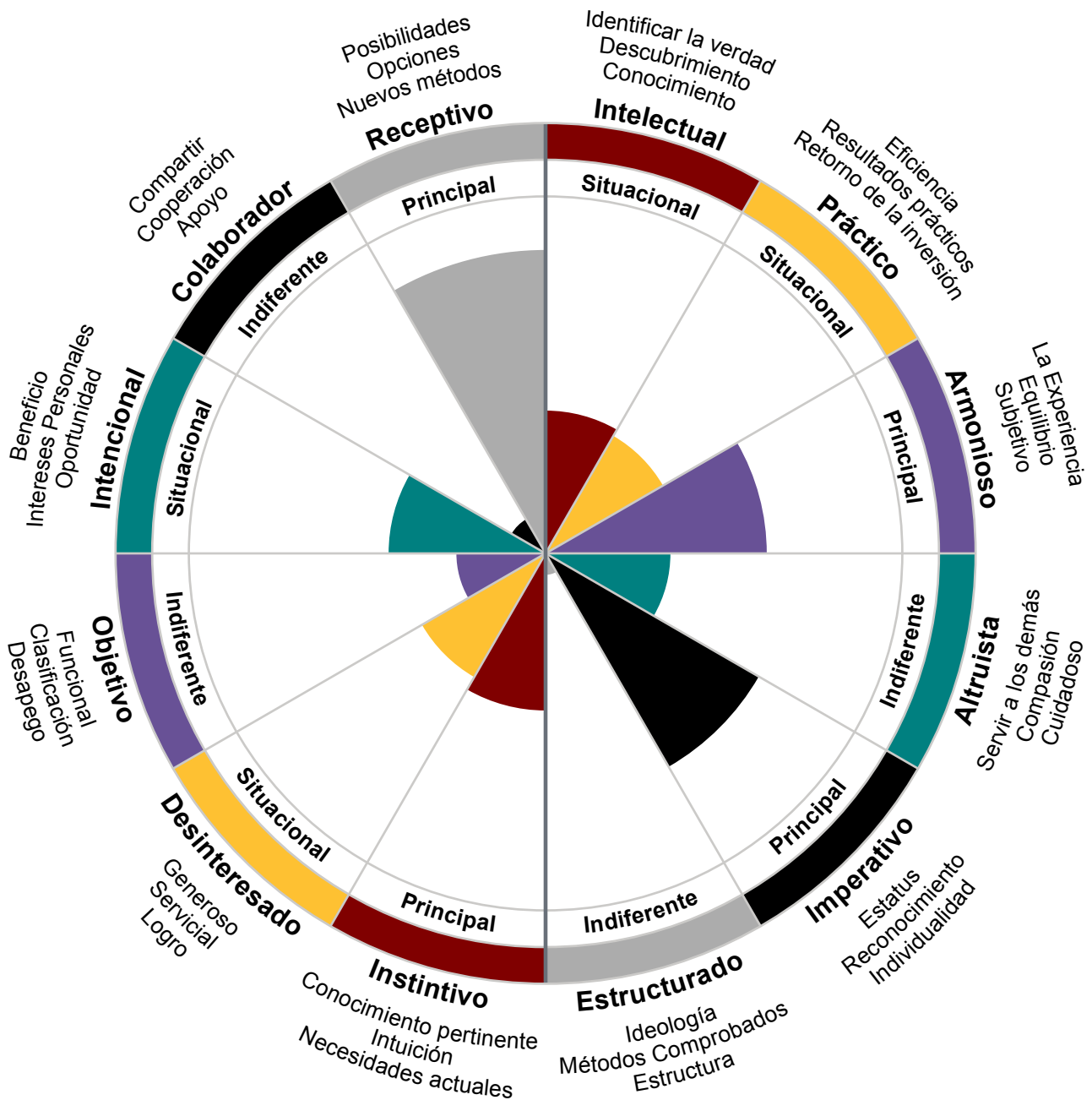
P Primario, Situacional o Indiferente
 76 Puntuación de las Fuerzas Motrices
 3 Rango de las Fuerzas Motrices

Norma española-españa 2017
 25/6/2020
 T: 9:02

RUEDA DE LAS FUERZAS IMPULSORAS



RUEDA DE LOS DESCRIPTORES



INTRODUCCIÓN



Sección de Integración de Fuerzas Impulsoras y Comportamientos

El éxito en el aumento de la satisfacción laboral y el rendimiento proviene de la combinación de sus comportamientos y fuerzas impulsoras. Cada uno es poderoso individualmente para modificar sus acciones, pero la combinación de los dos le llevará a un nivel superior.

En esta sección encontrará:

- Sus potenciales puntos fuertes conductuales y motivacionales.
- Sus potenciales conflictos conductuales y motivacionales.
- Entorno ideal.
- Claves para motivar.
- Claves para dirigir.



POTENCIALES PUNTOS FUERTES DE COMPORTAMIENTO Y MOTIVACIÓN

Esta sección describe las fortalezas potenciales de María 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 para incrementar su nivel de satisfacción

- Desea hablar con todo tipo de personas sobre diversidad de temas.
- Siempre está buscando hacer cosas nuevas y diferentes.
- Es la portavoz para difundir nuevas ideas.
- Desea ser la portavoz del equipo.
- Motiva a los demás para sacar lo mejor de ellos mismos.
- Ser una líder optimista.
- Se mostrará optimista hacia las nuevas ideas.
- Aporta entusiasmo al proceso creativo.
- Motiva a los demás para que expresen sus opiniones.
- Inicia los proyectos con entusiasmo y sin requerir todos los detalles.
- Voluntariamente enseña lo que sabe sobre muchos temas.
- Motiva a los demás a que busquen la información correcta.



CONFLICTO POTENCIAL DE COMPORTAMIENTO Y MOTIVACIÓN

Esta sección describe los potenciales conflictos que se pueden generar de la integración del estilo de comportamiento y las 4 fuerzas impulsoras principales de María. Identifica los 2 ó 3 en los que debe enfocarse para minimizarlos de manera que se eleve su nivel de desempeño.

- Puede usar foros inapropiados para expresar nuevas ideas.
- Se sentirá frustrada si no puede considerar nuevas e interesantes oportunidades.
- Tiene dificultades para escuchar la retroalimentación sobre algo que ya intentó corregir.
- Puede tener dificultad en escuchar a los demás y aplicar una crítica constructiva.
- Puede sobreestimar su autoridad.
- Puede ser considerada alguien que promete demasiado pero cumple poco.
- Escucha activamente las experiencias de los demás.
- Puede ser demasiado confiado compartiendo sus sentimientos o emociones.
- Demasiado optimista con su capacidad de controlar las situaciones.
- Tenderá a sacar conclusiones con información limitada.
- Puede presentar las cifras y los hechos antes de conseguir la información necesaria.
- Sus ganas de compartir sus experiencias pueden impedir que escuche y aprenda.

ENTORNO IDEAL



Las personas se comprometen más y son más productivas cuando su ambiente laboral es compatible con las afirmaciones de esta sección. Este apartado identifica el ambiente de trabajo ideal sobre la base del estilo conductual y de las cuatro fuerzas impulsoras principales. Utiliza esta sección para definir las funciones específicas y responsabilidades de las que María va a disfrutar.

- Capacidad para celebrar el éxito de un proyecto al utilizar un enfoque innovador.
- Un lugar para exponer las experiencias de haber mejorado los sistemas y procesos vigentes.
- Capacidad para combinar el enfoque creativo y optimista para resolver problemas.
- Un ambiente positivo y proactivo rodeado de gente optimista
- Un entorno en el que pueda liderar el grupo.
- Un entorno en el que expresar ideas que pueden influenciar en los demás.
- Condiciones de trabajo que permiten creatividad e interacción con los demás.
- Un foro en el que poder participar en reuniones en un espacio adecuado y propicio para reunirse.
- Capacidad de aportar al equipo ideas nuevas y funcionales.
- Un equipo de líderes optimistas por aprender nuevos conceptos y que también confíen en la intuición.
- Flexibilidad para asistir a ferias, seminarios... y obtener información que luego compartirá con los demás.
- Flexibilidad para nutrirse de las personas en un ambiente rico de conocimiento.

CLAVES PARA MOTIVAR



Todas las personas son diferentes y se motivan de diversa manera. Esta sección del informe se ha generado a partir del análisis de los impulsores. Revise con María cada una de las declaraciones e identifique qué desea actualmente.

María quiere:

- Ser reconocido como promotor de nuevas oportunidades dentro de la organización.
- Un gerente que valore su optimismo y habilidad para explorar nuevas formas de hacer negocios.
- Influenciar a todos, en términos amigables, para que estén abiertos y consideren las nuevas posibilidades.
- Guiar a los demás hacia su propia visión empresarial.
- Un puesto que le permita expresar sus ideas, puntos de vista y propias experiencias.
- Reconocimiento público de su prestigio y poder.
- La capacidad de expresar el entusiasmo y la creatividad necesaria para tener éxito en los proyectos a realizar.
- Estar involucrada en mantener la moral alta y un ambiente de trabajo armonioso.
- Trato abierto y positivo con los compañeros de trabajo y el equipo directivo.
- Ser vista como una experta en diversos temas y que desea compartir e intercambiar ideas.
- La oportunidad para compartir la información y el conocimiento importante con los demás
- Elogios por su experiencia y capacidad para conseguir la información oportunamente

CLAVES PARA DIRIGIR



Esta sección muestra las necesidades que deben ser satisfechas para que María se desarrolle de manera óptima. Algunas de éstas pueden 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 María e identifica las 3 ó 4 declaraciones que le resulten más importantes. Esto permitirá que desarrollen un plan personalizado.

María necesita:

- Ayuda para propagar su entusiasmo en modernizar los sistemas y estructuras.
- Apoyo para defender los sistemas de la organización, siempre y cuando estén dispuestos a evaluar nuevas opciones.
- Entender que hay un tiempo y lugar para influir en los demás con sus nuevas y originales ideas .
- Superar su tendencia a omitir detalles importantes cuando informa o da instrucciones a los demás.
- Un superior que comprenda su necesidad de reconocimiento público de los logros conseguidos.
- Entender que los demás necesitan su espacio de tiempo para expresar sus propias ideas durante las reuniones.
- Una gerente con una política de puertas abiertas que sepa alabar públicamente.
- Equilibrar la socialización y la carga de trabajo para disminuir los problemas relacionados con el manejo del tiempo.
- Encontrar la oportunidad de que cada quien pueda expresarse.
- Recopilar información relevante en un ambiente lleno de oportunidades para compartirlas.
- Entender que otros pueden sentirse más emocionados por aprender algo nuevo.
- Priorizar y conectar experiencias e ideas previas con los objetivos organizacionales.

PLAN DE ACCIÓN



Los siguientes puntos son ejemplos de áreas en las cuales puede que María desee mejorar. Seleccione de una a tres áreas y desarrolle planes de acción con el fin de obtener los resultados deseados. Examine su informe e identifique aquellas posibles áreas que necesitan una mejora.

- Comunicación (Escucha)
- Delegación
- Toma de Decisiones
- Disciplina
- Evaluación del Desempeño
- Formación
- Gestión del Tiempo
- Metas Profesionales
- Metas Personales
- Motivación a otros
- Ayudar a otros a desarrollarse
- Familia

Área: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Área: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Área: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Fecha de Inicio: _____ Fecha de Revisión: _____