

El Reporte en Línea de DISCstyles™

Reporte personalizado para:

Sample Report

Enfoque: Laboral

13/08/2012

Índice

Introducción al Reporte en Línea de DISCstyles™	3
---	---

PARTE I ENTENDIÉNDOSE A SÍ MISMO

Vista general de su estilo de comportamiento	4
Sus Fortalezas: Lo que usted trae a la organización.....	6
Qué motiva su estilo y lo que necesita	7
Qué motiva su estilo – Ambiente del trabajo ideal.....	8
Su comportamiento y lo que se necesita bajo estrés	9
Planes de comunicación	10
Áreas potenciales de mejora.....	13
Resumen de su estilo.....	14
Esquema de palabras: Estilo Adaptado.....	15
Esquema de palabras: Estilo Natural.....	16
Sus gráficas	17
Las 12 relaciones integradas de DISCstyles	18
Una vista del patrón de su comportamiento	22

PARTE II APLICACIÓN DE DISCSTYLES

Aplicación, aplicación, aplicación.....	23
Vista general de los cuatro estilos básicos de DISCstyles	24
Cómo identificar el estilo de comportamiento de otra persona.....	25
¿Qué es la adaptabilidad de comportamiento?	27
Cómo modificar su dirección y apertura	28
Tensión entre los estilos	29
Cómo adaptarse a los diferentes estilos de comportamiento.....	32
¿Y ahora... qué?	36
Renuncia	37

Introducción al Reporte en Línea de DISCstyles™

Enhorabuena por decidir tomar la Evaluación en Línea de DISC.

Muchos de nosotros crecemos creyendo en tratar a otros de la forma en que nos gustaría ser tratados – La Regla de Oro. Pronto nos damos cuenta que otra regla práctica para vivir parece ser la que el Dr. Tony Alessandra llama The Platinum Rule™ - Trata a otros en la forma en que ellos desean ser tratados.

Con este reporte DISC personalizado y detallado usted tendrá las herramientas que le ayudarán a ser una mejor persona y a comportarse de manera madura y productiva. Entonces usted podrá desarrollar y usar más sus fortalezas naturales mientras que reconoce, mejora y modifica sus limitaciones. Este reporte no lida con los valores ni los juicios. En su lugar, se concentra en sus tendencias naturales que influyen en su comportamiento.

Nuestra sistema en línea de DISC se concentra en patrones de comportamientos externos y observables usando escalas de dirección y apertura que exhibe cada estilo. Porque podemos ver y oír estos comportamientos externos, se hace más fácil “leer” a la gente. Este modelo es simple, practical, fácil de recordar y usar. Mira a la parte con la vista general de los cuatro estilos básicos de DISCstyles de este reporte para ver un resumen de cada uno de los estilos.

ESTILOS DE COMPORTAMIENTO

La investigación histórica, y también la contemporánea, revela más de doce variedades de diferencias de comportamiento, pero muchas comparten algo en común: la agrupación de cuatro categorías básicas de comportamiento.

CÓMO USAR ESTE REPORTE

Este reporte DISC se divide en dos partes. **Parte I** se enfoca en entender las características de su estilo. Por favor observe que no existe un estilo “mejor”. Cada estilo tiene sus propias fortalezas y oportunidades para la mejora y crecimiento continuos. Cualquier descripción de comportamiento que se menciona en este reporte son tendencias únicamente para el grupo de su estilo y pueden o no aplicar específicamente para usted personalmente. **Parte II** examina el concepto de adaptabilidad y ofrece planes de acción para usted y las otras personas que interactúan con usted.

ADAPTABILIDAD

Además de ayudarle a entender su estilo de comportamiento, el reporte identificará las formas en las que usted puede aplicar las fortalezas de su estilo o modificar las debilidades del mismo con el fin de satisfacer las necesidades de una situación o relación en particular. Esto se llama adaptabilidad. Los científicos sociales llaman a esto “inteligencia social”. Recientemente se ha escrito mucho acerca de cómo su inteligencia social es tan importante como su Coeficiente Intelectual (CI) para tener éxito en el mundo de hoy en día. En algunos casos, la inteligencia social es aún más importante que el CI. Se habla del concepto de adaptabilidad con más detalle en la sección de *¿Qué es la adaptabilidad de comportamiento?* de este reporte.

ESTILO	TENDENCIAS
Dominante	Tiende a ser directo y cauteloso
Influyente	Tiende a ser directo y abierto
Estable	Tiende a ser indirecto y abierto
Concienzudo	Tiende a ser indirecto y cauteloso

Parte I Entendiéndose a sí mismo

Vista general de su estilo de comportamiento

La vista general del Estilo de Comportamiento provee una vista general de su estilo de comportamiento. Esta es su zona de confort. Usted tiende a usar estos comportamientos cuando se encuentra en un modo relajado.

Su patrón de respuesta muestra que usted es un excelente miembro del equipo y esta es una gran fortaleza que usted ofrece a la organización en general. Otros en el equipo saben que usted está listo, tiene la voluntad y es capaz de ayudar en cualquier parte del proyecto que necesite su experiencia y atención. En algunas ocasiones, aquellos con puntuaciones como la suya dicen "Sí" a demasiadas cosas y se pueden comprometer en exceso. Pero trabajan más duro con el fin de cumplir con los compromisos que hacen.

Usted muestra niveles de paciencia extremadamente altos con otros y esto es algo que otros en el equipo podrían aprender de usted. También tiene una puntuación como las de aquellas personas que tienen una (rara) habilidad para calmar a las personas enojadas, especialmente en una situación del tipo de servicio al cliente. Cuando se les pide que capaciten a otros para hacer lo mismo, algunos de sus compañeros de estilo dicen que es algo que no se puede enseñar a otros. Es una sensibilidad inherente y una capacidad para sentir las emociones de alguien y responder de la manera precisa para quitar el enojo y entrar en una discusión proactiva y productiva para resolver el problema.

Sample, su puntuación es como la de aquellos que pueden dudar un poco acerca de pasar a algo nuevo hasta que están convencidos de que es algo superior. Esto está unido a su zona de confort que está unida al status quo. Existe una seguridad a lo que se conoce. Existe una incertidumbre a lo desconocido. Estos aspectos son los que pueden tener impacto en ciertas decisiones para el equipo. Puede haber alguien en el equipo que quiera un cambio instantáneo, en tanto que su propia preferencia es tener un cambio controlado que puede tomar un poco más de tiempo, pero será un cambio más estable y seguro.

Sus respuestas muestran que tiende a tener un "fusible de larga duración" y no se enojan con facilidad. Esta es una fortaleza y una valiosa para el equipo y la mayor parte de la organización, especialmente cuando el ambiente de trabajo se convierte en una olla de presión. Dicho esto, usted puede encontrar que ventila su frustración con quizás amigos cercanos o en casa y con las personas con las que no puede hacer mucho sobre el ambiente de trabajo. Nuestro consejo es que se acerque educadamente a la fuente (persona) creando algo de presión, expliquele la situación y discuta las posibilidades de cambio en el ambiente.

Debido a su alto grado de paciencia, algunos pueden verlo como un maestro, mentor o guía generoso para proyectos o problemas complejos. Hacen esto porque es posible que usted haya establecido una reputación de ser paciente y útil en ayudar a que alguien se ponga al corriente en un proceso o procedimiento. Las personas no tienen miedo de hacerle preguntas porque saben que usted los tratará con respeto. Después de una discusión o capacitación habrán aprendido algo que no sabían.

Sample, sus puntuaciones en este instrumento indican que usted tiende a decir 'sí' más que 'no' cuando se le pida ayuda en diferentes proyectos. Esa es una fortaleza para el equipo porque saben que pueden contar con usted. Esa es una fortaleza para individuos en el equipo que hayan dejado caer una pieza del proyecto y usted puede ayudarlos a recogerla. Eso se puede convertir un poco en una molestia para usted ya que siempre es al que siempre se le exige de más. Nuestro consejo aquí es que aprenda a decir que 'no' ocasionalmente para que no se disperse al sacar a los demás de sus problemas e inconvenientes.

Su puntuación es como la de aquellos que muestran un acercamiento deliberado, desapasionado y seio para solucionar problemas. Usted tiene una capacidad inherente para perseverar con un problema hasta que encuentra una resolución. Este rasgo es de enorme valor para el equipo y la organización. Donde algunos estilos se han dado vencidos sobre algo, usted continúa explorando las opciones hasta que el problema es resuelto.

Una vez que usted ha establecido una rutina o patrón de trabajo, tiene la gran capacidad de seguir ese patrón o procedimiento con una paciencia perdurable. Esta es una gran fortaleza: Perfeccionar y pulir un proceso hasta que el proceso o sistema sea suave y sin costuras en la operación. Esto toma tiempo y usted ha invertido tiempo y atención en establecerlo como el mejor ejemplar de práctica. Sin embargo, a veces aquellos con un alto sentido de urgencia y enfocados sólo en la imagen general pueden pasar por alto los matices que usted ha ayudado a crear. Como un consejo, recomendamos que comparta el qué y el por qué de algunos de sus procesos con sus superiores para que estén conscientes de la atención que usted ha puesto.

SUS FORTALEZAS Lo que usted trae a la organización

Usted tiende a mostrar las características de sus fortalezas de manera más bien consistente. Estas cualidades tienden a mejorar su efectividad. Usted puede incrementar su efectividad aún más al evitar una hiperextensión de estas fortalezas que pueden convertirse en una debilidad. Marque dos fortalezas más importantes y las dos áreas con las que está comprometido a mejorar y transfírelas a la página de Resumen de su Estilo.

Sus fortalezas:

- Excelente para calmar desacuerdos dentro del equipo.
- Considerado con los demás en el equipo, reflexivo y con la cabeza fría cuando está bajo presión.
- Un excelente maestro o guía para los demás en el equipo, especialmente en situaciones que requieren paciencia y destrezas especializadas.
- Se puede depender de usted pues hará lo que dice.
- Dispuesto a trabajar duro por una misión, causa, proyecto o fin.
- Paciente cuando trabaja con otros en el equipo.
- Construye buenas relaciones en el equipo sin ser un extremista.

Las tendencias de estilo de trabajo:

- Usted tiende a ser considerado de otros en el equipo, y es persuasivo sin ser exigente.
- Usted puede tener miedo de perder en un proyecto o propuesta.
- Tiene la capacidad de realizar planes detallados de acción, y verbalizar los pasos de manera articulado.
- En el trabajo, usted trae un optimismo alto y un deseo de ganar.
- Usted quiere ser visto como alguien quien tiene la capacidad de tomar la semilla de una idea y hacer que se convierte en una solución exitosa.
- Las decisiones relacionadas con el trabajo se hace por recoger hechos y considerer las necesidades de la gente metido.
- En las tareas complejas, usted tiene la capacidad de manejar ambos el lado de la gente y el lado de los detalles de un proyecto con habilidad y confianza iguales.

Qué motiva su estilo y lo que necesita

¿Qué le motiva a usted? ¿Le motiva a la gente lo que se necesita? ¿Qué desea usted realmente? Nuestros comportamientos están empujados por nuestras necesidades. Cada estilo tiene diferentes necesidades. Si una persona está estresada, es posible que requiera tiempo para estar solo; otra puede necesitar tiempo social rodeada de mucha gente. Cada una es diferente y simplemente está satisfaciendo sus necesidades. Entre más necesidades son satisfechas, más fácil es desempeñarse a un nivel óptimo. Marque los dos motivadores (deseos) más importantes y las dos necesidades más importantes y transfírelas a la página de **Resumen de su Estilo**.

Usted tiende a ser motivado por:

- Una variedad de actividades que involucran personas, dentro y fuera del trabajo.
- Explicaciones completas de sistemas y procesos que tienen un impacto en su ambiente de trabajo.
- Tareas de trabajo de una naturaleza especializada para dar apoyo a su curiosidad natural y orientación al detalle.
- Asignaciones que permitan una variedad de contactos con personas y movilidad.
- Ambiente de trabajo motivacional y que apoya.
- Cambios a ser controlados y hechos únicamente cuando se comprueba que son necesarios.
- Un sistema de soporte para ayudar con los detalles y el seguimiento.

Personas con patrones como los que usted tiende a necesitar:

- Compañeros de trabajo con capacidad, competencia y ética de trabajo iguales.
- Un ambiente con crisis y cambios repentidos mínimos.
- Un recordatorio de que sus aportaciones son significativas para el éxito del equipo.
- Tiempo suficiente para considerar las alternativas antes de hacer cambios.
- Algunos sistemas o herramientas eficientes para manejar el trabajo de rutina de manera más eficiente.
- Reafirmación para tomar riesgos adecuados y calculados.
- Productos y procesos en los cuales creer.

Qué motiva su estilo – Ambiente del trabajo ideal

Cada quien es motivado... sin embargo, son motivados por sus propias razones, no las razones de alguien más. Al comprender sus motivaciones usted puede crear un ambiente en donde será auto motivado con más probabilidad. Marque los dos factores ambientales más importantes y transfírelas a la página de Resumen de su Estilo.

Usted tiende a ser más efectivo en ambientes que proveen:

- Oportunidades para construir una red de personas y contactos con grupos.
- Libertad para expresar sus ideas.
- Asignaciones altamente especializadas y áreas técnicas de responsabilidad.
- Tiempo para reflexionar y pensar acerca de los pros y los contras de las soluciones.
- Actividades con muchas oportunidades para interactuar con las personas.
- Reconocimiento público por los logros.
- Un ambiente democrático con administración participativa.

El comportamiento y lo que necesita una S bajo estrés

Bajo estrés usted se puede convertir:

- Vacilante
- Vacilante
- Sumiso
- Defensivo
- Dependiente

Bajo estrés usted necesita:

- Afirmaciones de que es muy querido
- Seguridad personal
- Un paso lento para comodidad y seguridad

Sus comportamientos típicos durante conflictos:

- Las personas del estilo S raras veces expresan sus sentimientos de enojo o el descontento, con el miedo de que el hacerlo haría daño a sus relaciones y desestabilizaría la situación.
- Las personas del estilo S tienden a hacer cosas para ayudar y beneficiar a los demás con la expectativa que ellos corresponderán de manera apropiada. Sin embargo, las personas del estilo S raramente comparten estas expectativas. Como resultado la otra persona no cumple con las expectativas y les hace tener ira reprimida y sentimientos heridos.
- Las personas del estilo S son bastante incómodas con el conflicto, la agresión y la ira. Ellos harán todo lo posible para evitar tales situaciones. Si ellos no pueden evitar físicamente la situación, es probable que intentarán ignorarla, funcionando lo mejor que puedan sin interrelacionarse -- o interrelacionarse muy superficialmente -- con los demás.

Estrategias para reducir conflicto y aumentar armonía:

- Pida lo que usted necesita de su supervisor, amigos y compañeros de trabajo. No espere que ellos sepan lo que usted quiere o lo que está pensando. Esto evitara muchos malentendidos y aumentará su eficacia y eficiencia.
- Reconozca que los demás pueden estar más cómodos al tratar con el conflicto, la ira y al agresión. Las expresiones de ira o comportamientos poco agresivos de parte de los demás no son necesariamente ataques personales contra usted.
- Comparta sus necesidades, sentimientos y expectativas con sus amigos y compañeros de trabajo.

Consejos de comunicación y planes

Consejos de comunicación para otros

Las siguientes sugerencias pueden ayudar a que otros, quienes interactúan con usted, comprendan y estén conscientes de sus preferencias de comunicación. Para usar esta información de manera efectiva compártala con otros y también discuta sus preferencias.

*Marque las dos ideas más importantes cuando otros se comunican con usted y transfírelas a la página de **Resumen de su Estilo**.*

Cuando haya comunicación con Sample, usted debe:

- Encuentre áreas de involucramiento e interés común.
- Proporcione soluciones claras y específicas.
- Rompa el hielo con un breve comentario personal.
- Presente las ideas y opiniones de una manera no amenazante.
- Resalte las tareas y responsabilidades individuales por escrito.
- Proporcione aseguramientos acerca de sus aportaciones y decisiones.
- Observe las posibles áreas de desacuerdo, ya que es probable que no sea verbal acerca de ellas.

Cuando haya comunicación con Sample, usted NO debe:

- Ser grosero, brusco, o demasiado rápido con su discurso oratoria.
- Mantenerse demasiado inflexible al agenda.
- Permitir que le deje personalmente en mal lugar a him mientras no están de acuerdos y no permitir que los desafíos afectan a la relación.
- Decir "escúcheme, esto es lo que debemos hacer".
- Dar garantías y seguridades con las que usted no puede cumplir.
- Esforzarle a concordarse de prisa con sus objetivos y posición. En lugar de esto, dale suficiente tiempo para calentarse a las ideas y para propiedad mutual.
- Dejar al idea o plan sin apoyo respaldo.

Plan de comunicación con el estilo **DOMINANTE**

Características:	Entonces usted...
Le preocupa ser el #1	– Les enseña como ganar, nuevas oportunidades
Piensa de manera lógica	– Muestra razonamiento
Desea hechos y resume	– Provee información concisa
Lucha por los resultados	– Está de acuerdo en las metas y los límites, después da apoyo o se hace a un lado
Le gustan la elecciones personales	– Les permite “hacer lo suyo”, dentro de los límites
Le gustan los cambios	– Varía la rutina
Prefiere delegar	– Busca oportunidades para modificar su enfoque en la carga de trabajo
Desea que los otros se den cuenta de los logros	– Les hace cumplidos por lo que han hecho
Necesita estar a cargo	– Les permite tomar las riendas, cuando es adecuado, pero les da parámetros
Tendencia al conflicto	– Si es necesario, argumenta con convicción en puntos de desacuerdo respaldado con hechos; no argumenta con base en la “personalidad”

Plan de comunicación con el estilo **INFLUYENTE**

Características:	Entonces usted...
Busca personas y situaciones entusiastas	– Se comporta de manera optimista y provee un ambiente de ánimo
Piensa de manera emocional	– Apoya sus sentimientos cuando es posible
Desea conocer las expectativas en general	– Evita los detalles involucrados, se enfoca en el “panorama general”
Necesita involucrarse y el contacto con la gente	– Interactúa y participa con ellos
Le gustan los cambios y las innovaciones	– Varía la rutina; evita las repeticiones de largo plazo con ellos
Desea que los otros se den cuenta de ELLOS MISMOS	– Les hace cumplidos de manera personal y con frecuencia
Con frecuencia les ayuda a organizarse	– Lo hacen juntos
Busca acción y estimulación	– Conservan un ritmo rápido y animado
Se rodean de optimismo	– Apoya sus ideas y no fractura su sueños; les muestra su lado positivo
Desea la retroalimentación de que ellos “se ven bien”	– Menciona sus logros, progreso y su otra apreciación genuina

Plan de comunicación con el estilo ESTABLE

Características:	Entonces usted...
Busca personas y situaciones entusiastas	<ul style="list-style-type: none"> – Se comporta de manera optimista y provee un ambiente de ánimo
Piensa de manera emocional	<ul style="list-style-type: none"> – Apoya sus sentimientos cuando es posible
Desea conocer las expectativas en general	<ul style="list-style-type: none"> – Evita los detalles involucrados, se enfoca en el “panorama general”
Necesita involucrarse y el contacto con la gente	<ul style="list-style-type: none"> – Interactúa y participa con ellos
Le gustan los cambios y las innovaciones	<ul style="list-style-type: none"> – Varía la rutina; evita las repeticiones de largo plazo con ellos
Desea que los otros se den cuenta de ELLOS MISMOS	<ul style="list-style-type: none"> – Les hace cumplidos de manera personal y con frecuencia
Con frecuencia les ayuda a organizarse	<ul style="list-style-type: none"> – Lo hacen juntos
Busca acción y estimulación	<ul style="list-style-type: none"> – Conservan un ritmo rápido y animado
Se rodean de optimismo	<ul style="list-style-type: none"> – Apoya sus ideas y no fractura su sueños; les muestra su lado positivo
Desea la retroalimentación de que ellos “se ven bien”	<ul style="list-style-type: none"> – Menciona sus logros, progreso y su otra apreciación genuina

Plan de comunicación con el estilo CONCIENZUDO

Características:	Entonces usted...
Se preocupa con acercamientos agresivos	<ul style="list-style-type: none"> – Se acerca a ellos de una manera indirecta, no amenazante
Piensa de manera lógica	<ul style="list-style-type: none"> – Muestra razonamiento
Busca información	<ul style="list-style-type: none"> – Se las provee por escrito
Necesita saber el proceso	<ul style="list-style-type: none"> – Provee explicaciones y justificaciones
Tiene precaución	<ul style="list-style-type: none"> – Les permite pensar, buscar y revisar antes de tomar decisiones
Prefiere hacer las cosas usted mismo	<ul style="list-style-type: none"> – Cuando delega, les permite revisar antes de tomar decisiones
Prefiere hacer las cosas usted mismo	<ul style="list-style-type: none"> – Cuando delega, les permite revisar el progreso y desempeño de otros
Desea que otros observen su precisión	<ul style="list-style-type: none"> – Les hace cumplidos en su desempeño detallado y rectitud cuando es adecuado
Gravita hacia el control de calidad	<ul style="list-style-type: none"> – Les permite evaluar e involucrarse en el proceso cuando es posible
Evita el conflicto	<ul style="list-style-type: none"> – Pide con tacto el esclarecimiento y la ayuda que pueda necesitar
Necesita estar en lo correcto	<ul style="list-style-type: none"> – Les da tiempo para encontrar la mejor respuesta o la “correcta” dentro de los límites disponibles
Les gusta contemplar	<ul style="list-style-type: none"> – Decirles “por que” y “como”

Áreas potenciales de mejora

Todos tienen algunas luchas, limitaciones y debilidades. Frecuentemente, es simplemente una ampliación de sus fortalezas que se convierten en debilidades. Por ejemplo, la dirección de una D alta puede ser una fortaleza en ciertos ambientes, pero cuando se amplia, ellos tienden a volverse mandón.

Marque los dos áreas más importantes que usted desea mejorar y transfírelas a la página de Resumen de su Estilo.

Áreas potenciales de mejora:

- Puede aferrarse demasiado a la tradición pasada en los procedimientos y procesos.
- Puede ser considerado como alguien que guarda rencor (usted tiene una extensa memoria de las cosas que se hicieron mal).
- Algunos pueden percibir un menor sentido de urgencia para hacer las cosas. Eso puede venir del deseo de no querer hacer cambios repentinos.
- Puede proporcionar un falso sentido de confianza en otros en el equipo y a veces puede haber una resistencia pasiva-agresiva.
- Debido a un deseo de terminar las cosas, puede haber un poco de dificultad para cumplir con las fechas de entrega.
- Puede retirarse un poco y esperar a que los demás inicien un idea o proceso.
- Cuando se sugiere un cambio repentino, puede ser indeciso cuando se le presiona.

Resumen del estilo de Sample Report

La comunicación es un proceso de dos vías. Anime a otros a realizar su propia Evaluación en Línea de DISCstyles y comparta la Hoja de resumen con cada quien. Al discutir las preferencias, necesidades y deseos de las personas con las que trabaja, socializa y vive, usted puede mejorar esas relaciones y convertir en lo que pudo haber sido una relación estresante en una más efectiva al simplemente entender y aplicar la información de DISCstyles.

SUS FORTALEZAS: LO QUE USTED TRAE A LA ORGANIZACIÓN

1. _____
2. _____

LAS TENDENCIAS DEL ESTILO DE TRABAJO

1. _____
2. _____

LO QUE LE MOTIVA A USTED (DESEOS)

1. _____
2. _____

LO QUE USTED NECESITA

1. _____
2. _____

LO QUE LE MOTIVA – AMBIENTE DEL TRABAJO IDEAL

1. _____
2. _____

COMUNICACIÓN – QUE HACER Y EVITAR

1. _____
2. _____

ÁREAS POTENCIALES DE MEJORA

1. _____
2. _____

ESQUEMA DE PALABRAS Estilo adaptado

DISC es un instrumento observable que está motivado por las necesidades y basado en la idea de que las emociones y los comportamientos no son “buenos” ni “malos.” Más bien, los comportamientos revelan las necesidades que motivan al comportamiento. Por lo tanto, una vez que podemos observar las acciones de una persona correctamente, es más fácil “leer” y anticipar sus motivadores y necesidades probables. Nos permite predecir lo que sí y lo que no le complace y como resultado se mejoran las relaciones y se hace al ambiente del trabajo más armonioso. Esta tabla le enseña su gráfica **DISC ADAPTADO** como una “esquema de palabras.” Úsela con ejemplos para describir por qué usted hace lo que hace y lo que es importante a usted cuando viene a la (**D**)ominancia de problemas, (**I**)nfluencia de otra gente, e(**S**)tabilidad del paso, o (**C**)umplimiento de procedimientos y reglas. Comparta más acerca de las necesidades específicas (quizás hábitos) que le empujan en cada área del **ENFOQUE**. ¿Está su punto DISC a niveles 1 y 2? Entonces sus emociones y necesidades son opuestos a los que tengan su punto a niveles 5 y 6 de la gráfica en esa área.

D **I** **S** **C**

Enfoque DISC →	PROBLEMAS/TAREAS	GENTE	PASO (del ambiente)	PROCEDIMIENTOS
Necesidades →	Resolver desafíos, autoridades	Relaciones sociales, ambientes amistosos	Sistemas, equipos, ambientes estables	Seguir reglas, analizar datos
Emociones →	Decisivo, corre riesgos	Optimístico, confía en otros	Paciencia, inexpresivo	Cauteloso, decisiones cuidadosas
Miedos →	Ser aprovechado de / falta del control	Ser dejado / perder la aprobación social	Cambios repentinos / perder la estabilidad y seguridad	Ser criticado / perder la exactitud y calidad

6	controvertido atrevido exigente decisivo dominante egocéntrico	emocional entusiástico gregario impulsivo optimista persuasivo	calmante leal paciente tranquilo sereno trabajador de equipo	exacto conservador meticuloso buscador de datos preciso comprendedor
	aventurado toma riesgos directo posadero	encantador influyente sociable confiado	consistente cooperativo posesivo relajado	concienzudo cortés centrado exigente
	autoritario competitivo resuelto independiente	confidente amable generoso tiene mucho aplomo	compuesto deliberado estable constante	exigente ordenado sensible diplomático
	riesgos calculados moderado inquisitivo modesto	controlado discriminante racional reflexivo	alerta ansioso flexible variable	propia persona virtuoso dogmático persistente
	apacible busca el consenso discreto considera pros/contras	contemplativo factual lógico tímido	descontento energético nervioso impetuoso	autéonomo independiente firme obstinado
	acuerdo cauteloso conservador contemplativo modesto contenido	introspectivo pesimista tranquilo pensativo reticente suspicaz	activo orientado a cambios detector de fallos impaciente inquieto 	arbitrario desafiante sin miedo obstinado rebelde sarcástico

ESQUEMA DE PALABRAS Estilo natural

DISC es un instrumento observable que está motivado por las necesidades y basado en la idea de que las emociones y los comportamientos no son "buenos" ni "malos." Más bien, los comportamientos revelan las necesidades que motivan al comportamiento. Por lo tanto, una vez que podemos observar las acciones de una persona correctamente, es más fácil "leer" y anticipar sus motivadores y necesidades probables. Nos permite predecir lo que sí y lo que no le complace y como resultado se mejoran las relaciones y se hace al ambiente del trabajo más armonioso. Esta tabla le enseña su gráfica **DISC NATURAL** como una "esquema de palabras." Úsela con ejemplos para describir por qué usted hace lo que hace y lo que es importante a usted cuando viene a la (D)ominancia de problemas, (I)nfluencia de otra gente, e(S)tabilidad del paso, o (C)umplimiento de procedimientos y reglas. Comparta más acerca de las necesidades específicas (quizás hábitos) que le empujan en cada área del **ENFOQUE**. ¿Está su punto DISC a niveles 1 y 2? Entonces sus emociones y necesidades son opuestos a los que tengan su punto a niveles 5 y 6 de la gráfica en esa área.

D **I** **S** **C**

Enfoque DISC →	PROBLEMAS/TAREAS	GENTE	PASO (del ambiente)	PROCEDIMIENTOS
Necesidades →	Resolver desafíos, autoridades	Relaciones sociales, ambientes amistosos	Sistemas, equipos, ambientes estables	Seguir reglas, analizar datos
Emociones →	Decisivo, corre riesgos	Optimístico, confía en otros	Paciencia, inexpresivo	Cauteloso, decisiones cuidadosas
Miedos →	Ser aprovechado de / falta del control	Ser dejado / perder la aprobación social	Cambios repentinos / perder la estabilidad y seguridad	Ser criticado / perder la exactitud y calidad

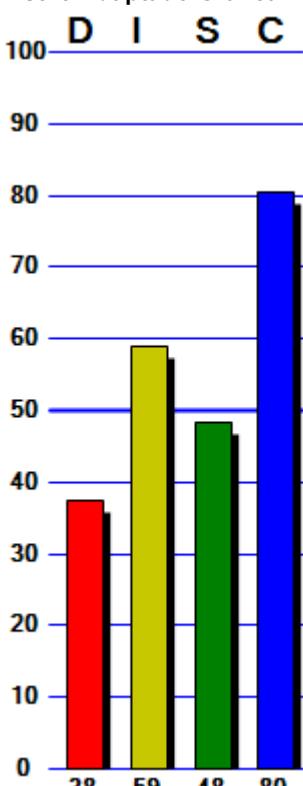
6	controvertido atrevido exigente decisivo dominante egocéntrico	emocional entusiástico gregario impulsivo optimista persuasivo	calmante leal paciente tranquilo sereno trabajador de equipo	exacto conservador meticuloso buscador de datos preciso comprendativo
	aventurado toma riesgos directo posadero	encantador influyente sociable confiado	consistente cooperativo posesivo relajado	concienzudo cortés centrado exigente
	autoritario competitivo resuelto independiente	confidente amable generoso tiene mucho aplomo	compuesto deliberado estable constante	exigente ordenado sensible diplomático
	riesgos calculados moderado inquisitivo modesto	controlado discriminante racional reflexivo	alerta ansioso flexible variable	propia persona virtuoso dogmático persistente
	apacible busca el consenso discreto considera pros/contras	contemplativo factual lógico tímidio	descontento energético nervioso impetuoso	autéonomo independiente firme obstinado
	acuerdo cauteloso conservador contemplativo modesto contenido	introspectivo pesimista tranquilo pensativo reticente suspicaz	activo orientado a cambios detector de fallos impaciente inquieto 	arbitrario desafiante sin miedo obstinado rebelde sarcástico

Gráficas electrónicas para Sample Report

Su Estilo de Adaptación indica que usted tiende a usar los rasgos de comportamiento del (de los) estilo(s) «MostStyleInitials» en el enfoque «FocusName» que seleccionó. Su Estilo Natural indica que usted tiende a usar de manera natural los rasgos de comportamiento del (de los) estilo(s) «LeastStyleInitials».

Su **Estilo Adaptado** es la su gráfica a la izquierda. Es su percepción de las tendencias de comportamiento que usted piense que debe usar en su enfoque elegido (laboral, social o familiar). Esta gráfica puede cambiar cuando usted cambie papeles o situaciones. La gráfica de la derecha es su **Estilo Natural** y indica la intensidad de sus comportamientos y motivadores instintivos. Frecuentemente es un indicador mejor del “usted verdadero” y sus reacciones instintivas. Esto significa cómo usted actúa cuando se siente cómodo en su ambiente propio y no está intentando impresionar. También es lo que se presenta en situaciones estresantes. Esta gráfica tiende a ser bien consistente, incluso en ambientes distintos.

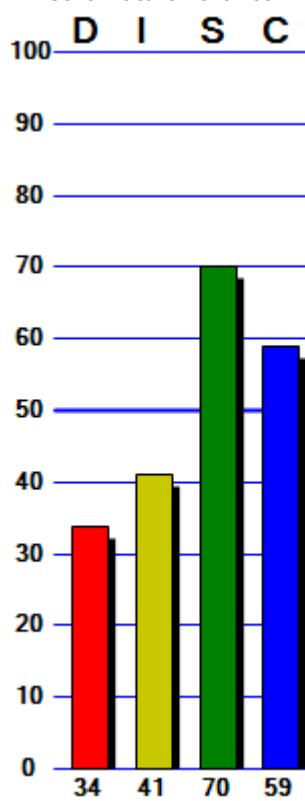
Estilo Adaptado Gráfica I



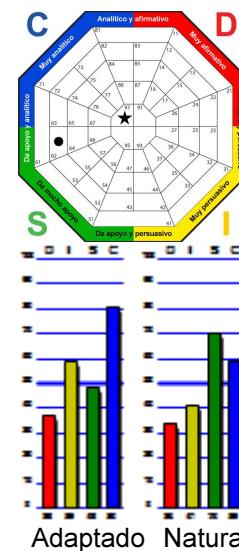
Patrón: Ci (3436)

Enfoque: Laboral

Estilo Natural Gráfica II



Patrón: Sc (2354)



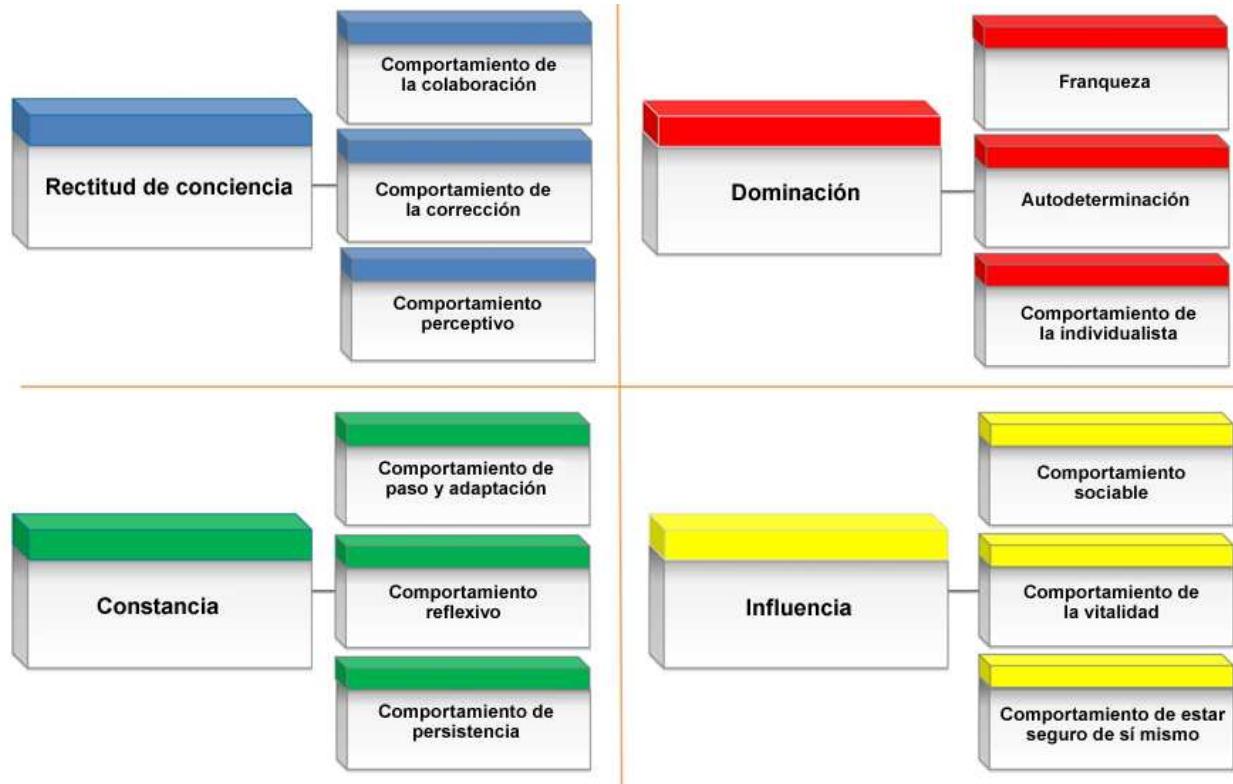
NOTICIA: Sus gráficas aparecerán en tamaño más pequeño a lo largo del reporte para consultar rápidamente.

Si las dos barras son similares, significa que usted tiende a usar los mismos comportamientos naturales en este ambiente. Si su estilo adaptado es distinto a su estilo natural, puede causar estés si ocurre durante mucho tiempo. Usted está usando comportamientos que no son ni cómodos ni naturales.

El número de cuatro dígitos (debajo de las gráficas) representa sus números de segmentos del orden DISC y dictan los adjetivos de las páginas de esquema de palabras.

Lo más alto o bajo que sea cada punto D, I, S, C en sus gráficas, lo más o menos su comportamiento motivado por las necesidades impacta a sus resultados en el trabajo y a los otros a su lado. Una vez enterado, usted puede adaptar a su estilo. ¿Puede usted cambiar? ¡Claro que sí! Lo hace cada día dependiendo de sus situaciones. Sin embargo, los cambios permanentes del comportamiento vienen solo con conciencia y práctica. Estudie y practique usando las tablas de adaptabilidad del comportamiento de este reporte para obtener más flexibilidad.

Las 12 Relaciones Integradas de DISCstyles



Para una comprensión más completa del estilo de comportamiento de una persona, usted puede ver cómo cada uno de los cuatro (4) factores principales de DISC interactúan para producir doce (12) comportamientos integrados.

Al comparar cada uno de los cuatro (4) factores básicos de DISC con los demás, un grupo de doce (12) factores de comportamientos individuos pueden ser identificados. Cada persona mostrará algunos de estos factores más fuertemente que los otros.

A cada uno de los doce (12) factores se le ha asignado un descriptor específico para ayudarle a asociar naturalmente el factor con un comportamiento específico. La capacidad de identificar y medir la interacción relativa de los doce (12) factores representa una mejora notable en el uso y la aplicación del DISC para comprender mejor el comportamiento humano en el lugar del trabajo.

Podemos medir la fuerza de un factor del estilo general del comportamiento de una persona al ver el resultado de la intensidad. La intensidad es una medida de la contribución relativa de un factor específico a los comportamientos naturales de una persona que están mostrados con más frecuencia en la mayoría de las situaciones.

Los cinco (5) niveles de intensidad van desde Bajo (ausente en la mayoría de las situaciones) hasta Alto (mostrado claramente en la mayoría de las situaciones). Esta vista de comportamiento integrado representa una mejora que contribuye a la comprensión total del comportamiento humano. Los comportamientos definen como entregamos nuestros pensamientos al mundo.

Le recomendamos añadir esta visión poderosa a su caja de herramientas y utilizarla para ayudarle a entender por qué y cómo la gente forma sus comunicaciones y conexiones con la otra gente en su vida.

Esta lista de doce (12) relaciones integradas de DISC revela como los cuatro (4) comportamientos primarios de DISC combinan y trabajan juntos para crear los comportamientos socializados que la otra gente ve y experimenta. La longitud de la **barra de color negro** muestra la influencia relativa de los factores de DISC al estilo observable de comportamiento de una persona.

1. Comportamiento de paso y adaptación (S/D) [High Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

El resultado de paso y adaptación mide la intensidad de la capacidad de trabajar en un paso constante y lento en luz de la buena disposición de tolerar circunstancias difíciles y no familiares. Resultados elevados reflejarán la capacidad de considerar y apoyar soluciones alternativas al trabajar con otra gente. Resultados bajos reflejan menos adaptaciones ampliadas por un sentido más alto de urgencia y enfoque de "resultados ahora".

2. Comportamiento reflexivo (S/I) [High Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

El resultado de reflexivo mide la intensidad del grado de atención de una persona cuando elige sus palabras y acciones en luz de una necesidad de atraer y interrelacionarse expresivamente con otros. Este comportamiento mide como se acerca a la lógica, los datos, y un análisis factual y mide el deseo de tardar en considerar los planes y las acciones con cuidado antes de implementarlos. Resultados elevados reflejan un gran cuidado y reflexión en elegir palabras y actuar. Resultados bajos reflejan una creencia libre y confiente que la mayoría, si no todas, las interacciones sociales se puede afrontar en el momento.

3. Comportamiento de la colaboración (C/D) [High Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

El resultado de colaboración refleja la intensidad de usar estructura, procedimientos establecidos, sistemas y reglas para guiar su trabajo en luz de la necesidad de cumplir con las tareas, lograr resultados, y seguir adelante. Este estilo procura evitar confrontación y trabajará para encontrar soluciones que están apoyadas por otros y trabajará dentro de las directrices establecidas. Resultados elevados favorecen una necesidad fuerte de cumplir con estándares y adherir a la política y las prácticas convencionales. Resultados bajos sugieren una necesidad de controlar eventos para poder progresar libremente sin ser restringido por política y directrices establecidas.

4. Comportamiento de la corrección (C/I) [Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

El comportamiento de la corrección mide la necesidad de actuar dentro de estructuras, procedimientos, sistemas y reglas establecidas en luz de la necesidad de tener contacto con personas expresado por establecer, conservar, y apoyar relaciones personales. Resultados elevados sugieren una dependencia en datos y protocolos lógicos, basados en hechos, y establecidos. Resultados bajos sugieren que sigue protocolos menos establecidos y que considera una influencia más emocional y persuasiva de parte de otros.

5. Comportamiento de persistencia (S/C) [Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

El resultado de persistencia mide la intensidad para exponer patrones predecibles que se concentran en las tareas y apoyan a los procesos y procedimientos actuales en luz de la necesidad de tener una corrección de acciones, fidelidad de la información, y meticulosidad de las preparaciones. Resultados elevados pondrán más énfasis en apoyo del equipo y del grupo y reflejan un estilo que favorece la planificación cuidadosa. Resultados bajos reflejan una necesidad de desarrollar y apoyar directrices y estándares establecidos.

6. Comportamiento sociable (I/D) [Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

El resultado de sociable mide la intensidad de la relación entre los comportamientos extrovertidos verbales y los no-verbales y su falta de franqueza. Refleja el grado de buena disposición para acomodar, apoyar y obligar a otros. También identifica el interés en ayudar a otros tener éxito y alcanzar sus metas. Resultados elevados reflejan un énfasis en la interacción social en vez de tareas rutinas. Resultados bajos reflejan una buena disposición para hacer decisiones difíciles y mantenerse firme en apoyar a las elecciones que fueron elegidas con un enfoque en lograr resultados.

7. Franqueza (D/I) [Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

El resultado de Franqueza mide la intensidad de acercarse directamente y decir todo sin rodeos para acelerar la realización de resultados. Refleja una capacidad de dar prioridad a las tareas mientras subordinar un enfoque de relaciones con otros. Un resultado elevado sugiere una buena disposición para hacer decisiones difíciles y permanecer estricto en apoyarlas. Un resultado bajo refleja un énfasis en humanizar la franqueza y dar energías a la interacción social.

8. Comportamiento perceptivo (C/S) [Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

El resultado de perceptivo mide el deseo de operar dentro de estructuras, procedimientos, sistemas, y reglas establecidas en luz del grado de urgencia requerida para dirigirse a problemas, desafíos, y oportunidades inmediatos. Es una medida de la conciencia que tenga una persona de sus circunstancias actuales. Resultados elevados reflejan un deseo de esforzarse por un ambiente de seguridad y reflejan la precisión de sus datos y meticulosidad de sus preparaciones. Resultados bajos sugieren un gran enfoque en la constancia y en apoyar a procedimientos y procesos actuales.

9. Comportamiento de estar seguro de sí mismo (I/C) [Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

El resultado de estar seguro de sí mismo mide la intensidad de la relación entre proyectar una confidencia social en una variedad de situaciones sociales en luz de la atención prestada para establecer límites, reglas y directrices sociales. Resultados elevados en este factor a veces pueden resultar en confidencia extra, una buena disposición a improvisar y a actuar de manera espontánea en vez de prepararse en adelante. Resultados bajos reflejan una tendencia de acercarse de manera cautelosa y concienzuda en actuar basado en la evidencia que contiene los datos relevantes.

10. Comportamiento de la individualista (D/C) [Low Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100

El resultado de individualista refleja la intensidad de acercarse a problemas, desafíos, y oportunidades de una manera afirmativa e independiente mientras mantener la libertad del control. Resultados elevados probablemente no estarán disuadidos por limitaciones potenciales o procedimientos establecidos mientras persiguen sus metas y objetivos. Resultados bajos favorecen un cumplimiento fuerte a la política y a prácticas convencionales.

11. Comportamiento de la vitalidad (I/S) [Low Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100


El resultado de vitalidad mide la intensidad de la relación entre usar un estilo expresivo exteriormente mientras interrelacionarse con la gente y la cantidad de energía usada para poner las cosas en marcha. Resultados elevados reflejan un estilo de confianza y encantador que probablemente tendrá interés en ideas y temas nuevas y la demostración abierta de este interés puede ser una fuente de influencia a otra gente. Resultados bajos reflejan una manera pensativa y un gran cuidado al construir palabras y acciones para apoyar un progreso constante hacia una meta.

12. Autodeterminación (D/S) [Low Moderate Intensity]

0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100


El resultado de autodeterminación mide la intensidad del esfuerzo orientado hacia los resultados y apoyado por un énfasis en urgencia y acción. Este estilo combina el esfuerzo de una persona con iniciativa con la necesidad clara de tomar acciones que se dirigen a los problemas, desafíos, y oportunidades. Resultados elevados mantienen un progreso consistente hacia sus metas con una impaciencia hacia los que no le siguen el ritmo a su horario personal. Resultados bajos no exhibirán una urgencia muy alta y tardarán tiempo para considerar con cuidado sus planes y acciones antes de actuar.

Guía de resultados de intensidad – La intensidad de estilos es una medida de cómo usted probablemente mostrará el comportamiento específico mientras interactuar y comunicar con otra gente en la mayoría de las situaciones.

- **Intensidad baja** – Resultados de intensidad baja indican una FALTA de este comportamiento en la MAYORÍA de las situaciones.
- **Intensidad baja moderada** – Resultados de intensidad baja moderada son observables A VECES solamente en algunas situaciones.
- **Intensidad moderada** – Resultados de intensidad moderada no significan “apacible”. Moderada significa que el comportamiento es flexible y puede sí o no llegar a ser observable basado en los requisitos de la situación específica.
- **Intensidad alta moderada** – Resultados de intensidad alta moderada son observables con frecuencia en muchas situaciones.
- **Intensidad alta** – Resultados de intensidad alta se observan claramente, aparecen con más frecuencia y se ven en la mayoría de las situaciones.

Una vista del patrón de su comportamiento

El diamante de comportamientos tiene ocho zonas de comportamiento. Cada zona identifica una combinación distinta de los rasgos de comportamiento. Los descriptores periféricos describen cómo los otros suelen ver a los individuos con su estilo. Las palabras en los bordes del diamante identifican el factor de su estilo (DISC) que dominará a los tres otros. Cuando usted avanza hacia el centro del diamante, dos y finalmente tres rasgos combinan para moderar la intensidad de sus descriptores de estilo dentro de una zona de comportamiento específico.

GUÍA DE RESULTADOS

D = Dominación: Cómo usted se enfrenta a problemas

I = Influencia/Extroversión: Cómo usted se enfrenta a otra gente

S = Estabilidad/Paciencia: Cómo usted se enfrenta al nivel de actividad

C = Concienzudo/Cumplimiento/Estructura: Cómo usted se enfrenta con las "reglas de la organización" y cómo se concentra en detalles, exactitud y precisión

Eficiente, analítico, organizado, factual, consciente de sus acciones, consciente de las consecuencias de sus acciones, práctico e innovador.

Basado en datos, hechos y análisis. Preciso y exacto. Confía en el valor de la estructura, las normas y el orden. Ve el valor de las "reglas".

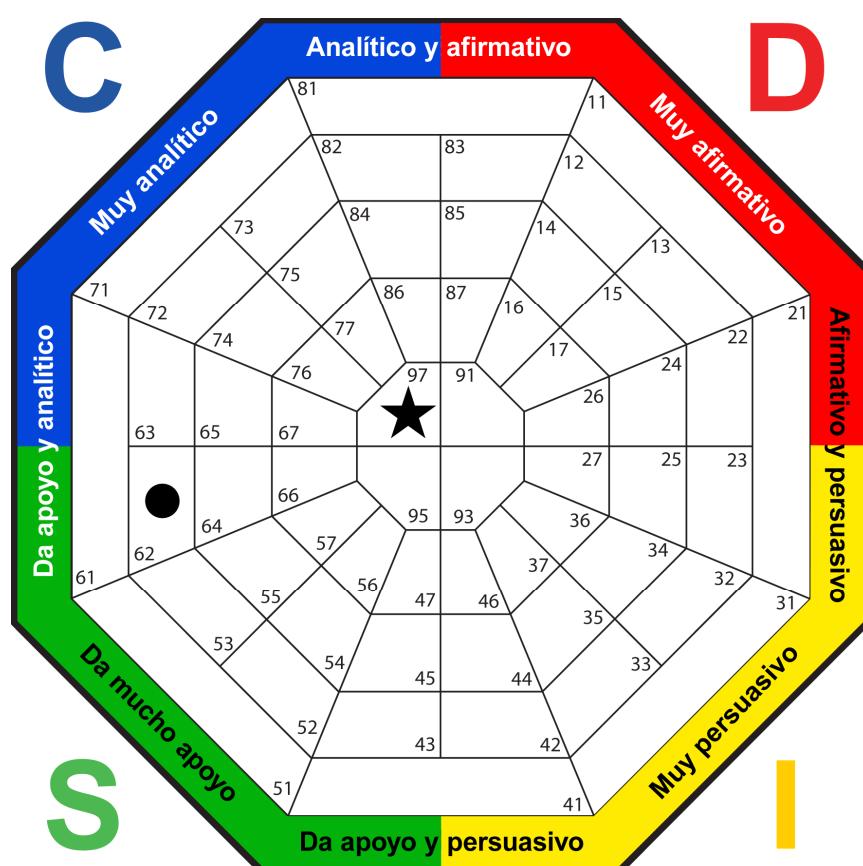
Balancea y valora los datos y la diplomacia, consciente de las "reglas". Será concentrado en las metas, no le gusta la confusión y la ambigüedad.

Muy paciente, favorece la estabilidad y la estructura. No toma riesgos, le gusta operar a un ritmo constante.

Asertivo, enfocado en los resultados, decisiones rápidos, buscará desafíos, puede ser agresivo y impaciente, desea ser líder.

Ambos asertivo y persuasivo, probable de adoptar a conceptos nuevos, puede ser muy extrovertido con mucha energía y esfuerzo.

Muy extrovertido y persuasivo, muy orientada hacia la gente, tiene una perspectiva optimística, buena aptitud para comunicarse, le gusta la variedad en su día.



● = Estilo de comportamiento Natural

★ = Estilo de comportamiento Adaptado

Da apoyo y persuasivo, buen jugador de equipo, crea buena voluntad y ofrece buen servicio al cliente.

PARTE II Aplicación de DISCstyles

Comprender su propio estilo de comportamiento es sólo el primer paso para mejorar sus relaciones. Todo el conocimiento en el mundo no significa mucho si usted no sabe cómo aplicarlo en situaciones de la vida real. De eso se trata el resto de este reporte.

Para verdaderamente empezar a utilizar el poder de los estilos de comportamiento usted también necesita saber cómo aplicar la información con las personas y las situaciones. Recuerde, la gente quiere ser tratada de acuerdo a su estilo de comportamiento, ¡no el suyo!

ESTA SECCIÓN DE APLICACIÓN:

- Vista general de los cuatro estilos básicos de DISCstyles
- Cómo identificar el estilo de comportamiento de otra persona
- ¿Qué es la adaptabilidad de comportamiento?
- Cómo modificar su estilo
- Tensión entre los estilos
- Cómo adaptarse a los diferentes estilos de comportamiento

Esta sección la ayudará a comprender cómo ser más efectivo en relaciones y situaciones. Las buenas relaciones pueden mejorar y las relaciones desafiantes pueden hacerse buenas.

Después de revisar la información, seleccione una relación en donde las cosas no han ido también como usted quisiera. Haga un compromiso de, por lo menos, tomarse el tiempo para tratar de comprender el estilo de comportamiento de otra persona y realizar unos cuantos pasos para adaptar su comportamiento para mejorar la relación. Aquí le decimos cómo hacerlo:

- 1** Identifique el estilo de comportamiento de la otra persona al utilizar la sección **Cómo identificar el estilo de comportamiento de otra persona**. Usted puede leer acerca de su estilo en **Vista general de los cuatro estilos básicos de DISCself**. La sección **¿Qué es la adaptabilidad de comportamiento?** le da una perspectiva profunda de lo que es la adaptabilidad, de lo que no es y por qué es tan importante para todas sus relaciones interpersonales.
- 2** Una vez que sepa el estilo y las preferencias de dirección y/o apertura, usted puede utilizar la sección **Cómo modificar su dirección y apertura** para hacer ajustes en dichas áreas cuando se relacione con esa persona. Se asombrará al ver la diferencia.
- 3** Para comprender mejor la tensión que existe en la relación usted se puede referir a la sección **Tensión entre los estilos** y llenar la **Hoja de trabajo de Tensión entre los estilos**. Estar consciente de las diferencias de preferencia en ritmo y prioridad y, modificar de manera acorde, puede hacer una gran diferencia en aquellas relaciones llenas de tensión.
- 4** Y finalmente, la última sección, **Cómo adaptarse a los diferentes estilos de comportamiento**, le dará sugerencias cuando trate con cada uno de los cuatro estilos básicos.

Vista general de los cuatro estilos básicos de DISCstyles

A continuación se proporciona una tabla para ayudarle a comprender algunas de las características de cada uno de los cuatro estilos básicos de DISCstyles para que usted pueda interactuar con cada estilo de manera más efectiva. Aunque el estilo de comportamiento es únicamente una descripción parcial de la personalidad, es bastante útil para describir cómo una persona se comporta y es percibida en situaciones personales, sociales y laborales.

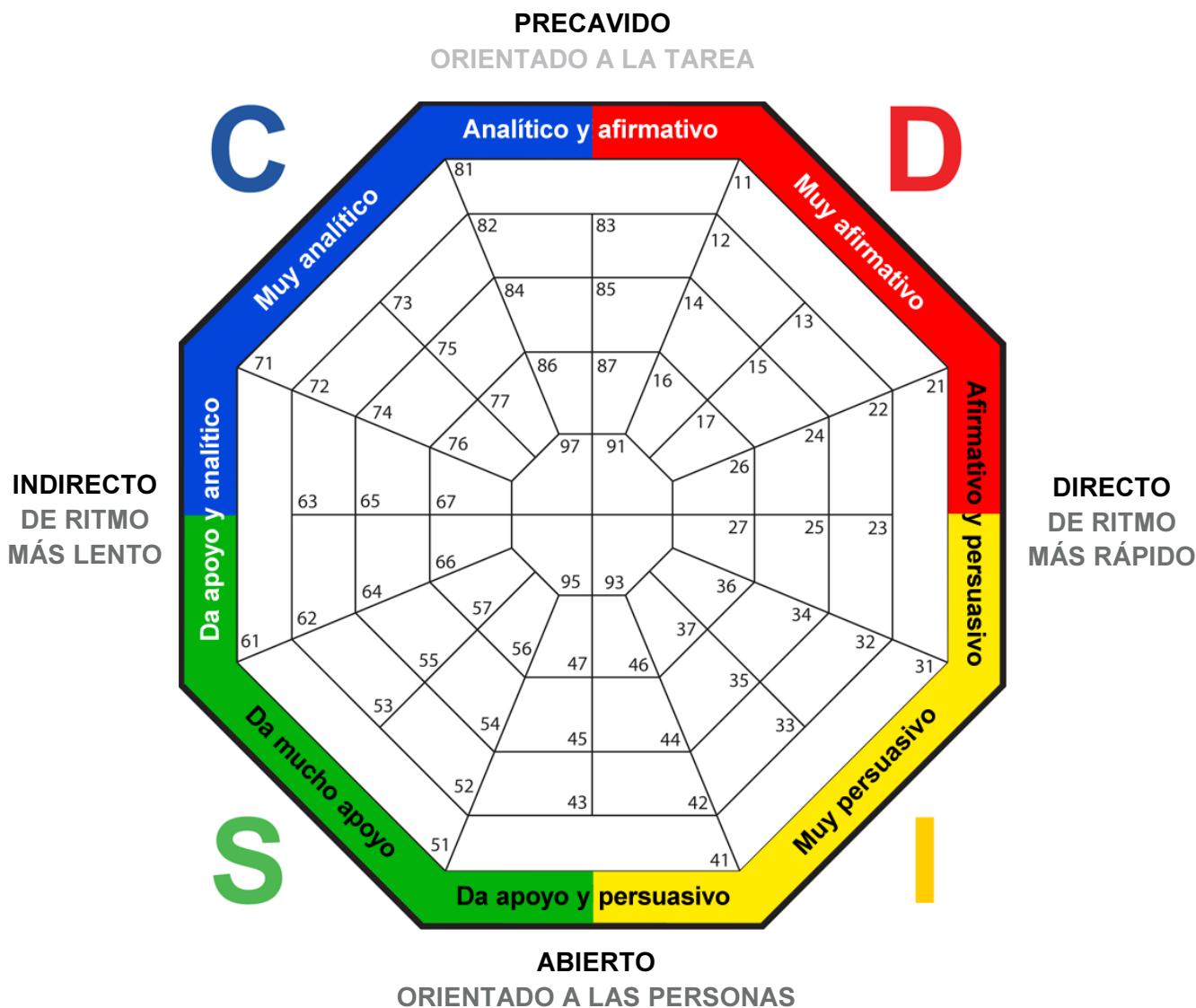
	ESTILO DOMINANTE ALTO	ESTILO INFLUENCE ALTO	ESTILO ESTABLE ALTO	ESTILO CONCIENTIOUS ALTO
RITMO	Rápido/Decisivo	Rápido/Espontáneo	Más lento/Relajado	Más lento/Sistemático
PRIORIDAD	Meta	Gente	Relación	Tarea
BUSCA	Control de la productividad	Participación Aplauso	Aceptación	Exactitud Precisión
FORTALEZAS	Administración Liderazgo Ser pionero	Persuasión Motivación Entretenimiento	Escuchar Trabajo en equipo Seguimiento de su objetivo	Planeación Sistematización Orquestación
ÁREAS DE CRECIMIENTO	Impaciente Insensible a los demás No sabe escuchar	Distraído a los detalles Corto espacio de atención Bajo seguimiento de su objetivo	Sensible en exceso Lento para iniciar acción Falta de perspectiva global	Perfeccionista Crítico Insensible
TEMORES	Que se aprovechen de él	Pérdida de reconocimiento social	Cambios repentinos Inestabilidad	Criticismo personal sobre los esfuerzos de su trabajo
IRRITACIONES	Ineficiencia Indecisión	Rutina Complejidad	Insensibilidad Impaciencia	Desorganización Incongruencia
BAJO ESTRÉS SE PUEDE CONVERTIR	Dictatorial Crítico	Sarcástico Superficial	Sumiso Indeciso	Retraído Terco
GANAR SEGURIDAD A TRAVÉS DE	Control Liderazgo	Juguetón Aprobación de otros	Amistad, Cooperación	Preparación Perfección
MIDE EL VALOR PERSONAL AL	Impacto o resultados Rastrear el registro y proceso	Reconocimientos Aplauso Cumplidos	Compatibilidad con otros Profundidad de cooperación	Precisión, Exactitud Calidad de resultados
LUGAR DE TRABAJO	Eficiente Ocupado Estructurado	Interactivo Ocupado Personal	Amigable Funcional Personal	Formal Funcional Estructurado

Cómo identificar el estilo de comportamiento de otra persona

¿Cómo puede identificar de manera rápida y exacta cada uno de los cuatro estilos de comportamiento con el fin de practicar la adaptabilidad? Usted hace esto al enfocarse en dos áreas de comportamiento – **dirección y apertura**. Entonces, para identificar rápidamente los estilos de otras personas hágase las preguntas en la página siguiente.

Cuando usted combina ambas escalas crea cada uno de los cuatro estilos diferentes de comportamiento. Los individuos que exhiben comportamientos preavivados y directos son Estilos Dominantes; los comportamientos directos y abiertos son Estilos Influyentes; los comportamientos abiertos e indirectos son Estilos Estables y los comportamientos indirectos y preavivados son Estilos Concienzudos.

La gran panorama



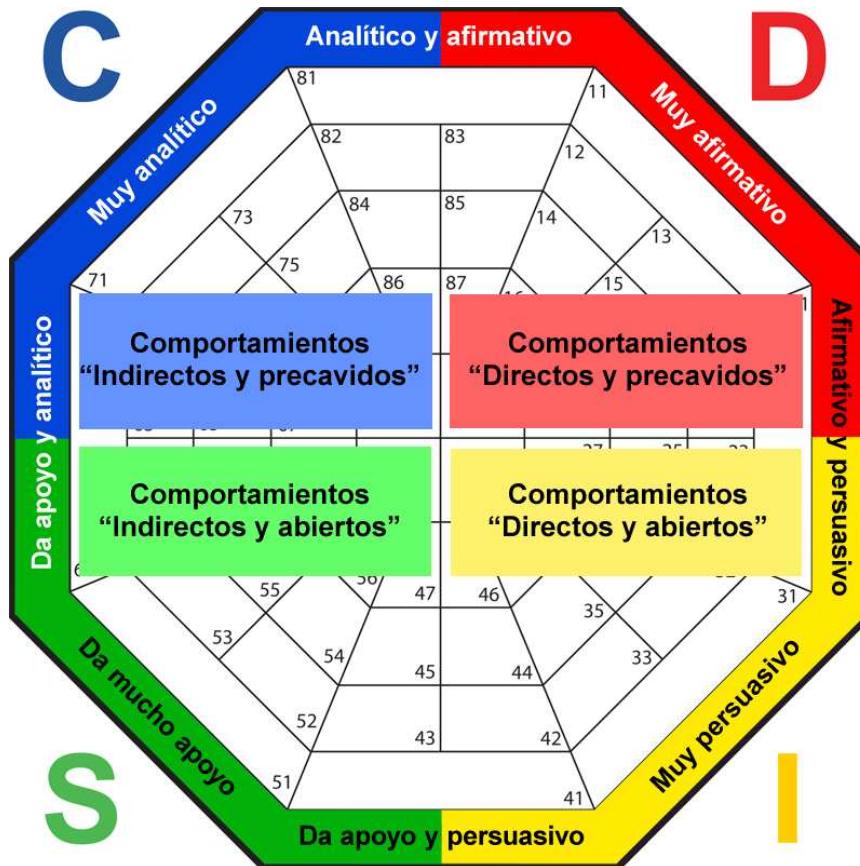
Reconocer el estilo de comportamiento de otra persona - 2 preguntas de poder:

1. ¿Es DIRECTO o INDIRECTO en sus comunicaciones?

(La dirección es el primer pronosticador del estilo. Directo a la derecha, indirecto a la izquierda).

2. ¿Es PRECAVIDO o ABIERTO en sus comunicaciones?

(La apertura es el segundo pronosticador del estilo. Abierto al fondo, precavido arriba).



Cuando integramos ambos la tendencia natural de ser o DIRECTO o INDIRECTO con la tendencia natural de ser o PRECAVIDO o ABIERTO, formamos la fundación y la base de trazar cada uno de los cuatro estilos de comportamiento:

D = Los individuos que suelen exhibir **comportamientos directos y precavidos** definen a los estilos Dominantes.

I = Los individuos que suelen exhibir **comportamientos directos y abiertos** definen a los estilos Influyentes/Extrovertidos.

S = Los individuos que suelen exhibir **comportamientos indirectos y abiertos** definen a los estilos Estables/Pacientes.

C = Los individuos que suelen exhibir **comportamientos indirectos y precavidos** definen a los estilos Concienzudos/Complacientes.

La intensidad de ser directo o indirecto y ser abierto o precavido se puede ver en el cuadrante que usted traza. Los puntos cercas al borde del diamante reflejan **MÁS INTENSIDAD** y los más cercas al centro reflejan una **INTENSIDAD MÁS MODERADA** de las dos características.

¿Qué es la adaptabilidad de comportamiento?

La adaptabilidad es su voluntad y habilidad para ajustarse a su acercamiento o estrategia con base en las necesidades particulares de la situación o relación en un momento en particular. Es algo aplicado a usted mismo (a sus patrones, actitudes y hábitos) en lugar de a los de otros.

Ningún estilo es naturalmente más adaptable que otro. Los ajustes estratégicos que cada estilo necesita hacer variarán para cualquier situación. La decisión para emplear técnicas específicas de adaptabilidad se toma de caso en caso: usted puede elegir ser adaptable con una persona y no hacerlo de esa manera con otras. Usted puede elegir ser bastante adaptable con una persona hoy y menos adaptable con esa misma persona mañana. La adaptabilidad plantea la forma en que usted maneja sus propios comportamientos.

Usted practica la adaptabilidad cada vez que se frena para un Estilo C o S, o cuando usted se mueve un poco más rápido para los Estilos D o I. Ocurre cuando los Estilos D o C se toman el tiempo para construir la relación con un Estilo S o I, o cuando los Estilos I o S se enfocan en hechos o van directo al grano con los Estilos D o C. Significa ajustar su propio comportamiento para hacer que las demás personas se sientan más cómodas con usted y la situación.

La adaptabilidad no significa "imitación" del estilo de otra persona. Significa ajustar su propia apertura, dirección, ritmo y prioridad en la dirección de la preferencia de la otra persona, mientras conserva su propia identidad.

La adaptabilidad es importante para todas las relaciones exitosas. Con frecuencia, las personas adoptan un estilo diferente en sus vidas profesionales al que ejercen en sus vidas social y personal. Tendemos a ser más adaptables en el trabajo con las personas que conocemos menos y tendemos a ser menos adaptables en casa con las personas que conocemos mejor.

Las personas que se adaptan efectivamente satisfacen las necesidades de otras personas y las propias. A través de la práctica son capaces de lograr un balance: manejar estratégicamente su adaptabilidad al reconocer cuando un compromiso modesto es adecuado o cuando la naturaleza de una situación les pide adaptarse por completo al estilo de comportamiento de la otra persona lo hacen. Las personas adaptables saben cómo negociar las relaciones de una manera que permita ganar a todos. Tienen tacto, son razonables, comprensibles y no prejuiciosas.

Su nivel de adaptabilidad influye en cómo otros juzgan sus relaciones con usted. Eleve su nivel de adaptabilidad y confie y su credibilidad subirá; si baja su nivel de adaptabilidad, su confianza y credibilidad bajarán. La adaptabilidad le permite interactuar de manera más productiva con personas difíciles y le ayuda a evitar o manejar situaciones tensas. Con la adaptabilidad usted puede tratar a otras personas de la forma en que ellas desean ser tratadas.

Cómo modificar su dirección y apertura

En algunas situaciones interpersonales usted sólo será capaz de identificar la dirección o apertura de otra persona, pero no ambas. En estas situaciones, usted necesita saber cómo practicar la adaptabilidad, una dimensión de comportamiento a la vez. Con eso en mente, veamos lo que usted puede hacer para modificar SU nivel de Dirección o Apertura antes de observar los lineamientos específicos para ser más adaptable con cada uno de los cuatro estilos.

DIRECCIÓN

PARA AUMENTAR:

- Hablar y moverse a un ritmo más rápido
- Iniciar la conversación y las decisiones
- Dar recomendaciones
- Usar declaraciones directas en lugar de preguntas indirectas
- Usar voz fuerte y segura
- Retar y estar en desacuerdo con tacto, cuando sea apropiado
- Enfrentar el conflicto de manera abierta, pero no tener conflicto con la persona
- Incrementar el contacto visual

PARA DISMINUIR:

- Hablar, caminar y tomar decisiones con más lentitud
- Buscar y reconocer las opiniones de los demás
- Compartir la toma de decisiones y el liderazgo
- Bajar el nivel de energía; ser más tierno
- No interrumpir
- Cuando se hable, hacer pausas para dar a los otros la oportunidad de hablar
- No criticar, retar o presione
- Cuando no se esté de acuerdo, elegir las palabras con cuidado

APERTURA

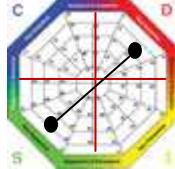
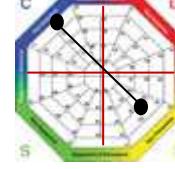
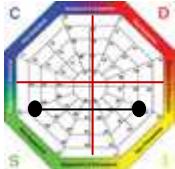
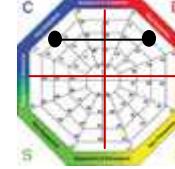
PARA AUMENTAR:

- Compartir sentimientos; mostrar más emoción
- Responder a la expresión de los sentimientos de otros
- Hacer cumplidos personales
- Tomarse el tiempo para desarrollar la relación
- Usar lenguaje amistoso
- Comunicarse más; relajarse y acercarse más
- Estar dispuesto a desviarse de la agenda

PARA DISMINUIR:

- Ir directo a la tarea – lo más importante
- Mantener una orientación más lógica y factual
- Apegarse a la agenda
- No desperdigar el tiempo de la otra persona
- No iniciar el contacto físico
- Disminuir el entusiasmo y relajar el movimiento corporal
- Usar lenguaje formal

Tensión entre los estilos

Tensiones potenciales	Ejemplos de puntos trazados
<p>Tensiones dobles de paciencia frente a urgencia y gente frente a tareas</p> <p><i>Patrón 1:</i> El paso paciente y más lento preferido de la S alta con un enfoque primario en la gente en vez de los resultados y las tareas puede causar conflictos con el sentido de urgencia y el enfoque en las tareas y los resultados de la D alta.</p>	 <p>S alta frente a D alta (Abajo a la izquierda frente a la parte superior a la derecha)</p>
<p>Tensiones dobles de paciencia frente a urgencia y gente frente a tareas</p> <p><i>Patrón 2:</i> La falta de urgencia y el enfoque primario en las tareas y los resultados de la C alta puede causar conflictos con la urgencia más alta y el enfoque primario en la gente en vez de los resultados y las tareas de la I alta</p>	 <p>C alta frente a I alta (Abajo a la derecha frente a la parte superior a la izquierda)</p>
<p>Tensiones de paciencia frente a urgencia:</p> <p>La paciencia innata de la S alta puede causar conflicto con el sentido de urgencia de la I alta.</p>	 <p>S alta frente a I alta (Abajo a la izquierda frente a abajo a la derecha)</p>
<p>Tensiones de paciencia frente a urgencia:</p> <p>El enfoque en emplear paciencia para asegurar la precisión y evitar errores de la C alta puede causar conflicto con el enfoque en resultados, soluciones de hacer las cosas AHORA y acción inmediata de la D alta.</p>	 <p>C alta frente a D alta (La parte arriba a la izquierda frente a arriba a la derecha)</p>

Tensión entre los estilos continuada

Tensiones potenciales	Puntos trazados
<p>Tensiones de gente frente a tareas</p> <p><i>El enfoque en los resultados, tareas y acción de la D alta puede causar conflicto con el enfoque en otra gente, los sentimientos y la exactitud política de la I alta.</i></p>	<p>D alta frente a I alta (La parte arriba a la derecha frente a abajo a la derecha)</p>
<p>Tensiones de gente frente a tareas</p> <p><i>El enfoque en los datos, análisis, exactitud y precisión de la C alta puede causar conflicto con el enfoque en otra gente, el trabajar en equipo, conexiones personales y el sentido de 'familia' de la S alta.</i></p>	<p>C alta frente a S alta (La parte arriba a la izquierda frente a abajo a la izquierda)</p>

Hoja de trabajo de tensión entre los estilos

Todas las personas tienen unas cuantas relaciones llenas de tensión. Usted puede tener una gran preocupación y/o sentimientos amorosos hacia una persona, pero aún así parece que, sin importar lo que haga, sus interacciones son generalmente estresantes. Si este es un comportamiento relacionado, aplicar La Regla de Platino™ - Tratar a los otros en la forma que ellos desean ser tratados – puede ser muy útil. Llene esta hoja de trabajo para obtener consejos en cómo mejorar la relación. Si se siente cómodo, puede discutir con la otra persona las cosas que pueden hacer para liberar la tensión.

Primero, refiérase a **Cómo identificar el estilo de otra persona** y determine su estilo primario de comportamiento. Despues, refiérase al **Modelo de tensión** para identificar sus preferencias de ritmo y prioridades. Despues, vea cuáles diferencias son difieren de las suyas y observe la estrategia que tomará para modificar su comportamiento. Si ambas preferencias son las mismas que las de usted, entonces determine en donde va a permitir que las necesidades de la otra persona sean colocadas encima de las suyas. Por ejemplo, si usted es un estilo I alto con preferencias de ritmo rápido y orientado a las personas y la otra persona tambien, usted puede permitir que dicha persona tenga el centro de atención en momentos cuando no sea importante para usted. Un estire y afloje a lo largo del camino.

SU INFORMACIÓN

MÍ ESTILO: C

Ritmo: Ritmo más lento

Prioridad: Meta/Orientada a la tarea

RELACIÓN DE MUESTRA

Ritmo: Ritmo más rápido

Prioridad: Orientada a las personas

Diferencia: Ritmo y prioridad

Estrategia: Ser más personal, social, usar un ritmo más rápido y animado con Juan

RELACIÓN 1

Nombre: _____ **Estilo:** _____

Ritmo: _____

Prioridad: _____

Diferencia: _____

Estrategia: _____

RELACIÓN 2

Nombre: _____ **Estilo:** _____

Ritmo: _____

Prioridad: _____

Diferencia: _____

Estrategia: _____

Cómo adaptarse al estilo DOMINANTE

Son sensibles al tiempo, por lo que no lo pierden. Son organizados y van directo al grano. Déles información relevante y opiniones con probabilidades de éxito. Déles detalles escritos para leer en su tiempo libre – todo en una sola página.

Los Estilos Dominantes se orientan a la meta, por lo que debe captar su sentido de logro. Ataque sus egos al apoyar sus ideas y reconocer su poder y prestigio. Permita que el Estilo D tome las decisiones. Si usted no está de acuerdo, argumente con hechos, no sentimientos. En grupos, permítales que tengan la última palabra porque no son del tipo que esperan a que otros decidan por ellos.

En general, sea eficiente y competente con el Estilo Dominante.

En el trabajo – ayúdelos a

- Medir los riesgos de manera más realista
- Tener más precaución y deliberación antes de tomar decisiones
- Seguir las reglas, disposiciones y expectativas pertinentes
- Reconocer y pedir la participación de otros
- Decir a los otros las razones de las decisiones
- Cultivar más atención / receptividad a las emociones

Estrategias de venta y servicio con los Estilos Dominantes

- Planee estar preparado, organizado, tener un ritmo rápido e ir siempre al grano
- Salúdelos de manera profesional y formal
- Aprenda y estudie sus metas y objetivos – lo que quieren lograr, cómo están motivados para hacer las cosas y lo que les gustaría cambiar
- Sugiera soluciones con consecuencias claramente definidas y esté de acuerdo con dichas consecuencias, así como recompensas que se relacionen específicamente con sus metas
- Vaya al grano
- Provea opciones y permítales tomar la decisión cuando sea posible
- Permítales saber que usted no pretende hacerles perder el tiempo

En ambientes sociales

- Transmite apertura y aceptación de su parte
- Escuche sus sugerencias
- Haga un resumen de sus logros
- Déles su tiempo y atención total
- Aprécielos y reconózcalos cuando sea posible

Cómo adaptarse al estilo INFLUYENTE

Los Estilos Influyentes se rinden con el reconocimiento personal, así que reconózcalos de manera sincera. Apoye sus ideas, metas, opiniones y sueños. Intente no discutir acerca de sus visiones improbables; emociónese con ellas.

Los Estilos I son mariposas sociales, así que esté listo para aletear junto a ellas. Se les puede ganar con una fuerte presencia, una conversación estimulante y entretenida, chistes y vivacidad. Se orientan a las personas, así que déles tiempo para socializar. Evite presionar para realizar las tareas.

En general, los Estilos Influyentes se interesan en *ellos mismos*.

En el trabajo – ayúdelos a

- Tener prioridades y organizar
- Seguir las tareas hasta su fin
- Ver a las personas y tareas de manera más objetiva
- Evitar el uso excesivo de dar y recibir consejos
- Escribir las cosas

Estrategias de ventas y servicio con los Estilos Influyentes

- Muestre interés en ellos, déjelos hablar y permita que emerja su ánimo y entusiasmo
- Tome la iniciativa al presentarse a sí mismo de una manera amistosa e informal y esté abierto a nuevos temas de parezcan ser de su interés
- Apoye sus sueños y metas
- Ilustre sus ideas con historias y descripciones emocionales que se puedan relacionar con sus metas e intereses
- Resuma claramente los detalles y dirija esto hacia objetivos y pasos de acción sobre los cuales ambos estén de acuerdo
- Proporcione incentivos para fomentar decisiones más rápidas
- Déles testimonios

En ambientes sociales

- Enfóquese en un acercamiento positivo, animado y cálido
- Escuche sus sentimientos y experiencias personales
- Responda de manera abierta y agradable
- Evite discusiones negativas o problemáticas
- Haga sugerencias que les permitan verse bien
- No requieren mucho seguimiento, detalle o compromisos a largo plazo
- Déles su atención, tiempo y presencia
- Reconózcalos de manera pública y privada
- Enfóquese en que tan feliz es usted cuando ellos tienen éxito

Cómo adaptarse al estilo ESTABLE

Se orientan a las personas y desean relaciones cálidas, así que tómese su tiempo, gáñese su confianza, apoye sus sentimientos y muestre interés sincero. Hable en términos de sentimientos, no hechos. A los Estilos S no les gusta fanfarronear. Quieren asegurarse de que todos los aprueban, así como a sus decisiones. Déles tiempo para pedir la opinión de sus compañeros de trabajo. Nunca arrincone a un Estilo Estable. Es mucho más efectivo ser cálido para sacar a este pollo de su cascarón que romperlo con un martillo.

En general, sea sincero y no amenazante con el Estilo Estable.

En el trabajo – ayúdelos a

- Usar atajos y desechar pasos innecesarios
- Rastrear su crecimiento
- Evitar hacer cosas de la misma manera
- Darse cuenta de que hay más de un acercamiento para hacer las tareas
- Abrirse más a algunos riesgos y cambios
- Sentirse apreciados de manera sincera
- Levantar la voz y expresar sus pensamientos y sentimientos
- Modificar la tendencia de hacer lo que otros les dicen
- Obtener y aceptar crédito y alabanza, cuando sea adecuado

Estrategias de venta y servicio con los Estilos Estables

- Conózcalos de manera más personal y acérquese a ellos de una manera no amenazante, placentera y amistosa, pero profesional
- Desarrolle confianza, amistad y credibilidad a un ritmo relativamente lento
- Pídale que identifiquen sus necesidades emocionales, así como sus expectativas en la tarea o el negocio
- Involúcrelos al enfocarse en el *elemento humano*... es decir, cómo algo les afecta personalmente y a sus relaciones con otros
- Evite apurarlos y déles aseguramientos personales y concretos, cuando sea adecuado
- Comuníquese con ellos de manera constante y regular

En ambientes sociales

- Enfóquese en un acercamiento estable y de ritmo más lento
- Evite discusiones y conflicto
- Responda de manera sensible y sensitiva
- Reconózcalos en privado con cumplidos específicos y creíbles
- Permítale dar seguimiento a tareas concretas
- Muéstrelas procedimientos de paso a paso
- Compórtese de manera placentera y optimista
- Déles estabilidad y un mínimo de cambio

Cómo adaptarse al estilo CONCIENZUDO

Todos son disciplinados con respecto al tiempo, por lo que debe ser sensible a sus horarios. Necesitan detalles, así que déles información. Se orientan a las personas, así que no espere convertirse en su amigo antes de trabajar con ellos. La amistad se puede desarrollar después, pero, a diferencia de los Estilos Influyentes, no es un prerequisito.

Apoye a los Estilos Concienzudos en su acercamiento organizado y considerado para solucionar problemas. Sea sistemático, lógico, esté bien preparado y sea preciso con ellos. Déles tiempo para tomar decisiones y trabajar de manera independiente. Permitales hablar en detalle. En grupos de trabajo, no espere que los Estilos C sean líderes o participantes elocuentes, pero sí confíe en ellos para investigar, exprimir números y realizar trabajos de campo detallados para el grupo. Si es adecuado, establezca lineamientos y fechas de entrega exactas. A los Estilos Concienzudos les gusta recibir cumplidos por su inteligencia, así que reconozca sus contribuciones de manera acorde.

En general, sea considerado, esté bien preparado, oriéntese a los detalles, sea formal y paciente con los Estilos Concienzudos.

En el trabajo – ayúdelos a

- Compartir su conocimiento y experiencia con otros
- Mantenerse en pie frente a las personas que prefieren evitar
- Comprometerse con fechas de entrega y parámetros realistas
- Ver a las personas y tareas con menos seriedad y crítica
- Equilibrar sus vidas con respecto a la interacción y las tareas
- Mantenerse en el curso con las tareas, revisar menos
- Mantener expectativas altas para tareas de alta prioridad, no para todo

Estrategias de venta y servicio con los Estilos Concienzudos

- Prepárese para que pueda responder la mayor parte de sus preguntas lo antes posible
- Salúdelos de manera cordial, pero prosiga rápidamente con la tarea, no inicie una conversación personal o social
- Afine sus habilidades en la práctica y la lógica
- Haga preguntas que revelen una dirección clara y que se adapten al esquema general de las cosas
- Documente cómo y por qué algo aplica
- Déles tiempo para pensar; evite presionarlos a tomar una decisión improvisada
- Dígales los pros y los contras y toda la historia
- Prosiga y entregue lo que promete

En ambientes sociales

- Use un acercamiento lógico
- Escuche sus intereses, razonamiento y sugerencias
- Más bien responda de manera formal y educada
- Las discusiones negativas están bien en tanto que no sean dirigidas de manera personal
- Reconozca su forma de pensar en privado
- Enfóquese en lo agradecido que usted está con sus procedimientos
- Solicite sus consejos y sugerencias
- Enséñele con el ejemplo

¿Y ahora... qué?

Este reporte incluye información acerca de su estilo y cada uno de los estilos primarios de comportamiento. Así que ahora usted tiene un entendimiento y conciencia de los cuatro estilos diferentes de comportamiento.

En la sección de aplicación de este reporte se proveen algunas sugerencias para que usted aplique esta información del estilo de comportamiento. Dé el siguiente paso y REALICE los ejercicios si se los saltó.

No coloque este reporte en una repisa o archivero. Su estilo, o los estilos de otros, no es tan importante como tener la oportunidad de usar esta información para abrir un dialogo significativo con otros para mejorar todas sus relaciones. Utilice este reporte como una herramienta de referencia. Incluye mucha información y no está diseñada para ser digerida en una sola leída.

- *Diviértase al hacer cambios menores en su comportamiento y experimente los resultados. ¡Se puede sorprender! Recuerde The Platinum Rule™: "Trate a los otros como a ELLOS les gustaría ser tratados" ¡y tendrá mucho más éxito en todas sus relaciones!*

Renuncia

NO EXISTEN GARANTÍAS, EXPRESAS O IMPLÍCITAS, CON RESPECTO A LA EVALUACIÓN EN LÍNEA DE DISCstyles, INCLUYENDO DE MANERA ENUNCIATIVA, PERO NO LIMITATIVA, LAS GARANTÍAS DE COMERCIABILIDAD O ADAPTACIÓN PARA UN FIN EN PARTICULAR O CON RESPECTO A LA PRECISIÓN, INTEGRIDAD, OPERABILIDAD O UTILIDAD DE LA EVALUACIÓN EN LÍNEA DE DISCstyles O LOS RESULTADOS DE LA MISMA.

Usted asume toda la responsabilidad y Alessandra & Associates, Inc. y el Dr. Tony Alessandra no serán responsables de (i) el uso y aplicación de la Evaluación en Línea de DISCstyles por usted, (ii) la suficiencia, precisión, interpretación o utilidad de la Evaluación en Línea de DISCstyles y (iii) los resultados o información desarrollados del uso o aplicación de la Evaluación en Línea de DISCstyles por usted. Usted renuncia a cualquier reclamación o derecho de recurso por reclamaciones contra Alessandra & Associates, Inc. y el Dr. Tony Alessandra ya sea en su propio derecho o reclamaciones contra Alessandra & Associates, Inc. y el Dr. Tony Alessandra por terceras partes. Usted indemnizará y sacará a Alessandra & Associates, Inc. y al Dr. Tony Alessandra en paz y a salvo de cualquier reclamación, responsabilidad o demandas de terceras partes. La presente renuncia e indemnización aplicará para cualquier reclamación, derecho de recurso, responsabilidad o demanda por lesiones personales, daños a propiedades o cualquier otro daño, pérdida o responsabilidad que surja de, resulte de o esté relacionada con, de manera directa o indirecta, la Evaluación en Línea de DISCstyles o el uso, aplicación, suficiencia, precisión, interpretación, utilidad o manejo de la Evaluación en Línea de DISCstyles o los resultados o información desarrollados del uso o aplicación de la Evaluación en Línea de DISCstyles, ya sea que se base en una obligación contractual, responsabilidad civil extracontractual (incluyendo negligencia) u otra. En ningún caso Alessandra & Associates, Inc. o el Dr. Tony Alessandra serán responsables de la pérdida de ganancias u otros daños consecuenciales o por cualquier reclamación por usted o una tercera parte aún cuando Alessandra & Associates, Inc. y el Dr. Tony Alessandra hayan advertido la posibilidad de dichos daños.