



TTI Talent Insights®

Wersja Przełożony - Podwładny

Sample Jane

2023-10-11

Your Professional Assessment Solution!

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



WSTĘP - <i>WHERE OPPORTUNITY MEETS TALENT®</i>	4
WSTĘP - ZACHOWANIA	5
CHARAKTERYSTYKA OGÓLNA	6
WARTOŚĆ DLA ORGANIZACJI	8
ZASADY DOBREJ KOMUNIKACJI	9
ZASADY DOBREJ KOMUNIKACJI - <i>CIĄG DALSZY</i>	10
RADY DOTYCZĄCE KOMUNIKACJI	11
POSTRZEGANIE - <i>"ZOBACZ SIEBIE JAKĄ WIDZĄ CIĘ INNI"</i>	12
DESKRYPTORY	13
STYL NATURALNY I DOSTOSOWANY	14
STYL DOSTOSOWANY	16
POŻERACZE CZASU	17
OBSZARY WYMAGAJĄCE POPRAWY	21
HIERARCHIA BEHAWIORALNA	22
STYL INSIGHTS® - GRAFY	24
CIĄGŁOŚĆ BEHAWIORALNA	25
KOŁO SUCCESS INSIGHTS®	26
ZROZUMIENIE TEGO, CO CIĘ NAPĘDZA	28
CHARAKTERYSTYKA MOTYWACJI	29
MOCNE I SŁABE STRONY	31
CZYNNIKI DODAJĄCE ENERGII ORAZ STRESUJĄCE	32
GRUPA PODSTAWOWYCH CZYNNIKÓW MOTYWUJĄCYCH	33
GRUPA SYTUACYJNYCH SIŁ NAPĘDZAJĄCYCH	34
GRUPA OBOJĘTNYCH SIŁ NAPĘDZAJĄCYCH	35
OBSZARY ŚWIADOMOŚCI	36
WYKRES CZYNNIKÓW NAPĘDZAJĄCYCH	37
CZYNNIKI MOTYWUJĄCE - KOŁO	38
DESKRYPTORY KOŁO	39
WPROWADZENIE - <i>CZĘŚĆ DOTYCZĄCA ZACHOWAŃ INTEGRUJĄCYCH I CZYNNIKÓW MOTYWUJĄCYCH</i>	40
POTENCJALNE MOCNE STRONY BEHAWIORALNE I MOTYWACYJNE	41
POTENCJALNE KONFLIKTY BEHAWIORALNE I MOTYWACYJNE	42

Spis treści

Ciąg dalszy



IDEALNE ŚRODOWISKO	43
KLUCZE DO MOTYWACJI	44
KLUCZE DO ZARZĄDZANIA	45
PLAN DZIAŁANIA	46



Where Opportunity Meets Talent®

Raport TTI Success Insights® Talent Insights został stworzony w celu zwiększenia zrozumienia indywidualnych talentów. Raport zgłębia trzy odrębne obszary: zachowania, sił napędowych i ich integracji. Zrozumienie mocnych i słabych stron w tych obszarach doprowadzi do rozwoju osobistego i zawodowego oraz wyższego poziomu satysfakcji.

Poniżej znajduje się obejmująca trzy części dogłębna analiza Twoich własnych talentów:

SEKCJA 1: ZACHOWANIA

Ta część raportu ma ułatwić Ci zdobycie szerszej wiedzy o sobie samej, a także o innych. Zdolność do skutecznego współdziałania z ludźmi może mieć wpływ na różnicę między sukcesem i brakiem sukcesu w Twojej pracy i życiu osobistym. Skuteczne współdziałanie zaczyna się od dokładnego poznania siebie.

Siły napędowe

Ta część raportu dostarcza informacji o przyczynach twoich działań, co przy zastosowaniu i coachingu może mieć ogromny wpływ na twoje wartościowanie życia. Kiedy poznasz motywacje, które kierują Twoimi działaniami, natychmiast będziesz w stanie zrozumieć przyczyny konfliktów.

Integracja zachowań i sił napędowych

Ta część raportu pomoże Ci połączyć to, jak i dlaczego Twoje działania. Gdy zrozumiesz, jak Twoje zachowania i siły napędowe łączą się ze sobą, zwiększy się Twoja wydajność i doświadczysz wzrostu satysfakcji.



Badania zachowań ludzkich sugerują, że najskuteczniejsi w działaniu są ci ludzie, którzy rozumieją samych siebie, znają zarówno swoje mocne jak i słabe strony - a więc potrafią opracowywać strategie działania, spełniające oczekiwania ich otoczenia.

Zachowania poszczególnych ludzi są integralną częścią ich samych. Duża część naszych zachowań jest "wrodzona", inne zostały wyuczone w procesie wychowawczym. Jest to uniwersalny język opisujący, jak działamy lub jak nasze działania widziane są przez innych ludzi.

W niniejszym raporcie dokonujemy pomiaru normalnych zachowań w czterech wymiarach. Oto one :

- Jak reagujesz na problemy i wyzwania.
- Jak przekonujesz innych do Twojego punktu widzenia.
- Jak reagujesz na tempo środowiska.
- Jak reagujesz na reguły i procedury ustanowione przez innych.

Niniejszy raport analizuje styl zachowania, czyli sposób, w jaki osoba robi rzeczy. Czy raport mówi prawdę w 100%? Tak, nie i być może. Mierzymy jedynie styl zachowania. Przedstawiamy tylko takie stwierdzenia, które są prawdziwe oraz obszary zachowań, w których tendencje są widoczne. Dla poprawy celności raportu, czuj się upoważniona do robienia notatek lub edytowania każdego stwierdzenia, które może mieć lub nie ma zastosowania, ale dopiero po skonsultowaniu się z przyjaciółmi lub współpracownikami, czy oni również się z tym zgadzają.

"Wszyscy ludzie przejawiają wszystkie cztery typy zachowań w różnym stopniu natężenia."

–W.M. Marston

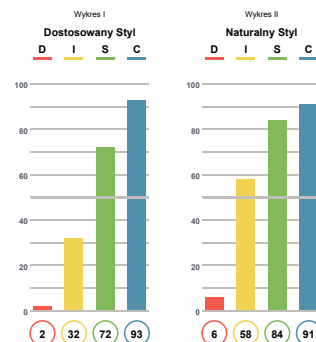
CHARAKTERYSTYKA OGÓLNA



Na podstawie odpowiedzi, których udzieliła Sample, poniższy raport przedstawia wybrane stwierdzenia ilustrujące jej ogólny styl pracy. Prezentowane stwierdzenia określają naturalne podejście do pracy. Oznacza to, że opisują jak zdecydowałaby się wykonać daną pracę gdyby była wolna od wpływu otoczenia. Charakterystyka ogólna pozwala lepiej zrozumieć jej naturalne zachowania.

Może być przesadnie wrażliwa na krytykę swojej pracy. Jeśli komentujesz jej pracę, lepiej, żebyś miał rację, ponieważ może nie przyjąć krytyki lekko. Chce być postrzegana jako osoba odpowiedzialna i będzie unikała zachowań, które mogą zostać odebrane przez innych ludzi jako nieodpowiedzialne. Kiedy widzi, że coś jest złe, chce to naprawić. Zależy jej na osiągnięciu rzeczywistych wyników. Chce być lubiana przez kolegów z pracy, a także doceniana za wysoką jakość wykonywanej pracy. Współpracownicy wiedzą, że jej praca będzie zawsze wykonana prawidłowo. Może być wrażliwa na wszelkie komentarze dotyczące jakości jej pracy. Nieustannie stara się być coraz lepsza we wszystkim co robi. Potrafi się skupić na projekcie i mieć jego wizję, która często daje przenikliwe spostrzeżenia. Ponieważ ma wysokie oczekiwania co do jakości własnej pracy, może odnosić czasami wrażenie, że inni pracownicy nie spełniają wymaganych przez nią standardów. Jest niechętna zmianom jeżeli ma wrażenie, że zmiana obniży jakość jej pracy. Jeżeli zmiana jest nieuchronna, może potrzebować zapewnienia, że jego standardy będą nadal spełniane. Może być naprawdę pedantyczna w zakresie jakości systemów i uporządkowanych procedur. Zasady i procedury dają jej pewność osiągnięcia dobrych wyników. Potrafi poświęcić całą swoją energię pracy i to daje jej poczucie bezpieczeństwa w sprawach zawodowych.

Odczuwa frustrację, kiedy ludzie nie przestrzegają obowiązujących zasad. Chciałaby, aby wszyscy stosowali się do tych samych zasad i reguł. Zazwyczaj ocenia innych na podstawie jakości ich pracy. Może mieć trudności z docenieniem zalet człowieka, jeżeli wykonywana przez niego praca nie spełnia jej wysokich wymagań. Uważa się za osobę opierającą się na faktach i stąpającą twardo po ziemi. Poważnie interesuje ją teoretyczna strona zjawisk. Kiedy stoi przed problemem, szuka metody, wzoru, procedury czy systemu, które pomogą jej go rozwiązać. Jest typem człowieka, który akceptuje wyzwania i traktuje je poważnie. Posiada zdolność obserwacji i zbierania informacji na różne tematy. Jeśli jakieś zagadnienie naprawdę ją pasjonuje, będzie czytała i słuchała wszystkich informacji dostępnych na dany temat. Wykorzystuje dane i fakty na poparcie



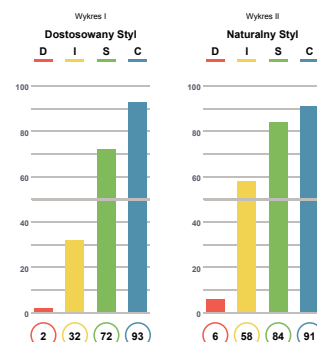
CHARAKTERYSTYKA OGÓLNA



Ciąg dalszy

poważnych decyzji, ponieważ daje jej to większą pewność, że jej decyzja jest właściwa. Przestrzega polityki firmy, jeśli tylko ją zna. Potrafi z marszu podejmować codzienne decyzje, jednak staje się rozważna kiedy chodzi o poważne decyzje, chce być absolutnie pewna, że jej decyzja będzie właściwa.

Jest cierpliwa i wytrwała w swoim podejściu do realizacji założonych celów. Reaguje na wyzwania dążeniem do współpracy i chce, aby zespół odniósł zwycięstwo, osobiście nie mając potrzeby bycia gwiazdą. Zazwyczaj jest łagodnym człowiekiem, ale jej postawa może być zwodnicza dla współpracowników. Może mieć silne i niezachwiane przekonania, nie zawsze oczywiste dla innych ludzi. Nie lubi pracować ze zwierzchnikami, których styl zarządzania polega na doprowadzaniu do konfrontacji. Ma skłonność do wycofywania się i nie wyrażania swoich opinii i może się stać mało wydajna, kiedy poczuje się zagrożona. Lubi wiedzieć czego się od niej oczekuje w relacjach zawodowych oraz znać zakres obowiązków i odpowiedzialności innych zaangażowanych osób. Komunikacja utartymi sposobami jest najskuteczniejsza. Czasami się wyłącza. Zasadniczo zamknięta w sobie, będzie się włączała w towarzyską rozmowę, jeśli wymaga tego sytuacja. Lubi analizować motywację postępowania innych ludzi. Pozwala jej to rozwijać intuicję. Jej praca pokazuje jej prawdziwe "ja" i będzie się spierała, kiedy ktoś zaatakuje jakość jej pracy. Ponieważ chce być pewna, że wykonuje swoje zawodowe obowiązki poprawnie, lubi pracować ze zwierzchnikami, którzy wyjaśniają czego od niej oczekują.



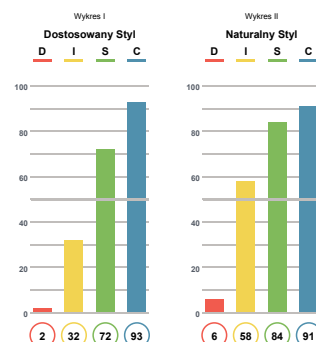
Sample Jane

WARTOŚĆ DLA ORGANIZACJI



Ta część raportu przedstawia konkretne zdolności i zachowania, które Sample wnosi do pracy. Dzięki przytoczonym tu stwierdzeniom można określić jej rolę w organizacji. Wówczas organizacja może stworzyć warunki, w których jej określone zdolności zostaną właściwie wykorzystane i uczynią ją integralną częścią zespołu.

- ✓ 1. Definiuje, wyjaśnia, zbiera informacje, poddaje krytycznej analizie i sprawdza.
- ✓ 2. Zawsze dba o zachowanie wysokiej jakości pracy.
- ✓ 3. Szanuje zwierzchników i strukturę organizacyjną.
- ✓ 4. Zmienia sytuacje konfliktowe z negatywnych w pozytywne.
- ✓ 5. Jest biegła w swojej specjalności i ma duże umiejętności.
- ✓ 6. Sumienna i stabilna.
- ✓ 7. Potrafi się dostosować.
- ✓ 8. Jako członek zespołu jest skłonna do współpracy.



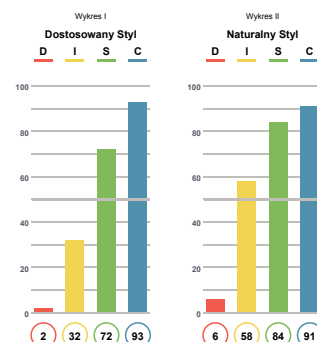
ZASADY DOBREJ KOMUNIKACJI



Większość ludzi jest wrażliwa na to jak się z nimi komunikujemy, jest także świadoma jaki sposób komunikacji preferuje. Wiele osób uważa tę część raportu za bardzo trafną i szczególnie ważną dla dobrej komunikacji między ludźmi. "Zasady dobrej komunikacji" dostarczają rad, jaki sposób komunikacji preferuje Sample i jak należy z nią rozmawiać. Przeczytajcie wspólnie wszystkie podane stwierdzenia i wybierzcie trzy lub cztery dla niej najważniejsze. Proponujemy, aby przekazać wybrane rady osobom, które się z nią komunikują najczęściej.

Rozmawiając z nią:

- ✓ 1. Poprzyj swój przekaz odpowiednimi faktami i danymi.
- ✓ 2. Bądź uczciwy i szczery, podkreśl to tonem głosu.
- ✓ 3. W sposób zorganizowany pomóż jej w jej staraniach, przedstaw konkrety i wykonaj to, co obiecujesz zrobić.
- ✓ 4. Przygotuj zawczasu swoją argumentację.
- ✓ 5. Daj jej czas na zweryfikowanie wiarygodności Twoich działań, bądź dokładny i realistyczny.
- ✓ 6. Przygotuj przejrzystą prezentację swojego zadania jeśli się z nią nie zgadzasz.
- ✓ 7. Wspieraj jej zasady, postępuj rozważnie, zbuduj swoją wiarygodność wymieniając "za" i "przeciw" dla każdej ze swoich propozycji.
- ✓ 8. Daj jej czas na zweryfikowanie słuszności Twoich komentarzy - bądź dokładny i realistyczny.
- ✓ 9. Nakreśl plan realizacji zadania, ze szczegółowym programem uwzględniającym kolejne kroki, zapewnij ją, że nie będzie żadnych niespodzianek.
- ✓ 10. Daj jej czas na zadawanie pytań.
- ✓ 11. Dostarczaj pewnych, mierzalnych, praktycznych dowodów.



ZASADY DOBREJ KOMUNIKACJI

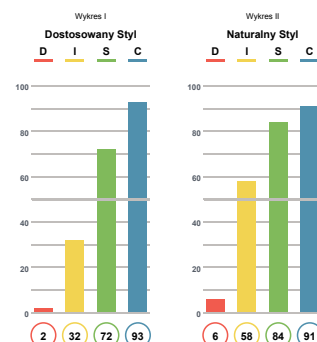


Ciąg dalszy

Ta część raportu wymienia zachowania, które nie powinny mieć miejsca w kontaktach z osobą taką jak Sample. Wspólnie z nią zapoznaj się ze wszystkimi stwierdzeniami i wybierzcie te z nich, które rzeczywiście powodują jej frustrację i zmniejszają jej efektywność w pracy. Rozmawiając na ten temat możecie wypracować sposób komunikowania, który będzie możliwy do przyjęcia przez obie strony.

Rozmawiając z nią nie należy:

1. Wygłaszać sprzeczne opinie.
2. Wypowiadać się na temat jakości jej pracy, chociaż nie możesz uzasadnić swoich opinii.
3. Składać obietnice, których nie możesz spełnić.
4. Posługiwać się groźbami, pochlebstwami, namowami albo narzekaniem.
5. Rozmawiać z nią kiedy jesteś skrajnie rozwścieczony.
6. Postępować na chybił trafił.
7. Przyspieszać proces podejmowania decyzji.
8. Wahać się albo marnować czas.
9. Niejasno określać zakres oczekiwań z obu stron, nie przejmować się czy dobrze się rozumiecie.
10. Mówić "zaufaj mi" - musisz dowieść, że można Ci ufać.
11. Mówić podniesionym głosem albo doprowadzać do konfrontacji.
12. Przedstawiać swoje racje w sposób chaotyczny.



RADY DOTYCZĄCE KOMUNIKACJI



Wskazówki te obejmują krótką charakterystykę typów ludzi, z którymi Sample może mieć do czynienia. Dzięki dostosowaniu do sposobu porozumiewania się innych ludzi, Sample będzie się z nimi lepiej komunikowała. Powinna dosyć elastycznie dostosowywać styl komunikacji w kontaktach z osobami innymi niż ona sama. Taka elastyczność wraz z umiejętnością odczytywania potrzeb innych ludzi jest cechą ludzi potrafiących się doskonale komunikować.

Zdyscyplinowanie

Porozumiewając się z osobą, która jest podatna na wpływy, systematyczna, konserwatywna, perfekcjonistyczna, ostrożna i uległa:

- ✓ Wcześniej przygotuj swoją sprawę.
- ✓ Ograniczaj się do omawiania sedna sprawy.
- ✓ Bądź dokładna i bądź realistką.
- ✗ Roztrzęsanie, zachowanie niedbałe, nieoficjalne, hałaśliwe.
- ✗ Stwarzanie zbyt dużego nacisku lub ustalanie nierealistycznych terminów.
- ✗ Brak zorganizowania lub bałaganiarstwo.

Dominacja

Porozumiewając się z osobą, która jest ambitna, pełna energii, zdecydowana, o silnej woli, niezależna i nastawiona na cele:

- ✓ Wyrażaj się jasno, konkretnie, zwięźle i na temat.
- ✓ Trzymaj się omawianego tematu.
- ✓ Miej przygotowane, usystematyzowane argumenty na poparcie tego co mówisz.
- ✗ Mówienie o sprawach niezwiązanych z omawianą kwestią.
- ✗ Pozostawienie luk albo niejasności.
- ✗ Sprawianie wrażenia osoby niezorganizowanej.

Stałość

Porozumiewając się z osobą, która jest cierpliwa, przewidywalna, godna zaufania, wyważona, odprężona i skromna:

- ✓ Rozpoczynaj od uwagi natury osobistej, przełam pierwsze lody.
- ✓ Przedstaw sprawę w sposób łagodny, nie odstraszać.
- ✓ Aby sprowokować do wyrażania poglądów zadawaj pytania typu "jak?"
- ✗ Przechodzenie natychmiast do sprawy.
- ✗ Postawa dominująca lub roszczeniowa.
- ✗ Zmuszanie do szybkiego reagowania.

Wpływ

Porozumiewając się z osobą, która przyciąga uwagę, jest entuzjastyczna, przyjacielska, wylewna i postępuje taktownie:

- ✓ Zapewnij ciepłe i przyjazne otoczenie.
- ✓ Nie zajmuj się nadmierną ilością szczegółów (przedstaw je na piśmie).
- ✓ Zadawaj pytania na temat uczuć i emocji, aby sprowokować wyrażanie opinii oraz komentarze.
- ✗ Zachowanie szorstkie, chłodne lub małomówność.
- ✗ Nadmierne kontrolowanie rozmowy.
- ✗ Rozwodzenie się nad faktami, liczbami, możliwymi wariantami, sprawami abstrakcyjnymi.

POSTRZEGANIE



"Zobacz siebie jaką widzą Cię inni"

Zachowania i uczucia człowieka mogą być z łatwością przekazywane innym. Ta część raportu dostarcza dodatkowych informacji jak Sample postrzega siebie samą oraz tego, jak w określonych warunkach inni ludzie mogą postrzegać jej zachowanie. Zrozumienie tej części raportu ułatwi jej wypracowanie własnego wizerunku, który pomoże jej panować nad sytuacją.



Sample zazwyczaj postrzega siebie jako osobę:

- ✓ Precyzyjną
- ✓ Dokładną
- ✓ Powściągliwą
- ✓ Dyplomatyczną
- ✓ Obeznaną
- ✓ Analityczną



Pod umiarkowaną presją, w stanie stresu, napięcia lub zmęczenia inni mogą ją postrzegać jako osobę:

- ✓ Pesymistyczną
- ✓ Wybredną
- ✓ Dokuczliwą
- ✓ Grymaśną



W chwilach krańcowego napięcia, stresu czy zmęczenia inni mogą ją postrzegać jako osobę:

- ✓ Perfekcjonistyczną
- ✓ Trudną do zadowolenia
- ✓ Surową
- ✓ Defensywną

DESKRYPTORY



W oparciu o uzyskane odpowiedzi poniższa część raportu przedstawia określenia, które opisują zachowania typowe dla badanej osoby. Opis ten pokazuje, jak Sample podchodzi do rozwiązywania problemów, jak reaguje na wyzwania, wpływa na ludzi, radzi sobie z tempem działań w swoim otoczeniu oraz jak odnosi się do ról i procedur ustalonych przez innych.

Decydująca	Inspirująca	Zrelaksowana	Ostrożna
Ambitna	Magnetyczna	Bierna, Pasywna	Uważna
Pionierska	Entuzjastyczna	Cierpliwa	Precyzyjna
O silnej woli	Przekonywująca	Zaborcza	Systematyczna
Stanowcza	Otwarta	Przewidywalna	Dokładna
Rywalizująca	Nieformalna	Konsekwentna	Otwarty umysł
Zdecydowana	Optymistyczna	Stała	O wyważonym osądzie
Śmiała	Ufna	Stabilna	Dyplomatyczna
Dominacja	Wpływ	Staość	Zdyscyplinowanie
Powściągliwa	Rozważna	Mobilna	Niewzruszona, Nieugięta
Współpracująca	Rzeczowa	Aktywna	Niezależna
Wahająca się	Uważna	Niespokojna	Samowolna
Ostrożna	Sceptyczna	Niecierpliwa	Obstająca przy swoim
Zgodna	Racjonalna	Lubiąca działać pod presją	Niesystematyczna
Skromna	Podejrzliwa	Gorliwa	Swobodna
Spokojna	Konkretna	Elastyczna	Arbitralna
Dyskretna	Przenikliwa	Impulsywna	Nieustępliwa, Odmawiająca

STYL NATURALNY I DOSTOSOWANY



Naturalny sposób radzenia sobie z problemami, ludźmi, wydarzeniami stosowany przez nią czy też preferowane przez nią naturalne tempo nie zawsze odpowiadają potrzebom otoczenia. Ta część raportu dostarcza wartościowych informacji związanych z jej postępowaniem w sytuacjach stresujących i pod presją przystosowania się do środowiska.



PROBLEMY - WYZWANIA

Styl naturalny

Sample podchodzi do rozwiązywania problemów w sposób swobodna i spokojna. Zwykle rozwiązuje problemy w sposób bierny i korzystny dla zespołu. Bywa dyskretny i unika konfrontacji więc może być postrzegana, jako prawdziwy gracz zespołowy.

Styl dostosowany

Sample nie widzi potrzeby zmieniania swojego podejścia do rozwiązywania problemów albo do radzenia sobie z wyzwaniami w jej obecnym otoczeniu.



LUDZIE - KONTAKTY

Styl naturalny

Jest towarzyska i optymistyczna. Potrafi posługiwać się emocjami, aby przekonać innych ludzi do jakiegoś kierunku działania. Lubi być członkiem zespołu i może być rzecznikiem zespołu. Będzie ufała innym i lubi pozytywnie nastawione otoczenie.

Styl dostosowany

Starając się wpływać na innych, będzie postępowała w sposób mało wylewny. Woli aby fakty i liczby mówiły same za siebie. Rzadko będzie upiększać fakty. Poziom jej zaufania będzie uzależniony od konkretnej sytuacji.



TEMPO DZIAŁANIA - KONSEKWENCJA

Styl naturalny

Dobrze się czuje w otoczeniu, gdzie panuje rozluźniona atmosfera albo w takim, gdzie cierpliwość uważana jest za zaletę. Woli skończyć jedno zadanie zanim zabierze się za kolejne i pracować w przewidywalnym otoczeniu.

Styl dostosowany

Uważa że jej naturalny sposób działania jest tym, czego potrzebuje otoczenie. Wiadomo czego można się po niej spodziewać w zakresie poziomu działania i konsekwencji. Czasami chciałaby, aby sprawy nieco zwolniły bieg.



PROCEDURY - OGRANICZENIA

Styl naturalny

Zależy jej na poprawnej realizacji zadań. Może się martwić i obawiać, że do procedur wkładną się błędy. Będzie się drobiazgowo trzymała zasad i procedur i będzie się czuła dobrze w otoczeniu, gdzie dokładne standardy i pisemne procedury są na porządku dziennym.

Styl dostosowany

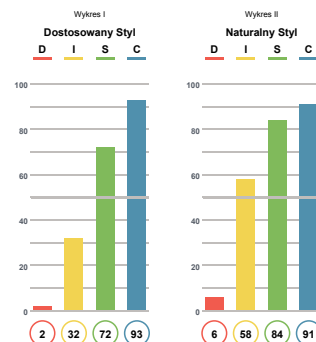
Okazuje lekki dyskomfort kiedy porównuje swoje podstawowe zachowania (naturalny styl) i reakcje na otoczenie (styl dostosowany). Różnica nie jest wielka, więc widzi małą albo nie widzi żadnej potrzeby zmieniania swojego zachowania wobec otoczenia.

STYL DOSTOSOWANY



Sample uważa, że jej obecna praca wymaga zachowań opisanych na tej stronie. Jeśli poniższy opis wydaje się nie mieć związku z pracą, zastanówcie się dlaczego dostosowuje ona w taki sposób swoje zachowania.

- ✓ 1. Otwartość na współpracę i udzielanie wsparcia.
- ✓ 2. Powściągliwość w obliczu konfrontacji.
- ✓ 3. Krytyczna ocena danych.
- ✓ 4. Zdyscyplinowanie, skrupulatne podejście do porządku.
- ✓ 5. Stosowanie praktycznego, sprawdzonego podejścia do podejmowania decyzji.
- ✓ 6. Ograniczone kontakty z ludźmi.
- ✓ 7. Podporządkowanie się wysokim standardom.
- ✓ 8. Przedkładanie jakości ponad wydajność.
- ✓ 9. Serdeczność i chęć pomocy w kontaktach z nowymi klientami lub petentami.
- ✓ 10. Ocena ryzyka przed rozpoczęciem działania.
- ✓ 11. Utrzymywanie czystego i uporządkowanego miejsca pracy.



POŻERACZE CZASU



Ta część Twojego raportu ma na celu wskazanie pożeraczy czasu, które mają wpływ na efektywność wykorzystania przez Ciebie czasu. Możliwe przyczyny i rozwiązania posłużą jako podstawa do stworzenia planu efektywnego wykorzystania czasu i zwiększenia Twoich osiągnięć.

CZEKANIE AŻ COŚ SIĘ STANIE

Cierpliwość jest cnotą, jakkolwiek bycie proaktywnym pozwala osobie podejmującej decyzje na lepszą kontrolę wydarzeń i ich skutków.

MOŻLIWE PRZYCZYNY:

1. Chęć posiadania wpływu na aktualną chwilę.
2. Obawa, że przyspieszenie czegoś ujawni brak gotowości.
3. Potrzeba wysokich standardów hamuje rozpoczęcie działania.

MOŻLIWE ROZWIĄZANIA:

1. Planuj alternatywne rozwiązania.
2. Ustalaj najbardziej prawdopodobne scenariusze.
3. Wdrażaj plan, który najlepiej spełni wszystkie standardy bez narażania innych scenariuszy.

PRZEDŁUŻANIE DZIAŁAŃ DLA UZYSKANIA LEPSZYCH WYNIKÓW

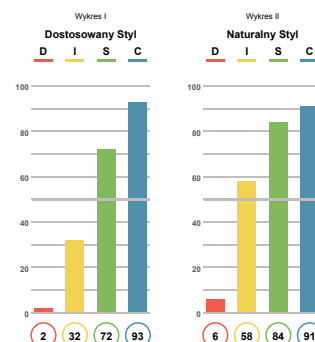
Przedłużanie działań dla osiągnięcia lepszych wyników jest procesem robienia czegoś i przerabiania od początku, oceniania i ponownego oceniania, zmieniania aby następnie zmienić z powrotem jako sposób na "testowanie" najlepszych możliwych rezultatów.

MOŻLIWE PRZYCZYNY:

1. Chęć zapewnienia, że sukces zawsze będzie osiągnięty.
2. Poczucie, że jeśli działa się w pośpiechu, to wyniki nie będą satysfakcjonujące.
3. Nadzieja, że sprawy same się rozwiążą.

MOŻLIWE ROZWIĄZANIA:

1. Ustal realistyczny plan i harmonogram.



POŻERACZE CZASU



Ciąg dalszy

2. Trzymaj się planu.
3. Szukaj porady lub pomocy u innych.

POSZUKIWANIE WSZYSTKICH FAKTÓW.

Poszukiwanie wszystkich faktów jest działaniem podejmowanym z zamiarem nieustannego gromadzenia informacji i ponownej oceny aktualnych informacji.

MOŻLIWE PRZYCZYNY:

1. Chęć bycia pewną i przygotowaną.
2. Chęć uniknięcia błędów.
3. Chęć wydłużenia czasu na wykonanie zadania.

MOŻLIWE ROZWIĄZANIA:

1. Ustal harmonogram uwzględniający zbieranie nowych informacji lub ocenę posiadanych informacji, następnie podejmij działania.
2. Oceń znaczenie albo czynniki ryzyka ile informacji jest faktycznie potrzebnych.

OBAWA PRZED POMYŁKĄ

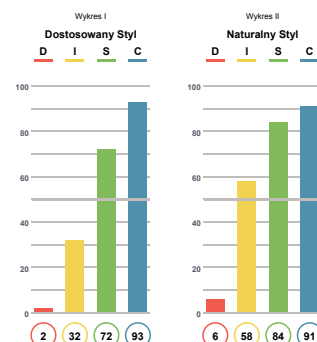
Obawa przed popełnieniem błędu jest mentalnym procesem skupiania się na negatywnych wynikach i często uprzedzeniem związanym z pomyłkami w przeszłości.

MOŻLIWE PRZYCZYNY:

1. Chęć uniknięcia krytyki.
2. Odbieranie krytyki personalnie.
3. Chęć bycia postrzeganą jako osoba skuteczna i kompetentna.

MOŻLIWE ROZWIĄZANIA:

1. Praktykuj koncentrowanie się na dotychczasowych osiągnięciach.
2. Dla każdego błędu, który myślisz, że może się zdarzyć, zapisz dwa możliwe pozytywne efekty pozwalające wykonać zadanie.
3. Skup się na kilku możliwych rezultatach.



POŻERACZE CZASU



Ciąg dalszy

PRZESADNA REAKCJA NA KONSTRUKTYWNA KRYTYKĘ

Przesadna reakcja na konstruktywną krytykę to nieadekwatna jawna lub ukryta reakcja na uwagi i zalecenia.

MOŻLIWE PRZYCZYNY:

1. Poczucie wysokiego poziomu komfortu przy stosowaniu dotychczasowych metod.
2. Posiadanie wysokich standardów wydajności w pracy.
3. Myślenie, że Twoja droga jest jedyną właściwą drogą.
4. Nieostrzeganie korzyści z robienia rzeczy inaczej.

MOŻLIWE ROZWIĄZANIA:

1. Stosuj słuchanie bez oceniania komentarzy innych.
2. Zaczynij reagować mentalnie, mówiąc: „to jest interesujące” lub „to jest możliwość” jako szybki sposób na kontrolowanie negatywnych reakcji.
3. Dziel się odczuciami ze współpracownikami i przełożonymi.

SZUKANIE NAJLEPSZYCH, ALE NIEKONIECZNIE WYKONALNYCH ROZWIĄZAŃ

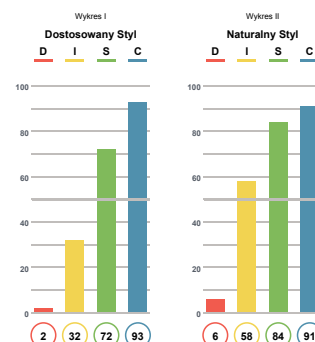
Ciągłe wyszukiwanie perfekcyjnych rozwiązań może uniemożliwiać wykonanie zadania. Coś lepszego zawsze jest na horyzoncie.

MOŻLIWE PRZYCZYNY:

1. Chęć robienia rzeczy poprawnie za pierwszym podejściem.
2. Chęć uzyskania personalnego uznania za precyzyjne wykonanie pracy.
3. Obawa przed krytyką, jeśli rozwiązanie nie zadziała.

MOŻLIWE ROZWIĄZANIA:

1. Ustal wymagane standardy.
2. Wyznacz rozwiązanie, które spełnia lub wykracza poza te standardy.

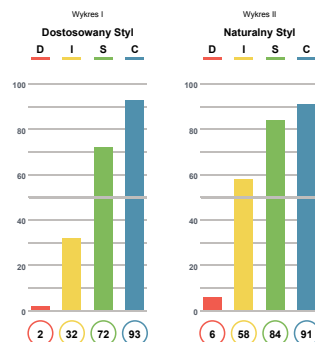


POŻERACZE CZASU

Ciąg dalszy



3. Ułóż harmonogram podejmowania decyzji i wykonywania zadań.



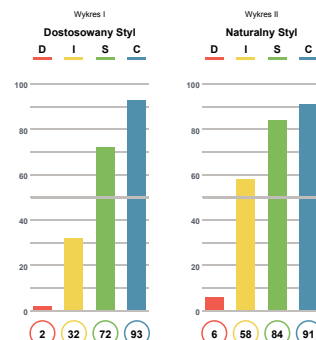
OBSZARY WYMAGAJĄCE POPRAWY



Ta część raportu omawia możliwe czynniki ograniczające, niezwiązane z konkretną pracą. Przeanalizujcie je wspólnie i wykreślcie te, które w Waszym przypadku nie mają zastosowania. Określcie jedno do trzech ograniczeń, które wpływają negatywnie na jej wyniki i opracujcie plan działania, który pozwoli je usunąć lub zmniejszyć ich wpływ.

Sample ma skłonności do:

- ✓ 1. Deprecjonowania swojej osoby - niskie poczucie własnej wartości.
- ✓ 2. Trudności w podejmowaniu decyzji, ponieważ najbardziej zależy jej na podejmowaniu decyzji właściwych. Jeśli precedens nie wyznacza kierunku działania, będzie miała skłonność do czekania na wskazówki.
- ✓ 3. Bycia związaną przez procedury i metody działania - zwłaszcza, kiedy została nagrodzona za trzymanie się tych procedur.
- ✓ 4. Niewyrażania swoich uczuć jeśli nie znajduje się w skłonnym do współpracy i wolnym od rywalizacji otoczeniu.
- ✓ 5. Trudności w przekazaniu innym jakie jest jej zdanie w danej sprawie.
- ✓ 6. Wybierania ludzi podobnych do siebie.
- ✓ 7. Wymagania pełnego wyjaśnienia zanim zostaną wprowadzone zmiany, aby mieć pewność, że wszystko zrozumiała.
- ✓ 8. Zachowań obronnych kiedy znajdzie się w zagrożeniu i wykorzystywania błędów i pomyłek innych osób by bronić swojej pozycji.



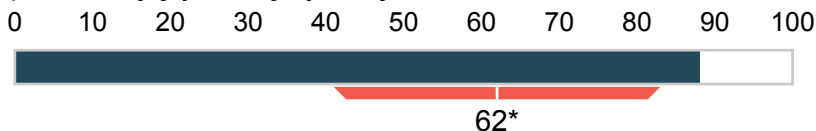
Sample Jane

HIERARCHIA BEHAWIORALNA



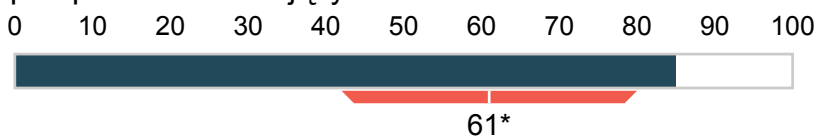
Wykres hierarchii behawioralnej przedstawi ranking Twojego naturalnego stylu zachowania w zakresie wszystkich ośmiu (8) obszarów spotykanych w miejscu pracy. To pomoże Ci zrozumieć, w którym z tych obszarów będziesz w naturalny sposób najbardziej skuteczna.

1. KONSEKWENCJA - Działa przewidywalnie w powtarzających się sytuacjach.



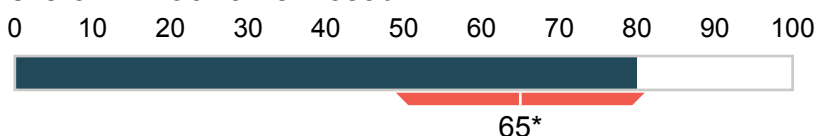
88

2. PRZESTRZEGANIE POLITYKI - Przestrzega zasad, przepisów lub istniejących metod.



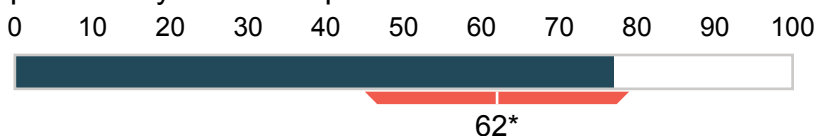
85

3. ZORIENTOWANIE NA LUDZI - Buduje relacje z szerokim wachlarzem osób.



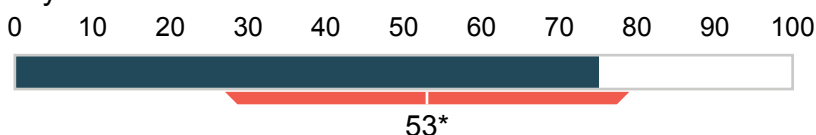
80

4. KONTYNUACJA I REALIZACJA - Kończy zadania pomimo wyzwań lub oporu.



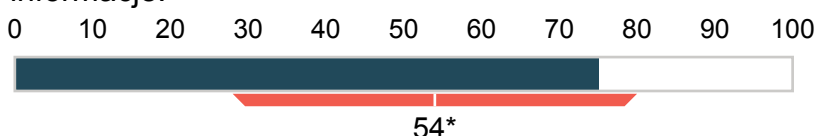
77

5. ZORGANIZOWANE MIEJSCE PRACY - Ustala i utrzymuje określony porządek podczas codziennych czynności.



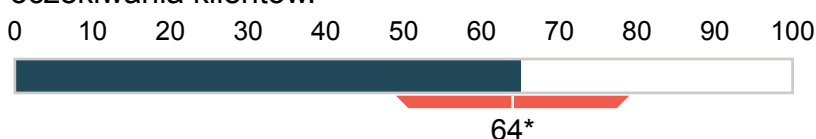
75

6. ANALIZA DANYCH - Zbiera, potwierdza i organizuje informacje.



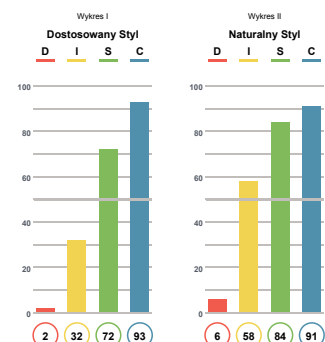
75

7. RELACJE Z KLIENTAMI - Identyfikuje i spełnia oczekiwania klientów.



65

* wynik 68% populacji znajduje się w obszarze zacienionym



HIERARCHIA BEHAWIORALNA



8. CZĘSTE INTERAKCJE Z INNYMI - Często angażuje się i komunikuje z innymi.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



59*

35

9. WSZECHSTRONNOŚĆ - Z łatwością adaptuje się do nowych sytuacji

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



54*

30

10. CZĘSTE ZMIANY - Swobodnie przechodzi między zadaniami.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



52*

20

11. PILNOŚĆ - Podejmowanie natychmiastowych działań

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



42*

11

12. KONKURENCYJNOŚĆ - Chce wygrać lub zyskać przewagę.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100

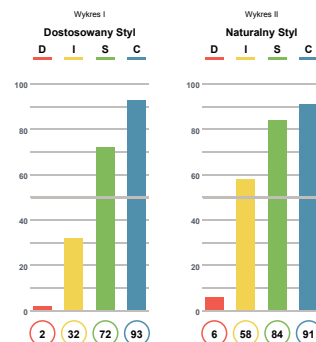


49*

10

SIA: 02-32-72-93 (22) SIN: 06-58-84-91 (53)

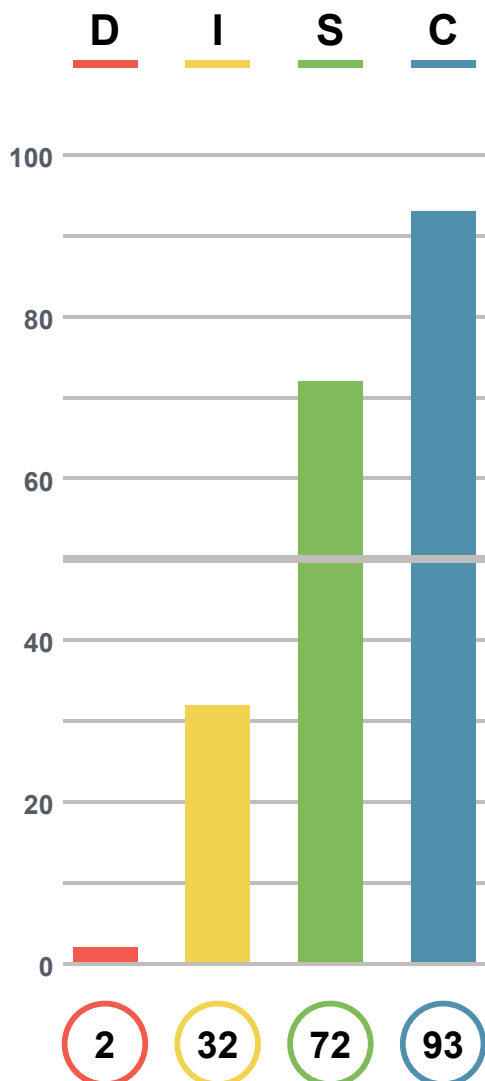
* wynik 68% populacji znajduje się w obszarze zacienionym





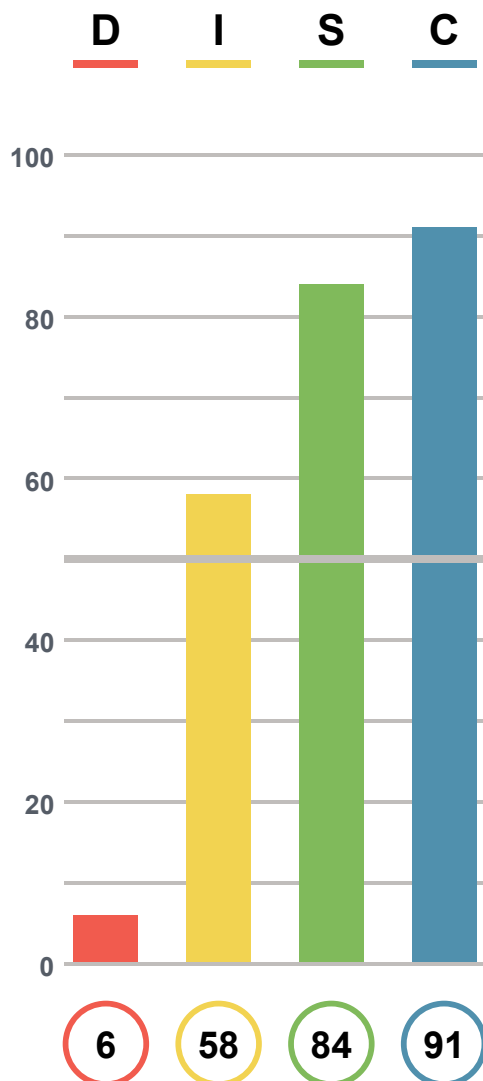
Wykres I

Dostosowany Styl



Wykres II

Naturalny Styl



Hungarian Norm 2021 R4

2023-10-11

T: 9:14

Sample Jane

Ciągłość Behawioralna

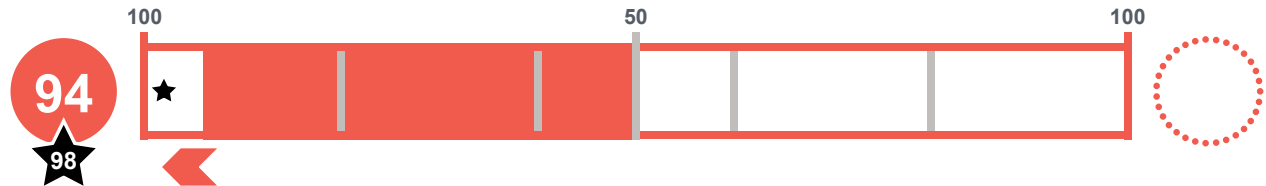


Każdego charakteryzuje zróżnicowany poziom czterech głównych czynników behawioralnych, które wpływają na własny, niepowtarzalny styl danej osoby. Każda strona tych czynników jest oparta na ciągłości a ich połączenie ma wpływ na to na ile dana osoba angażuje się w dane sytuacje. Poniższy wykres przedstawia, jak wypada Sample wewnątrz każdej ciągłości.

Refleksyjny

PROBLEMY I WYZWANIA

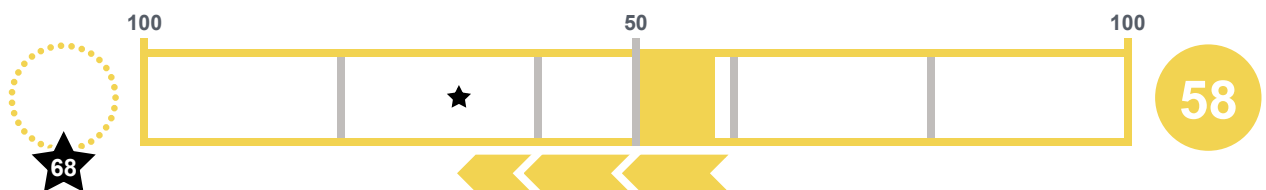
Bezpośredni



Powściągliwy

ŁUDZIE I KONTAKTY

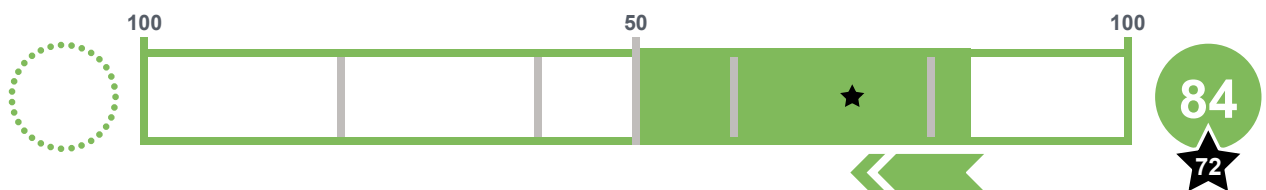
Towarzyski



Dynamiczny

Tempo i konsekwencja

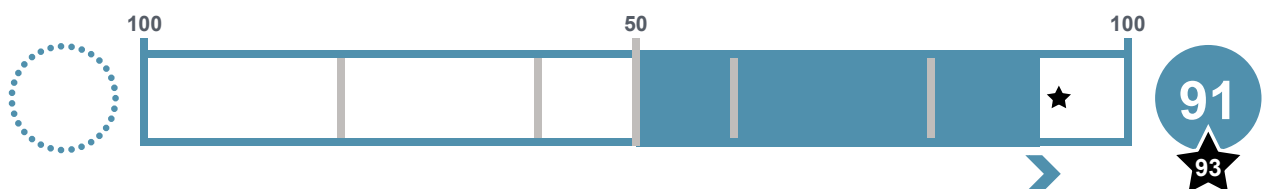
Stały



Pionierski

PROCEDURY I OGRANICZENIA

Dokładny



★ Dostosowana Pozycja
➡ Dostosowany Ruch

Hungarian Norm 2021 R4
2023-10-11
T: 9:14

Sample Jane



Koło Success Insights ® jest narzędziem spopularyzowanym na całym świecie. Uzupełnia informację na temat Twojego stylu zachowań o ilustrację w formie koła, która pozwala Ci na :

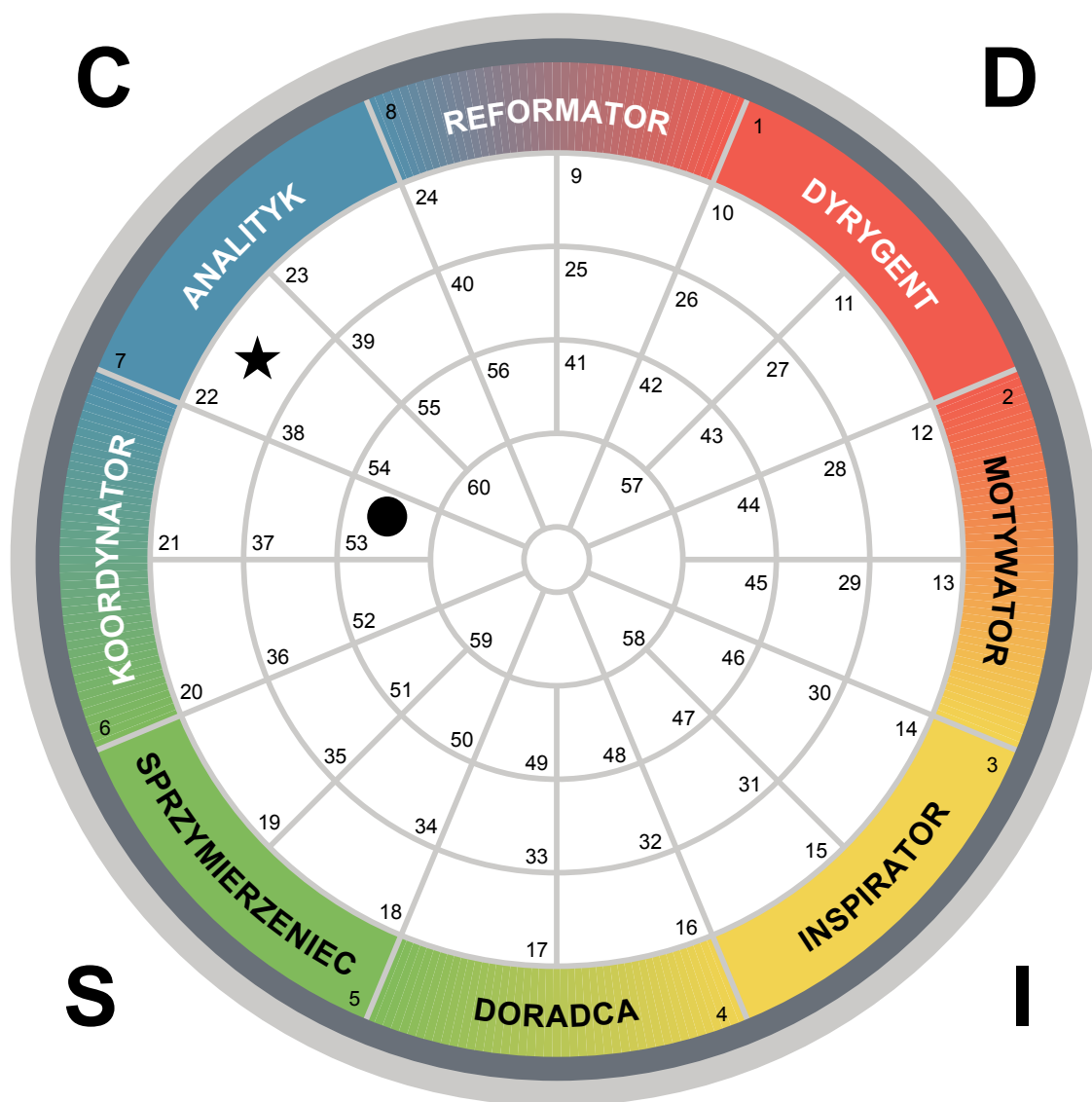
- Orientację w położeniu stylu naturalnego (kółko).
- Orientację w położeniu stylu dostosowanego (gwiazdka).
- Orientację, w jakim stopniu dostosowujesz swoje zachowania.

Na następnej stronie zilustrowane jest położenie Twojego stylu naturalnego (kółko) i stylu dostosowanego (gwiazdka) na kole Success Insights ®. Jeśli ich położenia różnią się, oznacza to, że dostosowujesz swoje zachowania do otaczającego Cię środowiska. Im dalej położone są one od siebie, tym bardziej zmieniasz swoje naturalne zachowanie.

Jeśli należysz do grupy lub zespołu, który poddał się analizie Success Insights ®, dobrze jest porównać ze sobą wyniki wszystkich członków zespołu i umieścić je na jednym kole - zarówno styl naturalny, jak i dostosowany. To pozwoli na szybkie oszacowanie między którymi osobami mogą pojawić się konflikty. Z drugiej strony będziesz w stanie ocenić, gdzie można ulepszyć komunikację i porozumienie.



Sample Jane
2023-10-11



Dostosowany: ★ (22) KOORDYNUJĄCY ANALITYK

Naturalny: ● (53) ANALIZUJĄCY KOORDYNATOR (SKRZYŻOWANY)

Hungarian Norm 2021 R4

T: 9:14

Zrozumienie tego, co Cię napędza



Eduard Spranger po raz pierwszy zdefiniował sześć podstawowych typów lub kategorii w celu określenia ludzkiej motywacji i popędu. Te sześć typów to Teoretyczny, Utylitarny, Estetyczny, Społeczny, Indywidualistyczny i Tradycyjny.

Dzięki dodatkowemu wglądowi TTISI w oryginalną pracę Sprangera, powstało 12 Driving Forces®. 12 Driving Forces® powstało poprzez spojrzenie na każdy motywator na kontinuum i opisanie obu jego końców. Wszystkie dwanaście deskryptorów opiera się na sześciu słowach kluczowych, po jednym dla każdego kontinuum. Te sześć słów kluczowych to: wiedza, użyteczność, otoczenie, inni, władza i metodologia.

Dowiesz się jak wyjaśnić, sprecyzować i wzmocnić niektóre z sił napędowych w Twoim życiu. Ten raport pozwoli Ci wykorzystać Twoje unikalne mocne strony, które wnosisz do pracy i życia. Dowiesz się, jak Twoje pasje z 12 Driving Forces® kształtują Twoje perspektywy i zapewniają najdokładniejsze zrozumienie Ciebie jako unikalnej osoby.

Zwróć uwagę na swoje cztery największe siły napędowe, ponieważ podkreślają one to, co najmocniej pobudza Cię do działania. Gdy przeanalizujesz kolejny poziom czterech sił napędowych, zauważysz, że mogą one być dla Ciebie silnymi motywatorami, ale tylko w pewnych sytuacjach. Wreszcie, analizując dolne cztery siły napędowe, zidentyfikujesz swoje różne poziomy obojętności lub całkowitego unikania.

Po zapoznaniu się z tym raportem będziesz miał lepsze zrozumienie jednego z kluczowych obszarów w Science of Self™ i:

- Zidentyfikuj i zrozum swoje unikalne siły napędowe
- Zrozumienie i docenienie sił napędowych innych osób
- Ustanowienie metod rozpoznawania i rozumienia, w jaki sposób Twoje Siły napędowe wchodzi w interakcje z innymi, aby poprawić komunikację

Charakterystyka motywacji



Na podstawie Twoich odpowiedzi w raporcie wygenerowano stwierdzenia, które mają zapewnić szerokie zrozumienie DLACZEGO ROBISZ TO, CO ROBISZ. Te stwierdzenia identyfikują motywację potrzebną ci do pracy, jednak, gdy dwie napędzające cię siły staną w sprzeczności ze sobą, może wystąpić u ciebie potencjalny wewnętrzny konflikt. Wykorzystaj ogólną charakterystykę, aby lepiej zrozumieć co cię napędza.

Sample Posiada zdolność do instynktownego zauważania i reagowania na ludzi w potrzebie. Empatycznie podchodzi do potrzebujących. Będzie szukać wad w procesie zamiast obwiniać człowieka. Będzie realizować zadania dla samego efektu. Sample Docenia ludzi za to, kim są versus to, co mogą zapewnić. Jest w stanie puścić w niepamięć posiadane rzeczy, nie patrząc na przyszłe potrzeby lub zastosowania. Żywo interesuje się formułowaniem teorii i zadawaniem pytań pomocnych w rozwiązywaniu problemów. Będzie doskonałym zasobem pomocnym w identyfikowaniu wartościowych i informacyjnych zasobów. Sample koncentruje się na większym dobru bardziej, niż na osiągnięciach na własnym stanowisku. Lubi zajmować się sprawami nie będąc widocznym. Może nie koncentrować się na konkretnym podejściu i będzie podążać do przodu. Może zebrać elementy z wielu systemów, aby wdrożyć je w razie potrzeby.

Sample Jest skłonny/a do pomagania innym ludziom w organizacji, nawet jeśli nie jest to w jej najlepszym interesie. Jeśli myśli, że zaszkodzi to relacji, Sample będzie unikać konfrontacji. Jest chętny/a do pomocy, nie skupiając się na tym, co otrzymuje w zamian. Bycie nagrodzonym za inwestycję własnego czasu, talentu lub zasobów jej nie motywuje. Dodawanie do korpusu wiedzy jest ważniejsze niż jej stosowanie. Wykorzysta wiedzę jako wyznacznik sukcesu. Preferuje być częścią grupy roboczej lub zespołu. Bezpieczeństwo pracy jest dla Sample ważniejsze niż prestiżowy tytuł. Sample może poszukiwać nowych sposobów realizacji rutynowych zadań. W niektórych momentach Sample przekonuje się o tym, jak ważne jest przestrzeganie jakiegoś systemu i jakie ma on zastosowanie w konkretnej sytuacji. Może być w stanie wybrać tradycje, za którymi sam/sama podąża. Ma tendencję do zmiany innych systemów i/lub tradycji i może być kreatywny przy ich stosowaniu.

Charakterystyka motywacji



Sample może pominąć tradycje lub granice, aby wykonać zadanie. Może widzieć wartość w śledzeniu i wdrażaniu systemów w pewnych sytuacjach. Zrzeknie się kontroli na tyle, na ile jego/jej zadanie będzie wykonane według jej standardów. Będzie kontynuować badania, aż do uzyskania wszystkich informacji. Sample nie będzie mierzył sukcesu w oparciu o poziom swojego wynagrodzenia. Koncentruje się na większym dobru versus jej zwrocie z inwestycji. Wyszukuje sposobów pomagania ludziom i wierzy, że ma to pozytywne konsekwencje. Będzie dążyć do wyeliminowania konfliktu w miejscu pracy.

Mocne i słabe strony



Poniższa sekcja pozwoli Ci na ogólne zrozumienie, które wśród czterech najważniejszych czynników motywujących czterech Sił napędowych, inaczej zwanych Klastrem Podstawowych Sił napędowych. Pamiętaj, że nadmierne rozbudowanie mocnej strony może być postrzegane przez innych jako słabość.



Potencjalne mocne strony

- ✓ 1. Sample wierzy, że wszyscy ludzie powinni mieć możliwość bycia najlepszymi, jakimi mogą być.
- ✓ 2. Wolontariuszka i oddaje hojnie z swego.
- ✓ 3. Zwróci uwagę i reaguje na ludzi w potrzebie.
- ✓ 4. Tendencja do skupiania się na wykonaniu zadania, a nie na efektywności.
- ✓ 5. Sample będzie wykonywał zadania po prostu dla samego ich wykonania.
- ✓ 6. Tendencje do znacznie dokładniejszego badania w porównaniu z innymi.
- ✓ 7. Może odłożyć na bok jej własny program dla dobra firmy/społeczności.



Potencjalne słabości

- ✗ 1. Sample może wspierać innych kosztem jej własnej pracy.
- ✗ 2. Działa w celu złagodzenia cierpienia innych, nawet ze <własną> szkodą.
- ✗ 3. Może przedkładać potrzeby innych nad jej własne potrzeby.
- ✗ 4. Tendencje do swobodnego podejścia do sposobu mierzenia wydajności.
- ✗ 5. Sample może postrzegać aktywność jako produktywność.
- ✗ 6. Może podejmować decyzje bez subiektywnych i emocjonalnych rozważań.
- ✗ 7. Może czuć się niekomfortowo, gdy ona jest wyróżniony za jej wkład.

Czynniki dodające energii oraz stresujące



Poniższa sekcja pozwoli Ci na ogólne zrozumienie, które wśród czterech najważniejszych czynników motywujących Samples dodają mu energii, a które wywołują u niego stres. Zwane one są inaczej Kłastrem Podstawowych Sił Motywujących. Pamiętaj, nadmierna ilość czynników energetyzujących u jednej osoby może dla innych być stresujące.



Potencjalne czynniki dodające energii

- ✓ 1. Sample nie lubi uczestniczyć w akcjach charytatywnych.
- ✓ 2. Wspiera cele humanitarne.
- ✓ 3. Realizuje potencjał w innych.
- ✓ 4. Będzie się cieszył pracą nad projektami bez ograniczeń.
- ✓ 5. Sample utrzymuje zasoby w sposób swobodny.
- ✓ 6. Poświęci czas na naukę.
- ✓ 7. cieszy się pracą nad projektami zespołowymi.



Potencjalne czynniki stresogenne

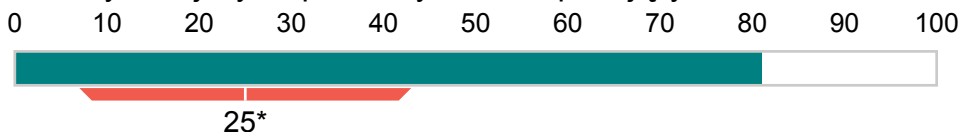
- ✗ 1. Sample będą podkreślani przez niewybredne czyny.
- ✗ 2. <nie lubi, gdy inni w potrzebie są ignorowani.
- ✗ 3. Nie postawi na pierwszym miejscu swego.
- ✗ 4. Tendencje nie chcą, aby koncentracja była na procesie.
- ✗ 5. Sample <nie lubi/nie lubi, gdy czas jest ograniczony.
- ✗ 6. Nie będzie po prostu tworzyć wykształconych domysłów.
- ✗ 7. <nie lubi/nie lubi egoistycznego otoczenia.

Grupa Podstawowych Czynników Motywujących

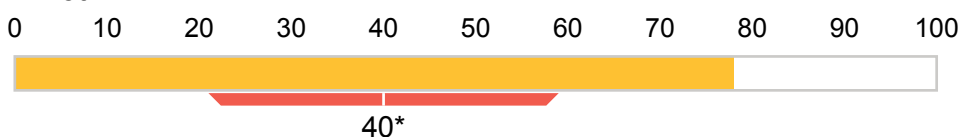


Najważniejsze napędzające Cię siły tworzą grupę czynników, które popychają cię do działania. Jeśli zamiast na pojedynczym czynniku skupisz się na klastrze, stworzysz całą, charakterystyczną dla siebie kombinację czynników. Im wyniki są bardziej zbliżone są do siebie, tym więcej możesz czerpać z każdego czynnika. Pomyśl o najodpowiedniejszym dla ciebie czynniku, a następnie zobacz, jak pozostałe podstawowe czynniki mogą go wspierać lub uzupełniać, tworząc Twoją unikalną siłę napędową.

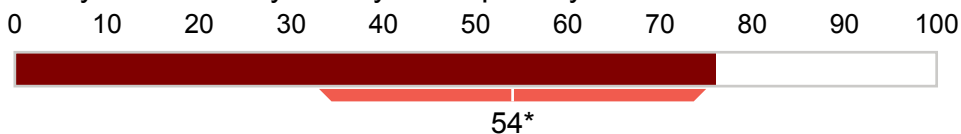
1. Altruistyczny - Ludzie, którzy są napędzani do pomagania innym dla satysfakcji bycia pomocnym lub wspierającym.



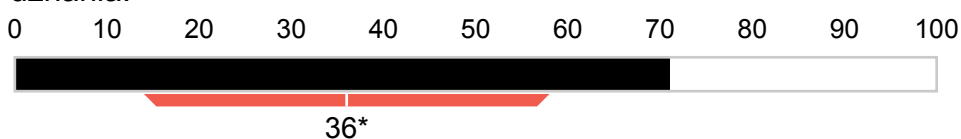
2. Bezinteresowny - Ludzie, których napędza wykonywanie zadań dla samego ich wykonania, z niewielkimi oczekiwaniami na osobisty zwrot.



3. Intelktualna - Ludzie, których napędzają możliwości nauki, zdobywania wiedzy i odkrywania prawdy.



4. Współpracujący - Ludzie, których napędza bycie w roli wspierającej i wnoszącej wkład z niewielką potrzebą indywidualnego uznania.

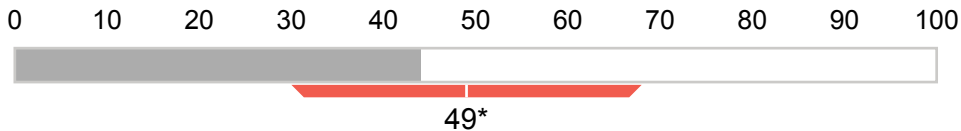


Grupa Sytuacyjnych Sił Napędzających

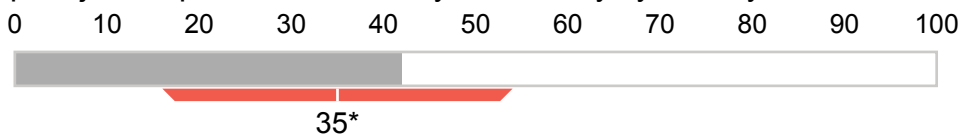


Twoje środkowe siły napędzające tworzą grupę czynników, które uwypatniają się w zależności od sytuacji. Choć nie są tak znaczące jak główne siły napędowe, mogą wpływać na Twoje działania w określonych scenariuszach.

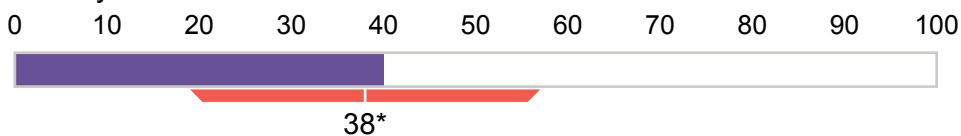
5. Otwarty - Ludzie, których napędzają nowe pomysły, metody i możliwości, które wykraczają poza zdefiniowany system życia.



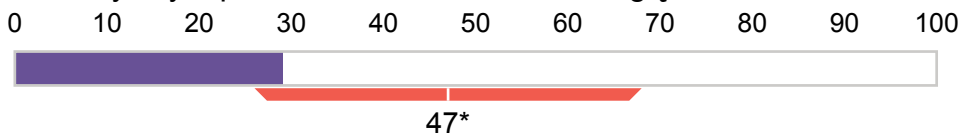
6. Ustrukturyzowany - Ludzie, których napędza tradycyjne podejście, sprawdzone metody i określony system życia.



7. Nastawiony na Cel - Ludzie, którzy kierują się funkcjonalnością i obiektywizmem otoczenia.



8. Zgodny - Ludzie, którzy kierują się doświadczeniem, subiektywnym punktem widzenia i równowagą w otoczeniu.

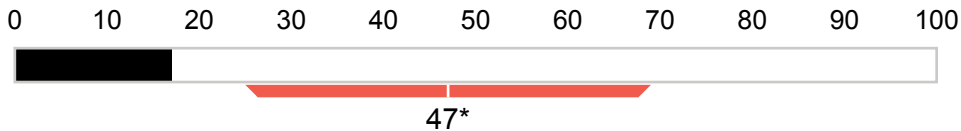


Grupa Obojętnych Sił Napędzających

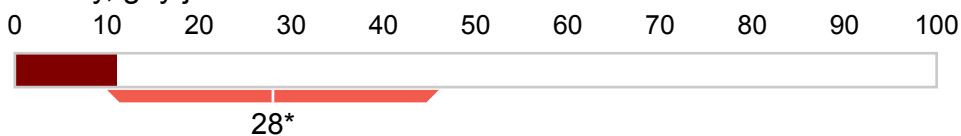


Możesz czuć się obojętny wobec niektórych lub wszystkich czynników napędowych w tym skupisku. Jednak pozostałe czynniki mogą wywołać negatywną reakcję podczas interakcji z osobami, dla których jeden lub więcej z nich jest główną siłą napędową.

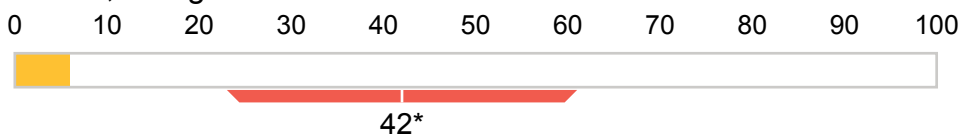
9. Władczy - Ludzie, którzy kierują się statusem, uznaniem i kontrolą nad wolnością osobistą.



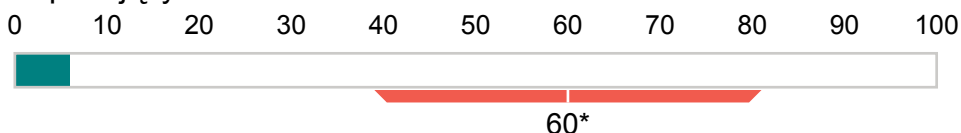
10. Instynktowna - Ludzie, którzy kierują się wykorzystaniem doświadczeń z przeszłości, intuicją i poszukiwaniem konkretnej wiedzy, gdy jest to konieczne.



11. Zaradny - Ludzie, którzy kierują się praktycznymi wynikami, maksymalizując zarówno wydajność, jak i zwrot z inwestycji czasu, talentu, energii i zasobów.



12. Działający celowo - Ludzie, którzy są napędzani do pomagania innym w konkretnym celu, a nie tylko dla samego bycia pomocnym lub wspierającym.



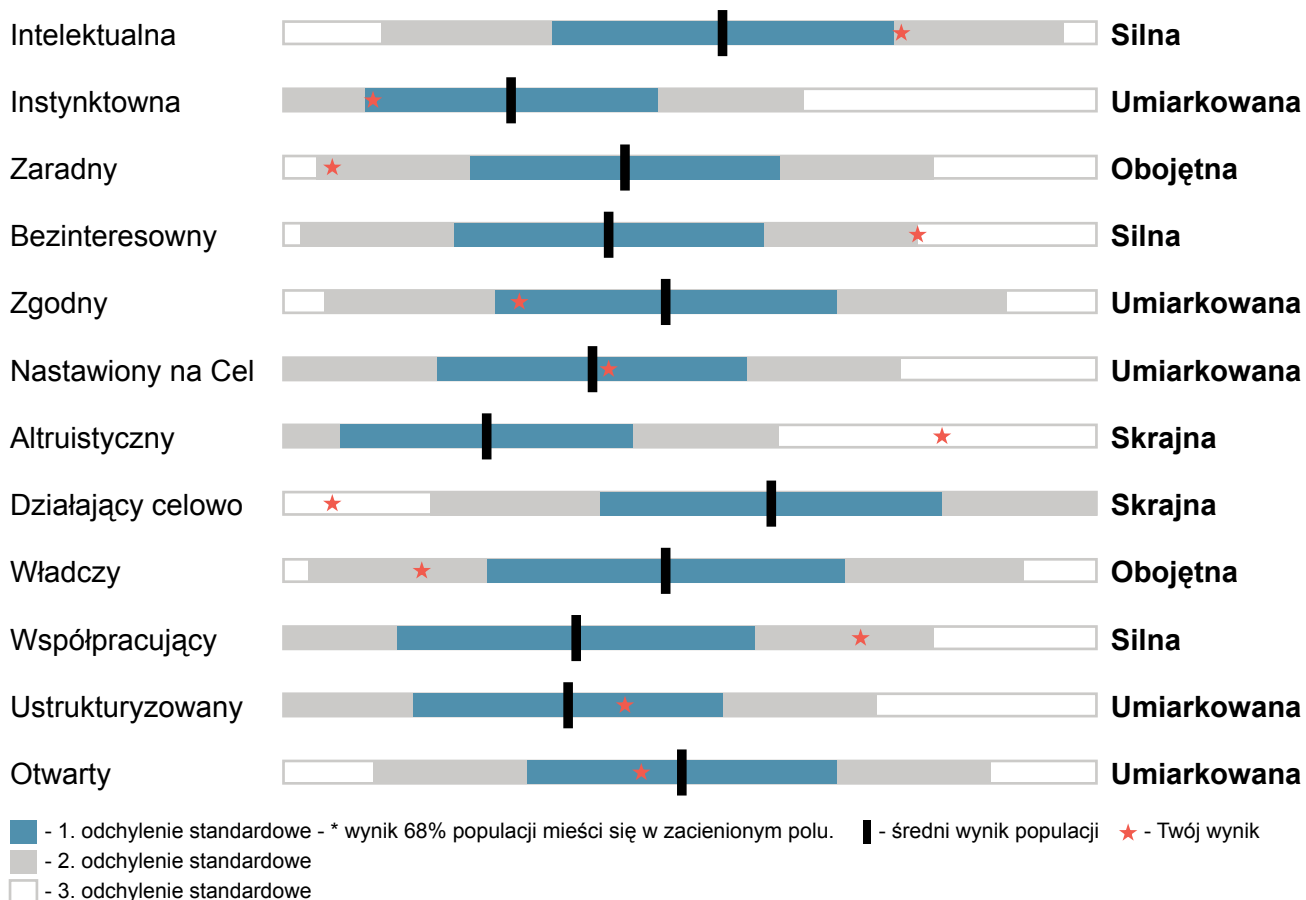
Obszary świadomości



Przez lata słyszałeś takie stwierdzenia, jak: "różne metody dla różnych ludzi", "dla każdego coś innego" i "ludzie robią rzeczy z własnych powodów, nie z twoich". Kiedy jesteś otoczony przez ludzi, którzy dzielą podobne siły napędowe, dopasujesz się do grupy i będziesz miał energię. Jednak gdy otaczają cię ludzie, których siły napędowe znacznie różnią się od twoich, możesz być postrzegany jako odstający od głównego nurtu. Te różnice mogą wywołać stres lub konflikt.

Ta część ujawnia obszary, w których twoje siły napędowe mogą być poza głównym nurtem i mogą prowadzić do konfliktu. Im bardziej jesteś powyżej średniej i poza głównym nurtem, tym więcej ludzi zauważy twoją pasję w odniesieniu do tej siły napędowej. Im bardziej poniżej średniej i poza głównym nurtem jesteś, tym więcej ludzi zauważy Twoje unikanie lub obojętność w stosunku do tej siły napędowej. Zacieniony obszar dla każdej siły napędowej reprezentuje 68 procent populacji lub wyniki, które mieszczą się w jednym odchyleniu standardowym powyżej lub poniżej średniej krajowej.

PORÓWNANIE DO ŚREDNICH WYNIKÓW - Hungarian Norm 2021



Umiarkowana - jedno standardowe odchylenie powyżej lub poniżej średniej.

Silna - dwa standardowe odchylenia powyżej średniej.

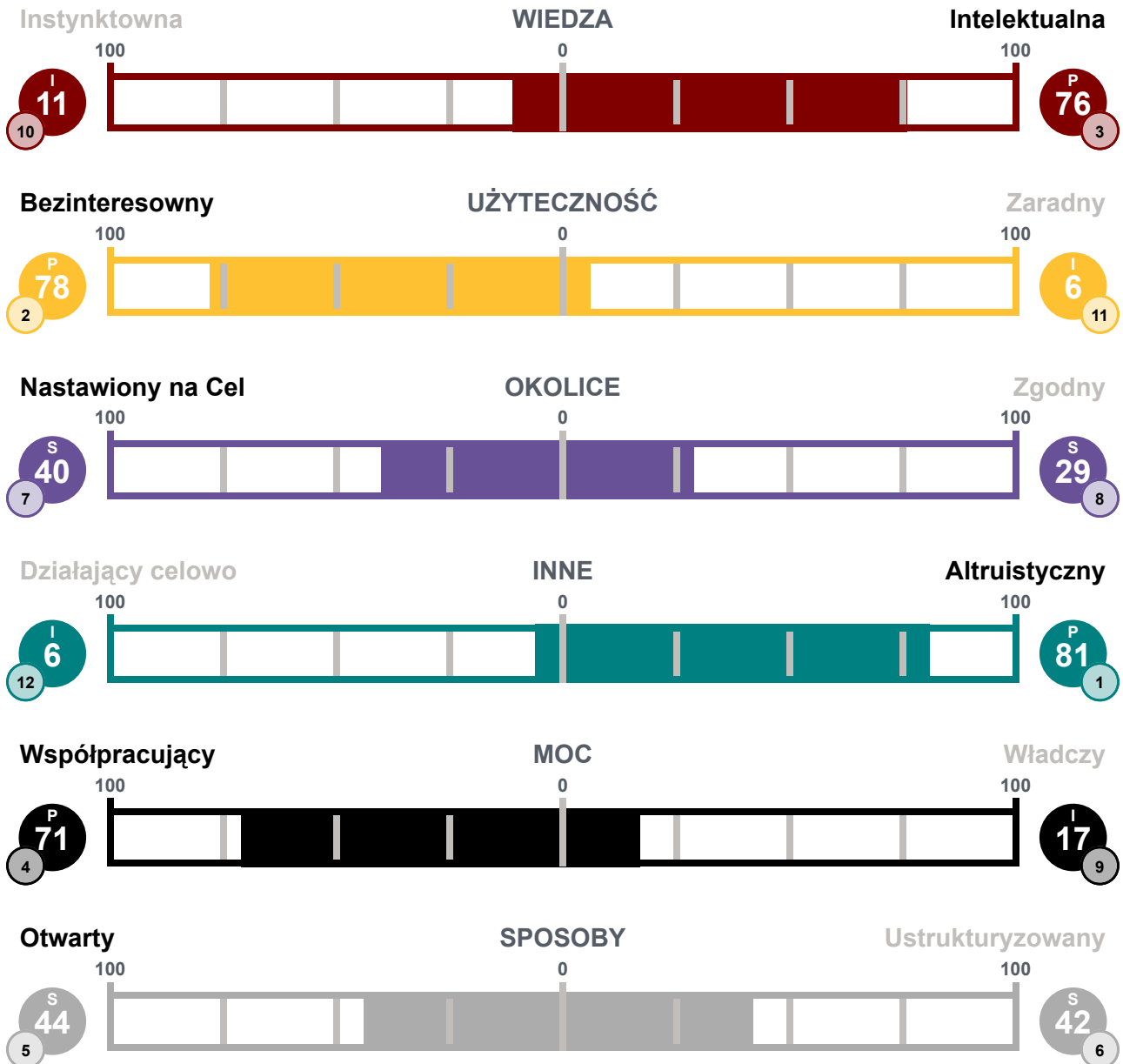
Obojętna - dwa standardowe odchylenia poniżej średniej.

Skrajna - trzy standardowe odchylenia od średniej.

Wykres czynników napędzających



Kontinuum 12 Driving Forces® jest wizualną reprezentacją tego, co motywuje Sample i poziomu intensywności dla każdej kategorii. Litera "P" wskazuje na główny klaster danej osoby. Te cztery czynniki są krytyczne dla Samples motywacji i zaangażowania niezależnie od sytuacji.

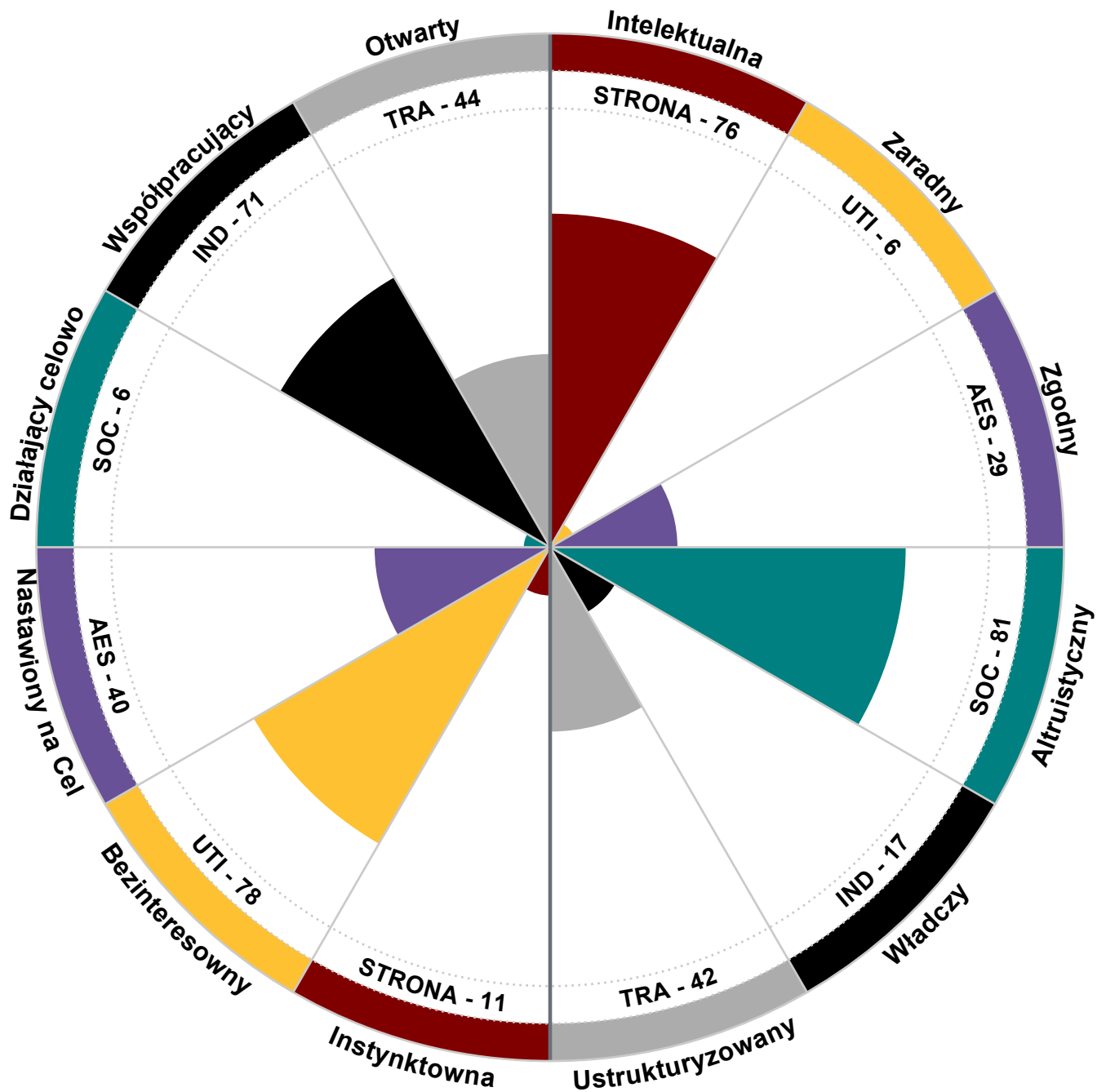


P 76 Podstawowy, Sytuacyjny lub Obojętny
 Wynik sił napędowych
 3 Ranga sił napędowych

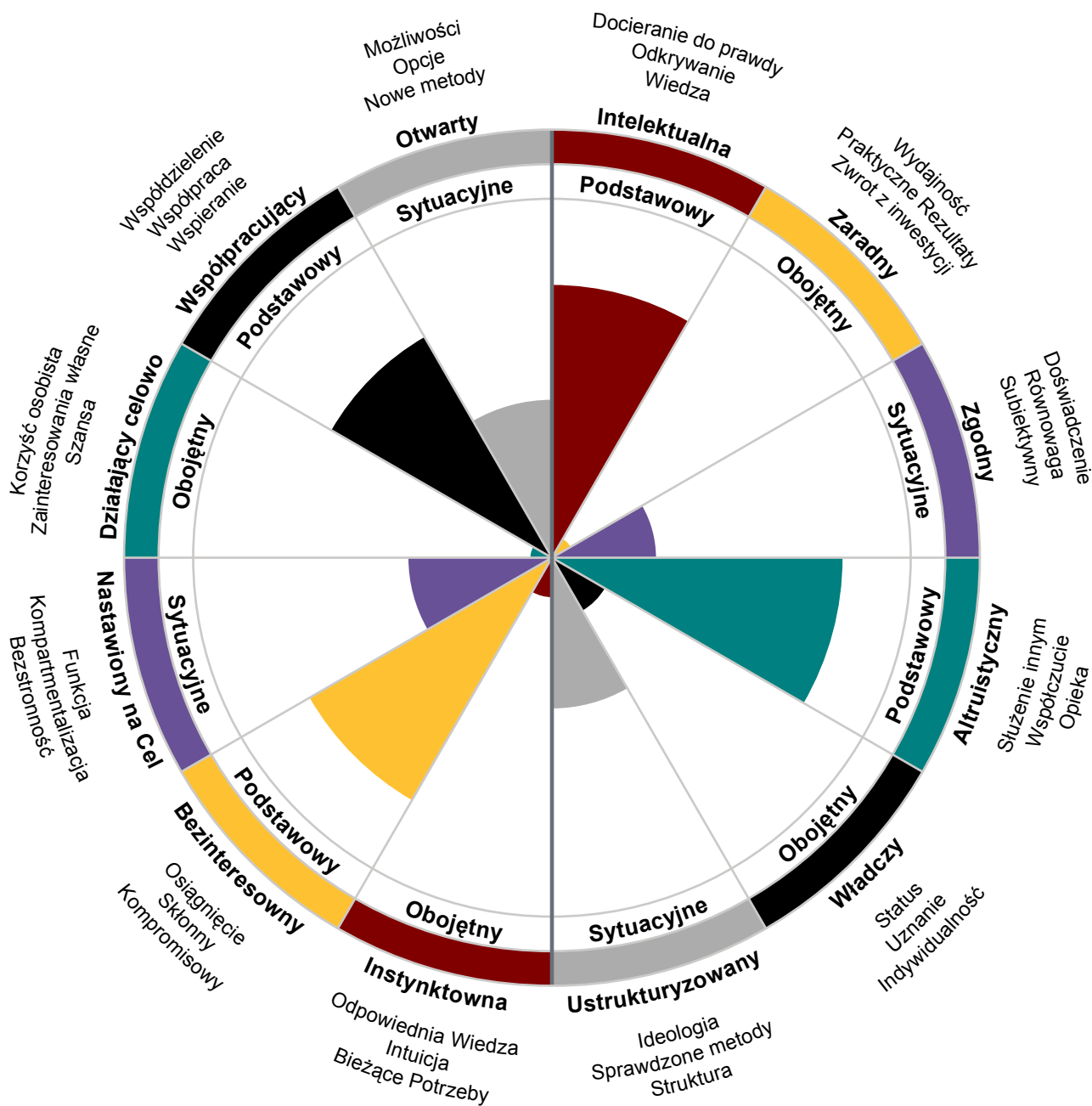
Hungarian Norm 2021
 2023-10-11
 T: 3:14

Sample Jane

Czynniki motywujące - Koło



Deskryptory Koło





Część dotycząca Zachowań Integrujących i Czynników Motywujących

Największa siła stojąca za zwiększeniem satysfakcji i wydajności pracy pochodzi z połączenia Twoich zachowań i sił napędzających. Sama w sobie, każda z nich jest na tyle potężna, aby zmieniać twoje działania, ale ich połączenie przeniesie na zupełnie nowy poziom. Chwali kolegów, gdy przyczyniają się do poprawy wyników firmy.

W tej części znajdziesz:

- Potencjalne mocne strony stylów zachowania i motywatorów
- Potencjalne konflikty pomiędzy stylami zachowania i motywatorami
- Idealne środowisko
- Klucze do motywowania
- Klucze do zarządzania

POTENCJALNE MOCNE STRONY BEHAVIORALNE I MOTYWACYJNE



W tej części opisano potencjalne obszary mocnych stron między Samples stylem zachowania a czterema najlepszymi siłami napędowymi. Zidentyfikuj dwie do trzech potencjalnych mocnych stron, które muszą być zmaksymalizowane i nagrodzone w celu zwiększenia satysfakcji z pracy.

1. Nakreśla bardzo szczegółowy obraz, będący dla innych przykładem do naśladowania.
2. Będzie dbać o innych, jednocześnie zachowując w nich poczucie odpowiedzialności.
3. Pomaga innym osiągać doskonałe rezultaty poprzez szczegółowe procesy.
4. Oferuje obiektywne spojrzenie na to, jak można osiągnąć cel.
5. Daje innym jasne oczekiwania podczas pracy nad konkretnymi osiągnięciami.
6. Zadaje pytania, które inni pomijają w odniesieniu do potencjalnych kwestii mających wpływ na organizację.
7. Jej chęć, by dowiedzieć się więcej pozwala na osiągnięcie bardziej efektywnych rezultatów.
8. Będzie zadawać wiele pytań i zbierać dane, by osiągnąć możliwie jak najlepsze rezultaty.
9. Skrupulatne i zgodne podejście do procesu badawczego.
10. Potrafi zrezygnować z kontroli tak długo, jak długo utrzymywane są jej wysokie standardy.
11. Upewni się, że zespół robi to dobrze za pierwszym razem.
12. Pracuje z obliczonym planem, aby wspierać ramy organizacyjne.

POTENCJALNE KONFLIKTY BEHAWIORALNE I MOTYWACYJNE



W tej części opisano potencjalne obszary konfliktu między Samplestylem zachowania a czterema głównymi siłami napędowymi. Zidentyfikuj dwa do trzech potencjalnych konfliktów, które należy zminimalizować w celu zwiększenia wydajności pracy.

1. Jest postrzegana jako "nadzorca", a chce być widziana jako osoba próbująca pomóc sprawie wejść na odpowiednie tory.
2. Ustala niechciane przez innych reguły, ale robi to dla ich dobra.
3. Chce pomóc innym, ale jednocześnie chce nadzorować zdarzenia w organizacji.
4. Oblicza każdą zmienną, nie martwiąc się o najlepsze wykorzystanie swojego czasu.
5. Może nadmiernie skupić się na szczegółach inwestycji i dlatego może przeoczyć okazję do pomocy innym.
6. Może wyjść na kogoś, kto wierzy, że skupienie się na większym dobru jest jedynym sposobem realizacji zadań.
7. Do udowodnienia nowej teorii potrzebuje wielu faktów, które i tak zazwyczaj nie są wystarczające.
8. Może za bardzo koncentrować się na danych i teorii.
9. Potrzebuje danych dla komfortu i pewności, ale może doświadczać paraliżu decyzyjnego w osiąganiu celów.
10. Chętnie zrzeka się kontroli, jeśli jej standardy zostaną spełnione.
11. Może pomylić jej chęć wspierania grupy z jej chęcią egzekwowania zasad.
12. Ona czują się najbardziej efektywny, kiedy może/mogą pracować nad planem poprzez strukturę.

IDEALNE ŚRODOWISKO



Ludzie wykazują większe zaangażowanie i produktywność kiedy ich środowisko pracy pasuje do opisu zamieszczonego w tym dziale. Niniejszy dział ukazuje idealne środowisko pracy w oparciu o Samples styl zachowania i cztery główne siły napędowe. Skorzystaj z informacji w tym dziale, jeżeli chcesz zidentyfikować określone obowiązki, które lubi Sample.

1. Zapewnia funkcjonalne i użyteczne sposoby pomocy innym w osiąganiu celów i wygrywaniu.
2. Okazja do wykazania się obiektywizmem i rzetelnością w swoich wysiłkach mających na celu pomaganie innym.
3. Umiejętność pomagania innym w ramach swojego planu organizacyjnego.
4. Jasno określone zasady, procedury i ścieżki realizacji celów organizacyjnych.
5. Środowisko, w którym wymagane są dokładne i systematyczne standardy w celu zapewnienia wyników.
6. Udokumentowane i weryfikowalne wyjaśnienia dotyczące wynagrodzenia i korzyści.
7. Umiejętność "powrotu do stołu" z większą ilością informacji w celu przedstawienia sprawy.
8. Środowisko do gromadzenia wszystkich faktów i informacji.
9. Środowisko, w którym bycie przygotowaną do spotkania jest nagradzane.
10. Podobna grupa do dzielenia się pomysłami i procesami myślowymi poprzez fakty i dane.
11. Możliwość zaangażowania się w przegląd i przechowywanie faktów i danych.
12. Środowisko, które wspiera analizę faktów i danych.

KLUCZE DO MOTYWACJI



Wszyscy ludzie są różni i motywowani na różne sposoby. Ta część raportu powstała poprzez analizę Sample'sit napędowych. Przejrzyj każde stwierdzenie wytworzone w tej sekcji z Sample i podkreśl te, które są obecnymi "potrzebami".

Potrzeby:

1. Fakty i dane konieczne do zapewnienia, że pomoc jest odpowiednia i zgodna z normami zewnętrznymi w celu ochrony organizacji.
2. Odpowiedzialność za pożądane wyniki w zakresie działalności dobroczynnej.
3. Być pewnym, że organizacja jest skłonna do pomocy innym i będzie utrzymywać zasady i procedury zapewniające pomoc.
4. Możliwość wykorzystania danych i informacji niezbędnych do poprawy procesów.
5. Wszystkie fakty i szczegóły niezbędne do osiągnięcia codziennych zadań.
6. Zrozumienie ze strony kierownictwa, że proces może być ważniejszy niż wynik.
7. Dostęp do wszelkich niezbędnych informacji i instrukcji w celu wykonywania swojej pracy we właściwy sposób.
8. Zrozumienie, dlaczego procedura musi być zmieniona przed rozpoczęciem projektu.
9. Wszystkie podstawowe informacje wyszczególnione w procesie w celu zapewnienia ich poprawności.
10. Wysokie standardy utrzymywane w całej grupie.
11. Możliwość dokładnej kalkulacji ryzyka przy jednoczesnym wspieraniu planu działania.
12. Zrozumienie ze strony kierownictwa, że ona wspierają długoterminowe zdrowie firmy.

KLUCZE DO ZARZĄDZANIA



W tej części omówiono potrzeby, które muszą być zaspokojone, aby Sample mógł działać na optymalnym poziomie. Niektóre potrzeby mogą być zaspokajane przez samą siebie, natomiast inne musi zaspokajać kierownictwo. Trudno jest osobie wejść w środowisko motywacyjne, gdy podstawowe potrzeby tej osoby w zakresie zarządzania nie zostały zaspokojone. Przejrzyj listę z Sample i określ 3 lub 4 twierdzenia, które są dla <niego/niej/nich/> najważniejsze. Dzięki temu Sample może uczestniczyć w formowaniu jej osobistego planu zarządzania.

Jej potrzeby:

1. Zrozumienie jak zatracanie się w szczegółach może negatywnie wpływać na pracę innych.
2. Bycie postrzeganym jako orędowniczka procedur i pomaganie innym w ich zrozumieniu.
3. Przełożony, który stosuje wszystkie zasady w jednakowym stopniu wobec wszystkich.
4. Umiejętność udowodnienia, że polityka i standardy firmy będą chronić dobro organizacji.
5. Czas na przegląd i analizę danych w celu zrozumienia ludzi i procesów przed podjęciem decyzji.
6. Czas przewidziany na przegląd procedury i/lub systemów stojących za nowym projektem lub możliwością.
7. Dostęp do odpowiednich zasobów i narzędzi pomocnych w zdobywaniu nowych informacji, mieszczących się w ramach pracy.
8. Zadawanie pytań podczas oceny wysiłków innych zamiast wydawania opinii opartych na niedostatecznej ilości szczegółów.
9. Zrozumienie, że zbyt wiele szczegółów może uniemożliwić postęp pomysłów.
10. Bycie postrzeganym jako zdecydowany zwolennik procedur i protokołu.
11. Wyznaczanie celów, które wspierają organizację.
12. Menedżer, który rozumie, jak czarno-biały światopogląd może wspierać organizację.

PLAN DZIAŁANIA



Oto przykłady obszarów, w których Sample może chcieć się poprawić. Zaznacz jeden do trzech obszarów i opracuj dla każdego plan działania, który doprowadzi do pożądaných rezultatów. Przejrzyj raport pod kątem obszarów, w których konieczna jest poprawa.

- Porozumiewanie się (słuchanie)
- Delegowanie zadań
- Podejmowanie decyzji
- Dyscyplinowanie innych
- Ocena wydajności pracy
- Wykształcenie
- Zarządzanie czasem
- Wytyczanie celów związanych z karierą zawodową
- Wytyczanie celów osobistych
- Motywowanie innych
- Praca nad rozwojem innych osób
- Rodzina

Norma niemiecka 2003

Obszar: _____

- 1.
- 2.
- 3.

ACTAREASUB2

Obszar: _____

- 1.
- 2.
- 3.

ACTAREASUB3

Obszar: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Data rozpoczęcia: _____ Data sprawdzenia postępów: _____