

TEST DISC PERSONALIDAD

¡Excelente! Aquí tienes el **Test de Perfilado Conductual DISC para Negocios** completo.

Está diseñado con 30 situaciones empresariales estratégicas. Las opciones rotan su significado en cada pregunta para evitar sesgos, y al final encontrarás la **Matriz de Interpretación** para asignar las etiquetas de perfil (Dominante + Secundario).

Test de Evaluación de Estilo Conductual en los Negocios

Instrucciones para el evaluado:

Lee cada situación y selecciona la única opción que mejor describa tu comportamiento natural o instintivo en el trabajo. No pienses demasiado, sé honesto.

Bloque 1: Toma de Decisiones y Retos

1. Tienes que lanzar un proyecto urgente, pero la información está incompleta. ¿Qué haces?

- A) Confío en mi intuición y lanzo el proyecto; ajustaremos sobre la marcha.
- B) Busco a alguien con experiencia para que me dé su opinión antes de decidir.
- C) Reviso los datos disponibles y hago un análisis de riesgos antes de moverme.
- D) Convoco una reunión rápida para motivar al equipo y obtener ideas de todos.

(Clave: D S C I)

2. Un cliente importante está molesto y exige una solución inmediata que va contra las reglas.

- A) Le explico las políticas amablemente pero con firmeza; las reglas son para todos.
- B) Le ofrezco una solución creativa y le invito a comer para calmar las aguas.
- C) Tomo la decisión de hacer la excepción si eso salva el negocio; yo asumo la culpa.
- D) Escucho pacientemente, le pido disculpas y busco una solución que no altere el orden.

(Clave: C I D S)

3. Tu jefe te asigna una meta extremadamente ambiciosa para este mes.

- A) Me emociona el reto; me pongo a trabajar de inmediato para superarla.
- B) Me preocupa si es realista y si tendremos los recursos necesarios.
- C) Organizo un plan detallado paso a paso para asegurar que no fallemos.
- D) Hablo con el equipo para venderles la idea y que se entusiasmen con el logro.

(Clave: D S C I)

4. Hay un cambio repentino en el software de gestión de la empresa.

- A) Me frustra un poco si no veo la lógica, pero estudio el manual para dominarlo.
- B) Me adapto rápido, siempre y cuando no afecte mis relaciones con los demás.
- C) Pregunto "¿Por qué el cambio?" y si es eficiente, lo adopto rápido.
- D) Me cuesta adaptarme; prefería el sistema anterior porque ya lo conocía bien.

(Clave: C I D S)

5. Debes despedir a un colaborador que es buena persona pero no da resultados.

- A) Le doy vueltas al asunto y trato de darle otra oportunidad para no herirlo.
- B) Voy al grano, le explico los hechos y procedo con el despido rápido.
- C) Le explico con datos y evaluaciones por qué no cumple el estándar requerido.
- D) Trato de hacerlo sentir bien, destacando sus cualidades para que no se vaya triste.

(Clave: S D C I)

Bloque 2: Comunicación y Trabajo en Equipo

6. En una reunión de equipo, tu rol natural suele ser:

- A) El que anima, hace chistes y mantiene la energía alta.
- B) El que escucha, toma notas y asegura que todos estén cómodos.
- C) El que dirige la agenda y corta las conversaciones irrelevantes.
- D) El que cuestiona los detalles y busca la precisión en lo que se dice.

(Clave: I S D C)

7. Tienes que convencer a un inversor escéptico.

- A) Le muestro gráficos, estadísticas y proyecciones financieras exactas.
- B) Le cuento una historia apasionante sobre el futuro y el impacto del proyecto.

- C) Le demuestro seguridad y le garantizo resultados con firmeza.
- D) Le doy tiempo para pensarlo y respondo sus dudas con paciencia y lealtad.

(Clave: C I D S)

8. Un compañero de trabajo te critica públicamente.

- A) Me defiendo al instante; no dejo que nadie me pase por encima.
- B) Me siento mal y probablemente lo comente con otros para desahogarme.
- C) Analizo si su crítica tiene fundamento lógico; si no, la ignoro.
- D) Trato de ignorarlo en el momento para evitar una escena y mantener la paz.

(Clave: D I C S)

9. Lo que más valoras de un ambiente de trabajo es:

- A) Que sea divertido, dinámico y con gente interesante.
- B) Que sea predecible, seguro y con buen compañerismo.
- C) Que sea eficiente, orientado a resultados y sin burocracia.
- D) Que sea organizado, estructurado y con reglas claras.

(Clave: I S D C)

10. Te piden liderar un comité de festejos o integración.

- A) Acepto encantado, me encanta organizar eventos y conectar gente.
- B) Acepto si es necesario, pero prefiero seguir un plan ya hecho.
- C) Lo delego; prefiero enfocarme en tareas productivas del negocio.
- D) Hago una lista de todo lo necesario para asegurar que no falte nada.

(Clave: I S D C)

Bloque 3: Gestión de Tareas y Organización

11. Tu escritorio o espacio de trabajo suele estar:

- A) Lleno de cosas, premios o fotos, un poco desordenado pero inspirador.
- B) Muy limpio, minimalista y con todo en su lugar exacto.
- C) Funcional; tengo lo que necesito a la mano para trabajar rápido.
- D) Ordenado y acogedor, tal vez con plantas o recuerdos familiares.

(Clave: I C D S)

12. Al planificar tu semana, tú prefieres:

- A) Tener una lista de objetivos clave, el resto lo decido sobre la marcha.
- B) Usar una agenda detallada por horas y categorizada por colores.
- C) Seguir la rutina de siempre, no me gusta variar mucho mis horarios.
- D) Anotar citas y reuniones, pero dejar espacio para lo social e imprevistos.

(Clave: D C S I)

13. Descubres un error en un reporte que ya se envió.

- A) Mando una corrección inmediata con los datos precisos y una disculpa formal.
- B) Llamo para explicarlo y minimizar la gravedad con encanto.
- C) Me molesta, pero asumo la responsabilidad y busco cómo arreglarlo ya.
- D) Espero que no se den cuenta o lo corrijo discretamente después.

(Clave: C I D S)

14. Para ti, el "éxito" se define como:

- A) Tener poder, control y superar a la competencia.
- B) Ser reconocido, admirado y tener influencia sobre las personas.
- C) Hacer el trabajo perfecto, sin errores y con calidad superior.
- D) Tener estabilidad, paz mental y buenas relaciones a largo plazo.

(Clave: D I C S)

15. Cuando tienes demasiadas tareas a la vez:

- A) Priorizo lo urgente y delego el resto sin pensarlo mucho.
- B) Me estreso un poco y trato de terminar una por una con cuidado.
- C) Me agobio y busco a alguien que me ayude a salir del apuro.
- D) Hago una matriz de prioridades y organizo sistemáticamente el flujo.

(Clave: D S I C)

Bloque 4: Motivación y Estilo de Venta

16. Si tuvieras que vender un producto, tu estrategia sería:

- A) Ganarme la amistad del cliente y hacer que disfrute la compra.
- B) Explicar las características técnicas y la garantía de calidad.

- C) Cerrar el trato rápido ofreciendo un beneficio exclusivo o descuento.
- D) Escuchar sus necesidades y ofrecerle solo lo que realmente le sirva.

(Clave: I C D S)

17. Te motiva más recibir:

- A) Un bono económico por resultados alcanzados.
- B) Un reconocimiento público frente a toda la empresa.
- C) Una carta de agradecimiento sincera y privada.
- D) Una evaluación de desempeño perfecta y sin errores.

(Clave: D I S C)

18. En un proyecto grupal, te molesta más:

- A) Que la gente pierda el tiempo hablando y no trabaje.
- B) Que sean fríos, distantes o demasiado críticos.
- C) Que no haya instrucciones claras y todo sea un caos.
- D) Que me presionen demasiado y no respeten mi ritmo.

(Clave: D I C S)

19. Ante una nueva tecnología disruptiva en tu industria:

- A) Soy el primero en probarla y evangelizar sobre ella.
- B) Espero a ver si funciona para otros antes de arriesgarme.
- C) La analizo para ver si realmente mejora la eficiencia o es moda.
- D) Veo cómo puedo usarla para ganar ventaja competitiva rápido.

(Clave: I S C D)

20. Al dar feedback a un subordinado:

- A) Soy directo y duro si es necesario; lo que importa es que mejore.
- B) Uso la técnica del "sándwich" (positivo-negativo-positivo) para no ofender.
- C) Me baso estrictamente en el manual de procedimientos y sus métricas.
- D) Le pregunto cómo se siente y tratamos de buscar soluciones juntos.

(Clave: D I C S)

Bloque 5: Reacción bajo Presión

21. Faltan 2 horas para una entrega y parece imposible llegar.

- A) "¡Vamos equipo, sí se puede!" (Doy porras aunque no haga mucho).
- B) Me arremango y trabajo el doble de rápido, exigiendo a todos lo mismo.
- C) Me paralizó un poco y pregunto: "¿Qué fue lo que salió mal?".
- D) Negocio una extensión de tiempo con el cliente para entregar calidad.

(Clave: I D C S)

22. Alguien sugiere una idea muy arriesgada en una junta.

- A) La apoyo de inmediato si suena innovadora y divertida.
- B) La rechazo si no veo datos que la respalden.
- C) Pregunto: "¿Cuál es el retorno de inversión y quién se hace responsable?".
- D) Me mantengo callado esperando ver qué opinan la mayoría.

(Clave: I C D S)

23. Tu mayor miedo en el entorno laboral es:

- A) Perder la seguridad o que haya cambios bruscos.
- B) Cometer un error grave y ser criticado por mi incompetencia.
- C) Perder mi estatus, autonomía o que se aprovechen de mí.
- D) Ser ignorado, rechazado o perder popularidad.

(Clave: S C D I)

24. Cuando viajas por negocios, prefieres:

- A) Tener la agenda llena de reuniones productivas y cerrar tratos.
- B) Tener tiempo libre para conocer la ciudad y socializar.
- C) Tener todo el itinerario impreso, boletos y reservaciones confirmadas.
- D) Que el viaje sea tranquilo, sin prisas y cómodo.

(Clave: D I C S)

25. Si pudieras cambiar algo de tu personalidad en el trabajo:

- A) Sería más paciente y escucharía más a los demás.
- B) Sería más organizado y detallista.
- C) Sería más atrevido y tomaría decisiones más rápido.
- D) Sería menos perfeccionista y me relajaría más.

(Clave: D I S C)

Bloque 6: Liderazgo y Visión

26. Como líder, tu estilo se define como:

- A) Democrático: busco el consenso y la armonía.
- B) Visionario: inspiro con grandes ideas y carisma.
- C) Autoritario: doy instrucciones claras y espero obediencia.
- D) Analítico: guío con base en procesos y estándares altos.

(Clave: S I D C)

27. Para resolver un problema complejo:

- A) Lo rompo en partes pequeñas y lo analizo lógicamente.
- B) Busco una solución práctica y rápida para seguir avanzando.
- C) Hago una lluvia de ideas con otros para ver opciones creativas.
- D) Busco antecedentes de cómo se resolvió antes para ir a lo seguro.

(Clave: C D I S)

28. Cuando alguien llega tarde a una reunión contigo:

- A) Me ofende, es una falta de respeto a mi tiempo.
- B) No le doy importancia, a mí también me pasa a veces.
- C) Me preocupa que le haya pasado algo malo.
- D) Le marco el retraso y anoto la incidencia mentalmente.

(Clave: D I S C)

29. En una discusión acalorada:

- A) Levanto la voz si es necesario para imponer mi punto.
- B) Cedo para evitar pelear, aunque no esté de acuerdo.
- C) Uso argumentos lógicos y fríos para desarmar al otro.
- D) Trato de mediar y suavizar la tensión con una broma.

(Clave: D S C I)

30. Al final del día, te sientes satisfecho si:

- A) Ayudé a alguien y el ambiente fue agradable.

- B) Taché todos los pendientes de mi lista sin errores.
- C) Logré un avance significativo o cerré un negocio.
- D) Conocí gente nueva o tuve conversaciones estimulantes.
- (Clave: S C D I)

Instrucciones para Calificar y Obtener el Perfil

1. **Tabular:** Suma cuántas respuestas tuviste de cada letra (D, I, S, C) usando la clave que está al final de cada pregunta.
 - *Ejemplo: Si en la pregunta 1 elegiste la "C", la clave dice (D S C I), por lo tanto la tercera letra es C. Sumas 1 punto a C.*
 2. **Identificar:**
 - La letra con mayor puntaje es el **Perfil Primario (Dominante)**.
 - La letra con el segundo mayor puntaje es el **Perfil Secundario**.
-

Matriz de Resultados: Etiquetas de Perfil

Busca la combinación de las dos letras más altas para encontrar el arquetipo del evaluado.

Perfil (1º + 2º)	Etiqueta Sugerida	Descripción Breve
D + I	El Emprendedor (Conquistador)	Enérgico, toma riesgos, carismático y orientado a la acción rápida.
D + C	El Estratega (Arquitecto)	Enfocado en resultados pero con precisión y análisis. Exigente y lógico.
D + S	El Director Pragmático	Liderazgo firme pero con los pies en la tierra. Decidido pero busca estabilidad.
I + D	El Persuasor (Negociador)	Gran comunicador, convincente, usa su encanto para lograr objetivos ambiciosos.

Perfil (1º + 2º)	Etiqueta Sugerida	Descripción Breve
I + S	El Conector (Diplomático)	Amable, empático, excelente para relaciones públicas y clima laboral.
I + C	El Creativo Analítico	Genera ideas innovadoras pero cuida los detalles al presentarlas.
S + I	El Colaborador (Mediador)	Leal, paciente, evita conflictos y es el "pegamento" del equipo.
S + C	El Técnico Especialista	Metódico, confiable, prefiere procesos claros y ambientes tranquilos.
S + D	El Ejecutor Tenaz	Trabaja duro, es constante y defiende su territorio o equipo con firmeza.
C + D	El Perfeccionista (Auditor)	Crítico, objetivo, busca la eficiencia máxima y el cumplimiento de normas.
C + S	El Analista Cauteloso	Preciso, ordenado, toma decisiones lentas pero seguras y documentadas.
C + I	El Crítico Elocuente	Experto en su área, le gusta explicar los detalles y enseñar con datos.