

**ROCIO**  
Edad: 43 años  
Fecha de evaluación: 24/05/2023

**EFICIENTE  
COMPROMETIDA  
DIRECTA**

- Aporta precisión y detalle a los proyectos.
- Cumple con los plazos y entregas pactadas.
- Realiza análisis rigurosos y minuciosos.
- Tiene un enfoque orientado a los resultados.

## 1. SU PERFIL CONDUCTUAL

Rocio, usted es una persona centrada, que constantemente persigue objetivos de manera persistente y determinada. Su enfoque racional y lógico en la vida y en el trabajo la posiciona como una solucionadora de problemas competente y confiable, capaz de cortar la confusión y focalizarse en los hechos y detalles más críticos. Su firme dependencia en el análisis riguroso y el pensamiento crítico la capacita para evaluar situaciones con precisión, tomar decisiones informadas y anticipar desafíos antes de que se presenten.

En su labor diaria, se caracteriza por ser meticulosa y organizada. Planifica con antelación, establece objetivos claros y sigue un enfoque paso a paso para lograrlos. Su dedicación y tenacidad son evidentes en su trabajo, ya que rara vez se desvía de su camino o deja una tarea a medias. Sus habilidades organizativas y su capacidad para mantener la concentración, incluso en situaciones de presión, le han permitido destacar y ser valorada en su campo.

Aunque puede ser percibida como introvertida, es capaz de colaborar y comunicarse de manera efectiva con otros, especialmente cuando se trata de temas que requieren un análisis lógico detallado. Sin embargo, usted tiende a preferir la autonomía y puede trabajar de manera más efectiva en situaciones que le permiten una amplia independencia. En las discusiones, es probable que defienda apasionadamente sus perspectivas y que se mantenga firme frente a la oposición, especialmente cuando sus opiniones se basan en un análisis detallado y reflexivo.

Bajo presión, se mantiene firme, manteniendo su enfoque lógico y racional para abordar los desafíos que se le presentan. Esta habilidad para mantener la calma y la objetividad en situaciones de estrés es una parte importante de su éxito, ya que le permite mantenerse concentrada y eficaz, sin importar la situación.

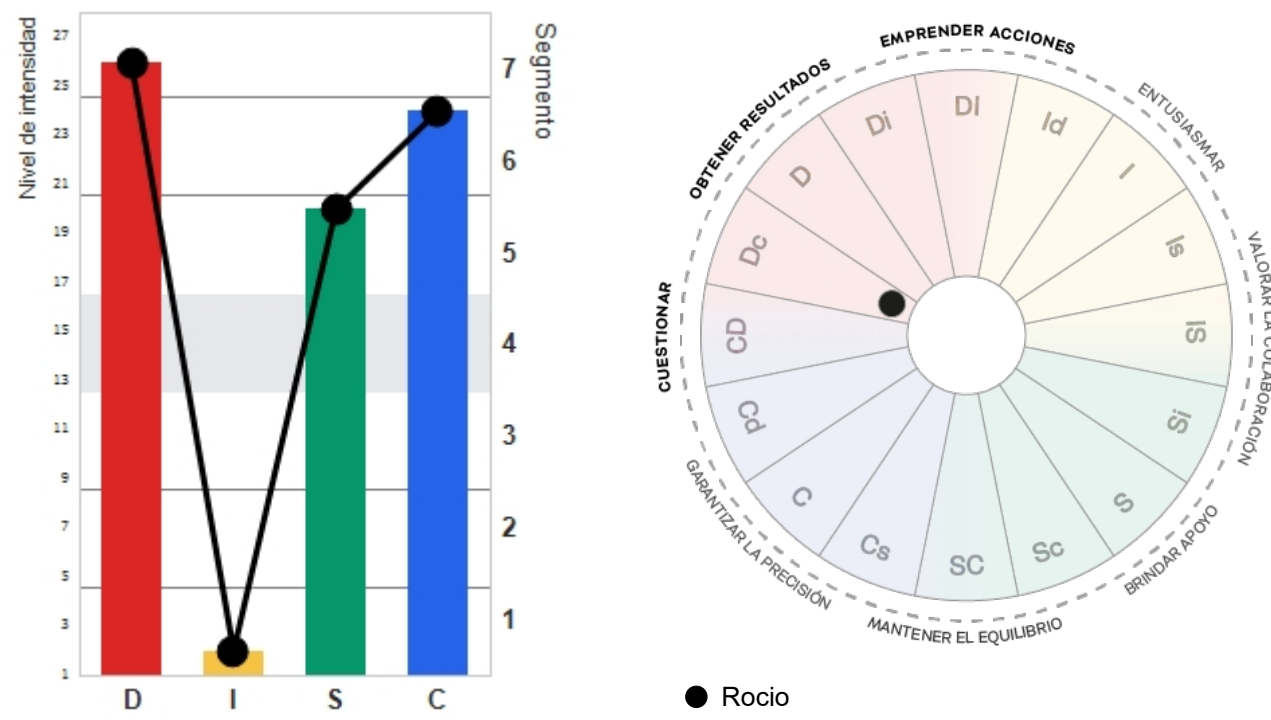
En términos de su entorno de trabajo ideal, usted se desempeña mejor en situaciones que le

permiten concentrarse, planificar y trabajar de manera sistemática hacia sus objetivos. Un ambiente tranquilo y estructurado es el más favorable para usted, ya que le permite hacer pleno uso de sus habilidades analíticas y de planificación. La oportunidad de desafiar y utilizar su habilidad para resolver problemas es una motivación importante para usted.

Por otro lado, puede enfrentar estrés en situaciones en las que se le pide que confíe en intuiciones vagas o emociones más que en hechos y datos, o cuando se le pide que dependa demasiado de otros para completar tareas. En respuesta a este estrés, es probable que intente tomar el control y completar las tareas de manera independiente, basándose en su enfoque lógico y metódico para asegurar que el trabajo se realice correctamente.

Usted es una persona valiosa en cualquier equipo, con su enfoque lógico y organizado, su dedicación a la consecución de objetivos y su habilidad para resolver problemas. Si bien su estilo de trabajo puede ser percibido como obstinado, su capacidad para cortar a través de la confusión y enfocarse en los hechos es una habilidad invaluable, especialmente en situaciones que requieren análisis y toma de decisiones de alto nivel.

## 2. DESGLOSE CONDUCTUAL: ENTENDIENDO SUS RESPUESTAS



Rocio, con relación a **cómo responde ante los problemas, desafíos y controla situaciones (D)**, se caracteriza por su firme enfoque y determinación para alcanzar sus metas, manteniéndose a menudo centrada en sus propias perspectivas y objetivos. Su naturaleza directa y franca inspira a otros a expresar sus opiniones con claridad, aunque en ocasiones puede ser percibida como abrupta. Con un espíritu intrépido, no teme explorar nuevas alternativas o desafiar convenciones establecidas. Aunque esta audacia puede ser un motor de innovación, también corre el riesgo de actuar precipitadamente. Con una notable confianza en sí misma, tiende a adoptar una postura decidida y autoritaria, lo que puede resultar en ocasiones en la percepción de ser poco receptiva a las opiniones ajenas.

Rocio, de igual manera, con relación a **cómo organiza actividades y responde a las reglas y procedimientos (C)**, se caracteriza por su enfoque metódico y organizado hacia las tareas, garantizando que las cosas se hagan correctamente y en el plazo establecido. Su estilo convencional proporciona consistencia y previsibilidad, lo cual es esencial para mantener los proyectos en curso. Además, su cortesía innata, suele dar forma a ambientes de trabajo cordiales y respetuosos. Mientras que su naturaleza cautelosa le otorga una habilidad única para prevenir errores y garantizar la calidad, es esencial que encuentre un equilibrio para no caer en la parálisis por análisis y así poder avanzar en sus proyectos con eficacia.

Así mismo, con relación a **cómo responde a los cambios y al ritmo de las cosas (S)**, se caracteriza por un enfoque metódico y constante en su trabajo, evitando oscilaciones extremas de energía y entusiasmo. Aunque esto le permite abordar tareas con meticulosidad, debe asegurarse de no retraerse demasiado, especialmente cuando la situación demanda una intervención más enérgica. Su actitud relajada y tranquilizadora a menudo aporta calma al

ambiente laboral, pero es crucial que no sea percibida como apática o distante. Su prudencia le lleva a considerar todas las posibles aristas de un problema antes de actuar, siendo un activo valioso cuando se requiere análisis profundo, aunque debe ser cautelosa de no caer en la parálisis por análisis.

Para finalizar, Rocio, con relación a **cómo se relaciona e influye en los demás (I)**, destaca por su naturaleza independiente, a menudo eligiendo trabajar sola y confiando en su capacidad para completar tareas sin mucha interferencia externa. Esta tendencia hacia la individualidad se manifiesta en una actitud distante y retraída, prefiriendo no involucrarse en chismes y centrarse en terminar su trabajo de manera eficiente. Si bien tiene un claro conocimiento de sí misma, reconociendo tanto sus fortalezas como sus limitaciones, esta autopercepción puede, en ocasiones, llevarle a ser excesivamente cauta. Su estilo reservado, aunque útil para evitar conflictos, podría ser interpretado como desinterés o falta de compromiso en entornos más colaborativos.

### 3. SUS RASGOS PREDOMINANTES

Rocio, usted tiene un porcentual alto en D: Dominancia y este es mayor que su dimensión I: Influencia, por lo que podemos afirmar que un rasgo predominante en su estilo conductual dentro de un ambiente laboral es **la eficiencia**.

Una persona exhibiendo o siendo conducida por este rasgo, a menudo, se ve directa, asertiva y puede considerarse que tiene poco o ningún interés en lidiar con el aspecto personal de la situación.

Están orientadas hacia la objetividad y el impulso hacia el logro de las metas de la manera más eficaz, ingeniosa y competente posible. Saben cómo quieren que se hagan las cosas y las completarán lo más rápido posible con un mínimo de esfuerzo. No les gusta hablar en exceso o deliberar sobre la mejor ruta posible para lograr un objetivo, prefieren seguir adelante con una mínima cantidad de discusión. Tienden a ser más productivas y les resulta más fácil alcanzar los objetivos.

En contrapartida, las posibles debilidades de las personas eficientes son que aunque están orientadas a los resultados, a veces, están demasiado dispuestas a comprometer la calidad o los detalles solo para ver resultados. Esto puede llevar a trabajos apresurados e ideas inconclusas.

Así mismo, usted tiene un porcentual alto en C: Cumplimiento y este es mayor que su dimensión I: Influencia, por lo que podemos afirmar que un rasgo predominante en su estilo conductual dentro de un ambiente laboral es **la precisión**.

Las personas precisas se toman su tiempo y, rara vez, cometen errores; revisan y vuelven a revisar su trabajo para asegurarse de que sea de calidad. No se arriesgan a menos que sea absolutamente necesario; quieren ser precisas y comprender la situación completamente antes de tomar una decisión. Prefieren tener la razón por anticipado, en lugar de descubrir sus errores después de hacer algo. Harán bien su trabajo, lo editarán ellas mismas si fuera necesario, así pues, habrá poca preocupación por verificar su contenido posteriormente.

Dedican mucho tiempo a encontrar la forma correcta de hacer su trabajo. Trabajan a un ritmo más lento y diligente para asegurarse de que están siendo lógicas, fácticas y casi nunca cometen errores ortográficos o gramaticales, por lo que la calidad de su trabajo suele ser superior. También son muy buenas para encontrar la verdad en las cosas. Encuentran declaraciones fácticas y se apegan a ellas y, rara vez, dan su opinión fuera de esos hechos.

En contrapartida, las posibles debilidades son que pasan demasiado tiempo tratando de hacer lo correcto en lugar de hacer los proyectos; son propensas a corregir excesivamente los errores. A veces, esto puede dañar los plazos y las limitaciones de tiempo porque pueden no terminar nada hasta que sepan que está completamente correcto. Ya sea que se trate de gramática, elección de palabras o ideas, las personas precisas pueden ser francas y expresivas al corregir a los demás. Tampoco se arriesgarán fácilmente.

#### 4. SUS RASGOS CONDUCTUALES CARACTERÍSTICOS - CUÁNDO ESTOS SON FORTALEZAS Y CUÁNDO PUEDEN CONVERTIRSE EN POSIBLES DEBILIDADES

Con relación a cómo responde ante los problemas y los desafíos.

**Egocéntrica:** Es posible que mantenerse centrada en sus asuntos pueda ser beneficioso para el equipo cuando el papeleo o la falta de consenso haga desviar a sus colegas de los objetivos centrales. Usualmente, una fuerte oposición o eventos que distraen no afectan su firme enfoque centrado en lograr sus metas. Sin embargo, no debe olvidar que pueden considerarle tediosa o ensimismada si centra demasiado su atención hacia adentro.

**Directa:** Esta cualidad puede servir de inspiración a quienes se muestran renuentes a compartir sus opiniones e ideas libremente. Muchas personas apreciarán esta fortaleza porque no tienen que preguntarse qué es lo que piensa en realidad. Sin embargo, ser demasiado directa puede herir a los demás y resultar contraproducente para una comunicación posterior.

**Intrépida:** Este rasgo puede inspirar a otros a intentar nuevas alternativas o formas de hacer las cosas; usualmente no se limita a hacerlas como siempre se han estado haciendo. De hecho, no teme desequilibrarlas un poco; incluso, si le provoca puede voltear aquellos parámetros antiguos que considere no óptimos; sin embargo, no debe olvidar mantener a raya sus bravezas para no actuar de manera imprudente.

**Autoritaria:** Estar convencida de tener la razón, ser decidida y estar centrada en metas puede beneficiar el resultado final de un equipo u organización; sin embargo, si no escucha los aportes de los demás o no valora sus opiniones cuando se necesita un consenso, puede encontrar resentimiento e incluso discordia.

Con relación a cómo se relaciona e influye en los demás.

**Distante:** Probablemente sea individualista y prefiera hacer las cosas a su manera sin interferencias de los demás. Su habilidad para trabajar independientemente constituye una ventaja en las organizaciones más horizontales de hoy en día; sin embargo, si se manifiesta demasiado distante, corre el riesgo de que quienes intenten trabajar en equipo le consideren poco amistosa y poco dispuesta a cooperar.

**Retraída:** No es de las personas que les encanta rumorear y charlar. Lo más probable es que sea reservada y busque terminar su trabajo a tiempo. Indiscutiblemente esta característica es apreciada por un grupo de compañeros de trabajo; sin embargo, ser demasiado retraída puede evitar la formación de aquellas relaciones necesarias para obtener resultados de calidad en una organización.

**Cohibida:** Probablemente identifica con claridad cuáles son sus fortalezas y es realista sobre sus limitaciones. Es bueno el autoconocimiento; sin embargo, cuando teme cometer un error, puede perder oportunidades para participar en actividades y explorar nuevos talentos suyos.

**Reservada:** Algunas personas son menos comunicativas o evitan asumir y defender una

postura. Este es un rasgo que definitivamente no va a hacer olas al trabajar con otras personas, pero puede verse como desinterés o letargo al socializar con sus compañeros de trabajo o al trabajar para lograr una meta en común.

#### Con relación a cómo responde a los cambios y al ritmo de las cosas.

**Inactiva:** Con frecuencia puede trabajar a un ritmo constante y abstenerse de arrebatos de energía y entusiasmo. Esto puede resultar benéfico cuando un enfoque metódico le asegura una solución eficiente; sin embargo, si no interviene activamente cuando se requiere de una acción directa, puede poner en peligro la calidad.

**Relajada:** Presentar una actitud tranquilizadora cuando se abordan problemas difíciles puede ser verdaderamente benéfico para cualquier organización; sin embargo, debe estar consciente de que si parece demasiado calmada, los demás pueden verla como una persona indiferente o apática.

**Controlada:** Si emplea los aspectos positivos de este rasgo, resulta improbable que se vea involucrada en discusiones apasionadas o conflictos personales que afecten la productividad; sin embargo, si no controla esta habilidad, sus colegas pueden sentirse excluidos o pueden molestarse ante su falta de entusiasmo.

**Prudente:** Puede ser muy reflexiva y metódica en su trabajo. Esto puede constituir una fortaleza cuando considera cuidadosamente todos los ángulos e implicaciones para configurar la mejor solución. Se convierte en un punto flaco si invierte tanto tiempo cavilando que no le queda energía para tomar medidas.

#### Con relación a cómo responde a las reglas y procedimientos.

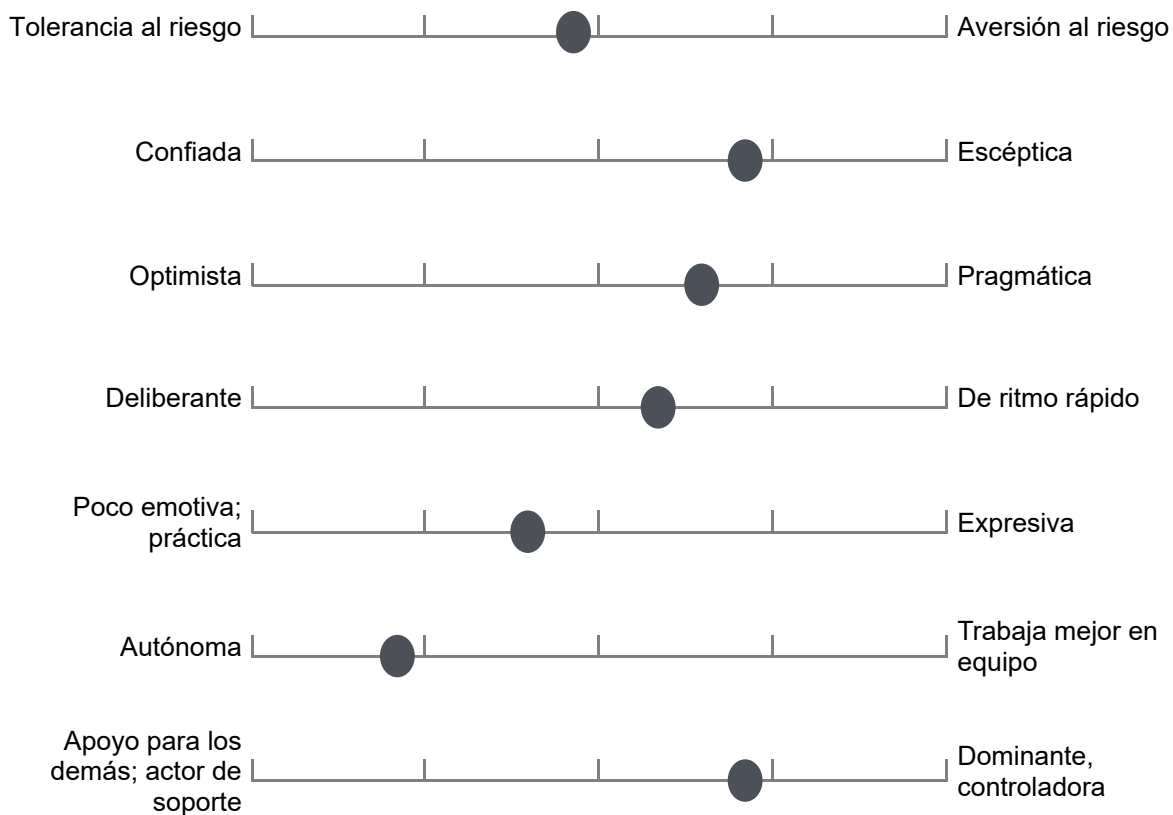
**Metódica:** Este don por la organización, suele asegurarle de que todo se efectúe correctamente y a tiempo. Su inconveniente radica, según su grado de intensidad, en que puede permitir poco tiempo para la espontaneidad o las ideas innovadoras.

**Convencional:** Al producir resultados estables y predecibles, puede mantener los proyectos centrados; el uso excesivo de esta cualidad, sin embargo, puede generar un trabajo poco inspirado o insulso.

**Cortés:** Es posible que las palabras "por favor" y "gracias" las utilice instintivamente. Como la decencia y el respeto logran mucho, lo más probable es que dicho comportamiento ayude a conformar ambientes satisfactorios. No obstante, debe ser consciente que demasiado formalismo puede ser considerado por los demás como halagos indulgentes y falsos.

**Cautelosa:** Puede tener la reputación de actuar cautelosamente y reflexionar profundamente. Esta habilidad le ayuda a prevenir errores e inexactitudes cuando la calidad es fundamental. Sin embargo, debe tener en mente que demasiada cautela puede producir una inercia que obstaculiza la terminación de proyectos importantes.

## 5. SU TENDENCIA CONDUCTUAL





## 6. SUS FORTALEZAS

- Opera con sentido de urgencia.
- Expresa sus pensamientos con claridad.
- Trabaja de forma independiente.
- Se siente cómoda y confiada dirigiendo a otras personas.
- Aborda los cuestionamientos de manera directa.
- Es determinada y presenta altos estándares.
- Se centra en los resultados y genera expectativas realistas.

## 7. SUS PUNTOS CIEGOS

- Podría ser demasiado contundente e inflexible al proporcionar instrucciones.
- Descuida considerar cómo se sienten otras personas.
- Tiende a compartir sus opiniones con demasiada franqueza.
- Podría mostrar insensibilidad hacia los sentimientos de los demás.
- Podría ofender o molestar a otros con preguntas desafiantes.
- Podría tener dificultades para compartir el poder en la toma de decisiones con quienes le rodean.
- Podría cambiar las cosas demasiado rápido sin justificar razones claras para ello.

## 8. QUÉ LE MOTIVA Y ENERGIZA

- Velocidad y eficiencia.
- Alcanzar objetivos.
- Independencia.
- Liderar.
- Espacio personal.
- Proveer retroalimentación.
- Poner en marcha las cosas.

## 9. QUÉ LE DESGASTA Y ESTRESA

- Conversaciones largas con un objetivo poco claro.
- Apertura emocional.
- Esperar por períodos prolongados de tiempo.
- No cumplir los plazos.
- Gente apoyando ciegamente a otros.
- Ineficiencia y desperdicio.
- Indecisión de los demás.

## 10. SU MENTALIDAD LABORAL

- Mostrar seguridad.
- Afirmar opiniones y derechos.
- Proyectar confianza en sus ideas y habilidades.
- Hacerse cargo de una situación.
- Iniciar acciones sobre sus ideas.
- Separar los hechos de las emociones.
- Resolver problemas con eficiencia, rapidez y determinación.

## 11. CÓMO TOMA DECISIONES

- Tiende a estar orientada al resultado final, evaluando el impacto a corto plazo.
- Tiende a tomar decisiones de manera decidida y firme.
- Tiende a revisar experiencias pasadas para encontrar un proceso más perfecto y a prueba de fallas para tomar decisiones.
- Piensa cuidadosamente en todas las posibilidades y sopesa el riesgo de cada opción.
- Puede que no estudie o analice detenidamente todos los factores de situaciones complejas.
- Puede presentar la tendencia a tomar más riesgos de los que resulta cómodo para los demás, creyendo que los riesgos se justifican por el potencial que existe de lograr grandes beneficios.

## 12. SU ESTILO DE COMUNICACIÓN

- Tiende a ser directa, centrada en lo esencial y en hechos.
- Tiende a usar la lógica y datos para persuadir a los demás en vez de emplear elementos emotivos.
- Tiende a procurar no desperdiciar tiempo en conversaciones sobre temas triviales o atenciones sociales.
- Tiende a sentirse incómoda ante manifestaciones emotivas de otras personas, deseando "componer" la situación o manejarla de manera más "racional".
- Tiende a ser una persona que escucha selectivamente, oyendo y reteniendo la información según la manera como se ajusta a su percepción de las cosas.
- Puede presentar la tendencia a subvalorar la importancia que tiene una comunicación frecuente y de calidad para mantener las relaciones de trabajo.
- Tiende a ser impaciente y se le dificulta escuchar relatos largos, prefiriendo que las personas "vayan al grano".

### 13. SU TENDENCIA CONDUCTUAL EN SITUACIONES DE ESTRÉS

- Se vuelve más exigente y controladora.
- Se enfoca en la precisión y los detalles, pero también espera resultados rápidos y eficientes.
- Puede volverse crítica con los demás.
- Tiende a tomar decisiones de manera independiente.
- Muestra resistencia al cambio y prefiere mantener las cosas en un estado predecible y controlado.
- Puede volverse reacia a delegar tareas.
- Tiende a evitar conflictos interpersonales, pero también puede mostrarse firme y asertiva cuando se trata de defender su punto de vista y expectativas.

### 14. DESAFÍOS CONDUCTUALES POTENCIALES

- A pesar de su enfoque en resultados y soluciones, es vital fomentar una comunicación efectiva, evitando que sus mensajes se perciban como fríos y distantes para mantener relaciones interpersonales saludables.
- Si bien confía en su propio pensamiento y habilidades lógicas, es crucial mantener la mente abierta y ser flexible en la toma de decisiones, considerando diferentes perspectivas y opiniones.
- Aunque está centrada en objetivos claros y determinada en alcanzar metas, es esencial desarrollar adaptabilidad a cambios y situaciones ambiguas, fortaleciendo su resiliencia y capacidad para manejar desafíos inesperados.
- Es vital fortalecer las habilidades interpersonales y la capacidad para conectar emocionalmente con los colegas, evitando la percepción de desapasionamiento y asegurando una cohesión de equipo efectiva.
- A pesar de su enfoque determinado hacia las metas, es importante fomentar la flexibilidad y la apertura a soluciones creativas, evitando la percepción de terquedad y promoviendo un ambiente laboral armonioso.
- Si bien puede preferir trabajar en grupos pequeños, es esencial expandir habilidades colaborativas para operar en grupos más grandes, aprovechando la diversidad de habilidades y perspectivas en entornos amplios.
- Aunque prioriza la lógica y objetividad, es vital desarrollar habilidades para comprender y valorar las emociones de los demás, fortaleciendo su empatía y sensibilidad para con las necesidades emocionales del equipo.

Tomar conciencia de los desafíos conductuales es el primer paso hacia una mejora continua. Al entender y equilibrar fortalezas con áreas de mejora, logrará una adaptación más ágil y un desempeño profesional más eficiente y efectivo.

## 15. TRABAJO EN EQUIPO

- Tiende a disfrutar del trabajo en equipos pequeños, donde puede mantener un control detallado sobre las tareas.
- Valora el trabajo meticuloso y estructurado, aportando así una organización exhaustiva al equipo.
- Aunque es capaz de trabajar en un entorno de equipo, a menudo prefiere tareas individuales que le permitan concentrarse en los detalles.
- Es rigurosa y metódica en su enfoque, lo que puede inyectar una estructura muy necesaria a los proyectos en equipo.
- A pesar de no ser particularmente extrovertida, puede colaborar eficazmente en un equipo siempre que se le permita seguir sus procedimientos y estándares de calidad.
- Su enfoque lógico y basado en datos puede resultar muy valioso para los equipos que necesitan precisión y rigor en su trabajo.
- En grandes grupos, puede sentirse más cómoda asumiendo un papel de liderazgo, estableciendo estándares y garantizando que todos los miembros del equipo los cumplan.

## 16. PRIORIDADES QUE MOLDEAN SU EXPERIENCIA EN UN AMBIENTE LABORAL

### Obtener resultados

Rocio, usted tiende a centrarse en las metas y los logros. Le interesa que se hagan las cosas y su persistencia para superar obstáculos normalmente es muy clara para las personas que le rodean. De hecho, a veces, es tan tenaz que se aferra a un plan, incluso cuando los demás no están convencidos. Da prioridad a obtener resultados y tiene la determinación necesaria para tener éxito.

### Emprender acciones

Valora bastante el avance rápido e inmediato, probablemente prefiera empezar de una vez, y se impacienta con los obstáculos que se interponen en su camino. Es poco probable que se intimide con los cambios o cuando tenga que improvisar. Una vez que ha decidido un curso de acción, tiende a ceñirse al mismo y continuar.

### Cuestionar

También, da prioridad al cuestionamiento. Como desea controlar los resultados, a menudo, es inquisitiva y de mentalidad independiente. Es poco probable que acepte las cosas de las que no está segura, y no dudará en cuestionar las ideas con las cuales no está de acuerdo.

## 17. SUS COMPETENCIAS LABORALES CON MAYOR POTENCIAL

- Voluntad para asumir riesgos y desafiar el statu quo.
- Confianza en sus opiniones.
- Persistencia a través del fracaso o comentarios duros.
- Comodidad siendo directa o incluso franca.
- Habilidad para encontrar atajos efectivos.
- Disposición para hablar sobre los problemas.
- Insistencia en la calidad.
- Capacidad para mirar las ideas de manera lógica.
- Persistencia en el análisis de soluciones.
- Disposición a trabajar sola.

## Competencias laborales estelares

### 1. Orientación al detalle: 96% de compatibilidad - Excelente

Habilidad para centrarse en los detalles minuciosos y asegurar que todos los aspectos de un trabajo estén correctos. Implica meticulosidad, precisión y un enfoque sistemático.

Características conductuales:

- Revisa y verifica la información para asegurar su precisión.
- Identifica errores o inconsistencias que otros podrían pasar por alto.
- Sigue procedimientos y protocolos con precisión.
- Organiza y estructura la información de manera lógica y coherente.

### 2. Gestión del riesgo: 95% de compatibilidad - Excelente

Habilidad para identificar, evaluar y priorizar riesgos potenciales y tomar decisiones informadas para minimizar impactos negativos. Es esencial ser analítico, pero también valiente al tomar decisiones críticas en situaciones de incertidumbre.

Características conductuales:

- Identifica proactivamente amenazas y oportunidades.
- Analiza riesgos y pondera impacto contra beneficios.
- Toma medidas preventivas para mitigar riesgos.
- Actúa con decisión cuando se enfrenta a situaciones de riesgo.

### 3. Autogestión: 94% de compatibilidad - Excelente

Habilidad para dirigir y controlar las propias acciones, estableciendo metas y monitoreando el progreso sin necesidad de supervisión externa. La autogestión implica una fuerte disciplina personal, autoconciencia y responsabilidad.

Características conductuales:

1. Establece y prioriza metas personales y profesionales de manera independiente.
2. Monitorea regularmente su progreso y ajusta su enfoque según sea necesario.
3. Demuestra disciplina y consistencia en sus acciones y decisiones.
4. Busca feedback y se autoevalúa para mejorar y crecer.

## 18. LOS MEJORES ROLES Y POSICIONES DE TRABAJO

Rocio, usted tiende a prosperar en entornos que le permitan trabajar en un plazo ajustado el logro de objetivos. Disfruta trabajando de forma independiente o en un puesto que le permita dirigir a otros.

Cuando trabaje junto a personas más minuciosas y consideradas, puede agregar eficiencia y una comunicación clara al equipo. Cuando lo haga con personas más directas y dominantes, es importante que negocien y equilibren las responsabilidades.

Está más satisfecha y es más productiva cuando aprende sobre la marcha, desarrollando continuamente habilidades y experiencias. Valora la estabilidad y la seguridad, y se adapta bien a los entornos y roles orientados a procesos que le permitan trabajar con exactitud y precisión.

Los mejores trabajos para usted, son los roles de autoridad en los que pueda completar objetivos dentro de plazos ajustados.

- Abogada
- Actuaría
- Administradora de base de datos
- Agente de compras
- Analista de inversión
- Arquitecta
- Directora de adquisición de talentos
- Directora de ingeniería
- Directora financiera
- Directora general
- Ejecutiva de cuentas
- Empresaria
- Estratega de negocios
- Fundadora
- Gerente de hotel
- Gerente de operaciones
- Gerente de producto
- Gerente de ventas
- Gestor de proyectos
- Ingeniera ambiental
- Ingeniera de software
- Ingeniera mecánica
- Ingeniera química
- Jefa de marketing
- Oficial de cumplimiento
- Oficial de policía
- Periodista
- Piloto
- Reclutadora
- Representante de ventas
- Rol analista
- Rol emprendedor
- Rol negociador
- Zoóloga

## 19. ÁREAS LABORALES AFINES

- **Gestión de proyectos:** Su capacidad para liderar con determinación y al mismo tiempo asegurar que cada detalle esté en su lugar es esencial en este campo.
- **Consultoría estratégica:** Puede ofrecer soluciones decisivas basadas en un análisis meticuloso y detallado.
- **Operaciones y logística:** Su habilidad para dirigir operaciones con decisión y garantizar que se realicen con precisión es invaluable.
- **Ingeniería y desarrollo de productos:** Puede liderar innovaciones con determinación, asegurando que cada detalle cumpla con los estándares de calidad.
- **Finanzas y banca de inversión:** Su capacidad para tomar decisiones de inversión decisivas basadas en análisis detallados es esencial.
- **Gestión de crisis:** Su habilidad para actuar rápidamente en situaciones de emergencia, basándose en un análisis meticuloso, es crucial.
- **Derecho, especialmente en litigios:** Su capacidad para representar y defender casos con firmeza, respaldado por un análisis detallado, es esencial.
- **Gestión de riesgos:** Pueden identificar y actuar sobre posibles amenazas con decisión, basándose en un análisis meticuloso.
- **Política y estrategia gubernamental:** Su habilidad para dirigir y tomar decisiones políticas con determinación, respaldadas por un análisis detallado, es crucial.
- **Auditoría y control interno:** Su capacidad para identificar y corregir irregularidades con decisión, basándose en un enfoque meticuloso, es invaluable.
- **Medicina, especialmente en roles de liderazgo:** Su habilidad para tomar decisiones clínicas decisivas, respaldadas por un análisis detallado, es esencial.
- **Investigación y Desarrollo:** Pueden liderar proyectos de investigación con determinación, asegurando que cada detalle y análisis esté en su lugar.
- **Arquitectura y diseño urbano:** Su capacidad para liderar proyectos con visión y al mismo tiempo prestar atención a los detalles es invaluable.
- **Gestión de calidad:** Pueden implementar y supervisar estándares de calidad con decisión, basándose en un enfoque meticuloso.
- **Informática y seguridad cibernética:** Su habilidad para dirigir equipos y proyectos tecnológicos con determinación, asegurando que cada detalle esté en su lugar, es esencial.



Es esencial destacar que, si bien su perfil conductual puede potenciar sus probabilidades de éxito en estas áreas, no debe ser el único criterio a considerar. Sus competencias individuales, su experiencia previa, su formación académica y otros factores relevantes también juegan un papel crucial en la idoneidad y el rendimiento en cualquier rol profesional.

## 20. SU PERFIL CONDUCTUAL GESTIONANDO EQUIPOS DE TRABAJO Y EN POSICIONES DE LIDERAZGO

Rocio, usted como líder, tiende a ser determinada y persistente. Tiene la fuerza interior para dar coraje a la gente en tiempos difíciles. Es escéptica por naturaleza y muestra desdén por la debilidad y la incompetencia.

Suele sentirse segura sobre sus creencias y puede mantenerse firme incluso cuando otros no compartan sus objetivos. Tiende a mostrar una gran persistencia para superar cualquier obstáculo que se interponga en su camino. Lo más probable es que establezca grandes expectativas para sí y para los demás, y no tenga miedo de hablar cuando detecte un defecto o ineficiencia.

Siente un fuerte sentido de la responsabilidad para obtener resultados, y espera que otros compartan su enfoque en el logro. A veces, su estilo seguro y motivado puede hacer que parezca algo exigente o intimidante. Una vez que alcanza su objetivo, suele esforzarse hacia el siguiente objetivo en lugar de tomarse el tiempo para celebrarlo.

También, los resultados de calidad son importantes para usted, y debido a que desea garantizar resultados eficientes y precisos, probablemente se esfuerce por comunicar sus expectativas de la manera más específica posible. Lo más probable es que prefiera dar a la gente el tiempo para tomar decisiones reflexivas basadas en hechos y lógica.

**Metas:** Independencia, realización personal y resultados eficientes.

**Aumentaría su efectividad como líder a través de:** Calidez, comunicación con tacto y prestando atención a las necesidades de los demás.

### Fortalezas

- Determinación y persistencia para superar obstáculos y motivar a su equipo.
- Enfoque en resultados eficientes y precisos.
- Comunicación clara y específica de las expectativas.
- Crítica y exigente en la calidad del trabajo.
- Sentido de responsabilidad hacia el equipo y los objetivos.
- Independencia y motivación por la realización personal.
- Capacidad para establecer grandes expectativas y hablar cuando se detectan problemas.
- Enfoque en la toma de decisiones basada en hechos y lógica.
- Capacidad para mantenerse firme en sus creencias y objetivos.
- Fortaleza interior para dar coraje a la gente en momentos difíciles.

### Áreas de mejora

- Ser demasiado crítica o exigente, lo que puede afectar la moral del equipo.

- Tener dificultades para lidiar con la debilidad o la incompetencia de los demás.
- Ser percibida como intimidante o exigente, lo que puede afectar la comunicación y el trabajo en equipo.
- Ser demasiado independiente y no buscar la retroalimentación del equipo.
- No tomar el tiempo para celebrar los logros y reconocer el trabajo bien hecho.
- No prestar suficiente atención a las necesidades emocionales de los miembros del equipo.
- No ser lo suficientemente flexible para adaptarse a diferentes estilos de trabajo o necesidades del equipo.
- No delegar suficientemente y cargar con demasiado trabajo.
- Tener dificultades para comunicar con tacto y diplomacia.

## 21. CÓMO PUEDE MEJORAR SU PRODUCTIVIDAD

### Pruebe...

- Ver a través de los problemas o ineficiencias de una situación y centrarse en el potencial oculto.
- Implicar a otras personas cuando hay que resolver un problema complejo.
- Considerar el apego emocional que alguien puede sentir por un proyecto, estructura o regla existente, antes de cambiarlo.

### Siga...

- Tomando decisiones con rapidez y firmeza.
- Centrándose en los resultados y estableciendo expectativas realistas.
- Actuando con rapidez para resolver problemas difíciles.

### Evite...

- Optimizar los resultados inmediatos a expensas de las relaciones a largo plazo.
- Trabajar a un ritmo intenso, frenético e insostenible.
- Mantener demasiado control.

## 22. CÓMO PUEDE MEJORAR SU PRODUCTIVIDAD AÚN MÁS

- Busque mantener una mente abierta al ofrecer instrucciones; alguien más podría tener una idea sobre una forma más eficiente de hacer algo.
- Avise a los demás de posibles decisiones o cambios importantes que les afectarán, y puedan tener tiempo de prepararse.
- Piense en la retroalimentación crítica; evite darla rápidamente o sin pensarlo. En su lugar, siempre haga un esfuerzo por adaptar su discurso para que se adapte mejor a la otra persona.
- Considere a la otra persona en tiempos de conflicto; trate de ajustar su comunicación para satisfacer sus necesidades. Evite ser demasiado duro o crítico.

## 23. CÓMO USAR SUS FORTALEZAS

Busque trabajos en los que tenga que resolver problemas o en los que su éxito dependa de la capacidad para solucionar y arreglar situaciones. Es posible que encaje en el ámbito sanitario, en la consultoría, en la programación informática o en la atención al cliente. No tema hacer saber a los demás que le gusta resolver problemas. Es algo que le sale de forma natural, mientras que muchas personas huyen de ello; precisamente, usted, puede ayudar a esas personas.

Intente involucrarse en nuevas iniciativas o empresas. Tiene un punto de vista innovador y al mismo tiempo práctico que tal vez resulte clave en los momentos iniciales, porque evitará que quienes diseñan el proyecto desarrollen una «visión túnel» que puede ser muy negativa. Confíe en su instinto siempre que pueda. Aunque no sea capaz de explicarlo de forma racional, sus intuiciones las crea un cerebro que anticipa y proyecta de forma casi automática. Hágale caso.

Deje que los demás resuelvan sus propios problemas. Es posible que sienta la necesidad de tomar la iniciativa y arreglarlos usted misma, pero al hacerlo, puede entorpecerles el aprendizaje. Tenga cuidado con esto, sobre todo si coordina a personas, ejerce de coach, es docente o tiene hijos.

Los cambios activan su fortaleza natural. Use sus talentos para planificar cómo revitalizar un proyecto, una empresa, un negocio o un equipo en crisis. Aproveche estos talentos no solo para abordar los problemas existentes, sino también para anticiparse y prevenir otros antes de que ocurran. Comparta esta previsión y sus propuestas de solución con los demás y demostrará su valía como aliado.

Su pensamiento estratégico es fundamental para evitar que una perspectiva emocionante se quede en simple quimera. Plántese con detenimiento todos los caminos posibles para lograr que esa “visión” se convierta en realidad. Recuerda que la anticipación sirve para eliminar los obstáculos antes de que aparezcan.

Puede anticipar las repercusiones de cada acción con mayor claridad que los demás. Aproveche esta capacidad para planificar con detalle un abanico de respuestas. De poco sirve saber cómo se desarrollarán los acontecimientos si cuando llega el momento no se está preparado para afrontarlos.

Ayude a los demás a comprender que no pretende menospreciar sus ideas, solo forma parte de su naturaleza tener en cuenta todos los aspectos de un plan. Lejos de ser pesimista, lo que intenta es examinar las distintas alternativas para garantizar que se cumplan los objetivos pase lo que pase. Sus talentos le permitirán tener en cuenta las opiniones de los demás sin perder de vista el objetivo final.

## 24. ESTRATEGIAS PARA INCREMENTAR SU EFECTIVIDAD EN UN AMBIENTE LABORAL

**Ser más receptiva a las ideas y enfoques distintos:** podría beneficiarse de ser más flexible hacia las ideas nuevas y distintos enfoques, para asegurarse de obtener los mejores resultados y no obstaculizar la espontaneidad y la creatividad.

- Participar en talleres de pensamiento creativo y otras actividades de grupo que fomenten la generación de nuevas ideas y perspectivas.
- Tratar de evaluar las propuestas y los enfoques con una mente más abierta, en lugar de simplemente descartarlos por no estar en línea con su pensamiento lógico.
- Buscar oportunidades para interactuar con personas de diferentes orígenes y perspectivas, a través de grupos de interés, foros en línea o eventos de networking.

**Desarrollar habilidades de empatía y relaciones interpersonales:** a pesar de tener habilidades sólidas de organización y pensamiento lógico, puede distanciarse de sus colegas al enfatizar la importancia de los datos y su tendencia al desapego emocional. Puede aprender a respetar más a sus colegas y establecer relaciones personales con ellos, lo que mejoraría su capacidad de trabajar en equipo.

- Tomar el tiempo para escuchar activamente y comprender las perspectivas y necesidades de los colegas, incluso si no se alinean exactamente con las suyas.
- Tratar de ser más consciente de las emociones y necesidades de los demás en situaciones de trabajo, como ser consciente de si alguien parece estar estresado o necesitar apoyo adicional.
- Buscar oportunidades para interactuar con colegas fuera del entorno de trabajo, como asistir a eventos sociales o deportivos, para fomentar relaciones más personales y auténticas.

**Trabajar en equipo:** aunque prefiere trabajar sola, puede desempeñarse bien en grupos pequeños que tengan un enfoque claro; sin embargo, puede desagradarle trabajar en grupos más grandes. Debe trabajar en mejorar su habilidad para trabajar en equipo y valorar las opiniones y contribuciones de sus colegas.

- Participar en proyectos de grupo y oportunidades de colaboración para desarrollar habilidades de trabajo en equipo.
- Establecer reuniones regulares para discutir proyectos y delegar tareas en equipo para asegurarse de que todos estén alineados.
- Trabajar en habilidades de comunicación efectiva, como la escucha activa y la comunicación clara, para asegurarse de que todos estén en la misma página y trabajando hacia los mismos objetivos.

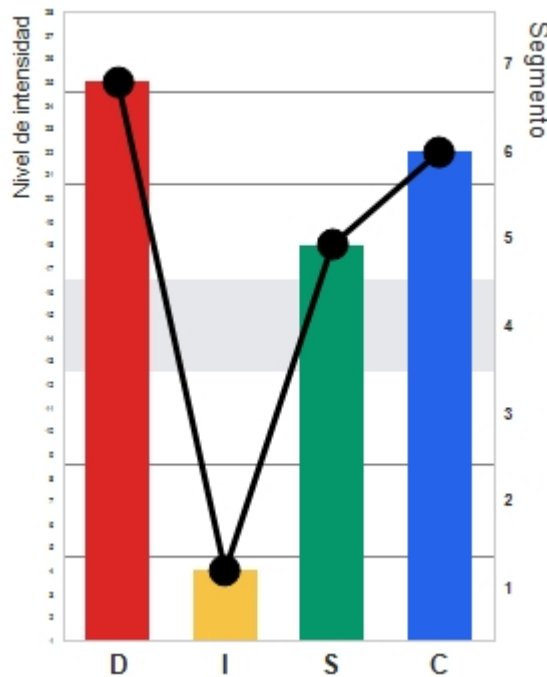
## 25. CÓMO DESCRIBIR SU ESTILO CONDUCTUAL EN SU PERFIL PROFESIONAL

"Soy una persona a la que le gusta profundizar en problemas complejos para encontrar soluciones eficientes e innovadoras. A menudo, me concentro en hacer las cosas de manera rápida, eficaz y sin distracciones ni interrupciones. Puedo exigir altos estándares de quienes me rodean, tiendo a ser una persona reservada y suelo buscar separar las emociones de los hechos al tomar decisiones."

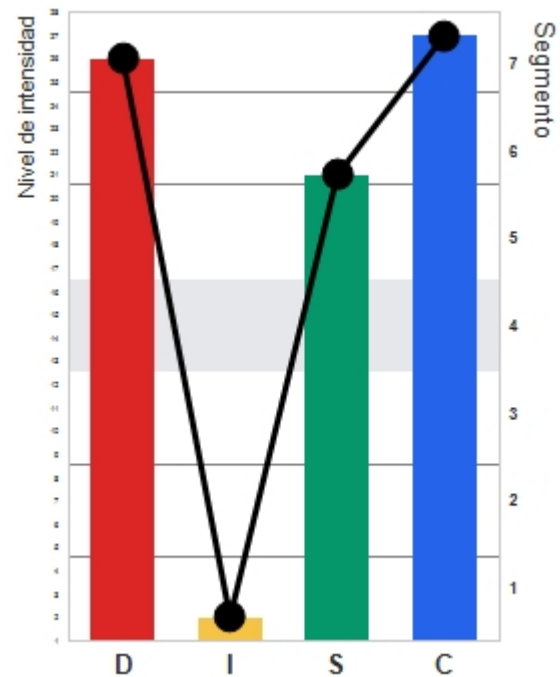
"Soy una persona decidida y reservada. Tiendo a ser muy práctica, evitando ideas poco realistas y cambios innecesarios. Busco garantizar que las cosas se hagan correctamente trabajando para equilibrar de manera eficiente la velocidad y la calidad. Tiendo a ser perceptiva, inventiva y con visión de futuro, confiando en la lógica y los hechos para tomar decisiones."

"Soy una persona impulsada principalmente por la lógica y la eficiencia. Suelo preferir trabajar de manera independiente en un espacio tranquilo y personal. Tiendo a ser directa y práctica en mi estilo de comunicación y, por lo general, prefiero tomar decisiones respaldadas por abundante evidencia. Aprecio trabajar en un ambiente que me permita hacer avances eficientes en busca de resultados de calidad."

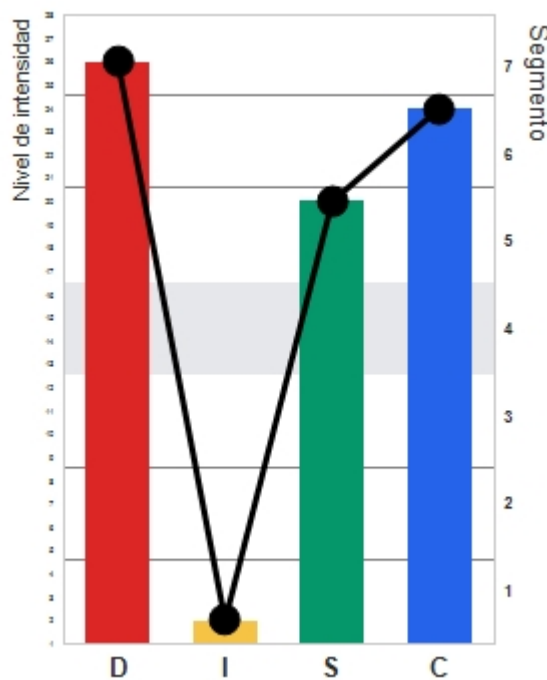
## 26. SUS GRÁFICOS DISC



GRÁFICA I: Estas son sus respuestas "más afín" para cada uno de los cuatro factores.



GRÁFICA II: Estas son sus respuestas "menos afín" para cada uno de los cuatro factores.



GRÁFICA III: Estas son sus respuestas combinadas "más afín" y "menos afín" para cada uno de los cuatro factores. Es la gráfica que representa la medición más precisa de su estilo DISC y la utilizada para generar el contenido de este informe.

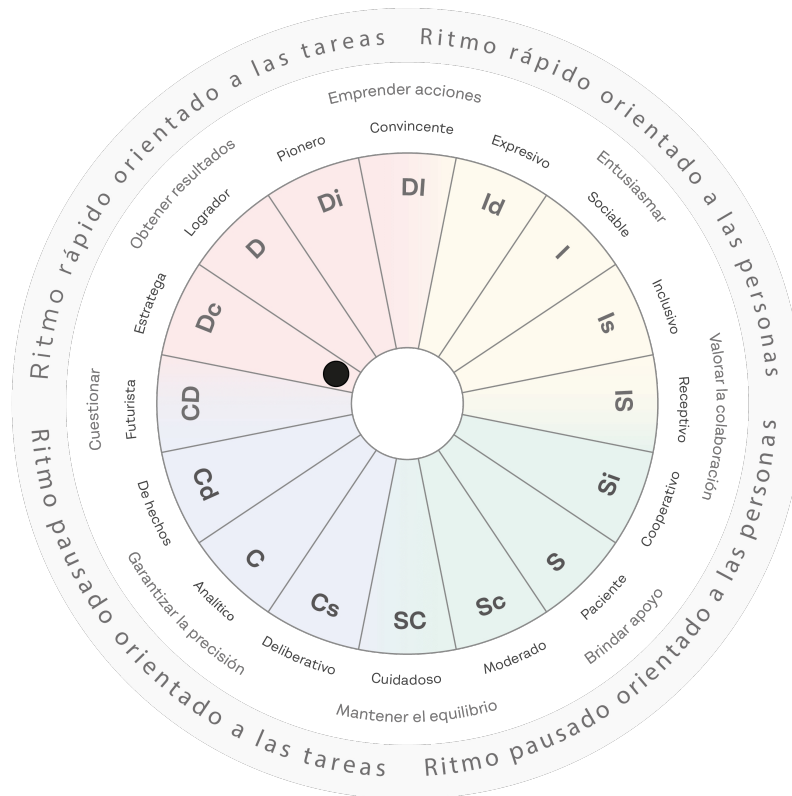
Las GRÁFICAS I y II reflejan una serie de emociones y comportamientos que son congruentes con el concepto general del yo de la persona al responder el cuestionario DISC. Las diferencias entre la GRÁFICA I y la GRÁFICA II están relacionadas con aspectos estadísticos del instrumento y no con diferencias en la persona en sí.

### SU GRÁFICA RESUMEN - GRÁFICA III

	D	I	S	C
MÁS AFÍN	11	1	7	9
MENOS AFÍN	1	21	5	1
DIFERENCIA	10	-20	2	8
SEGMENTO	7	1	5	6
INTENSIDAD	26	2	20	24
PORCENTUAL	93	7	71	86



## 27. SU UBICACIÓN EN EL MAPA DE LA PERSONALIDAD CONDUCTUAL DISC



Con una posición en el extremo medio superior izquierdo del mapa de la personalidad conductual DISC, Rocio prefiere ser seria y es más probable que gaste energía en interacciones comerciales y con un propósito con los demás, que en las relaciones sociales informales. Con un fuerte enfoque en los resultados, tiende a desear el control sobre aquellas cosas que afectan su capacidad para lograr sus objetivos y suele resistir activamente las distracciones en el camino.

## HOJA DE TRABAJO

Rocio, este informe es un inventario orientado al trabajo, el cual debe ser considerado como guía. Lea todo su informe y posteriormente use un bolígrafo o marcador para personalizar sus resultados, tachando cualquier enunciado que no se aplique a usted o resaltando todos los que sí son pertinentes.

A continuación, cree su propia hoja DISC considerando responder a las siguientes preguntas.

**Cómo se describiría (considere su perfil conductual y los rasgos que le caracterizan)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Cuáles son sus mayores contribuciones en un entorno laboral (considere sus fortalezas y su mentalidad laboral)**

---

---

---

---

---

**Cómo impactan sus motivadores en su forma de trabajar (considere qué le motiva y su perfil laboral)**

---

---

---

---

**Qué le causa estrés y desgaste**

---

---

---

---

**Cuándo considera que realiza su mejor trabajo (considere cuál es su entorno laboral propicio y el tipo de rol adecuado)**

---

---

---

---

## ÍNDICE

1. Su perfil conductual.
2. Desglose conductual.
3. Sus rasgos predominantes.
4. Sus rasgos característicos: cuándo estos son fortalezas y cuándo pueden convertirse en posibles debilidades.
5. Su tendencia conductual.
6. Sus fortalezas.
7. Sus puntos ciegos.
8. Qué le motiva y energiza.
9. Qué le desgasta y estresa.
10. Su mentalidad laboral.
11. Cómo toma decisiones.
12. Su estilo de comunicación.
13. Su tendencia conductual en situaciones de estrés.
14. Desafíos conductuales potenciales.
15. Trabajo en equipo.
16. Prioridades que moldean su experiencia en un ambiente laboral.
17. Sus competencias laborales con mayor potencial.
18. Los mejores roles y posiciones de trabajo.
19. Áreas laborales afines.
20. Su perfil conductual gestionando equipos de trabajo y en posiciones de liderazgo.
21. Cómo puede mejorar su productividad.
22. Cómo puede mejorar su productividad aún más.
23. Cómo usar sus fortalezas.
24. Estrategias para incrementar su efectividad en un ambiente laboral.
25. Cómo describir su estilo conductual en su perfil profesional.
26. Sus gráficos DISC
27. Su ubicación en el mapa de la personalidad conductual DISC.
28. Hoja de trabajo

## NOTA

### ¡Gracias por utilizar miperfilDISC.com!

Estamos seguros de que esta herramienta te ayudará en tu desarrollo, a mejorar tu perfil profesional, tu trabajo y tus relaciones interpersonales, porque las personas con éxito tienen algo en común, se conocen a sí mismas.

Si tienes una pregunta general para nosotros, simplemente envíanos un correo electrónico a [correo@miperfildisc.com](mailto:correo@miperfildisc.com) y nos comunicaremos contigo en un día.

Un saludo.

El equipo de miperfilDISC.com