



Perfil de liderazgo

Guía rápida de referencia



Incluye:

Perfil del estilo de trabajo y desempeño *(p.2)*

Razonamiento empresarial *(p.6)*

Estilo de manejo del conflicto *(p.7)*

Perfil del estilo de trabajo y desempeño

DIMENSIÓN	LADO IZQUIERDO	INTERMEDIO	LADO DERECHO
NO DOMINANTE VS. DOMINANTE			
<p>Orientación de liderazgo</p> <p>Grado en el que una persona está motivada a hacerse cargo y liderar a otros.</p>	<p>Motivado a contribuir en vez de liderar a otros</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispuesto y modesto • Disfruta de ser un contribuidor individual o trabajador en equipo • Sigue instrucciones de buena gana <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede no desear asumir roles de liderazgo • Puede sentirse incómodo al ser asertivo o al delegar 	<p>Está cómodo al contribuir o liderar cuando es necesario</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Está cómodo recibiendo instrucciones de otros • Está cómodo asumiendo la responsabilidad si es necesario <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede tener dificultades dirigiendo a otros a diario • Puede necesitar poder estar a cargo para su satisfacción laboral 	<p>Motivado a liderar a otros</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asertivo y seguro de sí mismo • Disfruta de hacerse cargo y de dar directrices • Muestra iniciativa <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede sentirse frustrado si no puede tomar decisiones de manera independiente • Puede tener dificultad de seguir instrucciones de los demás
SATISFECHO VS. CENTRADO EN LOGROS			
<p>Orientación al logro</p> <p>El grado en el cual una persona está enfocada en lograr metas.</p>	<p>Motivado por metas modestas</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tranquilo y fácil de complacer • Generalmente está satisfecho consigo mismo y con los demás • Disfruta de las tareas sencillas o de las que ya domina <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • A veces le puede resultar difícil mantener un alto nivel de rendimiento • Puede necesitar apoyo activo para objetivos exigentes 	<p>Motivado por metas realistas y alcanzables</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es apto para cumplir responsabilidades y satisfacer las normas y expectativas de otros • Tiene expectativas realistas de sí mismo de los otros <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se puede sentir frustrado por expectativas que considera poco razonables • Puede necesitar estímulo con metas que son difíciles de alcanzar 	<p>Motivado por metas retadoras</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automotivado y trabajador • Tiene expectativas altas consigo mismo y con los demás • Disfruta las tareas difíciles y los proyectos donde debe rendir al máximo <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede necesitar que lo desafíen y lo utilicen al máximo para estar totalmente comprometido • Se puede sentir frustrado cuando las metas o expectativas personales no se cumplen

DIMENSIÓN	LADO IZQUIERDO	INTERMEDIO	LADO DERECHO
REACTIVO VS. TRANQUILO			
<p>Orientación Emocional</p> <p>El grado en el cual una persona es tolerante al estrés y la presión.</p>	<p>Sensible al estrés y la presión</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Vigilante y veloz Muestra sentido de urgencia Responde rápidamente a situaciones de alta presión <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> Puede ser tenso y ansioso Se puede enojar y desanimar cuando las cosas no salen bien 	<p>Tolerante al estrés y la presión normales</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Puede manejar el estrés y la presión normales en el trabajo Generalmente es percibido como equilibrado y estable <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> Puede no siempre mostrar un sentido de urgencia Se puede angustiar con períodos prolongados de exigencias fuertes en el trabajo 	<p>Resiliente al estrés y la presión</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Ecuánime y sensato Piensa bien las posible soluciones antes de actuar Se toma con calma las exigencias fuertes del trabajo <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> Puede ser lento al responder a situaciones urgentes Los demás pueden confundir calma con falta de preocupación o de entusiasmo
RESERVADO VS. EXTROVERTIDO			
<p>Orientación social</p> <p>Grado en el cual la persona disfruta de la interacción social.</p>	<p>Disfruta y busca el trabajo independiente</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Reflexivo y considerado Se concentra fácilmente en el trabajo independiente Sopesa con cuidado los pensamientos e ideas antes de compartirlas <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> Puede preferir trabajar de manera independiente cuando se necesita que otros participen Puede no expresar abiertamente ideas y opiniones 	<p>Está cómodo trabajando de manera independiente o con otros cuando es necesario</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Competente tanto en tareas independientes como en las que exigen colaboración Está cómodo trabajando con otros <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> Puede no disfrutar los eventos con personas desconocidas o la creación de contactos Puede requerir la oportunidad de trabajar con otros para seguir comprometido 	<p>Disfruta y busca la interacción social</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> Abierto y comunicativo Crea fácilmente relaciones con los demás Disfruta al conocer nuevas personas y al hacer contactos Comparte ideas y pensamientos fácilmente <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> Puede preferir hacer participar a otros cuando se necesita trabajo independiente Puede necesitar reconocimiento verbal de otros para seguir comprometido

DIMENSIÓN	LADO IZQUIERDO	INTERMEDIO	LADO DERECHO
DIRECTO VS. EMPÁTICO			
<p>Orientación interpersonal</p> <p>Grado en el cual una persona es sensible a las necesidades y sentimientos de los demás.</p>	<p>Preocupado de la objetividad y la finalización de la tarea</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Franco y sincero • Directo y de comunicación clara • Expresa con facilidad las opiniones impopulares • Asume puntos de vista objetivos, no emocionales <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede enfocarse en terminar las tareas más que en las necesidades personales • Puede ser percibido como insensible ante los sentimientos de los demás 	<p>Atento tanto a la finalización de la tarea como a los sentimientos de los otros</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es sincero en cuando a puntos de vista y opiniones • Considerado con las necesidades y sentimientos de los otros <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede sentirse incómodo al interactuar con gente alterada o molesta • Puede tener dificultad de ofrecer o recibir retroalimentación negativa 	<p>Preocupado de las necesidades y sentimientos de los demás</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compasivo y servicial • Comunicador discreto • Concentrado en dar apoyo a los demás • Se esfuerza por lograr resultados donde todas las partes estén satisfechas <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede enfocarse más en las necesidades personales que en finalizar las tareas • Puede poner las necesidades de los demás antes que las suyas
ESPONTÁNEO VS. ESTRICTO			
<p>Orientación a la tarea</p> <p>Grado en el cual la persona es sistemática al abordar las tareas.</p>	<p>Prefiere una aproximación flexible a las tareas</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Improvisa y es adaptable • Sigue la vía más rápida para el logro de los objetivos • Capta fácilmente la "visión de conjunto" • No está atado a reglas y procesos <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede descuidar la planificación y los requisitos de preparación • Puede omitir los detalles o tomar atajos 	<p>Está cómodo siendo más flexible o sistemático cuando es necesario</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atento a los requisitos de planificación y preparación • Puede cambiar el curso cuando es necesario para alcanzar los objetivos <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se le puede dificultar seguir siempre un plan o proceso estricto • Se le puede dificultar improvisar o aprender por "ensayo y error" 	<p>Prefiere abordar de manera sistemática las tareas</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conciencioso y confiable • Crea y sigue planes • Establece orden y estructura • Presta atención a los detalles con facilidad • Cumple naturalmente con las reglas y procesos <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede necesitar un plan detallado para terminar las tareas • Puede pasar por alto la "visión de conjunto"

DIMENSIÓN	LADO IZQUIERDO	INTERMEDIO	LADO DERECHO
CONVENCIONAL VS. DE MENTE ABIERTA			
<p>Orientación Conceptual</p> <p>Grado en el cual una persona es receptiva a las nuevas ideas o experiencias.</p>	<p>Desea ideas probadas y experiencias conocidas</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Práctico y predecible • Se adhiere a los métodos establecidos • Encuentra soluciones “probadas y verdaderas” a los problemas • Se mantiene concentrado en tareas repetitivas <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede que se resista a herramientas o métodos nuevos • Puede que necesite tiempo para adaptarse al cambio 	<p>Receptivo a los enfoques probados o experimentales según sea necesario</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apto para desarrollar las ideas de otros • Tiene un estilo realista de solución de problemas <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede resistirse inicialmente a las ideas que implican un cambio rápido o drástico • Se puede sentir frustrado por no tener variabilidad en las tareas 	<p>Desea las ideas innovadoras y las experiencias nuevas</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imaginativo y curioso • Experimenta con nuevas herramientas y métodos • Encuentra soluciones creativas a los problemas. • Se adapta fácilmente al cambio <p>DESAFÍOS POTENCIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede necesitar muchos cambios para mantenerse estimulado • Puede que no evalúe la viabilidad de las nuevas ideas antes de implementarlas

Razonamiento empresarial

DIMENSIÓN	BÁSICA	AVANZADA
HABILIDAD DE RAZONAMIENTO VERBAL		
Grado en el cual una persona puede comprender y resolver problemas empresariales en formato escrito o verbal usando la lógica y el juicio.	<p>Dificultad para resolver problemas empresariales en formato escrito o verbal</p> <p>DESAFÍOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede necesitar la participación de otros para emitir juicios correctos a partir de datos numéricos • Puede necesitar ayuda para resolver escenarios cotidianos que requieren cálculos numéricos • Se puede beneficiar de capacitación adicional en la realización de cálculos numéricos complejos 	<p>Resuelve problemas empresariales de manera correcta en formato escrito o verbal</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apto para analizar e interpretar información compleja escrita u oral • Puede emitir juicios correctos a partir de información escrita • Capaz de resolver escenarios cotidianos que requieren lógica y razonamiento
HABILIDAD DE RAZONAMIENTO NUMÉRICO		
Grado en el cual una persona puede comprender y resolver problemas empresariales en formato numérico haciendo los cálculos correctos.	<p>Dificultad para resolver problemas empresariales en formato numérico</p> <p>DESAFÍOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede necesitar la participación de otros para emitir juicios correctos a partir de datos numéricos • Puede necesitar ayuda para resolver escenarios cotidianos que requieren cálculos numéricos • Se puede beneficiar de capacitación adicional en la realización de cálculos numéricos complejos 	<p>Resuelve de manera correcta problemas empresariales en formato numérico</p> <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apto para emitir juicios correctos y tomar decisiones con base en cálculos numéricos • Puede resolver escenarios cotidianos que requieren cálculos numéricos • Capaz de analizar e interpretar datos numéricos complejos, como información financiera

Estilo de manejo del conflicto

DESCRIPCIÓN	ES MÁS EFECTIVO CUANDO:	ES MENOS EFECTIVO CUANDO:
COMPETITIVO		
<p>Grado en el cual una persona resuelve el conflicto llevando a la otra parte a aceptar su posición</p>	<p>El resultado es más importante que la relación</p> <ul style="list-style-type: none"> • El resultado es fundamental y no se puede comprometer • Se necesita una decisión inmediata • Es una emergencia o un asunto de seguridad • Tener la razón importa más que la relación • Una decisión adversa de la otra parte sería costosa para usted o la organización • La otra parte no tiene la experiencia para tomar la decisión • Su posición, autoridad o derechos están siendo desafiados • Es necesario un curso de acción no popular 	<p>La relación es igual o más importante que el resultado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conservar o desarrollar la relación es muy importante • El problema no es importante para usted • La otra parte tiene una posición de autoridad • Usted podría estar equivocado o la posición alterna podría ser mejor • Se necesita el compromiso y el apoyo de la otra parte para lograr el éxito • La otra parte tiene un nivel mayor de experiencia • El problema es complejo y exige la participación de los otros • La decisión no tiene que ser tomada rápidamente
COMPLACIENTE		
<p>El grado en el cual la persona resuelve el conflicto "rindiéndose" y dejando que la otra parte se salga con la suya.</p>	<p>La relación es más importante que el resultado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conservar o desarrollar la relación es más importante que tener la razón • El problema no es importante para usted • La otra parte tiene una posición de autoridad • Apoyar las necesidades de la otra parte no será costoso para usted • Una resolución temporal aporta tiempo para alcanzar un futuro acuerdo • Un resultado favorable es improbable y es mejor restaurar la armonía • Ayudar a otros a aprender de sus propias decisiones es importante • El servicio al cliente y su satisfacción son la prioridad 	<p>El resultado es igualmente o más importante que la relación</p> <ul style="list-style-type: none"> • El asunto es muy importante para usted • Una decisión adversa de la otra parte sería costosa para su organización • Usted cree firmemente que tiene la razón • La otra parte carece de la experiencia para tomar la decisión por su cuenta • Su posición, autoridad o sus derechos están siendo desafiados • Se requiere un liderazgo fuerte y seguro • El problema es complejo y requiere la discusión de ideas alternas • La decisión no tiene que ser tomada rápida

DESCRIPCIÓN	ES MÁS EFECTIVO CUANDO:	ES MENOS EFECTIVO CUANDO:
COLABORADOR		
<p>El grado en el cual la persona resuelve el conflicto trabajando para encontrar una solución "ganar-ganar" donde ambas partes logran sus objetivos.</p>	<p>Tanto el resultado como la relación son altamente importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • El problema es complejo • Una parte no puede resolver el problema por su cuenta • Se necesitan varias perspectivas o experiencias para generar una solución creativa • Se necesita el compromiso de ambas partes para la implementación exitosa • Se dispone de tiempo y energía para discutir • La capacidad de trabajar juntos a largo plazo es importante • El crecimiento y el aprendizaje de ambas partes es una prioridad • Se necesita una decisión proactiva 	<p>Ni el resultado ni la relación son importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • El problema es trivial o sencillo • Se requiere una decisión inmediata • El resultado no es importante para ninguna de las partes • No se dispone de tiempo ni energía para explorar todas las posibles opciones • La posición de la otra parte es errónea sin lugar a dudas
CONCILIADOR		
<p>El grado en el cual una persona resuelve el conflicto "acercándose al medio", donde ambas partes hacen concesiones.</p>	<p>Tanto el resultado como la relación son moderadamente importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las metas de las partes se excluyen mutuamente • No es realista satisfacer por completo a ambas partes • Usted está dispuesto a ceder algo a cambio de otra cosa • Una resolución rápida importa más que explorar todas las opciones • No se puede llegar a un consenso • El enfoque de colaboración o competencia no ha funcionado • Llegar a un acuerdo en cualquier solución es mejor que el estancamiento • Se necesita una solución temporal a un problema complejo 	<p>El resultado o la relación son altamente importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • El problema es complejo y requiere una solución creativa • Los resultados son lo suficientemente importantes para garantizar el tiempo y la energía necesarios para colaborar • Ninguna de las partes logrará un resultado aceptable • La insatisfacción prolongada o el resentimiento pueden desencadenar conflictos subsecuentes • Una de las partes tiene una posición de autoridad • Hay principios o valores en juego y no se deben comprometer • Se requiere una solución a largo plazo

DESCRIPCIÓN	ES MÁS EFECTIVO CUANDO:	ES MENOS EFECTIVO CUANDO:
EVASIVO		
<p>El grado en el cual una persona elige evitar o posponer el manejo del conflicto.</p>	<p>Ni el resultado ni la relación son importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • El problema es trivial • No habrá una relación continua con la otra parte • El daño potencial sobrepasa el beneficio de abordar el problema • Resolver el problema es más importante para los demás • Se necesita un período breve de "enfriamiento" para reducir las tensiones o recuperar la calma • No hay oportunidad de abordar el problema de manera constructiva 	<p>El resultado o la relación es importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • El problema es importante para usted o la otra parte • Es su responsabilidad tomar una decisión • La otra parte se beneficiaría de la confrontación constructiva • Se necesita la atención rápida • Posponer la resolución sería costoso para usted o la organización • La otra parte no está dispuesta al diferimiento