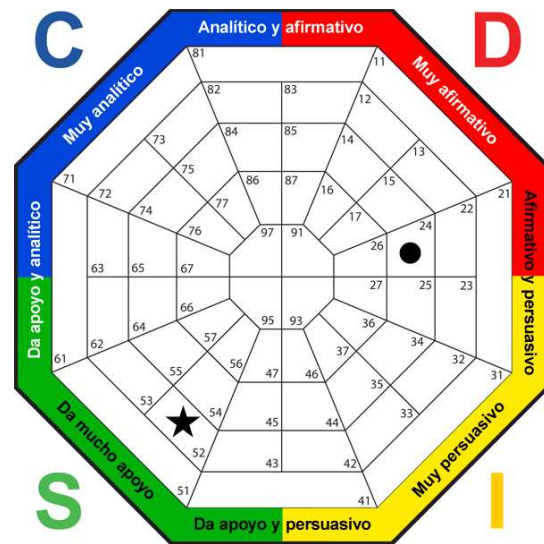


# ActionCOACH

business coaching



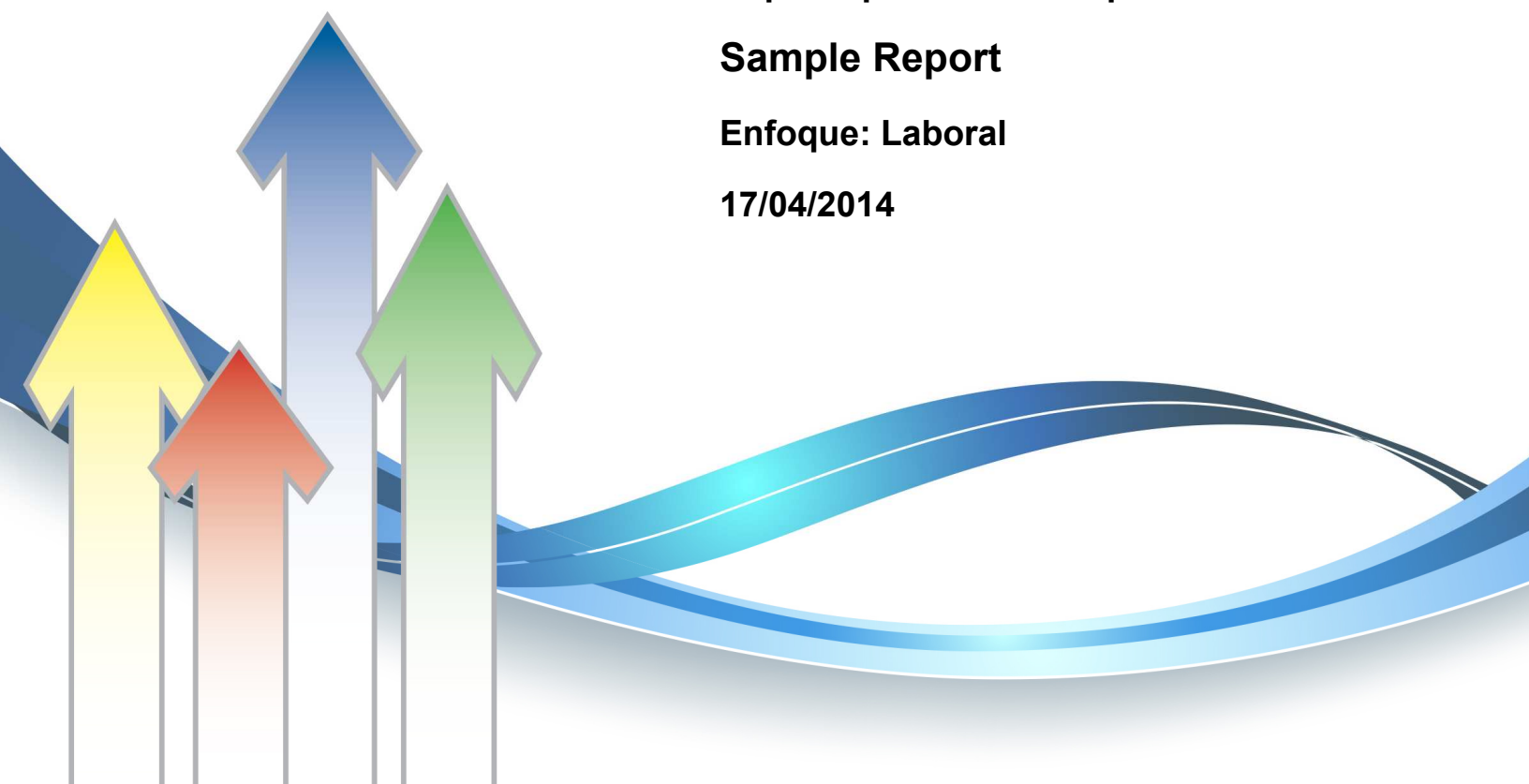
## El Reporte en Línea de DISCstyles™

Reporte personalizado para:

Sample Report

Enfoque: Laboral

17/04/2014



# 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 aporta a la organización .....	6
Qué motiva su estilo y lo que necesita .....	7
Qué motiva su estilo – Ambiente de 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™

Felicidades por decidir tomar la Evaluación en Línea de DISC.

Muchos de nosotros crecemos con la “regla de oro”: tratar a otros de la forma en que nos gustaría ser tratados. Sin embargo, ahora nos damos cuenta que otra regla práctica para vivir es la regla de Platino del Dr. Tony Alessandra - 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 tiene que ver con los valores ni los juicios. En su lugar, se concentra en sus tendencias naturales que influyen en su comportamiento.

Nuestro sistema en línea de DISC se concentra en patrones de comportamientos externos y observables usando escalas de dirección y apertura que exhiben cada estilo. Gracias a que podemos ver y oír estos comportamientos externos, es más fácil “leer” a la gente. Este modelo es simple, práctico, fácil de recordar y usar. Mira 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 diferentes estilos de comportamiento, pero muchos 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
<b>Dominante</b>	Tiende a ser directo y cauteloso
<b>Influyente</b>	Tiende a ser directo y abierto
<b>Estable</b>	Tiende a ser indirecto y abierto
<b>Concienzudo</b>	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.*

Usted anota como los que se pongan algo impaciente o agresivo cuando sometido a presiones. Si usted sea consciente de esto, su propio intelecto le ayudará a gobernarlo para el éxito óptimo. Use su optimismo natural para mantener una clima positiva incluso cuando bajo presión, y obtendrá resultados aún mejores, y se quedará con más personas a bordo con el proyecto. Su potencial agresivo le permite atacar verbalmente y usar detalles específicos como sus armas. Intente reducir al mínimo ésta acción a favor de un enfoque más positivo de construir el equipo.

Usted es capaz de cumplir tareas por trabajar con gente de manera entusiástica. El tema primario aquí, Sample, es el entusiasmo. Aun en medio de necesidades complejas y detalles que podría causar que los otros se vayan, tiene la habilidad de abrazar ambos la participación emocional y positiva con gente, y los detalles pesados y las minucias del proyecto.

Las resultas indican que usted es capaz de ayudar a iniciar procesos y actividades complejos. Esto viene de dos características específicas: orientación a gente y orientación a detalles. Las habilidades con personas pueden ser usadas para captar a otros en la idea o proceso, y las habilidades con detalles pueden ayudar a mantener un nivel de calidad de la actividad. Ésta segunda habilidad es una área de fuerza en la que poca gente comparte y es algo que debe intentar a utilizar y maximizar.

Usted tiene capacidad de empezar con la semilla de una idea y hacer que se desarrolla en una solución exitosa. Ésta es una gran fuerza y una que usted debe intentar a utilizar en su favor cuando sea posible porque también beneficiará a la organización o al equipo. Usted tiene un optimismo y una creatividad innatos, y puede pensar ambos con rapidez y analítico de una variedad de ideas. Por causa de ésta habilidad de resolver problemas y su espíritu optimista, usted tiene la capacidad ser catalizador para cambios positivos dentro de una organización o equipo.

Sample, usted demuestra la capacidad de manejar dos lados de un proyecto, el de gente y el de detalles, con habilidad y confianza igualmente. Este tema emerge unas cuantas veces en el informe porque es importante. Es una habilidad rara y un rasgo necesario dentro de muchos equipos. Esto significa que usted puede alistar la ayuda de una variedad amplia de gente, quienes no suelen buscarse ordinariamente, y se centran sus esfuerzos en la misma dirección en un proyecto. Incluso mientras le estamos describiendo esto a usted, puede haber pensamientos suyos de cuando usted ha hecho exactamente esto en el pasado.

Alguna gente no siempre comprende todo. A ese punto, usted demuestra una característica especial de poder ayudar a otros a visualizar las actividades necesarias para tener éxito en un proyecto o un diseño complejo. Especialmente a los que no lo comprenden. Usted hace esto por atraerle emocionalmente y por poder crear imágenes mentales para su audiencia sobre lo que la visión significa. Usando esas imágenes mentales, usted puede mostrar una variedad de caminos al éxito. Esté seguro de activar esta habilidad cuando haya alguien que no vea la visión.

Sample, como pieza de consejo, usted anota como los que suelen usar el poder de posición o la orientación hacia detalles demasiado para conseguir lo que quiera. Esto a veces no está tan eficaz en conseguir resultados necesarios. Intente reducir al mínimo el uso de la autoridad, del título, o de la posición para influenciar otros, y acerque más de las mayores ventajas al grupo o al equipo. Además, usted a veces sorprende a gente con su conocimiento de específicos y detalles. Eso es bueno, mientras usted ofrece esa información en el espíritu de avanzar hacia la meta.

La pauta de respuestas, Sample, indica que usted tiende a ser considerado de otros, y que usted los persuade de una manera asertiva sin ser exigente. Para decirlo de otra manera: Usted puede ser autoritario sin ser agresivo. Esto viene sobre todo de su alto grado de orientación a gente que le da un sentido de saber sus sensaciones y de responder de manera apropiada. Esto puede ser un activo al equipo especialmente cuando proyectos complejos y un grupo diverso de gente están metidos.

## SUS FORTALEZAS Lo que usted aporta a la organización

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

### **Sus fortalezas:**

- Da un sentido de control de calidad a los esfuerzos del equipo.
- En reuniones, dará a conocer al equipo sus sentimientos de manera positiva y orientada a las soluciones.
- Un jugador optimista, usted es capaz de motivar a los demás para que se alcancen las metas de la organización.
- Demuestra competencia técnica y destrezas del lado personal también.
- Usted tiende a ser diplomático cuando trabaja con otros.
- Es capaz de negociar conflictos entre las personas y los equipos de una manera en que todos ganan.
- Consciente de las fechas de entrega y capaz de manipular muchos asuntos de manera simultánea.

### **Las tendencias de estilo de trabajo:**

- Usted tiene capacidad de caerse bien con una gran variedad de gente.
- Usted quiere que la gente le vean como alguien que demuestra interés en ambos los interesados internos y externos de un proyecto.
- Usted incluye a todos del equipo. Nadie se siente dejado.
- Su acercamiento al papel del trabajo es sistemático, deliberado, y persistente en desarrollar procesos o encontrar soluciones, y en mantener la participación optimista de otros en el proceso.
- Usted persuade a otros por ofrecer empatía, entendimiento, y amistad.
- Usted está muy motivado para ser una persona con aptitudes para trabajar bien en equipo y apoyar a los esfuerzos del equipo.
- Usted tiene un estilo excelente de escuchar, y otros le conocen como oyente activo e interesado.

## Qué motiva su estilo y lo que necesita

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

*Usted tiende a ser motivado por:*

- Aceptación como un miembro importante del equipo, así como reconocimiento por los logros.
- Trabajar con un equipo de personas a quienes les puede mostrar su alto nivel de confianza.
- Apreciación por la competencia y la ética de trabajo mostradas a la larga.
- Tiempo suficiente para ajustar el cambio de tal manera que no se alteren los sistemas ni los procesos.
- Un ambiente de apoyo y motivación con conflicto interpersonal y hostilidad mínimos.
- Una vida hogareña que apoye las demandas del trabajo.
- Procedimientos establecidos sobre los cuales se puede construir una base de procesos exitosos.

***Personas con patrones como los suyos tienden a necesitar:***

- Tiempo suficiente para una planeación efectiva.
- Autoridad incrementada para delegar tareas y procedimientos de rutina.
- Usted funciona mejor en un ambiente democrático con administración participativa.
- Mantener comunicación en tareas y proyectos de trabajo y reducir la cantidad de comentarios fuera de lugar y la socialización.
- Tener confianza en el proyecto, producto, metas y liderazgo.
- Explicaciones completas de la naturaleza de un proceso y los sistemas utilizados.
- Responsabilidades de roles y descripciones de trabajo claras y específicas.



## Qué motiva su estilo – Ambiente de trabajo ideal

*Todos pueden ser motivados... sin embargo, son motivados por sus propias razones, no las de alguien más. Al comprender qué lo motiva, usted puede crear un ambiente en donde estará auto-motivado con más probabilidad. Marque los dos factores ambientales más importantes y escríbalos en la página de **Resumen de su Estilo**.*

*Usted tiende a ser más efectivo en ambientes que proveen:*

- Interés sincero por las personas involucradas.
- Tiempo suficiente para ajustarse a los cambios en el lugar de trabajo o los procedimientos.
- Un supervisor democrático y administración participativa.
- Áreas de responsabilidad claras con mínimas ambigüedades.
- Prácticas, procedimientos y protocolos establecidos.
- La capacidad de interactuar con personas de manera cómoda y tranquila.
- Crisis y cambios repentinos mínimos.



## **El comportamiento y lo que necesita una D bajo estrés**

### ***Bajo estrés usted se puede convertir:***

- No dispuesto a cooperar
- Intruso
- Crítico
- Agresivo
- Franco

### ***Bajo estrés usted necesita:***

- Evidencia tangible del progreso
- Control de la situación y si mismo
- Un paso rápido para avanzar hacia las metas

### ***Sus comportamientos típicos durante conflictos:***

- Las personas del estilo D generalmente no guardan resentimiento a nadie. Una vez que se acaba un incidente, se lo olvidan a nivel personal, aunque los factores que produjeron una falta de resultados satisfactorios serán considerados y evaluados.
- Su pasión para ganar puede resultar en situaciones de ganar/perdir, haciéndolo que sea difícil que los demás trabajen con ellos.
- Porque las personas del estilo D tienden a concentrarse en sus propios resultados, tienden a llegar a ser autocrático para obtener lo que quieren.

### ***Estrategias para reducir conflictos y aumentar armonía:***

- Evite crear controversia o "revolver la olla", sólo para mantener las cosas interesantes. Esto puede aumentar su propia energía para la tarea; sin embargo, es probable que tenga un efecto negativo y serio en muchos de los demás.
- Asegúrese de compartir el razonamiento detrás de sus decisiones. El incumplimiento de compartirlo las hace parecer arbitrarias. Cuando usted usa la sugerencia de otra persona, déle su reconocimiento.
- Las personas del estilo D necesitan tomar tiempo para expresar sus ideas y instrucciones de manera completa y clara. Hacen preguntas para asegurarse de que todo el mundo entienda. El tiempo dedicado a clarificar su mensaje al principio resultará en operaciones más eficientes después.

# Consejos de comunicación y planes

## Consejos de comunicación para otros

*Las siguientes sugerencias pueden ayudar a que los que 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 a tomar en cuenta cuando otros se comunican con usted y escríbalas en la página de **Resumen de su Estilo**..*

### ***Cuando tenga comunicación con Sample:***

- Asegúrese de concluir la comunicación con algunos modos de acción y pasos específicos a seguir para todos los involucrados.
- Planee tiempo extra en su agenda para hablar, relacionarse y socializar.
- Si está de acuerdo con el resultado, déle seguimiento y haga lo que dijo que haría.
- Enliste los pros y los contras de las sugerencias que haga.
- Haga su tarea, ya que Sample ya habrá hecho la parte que le corresponde.
- Proporcione testimonios de personas que ella ve como importantes y prominentes.
- Intégrese y hable positivamente sobre las personas y sus metas.

### ***Cuando tenga comunicación con Sample, usted NO debe:***

- Adquirir el hábito de manipular las ideas rápidamente.
- Usar evidencias o testimoniales poco fiables.
- Realizar a toda prisa los asuntos o el proceso de tomar decisiones hasta que tenga la venta.
- Ser impersonal o crítico.
- Ser poco realista con plazos.
- Usar opiniones de otra persona como evidencia.
- Quejarse de todo el trabajo que usted tiene que hacer.

## Plan de comunicación con el estilo **DOMINANTE**

<b>Características:</b>	<b>Entonces usted...</b>
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**

<b>Características:</b>	<b>Entonces usted...</b>
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**

<b>Características:</b>	<b>Entonces usted...</b>
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 **CONCIENZUDO**

<b>Características:</b>	<b>Entonces usted...</b>
Se preocupa con acercamientos agresivos	– Se acerca a ellos de una manera indirecta, no amenazante
Piensa de manera lógica	– Muestra razonamiento
Busca información	– Se las provee por escrito
Necesita saber el proceso	– Provee explicaciones y justificaciones
Tiene precaución	– Les permite pensar, buscar y revisar antes de tomar decisiones
Prefiere hacer las cosas usted mismo	– Cuando delega, les permite revisar antes de tomar decisiones
Prefiere hacer las cosas usted mismo	– Cuando delega, les permite revisar el progreso y desempeño de otros
Desea que otros observen su precisión	– Les hace cumplidos en su desempeño detallado y rectitud cuando es adecuado
Gravita hacia el control de calidad	– Les permite evaluar e involucrarse en el proceso cuando es posible
Evita el conflicto	– Pide con tacto el esclarecimiento y la ayuda que pueda necesitar
Necesita estar en lo correcto	– Les da tiempo para encontrar la mejor respuesta o la “correcta” dentro de los límites disponibles
Les gusta contemplar	– 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 amplía, ellos tienden a volverse mandones.*

*Marque las dos áreas más importantes que usted desea mejorar y escribalas en la página de **Resumen de su Estilo**.*

### **Áreas potenciales de mejora:**

- El alto entusiasmo puede ser visto por algunos como superficial o ensimismado.
- Puede ser defensivo en exceso sobre su posturas, especialmente cuando se enfrenta con cambios o amenazas.
- Es posible que confíe en la gente demasiado y se puede quemar en el proceso.
- Al formar equipos, puede elegir a muchas personas parecidas a usted.
- Puede retirar ideas o su postura con el fin de no hacer olas o crear controversia.
- Puede tender a vender sus ideas en exceso.
- Usted puede ser optimista en exceso en la capacidad de persuadir o manejar a otros.

## 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 su 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 lo que pudo haber sido una relación estresante en una más efectiva al simplemente entender y aplicar la información de su perfil.*

### SUS FORTALEZAS: LO QUE USTED APORTA 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 DE TRABAJO IDEAL

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### COMUNICACIÓN – QUÉ 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 probables motivadores y necesidades. Nos permite predecir lo que sí y lo que no le complace y como resultado se mejoran las relaciones y se hace un ambiente de trabajo más armonioso. Esta tabla le enseña su gráfica **DISC ADAPTADO** como un “esquema de palabras.” Úsela con ejemplos para describir por qué usted hace lo que hace y lo que es importante para usted cuando viene a la (D)ominancia de problemas, (I)nfuencia de otra gente, e(S)tabilidad, 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 cualidad
6	argumentador atrevido exigente decisivo dominante egocéntrico	emocional entusiasta gregario impulsivo optimista persuasivo	calmante leal paciente pacífico sereno persona de equipo	certero conservador exacto buscador de datos preciso sistemático
5	aventurado toma riesgos directo enérgico	encantador influyente sociable confiado	consistente cooperativo posesivo tranquilo	concienczudo cortez centrado altos estándares
4	afirmativo competitivo determinado autosuficiente	seguro amigable generoso preparado	compuesto deliberado equilibrado estable	analítico ordenado sensible de tacto
3	riesgos calculados moderado interrogativo modesto	controlado discriminante racional reflexivo	alerta ansioso flexible movible	propia persona justo dogmático persistente
2	leve busca conclusión discreto pesa los pro/contras	contemplativo factual lógico retraído	descontento energético nervioso impetuoso	autónomo independiente firme terco
1	acordar cauteloso conservador contemplador modesto refrenado	introspectivo pesimista quieto pensativo reservado suspica	activo orientado a cambios descubre defectos impaciente inquieto espontaneo	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 probables motivadores y necesidades. Nos permite predecir lo que sí y lo que no le complace y como resultado se mejoran las relaciones y se hace un ambiente de trabajo más armonioso. Esta tabla le enseña su gráfica **DISC NATURAL** como un “esquema de palabras.” Úsela con ejemplos para describir por qué usted hace lo que hace y lo que es importante para usted cuando viene a la **(D)**ominancia de problemas, **(I)**nfluencia de otra gente, **e(S)**tabilidad, 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**

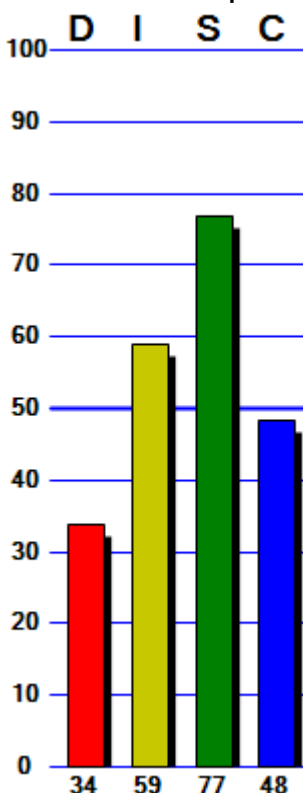
Enfoque DISC →	PROBLEMAS/TAREAS	GENTE	PASO (del ambiente)	PROCEDIMIENTOS
Necesidades →	Resolver desafíos, autoridades	Relaciones sociales, ambientes amistosos	Sistemas, equipos, ambientes estables	Seguir reglas, analizar datos
Emociones →	Decisivo, corre riesgos	Optimístico, confía en otros	Paciencia, 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	argumentador atrevido exigente decisivo dominante egocéntrico	emocional entusiasta gregario impulsivo optimista persuasivo	calmante leal paciente pacífico sereno persona de equipo	certero conservador exacto buscador de datos preciso sistemático
5	aventurado toma riesgos directo enérgico	encantador influyente sociable confiado	consistente cooperativo posesivo tranquilo	concienzudo cortez centrado altos estándares
4	afirmativo competitivo determinado autosuficiente	seguro amigable generoso preparado	compuesto deliberado equilibrado estable	analítico ordenado sensible de tacto
3	riesgos calculados moderado interrogativo modesto	controlado discriminante racional reflexivo	alerta ansioso flexible movible	propia persona justo dogmático persistente
2	leve busca conclusión discreto pesa los pro/contras	contemplativo factual lógico retraído	descontento energético nervioso impetuoso	autónomo independiente firme terco
1	acordar cauteloso conservador contemplador modesto refrenado	introspectivo pesimista quieto pensativo reservado suspica	activo orientado a cambios descubre defectos impaciente inquieto espontáneo	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 gráfica de la izquierda. Es su percepción de las tendencias de comportamiento que usted piensa 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** e indica la intensidad de sus comportamientos y motivadores instintivos. Frecuentemente es un mejor indicador del “usted verdadero” y sus reacciones instintivas. Esto es 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 consistente, incluso en ambientes distintos.

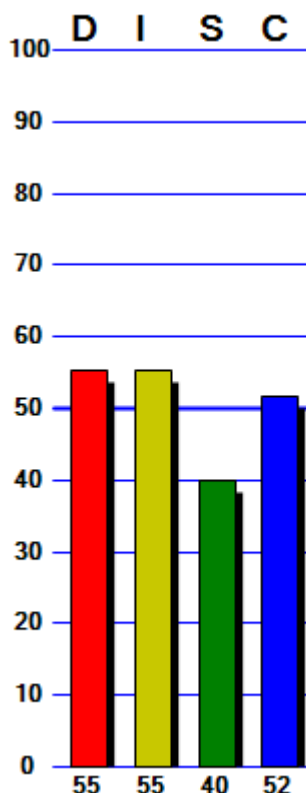
Gráfica I Estilo Adaptado



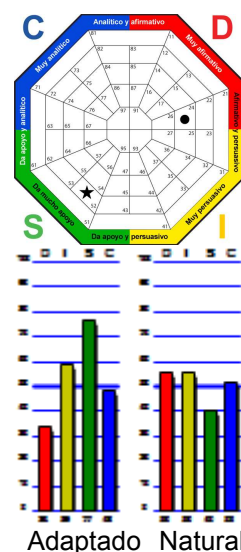
Patrón: Si (2453)

Enfoque: Laboral

Gráfica II Estilo Natural



Patrón: DIC (4434)

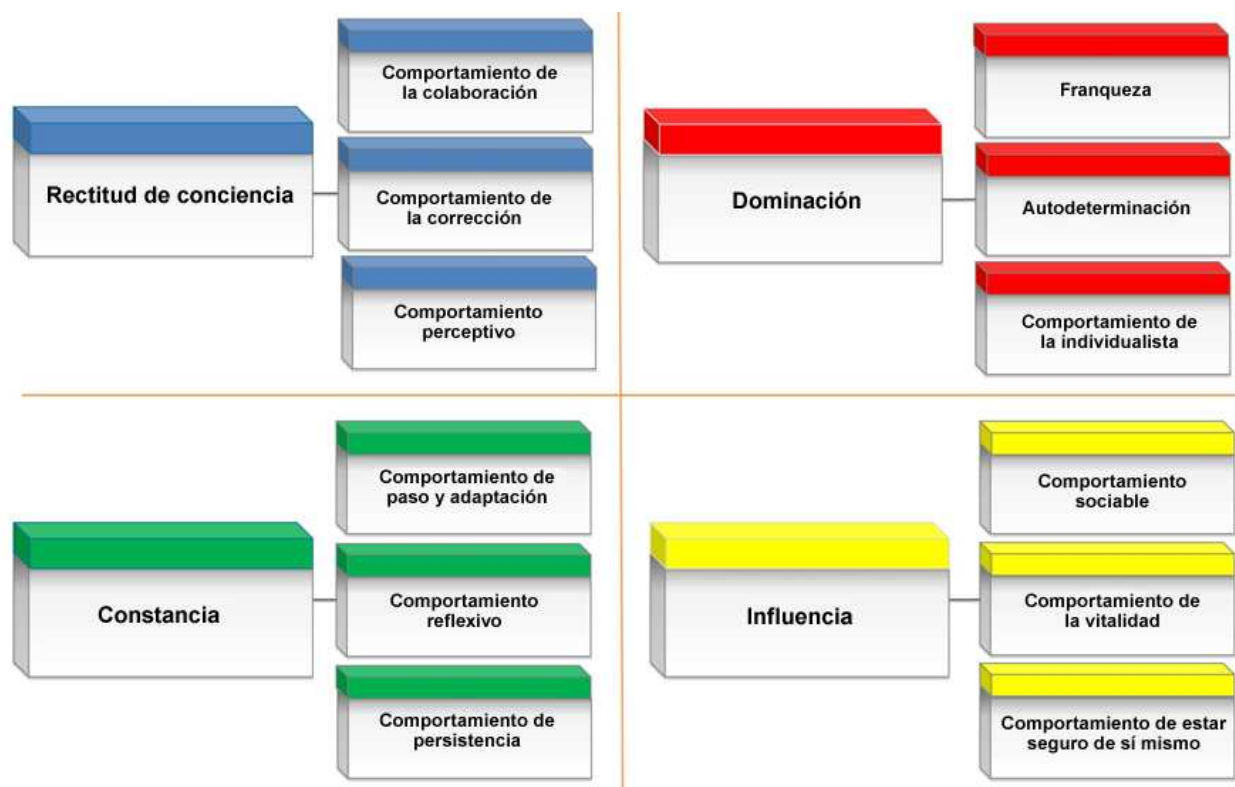


Si las dos gráficas son similares, significa que usted tiende a usar los mismos comportamientos naturales en este ambiente. Si su estilo adaptado es distinto a su estilo natural, puede causar estrés si está así durante mucho tiempo. Usted está usando comportamientos que no son ni cómodos ni naturales.

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.

Entre más alto o bajo sea cada punto D, I, S, C en sus gráficas, será más o menos su comportamiento motivado por las necesidades e impacta a sus resultados en el trabajo y a los otros a su lado. Una vez que lo conoce, usted puede adaptar 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.

## Los 12 Estilos de Comportamiento 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 interactúa 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 individuales 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 cómo entregamos nuestros pensamientos al mundo.

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

Esta lista de doce (12) relaciones integradas de DISC revela como los cuatro (4) comportamientos primarios de DISC se combinan y trabajan juntos para crear los comportamientos que 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. Autodeterminación (D/S) [Intensidad Moderada]


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 las 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.

### 2. Comportamiento de la vitalidad (I/S) [Intensidad Moderada]


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 al interrelacionarse con la gente y la cantidad de energía usada para poner las cosas en marcha. Los resultados elevados reflejan un estilo de confianza que probablemente tendrá interés en nuevas ideas y temas y la demostración abierta de este interés puede ser una fuente de influencia a otra gente. Los resultados bajos reflejan una manera pensativa y un gran cuidado al construir palabras y acciones para apoyar un progreso constante hacia una meta.

### 3. Comportamiento perceptivo (C/S) [Intensidad Moderada]


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 tomando en cuenta el 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.

### 4. Comportamiento de estar seguro de sí mismo (I/C) [Intensidad Moderada]


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 confianza 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 confianza extra, una buena disposición a improvisar y a actuar de manera espontánea en vez de prepararse con antelación. Resultados bajos reflejan una tendencia de acercarse de manera cautelosa y concienzuda en actuar basado en la evidencia que contiene los datos relevantes.

### 5. Comportamiento de la individualista (D/C) [Intensidad Moderada]

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 mantiene libertad del control. Los resultados elevados probablemente no estarán disuadidos por limitaciones potenciales o procedimientos establecidos mientras persiguen sus metas y objetivos. Los resultados bajos favorecen un cumplimiento fuerte a la política y a prácticas convencionales.

## 6. Comportamiento sociable (I/D) [Intensidad Moderada]

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 rutinarias. Resultados bajos reflejan una buena disposición para hacer decisiones difíciles y mantenerse firme en apoyar a las elecciones derivadas con un enfoque en lograr resultados.

## 7. Franqueza (D/I) [Intensidad Moderada]

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 se subordina un enfoque de relaciones con otros. Un resultado elevado sugiere una buena disposición para tomar 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 de la colaboración (C/D) [Intensidad Moderada]

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.

## 9. Comportamiento de la corrección (C/I) [Intensidad Moderada]

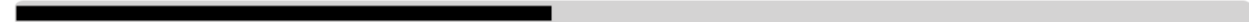
0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100



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.

## 10. Comportamiento de persistencia (S/C) [Intensidad Moderada]

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.

## 11. Comportamiento de paso y adaptación (S/D) [Intensidad Moderada]

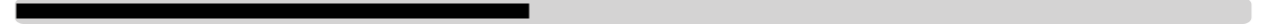
0.....10.....20.....30.....40.....50.....60.....70.....80.....90.....100



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".

## 12. Comportamiento reflexivo (S/I) [Intensidad Moderada]

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 confidente que la mayoría, si no todas, las interacciones sociales se puede afrontar en el momento.

**Guía de resultados de intensidad** – La intensidad de estilos es una medida de cómo usted probablemente mostrará el comportamiento específico mientras interaccione y se comunice 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 "mesurado". 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 otros tres. Cuando usted avanza hacia el centro del diamante, dos y finalmente tres rasgos se 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 = Conciencioso/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”.

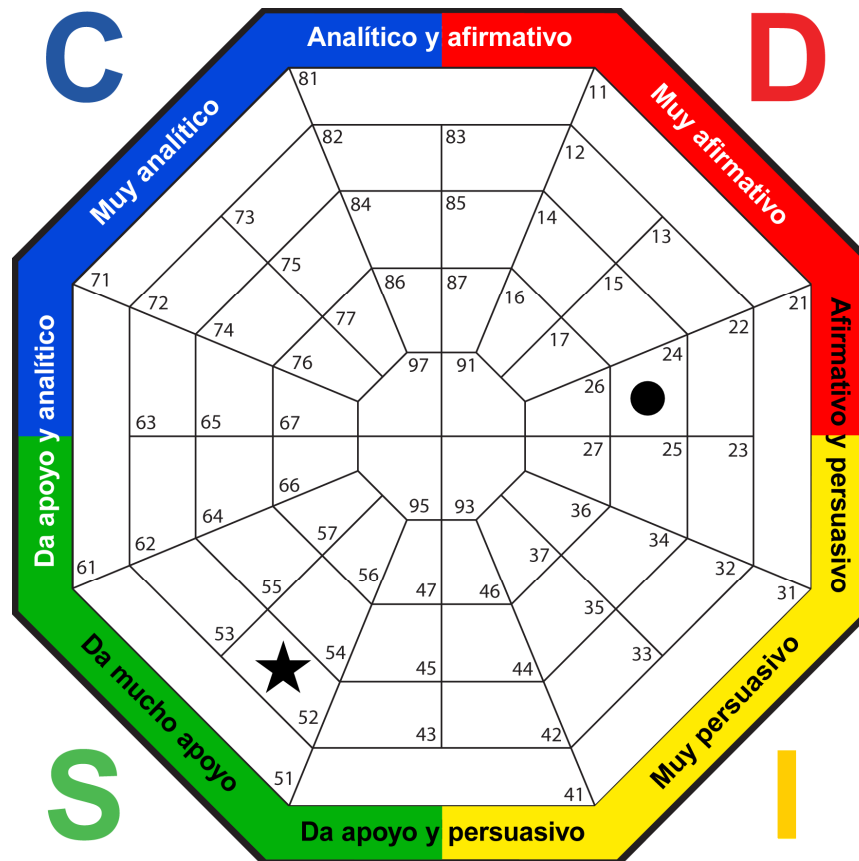
Balancea y valora los  
datos y la diplomacia,  
consciente de las  
“reglas”. Será  
concentrado en las  
metas, no le gusta la  
confusión y la  
ambigüedad.

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

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

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

Muy extrovertido y  
persuasivo, muy orientado  
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 al estilo de comportamiento de cada uno, ¡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 le 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 tan bien 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 la **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.

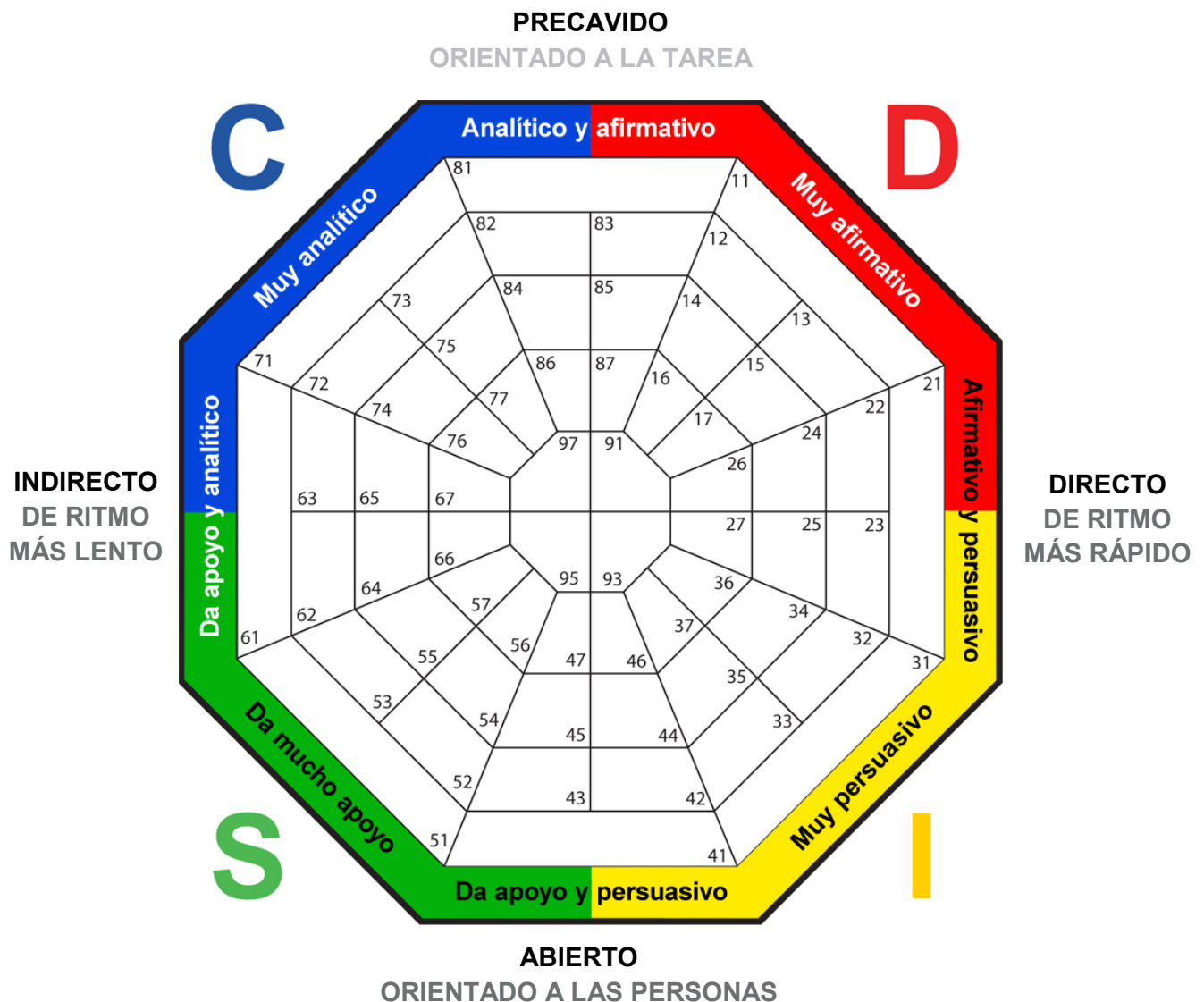
	<b>ESTILO DOMINANTE ALTO</b>	<b>ESTILO INFLUYENTE ALTO</b>	<b>ESTILO ESTABLE ALTO</b>	<b>ESTILO CONCIENZUDO ALTO</b>
<b>RITMO</b>	Rápido/Decisivo	Rápido/Espontáneo	Más lento/Relajado	Más lento/Sistemático
<b>PRIORIDAD</b>	Meta	Gente	Relación	Tarea
<b>BUSCA</b>	Control de la productividad	Participación Aplauso	Aceptación	Exactitud Precisión
<b>FORTALEZAS</b>	Administración Liderazgo Ser pionero	Persuasión Motivación Entretenimiento	Escuchar Trabajo en equipo Seguimiento de su objetivo	Planeación Sistematización Orquestación
<b>ÁREAS DE CRECIMIENTO</b>	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
<b>TEMORES</b>	Que se aprovechen de él	Pérdida de reconocimiento social	Cambios repentinos Inestabilidad	Criticismo personal sobre los esfuerzos de su trabajo
<b>IRRITACIONES</b>	Ineficiencia Indecisión	Rutina Complejidad	Insensibilidad Impaciencia	Desorganización Incongruencia
<b>BAJO ESTRÉS SE PUEDE CONVERTIR</b>	Dictatorial Crítico	Sarcástico Superficial	Sumiso Indeciso	Retraído Terco
<b>GANA SEGURIDAD A TRAVÉS DE</b>	Control Liderazgo	Juguetería Aprobación de otros	Amistad, Cooperación	Preparación Perfección
<b>MIDE EL VALOR PERSONAL AL</b>	Impacto o resultados Rastrear el registro y proceso	Reconocimientos Aplauso Cumplidos	Compatibilidad con otros Profundidad de cooperación	Precisión, Exactitud Calidad de resultados
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	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 de la página siguiente.

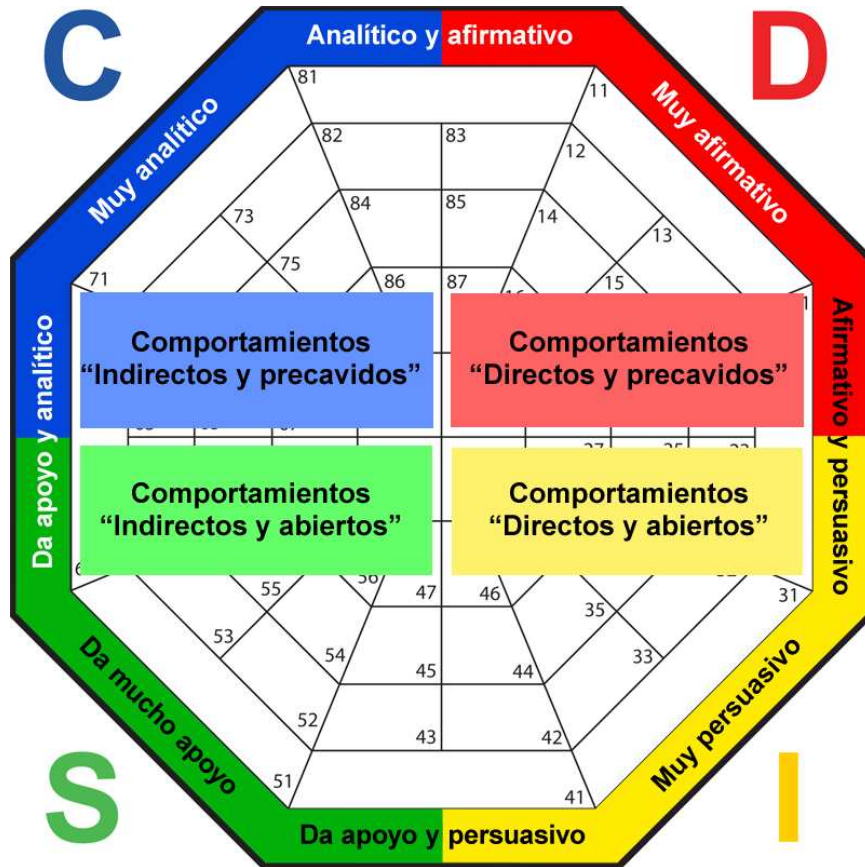
Cuando usted combina ambas escalas crea cada uno de los cuatro diferentes estilos de comportamiento. Los individuos que exhiben comportamientos precavidos y directos son Estilos Dominantes; los comportamientos directos y abiertos son Estilos Influyentes; los comportamientos abiertos e indirectos son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

### El 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 tanto 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 cercanos al borde del diamante reflejan **MÁS INTENSIDAD** y los más cercanos 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 caso por 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 en un Estilo C o S, o cuando usted se mueve un poco más rápido en 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 confíe, y su credibilidad subirá; si baja su nivel de adaptabilidad, su confianza y credibilidad bajará. 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 presionar
- Cuando no se esté de acuerdo, elegir las palabras con cuidado

### APERTURA

#### PARA AUMENTAR:

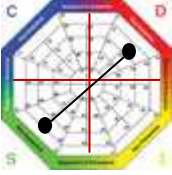
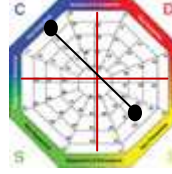
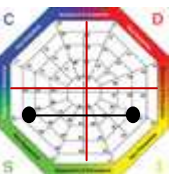
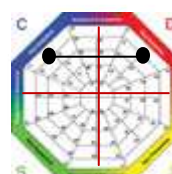
- Compartir sentimientos; mostrar más emoción
- Responder a la expresión de los sentimientos de otros
- Hacer cumplidos personales
- Tomarse el tiempo para desarrollar la relación
- Usar lenguaje amistoso
- Comunicarse más; relajarse y acercarse más
- Estar dispuesto a desviarse de la agenda

#### PARA DISMINUIR:

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


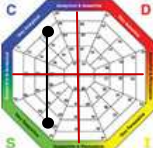


## Tensión entre los estilos

Tensiones potenciales	Ejemplos de puntos trazados
<p><b><u>Tensiones dobles</u> de paciencia frente a urgencia, y gente frente a tareas</b></p> <p><i>Patrón 1: 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.</i></p>	 <p><b>S alta frente a D alta</b> (Abajo a la izquierda frente a la parte superior a la derecha)</p>
<p><b><u>Tensiones dobles</u> de paciencia frente a urgencia y gente frente a tareas</b></p> <p><i>Patrón 2: 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</i></p>	 <p><b>C alta frente a I alta</b> (Abajo a la derecha frente a la parte superior a la izquierda)</p>
<p><b>Tensiones de paciencia frente a urgencia:</b></p> <p><i>La paciencia innata de la S alta puede causar conflicto con el sentido de urgencia de la I alta.</i></p>	 <p><b>S alta frente a I alta</b> (Abajo a la izquierda frente a abajo a la derecha)</p>
<p><b>Tensiones de paciencia frente a urgencia:</b></p> <p><i>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.</i></p>	 <p><b>C alta frente a D alta</b> (La parte arriba a la izquierda frente a arriba a la derecha)</p>



## Tensión entre los estilos (continuación)

Tensiones potenciales	Puntos trazados
<p><b>Tensiones de gente frente a tareas</b></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><b>D alta frente a I alta</b> (La parte arriba a la derecha frente a abajo a la derecha)</p>
<p><b>Tensiones de gente frente a tareas</b></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><b>C alta frente a S alta</b> (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. Después, refiérase al **Modelo de tensión** para identificar sus preferencias de ritmo y prioridades. Después, vea cuáles son diferentes 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 también, 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

**MI 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**

- Transmita 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; emociónele 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 que 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, gánese 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 cascaron 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
- Pídeles 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
- Permítales dar seguimiento a tareas concretas
- Muéstreles 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 prerequisite.

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. Permítales 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
- Enséñeles 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 consciencia 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. Es importante 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 COMERCIALIZACIÓN 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.