

NOMBRE:

Contesta instintivamente, la opción mas cercana a lo que tu harías en esencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Tienes que convencer a un inversor dudoso para que meta dinero en tu negocio.

Le muestro gráficos, estadísticas y proyecciones financieras exactas.	Le cuento una historia apasionante sobre el futuro y el impacto del proyecto.	Le demuestro seguridad y le garantizo resultados con firmeza.	Le doy tiempo para pensarlo y respondo sus dudas con paciencia y lealtad.
---	---	---	---

8. Un compañero de trabajo te critica públicamente.

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

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

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

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

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

11. Tu escritorio o espacio de trabajo suele estar:

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

12. Al planificar tu semana, tú prefieres:

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

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

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

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

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

15. Cuando tienes demasiadas tareas a la vez:

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

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

Ganarme la amistad del cliente y hacer que disfrute la compra.	Explicar las características técnicas y la garantía de calidad.	Cerrar el trato rápido ofreciendo un beneficio exclusivo o descuento.	Escuchar sus necesidades y ofrecerle solo lo que realmente le sirva.
--	---	---	--

17. Te motiva más recibir:

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

18. En un proyecto grupal, te molesta más:

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

19. Ante una nueva tecnología disruptiva en tu industria:

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

20. Al dar feedback a un subordinado:

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

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

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

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

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

23. Tu mayor miedo en el entorno laboral es:

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

24. Cuando viajas por negocios, prefieres:

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

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

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

26. Como líder, tu estilo se define como:

Democrático: busco el consenso y la armonía.	Visionario: inspiro con grandes ideas y carisma.	Directivo: doy instrucciones claras y espero Que se ejecuten.	Analítico: guío con base en procesos y estándares altos.
--	--	---	--

27. Para resolver un problema difícil o complejo:

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

28. Cuando alguien llega tarde a una reunión contigo:

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

29. En una discusión acalorada:

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

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

Ayudé a alguien y el ambiente fue agradable.	Taché todos los pendientes de mi lista sin errores.	Logré un avance significativo o cerré un negocio.	Conocí gente nueva o tuve conversaciones estimulantes.
--	---	---	--