

# DCM<sup>31C</sup> · Resultados 19/10/2023

## Gráfica

Se muestran los 11 aspectos clave,  
según el resultado obtenido por: **Juan Pérez**

### Tenga en cuenta que...

Si en algún aspecto aparece el signo ↑↑ quiere decir que hay dispersión y la valoración del resto de analistas sobre este aspecto es significativamente mayor que la de la persona interesada.

Si en algún aspecto aparece el signo ↓↓ quiere decir que hay dispersión y la valoración del resto de analistas sobre este aspecto es significativamente menor que la de la persona interesada.

Los aspectos menos valorados, sólo indican que, **en este momento**, no se está atendiendo a ellos adecuadamente.

Las conductas no definen las capacidades de la persona, aunque en parte se apoyen en ellas. Si alguna conducta está peor valorada de lo que esperaba, es posible que los demás no le estén viendo tan competente como usted se ve a sí mism@. En ese caso, compruebe si a la derecha aparece el símbolo de la dispersión. Su tarea, a partir de ahora, será tratar de mostrar esta conducta específica con más claridad. En cualquier caso, las áreas de mejora que le señale el sistema, corresponden con lo que DCM considera que tiene que mejorar aquí y ahora, de manera prioritaria, aunque esas conductas no sean necesariamente las peor valoradas.



### Fortalezas:

- Mantiene un alto nivel de calidad en sus trabajos y responsabilidades individuales, realizando la supervisión de los mismos.
- Supervisa y se asegura de la veracidad de las informaciones que maneja.
- Busca y promueve las oportunidades de articular colaboraciones con personas externas a la Organización/Centro de estudio.
- Mantiene un equilibrio entre la realización de sus actividades cotidianas y la colaboración con otras personas de la Organización/Centro de estudio.

### Áreas de mejora, puente al futuro:

- **Cuando la situación lo requiere, no siempre** se implica en actividades que propone la Organización/Centro de estudio.
- **Cuando la situación lo requiere, no siempre** asume su responsabilidad con autonomía.
- **Cuando la situación lo requiere, no siempre** incorpora a su trabajo y responsabilidades las posibilidades que le ofrecen las nuevas tecnologías para aumentar su eficiencia y eficacia.
- **Cuando la situación lo requiere, no siempre** representa y defiende al equipo ante los demás.

*Analistas:* · **Juan Pérez** (Interesado) · **María García** (Informante privilegiado) · **Pedro López** (Analista)

## Guía de desarrollo

Los "recorridos de mejora" son útiles para enfocarse en la dirección adecuada.

Si es capaz de saber cuál es el primer paso que debe dar, ya está en el camino..."No es necesario ver toda la escalera para llegar al último piso... es suficiente con ver el peldaño siguiente"

Los aspectos menos valorados, sólo indican que, **en este momento**, no se está atendiendo a ellos adecuadamente.

### **Puedes utilizar esta guía como una orientación para tu proceso:**

- Elija un área de mejora del "puente al futuro" que aparece en este informe y conviértala en un objetivo apropiado para usted, en este momento.
- Compruebe que el objetivo sea específico, medible, alcanzable y realista.
- Identifique qué es lo que realmente quiere y piense qué indicadores le van a servir para valorar los progresos (si se visualiza con el objetivo conseguido le será más fácil encontrar indicadores de progreso).
- Elabore un "plan de acción" concentrándose en los primeros pasos (por dónde voy a empezar ¡Ya mismo!).
- Identifique los recursos que tiene que movilizar. La mayoría serán personales... (tiempo, voluntad...) aunque para algunos objetivos quizás necesite formación, la ayuda de un coach... Valóralo.
- Tenga en cuenta las posibles limitaciones e impedimentos que podrían dar al traste con tu objetivo. Planifique como ocuparse de ellas si surgen.
- Propóngase una fecha para hacer un seguimiento y revisar los avances ¡Apúntelo en la agenda!
- ¡Le invitamos a experimentar la mejora como un proceso continuo de desarrollo!

Este informe se verá complementado por un estudio conductual que mejorará tu autoconocimiento y te permitirá preparar mejor una entrevista académica o de trabajo.

## **Este es un ejemplo de plan de trabajo. En él sólo se muestra una parte de la información que se incluye en un plan de trabajo.**

### **Gestiona los contratiempos con efectividad:**

Gestionar contratiempos de manera efectiva es una habilidad crucial tanto en el ámbito universitario como en la vida en general. Aquí tienes algunas estrategias para mejorar en esta área:

- 1. Mantén la calma: En situaciones de contratiempos, es importante mantener la calma y evitar reacciones impulsivas. Respira profundamente y tómate un momento para evaluar la situación antes de actuar.
- 2. Identifica ...
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Al practicar estas estrategias y desarrollar habilidades para gestionar contratiempos con efectividad, estarás mejor preparado para enfrentar los desafíos que puedan surgir durante tus estudios académicos y en tu vida personal y profesional.