



Reporte Individual

Aurora Sample

Miércoles, Noviembre 29, 2010

Assessments USA & Canada

www.Assessments-USA.com

800-808-6311

805-934-5956

Un Mensaje para Aurora Sample

La ciencia del comportamiento humano ha demostrado que las personas más exitosas son aquellas que mejor se conocen a sí mismas, y están conscientes tanto de sus fortalezas como de sus debilidades. Este conocimiento es importante para ellas, a medida que desarrollan las estrategias necesarias para enfrentar las exigencias y retos de alcanzar el éxito.

El propósito de este informe es ayudarte a identificar y aprovechar al máximo tus fortalezas, así como apoyarte en tomar conciencia de algún área que podría estar limitando tu efectividad. El objetivo de este informe es contribuir a que alcances el mayor éxito en tu vida profesional.

Al leer este informe, puedes sentir que algunas afirmaciones no te describen con precisión. Puedes encontrar difícil de aceptar algo porque te parece desfavorable o porque no encaja con la imagen que tienes de ti misma. Reaccionando así, puedes estar perdiendo una valiosa oportunidad de crecimiento y cambio constructivo. Antes de descartar cualquiera de estos resultados, podría ser beneficioso que los discutas con alguien cuyas opiniones tú respetes. Algunas veces, no vemos algunos detalles y otra persona puede ayudarnos a verlos con mayor claridad.

RESUMEN DE LAS TENDENCIAS BÁSICAS DE COMPORTAMIENTO

Esta sección del reporte resume tus tendencias típicas de comportamiento con respecto a cinco requerimientos críticos vinculados con el trabajo. El propósito de esta información es ayudarte a identificar y aprovechar al máximo tus fortalezas, así como para ayudarte a controlar aquellas áreas que podrían estar limitando tu efectividad.

I - Productividad

- Tu forma de ser es compatible con actividades que involucran motivar grupos y establecer una red de contactos.
- Por lo general, evitas los ambientes de trabajo con restricciones estrictas de tiempo y en donde tienes que someterte a horarios fijos.
- Prefieres organizaciones abiertas y horarios flexible.
- Puedes hacer que la gente se identifique con la causa de la organización.
- Tienes la virtud de generar entusiasmo por los proyectos de los demás.
- No te inclinas a vivir esclavizada del reloj.

II - Calidad de Trabajo

- Generalmente, cuidas y te preocupas por la calidad; sin embargo, tiendes a aburrirte rápidamente con el trabajo detallado.
- Típicamente, tu trabajo satisface las expectativas de calidad; sin embargo, prefieres delegar las tareas que requieren atención a los detalles y el seguimiento rutinario.
- Tendiendo a trabajar eficazmente con los miembros de un equipo, establecerás y conservarás altos estándares de calidad.

III - Iniciativa

- Habitualmente enfrentas los problemas con un sentido de urgencia.
- Por tu gran creatividad, puedes generar nuevas formas de alcanzar las metas.
- Eres una persona creativa y tienes disposición para experimentar con el cambio.
- Identificas oportunidades con rapidez.
- Eres una persona emprendedora que requiere muy poca supervisión y guía.
- Por lo general, puedes trabajar con eficacia, sin una supervisión estrecha, cuando las tareas y objetivos están claramente definidos.
- Puedes cumplir con las exigencias de nuevas tareas junto con tus demás responsabilidades habituales.

IV - Trabajo en Equipo

- Pones un gran énfasis en relacionarte con la gente y tomas un interés personal en ellos como individuos.
- Prefiriendo comunicarte en persona, intercalas conversaciones personales con asuntos de trabajo.
- Tiendes a ser optimista y confiar en tus expectativas y apreciaciones de los demás.
- Tendiendo a evitar los desacuerdos directos, abiertos, así como las diferencias de opinión, puedes apresurarte en apaciguar el desacuerdo sin antes discutir y resolver el problema.
- Teniendo facilidad para relacionarte, sabes llevarte bien con todo tipo de gente.
- Tienes habilidad para establecer relaciones positivas en toda la organización.

V - Solución de Problemas

- Te enorgullece aportar soluciones eficientes y evaluar su impacto inmediato en los resultados de tu organización.
- Tienes una imaginación creativa y, a veces, muestras una gran intuición.
- Disfrutas la oportunidad de participar en sesiones creativas de generación libre de ideas. Puedes frustrarte e impacientarte con un enfoque más metódico.
- Te gusta hacer participar a los demás en el proceso de solución de problemas.
- Tendiendo a mostrar un enfoque emocional en la solución de problemas, basas en la intuición tus decisiones y posibles soluciones.
- Generalmente, tienes expectativas optimistas con respecto a los resultados en la solución de problemas.
- Con una tendencia a minimizar los problemas serios y la información negativa, buscas rápidamente soluciones que sean aceptables para todos.
- Involucras a los demás en el proceso de solución de problemas, haciendo que las ideas nazcan de los miembros del equipo.

SUGERENCIAS PARA INCREMENTAR LA EFECTIVIDAD

Esta sección describe algunas tendencias de comportamiento que tal vez quisieras modificar o mejorar. El significado de estas tendencias adquiere mayor importancia al relacionarlas con tu actual posición, carrera y/o metas personales.

I - Productividad

- Evita sostener demasiadas discusiones y luego dejar de completar la documentación de seguimiento.
- Evita entusiasmarte tanto que pierdas la perspectiva y el sentido de las prioridades.
- Recuerda que hasta la tarea más estimulante tiene su parte aburrida que debes completar si quieres tener éxito.
- Acepta la importancia de terminar tu trabajo de acuerdo a las prioridades, compromisos y plazos establecidos.
- Usa listas de control de las cosas por hacer para ayudarte a enfocar mejor tus energías.
- Toma conciencia de la cantidad de tiempo que inviertes en reuniones y comunicaciones verbales.
- Fija metas intermedias y sus plazos de ejecución, haz anotaciones en tu calendario, programa el avance de las reuniones, etc. Desarrolla un sistema de control que funcione bien para ti.
- Evita las distracciones. No pierdas tiempo en actividades ajenas a tu trabajo.

II - Calidad de Trabajo

- Recuérdate diariamente que los detalles son importantes para tener éxito.
- Enfócate en el objetivo general, pero utiliza los detalles críticos necesarios para alcanzarlo.
- Enfoca tu atención en los obstáculos que impiden alcanzar resultados de calidad y en la forma de evitarlos o eliminarlos.
- Usa las habilidades de los otros miembros del equipo para ayudarte a atender los detalles que se requieren para alcanzar los objetivos del equipo.
- Aprende a valorar la importancia de los aspectos ajenos a las personas en la fórmula del éxito.

III - Iniciativa

- Ten siempre presente la necesidad de dar seguimiento a tus actividades hasta concluir las. Si fuera necesario, considera tomar un curso sobre manejo del tiempo. De cualquier modo, USA UN MÉTODO para organizar tu tiempo.
- No te comprometas en exceso. Trata de ser realista en determinar lo que puedes hacer y el trabajo que no podrás terminar.
- Procura ser una persona más directa y emprendedora. Desarrolla más una actitud de asumir el mando.
- Elabora una lista de tus responsabilidades y revísala con tu jefe. Determina cómo se integrará cada tarea nueva con tus prioridades existentes.
- Programa el tiempo de tu trabajo en intervalos con la holgura suficiente como para permitirte terminar tus tareas.

IV - Trabajo en Equipo

- Asegúrate que el propósito principal del equipo sea cumplir con las exigencias de la tarea, no simplemente para satisfacer las necesidades de integración de los miembros del equipo.
- Entiende cómo y cuándo ser más directo cuando enfrentas situaciones menos favorables, tales como conflictos interpersonales.
- Aprende cómo y cuándo ser más firme.
- Toma decisiones con más rapidez; asume más autoridad.
- Aprende a emitir comentarios y opiniones negativas de manera positiva.

V - Solución de Problemas

- Antes de lanzarte a resolver la primera dificultad que ves, busca el problema de fondo. De lo contrario, podrías tener que resolver una y otra vez el mismo problema.
- Desarrolla un mayor control sobre tus emociones.
- Efectúa una evaluación más realista de los resultados, combinando tanto información positiva como negativa.
- Busca el problema, no sólo los síntomas. Los problemas que son fáciles de identificar, por lo general, son síntomas originados por cuestiones más profundas e importantes.
- Adopta una actitud más directa al enfrentar problemas.
- Trata de ser menos fantasiosa y de tener más objetividad.
- Ten cuidado de no excederte en tus reacciones emotivas cuando sientes frustración o cuando te critican.

RESPUESTA ANTE EL ESTRÉS, FRUSTRACIÓN Y/O CONFLICTO RELACIONADOS CON EL TRABAJO

Esta sección describe cómo respondes típicamente ante el estrés, la frustración y/o el conflicto en tu ámbito de trabajo.

- Muestras una actitud positiva con respecto al resultado del conflicto.
- Eres una persona confiada y tolerante.
- Eres optimista e inspiras confianza.
- Te preocupas por ver los dos lados de una discusión.
- Usas tu sentido del humor para disipar las situaciones serias.
- Con una actitud abierta hacia los demás, eres una persona accesible.

Sin embargo, si el nivel de estrés, frustración y/o conflicto se intensifica y/o se extiende por un período prolongado, puede presentarse una tendencia por mostrar las siguientes reacciones:

- Confías en la gente de manera indiscriminada.
- Pegas de optimismo en tu evaluación de la gente y de los resultados de los eventos.
- Sobrestimas tu propia habilidad para cambiar a los demás.
- Tratando de ser graciosa, distraes la seriedad a la situación.
- Los problemas vuelven presentarse debido a que evitas que se expresen completamente los objetivos.
- Llegas a conclusiones inconsistentes.
- Disipando la seriedad del problema, creas una sensación ficticia de bienestar.

ENERGÍA DE MOTIVACIÓN

La energía de motivación (EM) refleja la intensidad que muestras cuando te enfrentas a la mayoría de las situaciones. Tu EM indica que enfrentas la mayoría de las situaciones con una intensidad moderada e insinúa que puedes inclinarte a mostrar una o más de las siguientes tendencias de comportamiento.

- A veces puedes demorarte en tomar una decisión vinculada con un conflicto interpersonal, perdiendo aprobación y quedando mal.
- No sientes la inclinación a tomar el tiempo necesario para identificar la causa de un problema, antes de proceder con la acción correctiva. Consecuentemente, tu solución puede ser incompleta o inservible.
- Tiendes a sobrestimar la habilidad de algunas personas y, por ese motivo, no les proporcionas instrucciones suficientes y específicas.