

TARGET DISC®



"La vida consiste no en tener buenas cartas, sino en jugar bien las que uno tiene."

Josh Billings

John Smith (TALENT)

Jueves, 5 de Junio del 2014



TALENT ✓
COACHING DE NEGOCIOS

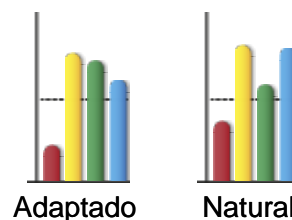
info@coaching-talent.com





Índice

- 1 Introducción
- 2 Rasgos generales de su comportamiento
- 3 La percepción que tiene de sí mismo
- 4 Rasgos más marcados en su comportamiento
- 5 Percepción que otros pueden tener de usted en situación de tensión o estrés
- 6 Claves para ser más efectivo en la relación con John
- 7 A tener en cuenta en la comunicación con las distintas tipologías: D, I, S, C
- 8 Requisitos para mantenerse motivado
- 9 Fortalezas que puede aportar al entorno
- 10 Ambiente de trabajo en el que se encuentra más a gusto
- 11 Adaptación de su comportamiento al puesto de trabajo
- 12 Estilo de aprendizaje
- 13 Grado de desarrollo de competencias
- 14 Gráficas de comportamiento
- 15 Perfil personal TARGET DISC de John
- 16 Tipología de la persona con la que John podría tener más dificultad para relacionarse
- 17 Plan de acción personal





Introducción

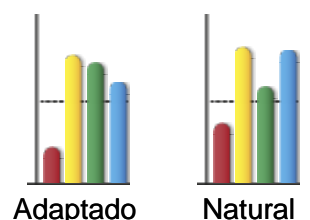
El TARGET DISC es una herramienta que nos permite conocer a las personas **identificando aquellos comportamientos que predominan en ellas**. Trata de esclarecer cómo respondemos cada uno de nosotros ante los problemas, los acontecimientos, las normas, los procedimientos o las relaciones sociales. Este informe nos permite saber más sobre las personas y sus reacciones, y lo que es aún más interesante, saber sobre nosotros mismos y nuestras conductas. Conociéndonos, tenemos la posibilidad de gestionar nuestras relaciones de forma más efectiva, potenciar nuestros puntos fuertes y localizar e identificar nuestros puntos más débiles.

El TARGET DISC es un sistema de análisis del comportamiento con validez, no sólo en ambientes organizacionales, sino también en nuestro entorno personal. Cuando hablamos de comportamiento, nos referimos a la respuesta que tiene una persona frente a estímulos, tanto internos (dentro de la propia persona), como externos (del entorno). No hay una respuesta buena o mala, simplemente hay una respuesta. La forma en que respondemos es el resultado de nuestra naturaleza personal y nuestras experiencias vitales. Así, este conjunto de respuestas forman nuestro comportamiento observable.

A lo largo de los años se han hecho multitud de estudios acerca del comportamiento de las personas. Se ha descubierto que, aunque cada persona es distinta y tiene una personalidad única y compleja, el comportamiento suele tener unos patrones comunes y predecibles. En este informe distinguiremos dos clases o estilos de comportamiento: el "natural" y el "adaptado". Cuando hablamos de estilo "natural", nos referimos a la genuina forma de ser de cada uno, y cuando hablamos de "adaptado", nos referimos a aquellos comportamientos que adoptamos como consecuencia del entorno en que nos encontramos.

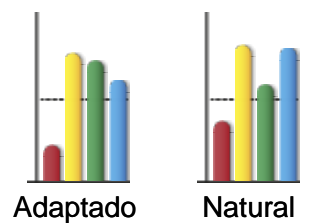
Para definir nuestro comportamiento, TARGET DISC se basa en 4 factores:

- D Dominancia:** Cómo respondemos ante los problemas, retos o imprevistos.
- I Influencia social:** Cómo podemos influir en la gente de nuestro entorno.
- S Estabilidad, paciencia, perseverancia, cooperación:** Cómo respondemos al ritmo de los acontecimientos.
- C Cumplimiento, obediencia, precisión:** Cómo respondemos a los procedimientos y reglas establecidas.





La pretensión de este informe es que resulte una herramienta útil para aquellas personas que quieren conocer más de sí mismos, y optimizar las relaciones que mantienen con su entorno, ya sea familiar, social o laboral. No se trata de afirmar que su conducta será como refleja el informe, sino de señalar ciertas tendencias que puede mostrar su comportamiento basándonos en las respuestas al cuestionario.





Rasgos generales de su comportamiento

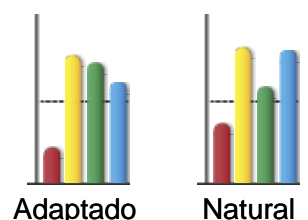
En este apartado se resumen las características generales de su comportamiento natural, es decir, cómo tiende a comportarse en situaciones en las que no necesita adaptar su comportamiento al entorno.

John posee una gran habilidad para las relaciones sociales. Es bueno realizando actividades que precisen del contacto con la gente, ya sean conocidos o desconocidos. Él tiene facilidad para comunicarse con las personas, sabe hablar como corresponde y escuchar a su interlocutor. Le resulta fácil reconocer las necesidades de los demás y cumplir con las expectativas que tienen sobre él. John tiene la habilidad de descubrir qué es lo que los otros necesitan y quieren escuchar, y complacerlos.

Su gran cordialidad y su buen trato, hacen de él alguien apto para solucionar problemas en los que puedan estar involucradas otras personas. Es empático y se muestra fácilmente disponible para ayudar a los demás ante los problemas. En el equipo al que pertenece, él genera un ambiente agradable y buenas relaciones con todos y entre todos, facilitando que se trabaje a gusto y con motivación. No tiene intención de ocupar cargos de gran responsabilidad que impliquen gestionar el trabajo de los demás. Él prefiere no dirigir el trabajo de otros, pues considera que así le es más fácil mantener buenas relaciones con todos y evitar posibles situaciones de conflicto. A John le preocupa tener que ocupar cargos de responsabilidad que puedan requerir la aplicación de medidas disciplinarias que afecten negativamente a la relación que mantiene con esas personas, ganándose así enemistades, o que se hable mal de él.

Su fluidez verbal le permite ser persuasivo y convincente con los demás. Es capaz de influenciar a otros para que piensen como él sin necesidad de realizar informes elaborados que apoyen su punto de vista. Seguramente acabe haciéndose amigo de gran parte de las personas con las que tenga un trato frecuente. Tanto sus compañeros de trabajo como sus clientes y proveedores, lo consideran alguien afable y en quien se puede confiar.

John está muy enfocado hacia las personas. Necesita llevarse bien con la gente que le rodea, tanto en el ámbito laboral como en el personal. Para él es imprescindible tener una buena relación con sus compañeros y colaboradores para sentirse a gusto en su puesto de trabajo. Él suele dar la imagen de ser alguien socialmente adaptable y a quien le resulta fácil hacer amigos. Es extrovertido y su amabilidad y cordialidad con todos hace que incluso los extraños se sientan cómodos a su lado. John siempre intenta complacer a los demás y le gusta desarrollar y mantener relaciones sociales de calidad. Le motiva sentirse parte de un grupo y participar en las actividades y reuniones que tengan que ver con su equipo y con el trabajo que realizan.

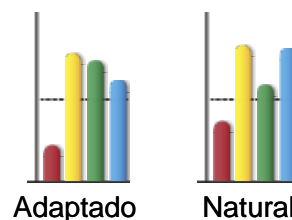




Generalmente, se le conoce como una persona amable, honesta y confiable que procura relacionarse con los demás de forma diplomática, serena y tranquila. Tiene capacidad para convencer a los otros de sus ideas gracias a su fluidez verbal. John trata de establecer relaciones personales con los demás y hacerles favores para agradecerles, pudiendo así influir en ellos. Él siempre tiene en cuenta las emociones de los otros y procura no llevar a cabo ninguna acción que pueda dañarles.

A la hora de tomar decisiones importantes, John suele ser cauto y procura estar seguro de que toma la decisión correcta. Él, primero trata de informarse sobre la situación y estudia los hechos y las posibles alternativas antes de decidirse. No le gusta equivocarse, prefiere hacer las cosas bien a la primera, así que se tomará un tiempo para decidir. Una vez que tiene sus propias conclusiones, ya se siente seguro para tomar su decisión.

Él muestra un gran sentido del humor y mucho entusiasmo dentro del equipo. Es optimista y le gusta transmitir esa sensación a sus compañeros. Su entusiasmo y simpatía hacen de él alguien popular dentro de su entorno. Sus compañeros suelen agradecer que John forme parte del equipo.



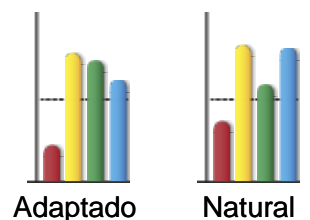


La percepción que tiene de sí mismo

El conocimiento de uno mismo es necesario para potenciar nuestras habilidades y capacidades, así como para corregir aquellos aspectos que nos puedan estar limitando o condicionando. Aquí se recogen algunas de las características que usted puede percibir de sí mismo, basándose en su auto-percepción y en la imagen que otros puedan devolverle



- Es alegre y optimista.
- Le agrada hacer amigos y relacionarse con personas.
- Prefiere la compañía y compartir momentos y experiencias con otras personas.
- Es extrovertido y sociable.
- Es hablador y no le cuesta entablar conversación con desconocidos.
- Es amable y cordial.
- Suele ser sensible a la opinión y crítica de los demás.
- Es cercano y abierto.
- Participa y se implica en los grupos a los que pertenece.
- Es activo y dinámico.
- Es creativo y soñador.

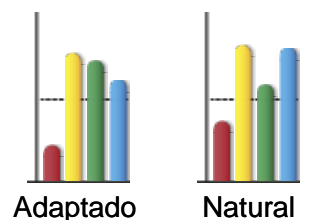
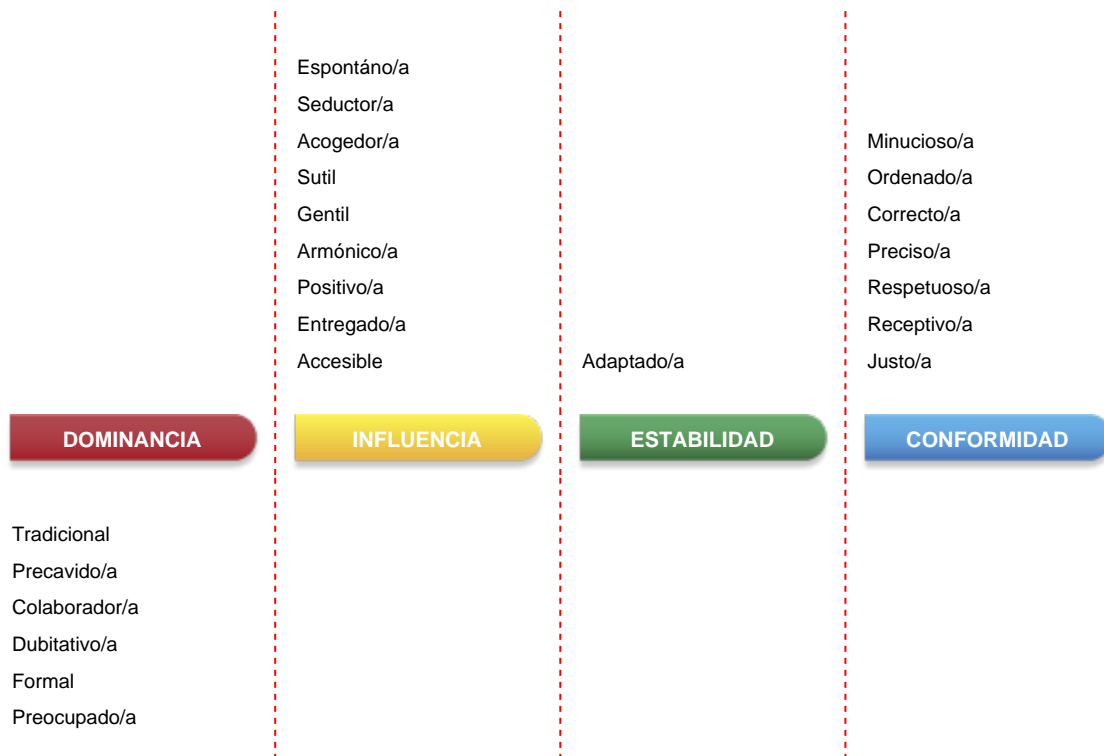




Rasgos más marcados en su comportamiento

En este apartado se muestran los rasgos que tiene usted más marcados de cada una de las 4 tipologías (DISC).

Los calificativos que se encuentran en la parte superior del gráfico siguiente, corresponden a una mayor intensidad, y los que aparecen por debajo, a una menor intensidad del factor D,I,S,C que representan en su estilo de personalidad.





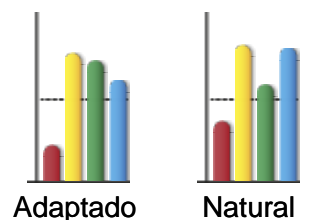
Percepción que otros pueden tener de usted en situación de tensión o estrés

Cuando nos encontramos en una situación de tensión o estrés tenemos tendencia a no controlar nuestro comportamiento, tomando así un mayor peso los rasgos más extremos de nuestro estilo de personalidad más influyente. En el presente apartado se detalla cómo nos pueden percibir otras personas en situaciones de tensión, si no controlamos nuestro comportamiento.



Cómo LE PUEDEN PERCIBIR LOS DEMÁS EN UN MAL DÍA

- Vanidoso y optimista en exceso.
- Charlatán.
- Muy confiado y superficial.
- Irrealista y soñador.
- No escucha.





Claves para ser más efectivo en la relación con John

En este apartado analizamos el tipo de relación que establece usted con los distintos puestos de la organización. Se trata de aportarle información sobre cómo puede percibir a otras personas y cómo otras personas pueden percibirle a usted, fruto de la relación que mantienen. La finalidad es poner a su disposición información que ayude a otros a dirigirse a usted de forma más efectiva y a usted, ser consciente de la percepción que pueden tener otras personas del comportamiento que muestra en sus relaciones.

En la relación de John con su Responsable:



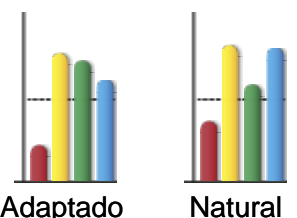
De su Responsable espera:

- Quiere que valore sus resultados e ideas y que se lo haga saber abiertamente.
- Prefiere tener un superior jerárquico democrático y tolerante.
- Espera que sea participativo, y poder mantener una relación con él basada en la asociación.
- Desea que genere un ambiente amigable, y que se muestre disponible y cercano.
- Prefiere que le defina cuáles son sus responsabilidades y le facilite instrucciones claras de lo que tiene que hacer.
- Espera que no se muestre muy autoritario ni frío, ni se comunique con poco tacto.



Cómo debería tratarle su Responsable:

- Propicie un ambiente cálido y amistoso.
- Tómese tiempo con él y sea persistente.
- Permita el diálogo y que puedan surgir discrepancias.
- Proporcionele datos, hechos e información de fuentes fiables.
- Deje que verifique la información que le aporta.
- Avale sus comentarios con testimonios de gente que él considere relevante.
- Dedique tiempo a hablar sobre él y sus aspiraciones e intereses.
- Ofrezcale métodos e instrucciones concretas.
- Infórmele de los temas que le afecten directamente.
- Bríndele ayuda a la hora de controlar el tiempo y fijar prioridades.
- Facilítele ideas para que él lleve a cabo la acción.
- Sea sincero y demuéstreselo con su tono de voz y con su lenguaje corporal.
- Dedique tiempo a establecer con él una relación satisfactoria.
- Ayúdele en las actividades novedosas o difíciles.
- Apóyete cuando se le presione a obtener resultados rápidos.
- Deje tiempo para que pueda hacerle preguntas.
- No deje las cosas al azar o sin concretar.
- No bromea mucho.
- No se atenga demasiado al horario y la agenda.
- No sea dictatorial, brusco, frío o muy callado.
- No se adueñe de ideas que él propone.
- No sea muy agresivo ni utilice un tono de voz muy elevado.
- No le haga promesas que no pueda cumplir.
- No le presione demasiado ni sea poco realista con los plazos.
- No ofrezca información o testimonios de fuentes poco fiables.
- No ejerza presión para que tome decisiones.
- No se centre exclusivamente en datos abstractos y cifras.





John como miembro de un equipo:



En la relación con sus compañeros:

- Le gusta trabajar en equipo y ser un miembro participativo.
- Busca sentirse integrado y aceptado por todos sus compañeros.
- Procurará tener una relación cordial con todos y evitará entrar en conflictos.
- Espera que todos tengan las mismas ganas que él de generar un ambiente amistoso dentro del equipo.
- Se mostrará disponible por si precisan de su ayuda.
- Será tolerante con todos y comprenderá las diferencias de cada uno de ellos.
- Él no los considerará sólo compañeros de trabajo, para él son amigos.
- Le agrada entablar una relación con ellos más allá del ámbito laboral.
- Confiará en sus compañeros y en sus capacidades, y espera que también confíen en él.
- Aportará entusiasmo y ganas.
- Valorará positivamente las capacidades de sus compañeros, sobre todo las de aquellos más afines a él.
- Espera que le reconozcan y le hagan cumplidos por el trabajo y las ideas que aporte.

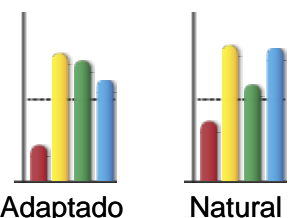


Cómo le pueden percibir sus compañeros:

- Es una persona cercana y agradable que procura estar siempre de buen humor.
- Transmite entusiasmo e ilusión.
- Es positivo acerca de los resultados que pueden obtenerse.
- Siempre está disponible para ofrecer ayuda, aunque tenga que dejar su trabajo a un lado.
- Es franco y sincero, y trata de no hacer daño a los demás con sus comentarios.
- Es hábil gestionando los conflictos que puedan aparecer entre compañeros.
- Es empático y entiende muy bien lo que otros necesitan.
- Sabe escuchar y comunicarse con claridad.
- No suele mostrar disconformidad, para no generar confrontaciones, a menos que el tema sea importante.
- En ocasiones es poco realista.
- Es cooperador y ofrece apoyo a los compañeros.
- Sabe motivar y generar un ambiente agradable de trabajo.
- Es un miembro valorado dentro del equipo.
- En ocasiones es charlatán y puede distraerse de la tarea.

A MEJORAR EN LA COMUNICACIÓN CON EL EQUIPO:

- Saber decir "no" cuando corresponde.
- Ser más realista respecto a las habilidades de sus compañeros y los posibles resultados.
- Ser más objetivo valorando a las personas y su trabajo, sobre todo a aquellas que son más cercanas a él.
- Esconder las emociones cuando sea necesario.
- Desarrollar más conversaciones que tengan que ver con el trabajo y menos con la vida social.





John como Responsable de un equipo:



Como Responsable se muestra:

- Puede que en un primer momento no le agrade demasiado la idea de dirigir el trabajo de otras personas por temor a dañarlos y sentirse rechazado.
- Necesita de un superior jerárquico que le sepa dar instrucciones y apoyo, para llevar a cabo su trabajo como responsable.
- Necesita saber qué se espera de él y cuáles son sus compromisos con las personas que de él dependen.
- Sabrá generar un ambiente de trabajo agradable donde los colaboradores se sientan vistos y reconocidos.
- Confía en ellos y en sus capacidades, les deja cierta libertad para que se gestionen ellos mismos su día a día.
- Le resultará difícil aplicar medidas disciplinarias si es preciso. Seguramente necesitará de ayuda para poder hacerlo.
- Es hábil animando y motivando a los colaboradores en ambientes favorables.

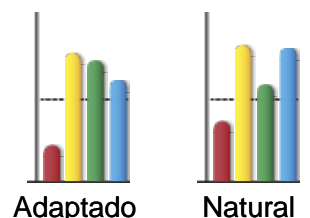


Cómo le pueden percibir las personas que dependen de usted:

- Es un superior jerárquico amable y comprensivo.
- No es muy exigente ni autoritario.
- Es agradable trabajar con él, ya que genera un buen ambiente de trabajo.
- Es alguien en quién puedes confiar.
- Es tolerante y flexible.
- No hace seguimientos ni controles muy exhaustivos.
- Toma decisiones con precaución, y suele consultarlas al equipo antes de llevarlas a cabo.
- Le falta firmeza cuando surgen crisis y problemas.
- Tiene confianza en ellos y les apoya.
- Muestra interés por ellos como personas y procura facilitar que se sientan a gusto dentro del equipo de trabajo.
- Les ofrece ayuda y se muestra disponible por si necesitan de su apoyo o colaboración.

A MEJORAR EN LA COMUNICACIÓN CON LOS COLABORADORES:

- Mostrarse más firme en sus opiniones y actos.
- Facilitarles instrucciones a seguir bien definidas.
- Ser consciente de cuál es su papel y asumir las responsabilidades que le corresponden, manteniendo la distancia emocional necesaria para poder desempeñar su trabajo.
- Ser más objetivo.
- Tratar de ser menos susceptible a las opiniones ajenas.





A tener en cuenta en la comunicación con las distintas tipologías: D, I, S, C

La comunicación es, al menos, entre dos personas, así que conocer al otro nos ayudará a comprenderlo, apreciarlo y mejorar la relación con él. De los 4 factores (D,I,S,C) uno de ellos es el que determina en mayor medida nuestra forma de ser. Todas las personas somos distintas, pero todos tenemos más tendencia hacia uno de los 4 tipos (D,I,S,C). En el presente apartado deseamos destacar las características generales de cada una de las tipologías para que le puedan ayudar en su relación con cada una de ellas.

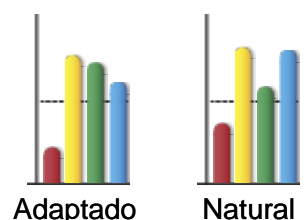


Uno de los principios básicos, si queremos relacionarnos bien con las personas con las que interactuamos, se centra en que tenemos que adoptar un estilo de comunicación y comportamiento similar al que poseen. No podemos pretender que sean los demás los que se adapten a nuestro propio estilo, porque cada uno atiende a sus propias razones, no a las nuestras.

Si la persona o las personas con las que se relaciona poseen un estilo de personalidad similar al suyo, lo más probable es que no tenga problemas de comunicación, ya que pondrán énfasis en el mismo tipo de información y adoptarán patrones de comportamiento similares al suyo.

Sin embargo, el problema aparece cuando las personas que están con nosotros poseen un estilo de personalidad distinto al nuestro, ya que el tipo de información u objetivo que buscan será distinto al que nosotros solemos transmitir.

A continuación, le presentamos algunas claves que le pueden ayudar desde una perspectiva general, a la hora de relacionarse con cada una de las tipologías de personalidad que estamos detallando en el presente informe D, I, S, C.





Con una persona con una alta influencia de la tipología D:

PROCURE:

- Ser claro, específico e ir directo al asunto
- Centrarse en los temas profesionales
- Ir preparado con todo lo que necesite y sea organizado
- Presentar los hechos de forma lógica, prepare eficientemente su presentación
- Hacer preguntas específicas
- Presentar alternativas y opciones, dejando que tome la decisión por sí mismo
- Presentar hechos y datos sobre las probabilidades de éxito o efectividad de las opciones
- Si no está de acuerdo, centrarse en el tema
- Ofrecer oportunidades del estilo “ganar-ganar”

EVITE:

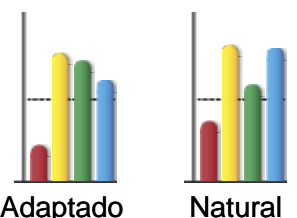
- Divagar y hacerle perder el tiempo
- Establecer relaciones personales
- Perder u olvidar nada, no sea desorganizado ni vaya sin prepararse
- Ir con lagunas o aspectos poco claros
- Hacer preguntas retóricas o inútiles
- Ir con la decisión tomada, ni la tome por él/ella
- Especular u ofrecer garantías cuando es difícil que puedan cumplirse
- Centrarse en él/ella personalmente
- Forzar a entrar en una situación negativa

En su LENGUAJE CORPORAL para conseguir una mayor sintonía:

- Mantenga las distancias
- Dele la mano con fuerza
- Establezca un contacto visual directo
- No sea exagerado en sus gestos
- Inclínese hacia delante

En su TONO DE VOZ sea:

- Contundente
- Claro y alto
- Seguro
- Directo



**Con una persona con una alta influencia de la tipología I:****PROCURE:**

- Planificar una interacción que apoye sus ilusiones e intenciones
- Dejar tiempo para socializar y relacionarse
- Hablar de sus objetivos
- Centrarse en las cuestiones relacionadas con las acciones y las personas y dele los detalles por escrito
- Preguntarle su opinión
- Ofrecerle ideas para llevarlas a cabo
- Mostrarse estimulante, entretenido y rápido
- Ofrecer testimonios de personas que él/ella considere importantes
- Ofrecer incentivos inmediatos y especiales por su disposición a asumir riesgos

EVITE:

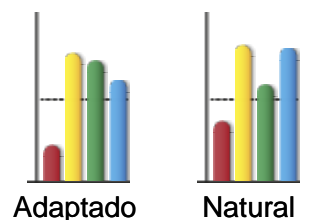
- Establecer normas
- Ser cortante, frío o callado
- Ir directo a los hechos, datos o alternativas
- Dejar las decisiones en el aire
- Ser impersonal y centrarse sólo en la tarea
- Perder su tiempo con “sueños” ni abstracciones
- Ser excesivamente breve o demasiado directo
- Ser condescendiente con él/ella
- Pasar por alto sus aportaciones

En su LENGUAJE CORPORAL para conseguir una mayor sintonía:

- Permanezca bastante cerca
- Adopte una postura relajada y utilice el humor
- Establezca un contacto visual amistoso
- Utilice gestos expresivos

En su TONO DE VOZ sea:

- Entusiasta y enérgico
- Amigable
- Con muchas modulaciones



**Con una persona con una alta influencia de la tipología S:****PROCURE:**

- Empezar con comentarios personales, para romper el hielo
- Mostrar un interés sincero hacia él/ella como persona
- Identificar pacientemente cuáles son sus objetivos e ideas. Escuche e interésese
- Presentar su idea de forma lógica y sin brusquedad
- Hacer preguntas específicas
- Si no está de acuerdo, argúmentelo con datos, hechos o testimonios de personas de prestigio
- Ofrecer garantías personales
- Si necesita que tome una decisión, dele tiempo para pensar

EVITE:

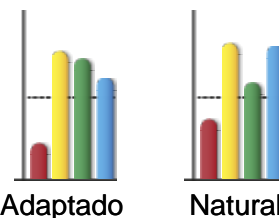
- Ir directo al tema o al orden del día
- Mostrarse frío o distante
- Forzar el interés hacia sus propios objetivos
- Amenazar con el poder que le otorga su posición, no se muestre excesivamente exigente
- Interrumpirle mientras hable, debe escuchar atentamente
- Malinterpretar su disposición a seguir adelante
- Prometer nada que no pueda cumplir
- Forzarle para que tome una decisión

En su LENGUAJE CORPORAL para conseguir una mayor sintonía:

- Adopte una postura relajada
- Inclínese hacia atrás
- Establezca un contacto visual amistoso
- Haga pocos gestos

En su TONO DE VOZ sea:

- Cálido
- Suave
- Volumen bajo



**Con una persona con una alta influencia de la tipología C:****PROCURE:**

- Preparar con antelación lo que va a decirle
- Ir directo al asunto a tratar
- Utilizar un enfoque organizado y construir credibilidad presentando todos los detalles del tema que va a tratar
- Presentar pruebas y cumplir todos los compromisos que asuma
- Especificar un plan de acción con fechas de cumplimiento y actividades a realizar
- Tomarse tiempo y ser persistente
- Si no está de acuerdo, arguméntelo con datos, hechos o testimonios de personas de prestigio
- Ofrecer toda la información y darle el tiempo que necesite para tomar la decisión
- Mantener las distancias

EVITE:

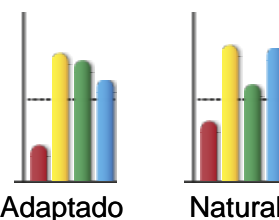
- Ser desorganizado o difuso
- Mostrarse personal o informal
- Forzar una decisión rápida
- Divagar y no ser claro con las expectativas que se tienen
- Sobrevender los resultados; sea conservador
- Ser brusco o rápido
- Apelar a opiniones o sentimientos para apoyar sus argumentos
- Utilizar técnicas de cierre, utilice incentivos para llevarle a la decisión
- Aproximarse demasiado

En su LENGUAJE CORPORAL para conseguir una mayor sintonía:

- Mantenga las distancias
- Adopte una postura firme
- Establezca un contacto visual directo
- No gesticule apenas

En su TONO DE VOZ sea:

- Controlado
- Directo
- Considerado
- Con pocas modulaciones



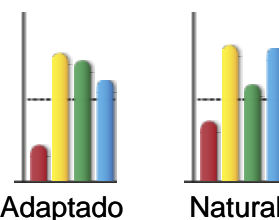


Requisitos para mantenerse motivado

En la medida en que usted encuentre en su entorno los aspectos detallados en este apartado, influirá positivamente en su motivación y satisfacción. La motivación parte de uno mismo, pero un determinado ambiente puede ayudar a potenciarla o mantenerla.



- Trabajar en un entorno predecible.
- Paz y armonía.
- No estar involucrado en conflictos y enfrentamientos.
- Instrucciones completas para que pueda realizar su trabajo.
- Tiempo para pensar y planificarse.
- Recibir reconocimiento público por los resultados e ideas que aporte.
- Que se le convenza utilizando la lógica y la emoción.
- Tareas que le ofrezcan la oportunidad de recibir reconocimiento.
- Trabajar con personas en las que pueda confiar.
- Apoyarle para cumplir sus sueños.
- Participar en reuniones en las que se hagan planificaciones a largo plazo.



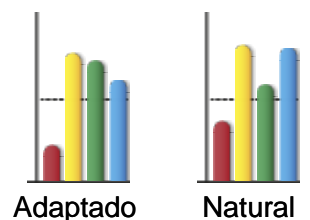


Fortalezas que puede aportar al entorno

En este apartado se detallan las aportaciones que puede hacer a su entorno en la medida en que se encuentre cómodo en él y aplique y desarrolle todo su potencial.



- Se preocupa por la calidad.
- Es adaptable.
- Es un buen miembro del equipo.
- Inspira confianza en los demás.
- Dispone de creatividad para solucionar los problemas.
- Recopila información antes de tomar decisiones.
- Es buen negociador de conflictos.
- Es flexible.
- Llega a los objetivos a través de la gente.



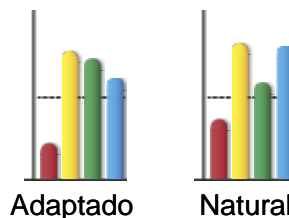


Ambiente de trabajo en el que se encuentra más a gusto

No todas las personas requieren el mismo entorno para desarrollar su potencial y poner a disposición de otros sus habilidades y fortalezas. En este apartado destacamos el entorno de trabajo más adecuado para que usted desempeñe sus funciones aprovechando al máximo sus habilidades.



- Tareas que puedan realizarse una después de otra, no simultáneamente.
- Un superior jerárquico democrático con el que pueda asociarse.
- Funciones y responsabilidades en las que sea necesario tener mucho contacto con la gente.
- Disponer de procedimientos prácticos de trabajo.
- Un entorno donde la gente no suela enfadarse y se respire un buen ambiente.
- Realizar trabajos para los que ya estén establecidos estándares de calidad y métodos.



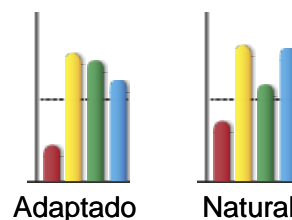


Adaptación de su comportamiento al puesto de trabajo

En el presente apartado se reflejan las conductas que tenderá a mostrar en su puesto de trabajo, independientemente de que sean las que se requieren o no. Muchas y diversas son las causas que pueden incidir en que usted adopte este comportamiento en su puesto de trabajo.



- Respetar las normas y reglas establecidas.
- Tomar decisiones con cautela.
- Ser flexible.
- Usar la persuasión para motivar a la gente.
- Mostrarse extrovertido, positivo y amistoso.
- Tener una rutina de trabajo con pocos cambios, y que los que hayan estén previstos con cierta antelación.
- Tener paciencia y mostrar predisposición a escuchar.
- No entrar en enfrentamientos.
- Abordar a la gente de distintas formas, según la situación.
- Participar en la toma de decisiones de forma activa.
- Generar un buen ambiente en el equipo de trabajo.





Estilo de aprendizaje

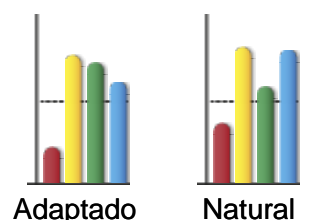
Cada individuo, según sus experiencias vitales, su entorno o sus rasgos psicológicos, dispone de unas habilidades concretas a la hora de aprender. Aunque el proceso de aprendizaje es complejo y tiene varias fases, a cada uno de nosotros nos resulta más fácil asimilar el conocimiento dependiendo de la manera en que se nos presenta. Aquí le mostramos la tendencia que muestra su tipo de personalidad a la hora de aprender.

CARACTERÍSTICAS DE SU ESTILO DE APRENDIZAJE:

- Es proactivo y sensible.
- Le gustan los retos y poder arriesgar.
- Tiende a descartar las teorías que no tengan que ver con experiencias personales suyas.
- Prefiere utilizar el método del ensayo-error. Necesita involucrarse en lo que hace.
- Tiende a hacer caso a las opiniones de otras personas, siempre que tengan un reconocimiento público, en lugar de hacer su propio análisis.
- Se adapta rápidamente a las circunstancias que surjan.
- Se orienta hacia la acción y se le suele dar bien gestionar personas.
- Suele ser espontáneo e impaciente.
- Se compromete con los objetivos.
- Dispone de impulso para iniciar la acción y para poner a prueba las propuestas que se vayan generando.
- Decide y actúa según sus emociones. Se deja llevar más por lo que siente que por su intuición.

PARA APRENDER MEJOR NECESITA...

- Necesita participar. Aprende experimentando, siendo activo e implicándose emocionalmente.
- Le interesa la gente y conectar con todas las personas con las que esté colaborando. Prefiere aprender relacionándose con los demás.
- No tener que aguantar largas explicaciones técnicas o burocráticas provenientes de personas especialistas en la materia.
- Participar en discusiones con sus compañeros en las que pueda aportar su punto de vista.
- Prefiere la concreción, no le atraen las teorías muy abstractas ni elaboradas.

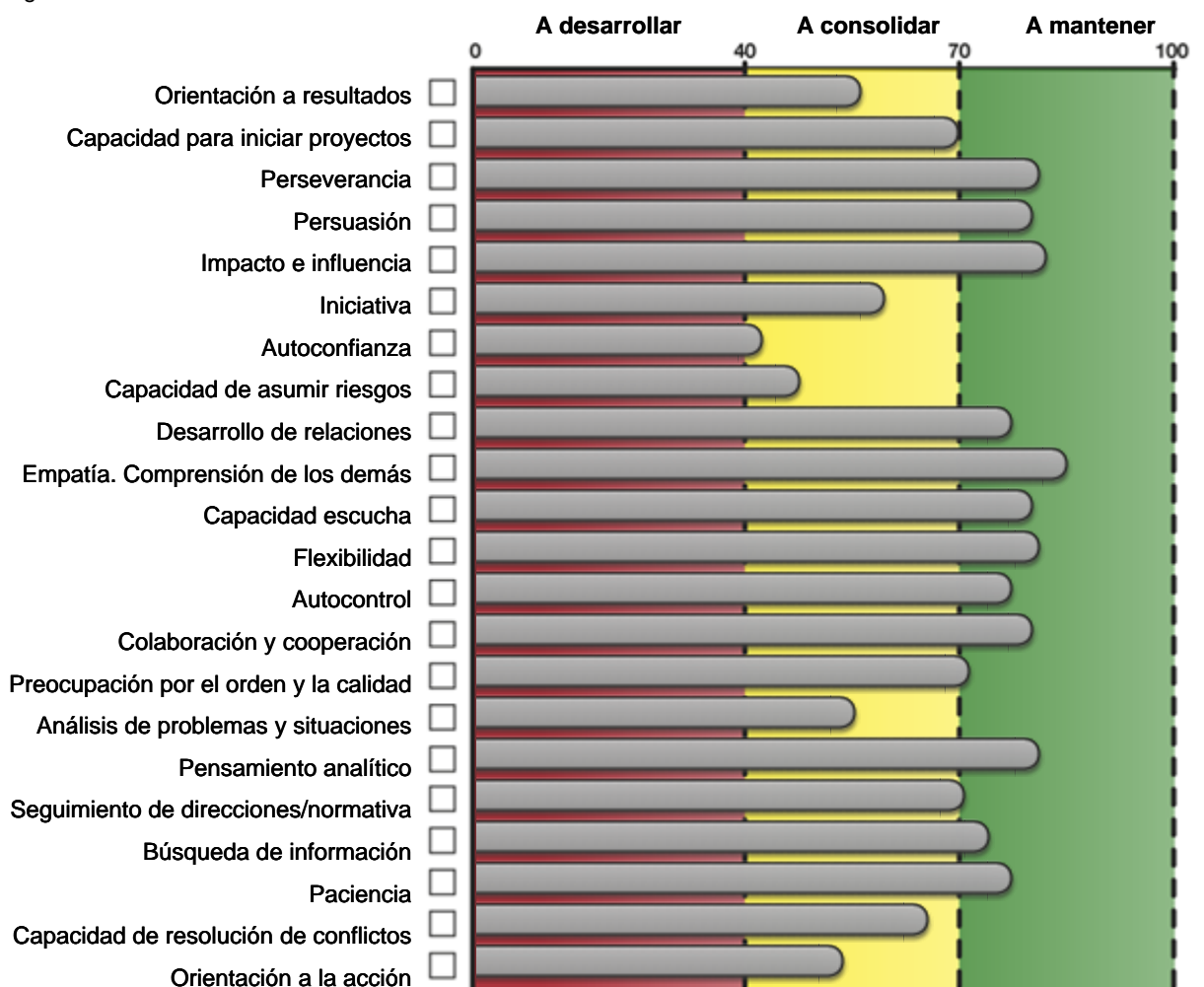




Grado de desarrollo de competencias

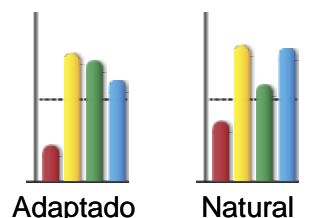
Dentro de este apartado se valora la intensidad con la que usted pone en operación las distintas habilidades que aquí se presentan. Observará que según el grado que obtenga para cada una de ellas, resultará ser una competencia que usted domina y sólo necesita mantener, una competencia en la que usted se maneja pero que debe consolidar o una competencia que sería bueno desarrollar, si considera que es necesaria para desempeñar su trabajo.

Ahora le proponemos que haga un ejercicio de reflexión sobre qué competencias de las que se valoran en el presente apartado son importantes para su puesto de trabajo actual. Indique en los cuadrados en blanco que se encuentran al lado de cada una de ellas, aquellas que actualmente son necesarias para desempeñar sus tareas. A continuación, le invitamos a reflexionar sobre cómo podría potenciar aquellas competencias de las que ha seleccionado que se encuentren en la zona de "a consolidar" y "a desarrollar" del gráfico.



Indique 4 competencias, que según los resultados obtenidos, son muy importantes para el puesto que ocupa y debería desarrollar o consolidar

1	3
2	4





Gráficas de comportamiento

En este apartado podemos comprobar y comparar las puntuaciones obtenidas para el estilo Natural y el estilo Adaptado según las respuestas contestadas en el cuestionario.

En la página siguiente se presentan dos gráficas:

En cada una de ellas veremos que están identificados los cuatro factores DISC, de los que tanto hemos hablado a lo largo de este cuestionario. Cada una de las barras muestra la mayor o menor intensidad de las conductas que tenemos de cada uno de los estilos de personalidad o factores (D, I, S, C).

Para interpretar la gráfica nos fijaremos en la altura de las barras. A la izquierda de cada gráfica podemos observar unos porcentajes que van de 0 a 100, así que cuanto más influencia tengamos de un factor, más cerca del 100% se encontrará el extremo superior de la barra. Las tendencias importantes son aquellas que se encuentran situadas por encima del 50 %, y serán las que más influencia tengan en nuestro modo de ser.

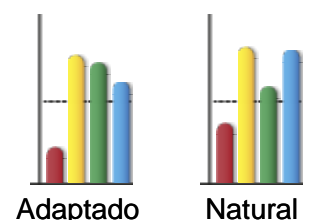
GRÁFICA 1. RESPUESTA AL ENTORNO: Comportamiento Adaptado.

Indica el estilo de comportamiento que la persona adopta para ajustarse al entorno en el que se encuentra. Esta gráfica puede variar en el tiempo en la misma medida en que puedan variar las circunstancias o exigencias de su entorno. Si nos encontramos en un contexto laboral, reflejará cómo se adecúa la persona a las exigencias de su puesto de trabajo.

La gráfica 1 constituye lo que se llama una Gráfica “Máscara”, debido a que refleja el comportamiento que tomamos como respuesta de las necesidades del entorno. Todos solemos modular nuestro comportamiento según las circunstancias en las que nos encontramos o las personas con las que interaccionamos, eso significa que esta gráfica puede no coincidir con nuestro comportamiento natural.

GRAFICA 2: ESTILO BÁSICO: Comportamiento Natural

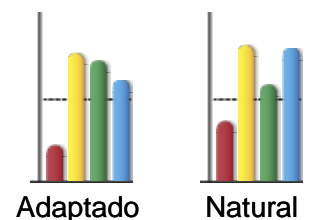
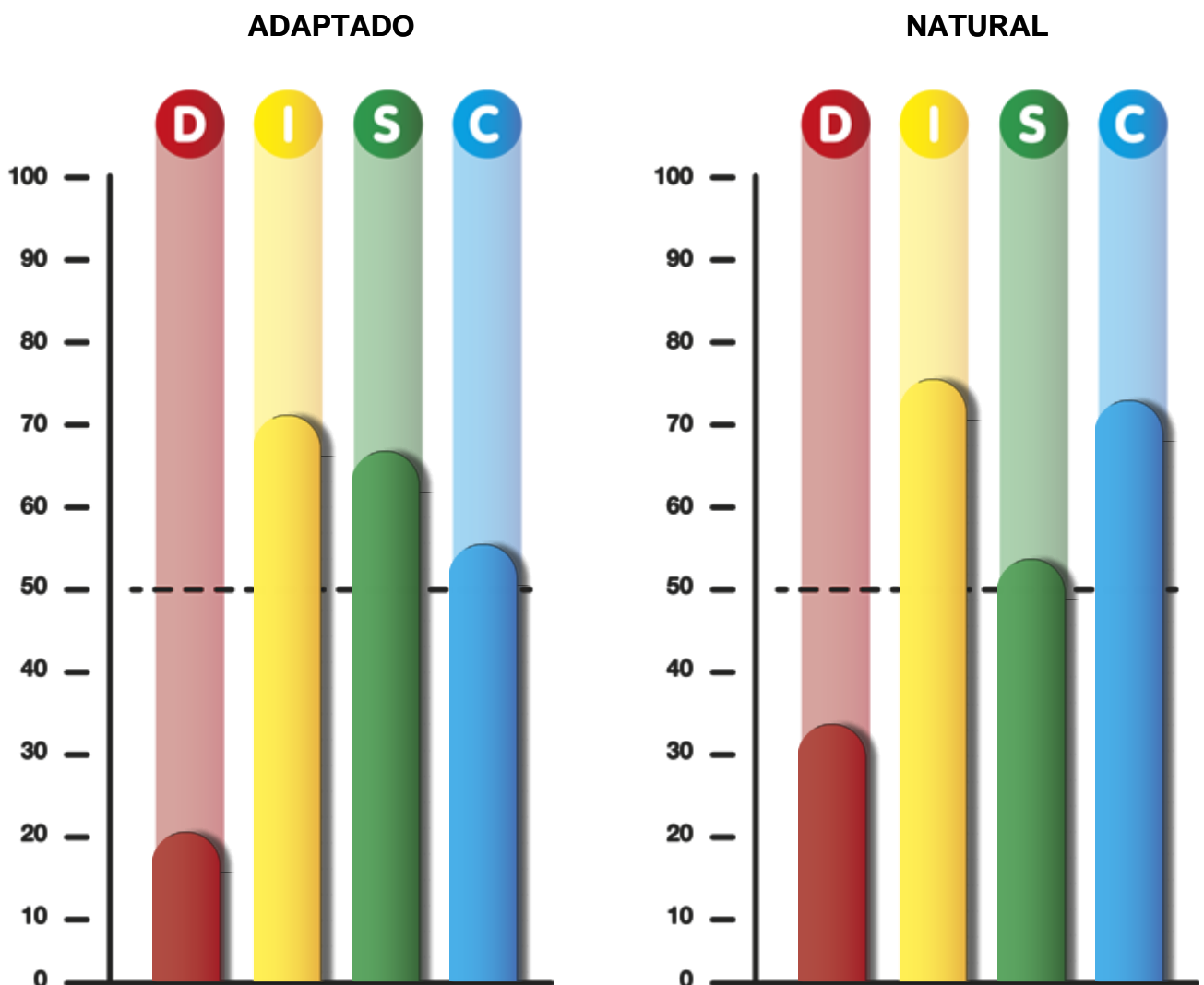
Indica las tendencias naturales de comportamiento, su “yo real”. Los resultados de esta gráfica suelen ser más permanentes en el tiempo y se mantienen. Pueden producirse variaciones si la persona ha experimentado situaciones/vivencias con gran implicación emocional. Una vivencia emocionalmente intensa puede afectar en la forma de ser de la persona, y de ese modo puede cambiar el resultado de esta gráfica, aunque lo frecuente es que no varíe demasiado.





Para analizar las gráficas, nos fijaremos en cada uno de los factores D, I, S y C. ¿Existen diferencias significativas entre los factores de la gráfica del estilo Adaptado y los de la del estilo Natural? En caso existir, para saber si es significativa podemos comparar cada uno de ellos con su análogo de la otra gráfica y, verificar si existen diferencias de más de un 20% entre las puntuaciones. Cuanto más parecidas sean las gráficas, menos necesidad percibe usted de tener que adoptar comportamientos distintos a los suyos naturales en el entorno en el que se encuentra.

Otro dato relevante son los factores que usted tiene por encima del 50%. Si se fija en sus gráficas, seguramente tendrá 1, 2 ó 3 por encima de la línea del 50%, estos serán los que más determinen su forma de ser. El estilo predominante de la persona estará muy influenciado por el factor que tenga una mayor puntuación, modelado posteriormente por la posición del resto. ¿Cuáles son los factores que predominan en su estilo de personalidad?

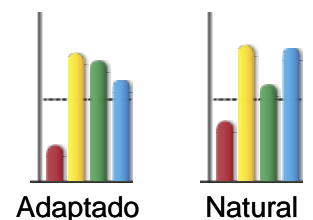
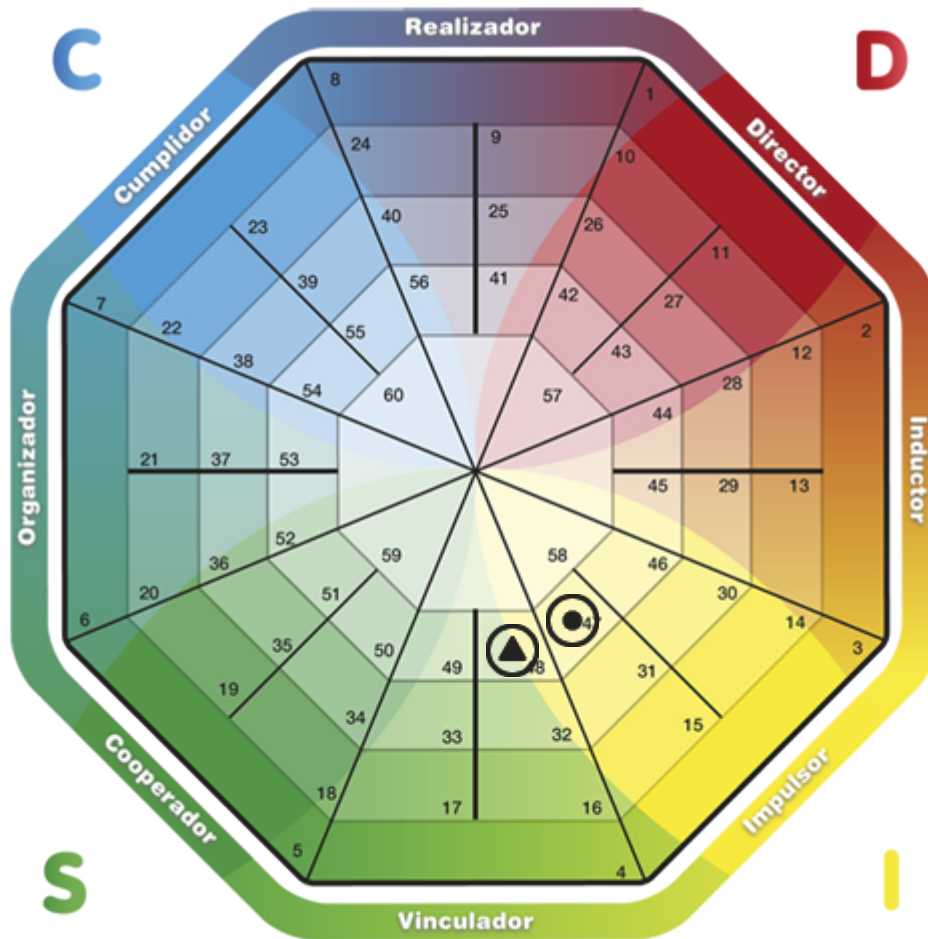




Perfil personal TARGET DISC de John

La combinación de los cuatro factores (D,I,S,C) determina un perfil de comportamiento determinado, que es el que se refleja en el gráfico siguiente. Como observará, tiene una ubicación para su estilo de comportamiento Natural y otra para su estilo de comportamiento Adaptado. Los símbolos pueden aparecer muy alejados uno del otro, cercanos, o incluso coincidir en el mismo tipo de comportamiento. Dependerá de si su estilo Adaptado es muy distinto a su estilo Natural.

	Natural
	Adaptado





Tipología de la persona con la que John podría tener más dificultad para relacionarse

Si la persona con la interactuamos es muy distinta a nosotros, es más probable que surjan dificultades a la hora de relacionarnos con ella. Este apartado trata de analizar qué tipología de comportamiento es la más diferente a la suya (aquella tipología que está ubicada diagonalmente opuesta en el gráfico), y aportarle algunas ideas sobre qué comportamientos pueden adoptar las personas con este estilo, para que le pueda servir como referencia para gestionar y mejorar la relación con ellas.

CUMPLIDOR/A

- Preciso/a
- Exacto/a
- Preocupado/a por la calidad
- Evaluador/a ante lo que se le expone
- Poco/a expresivo/a
- Atención a los detalles

PUNTOS FUERTES:

- Establecer un plan
- Comprender los elementos complejos de una situación

LE MOLESTA:

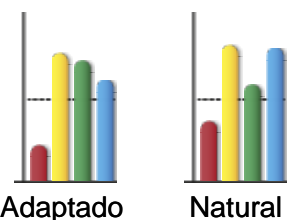
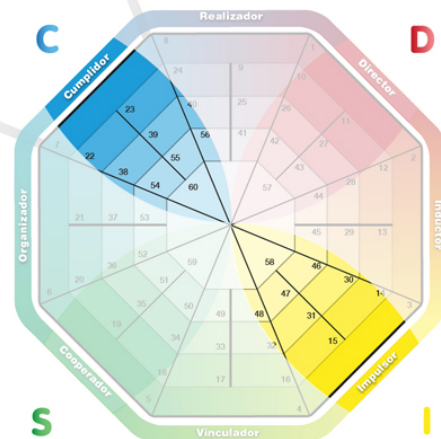
- Los experimentos
- Los cumplidos excesivos

NECESIDADES:

- Que todo funcione como un reloj según lo previsto
- Investigar la idoneidad de lo nuevo
- Contar con históricos o guías sobre lo que se ha de hacer en cada situación
- No tener que preocuparse demasiado por el factor humano
- Que no haya cambios bruscos
- Minimizar los riesgos al máximo

PUESTO DE TRABAJO IDEAL REQUIERE:

- Estándares de elevada calidad
- Procedimientos para seguir
- Entorno de trabajo ordenado y limpio
- Seguridad
- Precisión
- Análisis de hechos y datos





Plan de acción personal

En este apartado le invitamos a pensar en un plan de mejora personal y profesional basado en el contenido de este informe. Es conveniente que tenga en consideración todo lo descrito hasta ahora, ya que puede serle de gran ayuda para entender por qué es un área de mejora.

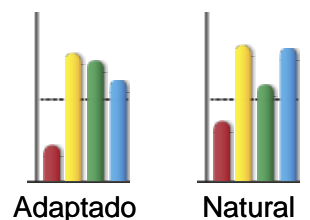
A continuación, se destacan una serie de comportamientos que quizá le puedan estar perjudicando en su desempeño profesional y en sus relaciones con los demás. Para ello, le recomendamos que seleccione, teniendo en cuenta sus necesidades actuales, aquellas áreas en las que considere que debería empezar a trabajar, y elabore su plan de mejora.

Áreas de mejora de John:

- Ser subjetivo valorando a la gente, sobre todo a sus amigos y a la gente a la que aprecia o que le haya podido hacer algún favor.
- Tomar decisiones basándose en ideas superficiales, sin profundizar en el análisis.
- Elogiar en exceso para motivar a los demás.
- Extenderse demasiado al expresar sus críticas.
- Sobrestimar su capacidad para motivar a la gente y modificar su comportamiento.
- Ser demasiado optimista respecto a los posibles resultados de sus proyectos, y el potencial de su equipo.
- Olvidar los detalles, a no ser que sean esenciales y no requieran mucha dedicación.
- Ser excesivamente entusiasta, de modo que algunas personas le pueden considerar superficial.



Área de mejora	Qué comportamiento puedo incorporar para mejorar esta área	Qué comportamiento debería dejar de hacer para mejorar en esta área



TARGET
DISC ®