

LeaderView360

INFORME PARA:

Sample Participant

LeaderView Test

26 de febrero de 2024

CONFIDENCIAL



Introduction

El informe de valoración de LeaderView360 es un instrumento diseñado para centrarse en los puntos fuertes y las necesidades de desarrollo de las competencias de autogestión, gestión de relaciones y comunicación específicas. Este informe le proporciona información en 7 competencias importantes para obtener un rendimiento competitivo dentro de su organización.

En este informe

Este informe contiene las siguientes secciones:

Definiciones de Competencias

Índice de autoconciencia

Cómo Interpretar los Gráficos

Resultados por Competencia

Comportamientos Más Frecuentes / Menos Frecuentes






Resumen de Comportamientos

Comentarios Abiertos

Guía del Plan de Desarrollo

Número de respuestas

Esta tabla resume el tipo y el número de evaluadores a los que se invitó a proporcionar comentarios y cuántos respondieron.

Tipo de evaluador	Número de evaluadores	Respuestas enviadas
 Auto	1	1
 Supervisor	1	1
 Compañero	3	3
 Miembro del Equipo	3	3
 Other	2	2

Definiciones de Competencias

Los factores de rendimiento

Soluciona Problemas

Analyses a situation, identifies alternative solutions, and develops specific actions; Gathers and utilizes available information in order to understand and solve organizational issues and problems.

Planea

Capacidad de establecer objetivos medibles y realistas y de asignar recursos. Focuses on bottom-line results and achievement of goals. Sets and pursues aggressive business goals. Develops a clear direction and "picture" for the future of the business.

Controla

Capacidad de desarrollar procedimientos para evaluar y supervisar actividades de trabajo y tareas diarias.

Manejo Personal

Maintains balance and performance under pressure and stress. Effectively copes with ambiguity and change in a constructive manner.

Maneja Relaciones

Manages interpersonal relations in a cooperative, sensitive and collaborative manner. Seeks to listen and understand diverse viewpoints; Expresses sensitivity and empathy towards others. Builds and maintains effective and collaborative relationships with diverse internal and external stakeholders.

Liderazgo

Capacidad de utilizar modelos interpersonales y propuestas apropiados para facilitar que el grupo logre cumplir las tareas.

Comunica

Capacidad de presentar puntos de vista individuales y compatibles con la organización a grupos de manera clara y persuasiva. Able to express written and oral thoughts in a clear and concise manner.

Índice de Autoconciencia

Esta sección proporciona comentarios sobre su nivel de autoconciencia al comparar sus propias calificaciones con las de otros en las competencias críticas medidas por **LeaderView360**.

La autoconciencia puede ser clasificado de 4 formas distintas:

Fortalezas Potenciales - Las competencias representadas en este cuadrante son aquellas que obtienen una evaluación más alta por parte del grupo de evaluadores que la suya propia. Otros las reconocen como fortalezas potenciales, pero usted no.

Fortalezas Confirmadas - Las competencias representadas en este cuadrante son aquellas que obtienen una evaluación más alta por su parte y por parte del grupo de evaluadores. Representan fortalezas confirmadas: activos que puede aprovechar y capitalizar.

Áreas de Desarrollo - Las competencias representadas en este cuadrante son aquellas que obtienen una evaluación más baja por parte del grupo de evaluadores que la suya propia. Usted reconoce estos como fortalezas potenciales, pero otros no.

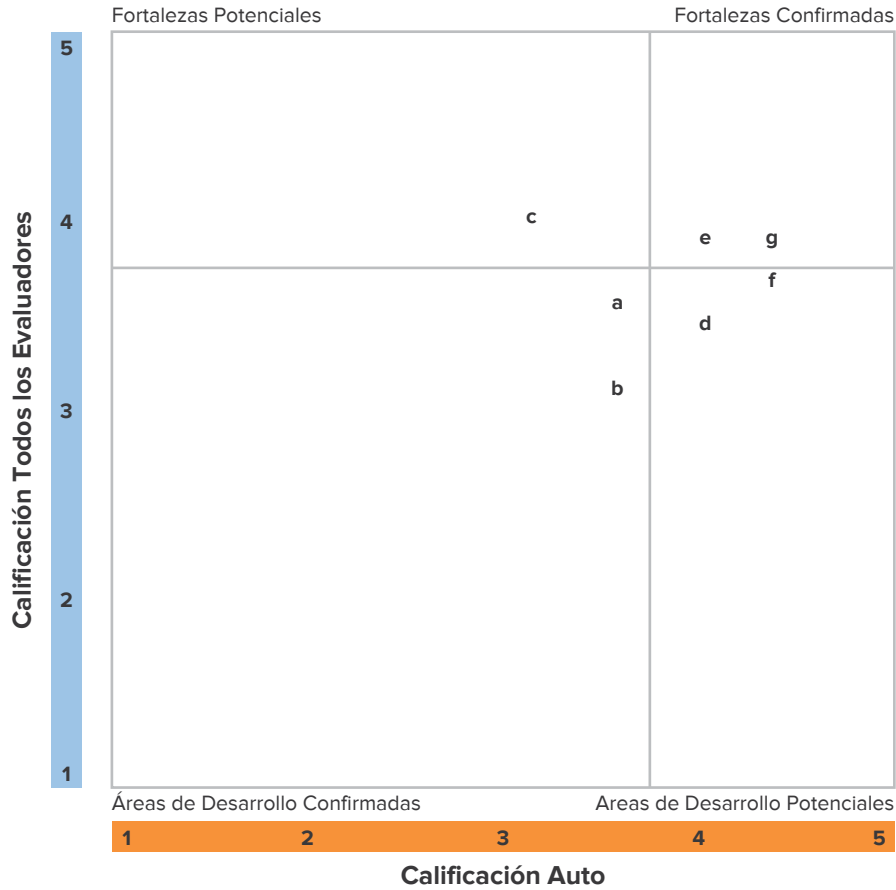
Áreas de Desarrollo Confirmadas- Las competencias representadas en este cuadrante son aquellas que obtienen una evaluación más baja por su parte que por el grupo de evaluadores. Representan áreas de desarrollo confirmadas, oportunidades en las que potencialmente centrarse.

Como Utilizar el Índice de Autoconciencia

Examine qué competencias específicas de LeaderView360 se incluyen en cada una de estas cuatro categorías. Es importante aprovechar las categorías de puntos fuertes confirmados/potenciales y, posiblemente, considerar formas de mejorar las habilidades y la eficacia en las categorías de áreas de desarrollo confirmadas/potenciales.

Índice de Autoconciencia

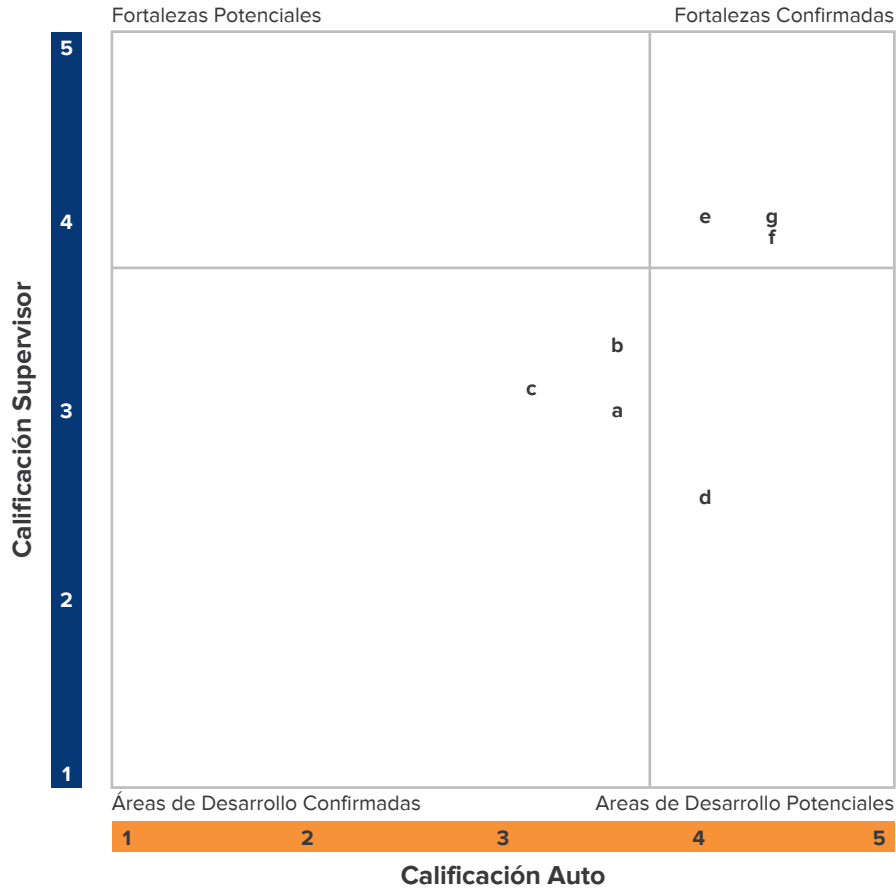
Auto - Todos los Evaluadores (N = 9)



	Auto	Todos los Evaluadores
Fortalezas Potenciales		
c. Controla	3.17	4.06
Áreas de Desarrollo Confirmadas		
a. Soluciona Problemas	3.67	3.59
b. Planea	3.67	3.15
Fortalezas Confirmadas		
e. Maneja Relaciones	4.00	3.83
g. Comunica	4.33	3.81
Áreas de Desarrollo Potenciales		
d. Manejo Personal	4.00	3.53
f. Liderazgo	4.33	3.74

Índice de Autoconciencia

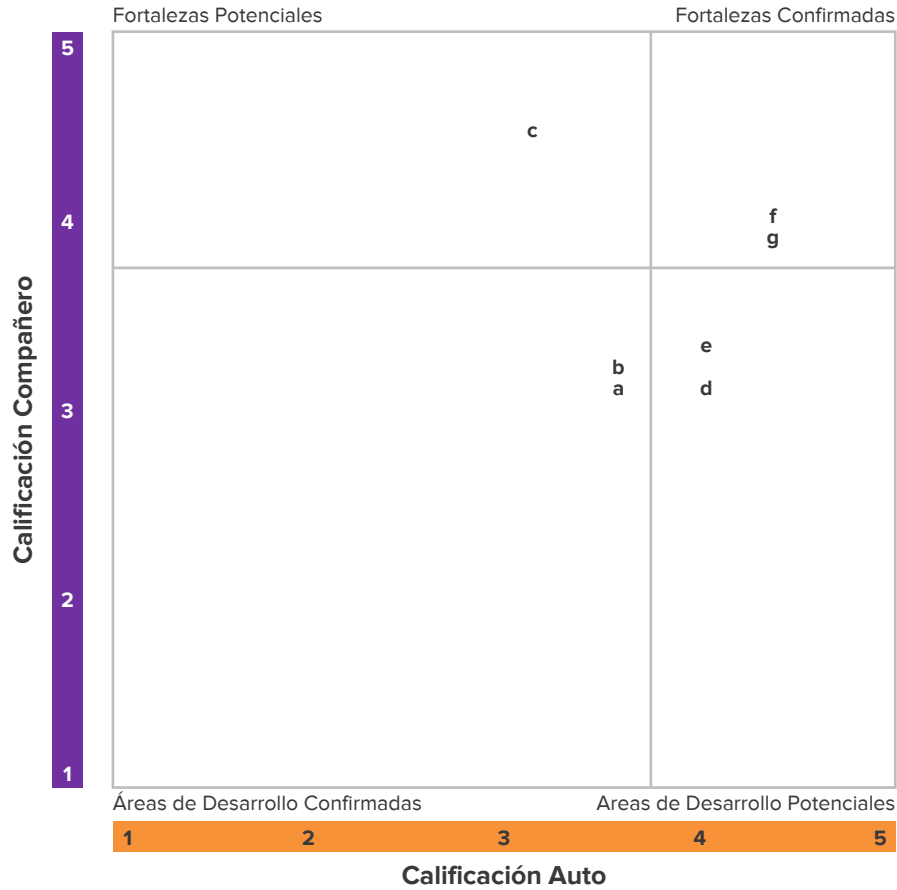
Auto - Supervisor (N = 1)



	Auto	Supervisor
Áreas de Desarrollo Confirmadas		
a. Soluciona Problemas	3.67	3.00
b. Planea	3.67	3.33
c. Controla	3.17	3.17
Fortalezas Confirmadas		
e. Maneja Relaciones	4.00	4.00
f. Liderazgo	4.33	3.83
g. Comunica	4.33	4.00
Áreas de Desarrollo Potenciales		
d. Manejo Personal	4.00	2.60

Índice de Autoconciencia

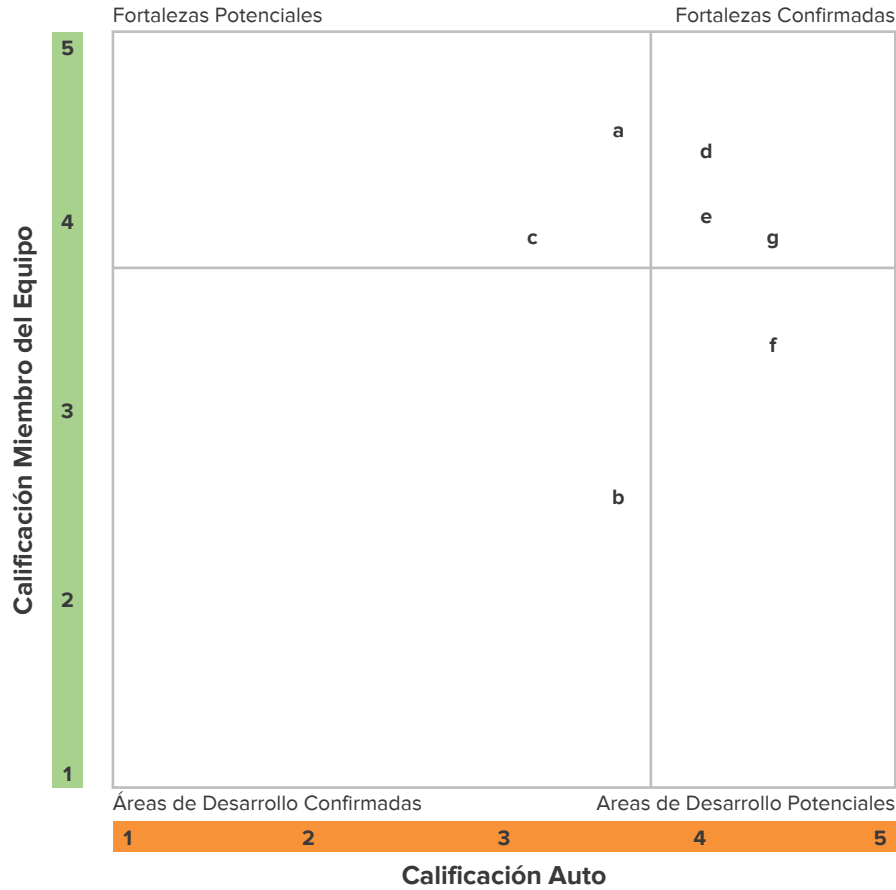
Auto - Compañero (N = 3)



	Auto	Compañero
Fortalezas Potenciales		
c. Controla	3.17	4.56
Áreas de Desarrollo Confirmadas		
a. Soluciona Problemas	3.67	3.22
b. Planea	3.67	3.22
Fortalezas Confirmadas		
f. Liderazgo	4.33	4.06
g. Comunica	4.33	3.83
Áreas de Desarrollo Potenciales		
d. Manejo Personal	4.00	3.20
e. Maneja Relaciones	4.00	3.44

Índice de Autoconciencia

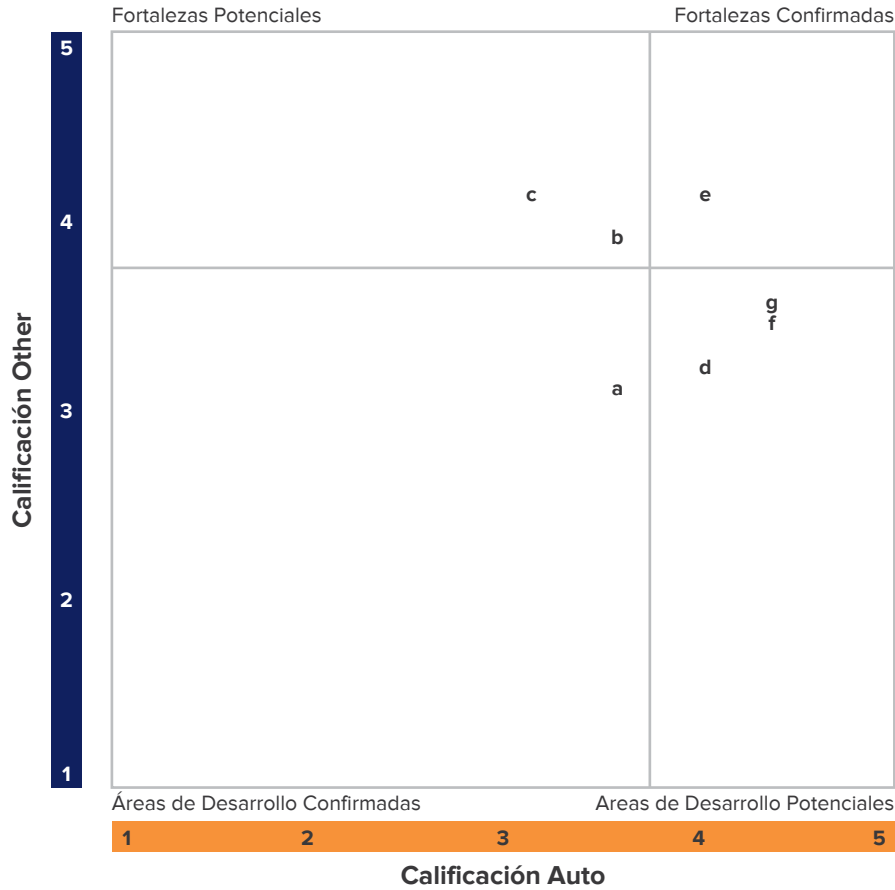
Auto - Miembro del Equipo (N = 3)



	Auto	Miembro del Equipo
Fortalezas Potenciales		
a. Soluciona Problemas	3.67	4.44
c. Controla	3.17	3.83
Áreas de Desarrollo Confirmadas		
b. Planea	3.67	2.56
Fortalezas Confirmadas		
d. Manejo Personal	4.00	4.33
e. Maneja Relaciones	4.00	3.94
g. Comunica	4.33	3.83
Áreas de Desarrollo Potenciales		
f. Liderazgo	4.33	3.44

Índice de Autoconciencia

Auto - Other (N = 2)



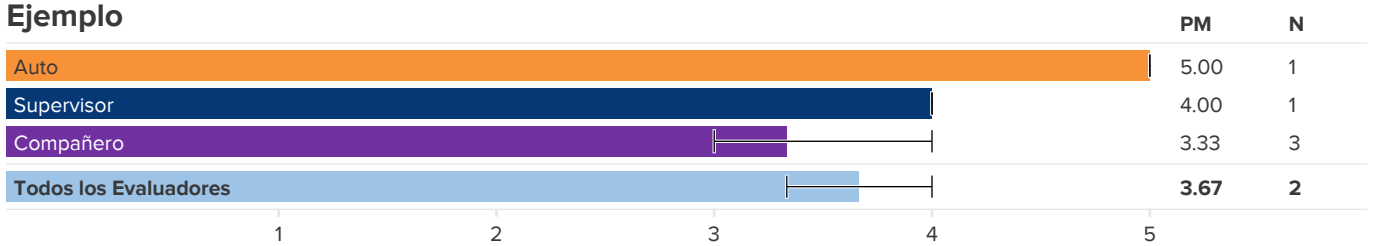
	Auto	Other
Fortalezas Potenciales		
b. Planea	3.67	3.83
c. Controla	3.17	4.08
Áreas de Desarrollo Confirmadas		
a. Soluciona Problemas	3.67	3.17
Fortalezas Confirmadas		
e. Maneja Relaciones	4.00	4.17
Áreas de Desarrollo Potenciales		
d. Manejo Personal	4.00	3.30
f. Liderazgo	4.33	3.67
g. Comunica	4.33	3.67

Cómo Interpretar los Gráficos

Los gráficos de barras que aparecen a continuación, comparan sus percepciones con las de sus grupos de evaluadores, usando las puntuaciones medias para cada uno de los 7 factores de LeaderView360. Cada categoría y las puntuaciones de los grupos de evaluadores se mostrarán por separado en los gráficos con las puntuaciones medias y el total de evaluadores en la parte derecha. La línea que aparece en cada gráfico proporciona el rango de puntuación para cada grupo. Los competencias se presentan en orden descendente según las puntuaciones medias de todos los evaluadores.

Diferencias de medio punto o más en las puntuaciones de los grupos de evaluadores pueden sugerir diferencias de percepción importantes.


Ejemplo



Escala de Evaluación

1	Necesita un Desarrollo Considerable
2	Necesita Desarrollo
3	Competente
4	Efectivo
5	Muy Efectivo
N/C	No Corresponde

Líneas de Rango

 Muestra el rango de las puntuaciones, de la más baja a la más alta.

Abreviaturas

PA PA significa Protección de Anonimato, surge cuando el número de respuestas de un grupo de evaluadores determinado es inferior al mínimo estipulado, por lo tanto, la puntuación no se muestra para proteger el anonimato.

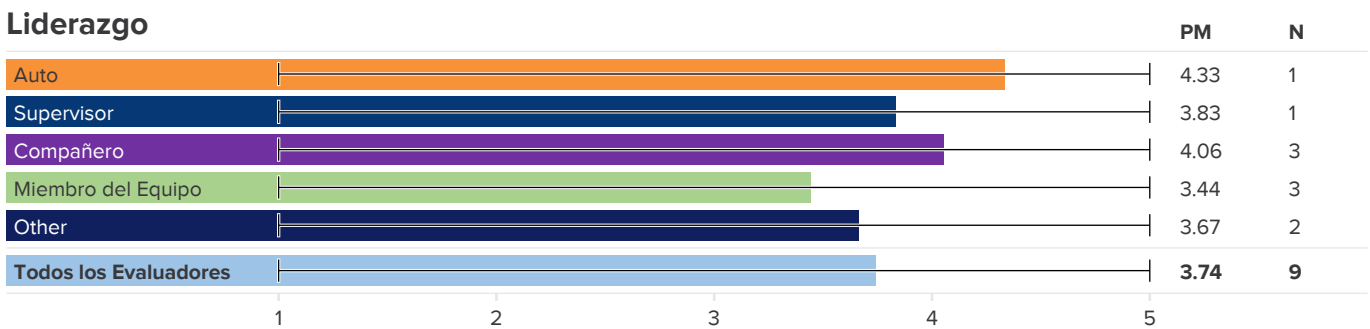
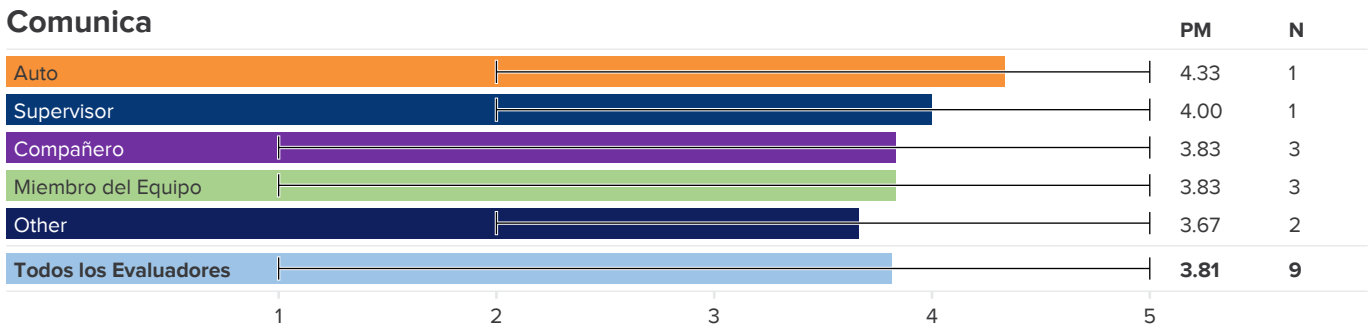
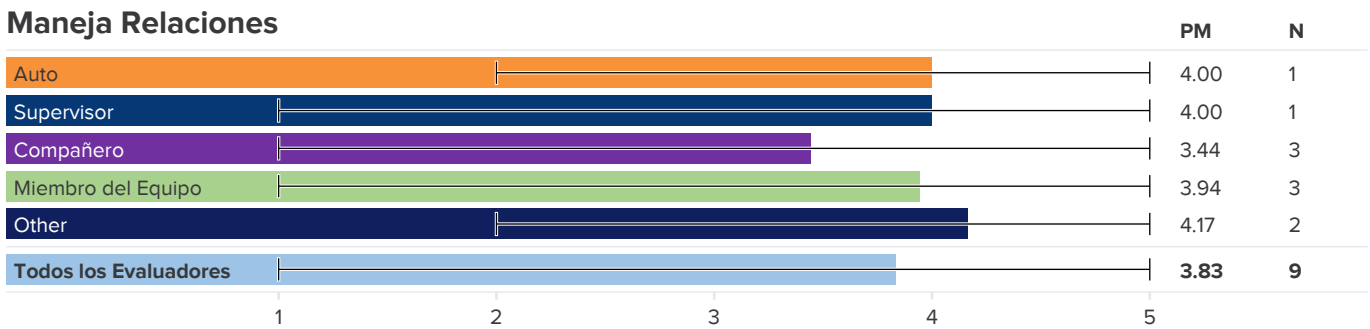
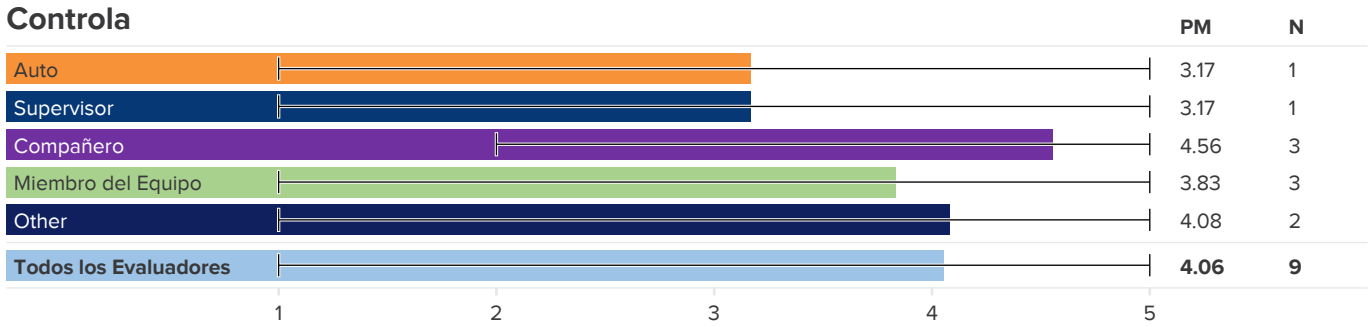
NR NR significa que no hay Respuestas por parte de un grupo de evaluadores en particular

PM PM es la Puntuación Media y se corresponde con la longitud de la barra.

N "N" muestra el número de evaluadores que respondieron a las preguntas de este grupo de competencias.

Resultados por Competencia

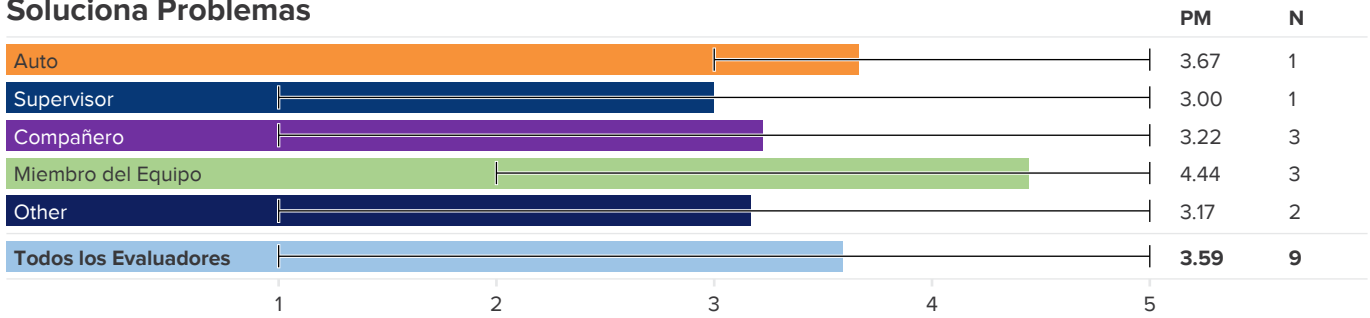
En esta sección se ofrece una descripción general de las competencias. Las competencias se enumeran en orden descendente en función de la puntuación media de todos los evaluadores, sin incluir la puntuación propia.



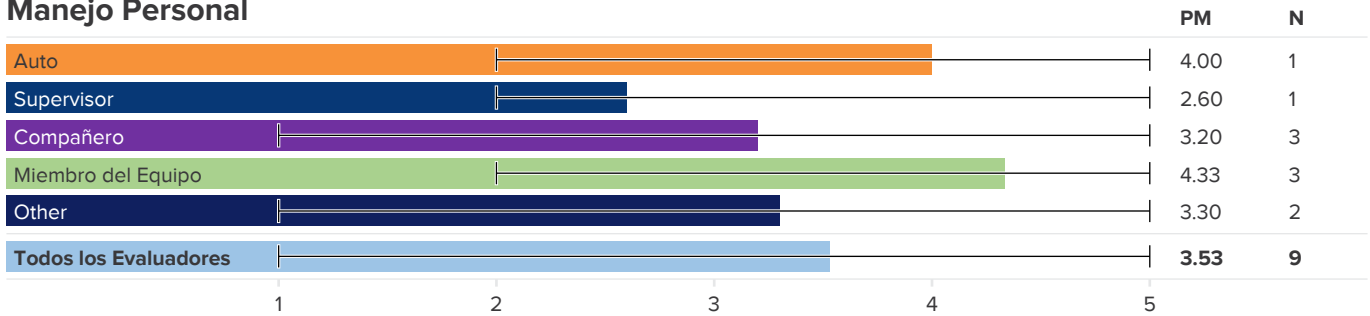
Resultados por Competencia

En esta sección se ofrece una descripción general de las competencias. Las competencias se enumeran en orden descendente en función de la puntuación media de todos los evaluadores, sin incluir la puntuación propia.

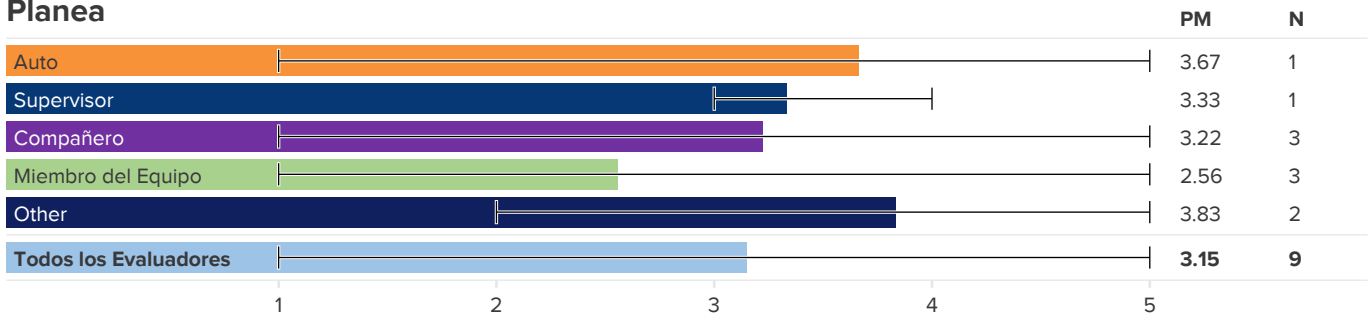
Soluciona Problemas



Manejo Personal



Planea



Comportamientos Más Frecuentes - Todos los Evaluadores

Los siguientes comportamientos fueron identificados por sus evaluadores como sus comportamientos demostrados con mayor frecuencia y están agrupados por competencia relevante. Están ordenados por rango de modo que el primer elemento se perciba como su comportamiento demostrado con mayor frecuencia. El número de evaluadores se muestra para cada nivel de calificación del comportamiento. Un cuadrado gris indica su propia autoevaluación sobre este comportamiento (Nota: si no hay un cuadrado gris presente para un elemento, significa que no proporcionó una respuesta en la escala del 1 al 5).

Estos representan comportamientos percibidos por otros como practicados con frecuencia. Como tal, debe considerar formas de continuar aprovechando estos comportamientos como fortalezas. Si un evaluador eligió N/C para un comportamiento, su respuesta no se incluye en esta sección.

Escala de Evaluación

1	Necesita un Desarrollo Considerable
2	Necesita Desarrollo
3	Competente
4	Efectivo
5	Muy Efectivo
N/C	No Corresponde

Comportamientos Más Frecuentes	Competencia	1	2	3	4	5	PM
Coopera con otros - Siempre está dispuesto a modificar planes para acomodar el trabajo y las necesidades de otros. Busca formas de mantener sus propios objetivos, en línea con los planes y las necesidades de otros.	Maneja Relaciones	0	0	0	2	7	4.78
Cumple con horarios y plazos - Sigue los calendarios y consigue que el trabajo se realice a tiempo, según los planes y los acuerdos previos.	Controla	0	1	0	1	7	4.56
Cumple compromisos - Actúa según los acuerdos. Sigue el proceso como lo indican los planes.	Controla	0	0	2	1	6	4.44
Mantiene alta productividad - Consigue hacer cosas. Realiza mucho trabajo. Se mantiene activo y eficiente. Ayuda a asegurar que el tiempo de otros, y el propio, se emplee eficientemente.	Controla	0	0	3	1	5	4.22
Desarrollando el equipo - Estimula las relaciones de calidad entre colegas y otros. Fomenta los lazos fuertes entre personas, demostrando un comportamiento abierto y honesto hacia otros.	Liderazgo	1	0	1	1	6	4.22
Delega responsabilidades - Permite que otros manejen tareas dentro de sus capacidades; deja que otros asuman responsabilidad por la planificación y ejecución de tareas. No intenta realizar todo el trabajo él mismo sin ayuda.	Liderazgo	1	1	0	1	6	4.11
Se auto desarrolla - Actúa para mejorar y ampliar sus propias capacidades. Demuestra interés y disposición hacia el aprendizaje y la mejora.	Manejo Personal	0	1	2	1	5	4.11
Equilibrando el trabajo y la vida personal - Trabaja productivamente y rinde, aunque también dedica tiempo a sí mismo para recuperar y mantener la salud y energía personales.	Manejo Personal	0	1	1	3	4	4.11
Otorga reconocimiento a los demás - Aprecia abiertamente las contribuciones y los esfuerzos de otros. Reconoce los méritos de otros.	Liderazgo	1	0	2	0	6	4.11

Comportamientos Más Frecuentes - Todos los Evaluadores

Los siguientes comportamientos fueron identificados por sus evaluadores como sus comportamientos demostrados con mayor frecuencia y están agrupados por competencia relevante. Están ordenados por rango de modo que el primer elemento se perciba como su comportamiento demostrado con mayor frecuencia. El número de evaluadores se muestra para cada nivel de calificación del comportamiento. Un cuadrado gris indica su propia autoevaluación sobre este comportamiento (Nota: si no hay un cuadrado gris presente para un elemento, significa que no proporcionó una respuesta en la escala del 1 al 5).

Estos representan comportamientos percibidos por otros como practicados con frecuencia. Como tal, debe considerar formas de continuar aprovechando estos comportamientos como fortalezas. Si un evaluador eligió N/C para un comportamiento, su respuesta no se incluye en esta sección.

Escala de Evaluación

1	Necesita un Desarrollo Considerable
2	Necesita Desarrollo
3	Competente
4	Efectivo
5	Muy Efectivo
N/C	No Corresponde

Comportamientos Más Frecuentes	Competencia	1	2	3	4	5	PM
Articula ideas e información - Habla claramente y expresa ideas de forma que otros comprendan lo que quiere decir.	Comunica	1	0	1	2	5	4.11
Desarrolla a otros - Ayuda a otros a extender sus propias capacidades. Busca formas de ayudar a otras personas a aprender y desarrollarse. Imparte y comparte conocimiento con otros.	Liderazgo	0	2	0	2	5	4.11

Comportamientos Más Frecuentes - Supervisor

Comportamientos Más Frecuentes	Competencia	1	2	3	4	5	PM
Delega responsabilidades - Permite que otros manejen tareas dentro de sus capacidades; deja que otros asuman responsabilidad por la planificación y ejecución de tareas. No intenta realizar todo el trabajo él mismo sin ayuda.	Liderazgo	0	0	0	0	1	5.00
Resuelve conflictos - Toma medidas para ayudar a solucionar disputas y alcanzar acuerdos. Resuelve diferencias con otras personas eficazmente, y ayuda a otros a resolver sus diferencias.	Maneja Relaciones	0	0	0	0	1	5.00
Genera nuevas ideas - Produce ideas nuevas rápidamente. Rara vez parece no tener ideas sobre una forma nueva de trabajar o de superar obstáculos.	Soluciona Problemas	0	0	0	0	1	5.00
Cala a otros - Percibe con agudeza las capacidades, preferencias y talentos de otras personas. Comprende las diferencias entre distintas personas.	Maneja Relaciones	0	0	0	0	1	5.00
Coopera con otros - Siempre está dispuesto a modificar planes para acomodar el trabajo y las necesidades de otros. Busca formas de mantener sus propios objetivos, en línea con los planes y las necesidades de otros.	Maneja Relaciones	0	0	0	0	1	5.00
Retroalimenta sobre el desempeño - Ofrece información a otros sobre su rendimiento. Identifica claramente los puntos donde el rendimiento supera, cumple o no alcanza los objetivos, las normas, o las expectativas y necesidades de otros.	Comunica	0	0	0	0	1	5.00
Organiza eventos - Establece las bases para el trabajo, preparando recursos, herramientas, calendarios y gente, según se requieran.	Controla	0	0	0	0	1	5.00
Otorga reconocimiento a los demás - Aprecia abiertamente las contribuciones y los esfuerzos de otros. Reconoce los méritos de otros.	Liderazgo	0	0	0	0	1	5.00
Desarrolla a otros - Ayuda a otros a extender sus propias capacidades. Busca formas de ayudar a otras personas a aprender y desarrollarse. Imparte y comparte conocimiento con otros.	Liderazgo	0	0	0	0	1	5.00
Cumple con horarios y plazos - Sigue los calendarios y consigue que el trabajo se realice a tiempo, según los planes y los acuerdos previos.	Controla	0	0	0	0	1	5.00
Expresando visiones interesantes del futuro - Habla sobre los eventos futuros con entusiasmo e interés. Motiva a otros para que anticipen el futuro con impaciencia.	Comunica	0	0	0	0	1	5.00
Equilibrando el trabajo y la vida personal - Trabaja productivamente y rinde, aunque también dedica tiempo a sí mismo para recuperar y mantener la salud y energía personales.	Manejo Personal	0	0	0	0	1	5.00

Comportamientos Más Frecuentes - Compañero

Comportamientos Más Frecuentes	Competencia	1	2	3	4	5	PM
Otorga reconocimiento a los demás - Aprecia abiertamente las contribuciones y los esfuerzos de otros. Reconoce los méritos de otros.	Liderazgo	0	0	0	0	3	5.00
Cumple compromisos - Actúa según los acuerdos. Sigue el proceso como lo indican los planes.	Controla	0	0	0	0	3	5.00
Coopera con otros - Siempre está dispuesto a modificar planes para acomodar el trabajo y las necesidades de otros. Busca formas de mantener sus propios objetivos, en línea con los planes y las necesidades de otros.	Maneja Relaciones	0	0	0	0	3	5.00
Mantiene alta productividad - Consigue hacer cosas. Realiza mucho trabajo. Se mantiene activo y eficiente. Ayuda a asegurar que el tiempo de otros, y el propio, se emplee eficientemente.	Controla	0	0	0	0	3	5.00
Cumple con horarios y plazos - Sigue los calendarios y consigue que el trabajo se realice a tiempo, según los planes y los acuerdos previos.	Controla	0	0	0	0	3	5.00
Articula ideas e información - Habla claramente y expresa ideas de forma que otros comprendan lo que quiere decir.	Comunica	0	0	0	0	3	5.00
Desarrollando el equipo - Estimula las relaciones de calidad entre colegas y otros. Fomenta los lazos fuertes entre personas, demostrando un comportamiento abierto y honesto hacia otros.	Liderazgo	0	0	0	0	3	5.00
Comunica expectativas - Indica claramente a los demás lo que se espera o necesita de ellos. No espera hasta después del hecho para comunicar las expectativas.	Comunica	0	0	0	1	2	4.67
Monitorea y controla el desempeño - Se mantiene al corriente del estado del trabajo en progreso. Asegura que el trabajo se realice dentro de las especificaciones.	Controla	0	0	0	1	2	4.67
Retroalimenta sobre el desempeño - Ofrece información a otros sobre su rendimiento. Identifica claramente los puntos donde el rendimiento supera, cumple o no alcanza los objetivos, las normas, o las expectativas y necesidades de otros.	Comunica	0	0	1	0	2	4.33
Produce trabajo de alta calidad - Produce trabajo completo, exacto, bueno y exhaustivo, que cumple todas las normas sin excepción.	Controla	0	0	1	0	2	4.33
Enfrenta frustraciones propias - Maneja bien dificultades, obstáculos y frustraciones sin enfadarse o irritarse, y sin molestar o irritar a otros.	Manejo Personal	0	0	0	2	1	4.33

Comportamientos Más Frecuentes - Miembro del Equipo

Comportamientos Más Frecuentes	Competencia	1	2	3	4	5	PM
Genera nuevas ideas - Produce ideas nuevas rápidamente. Rara vez parece no tener ideas sobre una forma nueva de trabajar o de superar obstáculos.	Soluciona Problemas	0	0	0	0	3	5.00
Se auto desarrolla - Actúa para mejorar y ampliar sus propias capacidades. Demuestra interés y disposición hacia el aprendizaje y la mejora.	Manejo Personal	0	0	0	0	3	5.00
Responde a la retroalimentación (feedback) - Acepta las reacciones de otros fácilmente y las emplea para ajustar su propio comportamiento o rendimiento.	Manejo Personal	0	0	0	0	3	5.00
Mantiene informados a otros - Mantiene actualizados a otros sobre información, planes y desarrollos nuevos. No espera a que le pidan la información.	Comunica	0	0	0	0	3	5.00
Inicia nuevas relaciones - Establece relaciones rápidamente. Se dirige a otros sin esperar a que sean los otros quienes den el primer paso.	Maneja Relaciones	0	0	0	0	3	5.00
Desarrollando el equipo - Estimula las relaciones de calidad entre colegas y otros. Fomenta los lazos fuertes entre personas, demostrando un comportamiento abierto y honesto hacia otros.	Liderazgo	0	0	0	1	2	4.67
Responde a las necesidades de otros - Responde amablemente a las peticiones de otros y toma la iniciativa para ofrecer ayuda y apoyo. Es sensible a los deseos y las necesidades de otros.	Maneja Relaciones	0	0	0	1	2	4.67
Coopera con otros - Siempre está dispuesto a modificar planes para acomodar el trabajo y las necesidades de otros. Busca formas de mantener sus propios objetivos, en línea con los planes y las necesidades de otros.	Maneja Relaciones	0	0	0	1	2	4.67
Equilibrando el trabajo y la vida personal - Trabaja productivamente y rinde, aunque también dedica tiempo a sí mismo para recuperar y mantener la salud y energía personales.	Manejo Personal	0	0	0	1	2	4.67
Produce trabajo de alta calidad - Produce trabajo completo, exacto, bueno y exhaustivo, que cumple todas las normas sin excepción.	Controla	0	0	0	1	2	4.67
Reconoce tendencias - Detecta pautas en información desorganizada. Identifica problemas antes de que se produzcan. Suma dos y dos y saca conclusiones exactas	Soluciona Problemas	0	0	0	1	2	4.67

Comportamientos Más Frecuentes - Other

Comportamientos Más Frecuentes	Competencia	1	2	3	4	5	PM
Cumple con horarios y plazos - Sigue los calendarios y consigue que el trabajo se realice a tiempo, según los planes y los acuerdos previos.	Controla	0	0	0	0	2	5.00
Cumple compromisos - Actúa según los acuerdos. Sigue el proceso como lo indican los planes.	Controla	0	0	0	0	2	5.00
Mantiene relaciones - Mantiene los contactos con la gente. Toma la iniciativa para mantenerse en contacto y en comunicación con otros.	Maneja Relaciones	0	0	0	0	2	5.00
Articula ideas e información - Habla claramente y expresa ideas de forma que otros comprendan lo que quiere decir.	Comunica	0	0	0	1	1	4.50
Planea para el futuro - Desarrolla prioridades, objetivos y pasos claros a alcanzar en el trabajo futuro.	Planea	0	0	0	1	1	4.50
Cala a otros - Percibe con agudeza las capacidades, preferencias y talentos de otras personas. Comprende las diferencias entre distintas personas.	Maneja Relaciones	0	0	0	1	1	4.50
Desarrolla a otros - Ayuda a otros a extender sus propias capacidades. Busca formas de ayudar a otras personas a aprender y desarrollarse. Imparte y comparte conocimiento con otros.	Liderazgo	0	0	0	1	1	4.50
Facilita juntas - Durante las reuniones formales o informales, procura que la reunión tenga un enfoque. Extrae información de otros y facilita el intercambio de información, ideas y planes.	Liderazgo	0	0	0	1	1	4.50
Mantiene informados a otros - Mantiene actualizados a otros sobre información, planes y desarrollos nuevos. No espera a que le pidan la información.	Comunica	0	0	0	1	1	4.50
Coopera con otros - Siempre está dispuesto a modificar planes para acomodar el trabajo y las necesidades de otros. Busca formas de mantener sus propios objetivos, en línea con los planes y las necesidades de otros.	Maneja Relaciones	0	0	0	1	1	4.50
Delega responsabilidades - Permite que otros manejen tareas dentro de sus capacidades; deja que otros asuman responsabilidad por la planificación y ejecución de tareas. No intenta realizar todo el trabajo él mismo sin ayuda.	Liderazgo	0	0	0	1	1	4.50

Comportamientos Menos Frecuentes - Todos los Evaluadores

Los siguientes comportamientos fueron identificados por sus evaluadores como los comportamientos demostrados con menos frecuencia y están agrupados por competencia relevante. Están ordenados por rango de modo que el primer elemento se perciba como el comportamiento demostrado con menos frecuencia. El número de evaluadores se muestra para cada nivel de calificación del comportamiento. Un cuadrado gris indica su propia autoevaluación sobre este comportamiento (Nota: si no hay un cuadrado gris presente para un elemento, significa que no proporcionó una respuesta en la escala del 1 al 5).

Estos representan comportamientos percibidos por otros como practicados con poca frecuencia. Como tal, debe considerar practicar estos comportamientos con más frecuencia o ayudar a otros a comprender cuando los demuestra. Si un evaluador eligió N/C para un comportamiento, su respuesta no se incluye en esta sección.

Escala de Evaluación

1	Necesita un Desarrollo Considerable
2	Necesita Desarrollo
3	Competente
4	Efectivo
5	Muy Efectivo
N/C	No Corresponde

Comportamientos Menos Frecuentes	Competencia	1	2	3	4	5	PM
Maneja presiones - Mantiene la calma cuando presionado. No parece dejar que la presión interfiera con su capacidad de pensar y su habilidad para ejercitar el juicio.	Manejo Personal	2	3	3	0	1	2.44
Motiva e inspira a otros - Promueve la energía y el entusiasmo en otros. Ayuda a otros a mantenerse productivos y activos a través de su propia motivación, intereses y compromisos.	Liderazgo	3	1	2	3	0	2.56
Se adapta al cambio - Modifica planes y objetivos inmediatamente, según los cambios en circunstancias y situaciones.	Planea	4	0	1	2	2	2.78
Estableciendo metas y objetivos - Establece objetivos claros, específicos, viables y medibles para sí mismo y para la organización.	Planea	1	3	3	1	1	2.78
Responde a las necesidades de otros - Responde amablemente a las peticiones de otros y toma la iniciativa para ofrecer ayuda y apoyo. Es sensible a los deseos y las necesidades de otros.	Maneja Relaciones	2	2	1	1	3	3.11
Responde a la retroalimentación (feedback) - Acepta las reacciones de otros fácilmente y las emplea para ajustar su propio comportamiento o rendimiento.	Manejo Personal	0	4	1	1	3	3.33
Facilita juntas - Durante las reuniones formales o informales, procura que la reunión tenga un enfoque. Extrae información de otros y facilita el intercambio de información, ideas y planes.	Liderazgo	3	0	0	3	3	3.33
Monitorea y controla el desempeño - Se mantiene al corriente del estado del trabajo en progreso. Asegura que el trabajo se realice dentro de las especificaciones.	Controla	2	1	1	2	3	3.33
Reconoce tendencias - Detecta pautas en información desorganizada. Identifica problemas antes de que se produzcan. Suma dos y dos y saca conclusiones exactas	Soluciona Problemas	2	1	1	2	3	3.33

Comportamientos Menos Frecuentes - Todos los Evaluadores

Los siguientes comportamientos fueron identificados por sus evaluadores como los comportamientos demostrados con menos frecuencia y están agrupados por competencia relevante. Están ordenados por rango de modo que el primer elemento se perciba como el comportamiento demostrado con menos frecuencia. El número de evaluadores se muestra para cada nivel de calificación del comportamiento. Un cuadrado gris indica su propia autoevaluación sobre este comportamiento (Nota: si no hay un cuadrado gris presente para un elemento, significa que no proporcionó una respuesta en la escala del 1 al 5).

Estos representan comportamientos percibidos por otros como practicados con poca frecuencia. Como tal, debe considerar practicar estos comportamientos con más frecuencia o ayudar a otros a comprender cuando los demuestra. Si un evaluador eligió N/C para un comportamiento, su respuesta no se incluye en esta sección.

Escala de Evaluación

1	Necesita un Desarrollo Considerable
2	Necesita Desarrollo
3	Competente
4	Efectivo
5	Muy Efectivo
N/C	No Corresponde

Comportamientos Menos Frecuentes	Competencia	1	2	3	4	5	PM
Comunica expectativas - Indica claramente a los demás lo que se espera o necesita de ellos. No espera hasta después del hecho para comunicar las expectativas.	Comunica	0	4	0	2	3	3.44
Evalúa y actúa sobre ideas nuevas - Muestra estar abierto a ideas nuevas y a las aportaciones de otros. Evalúa las ideas nuevas objetivamente basándose en sus méritos, independientemente de quién las generó.	Soluciona Problemas	0	3	2	1	3	3.44
Escucha a los demás - Presta atención minuciosa a lo que otros dicen. Repite la información para asegurar que los mensajes de otros se han comprendido.	Comunica	1	1	2	3	2	3.44

Comportamientos Menos Frecuentes - Supervisor

Comportamientos Menos Frecuentes	Competencia	1	2	3	4	5	PM
Monitorea y controla el desempeño - Se mantiene al corriente del estado del trabajo en progreso. Asegura que el trabajo se realice dentro de las especificaciones.	Controla	1	0	0	0	0	1.00
Desarrollando el equipo - Estimula las relaciones de calidad entre colegas y otros. Fomenta los lazos fuertes entre personas, demostrando un comportamiento abierto y honesto hacia otros.	Liderazgo	1	0	0	0	0	1.00
Reconoce tendencias - Detecta pautas en información desorganizada. Identifica problemas antes de que se produzcan. Suma dos y dos y saca conclusiones exactas	Soluciona Problemas	1	0	0	0	0	1.00
Responde a las necesidades de otros - Responde amablemente a las peticiones de otros y toma la iniciativa para ofrecer ayuda y apoyo. Es sensible a los deseos y las necesidades de otros.	Maneja Relaciones	1	0	0	0	0	1.00
Produce trabajo de alta calidad - Produce trabajo completo, exacto, bueno y exhaustivo, que cumple todas las normas sin excepción.	Controla	1	0	0	0	0	1.00
Se auto desarrolla - Actúa para mejorar y ampliar sus propias capacidades. Demuestra interés y disposición hacia el aprendizaje y la mejora.	Manejo Personal	0	1	0	0	0	2.00
Comunica expectativas - Indica claramente a los demás lo que se espera o necesita de ellos. No espera hasta después del hecho para comunicar las expectativas.	Comunica	0	1	0	0	0	2.00
Maneja presiones - Mantiene la calma cuando presionado. No parece dejar que la presión interfiera con su capacidad de pensar y su habilidad para ejercitar el juicio.	Manejo Personal	0	1	0	0	0	2.00
Enfrenta frustraciones propias - Maneja bien dificultades, obstáculos y frustraciones sin enfadarse o irritarse, y sin molestar o irritar a otros.	Manejo Personal	0	1	0	0	0	2.00
Responde a la retroalimentación (feedback) - Acepta las reacciones de otros fácilmente y las emplea para ajustar su propio comportamiento o rendimiento.	Manejo Personal	0	1	0	0	0	2.00

Comportamientos Menos Frecuentes - Compañero

Comportamientos Menos Frecuentes	Competencia	1	2	3	4	5	PM
Maneja presiones - Mantiene la calma cuando presionado. No parece dejar que la presión interfiera con su capacidad de pensar y su habilidad para ejercitar el juicio.	Manejo Personal	2	0	1	0	0	1.67
Responde a las necesidades de otros - Responde amablemente a las peticiones de otros y toma la iniciativa para ofrecer ayuda y apoyo. Es sensible a los deseos y las necesidades de otros.	Maneja Relaciones	1	1	1	0	0	2.00
Estableciendo metas y objetivos - Establece objetivos claros, específicos, viables y medibles para sí mismo y para la organización.	Planea	1	1	1	0	0	2.00
Responde a la retroalimentación (feedback) - Acepta las reacciones de otros fácilmente y las emplea para ajustar su propio comportamiento o rendimiento.	Manejo Personal	0	2	1	0	0	2.33
Mantiene informados a otros - Mantiene actualizados a otros sobre información, planes y desarrollos nuevos. No espera a que le pidan la información.	Comunica	0	1	2	0	0	2.67
Motiva e inspira a otros - Promueve la energía y el entusiasmo en otros. Ayuda a otros a mantenerse productivos y activos a través de su propia motivación, intereses y compromisos.	Liderazgo	1	0	1	1	0	2.67
Inicia nuevas relaciones - Establece relaciones rápidamente. Se dirige a otros sin esperar a que sean los otros quienes den el primer paso.	Maneja Relaciones	0	2	0	1	0	2.67
Expresando visiones interesantes del futuro - Habla sobre los eventos futuros con entusiasmo e interés. Motiva a otros para que anticipen el futuro con impaciencia.	Comunica	1	0	1	0	1	3.00
Evalúa y actúa sobre ideas nuevas - Muestra estar abierto a ideas nuevas y a las aportaciones de otros. Evalúa las ideas nuevas objetivamente basándose en sus méritos, independientemente de quién las generó.	Soluciona Problemas	0	2	0	0	1	3.00
Organiza eventos - Establece las bases para el trabajo, preparando recursos, herramientas, calendarios y gente, según se requieran.	Controla	0	1	1	0	1	3.33
Reconoce tendencias - Detecta pautas en información desorganizada. Identifica problemas antes de que se produzcan. Suma dos y dos y saca conclusiones exactas	Soluciona Problemas	1	0	0	1	1	3.33
Genera nuevas ideas - Produce ideas nuevas rápidamente. Rara vez parece no tener ideas sobre una forma nueva de trabajar o de superar obstáculos.	Soluciona Problemas	1	0	0	1	1	3.33
Escucha a los demás - Presta atención minuciosa a lo que otros dicen. Repite la información para asegurar que los mensajes de otros se han comprendido.	Comunica	0	1	1	0	1	3.33
Mantiene relaciones - Mantiene los contactos con la gente. Toma la iniciativa para mantenerse en contacto y en comunicación con otros.	Maneja Relaciones	1	0	0	1	1	3.33

Comportamientos Menos Frecuentes - Miembro del Equipo

Comportamientos Menos Frecuentes	Competencia	1	2	3	4	5	PM
Se adapta al cambio - Modifica planes y objetivos inmediatamente, según los cambios en circunstancias y situaciones.	Planea	3	0	0	0	0	1.00
Facilita juntas - Durante las reuniones formales o informales, procura que la reunión tenga un enfoque. Extrae información de otros y facilita el intercambio de información, ideas y planes.	Liderazgo	2	0	0	1	0	2.00
Motiva e inspira a otros - Promueve la energía y el entusiasmo en otros. Ayuda a otros a mantenerse productivos y activos a través de su propia motivación, intereses y compromisos.	Liderazgo	1	1	0	1	0	2.33
Maneja presiones - Mantiene la calma cuando presionado. No parece dejar que la presión interfiera con su capacidad de pensar y su habilidad para ejercitar el juicio.	Manejo Personal	0	1	2	0	0	2.67
Resuelve conflictos - Toma medidas para ayudar a solucionar disputas y alcanzar acuerdos. Resuelve diferencias con otras personas eficazmente, y ayuda a otros a resolver sus diferencias.	Maneja Relaciones	1	1	0	0	1	2.67
Articula ideas e información - Habla claramente y expresa ideas de forma que otros comprendan lo que quiere decir.	Comunica	1	0	1	0	1	3.00
Monitorea y controla el desempeño - Se mantiene al corriente del estado del trabajo en progreso. Asegura que el trabajo se realice dentro de las especificaciones.	Controla	0	1	1	0	1	3.33
Estableciendo metas y objetivos - Establece objetivos claros, específicos, viables y medibles para sí mismo y para la organización.	Planea	0	1	1	0	1	3.33
Escucha a los demás - Presta atención minuciosa a lo que otros dicen. Repite la información para asegurar que los mensajes de otros se han comprendido.	Comunica	1	0	0	1	1	3.33
Planea para el futuro - Desarrolla prioridades, objetivos y pasos claros a alcanzar en el trabajo futuro.	Planea	0	1	1	0	1	3.33
Cala a otros - Percibe con agudeza las capacidades, preferencias y talentos de otras personas. Comprende las diferencias entre distintas personas.	Maneja Relaciones	1	0	0	1	1	3.33
Mantiene relaciones - Mantiene los contactos con la gente. Toma la iniciativa para mantenerse en contacto y en comunicación con otros.	Maneja Relaciones	0	1	0	2	0	3.33

Comportamientos Menos Frecuentes - Other

Comportamientos Menos Frecuentes	Competencia	1	2	3	4	5	PM
Comunica expectativas - Indica claramente a los demás lo que se espera o necesita de ellos. No espera hasta después del hecho para comunicar las expectativas.	Comunica	0	2	0	0	0	2.00
Otorga reconocimiento a los demás - Aprecia abiertamente las contribuciones y los esfuerzos de otros. Reconoce los méritos de otros.	Liderazgo	1	0	1	0	0	2.00
Reconoce tendencias - Detecta pautas en información desorganizada. Identifica problemas antes de que se produzcan. Suma dos y dos y saca conclusiones exactas	Soluciona Problemas	0	1	1	0	0	2.50
Monitorea y controla el desempeño - Se mantiene al corriente del estado del trabajo en progreso. Asegura que el trabajo se realice dentro de las especificaciones.	Controla	1	0	0	1	0	2.50
Enfrenta frustraciones propias - Maneja bien dificultades, obstáculos y frustraciones sin enfadarse o irritarse, y sin molestar o irritar a otros.	Manejo Personal	1	0	0	1	0	2.50
Motiva e inspira a otros - Promueve la energía y el entusiasmo en otros. Ayuda a otros a mantenerse productivos y activos a través de su propia motivación, intereses y compromisos.	Liderazgo	1	0	0	1	0	2.50
Responde a la retroalimentación (feedback) - Acepta las reacciones de otros fácilmente y las emplea para ajustar su propio comportamiento o rendimiento.	Manejo Personal	0	1	0	1	0	3.00
Genera nuevas ideas - Produce ideas nuevas rápidamente. Rara vez parece no tener ideas sobre una forma nueva de trabajar o de superar obstáculos.	Soluciona Problemas	1	0	0	0	1	3.00
Estableciendo metas y objetivos - Establece objetivos claros, específicos, viables y medibles para sí mismo y para la organización.	Planea	0	1	0	1	0	3.00
Escucha a los demás - Presta atención minuciosa a lo que otros dicen. Repite la información para asegurar que los mensajes de otros se han comprendido.	Comunica	0	0	1	1	0	3.50
Equilibrando el trabajo y la vida personal - Trabaja productivamente y rinde, aunque también dedica tiempo a sí mismo para recuperar y mantener la salud y energía personales.	Manejo Personal	0	0	1	1	0	3.50
Retroalimenta sobre el desempeño - Ofrece información a otros sobre su rendimiento. Identifica claramente los puntos donde el rendimiento supera, cumple o no alcanza los objetivos, las normas, o las expectativas y necesidades de otros.	Comunica	0	1	0	0	1	3.50
Maneja presiones - Mantiene la calma cuando presionado. No parece dejar que la presión interfiera con su capacidad de pensar y su habilidad para ejercitar el juicio.	Manejo Personal	0	1	0	0	1	3.50

Comportamientos Menos Frecuentes - Other

Comportamientos Menos Frecuentes	Competencia	1	2	3	4	5	PM
Responde a las necesidades de otros - Responde amablemente a las peticiones de otros y toma la iniciativa para ofrecer ayuda y apoyo. Es sensible a los deseos y las necesidades de otros.	Maneja Relaciones	0	1	0	0	1	3.50
Resuelve conflictos - Toma medidas para ayudar a solucionar disputas y alcanzar acuerdos. Resuelve diferencias con otras personas eficazmente, y ayuda a otros a resolver sus diferencias.	Maneja Relaciones	0	0	1	1	0	3.50

Resumen de Comportamientos

La puntuación media de cada una de las competencias de LeaderView360 se resume a continuación en cada una de las categorías (Con una escala del 1 al 5), teniendo en cuenta que las puntuaciones más altas se corresponden a los comportamientos observados más frecuentemente. Las competencias se presentan en orden descendente según las puntuaciones medias de todos los evaluadores, sin incluir la puntuación propia.

Si el símbolo AP aparece en lugar de la puntuación significa "Anonimato Protegido" (Por ejemplo: Si el total de personas es menor a un número específico de gente dentro de un grupo de evaluadores la puntuación no se muestra con la finalidad de proteger el anonimato). Si aparece el símbolo NR en lugar de la puntuación significa que no hay respuestas registradas dentro de un grupo de evaluadores en particular.

El número en paréntesis al lado de la puntuación media es un índice o medida de la conformidad de los evaluadores. El rango de evaluadores para esta medida estadística de conformidad es de 0 a 1 donde "1" representa el acuerdo total de todos los evaluadores. Una cuenta cercana a "0" sugiere que allí existe un nivel más amplio de desacuerdo entre los evaluadores y sus percepciones de con qué frecuencia Usted demuestra acciones específicas o comportamientos concretos. Cuanto más alta es esta puntuación, mayor la consistencia y acuerdo entre los evaluadores. Una puntuación de menos de 0.50 podría sugerir que debe interpretar los resultados con precaución ya que esto podría no representar una indicación exacta de como usted es percibido por todos los grupos de evaluadores.

	Auto	Supervisor	Compañero	Miembro del Equipo	Other	Todos los Evaluadores
Controla	3.17 (0.16)	3.17 (0.16)	4.56 (0.55)	3.83 (0.37)	4.08 (0.44)	4.06 (0.37)
Cumple con horarios y plazos - Sigue los calendarios y consigue que el trabajo se realice a tiempo, según los planes y los acuerdos previos.	1.00 (1.00)	5.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.67 (0.38)	5.00 (1.00)	4.56 (0.52)
Cumple compromisos - Actúa según los acuerdos. Sigue el proceso como lo indican los planes.	5.00 (1.00)	3.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.00 (0.59)	5.00 (1.00)	4.44 (0.58)
Mantiene alta productividad - Consigue hacer cosas. Realiza mucho trabajo. Se mantiene activo y eficiente. Ayuda a asegurar que el tiempo de otros, y el propio, se emplee eficientemente.	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.67 (0.53)	4.00 (0.50)	4.22 (0.54)
Produce trabajo de alta calidad - Produce trabajo completo, exacto, bueno y exhaustivo, que cumple todas las normas sin excepción.	1.00 (1.00)	1.00 (1.00)	4.33 (0.53)	4.67 (0.76)	4.00 (1.00)	4.00 (0.38)
Organiza eventos - Establece las bases para el trabajo, preparando recursos, herramientas, calendarios y gente, según se requieran.	5.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.33 (0.38)	3.67 (0.06)	4.00 (1.00)	3.78 (0.30)
Monitorea y controla el desempeño - Se mantiene al corriente del estado del trabajo en progreso. Asegura que el trabajo se realice dentro de las especificaciones.	3.00 (1.00)	1.00 (1.00)	4.67 (0.76)	3.33 (0.38)	2.50 (0.25)	3.33 (0.22)

Resumen de Comportamientos

La puntuación media de cada una de las competencias de LeaderView360 se resume a continuación en cada una de las categorías (Con una escala del 1 al 5), teniendo en cuenta que las puntuaciones más altas se corresponden a los comportamientos observados más frecuentemente. Las competencias se presentan en orden descendente según las puntuaciones medias de todos los evaluadores, sin incluir la puntuación propia.

	Auto	Supervisor	Compañero	Miembro del Equipo	Other	Todos los Evaluadores
Maneja Relaciones	4.00 (0.42)	4.00 (0.29)	3.44 (0.23)	3.94 (0.30)	4.17 (0.51)	3.83 (0.30)
Coopera con otros - Siempre está dispuesto a modificar planes para acomodar el trabajo y las necesidades de otros. Busca formas de mantener sus propios objetivos, en línea con los planes y las necesidades de otros.	5.00 (1.00)	5.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.67 (0.76)	4.50 (0.75)	4.78 (0.79)
Inicia nuevas relaciones - Establece relaciones rápidamente. Se dirige a otros sin esperar a que sean los otros quienes den el primer paso.	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	2.67 (0.53)	5.00 (1.00)	4.00 (0.50)	3.89 (0.40)
Cala a otros - Percibe con agudeza las capacidades, preferencias y talentos de otras personas. Comprende las diferencias entre distintas personas.	3.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.67 (0.06)	3.33 (0.15)	4.50 (0.75)	3.89 (0.20)
Mantiene relaciones - Mantiene los contactos con la gente. Toma la iniciativa para mantenerse en contacto y en comunicación con otros.	2.00 (1.00)	4.00 (1.00)	3.33 (0.15)	3.33 (0.53)	5.00 (1.00)	3.78 (0.34)
Resuelve conflictos - Toma medidas para ayudar a solucionar disputas y alcanzar acuerdos. Resuelve diferencias con otras personas eficazmente, y ayuda a otros a resolver sus diferencias.	5.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.00 (0.59)	2.67 (0.15)	3.50 (0.75)	3.56 (0.33)
Responde a las necesidades de otros - Responde amablemente a las peticiones de otros y toma la iniciativa para ofrecer ayuda y apoyo. Es sensible a los deseos y las necesidades de otros.	5.00 (1.00)	1.00 (1.00)	2.00 (0.59)	4.67 (0.76)	3.50 (0.25)	3.11 (0.20)
	Auto	Supervisor	Compañero	Miembro del Equipo	Other	Todos los Evaluadores
Comunica	4.33 (0.45)	4.00 (0.50)	3.83 (0.35)	3.83 (0.31)	3.67 (0.41)	3.81 (0.36)
Articula ideas e información - Habla claramente y expresa ideas de forma que otros comprendan lo que quiere decir.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.00 (0.18)	4.50 (0.75)	4.11 (0.36)
Mantiene informados a otros - Mantiene actualizados a otros sobre información, planes y desarrollos nuevos. No espera a que le pidan la información.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	2.67 (0.76)	5.00 (1.00)	4.50 (0.75)	4.00 (0.47)
Retroalimenta sobre el desempeño - Ofrece información a otros sobre su rendimiento. Identifica claramente los puntos donde el rendimiento supera, cumple o no alcanza los objetivos, las normas, o las expectativas y necesidades de otros.	5.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.33 (0.53)	3.67 (0.53)	3.50 (0.25)	4.00 (0.42)
Expresando visiones interesantes del futuro - Habla sobre los eventos futuros con entusiasmo e interés. Motiva a otros para que anticipen el futuro con impaciencia.	2.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.00 (0.18)	4.33 (0.53)	4.00 (0.50)	3.89 (0.32)

Resumen de Comportamientos

La puntuación media de cada una de las competencias de LeaderView360 se resume a continuación en cada una de las categorías (Con una escala del 1 al 5), teniendo en cuenta que las puntuaciones más altas se corresponden a los comportamientos observados más frecuentemente. Las competencias se presentan en orden descendente según las puntuaciones medias de todos los evaluadores, sin incluir la puntuación propia.

	Auto	Supervisor	Compañero	Miembro del Equipo	Other	Todos los Evaluadores
Escucha a los demás - Presta atención minuciosa a lo que otros dicen. Repite la información para asegurar que los mensajes de otros se han comprendido.	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	3.33 (0.38)	3.33 (0.15)	3.50 (0.75)	3.44 (0.37)
Comunica expectativas - Indica claramente a los demás lo que se espera o necesita de ellos. No espera hasta después del hecho para comunicar las expectativas.	5.00 (1.00)	2.00 (1.00)	4.67 (0.76)	3.67 (0.38)	2.00 (1.00)	3.44 (0.33)

Resumen de Comportamientos

La puntuación media de cada una de las competencias de LeaderView360 se resume a continuación en cada una de las categorías (Con una escala del 1 al 5), teniendo en cuenta que las puntuaciones más altas se corresponden a los comportamientos observados más frecuentemente. Las competencias se presentan en orden descendente según las puntuaciones medias de todos los evaluadores, sin incluir la puntuación propia.

	Auto	Supervisor	Compañero	Miembro del Equipo	Other	Todos los Evaluadores
Liderazgo	4.33 (0.25)	3.83 (0.27)	4.06 (0.26)	3.44 (0.20)	3.67 (0.31)	3.74 (0.24)
Desarrollando el equipo - Estimula las relaciones de calidad entre colegas y otros. Fomenta los lazos fuertes entre personas, demostrando un comportamiento abierto y honesto hacia otros.	5.00 (1.00)	1.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.67 (0.76)	4.00 (0.50)	4.22 (0.34)
Desarrolla a otros - Ayuda a otros a extender sus propias capacidades. Busca formas de ayudar a otras personas a aprender y desarrollarse. Imparte y comparte conocimiento con otros.	5.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.00 (0.29)	3.67 (0.38)	4.50 (0.75)	4.11 (0.40)
Otorga reconocimiento a los demás - Aprecia abiertamente las contribuciones y los esfuerzos de otros. Reconoce los méritos de otros.	1.00 (1.00)	5.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.33 (0.53)	2.00 (0.50)	4.11 (0.32)
Delega responsabilidades - Permite que otros manejen tareas dentro de sus capacidades; deja que otros asuman responsabilidad por la planificación y ejecución de tareas. No intenta realizar todo el trabajo él mismo sin ayuda.	5.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.00 (0.29)	3.67 (0.06)	4.50 (0.75)	4.11 (0.28)
Facilita juntas - Durante las reuniones formales o informales, procura que la reunión tenga un enfoque. Extrae información de otros y facilita el intercambio de información, ideas y planes.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	3.67 (0.06)	2.00 (0.29)	4.50 (0.75)	3.33 (0.15)
Motiva e inspira a otros - Promueve la energía y el entusiasmo en otros. Ayuda a otros a mantenerse productivos y activos a través de su propia motivación, intereses y compromisos.	5.00 (1.00)	3.00 (1.00)	2.67 (0.38)	2.33 (0.38)	2.50 (0.25)	2.56 (0.37)
	Auto	Supervisor	Compañero	Miembro del Equipo	Other	Todos los Evaluadores
Soluciona Problemas	3.67 (0.53)	3.00 (0.18)	3.22 (0.19)	4.44 (0.52)	3.17 (0.27)	3.59 (0.24)
Genera nuevas ideas - Produce ideas nuevas rápidamente. Rara vez parece no tener ideas sobre una forma nueva de trabajar o de superar obstáculos.	3.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.33 (0.15)	5.00 (1.00)	3.00 (0.00)	4.00 (0.18)
Evalúa y actúa sobre ideas nuevas - Muestra estar abierto a ideas nuevas y a las aportaciones de otros. Evalúa las ideas nuevas objetivamente basándose en sus méritos, independientemente de quién las generó.	5.00 (1.00)	3.00 (1.00)	3.00 (0.29)	3.67 (0.38)	4.00 (0.50)	3.44 (0.37)
Reconoce tendencias - Detecta pautas en información desorganizada. Identifica problemas antes de que se produzcan. Suma dos y dos y saca conclusiones exactas	3.00 (1.00)	1.00 (1.00)	3.33 (0.15)	4.67 (0.76)	2.50 (0.75)	3.33 (0.22)

Resumen de Comportamientos

La puntuación media de cada una de las competencias de LeaderView360 se resume a continuación en cada una de las categorías (Con una escala del 1 al 5), teniendo en cuenta que las puntuaciones más altas se corresponden a los comportamientos observados más frecuentemente. Las competencias se presentan en orden descendente según las puntuaciones medias de todos los evaluadores, sin incluir la puntuación propia.

	Auto	Supervisor	Compañero	Miembro del Equipo	Other	Todos los Evaluadores
Manejo Personal	4.00 (0.45)	2.60 (0.40)	3.20 (0.34)	4.33 (0.53)	3.30 (0.37)	3.53 (0.34)
Equilibrando el trabajo y la vida personal - Trabaja productivamente y rinde, aunque también dedica tiempo a sí mismo para recuperar y mantener la salud y energía personales.	2.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.67 (0.38)	4.67 (0.76)	3.50 (0.75)	4.11 (0.50)
Se auto desarrolla - Actúa para mejorar y ampliar sus propias capacidades. Demuestra interés y disposición hacia el aprendizaje y la mejora.	4.00 (1.00)	2.00 (1.00)	4.00 (0.59)	5.00 (1.00)	4.00 (0.50)	4.11 (0.45)
Enfrenta frustraciones propias - Maneja bien dificultades, obstáculos y frustraciones sin enfadarse o irritarse, y sin molestar o irritar a otros.	4.00 (1.00)	2.00 (1.00)	4.33 (0.76)	4.33 (0.76)	2.50 (0.25)	3.67 (0.38)
Responde a la retroalimentación (feedback) - Acepta las reacciones de otros fácilmente y las emplea para ajustar su propio comportamiento o rendimiento.	5.00 (1.00)	2.00 (1.00)	2.33 (0.76)	5.00 (1.00)	3.00 (0.50)	3.33 (0.33)
Maneja presiones - Mantiene la calma cuando presionado. No parece dejar que la presión interfiera con su capacidad de pensar y su habilidad para ejercitar el juicio.	5.00 (1.00)	2.00 (1.00)	1.67 (0.53)	2.67 (0.76)	3.50 (0.25)	2.44 (0.42)
	Auto	Supervisor	Compañero	Miembro del Equipo	Other	Todos los Evaluadores
Planea	3.67 (0.06)	3.33 (0.76)	3.22 (0.26)	2.56 (0.25)	3.83 (0.55)	3.15 (0.31)
Planea para el futuro - Desarrolla prioridades, objetivos y pasos claros a alcanzar en el trabajo futuro.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	3.33 (0.38)	4.50 (0.75)	3.89 (0.56)
Estableciendo metas y objetivos - Establece objetivos claros, específicos, viables y medibles para sí mismo y para la organización.	5.00 (1.00)	3.00 (1.00)	2.00 (0.59)	3.33 (0.38)	3.00 (0.50)	2.78 (0.43)
Se adapta al cambio - Modifica planes y objetivos inmediatamente, según los cambios en circunstancias y situaciones.	1.00 (1.00)	3.00 (1.00)	3.67 (0.06)	1.00 (1.00)	4.00 (1.00)	2.78 (0.16)

Comentarios Abiertos

Sus evaluadores y usted tuvieron la oportunidad de proporcionar comentarios por escrito en línea sobre sus puntos fuertes percibidos y posibles áreas de desarrollo.

Las preguntas fueron:

RETROALIMENTACIÓN FIRMA FORTALEZAS

Por favor proporcione comentarios por escrito referentes a las fortalezas del individuo en el espacio de abajo (lo que el individuo puede hacer para continuar aprovechando sus fortalezas)

RETROALIMENTACIÓN FIRMA DESARROLLO

Por favor proporcione comentarios por escrito referentes a las áreas de desarrollo del individuo en el espacio de abajo (lo que el individuo puede hacer más, menos o de manera diferente para ser más eficaz)

Estos comentarios se proporcionan en las páginas a continuación y están incluidos sin identificar el evaluador para asegurar la confidencialidad.

Compare los comentarios finales proporcionados en las páginas a continuación con los gráficos y el resto de información del informe de feedback. Por favor, tenga en cuenta que no todos los comentarios serán fáciles de entender - no todo el mundo puede proporcionar feedback concreto, específico y constructivo.

Es importante buscar tendencias o temas cuando lea estos comentarios - es fácil encontrar un comentario algo desagradable o hasta parcial. Sin embargo, si un número de comentarios enfocan un área específica usted podría poner un mayor énfasis sobre estos comportamientos específicos para cambiar o realzar su eficacia total.

Las siguientes preguntas pueden ser útiles para analizar los comentarios finales:

- ¿Los comentarios son consistentes y refuerzan el resto de feedback que ha recibido?
- ¿Añaden alguna nueva información acerca de su eficacia?
- ¿Puede observar alguna tendencia en los comentarios?
- ¿Cómo puede realzar sus fortalezas?
- ¿Qué áreas se compromete a desarrollar en su plan de acción?

Comentarios Abiertos

Sus evaluadores y usted tuvieron la oportunidad de proporcionar comentarios por escrito, que se incluyen literalmente en esta sección. Tenga una mente abierta a los comentarios, es posible que no siempre esté de acuerdo o los entienda, pero le dan una imagen de cómo le ven los demás, que puede ser diferente de sus intenciones. Resalte los comentarios clave para ayudarle a identificar sus puntos fuertes y áreas de desarrollo. Tome nota para explorar cualquier comentario que no entienda.

PUNTOS FUERTES

Auto

Supervisor

Compañero

Miembro del Equipo

Other

Comentarios Abiertos

Sus evaluadores y usted tuvieron la oportunidad de proporcionar comentarios por escrito, que se incluyen literalmente en esta sección. Tenga una mente abierta a los comentarios, es posible que no siempre esté de acuerdo o los entienda, pero le dan una imagen de cómo le ven los demás, que puede ser diferente de sus intenciones. Resalte los comentarios clave para ayudarle a identificar sus puntos fuertes y áreas de desarrollo. Tome nota para explorar cualquier comentario que no entienda.

ÁREAS DE DESARROLLO

Auto

Supervisor

Compañero

Miembro del Equipo

Other

Guía del Plan de Desarrollo

Examinando su Informe de Feedback de LeaderView360

Las reacciones a su informe de feedback LeaderView360 le proporcionarán información que no es sólo útil para interpretar los resultados, ya que, además, le ayudará a decidir que es lo que puede hacer con ellos. Empiece con sus sentimientos acerca de los resultados.

Si tuvieras que expresar en una sola palabra lo que sientes, qué palabra utilizarías:

¿Por qué el resultado le hace sentir así?

¿Qué ideas nuevas, si hay alguna, ha obtenido de los resultados?

¿Cómo son sus autopuntuaciones comparadas con las de otros grupos? ¿Qué tendencia puede observar, hay algo que le sorprende o que confirme?

¿Qué experiencias o feedback por parte de otros consideras coherente con estos resultados? ¿Qué experiencias o feedback por parte de otros consideras incoherente con estos resultados?

Guía del Plan de Desarrollo

Decidiendo en qué Competencias trabajar

La tabla a continuación resume las 7 LeaderView360 competencias. Ponga una cruz al lado de las que usted puntuaría como más importantes en su posición actual. La segunda columna refleja las competencias que los otros evaluadores han identificado como áreas de desarrollo preferidas. Ponga una cruz al lado de aquellas competencias que los demás han visto como áreas de desarrollo potenciales. Si alguna competencia tiene una cruz en las dos columnas, esto nos sugiere que nos encontramos ante una área de desarrollo crítica. Deberían ser fijadas como objetivos en su Plan de Desarrollo.

Grupo de Competencias	Competencia	Importancia	Desarrollo
Los factores de rendimiento	Soluciona Problemas		
	Planea		
	Controla		
	Manejo Personal		
	Maneja Relaciones		
	Liderazgo		
	Comunica		

Guía del Plan de Desarrollo

Enfocándose en el desarrollo

Enumere tres fortalezas basándose en sus resultados de LeaderView360:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Enumere tres áreas de desarrollo basandose en los resultados de LeaderView360:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Desarrollar habilidades puede ser muy desafiante ya que casi siempre significa cambiar un comportamiento por una nueva pauta de comportamiento. ¡Esto no es fácil! El proceso de planificación de acciones ayuda a aumentar su éxito. Las investigaciones sugieren que un cambio que se desea hacer suele ser más exitoso cuando:

- La competencia deseada está definida específicamente
- Existe compromiso y motivación para cambiar el comportamiento
- El plan de acción se comparte con otros
- Se realiza un análisis de las razones potenciales de la falta de éxito
- Otras personas apoyan el cambio de comportamiento
- Los resultados del comportamiento son visibles y pueden medirse

Guía del Plan de Desarrollo

La hoja de trabajo de plan de acción en la página siguiente le ayudará a desarrollar las habilidades que ha identificado basada en los resultados de su LeaderView360 . Cuando empiece su plan de acción, considere lo siguiente:

- Céntrese en ser específico
- Use las recomendaciones de su informe de feedback para basar su plan de comportamiento
- Mantenga su plan sencillo y póngalo por escrito
- Defina cómo observar y evaluar los resultados

Guía del Plan de Desarrollo

Competencias:	
Actividades de Desarrollo:	Fechas Objetivo:
Apoyo/Recursos Necesarios:	
Medición del Éxito:	
Resultados Archivados:	