



## Dirección Efectiva

### Claves para una Dirección Efectiva

Cada persona es diferente y por lo tanto debe ser tratada y dirigida de forma diferente. En esta sección encontrará la forma en la que puede motivar y liderar a Juan de una manera más efectiva. Puede que algunas de estas cosas ya las esté realizando de forma intuitiva, pero si revisa esta lista con él y obtiene al menos 3 áreas que considere importantes, no sólo le dará las claves fundamentales para un desempeño y relación excelentes con él, sino que será Juan mismo quien le estará facilitando una dirección exitosa.

#### La forma más efectiva de dirigir a Juan es:

- Prepararle para los cambios que se avecinan y aportar la información necesaria.
- Presentarle a nuevas incorporaciones, compañeros, o colaboradores.
- Reconocer su valor para el proyecto y el equipo.
- Darle los detalles y el camino a seguir cuando se le delegan responsabilidades.
- Ayudarle a que encuentre formas de hacer las cosas más eficientes sin comprometer la calidad.
- Un equipo que esté a la altura de su nivel de desempeño y profesionalidad.
- Un ambiente que le de la confianza para ser creativo y se sienta seguro.
- Ayudarle a salir de su zona de confort y alcanzar nuevos objetivos.
- Estrategias para mostrarse más sociable y accesible a los demás cuando es preciso.
- Proporcionarle las respuestas que necesita para entender lo que se le pide.
- Un entorno en el que se promueve la claridad y la sinceridad.
- Los medios y el tiempo necesarios para obtener la información que necesita.



## Dirección Efectiva

### Cómo Motivar con Éxito

La motivación es uno de los factores principales en el rendimiento y el compromiso con la empresa. Es muy difícil motivar a una persona de forma duradera, más allá de momentos de ánimo emocional, porque los elementos que nos motivan están profundamente arraigados en nuestros valores, y por lo tanto la motivación no funciona de fuera a dentro, sino desde dentro hacia afuera. Sin embargo si podemos crear la atmósfera y los elementos que faciliten que la persona mantenga su motivación, y especialmente podemos evitar las cosas que le desmotive. A continuación encontrará elementos que ayudarán a Juan a mantener su motivación. Revíselos con él para averiguar cuáles de ellos son en los que debe fijar más su atención cuando dirija o lidere a Juan.

#### **La forma más efectiva de mantener a Juan motivado es:**

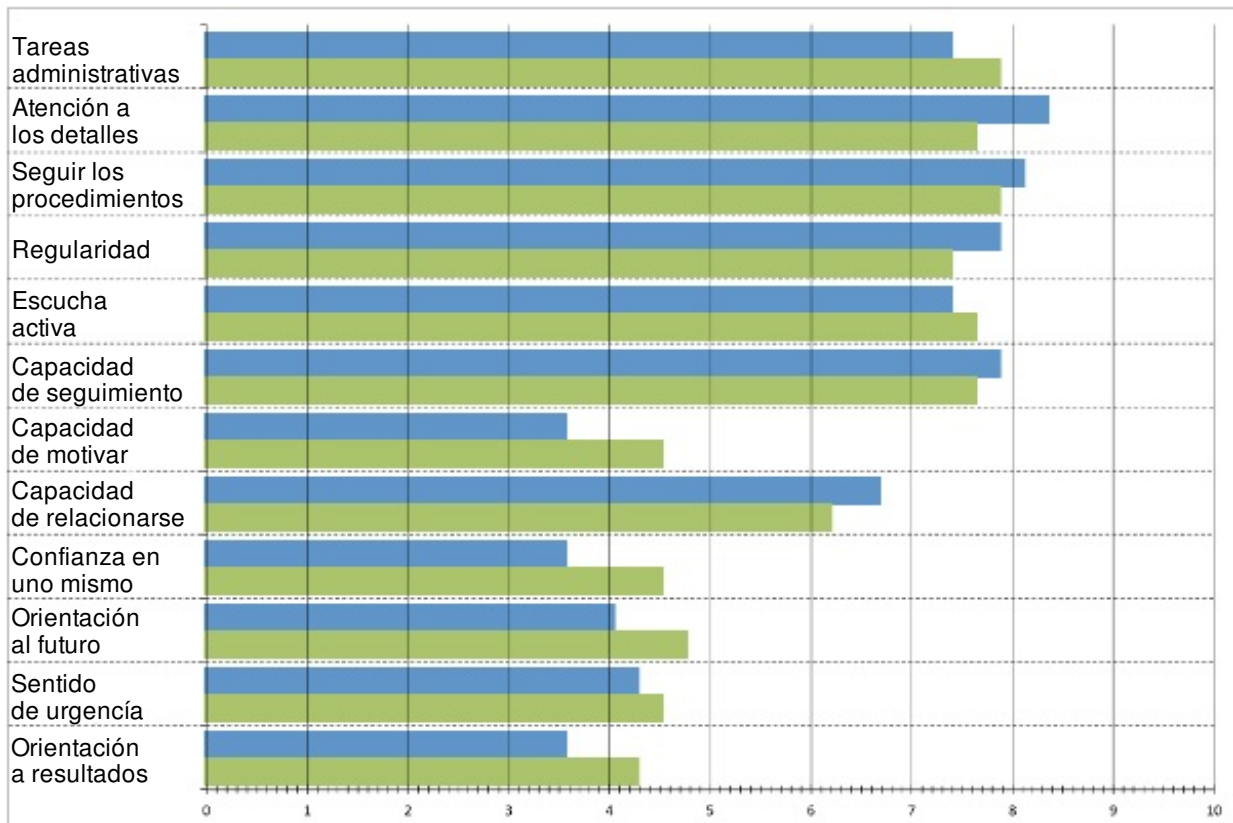
- Paciencia cuando tenga que asumir nuevos cambios.
- Sentirse seguro y un entorno estable.
- Aprecio por su compromiso y el buen trabajo realizado.
- Un equipo estable, en el que se sienta cómodo y valorado.
- Formas de hacer las cosas que ya han funcionado anteriormente.
- Respetar su tiempo personal y familiar.
- Razonar los cambios.
- Un equipo de trabajo lo suficientemente pequeño como para mantener relaciones de calidad.
- Presentar las cosas de forma organizada, coherente y lógica.
- Entornos en los que no necesita desarrollar relaciones o contactos con multitud de personas.
- Entender y aceptar su ritmo y carácter.
- Actividades complejas en las que pueda concentrarse y conseguir resultados.



# Competencias

## Factores Competencias Conductuales

Su informe muestra gráficamente sus posibles competencias naturales en 12 factores específicos representados por colores, este nivel de habilidad es la que usted aporta de forma innata a su trabajo. Además encontrará representado por un marco de color el nivel competencial que posiblemente usted cree se necesita en su actividad o circunstancias actuales. Si hay una diferencia entre ambos valores significa que usted está realizando un esfuerzo por adaptarse a esa necesidad y dónde está concentrando su esfuerzo o dónde debería reforzar un área. Tenga en cuenta que estos valores son orientativos, y están basados en la parte conductual de las competencias presentadas.



■ Adaptado

■ Natural



## ROL DE EQUIPO

### Su papel natural de trabajo en equipo

Cada miembro de un equipo de trabajo se comunica, actúa y reacciona conforme a su propio estilo conductual. Además, cada persona aporta cualidades únicas que construyen al equipo, así como debilidades pueden frenar su buen desarrollo. Entender nuestras tendencias al interactuar con el equipo, y las tendencias de los demás, puede significar la diferencia entre un equipo saludable y productivo y otro enfermo y problemático. Lo siguiente muestra una aproximación a su rol conductual natural en un equipo, no significa que sólo aporte estas cualidades o que sólo pueda actuar en este rol.

El rol natural de Juan en un equipo puede ser el de **cooperador**

El rol de cooperador está caracterizado por su capacidad de apoyar al equipo en lo que sea necesario para alcanzar sus objetivos. Aporta una gran solidez y estabilidad al equipo, ya que colabora en cualquier tarea necesaria a la vez que establece lazos personales en el equipo, elevando el espíritu del mismo. Es capaz de colaborar fácilmente con otros roles, siendo un gran complemento que sigue las directrices pero no obvia los sentimientos. En ocasiones puede ralentizar el ritmo del equipo y no aportar su verdadero punto de vista.

El Rol de estilo cooperador se caracteriza por:

- Sigue al líder, es leal al equipo, éste puede sin duda confiar en Juan
- Hará lo que se le pida
- Cuando el equipo está bajo presión, aporta tranquilidad y paciencia
- Ayuda al equipo a terminar lo que ha empezado
- Trata de mantener al equipo unido y alineado con lo que tiene que hacer
- Aporta la información que el equipo precisa para su labor
- No deja que al equipo se le escapen los detalles que se necesitan para un resultado excelente

Las posibles debilidades del estilo cooperador pueden ser:

- Puede que resista los cambios que el equipo debe realizar
- Persistente con lo que el equipo debe realizar
- Puede no ser capaz de establecer prioridades cuando el equipo le demanda diferentes cosas
- Puede volverse negativo y crítico bajo presión y afectar el ambiente del equipo

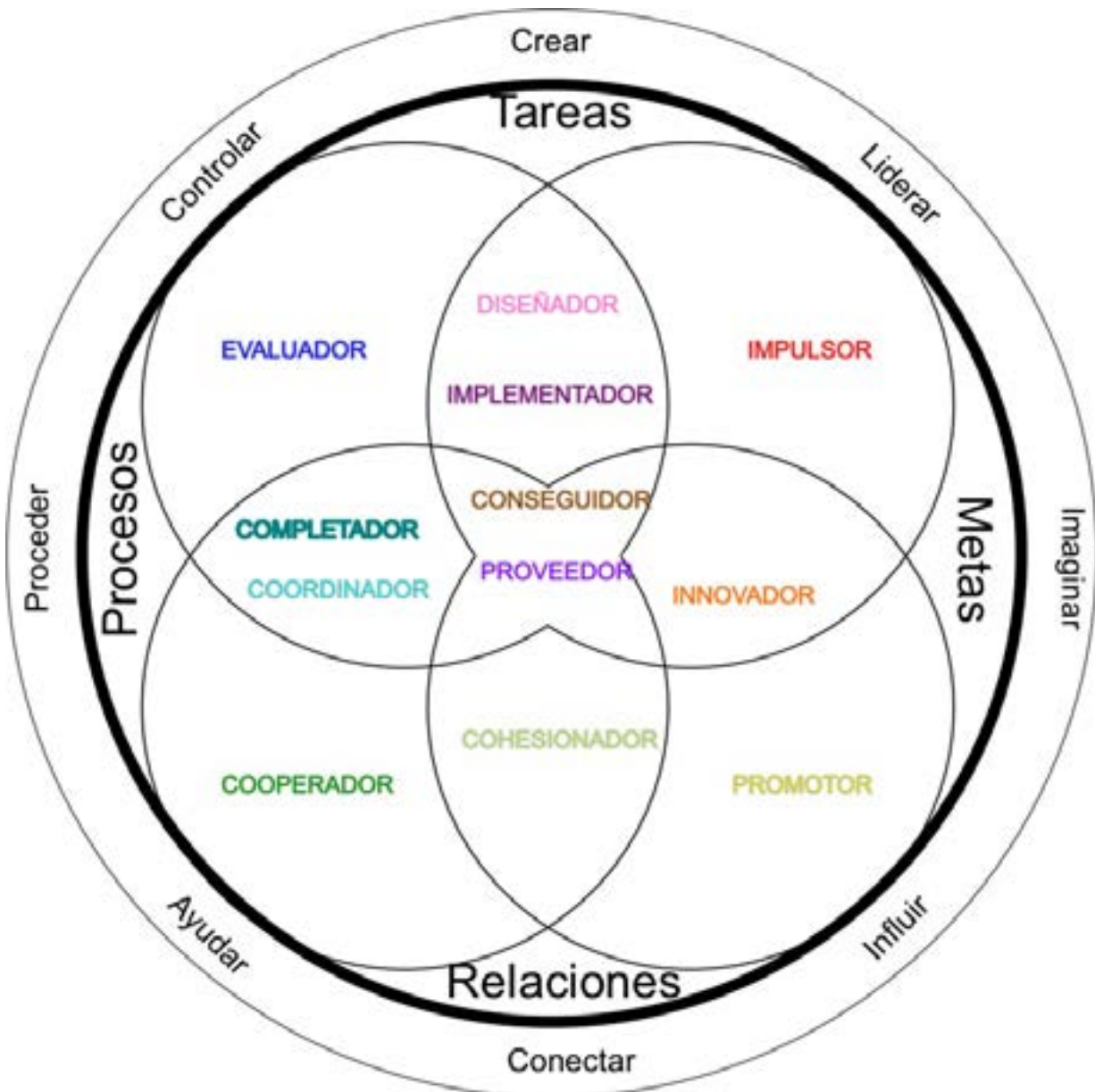


# ENTENDER LOS ROLES

Modelo RUGUI® de roles de equipo

La información que sigue le ayudará a poner en perspectiva los diferentes roles de equipo según el modelo RUGUI®. Este modelo es una correlación de características conductuales naturales con roles de equipo. Tenga por tanto en cuenta que las personas pueden asumir diferentes roles según las circunstancias y que el rol asignado en su evaluación puede verse influenciado por su proximidad a los roles que le rodean, y por lo tanto mostrar características de roles combinados. La asignación de su rol no evalúa ni limita las capacidades y cualidades que usted puede aportar a un equipo.

Modelo RUGUI® de roles de equipo





# ENTENDER LOS ROLES

## Modelo RUGUI® de roles de equipo

### El Impulsor:

Está caracterizado por una gran necesidad de lograr objetivos y resultados. Mueve al equipo aportando una nota de competitividad. Pueden frustrarse o reaccionar emocionalmente frente a los contratiempos y llegar a presionar al equipo para que se cumplan sus expectativas, lo que puede provocar situaciones tensas. Se enfoca más en llegar a la meta que en mantener el espíritu de equipo. El estilo impulsor dinamiza los equipos y los hace exitosos incluso en medio de las dificultades.

### El Conseguidor:

Está caracterizado por su capacidad para hacer lo necesario para llegar a los objetivos. No sólo imprime movimiento al equipo, sino que él mismo realiza las tareas necesarias para que ese movimiento se convierta en acción dirigida hacia la consecución de la meta. Combina su capacidad de dinamizar al equipo con la de realizar las tareas necesarias. En ocasiones puede asumir demasiadas tareas al pensar que el equipo no va a responder según sus expectativas.

### El Implementador:

Está caracterizado por su capacidad de llevar a cabo las tareas necesarias para que el equipo alcance sus metas. Aplica los procedimientos, métodos y sistemas que conducirán al equipo a cumplir con sus objetivos. No contribuye demasiado a crear un espíritu de equipo, sino a realizar aquello que el equipo a determinado se necesita para alcanzar el éxito. Puede tener la tendencia de tratar de sistematizar o mecanizar demasiado al equipo al tratar de mantenerlo en los rails de los procedimientos establecidos.

### El Promotor:

Está caracterizado por su capacidad para inspirar al equipo hacia los objetivos establecidos. Influye en el ánimo y estado del equipo consiguiendo que éste se sienta alineado y motivado con la meta a conseguir. Es capaz de articular y comunicar de tal manera las cosas que mueve los sentimientos, emociones y deseos del equipo hacia ello. Por decirlo de una manera, es quien está "vendiendo" la idea al propio equipo. En ocasiones puede hacer que el equipo desvíe su atención del objetivo principal hacia los propios objetivos del promotor.

### El Coordinador:

Está caracterizado por su capacidad de entender cómo se deben conjugar las personas con las tareas necesarias para llevar al equipo a cumplir sus metas. Sigue los procesos establecidos para que el equipo llegue a su destino, asegurándose que cada pieza del equipo está encajada en su lugar y está cumpliendo con el método establecido. Su enfoque no suele ser ordenar el puzle, sino asegurarse que se mantiene ordenado. En ocasiones puede volverse un poco rígido frente a posibles cambios que el equipo puede ver como necesarios para su mejor desempeño.

### El Proveedor:

Está caracterizado por su capacidad de actuar en cualquier situación que el equipo enfrente para salir con éxito. El proveedor aporta al equipo una interesante combinación de orientación hacia las personas a la vez que hacia la información y los estándares establecidos, lo que ayuda al equipo a obtener una visión crítica de lo que está haciendo. Puede ser muy útil ayudando al equipo a alcanzar nuevas cotas de conocimiento sobre diferentes áreas. En ocasiones puede resultar demasiado crítico con el equipo y tratar de que le vean como una víctima cuando las cosas no salen según lo esperado.





# ENTENDER LOS ROLES

## Modelo RUGUI® de roles de equipo

### El Cooperador:

Está caracterizado por su capacidad de apoyar al equipo en lo que sea necesario para alcanzar sus objetivos. Aporta una gran solidez y estabilidad al equipo, ya que colabora en cualquier tarea necesaria a la vez que establece lazos personales en el equipo, elevando el espíritu del mismo. Es capaz de colaborar fácilmente con otros roles, siendo un gran complemento que sigue las directrices pero no obvia los sentimientos. En ocasiones puede ralentizar el ritmo del equipo y no aportar su verdadero punto de vista.

### El Cohesionador:

Está caracterizado por su capacidad de edificar el espíritu e identidad del equipo. Conecta a los miembros del equipo entre sí y a éstos con la meta y el proceso. Es capaz de construir y comunicar una imagen integral de las dinámicas personales, emocionales y prácticas necesarias para que el equipo no sólo entienda, sino que sienta su identidad y razón de ser, lo que le ayudará a orientarse hacia el camino que debe andar para alcanzar su destino. En ocasiones puede llevar al equipo a construir su identidad sobre el propio cohesionador, lo que puede desviar al equipo de su meta verdadera.

### El Evaluador:

Está caracterizado por ayudar al equipo a mantener los niveles de calidad requeridos. Se asegura que las conclusiones y el trabajo del equipo están basados en hechos comprobados y en datos fiables. Mantiene al equipo con los pies en la tierra y cuanto más sólida sea esa tierra, mejor se sentirá. Aporta los datos necesarios para que el equipo se desempeñe lo más pragmáticamente posible. Analiza las variables y consecuencias de las acciones del equipo. En ocasiones puede no contribuir en la formación de los lazos que unen al equipo, y limitar su potencialidad a estándares ya validados o experimentados.

### El Innovador:

Es capaz de aportar ideas, conceptos y procesos imaginativos y brillantes, a pesar de que en ocasiones pueden no ser aceptadas por el equipo. El innovador suele tener un estilo de trabajo independiente y no suele estar demasiado orientado al equipo, además le puede costar delegar en otros. No suele ser extrovertido, por lo que puede necesitar de otro miembro del equipo que le anime a compartir sus ideas, si se le da el tiempo y el espacio puede mostrar su potencial creativo.

### El Completador:

Está caracterizado por terminar lo que el equipo necesita realizar para avanzar al siguiente nivel. Utiliza los sistemas y procedimientos establecidos y ayuda al equipo a terminar lo que ha empezado. Su enfoque práctico, preciso y responsable contribuye en el equipo al cumplimiento de los diferentes pasos que componen las sub-metas o las tareas requeridas. Quiere terminar lo que se ha empezado, asegurándose que el equipo no se deja nada por el camino. En ocasiones puede ralentizar el ritmo del equipo, ya que trata de cumplir con todos los pasos del sistema y si es posible de uno en uno.

### El Diseñador:

Está caracterizado por su capacidad de crear los sistemas y procedimientos necesarios para el desempeño del equipo. Da la estructura necesaria a las tareas a realizar, perfecciona los procedimientos, y diseña los mapas para el equipo. Ayuda al equipo a establecer el plan con todos sus detalles, tareas, subtareas, requisitos, posibilidades y consecuencias. En ocasiones puede pasar por alto que el equipo está compuesto por personas y verlo como una "máquina" que debe seguir sus planificación, o estará fallando.

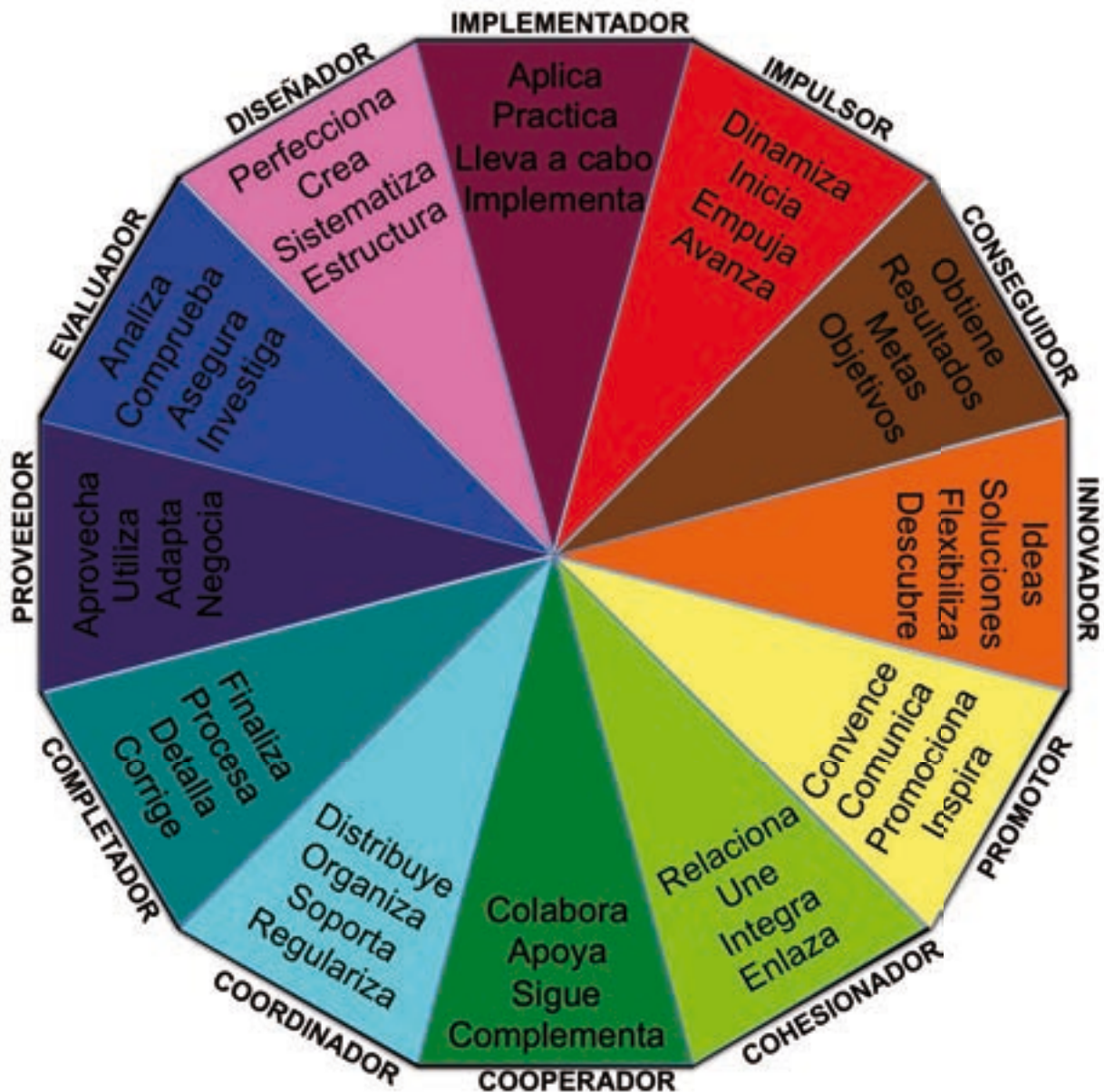


# ENTENDER LOS ROLES

Modelo RUGUI® de roles de equipo

La información que sigue le ayudará a poner en perspectiva los diferentes roles de equipo según el modelo RUGUI®. Este modelo es una correlación de características conductuales naturales con roles de equipo. Tenga por tanto en cuenta que las personas pueden asumir diferentes roles según las circunstancias y que el rol asignado en su evaluación puede verse influenciado por su proximidad a los roles que le rodean, y por lo tanto mostrar características de roles combinados. La asignación de su rol no evalúa ni limita las capacidades y cualidades que usted puede aportar a un equipo.

Modelo RUGUI® de roles de equipo







# PERFIL COMERCIAL

## Estilo Comercial

Cada comercial tiene fortalezas y debilidades que pueden tanto ayudarlo como obstaculizarle en sus objetivos de ventas. Cuando somos conscientes de nuestras fortalezas podemos capitalizarlas para obtener resultados extraordinarios, y a la vez cuando somos conscientes de nuestras debilidades, podemos hacer estrategias para que no nos impidan conseguir nuestros objetivos. Esta sección le ayuda a entender mejor sus áreas más fuertes y más débiles a nivel comercial.

Las fortalezas comerciales de Juan pueden ser:

- Puede mostrar mucha empatía con los clientes
- Los clientes le perciben como muy confiable
- Muy dotado para ventas a clientes y zonas ya establecidos
- Gran capacidad para mantener clientes a largo plazo
- Excelente trabajando las ventas en equipo
- Trabaja mejor con clientes y zonas ya establecidos
- Le gusta que su producto o servicio sean realmente de calidad

Las áreas comerciales que Juan quizá deba mejorar pueden ser:

- Perder demasiado tiempo preparándose.
- Querer tenerlo todo bajo control, prepararse más de lo necesario.
- No estar muy dispuesto a presionar algo en el cierre aunque la situación lo precise.
- Conformarse con su situación actual.
- Tomarse la crítica de forma personal.
- Tener miedo a la prospección telefónica.
- Negarse a hacer concesiones con su vida personal o familiar.

Uno de los mejores atributos comerciales de Juan puede ser:

Gran capacidad de atender a clientes existentes y dotado para ciclos de ventas largos



## PERFIL COMERCIAL

### Adaptación al Mercado Actual

Existen muchos tipos de vendedores y usted tiene su propio estilo, sin embargo cuando las circunstancias o el mercado no concuerdan con nuestra forma innata de vender somos capaces de adaptarnos para cumplir con las demandas de dicho entorno. Puede ocurrir que nuestra adaptación esté basada en nuestra percepción y no necesariamente en los requisitos reales de la situación. Sería muy útil si proporciona esta página a un compañero o su Director Comercial que sabe qué se requiere para su actividad actual y comprueben si hay afirmaciones que en realidad no se corresponden a lo que se requiere para que usted averigüe por qué está realizando esta adaptación innecesaria.

- Cree que cualquier error en el proceso de ventas puede arruinarlas
- Piensa que es un método concreto de ventas el que le hará tener éxito
- Estima que seguir las directrices y regulaciones de la compañía es fundamental
- Considera que la paciencia le dará frutos comerciales
- Estima que presentar todos los detalles y características del producto hará que se venda
- Percibe que el cliente se sentirá más seguro si respalda el producto o servicio con toda la información posible
- Cree que es muy importante pre-diseñar una buena presentación de ventas y seguirla
- Quiere manejar bien el nivel de cercanía o confianza con el cliente para adaptarse a él



## PERFIL COMERCIAL

### Contribución al Equipo Comercial

Esta sección identifica las habilidades y comportamientos específicos que aporta al trabajo. Al observar estas conclusiones se puede identificar cuales son las fortalezas que aporta al equipo comercial.

- Siempre dispuesto a ayudar
- Termina lo que empieza
- Buen escuchador
- Paciente y empático
- Es comprensivo
- Es escéptico hasta que le aportan pruebas
- Aplica la lógica en sin dejarse de soluciones
- Calcula los riesgos



# DESARROLLO COMERCIAL

## Entender los Estilos de Compradores

Esta sección nos ayuda a identificar cuál es el perfil de cada cliente y por lo tanto ayuda a enfocar de forma distinta la comunicación de cada servicio o producto en función de su perfil.

Tipo De Perfil DISC	Características del Perfil		
	Comportamiento del Cliente	Estilo del Cliente	
<b>D</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Directivo</li> <li>● Aventurero</li> <li>● Competitivo</li> <li>● Valiente</li> <li>● Directo</li> <li>● Emprendedor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Innovador</li> <li>● Persistente</li> <li>● Resuelve problemas</li> <li>● Orientado a resultados</li> <li>● Se arriesga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Voz:</b> Fuerte, clara, segura, con ritmo rápido</li> <li>● <b>Volumen:</b> Más alto</li> <li>● <b>Lenguaje corporal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Usa contacto directo con los ojos</li> <li>○ Señala con el dedo</li> <li>○ Se inclina hacia usted</li> </ul> </li> </ul>
<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Encantador</li> <li>● Seguro</li> <li>● Convinciente</li> <li>● Entusiasta</li> <li>● Sociable</li> <li>● Inspirador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Abierto de mente</li> <li>● Optimista</li> <li>● Persuasivo</li> <li>● Popular</li> <li>● Hablador</li> <li>● Confiado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Voz:</b> Animada, amistosa, explicaciones parlanchinas</li> <li>● <b>Volumen:</b> Bastante alto</li> <li>● <b>Lenguaje corporal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sonríe mucho</li> <li>○ Es muy expresivo</li> </ul> </li> </ul>
<b>S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Amigable</li> <li>● Amistoso</li> <li>● Buen escuchador</li> <li>● Paciente</li> <li>● Predecible</li> <li>● Sincero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estable</li> <li>● Ayudador</li> <li>● Sistemático</li> <li>● "Jugador" de equipo</li> <li>● Comprensivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Voz:</b> Tono bajo, cálido</li> <li>● <b>Volumen:</b> Suave</li> <li>● <b>Lenguaje corporal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Poca gesticulación</li> <li>○ Relajado, no muestra sus emociones</li> </ul> </li> </ul>
<b>C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Preciso</li> <li>● Cumplidor</li> <li>● Conciencioso</li> <li>● Cortés</li> <li>● Diplomático</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Investigador</li> <li>● Maduro</li> <li>● Paciente</li> <li>● Sobrio</li> <li>● Sistemático</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Voz:</b> Poca modulación, preciso, frío o distante</li> <li>● <b>Volumen:</b> Tranquilo</li> <li>● <b>Lenguaje corporal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pocos gestos con las manos</li> <li>○ Contacto directo de ojos</li> <li>○ Controlado</li> </ul> </li> </ul>



# DESARROLLO COMERCIAL

## Cómo Adaptarse a cada Cliente

Esta sección nos ayuda a “hablar el mismo lenguaje” que nuestro cliente y por lo tanto mejora nuestra interacción con él, facilita la comunicación, promueve la confianza y rompe barreras relacionales.

Tipo De Perfil DISC	Cómo actuar frente al cliente		
	Lenguaje no Verbal	Lenguaje Verbal	Acciones a Evitar
<b>D</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Voz:</b> Fuerte, clara, segura, con ritmo rápido</li> <li>● <b>Volumen:</b> Alto</li> <li>● <b>Ritmo:</b> Rápido</li> <li>● <b>Lenguaje corporal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mantener la distancia</li> <li>○ Contacto ocular directo</li> <li>○ Gesticulación controlada</li> <li>○ Inclinado hacia adelante</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ser claro</li> <li>● Específico</li> <li>● Breve</li> <li>● Conciso y concreto</li> <li>● Mantenerse en el tema</li> <li>● Preparar material de apoyo</li> <li>● Presentar de manera organizada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hablar de cuestiones no relacionadas con el asunto</li> <li>● Dejar lagunas o temas sin definir</li> <li>● Competir con el cliente</li> <li>● Que el cliente tenga sensación de que pierde</li> </ul>
<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Voz:</b> Entusiasta, con mucha modulación, amistoso</li> <li>● <b>Volumen:</b> Medio</li> <li>● <b>Ritmo:</b> Rápido</li> <li>● <b>Lenguaje corporal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Corta distancia, cercano</li> <li>○ Contacto físico</li> <li>○ Contacto ocular amistoso</li> <li>○ Expresividad</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Crear un clima amigable y cálido</li> <li>● No tratar con demasiados detalles</li> <li>● Hacer preguntas relacionadas con motivaciones y sentimientos</li> <li>● Uso de humor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ser seco, frío o callado</li> <li>● Controlar la conversación (al cliente le encanta hablar)</li> <li>● Insistir en hechos o cifras</li> </ul>
<b>S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Voz:</b> Cálida, suave, constante</li> <li>● <b>Volumen:</b> Bajo</li> <li>● <b>Ritmo:</b> Lento</li> <li>● <b>Lenguaje corporal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Relajado y metódico</li> <li>○ Inclinado hacia atrás</li> <li>○ Contacto ocular amistoso</li> <li>○ Poca gesticulación</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Preparar la propuesta con antelación</li> <li>● No desviarse del tema</li> <li>● Ser preciso y realista</li> <li>● Usar palabras como (estos son los hechos, probado, sin riesgo, análisis, garantizado)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dar demasiadas vueltas al tema</li> <li>● Ser muy informal o ruidoso</li> <li>● Presionar demasiado</li> <li>● Ser desorganizado</li> <li>● Ser irreal con las fechas límite</li> </ul>
<b>C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Voz:</b> Controlada, amable, poca modulación</li> <li>● <b>Volumen:</b> Bajo</li> <li>● <b>Ritmo:</b> Lento</li> <li>● <b>Lenguaje corporal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mantener la distancia</li> <li>○ Postura firme, no gesticular</li> <li>○ Contacto ocular directo</li> <li>○ No usar contacto físico</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Romper el hielo</li> <li>● Usar comentarios personales</li> <li>● Presentar las propuestas de forma calmada</li> <li>● Usar preguntas abiertas (cómo cuándo)</li> <li>● Usar palabras tipo (paso a paso, ayúdame, garantizado, prometido, piensa en ello)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ir demasiado rápido al tema (ser demasiado directo)</li> <li>● Ser dominante, exigente</li> <li>● Forzar a tomar una decisión rápida</li> </ul>





# DESARROLLO COMERCIAL

## Cómo mejorar la ventas

Esta sección nos ayuda a identificar los elementos que pueden ayudarnos a mejorar las ventas y cerrar con más efectividad con cada tipo de cliente basado en el estilo D.I.S.C.

Tipo De Perfil DISC	Cómo actuar frente al cliente		
	Características del cliente	Acciones a realizar	Qué evitar
<b>D</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Motivador:</b> Resultados</li> <li>● <b>Motivador oculto:</b> Ganar, obtener beneficio extra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ser claro</li> <li>● Específico</li> <li>● Breve</li> <li>● Conciso y concreto</li> <li>● Mantenerse en el tema</li> <li>● Preparar material de apoyo</li> <li>● Presentar de manera organizada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hablar de cuestiones no relacionadas con el asunto</li> <li>● Dejar lagunas o temas sin definir</li> <li>● Competir con el cliente</li> <li>● Que el cliente tenga sensación de que pierde</li> </ul>
<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Voz:</b> Entusiasta, con mucha modulación, amistoso</li> <li>● <b>Volumen:</b> Medio</li> <li>● <b>Ritmo:</b> Rápido</li> <li>● <b>Lenguaje corporal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Corta distancia, cercano</li> <li>○ Contacto físico</li> <li>○ Contacto ocular amistoso</li> <li>○ Expresividad</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Crear un clima amigable y cálido</li> <li>● No tratar con demasiados detalles</li> <li>● Hacer preguntas relacionadas con motivaciones y sentimientos</li> <li>● Uso de humor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ser seco, frío o callado</li> <li>● Controlar la conversación (al cliente le encanta hablar)</li> <li>● Insistir en hechos o cifras</li> </ul>
<b>S</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Voz:</b> Cálida, suave, constante</li> <li>● <b>Volumen:</b> Bajo</li> <li>● <b>Ritmo:</b> Lento</li> <li>● <b>Lenguaje corporal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Relajado y metódico</li> <li>○ Inclinado hacia atrás</li> <li>○ Contacto ocular amistoso</li> <li>○ Poca gesticulación</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Romper el hielo</li> <li>● Usar comentarios personales</li> <li>● Presentar las propuestas de forma calmada</li> <li>● Usar preguntas abiertas (cómo cuándo)</li> <li>● Usar palabras tipo (paso a paso, ayúdame, garantizado, prometido, piensa en ello)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ir demasiado rápido al tema (ser demasiado directo)</li> <li>● Ser dominante, exigente</li> <li>● Forzar a tomar una decisión rápida</li> </ul>
<b>C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Voz:</b> Controlada, amable, poca modulación</li> <li>● <b>Volumen:</b> Bajo</li> <li>● <b>Ritmo:</b> Lento</li> <li>● <b>Lenguaje corporal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mantener la distancia</li> <li>○ Postura firme, no gesticular</li> <li>○ Contacto ocular directo</li> <li>○ No usar contacto físico</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Preparar la propuesta con antelación</li> <li>● No desviarse del tema</li> <li>● Ser preciso y realista</li> <li>● Usar palabras como (estos son los hechos, probado, sin riesgo, análisis, garantizado)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dar demasiadas vueltas al tema</li> <li>● Ser muy informal o ruidoso</li> <li>● Presionar demasiado</li> <li>● Ser desorganizado</li> <li>● Ser irreal las fechas límite</li> </ul>



# DESARROLLO COMERCIAL

## Hoja de Trabajo Estrategia de Presentación

Esta hoja de trabajo le ayudará a implementar estrategias con sus clientes actuales.

Nombre del cliente	Estilo D.I.S.C.	Cómo interactuar y presentar mi producto/servicio



# DESARROLLO COMERCIAL

## Hoja de Trabajo Tipos de Cierre a Aplicar

Esta hoja de trabajo le ayudará a implementar estrategias con sus clientes actuales.

Nombre del cliente	Estilo D.I.S.C.	Cómo llegar al cierre



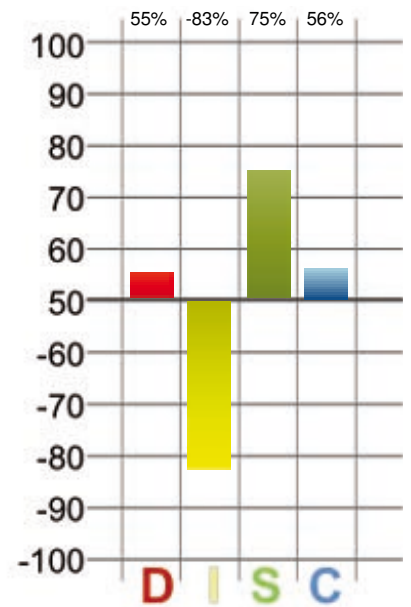
# Autopercepción

Cómo me percibo a mí mismo

El siguiente gráfico está basado en sus respuestas a la evaluación y muestran su perfil de autopercepción.

## Autopercepción

Este gráfico representa cómo usted piensa que los demás le están percibiendo, es decir, la respuesta a los cuatro factores de comportamiento que cree está proyectando.



Si este gráfico es muy diferente al gráfico adaptado puede indicar que se encuentra en un momento de transición, ya sea debido a un proceso de desarrollo o de cambio, y por lo tanto puede que su comportamiento sufra variaciones hasta que se estabilice.

Si este gráfico es similar al natural y adaptado indica que su forma innata de comportarse es la que usted piensa la situación, circunstancias o personas requieren, por lo tanto no ve necesidad de ajustes y percibe que proyecta la imagen que concuerda con la situación.