INFORME

Datos Personales

Nombres: Juan Pérez
Edad: 29
Genero: Masculino
RUT/Pasaporte: 1111111-1
Proceso: DESARROLLADOR
Años de Experiencia: 0
Parentesco: NO
Expectativa de Renta: $ 900.000 - $ 1.400.000
Fecha Rendición: 11/03/2020 **N° de Rendiciones:** 2

ÁREA EVALUADA

Habilidades y Destrezas

Tipos de Liderazgo

Descripción de la prueba

La Prueba TDL mide el Estilo de Liderazgo que posee una persona basándose en sus ideologías, creencias y comportamientos dentro de un grupo de trabajo. Los resultados permiten obtener una visión acerca de cómo un líder influye en su equipo y entorno; existiendo tres posibles estilos: Autoritario, Democrático y Lassiez Faire.

RESULTADO

El estilo de liderazgo predominante es el que más se repite, no obstante los resultados también muestran el Nº de respuestas correspondientes a los demás estilos.

El estilo de liderazgo predominante es: **AUTORITARIO** Ya que se obtuvo **10** Respuestas en este estilo

También se obtuvo: **7** Respuestas para el estilo LAISSEZ FAIRE

7 Respuestas para el estilo DEMOCRÁTICO

DESCRIPCIÓN

AUTORITARIO

- Se preocupa mucho por el resultado de las tareas asignadas.
- No permite que se inmiscuyan en sus sentimientos cuando toma decisiones para resolver una situación crítica en la organización.
- Es firme en sus convicciones.
- Acepta la supervisión y responsabilidad final en las decisiones.
- Ordena y estructura toda la situación de trabajo y dice a los subordinados que deben hacer.
- Basa su poder en amenazas y castigos.

DEMOCRÁTICO

- Muestra fuerte preocupación por el grupo, tanto en aspectos personales como en el trabajo.
- Confía en la capacidad y buen juicio del grupo.
- Asigna claramente las tareas para el grupo, con el fin de que se comprenda su responsabilidad.
- Crea un fuerte sentido de solidaridad toma decisiones compartidas.

LAISSEZ FAIRE

- Muestra poca preocupación tanto por el grupo como por la tarea.
- Procura no involucrarse en el trabajo del grupo.
- Evade la responsabilidad por el resultado obtenido.
- Da la libertad absoluta a sus subordinados para que trabajen y tomen decisiones.
- Proporciona información solo cuando se lo solicitan.
- Deja que el grupo se organice.

(*) La redacción del informe utiliza un vocabulario que busca evitar el uso mayoritario del género masculino como genérico. No obstante, dicho uso hace referencia a una persona o individuo; para que de esa forma se haga una correcta interpretación de los resultados.