



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

Talent Insights®

Мениджъри-Служители

Sarah Sample
2-7-2020

Your Professional Assessment Solution!

TTI Success Insights CEE
www.ttisuccessinsights-cee.eu
(+36) 1 336 10 57
hq@ttisuccessinsights-cee.eu



ВЪВЕДЕНИЕ

Where Opportunity Meets Talent® (Където Възможностите Срещат Таланта)

Отчетът TTI Success Insights® Talent Insights е направен, за да подобри разбирането за талантите на попълващия. Този отчет дава информация в три конкретни области: поведениа, мотиватори и тяхната интеграция. Разбирането на силните страни и областите за развитие в тези направления би довело до лично и професионално развитие, както и до по-високо ниво на удовлетвореност.

Това, което следва, е задълбочен преглед на личните Ви таланти и способности в трите основни раздела:

РАЗДЕЛ 1: ПОВЕДЕНИЯ

Този раздел на отчета е структуриран така че да Ви помогне да разберете по-добре себе си и другите. Способността Ви да взаимодействате ефективно с хора може да е разликата между успеха и провала в работата Ви и в личния Ви живот. Ефективното взаимодействие започва с точната преценка, която имате за себе си.

РАЗДЕЛ 2: ДВИЖЕЩИ СИЛИ

Този раздел от отчета Ви дава информация за причините, които стоят зад действията Ви. С помощта на практика и коучинг, може значително да се повлияе на това какво цените в живота. Като разберете мотиваторите, които движат действията Ви, ще може да разбирате причините за конфликтите.

РАЗДЕЛ 3: ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ПОВЕДЕНИЯ И ДВИЖЕЩИ СИЛИ

Този раздел от отчета ще Ви помогне да направите връзката между Вашите поведениа и мотиватори. Като разберете това, изпълнението Ви ще се подобри и ще изпитвате по-голямо удовлетворение.



ВЪВЕДЕНИЕ Раздел Поведения

Поведенческите изследвания показват, че повечето ефективни хора разбират себе си и познават своите силни и слаби страни, за да могат да развиват стратегии, с които да отговарят на изискванията на средата.

Поведението на човек е неразделна част от неговата личност. С други думи, много от нашите поведения се дължат на самата ни "природа" (вродени са), а много други са продукт на средата ни (на начина, по който сме отгледани и възпитани). Комбинацията от тези два аспекта е универсалният език на действията ни или, иначе казано, представлява нашето наблюдаемо човешко поведение.

В този отчет се изследват четири измерения на нормалното поведение. Те са:

- Как реагирате на проблеми и предизвикателства.
- Как влияете на другите да приемат Вашата гледна точка.
- Как реагирате на темпото на средата.
- Как реагирате на правила и процедури, създадени от другите.

Този отчет анализира поведенческия стил; т.е начина, по който човек прави нещата. Отчетът 100% верен ли е? Да, не и може би. Той измерва единствено поведения. Представени са само твърдения относно области на поведението, в които са налице тенденции. Може да пренебрегнете онези твърдения от отчета, които не се отнасят за Вас, но само след като проверите с приятели и колеги дали и те не са съгласни с тези твърдения.



ОБЩИ ХАРАКТЕРИСТИКИ

На база отговорите на Sarah са подбрани общи твърдения, които помагат да бъде разбран нейният стил на работа. Тези твърдения описват естественото поведение, което тя проявява в работата. Т.е. тези твърдения показват КАК ТЯ БИ ПРЕДПОЧЕЛА ДА ИЗПЪЛНИ РАБОТАТА, ако я оставите да я извършва сама. Разгледайте общите характеристики, за да раберете по-добре естественото поведение на Sarah.

Sarah е добронамерен човек. Тя търси популярност и социално признание. Тя харесва да работи с хора в подкрепяща социална среда. Тя харесва да получава публично признание за своите постижения. Един от мотиваторите е признанието и похвалата. Нейната цел е да има много приятели. Умее да поддържа добри взаимоотношения в работата. Sarah проявява ентузиазъм и трудно се гневи. Тя е достъпна, внимателна и разбираща. Тя харесва да получава обратна връзка от мениджъра си за това как се справя. Тя има склонността да се съгласява, за да избягва конфронтация. Sarah е оптимист и обикновено има позитивно чувство за хумор. Тя иска да бъде възприемана като самостоятелна, но обикновено го проявява по приятелски начин.

Sarah е добра в това да дава вербална и невербална обратна връзка, която да насърчава хората да са отворени, да се доверяват и да я възприемат като достъпна и услужлива. Заради доверието и готовността си да приема другите хора, Sarah може да не прецени правилно уменията на другите. Тя обича да участва в процеса на вземане на решения. Тя харесва да работи с мениджъри, които вземат бързи решения. Sarah предпочита да не дисциплинира хората и може да избегне директни дисциплиниращи действия, защото иска да поддържа приятелски взаимоотношения. Тя е добра в това да решава проблеми, свързани с хора. Когато има силни чувства по определен въпрос, очаквайте, че тя ще Ви ги сподели и вероятно ще го направи по емоционален начин.



ОБЩИ ХАРАКТЕРИСТИКИ Продължение

Sarah обикновено ползва много жестове, докато говори. Тя е уверена в своя подход към другите и може да не разбира защо другите не виждат живота като нея. За Sarah е важно да ползва способностите си, за да помогне на хората да се разберат помежду си. Тя има склонността да вижда общото между хората в групата, вместо да се фокусира върху различията. Често Sarah ще прикрие откровеността си с дружелюбност. Обичайно хората я приемат за добронамерен и доверчив човек. Sarah има склонността да влияе на хората да приемат нейния начин на мислене чрез многословие, за разлика от други, които разчитат на доводи. Тя може да ползва своето време неумело, защото обича да си говори с хората. Тя има способността да усеща какво хората искат да чуят и често им казва именно това. Тя с желание общува с хората по уверен, дипломатичен и спокоен начин.



ПОЛЗА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА

Този раздел от отчета идентифицира характерни таланти и поведения, които Sarah проявява в работата си. Твърденията, които следват, помагат да се идентифицира ролята в организацията. Така организацията може да изгради система, за да се възползва най-добре от нейните силни страни и да я превърне във важна част от екипа.

- Водена от собственото си разбиране, вместо от традициите - предлага нови идеи за решаването на проблеми.
- Самостоятелна.
- Екипен играч.
- Създава увереност в другите.
- Ориентирана към крайния резултат.
- Оптимистична и ентузиазизирана.
- Постига целите чрез хора.
- Има способност за решаване на проблеми по креативен начин.



НАСОКИ ПРИ ОБЩУВАНЕ

Повечето хора осъзнават и са чувствителни към начините, по които предпочитат да се общува с тях. Много хора намират настоящия раздел за изключително точен и важен за подобряване на междуличностната комуникация. Тази страница предоставя на другите хора списък с неща, които **ДА ПРАВЯТ**, когато общуват с Sarah. Прочетете всяко твърдение и идентифицирайте 3 или 4 твърдения, които са най-важни за нея. Препоръчваме Ви да отбележите най-важните неща от този списък и да запознаете с тях онези, които общуват с Sarah най-често.

Как **ДА** общувате:

- Предложете идеи за осъществяването на дадено действие.
- Дефинирайте проблема в писмен вид.
- Обърнете внимание на ползите, които ще извлече.
- Отделете достатъчно време да сте стимулиращи, забавни и динамични.
- Ползвайте балансиран, обективен и емоционален подход.
- Следете езика на тялото за признаци на одобрение или неодобрение.
- Изяснете параметрите в писмен вид.
- Говорете за нея, целите и мненията, които тя намира за стимулиращи.
- Оставете време за общуване и социализиране.
- Внимавайте за пропуски от нейна страна.
- Създайте топла и приятелска среда.



НАСОКИ ПРИ ОБЩУВАНЕ Продължение

Този раздел от отчета представя списък с неща, които да НЕ ПРАВИТЕ, когато общувате с Sarah. Прегледайте заедно с Sarah всяко твърдение и идентифицирайте онези начини на общуване, които предизвикват неудовлетвореност или влошават изпълнението. След като обсъдите тази информация, двете страни могат да договорят начин на общуване, който да е приемлив за всички.

Как да НЕ общувате

- Да оставяте решенията да "висят във въздуха".
- Да я оставяте да Ви надговори.
- Да налагате правила или да я притискате - не контролирайте прекалено разговора.
- Да се държите властно.
- Да бъдете лаконични, хладни или мълчаливи.
- Да говорите празни приказки.
- Да говорите назидателно.
- Да "мечтаете" с нея или ще изгубите време.
- Да се фокусирате върху факти, цифри, алтернативи или абстракции.



СЪВЕТИ ПРИ ОБЩУВАНЕ

Този раздел съдържа предложения и методи, които ще подобрят общуването на Sarah с другите. Предложенията съдържат и кратко описание на хората, с които може да взаимодейства. Като се адаптира към комуникативния стил на другите, Sarah ще бъде по-ефективна в своето общуване с тях. Може да се наложи тя да проявява гъвкавост и да променя стила си спрямо хора, които са различни от нея. Такава гъвкавост и способността да се разбират нуждите на другите са индикатори за това, че човек е изключително умел в общуването.

Когато общувате с човек, който е прецизен, изряден, консервативен, перфекционист, внимателен и изпълнителен:

- Подгответе се предварително с "казуса" си.
- Придържайте се към деловата част.
- Бъдете точни и реалистични.

Фактори, които биха създали напрежение или неудовлетворение:

- Не бъдете разсеяни, небрежни, неформални или шумни.
- Не упражнявайте прекалено голям натиск и не поставяйте нереалистични крайни срокове.
- Не бъдете неорганизирани или разпилени.

Когато общувате с човек, който е амбициозен, настойчив, решителен, със силна воля, независим и целеустремен:

- Бъдете ясни, конкретни, кратки и говорете по същество.
- Придържайте се към работни теми.
- Подгответе подкрепящ материал в добре организирана форма.

Фактори, които биха създали напрежение или неудовлетворение:

- Не говорете за неща, които нямат отношение към темата.
- Не оставяйте неизяснени въпроси.
- Не бъдете разпилени и неорганизирани.

Когато общувате с човек, който е търпелив, надежден, стабилен, спокоен и скромнен:

- Започнете с личен коментар - разчупете леда.
- Представете позицията си внимателно, незаплашително.
- Задавайте въпроса "как?", за да чуете мнението му.

Фактори, които биха създали напрежение или неудовлетворение:

- Не се впускайте директно в деловата част.
- Не доминирайте и не изисквайте.
- Не ги прищипвайте да Ви дадат бързо отговор относно целите Ви.

Когато комуникирате с човек, който е харизматичен, ентузиазизиран, дружелюбен, демонстративен и общителен:

- Създайте топла и приятелска среда.
- Не се занимавайте с много детайли (опишете ги в писмен вид).
- Задавайте въпроси за чувствата им, за да разберете техните мнения и коментари.

Фактори, които биха създали напрежение или неудовлетворение:

- Не бъдете лаконични, хладни или съдържани.
- Не контролирайте разговора.
- Не се фокусирайте прекомерно върху факти, цифри, алтернативи и абстракции.



ВЪЗПРИЯТИЯ

Вижте себе си, както другите Ви виждат

Поведението и чувствата на един човек могат бързо да бъдат предадени на другите. Този раздел предоставя допълнителна информация относно това как Sarah възприема себе си и как, при определени обстоятелства, другите може да възприемат нейното поведение. Разбирането на този раздел ще помогне на Sarah да проявява стил, който ще позволи да контролира ситуацията.

Самовъзприятие

Sarah обикновено възприема себе си като:

- Ентусиазирана
- Дружелюбна
- Чаровна
- Вдъхновяваща
- Убедителна
- Оптимистична

Как другите я възприемат - Умерено

При умерено напрежение, натиск, стрес или умора другите може да я възприемат като:

- Самоизтъкваща се
- Повърхностна
- Прекалено оптимистична
- Нереалистична

Как другите я възприемат - Крайно

При екстремно напрежение, стрес или умора другите може да я възприемат като:

- Прекалено самоуверена
- Приказлива
- Лош слушател
- "Самохвалко"



ЛИПСАТА НА ПОВЕДЕНЧЕСКИ ФАКТОР

Липсата на поведенчески фактор може да изясни ситуации и обстоятелства, които могат да предизвикат напрежение и стрес. На база на научни изследвания, можем да идентифицираме ситуации, които трябва да бъдат избягвани или свеждани до минимум в ежедневноста среда на даден човек. Ако разберем ползата от ниските стойности на поведенческия стил, можем по-добре да изведем индивидуалните таланти и да създадем среда, където хората да са по-ефективни.

Ситуации и обстоятелства, които да бъдат избягвани, или аспекти на самата среда, които са необходими за минимизирането на поведенческия стрес.

- Избягвайте работни среди, в които микро-менажирането е стандартна практика.
- Избягвайте ситуации, в които движещата сила е липсата на страх, а не възвращаемостта за организацията.
- Избягвайте работна среда, в която поемането на риск не се награждава или окуражава.

Изхождайки от разбирането, че понякога е неизбежно да се адаптираме, по-долу са представени следните насоки за приспособяване към хората с С над енергийната линия и/или насоки за търсене на среда, която е подходяща за ниските стойности на С.

- Прекалено формалните и структурирани взаимоотношения могат да доведат до стрес.
- Стресът се демонстрира чрез езика на тялото, старайте се да изпращате едно и също послание както вербално, така и физически.
- Нарушаване на правилата, които другите трябва да следват, би се възприело като необмислено и произволно.



ОПРЕДЕЛЕНИЯ

На база отговорите, които Sarah е дала, отчетът е отбелязал онези думи, които описват нейното поведение. Те показват как тя решава проблеми и посреща предизвикателства, как влияе на хората, как отговаря на темпото на средата и как се отнася към правила и процедури, определени от други.

Инициативна	Вдъхновяваща	Спокойна	Предпазлива
Амбициозна	Магнетична	Пасивна	Внимателна
Новатор	Ентузиазирана	Търпелива	Взискателна
Със силна воля	Убедителна	Изискваща внимание	Систематична
Целеустремена	Убеждаваща	Предвидима	Точна
Със състезателен дух	Уверена	Последователна	Непредубедена
Решителна	Оптимистична	Уравновесена	С балансирана преценка
Склонна да рискува	Доверчива	Стабилна	Дипломатична
Доминантност	Влияние	Постоянство	Съобразяване
Пресметлива	Рефлексивна	Мобилна	Неотстъпчива
Съдействаща	Придържаща се към фактите	Активна	Независима
Колеблива	Преценяваща	Неспокойна	Своеволна
Предпазлива	Скептична	Нетърпелива	Инат
Сговорчива	Логична	Работеща под напрежение	Несистематична
Скромна	Подозрителна	Нервна	Невъздържана
Спокойна	Буквална	Гъвкава	Непредвидима
Дискретна	Лаконична	Импулсивна	Непреклонна



ЕСТЕСТВЕН И АДАПТИРАН СТИЛ

Естественият стил на Sarah за справяне с проблеми, хора, темпото на средата и следването на процедури може да не отговаря винаги на изискванията на средата. Този раздел предлага ценна информация относно стреса и напрежението, които произлизат от опитите за адаптиране към средата.

Проблеми - Предизвикателства

Естествен

Sarah е донякъде консервативна в подхода си към решаването на проблеми. Тя приема предизвикателствата, като внимателно премисля реакцията си към всеки проблем. Sarah е много кооперативна по природа и се опитва да избегне конфронтация, тъй като иска да бъде възприемана като човек, с когото се работи лесно.

Адаптиран

Sarah не вижда нужда да променя подхода си към решаването на проблеми или справянето с предизвикателства в настоящата си среда.

Хора - Контакти

Естествен

Естественият стил на Sarah е да убеждава и да изразява емоции в крайности. Тя е позитивна и се стреми да постига успехи чрез силата на личността си и комуникативните си умения. Тя ще Ви убеди, че това, което предлага, е не само правилно, но и точно това, което е необходимо. Демонстрира ентузиазъм за почти всеки проект.

Адаптиран

Sarah не вижда смисъл да променя подхода, с който се опитва да убеди другите да приемат начина на мислене. Тя смята, че естественият стил е точно това, което се търси в средата.



ЕСТЕСТВЕН И АДАПТИРАН СТИЛ Продължение

Темпо - Последователност

Естествен

Sarah премисля нещата и е уравновесена. Склонна е да се промени, ако новата посока е смислена и съвместима с предходната. Би се съпротивлявала на самоцелната промяна.

Адаптиран

Sarah вижда своя естествен стил на поведение като точно такъв, от какъвто средата се нуждае. При нея няма нищо скрито - това, което виждате като ниво на активност и постоянство, е това, което получавате. Понякога тя би желала светът да се позабави.

Процедури - Ограничения

Естествен

Sarah е независима по природа и се чувства удобно в ситуации, в които ограниченията са малко и редки. Тя ще следва правилата, докато чувства, че това са нейните правила. Има склонността да се бунтува срещу правила, поставени от другите и иска да има думата при определянето на ограниченията, които я засягат.

Адаптиран

Sarah не се притеснява, когато сравнява своя основен (естествен) стил с реакцията си спрямо средата (адаптиран стил). Разликата не е съществена и Sarah не вижда никаква или почти никаква нужда да променя реакцията си към средата.



АДАПТИРАН СТИЛ

Sarah смята, че настоящата работна среда изисква от нея да прояви поведенията, изброени на тази страница. Ако следните твърдения НЕ звучат свързани с работата, изследвайте причините, поради които тя променя поведението си.

- Да реагира добре на предизвикателства: "Казваш, че не мога да се справя? Стой и гледай!"
- Силна ангажираност с постиженията.
- Да постига резултати чрез хора.
- Да взема тактични решения.
- Да бъде оптимист и да гледа към бъдещето.
- Да мотивира хората да предприемат действия чрез убеждаване.
- Да е независима и иновативна.
- Да парадирва с независимостта си.
- Да проявява позитивно, дружелюбно, приятелско поведение.
- Да е склонна да поема рискове, когато другите се колебаят.
- Да взема решения съвместно с други.
- Да използва директен, пряк и честен подход в общуването си.



КАКВО НИ ГУБИ ВРЕМЕТО

Този раздел от отчета Ви има за цел да идентифицира прехосниците на време, които могат да повлияят на цялостната Ви ефективност. Възможните причини и решения, които са посочени тук, могат да служат като основа за създаване на ефективен план за оптимизиране на начина, по който използвате ВРЕМЕТО си и за подобряване на ИЗПЪЛНЕНИЕТО Ви.

ПОЛИТИКА НА ОТВОРЕНИТЕ ВРАТИ

Политиката на отворените врати в този контекст се отнася до предоставянето на неограничен и неконтролиран достъп на всеки, който желае да Ви види.

ВЪЗМОЖНИ ПРИЧИНИ

- Желаете да бъдете възприемана като подкрепяща и достъпна
- Търсите социалния контакт с хората, които наминават покрай Вас
- Затруднявате се да казвате "не"
- Възползвате се от прекъсванията на хората като начин да отлагате или да оправдавате изпуснати крайни срокове

ВЪЗМОЖНИ РЕШЕНИЯ

- Заделете време, през което да "затворите вратата" и да работите върху проекти
- Заделете време за общуване с колегите си
- Научете се да приоритизирате задачи и да казвате "не" на тези с нисък приоритет
- Поставете бюрото си така, че да не е винаги пред погледа на тези, които минават покрай офиса Ви
- Избягвайте очния контакт с хората, които минават покрай бюрото или офиса Ви



КАКВО НИ ГУБИ ВРЕМЕТО Продължение

ЖЕЛАНИЕ ДА СТЕ В КОНТАКТ С ПРЕКАЛЕНО МНОГО ХОРА

Желанието да сте свързани с прекалено много хора се отнася до общуването, което отива отвъд бизнес отношенията до степен, че да пречи на работата. Това е прекомерно социализиране, което е отвъд дружелюбността.

ВЪЗМОЖНИ ПРИЧИНИ

- Имате много интереси
- Искате да сте част от "бандата"
- Нуждаете се от похвала и одобрение от другите

ВЪЗМОЖНИ РЕШЕНИЯ

- Разпознайте ограниченията на времето си
- Подбирайте дейностите, в които се включвате
- Наблюдавайте нивото си на енергия
- Дръжте личните и работни приоритети пред погледа си

ОТЛАГАНЕ

Отлагането е процесът по забавяне на действие, както и невъзможността то да бъде започнато.

ВЪЗМОЖНИ ПРИЧИНИ

- Не са поставени приоритети
- Не разбирате проектите или задачите ясно
- Затрупани сте с ангажменти
- Надявате се, че проблемът ще отпадне или ще се реши с времето
- Страхувате се от провал

ВЪЗМОЖНИ РЕШЕНИЯ

- Поставете си цели и приоритети
- Разбийте големите проекти на малки стъпки и вършете само по едно нещо в даден момент



КАКВО НИ ГУБИ ВРЕМЕТО Продължение

- Приемете да следвате установените приоритети
- Вземете предвид последствията, ако задачата не бъде завършена
- Напомнете си, че така ще избегнете стреса от отлагането до последния възможен момент

ЛОША СИСТЕМА ЗА ФАЙЛИРАНЕ

Лошата система за файлиране е тази, при която няма установен метод за сортиране на нещата според предмета на съдържанието им. Това е система, която Вие може и да разбирате, но е неизползваема за другите, които може да се нуждаят от това да открият информация във Вашия архив.

ВЪЗМОЖНИ ПРИЧИНИ

- Нямате определени или приоритизирани тематични групи
- Категоризирате по емоции

ВЪЗМОЖНИ РЕШЕНИЯ

- Създайте система за каталогизиране, която Вие и другите може да ползвате лесно
- Помолете някой да Ви помогне при изграждането на система
- Ползвайте индекси с препратки
- Дигитализирайте информацията

ФАНТАЗИРАНЕ

Фантазиране или бленуване е да сте ангажирани прекомерно с мисли, които не са свързани с работата или задачите Ви. Да бленувате означава да се разсейвате лесно от конкретни задачи и да се фокусирате върху минали или бъдещи събития за продължителни периоди от време.

ВЪЗМОЖНИ ПРИЧИНИ

- Творчески човек сте и постоянно мислите за нови идеи
- Вълнувате се повече за бъдещето, отколкото за настоящето
- Занимават Ви лични проблеми на работа



КАКВО НИ ГУБИ ВРЕМЕТО Продължение

- Гледате на работата като на нещо рутинно и досадно
- Изпитвате стрес от това да работите над нещо прекалено дълго
- Съсредоточавате се върху минали приятни преживявания като начин да се справите с рутината и стреса

ВЪЗМОЖНИ РЕШЕНИЯ

- Научете се да четете невербални сигнали за умора
- Променете дневните си практики
- Напомнете си, че да се притеснявате за лични проблеми пречи на продуктивността Ви
- Поставяйте си задачи и цели

НЕСПОСОБНОСТ ДА КАЗВАТЕ "НЕ".

Невъзможността да отказвате - когато не сте в състояние или се чувствате безсилни да откажете каквато и да е молба.

ВЪЗМОЖНИ ПРИЧИНИ

- Имате много интереси и искате да сте въввлечени
- Обърквате приоритетите
- Не успявате да си поставите приоритети
- Не искате да нараните чувствата на другите
- Не искате да откажете на молба на висшестоящ
- Не се чувствате комфортно да посочите "истинската" причина и не искате да лъжете

ВЪЗМОЖНИ РЕШЕНИЯ

- Реалистично оценявайте с колко време разполагате
- Разберете ограниченията и какво и колко може да се свърши добре
- Поставете си дневни и дългосрочни приоритети
- Научете се да отказвате на тези хора и задачи, които не подкрепят дневните и дългосрочните Ви приоритети



ОБЛАСТИ ЗА РАЗВИТИЕ

В този раздел са описани възможни области за развитие, без оглед на конкретна работа. Прегледайте този списък с Sarah и отбележете онези от тях, които не са адекватни. Подчертайте 1 до 3 области за развитие, които пречат на изпълнението и създайте план за действие, за да ги елиминирате или да намалите тяхното влияние.

Sarah има склонност да:

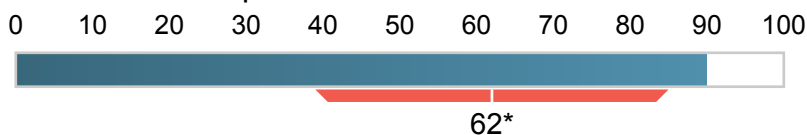
- Се доверява на хората безрезервно, ако получава положителна подкрепа от тях.
- Е оптимист относно възможните резултати от своите проекти или потенциала на хората си.
- Е прекалено позитивна относно собствените и чуждите недостатъци (слабости).
- Прекалява с говоренето, когато критикува.
- Е нереалистична в преценката си за хората, особено ако човекът е "приятел".
- Е невнимателна към детайлите - обръща внимание единствено на резултатите: "Не питай как го постигнах, а дали успех."
- Е невнимателна към детайлите, освен ако детайлът не е важен за нея или ако детайлната работа е с кратка продължителност.



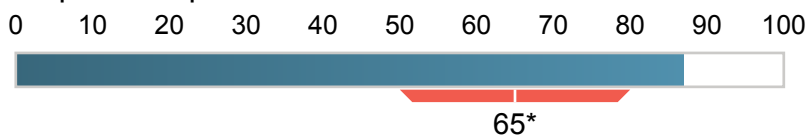
ЙЕРАРХИЯ НА ПОВЕДЕНИЯТА

Йерархията на поведенията показва подредбата на естествения Ви поведенчески стил в дванадесет (12) често срещани области на работното място. Тази подредба ще Ви помогне да разберете в кои от тези области естествено бихте били най-ефективни.

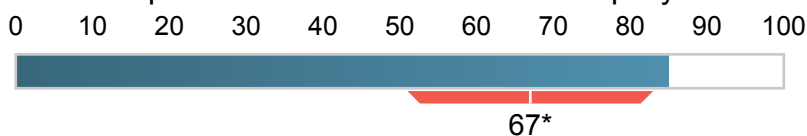
1. Чести взаимодействия с хора - Справяне с множество прекъсвания в продължителен период от време, като същевременно се поддържа приятелско отношение с хората.



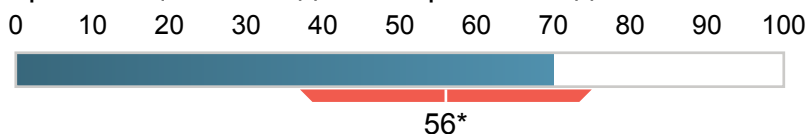
2. Отношения с клиенти - Желание да се изрази искрен интерес към тях.



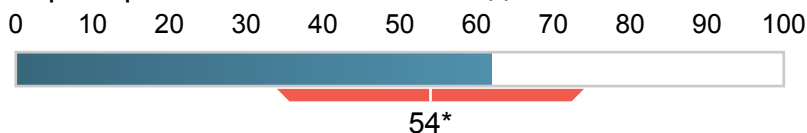
3. Ориентация към хора - Прекарване на голям процент от времето в успешна работа с хора с различен опит в търсене на печеливши за всички резултати.



4. Многогранност - Съчетание на множество таланти и готовност тези таланти да се адаптират спрямо променящите се задачи при необходимост.



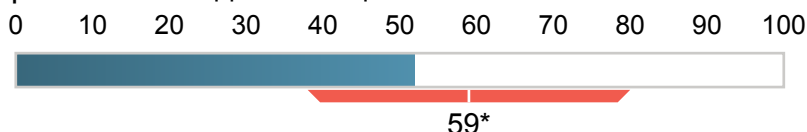
5. Чести промени - Лесно преминаване от една задача към друга или оставяне на някои задачи недовършени и бързо преминаване към нова задача.





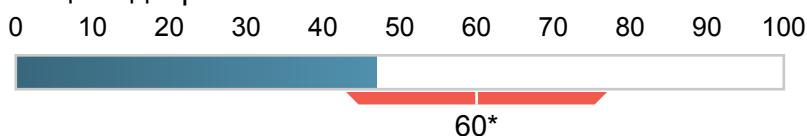
ИЕРАРХИЯ НА ПОВЕДЕНИЯТА

6. Постоянство - Способността да се изпълнява работата по един и същи начин.



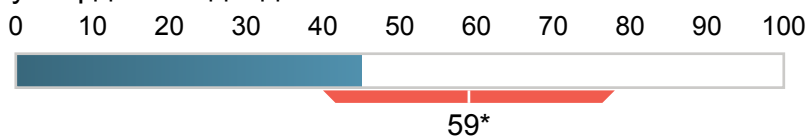
52

7. Последователност - Необходимост да се свършат нещата докрай.



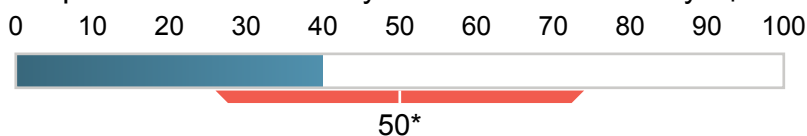
47

8. Следване на правила - Следване на установената политика или при липсата на такава - следване на утвърдени подходи от миналото.



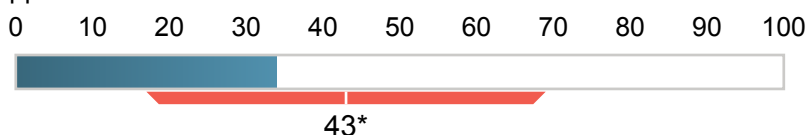
45

9. Съревнователност - Упоритост, смелост, асертивност и "воля за успех" във всички ситуации.



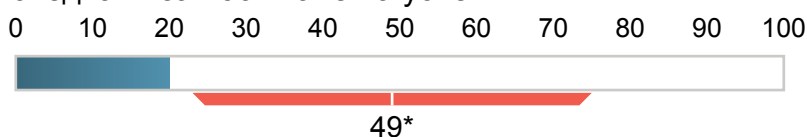
40

10. Спешност - Решителност, бързи отговори и действия.



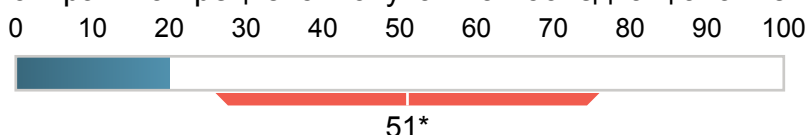
34

11. Организация на работата - Системи и процедури, следвани за постигане на успех.



20

12. Анализ на данни - Информацията се структурира и съхранява прецизно в случай на последващ анализ.



20

SIA: 35-86-62-32 (15) SIN: 38-86-64-25 (15)

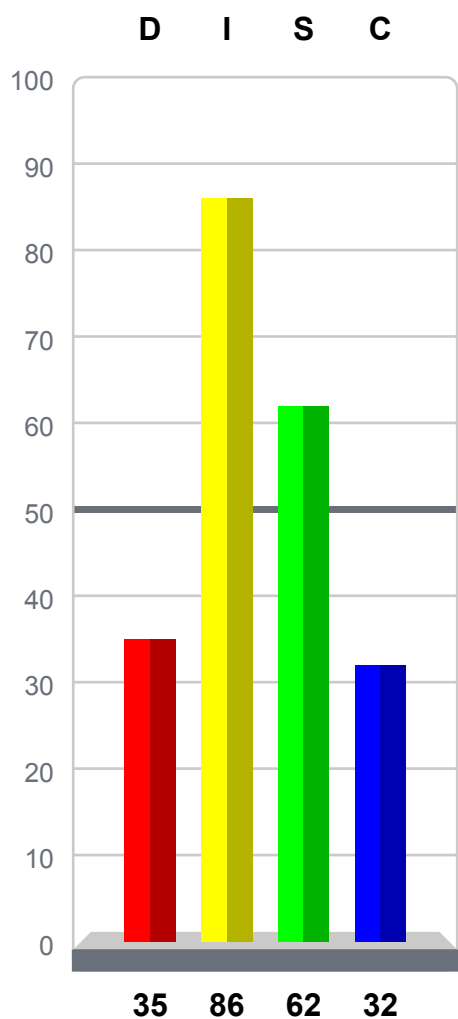


STYLE INSIGHTS® ОПИСАНИЕ НА СТИЛОВЕТЕ

2-7-2020

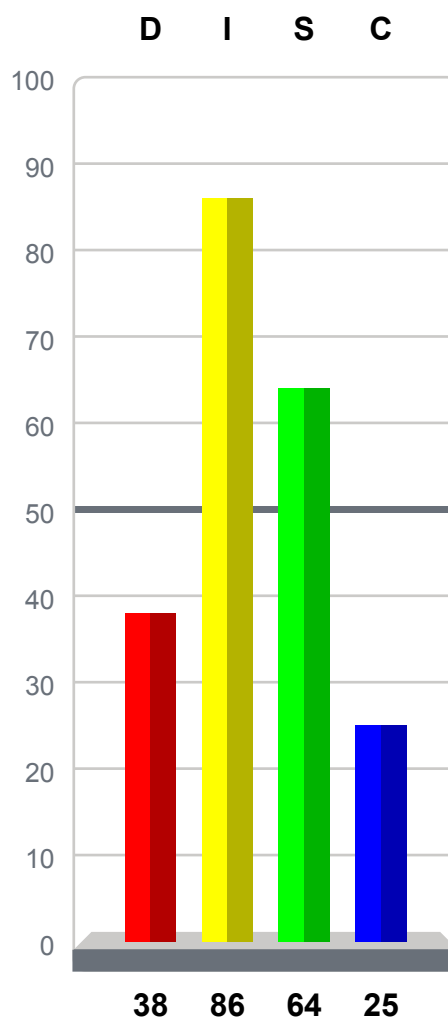
Адаптиран Стил

Графика I



Естествен Стил

Графика II



Hungarian Norm 2017 R4



SUCCESS INSIGHTS® КОЛЕЛО

Колелото на Success Insights® е надежден инструмент, разпространен в Европа. Към текста, който сте получили за поведенческия си стил, Колелото дава допълнително визуално представяне, което Ви позволява да:

- Видите естествения си поведенчески стил (кръг).
- Видите адаптирания си поведенчески стил (звезда).
- Забележите степента, в която адаптирате поведението си.
- Ако сте попълнили Анализа на Работната Среда, може да видите връзката между поведението и работата Ви.

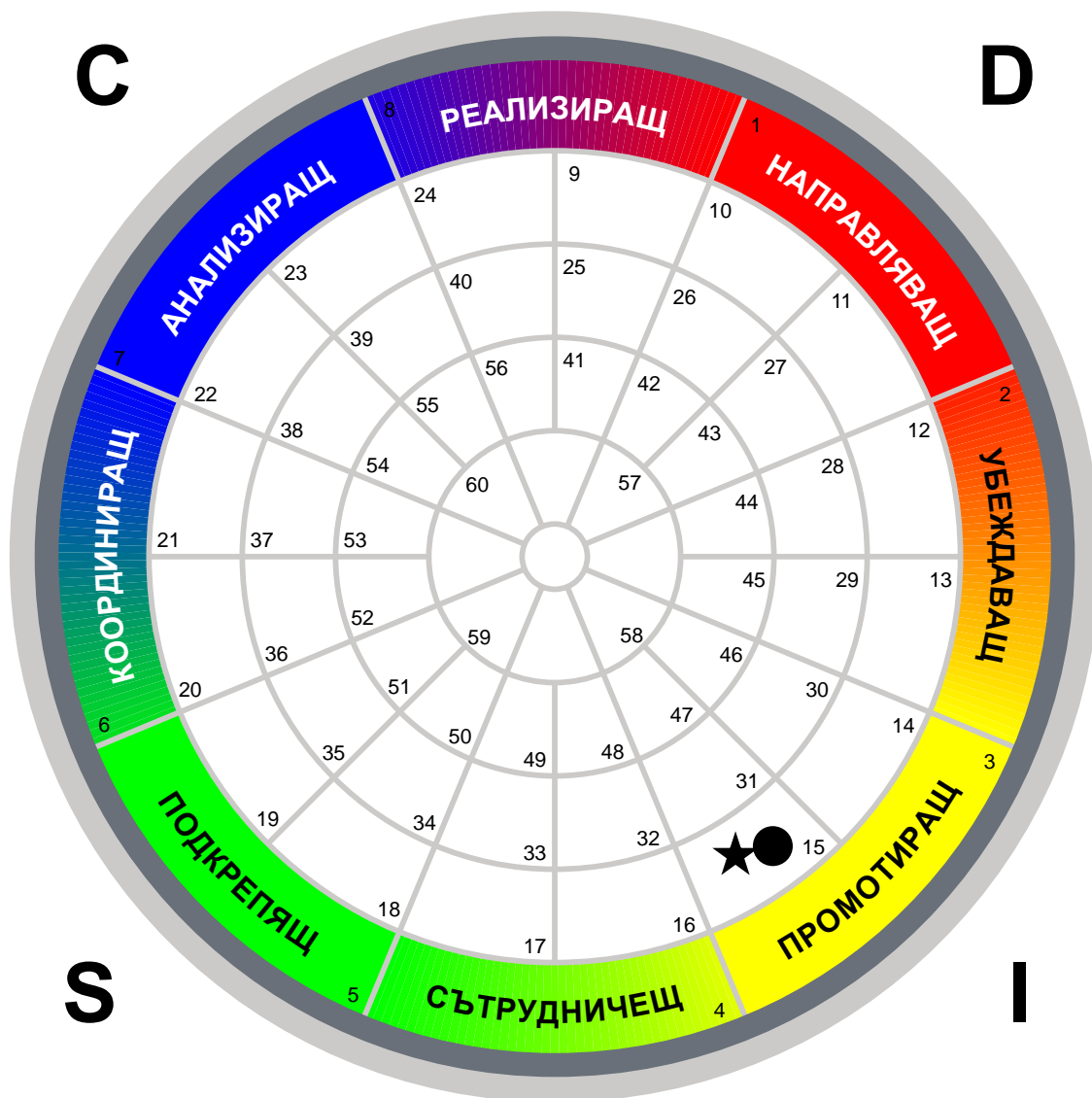
На следващата страница забележете, че Естественият Ви стил (кръг) и Адаптираният Ви стил (звезда) са отбелязани на Колелото. Ако са отбелязани в различни клетки, тогава адаптирате поведението си. Колкото по-далеч са двете точки една от друга, толкова повече адаптирате поведението си.

Ако сте част от група, която също е попълвала поведенческия тест, би било полезно да направите общо Колело, което съдържа Естествения и Адаптирания стил на всеки. Това ви позволява бързо да видите къде може да има конфликти. Може също така да идентифицирате как може да се подобри комуникацията, разбирането и взаимното признание.



SUCCESS INSIGHTS® КОЛЕЛО

2-7-2020



Адаптиран: ★ (15) СЪТРУДНИЧЕЩ - ПРОМОТИРАЩ
Естествен: ● (15) СЪТРУДНИЧЕЩ - ПРОМОТИРАЩ

Hungarian Norm 2017 R4

T: 11:45



РАЗБЕРЕТЕ СВОИТЕ ДВИЖЕЩИ СИЛИ

Едуард Шпрангер първи дефинира шест основни типа или категории, с които да определи човешката мотивация и движещи сили. Тези шест типа са Теоретичен, Утилитарен, Естетичен, Социален, Индивидуалистичен и Традиционен.

Благодарение на допълненията на TTISI по отношение на работата на Шпрангер, бяха създадени 12-те Движещи Сили (12 Driving Forces™). Тези 12 Движещи Сили са изведени, като всеки мотиватор е разглеждан като континуум, на който са описани и двата му края. Всичките дванайсет описания са базирани на шест ключови думи, по една за всеки континуум. Шестте ключови думи са: Знание, Полза, Среда, Други Хора, Власт и Методологии.

Ще разберете как да обяснявате, изяснявате и подсилвате някои от движещите сили в живота си. Този отчет ще Ви помогне да използвате уникалните си силни страни, за да успявате в работата и в живота си. Ще разберете как чувствата Ви относно 12-те Движещи Сили формират гледната Ви точка и описват най-точно Вашата уникалност.

Обърнете специално внимание на първите четири движещи сили, тъй като те показват какво най-силно Ви кара да предприемете някое действие. Като разглеждате втората група от четири движещи сили, ще разпознаете, че те могат да Ви влияят силно, но само в дадени ситуации. Накрая, като разглеждате последните четири сили, ще разпознаете в себе си различните степени на безразличие, което изпитвате към тези сили или дори пълното им избягване.

Като прегледате този отчет, ще разбирате по-добре една от ключовите области в "Науката за Себепознанието" (Science of Self™) и ще:

- Разберете ролята, която движещите Ви сили играят в кариерата и взаимоотношенията Ви.
- Може да приложите във взаимоотношенията си и при изпълнението на работата си онова, което сте разбрали за движещите за Вас сили.
- Имате по-ясна представа за целите и посоката в живота Ви, което може да доведе до по-голямо удовлетворение в личен и професионален план.



ОБЩИ ХАРАКТЕРИСТИКИ

На базата на Вашите отговори, отчетът е генерирал твърдения, които дават обяснение на това ЗАЩО ПРАВИТЕ ТОВА, КОЕТО ПРАВИТЕ. Тези твърдения описват мотивацията, с която започвате дадена работа. Бихте могли обаче да изпитате вътрешен конфликт, когато две движещи сили се случат да са в конфликт една с друга. Ползвайте общите характеристики, за да получите по-добро разбиране за движещите си сили.

Sarah е мотивирана от дълъг списък от желаниа и ще работи усърдно, за да ги постигне. Тя се мотивира от това да повишава продуктивността и ефективността. Тя има силно желание да формира ресурси за бъдещето. Тя се фокусира върху общото благо вместо да се стреми към по-висока позиция. Sarah харесва да бъде зад кулисите и да завършва нещата. Тя завършва задачите и проектите, без да се нуждае от публично признание. Тя може да прекара много време в това да проучва тема, която я интересува. Тя често ще събира информация преди да започне нов проект. Sarah се чувства най-добре в среда, изпълнена с хаос. Тя може да раздели личните и професионалните взаимоотношения по отношение на един и същи човек. Тя е щедра с времето, проучването и информацията, ако каузата е в неин интерес. Тя може да търси нови начини да осъществи рутинни задачи.

Sarah се фокусира върху създаването на процеси, за да осигури ефективност. Тя се чувства заредена от изграждането на рамка, която да помага да се ползват оптимално времето и способностите за даден проект. Тя се отказва от контрола, стига задачата над която работи да бъде завършена според нейните стандарти. Тя предпочита да е част от работна група или екип. Sarah може да изпитва желанието да увеличи познанията си, за да бъде приета за експерт в областта си. Тя е много добра в това да интегрира минало знание, за да решава настоящи проблеми. Тя има склонността да вижда нещата на части. Тя няма да се разсее от формата и красотата на средата си. Намерението на Sarah да помогне на другите се определя според конкретния случай. Тя е склонна да помага на другите, ако те са склонни да работят, за да постигнат целите си. Тя може да е в състояние да избере традициите и вярванията, които да възприеме. Тя може да не се фокусира върху някой конкретен подход и ще се старее да поддържа движението напред.



ОБЩИ ХАРАКТЕРИСТИКИ

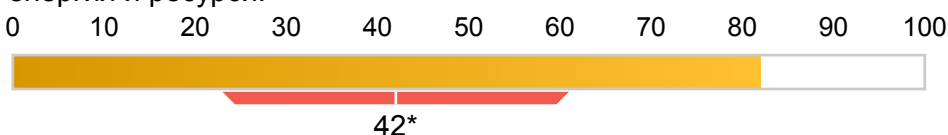
Sarah може да вижда смисъла от въвеждането и следването на системи в някои ситуации. Тя има склонността да помага на другите в организацията, ако това е в неин интерес. Тя се фокусира върху функционалността в ситуацията, вместо върху хармонията. Тя предпочита роля, която позволява да придобива ново знание. Sarah естествено възприема да изпълнява подкрепяща роля. Тя може да остави настрана собствените си планове, в името на доброто на компанията. Тя е креативна, когато ресурсите са недостатъчни. Тя се стреми да бъде много старателна и прагматична.



ВОДЕЩИ ДВИЖЕЩИ СИЛИ

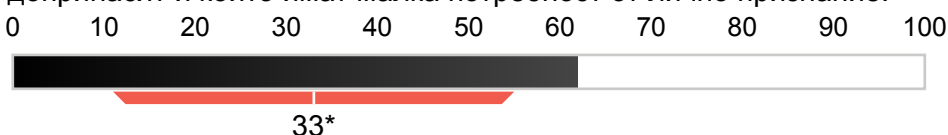
Водещите Ви движещи сили образуват група от мотиватори, които Ви подтикват към действия. Ако се фокусирате върху цялата група, вместо върху отделен мотиватор, може да създадете комбинации от фактори, които са много специфични за Вас. Колкото по-близки са резултатите един до друг, толкова повече може да извлечете от всеки мотиватор. Помислете за онази движеща сила, която усещате като най-близка и вижте как другите Ви водещи движещи сили могат да я подкрепят или допълнят.

1. Прагматичен - Хора, които са мотивирани от практични резултати и се стремят да са максимално ефективни, но и да постигнат възможно най-голяма възвращаемост за вложените от тях усилия, таланти, енергия и ресурси.



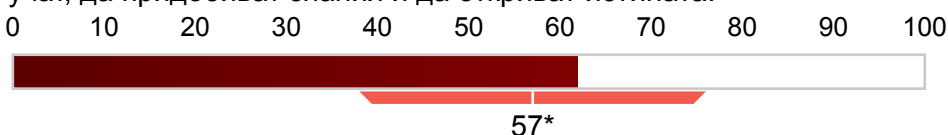
82

2. Сътрудническ - Хора, които са мотивирани от това да подкрепят, да допринасят и които имат малка потребност от лично признание.



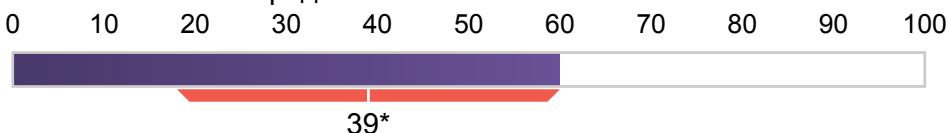
62

3. Интелектуален - Хора, които са мотивирани от възможности да учат, да придобиват знания и да откриват истината.



62

4. Обективен - Хора, които са мотивирани от функционалността и обективността на средата им.



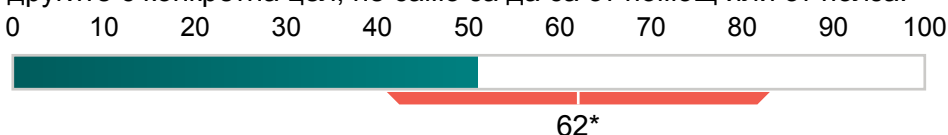
60



СИТУАЦИОННИ ДВИЖЕЩИ СИЛИ

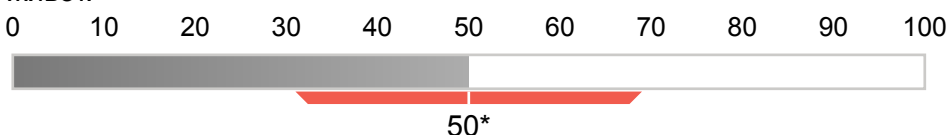
Ситуационните Ви движещи сили включват група от мотиватори, които се активират според ситуацията. Макар да не са толкова значими, колкото водещите Ви мотиватори, те могат да повлияят на действията Ви в определени ситуации.

5. Преднамерен - Хора, които са мотивирани от това да съдействат на другите с конкретна цел, не само за да са от помощ или от полза.



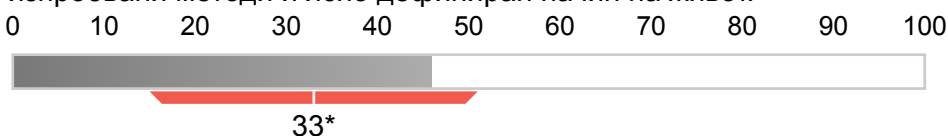
51

6. Възприемчив - Хора, които са мотивирани от нови идеи, методи и възможности, които попадат извън един ясно дефиниран начин на живот.



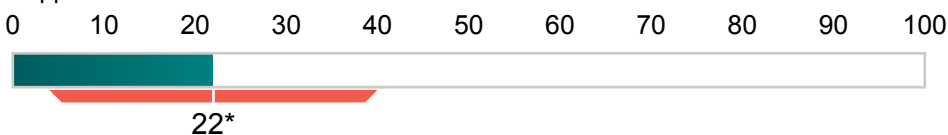
50

7. Методичен - Хора, които са мотивирани от традиционни подходи, изпробвани методи и ясно дефиниран начин на живот.



46

8. Алтруистичен - Хора, които са мотивирани от това да помагат на другите, за да изпитват удовлетворението от това да подкрепят и съдействат.



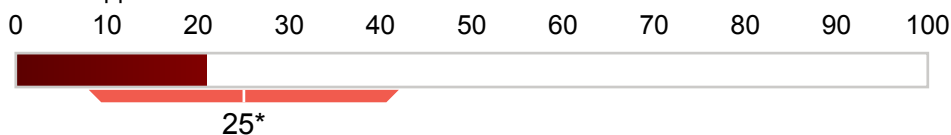
22



НЕУТРАЛНИ ДВИЖЕЩИ СИЛИ

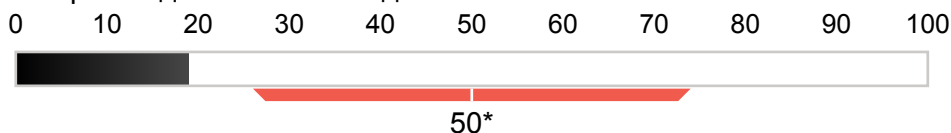
Може да се чувствате безразлично по отношение на някой или всички мотиватори в тази група. Имайте предвид обаче, че тези фактори могат да предизвикат негативни реакции, когато взаимодействате с хора, които имат един или повече от тези мотиватори за своя водеща движеща сила.

9. Инстинктивен - Хора, които са мотивирани от това да ползват предишен опит, интуиция и търсят конкретно знание, когато е необходимо.



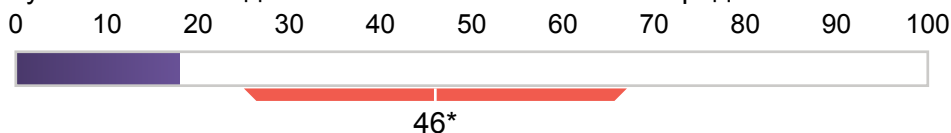
21

10. Доминантен - Хора, които са мотивирани от статус, признание и контрол над личната свобода.



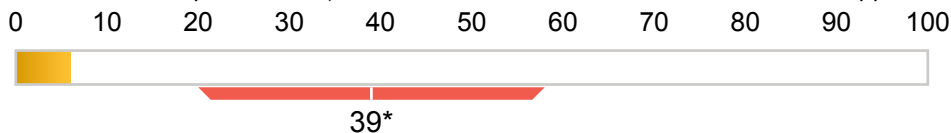
19

11. Хармоничен - Хора, които са мотивирани от преживяването, субективните гледни точки и баланса в тяхната среда.



18

12. Безкористен - Хора, които са мотивирани да изпълняват задачи в името на общото благо, с минимални очаквания за лична изгода.



6

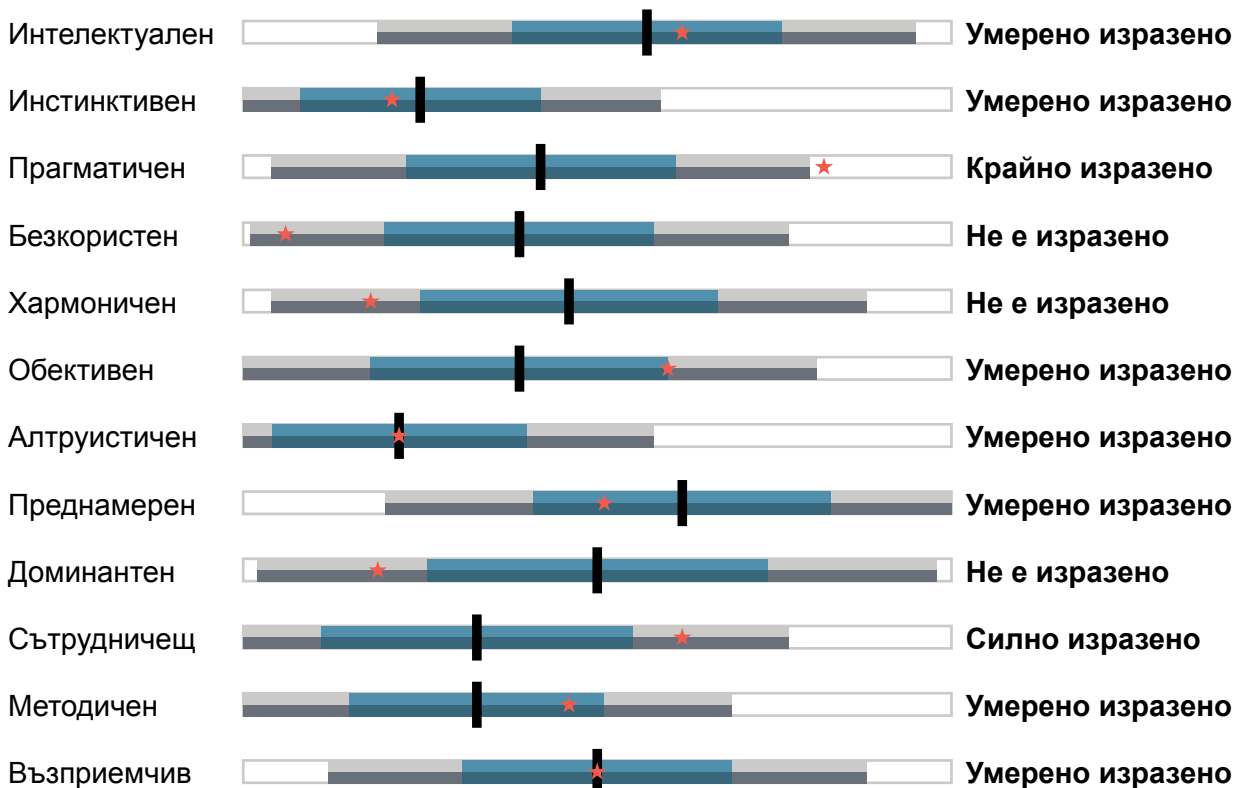


НА КАКВО ДА ОБЪРНЕТЕ ВНИМАНИЕ

Чували сте изрази като: "всеки човек е различен" и "хората правят нещата по техните си причини, а не по твоите". Когато сте заобиколени от хора, които споделят сходни с Вашите ценности, ще се чувствате на място в групата и ще имате енергия. От друга страна, ако сте заобиколени от хора, чиито ценности са значително по-различни от Вашите, може да бъдете възприети като аутсайдери. Тези различия могат да доведат до стрес или конфликти.

Този раздел разкрива области, в които ценностите Ви може да са извън общоприетите и могат да доведат до конфликт. Колкото по-далеч сте от нормата надясно по скалата, толкова повече хората ще усетят колко важна за Вас е дадената ценност. Колкото по-далеч сте от нормата наляво по скалата, толкова повече хората ще имат усещане, че сте безразлични или дори негативни по отношение на дадената ценност. Оцветената в синьо област за всяка ценност представлява 68% от популацията; т.е. резултатите, които попадат в рамките на едно стандартно отклонение над и под средното за извадката.

Таблица - Норми и сравнения - Hungarian Norm 2017

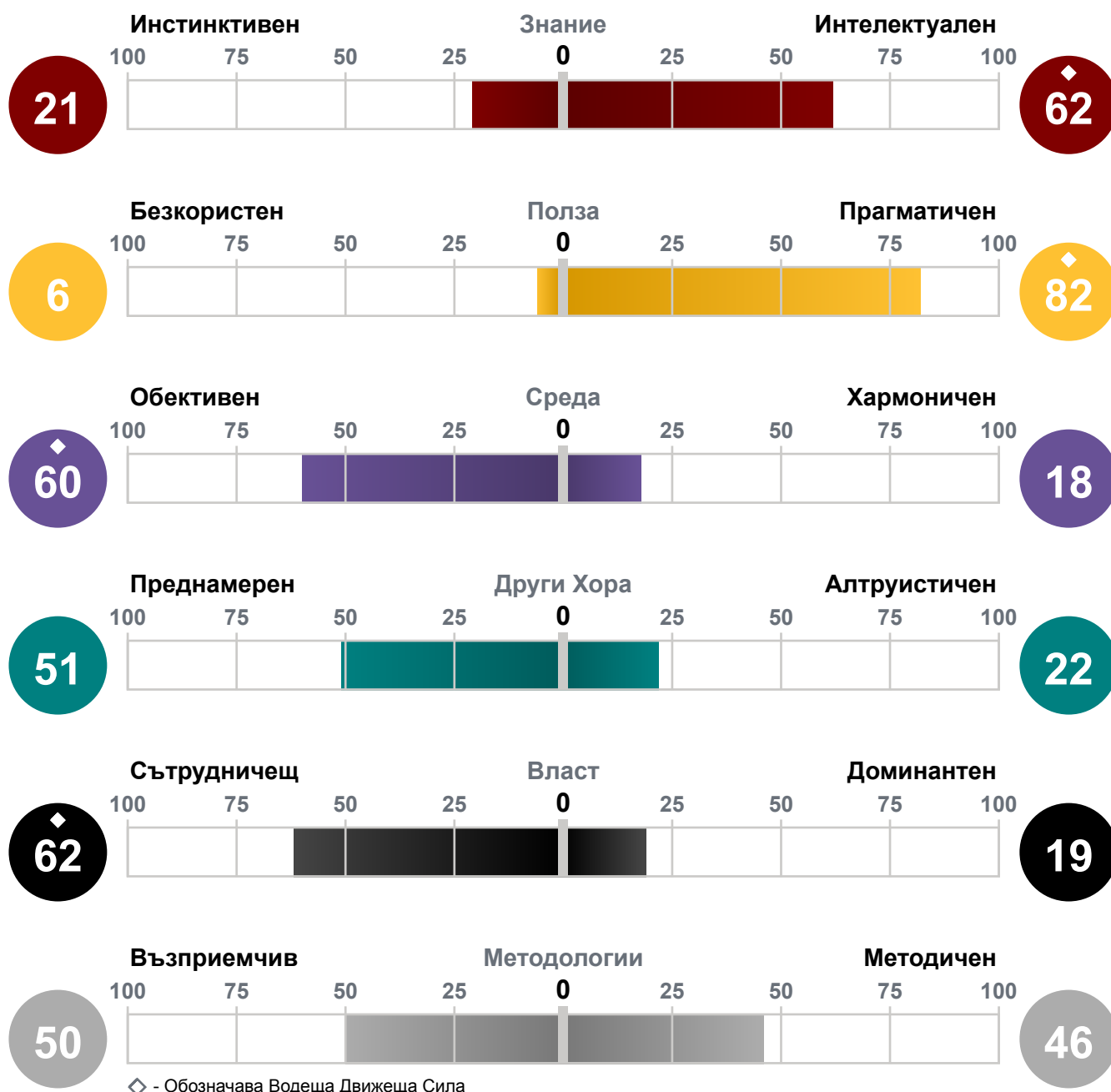


■ - 1-во Стандартно Отклонение - * 68% от популацията попада в оцветената в синьо област. ■ - средно за извадката ★ - Вашият резултат
■ - 2-ро Стандартно Отклонение
□ - 3-то Стандартно Отклонение

Умерено изразено - едно стандартно отклонение от средното за извадката
Силно изразено - две стандартни отклонения над средното за извадката
Не е изразено - две стандартни отклонения под средното за извадката
Крайно изразено - три стандартни отклонения от средното за извадката

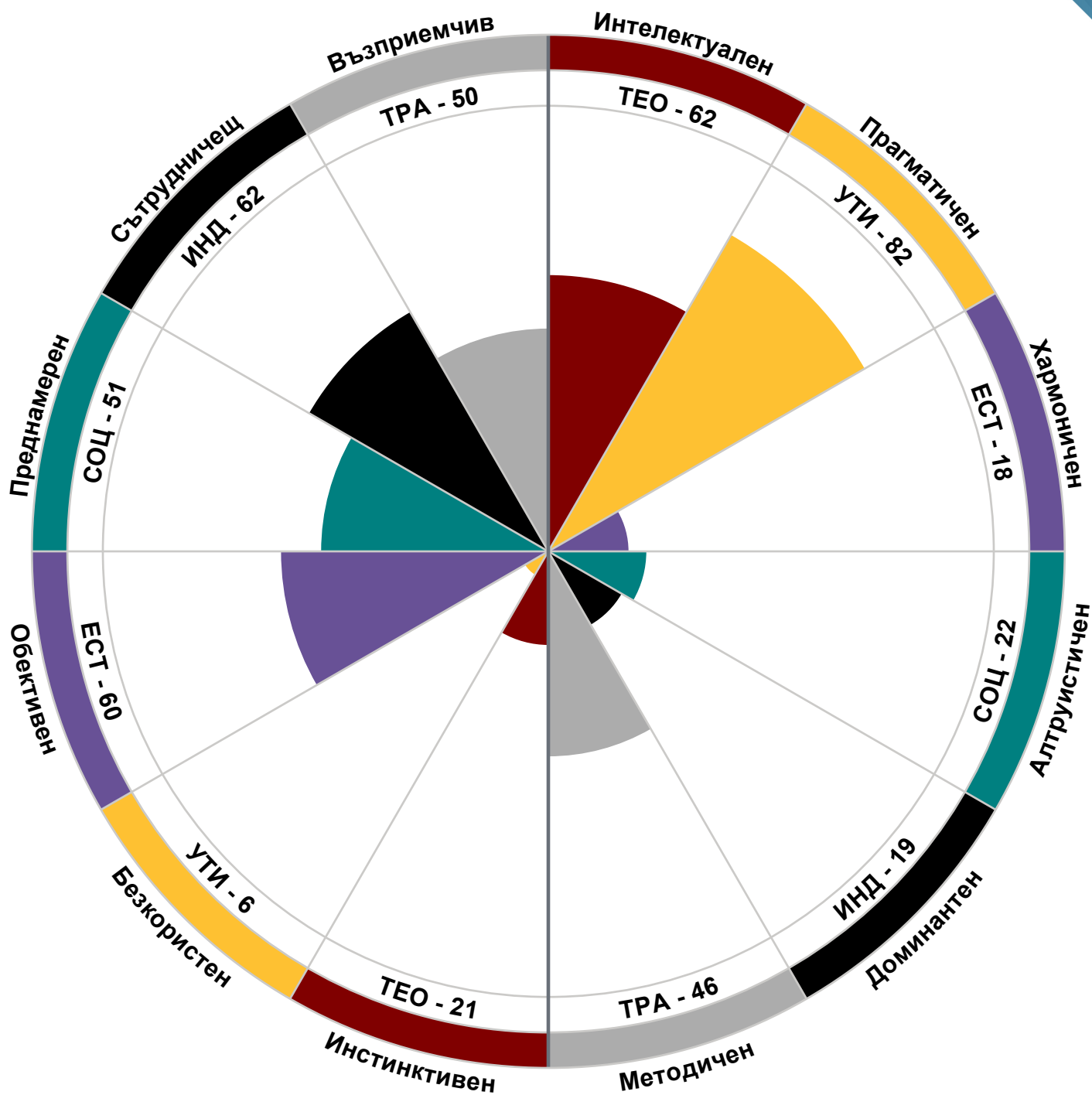


ГРАФИКА НА ДВИЖЕЩИТЕ СИЛИ





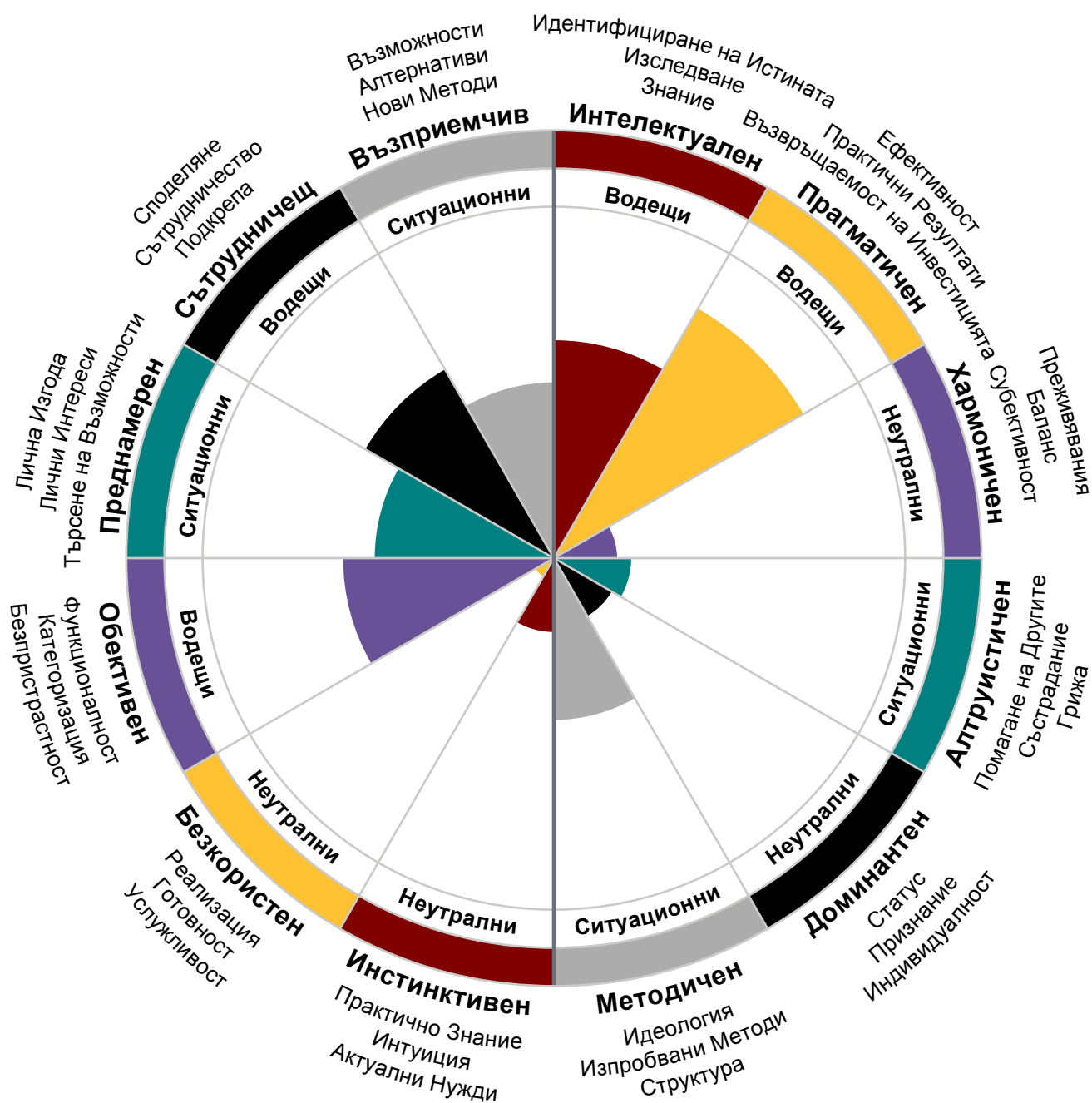
КОЛЕЛО НА ДВИЖЕЩИТЕ СИЛИ



T: 14:15



КОЛЕЛО С ОПРЕДЕЛЕНИЯ



T: 14:15



ВЪВЕДЕНИЕ Раздел Взаимодействие на Поведения и Движещи Сили

Комбинирането на Вашите поведения и движещи сили има ключово влияние за увеличаване на удовлетвореността от работата и изпълнението. Всяко от тях поотделно е достатъчно силно, за да определя действията Ви, но синергията от комбинацията им би довела до нещо качествено по-различно.

В този раздел ще откриете:

- Потенциални Поведенчески и Мотивационни Силни страни
- Потенциални Поведенчески и Мотивационни Конфликти
- Идеалната Среда
- Насоки за Мотивация
- Насоки за Управление



ПОТЕНЦИАЛНИ СИЛНИ СТРАНИ, ИЗВЕДЕНИ ОТ ПОВЕДЕНИЯТА И МОТИВАТОРИТЕ

Този раздел описва потенциалните сили на Sarah, които са резултат от интегрирането на поведенческия стил и четирите най-силни мотиватора. Идентифицирайте две-три потенциални сили, които трябва да бъдат ползвани и награждавани в още по-голяма степен, за да се повиши удовлетвореността от работата.

- Допринася с ентузиазма си в практически ситуации.
- Промотира ефективност и резултати.
- Оптимистично търси начини да подобри ефикасността и процеса.
- Работи за оптимистичен лидер.
- Работи с другите, за да могат те да дадат най-доброто от себе си.
- Сътрудничи си с другите, за да постига целите.
- Доброволно предлага познанията си по много въпроси.
- Включва се с много енергия и ентузиазъм в процеса на проучване.
- Има готовност да споделя познанията си в полза на екипа или организацията.
- Създава добро темпо на организационно ниво по позитивен и приятелски начин.
- Стреми се да раздели екипните дейности на части.
- Внася ентузиазъм към всички аспекти на процеса.



ПОТЕНЦИАЛНИ КОНФЛИКТИ МЕЖДУ ПОВЕДЕНИЯ И МОТИВАТОРИ

Този раздел описва потенциалните области, в които може да изникне конфликт между поведенческия стил на Sarah и четирите водещи мотиватора. Идентифицирайте два до три потенциални конфликта, които трябва да бъдат редуцирани, за да се увеличи продуктивността .

- Може да не разпознае увеличениния риск, който се свързва с по-голяма отплата.
- Затруднява се да балансира финансовите съвети с истинските резултати.
- Затруднява се да балансира ефективността и взаимодействието с другите.
- Може да я възприемат като някой, който обещава прекалено много, но все пак работи усърдно, за да изпълни обещанията.
- Може да надцени способността си да си сътрудничи с другите.
- Когато подкрепя другите, може да се фокусира прекалено много върху техните нужди.
- Може да представи фактите и цифрите прекалено емоционално.
- Способността да учи намалява, защото липсва фокус върху едно нещо.
- Може да разчита прекалено много на хората като ресурс.
- Трудно е да балансира работата с хора и завършването на задачата, която е подхванала.
- Може да не е лесно да се фокусира върху реални резултати.
- Може да споделя прекалено много лични чувства, което да попречи на обективността.



ИДЕАЛНАТА СРЕДА

Хората са по-ангажирани и продуктивни, когато работната им среда съответства на твърденията, описани в този раздел. Този раздел определя идеалната работна среда според поведенческия стил на Sarah и четирите водещи мотиватора за нея. Използвайте този раздел, за да идентифицирате специфични задачи и отговорности, които Sarah харесва.

- Възвръщаемостта, свързана с хората, се възнагражда по-високо от възвръщаемостта в полза на задачите.
- Възнаграждения на базата на екипни усилия, които влияят върху възвръщаемостта.
- Не се гледа с лошо око на оптимизма по отношение на очакваните резултати.
- Среда, където да изразява идеите си и да работи с единомислещи хора.
- Среда, където може да е част от случващото се.
- Форум, където да празнува успехите с екипа.
- Гъвкавост да присъства на търговски изложения и семинари, за да се сдобие с информация и да я сподели с другите.
- Среда, в която да бъде любознателна по отношение откриването на нова информация.
- Лидерски екип, който е позитивно настроен към изучаването на нови идеи и теории.
- Необходимо е да е сред хора, докато постига усезаеми резултати.
- Форум, където да се участва в срещи наравно с други хора независимо от обстановката.
- Забавна и функционална работна среда.



НАСОКИ ЗА МОТИВАЦИЯ

Всички хора са различни и различни неща ги мотивират. Този раздел от отчета е създаден в резултат от анализа на мотиваторите на Sarah. Прегледайте всяко твърдение от този раздел с Sarah и подчертайте онези потребности, които са актуални.

Sarah иска:

- Признание за добро използване на ресурси и инвестиции.
- Публично признание на финансови възнаграждения за възвръщаемост и ефикасност.
- Възможността да сподели постиженията с другите в по-широк формат.
- Публично признание за големите екипни усилия.
- Споделен форум за изразяване на идеи, визии и опит..
- Възможности да участва в дадена група, работеща за доброто на организацията.
- Възможността да споделя знания с другите.
- Да може да търси нова информация, която ще бъде ценна за споделяне с другите.
- Да бъде възприемана като експерт в различни области и да научава в резултат на дискусии за новите неща.
- Да покаже как е работила по разделянето на проекта на функционални части.
- Да е включена в много проекти, насочени към хората, с практически резултати.
- Фокусът върху хората и обстановката да е осезаем и практичен.



НАСОКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

В този раздел са показани някои нужди, които трябва да бъдат задоволени, за да може Sarah да се представя оптимално. Някои нужди тя може да посрещне сама, докато за другите трябва да се погрижи ръководството. Трудно е за човек да бъде мотивиран в среда, където основните му потребности спрямо начина на управление не са удовлетворени. Прегледайте списъка с Sarah и идентифицирайте 3 или 4 твърдения, които за нея са най-важни. Това позволява на Sarah да участва при формирането на плана, по който самата тя ще бъде управлявана.

Sarah има нужда от:

- Съдействие при приоритизирането на целите не само на базата възвръщаемост, но и въз основа други организационни потребности.
- Помощ при балансиране на желанието за възвръщаемост и нуждата от взаимодействие с другите.
- Да изчаква да чуе отговора, който търси, за да си осигури максимална възвръщаемост.
- Мениджър, който разбира, че за прогреса на идеите е нужно всички да имат възможност да говорят по време на срещи.
- Мениджър, който разбира колко важно за нея е да получи признание от екипа за постигнатото.
- Да поставя реалистични цели, които да могат да бъдат постигнати, докато се работи върху организационните цели.
- Да осъзнае, че другите не споделят същата страст като нея, що се касае до нова информация.
- Да търси начини, за да подреди мислите си, за да може ефективно да предаде цялата информация.
- Да продължава с ученето си в среда, където се споделя знание.
- Да определя практични цели, за да поддържа набраната скорост.
- Помощ при определянето на реалистични очаквания в комбинация с реални цели.
- Да балансира социализирането с работното натоварване, за да намали проблемите, свързани с управление на времето.



ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ

Следват примери за области, в които Sarah може да желае да се подобри. Отбележете между 1 и 3 области и създайте план(ове) за действие за постигане на желаните резултати. Разгледайте отчета, за да идентифицирате възможни области, нуждаещи се от подобрене.

- Комуникация (слушане)
- Делегиране
- Вземане на решения
- Дисциплиниране
- Оценка на изпълнението
- Обучение
- Управление на времето
- Кариерни цели
- Лични цели
- Мотивиране на другите
- Развиване на хора
- Семейство

Област: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Област: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Област: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Дата на Начало: _____ Дата за Преглед: _____