



**Reporte de Desarrollo para: Suzanne Example**  
**Probada 4/15/2003 1:09:44 PM**

---

**Contenidos:**

Introducción

Leer su reporte

Su perfil

Interpretar su perfil

Sugerencias basadas en su personalidad

Recomendaciones en base a sus conocimientos sobre ventas

Planeación de las acciones

---

[Imprimir](#)    [Cerrar](#)

© 2001, 2003 Bigby Havis & Associates, Dallas, Texas. Todos los derechos reservados.



---

## Introducción

Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

---

Éxito: ¡Es rara la persona que no lo desea! Ya sea que sólo esté empezando una carrera de ventas o sea una veterana experimentada, usted debe tomar la responsabilidad personal por lograr su éxito. El objetivo de este reporte es ayudarla a conocerse a sí misma mejor - sus fortalezas y, tal vez, algunas de sus áreas de oportunidad - y alentarla a comprometerse al esfuerzo de lograr su potencial total.

Su efectividad en ventas pudiera estar influenciada por muchos factores. Estos incluyen su personalidad, conocimientos de técnicas de ventas efectivas, experiencia, motivaciones, antecedentes, contactos y, en ocasiones, aun una poca de suerte. Algunos de estos factores están más allá del alcance de este reporte; sin embargo, SalesMax proporciona información valiosa sobre su personalidad y, si usted llenó esas secciones del cuestionario SalesMax, acerca de sus conocimientos sobre ventas y sus motivaciones que pudieran ayudarlo a entenderse mejor y a dirigir sus esfuerzos de desarrollo.

### Personalidad de ventas

La personalidad tiende a influenciar la efectividad en virtualmente cada trabajo, pero no se puede negar que la personalidad es un componente importante para tener éxito en ventas. No hay una personalidad exactamente "correcta" ó "mejor" para las ventas consultivas u orientadas a las relaciones. Las investigaciones muestran, sin embargo, que los profesionales de ventas más exitosos comparten ciertos rasgos de personalidad. Le vamos a mostrar cómo se compara con otros profesionales de ventas en rasgos como asertividad, sociabilidad, energía, etc.

### Conocimientos de ventas

Algunas personas instintivamente saben cómo abordar una situación de ventas. La mayoría, sin embargo, necesita capacitación y estudio para lograr lo mejor de sí mismos. Vamos a mostrar su calificación en una variedad de situaciones de ventas – identificando prospectos de ventas y precalificándolos todo el tiempo a través de la negociación y el cierre de la venta. Si usted tiene poca o ninguna experiencia en ventas, sus calificaciones pueden ser menores a las que tendría si tuviera experiencia considerable en ventas. A pesar de todo, esta información debiera ayudarla a apuntar hacia las áreas en las que debe concentrar sus esfuerzos de capacitación.

### Motivaciones de ventas

La realidad es que lo que motiva a una persona puede ser muy diferente de lo que motiva a otra. Usted puede estar muy consciente de lo que la motiva y descubrir que no hay ninguna sorpresa en este reporte. Por otro lado, puede aprender algunas cosas nuevas sobre usted misma.

Su pregunta siguiente debe ser: ahora que sé qué me motiva, "¿qué debo hacer con esta información?" Usted deseará compartir la información obtenida con su encargado y otros en la organización que están en posición de ayudarle a obtener lo que usted quiere de su trabajo. En este informe, nosotros le daremos algunas ideas de cómo lograr esto.

*Así es que, si usted quiere ser la mejor vendedora que sea posible, continúe leyendo . . .*

---

## Leer su reporte

Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

---

### ¿Quién debe ver este reporte?

Este reporte se ha escrito para su uso personal. Esperamos que la ayude a pensar en y a planear su desarrollo futuro. Tal vez usted desee compartir todo o partes de este reporte con otros, especialmente si usted confía en su juicio y sabiduría, y si ellos/ellas pueden ayudarla con recursos o consejo para su desarrollo. La gente a considerar pudiera incluir a un miembro de su familia, un gerente actual o anterior, un mentor en quien usted confíe, un representante de Recursos Humanos o un consultor de administración de carreras.

### Resumen de su reporte de desarrollo

La primera sección de este reporte representa la retroalimentación de los resultados de su SalesMax. Estos resultados se interpretarán en términos de cómo su personalidad y habilidades pueden ayudarlo o pueden obstaculizar su desempeño en las ventas consultivas. Si usted llenó esas secciones del cuestionario SalesMax, también recibirá retroalimentación sobre seis áreas clave de los conocimientos de ventas y la importancia para usted de varios motivadores.

A continuación, se proporcionan sugerencias de desarrollo específicas para ayudarla a desarrollarse en las áreas que resaltó SalesMax.

Finalmente, la última sección del reporte le proporciona un marco para establecer metas y para crear un plan de acción de desarrollo.

### Al revisar su reporte, tenga en mente lo siguiente:

Los resultados de personalidad de ventas se basan en sus auto-percepciones y pudieran estar influenciados por una imagen de uno mismo favorable o desfavorable. Otras personas pudieran verla de manera diferente a la que usted se ve.

Hemos comparado sus calificaciones de las secciones de la encuesta sobre conocimientos de ventas y personalidad de ventas con un grupo promedio. Sería útil que pensara "comparada con la mayoría de los profesionales de ventas" cuando lea cada una.

Tenga cuidado de no enfatizar excesivamente algunas oraciones específicas. Es mejor que considere el panorama total y cómo empalman los resultados de su evaluación con su trabajo actual y sus aspiraciones futuras.

Tómese tiempo para leer y reflexionar sobre la información del Reporte de SalesMax:

- Cuando revise el material, tome una actitud abierta, sin estar a la defensiva. Revise cada sección cuidadosamente y, al considerar las afirmaciones de la retroalimentación, trate de pensar sobre ejemplos específicos que puedan confirmar si lo que dedujo el SalesMax son o no aplicables a usted.
- Si no está segura de que alguna de las afirmaciones de este reporte la describa, pídale su opinión a alguien que usted sienta que le dará una retroalimentación honesta.
- Después de repasar sus resultados, utilice la sección de Establecimiento de Metas de este reporte que le ayudará a establecer metas para su desarrollo y a elaborar un plan de acción para lograrlas.

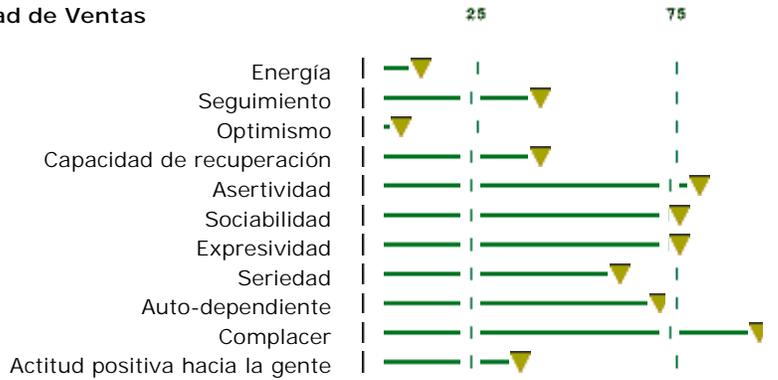
Con el tiempo, la gente cambia. Si han pasado varios años desde la fecha de este reporte, los resultados pueden no describirla ahora. Recuerde, cuando llenó la encuesta SalesMax usted tenía otra edad, estaba una etapa de desarrollo particular y otro nivel de experiencia, etc. Al pasar el tiempo, las características que midió el SalesMax pudieran haber cambiado.

*¿Está lista? Veamos cómo se compara con los otros profesionales de ventas . . .*

**Su perfil**

**Suzanne Example**  
**Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM**

**Personalidad de Ventas**



El perfil es un rápido resumen que le permitirá ver sus resultados comparados a nuestras normas de ventas. El triángulo indica su puntaje porcentual comparado con estas normas.

Use estos resultados y las sugerencias que siguen para desarrollar las áreas que necesita mejorar o para realizar sus virtudes.

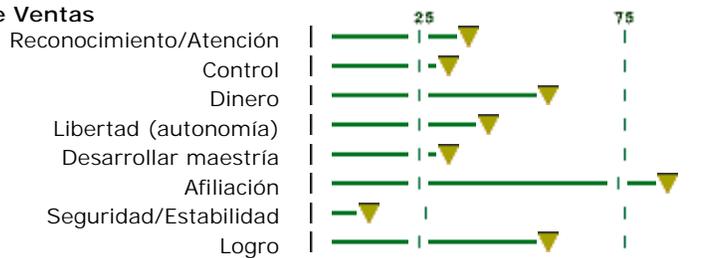
**Conocimiento de Ventas**



Estas son sus calificaciones sobre Conocimiento en Ventas.

Utilice las puntuaciones bajas para establecer objetivos de entrenamiento o de actualización que tal vez necesite.

**Motivaciones de Ventas**



Estas calificaciones representan la importancia relativa de varios motivadores para usted.

Considere las cosas que no lo motivan. ¿Cómo puede conseguir más de lo que usted desea del trabajo?

---

## Interpretación del perfil

Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

---

### Factores de personalidad ligados al desempeño de ventas:

Su personalidad básica y fundamental pudiera ayudar (+) usted se desempeña a un nivel alto o pudiera obstaculizar (-) su efectividad si no maneja ciertas características.

- Su nivel de energía aparenta estar muy por debajo del vendedor exitoso típico. Aunque es posible compensar por un ritmo de trabajo lento o metódico trabajando más vigorosamente o siendo más organizada que la mayoría de los demás vendedores, un nivel de energía bajo puede ser una desventaja significativa. Para mejorar en esta área, vea la sugerencia de Aumentar su Ritmo de trabajo que se proporciona más adelante en este reporte.
- /+ Usted pudiera ser un poco menos confiable con respecto al cumplimiento de sus compromisos que los mejores vendedores. Si esto es verdad, considere la sugerencia de Mejorar su Cumplimiento que se proporciona más adelante en este reporte.
- Aparenta tener un panorama muy negativo. Puede tender a preocuparse o enojarse más fácilmente que la mayoría de los profesionales de ventas. Para mejorar en esta área, considere las sugerencias que se proporcionan más adelante en este reporte bajo el título de Ser Más Optimista.
- +/- No es extremadamente sensible con respecto al rechazo que inevitablemente viene como parte de las ventas, usted debiera ser capaz de recuperarse de las decepciones a un nivel aceptable. Sin embargo, si usted quisiera mejorar en esta área, vea la sugerencia de Desarrollar Mayor Entereza que se proporciona más adelante en este reporte.
- + Su presencia de ventas es segura y se siente comfortable ejerciendo influencia. Generalmente se le facilita pedir la venta.
- + Usted es extrovertida y social por naturaleza. Es capaz de sentirse comfortable conociendo nueva gente e interactuando con los clientes.
- + Usted es una persona expresiva que debe tener poca dificultad en transmitir sus pensamientos e ideas a los clientes y a los demás. Debe tener un estilo de conversación libre y fácil que puede ser espontáneo y entusiasta.
- + Cuando se trata de su trabajo, usted es formal, sistemática, y profesional. Generalmente se toma el tiempo para tomar decisiones cuidadosas y solamente toma riesgos medidos.

### Factores de personalidad no ligados directamente con el desempeño en ventas:

Aunque los siguientes tres factores de personalidad no se han ligado directamente al desempeño de ventas, pudieran tener influencia en su efectividad general en el trabajo.

- + Aparenta tener confianza en usted misma. En la mayoría de las situaciones, usted toma la iniciativa y realiza las cosas sin tener que depender de los demás para que la alienten, le den consejo, o la guíen.
- +/- Usted aparenta ser una persona muy cooperativa y complaciente, quien hará esfuerzos considerables por llevarse con los demás y satisfacer sus necesidades. (Aunque esto es una fortaleza en general, en ocasiones pudiera ser demasiado agradable o tal vez ceda demasiado rápido. Vea la sugerencia de desarrollo de Extremadamente Complaciente que se proporciona más adelante en este reporte.)
- + Parece que usted tiene un panorama equilibrado con respecto a los demás y sus intenciones. Esto significa, que usted no es excesivamente confiada y optimista, ni negativa y desconfiada en su percepción de los demás.

---

## Interpretación del perfil

---

Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

### Conocimientos de ventas

Aparenta tener un buen entendimiento de técnicas consultivas efectivas en las siguientes áreas:

- + Identificar prospectos de ventas y precalificarlos.
- + Desarrollar un entendimiento claro de las necesidades específicas del cliente.
- + Solución de problemas y superar rechazos.
- + Negociar y cerrar la venta.

*SalesMax no identificó necesidades fuertes de capacitación (en todas las escalas usted calificó por lo menos un 40 por ciento correctas).*

### Motivaciones de ventas:

Usted aparenta motivarse más fuertemente por:

- Afiliación – usted obtiene gran satisfacción cuando les gusta y la aceptan los demás. Usted tiende a preferir las situaciones de trabajo donde hay una oportunidad significativa para interactuar con otras personas de una manera positiva y apoyadora. Esto es probablemente parte de lo que la atrajo a ventas en primer lugar, pero evite ponerle tanta importancia a las relaciones que cumplir los objetivos de ventas se vuelva secundario.

Los siguientes motivadores no parecen ser importantes para usted:

- Seguridad y estabilidad – la seguridad y el pago predecible no parecen ser los motivadores más importantes para usted. Usted pudiera ser más una tomadora de riesgos que está dispuesta a jugársela por el potencial de lograr las cosas que son más importantes para usted. La seguridad y la estabilidad en el trabajo a menudo se vuelven más importantes para la gente en diferentes etapas de sus vidas; pudiera descubrir que se vuelven más importantes para usted en el futuro.

---

## Sugerencias de desarrollo basadas en su personalidad

---

Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

Esta sección y la siguiente de su reporte proporcionan sugerencias de desarrollo en base a sus resultados de Personalidad y sus resultados de Conocimientos de Ventas. Después de estas secciones hay una sección final que proporciona una guía para escribir y usar un Plan de Acción de Desarrollo. Esperamos que usted utilice estos resultados para volverse (o continuar siendo) una profesional de ventas de alto nivel.

Basándonos en su personalidad, hemos escrito para usted sugerencias de desarrollo sobre los siguientes temas:

- Aumentar su ritmo de trabajo
- Aumentar su cumplimiento
- Ser más optimista
- Desarrollar más entereza
- Evitar ser excesivamente complaciente

---

## Sugerencias de desarrollo basadas en su personalidad

---

Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

### Aumentar su ritmo de trabajo

Una revisión de sus respuestas al cuestionario sobre personalidad sugiere que su tipo de trabajo tiende a ser a un ritmo más lento que el de la mayoría de los vendedores exitosos. Ciertamente, hay muchas rutas hacia la productividad y la efectividad, de las cuales no todas incluyen el moverse rápidamente. La realidad es, sin embargo, que, en ventas, mientras aplique más energía, tendrá más oportunidad de tener éxito. Si se encuentra incumpliendo fechas límite importantes que usted hubiera cumplido si se hubiera esforzado un poco más, o no ha realizado tanto como debiera, o simplemente hubiera deseado ser más eficaz, considere las siguientes sugerencias:

#### *Actividades*

Establezca metas de tiempo ambiciosas y urgentes en su trabajo. Por ejemplo, si usted actualmente visita diez clientes al día, presiónese para visitar once.

El ciclo de ventas para algunos tipos de ventas puede ser muy largo. Establezca fechas límite intermedias o puntos de verificación para asegurar que continúa progresando hacia la venta.

Revise su programa de ejercicios físicos y asegúrese de que está practicando algún tipo de ejercicio consistentemente. (Asegúrese de consultar a su médico antes de iniciar un programa de ejercicios.)

Si sufre de "fatiga de la tarde," puede que quiera vigilar lo que come a la hora de la comida. Los dietistas a menudo recomiendan una comida pequeña y alta en proteínas y evitar bebidas alcohólicas y postres azucarados. También, intente pasar un poco de tiempo practicando ejercicios aeróbicos (por ejemplo, caminar) durante su receso para la comida. Hacer ejercicio y practicar técnicas de relajamiento regularmente también pueden aumentar su nivel de energía.

Esté alerta a que hay muchos eventos donde se desperdicia el tiempo y que afectan nuestra productividad. Use las directrices siguientes para aprender a manejar algunas situaciones donde se desperdicia el tiempo.

Falta de objetivos, prioridades y fechas límite:

- Elabore una lista de sus metas y objetivos al principio de cada día (una lista de "tareas").
- Realice las cosas que lo le gustan primero. Después de terminar algunas de las tareas difíciles o algunas de las cosas que no desea realizar, recompénsese permitiéndose realizar una parte del trabajo que realmente disfruta.
- Intente los asuntos de más alta prioridad en su mejor momento del día. (Usualmente es mejor por la mañana.)
- Establezca fechas límite firmes para la realización de una tarea.

Indecisión o Inacción:

- Tome la decisión de empezar algo y comprométase a terminarlo "publicándolo" y anunciándolo a los demás.
- Recompénsese por su esfuerzo persistente con pequeños descansos.
- Establezca metas a corto plazo que lo lleven a resultados a más largo plazo.

Fatiga:

- Cuando se encuentre desperdiciando el tiempo soñando despierta o con otros comportamientos que no son productivos, tómese un pequeño receso. Párese, camine y después regrese a trabajar.
- Cuando esté realmente cansada, dé por terminadas las labores del día. Planee ser productiva después de que haya descansado.

#### *Libros*

Considere leer un libro sobre administración del tiempo:

- [Organice Su Tiempo 3a Ed.](#) de Sally Garrat, Geestion, 2000.
- [Aprende A Motivarte](#) de Eric Jensen, Robinbook, 1996.
- [Aprenda A Organizarse](#) de John Caunt, Gedisa.
- [Uso Eficaz Del Tiempro](#) de Jose Maria Acosta Vera, Gestion 2000, S.A., 1999.
- [First Things First Every Day: Because Where You're Headed Is More Important Than How Fast You're Going](#) by Stephen Covey, A. Roger Merrill, & Rebecca R. Merrill, Fireside, 1997.
- [The Time Trap](#) by Alex MacKenzie, AMACOM, 1997.
- [How to Get Control of Your Time and Your Life](#) by Alan Lakein, New American Library, 1996.

Lea un libro sobre la inacción o la indecisión como:

- [Máximo Rendimiento](#) de Brian Tracy, Paidos.
- [Supere La Indecision](#) de Theodore Isaac Rubin, Grijalbo, 1986.
- [Poder sin Limites](#) de Anthony Robbins, Grijalbo Mondadori, S.A.-Grijalbo, 1999.
- [The Now Habit: A Strategic Program for Overcoming Procrastination and Enjoying Guilt-Free Play](#) by Neil Fiore, JP Tarcher, 1989.
- [Self-Discipline In 10 Days, How To Go From Thinking To Doing](#) by Theodore Bryant, HUB Publishing, 1999.
- [Overcoming Procrastination: Or How to Think and Act Rationally in Spite of Life's Inevitable Hassles](#) by Albert Ellis, & William Knaus, New American Library, 1983.
- [The Procrastinator's Handbook: Mastering the Art of Doing It Now](#) by Rita Emmett, Walker & Company, 2000.

Hay muchos libros buenos sobre salud y condición física. Algunos son:

- [Ejercicios Energéticos](#) de E.J. Blawyn, Robinbook, S.L., 1995.
- [The Aerobics Program for Total Well-Being](#) by Kenneth Cooper, Bantam Doubleday Dell Publishing Group, 1985.
- [14 Days to Wellness: The Easy, Effective, and Fun Way to Optimum Health](#) by Donald Ardell Ph.D., New World Library, 1999
- [Tired of Being Tired: Overcoming Chronic Fatigue & Low Energy](#) by Michael Schmidt, Frog Ltd, 1995.

---

## Recomendaciones de desarrollo en base a su personalidad

---

Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

### Aumentar su cumplimiento

Sus respuestas a la evaluación sugieren que, aunque sus intenciones pudieran ser buenas, no siempre termina las tareas que empieza ni cumple consistentemente con lo que promete. Puede ser que se esté comprometiendo a hacer demasiado o no se enfoca en las prioridades clave. En ocasiones, esto puede obstaculizar su desempeño o el desempeño de otros que dependen de usted. Si esto es verdad, considere las siguientes sugerencias.

#### *Actividades*

Las habilidades para la organización le pueden ayudar a manejar su productividad. Tómese 10 minutos a final de cada día de trabajo (ó lo primero que haga en la mañana) para elaborar una lista de lo que estará haciendo el siguiente día. Dele prioridad a sus actividades y enfóquese primero en las tareas de alta prioridad.

Asegúrese de darle seguimiento a las fechas límite. Use el calendario, su computadora o su asistente digital personal (ADP) para recordar las fechas límite importantes. Establezca fechas límite provisionales para asegurarse de que está progresando en las tareas que lo llevarán a ventas futuras.

Haga todos los intentos para terminar lo que comienza. Si encuentra que ha comprometido más de lo que puede terminar a tiempo, enfóquese en las tareas más importantes y establezca o pida que se revisen las fechas límite de los demás. Asegúrese de considerar cómo su agenda de terminación de tareas afectará a otras personas y dele una prioridad más alta a aquellas tareas que desbloquean sus trabajo. Cuando vaya a dejar de cumplir con una fecha límite, siempre informe a las personas afectadas e intente informarles tan pronto como le sea posible.

Intente evitar comprometerse de más. No acepte hacer algo que no pueda entregar a tiempo. Sea honesta con usted misma y con los demás. Todos están ocupados, y la mayoría de las personas comprenden que hay un límite a la cantidad de tareas que usted puede realizar.

Cuando termine una venta, asegúrese de que está completo todo el papeleo, y que ha realizado todos los trámites necesarios de su parte para la entrega de un producto o servicio. Anote un recordatorio en su calendario para asegurarse de que cierra el círculo con los demás.

#### *Libros*

Considere leer uno o más de los siguientes libros:

- [Resultados: La Formula Para Triunfar En El Vertigo Competitivo](#), de Rodolfo Eduardo Biasca, Juan Granica S A, October 2000.
- [Como Fijar Objetivos y Evaluar Resultados](#), Gisele Commarmond y Alain Exiga, Deusto, May 2000.
- [1001 Ways to Take Initiative at Work](#) by Bob Nelson & Matt Wawiora, Workman Publishing Company Inc., 1999.
- [Beware the Naked Man Who Offers You His Shirt: Do What You Love, Love What You Do and Deliver More Than You Promise](#) by Harvey Mackay, Ballantine Books (Trd Pap), 1996.
- [Getting a Project Done on Time: Managing People, Time, and Results](#) Paul B. Williams, AMACOM, 1996.

---

**Recomendaciones de desarrollo en base a su personalidad**Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

---

**Ser más optimista**

Sus respuestas al cuestionario de personalidad sugiere que usted tiene una perspectiva pesimista. Usted pudiera tender a preocuparse y tener periodos cuando su moral en el trabajo es baja. Si esto es verdad, las siguientes sugerencias pudieran serle de utilidad para desarrollar una perspectiva más positiva.

**Actividades**

Desarrolle una estrategia personal para manejar de manera constructiva sus sentimientos. Ninguna estrategia le funciona a todos. A continuación hay algunos métodos que muchas personas han utilizado para manejar sus sentimientos exitosamente. Una o una combinación de estas estrategias de control pudieran funcionarle. Decida cuáles son las más confortables para usted e intente una o más durante por lo menos una semana consistentemente. Tomará algo de práctica antes de que usted pueda ver los resultados. No se dé por vencida.

**Escribir cartas:**

Si se siente molesto (ó enojado) con alguien, intente escribirle una carta que nunca le enviará a esa persona. Mucha gente encuentra que puede comprender mejor sus propios sentimientos intentando comunicarse en esta manera más formal y atenta. También, le permitirá que ventile sus sentimientos sin producir un resultado contraproducente. NO envíe la carta. Destruyala.

**Evite hablarse negativamente**

Si encuentra que frases contraproducentes como "Esto es terrible," "Siempre estropeo todo", etc. le vienen rápidamente cuando está molesta, intente detenerse para pensar. Piense en voz alta "¡Detente! ¡Detente!" Inmediatamente reemplace el tren de pensamiento destructivo con pensamientos más apropiados que resuelvan problemas como:

- "¿Por qué me hace enojar tanto esto?"
- "¿Qué puedo controlar, y qué está más allá de mi control?"
- "¿Cuáles son mis opciones?"
- "¿Qué acciones tomaré?"

Al hacer esto usted está encaminada muy bien hacia el pensamiento racional aun durante los periodos de confusión.

**Realice cosas positivas y divertidas:**

Muchas veces, volverse activa e involucrarse en las cosas que disfruta pueden contrarrestar los pensamientos negativos. Esas cosas pueden incluir leer un libro o a un autor favoritos, ir al cine, llamar a un amigo, o practicar algún tipo de ejercicio físico. También, en ocasiones ayuda tomarse tiempo para realizar su pasatiempo favorito o actividad especial como pasear, jugar golf o practicar un ejercicio vigoroso.

**Libros**

Leer un libro en el área de adaptación personal o manejo del estrés pudiera ser de utilidad. Hay muchos en la mayoría de las librerías, usualmente en la sección de Auto-Ayuda o de Psicología. Algunos que podemos sugerir son:

- [Liberate Del Estrés](#) de Lyn Marshall, Robinbook, S.L., 1994.
- [Consigue Lo Que Quieres, Valora Lo Que Tienes](#) de John Gray, Bantam Doubleday Dell Publishing, 1999.
- [Aunque Quiera Gritar, Calmese](#) de Gael Lindenfield, Robinbook, S.L., 1994.

- [Napoleon Hill: Claves Del Pensamiento Positivo](#) de Michael J. Ritt, Plaza y Janes, 1998.
- [Como Controlar El Estrés](#) de Barbara Braham, McGraw-Hill/Interamericana de España, S.A.U.
- [Excelencia Emocional](#) de Maya Phillips, Editorial EDAF, S.A., 1999.
- [The 10 Emotions of Power: How to Make Your Emotions Work for You](#) by Lawrence Salliotte, Proctor Publishing, 1998.
- [How to Make Yourself Happy and Remarkably Less Disturbable](#) by Albert Ellis, Impact Publishers Incorporated, 1999.
- [I'm Ok - You're Ok](#) by Thomas Harris, Galahad Press, 1999.
- [How to Stop Worrying and Start Living](#) by Dale Carnegie, Pocket Books, 1985.
- [Learned Optimism](#) by Martin Seligman, Pocket Books, 1998.
- [Stress for Success](#) by James Loehr & Mark McCormack, Times Books, 1998.
- [The Power of Positive Thinking](#) by Norman Peale, Ballantine Books, 1996.

---

## Sugerencias de desarrollo basadas en su personalidad

---

Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

### Desarrollar más entereza

Los resultados de la evaluación sugieren que usted pudiera tomar el rechazo y la retroalimentación negativa un poco más personalmente que el personal de ventas de alto desempeño. Si esto es verdad, considere las siguientes sugerencias para ayudarla a volverse menos sensible.

#### *Actividades*

Las dificultades y el estrés son parte de todos los trabajos. Los trabajos de ventas tienden a tener más rechazo que algunos otros tipos de trabajos; intente aceptar el rechazo sin perder su motivación.

Desarrolle un sentido del humor sobre las realidades de un trabajo de ventas. Esto le ayudará a salir adelante cuando pierda esa gran venta.

Cuando se enfrente con una llamada de ventas difícil o que fracasó, considérela como una oportunidad de aprendizaje. Pregúntese lo que puede aprender e imagínese haciéndolo mejor en la siguiente ocasión.

Espere buenos resultados, y después tenga la persistencia y determinación para continuar trabajando en algo hasta que tenga éxito.

#### *Libros*

Leer un libro en el área de resistencia o tolerancia a la crítica puede ser útil. Hay muchos en la mayoría de las librerías, usualmente en la sección de Auto-Ayuda o de Psicología. Algunos que podemos recomendar son:

- [Caldo De Pollo Par El Alma](#), de Jack Canfield.
- [Entereza: The Power to Bounce Back When the Going Gets Tough](#) by Frederich Flach, M.D., Hatherleigh Press, 1997
- [The Survivor Personality: Why Some People Are Stronger, Smarter, and More Skillful at Handling Life's Difficulties...and How You Can Be, Too](#) by Al Siebert, Ph.D., Perigee Books/Berkley Publishing Group, 1996
- [The Power of Positive Criticism](#), by Hendrie Davis Weisinger, AMACOM, 2000.

---

## Recomendaciones de desarrollo en base a su personalidad

---

Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

### Evite ser excesivamente complaciente

Usted se describe como una persona muy complaciente y condescendiente. Probablemente la gente responda bien a su estilo cooperativo y a su interés por sostener relaciones amigables. En muchas circunstancias esto es una fortaleza, pero en otras pudiera ser una debilidad. Por ejemplo, si usted se preocupa excesivamente por lo que los demás piensan de usted y por complacer a la gente, usted pudiera no estar dispuesta a negociar los términos más favorables, un precio justo, etc. Si quiere moderar esta tendencia, considere las siguientes sugerencias.

### *Actividades*

Acepte el hecho de que no le será posible tener a todos contentos todo el tiempo. Tenga una idea clara de los valores y la misión de su empresa: esté dispuesta a actuar consistentemente con esos valores, aun cuando los demás no estén de acuerdo.

Esté alerta a situaciones donde usted está evitando discusiones difíciles o transigiendo demasiado rápido.

Considere asistir a un curso formal sobre negociaciones como los que ofrece la American Management Association.

### *Libros*

Considere leer un libro sobre solución de conflictos:

- [Conflictos: Como Resolverlos de la Mejor Manera](#) de Edward De Bono, Plaza & Janes Editores, S.A., 1986.
- [Evite Ser Utilizado/Pulling Your Own Strings](#) de Wayne Dyer
- [Como Dirigir Empleados Con Problemas](#) de Peter Wilie y Mardy Grothe, 1994.
- [Coping With Difficult People](#) by Robert Bramson, Dell Books, 1988.
- [The Power of Positive Confrontation: The Skills You Need to Know to Handle Conflicts at Work, Home, and in Life](#) by Barbara Pachter & Susan Magee, Marlowe & Co, 1999.
- [Bargaining for Advantage: Negotiation Strategies for Reasonable People](#) by G. Shell, Penguin USA, 2000.

Lea un libro sobre negociaciones ganar-ganar:

- [Getting to Yes: Negotiating Agreement Without Giving In](#) by Roger Fisher, William Ury, & Bruce Patton, Penguin USA, 1991.
- [Getting Past No: Negotiating Your Way From Confrontation to Cooperation](#) by William Ury, Bantam Doubleday Dell Publishing, 1993.

---

## Sugerencias de desarrollo sobre la base de sus conocimientos de ventas

---

Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

Sin importar que usted sea una recién llegada a la profesión de ventas o que sea una profesional experimentada que tiene una capacitación extensiva en ventas, nunca debe dejar de mejorar su técnica de ventas. Haga un hábito de actualizar regularmente sus conocimientos a lo largo de su carrera en ventas. Las mejores fuentes para mejorar sus conocimientos y su técnica son usualmente aquellas que se han diseñado para su industria y para su organización. Primero acuda a los programas promovidos por su empresa y que imparten su departamento interno de capacitación o proveedores externos. En muchos casos, su distribuidor de SalesMax le puede ofrecer capacitación excelente y otras fuentes para ayudarlo. Si no están disponibles estos recursos, tome en cuenta los recursos generales que se ofrecen en esta página, o, si tuvo una calificación baja en una ó más de las dimensiones medidas sobre Conocimientos de Ventas, considere los recursos dirigidos que proporcionamos en las siguientes páginas.

### Recursos generales para mejorar sus conocimientos de ventas

#### *Libros:*

- [How to Become a Rainmaker: The Rules for Getting and Keeping Customers and Clients](#) by Jeffrey J. Fox, Hyperion (May 2000)
- [The New Strategic Selling: The Unique Sales System Proven Successful by the World's Best Companies](#) by Stephen E. Heiman, Diane Sanchez, Tad Tuleja, Robert B. Miller, Warner Books, 1998.
- [The Sales Advantage: How to Get It, Keep It, and Sell More Than Ever](#), by Oliver Crom and Michael Crom, Free Press, 2002.
- [How Winners Sell: 21 Proven Strategies to Outsell Your Competition and Win the Big Sale](#), by David Stein, Bard Press, 2002.
- [Discover Your Sales Strengths: How the World's Greatest Salespeople Develop Winning Careers](#), by Benson Smith and Tony Rutigliano, Warner Books, 2003.
- [American Management Association: Sales Seminars Listing](http://www.amanet.org/seminars/cmd2/sales.htm). [http://www.amanet.org/seminars/cmd2/sales.htm]
- [American Management Association: Marketing Seminars Listing](http://www.amanet.org/seminars/cmd2/markting.htm). [http://www.amanet.org/seminars/cmd2/markting.htm]
- [Professional Society for Sales and Marketing Training](http://www.smt.org/). [http://www.smt.org/]

## Su plan de acción de desarrollo

Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

### *Ahora integremos todo . . .*

Si usted es como la mayoría de los vendedores, SalesMax indicó algunas áreas de fortaleza y también algunas áreas de oportunidad potencial. Después de haber reflexionado sobre la retroalimentación de su SalesMax y las sugerencias de desarrollo (y, tal vez, después de haber tenido la oportunidad de comentarlas con alguien que usted respete), elabore un plan de desarrollo.

### **Basarse en las fortalezas**

Empiece primero por reconocer sus fortalezas y pensar sobre cómo puede basarse en ellas para ser eficaz en su trabajo. Los resultados de su SalesMax pueden ayudarla a resaltar estas áreas.

1. Repase la retroalimentación de su SalesMax para encontrar sus fortalezas potenciales.
2. Elabore una lista de aquellas partes de su personalidad, conocimientos y motivaciones que le permitan realizar su trabajo actual bien y que pudieran ayudarla a tener éxito en el futuro.
3. Al lado de cada una, elabore una lista de cómo esta fortaleza contribuye al éxito de su trabajo y cómo usted podría usar esta capacidad más efectivamente en el futuro.

Por ejemplo, Pepe Vendedor es una persona socialmente muy extrovertida y asertiva. Veamos lo que Pepe decidió hacer para aumentar las ventas basándose en sus fortalezas:

<b>Plan para basarse en las fortalezas para Pepe Vendedor</b>	
<i>Fortaleza</i>	<i>Contribución para mi éxito</i>
1. Soy extrovertida socialmente	Disfruto de ser miembro del Club Rotario y he conocido a algunos buenos prospectos. - Me asociaré a la Cámara Nacional de Comercio para tener ahí una red de contactos.
2. Soy asertiva y disfruto al influenciar a los demás	Esto me ayuda a promover ideas, los demás me ven como líder. - Tomaré un rol más de líder en el equipo de lanzamiento de nuevos productos, y brindaré la ayuda que el nuevo vendedor ha estado solicitando para cerrar ese gran negocio.
3.	

*Ahora, utilice la forma que aparece al final de este reporte para planear cómo mejorará sus ventas basándose en sus fortalezas.*

## Su plan de acción de desarrollo

Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

### Reconocer las áreas de oportunidad

La segunda parte del desarrollo comprende sus áreas de oportunidad. Recuerde que todos nosotros tenemos áreas de oportunidad así como fortalezas, la clave es reconocerlas para que pueda mejorar.

1. Repase su retroalimentación y sus sugerencias de desarrollo para que identifique las áreas de oportunidad.
2. Anote esos 2-3 aspectos de su personalidad, conocimientos o motivaciones que obstaculizan más el desempeño en su trabajo.
3. Al lado de cada uno, explique cómo esto ha limitado su éxito.
4. Para cada uno, elabore una lista de acciones que tomará durante los siguientes seis meses para mejorar en esta área.

Por ejemplo, cuando se trata de un rechazo, Pepe Vendedor no tiene mucha entereza. Esto es lo que Pepe decidió hacer para impulsar las ventas, reconociendo sus áreas de oportunidad:

<b>Plan para desarrollar las áreas que necesitan mejorarse para Pepe Vendedor</b>		
<i>Áreas de oportunidad</i>	<i>Cómo se limita mi éxito con esto</i>	<i>Acciones para mejorar</i>
1. No tengo entereza ante el rechazo o la crítica.	<p>Cuando pierdo una gran venta, mi motivación se afecta durante días subsecuentes.</p> <p>Estoy a la defensiva cuando mi jefe me pregunta lo que he hecho y cuando me sugiere alternativas para hacer las cosas.</p>	<p>1. Este mes, leeré uno de los libros que me sugirieron.</p> <p>2. Asistiré a un seminario en el siguiente trimestre.</p> <p>3. Durante los siguientes seis meses usaré lo que aprendo para manejar mejor mi sensibilidad a la crítica, para mantenerme motivada, y para aprender de la crítica constructiva.</p>
2.		
3.		

*Ahora, use la forma que está al final de este reporte para planear cómo aumentará sus ventas desarrollando esas áreas que necesitan mejorarse.*

---

## Su plan de acción de desarrollo

---

Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

### Implementación

El mejor consejo que podemos darle para implementar su plan de desarrollo es empezar AHORA. Hoy, después de terminar su plan, usted está motivada; mañana, cuando su trabajo y su vida personal se inmiscuyan, se distraerá. Tome acción HOY.

- Programe una reunión con su gerente, con su "coach" o con su mentor para que revise su plan y lo perfeccione en base a su buen consejo.
- Inscríbase en los cursos y la capacitación necesarios.
- Visite la biblioteca o la librería local o use las ligas en línea que se proporcionan en este reporte para conseguir libros, CD's o cintas de audio.
- Inscríbase a un seminario o a algún tipo de capacitación.
- Elabore una lista de otras actividades del trabajo que empezará esta semana.

Recuerde que al final usted es responsable de realizar el cambio. Al continuar con su proceso de desarrollo, mantenga lo siguiente en mente:

- No se dé por vencido. Comprométase a dedicarse a lograr sus metas y persistir en sus esfuerzos.
- Revise su plan de acción a menudo para asegurar que está en la ruta correcta y trabajando para lograr sus metas dentro de su marco de tiempo.
- Recompénsese cuando logre sus metas y los resultados deseados.
- La mejora continua es la clave para el auto-desarrollo. Una vez que haya logrado las metas de este plan de acción, vuelva a evaluar su situación, revise sus resultados, establezca nuevas metas, y continúe en su ruta de crecimiento y de auto-mejora.

© 2001, 2003 Bigby Havis & Associates, Dallas, Texas. Todos los derechos reservados.

---

**Mi plan para basarme en las fortalezas**Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

---

<i>Fortaleza</i>	<i>Contribución para mi éxito</i>
1.	
2.	
3.	
4.	

© 2001, 2003 Bigby Havis &amp; Associates, Dallas, Texas. Todos los derechos reservados.

**Mi plan para desarrollar áreas que necesitan mejorarse**

Suzanne Example  
Encuestada: 4/15/2003 1:09:44 PM

<i>Áreas de oportunidad</i>	<i>Cómo se limita mi éxito con esto</i>	<i>Acciones para mejorar</i>
1.		
2.		
3.		
4.		

© 2001, 2003 Bigby Havis & Associates, Dallas, Texas. Todos los derechos reservados.