

- 1 Actúa apresuradamente a la hora de conseguir algún objetivo o meta que se propone
- 2 Es flexible al cambio de funciones en el trabajo, aun sin sentirse cómodo con estas decisiones
- 3 Es ambicioso cuando propone metas que superan sus expectativas
- 4 Frecuentemente se percata de que otras personas entiendan eficazmente lo que ha expresado
- 5 Normalmente tiene planes de acción complementarios cuando se presentan cambios en los objetivos iniciales
- 6 Aborda las necesidades y demandas de los demás de la misma manera que las propias
- 7 Habitualmente se preocupa por profundizar en la información numérica amplia, aun sin que sea su responsabilidad
- 8 Cuando redacta una carta o un documento, utiliza frases brillantes para retocar el mensaje
- 9 Generalmente expresa su punto de vista aun cuando sabe que no es lo más conveniente
- 10 Brinda información del trabajo o proyecto en los tiempos que se estipulan, así sean datos insuficientes
- 11 Mantiene constantemente actualizada a la gente en cuanto a información de trabajo
- 12 Cumple reiteradamente instrucciones y órdenes aunque esté en desacuerdo con ellas
- 13 En una situación de dificultad tiende a mostrarse más persistente en la solución, sólo por demostrar a otros que puede, más que por si mismo
- 14 Se centra en ejecutar su trabajo como siempre, más que en buscar oportunidades de realizar algo extraordinario
- 15 Clasifica adecuadamente las prioridades cuando enfrenta situaciones que demandan trabajar bajo presión
- 16 Permite que otros copien los resultados obtenidos de un trabajo propio al saber que es importante para ellos
- 17 Cuando realiza una presentación, frecuentemente acude a realizar cuadros de datos significativos para explicar
- 18 Está dispuesto a asumir diversas formas de obtener la información, así considere que la que plantea es la correcta según su opinión y para otros es la incorrecta
- 19 Estructura adecuadamente los mensajes de su comunicación
- 20 Por lo general es asertivo en los momentos de crisis laboral
- 21 Permite que otras personas sin importar quienes sean le revisen la redacción y ortografía de lo que escribe
- 22 Supervisa la comunicación escrita de otras personas aun sin su solicitud
- 23 Diariamente desarrolla esquemas de trabajo para el beneficio propio más que para el grupo
- 24 Habitualmente brinda a otros retroalimentación oportuna
- 25 Frecuentemente tiende a excusarse o responsabilizar a los demás de los propios errores
- 26 Por lo general aconseja y explora las debilidades y fortalezas de otros aun cuando no lo han solicitado
- 27 Por lo general trabaja efectivamente en situaciones adversas, ya que prefiere pensar en lo que debe hacer, más que en lo que pasa

- 28 Está dispuesto a recibir retroalimentación así piense que poco la necesita
- 29 Escribe informes y reportes claros y concisos; poco se equivoca
- 30 Se interesa por la gente sólo cuando sabe que logrará un beneficio personal de sus relaciones sociales
- 31 Frecuentemente se integra con otras personas en el trabajo sin experimentar dificultades en la adaptación
- 32 Al redactar un trabajo, piensa en las personas a las cuales va dirigido el documento, así tenga poco tiempo
- 33 Constantemente busca nuevos objetivos en trabajos repetitivos
- 34 Ante situaciones de adversidad, practica diferentes roles sociales para lograr establecer contacto con otros
- 35 En ambientes de presión acelera los procesos de su trabajo para terminarlos lo más rápido posible teniendo en cuenta más la entrega que el resultado
- 36 Frecuentemente fomenta el seguimiento continuo a otros miembros del equipo cuando presentan dificultades sin importar éstas cuales sean
- 37 Continuamente presta atención y respeto a las sugerencias de los demás en cualquier circunstancia sin que éstas se relacionen con su trabajo
- 38 Piensa que los mecanismos de control y seguimiento pueden llegar a ser exagerados a la hora de mejorar el rendimiento y la productividad
- 39 Frecuentemente se anticipa a las dificultades que pueden presentarse en el desarrollo de su trabajo
- 40 Aun en ambientes de presión mantiene un actuar de acuerdo a las normas sociales y éticas; poco cede
- 41 Realizar las tareas de manera inmediata afecta su rendimiento, más que si tuviera que hacerlo a su ritmo y estilo
- 42 Frecuentemente acepta los cambios fácilmente sin estar de acuerdo con ellos
- 43 Cumple con los objetivos, metas y resultados así el tiempo de entrega haya vencido
- 44 Constantemente piensa a través de sus valores para determinar qué tan comprometido es con su trabajo
- 45 Da prioridad a las tareas que afectan el trabajo de los demás dejando a un lado lo que puede afectarle directamente
- 46 Frecuentemente sigue al pie de la letra las sugerencias que le expresan al desempeñarse en su trabajo
- 47 En los problemas complejos y simples intenta mantener aproximaciones lógicas y controladas, así intente descontrolarse
- 48 Tiende a modificar la relación con los demás si últimamente se han percibido cambios en su actitud
- 49 Pide frecuentemente retroalimentación acerca de cómo está haciendo el trabajo
- 50 Constantemente toma nota de las tareas que debe realizar dentro de las funciones de su puesto
- 51 Es más dedicado cuando tiene la posibilidad de ganar experiencia en varios campos, más que en uno solo, pero con el mismo beneficio
- 52 La mayoría de veces permite que otras personas lo guíen cuando ha cometido un error, por más pequeño que sea
- 53 Acepta los puntos de vista de otros, sólo cuando sus ideas son tomadas en cuenta

- 54 Trabaja más de lo necesario si quiere conseguir alguna meta, objetivo o resultado significativo sacrificando su tiempo personal
- 55 Prefiere invertir más tiempo en su desarrollo personal que profesional con tal de cuidar su imagen
- 56 Cuando alguien lo invita para analizar cualquier tipo de datos, se detiene rigurosamente en el origen más que en el resultado
- 57 Si sus funciones son limitadas, experimenta la posibilidad de ir mas allá de sus expectativas así no apliquen a su trabajo
- 58 Se mantiene firme cuando alguien le solicita información que puede ser confidencial, aun si es un superior
- 59 Es extremadamente coherente con lo que piensa y dice
- 60 Expresa los miedos e inquietudes abiertamente cuando se siente en un entorno de confianza
- 61 Es atento a cualquier tipo de orden que implique la corrección de algún error en un proyecto, aunque piense que demeritan su trabajo
- 62 Está atento constantemente a revisar la fiabilidad de los datos sólo cuando son trabajos de mayor requerimiento
- 63 Cuando se plantea algún objetivo lo cumple a cualquier precio
- 64 Frecuentemente cuando escribe algún documento precisa la información y evita supuestos
- 65 Si logra un resultado poco merecido, tiende a aceptarlo por encima de otras personas con el mayor derecho
- 66 Si un superior le pide un resultado inmediatamente, está dispuesto a emitirlo en su totalidad, así presente inconsistencias
- 67 En un proyecto se concentra más en lo específico que en lo general, aun cuando deba presentarlo inmediatamente
- 68 Intenta minimizar las actitudes defensivas con toda clase de gente cuando sus puntos de vista son contrarios a otros, en vez de imponerlos
- 69 Analiza de todos los recursos de los cuales dispone continuamente
- 70 Voluntariamente asume diversas tareas y responsabilidades, aun sin que correspondan a su trabajo
- 71 Supedita los objetivos propios a los del equipo de trabajo
- 72 Por iniciativa propia tiende a buscar estrategias de análisis de la información, aun sin necesitarla
- 73 Después de enfrentar un problema difícil sin resolver, atiende el día a día en su trabajo sin pensar en lo que aconteció
- 74 Interactúa constantemente con otros cuando realiza la planeación del trabajo
- 75 Normalmente está dispuesto a plantear y compartir objetivos de su trabajo con los demás, aun si es el único que lo hace para lograr una meta
- 76 Es exacto en el manejo y análisis de la información de su trabajo
- 77 Aunque pueda estar en desacuerdo con ciertas políticas y tareas de la organización, desempeña el 100% de su potencial

- 78 Así conozca que puede tener dificultades en el desarrollo en un proyecto, acepta una fecha exacta para cumplirlo o entregarlo
- 79 Constantemente desarrolla con acierto estudios y análisis que requieran estadística, balances, matemáticas y/o finanzas
- 80 Al defender un punto de vista confuso trata de imponerlo más que rectificar lo que piensa
- 81 Defiende su punto de vista con firmeza, buscando constantemente acuerdos con los demás
- 82 Lleva a cabo la totalidad de las tareas, incluso aquellas que son poco agradables
- 83 Cuando desea alcanzar un resultado se comporta más soñador que realista, así se de cuenta posteriormente de que no era lo que esperaba
- 84 Analiza constantemente informes numéricos de manera rápida con información estadística y cuantitativa clara
- 85 Cuando ejecuta tareas conjuntas entiende la necesidad de otros por querer entregar lo más rápido posible un trabajo y por ende lo hace
- 86 Participa activamente por iniciativa propia en diversas actividades sociales que se organizan en los lugares de trabajo
- 87 Si alguien le pide ayuda urgente, está en capacidad de resolver cualquier tipo de problema numérico que se requiera
- 88 Mezcla frecuentemente sus problemas externos con los laborales afectando notablemente su rendimiento
- 89 Cuando emite un mensaje, intenta evitar describir la mayor cantidad de detalles frecuentemente
- 90 Está completamente seguro de que su comportamiento por lo general, se basa en un modelo ético en cualquier situación



Nombre: Cédula:




Edad: Cargo:

Género: M F Fecha:

Instrucciones:

Antes de diligenciar la hoja de respuestas lea con atención las instrucciones.

En el cuadernillo anexo encuentra una serie de afirmaciones que corresponden a situaciones que pueden presentarse en su trabajo; usted deberá marcar en la hoja de respuestas de acuerdo a su situación particular y conforme a las siguientes condiciones:

| | | | |
|--|--------|-----|---|
| Si la situación planteada tiene poco o nada que ver con usted. | Marque | (A) | <p>Recuerde marcar adecuadamente en el círculo que corresponde a la opción con la cual usted se identifica más:</p> <p>Correcto  Incorrecto</p> <p>(A) (B) (C)  (C)</p> <p>(A) (B) (C)  (C)</p> |
| Si la situación planteada algunas o la mitad de las ocasiones tiene que ver con usted. | Marque | (B) | |
| Si la situación planteada tiene que ver con usted La mayoría o todas las ocasiones | Marque | (C) | |

Recuerde que no hay respuestas correctas o incorrectas ya que todas las opciones son igualmente válidas.

Responda de la manera más honesta y sincera que le sea posible y sin dejarse afectar por lo que cree que los demás consideran correcto o adecuado. Señale **ÚNICAMENTE** una opción en cada caso sin dejar preguntas por responder y de acuerdo a como es usted en el trabajo.

Comience a responder cuando el evaluador se lo indique.

TIENE 30 MINUTOS PARA DESARROLLAR LA PRUEBA.

RECUERDE DE SU SINCERIDAD DEPENDE EL RESULTADO DE LA PRUEBA

- | | | | | | |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 1 (A) (B) (C) | 16 (A) (B) (C) | 31 (A) (B) (C) | 46 (A) (B) (C) | 61 (A) (B) (C) | 76 (A) (B) (C) |
| 2 (A) (B) (C) | 17 (A) (B) (C) | 32 (A) (B) (C) | 47 (A) (B) (C) | 62 (A) (B) (C) | 77 (A) (B) (C) |
| 3 (A) (B) (C) | 18 (A) (B) (C) | 33 (A) (B) (C) | 48 (A) (B) (C) | 63 (A) (B) (C) | 78 (A) (B) (C) |
| 4 (A) (B) (C) | 19 (A) (B) (C) | 34 (A) (B) (C) | 49 (A) (B) (C) | 64 (A) (B) (C) | 79 (A) (B) (C) |
| 5 (A) (B) (C) | 20 (A) (B) (C) | 35 (A) (B) (C) | 50 (A) (B) (C) | 65 (A) (B) (C) | 80 (A) (B) (C) |
| 6 (A) (B) (C) | 21 (A) (B) (C) | 36 (A) (B) (C) | 51 (A) (B) (C) | 66 (A) (B) (C) | 81 (A) (B) (C) |
| 7 (A) (B) (C) | 22 (A) (B) (C) | 37 (A) (B) (C) | 52 (A) (B) (C) | 67 (A) (B) (C) | 82 (A) (B) (C) |
| 8 (A) (B) (C) | 23 (A) (B) (C) | 38 (A) (B) (C) | 53 (A) (B) (C) | 68 (A) (B) (C) | 83 (A) (B) (C) |
| 9 (A) (B) (C) | 24 (A) (B) (C) | 39 (A) (B) (C) | 54 (A) (B) (C) | 69 (A) (B) (C) | 84 (A) (B) (C) |
| 10 (A) (B) (C) | 25 (A) (B) (C) | 40 (A) (B) (C) | 55 (A) (B) (C) | 70 (A) (B) (C) | 85 (A) (B) (C) |
| 11 (A) (B) (C) | 26 (A) (B) (C) | 41 (A) (B) (C) | 56 (A) (B) (C) | 71 (A) (B) (C) | 86 (A) (B) (C) |
| 12 (A) (B) (C) | 27 (A) (B) (C) | 42 (A) (B) (C) | 57 (A) (B) (C) | 72 (A) (B) (C) | 87 (A) (B) (C) |
| 13 (A) (B) (C) | 28 (A) (B) (C) | 43 (A) (B) (C) | 58 (A) (B) (C) | 73 (A) (B) (C) | 88 (A) (B) (C) |
| 14 (A) (B) (C) | 29 (A) (B) (C) | 44 (A) (B) (C) | 59 (A) (B) (C) | 74 (A) (B) (C) | 89 (A) (B) (C) |
| 15 (A) (B) (C) | 30 (A) (B) (C) | 45 (A) (B) (C) | 60 (A) (B) (C) | 75 (A) (B) (C) | 90 (A) (B) (C) |

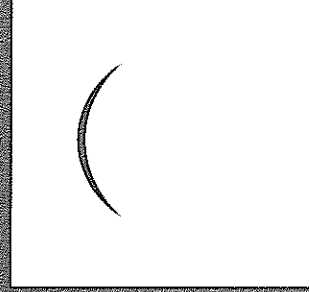
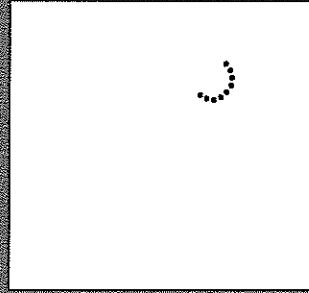
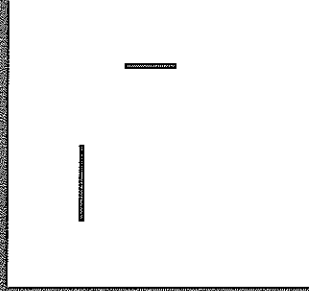
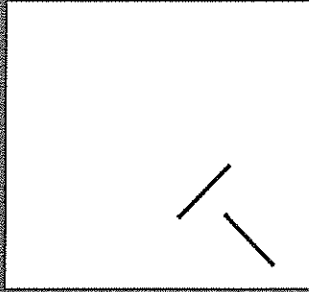
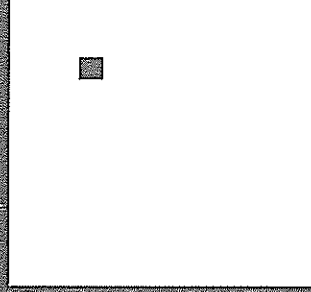
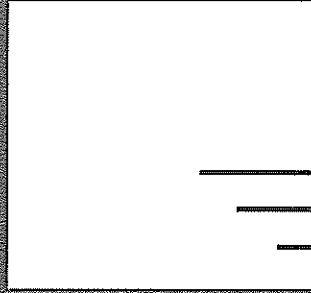
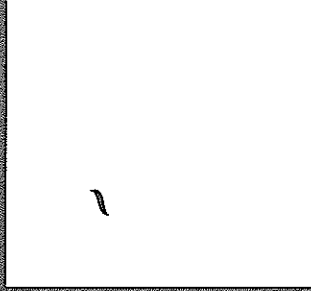
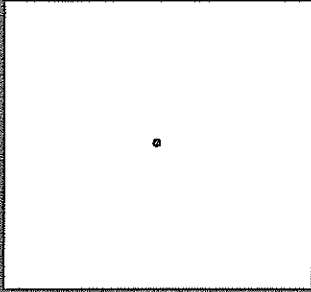
Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida o transmitida por ningún medio electrónico o mecánico incluyendo la fotocopia, grabación o cualquier sistema de almacenamiento o recuperación, sin permiso previo y escrito del autor

PRUEBA DE PERSONALIDAD WARTEGG

Nombre _____ Fecha _____

Edad _____ Sexo _____ Grado de Instrucción _____

Profesión _____ Lugar de Nacimiento _____



TITULOS DIBUJOS

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____
- 8 _____

DIBUJO QUE MAS LE GUSTO _____

DIBUJO QUE MENOS LE GUSTO _____

DIBUJO QUE LE PARECIO MAS FACIL _____

DIBUJO QUE LE PARECIO MAS DIFICIL _____