



# **POISC Self**

Evaluación de los Estilos de Comportamiento





# Índice

Introducción al Reporte en Línea de DISCstyles™	3
PARTE I Comprensión del DISC	
Estilos Conductuales	
Ritmo y Prioridad de Cada Estilo	5
Profundizando en los Cuatro DISCStyles™	θ
Comunicándose con los DISCStyles™	7
Parte II Entendiéndose a Sí Mismo	
Características Generales	<u>c</u>
Resumen de tu estilo	10
ESQUEMA DE PALABRAS Estilo Adaptado	11
ESQUEMA DE PALABRAS Estilo Natural	12
Gráficas Electrónicas Personalizadas	13
Vista de Tu Patrón Conductual	14
Consejos de Comunicación para Otros	15
Tus Motivadores: Deseos y Necesidades	16
Lo Que Aporta a la Organización	17
Tu Comportamiento y Necesidades Bajo Estrés	18
Áreas Potenciales de Mejora	19
Las 12 Tendencias Conductuales	20
Resumen de Tu Estilo	25
PARTE III Comprendiendo a otros y Adaptabilidad	
Introducción	26
¿Qué es la Adaptabilidad?	27
Reconociendo el Estilo de Comportamiento de Otra Persona	28
Comunicándose con Cada Estilo	29
Tensión Entre los Estilos	29
Para Modificar la Franqueza y la Apertura	30
Para Modificar el Ritmo y la Prioridad	31
Adaptación en Diferentes Situaciones	32
Actividades de Aplicación	36
Y ahora ¿qué?	30



# Bienvenido al Reporte DISCstyles™ En Línea

#### INTRODUCCIÓN

El modelo DISC es simple, práctico, fácil de recordar y universalmente aplicable. Se enfoca en patrones individuales de comportamientos externos observables y mide la intensidad de las características usando escalas de franqueza (ser directos) y apertura (ser abiertos) para cada uno de los cuatro estilos: Dominante, Influyente, Estable y Concienzudo.

Al utilizar el modelo DISC, es fácil identificar y entender nuestro estilo propio, reconocer y adaptarse cognitivamente a diferentes estilos y desarrollar un proceso para comunicarse de manera más efectiva con los demás

#### ¿CÓMO UTILIZAR ESTE REPORTE?

El reporte DISC está dividido en 3 partes, presentar el modelo DISC, ayudándote a comprender tu estilo propio e identificando las formas en que puedes aplicar tus fortalezas de estilo o modificar tus debilidades de estilo para satisfacer las necesidades de los demás.

- La Parte I se centra en la comprensión de cada uno de los estilos DISC y en identificar sus características, incluidas las tendencias de cada estilo de comportamiento
- La Parte II trata de la auto comprensión y revelará información sobre las tendencias que te hacen único
- La Parte III examina y explora la adaptabilidad y ofrece recomendaciones viables para ti y para otras personas que interactúen contigo.

Con este reporte personalizado y completo, DISC te brinda herramientas para ayudarte a ser una mejor versión de ti mismo – para desarrollar y utilizar más tus fortalezas naturales mientras reconoces, mejoras y modificas tus limitaciones. Entonces, debido a que podemos observar y escuchar fácilmente estos comportamientos, podemos "leer" de forma rápida y precisa a otras personas y utilizar nuestro conocimiento para mejorar la comunicación y desarrollar nuestras relaciones.

*Nota:* Las descripciones de comportamiento mencionadas en este reporte son solo tendencias para tu grupo de estilo y pueden o no ser aplicables específicamente contigo en lo personal.



# Parte I Comprensión del DISC

#### **ESTILOS CONDUCTUALES**

La investigación histórica y contemporánea revela más de una docena de diversos modelos para nuestras diferencias conductuales, pero muchos comparten una particularidad: agrupar el comportamiento en **cuatro categorías básicas**.

Los estilos DISC son Dominante, Influyente, Estable y Concienzudo. No hay un "mejor" estilo. Cada estilo tiene tanto fortalezas únicas como oportunidades únicas para un continuo desarrollo y crecimiento.

La evaluación DISCstyles™ examina comportamientos externos fácilmente observables y mide tendencias usando las escalas de franqueza y apertura que exhibe cada estilo.

#### DESCRIPTORES DE COMPORTAMIENTO DE CADA UNO

DOMINANTE	INFLUYENTE	ESTABLE	CONCIENZUDO
Decisivo	Encantador	Comprensivo	Certero
Competitivo	Confiado	Amistoso	Preciso
Atrevido	Convincente	Buen oyente	Analítico
Directo	Entusiasta	Paciente	Obediente
Innovador	Inspirador	Relajado	Cortés
Persistente	Optimista	Sincero	Diplomático
Aventurero	Persuasivo	Estable	Detallado
Solución de Problemas	Sociable	Tranquilo	Busca hechos
Orientado a Resultados	De Confianza	Jugador de equipo	Objetivo

# FRANQUEZA Y APERTURA DE CADA ESTILO ESTILO

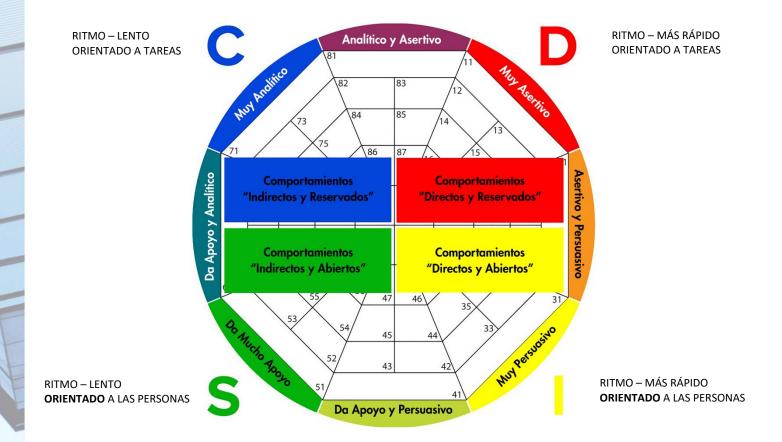
ESTILOS	TENDENCIAS
Dominante	Tiende a ser directo y reservado
Influyente	Tiende a ser directo y abierto
Estable	Tiende a ser indirecto y abierto
Concienzudo	Tiende a ser indirecto y reservado

#### RITMO Y PRIORIDAD DE CADA

ESTILOS	TENDENCIAS
Dominante	Ritmo veloz y orientado a tareas
Influyente	Ritmo veloz y orientado a las personas
Estable	Ritmo lento y orientado a las personas
Concienzudo	Ritmo lento y orientado a tareas



#### RITMO Y PRIORIDAD DE CADA ESTILO



# El RITMO Y LA PRIORIDAD representan dos de las principales fuentes de tensión entre los estilos.

- Los D y C y los I y S tienen RITMOS diferentes: Los D e I son más rápidos, y los S y C tienen un ritmo más lento.
- Los D e I y los S y C tienen diferentes **PRIORIDADES**: Los D y C están orientadas a las tareas, y los I y S están orientadas a las personas.
- Los D y S y los I y C tienen **DIFERENCIAS DE RITMOS Y PRIORIDAD.**



# PROFUNDIZANDO EN LOS CUATRO DISCStyles™

A continuación, se muestra un cuadro para ayudarte a comprender algunas de las características de cada uno de los cuatro Estilos Básicos DISC, para que puedas interactuar con cada estilo de manera más efectiva. Si bien el estilo de comportamiento es solo una descripción parcial de la personalidad, es bastante útil para describir cómo una persona se comporta y es percibida, en situaciones personales, sociales y laborales.

	ESTILO			
	DOMINANTE ALTO	ESTILO INFLUYENTE ALTO	ESTILO ESTABLE ALTO	ESTILO CONCIENZUDO ALTO
Tiende a Ser	Asertivo	Persuasivo	Paciente	Contemplativo
En Conflicto este Estilo	Demanda Acción	Ataca	Cumple	Evita
Necesita	Control	Aprobación	Rutina	Estándares
Motivador Primario	Independencia	Interacción	Estabilidad	Exactitud
Tareas Preferidas	Retos	Relacionadas con personas	Programadas	Estructuradas
Cómodo con	Ser Decisivo	Ser Amigable Socialmente	Ser parte del Equipo	Orden y Planeación
Fortaleza Personal	Solucionador de problemas	Alentador	Dar Apoyo	Organizador
Fortaleza Sobre- extendida	Preocupación por las metas sobre las personas	Hablar sin Pensar	Dilación en abordar el cambio	Sobre Analizar Todo
Limitación Personal	Demasiado directo e intenso	Demasiado desorganizado y poco tradicional	Demasiado indeciso e indirecto	Demasiado detallado e impersonal
Necesidades Personales	Control, Variedad	Aprobación, Menos Estructura	Rutina, Armonía	Estándares, Lógica
Miedos Personales	Perder	Rechazo	Cambios Súbitos	Estar Equivocado
Puntos Ciegos	Ser responsabilizado	Cumplir con los compromisos.	Abrazar la necesidad de cambio	Lucha para tomar decisiones sin analizar demasiado
Necesita Trabajar en	Empatía, Paciencia	Control de emociones, Seguimiento	Ser Asertivo cuando hay presión	Preocuparse menos por todo
Medida de Madurez	Ceder Control	Manejo Objetivo del Rechazo	Defenderse al ser enfrentado	No defenderse cuando es criticado
Bajo Estrés puede Convertirse en	Dictador Crítico	Sarcástico Superficial	Sumiso Indeciso	Retraído Terco
Mide el Valor por	Impacto o resultados Historial	Expresiones de gratitud Cumplidos	Compatibilidad Contribución	Exactitud, Precisión Calidad de resultados



# **COMUNICÁNDOSE CON LOS DISCStyles ™**

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

CARACTERÍSTICAS D:	POR LO TANTO, TU DEBES
Preocupados por ser el nº1	Mostrar cómo ganar, nuevas oportunidades
Piensan lógicamente	Mostrar razonamientos
Quieren hechos y lo más destacado	Proporcionar información concisa
Se esfuerzan por resultados	Ponerte de acuerdo con objetivos y límites, luego en apoyar o quitarte de su camino
Les gustan las elecciones personales	Permitir hacer "lo suyo", dentro de los límites
Les gustan los cambios	Variar la rutina
Prefieren delegar	Buscar oportunidades para modificar el enfoque de su carga laboral
Quieren que otros les reconozcan los logros	Felicitar por lo que han hecho
Necesitan estar a cargo	Permitir tomar la iniciativa, cuando sea apropiado, pero da parámetros
Tendencia al conflicto	Cuando sea necesario, discutir con convicción los puntos de desacuerdo, respaldado con hechos; no discutas en base a la 'personalidad'

# Plan de comunicación con estilo INFLUYENTE

CARACTERÍSTICAS I	POR LO TANTO, TU DEBES
Preocupados por la aprobación y las	Demostrar que los admiras y los aprecias
apariencias	
Buscan gente y situaciones entusiastas	Comportarse de manera optimista y proporciona un ambiente
	alegre
Piensan emocionalmente	Respaldar sus sentimientos cuando sea posible
Quieren saber las expectativas generales	Evitar involucrarte en detalles, céntrate en la "imagen general"
Necesitan involucrarse y tener contacto con	Interactuar y participar con ellos
la gente	
Les gustan los cambios y las innovaciones	Variar la rutina; evitar tareas repetitivas a largo plazo
Quieren ser reconocidos por otros	Felicitar personalmente y con frecuencia
Con frecuencia necesitan ayuda para	Hacer las cosas con ellos
organizarse	
Buscan acción y estimulación	Mantener un ritmo rápido y vivo
Se rodean de optimismo	Respaldar sus ideas y no derrumbes sus sueños; muéstrales tu
	lado positivo
Quieren retroalimentación donde se "ven bien"	Mencionar sus logros, progreso y otras apreciaciones genuinas



#### Plan de comunicación con estilo ESTABLE

CARACTERISTICAS S	POR LO TANTO, TU DEBES
Preocupados por la estabilidad	Demostrar cómo tu idea minimiza el riesgo
Piensan de manera lógica	Mostrar razonamiento
Quieren documentación y hechos	Proporcionar información y datos
Les gusta involucrarse personalmente	Demostrar tu interés en ellos
Necesitan conocer la secuencia paso a paso	Facilitar un guion e instrucciones 1-2-3 mientras tú
	personalmente demuestras el proceso
Quieren que los demás noten su paciente	Felicitar por su constante seguimiento
perseverancia	
Evitan riesgos y cambios	Dar garantías personales
No les gustan los conflictos	Actuar de manera no agresiva, céntrate en intereses comunes o
	en donde necesiten ayuda
Les gusta complacer a otros	Permitir proporcionar servicio o ayuda a otros
Buscan tranquilidad y paz	Proporcionar una atmósfera relajante y amistosa
Disfrutan del trabajo en equipo	Proporcionar un grupo cooperativo
Quieren retroalimentación sincera de que son	Reconocer su manera tranquila y esfuerzos útiles, cuando sea
apreciados.	apropiado

# Plan de comunicación con estilo CONCIENZUDO

CARACTERÍSTICAS C	POR LO TANTO, TU DEBES
Les preocupan los acercamientos agresivos	Acercarte de manera indirecta y no amenazante
Piensan lógicamente	Demostrar tu razonamiento
Buscan información	Proporcionar información por escrito
Necesitan conocer el proceso	Proporcionar explicaciones y razonamiento
Tienen precaución	Permitir pensar, investigar y comprobar antes de tomar
	decisiones
Prefieren hacer las cosas por sí mismos	Al delegar, permitir comprobar los procedimientos y otros
	procesos y ejecuciones antes de que tomen decisiones
Quieren que otros noten su precisión	Felicitar por su rigurosidad y corrección cuando sea apropiado.
Gravitan hacia el control de calidad	Permitir evaluar e involucrarse en el proceso cuando sea posible
Evitan el conflicto	Con mucho tacto, solicitar la aclaración y la asistencia que
	puedas necesitar
Necesitan estar en lo correcto	Dar tiempo para conseguir la mejor o "más correcta" respuesta,
	dentro de los límites disponibles
Les gusta observar	Decir "por qué" y "cómo"

El primer paso para construir una mejor comunicación es la conciencia. Al identificar nuestras similitudes y diferencias, podemos tomar decisiones cognitivas al interactuar para crear relaciones más fuertes y comprometidas.



#### Parte II Entendiéndose a sí mismo

# Vista general de su estilo de comportamiento

La siguiente narración sirve como una descripción general de tus tendencias de comportamiento. Establece el escenario para el reporte que sigue y proporciona un marco para comprender y reflexionar sobre tus resultados. Ocasionalmente, hemos proporcionado algunas ideas de coaching para que puedas aprovechar tus fortalezas siempre que sea posible para maximizar tu éxito personal.

Tiendes a evaluar a los demás por qué tan bien implementan y ejecutan procedimientos, estándares, y acciones de calidad. Responsabilizas a los demás bajo los mismos altos estándares que utilizas para ti mismo. Aquellos que demuestren tener esos altos estándares (como ya sabes, es algo poco común) son individuos que vas a tender a apreciar.

Tu patrón de respuestas indica que tiendes a mantenerte muy consciente del tiempo. Tiendes a llegar a tiempo o con antelación a tus citas, y esperas la misma consideración del tiempo de los demás. Te molesta que algunas personas siempre llegan tarde, o cuando las reuniones se alargan sin tiempo asignado de culminación.

Tu patrón de respuestas indica que tiendes a ocultar tus emociones. Tiendes a permanecer en silencio en grupo a menos que pidan tu opinión, o si el tema es de mucha importancia para ti. Nuestro consejo es que salgas de esa zona de confort y seas un poco más verbal. Va a ser un beneficio para el equipo, porque puede que muchos no hayan considerado los temas con tanta profundidad como tú. Tus comentarios aumentarán el nivel de la conversación. Y tú te verás beneficiado al ser percibido como una persona más abierta e interactiva.

Demuestras atención extremadamente alta al detalle cuando buscas la perfección. Buscas hacer las cosas de tan alta calidad como sea posible y puedes decepcionarte cuando las cosas salen apenas "bastante bien." Pocas personas del equipo tienen la habilidad de prestar atención y de hacer seguimiento en la manera que tú lo haces.

Tu patrón de respuestas al instrumento indica que persuades a los demás con cuidadosa atención a los detalles, y con hechos, datos y lógica, en vez de con emoción. Las personas pueden depender en que tú vas a presentar un caso lógico y soportable. Esta es la fortaleza principal que le ofrece al equipo u organización cuando estás en una mesa de toma de decisiones.

Sample, tu motto podría ser, "hay una manera correcta y una incorrecta para completar los proyectos. Completémoslo de inmediato." Estás en el rango de aquellos que leen las instrucciones de electro-domésticos y computadoras nuevas. Cuando escribes, rara vez necesitas revisar tu ortografía o tu gramática.

Tu patrón de respuestas al instrumento indica que aprecias la seguridad de los sistemas eficientes y de los procedimientos, y buscas mantenerlos y mejorarlos hasta su máximo estándar posible. Esto también puede significar que pasas más tiempo pensando en varios procesos y procedimientos que otras personas en el equipo, y como resultado, puedes actuar como un oráculo para aquellos con incertidumbre. Te preguntan a ti porque saben que vas a tener la respuesta correcta, pero puedes llegarte a preguntar por qué no aprendieron el procedimiento correcto desde la primera vez.

Tiendes a juzgar a los demás con estándares objetivos, y prefieres ser evaluado con criterios específicos, y de preferencia, tenerlos por escrito. Para ti, las cosas quedan más claras y mejor definidas por escrito. Cuando llega el momento de la evaluación, prefieres una lista de criterios específicos, o una categoría que sea específica y sin ambigüedades.



#### Resumen de Estilo

El sistema DISC te describe en base a tus comportamientos observables, los cuales pueden brindar pistas a los demás en relación con tus preferencias de comunicación, y sobre cómo puede que interactúes con ellos y cómo les respondas.

Con este reporte se te presenta la oportunidad de descubrir (observar y evaluar) tus respuestas conductuales en varios ambientes. Puedes explorar tus reacciones a una variedad de situaciones y contextos, incluyendo las acciones y reacciones de otros, para determinar la estrategia de comunicación o curso de acción más efectivo.

#### Tu estilo Conductual: Formalista

Los formalistas aportan un notable sentido de la atención al detalle, la precisión y el mantenimiento de la estabilidad dentro de sus límites de poder. Si se les dan expectativas claras, un calendario y recursos de calidad, los formalistas ofrecerán resultados de calidad. Son prudentes a la hora de asumir riesgos y solo avanzarán cuando los hechos, los detalles y la lógica les indiquen el camino. Aunque puede que no sean verbalmente expresivos, aportan un profundo pensamiento crítico detrás de sus decisiones. Hay que animarlos a que aporten sus ideas y análisis a los demás de forma más abierta.

Aquí hay algunos detalles conductuales clave para tener en mente y compartir con otros para fortalecer tus relaciones.

- **Dirección personal:** Se centra en alcanzar objetivos de forma constante y fiable
- Puntos fuertes que ofrece: Adoptará y apoyará resultados de alta calidad, incluidos los detalles importantes, para alcanzar los objetivos
- Características generales: Impulsado por un alto grado de conocimiento de los detalles y seguimiento de las tareas y proyectos
- Contribución al equipo: Aportes minuciosos, detallados y precisos a los esfuerzos y objetivos de otras personas
- Relación con los miembros del equipo: Se centra en la estabilidad y la precisión de las tareas realizadas
- Cuando se estresa: Puede participar en maniobras demasiado cautelosas y recurrir a demasiadas negociaciones
- Qué tener en cuenta: Puede confiar demasiado en viejas formas de hacer las cosas y ser reacio a aceptar nuevos métodos
- **Notas adicionales:** Alto grado de precisión y seguimiento, pero puede atascarse en los detalles como red de seguridad



# **ESQUEMA DE PALABRAS Estilo Adaptado**

DISC es un instrumento observable "motivado por las necesidades" basado en la idea de que las emociones y los comportamientos no son ni "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.

Esta tabla muestra tu gráfica DISC ADAPTADO como un "esquema de palabras." Úsala con ejemplos para describir por qué haces lo que haces y lo que es importante para ti cuando se trata de (D)ominar problemas, (I)nfluenciar a otras personas, e(S)tabilidad de ritmo, o (C)umplimiento de procedimientos. Comparte más acerca de las necesidades específicas (quizás hábitos) que te empujan en cada área de ENFOQUE. Si tu puntuación de intensidad DISC está entre los niveles 1 y 2, entonces tus emociones y necesidades son lo opuesto de los niveles 5 y 6 de esa área.

	D		S	С
Enfoque DISC	Problemas / Tareas	Personas	Ritmo (o Ambiente)	Procedimientos
Necesidades	Desafíos que resolver, Autoridad	Relaciones sociales, Ambientes amistosos	Sistemas, Equipos, Ambientes estables	Seguir reglas, Analizar datos
Observable	Decisivo, corre riesgos	Optimista, confía en otros	Paciencia, estabilizador	Cauteloso, decisiones cuidadosas
Temores	Ser aprovechado / falta del control	Ser dejado fuera / perder la aprobación social	Cambios repentinos / perder estabilidad y seguridad	Ser criticado / perder la exactitud y calidad
6	argumentador atrevido exigente decisivo dominante egocéntrico	emocional entusiasta gregario impulsivo optimista persuasivo	leal paciente pacífico sereno	certero conservador exacto buscador de datos preciso sistemático
5	aventurado toma riesgos directo enérgico	encantador influyente sociable confiado	cooperativo posesivo	concienzudo cortez centrado altos estándares
4	afirmativo competitivo determinado autosuficiente	seguro amigable generoso preparado	deliberado equilibrado	analítico ordenado sensible de tacto
3	riesgos calculados moderado interrogativo modesto	controlado discriminante racional reflexivo	ansioso flexible	propia persona justo dogmático persistente
2	leve busca conclusión discreto pesa los pro/contras	contemplativo factual lógico retraído	energético nervioso	autónomo independiente firme terco
1	acordar cauteloso conservador contemplador modesto refrenado	introspectivo pesimista quieto pensativo reservado suspicaz	orientado a cambios descubre defectos impaciente inquieto	arbitrario desafiante sin miedo obstinado rebelde sarcástico



# **ESQUEMA DE PALABRAS Estilo Natural**

DISC es un instrumento observable "motivado por las necesidades" basado en la idea de que las emociones y los comportamientos no son ni "buenos" ni "malos". Más bien, los comportamientos revelan las necesidades que motivan a ese 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.

Esta tabla muestra tu gráfica DISC NATURAL como un "esquema de palabras." Úsala con ejemplos para describir por qué haces lo que haces y lo que es importante para ti cuando se trata de (D)ominar problemas, (I)nfluenciar a otras personas, e(S)tabilidad de ritmo, o (C)umplimiento de procedimientos. Comparte más sobre de las necesidades específicas (quizás hábitos) que te motivan en cada área de ENFOQUE. Si tu puntuación de intensidad DISC está entre los niveles 1 y 2, entonces tus emociones y necesidades son lo opuesto de los niveles 5 y 6 de esa área.

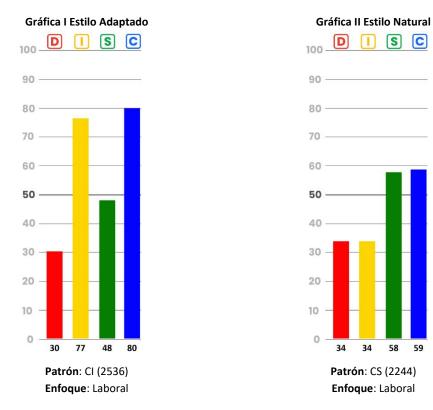
	D		S	С
Enfoque DISC	Problemas / Tareas	Personas	Ritmo (o Ambiente)	Procedimientos
Necesidades	Desafíos que resolver, Autoridad	Relaciones sociales, Ambientes amistosos	Sistemas, Equipos, Ambientes estables	Seguir reglas, Analizar datos
Observable	Decisivo, corre riesgos	Optimista, confía en otros	Paciencia, estabilizador	Cauteloso, decisiones cuidadosas
Temores	Ser aprovechado / falta del control	Ser dejado fuera / perder la aprobación social	Cambios repentinos / perder estabilidad y seguridad	Ser criticado / perder la exactitud y calidad
	argumentador	emocional	calmante	certero
6	atrevido	entusiasta	leal	conservador
	exigente	gregario	paciente	exacto
	decisivo	impulsivo	pacífico	buscador de datos
	dominante	optimista	sereno	preciso
	egocéntrico	persuasivo	persona de equipo	sistemático
	aventurado	encantador	consistente	concienzudo
5	toma riesgos	influyente	cooperativo	cortez
	directo	sociable	posesivo	centrado
	enérgico	confiado	tranquilo	altos estándares
	afirmativo	seguro	compuesto	analítico
4	competitivo	amigable	deliberado	ordenado
	determinado	generoso	equilibrado	sensible
	autosuficiente	preparado	estable	de tacto
	riesgos calculados	controlado	alerta	propia persona
3	moderado	discriminante	ansioso	justo
	interrogativo	racional	flexible	dogmático
	modesto	reflexivo	movible	persistente
	leve	contemplativo	descontento	autónomo
2	busca conclusión	factual	energético	independiente
	discreto	lógico	nervioso	firme
	pesa los pro/contras	retraído	impetuoso	terco
	acordar	introspectivo	activo	arbitrario
1	cauteloso	pesimista	orientado a cambios	desafiante
	conservador	quieto	descubre defectos	sin miedo
	contemplador	pensativo	impaciente	obstinado
	modesto	reservado	inquieto	rebelde
	refrenado	suspicaz	espontaneo	sarcástico



# Gráficas electrónicas para Sample Report

Tu Estilo Adaptado indica que tiendes a usar los rasgos de comportamiento del (de los) estilo(s) CI en tu enfoque Laboral seleccionado. Tu Estilo Natural indica que tiendes a usar de manera natural los rasgos de comportamiento del (de los) estilo(s) CS.

Tu Estilo Adaptado es la gráfica de la izquierda. Es tu percepción de las tendencias de comportamiento que piensas que debes utilizar en tu enfoque elegido (laboral, social o familiar). Esta gráfica puede cambiar cuando cambias de rol o de situación. La gráfica de la derecha es tu Estilo Natural e indica la intensidad de tus comportamientos y motivadores instintivos. Frecuentemente es un mejor indicador del "verdadero tú" y de tus reacciones instintivas. Así es cómo actúas cuando te sientes cómodo, en tu medio ambiente y no estás intentando impresionar. También es lo que se observa en situaciones estresantes. Esta gráfica tiende a ser consistente, incluso en ambientes distintos.



Si las dos gráficas son similares, significa que tiendes a utilizar los mismos comportamientos naturales en cualquiera de los ambientes. Si tu Estilo Adaptado es distinto de tu Estilo Natural, esto puede causar estrés a largo plazo. Estás utilizando comportamientos que no son ni cómodos ni naturales para ti.

El número de cuatro dígitos (debajo de las gráficas) representa tus números de segmento del orden DISC y dictan los adjetivos resaltados en las páginas del Esquema de Palabras.

Entre más alto o bajo sea cada punto D, I, S, C en tus gráficas, será mayor o menor el impacto de tu comportamiento sobre los resultados laborales y sobre las otras personas a tu alrededor. Una vez que lo conoces, puedes adaptar tu estilo para ser más efectivo. ¿Se puede cambiar? ¡Claro que sí! Lo haces a diario dependiendo de la situación. Sin embargo, los cambios permanentes del comportamiento llegan únicamente con conciencia y práctica.



#### Vista del Patrón Conductual

El diamante conductual consta de ocho zonas de comportamiento. Cada zona identifica una combinación distinta de los rasgos conductuales. Las descripciones periféricas describen cómo los otros suelen ver a los individuos con tu estilo. Las palabras en los bordes del diamante identifican el factor de tu estilo (DISC) que dominará a los otros tres. Conforme avanzas hacia el centro del diamante, se combinan dos y finalmente tres rasgos para moderar la intensidad de tus descriptores de estilo dentro de una zona de comportamiento específico.

#### **GUÍA DE RESULTADOS**

D = Dominante: Cómo te enfrentas con problemas y retos

I = Influyente: Cómo tratas a las personas y contactos

S = Estabilidad: Cómo lidias con el ritmo y la constancia

C = Concienzudo/Cumplimiento/Estructura: Cómo lidias con los procedimientos y restricciones

Eficiente, Analítico, Organizado, Objetivo, Consciente de las Consecuencias de Sus Acciones, Práctico e Innovador.

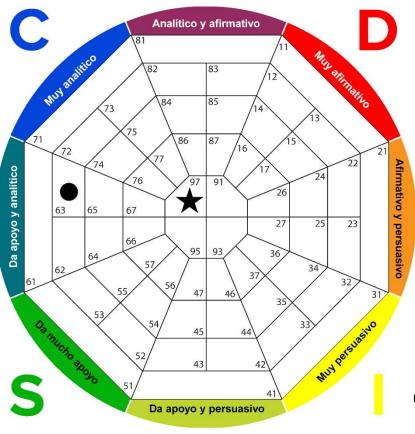
Basado en Datos, Hechos y Análisis. Preciso y Exacto. Confía en el Valor de la Estructura, Normas v Orden. Ve el Valor de las "Reglas".

Balancea y Valora los Datos y la Diplomacia, Consciente de las "Reglas". Se Enfocará 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.

= Natural

= Adaptado



Solidario y Persuasivo, Buen Jugador de Equipo, Crea Buena Voluntad y Ofrece Buen Servicio al Cliente.

Asertivo, Enfocado a Resultados, Decisiones Rápidas, Buscará Desafíos, Puede Ser Agresivo e Impaciente, Desea ser Líder.

> Tanto Asertivo como Persuasivo, Puede Adoptar Conceptos Nuevos, A Menudo un Motor y un Agitador, Puede Ser Muy Extrovertido con Mucha Energía y Esfuerzo Comprometido.

Muy Extrovertido y Persuasivo, Muy Orientado Hacia la Gente, De Perspectiva Optimista, Buena Aptitud para Comunicarse, Le Gusta la Variedad en su Día.



# Consejos de Comunicación para Otros

Las siguientes sugerencias pueden ayudar a otras personas que interactúan contigo a comprender y estar al tanto de tus preferencias de comunicación. Para utilizar esta información de manera efectiva, compártela con otros y también discute sus preferencias.

Verifica las dos ideas más importantes cuando otras personas se comunican contigo (hacer y no hacer) y transfiéralas a la página Resumen de Tu Estilo.

#### Cuando Te Comuniques con Sample, HACER:

- Ten sensibilidad con posibles áreas de desacuerdo, ya que Sample puede no verbalizar su desacuerdo.
- Dale tiempo a Sample para que verifique por posibles problemas y resultados.
- Presenta tus ideas y opiniones de manera no-amenazante.
- Asegúrate de que la información que tienes sea creíble.
- Has tu tarea, porque la tarea de Sample seguramente ya está hecha.
- Asegúrate de que las responsabilidades individuales estén claras, y de que no existan ambigüedades.
- Garantiza los comentarios y decisiones de Sample.

#### Cuando Te Comuniques con Sample, NO HACER:

- Falla en hacer seguimiento. Si dices que vas a hacer algo, hazlo.
- Ofrece garantías y seguridades que no puedas cumplir.
- Apresura los temas o los procesos de toma de decisión.
- Sé rudo, abrupto, demasiado rápido en tu entrega.
- Deja las cosas en el aire, o decide por casualidad.
- Sé vago sobre lo que se espera del grupo.
- Deja una idea o un plan sin respaldo de apoyo.



# Tus Motivadores: Deseos y Necesidades

La motivación es el entusiasmo o la voluntad de hacer algo. Todas las personas están motivadas; sin embargo, todas las personas están motivadas por sus propias razones, no las de alguien más. Simplemente, las personas están motivadas por lo que ellos quieren.

Nuestras conductas también están influenciadas por nuestras necesidades. Cada estilo tiene diferentes necesidades. Si una persona está estresada, es posible que necesite un momento de tranquilidad a solas; otra puede necesitar tiempo para socializar alrededor de mucha gente. Cada uno tiene diferentes maneras de satisfacer sus necesidades. Cuanto más se satisfagan nuestras necesidades, más fácil será rendir a un nivel óptimo.

Elije los dos deseos más importantes y las dos necesidades más importantes y transfiérelos a la página Resumen de Tu Estilo.

#### Tiendes a Ser Motivado Por:

- Inclusión como parte del grupo en funciones sociales.
- Un enlace con algunas de las tradiciones que han desarrollado éxito en el pasado.
- Completa explicación sobre los sistemas y procedimientos que afectan al ambiente laboral.
- Tareas que se completen de la manera correcta al primer intento, para no tener que corregir errores más tarde.
- La seguridad de que los cambios se efectúen cuidadosamente, bien pensados, y solo cuando se prueba que son necesarios.
- Conocimiento de que los productos y servicios ofrecidos son de la más alta calidad.
- Apreciación por la competencia y por la ética laboral demostrada a en el tiempo.

### Las Personas Con Patrones Como el Tuyo Tienden a Necesitar:

- Tiempo suficiente para planificación efectiva, en especial antes de un cambio.
- Una explicación completa de los procesos y de los sistemas internos utilizados para completar las tareas.
- Un método para que te presenten en nuevos grupos de personas, o nuevas asociaciones de negocio.
- Descripciones laborales presentadas de manera clara (preferiblemente por escrito), sin ambigüedades.
- Opciones para aumentar la eficiencia de ciertos métodos o procedimientos.
- Mayor urgencia para tomar ventaja de las oportunidades.
- Confirmación para asumir riesgos calculados, apropiados.



## Lo Que Aportas a la Organización

Esta página proporciona información útil para un trabajo o mientras trabajas en un proyecto de equipo o de familia. Estos son los talentos y tendencias que tú tienes. Cuando se utiliza en entornos en los que eres más efectivo, es probable que te motives a ti mismo para lograr grandes cosas. Es posible que no siempre estés en un entorno que te permita ser lo mejor posible. Te recomendamos hablar con tu líder para ver qué se puede incorporar a tu entorno actual para ayudarte a mantener la motivación. Verifica las dos fortalezas más importantes, las dos tendencias de estilo laboral más importantes y los dos factores ambientales más importantes y transfiérelos a la página Resumen de Tu Estilo.

#### Tus Fortalezas:

- Eres paciente al trabajar con otros en el equipo y demuestras los métodos con detalle para completar el provecto.
- Puede que los otros miembros del equipo te busquen por tu conocimiento completo de los procesos y procedimientos.
- Sostienes un alto nivel de precisión mientras mantienes un ojo sobre las fechas de entrega del proyecto.
- Tienes un excelente estilo de oyente, considerado y analítico.
- Eres un potente guardián de los estándares de control de calidad y de los procedimientos.
- Eres especialmente cuidadoso con que no hayan cabos sueltos que puedan ser ignorados por los demás.
- Tienes tacto para explicar ideas que puedan afectar a otras personas del equipo.

#### Tus Tendencias en Estilos Laborales:

- En proyectos relacionados al trabajo, tiendes a permanecer reticente y contenido con tus emociones.
   Puedes no ser verbalmente abierto con el equipo o la reunión organizacional a menos que pidan tu opinión, o si el tema es de mucha importancia personal.
- Te gusta que tu espacio laboral esté limpio, bien organizado, y pulcro, con todo en su sitio.
- Necesitas sentirte bien informado con respecto a los detalles específicos en relación con tu área de autoridad y responsabilidad.
- Tiendes a juzgar a las otras personas en el trabajo con estándares objetivos y prefieres ser evaluado de la misma manera.
- Defines altos estándares de rendimiento tanto para ti como para los demás, y esperas que todos cumplan dichos estándares.
- Consideras cuidadosamente todas las variables y los comentarios de los proyectos. Este proceso puede tomarte un poco más de tiempo, pero consigue resultados de calidad.
- Aprecias la ocasional palabra de reforzamiento de parte de tu supervisor o junta, siempre y cuando sea un comentario sincero.

#### Tiendes a Ser Más Efectivo en Ambientes que Proveen:

- Apoyo a tus habilidades de pensamiento crítico, y motivación para tomar decisiones en base a la lógica en vez de las emociones.
- Asignaciones altamente especializadas y áreas técnicas de responsabilidad.
- Tiempo suficiente para adaptarte a los cambios en los procedimientos laborales.
- Un ambiente laboral relativamente libre de hostilidad o conflictos interpersonales.
- Identificación con el equipo o con la organización más amplia.
- Actividades que puedan ser monitoreadas de principio a fin.
- Líneas de autoridad y áreas de responsabilidad claras, con mínima ambigüedad.



#### El Estilo C

#### Bajo Estrés: Percepciones, Comportamiento y Necesidades para C

El estrés es inevitable. Las percepciones de nuestro comportamiento pueden tener un impacto significativo en nuestra efectividad, tanto en cómo nos percibimos a nosotros mismos como en cómo nos perciben los demás. La forma en que nos comportamos bajo estrés puede crear una percepción que no es lo que queremos. Las descripciones seguidas de las percepciones de otros pueden parecer un tanto extremas en ocasiones (especialmente si nuestro comportamiento es una fortaleza sobre-extendida que se convierte en una debilidad o limitación). A medida que comprendes estas percepciones con mayor claridad, puedes modificar tu comportamiento para maximizar tu efectividad y asegurarte de que los demás lo perciban como quieres.

#### Autopercepción Potencial:

- Alta orientación a los detalles
- Emocionalmente estable y en control
- Estudia lo que sea necesario
- Prefiere los específico y no las generalidades

### Bajo Estrés Necesitas:

- Precisión
- Un ritmo lento para "procesar" la información
- Comprensión de principios y detalles.

#### Bajo Estrés, Podemos Ser Percibidos por Otros:

- Inflexible
- Piensa demasiado 'por el manual'
- Demasiado sensible a la crítica
- Asume demasiado, no comparte el trabajo

#### Tus Comportamientos Típicos en Conflicto:

- Estás muy incomodo con el conflicto abierto, la agresión y la ira. Harás lo que sea posible para evitar estas situaciones y para evitar a individuos con quien tengas un desacuerdo.
- A pesar de que en general evitas los conflictos abiertos, puede que hables desde la perspectiva de los principios para proteger tus altos estándares.
- Puedes llegar a ser más exigente como método de control, porque te enfocas en la calidad y en tus propios estándares.

#### Estrategias para Reducir Conflicto y Aumentar Armonía:

- Asegúrate de compartir el razonamiento detrás de tu decisión. Fallar en compartirlo solo hace que parezca arbitrario.
- Sé más abierto con tus amigos y compañeros de trabajo, comparte tus sentimientos, necesidades y preocupaciones con ellos.
- Hazte respetar por tus supervisores, amigos y compañeros de trabajo en lugar de evitarlos o pretender seguirles la corriente.



# Áreas Potenciales de Mejora

Todos tenemos luchas, limitaciones o debilidades. A menudo, es simplemente una sobre-extensión de nuestras fortalezas que puede convertirse en una debilidad. Por ejemplo, la franqueza de un Alto D puede ser una fortaleza en ciertos entornos, pero cuando se sobre-extiende pueden tender a volverse mandones.

A medida que consideras maneras de continuar mejorando para ser un mejor comunicador, te recomendamos no enfocarte en más de dos áreas a la vez, practícalas y fortalécelas, y luego elije otra área para enfocarte y mejorar.

Verifica las dos áreas más importantes en las que te comprometes a mejorar y transfiéralas a la página Resumen de Tu Estilo.

#### Áreas Potenciales de Mejora:

- Puede que tiendas a pasar más tiempo del necesario en ciertos detalles, por miedo de ser percibido como poco preparado.
- Puede que las otras personas te perciban como privado, reservado, tímido y poco demostrativo.
- Puede que dependas demasiado de algunas personas que comparten un enfoque similar, esto te puede llevar a excluir a otros del equipo que podrían ofrecer comentarios valiosos.
- En ocasiones puede que pienses demasiado o te sobre extiendas en los estándares o procedimientos rutinarios
- En ocasiones puedes utilizar hechos, figuras, y detalles como "manta de seguridad" para evitar la confrontación y la hostilidad.
- Puede que estés demasiado apegado a los procedimientos establecidos y a las tradiciones, aun cuando se habilitan métodos más efectivos y eficientes.
- Puedes llegar a ser percibido por algunos como una persona rígida, inflexible, y demasiado estricta con respecto a los procedimientos y las opciones.



#### Las 12 Tendencias Conductuales – Resumen

Los estilos primarios - **D, I, S, y C** – cada uno se ve influenciado por los otros 3 estilos en nuestros comportamientos expresivos. No eres solo uno de estos estilos; eres el resultado de la combinación de los 4 y del efecto que tienen entre sí. Las siguientes tendencias conductuales se ven indicadas en base a la combinación y la mutua influencia de tus Estilos DISC. En esta página vas a ver el resumen de las 12 tendencias y las próximas páginas tendrán más detalles sobre cada medición.

Comportamientos	Natural	Adaptado
Prioridades  Cómo este individuo determina el orden para enfrentar situaciones o tareas en base a las reglas y la estructura establecida.	Reglas	Reglas
Inferencia Cómo utiliza la evidencia este individuo para pensar a fondo las cosas y resolver problemas.	Basado en Evidencia	Situacional
Resistencia al Cambio Cómo se resiste este individuo a participar del cambio.	Se Resiste al Cambio	Situacional
Toma Cuidadosa de Decisiones Cómo toma decisiones y acciones este individuo.	Cauteloso	Impulsivo
<b>Precisión</b> Cómo este individuo se enfoca en la precisión y en la exactitud.	Situacional	Exactitud
Auto-Dependencia Cómo trabaja en equipo este individuo.	Situacional	Colaborador
<b>Desarrollo de Empatía</b> Cómo se enfoca este individuo al interactuar con los demás.	Situacional	Enfocado en Relaciones
Alineación al Proceso Laboral Cómo este individuo se enfoca en los procesos y en el seguimiento del trabajo.	Situacional	Precisión
Motivación Personal  Cómo las metas personales de este individuo hacen avanzar las cosas.	Motivación por Otros	Situacional
Interacción Con El Cliente y Equipo Cómo participa este individuo con clientes e interesados, internos y externos.	De Apoyo	Participativo
Ofreciendo Instrucciones Cómo dicta direcciones y expectativas este individuo.	Reservado y Detallado	Reservado y Detallado
Expresando Apertura Cómo se siente más cómo este individuo al expresarse.	Estructural	Situacional



#### Las 12 Tendencias Conductuales – Resumen

Para cada uno de los 12, verás un gráfico y una declaración personalizada de tu estilo Natural y Adaptado. Estos resultados y declaraciones revelan cuál combinación de tus estilos es más observable y describe cómo expresas esa tendencia en base a tu mezcla DISC.

#### Notas de Interpretación:

- 1. **Frecuencia Observada**: Las tendencias conductuales se presentan en orden de Observado Con Más Frecuencia a Observado con Menos Frecuencia.
  - HI (Alta Intensidad) Se observa claramente en la mayoría de las situaciones, se ve más a menudo
  - o HM (Moderada Alta) Se observa con frecuencia en muchas situaciones
  - o MOD (Moderada) Se puede o no observar dependiendo de la situación
  - o LM (Baja Moderada) En ocasiones se observa en algunas situaciones
  - LOW (Baja) Ausencia del comportamiento en la mayoría de las situaciones
- 2. **Direccion de tu puntuación** Mientras que el gráfico se **mueve a la derecho o la izquierda**, muestra una posible forma en que expresaras el comportamiento. Si el gráfico queda cerca del centro, el resultado es un efecto conductual de balance que se mostrará dependiendo de la situación.
- 3. **Comparación Con La Población General** La caja azul representa a la población general en esta tendencia de comportamiento. Aproximadamente el 68% de la gente queda en este rango.

#### **Prioridades**

Natural (HM): Te sueles enfocar en seguir las guías estructurales y de procedimiento establecidas para asegurar resultados de alta calidad con mucha importancia en la precisión y al exactitud. Es posible que le des más prioridad a las reglas que a los resultados. Aún cuando las reglas y procedimientos son un componente clave para el éxito y deben tener precedencia, asegúrate de conocer el resultado final.

Adaptado (HM): Consistente con el uso natural

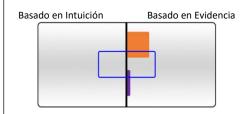
# Resultados Reglas

Situacional

#### Inferencia

Natural (HM): Sueles apoyarte en los datos y en la evidencia para asegurarte de que tu decisión es la correcta, y buscas verificación para emitir juicios completos y precisos. Es posible que pienses las cosas con consideración, a menudo pesando riesgos y examinando la evidencia y los datos antes de tomar una decisión. Recuerda, el cerebro y el corazón juntos hacen un gran equipo.

Adaptado (MOD): Puede que te dejes llevar por tus sentimientos e interacciones con los demás para tomar decisiones, y escoger lo más probable que se pueda considerar aceptable pero buscando apoyar los juicios con evidencia y verificación. Cuando razonas, seguramente te basas en un enfoque equilibrado entre lógica y emoción, y observas las circunstancias con una perspectiva lógica y también prestando atención a lo que se siente bien.

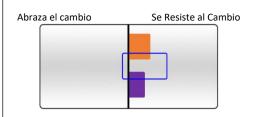




#### Resistencia al Cambio

Natural (HM): Eres un poco orientado a los cambios siempre y cuando te puedas preparar y entender las expectativas asociadas, al igual que las razones para los ajustes necesarios. Es posible que respondas/interactúes en respuesta primero desarrollando entendimiento, y luego planificando cómo navegar con éxito lo que puede venir. No siempre tendrás tiempo para prepararte por completo así que la flexibilidad y una mente abierta pueden ser un beneficio

Adaptado (MOD): Puede que te tardes en aceptar los cambios o que estés más comprometido con tus pensamientos e ideas propias durante los tiempos de cambio, depende del nivel de riesgo y de los resultados que se esperan. Puede haber ocasiones donde activamente aceptas y participas en el cambio y otras ocasiones donde sientes que sería beneficioso tener más planificación e información. Es probable que estés a favor, siempre y cuando las cosas tengan sentido.

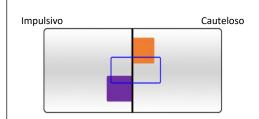


Situacional

#### **Toma Cuidadosa de Decisiones**

Natural (HM): A menudo, con calma y cautela consideras los riesgos y beneficios, mientras comparas los pro's y los contra's preparándote para los resultados. Es probable que tomes decisiones con mucha ponderación antes de avanzar. Hay momentos donde hacer lo que se siente bien es lo apropiado. No permitas que la lógica sea la única regla.

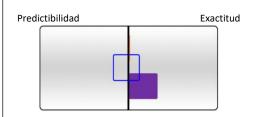
Adaptado (LM): Eres un tanto impulsivo y te basas en tus sentimientos en vez de tomarte el tiempo para considerar riesgos y consecuencias. Es posible que tomes decisiones de manera espontánea y emocional, confiando en tu instinto y haciendo lo que se siente bien. En ocasiones también es importante ver si algo tiene sentido, y no solo si se siente bien.



#### Precisión

Natural (MOD): Tus planes son combinaciones de pensamientos calculados para asegurar resultados de calidad, y sistemas y procesos que permitan el avance en un ambiente estable. Posiblemente estás al tanto de la predictibilidad y de la precisión cuando planificas. Es posible que tengas resultados más positivos con una planificación balanceada.

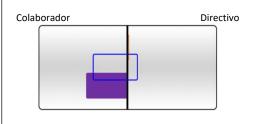
Adaptado (HM): Con frecuencia te enfocas en deliberada y cuidadosamente asegurarte de obtener resultados de alta calidad con mucha importancia en la precisión, estructura, orden y exactitud en todo lo que haces. Es posible que te enfoques en ser y hacer las cosas de manera correcta. Aun cuando hacer las cosas de la manera correcta puede tener influencia sobre el éxito dramáticamente, también es de ayuda para tener independencia y uniformidad en el proceso de planificación.



#### **Auto-Dependencia**

Natural (MOD): Tienes en equilibrio los resultados y las interacciones, logrando los objetivos con eficiencia, pero también involucrando a otros para lograr el objetivo tan efectivamente como sea posible. Vas a tender a ser productivo y eficiente ya sea trabajando independientemente o en colaboración con los demás, dependiendo de las circunstancias y las variables del trabajo.

Adaptado (LM): Estás bastante atento con involucrar a otros, prefiriendo llegar a resultados en conjunto, lo que puede influenciar la eficiencia. Es más probable que hagas tu mejor trabajo en colaboración con otros. Está al tanto que demasiada interacción puede causar retrasos en la productividad o la eficiencia.





#### Desarrollo de Empatía

Natural (MOD): Tus interacciones están tanto motivadas por el deseo de conectarte socialmente con los demás, como por completar el trabajo y conseguir resultados. Si puedes hacer ambas a la vez, jes genial!

Adaptado (HM): Eres un tanto social y más capaz de enfocarte en desarrollar relaciones y hacer conexiones, en lugar de cumplir las metas o completar tareas. No te olvides que en ocasiones sí hay cosas que hacer.

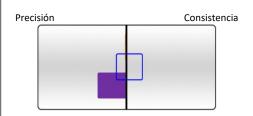
# Enfocado en Resultados Enfocado en Relaciones

Situacional

#### Alineación al Proceso Laboral

Natural (MOD): Tu proceso y seguimiento están en balance entre mantener las cosas metódicas y estables y mantener los estándares de calidad, para asegurarte de que lo que haces es preciso y exacto. Puede haber ocasiones en las que proceses la información y hagas seguimiento con el mismo énfasis entre precisión y consistencia. Estas dos, cuando están en equilibrio, aseguran resultados geniales.

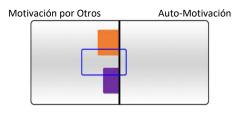
Adaptado (LM): Tu proceso y seguimiento suelen estar motivados por mantener estándares de calidad para asegurarte de que lo que haces es exacto y preciso. Es posible que proceses la información y hagas seguimiento con exactitud y precisión si te enfocas. En ocasiones la consistencia es igual de importante que la precisión. No olvides equilibrarlas.



#### **Motivación Personal**

Natural (LM): Tu determinación es estable, de apoyo y menos urgente, consideras las consecuencias en las relaciones antes de actuar. Probablemente tu llamado a la acción sea en base a las expectativas de otros, lo cual puede significar que tomas más de la cuenta o que te valoras muy poco cuando llegas a compromisos.

Adaptado (MOD): Tu determinación está equilibrada entre los enfoques autodeterminado y determinado por los demás, te enfocas en las acciones para conseguir resultados con conocimiento de los riesgos y de las consecuencias de tus acciones. Probablemente te motiva, tanto el deseo de alcanzar tus motivadores y necesidades personales, como el apoyar y ayudar a otros en el proceso.

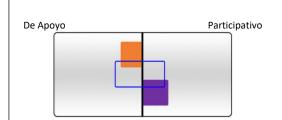




#### Interacción Con El Cliente y Equipo

Natural (LM): Es probable que te enfoques en brindar apoyo y una presencia de calma para otros, a menudo considerando sus necesidades de maneras que generan confianza y lealtad en tus servicios. Es muy probable que hagas todo lo que puedas para asegurarte de que los demás están cuidados y tienen lo que necesitan. Es importante también estar atento a las necesidades del negocio.

Adaptado (HM): Eres una tanto participativo, encantador, persuasivo e influyente, en ocasiones te conectas con otros de forma que generas confianza. Es más probable que te enfoques en participar con los demás para crear relaciones, interactuar con ellos para desarrollar amistades que aseguren que en el futuro volverán a trabajar personalmente contigo. En ocasiones, el negocio debe ser solo negocio.

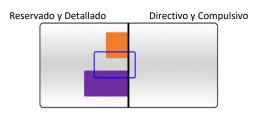


Situacional

#### Ofreciendo Instrucciones

Natural (LM): Es más probable que sigas con precisión las guías estructurales y de procedimientos establecidas, y que estés al tanto de la necesidad de precisión y cumplimiento de ciertas guías y protocolos. En ocasiones, ser un poco flexible con las reglas es importante para obtener los mejores resultados.

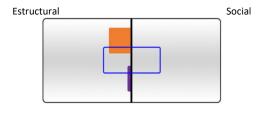
Adaptado (LM): Consistente con el uso natural



#### **Expresando Apertura**

Natural (LM): Estás un tanto cómodo cuando te enfocas en la estructura, los detalles y la precisión, prefiriendo algo de tiempo para planificación y consideración de las consecuencias antes de tomar acción. Es probable que te sientas más cómodo con datos, información y procedimientos que aseguren exactitud y precisión. Recuerda, hay momentos donde crear conexiones con los demás también puede elevar tu nivel de éxito.

Adaptado (MOD): Tu comodidad esta equilibrada entre tu habilidad para interactuar con los demás y desarrollar conexiones personales, y mantener el enfoque en la estructura, el detalle y la precisión, y puede que batalles con mantener un ritmo o enfoque consistente. Puedes confiar tanto en las interacciones sociales como en la información para apoyar tu perspectiva.





# Resumen del Estilo DISC de Sample Report

La comunicación es un proceso bidireccional. Anima a otros a completar su propia evaluación en línea de DISCstyles y luego compartan la Hoja de resumen entre ustedes. Al hablar sobre las preferencias, necesidades y deseos de las personas con las que trabajas, socializas y vives, puedes mejorar estas relaciones y convertir lo que podría haber sido una relación estresante en una más efectiva con solo entender y aplicar la información de DISCstyles. Completa la siguiente hoja de trabajo con la información de las páginas previas de este reporte.

HACER Y NO HACER EN LA COMUNICACIÓN
1
THE MOTIVACIONIES, DESERGE
TUS MOTIVACIONES: DESEOS
1
2
TUS MOTIVACIONES: NECESIDADES
1
2.
TUS FORTALEZAS
1
2
TUS TENDENCIAS DE ESTILO DE TRABAJO
1
2
FACTORES AMBIENTALES EFECTIVOS
1
2.
ÁREAS POTENCIALES DE MEJORA
1
2



#### PARTE III ENTENDIENDO A OTROS Y ADAPTABILIDAD

Comprender tu propio estilo de comportamiento es solo el primer paso para mejorar las relaciones. Para comenzar realmente a utilizar el poder de los estilos de comportamiento, también necesitas saber cómo aplicar la información en otras personas y en otras situaciones. Las buenas relaciones pueden mejorar y las relaciones desafiantes pueden llegar a ser buenas.

#### Las personas quieren ser tratadas de acuerdo a su estilo de comportamiento, no al tuyo.

La gente generalmente comete el error de asumir que los demás interactúan y piensan de la misma manera que ellos, y muchos de nosotros crecemos creyendo en esta Regla de Oro: trata a los demás como te gustaría ser tratado. En vez de eso, te alentamos a que te guíes por una regla práctica, a la que el Dr. Tony Alessandra llama **The Platinum Rule®: tratar a los demás de la manera que ELLOS quieren ser tratados**. Esta práctica requiere de un ajuste estratégico caso por caso, y un ajuste de tu propio comportamiento para hacer que las personas se sientan más cómodas contigo y esta situación se conoce como **Adaptabilidad**.

¡Es importante recordar que adaptar nuestros estilos no siempre es fácil! Puede tomar algún tiempo, sentirse muy difícil, o parecer especialmente extraño en ciertas situaciones. Dale tiempo, práctica, paciencia y diligencia y verás los beneficios en la relación.

# **ADAPTABILIDAD**

# LA SECCIÓN DE APLICACIÓN INCLUYE:

- ¿Qué es Adaptabilidad?
- ¿Cómo Identificar el Estilo de Comportamiento de Otra Persona?
- Comunicándose con Cada Estilo
- ¿Cómo Adaptarse a los Diferentes Estilos de Comportamiento?
  - o Modificando Ser Directo/Ser Indirecto
  - o Modificando Apertura/Vigilancia
  - o Modificando el Ritmo y la Prioridad
- Adaptándose en Diferentes Situaciones
  - En el Trabaio
  - En Ventas y Servicios
  - o En Ambientes Sociales
  - o En Ambientes de Aprendizaje
- Actividades de Aplicación



# ¿Qué es Adaptabilidad?

La adaptabilidad se basa en dos elementos: **Flexibilidad y Aptitud**. La **flexibilidad** es tu **Voluntad** y la **Aptitud** es tu **Capacidad** para ajustar tu enfoque o estrategia en función de las necesidades particulares de la situación o relación en un momento determinado. Es algo **que debes elegir aplicar cognitivamente** a ti mismo (a tus patrones, actitudes y hábitos), no esperar de los demás.

Practicamos la adaptabilidad cada vez que disminuimos la velocidad para un estilo C o S; o cuando nos movemos un poco más rápido para el estilo D o I. También ocurre cuando los estilos D o C se toman el tiempo para construir la relación con un estilo S o I, o cuando el estilo I o S se enfoca en los hechos o va directo al punto con los estilos D o C.

La adaptabilidad no significa "imitar" el estilo de la otra persona. Significa ajustar tu apertura, franqueza, ritmo y prioridad en la dirección de las preferencias de la otra persona, mientras mantienes tu propia identidad. Las personas adaptables saben cómo negociar las relaciones de una manera que permita que todos ganen.

Tu nivel de adaptabilidad influye en cómo otros juzgan su relación contigo. Elevar tu adaptabilidad aumentará la confianza y la credibilidad; Si reduces tu adaptabilidad, la confianza y la credibilidad disminuirán. Ser más adaptable te permite interactuar de manera más productiva con personas difíciles y te ayuda a evitar o manejar situaciones tensas.

#### **Consideraciones Importantes:**

- La adaptabilidad es importante para **todas** las relaciones exitosas.
- Ningún estilo es naturalmente más adaptable que otro.
- La Adaptabilidad es una elección:
  - Puedes elegir ser adaptable con una persona, y no con otras.
  - Puedes elegir ser bastante adaptable con una persona hoy y menos adaptable con esa misma persona mañana.
- Las personas a menudo adoptan un estilo diferente en sus vidas profesionales que en sus vidas sociales y personales.
  - o Tendemos a ser más adaptables en el trabajo y con personas que conocemos menos.
  - Solemos ser menos adaptables en el hogar y con personas que conocemos mejor.

#### Consejo:

La adaptabilidad al extremo podría parecer trivial y doble-cara. Una persona que mantiene una alta adaptabilidad en todas las situaciones puede no ser capaz de evitar el estrés y la ineficiencia. También existe el peligro de desarrollar tensión por el estrés de comportarse en un estilo "diferente". Por lo general, esto es temporal y puede valer la pena si ganas buena relación con otros. En el otro extremo, la adaptabilidad nula haría que otros vieran a alguien rígido e intransigente porque insiste en comportarse de acuerdo con su propio ritmo y prioridad natural.

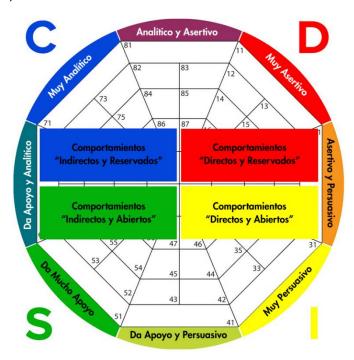


# Reconociendo el Estilo de Comportamiento de Otra Persona 2 Preguntas de Poder:

# 1. ¿En su comunicación son <u>DIRECTOS</u> o <u>INDIRECTOS</u>? (La franqueza es el primer vaticinador del estilo. Directos del lado derecho del gráfico, Indirectos a la izquierda del gráfico.).

#### 2. ¿Son RESERVADOS o ABIERTOS en su comunicación?

(La apertura es el Segundo vaticinador de Estilo. Abiertos en la parte inferior del gráfico y reservados en la parte superior).



Cuando integramos tanto la tendencia natural de ser DIRECTO o INDIRECTO con la tendencia natural de ser RESERVADO o ABIERTO, se forma el fundamento y la base para trazar cada uno de los cuatro estilos de comportamiento diferentes:

- D = Individuos que normalmente exhiben comportamientos directos y reservados definen el Estilo Dominante.
- = Individuos que exhiben comportamientos directos y abiertos definen el Estilo Influyente.
- **S** = Individuos que exhiben comportamientos **indirectos y abiertos definen el Estilo Estable**.
- C = Individuos que exhiben comportamientos indirectos y reservados definen el Estilo Concienzado.

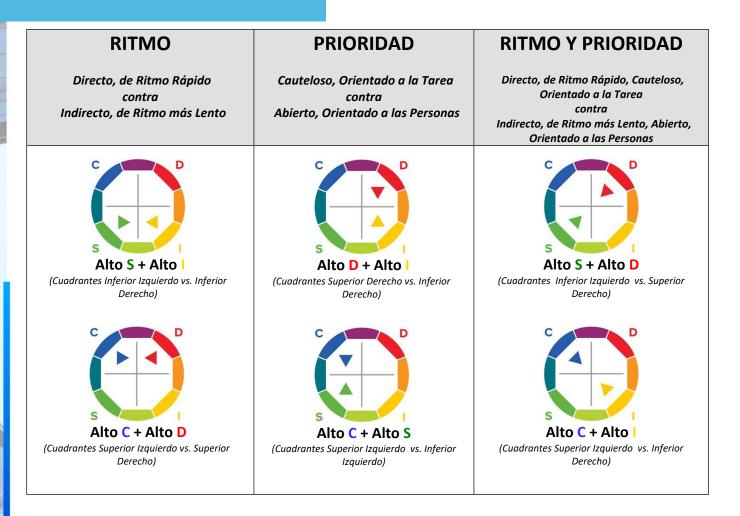
La intensidad de comportamiento de ser <u>directo o indirecto y de estar abierto o reservado</u> se muestra en el cuadrante del gráfico. Las partes hacia el borde del diamante reflejan **MÁS INTENSIDAD** y las que se acercan al centro reflejan **INTENSIDAD MODERADA** de ambas características.



#### Comunicándose con Cada Estilo

Con D's	Con I's	Con S's	Con C's		
Muéstrales cómo ganar	Muéstreles que los admiras y	Muestra cómo tu idea	Aborda indirectamente, no		
Muestra razonamiento	aprecias	minimiza el riesgo	amenazante		
Proporciona datos	Se optimista	• Demuestra interés en ellos.	<ul> <li>Muestra tu razonamiento,</li> </ul>		
concisos	Apoya sus sentimientos e ideas	Elogia el seguimiento de sus	lógica, proporciona datos por		
<ul> <li>Acuerda metas y límites</li> </ul>	Evita los detalles	actividades	escrito.		
Varía la rutina	Céntrate en el panorama	Da garantías personales	<ul> <li>Permíteles pensar,</li> </ul>		
Felicítalos por lo que han	general	Proporciona un ambiente	preguntar y verificar antes de		
hecho	Interactúa y participa con ellos	relajante, amigable y estable	tomar decisiones		
Ofrece oportunidades	– hacer el trabajo juntos	<ul> <li>Actúa de forma no agresiva,</li> </ul>	• Diles "por qué" y "cómo"		
para que lideren, tengan	Ofrece reconocimientos y	céntrate en intereses comunes	Brinda oportunidades de		
impacto sobre los resultados	felicitaciones.	Brinda oportunidades para una	precisión, y planificación para		
		contribución profunda y trabajo	resultados de calidad		
		en equipo			

#### **Tensión Entre los Estilos**





# Para Modificar la Franqueza y la Apertura

# **DIRECTO/INDIRECTO**

DIRECTO con D's	DIRECTO con l's	INDIRECTO con S's	INDIRECTO con C's	
Incrementar Ser Directo	Incrementar Ser Directo	Mantener Ser Directo	Mantener Ser Directo	
<ul> <li>Usa una voz fuerte y segura</li> <li>Usa declaraciones directas</li> <li>en vez de preguntas indirectas</li> <li>Enfrenta el conflicto</li> <li>abiertamente, desafía y no</li> <li>estés de acuerdo cuando sea</li> </ul>	<ul> <li>Toma decisiones a un ritmo más rápido</li> <li>Se optimista, positivo, cálido</li> <li>Inicia conversaciones</li> <li>Da recomendaciones</li> <li>No choques con la persona,</li> </ul>	<ul> <li>Toma decisiones más lentamente</li> <li>Evita discusiones y conflictos</li> <li>Comparte la toma de decisiones</li> <li>Sea agradable y constante</li> </ul>	<ul> <li>No interrumpas</li> <li>Busca y reconoce sus opiniones</li> <li>Abstente de criticar, desafiar o actuar agresivo, especialmente en lo personal</li> </ul>	
<ul><li>apropiado</li><li>Da tu completa atención</li></ul>	pero enfrenta el conflicto abiertamente	<ul> <li>Responde con sensibilidad y sensatez</li> </ul>		

# **CAUTELOSO/ABIERTO**

CAUTELOSO con D's	ABIERTO con l's	ABIERTO con S's	CAUTELOSO con C's		
Mantener Ser Abierto	Incrementar Ser Abierto	Incrementar Ser Abierto	Mantener Ser Abierto		
<ul> <li>Ve directo a la Tarea, ve directo al resultado final</li> <li>Mantén la Agenda</li> <li>No pierdas el tiempo</li> <li>Usa lenguaje profesional</li> <li>Transmite Aceptación</li> <li>Escucha sus sugerencias</li> </ul>	<ul> <li>Comparte tus sentimientos, muestra más emociones</li> <li>Responde cuando expresan sus sentimientos</li> <li>Haz cumplidos personales</li> <li>Está dispuesto a salirte de la agenda</li> </ul>	<ul> <li>Tómate el tiempo para desarrollar la relación</li> <li>Comunícate más, ábrete y acércate</li> <li>Usa un lenguaje amigable</li> <li>Muestra interés por ellos</li> <li>Ofrece reconocimientos en privado</li> </ul>	<ul> <li>Mantén una orientación lógica, objetiva</li> <li>Reconoce su pensamiento</li> <li>Disminuye tu entusiasmo y el movimiento corporal</li> <li>Responde de manera formal y educada</li> </ul>		



# Para Modificar Ritmo y Prioridad

# **RITMO**

Con D's MAS RÁPIDO	Con l's MAS RÁPIDO	Con S's MAS LENTO	CON C's MAS LENTO		
Incrementar Ritmo	Incrementar Ritmo	Mantener Ritmo	Mantener Ritmo		
<ul> <li>Está preparado, organizado</li> <li>Llega al punto rápidamente</li> <li>Habla, muévete a un ritmo más rápido</li> <li>No pierdas el tiempo</li> <li>Dedica tiempo y atención íntegramente</li> <li>Está atento a los cambios de atención y varía la presentación.</li> </ul>	<ul> <li>No te apresure en las tareas</li> <li>Emociónate con ellos</li> <li>Habla, muévete a un ritmo más rápido.</li> <li>Cambia la conversación con frecuencia</li> <li>Resume detalles claramente</li> <li>Se optimista, positivo</li> <li>Préstales atención</li> </ul>	<ul> <li>Desarrolla confianza, credibilidad con tiempo, sin forzar</li> <li>Habla, muévete a un ritmo más lento.</li> <li>Céntrate en un enfoque constante</li> <li>Da tiempo para continuar con las tareas</li> <li>Da procedimientos/instrucciones paso a paso</li> <li>Se paciente, evite apresurarlos</li> </ul>	<ul> <li>Está preparado para responder preguntas</li> <li>Habla, muévete a un ritmo más lento.</li> <li>Saluda cordialmente y procede de inmediato a la tarea (no hablar sobre temas sociales)</li> <li>Da tiempo para pensar, no presiones para tomar decisiones apresuradas</li> </ul>		

# **PRIORIDAD**

Con D's TAREAS			Con C's TAREAS		
Mantener Enfoque	Adaptar Enfoque	Adaptar Enfoque Mantener Enfo			
Ve directo a la tarea     Brinda opciones y déjelos decidir     Permíteles definir metas y objetivos     Proporciona seguimiento de alto nivel	<ul> <li>Haz tiempo para socializar</li> <li>Toma la iniciativa para presentarte o iniciar una conversación</li> <li>Se abierto y amigable, y permite entusiasmo y ánimo</li> <li>Déjalos hablar</li> <li>Haz sugerencias que les permitan verse bien</li> <li>No pidas mucho seguimiento, detalles o compromisos a largo plazo</li> </ul>	<ul> <li>Conócelos personalmente</li> <li>Acércate a ellos de manera amistosa, pero profesional</li> <li>Involúcralos al enfocarte en cómo su trabajo los afecta a ellos y sus relaciones</li> <li>Ayúdalos a priorizar tareas</li> <li>Ten cuidado de no criticar personalmente, mantente específico y enfocado</li> </ul>	<ul> <li>Está preparado con lógica y practicidad</li> <li>Sigue las normas, reglamentos y procedimientos</li> <li>Ayúdalos a establecer plazos y parámetros realistas</li> <li>Proporciona pros y contras y la historia completa</li> <li>Permite tiempo para compartir detalles y datos</li> <li>Esta abierto a un análisis exhaustivo</li> </ul>		



## Adaptación en diferentes situaciones: EN EL TRABAJO

#### **ESTILO DOMINANTE**

#### **AYUDARLOS A:**

- Mide de forma más realista los riesgos
- Ejercita más cautela y deliberación antes de tomar decisiones
- Sigue las normas, regulaciones y expectativas pertinentes
- Reconoce y solicita las contribuciones de otros
- Di a los demás las razones de las decisiones
- Cultiva más atención/capacidad de respuesta a las emociones

#### **ESTILO INFLUYENTE**

#### **AYUDARLOS A:**

- Priorizar y organizar
- Ver las tareas hasta su finalización
- Ver personas y tareas más objetivamente
- Evitar el uso excesivo de dar y tomar consejos
- Escribir las cosas

#### **ESTILO ESTABLE**

#### **AYUDARLOS A:**

- Utilizar atajos y descartar pasos innecesarios
- Seguir su crecimiento
- Evitar hacer las cosas de la misma manera
- Darse cuenta de que hay más de un enfoque para las tareas
- Ser más abierto a algunos riesgos y cambios
- Sentirse sinceramente apreciado
- Hablar y expresar sus pensamientos y sentimientos

#### **ESTILO CONCIENZUDO**

#### **AYUDARLOS A:**

- Compartir sus conocimientos y experiencia con otros
- Enfrentarse a las personas que prefieren evitar
- Buscar plazos y parámetros realistas
- Ver a las personas y tareas de forma menos seria y críticamente
- Equilibrar sus vidas con la interacción y las tareas
- Mantener el rumbo con las tareas, menos revisiones
- Mantener expectativas altas para los artículos de alta prioridad, no en todo



# Adaptación en diferentes situaciones: EN VENTAS Y SERVICIOS

#### **ESTILO DOMINANTE**

- Planifica estar preparado, organizado, a un ritmo rápido y siempre al grano.
- Abórdalos de manera profesional y de negocio
- Aprende y estudia sus metas y objetivos: ¿qué quieren lograr?, ¿cómo están motivados actualmente para hacer las cosas? y ¿qué les gustaría cambiar?
- Sugiere soluciones con consecuencias definidas y acordadas claramente, así como recompensas que se relacionen específicamente con sus objetivos
- Ve directo al punto
- Brinda opciones y deja que tomen la decisión, cuando sea posible

#### **ESTILO INFLUYENTE**

- Toma la iniciativa presentándote de manera amistosa e informal y está abierto a nuevos temas que parezcan de interés para ellos
- Apoya sus sueños y metas
- Ilustra tus ideas con historias y descripciones emocionales que puedan relacionarse con sus objetivos o intereses
- Resume claramente los detalles y dirígelos hacia objetivos y pasos de acción mutuamente aceptados
- Proporciona incentivos para alentar decisiones más rápidas.
- Ofrece testimonios

#### **ESTILO ESTABLE**

- Conócelos más personalmente y acércate a ellos de una manera no amenazante, agradable y amigable, pero profesional
- Desarrolla confianza, amistad y credibilidad a un ritmo relativamente lento
- Pide que identifiquen sus propias necesidades emocionales, así como sus tareas o expectativas del negocio
- Haz que se involucren enfocándose en el elemento humano... es decir, cómo algo les afecta a ellos y a sus relaciones con los demás.
- Evita apresurarlos y ofrece garantías personales, concretas, cuando sea apropiado
- Comunicate con ellos de regularmente y de manera constante

#### **ESTILO CONCIENZUDO**

- Prepárate para que puedas responder la mayor cantidad de sus preguntas lo antes posible
- Saluda cordialmente, pero procede rápidamente a la tarea; No empieces con charlas personales o sociales
- Perfecciona tus habilidades en practicidad y lógica
- Haz preguntas que revelen una dirección clara y que encajen en el esquema general de las cosas
- Documenta cómo y por qué se aplica algo
- Dales tiempo para pensar; Evitar empujarlos hacia una decisión apresurada
- Cuenta los pros y los contras y la historia completa
- Cumple y entrega lo que prometes



# Adaptación en diferentes situaciones: EN AMBIENTES SOCIALES

#### **ESTILO DOMINANTE**

- Hazlos saber que no tienes intención de perder el tiempo
- Transmíteles franqueza y aceptación
- Escucha sus sugerencias
- Resume sus logros y éxitos
- Dales tu tiempo e íntegra atención
- Aprecia y reconócelos cuando sea posible

#### **ESTILO INFLUYENTE**

- Concéntrate en un enfoque positivo, optimista y cálido
- Escucha sus sentimientos y experiencias personales
- Responde abiertamente y congenialmente.
- Evita las discusiones negativas o desordenadas
- Haz sugerencias que les permitan verse bien
- No requieras de mucho seguimiento, detalle o compromisos a largo plazo
- Ofrece tu atención, tiempo y presencia.

#### **ESTILO ESTABLE**

- Céntrate en un enfoque más lento y constante
- Evita discusiones y conflictos
- Responde con sensibilidad y sensatez
- Reconoce en privado con elogios específicos y creíbles
- Permíteles hacer seguimiento a tareas concretas
- Muéstrales los procedimientos paso a paso
- Compórtate de forma agradable y optimista
- Ofrece estabilidad y cambio mínimo

#### **ESTILO CONCIENZUDO**

- Utiliza un enfoque lógico
- Escucha sus inquietudes, razonamientos y sugerencias
- Responde de manera formal y educada
- Las discusiones negativas están bien, siempre y cuando no sean dirigidas personalmente
- Reconoce sus pensamientos en privado
- Concéntrate en lo satisfecho que estás con sus procedimientos
- Solicita sus ideas y sugerencias
- Ejemplifica con lo que haces, no con lo que dices



# Adaptación en Diferentes Situaciones: EN AMBIENTES DE APRENDIZAJE

#### **ESTILO DOMINANTE**

- Le gusta aprender rápidamente; Puede frustrarse con un ritmo más lento
- Tiene su propio reloj motivacional interno, aprende por sus propias razones, no por las de nadie más
- Puede que quiera estructurar su propio diseño de aprendizaje
- Hace bien con el autoestudio independiente
- Define sus propias metas
- Puede tener un período de atención corto

#### **ESTILO INFLUYENTE**

- Le gusta aprender en grupo
- Interactúa frecuentemente con otros
- Responde a la motivación, alabanza y aliento extrínsecos
- Necesita estructura del facilitador; puede perder la noción del tiempo
- Necesita "qué hacer" y "cuándo hacerlo"
- Puede exceder los plazos si se deja solo y el aprendizaje puede completarse tarde

#### **ESTILO ESTABLE**

- Acepta un equilibrio entre el trabajo individual y grupal
- Muestra paciencia con procesos detallados o técnicos
- Le gusta llevar bitácora y dar seguimiento
- Prefiere instrucciones explícitas
- Quiere saber los resultados y expectativas de rendimiento
- Puede necesitar ayuda para priorizar tareas si es una tarea larga; puede tomarse las críticas personalmente

#### **ESTILO CONCIENZUDO**

- Prefiere el trabajo individual en vez de la interacción grupal
- Acepta una formación más impersonal, como la remota o en línea
- Tiene altas expectativas de su propio desempeño
- Estructurarán sus propias actividades solo con metas y resultados explícitos establecidos
- Enfatiza en los detalles, el pensamiento profundo y las bases teóricas para el aprendizaje
- Puede quedarse demasiado atascado en los detalles, especialmente si hay presión en el clima de aprendizaje



# Actividades de Aplicación

#### Prácticas de Adaptabilidad

Pasa tiempo con personas que conozcas y confíe en el hogar y en el trabajo y que sean estilos distintos al tuyo. Explora formas de comunicarte más efectivamente con ellos. Solicita apoyo y retroalimentación a medida que pruebas nuevas formas de comunicarte. Recuerda, diles que es una habilidad que estás desarrollando para que no se sorprendan cuando te comporte de manera diferente y así puedan proporcionar comentarios útiles.

- Practica identificar de su estilo en base al comportamiento observable
- Practica modificar tu Franqueza y Apertura en la conversación con ellos
- Practica modificar tu Ritmo y Prioridad
- Solicita retroalimentación sobre tu eficacia al comunicarte con ellos
- **Tómate un tiempo para reflexionar sobre tu** experiencia y sobre lo que funcionó o lo que no para ti y para ellos
- **Considera** lo que debes repetir y lo que necesitas modificar a profundidad para comunicarte de la manera más efectiva posible.

Cuando comiences a sentirte más cómodo con la adaptabilidad y las necesidades de cada estilo, iinténtalo con otros!

#### Actividad de Adaptabilidad

Seleccione una relación en la que las cosas no hayan ido tan bien como te gustaría. Haz el compromiso de tomarte el tiempo para comprender el estilo de comportamiento de la otra persona y toma algunos pasos para adaptar tu comportamiento para mejorar la relación.

- Identifica el estilo de comportamiento de la otra persona utilizando las 2 Preguntas de Poder:

   ¿Son DIRECTOS o INDIRECTOS en su comunicación?
  - ¿Son RESERVADOS o ABIERTOS en su comunicación?
- Haz un repaso de su estilo y busca formas de adaptar tu franqueza y apertura cuando trabajes con ellos.
- Para comprender mejor la tensión que pueda existir en la relación, toma nota de la diferencia en la preferencia en cuanto a ritmo y prioridad y modifícala en consecuencia.
- Practica acercarte a ellos de la forma en que crees que **ELLOS quieren ser tratados**. Recuerda, puede sentirse incómodo al principio, pero con práctica y dedicación para adaptarse, te sorprenderá de la diferencia.



# Ejercicio de Tensión entre Estilos

Incluso si tienes la más alta consideración hacia una persona, puede existir tensión en una relación donde los estilos son diferentes. Si esto está relacionado con el comportamiento, aplicar The Platinum Rule® - Tratar a los demás de la manera que ELLOS quieren ser tratados - puede ser útil. Completa este ejercicio para obtener información sobre cómo mejorar las relaciones tensas. Si te siente cómodo, puedes discutir con la otra persona las cosas que pueden hacer para aliviar la tensión.

Mi Estilo:  Mi Ritmo:  Mi Prioridad:	RELACIÓN Nombre: John Doe Estilo: Alto I Ritmo: Paso más rápido Prioridad: Orientado a las Personas Diferencia: Ritmo y Prioridad Estrategia: Ser más agradable, social, optimista,
	y más rápido con John

RELACIÓN 1	RELACIÓN 2
Nombre:	Nombre:
Estilo:	Estilo:
Ritmo:	
Prioridad:	Prioridad:
Diferencia:	
Estrategia:	Estrategia:



# **Crear un EQUIPO PODEROSO DISC**

¿No sería asombroso tener un EQUIPO PODEROSO DISC en el que todos los miembros aportan sus mejores fortalezas a la mesa y cada uno de nuestros desafíos podría ser respaldado por alguien con experiencia en las áreas en las que batallamos?

Teniendo en cuenta las fortalezas y los comportamientos en el lugar de trabajo para cada estilo, ¿quién sería un miembro ideal del EQUIPO PODEROSO DISC?

	ESTILO DOMINANTE	ESTILO INFLUYENTE	ESTILO ESTABLE	ESTILO CONCIENZUDO
FORTALEZAS	Supervisión Liderazgo Pionero	Persuasivo Motivador Entretenido	Escucha Trabajo en equipo Da Seguimiento	Planificador Sistematizador Orquestador
COMPORTAMIENTO EN EL AMBIENTE LABORAL	Eficiente Ocupado Director	Interactúa Activo Personal	Amigable Funcional Sincero	Formal Funcional Estructurado
MIEMBRO DEL EQUIPO				

Para un próximo proyecto, iconsidera cómo tu EQUIPO PODEROSO DISC podría lograr la grandeza!

- Asigna las responsabilidades en base a las fortalezas
- Determina qué oportunidades o desafíos existen o pueden surgir
- Proporciona la oportunidad de mostrar sus habilidades y experiencia a cada miembro del equipo
- Hazte presente regularmente y discute en equipo cómo va todo
- Ofrece retroalimentación sobre roles, fortalezas, necesidades y cualquier apoyo adicional que necesiten



# Y ahora ¿qué?

Este informe está lleno de información sobre cada una de tus cuatro categorías de estilo de aprendizaje. Ahora tienes un perfil de aprendizaje que realmente te ayudará a comprender tus patrones únicos de estilo de aprendizaje.

Hay muchas sugerencias en cada una de las cuatro secciones de este informe, que presentan oportunidades para que apliques esta valiosa información. Toma los pasos de acción necesarios para realizar mejoras en las secciones de estilos de aprendizaje específicos más importantes para ti y tu éxito.

No pongas este informe en un estante o en un archivo. Tienes la oportunidad de utilizar esta información para abrir un diálogo significativo con otros y mejorar la forma en que aprendes nueva información. Utiliza este informe como una herramienta de referencia. Contiene mucha información y no fue diseñado para ser digerido en una sola lectura.

Diviértete haciendo los cambios menores en la forma en que asistes, traduces, te relacionas y comprendes material nuevo y experimenta de inmediato los mejores resultados. ¡Quedarás gratamente sorprendido!

# Aviso (Legal):

No hay garantías, expresas o implícitas, con respecto a la evaluación en línea de DISCstyles. Usted asume toda la responsabilidad, y los autores y la compañía de evaluación y sus agentes, distribuidores, funcionarios, empleados, representantes, compañías relacionadas o afiliadas, y los sucesores, y la compañía que le solicita completar esta evaluación de DISCstyles (THE GROUP) no serán responsables de , (i) su uso y aplicación de la Evaluación de estilos de DISC, (ii) la correlación, precisión, interpretación o utilidad de la Evaluación de estilos de DISC, y (iii) los resultados o la información desarrollada a partir de su uso o aplicación de la Evaluación de estilos de DISC.

Usted renuncia a cualquier reclamo o derecho de recurso por reclamos contra EL GRUPO, ya sea por su propio derecho o por reclamos contra EL GRUPO por parte de terceros. Deberá indemnizar y exonerar a THE GROUP de cualquier reclamo, responsabilidad, demanda o demanda de terceros.

La renuncia e indemnización anteriores se aplicarán a cualquier reclamo, derecho de recurso, responsabilidad civil, demanda o demanda por daños personales, daños a la propiedad o cualquier otro daño, pérdida o responsabilidad, que surjan directa o indirectamente de, resultantes de o de alguna manera relacionados con la evaluación DISCstyles, o el uso, aplicación, adecuación, exactitud, interpretación, utilidad o manejo de la evaluación DISCstyles, o los resultados o información desarrollada a partir de cualquier uso o aplicación de la evaluación DISCstyles, y si se basa en una obligación contractual, responsabilidad (incluyendo negligencia) o de otra manera.

En ningún caso, THE GROUP será responsable de la pérdida de beneficios u otros daños consecuentes, o de cualquier reclamación en su contra por parte de un tercero, incluso si uno o más de THE GROUP han sido informados de la posibilidad de tales daños.