



Informe diseñado para

Sally Ejemplo

Profiles Performance Indicator™

Informe Personal

Evaluación realizada: 26/03/2010

Impreso: 28/05/2021

CONFIDENCIAL



HR Metrics Online
Tribaldos 23
Madrid, España 28043

Profiles  International
imagine great people®

Un mensaje a Sally Ejemplo

La ciencia del comportamiento ha demostrado que las personas más exitosas son aquellas que se conocen a sí mismas, incluyendo sus fortalezas y debilidades.

El propósito de este informe es ayudarle a identificar y hacer pleno uso de sus fortalezas, desarrollar conciencia de cualquier área que podría estar limitando su efectividad, y alcanzar un mayor éxito por sí mismo mediante la utilización de esta información.

Este informe le proporciona de manera muy práctica una base para su auto-desarrollo. Las afirmaciones y sugerencias reflejan sus respuestas.

Aprovechando usted mismo la información aquí presentada, hará que sus fortalezas sean más poderosas y le ayudará a evitar o superar los desafíos que pueda descubrir. Este es otro paso en el camino hacia su auto-desarrollo.

Resumen de Indicadores de Comportamiento

Esta sección del informe resume sus tendencias típicas de comportamiento con respecto a seis componentes críticos relacionados con el trabajo, como son: Productividad, Calidad de Trabajo, Iniciativa, Trabajo en equipo, Resolución de Problemas, y Adaptación al Cambio. Esta sección también incluye sugerencias para mejorar cada una de estas áreas de comportamiento.

1 Productividad

- Usted piensa que las responsabilidades del trabajo deben estar bien definidas, para que todos sepan lo que se espera de ellos.
- Por lo general, usted se toma tiempo para planificar anticipadamente y organizar su propio trabajo.
- Por lo general, usted prefiere un enfoque de cooperación en la realización del trabajo.
- Usted no disfruta de situaciones laborales en las que las metas de producción no están claramente definidas.

Sugerencias para mejorar su efectividad:

- Establezca límites de tiempo para las labores rutinarias o de baja prioridad. Asígnese un espacio de tiempo y deje de trabajar en tareas de prioridad baja cuando se le vence el tiempo. Regrese a esa tarea sólo después de terminar los asuntos de mayor prioridad.
- Manténgase alerta de las oportunidades para aplicar e incrementar las habilidades que más le gusta usar. Si ve un nuevo proyecto que encaja con estas habilidades, pida que lo asignen a él.
- Considere administrar mejor el tiempo. Desarrolle un proceso para terminar sus tareas de una manera más eficiente y en el plazo previsto.
- Evite enfrascarse en los detalles, analizar demasiado las decisiones o perder de vista los objetivos y plazos críticos.
- Examine cada tarea para encontrar formas de realizarla con mayor rapidez y efectividad. Empiece por el objetivo final y busque el mejor camino para llegar allí. Acepte el hecho que la mejor forma podría ser nueva o no convencional.

2 Calidad de Trabajo

- Prefiere recibir instrucciones específicas y detalladas.
- Usted está dispuesta a demostrar atención a los estándares de calidad, cuando estas normas están apoyadas por la dirección.
- Usted podría experimentar frustración cuando es responsable de los resultados de calidad, aunque solamente tenga un control limitado sobre los factores que impactan directamente en la calidad.
- Usted es de cumplir con precisión y efectividad, por eso se puede contar con usted para manejar los detalles.

Sugerencias para mejorar su efectividad:

- Establecer puntos periódicos de verificación de la calidad, de manera que se compruebe secuencialmente la calidad de cada etapa del proyecto.
- Mantenerse al tanto del panorama general y de las fechas de vencimiento del proyecto.
- Evite convertirse en una persona tan cautelosa que pierda contacto con su creatividad.
- Desarrolle una evaluación más realista de sus propias limitaciones y de aquellos que trabajan con usted y compartan responsabilidades.

3 **Iniciativa**

- Usted generalmente llegará a estar bien informada antes de iniciar una acción.
- Cuando se enfoca en una tarea, usted puede buscar apoyo y asesoramiento de otros que tienen más conocimientos, pero usted confía en su comprensión de los detalles de la situación.
- Usted será muy sistemática y orientada a los detalles al trabajar en una tarea o proyecto.
- Usted tiene estándares y expectativas muy altas para sí misma y puede llegar a frustrarse cuando los demás no cumplen con esas expectativas.

Sugerencias para mejorar su efectividad:

- Arriéguese a probar nuevos enfoques, estrategias y técnicas.
- Considere enfoques alternativos en vez de aferrarse a los enfoques tradicionales con los que se siente más cómoda.
- Cuestione el status quo más frecuentemente. Tome la iniciativa para ser más independiente.
- Tenga cuidado de no confiarse demasiado en los procesos convencionales o de tener una opinión muy elevada de los hechos del pasado.
- Al enfocarte en una tarea, ten cuidado de no perder de vista otros factores, tales como una productividad consistente o plazos críticos.
- Desarrolle la habilidad de avanzar con un proyecto, mientras toma algunas decisiones y/o hace ajustes en el camino.

4 Trabajo en Equipo

- Normalmente, usted evita las situaciones sobre las que tiene poco control o en las que está obligada a aceptar un riesgo indebido.
- Usted realiza la mayor parte de su trabajo discretamente si bien consultará periódicamente con otros que tienen más conocimientos.
- Usted considera el trabajo en equipo como importante por su propio valor y no por cualquier ventaja que pueda llegar a darle a usted.
- Usted puede ser vista como un miembro colaborador y de apoyo del grupo.

Sugerencias para mejorar su efectividad:

- Podría mejorar la productividad del equipo comprometiéndose con una decisión y luego comunicando claramente su razonamiento a los miembros del equipo.
- Asuma un rol más activo en el equipo expresando sus puntos de vista en forma más directa, con convicción y seguridad.
- Aprenda a reconocer que las emociones pueden servir para un propósito dentro de una unidad de trabajo. Lo importante es no ignorarlas ni reprimirlas, sino reconocer su impacto sobre el desempeño del equipo, sea éste positivo o negativo.
- Tratar de aceptar y valorar el estilo o enfoque de otra persona para hacer las cosas. Buscar los beneficios mutuos en sus soluciones.

5 Resolución de Problemas

- Usted aprecia un plan de acción bien pensado y fomenta la colaboración y la cooperación de otras personas que pueden comprender su necesidad de entender los detalles.
- Su estilo de resolución de problemas puede ser considerado como estable y consistente, con énfasis en ser correcto.
- Usted mantendrá su determinación de producir resultados de calidad en todas las situaciones.
- Por lo general, terminará las tareas pero tenderá a ignorar los plazos en función de mantener el control de calidad.

Sugerencias para mejorar su efectividad:

- Buscar soluciones que sean llamativas. Es bueno sobresalir con una solución efectiva para un problema.
- No tener temor de asumir riesgos al resolver problemas.
- Tomar la iniciativa para generar ideas innovadoras y soluciones a los problemas.
- Evite sumergirse tanto en un problema de manera que pierda de vista su importancia dentro del panorama general.
- Trate de reducir la rigidez en su forma de pensar, así como la necesidad de ser absolutamente correcta.

6 Adaptación al Cambio

- Usted valora las opiniones y tradiciones comunes del grupo. Si el consenso determina la necesidad de un cambio y ese cambio está bien organizado, es más probable que acepte el proceso de cambio.
- Su enfoque para el cambio es práctico; para usted es importante la necesidad de un planteamiento de cambio específico y conservador.
- La mayoría de las instancias de cambio pueden aumentar sus dudas y preocupaciones, especialmente cuando vienen repentina y rápidamente.
- Si usted fuese a aceptar cambios, probablemente sería cuando el cambio previsto se inicie lentamente, con una mínima interrupción a su rutina, y esté estructurado por medio de procedimientos y directrices.

Sugerencias para mejorar su efectividad:

- Su estrés durante un proceso de cambio podría ser mayor de lo acostumbrado, así que demuestre su calma y serenidad usual durante momentos más rutinarios, para de este modo mejorar su desempeño y efectividad.
- Busque encontrar la oportunidad de recuperar su energía; los períodos de alta tensión pueden ser bastante agotadores para usted.
- Hable de sus sentimientos sobre el cambio y cómo afecta a la ejecución de sus responsabilidades habituales
- Busque una forma facilitadora y estimulante de apoyo gerencial cuando los cambios interrumpen significativamente su rutina.

Cómo responde usted al estrés, frustración y/o conflicto relacionado con el trabajo

Esta sección describe cómo usted puede responder normalmente al estrés, frustración y/o conflicto en su ambiente de trabajo:

- Usted busca la cooperación de los demás.
- Manteniendo la serenidad, rara vez se deja llevar por las emociones.
- Usted desea adecuarse a los demás, evitando los ataques personales.
- Usted mide los factores a favor y en contra para determinar el balance de las situaciones.
- Usted responde objetiva y calmadamente a las objeciones que formulan los demás.

Sin embargo, si el nivel de estrés, frustración y/o conflicto se intensifica y/o continúa durante un período prolongado de tiempo, usted puede tener tendencia a:

- Procediendo con mucha ambigüedad puede actuar sin la suficiente determinación.
- Espera que le den instrucciones antes de actuar.
- Sobreprotege a los demás.
- Concéntrase en la cantidad de detalles que presenta para sustentar su posición.
- Se torna demasiado inflexible como para hacer concesiones apropiadas que ayudarían a resolver el problema.

Intensidad Motivacional

La Intensidad Motivacional (IM) refleja la intensidad que muestra una persona cuando encara la mayoría de situaciones.

Su IM indica que usted aborda la mayoría de las situaciones con una intensidad moderado y sugiere que podría estar inclinada a mostrar las siguientes tendencias de comportamiento:

- Algunas veces, usted es renuente a interrumpir las tareas de rutina para responder a un problema de alta prioridad. Como resultado, usted podría arriesgarse a crear en el futuro mayores problemas.
- Aunque típicamente inclinada a permanecer equilibrada e incluso moderada, usted a veces puede tener dificultad para mantener la serenidad en situaciones difíciles o exigentes. En ocasiones, se siente incómoda con el cambio o las circunstancias ambiguas.
- Usted puede mostrar una actitud crítica y/o tomar una posición extrema.
- Usted podría tener dificultad con los problemas que requieren soluciones innovadoras, en particular si éstas implican algún riesgo.