



TTI  
SUCCESS  
INSIGHTS®

**Talent Insights®**  
Management-Personal

**Sarah Sample**  
2-7-2020

Your Professional Assessment Solution!  
TTI Success Insights CEE  
[www.ttisuccessinsights-cee.eu](http://www.ttisuccessinsights-cee.eu)  
(+36) 1 336 10 57  
[hq@ttisuccessinsights-cee.eu](mailto:hq@ttisuccessinsights-cee.eu)



## INTRODUCERE Unde oportunitatea întâlnește talentul®

Raportul Talent Insights TTI Succesul Insights® a fost conceput pentru a spori înțelegerea talentelor unei persoane. Raportul oferă o perspectivă asupra a trei domenii distincte: comportamente, forțe conducătoare și integrarea acestora. Înțelegerea punctelor tari și a punctelor slabe în aceste domenii va duce la dezvoltarea personală și profesională și la un nivel mai ridicat de satisfacție.

Ceea ce urmează este o privire în profunzime asupra talentelor personale în cele trei secțiuni principale:

### SECȚIUNEA 1: COMPORTAMENTE

Această secțiune a raportului este creată pentru a te ajuta să te cunoști mai bine, dar să-i cunoști și pe ceilalți mai bine. Capacitatea de a interacționa eficient cu oamenii poate face diferența între succes și eșec la locul de muncă, dar și în viața personală. Interacțiunile eficiente încep cu o percepție proprie corectă.

#### Forțele conducătoare

Această secțiune a raportului oferă informații cu privire la motivația acțiunilor tale, care, cu efort și coaching, pot avea un impact enorm asupra valorizării vieții tale. Odată ce știi motivele care conduc acțiunile tale, vei fi imediat capabilă să înțelegi cauzele conflictului.

#### Integrarea forțelor comportamentale și conducătoare

Această secțiune a raportului te va ajuta să îmbini modul în care acționezi cu motivația acțiunilor tale. Odată ce poți înțelege modul în care comportamentul și forțele conducătoare se împletesc, performanța va fi îmbunătățită și vei experimenta o satisfacție crescută.



## INTRODUCERE Secțiunea "Comportamente"

Cercetările comportamentale sugerează că cei mai eficienți oameni sunt cei care se cunosc pe sine, cu puncte tari și slabe, astfel încât să dezvolte strategiile potrivite pentru îndeplinirea cerințelor mediului din care fac parte.

Comportamentul unei persoane este o parte necesară și integrantă a ceea ce este. Cu alte cuvinte, marea parte a comportamentului nostru vine de la "natură" (intrinsic) și o altă parte, la fel de mare, vine din educația (dezvoltarea) noastră. Este limbajul universal al modului în care ne comportăm, altfel spus comportamentul uman observabil.

În acest raport măsurăm patru dimensiuni ale comportamentului normal. Ele sunt:

- Modul în care răspundem la probleme și provocări.
- Modul în care îi influențăm pe ceilalți cu privire la punctul nostru de vedere.
- Modul în care răspundem la ritmul mediului.
- Modul în care răspundem la regulile și procedurile stabilite de ceilalți.

Acest raport analizează stilurile comportamentale, adică maniera unei persoane de a face lucrurile. Este acest raport 100% adevărat? Da, nu și poate. Noi doar măsurăm comportamentele. Noi doar raportăm afirmații din ariile comportamentale în care sunt prezente tendințele. Pentru a crește acuratețea, îți poți însemna afirmațiile care ți se aplică sau care nu, numai după ce le-ai confirmat cu prietenii sau colegii, pentru a vedea dacă și ei sunt de acord.



## CARACTERISTICI GENERALE

*Bazându-se pe răspunsurile pe care Sarah le oferă, raportul a selectat afirmații generale pentru a oferi o înțelegere mai largă a stilului său de lucru. Aceste afirmații identifică comportamentul natural de bază pe care ea îl are la muncă. Adică, aceste afirmații identifică CUM Sarah AR ALEGE SĂ ÎȘI ÎNDEPLINEASCĂ SARCINILE. Folosiți caracteristicile generale pentru a obține o mai bună înțelegere a comportamentului natural.*

Sarah poate fi văzută ca o persoană binevoitoare. Ea caută popularitatea și recunoașterea socială. Îi place să aibă de-a face cu oamenii într-un mediu social favorabil. Îi place recunoașterea publică a realizărilor sale. Unul dintre factorii săi motivatori este recunoașterea și "loviturile geniale". Scopul ei este să aibă și să își facă mulți prieteni. La muncă este bună în menținerea unor relații amicale. Sarah este entuziastă și, de obicei, se înfurie greu. Ea este abordabilă, sentimentală și înțelegătoare. Ea preferă ca managerul său să-i ofere feedback. Ea are tendința de a evita confruntările. Sarah este optimistă și are un simț pozitiv al umorului, de obicei. Ea vrea să fie văzută așa cum este și de obicei proiectează acest lucru în termeni prietenoși.

Sarah știe să ofere feedback, atât verbal cât și nonverbal, care ajută la încurajarea oamenilor să fie deschiși, să aibă încredere în ea și să o vadă ca fiind receptivă și de ajutor. Datorită încrederii sale în oameni și dorinței sale de acceptare a oamenilor, Sarah poate judeca greșit abilitățile celorlalți. Îi place să participe la procesul de luare a deciziei. Îi place să lucreze pentru managerii care iau decizii rapide. Sarah preferă să nu disciplineze oamenii. Ea se poate da în lături de la acțiunile directe de disciplinare pentru că vrea să păstreze o relație de prietenie. Ea este bună în rezolvarea problemelor în care sunt implicați oameni. Atunci când ea are sentimente puternice despre o anumită problemă, trebuie să te aștepti să auzi aceste sentimente și probabil că acestea vor fi exprimate într-o manieră emoțională.



## CARACTERISTICI GENERALE *Continuare*

Sarah este pozitivă în modul ei de a se comporta cu ceilalți. Ea poate să nu înțeleagă de ce nu toată lumea vede viața așa cum o face ea. De obicei, Sarah gesticulează mult atunci când vorbește. Este important pentru Sarah să își folosească abilitățile pentru a "facilita" înțelegerea între oameni. Are tendința de a privi toate aspectele pe care grupul le are în comun, în loc să se concentreze pe diferențe. Ea are tendința de a-și masca frunchețea prin folosirea unor termeni prietenoși și, adesea, este caracterizată ca o persoană prietenoasă și de încredere. Sarah are tendința de a influența oamenii să gândească ca ea folosind exprimarea verbală, comparativ cu cei care preferă să folosească rapoarte. Ea poate să nu își folosească corect timpul, pentru că îi place să vorbească cu oamenii. Ea are capacitatea de a simți ceea ce oamenii vor să audă. Apoi, are tendința de a spune oamenilor ceea ce ea crede că ei vor să audă. Ea va interacționa cu oamenii într-o manieră optimistă, sigură, diplomată și echilibrată.



## VALOAREA ADUSĂ ORGANIZAȚIEI

*Această secțiune a raportului identifică talentele și comportamentele specifice pe care Sarah le aduce locului de muncă. Privind aceste afirmații, putem identifica rolul ei în cadrul organizației. Organizația poate dezvolta apoi un sistem pentru a profita de valoarea ei particulară și pentru a face parte din echipă.*

- Se lasă condusă de propriile reguli și nu de cele tradiționale--aduce idei proaspete în rezolvarea problemelor.
- Independentă.
- Cooperantă.
- Clădește încredere în ceilalți.
- Orientată spre rezultate.
- Optimistă și entuziastă.
- Îndeplinește obiectivele prin intermediul oamenilor.
- Rezolvă problemele în mod creativ.



## LISTĂ DE VERIFICARE PENTRU COMUNICARE

Majoritatea oamenilor sunt conștienți și sensibili la modalitățile în care preferă să comunice. Mulți oameni consideră această secțiune ca fiind extrem de precisă și importantă pentru a-și îmbunătăți comunicarea interpersonală. Această pagină oferă altor persoane o listă de lucruri pe care să le "FACĂ" atunci când comunică cu Sarah. Citește fiecare afirmație și identifică 3 sau 4 enunțuri care sunt cele mai importante pentru ea. Noi recomandăm sublinierea celor mai importante aspecte de "FĂCUT" și oferirea acestei liste persoanelor cu care Sarah comunică cel mai frecvent.

### Direcții de comunicare

- Oferă idei pentru implementarea acțiunii.
- Definește problema în scris.
- Fă apel la beneficiile pe care le va primi.
- Acordă-ți suficient timp pentru a fi stimulată, pentru a te distra și a merge mai departe.
- Folosește o abordare echilibrată, obiectivă și emoțională.
- Observă-i limbajul trupului pentru a vedea dacă este de acord sau nu.
- Clarifică orice paramentru, în scris.
- Vorbește despre ea, despre opiniile și obiectivele ei pe care le găsește stimulative.
- Lasă timp pentru socializare și relaționare.
- Uită-te după scăpările ei.
- Asigură un mediu cald și prietenos.



## LISTĂ DE VERIFICARE PENTRU COMUNICARE *Continuare*

*Această secțiune a raportului conține o listă cu lucruri pe care NU trebuie să le faci atunci când comunică cu Sarah. Revizuieste fiecare afirmație cu Sarah și identifică acele metode de comunicare care dau naștere la frustrare sau care reduc performanța. Împărtășind informația aceasta, ambele părți pot negocia un sistem de comunicare comun agreeat.*

### Cum să NU comunică

- Lasă deciziile în aer.
- O lași să te supună prin debitul verbal avut.
- Legiferează sau reprimă--nu controla conversația.
- Fii o dictatoare.
- Fii scurtă, rece sau necomunicativă.
- Bâjbâi.
- Vorbește-i de sus.
- "Visează" cu ea sau vei pierde timp.
- Condu spre fapte, cifre, alternative sau abstractizări.





## SFATURI PENTRU COMUNICARE

Această secțiune a raportului oferă sugestii la metodele care vor îmbunătăți comunicarea pe care Sarah o are cu ceilalți. Aceste sfaturi includ și o scurtă descriere a oamenilor cu care ea ar putea interacționa. Adaptându-se la stilul de comunicare dorit de ceilalți oameni, Sarah va deveni mai eficientă în comunicarea cu ei. Va trebui să exerseze o anumită flexibilitate în diferitele stiluri de comunicare cu ceilalți oameni care ar putea fi diferiți față de ea. Această flexibilitate și abilitate de a interpreta nevoile celorlalți este semnul unui comunicator mai bun.

Atunci când comunică cu o persoană supusă, concisă, conservatoare, perfecționistă și îngăduitoare:

- Pregătește-ți prezentarea în avans.
- Păstrează discuția la subiect.
- Fii realistă și precisă.

Factori care vor crea tensiune sau nemulțumire:

- Fii glumeață, relaxată, informală, gălăgioasă.
- Forțezi prea mult sau nu ești realistă cu privire la termenele limită.
- Ești dezorganizată sau dezordonată.

Atunci când comunică cu o persoană ambițioasă, puternică, decisă, cu voință puternică, independentă și orientată către îndeplinirea obiectivelor:

- Fii clară, specifică, scurtă și la obiect.
- Păstrează discuția la afaceri.
- Fii pregătită cu material de sprijin într-un "pachet" bine organizat.

Factori care vor crea tensiune sau nemulțumire:

- Vorbești despre lucruri care nu sunt relevante pentru problemă.
- Lași aspecte nelămurite sau ambiguități.
- Pari dezorganizată.

Atunci când comunică cu o persoană care este răbdătoare, predictibilă, de încredere, stabilă, relaxată și modestă:

- Începe cu un comentariu personal -- de spart gheața.
- Prezintă-ți problema blând, fără să fii agresivă.
- Adresează întrebări care încep cu "în ce măsură/cum?" pentru a-i afla părerea.

Factori care vor crea tensiune sau nemulțumire:

- Te grăbești să începi discuția, ești abruptă.
- Ai o atitudine dominantă și exigentă.
- O forțezi să răspundă rapid la obiectivele tale.

Atunci când comunică cu o persoană care este entuziastă, prietenoasă, demonstrativă, magnetică și activă:

- Asigură un mediu cald și prietenos.
- Nu intra în prea multe detalii (trece-le în scris).
- Întreab-o ce simte pentru a afla opiniile sau comentariile sale.

Factori care vor crea tensiune sau nemulțumire:

- Să fii scurtă, rece sau necomunicativă.
- Să controlezi conversația.
- Să împingi către fapte, cifre, alternative, abstractizare.



## PERCEPȚII

### Privește-te așa cum te văd ceilalți

Comportamentul și sentimentele unei persoane pot fi rapid transmise altora. În această secțiune Sarah găsește informații adiționale despre propria percepție și despre cum alte persoane îi pot percepe comportamentul, în anumite condiții. Înțelegerea acestei secțiuni îi va permite ei să proiecteze imaginea care îi dă posibilitatea să controleze situația.

#### Propria percepție

De obicei, Sarah se vede ca fiind:

- Entuziastă
- Extrovertită
- Încântătoare
- Inspirațională
- Persuasivă
- Optimistă

#### Percepția celorlalți - Moderată

Sub presiune, tensiune, stres sau oboseală moderată, ceilalți o pot vedea ca fiind:

- Auto-încurajatoare
- Dezinvoltă
- Prea optimistă
- Nerealistă

#### Percepția celorlalți - Extremă

Sub presiune, tensiune, stres sau oboseală extremă, ceilalți o pot vedea ca fiind:

- Prea încrezătoare
- Prea vorbăreață
- Slab ascultătoare
- Se auto-promovează



## ABSENȚA UNUI FACTOR COMPORAMENTAL

*Absența unui factor comportamental poate oferi o perspectivă asupra slujbei sau a mediului care este cauzator de stres sau tensiune. Pe baza cercetării, putem identifica situațiile pe care respondenții ar trebui să le evite sau să le minimalizeze, în mediul de zi cu zi. Prin înțelegerea contribuției unui stil comportamental scăzut, suntem capabili să accentuăm talentele unei persoane și să creăm medii în care oamenii pot fi mai eficienți.*

Situații, împrejurări sau ipostaze din mediu ce trebuie evitate, pentru a minimiza stresul comportamental.

- Evită mediile de lucru în care modul de organizare este reprezentat prin micro-management.
- Evită locurile de muncă în care forța ce pune în mișcare organizația este curajul de a acționa și nu câștigul.
- Evită mediile de lucru în care asumarea riscurilor nu este răsplătită sau încurajată.

Înțelegând că nevoia de adaptare este inevitabilă uneori, mai jos poți găsi sfaturi pentru adaptarea la [numele factorului cel mai mic] și sfaturi pentru a căuta mediile cele mai favorabile pentru [numele factorului cel mai mic].

- Interacțiunile extrem de formale și structurate pot cauza stres.
- Stresul este arătat și prin limbajul trupului; asigură-te că gesturile sunt în concordanță cu mesajul verbal.
- Încălcarea regulilor, pe care ceilalți trebuie să le respecte, va fi percepută ca fiind imprudentă și întâmplătoare.



## DESCRIPTORI

Bazându-se pe răspunsurile date de Sarah, raportul a marcat acele cuvinte care îi descriu cel mai bine comportamentul personal. Ele descriu cum rezolvă ea problemele și cum face față provocărilor, cum influențează oamenii, cum răspunde la ritmul mediului de lucru și cum răspunde la regulile și procedurile stabilite de alții.

Aționează	Însuflețitoare	Relaxată	Precaută
Ambițioasă	Atrăgătoare	Pasivă	Grijulie
Inovatoare	Entuziastă	Răbdătoare	Severă
Cu voință puternică	Persuasivă	Posesivă	Sistematică
Determinată	Convingătoare	Previzibilă	Precisă
Competitivă	Echilibrată	Consecventă	Deschisă
Decisă	Optimistă	Stabilă	Judecată echilibrată
Aventuroasă	De încredere	Statornică	Diplomată
<b>Dominanță</b>	<b>Influență</b>	<b>Stabilitate</b>	<b>Conformitate</b>
Calculată	Meditativă	Flexibilă	Fermă
Cooperantă	Faptică	Activă	Independentă
Ezitantă	Calculată	Neobosită	Cu voință proprie
Precaută	Sceptică	Nerăbdătoare	Căpoasă
Agreabilă	Logică	Orientată spre presiune	Nesistematică
Modestă	Suspicioasă	Înfocată	Neinhibată
Pașnică	Practică	Flexibilă	Arbitrară
Imperceptibilă	Clară	Impulsivă	Inflexibilă



## STILUL NATURAL ȘI CEL ADAPTAT

*Stilul natural cu care Sarah gestionează problemele, oamenii, ritmul evenimentelor și al procedurilor poate să nu fie mereu în concordanță cu nevoile mediului de lucru. Această secțiune oferă informații valoroase legate de stresul și presiunea de adaptare la mediul de lucru.*

### Probleme-Provocări

#### Natural

Sarah are o abordare conservatoare în rezolvarea problemelor. Va accepta provocări, fiind calculată în oferirea răspunsului la problemă sau provocare. Prin natura sa, Sarah va fi cooperantă și va încerca să evite confruntările pentru că vrea să fie văzută ca o persoană cu care se lucrează ușor.

#### Adaptat

Sarah nu vede nici un motiv pentru a-și schimba modalitatea de rezolvare a problemelor sau de a face față provocărilor în actualul mediu de lucru.

### Oameni-Contacte

#### Natural

Stilul ei natural este de a folosi persuasiunea și emoțiile, până la extremă. Este o persoană pozitivă și caută să câștige prin virtuțile personalității ei și prin abilitățile verbale. Sarah te va convinge că ceea ce spune nu numai că este corect, dar este exact ceea ce îți trebuie. Arată entuziasm pentru aproape fiecare proiect.

#### Adaptat

Sarah nu simte nevoia de a-și schimba abordarea pentru a-i influența pe ceilalți cu modul său de a gândi. Ea consideră că mediul de lucru are nevoie de stilul său natural.



## STILUL NATURAL ȘI CEL ADAPTAT Continuare

### Ritm-Consecvență

#### Natural

Sarah este precaută și constantă. Este dispusă să se schimbe dacă noua direcție este semnificativă și în concordanță cu trecutul. Se va opune schimbării doar de dragul schimbării.

#### Adaptat

Sarah își vede propriul stil de acțiune natural ca fiind exact ceea ce are nevoie mediul de lucru. Ceea ce vezi este ceea ce primești pentru nivelul de activitate și consecvență. Uneori, Sarah ar vrea ca lumea să își mai încetinească ritmul.

### Proceduri-Constrângeri

#### Natural

Prin natura sa, Sarah este independentă și se simte confortabilă în situațiile în care constrângerile sunt puține și rare. Ea va urma regulile atâta timp cât simte că sunt ale ei. Are tendința de a se răzvrăti la regulile impuse de alții și vrea să fie informată despre orice restricție.

#### Adaptat

Sarah arată disconfort atunci când este comparat stilul său natural cu stilul adaptat la mediu. Diferența nu este semnificativă, dar Sarah nu vede nevoia de a-și schimba răspunsul la mediu.



## STILUL ADAPTAT

*Sarah vede că actualul mediu de lucru îi solicită să prezinte comportamentul listat în această pagină. Dacă următoarele afirmații NU par a fi legate de activitatea profesională, explorați motivele pentru care ea își adaptează comportamentul.*

- Răspunde bine provocărilor: "Spui că nu o pot face? Uită-te la mine!"
- Angajament ferm pentru reușite.
- Obține rezultate prin intermediul oamenilor.
- Ia decizii cu tact.
- O perspectivă optimistă, orientată spre viitor.
- Motivează oamenii să acționeze folosindu-se de abilitățile de convingere.
- Este independentă și inovativă.
- Etalează independență.
- Comportament pozitiv, sociabil, prietenos.
- Dispusă să își asume riscuri atunci când ceilalți pot ezita.
- Ia decizii în mod participativ.
- În comunicare, folosește o abordare directă, francă și onestă.



## HOȚII DE TIMP

*Această secțiune a raportului este proiectată pentru a identifica hoții de timp care pot afecta eficiența ta generală în utilizarea timpului. Posibilele cauze și soluții vor servi drept bază pentru crearea unui plan eficient de maximizare a utilizării timpului și a creșterii performanței.*

## POLITICA UȘILOR DESCHISE

*O politică a ușilor deschise în acest context se referă la acordarea accesului nelimitat și nemonitorizat pentru oricine dorește să te vadă.*

### CAUZE POSIBILE:

- Vrei să fii văzută ca încurajatoare și disponibilă
- Vrei interacțiune socială cu oamenii care vin în vizită
- Ai dificultăți în a spune "nu"
- Te folosești de întreruperile oamenilor ca o modalitate de a justifica amânările sau termenele limită neatinse

### SOLUȚII POSIBILE:

- Retrage-te uneori, "închide ușa" și lucrează la proiecte
- Lasă-ți timp de interacțiune cu colegii
- Învață să prioritizezi activitățile și să spui "nu" la prioritățile neînsemnate
- Plasează-ți biroul astfel încât să nu fie pe traiectoria vizuală a celor care trec
- Evită contactul vizual cu oamenii care trec pe lângă biroul tău

## DORINȚA DE A FI CONECTATĂ CU PEA MULTĂ LUME

*Dorința de a fi conectată cu prea multă lume este o implicare care se extinde dincolo de interacțiunile de afaceri, până la punctul de a interfera cu munca. Dincolo de a fi prietenoasă este socializarea excesivă.*

### CAUZE POSIBILE:

- Ai multe interese
- Vrei să fii văzută ca membră a grupului
- Ai nevoie de laudă și aprobare din partea celorlalți





## HOȚII DE TIMP *Continuare*

### SOLUȚII POSIBILE:

- Recunoașterea limitărilor temporale
- Fii selectivă atunci când te implici în activități
- Monitorizează nivelul de energie
- Păstrează la vedere prioritățile personale și profesionale

## TERGIVERSARE

*Tergiversarea este procesul de întârziere a acțiunii, în mod conștient. De asemenea, este incapacitatea de a începe acțiunea.*

### CAUZE POSIBILE:

- Nu ai stabilite priorități
- Nu ai o imagine clară asupra proiectelor sau sarcinilor
- Ești copleșită de angajamente
- Speranța că timpul va elimina sau va rezolva problema
- Teama de eșec

### SOLUȚII POSIBILE:

- Stabilirea obiectivelor și a priorităților
- Împărțirea proiectelor mari în pași mici și realizarea lor pe rând
- Acordul de a respecta prioritățile stabilite
- Luarea în considerare a consecințelor în cazul în care sarcinile nu sunt realizate
- Reamintirea că vei evita stresul amânării unei sarcini până în ultimul minut

## SLAB SISTEM DE EVIDENȚĂ

*Un sistem de evidență slab este unul care nu are nicio metodă predeterminată pentru gruparea temelor cu același subiect. Este unul pe care tu l-ai putea înțelege, dar nu este utilizabil de către alte persoane care ar putea avea nevoie de a extrage informații din fișierele respective.*

### CAUZE POSIBILE:

- Nu ai stabilit sau prioritizat un sistem de grupare a materialelor care au aceeași temă



## HOȚII DE TIMP *Continuare*

- Clasificarea ținând cont de emoții

### SOLUȚII POSIBILE:

- Instituie un sistem de catalogare pe care toți îl pot accesa ușor
- Solicită ajutor din partea cuiva în crearea unui sistem
- Utilizează indici de referință combinați
- Arhivează electronic informația

## VISAREA CU OCHII DESCHIȘI

*Visarea cu ochii deschiși se preocupă de gândurile care nu sunt legate de sarcini sau care nu au legătură cu munca. Aceasta te distrage ușor de la sarcinile zilnice și se concentrează asupra evenimentelor trecute sau viitoare, pentru perioade lungi de timp.*

### CAUZE POSIBILE:

- Ești o gânditoare creativă și te gândește mereu la idei noi
- Ești mai entuziasmată de viitor decât de prezent
- Aduci problemele personale la muncă
- Vezi munca ca pe o rutină și nu o găsești interesantă
- Începi să te stresezi dacă lucrezi prea mult la ceva
- Te concentrezi pe experiențele plăcute din trecut, ca modalitate de a face față stresului și rutinei

### SOLUȚII POSIBILE:

- Învăță să citești semnalele corpului când devine obosit
- Schimbă rutina
- Amintește-ți că grijile cu privire la problemele personale interferează cu productivitatea
- Stabilește sarcini/obiective



## HOȚII DE TIMP *Continuare*

### INCAPACITATEA DE A SPUNE NU

*Incapacitatea de a spune nu este atunci când nu poți sau te simți neputincios să refuzi orice cerere.*

#### CAUZE POSIBILE:

- Ai multe interese și dorești să fii implicată
- Confunzi prioritățile
- Nu reușești să-ți stabilești prioritățile
- Nu vrei să te rănească sentimentele celorlalți
- Nu vrei să refuzi cererea unui superior
- Nu te simți confortabil să spuni motivul "real" și nu vrei să minți

#### SOLUȚII POSIBILE:

- Evaluarea, în mod realist, a timpului disponibil
- Înțelegerea limitărilor și a ceea ce se poate face bine
- Stabilirea priorităților zilnice și pe termen lung
- Învățarea să spui nu acelor oameni și sarcini care nu susțin prioritățile zilnice și pe cele pe termen lung



## DOMENII DE ÎMBUNĂTĂȚIRE

*Aici este o listă cu posibile limitări fără a se ține cont de un loc de muncă anume. Analizează secțiunea împreună cu Sarah și elimină acele limitări care nu se aplică. Subliniază 1 până la 3 limitări care îi împiedică performanța și dezvoltă un plan de acțiune pentru a elimina sau reduce acest obstacol.*

### Sarah are tendința să:

- Are încredere în oameni, fără discriminare, dacă primește confirmări din partea lor.
- Este optimistă cu privire la posibilele rezultate ale proiectelor sau cu privire la potențialul oamenilor.
- Este mult prea entuziasmată cu privire la punctele sale slabe și ale celorlalți.
- Este prea verbală în exprimarea criticii.
- Este nerealistă în aprecierea oamenilor--mai ales dacă respectiva persoană este o "prietenă."
- Nu este atentă la detalii--este atentă doar la rezultate: "Nu mă întreba cum am făcut-o, ci dacă am reușit."
- Nu este atentă la detalii cu excepția cazului în care acestea sunt importante pentru ea sau dacă lucrarea detaliată are o durată scurtă.



## IERARHIA COMPORTAMENTALĂ

Graficul "Ierarhia comportamentală" va afișa un clasament al stilului tău comportamental natural într-un total de douăsprezece (12) zone întâlnite frecvent la locul de muncă. Acest grafic te va ajuta să înțelegi în care din aceste zone vei fi, în mod firesc, cea mai eficientă.

1. Interacțiuni frecvente cu ceilalți - Te conectezi și comunici frecvent cu ceilalți.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



90

62\*

2. Orientare către clienți - Identifici și satisfaci așteptările clienților.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



87

65\*

3. Orientare către oameni - Construiești relații cu diferiți indivizi.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



85

67\*

4. Versatilitate - Te adaptezi ușor la diferite situații.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



70

56\*

5. Schimbări frecvente - Treci cu ușurință de la o sarcină la alta.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



62

54\*

6. Consecvență - Ai abilitatea de a face munca la fel, în situații repetitive.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



52

59\*

7. Persistență - Finalizezi sarcinile în ciuda provocărilor sau a rezistenței.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

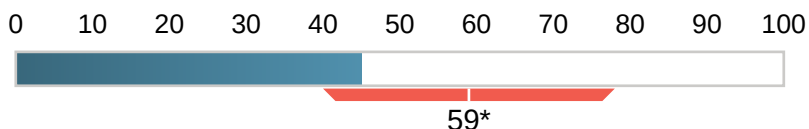
60\*

\* 68% din populație se încadrează în zona marcată.



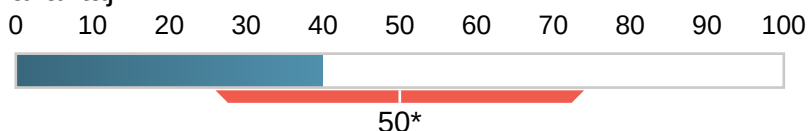
## IERARHIA COMPORTAMENTALĂ

8. Respectarea politicilor - Respecti regulile, reglementările sau metodele existente.



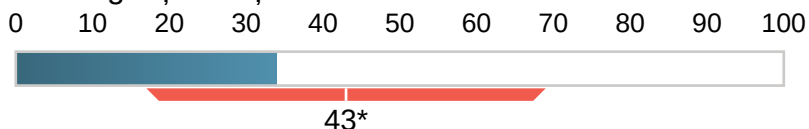
45

9. Competitivitate - Dorești să câștigi sau să obții un avantaj.



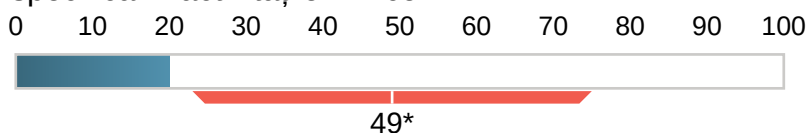
40

10. Urgență - Acționezi imediat.



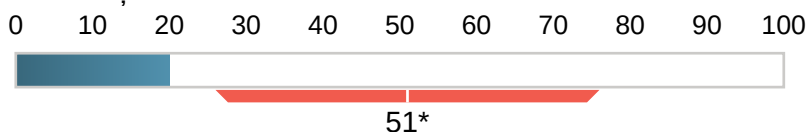
34

11. Loc de muncă organizat - Stabilești și menții o ordine specifică în activitățile zilnice.



20

12. Analizarea datelor - Compilezi, confirmi și organizezi informații.



20

SIA: 35-86-62-32 (15) SIN: 38-86-64-25 (15)  
\* 68% din populație se încadrează în zona marcată.

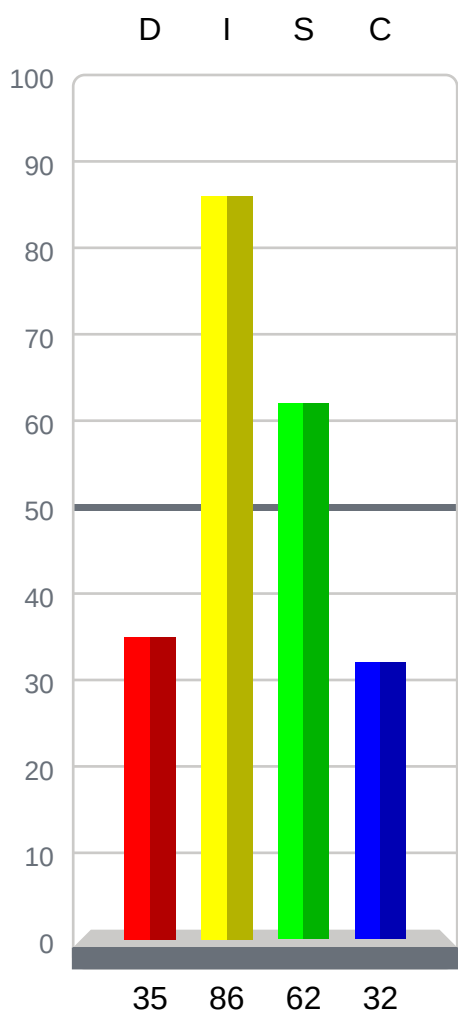


# GRAFICELE STILURILOR INSIGHTS®

2-7-2020

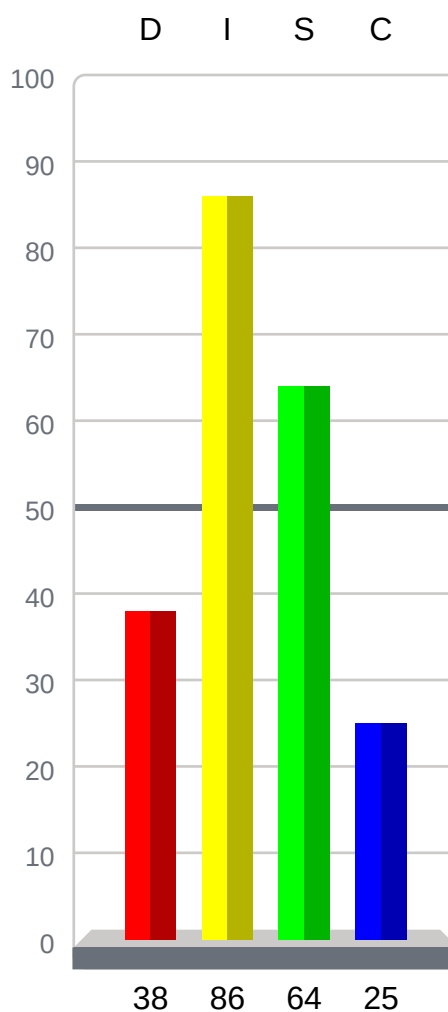
## Stilul adaptat

Grafic I



## Stilul natural

Grafic II



Hungarian Norm 2017 R4



## DISCUL SUCCESS INSIGHTS®

Discul Success Insights® este un instrument puternic și foarte popular în Europa. În plus, față de textul primit despre stilul tău comportamental, instrumentul are și o reprezentare vizuală care îți permite:

- Să vezi stilul tău comportamental natural (cerc).
- Să vezi stilul tău comportamental adaptat (stea).
- Să-ți notezi gradul de adaptare al comportamentului.

Vei observa, pe pagina următoare, că stilul tău natural (cerc) și stilul adaptat (stea) sunt reprezentate grafic pe Disc. Dacă sunt reprezentate în căsuțe diferite, atunci îți adaptezi comportamentul. Cu cât sunt mai depărtate una de cealaltă, cu atât îți adaptezi mai mult comportamentul.

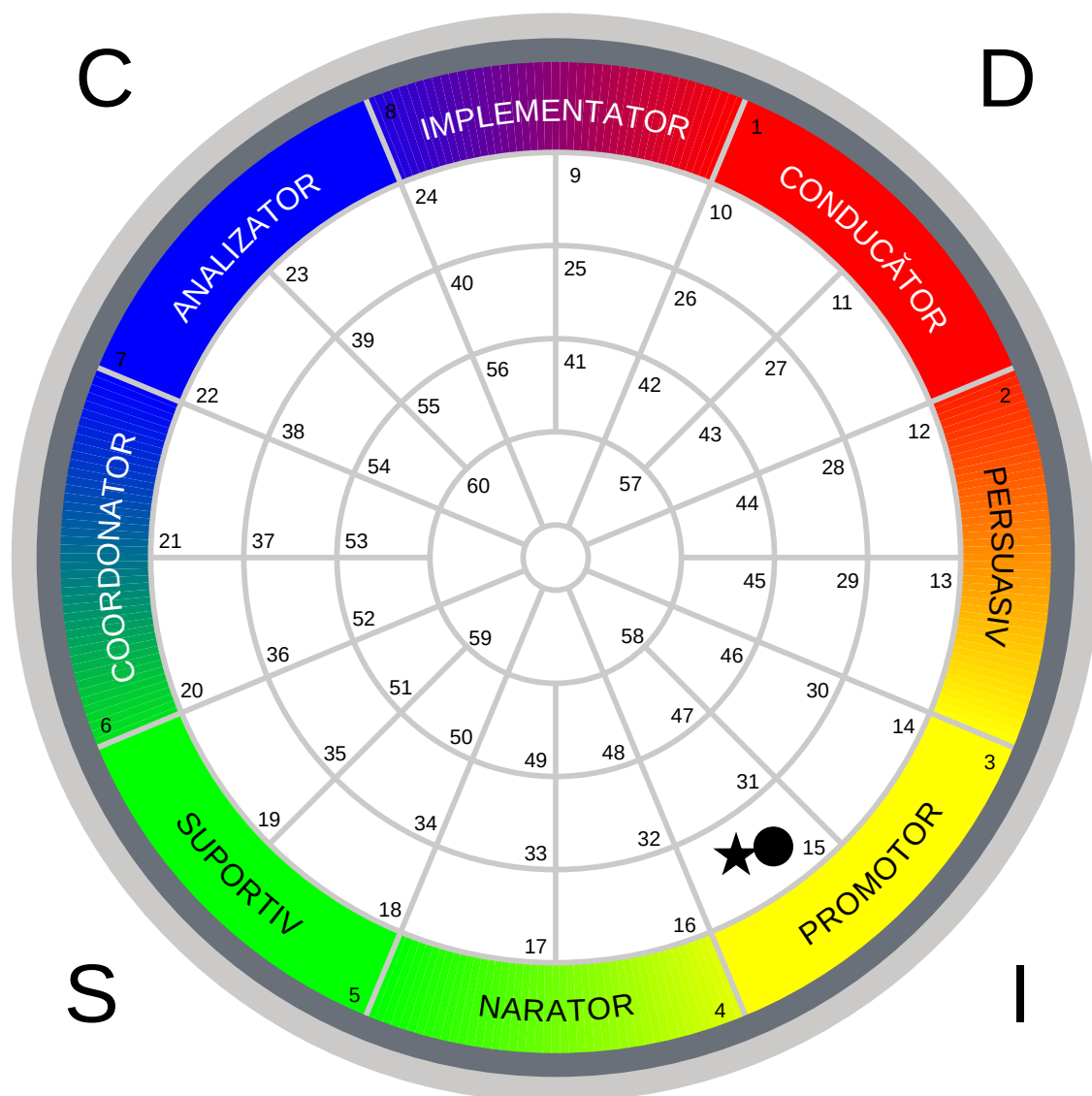
Dacă ești parte a unui grup care își evaluează comportamentul, ar fi util să vă întâlniți după ce fiecare membru are reprezentarea Discului și să faceți un Disc etalon, care să conțină stilul natural și cel adaptat al fiecărui membru al grupului. Astfel, vei vedea mai repede unde pot apărea conflictele. De asemenea, vei putea identifica unde comunicarea, înțelegerea și aprecierea pot fi crescute.





# DISCUL SUCCESS INSIGHTS®

2-7-2020



Adaptat: ★ (15) NARATOR PROMOTOR  
Natural: ● (15) NARATOR PROMOTOR

Hungarian Norm 2017 R4

T: 11:45



# Înțelegerea propriilor forțe conducătoare

Eduard Spranger a definit șase tipuri sau categorii principale pentru a defini motivația umană și forțele conducătoare. Aceste șase tipuri sunt Teoretic, Pragmatic, Estetic, Social, Individualist și Tradiționalist.

Cu ajutorul informațiilor suplimentare ale lui TTSI în lucrarea originală a lui Spranger, Cele 12 Forțe Conducătoare™ au prins viață. Cele 12 forțe conducătoare sunt stabilite prin analizarea fiecărui factor motivator, pe un continuum și analizată din ambele perspective. Toți cei 12 descriptori se bazează pe 6 cuvinte cheie, câte unul pentru fiecare continuum. Cele 6 cuvinte cheie sunt Cunoștințele, Pragmatismul, Mediul înconjurător, Ceilalți, Puterea și Metodologiile.

Vei învăța cum să explici, să clarifici și să amplifici unele dintre forțele conducătoare din viața ta. Acest raport îți va permite să construiești punctele tale forte unice, pe care le aduci la locul de muncă și în viață. Vei învăța cum pasiunile tale din Cele 12 Forțe Conducătoare îți conturează perspectivele și îți oferă o înțelegere cât mai exactă despre tine, ca persoană unică.

Acordă o atenție deosebită celor mai puternice patru forțe conducătoare ale tale, deoarece ele evidențiază imboldurile cele mai puternice care te determină să acționezi. Pe măsură ce examinezi următorul nivel de patru forțe conducătoare, vei recunoaște că ele pot avea o influență puternică pentru tine, dar numai în anumite situații. În cele din urmă, când vei revizui cele patru componente de bază, vei identifica diferitele tale niveluri de indiferență sau de evitare totală.

După ce ai analizat acest raport, vei avea o mai bună înțelegere a unuia dintre domeniile-cheie din Știința sinelui™ și:

- Identifici și înțelegi forțele unice conducătoare
- Înțelegi și apreciezi forțele conducătoare ale celorlalți
- Stabilești metode pentru a recunoaște și înțelege modul în care forțele tale conducătoare interacționează cu ale celorlalți pentru îmbunătățirea comunicării



## Caracteristici generale

*Pe baza răspunsurilor tale, raportul a generat afirmații pentru a oferi o înțelegere mai amplă a DE CE FACI CEEA CE FACI. Aceste afirmații identifică motivația pe care o aduci la locul de muncă. Cu toate acestea, ai putea avea un potențial conflict Eu-Eu, atunci când două forțe conducătoare par să fie în conflict una cu cealaltă. Utilizează caracteristicile generale pentru a obține o mai bună înțelegere a forțelor conducătoare.*

Sarah este condusă de o listă lungă de dorințe și va munci din greu pentru a le atinge. Ea este motivată de creșterea productivității și a eficienței. Ea are o dorință puternică de a construi resurse pentru viitor. Ea se concentrează pe binele suprem față de avansarea poziției sale. Îi place să fie în spatele scenei și să obțină lucrurile ce trebuie făcute. Ea va finaliza sarcinile și proiectele fără a avea nevoie de recunoaștere publică. Ea poate petrece un timp considerabil cercetând un subiect de interes. Ea va aduna adesea informații înainte de a începe un proiect. Sarah va prospera într-un mediu haotic. Ea poate separa relațiile personale de cele profesionale. Ea va fi generoasă cu timpul, cercetarea și informațiile în situația în care cauza este de interes personal. Ea poate căuta noi modalități de a-și îndeplini sarcinile de rutină.

Sarah se va concentra pe crearea de procese noi pentru a se asigura că eficiența se va menține. Ea este plină de energie în construirea unui context care să maximizeze timpul și talentul pe care ea îl investește într-un proiect. Ea va renunța la control atâta timp cât sarcina aflată în execuție este finalizată conform standardelor. Ea preferă să facă parte dintr-un grup de lucru sau dintr-o echipă. Sarah poate avea dorința de a-și extinde cunoștințele pentru a fi considerată o expertă în domeniul ales de ea. Ea este foarte bună la integrarea cunoștințelor mai vechi pentru a rezolva problemele actuale. Ea tinde să vadă lucrurile în secvențe. Ea nu va fi distrasă de forma și frumusețea din mediul său înconjurător. Intenția ei de a-i ajuta pe ceilalți este determinată la nivel individual. Ea este dispusă să-i ajute pe ceilalți în cazul în care aceștia sunt dispuși să lucreze pentru atingerea scopurilor lor. Ea poate fi capabilă să-și aleagă obiceiurile pe care le va adopta. Ea nu poate să se concentreze pe o abordare specifică și își va menține ritmul în avansarea cu sarcina avută.



## Caracteristici generale

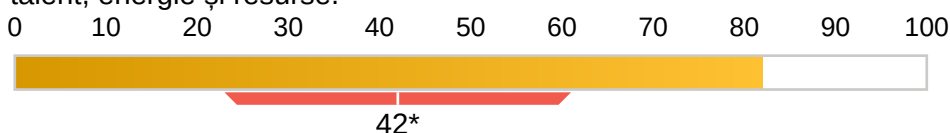
În anumite situații, Sarah poate vedea valoarea urmării și implementării sistemelor. Ea tinde să ajute alte persoane din organizație dacă este în interesul ei. Ea se va concentra pe funcționalitatea soluției, înainte de a analiza armonia ei. Ea va fi încântată de un rol care îi permite să obțină noi cunoștințe. Sarah joacă, în mod natural, rolul de sprijin. Ea poate lăsa la o parte propria agendă pentru binele companiei. Ea va fi creativă atunci când resursele sunt limitate. Ea este determinată să fie foarte sârguincioasă și plină de resurse.



## Grupul forțelor conducătoare primare

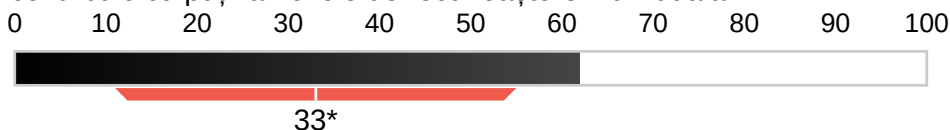
Forțele tale conducătoare cele mai mari crează un grup de motivatori pe care îi poți în acțiune. Dacă te concentrezi pe grupul de motivatori mai degrabă decât pe unul singur, poți crea combinații de factori, care sunt specifici pentru tine. Cu cât sunt mai apropiate scorurile unele de altele, cu atât poți profita mai mult de fiecare factor conducător. Gândește-te la motivatorul la care te poți raporta cel mai mult și apoi vezi cum ceilalți motivatori primari îl pot susține sau completa pentru a crea forța ta de acțiune unică.

1. Plin de resurse - Persoane care sunt conduse de rezultate practice, maximizând atât eficiența cât și profiturile pentru investițiile lor de timp, talent, energie și resurse.



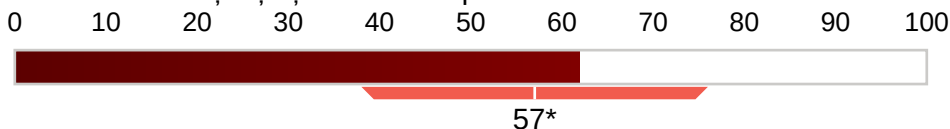
82

2. Colaborator - Persoane care sunt conduse de un rol de susținere și care contribuie cu puțină nevoie de recunoaștere individuală.



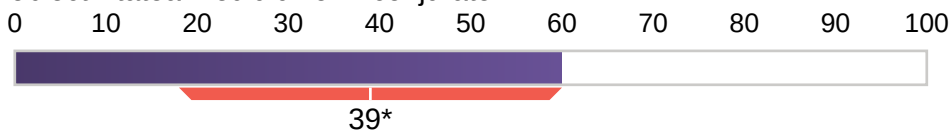
62

3. Intelectual - Persoane care sunt conduse de oportunități de a învăța, de a dobândi cunoștințe și de a descoperi adevărul.



62

4. Obiectiv - Persoane care sunt conduse de funcționalitatea și obiectivitatea mediului lor înconjurător.



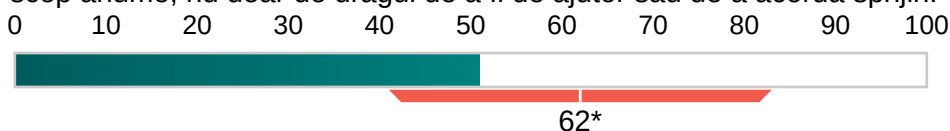
60



## Grupul forțelor conducătoare situaționale

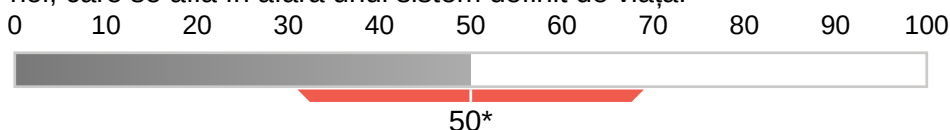
Forțele conducătoare de mijloc crează un grup de motivatori care vin să susțină o bază situațională. Deși nu sunt la fel de importante ca și motivatorii tăi primari, ele pot influența acțiunile tale în anumite situații.

5. Intenționat - Persoane care sunt conduse pentru a ajuta pe alții având un scop anume, nu doar de dragul de a fi de ajutor sau de a acorda sprijin.



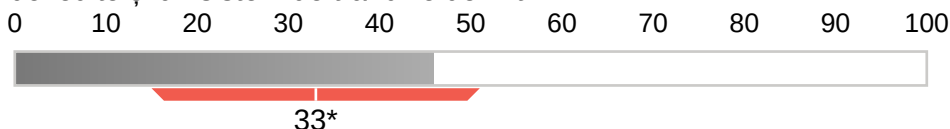
51

6. Receptiv - Persoane care sunt conduse de idei, metode și oportunități noi, care se află în afara unui sistem definit de viață.



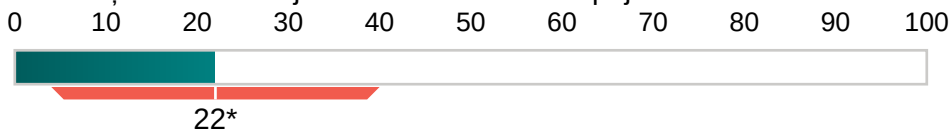
50

7. Structurat - Persoane care sunt conduse de abordări tradiționale, metode dovedite și un sistem de trai bine definit.



46

8. Altruist - Persoane care sunt conduse pentru a ajuta pe alții pentru satisfacția de a fi de ajutor sau de a acorda sprijin.



22



## Grupul forțelor conducătoare indifferente

Te-ai putea simți indiferentă față de unii sau toți motivatorii din acest grup. Cu toate acestea, restul factorilor pot provoca reacții adverse atunci când interacționează cu persoane care au una sau mai multe dintre acestea ca forțe conducătoare primare.

9. Instinctiv - Persoane care sunt conduse de utilizarea experiențelor trecute, intuiție și care caută cunoștințe specifice atunci când este necesar.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



25\*

21

10. Dominant - Persoane care sunt conduse de statut, recunoaștere și control asupra libertății personale.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



50\*

19

11. Armonios - Persoane care sunt conduse de experiență, puncte de vedere subiective și echilibru în mediul lor înconjurător.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



46\*

18

12. Dezinteresat - Persoane care sunt conduse de îndeplinirea sarcinilor pentru binele suprem, cu puține așteptări în folosul personal.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



39\*

6

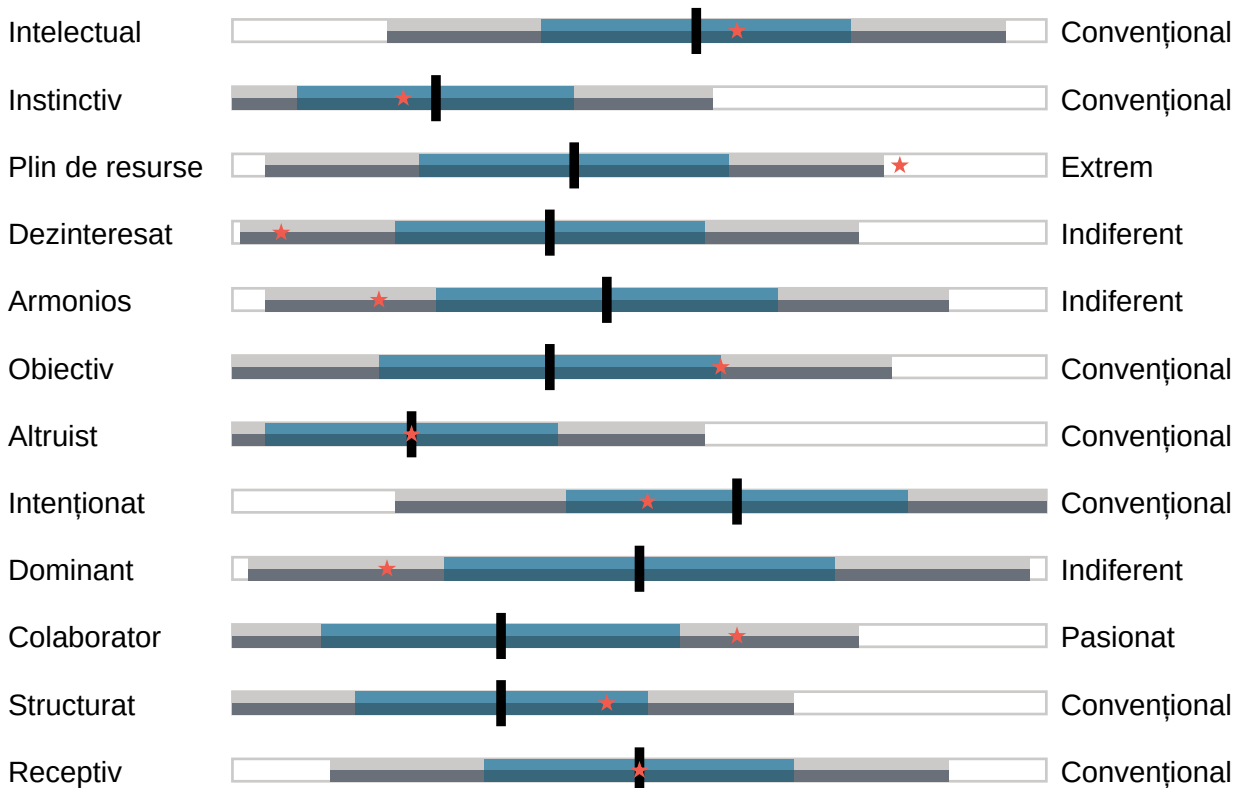


## Zone de conștientizare

De ani de zile ai auzit afirmații de genul "Fiecare om cu ritmul său", "Fiecare pe cont propriu" și "Oamenii sunt motivați de propriile interese, nu de interesele altora". Atunci când ești înconjurată de oameni care împărtășesc motivații similare, te vei alătura grupului și te vei simți energizată. Cu toate acestea, atunci când ești înconjurată de persoane ale căror motivații sunt semnificativ diferite de ale tale, este posibil să fii percepută ca fiind în afara grupului. Aceste diferențe pot provoca stres sau conflicte.

Această secțiune dezvăluie zonele în care forțele conducătoare pot fi în afara convenționalului și ar putea duce la conflicte. Cu cât convenționalismul tău se găsește în partea de sus, cu atât mai mulți oameni vor observa pasiunea ta pentru această forță. Cu cât convenționalismul tău se găsește în partea de jos, cu atât mai multe persoane vor observa evitarea sau indiferența cu privire la acea forță conducătoare. Zona umbră pentru fiecare forță reprezintă 68% din populație sau scorurile care se încadrează într-o deviație standard superioară sau sub media națională.

### Tabelul de norme și comparații - Hungarian Norm 2017



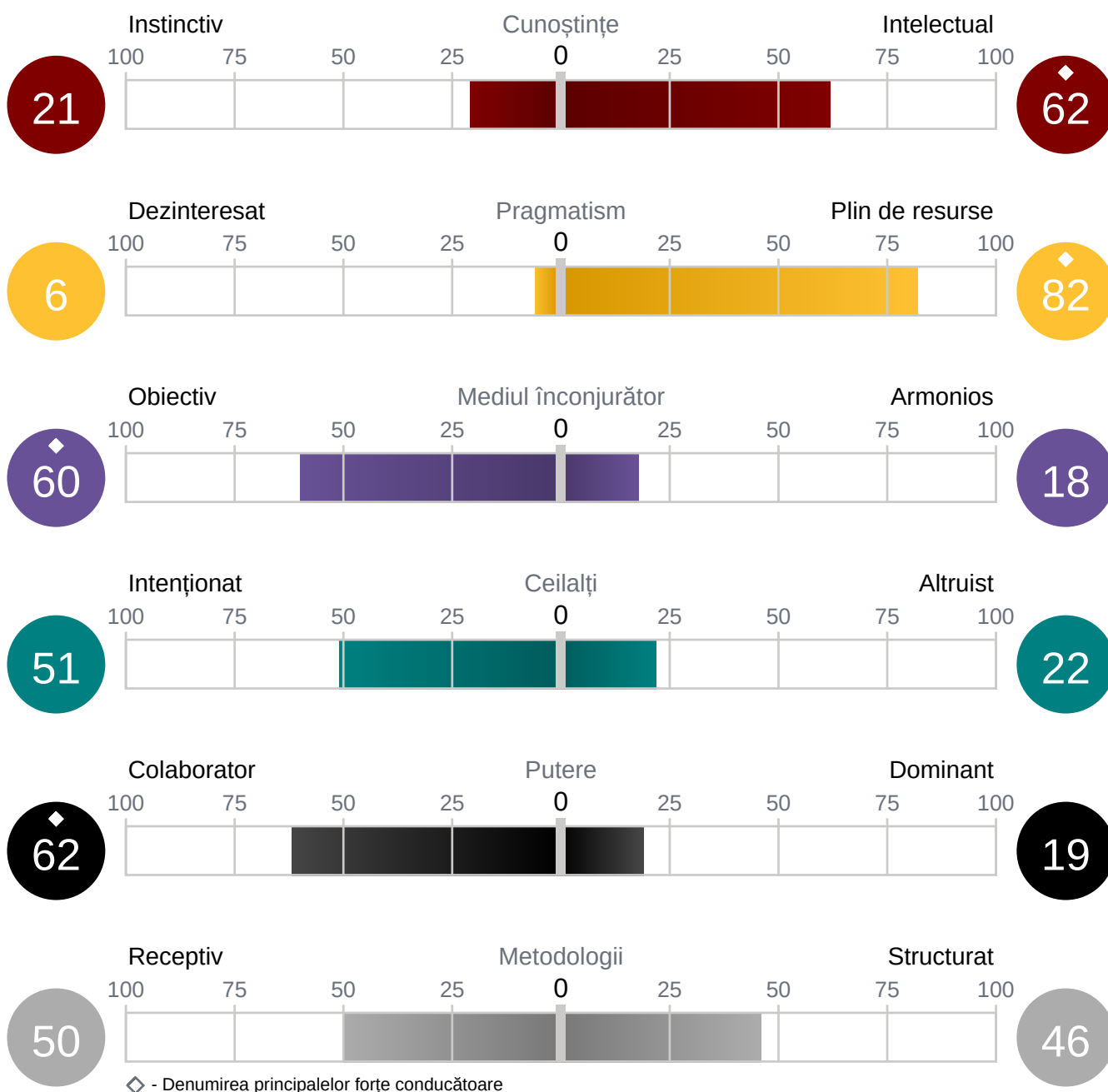
■ - Prima deviație standard - \* 68% din populație se încadrează în zona hașurată. ■ - media națională ★ - scorul tău  
■ - A 2-a deviație standard  
□ - A 3-a deviație standard

Convențional - o abatere standard a mediei naționale  
Pasionat - două deviații standard deasupra mediei naționale  
Indiferent - două deviații standard sub media națională  
Extrem - trei deviații standard de la media națională



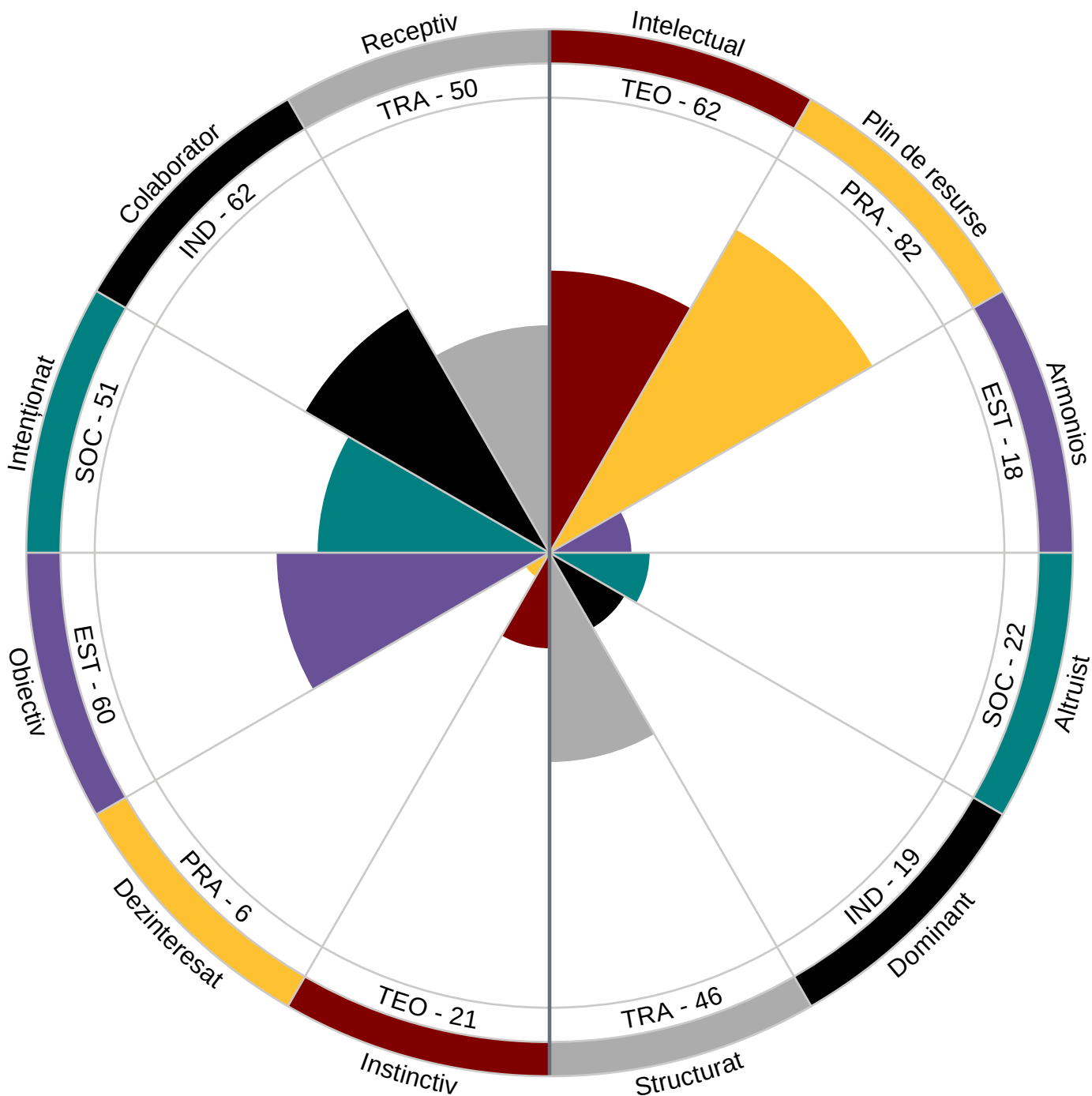


# Graficul forțelor conducătoare





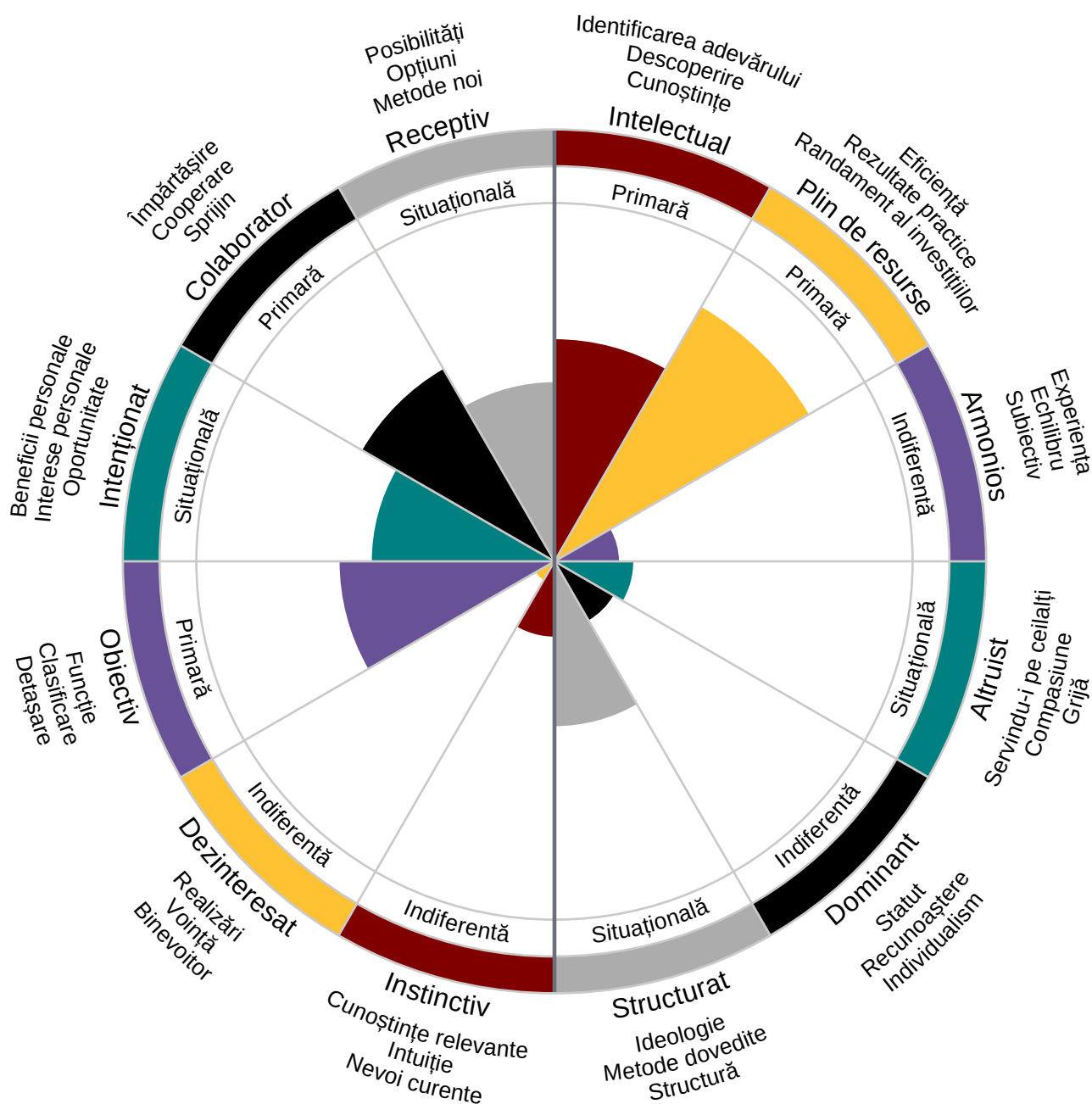
# Roata forțelor conducătoare



T: 14:15



# Roata descriptorilor





## INTRODUCERE

### Secțiunea de integrare a forțelor conducătoare și a comportamentelor

Puterea supremă din spatele creșterii satisfacției și a performanței la locul de muncă rezultă din îmbinarea comportamentelor și a forțelor conducătoare. Fiecare individ este puternic pentru a-și modifica acțiunile, dar sinergia combinării celor două te duce la un nivel cu totul nou.

În această secțiune vei găsi:

- Potențiale puncte forte din punct de vedere al comportamentelor și factorilor motivaționali
- Potențiale puncte slabe din punct de vedere al comportamentelor și al factorilor motivaționali
- Mediul ideal
- Modalități de motivare
- Modalități de gestionare



## POTENȚIALE PUNCTE FORTE MOTIVAȚIONALE ȘI COMPORTAMENTALE

*Această secțiune descrie posibilele zone forte existente între stilul comportamental și primele patru forțe motivaționale pe care Sarah le are. Identifică 2-3 puncte forte potențiale care trebuie maximizate și recompensate pentru a spori satisfacția la locul de muncă.*

- Aduce entuziasm situațiilor practice.
- Promovează eficiența și rezultatele.
- Caută în mod optimist modalități de îmbunătățire a eficienței și a procesului.
- Lucrează pentru un lider optimist.
- Lucrează cu ceilalți pentru a fi cei mai buni.
- Colaborează cu oamenii pentru îndeplinirea obiectivelor.
- Își oferă cunoștințele, în mod voluntar, pentru multe subiecte.
- Va aduce energie și entuziasm în procesul de cercetare.
- Dispusă să facă schimb de cunoștințe în beneficiul echipei sau organizației.
- Crează un impuls organizațional, într-un mod pozitiv și prietenos.
- Formulează și se străduiește să descompună activitățile echipei.
- Aduce entuziasm în toate aspectele procesului.



## POSSIBILE CONFLICTE MOTIVAȚIONALE ȘI COMPORTAMENTALE

*Această secțiune descrie zonele potențiale de conflict între stilul de comportament și primele patru forțe conducătoare pe care Sarah le are. Identifică două-trei conflicte potențiale care trebuie minimizate pentru a îmbunătăți performanța la locul de muncă.*

- Poate să nu recunoască riscul crescut asociat cu recompense mai mari.
- Se străduie să echilibreze consultanța financiară cu rezultatele actuale.
- Încearcă să echilibreze eficiența cu interacțiunea cu ceilalți.
- Poate fi văzută ca o persoană care promite prea mult, dar muncește din greu pentru a livra.
- Ea își poate supraestima capacitatea de colaborare.
- Atunci când îi susține pe ceilalți, ea se poate concentra prea mult pe nevoile lor.
- Poate prezenta fapte și cifre, cu prea multă emoție.
- Abilitatea de a învăța este diminuată din cauza neconcentrării ei pe un singur lucru.
- Poate fi prea încrezătoare în oameni, ca resurse.
- Se luptă cu stabilirea unui echilibru între interacțiunea oamenilor și finalizarea sarcinii aflate la îndemână.
- Poate avea dificultăți în a se concentra pe rezultate tangibile.
- Poate împărtăși prea mult sentimentele personale, lucru care ar putea împiedica obiectivitatea.



## MEDIUL IDEAL

*Oamenii sunt mai implicați și mai productivi atunci când mediul lor de lucru se potrivește cu situațiile descrise în această secțiune. Această secțiune identifică mediul ideal de lucru, având la bază stilul comportamental a respondentei și primele patru forțe motivaționale. Utilizând această secțiune, Sarah poate identifica sarcinile și responsabilitățile specifice care îi fac plăcere.*

- Rentabilizarea orientată spre oameni este recompensată mai mult decât rentabilizarea orientată spre sarcini.
- Recompense determinate de rentabilizarea investiției bazate pe contribuțiile eforturilor echipei.
- Optimismul cu privire la rezultatele așteptate nu este dezaprobat.
- Un mediu pentru a-și exprima ideile și a lucra cu persoane similare.
- Un mediu în care ea se poate lăsa dusă de val.
- Un forum pentru a sărbători succesul împreună cu echipa.
- Flexibilitatea de a participa la târguri și seminarii, în scopul de a obține informații și de a le împărtăși cu alții.
- Un forum cu privire la descoperirea de noi informații.
- O echipă de conducere care este optimistă față de învățarea unor noi concepte sau teorii.
- Nevoia de a fi în mijlocul oamenilor în timp ce obțin rezultate tangibile.
- Un forum pentru a comunica cu alte persoane, indiferent de împrejurimi.
- Un mediu de lucru distractiv și funcțional.



## CĂI DE MOTIVARE

*Oamenii sunt diferiți și motivați în diferite moduri. Această secțiune a raportului a fost realizată prin analizarea forțelor conducătoare ale respondentei. Examinează fiecare afirmație din această secțiune cu Sarah și evidențiați nevoile prezente.*

### Sarah vrea:

- Recunoașterea utilizării durabile a resurselor și a investițiilor.
- Recunoașterea publică a recompenselor financiare pentru profit și eficiență.
- Capacitatea de a-și prezenta realizările altor persoane, la o scară largă.
- Recunoașterea publică pentru un efort susținut de echipă.
- Un forum pentru exprimarea ideilor, viziunii și experiențelor.
- Oportunități de a face parte dintr-un grup, pentru binele organizației.
- Oportunitatea de a împărtăși cunoștințele cu ceilalți.
- Să fie capabilă să caute noi informații valoroase pentru a le împărtăși cu ceilalți.
- Să fie văzută ca o expertă într-o gamă variată de domenii și care vrea să învețe lucruri noi, din discuții.
- Pentru a demonstra modul în care a lucrat la clasificarea proiectelor.
- Să fie implicat în multe proiecte orientate spre oameni, cu rezultate practice.
- Obiectivul oamenilor și al mediului organizațional este acela de a fi tangibil și funcțional.





## CĂI DE CONDUCERE

*În această secțiune sunt câteva cerințe care trebuie îndeplinite pentru ca Sarah să performeze la un nivel optim. Unele pot fi îndeplinite de către ea însăși, în timp ce altora trebuie să le fie oferite de conducere. Este dificil pentru o persoană să intre într-un mediu motivațional atunci când nevoile de bază ale conducerii acesteia nu au fost îndeplinite. Examinează lista cu Sarah și identifică 3 sau 4 afirmații care sunt cele mai importante pentru ea. Acest lucru permite ca Sarah să participe la formarea propriului său plan de management personal.*

### Sarah are nevoie:

- Asistență în prioritizarea obiectivelor nu numai în funcție de profit, ci și în funcție de alte nevoi organizaționale.
- Ajută la echilibrarea între dorința de profit și nevoia de interacțiune a oamenilor.
- Să asculte răspunsul dorit de ea cu scopul de a maximiza profitul.
- Un manager care acordă pauze de respiro în timpul ședințelor va avea ca rezultat progresul în emiterea ideilor.
- Un manager care recunoaște nevoia ei de validare în grup a realizărilor.
- Să stabilească obiective realiste de realizat, sprijinind, în același timp, obiectivele organizaționale.
- Să înțeleagă că celelalte persoane nu împărtășesc același entuziasm pentru informații noi.
- Să caute modalități de a-și organiza ideile, cu scopul de a transmite eficient toate informațiile.
- Să continue dezvoltarea într-un mediu ce are la bază schimbul de cunoștințe.
- Să stabilească obiective funcționale pentru echipă, pentru a menține dezvoltarea.
- Asistență în stabilirea realistă și tangibilă a sarcinilor.
- Să echilibreze socializarea și volumul de muncă pentru a minimiza problemele de gestionare a timpului.



## PLANUL DE ACȚIUNE

Mai jos, găsești exemple pentru domeniile în care Sarah ar putea dori să se perfecționeze. Încercuiește între 1 și 3 domenii și dezvoltă un plan de acțiune pentru a obține rezultatul dorit. Citește raportul pentru a identifica domeniile pentru perfecționare.

- Comunicare
- Delegare
- Luarea deciziei
- Disciplinare
- Evaluarea performanței
- Educare
- Managementul timpului
- Obiective în carieră
- Obiective personale
- Motivarea celorlalți
- Dezvoltarea oamenilor
- Familie

Domeniu: \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Domeniu: \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Domeniu: \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Data de începere: \_\_\_\_\_ Data de examinare: \_\_\_\_\_