



opq32

> Impacto del equipo: Informe individual

Nombre: Sr. Sample Candidate

Fecha: 24 septiembre 2018

Introducción

Sr. Sample Candidate, ha completado un cuestionario de personalidad ocupacional llamado OPQ32. Las respuestas que proporcionó se utilizaron para crear este informe.

Le recomendamos compartir este informe con los gerentes, líderes de proyectos y profesionales de RRHH que estén interesados en comprender el impacto de su equipo. De este modo, podrá fortalecer su eficiencia como miembro del equipo. Otros informes OPQ32 que le pueden ser útiles son los siguientes:

- El informe **Maximizing Your Learning** (Incremente al máximo su aprendizaje) identifica estilos individuales de aprendizaje y sugiere cómo diseñar un plan de desarrollo altamente efectivo.
- El informe **Action Planner** (Pasos a seguir) ofrece sugerencias de desarrollo personalizadas para un conjunto de 20 aptitudes fundamentales.
- El informe **Emotional Intelligence** (Inteligencia emocional) proporciona una descripción integral de las necesidades de desarrollo y fortalezas de un individuo para comprender las emociones y manejar las relaciones.

Acerca del impacto del equipo

Este informe trata el impacto que puede tener en un equipo. Entre un grupo de personas que trabajan juntos (un equipo), cada uno aporta algo diferente en el proceso. Este informe lo ayudará a determinar las fortalezas que ya ofrece a un equipo y las áreas que se deberán tratar para el desarrollo, de modo que pueda mejorar su impacto en los equipos.

Etapas del proceso

Los equipos comparten tareas o proyectos en común, y necesitan trabajar en conjunto para alcanzar los mismos objetivos. Para ello, los equipos trabajan en cuatro etapas críticas:

- **Crear** una visión para llegar a las posibles soluciones
- **Administrar** las actividades del equipo
- **Obtener recursos** y distribuir tareas para llevar a cabo el trabajo
- **Entregar** soluciones a tiempo para cumplir con los objetivos

Estas etapas interactúan entre sí en un modelo cíclico, como se muestra a continuación. Un equipo, sin duda, puede atravesar varios ciclos para lograr un objetivo o una tarea en particular, o para entregar un proyecto.

Modelo cíclico de las etapas del proceso



Impactos del equipo

La siguiente tabla incluye las cuatro etapas del proceso y los impactos relacionados del equipo. También se incluyen los comportamientos críticos típicos de cada impacto del equipo.

Etapa del proceso	Impacto del equipo	Comportamientos críticos
Crear	Búsqueda de posibilidades	Pensar ideas, enfoques y visiones nuevas, tener en cuenta los diferentes problemas en todo el proceso relacionados con la tarea o el proyecto.
	Evaluar opciones	Obtener información para comprender mejor un problema • Aportar juicios de valor razonables según la información disponible • Evaluar ideas rápidamente para determinar su viabilidad
Administrar	Fijar directrices	Proporcionarles directrices claras a los otros miembros del equipo • Motivar y delegar tareas a otros • Distribuir tareas entre los miembros del equipo de acuerdo con su nivel de rendimiento • Administrar actividades del equipo
	Compromiso con la acción	Iniciar y promocionar actividades • Tomar decisiones rápidas, que pueden involucrar ciertos riesgos • Hacerse cargo de las acciones y las personas • Actuar de forma independiente
Obtener recursos	Uso de redes	Establecer relaciones sólidas con el personal en todos los niveles • Crear redes efectivas dentro y fuera de la organización • Buscar recursos que no formen parte del equipo
	Mantener la cohesión	Adaptar los enfoques personales a las necesidades del equipo y ofrecer aportes positivos para mantener el espíritu del equipo • Escuchar y comunicar activamente • Apoyar a los demás y demostrar interés por ellos
Entregar	Mantenerse concentrado	Trabajar de forma sistemática y metódica • Seguir procedimientos y políticas • Cumplir planificaciones • Lograr resultados de alta calidad en tiempo y forma
	Resistencia a la presión	Controlar emociones, incluso en situaciones difíciles • Modificar el enfoque de acuerdo con nuevas demandas • Permanecer optimista y flexible • Ser productivo en todo momento

Clasificación de los perfiles

La siguiente tabla detalla términos que lo ayudarán a comprender las clasificaciones de los perfiles.

Clasificación	Definición de términos				
Fuerte	sobresaliente	excepcional	diferente	ejemplo	notable
Capaz	aceptable	bueno	hábil	competente	adecuado
Débil	carente de recursos	regular	carente de ideas		

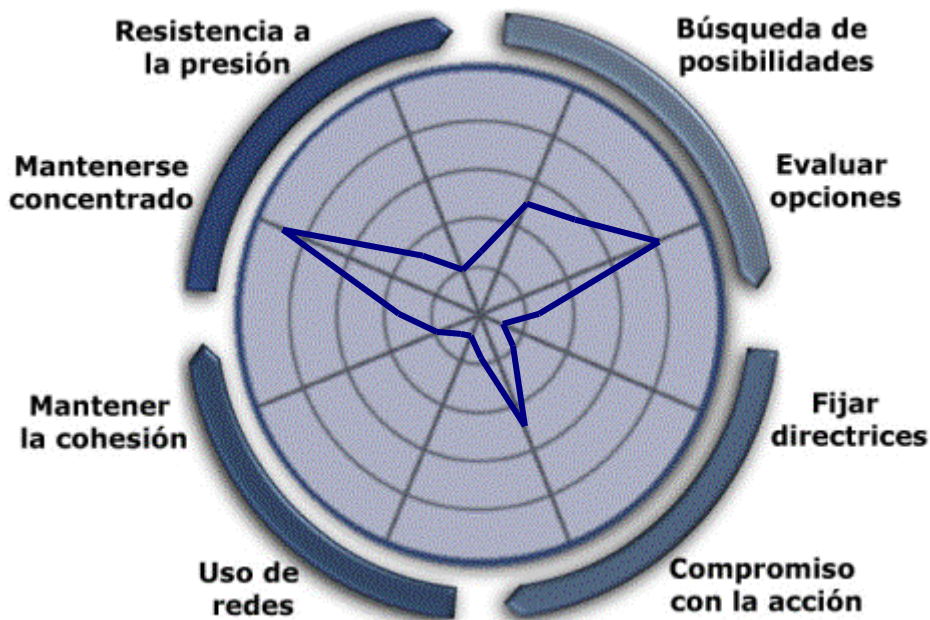
Resultados del impacto del equipo

El perfil del impacto de su equipo se muestra a continuación. Se agregan comentarios detallados a continuación del perfil.

Perfil del impacto del equipo

Cómo leer el perfil

- Los impactos del equipo aparecen a lo largo del perímetro del círculo.
- La línea oscura que se encuentra dentro del círculo representa su perfil.
- Sus fortalezas se indican cuando el perfil se acerca al perímetro del círculo.
- Sus debilidades se indican cuando el perfil se acerca al centro del círculo.



Etapa del proceso	Impacto del equipo	Clasificación
Crear	Búsqueda de posibilidades	Capaz
	Evaluar opciones	Fuerte
Administrar	Fijar directrices	Débil*
	Compromiso con la acción	Capaz
Obtener recursos	Uso de redes	Débil*
	Mantener la cohesión	Débil*
Entregar	Mantenerse concentrado	Fuerte
	Resistencia a la presión	Débil*

**Necesita desarrollo en esta área.*

Resumen

Sus fortalezas residen en:

- Supervisar y evaluar ideas y conceptos
- Planificar el trabajo y concentrarse en los detalles

Usted *no* es una persona que normalmente:

- Coordina y dirige el equipo
- Construye muchas relaciones dentro y fuera del equipo
- Invierte energía adicional para mantener un clima armonioso en el equipo
- Se siente cómodo con la presión y los cambios repentinos

Resultados detallados

Búsqueda de posibilidades

Muestra más o menos el mismo nivel de interés e imaginación en comprender los conceptos más allá del problema que cualquier otro miembro del equipo.

Evaluar opciones

Al investigar y buscar nuevas ideas y material de referencia, aborda la tarea con un análisis crítico. Busca y obtiene detalles adicionales para comprender mejor un problema; se preocupa por evaluar la información que se le presenta. Aporta juicios de valor razonables a partir de la información y del análisis disponibles.

Fijar directrices

No se considera en absoluto alguien que coordina actividades o fija directrices para el equipo. No se considera alguien que crea planificaciones de tiempo coordinadas para el equipo.

Compromiso con la acción

Usted es un miembro del equipo bastante activo, pero generalmente no está dispuesto a cambiar de opinión para que el equipo logre alcanzar los objetivos.

Uso de redes

No es muy probable que provoque un impacto importante en el equipo en el momento de construir, desarrollar y utilizar redes y contactos que no pertenezcan al equipo. Además, no tiene la capacidad de investigar e identificar los recursos externos para el equipo.

Mantener la cohesión

Casi nunca cambia de opinión para solucionar conflictos internos. En la mayoría de los casos, prefiere respetar las tareas relacionadas con el equipo en lugar de hablar sobre cómo los miembros del equipo trabajan entre sí. Suele tener una opinión sobre las tareas en las que le gustaría trabajar y, si es posible, evita aquellas que no le gustan.

Mantenerse concentrado

Tiende a concentrarse en los objetivos clave del equipo con formidable precisión. De acuerdo con sus propios estándares muy altos en cuanto a la calidad y la puntualidad, espera una productividad similar de los otros. Su enfoque sistemático y metódico garantiza una seguridad de que se dará cuenta de que el equipo se olvida o no tiene en cuenta un detalle importante que no debería pasar por alto. Es probable que invierta tiempo para garantizar un trabajo de alta calidad.

Resistencia a la presión

Tiende a sentirse muy incómodo al trabajar en un entorno de mucha presión. Cuando los factores de estrés externos se acumulan, puede sentir las repercusiones en el trabajo o en su vida privada. En situaciones donde el curso de acción cambia repentinamente, generalmente se siente frustrado.

Centrarse en las tareas frente a centrarse en las personas

Un aspecto crucial del trabajo en equipo es el centrarse en las tareas frente al centrarse en las personas como se muestra en el siguiente cuadro, los ocho impactos del equipo se dividen en dos grupos:

- Los **impactos de centrarse en las tareas** describen cómo procesará la información y los datos disponibles. El siguiente cuadro muestra los impactos del centrarse en las tareas en el hemisferio superior.
- Los **impactos del centrarse en las personas** describen cómo enfocará y manejará las relaciones con los miembros del equipo. El siguiente cuadro muestra los impactos del centrarse en las personas en el hemisferio inferior.

Perfil tarea frente a personas



Se centra	Impacto del equipo	Clasificación
Se centra en las tareas	Mantenerse concentrado	Fuerte
	Resistencia a la presión	Débil*
	Búsqueda de posibilidades	Capaz
	Evaluar opciones	Fuerte
Se centra en las personas	Fijar directrices	Débil*
	Compromiso con la acción	Capaz
	Uso de redes	Débil*
	Mantener la cohesión	Débil*

**Necesita desarrollo en esta área.*

Resumen de tarea frente a personas

Su perfil presenta desequilibrios. Tiene una marcada preferencia por centrarse en las tareas en lugar de en las relaciones personales. Esto puede traducirse en consecuencias negativas a la hora de contribuir con el proceso del equipo. Fortalecer los impactos del equipo relacionados con el foco en las personas lo ayudará a encontrar más equilibrio en sus aportes a los procesos del equipo.

Acciones de desarrollo

Esta sección del informe se centra en ayudarlo a mejorar y desarrollar esos Impactos de equipo en los que actualmente es menos efectivo. Si mejora su comportamiento en estas áreas puede contribuir a mejorar el desempeño general de su equipo. Obtendrá el mayor efecto en su Impacto de equipo si se centra en los siguientes comportamientos:

- Fijar directrices
- Uso de redes
- Mantener la cohesión
- Resistencia a la presión

Las sugerencias en esta área están diseñadas para ayudarlo a aprender y practicar aquellas habilidades y comportamientos que aumentarán y fortalecerán su Impacto de equipo personal.

Para cada impacto del equipo mencionado anteriormente, las siguientes páginas proporcionan:

- Una definición de los comportamientos deseados
- Una cantidad de técnica de autoaprendizaje para mejorar en esas áreas

Etapa del proceso: Administrar

Los siguientes ejercicios le ayudan a administrar las actividades del equipo. Están pensados para aquellos que tiene la responsabilidad de dirigir el trabajo de los demás.

Fijar directrices

Comportamientos deseados
Proporcionarles directrices claras a los otros miembros del equipo • Motivar y delegar tareas a otros • Distribuir tareas entre los miembros del equipo de acuerdo con su nivel de rendimiento • Administrar actividades del equipo

Técnicas para mejorar

- Al final de las reuniones del equipo, verifique que cada miembro tenga en claro sus objetivos y de ser necesario clarifique los objetivos, los roles y ajuste el volumen de trabajo.
- Piense acerca de su relación con el equipo y prepare una lista de las áreas en que sabe que puede mejorar. ¿Qué puede hacer para tratar cada tema? Sea específico.
- Busque un mentor con quien pueda discutir su progreso como líder de un equipo. Busque a alguien que tenga buena reputación en cuanto a liderar a otros, que tenga una amplia variedad de habilidades, que sepa mucho acerca de la organización y tenga muchos contactos.
- Haga una lista de varias situaciones en las que haya tomado el lugar de líder del equipo. Revise de manera crítica su desempeño en cuanto a organizar al grupo. Piense de qué manera podría haber sido más efectivo al proporcionar un sentido de dirección más fuerte y al mostrar iniciativa. Discuta los temas con su supervisor o mentor.
- Pídale a las personas en las que confía que le digan qué tan eficiente fue al establecer objetivos y metas para el equipo. ¿Qué creen que podría hacer para ser más efectivo para proporcionarles un sentido de dirección claro?

- Pregúntele a sus colegas qué tanto sienten que les consultó al tomar decisiones en el pasado. Identifique un problema por venir y haga un esfuerzo por consultar y tener en cuenta los puntos de vista de una gama más amplia de gente que podría verse afectada que lo que consultaría habitualmente.
- Entrene a los miembros del equipo en cómo llevar a cabo tareas de manera más efectiva. Proporcione ejemplos y mucha práctica. Actúe como modelo a seguir en las áreas en que cuenta con las habilidades necesarias. Hágase un tiempo para saber cómo progresan los demás en su trabajo. Comparta su conocimiento y experiencia con los demás. Céntrese en los objetivos de aprendizaje de los demás. Evite hacer el trabajo de los demás por ellos.

Etapa del proyecto: Obtener Recursos

Los siguientes ejercicios ayudan a mejorar su capacidad de lograr que se hagan las cosas.

Uso de redes

Comportamientos deseados
Establecer relaciones sólidas con el personal en todos los niveles • Crear redes efectivas dentro y fuera de la organización • Buscar recursos que no formen parte del equipo

Técnicas para mejorar

- Considere que todos los contactos, aún los contactos casuales, son recursos relevantes para el éxito de su equipo.
- Mantenga una relación amigable con los individuos cuyo trabajo se relacione de alguna manera con el suyo.
- Almuerce con colegas que no son parte del equipo.
- Establezca relaciones con sus pares en conferencias y programas de capacitación externos. Mantenga estas relaciones siguiendo en contacto.
- Cuando surja un problema difícil en su trabajo de proyecto, recabe el conocimiento disponible de su red de contactos.
 - Llame o reúname con individuos que crea que pueden darle un consejo.
 - ¿Conoce usted, o alguien con quien usted pueda hablar conoce, a alguien que haya resuelto con éxito un problema similar? El punto de vista de alguien de afuera que ha tratado un problema similar puede resultar útil.
 - Pregunte a sus contactos cómo manejarían los problemas de su equipo y qué soluciones utilizaron en el pasado.

Mantener la cohesión

Comportamientos deseados
Adaptar los enfoques personales a las necesidades del equipo y ofrecer aportes positivos para mantener el espíritu del equipo • Escuchar y comunicar activamente • Apoyar a los demás y demostrar interés por ellos

Técnicas para mejorar

- Invierta tiempo en escuchar a los demás y conocer sus preocupaciones, tanto laborales como personales. Los temas emocionales dentro del equipo pueden perjudicar el desempeño y tiene el potencial de afectarlo de manera personal.

- Encuentre formas de demostrar que se preocupa acerca de sus relaciones con los miembros del equipo y otros colegas.
- Dese tiempo para discutir temas que son importantes para otros, aún cuando le falte tiempo.
- Haga un esfuerzo mayor por conocer mejor a los otros miembros del equipo.
- Si se presenta un conflicto, trata de ponerse en el lugar del otro antes de defender su propia posición. Luche primero por comprender y luego por ser comprendido.
- Analice situaciones pasadas en las que fue efectivo para construir y mantener relaciones con otros. ¿Qué hizo que resultara efectivo?
- Analice situaciones pasadas en las que no fue muy efectivo para construir y mantener relaciones con otros. ¿Qué perjudicó al hecho de resultar efectivo? ¿Qué podría haber hecho de otra manera?
- Identifique a un colega o a un amigo que parezca efectivo para mantener buenas relaciones con todos los miembros del equipo. Observe a esta persona y converse con ella acerca de la manera en que trabaja con otros. ¿De qué manera puede mejorar su propio comportamiento con respecto al equipo sobre la base de lo que aprendió?
- Cuando haya cometido un error, admítalo y asuma la responsabilidad sin dudar. Haga una virtud del hecho de ser honesto. Asuma la responsabilidad sólo de aquello que puede lograr.
- Hable de manera positiva de temas aún cuando en lo personal, esté en desacuerdo con el consenso general. Cuando exprese su desacuerdo, transmita un sentido de unidad y propósitos en común.
- Para evitar un mensaje confuso, asegúrese de que sus signos no verbales (lenguaje corporal, tono de voz) se correspondan con sus palabras.
- Haga un esfuerzo por comprender mejor las posiciones con las que no está de acuerdo. Investigue estos puntos de vista en detalle por medio de preguntas abiertas y provocativas.
- Asuma la responsabilidad en nombre del equipo por aceptar las decisiones del equipo, aún cuando personalmente no esté de acuerdo.

Evite trabajar de manera excesivamente independiente. Aliente a los demás a participar en sus tareas y haga saber que está disponible para participar en las tareas de los demás.

Etapa del proceso: Entregar

Los siguientes ejercicios lo ayudan a brindar soluciones a tiempo para cumplir con las metas y los objetivos.

Resistencia a la presión

Comportamientos deseados
Controlar emociones, incluso en situaciones difíciles • Modificar el enfoque de acuerdo con nuevas demandas • Permanecer optimista y flexible • Ser productivo en todo momento

Técnicas para mejorar

- ¿Cómo reacciona ante el estrés?
 - Pregúntele a su gerente o a sus colegas cómo reaccionó ante cambios en el pasado. En especial, céntrese en cómo podría haber demostrado más flexibilidad para manejar mejor la situación cambiante.
 - Escuche sus respuestas con atención y desarrolle un plan de acción claro para manejar situaciones futuras que requieran que se adapte.
- Cuando se sienta "estresado", busque de manera activa formas de aliviar la presión. Tómese un tiempo para pensar un minuto. Hable con otros acerca de sus preocupaciones.

- Haga una lista de lo peor que podría pasar si todo saliera mal.
 - ¿Cuáles son las peores catástrofes que podrían ocurrir?
 - De a una por vez, imagine que cada catástrofe se produce. ¿Cómo lo hace sentir esto?
 - ¿Qué puede hacer para cambiar la forma en que se siente?
 - ¿Cómo manejará la situación?
 - Haga de cuenta que los eventos ocurrieron y no puede cambiarlos. ¿Qué puede hacer para reducir los efectos adversos?
- Controle su dieta y su ingesta de alcohol, nicotina, cafeína y azúcar. Un programa nutricional bien balanceado mejorará su bienestar emocional y contribuirá a mantener el nivel de energía que necesita para manejar situaciones exigentes y desafiantes de manera efectiva.
- Identifique maneras de “desconectarse” y relajarse. Utilice sus vacaciones, fines de semana y tiempo libre de manera constructiva.
- Piense en instancias en las que se lo criticó.
 - ¿Cuál fue su reacción? ¿Reaccionó de manera constructiva?
 - Haga una lista de formas constructivas de reaccionar.
 - Identifique maneras de reducir su nivel personal de sensibilidad.
 - Discuta sus reacciones más comunes con colegas cercanos y críticos.
- Cambie su forma de ver las situaciones. Intente ver oportunidades en lugar de evitar amenazas. Cuando se enfrente con dificultades, céntrese en los beneficios posibles de superarlas.
- Pregúntele a sus colegas hasta qué punto lo ven entusiasta y tranquilizador. Si están percibiendo algo de su pesimismo, haga un esfuerzo conciente por controlar la manera en que se comunica con ellos, evite comunicar puntos de vista negativos. Pida más opiniones en el futuro para determinar qué tanto éxito ha tenido.
- Aprenda de las críticas constructivas, pero no haga hincapié en los errores. Asegúrese de centrarse en el presente: no pierda tiempo lamentándose por el pasado o preocupándose por el futuro. Registre cuánto tiempo pasa pensando acerca del pasado, presente y futuro en un día cualquiera. Cuestiónese acerca de si esa proporción es productiva.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Este perfil se basa en las siguientes fuentes de información de Sr. Sample Candidate:

Cuestionario / Prueba de habilidades	Grupo de comparación	Usado
OPQ32r UK English v1 (Std Inst)	OPQ32r Inglés (RU) Población general 2011 (GBR)	Sí

SECCIÓN DE DETALLES DE LA PERSONA

Nombre	Sr. Sample Candidate
Fecha	24 septiembre 2018
Datos del candidato	RP1=1, RP2=2, RP3=7, RP4=8, RP5=3, RP6=9, RP7=4, RP8=10, RP9=6, RP10=2, TS1=5, TS2=8, TS3=1, TS4=9, TS5=6, TS6=4, TS7=10, TS8=2, TS9=8, TS10=7, TS11=6, TS12=10, FE1=4, FE2=9, FE3=3, FE4=6, FE5=1, FE6=4, FE7=8, FE8=7, FE9=5, FE10=2, CNS=7
	TIIDRB1=1.00 11224 / 42 / 1834

ACERCA DE ESTE INFORME

Este informe fue generado con el SHL Assessment System. Incluye información del Cuestionario Ocupacional de Personalidad (OPQ32). El uso de este cuestionario se limita a aquellas personas que han recibido capacitación especializada en cuanto a su uso e interpretación.

El informe se genera a partir de los resultados de un cuestionario que el participante contesta y que refleja sustancialmente sus respuestas. Al interpretar estos datos se deberá tener en consideración la naturaleza subjetiva de las calificaciones con base en un cuestionario.

Este informe ha sido generado de manera electrónica, el usuario del software puede hacer modificaciones y adiciones al texto del informe.

SHL Group Limited y sus compañías asociadas no pueden garantizar que el contenido de este informe sea el resultado inalterado del sistema de cómputo. No aceptamos ninguna responsabilidad de ninguna índole por las consecuencias derivadas del uso de este informe, ni responsabilidad alguna (incluso por negligencia) respecto a su contenido.

El Impacto del equipo: Informe individual Número de version: 1.1^{SC}

www.shl.com

© SHL Group Limited 2008. Todos derechos reservados. SHL y OPQ son marcas registradas de SHL Group Limited que está registrado en en Reino Unido y otros países.

Este inform se ha producido por SHL para el beneficio de su cliente y contiene propiedad intelectual de SHL. Asi, SHL le permite al cliente reproducir, distribuir, cambiar, y almacenar esta publicación solamente para su uso interno y no para uso comercial. Reservados todos los derechos.