



SUCCESS INSIGHTS®

Versión Comportamientos y Motivadores -

Andrew Sample

XYZ

7/9/2010



El informe de Comportamientos y Motivadores TTI Success Insights® se diseñó para incrementar el entendimiento de los talentos de un individuo. El informe proporciona información sobre dos áreas distintas: conductual y motivacional. El entendimiento de las debilidades y fortalezas en estas dos áreas resultará en el desarrollo personal y profesional del individuo, así como en un nivel más alto de satisfacción.

A continuación encontrará un resumen profundo de sus talentos personales en las dos secciones principales:

SECCIÓN 1: COMPORTAMIENTOS

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

SECCIÓN 2: MOTIVADORES

Esta sección del informe le proporciona información sobre el porqué de sus acciones, mismas que con desarrollo y coaching pueden impactar la manera en la que valora la vida. Una vez que conozca los motivadores que rigen sus acciones, inmediatamente podrá entender las causas del conflicto.

La investigación sobre el comportamiento sugiere que las personas más efectivas son las que se conocen a sí mismas, sus fortalezas y debilidades, por lo que son capaces de desarrollar estrategias que den respuesta a las demandas de su entorno.

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 de las cuales usted muestra ciertas tendencias. Pase por alto cualquier frase o afirmación que aparezca en el presente informe que considere que no se ajusta a usted, 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.



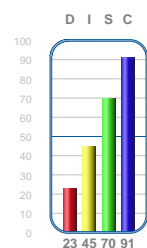
En esta sección del informe se da una lista de cosas que NO se deben hacer al comunicarse con Andrew. Revise cada declaración con Andrew, e identifique aquellos métodos de comunicación que producen frustración o reducen el rendimiento. Al compartir esta información, ambas partes podrán negociar un estilo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

En su comunicación con Andrew, NO:

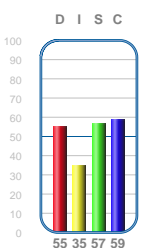
- Use palabras de moda inapropiadas.
- Haga comentarios contradictorios.
- Deje las cosas a la suerte o el azar.
- Haga afirmaciones que no puede probar.
- Sea redundante.
- Use testimonios de fuentes poco fiables. No sea descuidado.
- Deje los temas abiertos a cualquier interpretación.
- Use contacto físico cuando le hable.
- Use trucos o manipulaciones sutiles.
- Sea superficial.
- Diga "confía en mí" sin argumentos que lo apoyen.

Notas

Estilo Adaptado



Estilo Natural





Esta sección contiene sugerencias sobre métodos que mejorarán la comunicación de Andrew 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, Andrew será más efectivo 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.

| | |
|---|---|
| <p>Cuando se comunique con una persona dependiente, ordenada, conservadora, perfeccionista, cuidadosa y obediente:</p> <ul style="list-style-type: none">● Prepare su tema por adelantado.● Mantenga la conversación en el ámbito profesional.● Sea preciso y realista. <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none">● Ser desconcertante, dejar cosas al azar, ser informal, hablar en voz alta.● Presionar demasiado o ser poco realista con los plazos.● Ser desorganizado o confuso. | <p>Cuando se comunique con una persona ambiciosa, enérgica, decidida, independiente y orientada a objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none">● Sea claro, específico, breve y concreto.● Mantenga su conversación en el ámbito profesional.● Prepárese con material de apoyo que esté correctamente organizado. <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none">● Hablar de cosas poco relevantes.● Ser evasivo y poco claro.● Parecer desorganizado. |
| <p>Cuando se comunique con una persona paciente, predecible, fiable, constante, relajada y modesta:</p> <ul style="list-style-type: none">● Empiece con un comentario personal que rompa el hielo.● Presente su idea suavemente, sin tono amenazador.● Haga preguntas tipo "¿cómo?" para descubrir sus opiniones. <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none">● Ser impetuoso y precipitado, yendo en seguida al asunto.● Ser dominante o exigente.● Forzarle a responder rápidamente a los objetivos de usted. | <p>Cuando se comunique con una persona carismática, entusiasta, amistosa, expresiva y política:</p> <ul style="list-style-type: none">● 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. <p>Factores que crearán tensión o insatisfacción:</p> <ul style="list-style-type: none">● Evitar ser distante, frío o callado.● Controlar la conversación.● Pasar por alto hechos, alternativas, abstracciones. |



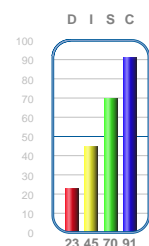
ENTORNO DE TRABAJO IDEAL

Esta sección identifica el entorno ideal de trabajo basado en el estilo básico de Andrew. Las personas poco flexibles se encontrarán incómodas trabajando en un entorno que no esté descrito en esta sección. Las personas más flexibles usarán su inteligencia emocional para modificar su comportamiento y se podrán sentir más cómodos en diferentes entornos. Utilice esta sección para identificar las características ambientales que le van bien a Andrew, así como las que pueden llegar a frustrarle.

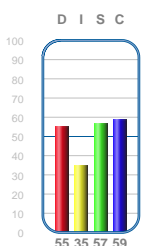
- Información y datos para analizar.
- Tareas en las que pueda trabajar hasta el cumplimiento total del proyecto.
- Prefiere el trabajo técnico en un área especializada.
- Disponer de una oficina o área de trabajo privada.
- Un entorno basado en la lógica más que en la emoción.
- Un entorno en el cual pueda usar su capacidad intuitiva.
- Un ambiente en el cual pueda ser miembro del equipo, pero apartado de los cánones de la oficina.
- Estrechas relaciones con un pequeño grupo de compañeros.

Notas

Estilo Adaptado



Estilo Natural



La conducta y los sentimientos de una persona se transmiten rápidamente a los demás. Esta sección proporciona información adicional sobre la percepción que Andrew tiene sobre sí mismo y sobre como, bajo ciertas condiciones, otros le pueden percibir. Comprender esta sección ayudará a Andrew a proyectar la imagen que le permita controlar la situación.

"Véase como le ven los demás"

Notas

PERCEPCION DE SÍ MISMO

Andrew generalmente se ve a sí mismo como:

| | |
|----------|-------------|
| Preciso | Concienzudo |
| Moderado | Diplomático |
| Erudito | Analítico |

PERCEPCION DE LOS DEMAS

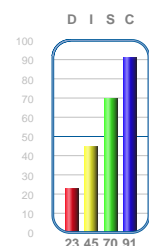
Bajo una moderada presión, tensión, estrés o fatiga, los demás pueden verle como:

| | |
|------------|--------------|
| Pesimista | Meticuloso |
| Preocupado | Quisquilloso |

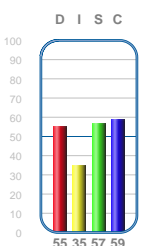
Bajo una extrema presión, estrés o fatiga, los demás pueden verle como:

| | |
|----------------|----------------------|
| Perfeccionista | Difícil de complacer |
| Riguroso | Defensivo |

Estilo Adaptado



Estilo Natural



Basado en las respuestas de Andrew, 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.

| Dominancia | Influencia | Estabilidad | Conformidad |
|--|--|--|--|
| Exigente Egocéntrico Impulsor Ambicioso Pionero Voluntarioso Enérgico Decidido Agresivo Competitivo Determinado Atrevido | Efusivo Inspirador Carismático Político Entusiasta Expresivo Persuasivo Cálido Convincente Elegante Equilibrado Optimista Confiado Sociable | Flemático Relajado Resistente al Cambio Reservado Pasivo Paciente Posesivo Predecible Consistente <b style="background-color: #00ff00;">Reflexivo <b style="background-color: #00ff00;">Equilibrado <b style="background-color: #00ff00;">Estable | Evasivo Preocupado Cuidadoso Dependiente Cauteloso Convencional Riguroso Pulcro Sistemático Diplomático Exacto <b style="background-color: #add8e6;">Con tacto <b style="background-color: #add8e6;">Abierto <b style="background-color: #add8e6;">Objetivo |
| Curioso Responsable | Reflexivo Fáctico Calculador Escéptico | Reflexivo Fáctico Calculador Escéptico | Con tacto Abierto Objetivo |
| Conservador Calculador Cooperador Indeciso Moderado Inseguro No demandante Cauteloso Suave Agradable Modesto Pacífico Recatado | Lógico Reservado Suspicaz Práctico Incisivo Pesimista Temperamental Crítico | Movable Activo Inquieto Alerta Orientado a la variedad Expresivo Impaciente Orientado a la presión Ansioso Flexible Impulsivo Impetuoso Hipertenso | Firme Independiente Voluntarioso Testarudo Obstinado Dogmático No sistemático Arrogante Desinhibido Arbitrario Inflexible No detallista |



Los siguientes puntos son ejemplos de áreas en las cuales puede que Andrew 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
- Disciplinar
- Evaluación del Desempeño
- Formación
- Gestión del Tiempo
- Metas Profesionales
- Metas Personales
- Motivación a otros
- Ayudar a otros a desarrollarse
- Familia

Area: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Area: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Area: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Fecha de Inicio: _____ Fecha de Revisión: _____

Clasificar el comportamiento no es una tarea fácil, principalmente porque hay muchas variables en las que basar dicha clasificación. Las clasificaciones de este informe están basadas en el comportamiento. La medición del comportamiento puede ser clasificada de acuerdo a cómo una persona realizará un trabajo. No se le ha dado ninguna consideración a la edad, experiencia, formación o valores.

Su Informe mostrará gráficamente sus habilidades de comportamiento en 12 factores específicos. Cada factor se ha seleccionado con cuidado para que cualquier persona consiga un buen desempeño si se ajusta a las exigencias de comportamiento del puesto.

El gráfico Natural representa su comportamiento natural, es decir, el comportamiento que usted aporta al trabajo. El gráfico Adaptado mide su respuesta al entorno o a las circunstancias, es decir, el comportamiento que usted cree necesario para tener éxito en su trabajo. Si su gráfico Adaptado es significativamente diferente del Natural, indica que usted se encuentra bajo presión para poder cambiar o "camuflar" su comportamiento.

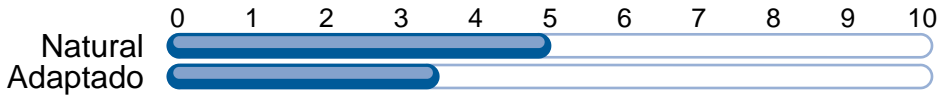
Compare sus gráficos. Mire cada factor y la importancia de ese factor para el buen desarrollo de su trabajo. Su gráfico Adaptado identificará los factores que usted ve como importantes y le indica donde está concentrando su energía.

El conocimiento de su comportamiento le permitirá desarrollar estrategias para superarse en cualquier ambiente que elija.



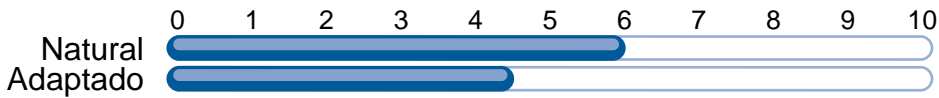
Notas

DECISIÓN - ORIENTACIÓN A RESULTADOS



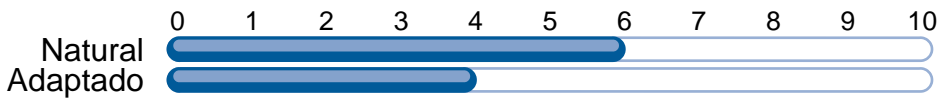
5.00
3.50

SENTIDO DE URGENCIA



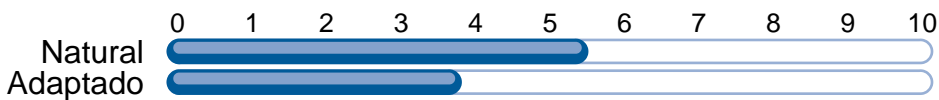
6.00
4.50

VISIÓN DE FUTURO



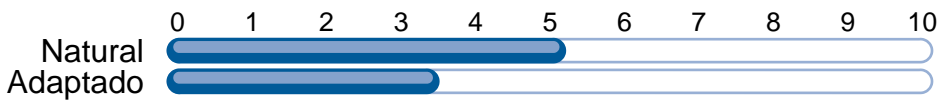
6.00
4.00

MOTIVACIÓN A OTROS



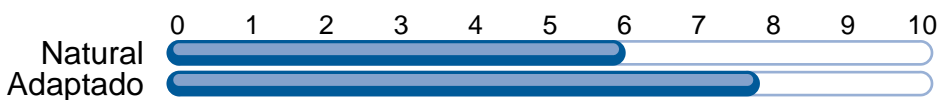
5.50
3.75

AUTOCONFIANZA



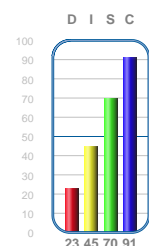
5.25
3.50

RELACIÓN CON EMPLEADOS-CLIENTES

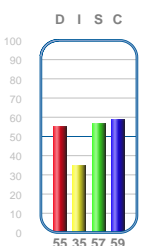


6.00
7.75

Estilo Adaptado



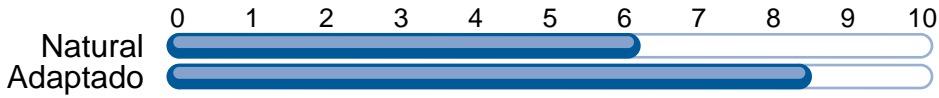
Estilo Natural



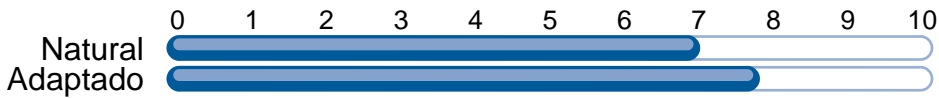


Notas

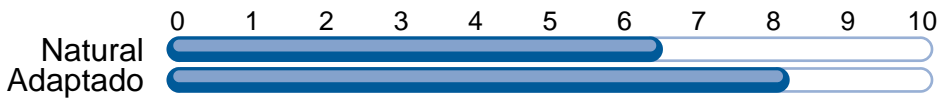
CAPACIDAD DE ESCUCHA



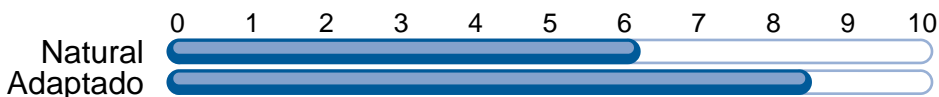
SEGUIMIENTO Y CONSTANCIA



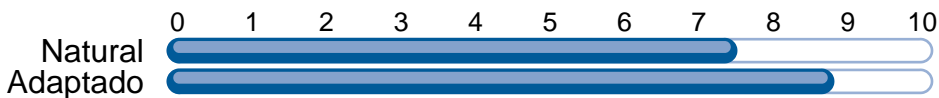
CONSISTENCIA



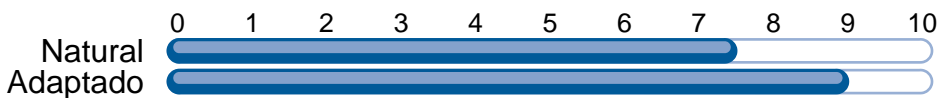
PAPELEO



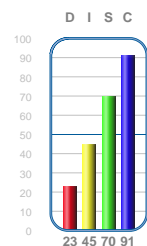
ATENCIÓN A LOS DETALLES



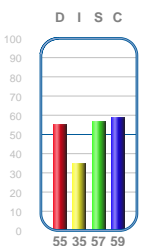
SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS



Estilo Adaptado



Estilo Natural





Andrew Sample

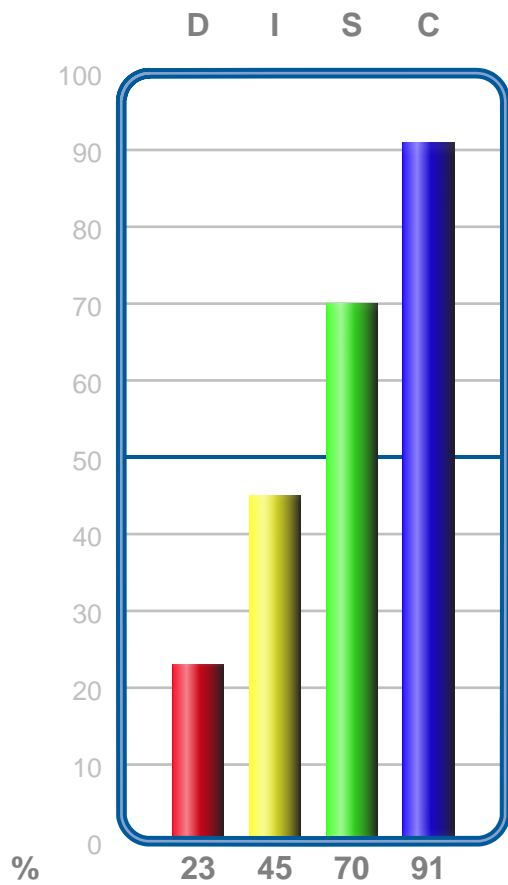
XYZ

7/9/2010

MÁS

Gráfico I

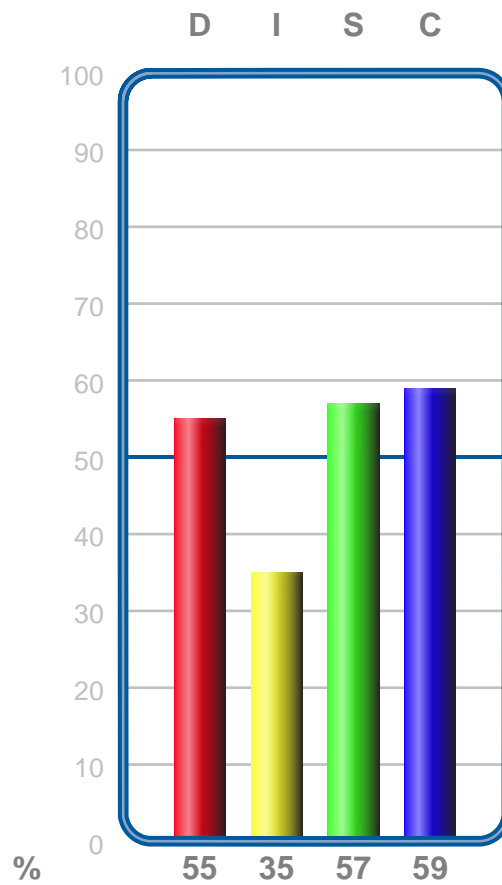
Estilo Adaptado



MENOS

Gráfico II

Estilo Natural



Norm 2009



La Rueda de Perfiles Personales 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.
- Si completó el Análisis de Entorno de Trabajo, ver la relación entre su comportamiento y las necesidades de su trabajo.

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.

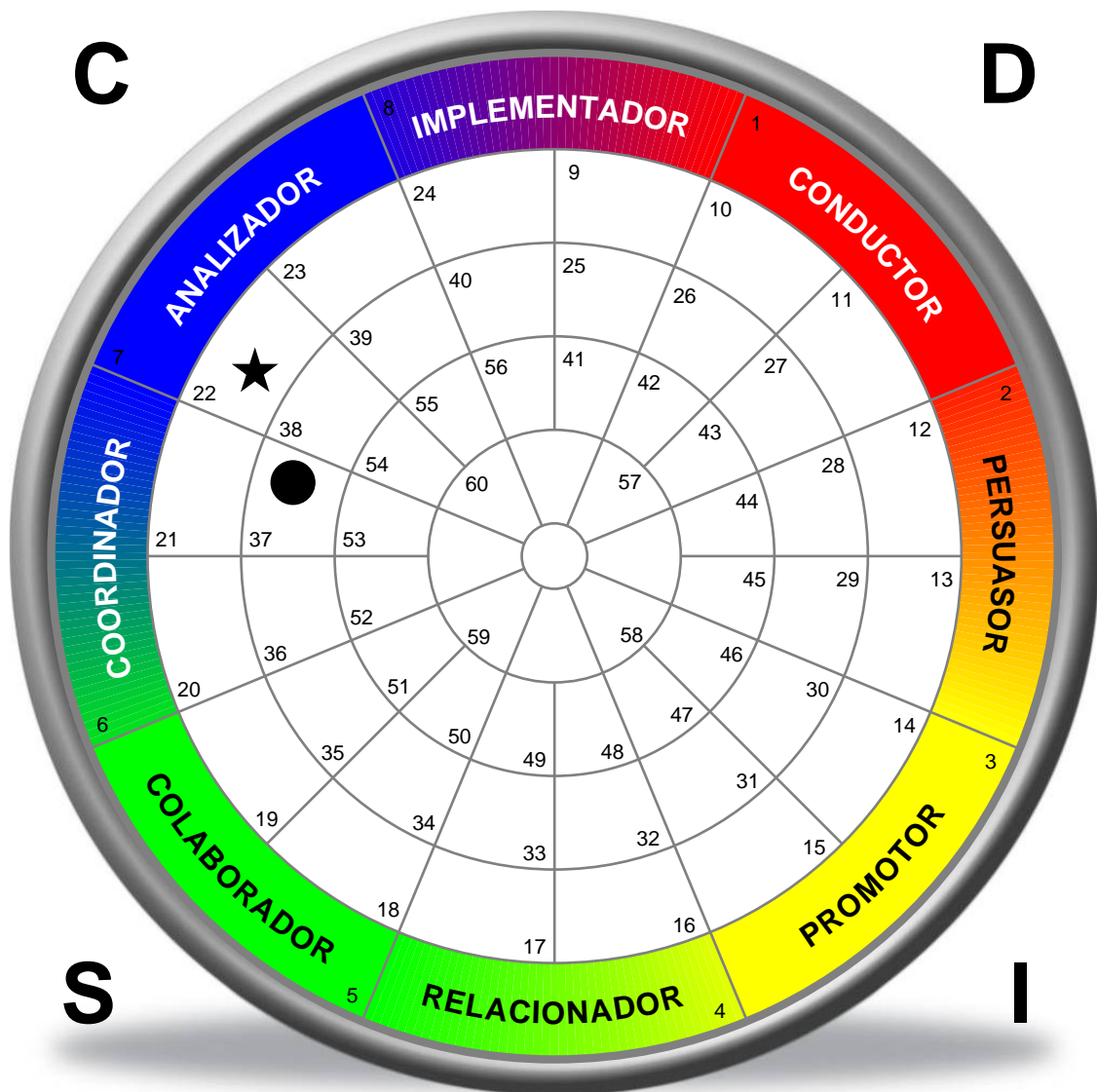
Si usted forma parte de un grupo o equipo que también realizó el análisis de comportamiento DISC, sería interesante reunirse, y usando la Rueda de cada persona elaborar una Rueda Maestra que contenga el estilo Natural y Adaptado de cada persona. Esto le permitirá ver rápidamente dónde puede haber conflicto.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



Andrew Sample

XYZ

7/9/2010



Adaptado: ★ (22) ANALIZADOR COORDINADOR

Natural: ● (37) COORDINADOR ANALITICO (flexible)

Norm 2009

El conocimiento de los valores de un individuo ayuda a entender POR QUÉ hace las cosas. Una revisión de sus experiencias personales, profesionales, educación y formación ayudan a saber QUÉ puede hacer. El análisis del comportamiento ayuda a entender CÓMO se comporta en su entorno de trabajo. Este informe mide la importancia relativa que tienen para la persona seis intereses o valores básicos que determinan una forma de entender y dirigir la vida: Conocimiento, Beneficio, Armonía, Bienestar, Influencia y Tradición.

Los valores ayudan a iniciar nuestro comportamiento y a veces se les llama los motivadores ocultos porque no siempre son observables. El propósito de este informe es ayudar a identificar y aclarar algunos de esos factores motivadores con el fin de poder construir a partir de las fortalezas que cada individuo aporta al entorno de trabajo.

Basándose en sus respuestas, este informe elabora un ranking de su interés relativo por cada uno de los seis valores. Los dos, o a veces tres, valores que predominan en usted son los que le moverán a actuar y desarrollar una actitud positiva, ya que usted se sentirá bien al hablar, escuchar o realizar actividades que estén en relación y satisfagan sus valores predominantes.

La información que recibe en esta sección refleja los niveles de intensidad para cada una de los seis valores.

- **FUERTE** – necesidades que usted necesita satisfacer ya sea en su trabajo o fuera del mismo.
- **SITUACIONAL** – sus necesidades se moverán en un rango que va de positivo a indiferente en función de las prioridades que haya en su vida en ese momento. Estos valores tienden a adquirir una mayor importancia a medida que se satisfacen sus valores predominantes o de intensidad fuerte.
- **INDIFERENTE** – sus sentimientos serán indiferentes a la hora de satisfacer las necesidades relacionadas con esos valores.

| SU RANKING DE VALORES | | |
|-----------------------|--------------|-------------|
| 1° | BENEFICIO | Fuerte |
| 2° | INFLUENCIA | Fuerte |
| 3° | TRADICIÓN | Situacional |
| 4° | CONOCIMIENTO | Situacional |
| 5° | BIENESTAR | Indiferente |
| 6° | ARMONÍA | Indiferente |

¿Cómo obtener mayor provecho de este reporte?

1. Agregue, borre y escriba comentarios en este documento y considérelolo un manual de trabajo en progreso o como una herramienta personal. Consulte, revise y actualice este documento periódicamente.
2. Revise el informe y seleccione los temas de importancia para los proyectos actuales. Determine cuales son los mejores pasos a seguir basándose en lo que revela este informe y sus experiencias actuales.
3. Si es apropiado, comparta la información del Resumen de la Compenetración de Equipo con homólogos y directores, al grado que considere adecuado. Ya que la comunicación es un proceso recíproco, se fomenta a que homólogos y directores compartan información similar contenida en su Resumen de Compenetración de Equipo.
4. Utilice la información en el informe como un "manual de auto dirección" o "manual de crecimiento" para ayudarlo a aclarar los temas relativos a los valores en el lugar de trabajo y para ayudarlo a mantener un desempeño óptimo.
5. Pueden surgir otros pasos y procesos durante las juntas de equipo.

Este informe incluye

- Una sección para cada una de las seis dimensiones de Valor en las siguientes categorías: Características Generales; Valor en la Organización; Claves para Dirigir y Motivar; Perspectivas de Capacitación, Desarrollo Profesional y Aprendizaje; Mejoramiento Continuo de Calidad.
- Una sección de Normas y Comparaciones que revela en donde se localizan sus valores con respecto al promedio nacional.
- Una Gráfica de Valores
- Una Rueda de Valores
- Un Plan de Acción para reafirmar las fortalezas y fomentar el crecimiento y desarrollo.
- Un Resumen de la Compenetración de Equipo para facilitar el compartimiento de la información seleccionada con los demás.

Claves para Dirigir y Motivar

- Recuerde que Andrew tiene la flexibilidad para seguir los procedimientos cuando es necesario, y establece nuevos procedimientos cuando se requiere.
- Apoye la fuerza que Andrew aporta al equipo al ser un factor de estabilidad entre aquellos que quieren seguir el protocolo y aquellos que quieren retar el protocolo.
- Recuerde que Andrew tiene la capacidad de fungir como un agente de balance y estabilidad en los temas de operaciones, procedimientos y protocolos, sin inclinarse demasiado a ninguna parte.
- Andrew aporta una motivación por los procedimientos típica de muchos profesionales de negocios.
- Incluya la perspectiva de Andrew para obtener un entendimiento neutral sobre los problemas.

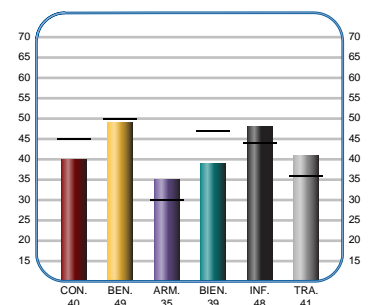
Notas

Perspectivas de Capacitación, Desarrollo Profesional y Aprendizaje

- Puede mostrar flexibilidad en cuanto a preferencias sobre las actividades de desarrollo profesional para incluir tanto actividades individuales estructuradas, como actividades de tipo creativo y sin estructuración.
- Tiende a participar en las situaciones de aprendizaje y desarrollo profesional sin intentar rehacer el manual.
- Puede comprometerse en actividades de desarrollo profesional y ser un buen miembro del equipo.

Mejoramientos Continuos de Calidad

- Puede necesitar plantear opciones o tomar una posición firme en algunos temas de procedimientos y protocolos.
- Tal vez necesite tomar una posición más firme en los problemas de equipo.
- Tal vez necesite examinar los motivadores de otros valores para determinar la importancia de el factor Tradicional/Regulador.



Claves para Dirigir y Motivar

- Tenga cuidado de no sobrecargar a esta persona con asignaciones que requieran de mucha creatividad individual y auto-expresión.
- Note los otros puntos altos en la gráfica de valores y estructure un ambiente que amplifique esos puntos altos.
- Recuerde que el talento práctico es tan importante como el talento creativo cuando se trata de apoyar esfuerzos de equipo.
- Proporcione reconocimiento sincero por las contribuciones.
- Verifique las áreas de otros valores más altos en la escala, para determinar una mezcla de otras perspectivas para motivar y administrar.

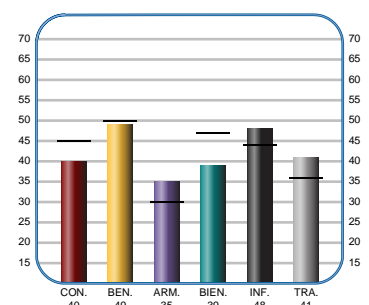
Notas

Perspectivas de Capacitación, Desarrollo Profesional y Aprendizaje

- Haga que las capacitaciones y las actividades de desarrollo sean tan prácticos como sea posible.
- Aporta una orientación fundamental a las opciones de capacitación y es flexible sobre el ambiente de la capacitación.
- Relaciona el aprendizaje y el desarrollo personal con otros de sus temas de gran interés.

Mejoramientos Continuos de Calidad

- Percibido por algunos como sumamente enfocado a los negocios, pero esto se deriva del lado práctico de sus valores en el lugar de trabajo.
- Necesita tener mayor sensibilidad con las necesidades de aquellos que necesitan un lugar de trabajo estéticamente placentero.
- Necesita estar consciente de aquellos que tengan un valor estético más alto y respetar las diferencias.





MOTIVADORES - NORMAS Y COMPARACIONES

Durante años, ha escuchado frases como "Cosas diferentes para gente diferente" "tal para cual" y "la gente hace las cosas por sus propias razones y no por las suyas." Cuando está rodeado de gente que comparte valores similares, encajará con el grupo y se llenará de energía. Sin embargo, cuando se rodea de gente cuyos valores son muy diferentes a los suyos, puede ser percibido como fuera de lugar. Si se entienden las diferencias, cada uno aporta fortalezas a la ecuación. Pero si no se entienden, estas diferencias puede llevar al estrés o al conflicto. Cuando se enfrenta a este tipo de situación puede:

- Cambiar la situación.
- Cambiar su percepción de la situación.
- Abandonar la situación.
- Adaptarse a la situación.

En esta sección se revelan áreas en donde sus valores puedan estar fuera de lugar y puedan llevarlo a un conflicto. Entre más alto este sobre el promedio mayoritario, más gente notará su pasión por ese valor. Mientras más abajo este del promedio mayoritario, más gente lo percibirá como indiferente y hasta negativo sobre ese valor. El área sombreada de cada valor representa el 68 por ciento de la población o los resultados que caen dentro de una desviación estándar por encima o por debajo de la media nacional.

TABLA DE NORMAS Y COMPARACIONES - Norm 2009

| | | |
|--------------|--|-------------------|
| CONOCIMIENTO | | Tendencia general |
| BENEFICIO | | Tendencia general |
| ARMONÍA | | Tendencia general |
| BIENESTAR | | Tendencia general |
| INFLUENCIA | | Tendencia general |
| TRADICIÓN | | Tendencia general |

- 68% de la población | - media * - su puntuación

Tendencia general - una desviación estándar de la media

Apasionado - dos desviaciones estándar por encima de la media

Indiferente - dos desviaciones estándar por debajo de la media

Extremo - tres desviaciones estándar de la media



Todos los niveles de intensidad de sus valores quedan dentro de una desviación estándar de la media. Esto significa que el 68% de la población tiene valores y sentimientos similares a los suyos. Tener todos los niveles de intensidad de sus valores cerca de la media significa que:

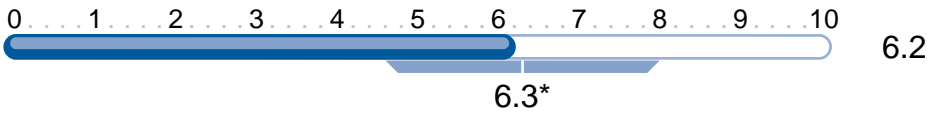
- Los demás le percibirán como una persona integrada en el equipo.
- Usted es capaz de relacionarse con un porcentaje muy elevado de la población.
- Usted va a tener pocos conflictos con otras personas.
- Usted va a tener mayor diversidad de amigos que otras personas.



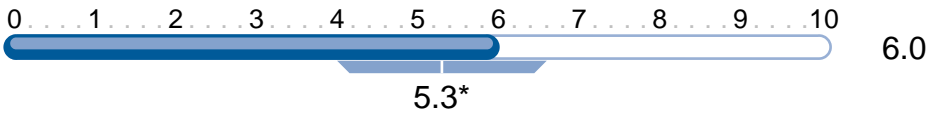
PERSONAL INTERESTS, ATTITUDES AND VALUES

Your motivation to succeed in anything you do is determined by your underlying values. You will feel energized and successful at work when your job supports your personal values. They are listed below from the highest to the lowest.

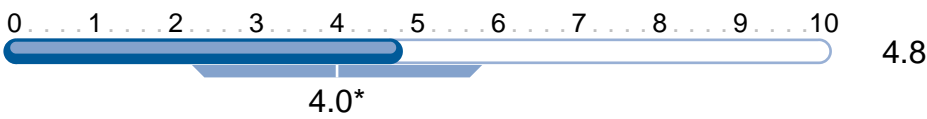
1. UTILITARIAN/ECONOMIC



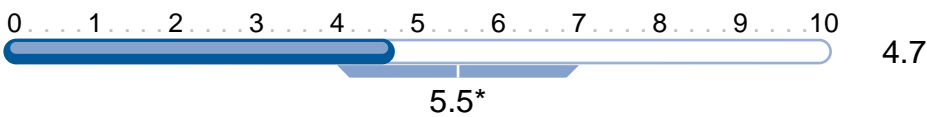
2. INDIVIDUALISTIC/POLITICAL



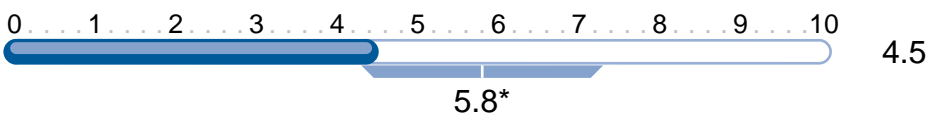
3. TRADITIONAL/REGULATORY



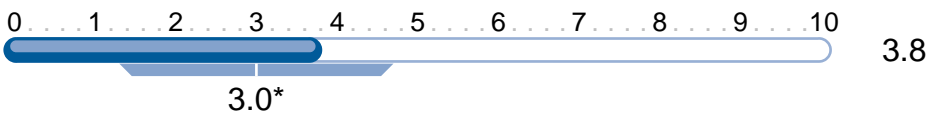
4. THEORETICAL



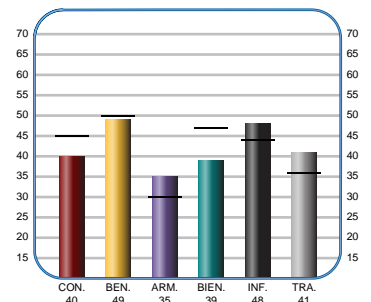
5. SOCIAL



6. AESTHETIC



Notas



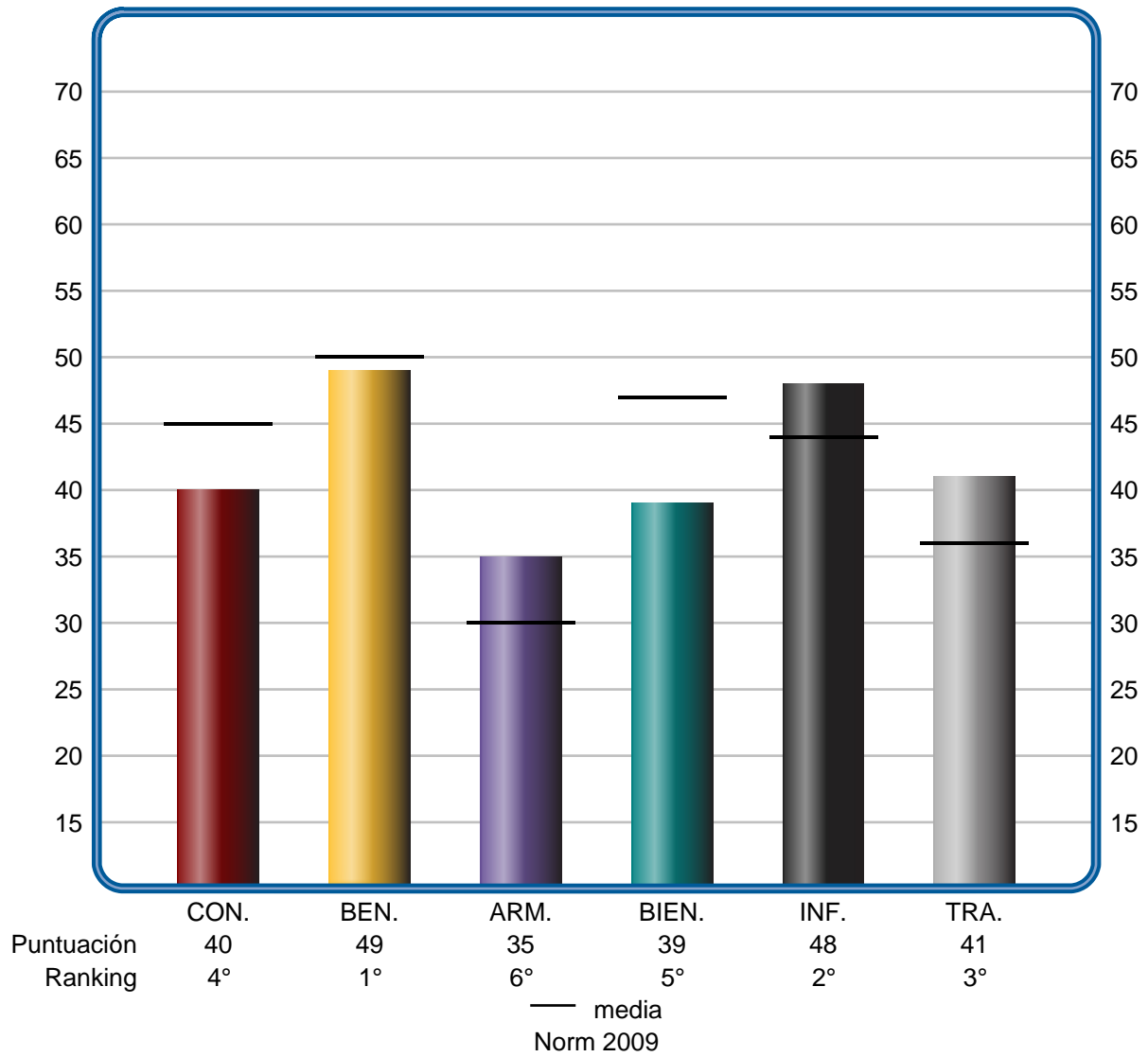
PIAV: 40-49-35-39-48-41 (CON.-BEN.-ARM.-BIEN.-INF.-TRA.)

* 68% of the population falls within the shaded area.



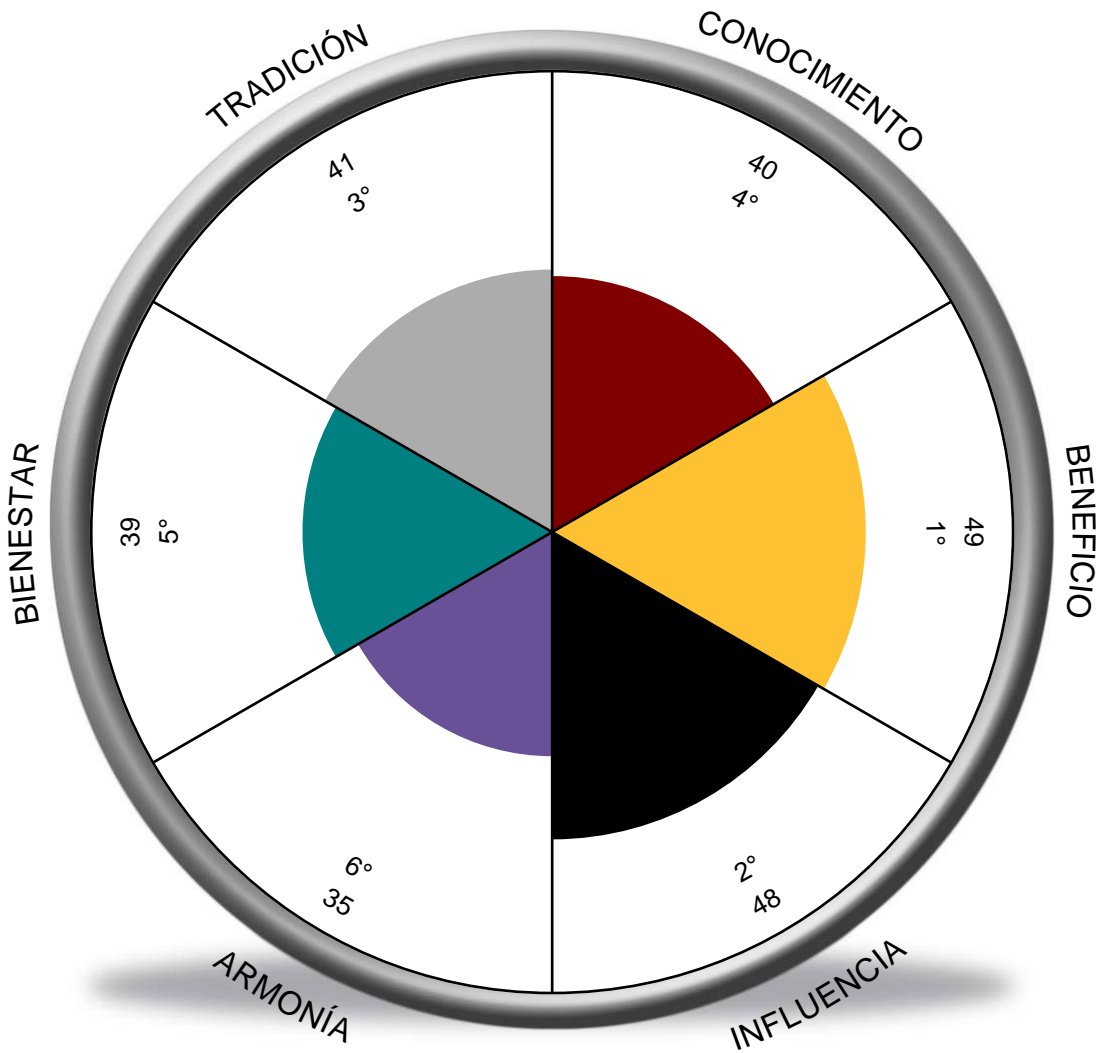
Andrew Sample

XYZ
7/9/2010



Andrew Sample

XYZ
7/9/2010





Este plan de acción es su instrumento para contribuir en el proceso de desarrollo personal y mejora continua. Después de revisar la información aquí contenida, por favor responda a los siguientes temas de acuerdo a su relación con su ambiente de trabajo específico.

Área 1: La misión más grande o global del equipo u organización.

En el siguiente espacio, indique brevemente una o dos fortalezas que aporte a la misión más importante de la organización.

Área 2: Una misión inmediata o a corto plazo, la tarea o propósito de un grupo pequeño con el que opere día con día.

En el siguiente espacio, indique una o dos fortalezas (diferentes de las de arriba), que aporte a las tareas a corto plazo o a la operación diaria.



En el siguiente espacio, responda brevemente como se indica. Base parte de sus respuestas en la información y en los resultados que se presentan en este documento.

Punto de Acción 1: Las cosas que seguiré haciendo.

Indique tres cosas que esté haciendo bien y que planee seguir haciendo.

- 1.
- 2.
- 3.

Punto de Acción 2: Cosas que modificaré o cambiaré ligeramente.

Indique 2 cosas que modificará, ajustará o cambiará ligeramente para poder incrementar la eficacia personal.

- 1.
- 2.

Punto de Acción 3: Cosas que dejaré de hacer o trataré de eliminar.

Indique una cosa que dejará de hacer para incrementar la eficacia personal.

- 1.

La fecha de hoy: _____

Fecha de revisión con el mentor u homólogo: _____



COMPENETRACIÓN DE EQUIPO: RESUMEN DE LOS VALORES EN EL TRABAJO

Seleccione el tema más importante en cada categoría del Informe de Motivadores en el Trabajo en las áreas indicadas. Deje la línea en blanco si no surge ningún tema primario. Use este resumen como el punto primario de diálogo entre usted, sus homólogos y su gerente, previendo que todos tengan copias de su propia información. Este proceso de comunicación debe ser en ambas direcciones.

(Recuerde, estos temas están relacionados con los factores de motivación intrínsecos de uno, sus "motivadores ocultos" que no se observan fácilmente. Estos temas son de importancia crítica para el éxito propio a largo plazo. Esta lista explica porque hacemos lo que hacemos)

Características Generales

1. Teórico _____

2. Utilitario/Económico _____

3. Estético _____

4. Social/Altruista _____

5. Individualista/Político _____

6. Tradicional/Regulador _____

Valor en la Organización

1. Teórico _____

2. Utilitario/Económico _____

3. Estético _____

4. Social/Altruista _____

5. Individualista/Político _____

6. Tradicional/Regulador _____



COMPENETRACIÓN DE EQUIPO: RESUMEN DE LOS VALORES EN EL TRABAJO

Claves para Administrar y Motivar:

1. Teórico _____
2. Utilitario/Económico _____
3. Estético _____
4. Social/Altruista _____
5. Individualista/Político _____
6. Tradicional/Regulador _____

Perspectiva para Capacitación, Desarrollo Profesional y Aprendizaje:

1. Teórico _____
2. Utilitario/Económico _____
3. Estético _____
4. Social/Altruista _____
5. Individualista/Político _____
6. Tradicional/Regulador _____

Mejoramiento Continuo de Calidad:

1. Teórico _____
2. Utilitario/Económico _____
3. Estético _____
4. Social/Altruista _____
5. Individualista/Político _____
6. Tradicional/Regulador _____



Mejoramiento Continuo de Calidad (seleccione dos temas de cualquier área de valores)

1. _____

2. _____
