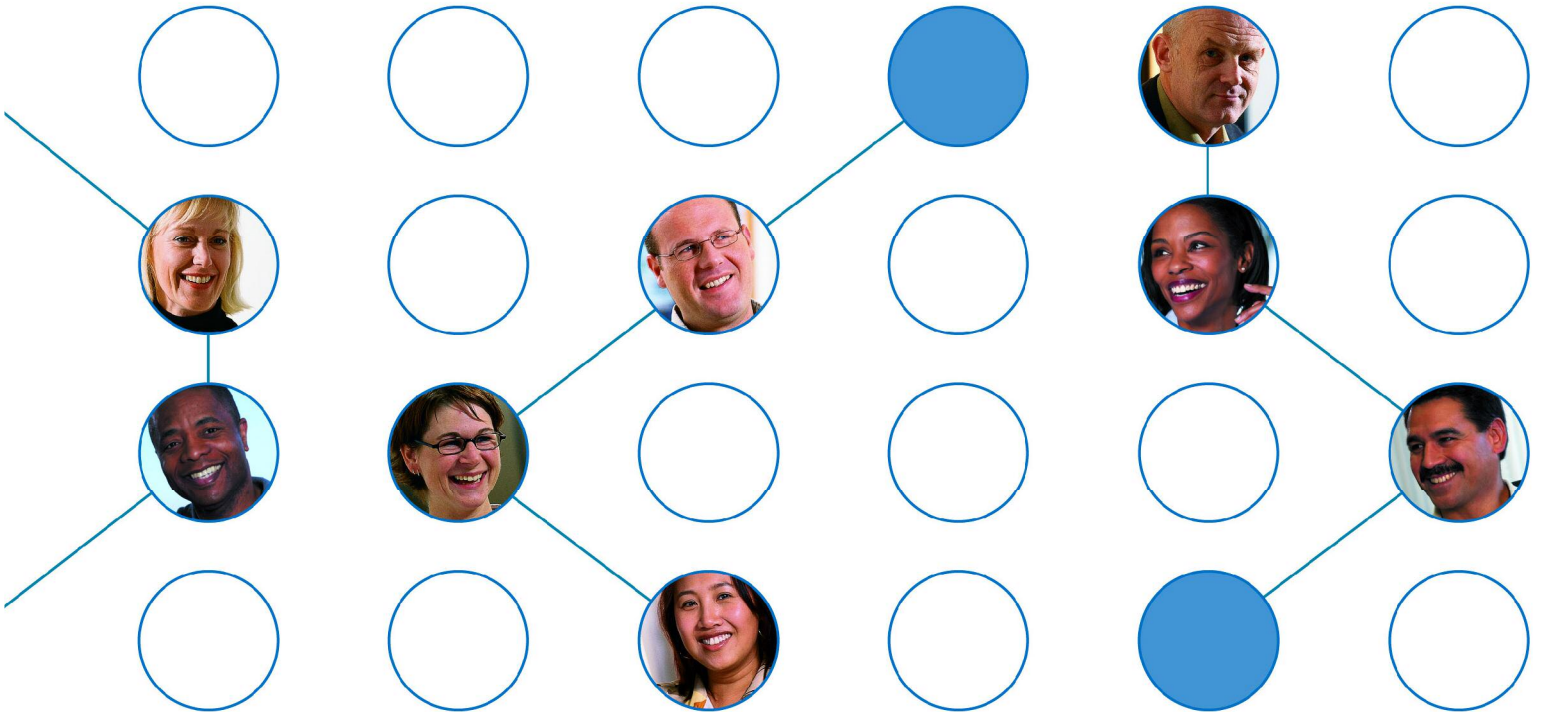




Clásico 1.0

Visión Rápida



Karen Smith

29.07.2005

Este reporte es proporcionado por:

Hudson Training Associates Inc
 6465 Wayzata Blvd Suite 800
 St Louis Park, MN 55426
www.inscapepublishing.com
dhudson@inscapepublishing.com

(763) 765-2235

Los cuadros sombreados en la tabla de abajo representan su dimensión DiSC® más alta. Lea la descripción, tome su tiempo subrayando las frases que con más precisión lo describan y tache aquéllas que no. Como se mencionó anteriormente, el individuo tiende a presentar más de una dimensión alta. Por lo tanto, asegúrese de leer cualquiera de las otras dimensiones que también está enfatizando en la situación específica. No sólo se concentre en sus dimensiones sino también en las que lo ayuden a comprender mejor a los demás.

D DOMINANTE	i INFLUYENTE
<p>El énfasis se centra en regular el ambiente para superar los obstáculos que impiden lograr los resultados deseados.</p> <p>DESCRIPCIÓN Las tendencias de esta persona incluyen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ obtener resultados inmediatos ▪ provocar la acción ▪ aceptar retos ▪ tomar decisiones rápidas ▪ cuestionar el orden establecido ▪ asumir autoridad ▪ dominar las dificultades ▪ resolver los problemas <p>Esta persona desea un ambiente que incluya</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ poder y autoridad ▪ prestigio y retos ▪ oportunidades para logros personales ▪ amplio campo de acción ▪ respuestas directas ▪ oportunidades para progresar ▪ libertad de control y supervisión ▪ muchas actividades nuevas y variadas <p>PLAN DE ACCIÓN Esta persona necesita que otros</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ consideren los pros y contras ▪ calculen los riesgos ▪ sean precavidos ▪ estructuren un ambiente predecible ▪ investiguen los hechos ▪ mediten antes de decidir ▪ reconozcan las necesidades de los demás <p>Para ser más eficaz, esta persona necesita</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ recibir tareas difíciles ▪ comprender que necesita de los demás ▪ basar las técnicas en la experiencia práctica ▪ recibir un sobresalto de vez en cuando ▪ identificarse con un grupo ▪ expresar las razones de sus conclusiones ▪ estar consciente de sanciones existentes ▪ controlar su ritmo de trabajo y relajarse más 	<p>El énfasis se centra en regular el ambiente por medio de la influencia y persuasión a los demás.</p> <p>DESCRIPCIÓN Las tendencias de esta persona incluyen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ contactar a la gente ▪ causar una buena impresión ▪ expresarse con claridad ▪ crear un ambiente motivador ▪ generar entusiasmo ▪ entretener a la gente ▪ aceptar a las personas y situaciones con optimismo ▪ participar en un grupo <p>Esta persona desea un ambiente que incluya</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ popularidad, reconocimiento social ▪ reconocimiento público de su capacidad ▪ libertad de expresión ▪ actividades en grupo fuera del trabajo ▪ relaciones democráticas ▪ trabajo que no requiera atención a los detalles y que no tenga una supervisión muy de cerca ▪ oportunidad de expresar sus propuestas ▪ oportunidades para capacitar y asesorar ▪ condiciones favorables en el trabajo <p>PLAN DE ACCIÓN Esta persona necesita que otros</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ se concentren en la tarea ▪ recopilen datos y hechos ▪ hablen directamente ▪ respeten la sinceridad ▪ desarrollen métodos sistemáticos ▪ prefieran ocuparse de las cosas y tratar menos con la gente ▪ hagan planteamientos lógicos ▪ realicen su propio seguimiento individual <p>Para ser más eficaz, esta persona necesita</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ control del tiempo, si la D o la S son bajas ▪ objetividad al tomar decisiones ▪ un estilo de dirección participativo ▪ una apreciación más realista de los demás ▪ establecer prioridades y fechas límite ▪ ser más firme con los demás, si D está por debajo de la línea del centro
C CONCIENZUDO	S ESTABLE
<p>El énfasis se centra en trabajar dentro de las circunstancias existentes para asegurar calidad y precisión</p> <p>DESCRIPCIÓN Las tendencias de esta persona incluyen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ una atención esmerada a instrucciones y normas clave ▪ concentrarse en los detalles más importantes ▪ pensamiento analítico y evaluación de los pros y contras ▪ ser diplomático con la gente ▪ respuestas sutiles o indirectas en caso de conflicto ▪ verificar la precisión ▪ tener una mente crítica ▪ enfocar de manera metódica las situaciones o actividades <p>Esta persona desea un ambiente que incluya</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ expectativas de desempeño claramente definidas ▪ valoración de la calidad y precisión ▪ un ambiente reservado y eficiente ▪ oportunidades de demostrar su pericia ▪ control sobre los factores que afecten su rendimiento ▪ oportunidades de preguntar "¿por qué?" ▪ el reconocimiento específico a su capacidad y logros <p>PLAN DE ACCIÓN Esta persona necesita que otros</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ deleguen las tareas importantes ▪ tomen decisiones rápidas ▪ usen las normas sólo como guías ▪ lleguen a acuerdos con la oposición ▪ expresen opiniones impopulares ▪ inicien y faciliten la discusión ▪ fomenten el trabajo en equipo <p>Para ser más eficaz, esta persona necesita</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ planear cuidadosamente ▪ descripciones exactas del trabajo y los objetivos ▪ evaluaciones programadas de su desempeño ▪ recibir una retroalimentación específica de su desempeño ▪ respetar el valor de los demás tanto como sus logros ▪ aprender a lidiar con situaciones de conflicto 	<p>El énfasis se centra en cooperar con los demás dentro de las circunstancias existentes para llevar a cabo la tarea</p> <p>DESCRIPCIÓN Las tendencias de esta persona incluyen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ desempeñar en una manera uniforme y predecible ▪ demostrar paciencia ▪ desarrollar habilidades especializadas ▪ ayudar a los demás ▪ mostrar lealtad ▪ escuchar a los demás ▪ manejar a las personas que se exaltan ▪ crear un ambiente de trabajo estable y armónico <p>Esta persona desea un ambiente que incluya</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ conservar el orden establecido a menos que se le den razones para un cambio ▪ rutinas predecibles ▪ reconocimiento del trabajo realizado ▪ mínima intromisión de la vida familiar en el trabajo ▪ aprecio sincero ▪ identificación con un grupo ▪ procedimientos estables ▪ un mínimo de conflictos <p>PLAN DE ACCIÓN Esta persona necesita que otros</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ reaccionen con rapidez ante cambios inesperados ▪ se esfuerzen al máximo ante los retos de una tarea encomendada ▪ se involucren en más de una sola cosa a la vez ▪ tengan iniciativa propia ▪ presionen a los demás ▪ trabajen cómodamente en un ambiente impredecible ▪ ayuden a establecer prioridades ▪ sean flexibles respecto a los procedimientos de trabajo <p>Para ser más eficaz, esta persona necesita</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prepararse para el cambio ▪ ratificación de su valía personal ▪ información de cómo el esfuerzo personal contribuye al esfuerzo global ▪ compañeros de trabajo con niveles similares de capacidad y sinceridad ▪ directrices para ejecutar la tarea ▪ estímulos a su creatividad

Su Patrón de Perfil Clásico

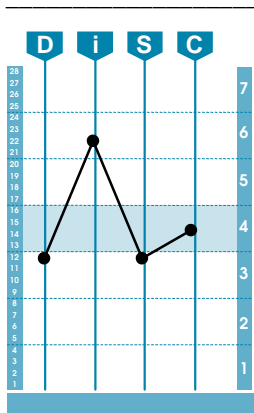
DISC® Clásico 1.0

La gente, las emociones y el comportamiento son complejos y todos, hasta cierto punto, usamos cada una de las cuatro dimensiones.

La manera en que se combinan las dimensiones crea un perfil de comportamiento diferente para cada combinación. Nuestras investigaciones han descubierto 15 patrones de perfil únicos que ocurren con mayor frecuencia. En base a una investigación teórica y clínica detallada se han escrito descripciones para cada patrón de "perfil clásico" para ayudar a la gente a comprender y describir su comportamiento.

Su Patrón de Perfil Clásico es el **Patrón del Promotor**. Lea por favor la descripción en la parte de abajo. Tan pronto como haya personalizado su dimensión de comportamiento y su índice de intensidad, tome un momento para personalizar su descripción del Patrón de Perfil Clásico. Subraye o resalte las exposiciones que se apliquen más a UD. y tache las que no lo hacen.

Patrón del Promotor



Emociones: dispuesto a aceptar a los demás

Meta: aprobación, popularidad

Juzga a los demás por: su forma de expresarse

Influye a otras personas por medio de: alabanzas, oportunidades, haciendo favores

Su valor para la organización: alivia tensiones; promueve proyectos y personas, incluso a sí mismo

Abusa de: los elogios, optimismo

Bajo Presión: descuidado y sentimental; actúa en forma desorganizada; no sabe cómo llevar a cabo las cosas

Teme: perder la aceptación social y su autoestima

Sería más eficaz si: tuviera más control del tiempo; fuera más objetivo; fuera más sensible a lo que significa "urgente"; controlara sus emociones; cumpliera hasta el final sus promesas, tareas

El Promotor cuenta con una extensa red de contactos que le proporciona una base activa para realizar sus negocios. Gregario y sociable, le es fácil hacer amigos. Rara vez se opone intencionalmente a alguien. El Promotor busca ambientes socialmente favorables donde pueda continuar desarrollando y conservando sus contactos. Con su excelente capacidad de palabra, promueve muy bien sus propias ideas y genera entusiasmo hacia proyectos ajenos. Gracias a su amplia esfera de contactos, el Promotor tiene acceso a las personas apropiadas cuando necesita ayuda.

En vista de que el Promotor prefiere por naturaleza la interacción con otros y participa en actividades que implican contacto con gente, se interesa menos en la realización del trabajo. Aunque su trabajo imponga actividades solitarias, seguirá buscando situaciones que impliquen reuniones y vida social activa. Le agrada participar en reuniones, comités y conferencias.

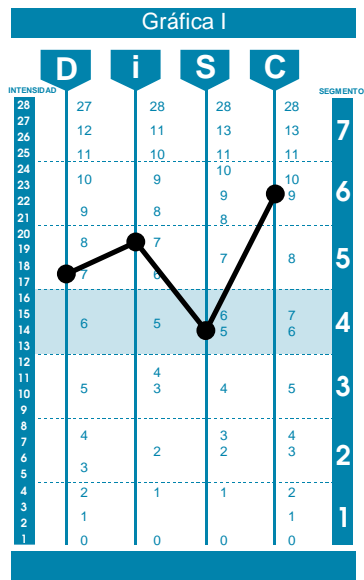
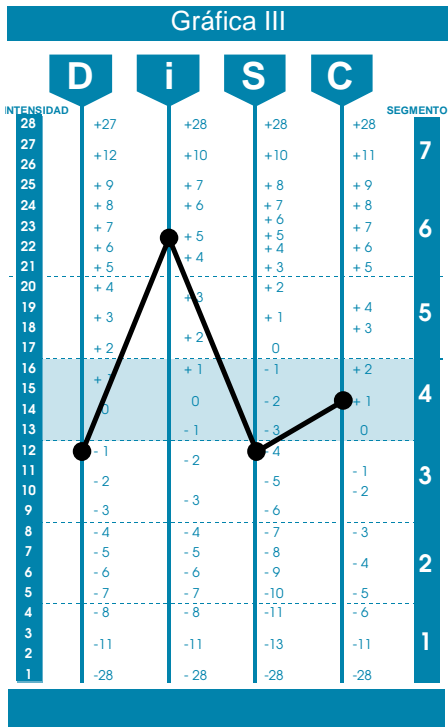
Por su optimismo natural, Ud. tiende a sobreestimar la capacidad de los demás. Suele llegar a conclusiones favorables sin haber considerado todos los hechos. Con entrenamiento y dirección adecuados se puede ayudar al Promotor a desarrollar objetividad y a dar la importancia debida a los resultados. Planear y controlar el tiempo le puede significar un reto. Le conviene limitar el tiempo dedicado a conversar y de esta manera recordarse a sí mismo la urgencia de "concluir" y llevar a término una tarea.

Resultado y Análisis de Información

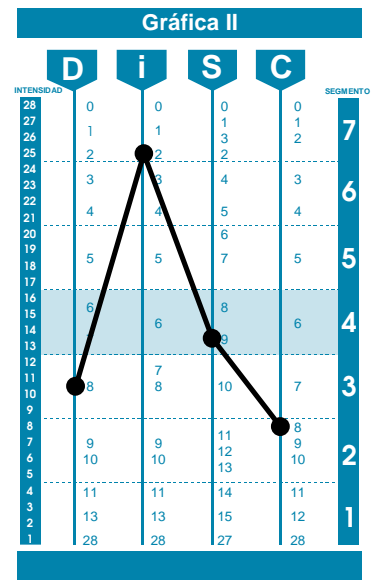
DiSC® Clásico 1.0

Aquí se presenta un resumen que muestra cómo se creó su reporte personal. La casilla de anotaciones resume cada una de las respuestas que eligió y calcula la diferencia entre las repuestas elegidas en más y menos, transfiere la información a su gráfica personal y asigna cada dimensión a un número de segmento y una puntuación de intensidad. Si Ud. desea más información de la forma en que se creó su reporte personal, hable por favor con su facilitador.

Nombre: Karen Smith
Género: Femenino
Fecha: 29.07.2005
Enfoque: Trabajo



Éstas son sus respuestas "más" para cada una de las cuatro escalas



Éstas son sus respuestas "menos" para cada una de las cuatro escalas

		D	i	S	C	N
CASILLA DE ANOTACIONES	MÁS	7	7	5	9	0
	MENOS	8	2	9	8	1
	DIFERENCIA	-1	5	-4	1	

RESUMEN DE INTERPRETACIÓN

Dimensión Más Alta(s): Influyente (I)

Patrón Clásico: Patrón del Promotor

Números de Segmento: 3634