



20/20 Insight

Reporte Especial y Confidencial

para

Juan Evaluado

360 Ejemplo
Abril 13, 2005

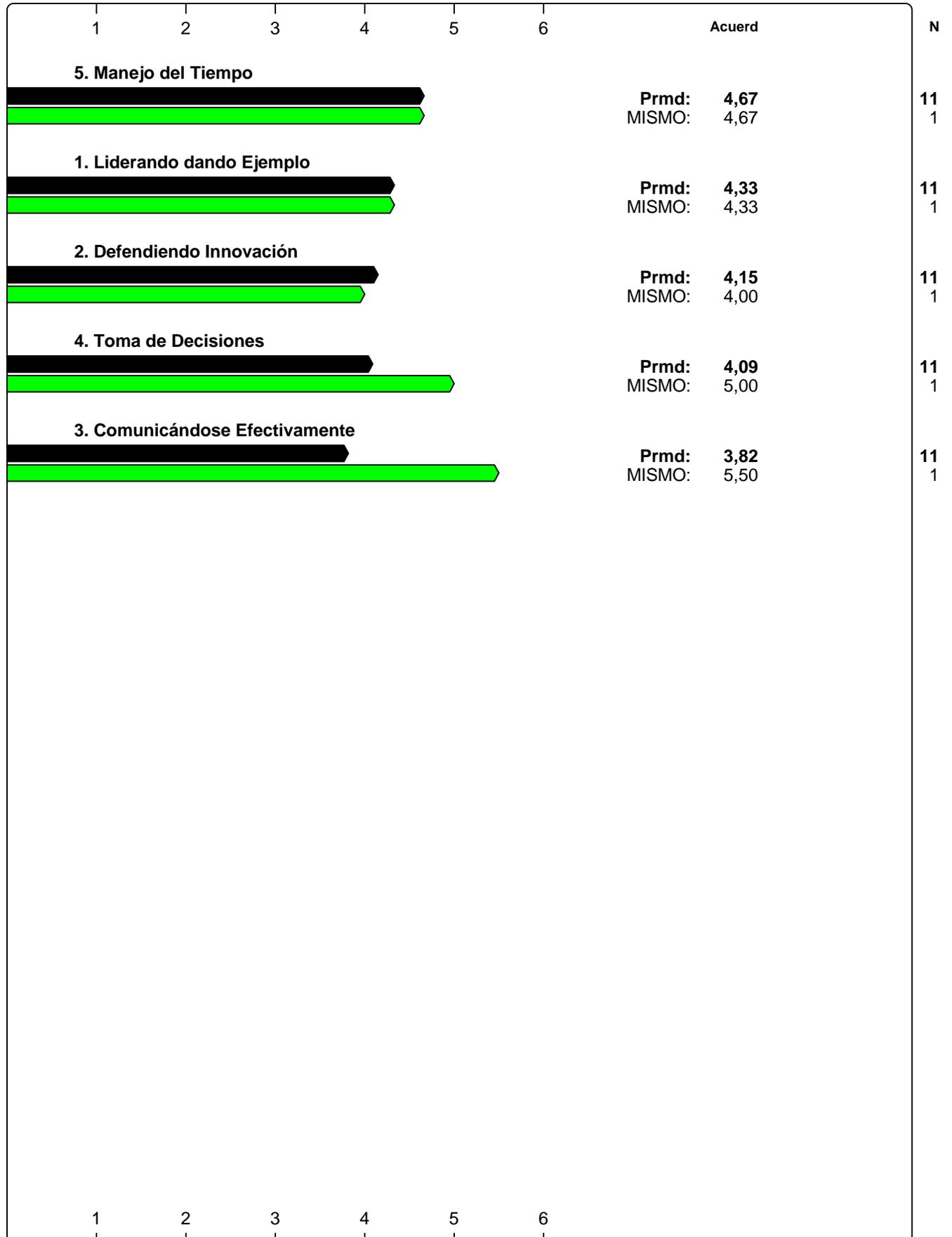
Preparado bajo la licencia de:
Performance Support Systems, Inc.

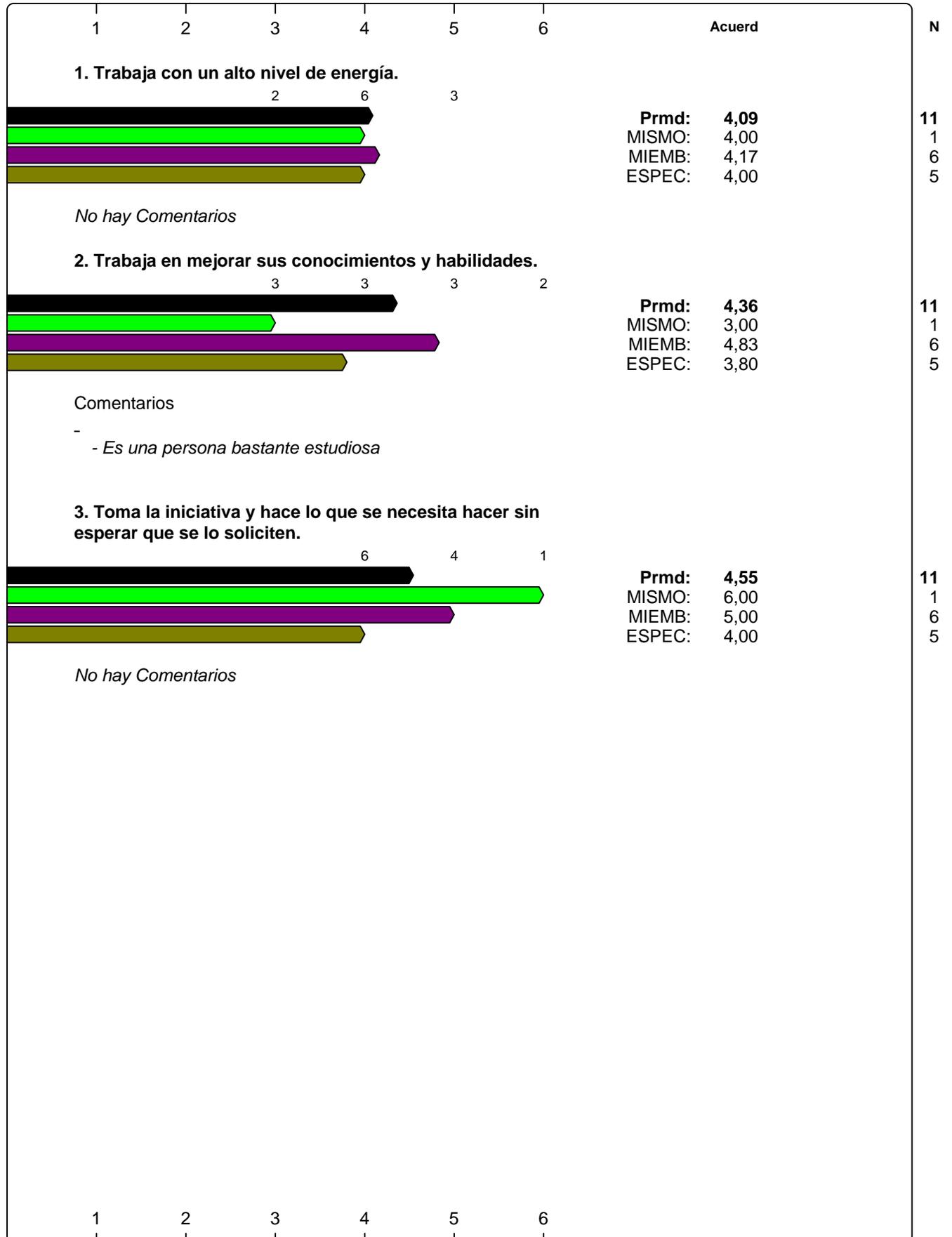
Copyright © 1994-2001, Performance Support Systems, Inc.

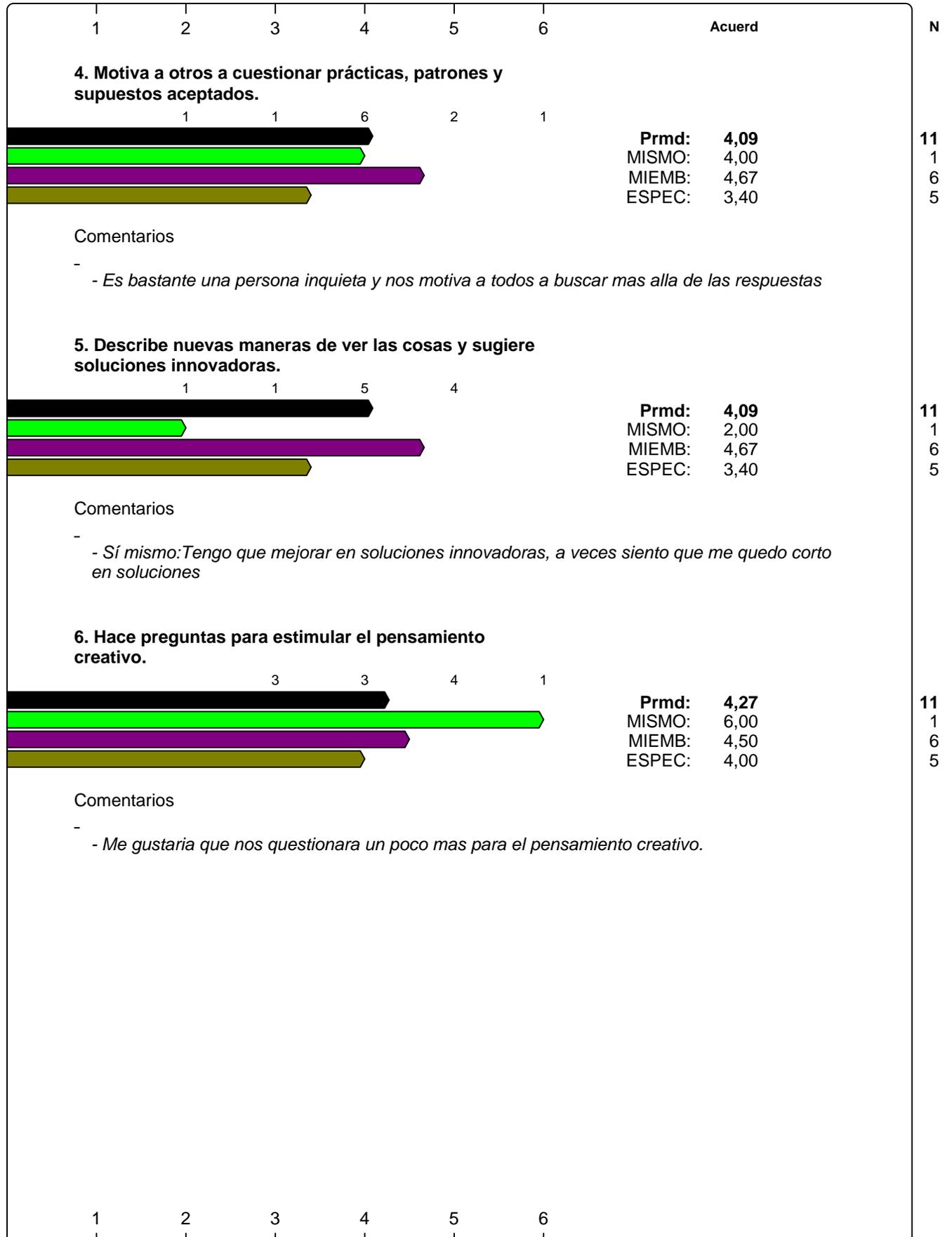
360 Ejemplo

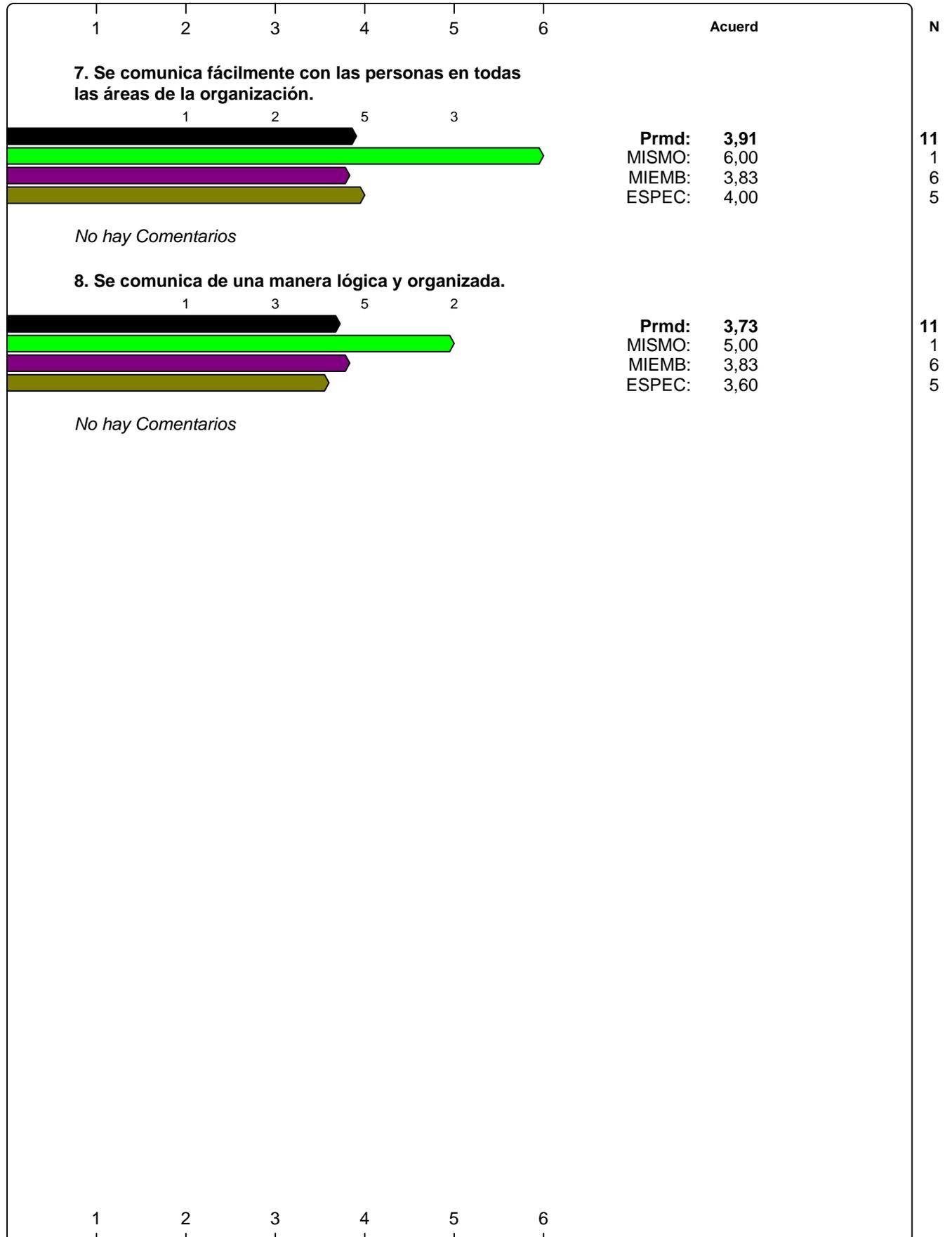
Sumario de Categoría - Sí mismo/Otro

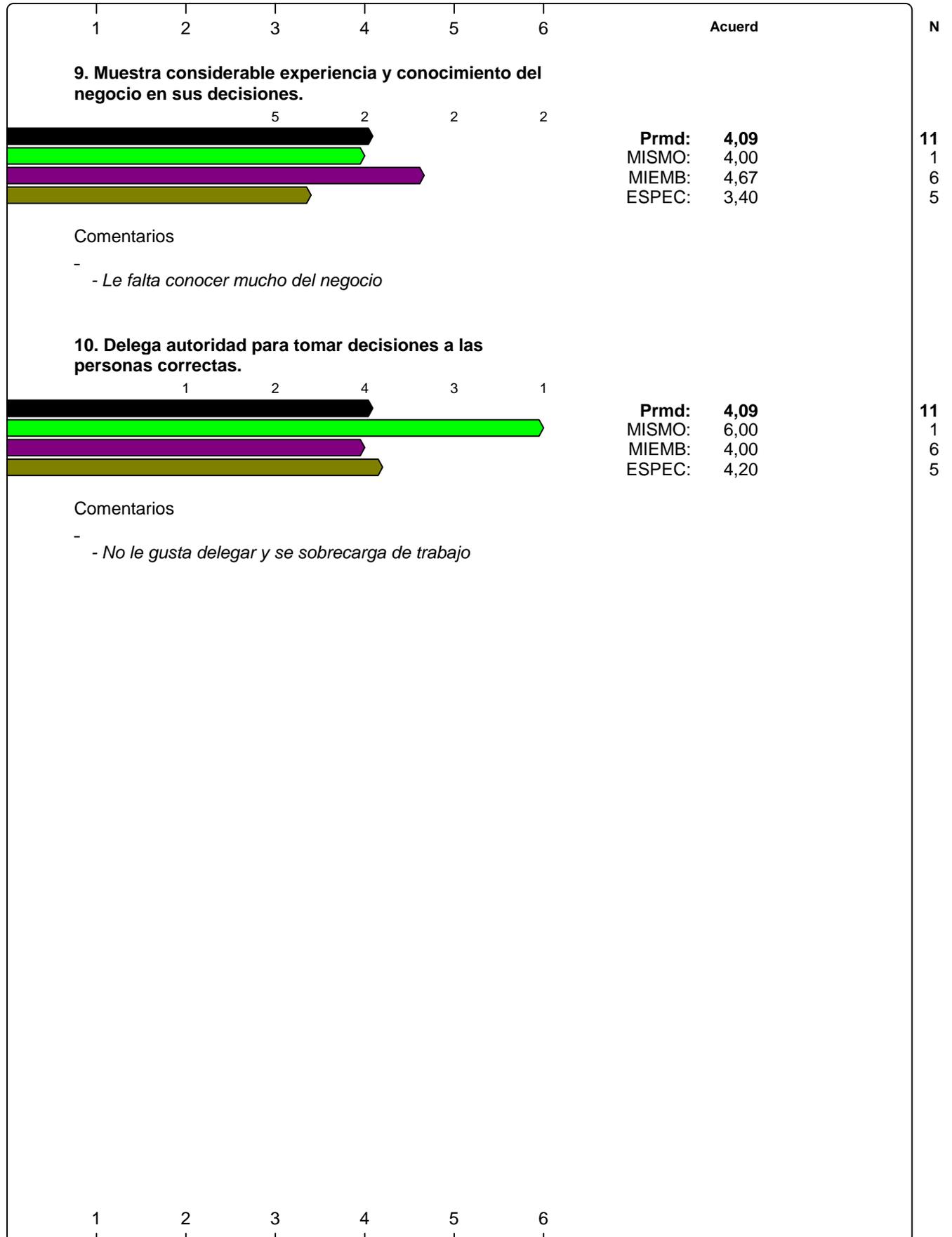
Juan Evaluado











	1	2	3	4	5	6	Acuerd	N
11. Usa el tiempo eficientemente para la consecución de las tareas.								
			1	4	2	4		
							Prmd: 4,82	11
							MISMO: 5,00	1
							MIEMB: 5,33	6
							ESPEC: 4,20	5
<i>No hay Comentarios</i>								
12. Mantiene conversaciones personales en un nivel mínimo.								
		2	4	2	3			
							Prmd: 4,55	11
							MISMO: 4,00	1
							MIEMB: 5,17	6
							ESPEC: 3,80	5
<i>Comentarios</i>								
-								
<i>- Sí mismo:Creo que esto es relativo</i>								
13. Toma acciones sin dejarlas para más tarde.								
		1	3	6	1			
							Prmd: 4,64	11
							MISMO: 5,00	1
							MIEMB: 5,17	6
							ESPEC: 4,00	5
<i>No hay Comentarios</i>								

360 Ejemplo

Items con Más Baja Calificación

Juan Evaluado

	1	2	3	4	5	6	Acuerd	Prom. del Proyecto	
8. Se comunica de una manera lógica y organizada.									
<i>(Comunicándose Efectivamente)</i>									
							Prmd:	3,73	3,73
							MISMO:	5,00	5,00
							MIEMB:	3,83	3,83
							ESPEC:	3,60	3,60
No hay Comentarios									
7. Se comunica fácilmente con las personas en todas las áreas de la organización.									
<i>(Comunicándose Efectivamente)</i>									
							Prmd:	3,91	3,91
							MISMO:	6,00	6,00
							MIEMB:	3,83	3,83
							ESPEC:	4,00	4,00
No hay Comentarios									
1. Trabaja con un alto nivel de energía.									
<i>(Liderando dando Ejemplo)</i>									
							Prmd:	4,09	4,09
							MISMO:	4,00	4,00
							MIEMB:	4,17	4,17
							ESPEC:	4,00	4,00
No hay Comentarios									
<p>En casi todos los campos profesionales, se están dando muchos cambios: Reglamentos, tecnologías, mercados, clientes, productos, servicios, estructuras y relaciones. Para continuar siendo un contribuyente fuerte, la persona tiene que ser un estudiante eterno. Cuando la gente deja de aprender, su capacidad de contribución disminuye. Aquellos que no continúan desarrollándose a sí mismos, se convierten en un eslabón débil de la cadena que mantiene al grupo unido. Una persona necesita absorber probablemente el equivalente a 50 libros al año, solamente para mantenerse al tanto de los nuevos avances, ideas, conceptos, métodos y de las mejores prácticas sobre el tema.</p> <p>Nadie puede convencer a otra persona que sea constante en su desarrollo profesional. Aprender es un asunto individual y la gente tiene que ser responsable de su propio desarrollo profesional. Lo que se necesita es tener curiosidad, mentalidad abierta y el deseo de ensayar cosas nuevas. La gente aprende mucho más sobre cómo interactuar con los demás durante las labores cotidianas, de lo que podrían aprender tomando cursos de entrenamiento. Es necesario que tomen su trabajo como el más importante campo de</p>									
	1	2	3	4	5	6			

1

2

3

4

5

6

Acuerd

Prom. del Proyecto

entrenamiento, deben enfocarse en las necesidades de desarrollo y hacer un esfuerzo para mejorar su comportamiento y los resultados de cada interacción. .

Lo que puede significar una baja calificación en este ítem en la evaluación.

La gente que le dio retroalimentación puede sentir que usted no está actualizado en su campo de trabajo.

- Ellos pueden querer que usted se interese más en su desarrollo personal.
- Posiblemente la tecnología en el campo de su trabajo ha avanzado últimamente.
- Puede que hayan cambiado algunas políticas y algunos métodos.
- Los estándares de calidad pueden ser más altos de lo que eran anteriormente
- Nuevas destrezas pueden ser necesarias.
- La naturaleza de los negocios de su organización puede haber cambiado.
- Puede que se requiera de parte suya un tipo de contribución diferente.

Acciones recomendadas para el seguimiento del desarrollo:

- Si los comentarios en su reporte no describen con suficiente detalle por qué usted recibió un grado relativamente bajo, considere la posibilidad de pedirle a quienes lo calificaron que le expliquen más específicamente las razones de sus actos.
- Posiblemente la gente que está a su alrededor espera más de usted de lo que usted creía. Dígalos que usted quiere continuar progresando profesionalmente. Pregúnteles a ellos que creen que es conveniente hacer para mejorar en la obtención de conocimientos y destrezas.
- Identifique a alguien que esté dedicado a su desarrollo personal. Si es posible estudie cual es el comportamiento de esta persona en el trabajo. Considere la posibilidad de pedirle que observe su trabajo y le dé retroalimentación
- Piense en una situación actual en la cual la falta de destreza le ha causado dificultades. Analice que pasó, los por que y las consecuencias. Podría haberse manejado la situación de forma diferente?
- También busque aquellas situaciones en las cuales usted ha manejado exitosamente sus puntos fuertes. Qué hizo? Por que escogió hacerlo de aquella

1

2

3

4

5

6

360 Ejemplo

Items con Más Baja Calificación (cont'd.)

Juan Evaluado

1	2	3	4	5	6	Acuerd	Prom. del Proyecto
<p>manera? Qué beneficios obtuvo? Cómo puede usar esas fortalezas en otras formas? Lleve un diario de los resultados obtenidos de las lecciones tanto positivas como negativas y úselos solamente para su propio desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none">- Lleve una lista detallada de las aptitudes requeridas para desarrollar bien su labor.- Determine el nivel en el cual su avance profesional se une con su avance laboral. Evalúe cuanto necesita aprender durante el año siguiente para poder lograr mejores resultados en su trabajo o para conseguir uno nuevo. Evalúe si cualquiera de las posibilidades que está analizando requiere de nuevas habilidades o conocimientos.- No se limite en la búsqueda de oportunidades para poder obtener conocimientos en áreas que para usted sean familiares, se sienta cómodo, o las disfrute. Tome la parte que le sea más difícil en el trabajo, donde sienta que está enfrentándose a un reto. Busque situaciones que le permitan aprender, en las cuales tenga que confrontarse con nuevas oportunidades y retos que sean importantes y excitantes para usted.- Permítale a su trabajo ser su profesor. Métase adentro y haga cosas. No crea que los cursos de entrenamiento son los mejores vehículos importantes para aprender. En las experiencias cotidianas de trabajo encontrará muchas más y más ricas oportunidades para desarrollar habilidades de liderazgo. Explote esta oportunidad enfóquese en un área de desarrollo a la vez, con el objetivo de mejorar su actuación.- En vez de esperar que otros se quejen o critiquen, pida retroalimentación frecuentemente. Cuando la gente haga sugerencias sobre su desempeño, trate de escuchar sin ponerse a la defensiva. Pida que le den ejemplos detallados y sugerencias.- Piense en algunos conocimientos o habilidades que haya adquirido recientemente, evalúe que tanto aumentó su valor en la organización como resultado de estos.- Haga una lista de actividades, proyectos o de labores que sean retos suficientemente grandes para motivarlo a adquirir nuevos conocimientos o habilidades, procure que lo incluyan en esas oportunidades. Evalúe las posibilidades educativas que estén a su disposición y trate de seguirlas, bien sea en su tiempo libre o financiado por su organización.							
1	2	3	4	5	6		

360 Ejemplo

Items con Más Baja Calificación (cont'd.)

Juan Evaluado

1	2	3	4	5	6	Acuerd	Prom. del Proyecto
<ul style="list-style-type: none">- En lugar de tratar de mejorar en todas las áreas al tiempo, enfóquese en uno o dos temas prioritarios, una vez usted note su mejoría enfóquese en otras dos áreas prioritarias. - Consulte más bibliografía, libros, artículos, videos, cassettes de audio. Dedíquese cinco horas menos a la televisión cada semana, y dedique estas cinco horas a mejorar sus conocimientos. - Considere la posibilidad de hacer las cosas basados en las siguientes actitudes positivas: <p style="margin-left: 40px;">"Saber es poder." "Yo soy un eterno estudiante."</p>							
<p>Recursos Recomendados</p> <p>Bellman, Geoffrey M. <i>Getting Things Done When You Are Not In Charge</i>. New York: Fireside, 1992.</p> <p>Hill, Napoleon, and Stone, W. Clement. <i>Success Through a Positive Mental Attitude</i>. New York: Pocket Books, 1977.</p> <p>Riley, Pat. <i>The Winner Within</i>. New York: Berkley, 1994.</p>							
1	2	3	4	5	6		

360 Ejemplo

Items con Más Baja Calificación (cont'd.)

Juan Evaluado

	1	2	3	4	5	6	Acuerd	Prom. del Proyecto
<p>9. Muestra considerable experiencia y conocimiento del negocio en sus decisiones. (Toma de Decisiones)</p>								
							Prmd: 4,09	4,09
							MISMO: 4,00	4,00
							MIEMB: 4,67	4,67
							ESPEC: 3,40	3,40
Comentarios								
-	<i>- Le falta conocer mucho del negocio</i>							
<p>10. Delega autoridad para tomar decisiones a las personas correctas. (Toma de Decisiones)</p>								
							Prmd: 4,09	4,09
							MISMO: 6,00	6,00
							MIEMB: 4,00	4,00
							ESPEC: 4,20	4,20
Comentarios								
-	<i>- No le gusta delegar y se sobrecarga de trabajo</i>							
<p>5. Describe nuevas maneras de ver las cosas y sugiere soluciones innovadoras. (Defendiendo Innovación)</p>								
							Prmd: 4,09	4,09
							MISMO: 2,00	2,00
							MIEMB: 4,67	4,67
							ESPEC: 3,40	3,40
Comentarios								
-	<i>- Sí mismo: Tengo que mejorar en soluciones innovadoras, a veces siento que me quedo corto en soluciones</i>							
<p>4. Motiva a otros a cuestionar prácticas, patrones y supuestos aceptados. (Defendiendo Innovación)</p>								
							Prmd: 4,09	4,09
							MISMO: 4,00	4,00
							MIEMB: 4,67	4,67
							ESPEC: 3,40	3,40
Comentarios								
-	<i>- Es bastante una persona inquieta y nos motiva a todos a buscar mas alla de las respuestas</i>							

360 Ejemplo

Items con Más Baja Calificación (cont'd.)

Juan Evaluado

	1	2	3	4	5	6	Acuerd	Prom. del Proyecto
6. Hace preguntas para estimular el pensamiento creativo.								
<i>(Defendiendo Innovación)</i>								
							Prmd: 4,27	4,27
							MISMO: 6,00	6,00
							MIEMB: 4,50	4,50
							ESPEC: 4,00	4,00
Comentarios								
-	<i>- Me gustaria que nos questionara un poco mas para el pensamiento creativo.</i>							
2. Trabaja en mejorar sus conocimientos y habilidades.								
<i>(Liderando dando Ejemplo)</i>								
							Prmd: 4,36	4,36
							MISMO: 3,00	3,00
							MIEMB: 4,83	4,83
							ESPEC: 3,80	3,80
Comentarios								
-	<i>- Es una persona bastante estudiosa</i>							
<p>En nuestro mundo cambiante, la actividad tiene un ritmo muy acelerado. Una cantidad de cosas están cambiando y la mayoría no estaban proyectadas. Es difícil lograr realizar todo y a todos les gustaría tener más tiempo. Algunas personas toman tiempo de su vida privada, pero se cuenta solamente con un determinado número de horas en el día o en la semana. El tiempo es un recurso -- muy limitado-- y la solución es usarlo de la manera más sabia.</p> <p>La gente tiene que definir qué actividades les permitirán cumplir con sus metas profesionales y organizacionales. Necesitan usar herramientas, métodos, hábitos y disciplina personal, para permitirles pasar más tiempo trabajando en las cosas más importantes. Los miembros de un grupo de trabajo que no manejen bien su tiempo, pueden crear situaciones de crisis en el trabajo, sacrificar los niveles de calidad, descoordinar los horarios de los demás, y no tener el tiempo para cumplir con las actividades más importantes.</p> <p><i>Lo que puede significar una baja calificación en este ítem en la evaluación.</i></p>								
	1	2	3	4	5	6		

360 Ejemplo

Items con Más Baja Calificación (cont'd.)

Juan Evaluado

1	2	3	4	5	6	Acuerd	Prom. del Proyecto
<p>La gente que le da retroalimentación puede estar adversamente impactada por la forma como usted usa su tiempo.</p> <ul style="list-style-type: none">- Pueden pensar que usted está mal organizado.- Pueden pensar que usted pierde tiempo, o no tiene total control del mismo.- Usted puede desconocer cuales son las principales prioridades.- Puede que algunas veces este dejando de lado, hasta el último momento las actividades prioritarias- Su trabajo puede estar interrumpido por eventos inesperados como visitas o llamadas telefónicas.- Puede ser que tenga que "apagar incendios" y solucionar problemas- Probablemente le cueste trabajo decir no a una solicitud. <p>Acciones recomendadas para el seguimiento del desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si los comentarios en su informe no describen con suficiente detalle por qué recibió un grado relativamente bajo considere la posibilidad de preguntarle a quienes lo evaluaron que le den ejemplos específicos de sus acciones.- Posiblemente la gente que está a su alrededor espera más de usted de lo que creía. Dígalos que no quiere perder el tiempo. Pregúnteles que más quieren que haga para manejar el aprovechamiento de su tiempo.- Identifique a alguien que tenga un buen manejo del tiempo. Si es posible estudie cual es el comportamiento laboral de esta persona. Considere la posibilidad de pedirle que estudie su comportamiento en el trabajo y le dé retroalimentación.- Piense una situación actual en la cual un mal manejo del tiempo por su parte le haya causado problemas. Analice que paso, los porqués y las consecuencias. Cómo podría la situación haber sido manejada de otra manera?- Revise los objetivos y las metas establecidas por su grupo de trabajo.- Averigüe cuales son sus prioridades - las metas y los objetivos más importantes de los proyectos que lograrán la diferencia y le traerá el éxito a usted y a su organización.- Mejore su capacidad para "partir" las dificultades y los objetivos complejos en objetivos o tareas menores.							
1	2	3	4	5	6		

360 Ejemplo

Items con Más Baja Calificación (cont'd.)

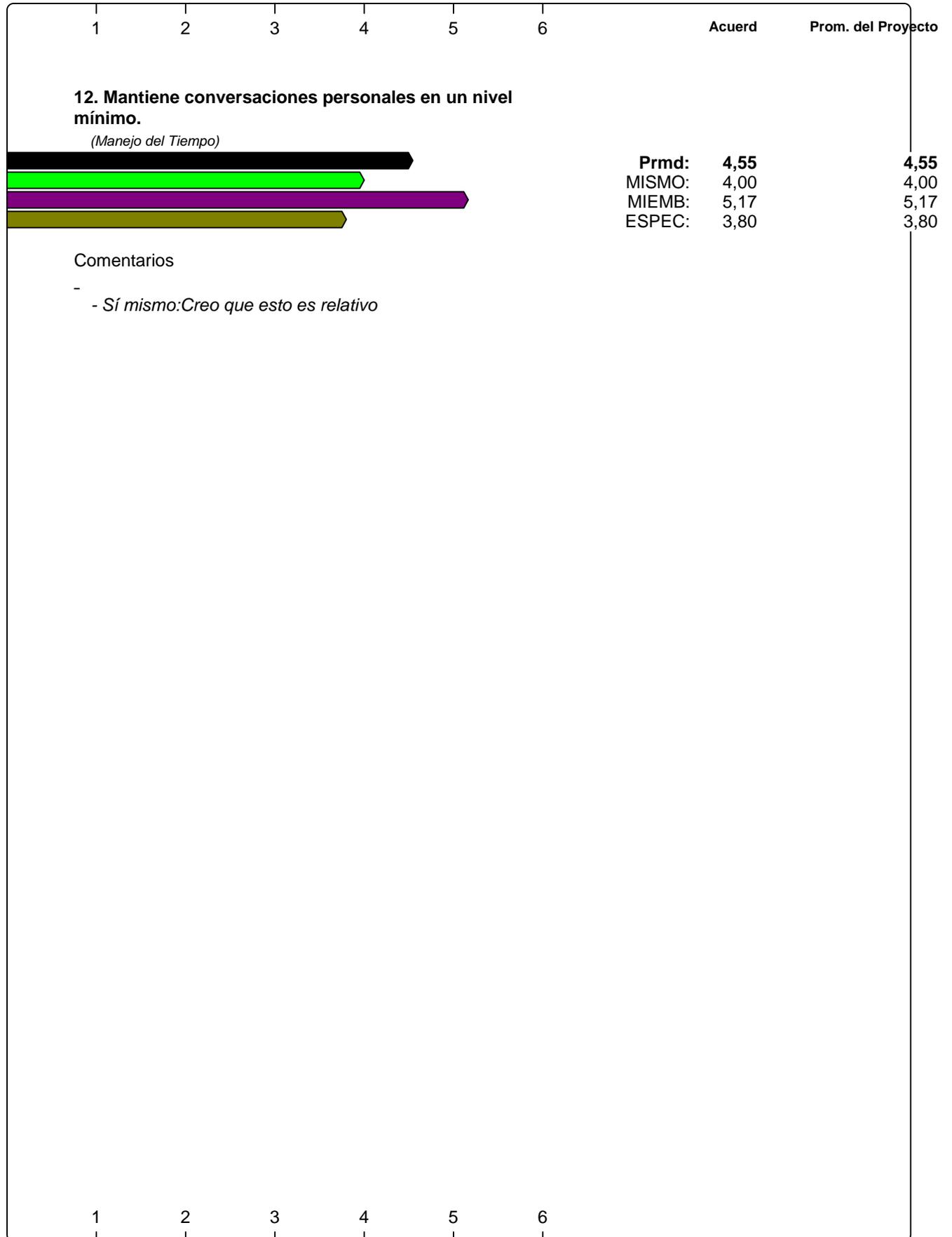
Juan Evaluado

1	2	3	4	5	6	Acuerd	Prom. del Proyecto
<p>- Considere la posibilidad de creer y hacer las cosas con las siguientes actitudes positivas:</p> <p style="padding-left: 40px;">"El tiempo es oro-- no se puede botar o invertir mal" "Yo le daré a mi tiempo el mejor uso".</p> <p>Recursos Recomendados</p> <p>Covey, Stephen R. <i>The Seven Habits of Highly Effective People</i>. New York: Simon & Schuster, 1989.</p> <p>Dale Carnegie & Associates. <i>The Leader In You</i>. New York: Simon& Schuster, 1993.</p> <p>Hill, Napoleon, and Stone, W. Clement. <i>Success Through a Positive Mental Attitude</i>. New York: Pocket Books, 1977.</p>							
1	2	3	4	5	6		

360 Ejemplo

Items con Más Baja Calificación (cont'd.)

Juan Evaluado



1. ¿Qué comentarios adicionales le gustaría hacer?

- *Sí mismo: Quiero mejorar y espero que este proceso me sirva*
- *Animo que lo estas haciendo muy bien!!!! Cuenta con el apoyo de todos, eres una persona muy especial.*
- *Pienso que es una persona que todavía no esta preparada para el cargo que tiene.*
- *No tengo comentarios*
- *Que comparta mas con sus compañeros de trabajo. Es una excelente persona en los profesional y personal*
- *Es el mejor lider que he conocido*
- *NADA IMPORTANTE QUE AGREGAR*