# **EMOTIONAL INTELLIGENCEVIEW360**

Informe Emotional Intelligence View360 para:

Sam Sample Tools4Success

6 Oct 2016



© 2016 Envisia Learning Ltd

Informe de Sam Sample

#### Resumen del Informe de Feedback

#### Introducción

Este informe le proporciona feedback en 17 competencias importantes relacionadas con la Inteligencia Emocional necesarias para el éxito profesional y para un rendimiento efectivo en su trabajo. Este informe compara su propia percepción con la percepción de las personas que le han proporcionado feedback en estas competencias y comportamientos importantes relacionados con la Inteligencia Emocional.

Su informe resume el feedback del total y el tipo de evaluadores que encuentra a continuación:

Auto	1
Superior	1
Compañero	2
Subordinado	2
Miembro del Equipo	2

#### ¿Qué me aporta este Informe?

- ✓ Definiciones de Competencias
- ✓ Resumen de Autoconciencia
- ✓ Resumen de Grupos de Competencias
- ✓ Resumen de Competencias
- ✓ Comportamientos Más Frecuentes / Menos Frecuentes
- ✓ Resumen de Comportamientos
- ✓ Comentarios finales
- ✓ Guía del Plan de Desarrollo

Informe de Sam Sample

### Resumen del Informe de Feedback (Continuación)

#### ¿Qué es la Inteligencia Emocional?

No es cuánta inteligencia tenemos, sino cómo la utilizamos. En el nivel más básico, la Inteligencia Emocional es la habilidad de reconocer, entender y gestionar de forma efectiva nuestras emociones y comportamientos.

#### ¿Cuáles son los componentes de la Inteligencia Emocional?

El modelo más aceptado de Inteligencia Emocional (IE) fue creado por varios científicos y investigadores. La teoría de Howard Gardner (1983) acerca de la inteligencia múltiple, define la inteligencia interpersonal e intrapersonal como única y diferente de la matemática/lógica reconocida hoy en día como "CI" o inteligencia convencional. Peter Salovey y John Mayer propusieron primeramente su teoría de IE y, después Reuven Bar-On (1988) situó la IE en el contexto de la salud y el bienestar. Daniel Goleman (1998) formuló la IE en términos de una teoría de desempeño organizacional y laboral."Las competencias tienen ámbitos de aplicación en varios cuadrantes, por ello las hemos dividido en 3 grupos tal como verá en la página siguiente".

De cualquier modo, todos estos modelos comparten un núcleo común de conceptos básicos que incluyen la Autoconciencia, la Autogestión, la Conciencia Social y la Gestión de las Relaciones.

	Percepcion	Comportamiento	
Auto	Autoconciencia	Autogestión	
Otros	Conciencia Social	Gestión de las Relaciones	

#### ¿Cuál es la relación entre Inteligencia Emocional y la Eficacia?

La literatura de investigación más reciente sugiere que la Inteligencia Emocional puede jugar un rol mucho más importante en el éxito profesional y el desempeño laboral. Los estudios sugieren que:

- ✓ Los empleados muy trabajadores que carecen de Inteligencia Emocional y Social suelen trabajar con menos efectividad que aquellos que son muy trabajadores y a su vez muestran altos niveles de Inteligencia Emocional.
- ✓ Los directores o líderes que trabajan a un alto nivel tienen significativamente más competencias emocionales y sociales que otros directores.
- ✓ Una Inteligencia Emocional y Social poco desarrolladas pueden ser indicios de un "descarrilamiento" profesional y/o estancamiento en la propia carrera.



Informe de Sam Sample

### Nombre de los Encuestados

Sam Sample	Auto	
Rater1 Test1	Superior	
Rater2 Test2	Compañero	
Rater3 Test3	Compañero	
Rater4 Test4	Subordinado	
Rater5 Test5	Subordinado	
Rater6 Test6	Miembro del Equipo	
Rater7 Test7	Miembro del Equipo	

### Tools4Success Informe de Sam Sample

### **Definiciones de Competencias**

#### Autogestión

#### Autodesarrollo

Gestiona su propio tiempo, energía y aptitudes para un crecimiento personal continuo y para llevar a cabo la mejor actuación.

#### Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés

Mantiene el equilibrio y el rendimiento bajo presión y estrés. Soporta la ambigüedad y los cambios de un modo constructivo.

#### **Autocontrol**

Gestiona y controla sus emociones y comportamientos frente a conflictos interpersonales. Demuestra paciencia, raramente reacciona de forma exagerada o pierde el control.

#### Confianza

Demuestra y practica altos niveles de de integridad personal y profesional. Muestra honestidad y franqueza. Crea relaciones de confianza con los demás.

#### Resolución Estratégica de Problemas

Analiza la situación, identifica soluciones alternativas, y desarrolla acciones específicas. Deduce y utiliza información disponible con el fin de entender y solucionar asuntos organizacionales y conflictos.

#### Orientación al Logro

Cumple tareas, proyectos y trabajos a tiempo y con calidad.

#### Gestión de las Relaciones

#### Construcción de Relaciones Estratégicas

Inicia y cultiva redes de relaciones estratégicas internas y externas que fomentan los objetivos individuales y organizacionales. Construye y mantiene relaciones efectivas y colaboradoras con diversas personas clave.

#### Gestión de Conflictos

Negocia y resuelve de forma efectiva diferencias interpersonales con otros.

#### Liderazgo/Influencia

Utiliza estilos interpersonales y enfoques apropiados cuando orienta al grupo hacia la consecución de tareas.

Informe de Sam Sample

### Definiciones de Competencias (Continuación)

#### Sensibilidad Interpersonal/Empatía

Emprende acciones que demuestran consideración por los sentimientos y las necesidades de los demás.

#### Apoyo Interpersonal/del Equipo

Asiste, motiva, anima y ayuda a los que dependen de otros para llevar a cabo sus tareas, proyectos o trabajos.

#### Colaboración

Establece y desarrolla relaciones cooperativas, colaboradoras y de ayuda con otros.

#### Comunicación

#### Comunicación Escrita

Expresa por escrito pensamientos e ideas de un modo claro y conciso.

#### **Feedback Bidireccional**

Mantiene informados de un modo oportuno a los demás.

#### Comunicación Oral

Expresa oralmente pensamientos e ideas de un modo claro y conciso.

#### Presentación Oral

Presenta puntos de vista individuales y organizacionales a grupos de un modo claro y persuasivo.

#### Escucha

Escucha atentamente e intenta comprender la comunicación verbal de los demás.



Informe de Sam Sample

# **Definiciones de Competencias (Continuación)**

#### **ESCALA DE CALIFICACIÓN**

1	Casi Nunca
2	Muy poco frecuente
3	Poco frecuente
4	Frecuentemente
5	Bastante frecuente
6	Muy frecuente
7	Casi Siempre
NC	No observable "NS/NC"

### Tools4Success Informe de Sam Sample

# Introducción a la Autoconciencia y a la Conciencia Social

Esta sección le proporciona feedback acerca de su nivel de autoconciencia y conciencia social comparando sus propias puntuaciones con las de sus evaluadores en las 17 competencias de Inteligencia Emocional.

	Percepción	Comportamiento
Auto	Autoconciencia	Autogestión
Otros	Conciencia Social	Gestión de las Relaciones

La Autoconciencia y la Conciencia Social puede categorizarse de cuatro maneras diferentes:

- 1. Fortalezas Potenciales (Yo creo que estoy por debajo de la media y mis evaluadores creen que estoy por encima)
- 2. Fortalezas Confirmadas (Yo creo que estoy por encima de la media y mis evaluadores también)
- 3. Áreas de Desarrollo Pontenciales (Yo creo que estoy por encima de la media y mis evaluadores creen lo contrario)
- 4. Áreas de Desarrollo Confirmadas (Yo creo que estoy por debajo de la media y mis evaluadores también)

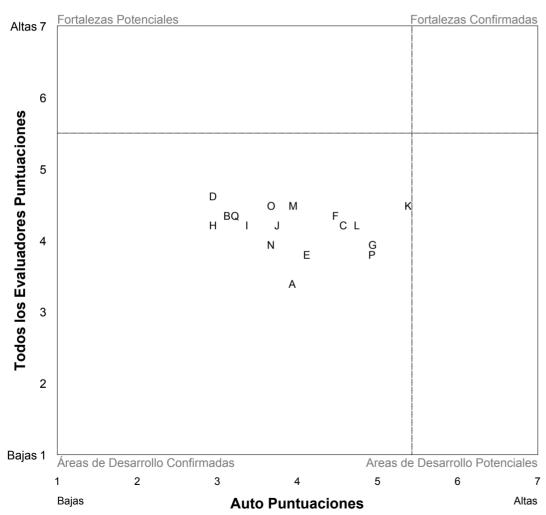
Examine qué competencias específicas de Emotional Intelligence View 360 estan dentro de cada una de las cuatro categorías siguientes. Es importante que explote las habilidades que pertenecen a las categoría de Fortalezas Confirmadas/Potenciales y considere posibles modos de enanzar las habilidades y la eficacia en aquellas que han sido categorizadas como Áreas de Desarrollo Confirmadas/Potenciales.



Informe de Sam Sample

### Índice de Autoconciencia

**Auto - Todos los Evaluadores (N = 7)** 



	Puntuaciones Medias	
	<u>Auto</u>	<u>Todos los</u> <u>Evaluadores</u>
Áreas de Desarrollo Confirmadas		
A. Autodesarrollo	4.00	3.39
B. Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés	3.20	4.46
C. Autocontrol	4.60	4.26
D. Confianza	3.00	4.64
E. Resolución Estratégica de Problemas	4.20	3.91
F. Orientación al Logro	4.50	4.39
G. Construcción de Relaciones Estratégicas	5.00	4.00
H. Gestión de Conflictos	3.00	4.31
I. Liderazgo/Influencia	3.40	4.26
J. Sensibilidad Interpersonal/Empatía	3.80	4.26
K. Apoyo Interpersonal/del Equipo	5.40	4.57
L. Colaboración	4.83	4.29
M. Comunicación Escrita	4.00	4.48
N. Feedback Bidireccional	3.67	4.00
O. Comunicación Oral	3.75	4.54
P. Presentación Oral	5.00	3.93
Q. Escucha	3.25	4.39

Informe de Sam Sample

### Introducción al Grupo de Competencias

#### Gráfico de barras grupos de Competencias

Cada gráfico de Emotional Intelligence View360 compara sus puntuaciones con las de los demás evaluadores a través de 3 grupos de competencias:

- Autogestión
- · Gestión de las Relaciones
- Comunicación

#### 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 3 factores de Emotional Intelligence View360. 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 grupos de 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. Los gráficos de Emotional Intelligence View360 son sencillos de entender y de interpretar. Usted y sus evaluadores puntuaron con una escala del 1 al 7 los siguientes comportamientos observables:

En el gráfico de barras las puntuaciones se indican como se muestra a continuación:

- 1 Casi Nunca
- 2 Muy poco frecuente
- 3 Poco frecuente
- 4 Frecuentemente
- 5 Bastante frecuente
- 6 Muy frecuente
- 7 Casi Siempre
- NC No observable "NS/NC"

Informe de Sam Sample

### Introducción al Grupo de Competencias (Continuación)

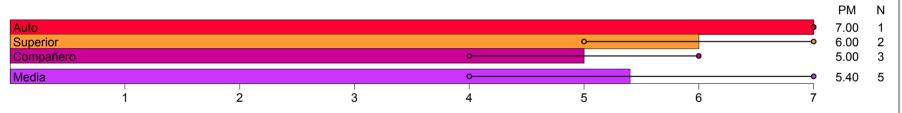
**PA** - PA significa Protección de Anonimato, surge cuando el número de respuestas de un grupo de evaluadores determinado es inferior al mínimo estipulado, por lo tanto, la puntuación no se muestra para proteger el anonimato.

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

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

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

#### **Ejemplo**



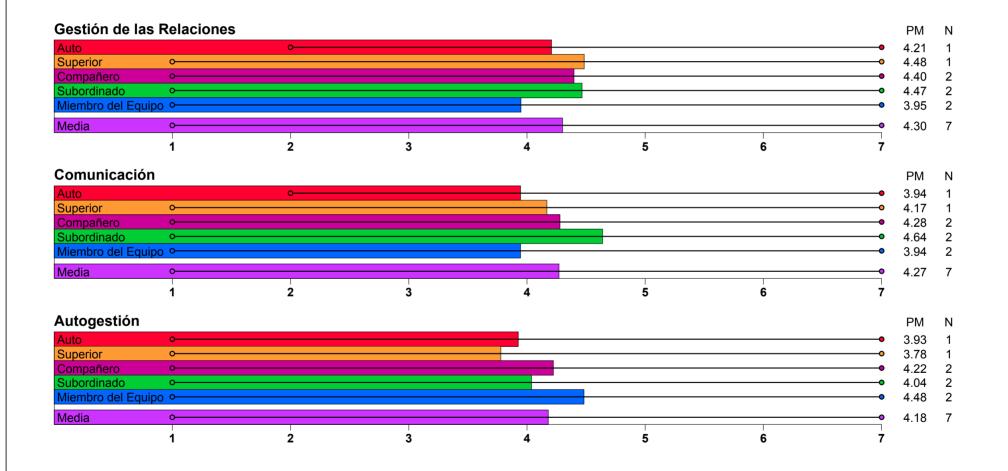
Líneas de Rango - muestran el rango de las puntuaciones, de la más baja a la más alta.

#### Escala de Evaluación

- 1 = Casi Nunca 2 = Muy poco frecuente 3 = Poco frecuente 4 = Frecuentemente 5 = Bastante frecuente
- **6** = Muy frecuente **7** = Casi Siempre

Informe de Sam Sample

# Resumen de Grupo de Competencias



Informe de Sam Sample

## Introducción de las Competencias

#### 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 una de 17 competencias de Emotional Intelligence View360. 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. Las 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. Los gráficos de Emotional Intelligence View360 son sencillos de entender y de interpretar. Usted y sus evaluadores puntuaron con una escala del 1 al 7 los siguientes comportamientos observables:

En el gráfico de barras las puntuaciones se indican como se muestra a continuación:

- 1 Casi Nunca
- 2 Muy poco frecuente
- 3 Poco frecuente
- 4 Frecuentemente
- 5 Bastante frecuente
- 6 Muy frecuente
- 7 Casi Siempre
- NC No observable "NS/NC"

Informe de Sam Sample

### Introducción de las Competencias (Continuación)

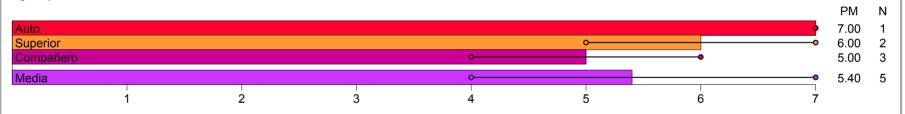
**PA** - PA significa Protección de Anonimato, surge cuando el número de respuestas de un grupo de evaluadores determinado es inferior al mínimo estipulado, por lo tanto, la puntuación no se muestra para proteger el anonimato.

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

**N** - N muestra el Número de evaluadores que han proporcionado respuesta a las preguntas en esta competencia.

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

#### **Ejemplo**



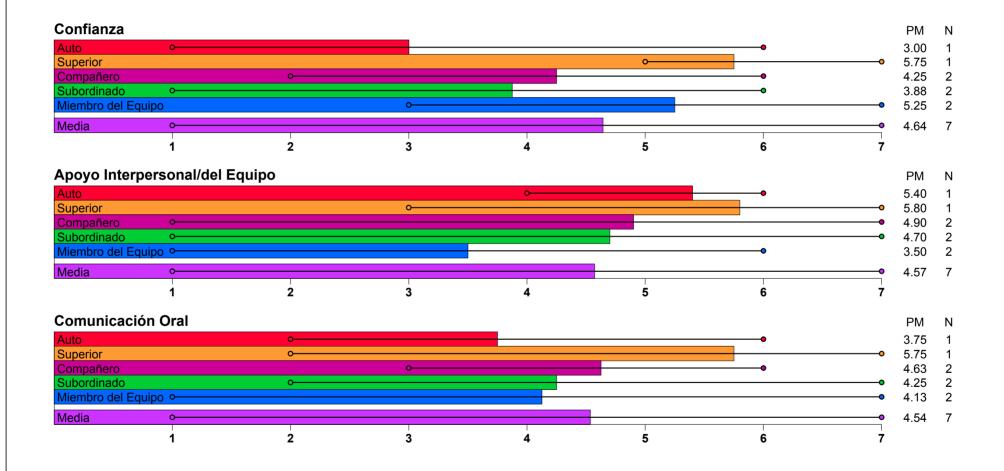
Líneas de Rango - muestran el rango de las puntuaciones, de la más baja a la más alta.

#### Escala de Evaluación

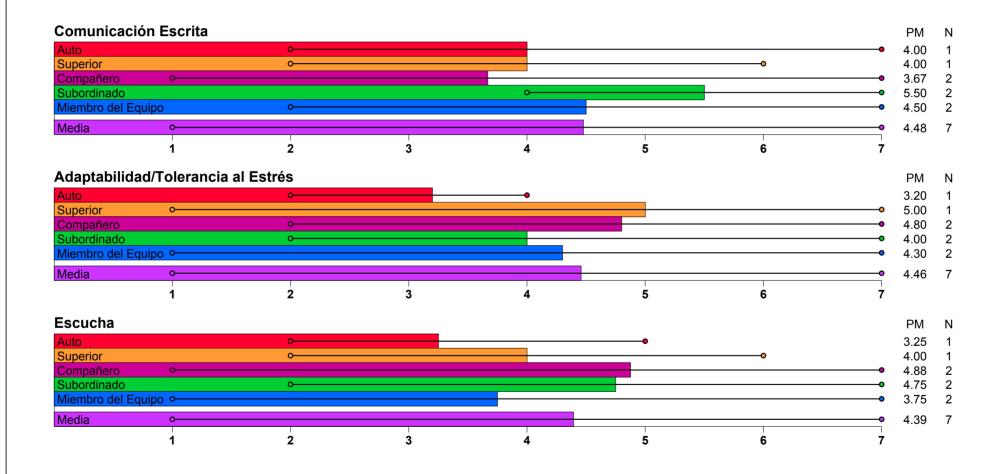
- 1 = Casi Nunca 2 = Muy poco frecuente 3 = Poco frecuente 4 = Frecuentemente 5 = Bastante frecuente
- **6** = Muy frecuente **7** = Casi Siempre

Informe de Sam Sample

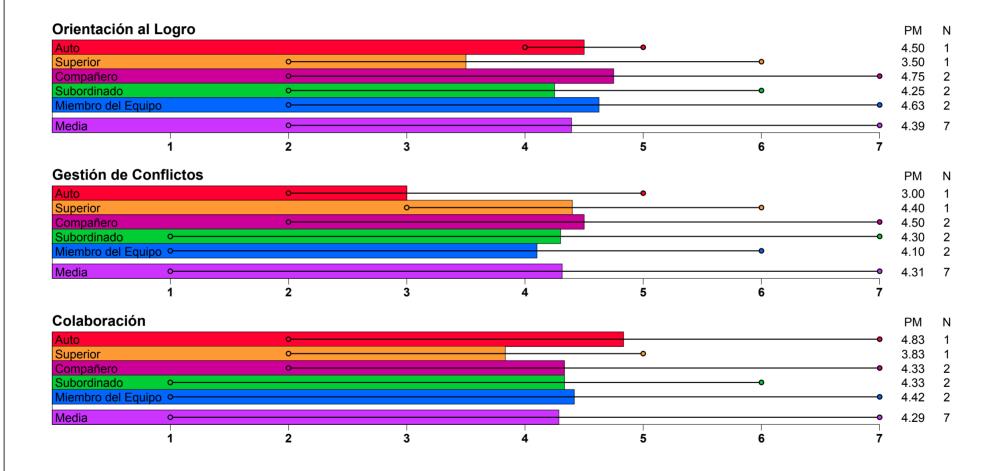
# Resumen de Competencias



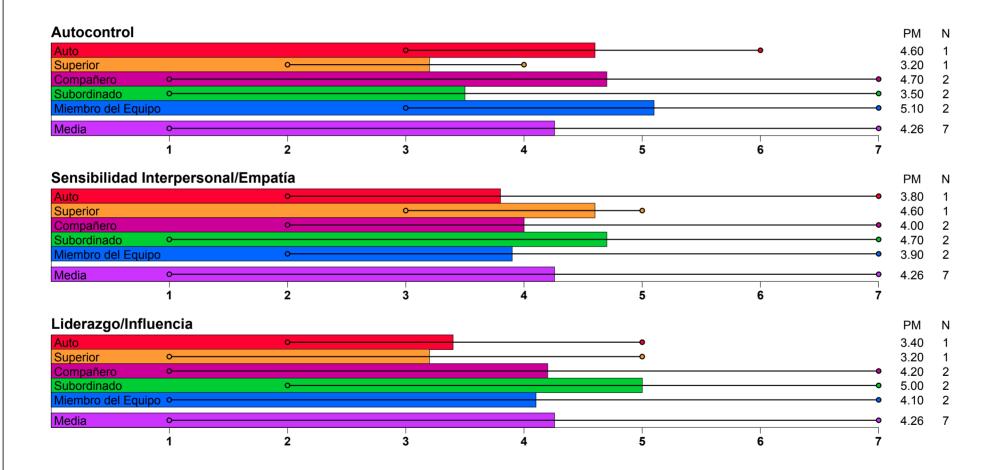
Informe de Sam Sample



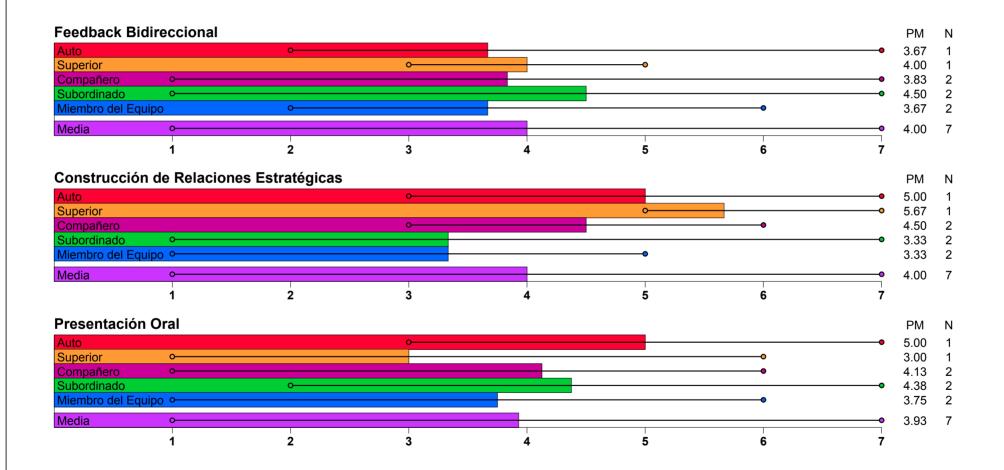
Informe de Sam Sample



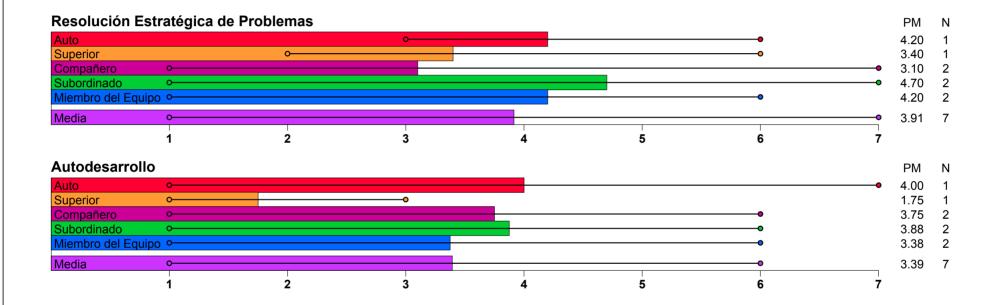
Informe de Sam Sample



Informe de Sam Sample



Informe de Sam Sample



Informe de Sam Sample

# **Comportamientos Más Frecuentes - Todos los Evaluadores**

Los siguientes comportamientos se identifican según sus evaluadores como sus fortalezas más significativas. Se muestran en orden, por lo tanto, el primer comportamiento es el que posee la puntuación más alta.

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
5.71	Anima a los demás a expresar puntos de vista , ideas y opiniones a pesar de que sean distintos a los suyos	Gestión de Conflictos
5.57	Usa correctamente la gramática, tiempo verbal y el lenguaje en todas sus comunicaciones escritas	Comunicación Escrita
5.57	Involucra activamente a los demás en las tareas de toma de decisiones, en la planificación y en la resolución de problemas cuando es oportuno	Colaboración
5.43	Mantiene un punto de vista positivo y constructivo aunque los planes o decisiones se compliquen	Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés
5.43	Articula y pronuncia claramente cuando habla y se comunica	Comunicación Oral
5.29	Muestra coherencia entre sus palabras y sus actos (por ejemplo, dice y hace cosas que son congruentes y consecuentes entre ellas)	Confianza
5.29	Proporciona a los demás feedback, oportuno y en el momento, en referencia a sus relaciones laborales y al rendimiento en el trabajo	Apoyo Interpersonal/del Equipo
5.29	Desempeña el trabajo de un modo consecuente y fiable	Orientación al Logro
5.14	Comunica y expresa ideas de manera que persuade e influencia al resto	Liderazgo/Influencia
5.14	Mantiene el optimismo y saca lo mejor de las situaciones sean buenas o malas	Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés

Informe de Sam Sample

# **Comportamientos Más Frecuentes - Auto**

Estos comportamientos fueron identificados por usted como sus fortalezas más significativas. Se muestran en orden, por lo tanto, el primer comportamiento es el que posee la puntuación más alta.

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
7.00	Trabaja en colaboración y no en competencia con los demás	Colaboración
7.00	Desarrolla, fomenta y mantiene una gran base de soporte entre personas clave internas o externas (por ejemplo, directores, empleados, clientes)	Construcción de Relaciones Estratégicas
7.00	Comunica a los demás la información necesaria de un modo rápido y oportuno	Feedback Bidireccional
7.00	Maneja preguntas en reuniones y presentaciones de un modo receptivo y diplomático	Presentación Oral
7.00	Escribe de un modo lógico, organizado y claro	Comunicación Escrita
7.00	Desarrolla y mantiene relaciones sensibles, amables y cálidas con los demás	Sensibilidad Interpersonal/Empatía
7.00	Busca feedback y crítica constructiva de los demás	Autodesarrollo
6.00	Proporciona respuestas claras, lógicas y concisas a las preguntas de los demás	Comunicación Oral
6.00	Involucra activamente a los demás en las tareas de toma de decisiones, en la planificación y en la resolución de problemas cuando es oportuno	Colaboración
6.00	Solicita y valora los pensamientos, opiniones, el feedback y las ideas de los demás	Colaboración
6.00	Genera y considera múltiples opciones antes de tomar una decisión	Resolución Estratégica de Problemas
6.00	Expresa confianza en las habilidades y aptitudes de los demás	Apoyo Interpersonal/del Equipo
6.00	Reconoce y agradece las contribuciones y los logros de los demás	Apoyo Interpersonal/del Equipo
6.00	Fomenta la cooperación y el trabajo en equipo entre la gente que depende de los demás para tener el trabajo hecho	Apoyo Interpersonal/del Equipo
6.00	Demuestra y practica altos niveles de integridad personal y profesional	Confianza

Informe de Sam Sample

# **Comportamientos Más Frecuentes - Auto**

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
6.00	Maneja situaciones tensas sin reaccionar de forma exagerada o ponerse demasiado emocional o a la defensiva	Autocontrol
	No expresa enfado o frustración cuando los demás están disgustados (por ejemplo, no levanta el tono de voz o se muestra impaciente con los demás)	Autocontrol

Informe de Sam Sample

# **Comportamientos Más Frecuentes - Superior**

Los siguientes comportamientos se identifican según el grupo de evaluadores Superior como sus fortalezas más significativas. Se muestran en orden, por lo tanto, el primer comportamiento es el que posee la puntuación más alta.

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
7.00	Desarrolla, fomenta y mantiene una gran base de soporte entre personas clave internas o externas (por ejemplo, directores, empleados, clientes)	Construcción de Relaciones Estratégicas
7.00	Mantiene un correcto equilibrio entre trabajo, familia y vida personal	Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés
7.00	Proporciona respuestas claras, lógicas y concisas a las preguntas de los demás	Comunicación Oral
7.00	Articula y pronuncia claramente cuando habla y se comunica	Comunicación Oral
7.00	Mantiene contacto visual cuando se comunica con los demás	Comunicación Oral
7.00	Crea relaciones de confianza, facilitando el debate y el compartir información (por ejemplo, mantiene la confidencialidad y no revela información personal a los demás)	Confianza
7.00	Toma la iniciativa y ofrece ayuda formal e informal, formación y coaching a los demás	Apoyo Interpersonal/del Equipo
7.00	Reconoce y agradece las contribuciones y los logros de los demás	Apoyo Interpersonal/del Equipo
6.00	Expresa confianza en las habilidades y aptitudes de los demás	Apoyo Interpersonal/del Equipo
6.00	Proporciona a los demás feedback, oportuno y en el momento, en referencia a sus relaciones laborales y al rendimiento en el trabajo	Apoyo Interpersonal/del Equipo
6.00	Muestra coherencia entre sus palabras y sus actos (por ejemplo, dice y hace cosas que son congruentes y consecuentes entre ellas)	Confianza
6.00	Toma decisiones de alta calidad y lógica basadas en la información y los datos adecuados	Resolución Estratégica de Problemas
6.00	Usa correctamente la gramática, tiempo verbal y el lenguaje en todas sus comunicaciones escritas	Comunicación Escrita
6.00	Demuestra la habilidad de completar tareas, proyectos y encargos a tiempo y con calidad	Orientación al Logro

Informe de Sam Sample

# **Comportamientos Más Frecuentes - Superior**

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
6.00	Mantiene el optimismo y saca lo mejor de las situaciones sean buenas o malas	Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés
6.00	Soporta bien la presión y el estrés (por ejemplo, mantiene el aplomo, está calmado bajo presión, evita perder el control de sus emociones o de su comportamiento)	Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés
6.00	Evalúa soluciones "ganar-ganar" y busca el acuerdo en acciones específicas cuando surgen conflictos con los demás	Gestión de Conflictos
6.00	Se esfuerza detectar y resolver conflictos interpersonales con los demás	Gestión de Conflictos
6.00	Permanece en silencio y escucha pacientemente sin interrumpir a los demás	Escucha
6.00	Resume y parafrasea lo que han dicho los demás con el fin de asegurar un buen entendimiento	Escucha
6.00	Realiza presentaciones orales de un modo seguro, haciéndolas persuasivas, claras y lógicamente organizadas	Presentación Oral

Informe de Sam Sample

# **Comportamientos Más Frecuentes - Compañero**

Los siguientes comportamientos se identifican según el grupo de evaluadores Compañero como sus fortalezas más significativas. Se muestran en orden, por lo tanto, el primer comportamiento es el que posee la puntuación más alta.

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
6.50	Mantiene un punto de vista positivo y constructivo aunque los planes o decisiones se compliquen	Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés
6.50	Demuestra voluntad de hacer valer sus ideas y opiniones enfrentándose a la oposición y a los desafíos	Liderazgo/Influencia
6.50	Comunica y expresa ideas de manera que persuade e influencia al resto	Liderazgo/Influencia
6.50	Fomenta la cooperación y el trabajo en equipo entre la gente que depende de los demás para tener el trabajo hecho	Apoyo Interpersonal/del Equipo
6.50	Toma decisiones de forma segura y rápida cuando es necesario	Resolución Estratégica de Problemas
6.00	Crea relaciones de confianza, facilitando el debate y el compartir información (por ejemplo, mantiene la confidencialidad y no revela información personal a los demás)	Confianza
6.00	Usa correctamente la gramática, tiempo verbal y el lenguaje en todas sus comunicaciones escritas	Comunicación Escrita
6.00	Evita tomar riesgos innecesarios o decisiones impulsivas sin la información adecuada o relevante	Autocontrol
6.00	Resume y parafrasea lo que han dicho los demás con el fin de asegurar un buen entendimiento	Escucha
6.00	Se toma el tiempo suficiente para entender y escuchar a los demás	Escucha
6.00	Anima a los demás a expresar puntos de vista , ideas y opiniones a pesar de que sean distintos a los suyos	Gestión de Conflictos
6.00	Desempeña el trabajo de un modo consecuente y fiable	Orientación al Logro
6.00	Involucra activamente a los demás en las tareas de toma de decisiones, en la planificación y en la resolución de problemas cuando es oportuno	Colaboración
6.00	Trabaja en colaboración y no en competencia con los demás	Colaboración

Informe de Sam Sample

# **Comportamientos Más Frecuentes - Subordinado**

Los siguientes comportamientos se identifican según el grupo de evaluadores Subordinado como sus fortalezas más significativas. Se muestran en orden, por lo tanto, el primer comportamiento es el que posee la puntuación más alta.

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
7.00	Convence y persuade a los demás para que entiendan sus ideas y perspectivas	Liderazgo/Influencia
7.00	Anima a los demás a expresar puntos de vista , ideas y opiniones a pesar de que sean distintos a los suyos	Gestión de Conflictos
6.50	Fomenta la cooperación y el trabajo en equipo entre la gente que depende de los demás para tener el trabajo hecho	Apoyo Interpersonal/del Equipo
6.00	Usa correctamente la gramática, tiempo verbal y el lenguaje en todas sus comunicaciones escritas	Comunicación Escrita
6.00	Proporciona a los demás feedback, oportuno y en el momento, en referencia a sus relaciones laborales y al rendimiento en el trabajo	Apoyo Interpersonal/del Equipo
6.00	Maneja preguntas en reuniones y presentaciones de un modo receptivo y diplomático	Presentación Oral
6.00	Mantiene un punto de vista positivo y constructivo aunque los planes o decisiones se compliquen	Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés
6.00	Permite que los desacuerdos surjan y sean discutidos abiertamente	Gestión de Conflictos
6.00	Toma decisiones de alta calidad y lógica basadas en la información y los datos adecuados	Resolución Estratégica de Problemas
6.00	Resume y parafrasea lo que han dicho los demás con el fin de asegurar un buen entendimiento	Escucha
6.00	Permanece en silencio y escucha pacientemente sin interrumpir a los demás	Escucha
6.00	Solicita y valora los pensamientos, opiniones, el feedback y las ideas de los demás	Colaboración
6.00	Involucra activamente a los demás en las tareas de toma de decisiones, en la planificación y en la resolución de problemas cuando es oportuno	Colaboración

Informe de Sam Sample

## Comportamientos Más Frecuentes - Miembro del Equipo

Los siguientes comportamientos se identifican según el grupo de evaluadores Miembro del Equipo como sus fortalezas más significativas. Se muestran en orden, por lo tanto, el primer comportamiento es el que posee la puntuación más alta.

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
7.00	No expresa enfado o frustración cuando los demás están disgustados (por ejemplo, no levanta el tono de voz o se muestra impaciente con los demás)	Autocontrol
6.50	Escribe de un modo lógico, organizado y claro	Comunicación Escrita
6.50	Respeta las ideas, aptitudes y las contribuciones de los demás y se interesa sinceramente en sus sugerencias y preocupaciones	Colaboración
6.50	Mantiene el optimismo y saca lo mejor de las situaciones sean buenas o malas	Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés
6.00	Reitera y aclara los puntos importantes y las ideas expresadas por los demás durante las presentaciones	Presentación Oral
6.00	Articula y pronuncia claramente cuando habla y se comunica	Comunicación Oral
6.00	Comunica y expresa ideas de manera que persuade e influencia al resto	Liderazgo/Influencia
6.00	Desempeña el trabajo de un modo consecuente y fiable	Orientación al Logro
6.00	Cumple los compromisos establecidos y sus promesas	Orientación al Logro
6.00	Se toma el tiempo suficiente para entender y escuchar a los demás	Escucha
6.00	Muestra coherencia entre sus palabras y sus actos (por ejemplo, dice y hace cosas que son congruentes y consecuentes entre ellas)	Confianza

Informe de Sam Sample

## **Comportamientos Menos Frecuentes - Todos los Evaluadores**

Los siguientes comportamientos han sido identificados por sus evaluadores como los menos efectivos para su rendimiento. Se muestran en orden, por lo tanto, el primer comportamiento es el que posee la puntuación más baja. Le recomendamos que preste una especial atención a estos comportamientos y centre en ellos, sus actividades de desarrollo inmediatas.

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
2.57	Persigue el aprendizaje continuo y el desarrollo personal del conocimiento, de las experiencias y de las habilidades	Autodesarrollo
2.86	Mantiene contacto visual y buena comunicación no verbal cuando los demás le hablan	Escucha
3.14	Genera y considera múltiples opciones antes de tomar una decisión	Resolución Estratégica de Problemas
3.14	Resiste reaccionar a la defensiva y mantiene la mente abierta cuando los demás están en desacuerdo con él/ella	Gestión de Conflictos
3.29	Mantiene un contacto cercano y una buena comunicación con el resto (por ejemplo, mantiene a los demás bien informados)	Feedback Bidireccional
3.29	Busca y utiliza información disponible con el fin de entender y solucionar asuntos y problemas	Resolución Estratégica de Problemas
3.29	Se esfuerza detectar y resolver conflictos interpersonales con los demás	Gestión de Conflictos
3.43	Gestiona su tiempo de forma eficaz y eficiente	Autodesarrollo
3.43	Inicia y afianza, de forma efectiva, alianzas internas estratégicas con jefes y subalternos dentro de la organización	Construcción de Relaciones Estratégicas
3.43	Desarrolla con los demás relaciones laborales amistosas y útiles	Colaboración

Informe de Sam Sample

## **Comportamientos Menos Frecuentes - Auto**

Los siguientes comportamientos han sido identificados por usted mismo como los menos efectivos para su rendimiento. Se muestran en orden, por lo tanto, el primer comportamiento es el que posee la puntuación más baja. Le recomendamos que preste una especial atención a estos comportamientos y centre en ellos, sus actividades de desarrollo inmediatas.

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
1.00	Persigue el aprendizaje continuo y el desarrollo personal del conocimiento, de las experiencias y de las habilidades	Autodesarrollo
1.00	Muestra coherencia entre sus palabras y sus actos (por ejemplo, dice y hace cosas que son congruentes y consecuentes entre ellas)	Confianza
2.00	Comunica y expresa ideas de manera que persuade e influencia al resto	Liderazgo/Influencia
2.00	Convence y persuade a los demás para que entiendan sus ideas y perspectivas	Liderazgo/Influencia
2.00	Mantiene contacto visual cuando se comunica con los demás	Comunicación Oral
2.00	Mantiene una actitud abierta , honesta y amable en las relaciones interpersonales	Confianza
2.00	Demuestra sensibilidad hacia la diversidad en el puesto de trabajo (por ejemplo, género, raza, etnia, orientación sexual, etc.) y trata a los demás de un modo justo y consecuente	Sensibilidad Interpersonal/Empatía
2.00	Desarrolla más las relaciones laborales cooperativas que las competitivas	Colaboración
2.00	Usa correctamente la gramática, tiempo verbal y el lenguaje en todas sus comunicaciones escritas	Comunicación Escrita
2.00	Informa a los demás acerca de los aspectos relevantes de las tareas y proyectos y las asignaciones de trabajo de un modo oportuno	Feedback Bidireccional
2.00	Mantiene un contacto cercano y una buena comunicación con el resto (por ejemplo, mantiene a los demás bien informados)	Feedback Bidireccional
2.00	Mantiene contacto visual y buena comunicación no verbal cuando los demás le hablan	Escucha
2.00	Permanece en silencio y escucha pacientemente sin interrumpir a los demás	Escucha
2.00	Se esfuerza detectar y resolver conflictos interpersonales con los demás	Gestión de Conflictos

Informe de Sam Sample

# **Comportamientos Menos Frecuentes - Auto**

	Puntu ación	Comportamiento	Competencia
ſ	2.00	Resiste reaccionar a la defensiva y mantiene la mente abierta cuando los demás están en desacuerdo con él/ella	Gestión de Conflictos
Ī	2.00	Demuestra flexibilidad y capacidad de recuperación en respuesta a la adversidad y los desafíos	Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés

Informe de Sam Sample

### **Comportamientos Menos Frecuentes - Superior**

Los siguientes comportamientos han sido identificados por el grupo de evaluadores Superior como los menos efectivos para su rendimiento. Se muestran en orden, por lo tanto, el primer comportamiento es el que posee la puntuación más baja. Le recomendamos que preste una especial atención a estos comportamientos y centre en ellos, sus actividades de desarrollo inmediatas.

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
1.00	Busca feedback y crítica constructiva de los demás	Autodesarrollo
1.00	Persigue el aprendizaje continuo y el desarrollo personal del conocimiento, de las experiencias y de las habilidades	Autodesarrollo
1.00	Modifica su estilo de liderazgo para persuadir, motivar e influenciar a los demás	Liderazgo/Influencia
1.00	Reitera y aclara los puntos importantes y las ideas expresadas por los demás durante las presentaciones	Presentación Oral
1.00	Demuestra flexibilidad y capacidad de recuperación en respuesta a la adversidad y los desafíos	Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés
2.00	Comunica y expresa ideas de manera que persuade e influencia al resto	Liderazgo/Influencia
2.00	Busca y utiliza información disponible con el fin de entender y solucionar asuntos y problemas	Resolución Estratégica de Problemas
2.00	Persiste en una decisión o en un método de acción a menos que sea obvio que es incorrecto	Resolución Estratégica de Problemas
2.00	Mantiene contacto visual y buena comunicación no verbal cuando los demás le hablan	Escucha
2.00	Se toma el tiempo suficiente para entender y escuchar a los demás	Escucha
2.00	Usa comunicaciones escritas de un modo efectivo y apropiado (por ejemplo, correo electrónico)	Comunicación Escrita
2.00	Expresa y solicita claramente información a los demás	Comunicación Oral
2.00	Maneja preguntas en reuniones y presentaciones de un modo receptivo y diplomático	Presentación Oral
2.00	Cumple los compromisos establecidos y sus promesas	Orientación al Logro
2.00	Desempeña el trabajo de un modo consecuente y fiable	Orientación al Logro

Informe de Sam Sample

# **Comportamientos Menos Frecuentes - Superior**

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
2.00	Evita tomar riesgos innecesarios o decisiones impulsivas sin la información adecuada o relevante	Autocontrol
2.00	Maneja situaciones tensas sin reaccionar de forma exagerada o ponerse demasiado emocional o a la defensiva	Autocontrol
2.00	Gestiona su tiempo de forma eficaz y eficiente	Autodesarrollo
2.00	Trabaja en colaboración y no en competencia con los demás	Colaboración

Informe de Sam Sample

### **Comportamientos Menos Frecuentes - Compañero**

Los siguientes comportamientos han sido identificados por el grupo de evaluadores Compañero como los menos efectivos para su rendimiento. Se muestran en orden, por lo tanto, el primer comportamiento es el que posee la puntuación más baja. Le recomendamos que preste una especial atención a estos comportamientos y centre en ellos, sus actividades de desarrollo inmediatas.

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
1.00	Escribe de un modo lógico, organizado y claro	Comunicación Escrita
1.50	Persigue el aprendizaje continuo y el desarrollo personal del conocimiento, de las experiencias y de las habilidades	Autodesarrollo
1.50	Busca y utiliza información disponible con el fin de entender y solucionar asuntos y problemas	Resolución Estratégica de Problemas
1.50	Persiste en una decisión o en un método de acción a menos que sea obvio que es incorrecto	Resolución Estratégica de Problemas
2.00	Mantiene un contacto cercano y una buena comunicación con el resto (por ejemplo, mantiene a los demás bien informados)	Feedback Bidireccional
2.00	Modifica su estilo de liderazgo para persuadir, motivar e influenciar a los demás	Liderazgo/Influencia
2.50	Convence y persuade a los demás para que entiendan sus ideas y perspectivas	Liderazgo/Influencia
2.50	Se esfuerza detectar y resolver conflictos interpersonales con los demás	Gestión de Conflictos
2.50	Toma decisiones de alta calidad y lógica basadas en la información y los datos adecuados	Resolución Estratégica de Problemas
2.50	Se esfuerza en entender y prestar atención a los sentimientos de los demás	Sensibilidad Interpersonal/Empatía
2.50	Desarrolla con los demás relaciones laborales amistosas y útiles	Colaboración

Informe de Sam Sample

## **Comportamientos Menos Frecuentes - Subordinado**

Los siguientes comportamientos han sido identificados por el grupo de evaluadores Subordinado como los menos efectivos para su rendimiento. Se muestran en orden, por lo tanto, el primer comportamiento es el que posee la puntuación más baja. Le recomendamos que preste una especial atención a estos comportamientos y centre en ellos, sus actividades de desarrollo inmediatas.

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
1.50	Resiste reaccionar a la defensiva y mantiene la mente abierta cuando los demás están en desacuerdo con él/ella	Gestión de Conflictos
2.00	Inicia y afianza, de forma efectiva, alianzas internas estratégicas con jefes y subalternos dentro de la organización	Construcción de Relaciones Estratégicas
2.00	Desarrolla más las relaciones laborales cooperativas que las competitivas	Colaboración
2.00	Evita tomar riesgos innecesarios o decisiones impulsivas sin la información adecuada o relevante	Autocontrol
2.50	Mantiene una actitud abierta , honesta y amable en las relaciones interpersonales	Confianza
2.50	Crea relaciones de confianza, facilitando el debate y el compartir información (por ejemplo, mantiene la confidencialidad y no revela información personal a los demás)	Confianza
2.50	Evalúa sus fortalezas y sus áreas de desarrollo de un modo realista	Autodesarrollo
2.50	Demuestra flexibilidad y capacidad de recuperación en respuesta a la adversidad y los desafíos	Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés
2.50	Resiste frente al deseo de hablar o actuar cuando sabe que no será útil para la situación	Autocontrol
2.50	Proporciona respuestas claras, lógicas y concisas a las preguntas de los demás	Comunicación Oral

Informe de Sam Sample

### **Comportamientos Menos Frecuentes - Miembro del Equipo**

Los siguientes comportamientos han sido identificados por el grupo de evaluadores Miembro del Equipo como los menos efectivos para su rendimiento. Se muestran en orden, por lo tanto, el primer comportamiento es el que posee la puntuación más baja. Le recomendamos que preste una especial atención a estos comportamientos y centre en ellos, sus actividades de desarrollo inmediatas.

Puntu ación	Comportamiento	Competencia
1.50	Convence y persuade a los demás para que entiendan sus ideas y perspectivas	Liderazgo/Influencia
1.50	Fomenta la cooperación y el trabajo en equipo entre la gente que depende de los demás para tener el trabajo hecho	Apoyo Interpersonal/del Equipo
2.00	Mantiene contacto visual y buena comunicación no verbal cuando los demás le hablan	Escucha
2.00	Genera y considera múltiples opciones antes de tomar una decisión	Resolución Estratégica de Problemas
2.00	Gestiona su tiempo de forma eficaz y eficiente	Autodesarrollo
2.50	Solicita y valora los pensamientos, opiniones, el feedback y las ideas de los demás	Colaboración
2.50	Resume y parafrasea lo que han dicho los demás con el fin de asegurar un buen entendimiento	Escucha
2.50	Persigue el aprendizaje continuo y el desarrollo personal del conocimiento, de las experiencias y de las habilidades	Autodesarrollo
2.50	Demuestra la habilidad de completar tareas, proyectos y encargos a tiempo y con calidad	Orientación al Logro
2.50	Informa a los demás acerca de los aspectos relevantes de las tareas y proyectos y las asignaciones de trabajo de un modo oportuno	Feedback Bidireccional
2.50	Usa comunicaciones escritas de un modo efectivo y apropiado (por ejemplo, correo electrónico)	Comunicación Escrita
2.50	Maneja preguntas en reuniones y presentaciones de un modo receptivo y diplomático	Presentación Oral
2.50	Mantiene un correcto equilibrio entre trabajo, familia y vida personal	Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés
2.50	Se esfuerza detectar y resolver conflictos interpersonales con los demás	Gestión de Conflictos

Informe de Sam Sample

### Resumen de Comportamientos

La puntuación media de cada una de las competencias de Emotional Intelligence View360 se resume a continuación en cada una de las categorías (Con una escala del 1 al 7, teniendo en cuenta que las puntuaciones más altas se corresponden a los comportamientos observados más frecuentemente). 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 anónimato). Si aparece el símbolo **NR** en lugar de la puntuación significa que no hay respuestas registradas dentro de un grupo de evaluadores en particular. Las competencias se presentan en orden descendente según las puntuaciones medias de todos los evaluadores.

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 .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.

Preguntas	Auto	Superior	Compañero	Subordinado	Miembro del Equipo	Media
Confianza	3.00 (0.38)	5.75 (0.72)	4.25 (0.45)	3.88 (0.46)	5.25 (0.54)	4.64 (0.46)
Muestra coherencia entre sus palabras y sus actos (por ejemplo, dice y hace cosas que son congruentes y consecuentes entre ellas)	1.00 (1.00)	6.00 (1.00)	4.00 (0.67)	5.50 (0.83)	6.00 (0.67)	5.29 (0.61)
Crea relaciones de confianza, facilitando el debate y el compartir información (por ejemplo, mantiene la confidencialidad y no revela información personal a los demás)	3.00 (1.00)	7.00 (1.00)	6.00 (1.00)	2.50 (0.50)	4.50 (0.50)	4.71 (0.34)
Demuestra y practica altos niveles de integridad personal y profesional	6.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.00 (0.67)	5.00 (1.00)	5.00 (0.67)	4.43 (0.61)
Mantiene una actitud abierta , honesta y amable en las relaciones interpersonales	2.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.00 (0.33)	2.50 (0.83)	5.50 (0.50)	4.14 (0.40)

Informe de Sam Sample

Preguntas	Auto	Superior	Compañero	Subordinado	Miembro del Equipo	Media
Apoyo Interpersonal/del Equipo	5.40 (0.73)	5.80 (0.51)	4.90 (0.47)	4.70 (0.35)	3.50 (0.44)	4.57 (0.38)
Proporciona a los demás feedback, oportuno y en el momento, en referencia a sus relaciones laborales y al rendimiento en el trabajo	4.00 (1.00)	6.00 (1.00)	5.00 (0.67)	6.00 (1.00)	4.50 (0.50)	5.29 (0.61)
Expresa confianza en las habilidades y aptitudes de los demás	6.00 (1.00)	6.00 (1.00)	4.50 (0.83)	5.00 (1.00)	4.00 (0.67)	4.71 (0.71)
Fomenta la cooperación y el trabajo en equipo entre la gente que depende de los demás para tener el trabajo hecho	6.00 (1.00)	3.00 (1.00)	6.50 (0.83)	6.50 (0.83)	1.50 (0.83)	4.57 (0.23)
Toma la iniciativa y ofrece ayuda formal e informal, formación y coaching a los demás	5.00 (1.00)	7.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.00 (0.33)	4.50 (0.83)	4.57 (0.44)
Reconoce y agradece las contribuciones y los logros de los demás	6.00 (1.00)	7.00 (1.00)	3.50 (0.17)	3.00 (0.33)	3.00 (0.33)	3.71 (0.19)
Comunicación Oral	3.75 (0.51)	5.75 (0.28)	4.63 (0.59)	4.25 (0.43)	4.13 (0.32)	4.54 (0.39)
Articula y pronuncia claramente cuando habla y se comunica	3.00 (1.00)	7.00 (1.00)	5.00 (0.67)	4.50 (0.83)	6.00 (0.67)	5.43 (0.61)
Mantiene contacto visual cuando se comunica con los demás	2.00 (1.00)	7.00 (1.00)	4.50 (0.50)	4.50 (0.17)	4.00 (0.33)	4.71 (0.29)
Proporciona respuestas claras, lógicas y concisas a las preguntas de los demás	6.00 (1.00)	7.00 (1.00)	5.00 (0.67)	2.50 (0.83)	3.50 (0.50)	4.14 (0.40)
Expresa y solicita claramente información a los demás	4.00 (1.00)	2.00 (1.00)	4.00 (0.67)	5.50 (0.83)	3.00 (0.33)	3.86 (0.42)
Comunicación Escrita	4.00 (0.28)	4.00 (0.46)	3.67 (0.19)	5.50 (0.63)	4.50 (0.37)	4.48 (0.34)
Usa correctamente la gramática, tiempo verbal y el lenguaje en todas sus comunicaciones escritas	2.00 (1.00)	6.00 (1.00)	6.00 (0.67)	6.00 (1.00)	4.50 (0.50)	5.57 (0.61)
Escribe de un modo lógico, organizado y claro	7.00 (1.00)	4.00 (1.00)	1.00 (1.00)	5.50 (0.50)	6.50 (0.83)	4.29 (0.21)

Informe de Sam Sample

Preguntas	Auto	Superior	Compañero	Subordinado	Miembro del Equipo	Media
Comunicación Escrita	4.00 (0.28)	4.00 (0.46)	3.67 (0.19)	5.50 (0.63)	4.50 (0.37)	4.48 (0.34)
Usa comunicaciones escritas de un modo efectivo y apropiado (por ejemplo, correo electrónico)	3.00 (1.00)	2.00 (1.00)	4.00 (0.33)	5.00 (0.67)	2.50 (0.83)	3.57 (0.44)
Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés	3.20 (0.75)	5.00 (0.30)	4.80 (0.43)	4.00 (0.42)	4.30 (0.32)	4.46 (0.36)
Mantiene un punto de vista positivo y constructivo aunque los planes o decisiones se compliquen	4.00 (1.00)	5.00 (1.00)	6.50 (0.83)	6.00 (0.67)	4.00 (0.33)	5.43 (0.47)
Mantiene el optimismo y saca lo mejor de las situaciones sean buenas o malas	3.00 (1.00)	6.00 (1.00)	4.50 (0.83)	4.00 (0.33)	6.50 (0.83)	5.14 (0.48)
Soporta bien la presión y el estrés (por ejemplo, mantiene el aplomo, está calmado bajo presión, evita perder el control de sus emociones o de su comportamiento)	4.00 (1.00)	6.00 (1.00)	4.00 (0.33)	4.00 (0.67)	4.50 (0.50)	4.43 (0.47)
Mantiene un correcto equilibrio entre trabajo, familia y vida personal	3.00 (1.00)	7.00 (1.00)	3.50 (0.50)	3.50 (0.50)	2.50 (0.50)	3.71 (0.34)
Demuestra flexibilidad y capacidad de recuperación en respuesta a la adversidad y los desafíos	2.00 (1.00)	1.00 (1.00)	5.50 (0.50)	2.50 (0.83)	4.00 (0.33)	3.57 (0.31)
Escucha	3.25 (0.57)	4.00 (0.33)	4.88 (0.39)	4.75 (0.45)	3.75 (0.28)	4.39 (0.34)
Permanece en silencio y escucha pacientemente sin interrumpir a los demás	2.00 (1.00)	6.00 (1.00)	4.00 (0.67)	6.00 (0.67)	4.50 (0.17)	5.00 (0.41)
Resume y parafrasea lo que han dicho los demás con el fin de asegurar un buen entendimiento	5.00 (1.00)	6.00 (1.00)	6.00 (0.67)	6.00 (0.67)	2.50 (0.83)	5.00 (0.41)
Se toma el tiempo suficiente para entender y escuchar a los demás	4.00 (1.00)	2.00 (1.00)	6.00 (1.00)	3.50 (0.50)	6.00 (0.67)	4.71 (0.39)
Mantiene contacto visual y buena comunicación no verbal cuando los demás le hablan	2.00 (1.00)	2.00 (1.00)	3.50 (0.17)	3.50 (0.83)	2.00 (0.67)	2.86 (0.45)

Informe de Sam Sample

Preguntas	Auto	Superior	Compañero	Subordinado	Miembro del Equipo	Media
Orientación al Logro	4.50 (0.83)	3.50 (0.45)	4.75 (0.48)	4.25 (0.57)	4.63 (0.36)	4.39 (0.44)
Desempeña el trabajo de un modo consecuente y fiable	5.00 (1.00)	2.00 (1.00)	6.00 (0.67)	5.50 (0.83)	6.00 (0.67)	5.29 (0.47)
Cumple los compromisos establecidos y sus promesas	4.00 (1.00)	2.00 (1.00)	5.50 (0.50)	3.50 (0.83)	6.00 (0.67)	4.57 (0.41)
Trabaja duro para alcanzar y cumplir tareas, proyectos, encargos y objetivos	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.50 (0.83)	4.00 (0.33)	4.00 (0.33)	4.14 (0.48)
Demuestra la habilidad de completar tareas, proyectos y encargos a tiempo y con calidad	4.00 (1.00)	6.00 (1.00)	3.00 (0.67)	4.00 (1.00)	2.50 (0.83)	3.57 (0.57)
Gestión de Conflictos	3.00 (0.63)	4.40 (0.55)	4.50 (0.40)	4.30 (0.21)	4.10 (0.40)	4.31 (0.35)
Anima a los demás a expresar puntos de vista , ideas y opiniones a pesar de que sean distintos a los suyos	3.00 (1.00)	3.00 (1.00)	6.00 (1.00)	7.00 (1.00)	5.50 (0.83)	5.71 (0.57)
Evalúa soluciones "ganar-ganar" y busca el acuerdo en acciones específicas cuando surgen conflictos con los demás	3.00 (1.00)	6.00 (1.00)	4.50 (0.50)	3.50 (0.50)	5.50 (0.83)	4.71 (0.51)
Permite que los desacuerdos surjan y sean discutidos abiertamente	5.00 (1.00)	3.00 (1.00)	5.00 (0.67)	6.00 (1.00)	4.00 (0.33)	4.71 (0.47)
Se esfuerza detectar y resolver conflictos interpersonales con los demás	2.00 (1.00)	6.00 (1.00)	2.50 (0.83)	3.50 (0.17)	2.50 (0.83)	3.29 (0.39)
Resiste reaccionar a la defensiva y mantiene la mente abierta cuando los demás están en desacuerdo con él/ella	2.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.50 (0.17)	1.50 (0.83)	3.00 (0.33)	3.14 (0.30)
Colaboración	4.83 (0.41)	3.83 (0.64)	4.33 (0.47)	4.33 (0.45)	4.42 (0.38)	4.29 (0.45)
Involucra activamente a los demás en las tareas de toma de decisiones, en la planificación y en la resolución de problemas cuando es oportuno	6.00 (1.00)	4.00 (1.00)	6.00 (0.67)	6.00 (1.00)	5.50 (0.50)	5.57 (0.61)

Informe de Sam Sample

Preguntas	Auto	Superior	Compañero	Subordinado	Miembro del Equipo	Media
Colaboración	4.83 (0.41)	3.83 (0.64)	4.33 (0.47)	4.33 (0.45)	4.42 (0.38)	4.29 (0.45)
Respeta las ideas, aptitudes y las contribuciones de los demás y se interesa sinceramente en sus sugerencias y preocupaciones	5.00 (1.00)	3.00 (1.00)	3.00 (0.67)	5.00 (1.00)	6.50 (0.83)	4.57 (0.47)
Solicita y valora los pensamientos, opiniones, el feedback y las ideas de los demás	6.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.00 (0.67)	6.00 (1.00)	2.50 (0.50)	4.29 (0.44)
Trabaja en colaboración y no en competencia con los demás	7.00 (1.00)	2.00 (1.00)	6.00 (0.67)	3.50 (0.50)	4.00 (0.67)	4.14 (0.42)
Desarrolla más las relaciones laborales cooperativas que las competitivas	2.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.50 (0.83)	2.00 (0.67)	4.00 (0.33)	3.71 (0.44)
Desarrolla con los demás relaciones laborales amistosas y útiles	3.00 (1.00)	4.00 (1.00)	2.50 (0.83)	3.50 (0.83)	4.00 (0.67)	3.43 (0.70)
Autocontrol	4.60 (0.55)	3.20 (0.67)	4.70 (0.40)	3.50 (0.48)	5.10 (0.52)	4.26 (0.43)
No expresa enfado o frustración cuando los demás están disgustados (por ejemplo, no levanta el tono de voz o se muestra impaciente con los demás)	6.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.50 (0.50)	4.00 (0.67)	7.00 (1.00)	5.00 (0.47)
Mantiene el aplomo, la compostura y el control de su comportamiento frente a situaciones de desafío interpersonal o de amenaza	3.00 (1.00)	4.00 (1.00)	5.00 (0.67)	5.50 (0.50)	4.00 (1.00)	4.71 (0.61)
Evita tomar riesgos innecesarios o decisiones impulsivas sin la información adecuada o relevante	5.00 (1.00)	2.00 (1.00)	6.00 (1.00)	2.00 (0.67)	5.50 (0.50)	4.14 (0.30)
Resiste frente al deseo de hablar o actuar cuando sabe que no será útil para la situación	3.00 (1.00)	4.00 (1.00)	5.00 (0.33)	2.50 (0.83)	4.00 (0.67)	3.86 (0.48)
Maneja situaciones tensas sin reaccionar de forma exagerada o ponerse demasiado emocional o a la defensiva	6.00 (1.00)	2.00 (1.00)	3.00 (0.33)	3.50 (0.83)	5.00 (0.67)	3.57 (0.47)

Informe de Sam Sample

Preguntas	Auto	Superior	Compañero	Subordinado	Miembro del Equipo	Media
Sensibilidad Interpersonal/Empatía	3.80 (0.43)	4.60 (0.73)	4.00 (0.51)	4.70 (0.44)	3.90 (0.52)	4.26 (0.50)
Hace que sea fácil para los demás revelar, compartir y hablar abiertamente acerca de sus ideas, preocupaciones y problemas	4.00 (1.00)	5.00 (1.00)	5.50 (0.50)	5.50 (0.50)	3.50 (0.83)	4.86 (0.51)
Se esfuerza en entender y prestar atención a los sentimientos de los demás	3.00 (1.00)	5.00 (1.00)	2.50 (0.83)	5.50 (0.83)	5.00 (0.33)	4.43 (0.44)
Demuestra sensibilidad hacia la diversidad en el puesto de trabajo (por ejemplo, género, raza, etnia, orientación sexual, etc.) y trata a los demás de un modo justo y consecuente	2.00 (1.00)	5.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.50 (0.17)	4.00 (0.33)	4.29 (0.39)
Muestra interés y demuestra consideración por los sentimientos y necesidades de los demás	3.00 (1.00)	3.00 (1.00)	3.50 (0.83)	5.50 (0.83)	3.50 (0.83)	4.00 (0.64)
Desarrolla y mantiene relaciones sensibles, amables y cálidas con los demás	7.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.50 (0.50)	3.50 (0.83)	3.50 (0.83)	3.71 (0.66)
Liderazgo/Influencia	3.40 (0.60)	3.20 (0.47)	4.20 (0.30)	5.00 (0.48)	4.10 (0.34)	4.26 (0.36)
Comunica y expresa ideas de manera que persuade e influencia al resto	2.00 (1.00)	2.00 (1.00)	6.50 (0.83)	4.50 (0.83)	6.00 (0.67)	5.14 (0.45)
Demuestra voluntad de hacer valer sus ideas y opiniones enfrentándose a la oposición y a los desafíos	4.00 (1.00)	3.00 (1.00)	6.50 (0.83)	4.00 (0.67)	3.00 (1.00)	4.29 (0.47)
Se comunica en un modo que inspira confianza y da apoyo a sus ideas, sugerencias y opiniones	4.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.50 (0.83)	4.00 (0.33)	5.00 (0.33)	4.29 (0.44)
Convence y persuade a los demás para que entiendan sus ideas y perspectivas	2.00 (1.00)	5.00 (1.00)	2.50 (0.50)	7.00 (1.00)	1.50 (0.83)	3.86 (0.19)
Modifica su estilo de liderazgo para persuadir, motivar e influenciar a los demás	5.00 (1.00)	1.00 (1.00)	2.00 (1.00)	5.50 (0.83)	5.00 (0.67)	3.71 (0.36)

Informe de Sam Sample

Preguntas	Auto	Superior	Compañero	Subordinado	Miembro del Equipo	Media
Feedback Bidireccional	3.67 (0.21)	4.00 (0.73)	3.83 (0.30)	4.50 (0.34)	3.67 (0.58)	4.00 (0.42)
Comunica a los demás la información necesaria de un modo rápido y oportuno	7.00 (1.00)	3.00 (1.00)	5.50 (0.50)	5.00 (1.00)	5.00 (0.67)	4.86 (0.58)
Informa a los demás acerca de los aspectos relevantes de las tareas y proyectos y las asignaciones de trabajo de un modo oportuno	2.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.00 (0.33)	4.50 (0.50)	2.50 (0.83)	3.86 (0.45)
Mantiene un contacto cercano y una buena comunicación con el resto (por ejemplo, mantiene a los demás bien informados)	2.00 (1.00)	4.00 (1.00)	2.00 (0.67)	4.00 (0.00)	3.50 (0.83)	3.29 (0.36)
Construcción de Relaciones Estratégicas	5.00 (0.46)	5.67 (0.69)	4.50 (0.58)	3.33 (0.21)	3.33 (0.58)	4.00 (0.39)
Desarrolla, fomenta y mantiene una gran base de soporte entre personas clave internas o externas (por ejemplo, directores, empleados, clientes)	7.00 (1.00)	7.00 (1.00)	4.50 (0.50)	4.00 (0.00)	3.50 (0.83)	4.43 (0.29)
Construye de un modo efectivo relaciones y asociaciones con otros fuera de la organización	5.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.50 (0.83)	4.00 (0.33)	3.50 (0.83)	4.14 (0.58)
Inicia y afianza, de forma efectiva, alianzas internas estratégicas con jefes y subalternos dentro de la organización	3.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.50 (0.50)	2.00 (0.67)	3.00 (0.33)	3.43 (0.39)
Presentación Oral	5.00 (0.53)	3.00 (0.38)	4.13 (0.52)	4.38 (0.45)	3.75 (0.45)	3.93 (0.44)
Va preparado y organizado a las reuniones, debates y presentaciones	3.00 (1.00)	3.00 (1.00)	5.00 (0.67)	5.00 (0.67)	3.00 (0.67)	4.14 (0.55)
Reitera y aclara los puntos importantes y las ideas expresadas por los demás durante las presentaciones	5.00 (1.00)	1.00 (1.00)	4.50 (0.83)	3.00 (0.67)	6.00 (1.00)	4.00 (0.41)
Realiza presentaciones orales de un modo seguro, haciéndolas persuasivas, claras y lógicamente organizadas	5.00 (1.00)	6.00 (1.00)	4.00 (0.67)	3.50 (0.50)	3.50 (0.83)	4.00 (0.56)

Informe de Sam Sample

Preguntas	Auto	Superior	Compañero	Subordinado	Miembro del Equipo	Media
Presentación Oral	5.00 (0.53)	3.00 (0.38)	4.13 (0.52)	4.38 (0.45)	3.75 (0.45)	3.93 (0.44)
Maneja preguntas en reuniones y presentaciones de un modo receptivo y diplomático	7.00 (1.00)	2.00 (1.00)	3.00 (0.33)	6.00 (0.67)	2.50 (0.50)	3.57 (0.29)
Resolución Estratégica de Problemas	4.20 (0.67)	3.40 (0.50)	3.10 (0.33)	4.70 (0.32)	4.20 (0.41)	3.91 (0.33)
Toma decisiones de forma segura y rápida cuando es necesario	4.00 (1.00)	3.00 (1.00)	6.50 (0.83)	3.50 (0.17)	5.50 (0.83)	4.86 (0.35)
Toma decisiones de alta calidad y lógica basadas en la información y los datos adecuados	4.00 (1.00)	6.00 (1.00)	2.50 (0.50)	6.00 (0.67)	5.00 (0.67)	4.71 (0.39)
Persiste en una decisión o en un método de acción a menos que sea obvio que es incorrecto	4.00 (1.00)	2.00 (1.00)	1.50 (0.83)	5.50 (0.50)	4.50 (0.50)	3.57 (0.31)
Busca y utiliza información disponible con el fin de entender y solucionar asuntos y problemas	3.00 (1.00)	2.00 (1.00)	1.50 (0.83)	5.00 (0.33)	4.00 (0.33)	3.29 (0.29)
Genera y considera múltiples opciones antes de tomar una decisión	6.00 (1.00)	4.00 (1.00)	3.50 (0.83)	3.50 (0.50)	2.00 (0.67)	3.14 (0.58)
Autodesarrollo	4.00 (0.25)	1.75 (0.72)	3.75 (0.45)	3.88 (0.46)	3.38 (0.45)	3.39 (0.43)
Busca feedback y crítica constructiva de los demás	7.00 (1.00)	1.00 (1.00)	5.50 (0.83)	3.50 (0.50)	4.00 (0.33)	3.86 (0.35)
Evalúa sus fortalezas y sus áreas de desarrollo de un modo realista	3.00 (1.00)	3.00 (1.00)	4.00 (0.67)	2.50 (0.50)	5.00 (1.00)	3.71 (0.54)
Gestiona su tiempo de forma eficaz y eficiente	5.00 (1.00)	2.00 (1.00)	4.00 (0.67)	5.00 (1.00)	2.00 (0.67)	3.43 (0.50)
Persigue el aprendizaje continuo y el desarrollo personal del conocimiento, de las experiencias y de las habilidades	1.00 (1.00)	1.00 (1.00)	1.50 (0.83)	4.50 (0.50)	2.50 (0.83)	2.57 (0.47)

### Tools4Success Informe de Sam Sample

### Introducción a los Comentarios finales

Usted y sus evaluadores tuvieron la oportunidad de proporcionar comentarios escritos acerca de sus fortalezas y áreas de desarrollo posibles.

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

- √ Por favor, define las tres mejores cualidades en relación a las Fortalezas del individuo evaluado en el espacio a continuación.
- ✔ Por favor, define las tres Áreas de Desarrollo del individuo evaluado en el espacio a continuación.

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 areas se compromete a desarrollar en su plan de acción?



Informe de Sam Sample

# Resumen de Comentarios finales FORTALEZAS

Informe de Sam Sample

### Resumen de Comentarios finales (Continuación) ÁREAS DE DESARROLLO



Informe de Sam Sample

### Guía de Plan de Desarrollo

### Examinando su Informe de Feedback de Emotional Intelligence View360

Las reacciones a su informe de feedback Emotional Intelligence View360 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?

Informe de Sam Sample

## Guía de Plan de Desarrollo (Continuación)

#### Decidiendo en qué Compentencias trabajar

La tabla a continuación resume las 17 Emotional Intelligence View360 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
Autogestión	Autodesarrollo		
	Adaptabilidad/Tolerancia al Estrés		
	Autocontrol		
	Confianza		
	Resolución Estratégica de Problemas		
	Orientación al Logro		
Gestión de las Relaciones	Construcción de Relaciones Estratégicas		
	Gestión de Conflictos		
	Liderazgo/Influencia		
	Sensibilidad Interpersonal/Empatía		
	Apoyo Interpersonal/del Equipo		
	Colaboración		
Comunicación	Comunicación Escrita		
	Feedback Bidireccional		
	Comunicación Oral		
	Presentación Oral		
	Escucha		



Informe de Sam Sample

## Guía de Plan de Desarrollo (Continuación)

### Decidiendo en qué Compentencias trabajar (Continuación)

Enumere tres	fortalezas basándose en sus resultados de Emotional Intelligence View360:
1	
2.	
3.	
Enumere tres	áreas de desarrollo basandose en los resultados de Emotional Intelligence View360:
1	
2.	
3.	
Desarrollar ha	bilidades puede ser muy desafiante ya que casi siempre significa cambiar un comportamiento por una nueva pauta de comportamiento.

- √ 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

¡Esto no es fácil! Las investigaciones sugieren que un cambio que se desea hacer suele ser más exitoso cuando:

- ✓ Otras personas apoyan el cambio de comportamiento
- $\begin{picture}(60,0)\put(0,0){\line(0,0){100}} \put(0,0){\line(0,0){100}} \put(0,0){\line(0,0){100}$

Informe de Sam Sample

## Guía de Plan de Desarrollo (Continuación)

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 Emotional Intelligence View360. Cuando empiece su plan de acción, considere lo siguiente:

- ✓ Céntrese en ser especifico
- ✓ 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



Informe de Sam Sample

# Guía de Plan de Desarrollo (Continuación)

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