



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

TriMetrix® DNS

Vezetők-munkatársak

Jane Sample

2023.9.14

Your Professional Assessment Solution!

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



BEVEZETÉS	4
BEVEZETÉS - <i>VISELKEDESI STÍLUS</i>	5
ÁLTALÁNOS JELLEMZŐK	6
ÉRTÉK A SZERVEZET SZÁMÁRA	8
KOMMUNIKÁCIÓS LISTA	9
KOMMUNIKÁCIÓS LISTA - <i>(FOLYTATÁS)</i>	10
KOMMUNIKÁCIÓS JAVASLATOK	11
ÉNKÉP NYUGODT ÉS STRESSZES HELYZETBEN - <i>ÚGY LÁSD MAGAD, AHOGY MÁSONK LÁTNÁK!</i>	12
ADOTT VISELKEDESI FAKTOR HIÁNYA	13
JELLEMZŐK	14
TERMÉSZETES ÉS FELVETT STÍLUS	15
FELVETT STÍLUS	17
IDŐRABLÓK	18
FEJLESZTENDŐ TERÜLETEK	22
VISELKEDESI HIERARCHIA	23
STÍLUSELEMZŐ GRAFIKONOK	25
A VISELKEDESI EGYENESE	26
A TTI SUCCESS INSIGHTS® KERÉK	27
HAJTÓERŐK	29
ÁLTALÁNOS JELLEMZŐK	30
ERŐSSÉGEK ÉS FEJLESZTENDŐ TERÜLETEK	32
STIMULÁLÓ TÉNYEZŐK ÉS STRESSZFAKTOROK	33
AZ ELSŐDLEGES HAJTÓERŐK CSOPORTJA	34
A HELYZETFÜGGŐ HAJTÓERŐK CSOPORTJA	35
AZ ÉRDEKTELEN HAJTÓERŐK CSOPORTJA	36
FIGYELMET IGÉNYLŐ TERÜLETEK	37
A HAJTÓERŐK DIAGRAMJA	38
A HAJTÓERŐK KEREKE	39
A HAJTÓERŐK KEREKE JELLEMZŐKKEL	40
BEVEZETÉS - <i>A VISELKEDESI JEGYEK ÉS A HAJTÓERŐK</i>	41
A VISELKEDESI ÉS A MOTIVÁCIÓ ESETLEGES ERŐSSÉGEI	42

Tartalomjegyzék

(folytatás)



A VISELKEDÉS ÉS A MOTIVÁCIÓ ESETLEGES KONFLIKTUSAI	43
IDEÁLIS KÖRNYEZET	44
MOTIVÁCIÓS SZEMPONTOK	45
MENEDZSELÉSI SZEMPONTOK	46
BEVEZETÉS - <i>KOMPETENCIÁK</i>	47
A FEJLETTSÉGI SZINT MUTATÓJA - <i>PONTSZÁMOK ALAPJÁN</i>	48
FEJLETTSÉGI SZINT MUTATÓJA - <i>KÖZÉPÉRTÉK ALAPJÁN</i>	49
A KOMPETENCIÁK HIERARCHIÁJA	50
A KOMPETENCIÁK ÖSSZEFOGLALÁSA	54
A RIPOORT KIÉRTÉKELÉSE	63
TRIGRAPH	64
TRIGRAPH	65



A TTI TriMetrix® DNS coaching riport célja, hogy két személy adottságairól adjon pontosabb tájékoztatást. A riport három külön területről közöl megállapításokat: a viselkedésjegyekről, a hajtóerőkről és a kompetenciákról. Aki felismeri, hogy e három területen milyen erősségei és hiányosságai vannak, személyes és szakmai fejlődésre számíthat, és elégedettebbé válhat.

Az alábbi részletes elemzés kifejezetten az Ön személyéről szól, és azt mutatja be, hogy három különböző területen mire képes a tehetsége alapján:

Viselkedésjegyek

A riport ebben a szakaszban igyekszik segítséget nyújtani ahhoz, hogy Ön jobban kiismerje önmagát és másokat is. A munkájában és a magánéletében is előfordul, hogy az emberekkel való hatékony interakció képességén múlik a siker, illetve a kudarc. A hatékony interakció kiindulópontja a pontos énkép.

Hajtóerők

A riport ebben a részben az Ön cselekedeteinek az okairól tájékoztat. Ha ezeket alkalmazza, és coachinggal egészíti ki, jelentősen megváltozhat az, ahogy az életet értékeli. Ha már tudja mi motiválja, mi ösztönzi a tetteit, a konfliktusok okait is azonnal képes lesz megérteni.

A viselkedésjegyek és a hajtóerők

A riport ebben a részben az segít Önnek megérteni, hogy miért és hogyan szokott általában cselekedni. Miután átlátja, hogyan elegyednek a viselkedésjegyei és a hajtóerői egymással, a teljesítménye javulni fog, és elégedettebbnek érzi majd magát.

Kompetenciák

Ez a rész 25 alapvető kompetenciát mutat be, majd ezeket csökkenő sorrendben rangsorolva meghatározza az Ön fő erősségeit. A magasan rangsorolt készségek fejlett képességekre utalnak, és megmutatják, mely területekre koncentrálna képes Ön az idejét a leginkább eredményesen tölteni.

BEVEZETÉS

Viselkedési stílus



A viselkedéstudomány szerint a legeredményesebb emberek azok, akik tisztában vannak saját magukkal, ismerik erősségeiket és gyengeségeiket, s így stratégiákat tudnak kidolgozni arra, hogyan feleljenek meg a környezetük támasztotta követelményeknek.

Az ember viselkedése személyiségének szükséges és elválaszthatatlan része. A viselkedésünk tetemes része velünk születik, egy másik jelentős részét pedig neveltetésünk során szívjuk magunkba. A viselkedés nem más, mint az ember cselekedeteinek univerzális, megfigyelhető nyelve.

Ez a riport a szokásos viselkedés következő négy dimenzióját méri:

- hogyan reagálunk a problémákra és a kihívásokra,
- hogyan veszünk rá másokat véleményünk elfogadására,
- hogyan reagálunk a környezet ritmusára,
- hogyan reagálunk a mások alkotta szabályokra és eljárásrendre.

A riport a viselkedési stílust elemzi, vagyis azt, milyen módon tesszük a dolgunkat. Vajon 100%-ig igaz, amit állít? Igen, nem, illetve meglehet. Ebben a riportban a viselkedés mérésével foglalkozunk. A viselkedési tendenciákat jellemezzük. Amennyiben pontosítani kívánja, a nem helytálló megállapításokhoz tetszés szerint megjegyzéseket fűzhet, illetve módosíthatja azokat, de csak akkor, ha barátai, kollégái is egyetértenek.

„Eltérő intenzitással ugyan, de minden emberen megfigyelhetők mind a négy viselkedés jegyei.”

-W.M. Marston

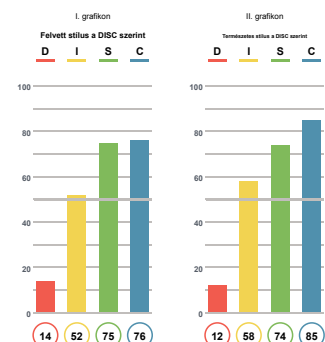
ÁLTALÁNOS JELLEMZŐK



A riport a kapott válaszok alapján általános megállapítások formájában nagy vonalakban mutatja be, hogy Sample milyen stílusban dolgozik. A megállapításokból kiderül, hogy természetéből adódóan Sample hogyan viselkedne munkavégzés közben, azaz HOGYAN TENNÉ A DOLGÁT SAJÁT BELÁTÁSA SZERINT, külső befolyásolás nélkül. Az általános jellemzőkből kiindulva jobban megismerheti Sample természetes viselkedését.

Sample alkalmazkodó. Azt akarja, hogy tárgyi eszközei jó állapotban legyenek. Ellenáll a változásnak ha úgy érzi, hogy az a munkája minőségének a rovására mehet. Ha a változás elkerülhetetlen, nem árt biztosítani arról, hogy normái, elvárásai továbbra is sérthetetlenek maradnak. Ismerni akarja a társaság szabályait, hogy betarthassa őket, és elkeserítheti, ha mások folyamatosan megszegik ezeket a szabályokat. Szüksége van szabályokra és módszerekre ahhoz, hogy nyugodtan végezze a munkáját. Minden energiáját a munkának tudja szentelni, és ettől érzi biztonságosnak a munkahelyi helyzetét. Olyan környezetre van szüksége, amelyben ellenőrzik a minőséget. Frusztrálja, ha olyan helyzetbe kerül, ahol csak parttalan vita folyik. Biztos akar lenni abban, hogy a részletes jelentéseket precízen készítik el. Ez a tulajdonsága megnyugtató lehet a főnökei számára. Túlságosan is érzékeny lehet a munkájával kapcsolatos kritikákra. Ha valaki megjegyzést tesz a munkájára, jobb, ha nem téved, mert a kritikát a szívére veszi. Sample azt akarja, hogy felelősségteljesnek lássák, és kerüli az olyan viselkedést, amelyet mások felelőtlennek ítélnének. Érzékenyen reagál a munkáját ért megjegyzésekre. Arra törekszik, hogy mindent egyre jobban csináljon.

Büszke a hozzáértésére, illetve arra, hogy egy adott helyzet minden részletét képes megérteni. A tényeket szem előtt tartva keresi a probléma megoldásának legjobb módszerét. Hajlamos arra, hogy a döntéseit hosszú megfontolás után hozza meg, mérlegelve minden érvet és ellenérvet. Általában a munkájuk minősége alapján ítél meg másokat. Nehezebbé eshet mások jó tulajdonságainak elismerése, ha a munkájuk nem felel meg az ő magas elvárásainak. Gondolkodása ösztönösen különféle ötleteket hozhat a felszínre. Döntéseiben hajlamos a munka minőségét és nem a hatékonyságát szem előtt tartani. Tökéletesen tudatában van a döntései társadalmi, gazdasági és politikai vonatkozásainak. Jó megfigyelő, és pontos adatgyűjtő. Ha egy adott téma igazán érdekli, akkor minden rendelkezésre álló információt elolvas, illetve meghallgat. A nagyobb horderejű döntések alátámasztására adatokat és tényeket használ, mert ettől biztosabbnak érzi a döntése helyességét.

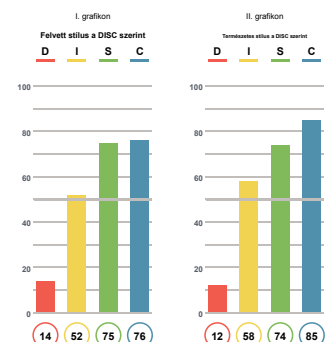


ÁLTALÁNOS JELLEMZŐK

(folytatás)



Sample céljait türelemmel és kitartással próbálja meg elérni. Az erejét próbára tevő feladatokat igyekszik a többiekkel összefogva megoldani, és szereti, ha a csapata úgy tud nyerni, hogy közben senkit sem „sztárolnak”. Ha munkáról van szó, szereti ismerni a vele szemben támasztott elvárásokat, követelményeket, és elmagyaráztatja magának a többi résztvevő feladatait és kötelezettségeit is. A kommunikáció akkor a legsikeresebb, ha jól bevált csatornákon folyik. Általában halk szavú, de a viselkedése megtévesztő lehet a munkatársai számára. Esetenként mások számára nem mindig nyilvánvaló, erős és megingathatatlan meggyőződései vannak. Élvezettel boncolgatja mások indítékait. Ezzel intuitív képességeit fejleszti. Sample néha kimutatja érzelmeit. Alapvetően befelé forduló, ám ha az alkalom megkívánja, udvarias beszélgetésbe „elegyedik”. Intuitív és képes arra, hogy jó kérdéssel megkérdezze a számára szükséges összes fontos információt. Nem szereti az olyan főnököt, akinek a vezetési stílusa konfrontáción alapuló. Ha fenyegetve érzi magát, hajlamos arra, hogy csendben visszahúzódjon, és így a teljesítménye jelentősen romolhat. Szereti kérdésekkel egyértelművé tenni a kommunikációt. Adatokat gyűjt annak érdekében, hogy meggyőződjön a munkája, kommunikációja vagy döntése helyességéről.

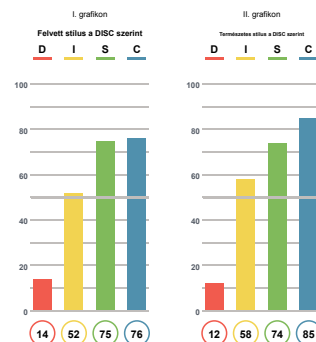


ÉRTÉK A SZERVEZET SZÁMÁRA



Ez a fejezet azt mutatja be, hogy Sample természetéből adódóan milyen adottságokkal, milyen viselkedési jegyek szerint látja el a munkáját. A megállapításokból kiolvasható, milyen szerepet kaphat a szervezetben. A szervezet pedig ezáltal kialakíthat egy olyan rendszert, amelynek révén Sample előnyös vonásait jobban kiaknázhatja, és olyan helyet biztosíthat neki a csapatban, amely a leginkább megfelelő Sample számára.

- ✓ 1. Problémák megoldása közben minden részletet figyelembe vesz.
- ✓ 2. Műszaki, technikai jellegű szaktudása, képessége kiváló.
- ✓ 3. Pontos és intuitív.
- ✓ 4. Meghatároz, tisztáz, információt gyűjt, kritizál és ellenőriz.
- ✓ 5. Lelkiismeretes és állhatatos.
- ✓ 6. Jól alkalmazkodik.
- ✓ 7. Tiszteletben tartja a hatalmat és a szervezet berendezkedését.
- ✓ 8. Rugalmas.
- ✓ 9. Az összeütközésekből eredményt kovácsol.



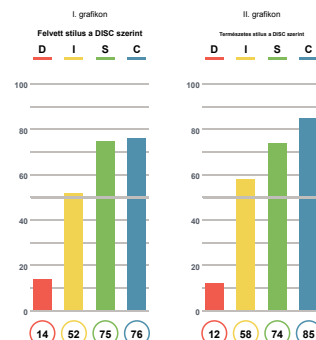
KOMMUNIKÁCIÓS LISTA



A legtöbb ember tudja, hogy fogadóként a kommunikáció milyen módjait kedveli, és érzékeny ezekre a módszerekre. A személyek közötti kommunikáció javítása szempontjából sokan rendkívül pontosnak és lényegesnek tartják ezt a fejezetet. Ezen az oldalon azt soroljuk fel, MIT TEGYENEK mások, amikor a kommunikációban a partnerük Sample. Jelölje meg a három-négy legfontosabb tanácsot, és ezeknek a listáját juttassa el azokhoz, akikkel Sample fogadóként rendszeresen kommunikál.

Mit kell tenni?

- ✓ 1. Legyen őszinte, és beszéljen őszintén.
- ✓ 2. Erőfeszítéseit tudatosan támogassa, a konkrétumokat közölje, és tartsa be az ígéreteit.
- ✓ 3. Hagyjon időt arra, hogy Sample meggyőződhesen tettei megbízhatóságáról; legyen pontos és reális.
- ✓ 4. Ha egyetért, ne hagyja a dolgot befejezetlenül, jusson el a lezárásig.
- ✓ 5. Kommunikációját precíz tényekkel és adatokkal támassza alá.
- ✓ 6. Szánjon rá időt, és győződjön meg arról, hogy Sample egyetért, és érti, amit mondott.
- ✓ 7. Adjon időt arra, hogy Sample kérdéseket tegyen fel.
- ✓ 8. Szükség esetén biztosítson elég időt Sample számára, hogy alaposan megfontolhassa a dolgot.
- ✓ 9. Készüljön fel a „mondandójából”.
- ✓ 10. Elveit helyeselje; módszerei legyenek megfontoltak; javaslatait az előnyök és a hátrányok ismertetésével tegye hitelessé.
- ✓ 11. Szolgáltasson szilárd, kézzelfogható és gyakorlati bizonyítékokat.



KOMMUNIKÁCIÓS LISTA

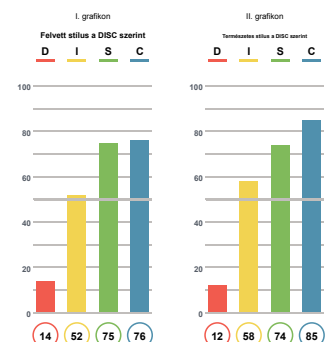
(folytatás)



Ez a rész azokat a viselkedési módokat tartalmazza, amelyeket célszerű elkerülnie, ha Sample az, akivel kommunikál. Tekintsék át a megállapításokat közösen, és válasszák ki azokat a módszereket, amelyek a kommunikáció során frusztrációhoz, eredménytelenséghez vezetnek. Ezáltal mindketten lehetőséget kapnak arra, hogy lényegesen hatékonyabban kommunikáljanak egymással.

Mit nem tanácsos tenni?

- ❌ 1. Ne csevegjen, ne vesztesse az időt.
- ❌ 2. Ne siettesse a döntést.
- ❌ 3. Ne tárgyaljon vele, amikor nagyon dühös.
- ❌ 4. Ne használjon megbízhatatlan forrásból származó dokumentumokat, ne próbálkozzon vaktában.
- ❌ 5. Ne tegyen ellentmondó megállapításokat.
- ❌ 6. Ne bízza a dolgokat a véletlenre, a szerencsére.
- ❌ 7. Egyikük vállalásait illetően se legyen homályos, mindenképpen járjon az ügy végére.
- ❌ 8. Ne fenyegetőzzön, ne hízelegjen, ne ügyeskedjen, ne legyen csábító, ne nyögdecseljen.
- ❌ 9. Ne mondja azt, hogy „Bízzon bennem”, a bizalmat ki kell érdemelnie.
- ❌ 10. Ne tegyen megjegyzéseket Sample munkájának minőségére, ha nincsenek rá bizonyítékai.
- ❌ 11. Ne tegyen betarthatatlan ígéreteket.
- ❌ 12. Ne használjon trükköket, ne ravaszkodjon.



KOMMUNIKÁCIÓS JAVASLATOK



Ez a rész olyan módszereket javasol, amelyekkel Sample kommunikációját javíthatja. Az ötletek között rövid leírást adunk azokról a jellegzetes típusokról, akikkel kapcsolatba kerülhet. Ha Sample kommunikációs stílusát a partner igényeinek megfelelően alakítja, sikeresebben, eredményesebben kommunikálhat. Elképzelhető, hogy gyakorolnia kell, és csak azt követően lesz képes a saját kommunikációját egy másik személy eltérő stílusa szerint rugalmasan alakítani. Ez a rugalmasság, valamint a partner igényeinek megértésére való képesség a kiemelkedő kommunikáció jellemzője.

Szabálytisztelet

Ha olyan személlyel kommunikál, aki megbízható, rendszerető, konzervatív, maximalista, óvatos és tiszteli a szabályokat (C):

- ✓ Készüljön fel a „mondandójából”.
- ✓ Maradjon mindig a témánál.
- ✓ Legyen pontos és realista.
- ✗ Ne legyen könnyelmű, laza, közvetlen vagy hangoskodó.
- ✗ Ne akarja erővel befolyásolni, ne szabjon irreális határidőt.
- ✗ Ne legyen se rendezetlen, se rendetlen.

Dominancia

Ha olyan személlyel kommunikál, aki ambiciózus, határozott, energikus, van akaratereje, önálló és célratörő (D):

- ✓ Legyen egyértelmű, konkrét, rövid és tárgyszerű.
- ✓ Maradjon a témánál.
- ✓ Készítse elő, „gyűjtse össze” a kiegészítő anyagokat.
- ✗ Ne beszéljen olyan témákról, amelyek nem tartoznak a tárgyhoz.
- ✗ Ne hagyjon elvarratlan szálakat, homályos kérdéseket.
- ✗ Ne tűnjön rendezetlennek.

Kitartás

Ha olyan személlyel kommunikál, aki türelmes, kiszámítható, megbízható, állhatatos, nyugodt és szerény (S):

- ✓ Mindig személyes megjegyzéssel kezdje. Törje meg a jeget.
- ✓ A beszélgetés célját finoman, fenyegetés nélkül közölje.
- ✓ „Hogyan” kezdetű kérdésekkel tájékozódjon a másik fél véleményéről.
- ✗ Ne vágjon rögtön a téma közepébe.
- ✗ Ne önkényeskedjen, ne legyen követelőző.
- ✗ A célokat illetően ne kényszerítse túl gyors reakcióra.

Befolyásolás

Ha olyan személlyel kommunikál, aki elbűvölő, lelkes, barátságos, közlékeny és tapintatos (I):

- ✓ Teremtsen meghitt, barátságos környezetet.
- ✓ Ne sokat foglalkozzon a részletekkel, (írja inkább le őket).
- ✓ Tegyen fel érzelmekkel összefüggő kérdéseket, hogy megismerje véleményét, mondanivalóját.
- ✗ Ne legyen se túl rövid, se túl hűvös, se túl szófukar.
- ✗ Ne irányítsa a beszélgetést.
- ✗ Ne erőltesse a tényeket, számadatokat, alternatívákat, elvonatkoztatásokat.

ÉNKÉP NYUGODT ÉS STRESSZES HELYZETBEN



Úgy lásd magad, ahogy mások látnak!

Viselkedésünket és érzéseinket mások egy szempillantás alatt észlelhetik. Ebben a részben további információt adunk arról, mit gondol Sample a saját viselkedéséről, és milyennek ítélik a viselkedését a körülmények függvényében mások. A fejezet tartalmának megismerése után Sample képes lesz olyan képet közvetíteni magáról, amelynek segítségével az adott helyzetet irányítani tudja.



Sample rendszerint a következő szavakkal jellemzi saját magát:

- ✓ Precíz
- ✓ Alapos
- ✓ Mértéktartó
- ✓ Diplomátikus
- ✓ Tájékozott
- ✓ Elemző



Amikor mérsékelt nyomás nehezedik rá, enyhén stresszes vagy fáradt, Sample mások szerint:

- ✓ Borúlátó
- ✓ Válogatós
- ✓ Aggodalmaskodó
- ✓ Kicsinyes



Ha viszont jelentős nyomás nehezedik rá, erősen stresszes vagy kimerült, Sample mások szerint:

- ✓ Maximalista
- ✓ Elégedetlenkedő
- ✓ Szigorú
- ✓ Védekező

ADOTT VISELKEDÉSI FAKTOR HIÁNYA



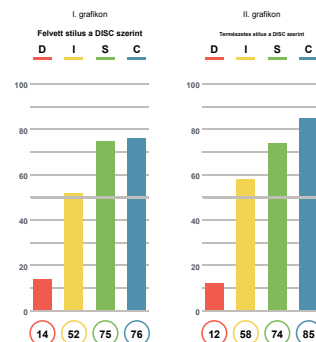
Egy-egy viselkedési faktor hiánya alapján meg lehet állapítani, mely helyzetek vagy körülmények fognak stresszt vagy feszültséget kiváltani. Kutatások alapján azonosítani tudjuk, hogy egy-egy személynek milyen helyzeteket tanácsos a napi környezetében elkerülnie vagy csökkentenie. A kevésbé erőteljes viselkedési stílusok szerepének ismerete alapján pontosabban meg tudjuk fogalmazni, mire képes valaki, és olyan körülményeket teremthetünk számára, amelyben eredményesebb lehet.

A viselkedési stressz csökkentéséhez szükséges tényezők. Mire van szüksége a környezetében, és mit kerüljön?

- Kerülje az olyan munkakörnyezetet, ahol az egyetlen biztos dolog az, hogy a cél folyton változik.
- Ne kötelezzék arra, hogy önként adja át az információt, legyen a vezetője vagy a csapata képes azt tőle megszerezni.
- Olyan vezetőre vagy felelős partnerre van szüksége, aki nemcsak megérti, hogy ő megfontoltan áll a problémák megoldásához, hanem gazdálkodni is tud az idővel, amelyet az egyes helyzetekben eltölt.

Abból kiindulva, hogy időnként mindenkinek alkalmazkodnia kell, az alább felsorolt ötletek azt fogalmazzák meg, hogyan alkalmazkodjon az, akit az energiaszint feletti D faktor jellemez, és/vagy hogyan keressen magának valaki az alacsony D faktora szempontjából jótékony hatású környezeteket.

- A minőségi problémamegoldás érdekében egyszerre csak egy dologra koncentráljon.
- Érzéseit gyorsabban és gyakrabban ossza meg másokkal.
- Olyan beosztást válasszon, amelyben nem önállóan kell megtennie az első lépéseket.



JELLEMZŐK



A profilban válasza alapján megjelöltük Sample viselkedésének jellemzőit. Azt állapíthatja meg belőlük, hogy Sample hogyan oldja meg a problémákat, hogyan birkózik meg a feladatokkal, és hogyan befolyásol másokat, hogyan reagál környezetének változásaira és tempójára, valamint hogyan követi a mások által alkotott szabályokat, előírásokat.

Sürgető	Lelkesítő	Nyugodt	Elővigyázatos
Törekvő	Elbűvölő	Passzív	Óvatos
Kezdeményező	Lelkes	Türelmes	Szigorú
Erős akaratú	Meggyőző	Birtokolni vágyó	Rendszeres
Eltökélt	Hiteles	Kiszámítható	Pontos
Versengő	Kiegyensúlyozott	Következetes	Elfogulatlan
Határozott	Derűlátó	Kitartó	Jó ítélőképességű
Vállalkozószellemű	Bizalmas	Állhatatos	Diplomatikus
Dominancia	Befolyásolás	Kitartás	Szabálytisztelet
Megfontolt	Körültekintő	Mozgékony	Szilárd
Együttműködő	Tényszerű	Aktív	Független
Tétovázó	Megfontolt	Nyughatatlan	Konok
Óvatos	Hitetlenkedő	Türelmetlen	Csökönyös
Nyájas	Logikus	Szereti a feszültséget	Rendszertelen
Szerény	Gyanakvó	Buzgó	Gátlástalan
Békés	Gyakorlatias	Rugalmas	Önkényes
Visszahúzó	Mélyreható	Impulzív	Hajthatatlan

TERMÉSZETES ÉS FELVETT STÍLUS



A környezet igényeinek nem mindig felel meg az a természetes stílus, ahogy Sample a problémákat, az embereket, a rendszer működését és a szabályokat kezeli. Ez a rész hasznos információkkal szolgál a stresszhelyzetben mutatott viselkedésről és arról, hogy stressz és nyomás esetén hogyan kíván megfelelni környezete elvárásainak.



PROBLÉMÁK - KIHÍVÁSOK

Természetes

Sample a problémák megoldására nyugodt, fesztelen módszert alkalmaz, szívesen dolgozik csapatban, ahol reagálhat mások gondolataira. Igyekszik észrevétlen maradni, és kerüli a konfrontációt, hogy mindenképpen igazi csapatjátékosnak lássák.

Felvett

Sample nem látja szükségét annak, hogy a problémamegoldó módszerén változtasson, és a jelenlegi környezetéből származó kihívásokra sem kíván másként reagálni.



EMBEREK - KAPCSOLATOK

Természetes

Sample optimista társasági lény. Képes érzelmi alapon meggyőzni, egy adott irányba terelni másokat. Szeret csapatban dolgozni, és a csapatot képviselni, nevében szólani. Az emberekhez bizalommal közeledik, és olyan pozitív környezetet kedvel, amelyhez kötődni tud.

Felvett

Sample nem látja szükségét annak, hogy másokat meggyőzzön a saját álláspontjáról. Természetes stílusának a környezet által éppen megkövetelt stílust tartja.

TERMÉSZETES ÉS FELVETT STÍLUS



TEMPÓ - KÖVETKEZETESSÉG

Természetes

Sample olyan környezetben érzi jól magát, ahol az emberek nyugodtak, illetve ahol a türelmet erénynek tartják. Szereti előbb befejezni azt, amivel foglalkozik, és csak aztán nekilátni a következő feladatnak. A kiszámítható környezetet kedveli.

Felvett

Sample természetes igénye, hogy tevékenységével jól idomuljon a környezetéhez. Semmit sem tesz, ami kirívó vagy váratlan. Néha úgy érzi, túl gyorsan halad a világ.



SZABÁLYOK - KORLÁTOK

Természetes

Samplénak az a vesszőparipája, hogy a dolgokat jól kell csinálni. Gyakran aggodalmaskodik, sőt fél attól, hogy valami hiba csúszik a dologba. Az előírásokat, szabályokat az utolsó betűig betartja, és akkor érzi magát jól, ha világosan látja, milyen szabályok, elvárások, előírások vonatkoznak rá.

Felvett

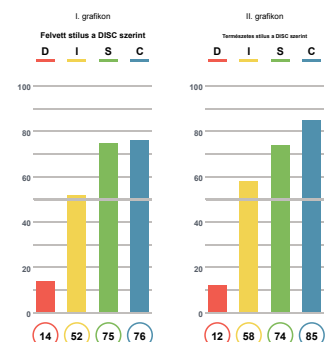
Samplénak nem esik nehezére összehasonlítani alapvető (természetes) stílusát azzal, ahogy a környezetére reagál (felvett stílus). A különbség nem jelentős, és Sample szerint nem sokat kell változtatnia a reakcióin, ha egyáltalán kell valamit.

FELVETT STÍLUS



Sample úgy véli, hogy a jelenlegi munkakörnyezetében az alább leírt magatartást várják el tőle. Ha a felsorolt megállapítások NEM a munkára vonatkoznának, célszerű megvizsgálni, miért veszi fel Sample ezt a viselkedést.

- ✓ 1. Együtt kell működni a többiekkel és támogatni kell őket.
- ✓ 2. A meglevő szabályokra, előírásokra érzékenyen kell reagálni.
- ✓ 3. A munkahelyi feladatokhoz precízen, analitikusan kell hozzáállni.
- ✓ 4. Intézkedés előtt meg kell fontolni a kockázatokat.
- ✓ 5. Az ügyfelekkel, vevőkkel szívélyesen, segítőkészen kell bánni.
- ✓ 6. Tartózkodónak, konzervatív természetűnek kell lenni, kerülni kell a versengést.
- ✓ 7. A minőségnek nagyobb jelentőséget kell tulajdonítani, mint a hatékonyságnak.
- ✓ 8. Tartani kell a magas színvonalat.
- ✓ 9. A döntéshozatalban a gyakorlatban bevált módszereket kell alkalmazni.
- ✓ 10. Az adatokat kritikusan kell értékelni.
- ✓ 11. Konfrontáció esetén önmegtartóztatást kell tanúsítani.



Ebben a részben azokat a gátló tényezőket azonosítjuk, amelyek eredményes időgazdálkodására hatással lehetnek, hiszen fölöslegesek, csak rabolják az idejét. Az itt felsorolt lehetséges okokból és megoldásokból kiindulva olyan tervet készíthet, amely alapján IDEJÉT a lehető legeredményesebben használhatja ki, és fokozhatja TELJESÍTMÉNYÉT.

A LEGJOBB, DE NEM FELTÉTLENÜL A LEGPRAKTIKUSABB MEGOLDÁS KERESÉSE

Néha a feladat elvégzését gátolja az, ha valaki mindig a legjobb megoldást keresi, mert mindig adódhat valami, ami még jobb.

LEHETSÉGES OKOK:

1. Első nekifutásra jól akarja végezni a dolgát.
2. Személyes elismerést vár a precizitásáért.
3. Fél, hogy kritikát kap, ha a megoldás nem működik.

LEHETSÉGES MEGOLDÁSOK:

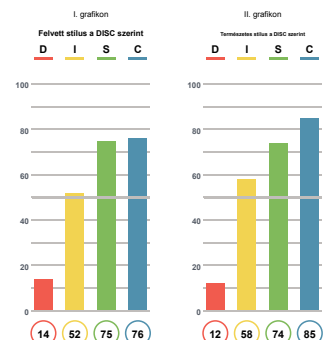
1. Rögzítse a szükséges normákat.
2. Válassza ki azt a megoldást, amely a normának megfelel.
3. A döntés meghozatalára, illetve a feladat elvégzésére készítsen időbeosztást.

TÚLZOTT REAKCIÓ A KONSTRUKTÍV KRITIKÁRA

A konstruktív kritikára adott túlzott reakció azt jelenti, hogy valaki a visszajelzésre vagy a javaslatokra nem megfelelő, nyílt vagy burkolt választ ad.

LEHETSÉGES OKOK:

1. Kényelemben érzi magát, ha bevált módszereket alkalmazhat.
2. A munkateljesítményt illetően magas normákat követel.
3. Úgy véli, csak a saját módszere az üdvözítő.
4. Nem érti, mi haszna van annak, ha másképp csinálják a dolgokat.



IDŐRABLÓK

(folytatás)



LEHETSÉGES MEGOLDÁSOK:

1. Gyakorolja azt, hogy anélkül hallgat meg másokat, hogy megjegyzéseiket értékelné.
2. A közvetlen negatív reakciót próbálja meg azzal visszatartani, hogy gondolatban ilyen vagy hasonló válaszra készül: „Milyen érdekes, amit mond!”, vagy „Ez is egy lehetőség a sok közül!”.
3. Érzéseit hozza munkatársai és főnökei tudomására.

KIVÁRÁS - MAJDCSAK MEGTÖRTÉNNEK A DOLGOK

Bár a türelem rózsát terem, ha valaki előre tekintve dönt, jobban ellenőrzése alá tudja vonni a befolyásolható eseményeket.

LEHETSÉGES OKOK:

1. A pillanatnyi helyzettel van elfoglalva.
2. Fél, hogy a sietség folytán majd felkészületlennek látszik.
3. A szigorú normák miatt képtelen megtenni az első lépést.

LEHETSÉGES MEGOLDÁSOK:

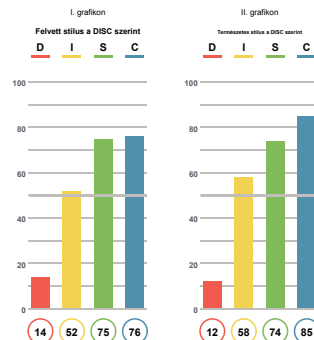
1. Több változatban tervezze meg a megoldást.
2. Döntse el, hogy az események alakulásának mely változatai a legvalószínűbbek.
3. Hajtsa végre azt a tervet, amely az igényeknek a leginkább megfelel, és a többi lehetséges változatot sem befolyásolja károsan.

FÉLELEM A HIBÁKTÓL

Aki fél a hibáktól gondolatban a negatív következményekre koncentrálni, és gyakran túl sokat rágódik a múltban elkövetett hibákon.

LEHETSÉGES OKOK:

1. El akarja kerülni a kritikát.
2. Magára veszi a kritikát.
3. Hatékornak, kompetensnek akar látszani.





LEHETSÉGES MEGOLDÁSOK:

1. Próbáljon meg gyakrabban a múltban elért sikerekre koncentrálni.
2. Írja le az elvégzett feladat két lehetséges pozitív következményét minden olyan hibára válaszol, amely véleménye szerint előadódhat.
3. Vegyen figyelembe több lehetséges következményt.

A SZÜKSÉGES IDŐ MEGHOSSZABBÍTÁSA A JOBB EREDMÉNYEK ÉRDEKÉBEN

Aki annak érdekében húzza, halasztja a dolgokat, hogy jobb eredményt érjen el, újra és újra végrehajtja ugyanazt a feladatot, értékeli és átértékeli, megváltoztatja, majd visszaváltoztatja a dolgokat, és így igyekszik meggyőződni a tökéletes eredményről.

LEHETSÉGES OKOK:

1. Mindig és okvetlenül sikerre törekszik.
2. Úgy érzi, ha siettetik, az eredmény nem lesz kielégítő.
3. Reméli, hogy a helyzet magától megoldódik.

LEHETSÉGES MEGOLDÁSOK:

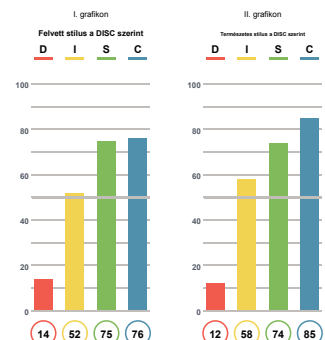
1. Dolgozzon ki reális menetrendet és időbeosztást.
2. Tartsa magát a menetrendhez.
3. Kérjen tanácsot, támogatást másoktól.

AZ „ÖSSZES” TÉNY FELKUTATÁSA

Aki az „összes” tényt fel akarja kutatni, gondolatban és cselekedetben állandóan új információt gyűjt, a rendelkezésre álló információt pedig állandóan újraértékeli.

LEHETSÉGES OKOK:

1. Biztos akar lenni a dolgában, és felkészült akar lenni.
2. A hiba lehetőségét is el akarja kerülni.
3. Több időt igényel a feladat elvégzésére.



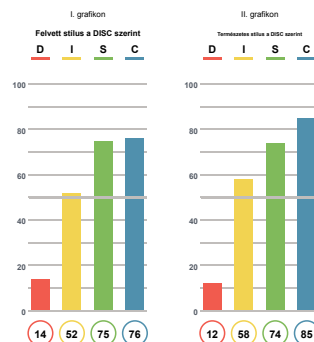
IDŐRABLÓK

(folytatás)



LEHETSÉGES MEGOLDÁSOK:

1. Az új adatok gyűjtésére és a régiek értékelésére szánt időt határozza meg, majd ennek elteltével cselekedjen.
2. A dolgok jelentőségének és a kockázati tényezőknek az értékelése alapján határozza meg, hogy mennyi információra van igazán szüksége.



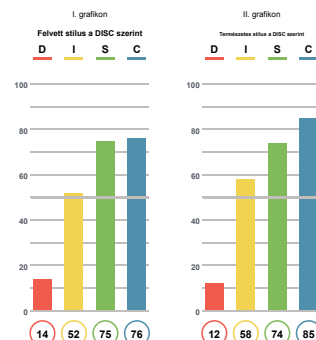
FEJLESZTENDŐ TERÜLETEK



Ebben a részben Sample viselkedésének olyan tendenciáit nevezzük meg, amelyek korlátozzák a siker elérésében. Nézzék végig a megállapításokat együtt, és töröljék az érvénytelennek tartottakat. Végül jelöljék meg azt a 3 akadályozó tényezőt, amely miatt Sample nem képes jobb teljesítményt elérni, és dolgozzanak ki akciótervet a fejlesztésre.

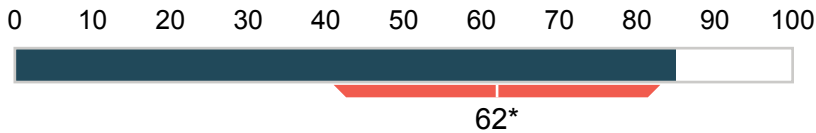
Sample a következőkre hajlamos:

- ✓ 1. Döntéseket nehezen meghozni, mert aggasztja, hogy "helyesen" döntött-e. Ha nincs irányadó precedens, rendszerint inkább vár, amíg útmutatást nem kap.
- ✓ 2. Nem szívesen beszélni az érzelmeiről, csak akkor, ha a környezetére az együttműködés és nem a verseny a jellemző.
- ✓ 3. Védekezésbe vonulni, ha fenyegetve érzi magát, és mások hibáival, tévedéseivel védeni a saját álláspontját.
- ✓ 4. Túl szerénynek lenni - látszik rajta, hogy nincs semmi önbizalma.
- ✓ 5. Túlságosan ragaszkodni a szabályokhoz, és az előírt eljárásokhoz - különösen, ha betartásukért jutalmat kapott.
- ✓ 6. Eltitkolni a véleményét a többiek elől.
- ✓ 7. Belefeledkezni a részletekbe, és az álláspontja védelmére használni őket.

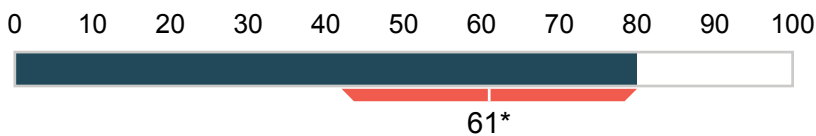




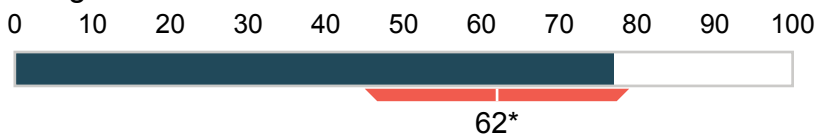
A viselkedési hierarchiát ábrázoló grafikonról leolvashatja, milyen helyet foglal el az Ön természetes viselkedési stílusa a munkahelyeken általában előforduló 12 viselkedési stílushoz képest. Ez segít megérteni, hogy a természetéből adódóan mely területeken lesz Ön a leginkább eredményes.



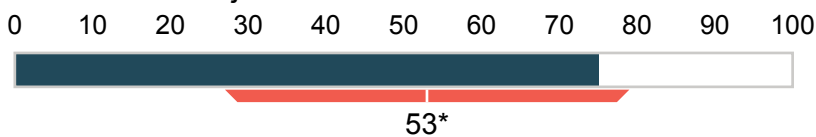
85



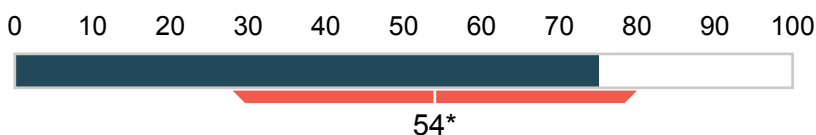
80



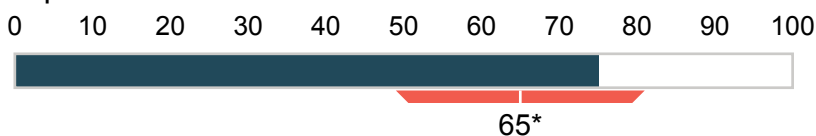
77



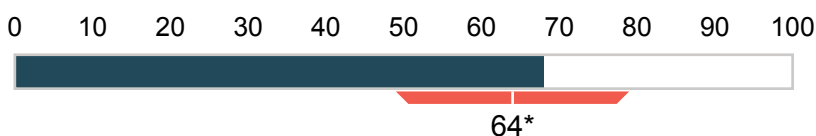
75



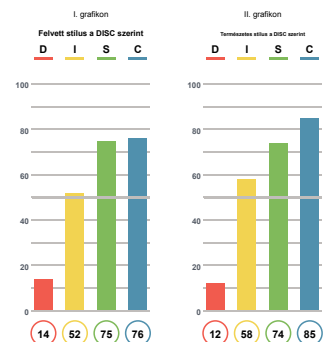
75



75



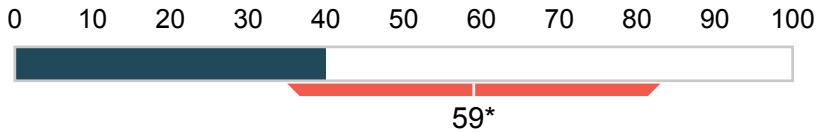
68



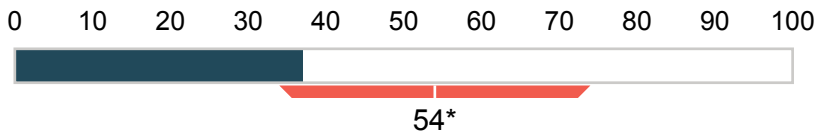
* A népesség 68%-ának az eredménye az árnyékolt területre esik.



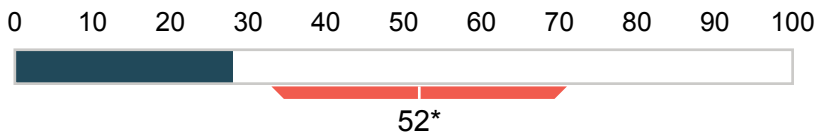
8. Interakció - Gyakran keresi mások társaságát, és kommunikál velük.



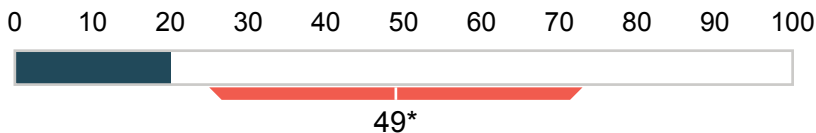
9. Sokoldalúság - A különböző helyzetekhez könnyen alkalmazkodik.



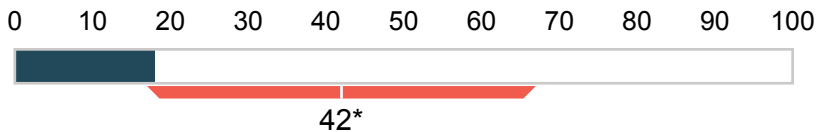
10. Gyakori váltás - Gyorsan átáll egyik feladatról a másikra.



11. Versenyszellem - Nyertes akar lenni, vagy előnyt akar szerezni.

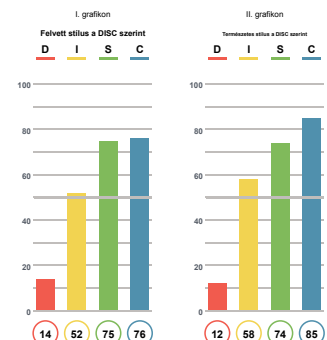


12. Sürgetettség - Tud azonnal intézkedni.



SIA: 14-52-75-76 (53) SIN: 12-58-74-85 (53)

* A népesség 68%-ának az eredménye az árnyékolt területre esik.

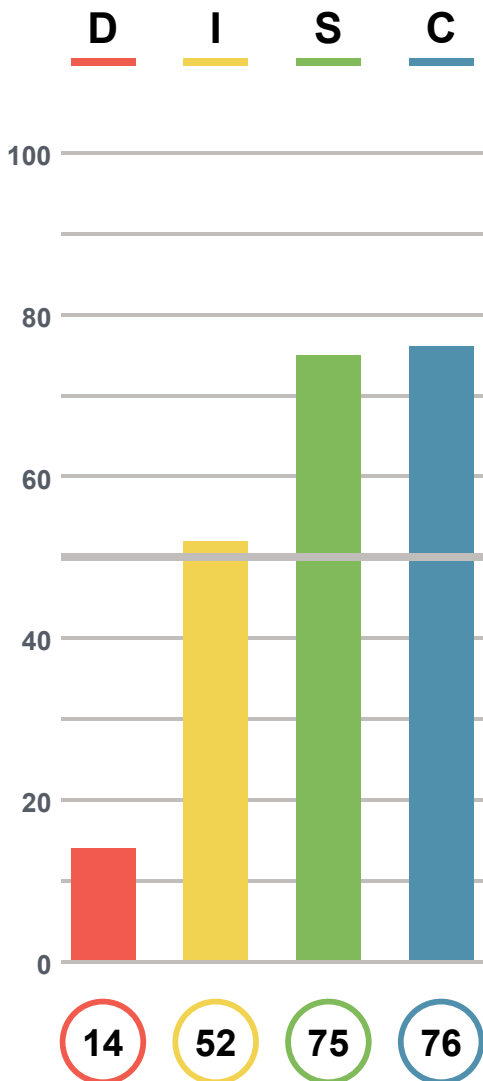


STÍLUSELEMZŐ GRAFIKONOK



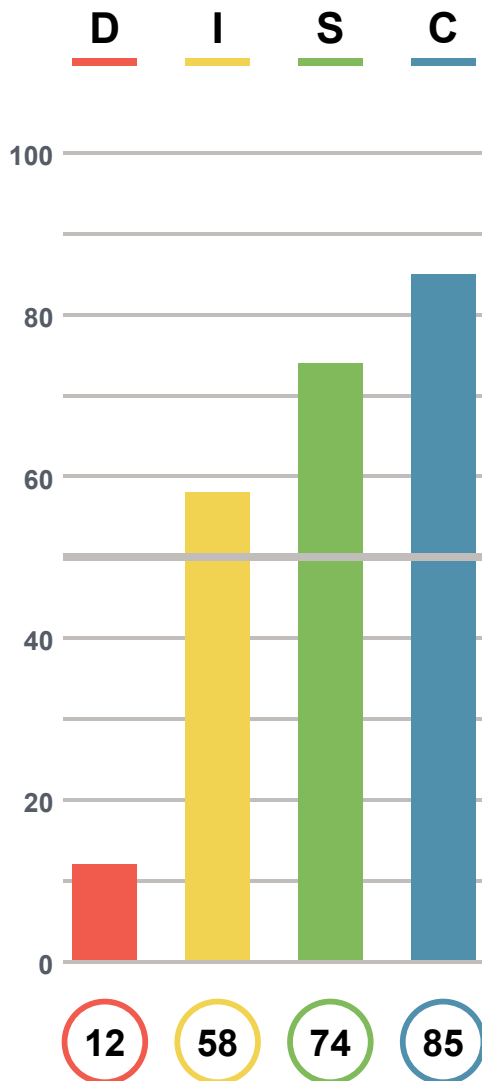
I. grafikon

Felvett stílus a DISC szerint



II. grafikon

Természetes stílus a DISC szerint



Hungarian Norm 2021 R4

2023.9.14

T: 4:47

Jane Sample

A viselkedés egyenese

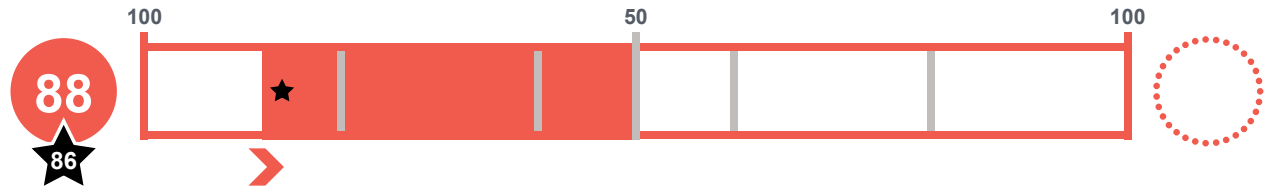


A viselkedést befolyásoló és az egyén sajátos stílusát kialakító négy fő tényező mindenre változó mértékben jellemző. E tényezőknek két oldala van, amelyek egy egyenesen ábrázolhatók. A tényezők kombinációja befolyásolja, hogy az egyén mennyire kötődik bizonyos helyzetekhez. Az alábbi grafikonról leolvasható, milyen helyet foglal el Sample az egyeneseken.

Megfontolt

PROBLÉMÁK ÉS KIHÍVÁSOK

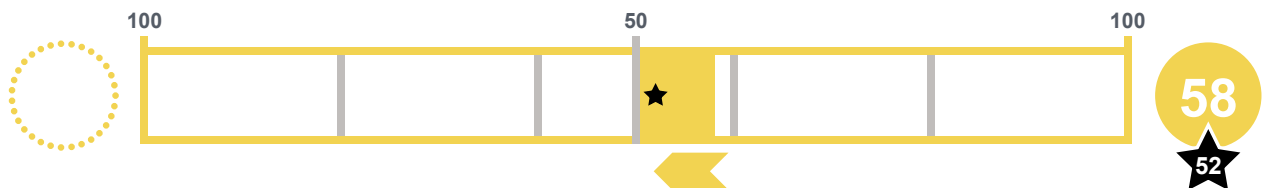
Célratóró



Tartózkodó

EMBEREK ÉS KAPCSOLATOK

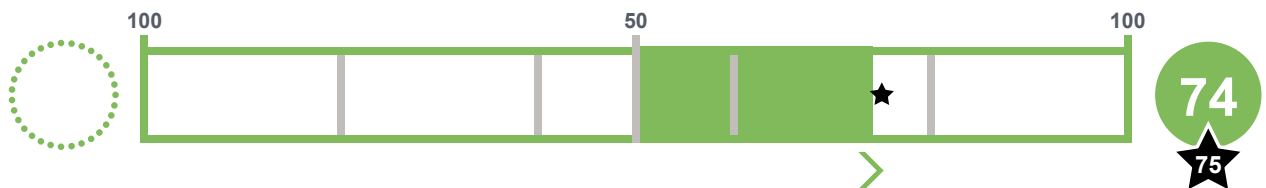
Társaságkedvelő



Dinamikus

TEMPÓ ÉS MEGFONTOLTSÁG

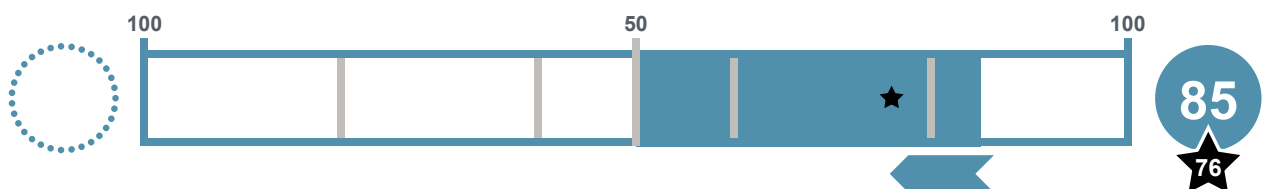
Kiszámítható



Úttörő

ELJÁRÁSOK ÉS KORLÁTOK

Precíz



★ Felvett stílus
◀ Korrekció

Hungarian Norm 2021 R4

2023.9.14

T: 4:47

Jane Sample



A kerék az Ön tudatosan kialakított viselkedési stratégiája (csillaggal jelölt felvett stílusa) mellett az Ön (körrel jelölt) természetes stílusát ábrázolja. Így szemléltetve láthatja, milyen hasonlóságok és különbségek jelennek meg viselkedésében. Természetes stílusa azt a viselkedést jelenti, amelyik az Ön esetében a leginkább „természetesen” (automatikusan) működik.

- Felvett stílusát (avagy maszkját) tudatosan alakította ki, hogy a környezete által támasztott elvárásoknak ezúton feleljen meg.
- A két stílust együtt ábrázoló TTI Success Insights kerékről egy pillantás alatt leolvashatja, hol érdemes viselkedési stílusán és a környezetében változásokat kezdeményeznie.
- A viselkedés jellemzői a TTI Success Insights keréken négy körnegyedben láthatóak. Valamennyi körnegyed meghatározott jellemzőkkel írható le.
- Minden ember rendelkezik ezzel a négy viselkedési jellemzővel, azonban eltérő intenzitással éli meg azokat. Az Ön viselkedésének jellemzőit a TTI Success Insights kerék körcíkkjei ábrázolják, és a két jel (kör és csillag) pontosan rámutat az Ön viselkedési preferenciáira.

Rendszerünk 384 különböző viselkedési kombinációt állapított meg. Ezeket a TTI Success Insights-kerék 60 pozícióján ábrázoljuk. Amennyiben egy viselkedési pozíció (kör vagy csillag) a TTI Success Insights-kerék külső körén helyezkedik el, akkor Ön alaptípus (1-8 profil). Ez azt jelenti, hogy Ön viselkedésében egy domináló preferenciát (D, I, S, C) vagy két domináló preferenciát egyenlő mértékben talál.

Amennyiben az Ön viselkedési profilja a 2. körön helyezkedik el (fókuszált, 9-24 profil), akkor növekszik a rugalmassága, ugyanis két viselkedési preferenciát használ különböző intenzitással. Ha az Ön viselkedési profilja a 3. körön helyezkedik el (25-40 profil), akkor három preferenciát használ, és igen nagy a rugalmassága.

Ha a 4. körön helyezkedik el (rugalmas kereszteződés, 41-56 profil), akkor Ön a lehető legnagyobb rugalmassággal rendelkezik, ugyanis három viselkedési preferenciát használ aktívan. A rugalmas kereszteződésbe beleértendő a domináns viselkedési preferencia és annak ellentéte is. Ebben az esetben Ön képes arra, hogy igen könnyen alkalmazkodjon különböző viselkedési módokhoz és feladatokhoz.

Amennyiben Ön az ötödik körön helyezkedik el (kereszteződés, 57-60) két preferenciát használ, azonban mindig egymással szemben elhelyezkedőt. Ez azt jelenti, hogy Ön szintén igen rugalmas, bár alkalmanként stressz forrásául szolgálhat, hogy melyik stílus alapján viselkedjen.

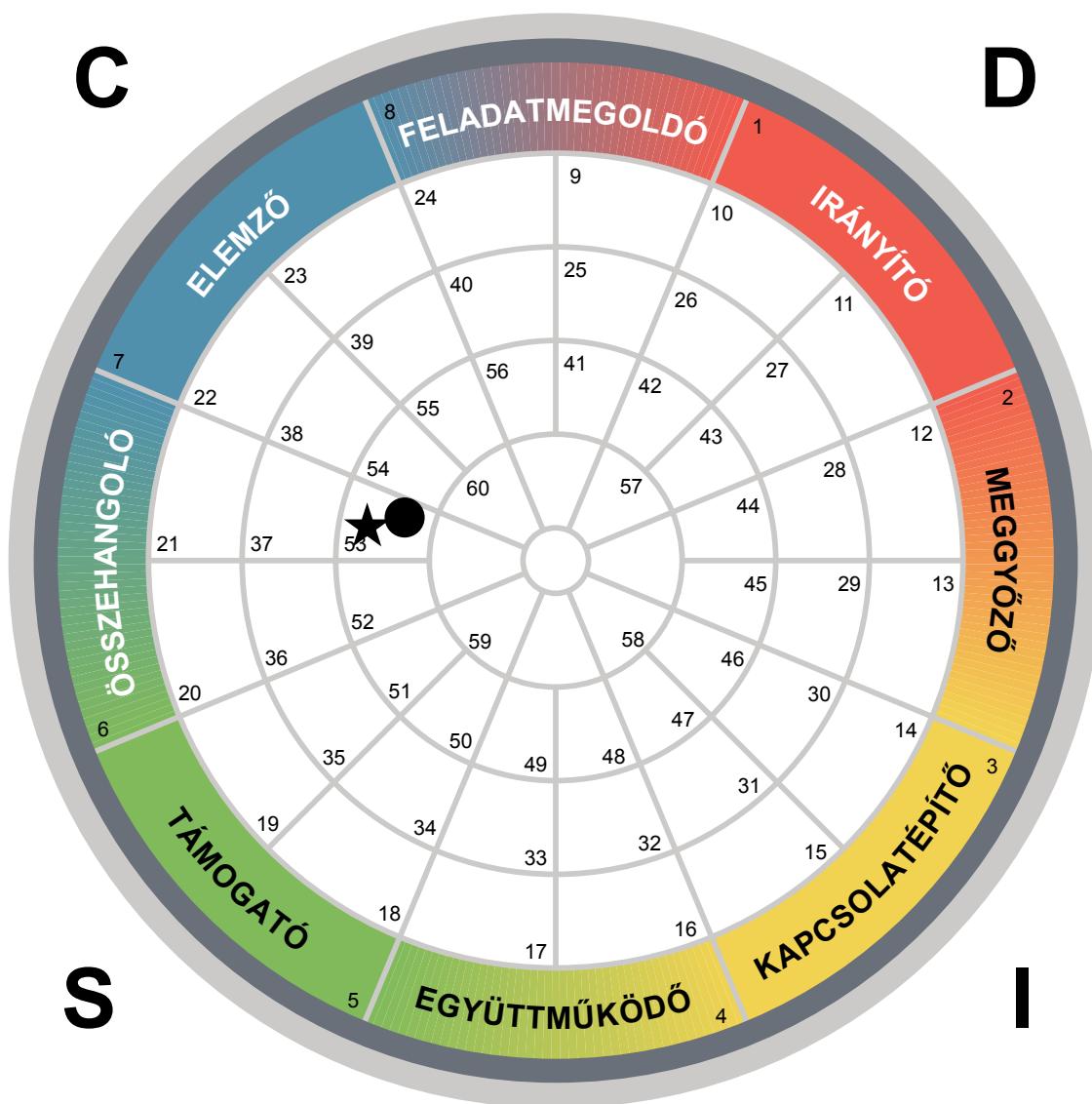
A riport információi alapján olyan környezetet teremthet magának, amelyben természetes adottságait teljes mértékben meg tudja valósítani.

A TTI SUCCESS INSIGHTS® KERÉK



Jane Sample

2023.9.14



Felvett: ★ (53) ELEMZŐ ÖSSZEHANGOLÓ (ÁTELLENBEN)
Természetes: ● (53) ELEMZŐ ÖSSZEHANGOLÓ (ÁTELLENBEN)

Hungarian Norm 2021 R4

T: 4:47



Eduard Spranger az emberi motiváció és a hajtóerők meghatározása érdekében eredetileg hat elsődleges típust illetve kategóriáját állított fel: önfejlesztő, hasznos, esztétikus, szociális, individuális és tradicionális.

Amikor Spranger alapművét a TTISI kiegészítette saját meglátásaival, 12 Driving Forces® néven megszületett a 12 hajtóerő rendszere. Ennek létrehozásához a motivátorokat egy egyenes mentén helyeztük el, majd leírtuk az egyenes két végpontját. A tizenkét megnevezés hat kulcsszóra épül, mindegyikhez egy-egy egyenes tartozik. A hat kulcsszó a következő: ismeret, haszon, környezet, mások, hatalom és módszer.

Meg fogja tudni, hogyan lehet a saját életében egyes hajtóerőket értelmezni, pontosítani és felerősíteni. A riport segítségével azokra az egyéni erősségeire építhet, amelyek a munkahelyén és az életben érvényesülnek. Látni fogja, hogyan foglalja keretbe a látásmódját a 12 hajtóerő, és miért pont így lehet az Ön sajátos egyéniségét a legpontosabban megérteni.

Kiemelt figyelmet érdemel az első négy helyen álló hajtóerő, mert ezek mutatják meg, melyek az Ön cselekedeteinek a legerősebb indítékai. A következő négyes csoportot alkotó hajtóerők vonzása ugyan szintén erős, de ezek csak bizonyos helyzetekben érvényesülnek. Amikor végül a legalsó négy hajtóerőt tekinti át, megállapíthatja, mi az, ami eltérő fokú érdektelenséget, sőt akár teljes elutasítást vált ki Önből.

Mire a riportot végigolvassa, jóval pontosabb képet tud majd alkotni a Science of Self™ önismereti eszköz egyik főbb területéről, és képes lesz:

- A saját különleges hajtóerőit azonosítani és megérteni.
- A többi emberben működő hajtóerőket megérteni és értékelni.
- A kommunikáció javítása érdekében olyan módszereket kialakítani, amelyek segítenek kideríteni és megérteni, hogy a saját hajtóerői milyen kölcsönhatásban állnak más hajtóerőkkel.

ÁLTALÁNOS JELLEMZŐK



A riport Sample válaszai alapján megállapításokat fogalmaz meg, hogy nagy vonalakban értelmezze, MIÉRT TESZI AZT, AMIT TENNI SZOKOTT. A megállapítások rávilágítanak, mi motiválja, amikor dolgozik. Ha azonban Sample két hajtóereje között konfliktust vél felfedezni, előfordulhat az is, hogy saját magával kerül ellentmondásba. Az itt felsorolt általános jellemzők alapján Sample pontosabban megismerheti a hajtóerőit.

Sample addig kutat, amíg minden információt fel nem tár. Bármilyen beosztásban képes energikusan dolgozni, ha előmenetelének alapja a folyamatos tanulás. Szerint a siker a megszerzett ismeretek mennyiségével mérhető. Ha szerinte árt a kapcsolatnak, Sample elkerüli a konfrontációt. Sample különböző módszerekkel segít másoknak pozitív élményeket megélni. Még akkor is hajlandó segíteni a szervezete tagjainak, ha ez valójában nem is az ő érdekeit szolgálja. A ráfordított ideje és erőforrásai miatt kapott elismerés nem tartozik Sample hajtóerői közé. A sikert nem a javadalmazásának szintjével méri. Sample lemond az irányításról, amennyiben az adott feladatot az ő normáinak megfelelően végzik el. Ha erős vezető mellett dolgozik, Sample kiemelkedően teljesít. Egyaránt figyel a projekt céljára és annak tálalására. Esetenként igyekszik a rutinfeladatokat új módszerrel megoldani.

Sample számára az jelenti az értéket, ha több forrásból párhuzamosan tudja beszerezni és fogyasztani az aktuális információkat. A problémák megoldása érdekében szívesen dolgoz ki elméleteket, és tesz fel kérdéseket. Szerinte mindenkinek meg kell adni a lehetőséget, hogy a legjobbat hozza ki magából. Képes ösztönösen észrevenni, ha valaki bajban van, és reagál erre. Sample készségesen segít, és nem törődik azzal, mit kap cserébe. A végeredménynél rendszerint többre tartja a folyamatot és az abban résztvevő embereket. A munkahely biztonsága fontosabb Sample számára, mint a tekintélyes beosztás. Nem vágyik nyilvános elismerésre, elvégzi a feladatait és projektjeit anélkül is. A kellemetlen környezet általában semmilyen hatással nincs Sample teljesítményére. Esetenként képes a helyzeteket elhatárolni egymástól, hogy az emberek között a kapcsolat biztos jól alakuljon. Általában elemeire bont más rendszereket és/vagy hagyományokat, és alkalmazásuk során néha kreatívan jár el. A feladatok befejezése érdekében Sample néha nem törődik a hagyományokkal és a korlátokkal.

ÁLTALÁNOS JELLEMZŐK



Esetenként Sample nem egy konkrét megközelítésre összpontosít, hanem inkább a lendületet fenntartásával törődik. Előfordul, hogy Sample a napi munka során a funkció és a harmónia között próbál egyensúlyt teremteni. Az előléptetése helyett inkább azzal törődik, ami mindenkinek jó. A feladatait a teljesítés öröme miatt végzi. Sample a folyamatban keresi a hibát, még mielőtt bárki ellen szót emel. Igyekszik a munkahelyén minden konfliktust felszámolni. Az ismeretek gyarapítása fontosabb, mint a megszerzett tudás alkalmazása. Értelmes embernek tartja magát, aki igyekszik a szervezetet új információkkal ellátni.

ERŐSSÉGEK ÉS FEJLESZTENDŐ TERÜLETEK



A következő rész Sample négy domináns hajtóerejéhez, azaz az elsődleges hajtóerőcsoportjához tartozó erősségekről és fejlesztendő területekről ad általános ismertetést. Érdeemes észben tartani, hogy mások szemében gyengeségnek tűnhet, ha valamelyik erősség túlzottan érvényesül.



Potenciális erősségek

- ✓ 1. Sample folyamatosan új ismereteket és információkat keres.
- ✓ 2. Igyekszik megismerni az ismeretlent.
- ✓ 3. Az információkra és a tényekre koncentrálni.
- ✓ 4. Igyekszik a többi embert segíteni és támogatni.
- ✓ 5. Sample cselekedeteit mások szenvedésének enyhítése motiválja.
- ✓ 6. Saját maga számára viszonzást alig várva segítséget nyújt, és erőforrásokat bocsát rendelkezésre.
- ✓ 7. Előfordul, hogy Sample támogató szerepben érzi kényelmesen magát.



Esetleg fejlesztendő területek

- ✗ 1. Előfordul, hogy Sample a gyakorlatias dolgokat feláldozza a tudás oltárán.
- ✗ 2. Előfordul, hogy amikor eljön az ideje, nehezen tudja alkalmazni a megszerzett ismereteket.
- ✗ 3. Hajlamos más prioritásokhoz képest többre értékelni a felfedezést.
- ✗ 4. Személyes döntéseit nem a saját magára alapozza, hanem arra, milyen következményekkel járnak azok másokra nézve.
- ✗ 5. Sample könnyen kihasználható.
- ✗ 6. Képes eltékoználni az erőforrásokat.
- ✗ 7. Előfordul, hogy Sample a vezetésre adódó alkalmakat nem ragadja meg.

STIMULÁLÓ TÉNYEZŐK ÉS STRESSZFAKTOROK



A következő rész Sample négy domináns hajtóerejéhez, azaz az elsődleges hajtóerőcsoportjához tartozó stimuláló tényezőkről és stresszfactorokról ad általános ismertetést.



Potenciális stimuláló tényezők

- ✓ 1. Sample folyamatosan tanul.
- ✓ 2. Az új információk felfedezése stimulálja.
- ✓ 3. Stimulálja, ha elképzelések tárgyilagos elemzésére kap lehetőséget.
- ✓ 4. A konfliktusok elsimításából merít ösztönzést.
- ✓ 5. Sample kiteljesíti a másokban rejlő lehetőségeket.
- ✓ 6. Számára ösztönzést a feladatok befejezése jelent.
- ✓ 7. Az összetartozás érzése élteti.



Potenciális stresszfactorok

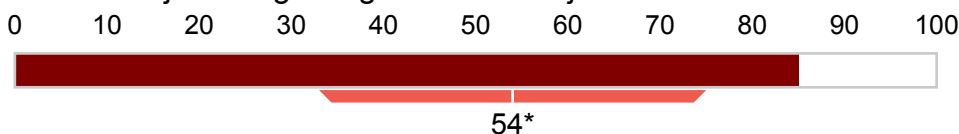
- ✗ 1. Sample nem bocsátkozik tájékozott találgatásba.
- ✗ 2. Az intellektuális gyarapodást nem támogató környezet stresszt vált ki belőle.
- ✗ 3. Az elképzelések szubjektív megközelítése kedvét szegi.
- ✗ 4. Felháborodik, amikor kivételezéssel szembesül.
- ✗ 5. Sample nem szívesen fegyelmez másokat.
- ✗ 6. Stresszt vált ki belőle, ha a sikert a hatékonyság alapján mérik.
- ✗ 7. Az egyéni teljesítmény elismerése stresszt vált ki belőle.

AZ ELSŐDLEGES HAJTÓERŐK CSOPORTJA

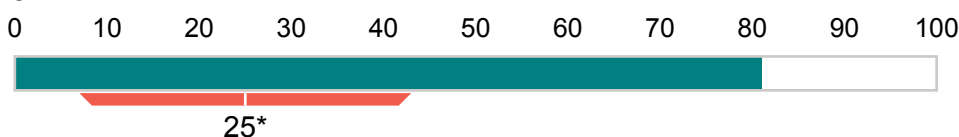


A négy legerősebb hajtóerő csoportba rendeződve cselekvésre készíti Önt. Ha az egyes hajtóerők helyett inkább a hajtóerők csoportjával foglalkozik, a tényezők olyan kombinációját tudja összeállítani, amely konkrétan Önre jellemző. Minél közelebb állnak egymáshoz a pontszámai, annál inkább képes az egyes hajtóerőkre építeni. Válassza ki az Önhöz legközelebb álló hajtóerőt, majd vizsgálja meg, hogy a többi elsődleges hajtóerővel támogatva és kiegészülve az milyen egyedi, csakis Önre jellemző hajtóerő-kombinációt alkot.

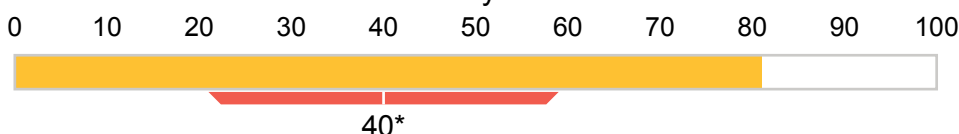
1. Intellektuális - Olyan ember, akit a tanulás lehetősége, a tudásszomj és az igazság kiderítése hajt előre.



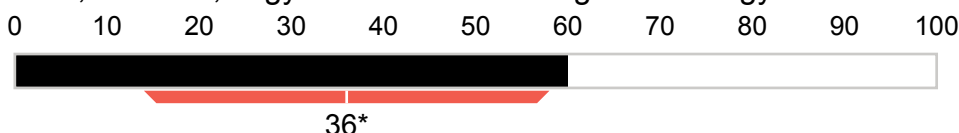
2. Önfeláldozó - Olyan ember, aki azért igyekszik segíteni a többi embernek, mert a segítségnyújtás, a támogatás elégedettséggel tölti el.



3. Önzetlen - Olyan ember, aki a teljesítés érdekében végzi a dolgát, cserébe szinte semmiféle személyes hozadékat nem vár.



4. Együttműködő - Olyan ember, aki szeret támogató szerepben lenni, és nincs, vagy csak kevés szüksége van az egyéni elismerésre.

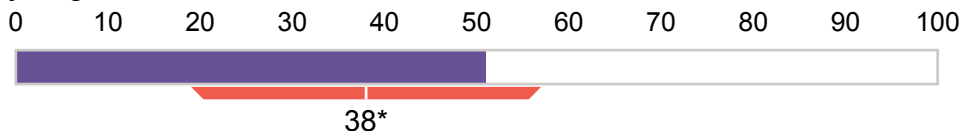


A HELYZETFÜGGŐ HAJTÓERŐK CSOPORTJA

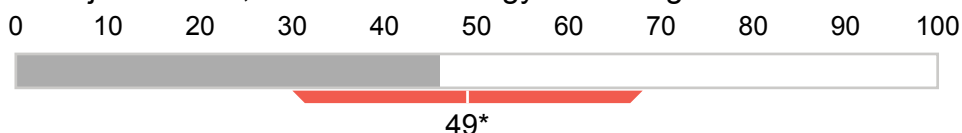


A közepes erejű hajtóerőkből álló csoport elemei adott helyzetben érvényesülnek. Ugyan jelentőségük az elsődleges hajtóerőkhöz képest kisebb, bizonyos helyzetekben képesek az Ön cselekedeteit befolyásolni.

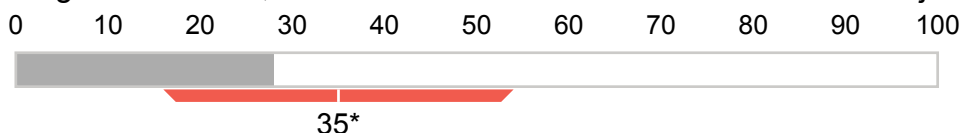
5. Tárgyas - Olyan ember, aki a környezet funkcionális, tárgyas jellegéből merít erőt.



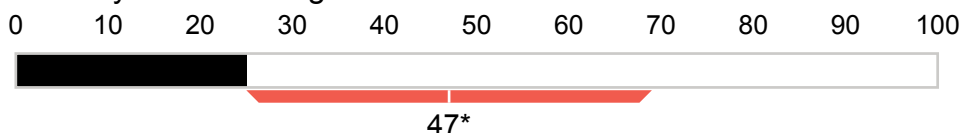
6. Újító - Olyan ember, aki az erejét az élet szokásos rendjén kívül eső új ötletekből, módszerekből vagy lehetőségekből meríti.



7. Strukturált - Olyan ember, aki szívesen épít hagyományos megközelítésekre, bevált módszerekre és az élet szokásos rendjére.



8. Irányító - Olyan ember, akit a státusz, az elismerés, és a saját személyes szabadságának kézben tartása ösztönöz.

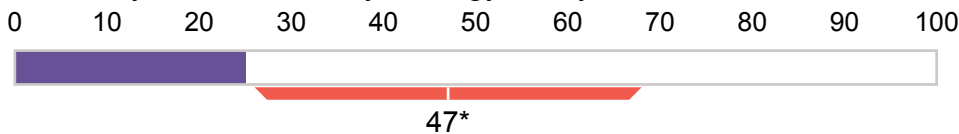


AZ ÉRDEKTELEN HAJTÓERŐK CSOPORTJA



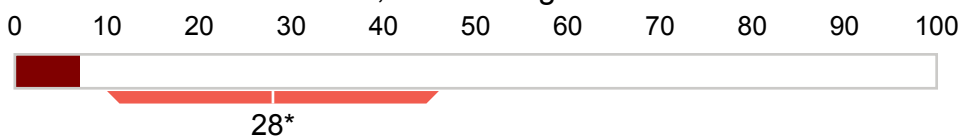
Ön a csoportot alkotó hajtóerők közül néhányra vagy akár az összesre is semlegesen, közömbösen reagál. A többi tényező azonban akár negatív reakciót is kiválthat Önből, amikor olyan személyekkel, csoportokkal van dolga, akiknél ezek közül egy vagy több hajtóerő az elsődleges csoportba tartozik.

9. Harmonikus - Olyan ember, aki erejét élményekből, szubjektív véleményekből és a környezet egyensúlyából meríti.



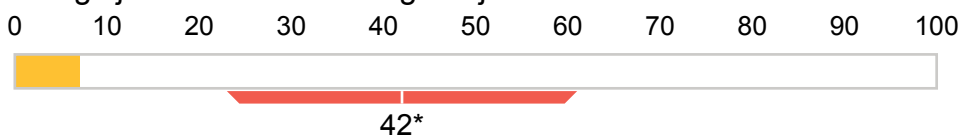
25

10. Ösztönös - Élményeire, megérzéseire építő ember, aki akkor keres konkrét ismereteket, ha szükséges.



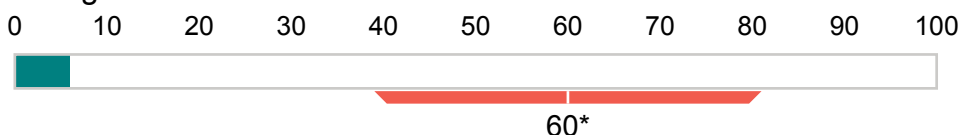
7

11. Gazdaságos - Olyan ember, aki gyakorlati eredményekre, hatékonyságra és arra törekszik, hogy a ráfordított ideje, tudása, energiája és erőforrásai megtérüljenek.



7

12. Céltudatos - Olyan ember, aki konkrét cél elérése érdekében szívesen segít másoknak, de nem csupán a segítség vagy a támogatás kedvéért.



6

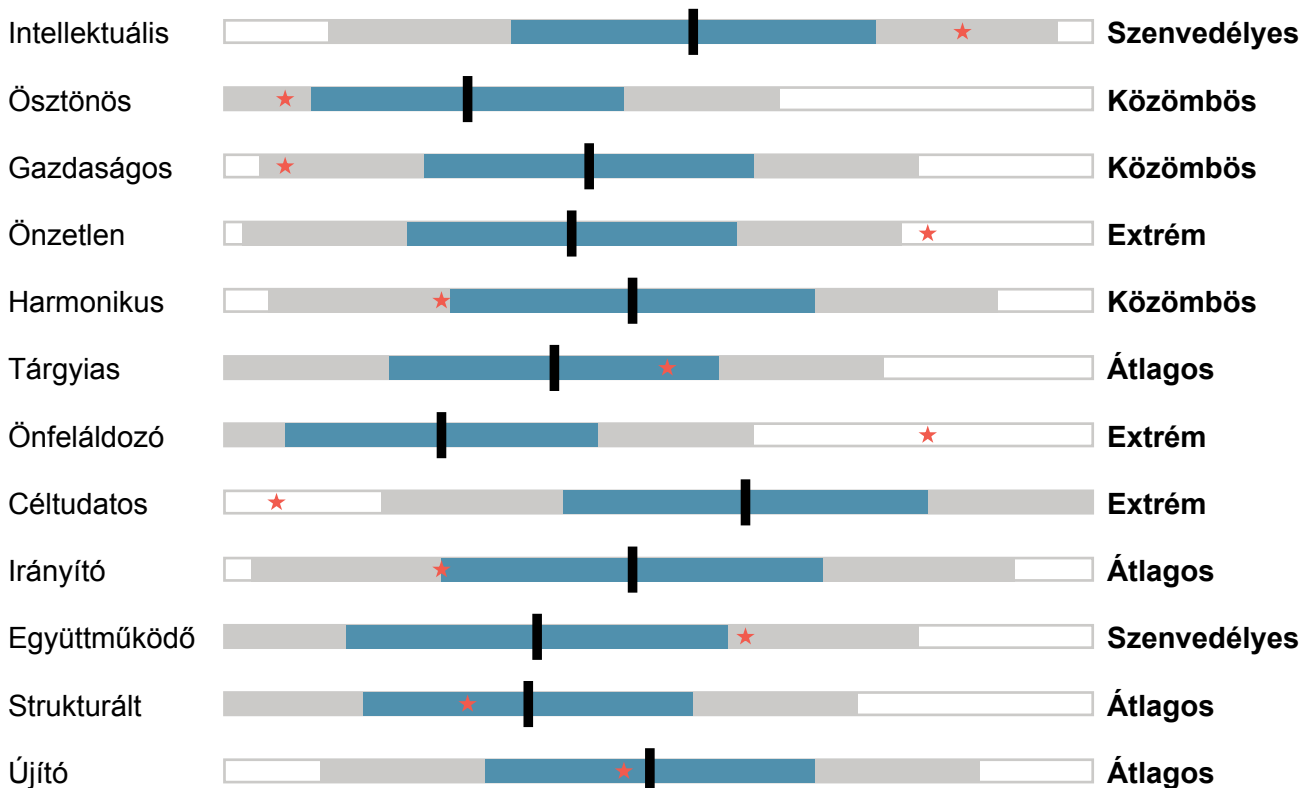
FIGYELMET IGÉNYLŐ TERÜLETEK



Ön évek óta azt hallja, hogy „ízlések és pofonok különbözők”, „nem vagyunk egyformák”, és „mindenki a saját sikerének kovácsa”. Ám amikor olyan emberek közé kerül, akik a hajtóerők szempontjából Önhöz hasonlóak, beilleszkedik a csoportba, és feltöltődik energiával. Ha viszont olyan emberek veszik körül, akiknek a hajtóerői jelentősen eltérnek az Önétől, akkor akár különcknek is nézhetik. Ezek a különbségek stresszt illetve konfliktust okozhatnak.

Ebben a fejezetben kiderül, hogy az Ön hajtóerői közül melyek térnek el az átlagostól, ami konfliktusok forrása lehet. Minél magasabban helyezkedik el Ön a középértékhez képest, és minél inkább eltér az átlagostól, annál feltűnőbb lesz a többieknek, hogy mennyi szenvedéllyel tölti el Önt az adott hajtóerő. Ezzel szemben minél alacsonyabban áll Ön a középértékhez képest, és minél inkább eltér az átlagostól, annál feltűnőbb lesz a többieknek, hogy az adott erő Önnek közömbös, vagy igyekszik azt elkerülni. A késsel árnyékolt rész minden egyes hajtóerőnél a népességnek azt a 68%-át jelzi, amelynek a pontszáma az országos átlaghoz képest legfeljebb egy egységgel szór felfelé illetve lefelé.

NORMÁK ÉS ÖSSZEHASONLÍTÓ TÁBLÁZATOK - Hungarian Norm 2021



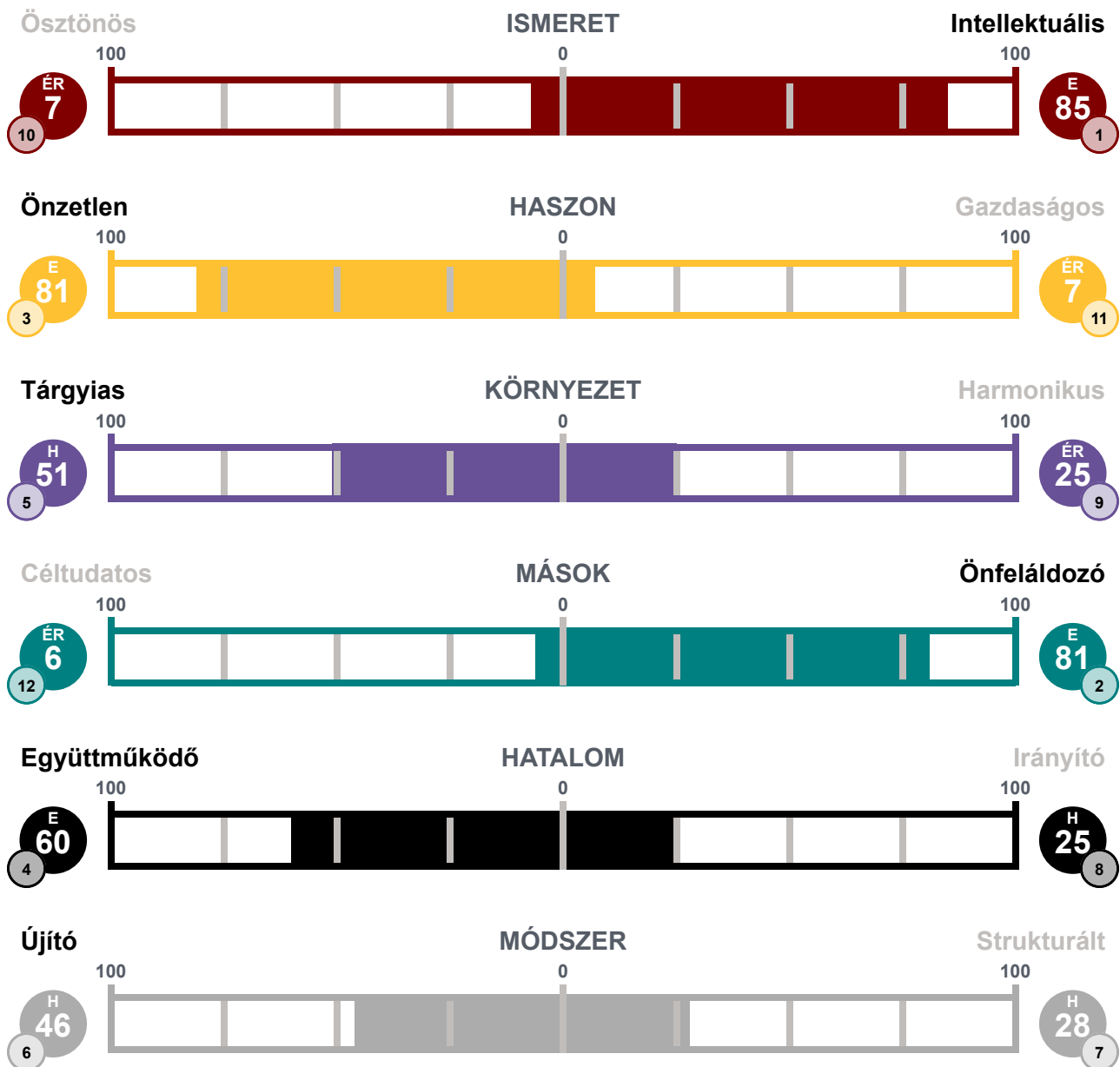
- Egy szórásnyira az átlagtól - *A népesség 68%-ának az eredménye az így árnyékolt területre esik.
 - országos átlag
 - az Ön pontszáma
 - Két szórásnyira az átlagtól
 - Három szórásnyira az átlagtól

Átlagos - egy egységnyi eltérés az átlaghoz képest
Szenvedélyes - két egységgel szór az átlag felett
Közömbös - két egységgel szór az átlag alatt
Extrém - három egységnyi eltérés az átlaghoz képest

A HAJTÓERŐK DIAGRAMJA



A 12 hajtóerő egyenese szemléletesen ábrázolja, hogy Sample miből merít motivációt, és megmutatja az egyes kategóriák intenzitásának fokát is. A négy elsődleges hajtóerőt "E" betű jelöli. Ezek a tényezők Sample esetében a konkrét helyzettől függetlenül kritikus szerepet játszanak. Befolyásolják ugyanis, mi motiválja, és mi köti le őt.



E 76 Elsődleges, helyzetfüggő vagy érdektelen
 A hajtóerő pontszáma
 3 A hajtóerő rangsorolása

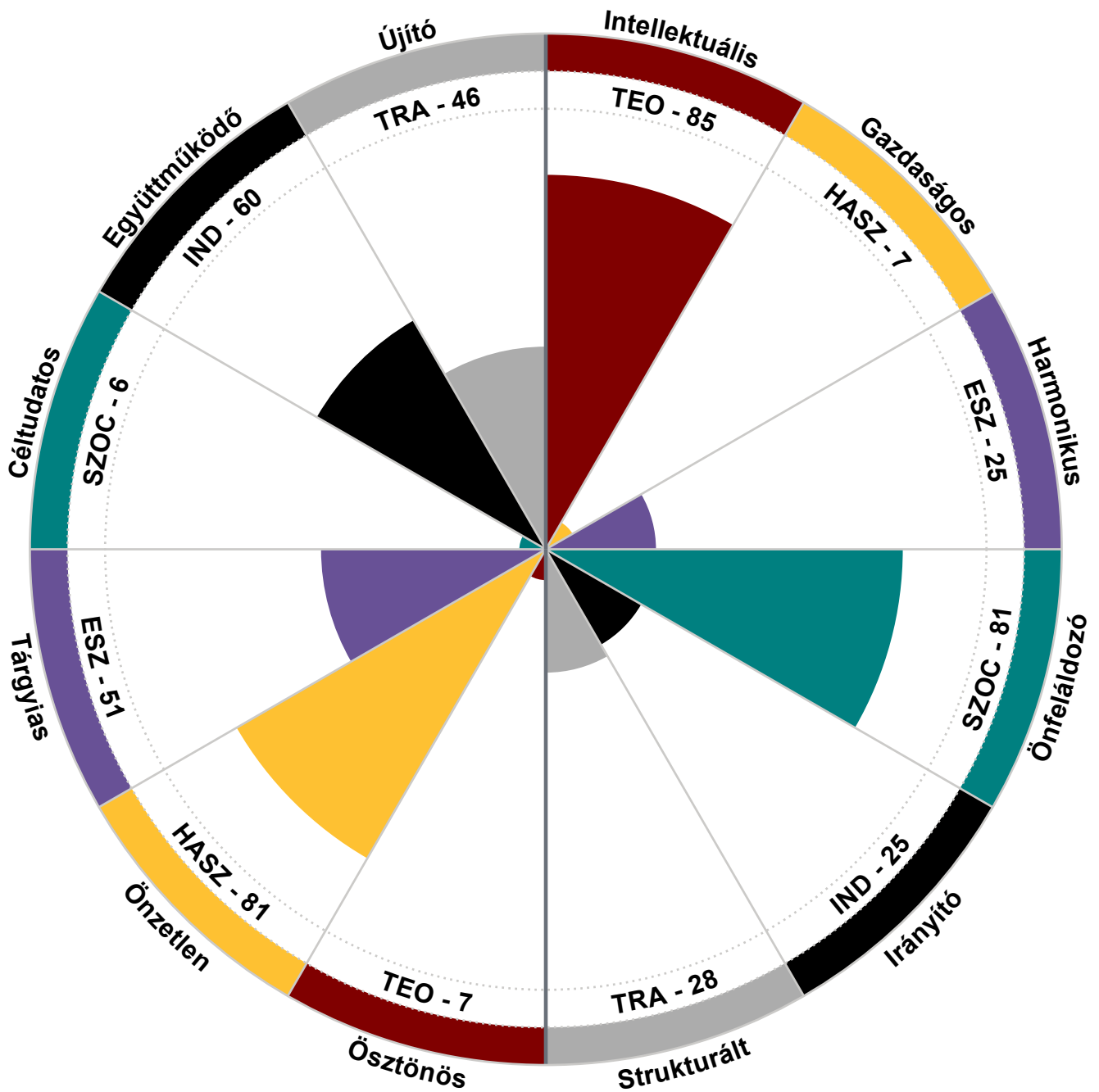
Hungarian Norm 2021

2023.9.14

T: 9:06

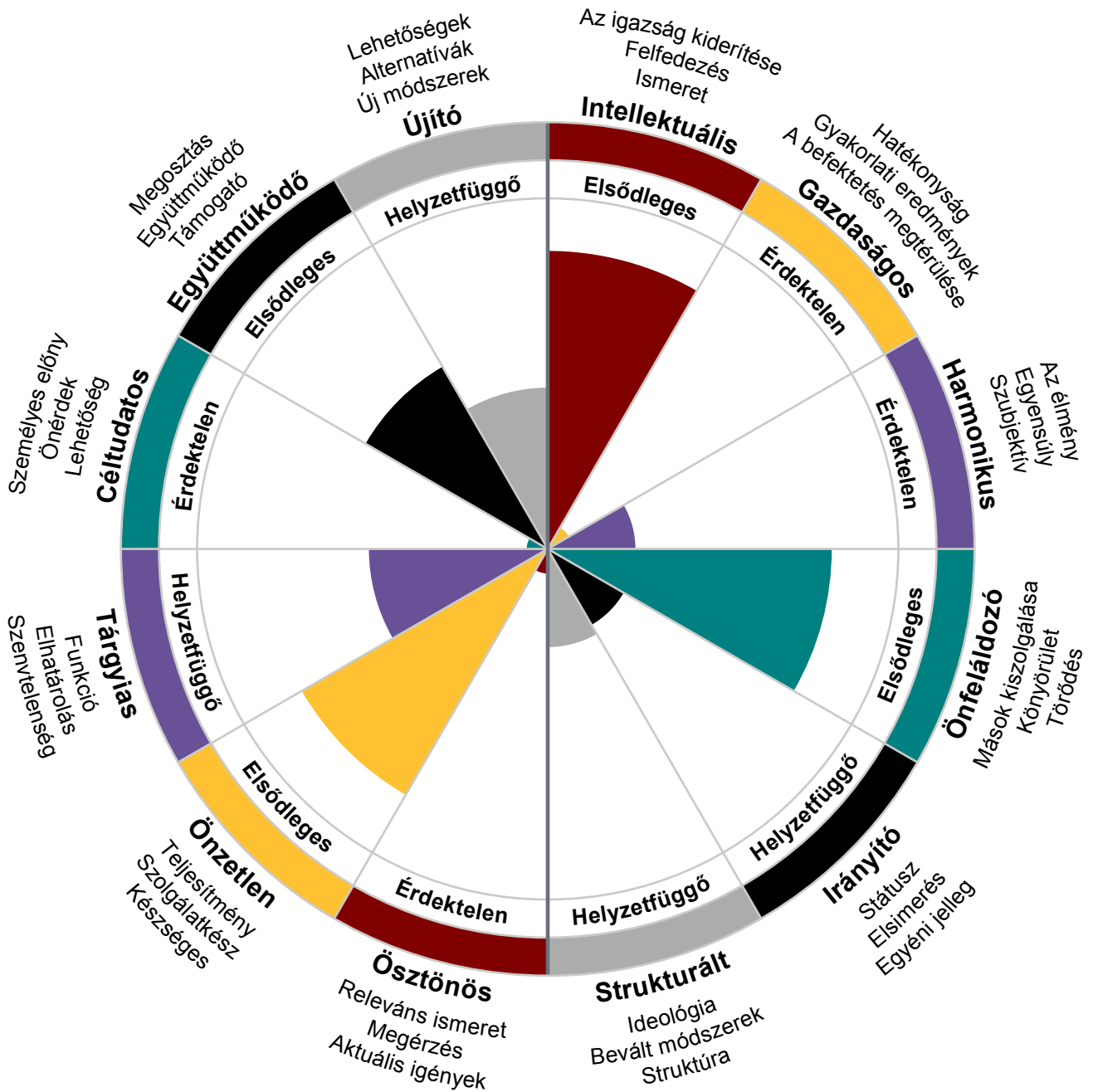
Jane Sample

A HAJTÓERŐK KEREKE



T: 9:06

A HAJTÓERŐK KEREKE JELLEMZŐKKEL





A viselkedésjegyek és a hajtóerők

Végző soron a viselkedésjegyek és a hajtóerők kombinációjára vezethető vissza az, hogy valaki miért elégedettebb a munkájával, és a munkakörében miért teljesít jobban. Önálló erejüknel fogva ezek a tényezők külön-külön is képesek befolyásolni az Ön cselekedeteit, de a két tényező együttes hatása ennél jóval magasabb szinten érvényesül.

Ebben a részben a következőkről olvashat:

- A viselkedés és a motiváció esetleges erősségei
- A viselkedés és a motiváció esetleges konfliktusai
- Ideális környezet
- Motivációs szempontok
- Menedzselési szempontok

A VISELKEDÉS ÉS A MOTIVÁCIÓ ESETLEGES ERŐSSÉGEI



A fejezet azokat a lehetséges területeket ismerteti, ahol Sample viselkedési stílusa és négy legfontosabb hajtóereje együtt erősséget mutat. Válassza ki azt a két-három potenciális erősséget, amelyeket Sample munkahelyi elégedettségének növelése érdekében maximalizálni és jutalmazni szükséges.

1. A kutatási folyamattal kapcsolatban alapos és tartja magát a szabályokhoz.
2. Sokat kérdez, hogy megtudja a helyes választ.
3. Minden kérdést feltesz, és minden adatot begyűjt, hogy a végeredmény mindig a lehető legjobb legyen.
4. A szívére is hallgat, amikor dönt.
5. A többiek sikerének segítése érdekében előrevetíti a folyamat során várható nehézségeket.
6. Nagyon részletes képet vázol fel, amelyhez másoknak a saját érdekében érdemes igazodni.
7. Amikor a munkájának kézzelfogható az eredménye, másokkal szemben világosan megfogalmazza az elvárásait.
8. A kívánt cél eléréséhez szükséges összes részletről és erőforrásról tudomása van.
9. Amikor életbevágóan fontos szervezeti feladatot kap, előbb átvilágítja a helyzetet.
10. Egyértelműen utasít a célok támogatására.
11. Hozzájárul a vállalati szabályzatok és eljárások finomításához.
12. Amíg az általa elvárt szabályok teljesülnek, képes az ellenőrzést átadni másnak.

A VISELKEDÉS ÉS A MOTIVÁCIÓ ESETLEGES KONFLIKTUSAI



A fejezet azokat a területeket ismerteti, ahol Sample viselkedési stílusa és négy legfontosabb hajtóereje konfliktusba kerülhet. Válassza ki azt a két-három potenciális konfliktust, amelyeket Sample munkahelyi teljesítményének növelése érdekében minimalizálni szükséges.

1. Az adatgyűjtés megnyugtatja, és kielégíti a kíváncsiságát, de a célegyenesben a túl sok elemzés megbéníthatja.
2. Védekező álláspontra helyezkedhet, amikor rideg tényeket kétségbe vonják.
3. Úgy tűnhet, hogy túlságosan is csak a tényekre és az elméletre koncentrálna.
4. Segíteni akar másoknak, de néha bosszantja, ha nem tartják be a szabályokat.
5. Ugyan segítő szándékú, de erősen hajlamos mindenbe beleütni az orrát.
6. Mások „házmesternek” tartják, pedig ő azt szeretné, ha olyannak látnák, mint aki jó irányba viszi a dolgokat.
7. Esetenként túlságosan elvész a ráfordítás részleteiben, ezért ilyenkor nem sikerül másoknak segítenie, pedig lenne rá lehetősége.
8. Önzetlennek akar látszani, de közben retteg, hogy hibát követ el.
9. Nem törődik se az idővel, se az erőforrásokkal, csak a biztonságos befektetéseket keresi.
10. Ha az általa felállított szabályok teljesültek, hajlandó az ellenőrzést átadni másnak.
11. Néha összekeveredik benne, hogy mit akar: a csapatot támogatni vagy szabályok érvényre juttatni.
12. A cég küldetésének támogatása érdekében még a lehetetlen követelmények teljesítésén is dolgozik.

IDEÁLIS KÖRNYEZET



Az emberek sokkal elkötelezettebbek, és jobban teljesítenek, ha a munkakörnyezetük az alábbi megállapításokhoz igazodik. Ez a fejezet Sample viselkedési stílusa és négy elsődleges hajtóereje alapján mutatja be a számára ideális munkakörnyezetet. A fejezet segítségével válasszon ki számára olyan konkrét feladatokat és felelősségi köröket, amelyeket Sample örömmel lát el.

1. Képesség arra, hogy amikor több információ áll már rendelkezésre, újra bemutathassa az ember az álláspontját.
2. Olyan környezet, ahol összegyűjthető az összes tény és információ.
3. Az adatgyűjtési folyamat jelentőségének elismerése, a hibák elkerülésének érdekében.
4. A szervezet keretein belül lehet másokat segíteni.
5. Az erőforrások és az eszközök legyenek megfelelő sorrendben, hogy mások könnyen hozzájuk férhessenek.
6. Legyen lehetősége tárgyilagosságra és arra, hogy mások segítésére vonatkozó céljai mellett kitartson.
7. Olyan környezet, ahol elvárják a pontos és rendszeres normákat az eredmények biztosítására.
8. A hatékonyságot is feláldozni a szabályok és a protokoll követése érdekében.
9. A juttatások és térítések megítélésének dokumentált, átlatható módja.
10. Meghitt csapat, ahol mindenki megosztja egymással az ötleteket és az adatokat, és együtt dolgozik a feladatokon.
11. Ahol jutalmazták azt, ha valaki támogatja a folyamatokat és az eljárásokat, és tartja magát hozzájuk.
12. Olyan környezet, amely támogatja a tények és az adatok elemzését.

MOTIVÁCIÓS SZEMPONTOK



Minden ember más, és mindenkit más motivál. A riportnak ez a fejezete Sample hajtóerőinek elemzése alapján készült. Nézzék át együtt a fejezetben található összes megállapítást, és emeljék ki közülük azokat, amelyek Sample vágyai között jelenleg szerepelnek.

Sample vágyai:

1. A folyamat minden háttér-információjának részletezésével meggyőződni azok helyességéről.
2. Lehessen annak a csapatnak a tagja, amely a kockázatok minimalizálása és a magas színvonal érdekében új eljárásokat alakít ki.
3. Legyen érthető, miért kell a projekt kezdete előtt egy adott eljárást megváltoztatni.
4. Legyenek az előírások betartására vonatkozó és a társadalom javát is szolgáló folyamatok és eljárások.
5. Kapja meg a mások sikerének elősegítéséhez szükséges információkat és tényeket.
6. Megbizonyosodni arról, hogy a szervezet kész másokon segíteni, és a segítségnyújtás érdekében szabályokat és eljárásokat tart fenn.
7. A napi feladatok ellátásához szükséges összes tény és adat.
8. Követendő dokumentált eljárások, amelyekről korábban bebizonyosodott, hogy elérik a szervezeti célokat.
9. A vezetőség lássa be, hogy néha fontosabb a folyamat, mint az eredmény.
10. Az egész csoporton belül fenntartott magas színvonal.
11. A szervezet általános érdekeinek követendő eljárások és protokollok.
12. A vezetés lássa be, hogy ő a vállalkozás hosszú távú életképességét támogatja.

MENEDZSELÉSI SZEMPONTOK



Ez a fejezet néhány olyan kötelező tényezőt sorol fel, amelyeknek teljesülnie kell ahhoz, hogy Sample optimális teljesítményt nyújtson. Ezek közül vannak olyanok, amelyeket Sample képes saját maga kielégíteni, a többről viszont a vezetésnek kell gondoskodnia. Az ember nehezen tud motivációs alapon működő környezetben létezni akkor, ha a vezetés az alapvető igényeit nem teljesíti. Nézzék át együtt ezt a listát, és válasszák ki azt a 3-4 megállapítást, amelyeket Sample a legfontosabbnak tart. Így részt vehet a saját menedzselési tervének kidolgozásában.

Szemponatok Sample menedzseléséhez:

1. Annak belátása, hogy a túl sok részlet gátat vet az ötletek kibontakozásának.
2. Amikor mások erőfeszítéseit értékeli, és hiányosságokat észlel, ne ítéletet alkosson, hanem inkább tegyen fel kérdéseket.
3. Legyen képes felismerni, mikor bonyolítja túl a helyzetet.
4. Hasznosítsa, hogy munka közben ösztönösen igyekszik másoknak a tárgyalások során segíteni.
5. Vegyen részt annak meghatározásában, hogyan hathatnak az új folyamatok az emberekre.
6. Olyan vezetője legyen, aki a szabályokat mindenkre egyformán alkalmazza.
7. Legyen idő átnézni és elemezni az adatokat, hogy még a döntéshozatal előtt meg lehessen ismerni az embereket és a folyamatokat.
8. Olyan vezető, aki megérti, hogy a kommunikáció tényszerű lesz, és az emberekre koncentrál.
9. Legyen idő az új projekthez vagy lehetőséghez kapcsolódó eljárások és/vagy a folyamatok áttekintésére.
10. Lássák olyasvalakinek, aki határozottan kiáll az eljárások és protokollok mellett.
11. Olyan vezető, aki megérti, hogy bizonyos kérdésekben a határozott az álláspontja a szervezet általános érdekeiből fakad.
12. Olyan vezető, aki megérti, hogy szervezetet javát szolgálhatja, ha világot valaki feketén-fehéren látja.

BEVEZETÉS

Kompetenciák



Bármilyen munkáról legyen szó, az Ön sikeressége attól függ, milyen értéket jelent közreműködése az adott szervezet számára. A vezetők, mentorok, coach-ok bátoríthatják, tanácsaikkal segíthetik és irányíthatják szakmai fejlődését. A végső felelősség karrierjének alakulásával kapcsolatban azonban az öné, és egyedül az öné.

A riport célja, hogy Ön a karrierje menedzseléséhez és alakításához segítséget kapjon. Számos munkakör esetében a kompetenciák és a szakértelem ugyanannyira fontos a kiemelkedő teljesítmény elérése szempontjából. A kompetenciák gyakran átvihetők különböző munkakörökre, míg a szakértelem általában konkrétabb.

A riport a DNA 25 kérdőívre adott válaszai alapján mutatja be, milyen szinten fejlett az Ön 25 kompetenciája. Ez a 25 kompetencia számos munkakörben járul hozzá a kiemelkedő teljesítményhez. A kompetenciái fejlettségét négy szinten soroljuk be:

- 1) Magasan fejlett
- 2) Fejlett
- 3) Átlagosan fejlett
- 4) Fejlesztésre szorul

Bár a kompetenciái bizonyára fontosak az előmenetelhez, nem szükséges mindegyiket teljesen kifejleszteni. Valójában, egy adott kompetencia fejlesztése talán nem is használ a karrierjének, ha aktuális munkájában nincs rá szükség. Annak érdekében, hogy optimalizálja karrier-lehetőségeit, legjobb, ha erőfeszítéseit az aktuális munkájához vagy a betölteni kívánt pozícióhoz szükséges kompetenciák fejlesztésére összpontosítja.

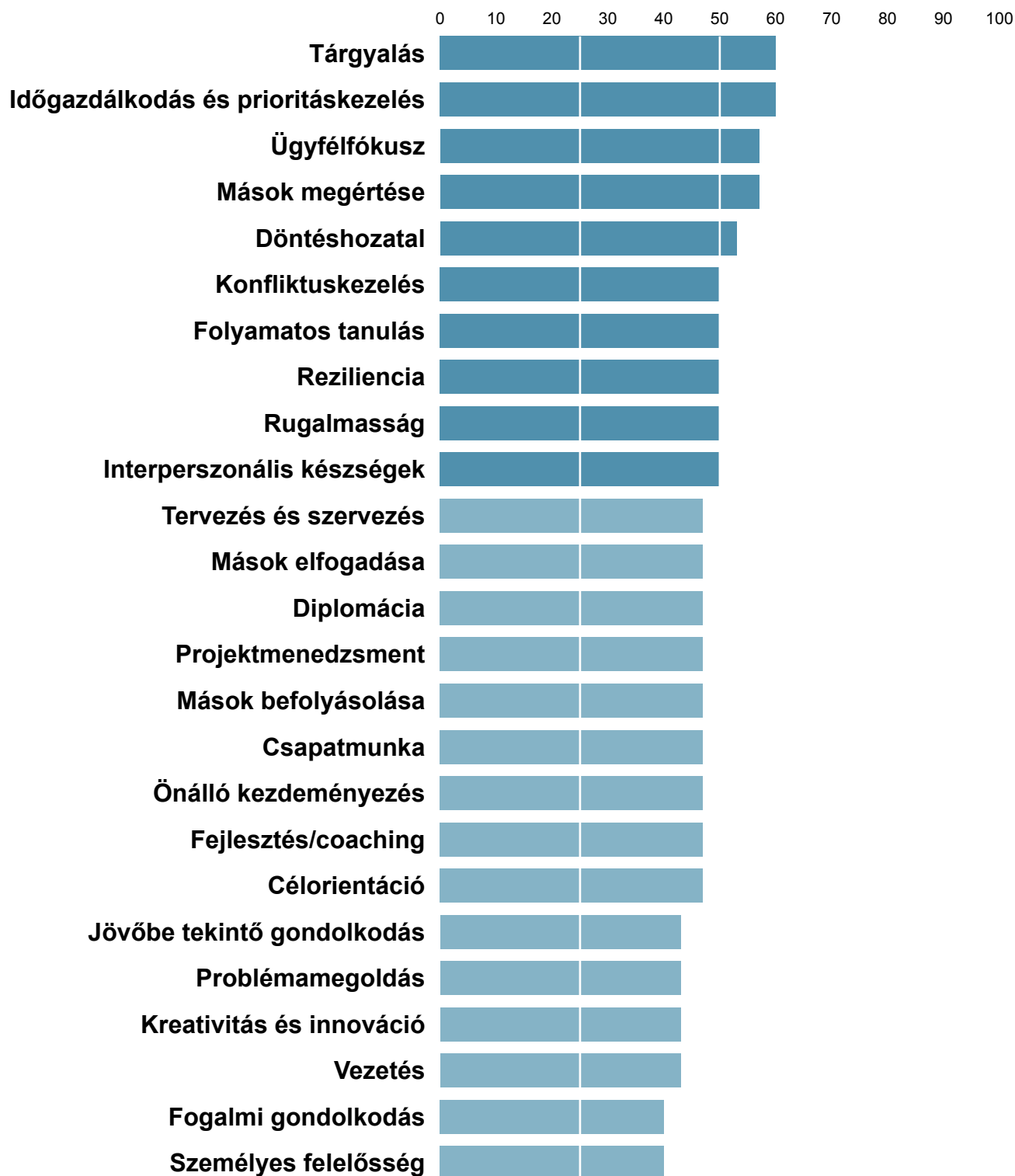
Feltétlenül legyen elfogulatlan a riport elolvasása közben! Mindenkinek van fejleszteni való terület az életében. Mielőtt elhatározza, hogy elkezdi fejleszteni a még nem tökéletesen kialakított kompetenciáit, esetleg beszélje meg a riportot egy társával, akiben megbízik, a mentorával vagy a professzionális coachával. Akár még a vezetőjének is megmutathatja. Legtöbb esetben a vezetőségnek nagyon pozitív a véleménye azokról, akik fejleszteni kívánják képességeiket.

A FEJLETTSÉGI SZINT MUTATÓJA



Pontszámok alapján

Ebben a fejezetben a riport a kérdőívre adott válaszai alapján azt mutatja be, milyen fejlettségi szintet ér el az Ön 25 kompetenciája.



FEJLETTSÉGI SZINT MUTATÓJA



Középérték alapján

Ebben a fejezetben a riport a kérdőívre adott válaszai alapján azt mutatja be, milyen fejlettségi szintet ér el az Ön 25 kompetenciája. Az átlagos értékek illetve az átlagtól való szórás alapján az Ön 25 kompetenciáját négy szinten soroltuk be.

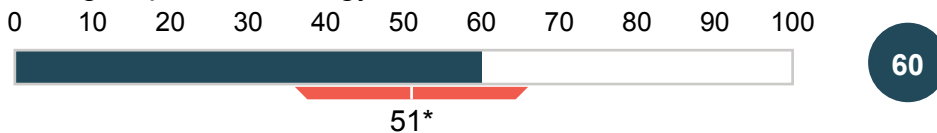
Tárgyalás	+9	Fejlett
Döntéshozatal	+3	
Tervezés és szervezés	-5	Közepesen fejlett
Időgazdálkodás és prioritáskezelés	-5	
Jövőbe tekintő gondolkodás	-6	
Mások elfogadása	-8	
Diplomácia	-9	
Projektmenedzsment	-9	
Mások befolyásolása	-11	
Problémamegoldás	-11	
Konfliktuskezelés	-12	
Ügyfélfókusz	-12	
Folyamatos tanulás	-12	Fejlesztésre szorul
Reziliencia	-13	
Csapatmunka	-16	
Kreativitás és innováció	-13	
Önálló kezdeményezés	-17	
Fogalmi gondolkodás	-19	
Vezetés	-19	
Mások megértése	-19	
Rugalmasság	-20	
Interperszonális készségek	-21	
Fejlesztés/coaching	-25	
Célorientáció	-25	
Személyes felelősség	-27	

A KOMPETENCIÁK HIERARCHIÁJA

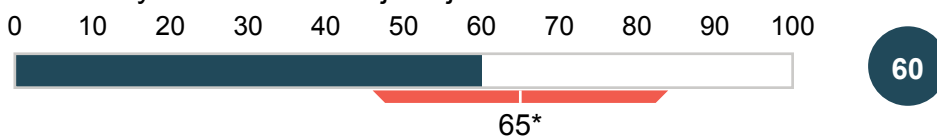


A sikerének kulcsa a kompetenciák Önre jellemző, egyedi hierarchiája. Ezek ismerete elengedhetetlen a céljai eléréséhez. Az alábbi grafikonok a kompetenciákat csökkenő sorrendben rangsorolják.

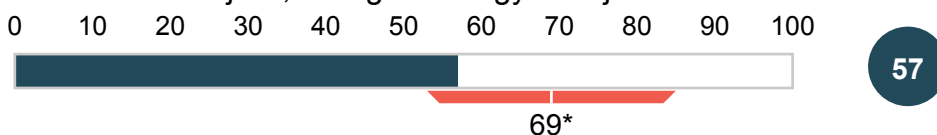
1. Tárgyalás - Számos álláspontot meghallgat, és elősegíti a megállapodást két vagy több fél között.



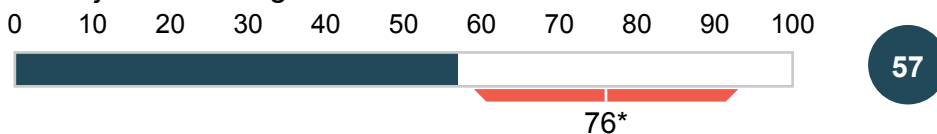
2. Időgazdálkodás és prioritáskezelés - A feladatokat rangsorolja és sorrendben hajtja végre, hogy a kívánt eredmények határidőre teljesüljenek.



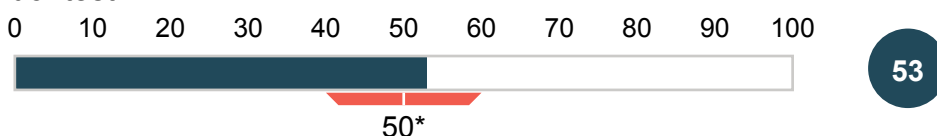
3. Ügyfélfókusz - Az ügyfelek igényeit, vágyait és elvárásait előrejelzi, kielégíti és/vagy túlteljesíti.



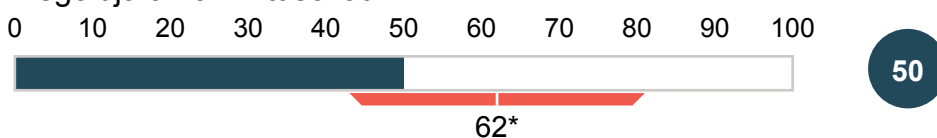
4. Mások megértése - Képes mások egyediségét és hozzájárulását megérteni.



5. Döntéshozatal - Képes a helyzetek összes aspektusát elemezni, hogy mindig megalapozottan és időben hozzon döntést.



6. Konfliktuskezelés - Átlátja, konstruktívan kezeli és megoldja a konfliktusokat.



* a népesség 68%-az árnyékolt területre esik.

A KOMPETENCIÁK HIERARCHIÁJA



7. Folyamatos tanulás - Rendszeresen új fogalmak, technológiák és/vagy módszerek elsajátítására törekszik.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



62*

50

8. Reziliencia - Gyorsan felülkerekedik a viszontagságokon.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



63*

50

9. Rugalmasság - A változásokra azonnal reagál, és minimális ellenállással igazodik, alkalmazkodik hozzájuk.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



70*

50

10. Interperszonális készségek - Képes típustól függetlenül mindenkivel eredményesen kommunikálni, egyetértést és jó viszonyt kialakítani.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



71*

50

11. Tervezés és szervezés - Az eredményes munkavégzés érdekében megtervezi és meghatározza a cselekvési irányokat.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



52*

47

12. Mások elfogadása - Azonosul és törődik másokkal.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



55*

47

13. Diplomácia - A nehéz vagy érzékeny kérdéseket eredményesen és tapintatosan kezeli.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



56*

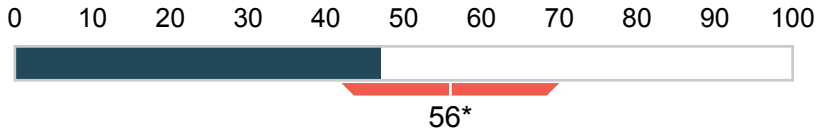
47

* a népesség 68%-az árnyékolt területre esik.

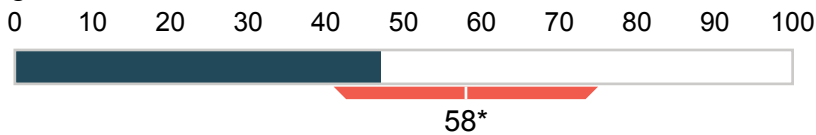
A KOMPETENCIÁK HIERARCHIÁJA



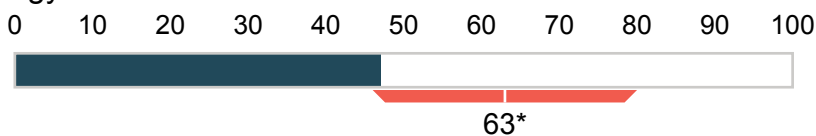
14. Projektmenedzsment - Az eredmények elérése érdekében azonosítja és felügyeli az összes erőforrást, feladatot, rendszert és embert.



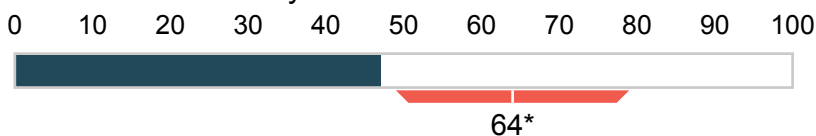
15. Mások befolyásolása - Személyesen befolyásolja mások cselekedeteit, döntéseit, véleményét vagy gondolkodását.



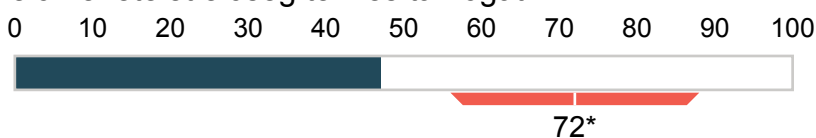
16. Csapatmunka - A célok elérése érdekében együttműködik másokkal.



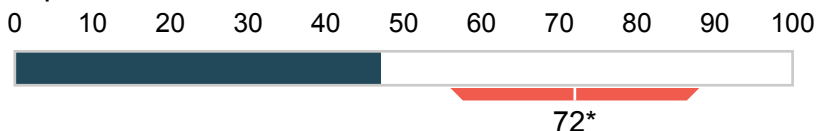
17. Önálló kezdeményezés - Kifejezésre juttatja, hogy önállóan kezdeményez és munkához lát.



18. Fejlesztés/coaching - Képes mások szakmai előmenetelét elősegíteni és támogatni.



19. Célorientáció - Az akadályok és körülmények dacára is képes célokat kitűzni, követni és elérni.

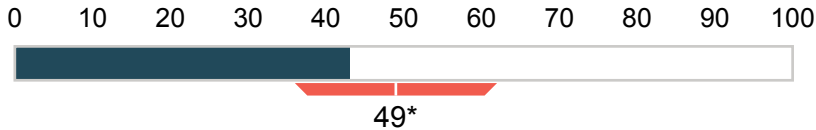


* a népesség 68%-az árnyékolt területre esik.

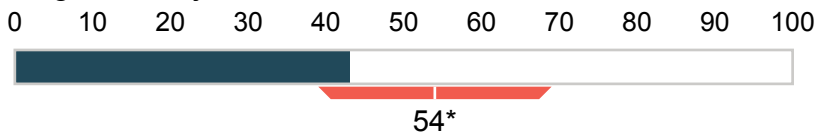
A KOMPETENCIÁK HIERARCHIÁJA



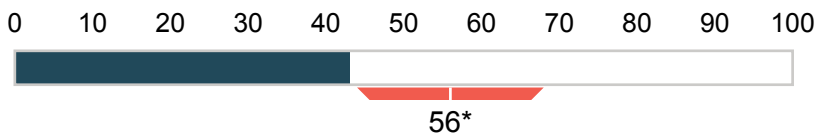
20. Jövőbe tekintő gondolkodás - A valóságban még nem létező dolgokat elképzei, előre látja, megtervezi és/vagy létrehozza.



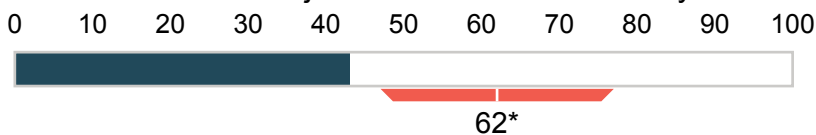
21. Problémamegoldás - A probléma lényeges elemeit a megoldás kidolgozása érdekében meghatározza, elemzi és diagnosztizálja.



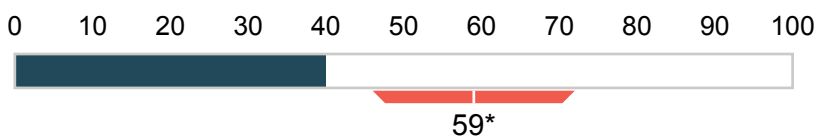
22. Kreativitás és innováció - Új megközelítéseket, terveket, eljárásokat, folyamatokat, technológiákat és/vagy rendszereket hoz létre a kívánt eredmény elérése érdekében.



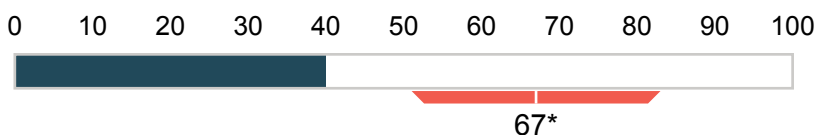
23. Vezetés - Szervezi az embereket, jövőképet állít eléjük, és eközben tudatosítja bennük a célt és az irányt.



24. Fogalmi gondolkodás - Képes az új gondolatok és az összefüggések kialakítása érdekében hipotetikus helyzeteket, mintákat és/vagy absztrakt fogalmakat elemezni.



25. Személyes felelősség - Vállalja a felelősséget azért, amit tesz.



* a népesség 68%-az árnyékolt területre esik.

A KOMPETENCIÁK ÖSSZEFOGLALÁSA



A sikerének kulcsa a kompetenciák Önre jellemző, egyedi hierarchiája. Ezek ismerete elengedhetetlen a céljai eléréséhez.

1. **Tárgyalás:** Számos álláspontot meghallgat, és elősegíti a megállapodást két vagy több fél között.
 1. Tudja, hogy a megállapodás csak azután lehetséges, ha mindkét fél megkap valamit, amit akar.
 2. Figyel, hogy megtudja és átlássa mi az, amit az egyes felek akarnak.
 3. Meghatározza, hogy a megállapodáson belül az egyes felek mit hajlandók elfogadni.
 4. A lehetséges szerződéses feltételekről folytatott nyílt kommunikációt elősegítő, barátságos környezetet alakít ki.
 5. Kialakítja a megállapodás feltételeit.
 6. Gondoskodik arról, hogy mindegyik fél megértse a szerződéses feltételeket.
 7. A felek közötti megállapodást szóbeli és/vagy írásbeli szerződéssel erősíti meg.
 8. Meghallgatja az összes érintett felet, és biztosítja, hogy minden fél megértse a kérdéseket.
 9. Lehetővé teszi, hogy minden fél kifejtthesse az álláspontját.
 10. A különböző érdekek kielégítése érdekében kölcsönösen előnyös eredményeket szorgalmaz.
2. **Időgazdálkodás és prioritáskezelés:** A feladatokat rangsorolja és sorrendben hajtja végre, hogy a kívánt eredmények határidőre teljesüljenek.
 1. Eredményesen kezeli a nehézségeket és a feladatok időben történő elvégzését akadályozó késedelmeket.
 2. A határidők betartása érdekében eredményesen gazdálkodik az idővel, és hatékonyan kezeli a prioritásokat.
 3. Az elvégzett feladatokat a határidőre vagy annál korábban átadja.
 4. Igazolja, hogy válság idején is képes a határidőket tartani.
 5. A prioritások pontosabb meghatározására törekszik.
 6. A határidőket és a kívánt eredményeket egyensúlyban tartja.
 7. A ütemterv teljesítése érdekében feladatokat indít el, és rangsorolja ezeket.
 8. Felelősséget vállal a határidőkért és az eredményekért.
 9. Az eredményesség szempontjából jótékony hatású környezetet teremt.
 10. Csökkenti a jelentéktelen ügyekre fordított időt.



3. **Ügyfélfókusz:** Az ügyfelek igényeit, vágyait és elvárásait előrejelzi, kielégíti és/vagy túlteljesíti.

1. Igyekszik az ügyfelek vágyait, igényeit és aggályait kiszámítani, azonosítani és megérteni.
2. Az ügyfeleknek a lehető leghamarabb válaszol.
3. Az ügyfél kérésének a végére jár.
4. Türelmes és udvarias az ügyfelekkel.
5. A problémákat és a panaszokat az ügyfelek meglegedésére megoldja.
6. Rendkívüli erőfeszítéseket tesz az ügyfelek elégedettsége érdekében.
7. Kapcsolatot alakít ki az ügyfelekkel.
8. Az ügyfelekkel partneri viszonyt ápol, hogy segíteni tudja őket céljaik elérésében.
9. Képviseli az ügyfelek igényeit.
10. Az ügyfelek igényeinek kedvéért szakmai kockázatot vállal.

4. **Mások megértése:** Képes mások egyediségét és hozzájárulását megérteni.

1. Láthatóan képes másokat értékelni.
2. Igyekszik megérteni minden ember egyedi tulajdonságait.
3. A környezetében lévőket több szempontból is értékeli.
4. Felismeri, hogy mások hogyan tudnak hozzájárulni a közös célhoz.
5. Elfogadja mindenkinek különleges képességei vannak, és igyekszik megtalálni, a közös célhoz való hozzájárulásuk módját.
6. Az emberek erősségeit visszajelzéseik alapján állapítja meg.
7. Igyekszik megérteni, hogyan hatnak másokra bizonyos döntések.
8. Felismeri a kollégák egyedi hozzájárulását.
9. Közeledik és kapcsolódik az emberekhez.
10. Megérti mások egyedi motivációit, igényeit és törekvéseit.

5. **Döntéshozatal:** Képes a helyzetek összes aspektusát elemezni, hogy mindig megalapozottan és időben hozzon döntést.

1. Bizonyítja, hogy döntéseit képes időben, lelkiismeretesen meghozni.
2. Összegyűjti a vonatkozó információkat, és kidolgozza a döntést megalapozó érveket.
3. Mielőtt dönt, értékeli a döntés hatását, következményeit.
4. Az összes szempontot elemzése után határozottan intézkedik.
5. A helyzet teljes körű felmérése után arra koncentrál, hogy a döntést időben hozza meg.
6. Ha további információk válnak elérhetővé, a döntéseit hajlandó felülvizsgálni.
7. Döntését szükség esetén indokolja.
8. A döntéshozatal előtt alaposan elemzi az információkat.
9. A helyzet valamennyi szempontját, még a háttérelemeket is megvizsgálja.
10. Nem bocsátkozik feltevésekbe, hanem inkább felteszi a megfelelő kérdéseket, hogy a döntést megfelelő időben hozza meg.



6. Konfliktuskezelés: Átlátja, konstruktívan kezeli és megoldja a konfliktusokat.

1. Azonnal azonosítja és kezeli a problémákat, aggodalmakat vagy konfliktusokat.
2. Konfliktushelyzetben felismeri a pozitív végkifejlet lehetőségét.
3. A kritikus kérdések meghatározásához a helyzeteket pontosan értelmezi.
4. Figyel, hogy a problémát különböző szempontokból tudja értelmezni.
5. A feszültséget jól oldja, és eredményesen kezeli az érzelmileg fűtött helyzeteket.
6. Segít a vitázó feleknek a közös érdekeket azonosítani.
7. A nézetkülönbségek igazságos rendezésére törekszik.
8. A nézetkülönbségeket a kapcsolat elmérgesítése nélkül rendezi.
9. A konfliktusok negatív aspektusait tompítani, a pozitívakat erősíteni igyekszik.
10. Figyelmet szentel annak, hogy a tanulás és csoport eredményei, például az eredményesség és teljesítmény javuljanak.

7. Folyamatos tanulás: Rendszeresen új fogalmak, technológiák és/vagy módszerek elsajátítására törekszik.

1. Látni rajta, hogy kíváncsi és lelkesen tanul.
2. Nekilát elsajátítani és tökéletesíteni a munkakörhöz előírt készségeket és ismereteket.
3. Olvasással és a tanulás egyéb módszereivel tájékozódik az aktuális vagy új információkról.
4. Aktívan érdeklődik az új technológiák, eljárások és módszerek iránt.
5. Üdvözlí vagy keresi az új készségeket és ismereteket igénylő feladatokat.
6. Jelentős erőfeszítéseket és/vagy időt kell fordít a tanulásra.
7. A tanulás igazi élvezet számára.
8. Azonosítja az ismeretszerzés lehetőségeit.
9. Az ismertek tájékozott forrásának tekinthető.
10. A tanuláshoz élvezettel vesz igénybe új forrásokat vagy módszereket.

8. Reziliencia: Gyorsan felülkerekedik a viszontagságokon.

1. Láthatóan képes felülkerekedni az akadályokon.
2. Viszontagságos helyzetben is igyekszik derűs maradni.
3. A pozitív végeredmény érdekében a helyzeteket több szempontból értékeli.
4. Tudja, hogy a bíráló a fejlődés lehetőségét hordozza.
5. A kedvezőtlen fordulatokat elfogadja, és keresi, hogyan tovább.
6. A visszajelzésből előnyt kovácsol.
7. Igyekszik megérteni, hogyan hatnak a különböző akadályok az eredményre.
8. A kihívásokat leküzdve különleges lehetőségeket lát meg.
9. A stresszes események által kiváltott érzelmeket és hatásokat gyorsan feldolgozza.
10. Az élet elkerülhetetlen viszontagságaival megbirkózik.



- 9. Rugalmasság:** A változásokra azonnal reagál, és minimális ellenállással igazodik, alkalmazkodik hozzájuk.
1. Azonnal reagál, ha változik az irány, a prioritások és az ütemezés.
 2. Az új ötleteket, megközelítéseket és/vagy módszereket gyorsan elfogadja.
 3. A prioritásokat és feladatokat eredményesen szervezi át.
 4. A módszereket, stratégiákat a változó körülményeknek megfelelően módosítja.
 5. Személyes stílusát ahhoz igazítja, akivel dolgozik.
 6. A termelés szintjét az átmeneti időszakokban is fenntartja.
 7. A tevékenység változását pártolja és/vagy irányítja.
 8. Igyekszik a helyzet követelményeihez alkalmazkodni.
 9. Képes a konkrét vagy a változó igényeknek megfelelően változni, illetve ezekhez igazodni.
 10. Képes kilépni a kényelmi zónájából, és olyasmit kipróbálni, amit eddig még nem tett.

- 10. Interperszonális készségek:** Képes típustól függetlenül mindenkivel eredményesen kommunikálni, egyetértést és jó viszonyt kialakítani.
1. Társaságban öntudatosságra törekszik.
 2. Őszinte érdeklődést tanúsít mások iránt.
 3. Tisztelettel, udvariasan és tapintatosan bánt az emberekkel.
 4. Tiszteletben tartja, hogy mások eltérően viselkednek, és más nézeteket vallanak.
 5. Hallgat, figyel és igyekszik megérteni az embereket.
 6. Eredményesen kommunikál.
 7. A sokféleséggel kapcsolatos problémák iránt érzékenységet mutat.
 8. A különbségekre tekintet nélkül számos különféle emberrel alakít ki és tart fenn a kapcsolatot.
 9. Nem szóbeli kommunikációja, kérdezőtechnikája és figyelmessége révén minden helyzetet elegánsan kezel.
 10. Értő figyelemmel kísér másokat, így megismeri álláspontjukat, és adott helyzetről számos szempontból tud nyilatkozni.

- 11. Tervezés és szervezés:** Az eredményes munkavégzés érdekében megtervezi és meghatározza a cselekvési irányokat.
1. A létező rendszerekben eredményesen működik.
 2. Logikus, gyakorlatias és hatékony megközelítéseket alkalmaz.
 3. Az optimális teljesítmény érdekében rangsorolja a feladatokat.
 4. Eljárásokat, folyamatokat és rendszereket fejleszt ki a rend, a pontosság, a hatékonyság és a teljesítmény érdekében.
 5. Számol a valószínű hatásokkal, eredményekkel és kockázatokkal.
 6. A hulladék, a hiba és a kockázatok csökkentése érdekében vészhelyzeti tervet dolgoz ki.
 7. Az erőforrásokat a prioritások szerint osztja el, állítja be és kezeli.
 8. A tervek végrehajtását figyelemmel kíséri, és szükség szerint kiigazításokat végez.
 9. A kívánt eredmény biztos elérése érdekében cselekvési tervet készít.
 10. Biztosítja, hogy a következtetések levonása gyakorlatias, szisztematikus és szervezett legyen.



12. Mások elfogadása: Azonosul és törődik másokkal.

1. Látszik rajta, hogy valóban aggódik másokért.
2. Tiszteli és értékeli az embereket.
3. Arra törekszik, hogy az emberek pozitív érzelmeket éljenek át.
4. Jelentős erőfeszítések árán igyekszik mások szükségleteit, gondjait és érzéseit befolyásolni.
5. Támogatja mások érdekeit, igényeit és vágyait.
6. Lerí róla, hogy érzékeny és megértő.
7. Mások érdekében személyes és/vagy szakmai kockázatot vállal.
8. Elismeri és kedveli mások jó tulajdonságait.
9. Támogatást nyújt, dicséretben és elismerésben részesít.
10. Másokhoz kedves, és aggódik értük.

13. Diplomácia: A nehéz vagy érzékeny kérdések hatékony és tapintatos kezelése.

1. Tapintatát és diplomatikus hozzáállását eredményesen alkalmazza, amikor hierarchikus, funkcionális és/vagy kulturális határokon át kell emberekkel együttműködni.
2. Átlátja a kulturális, hangulati és szervezeti kérdéseket.
3. Magatartását és a kommunikációt a „politikailag korrekt” normákhoz igazítja.
4. A haladás érdekében eredményesen használja ki a befolyásos hálózatokat.
5. Érzékeny a szervezeten belüli különleges érdekcsoportok igényeire.
6. Kapcsolatokat és hálózatokat épít ki a legfontosabb befolyásos emberekkel.
7. Szervezeti kérdésekben tanácsot ad, konzultál és mentorál.
8. A szervezeten belül mind a formális, mind az informális hálózatokat felhasználja, amikor támogatásra van szüksége, és eredményeket akar elérni.
9. A helyzet összefüggéseit konfrontációtól mentesen vagy pozitívan juttatja kifejezésre.

14. Projektmenedzsment: Az eredmények elérése érdekében azonosítja és felügyeli az összes erőforrást, feladatot, rendszert és embert.

1. A célok, célkitűzések vagy eredmények eléréséhez szükséges összes szükséges elemet azonosítja.
2. Bizonyítja, hogy a projekt lezárása érdekében képes a megfelelő embereket alkalmazni.
3. Magas teljesítménynormát állapít meg.
4. Elszámoltatja az embereket, és a célokra és prioritásokra összpontosít.
5. Azonosítja és felszámolja a cél előtt álló akadályokat.
6. Megfelelő mértékű felelősséget és jogkört delegál.
7. Biztosítja, hogy a célok eléréséhez megfelelő források álljanak rendelkezésre.
8. A projekt kimenetele szempontjából hasznos döntéseket hoz.
9. A konkrét célok elérése érdekében tervez, szervez, ösztönöz és ellenőrzi az erőforrásokat, eljárásokat és protokollokat.
10. Fenntartja a célkitűzéseket, miközben tiszteletben tartja a kijelölt megszorításokat.



15. Mások befolyásolása: Személyesen befolyásolja mások cselekedeteit, döntéseit, véleményét vagy gondolkodását.

1. Konceptiók, termékek vagy szolgáltatások népszerűsítése érdekében felhasználja, hogy ismeri mások igényeit, vágyait, meggyőződését, hozzáállását és viselkedését.
2. A konceptiók, termékek vagy szolgáltatások támogatása előtt kiépíti a bizalmat, és megalapozza hitelességét.
3. A végeredmény személyes befolyásolásához értelmezi és felhasználja mások viselkedését.
4. Az aktuális feltételezések cáfolata érdekében a logikára és az értelemre épülő racionális érveket dolgoz ki.
5. Azonosítja és kezeli azokat az akadályokat, amelyek miatt az emberek nem látják meg az előnyöket.
6. A technikákat a befolyásolt személyek igényeinek és vágyainak megértéséhez és kielégítéséhez igazítja.
7. Tudja, hogy az önismeret milyen szerepet játszik mások befolyásolásában.
8. Az embert közvetett, de fontos módon hasznosítja.
9. Mások cselekedeteire, viselkedésére és véleményére hatást gyakorol.
10. Másokat kényszer vagy erőszak nélkül juttat el a saját véleményük kialakításához.

16. Csapatmunka: A célok elérése érdekében együttműködik másokkal.

1. Tiszteletben tartja a csapat tagjait és egyéni szempontjaikat.
2. Prioritásként kezeli a csapat célkitűzéseit.
3. Amikor a csapat közös döntésére van szükség, igyekszik konszenzust elérni.
4. Tartja a csapat megbízásaira és vállalásaira vonatkozóan elfogadott határidőket.
5. A sikerekért és kudarcokért a csapat tagjaival együtt vállalja a felelősséget.
6. Tájékoztatja a csapat tagjait a projektekről.
7. Támogatja a csapat közös döntéseit.
8. Elismeri és értékeli a csapat tagjainak hozzájárulását.
9. A csapat értékeivel és a küldetésével összhangban viselkedik.
10. Konstruktív visszajelzést ad a csapat tagjainak.
11. Pozitívan reagál a csapat tagjaitól kapott visszajelzésekre.
12. Felveti és/vagy ütközteti a csapat eredményességét korlátozó problémákat.

17. Önálló kezdeményezés: Kifejezésre juttatja, hogy önállóan kezdeményez és munkához lát.

1. Munkaerőlcse és az eredményességbe vetett hite erős.
2. Kezdeményez, és bármit megtesz, ami a célok eléréséhez szükséges.
3. Lerí róla, hogy a feladatát garantáltan el fogja kezdeni.
4. A hátráltató tényezők elkerülése érdekében gyorsan nekilát.
5. Szakmai és magánéletében határozottan kiáll magáért.
6. A körülményektől függetlenül hajlandó megkezdeni a munkát
7. Személyes felelősséget vállal az egyéni és a szakmai célok eléréseért.
8. Hatékonyan végzi a munkáját, és a körülményektől függetlenül eredményeket ér el.
9. Magához ragadja a kezdeményezést, és utasítás nélkül is teszi a dolgát.
10. Lerí róla az önbizalom, a lelkiismeretesség, a magabiztosság, a határozottság és az, hogy teljesíteni akar.



18. Fejlesztés/coaching: Képes mások szakmai előmenetelét elősegíteni és támogatni.

1. Bizalmat ébreszt aziránt, hogy mások képesek szakmailag kiteljesedni.
2. A fejlődési lehetőségeket azonosítja és előmozdítja.
3. Kezdeményezésre és fejlődésre ösztönöz.
4. Fejlesztési lehetőségeket teremt.
5. Új és kihívást jelentő feladatokat ad.
6. A fejlődést elismeri és dicséri.
7. Mások fejlődését támogatja, mentorként irányítja, betanításukat elvégzi.
8. A hibát tanulási lehetőségként fogja fel.
9. A tanulást és a szakmai fejlődést szorgalmazza.
10. Érti az egyes résztvevők egyediségét és jelenlegi szintjét.

19. Célorientáció: Az akadályok és körülmények dacára is képes célokat kitűzni, követni és elérni.

1. A célkitűzéseket ösztönösen, felügyelet nélkül igyekszik megvalósítani.
2. A célok elérésére a szükséges mértékben áldoz időt és energiát.
3. Felismeri és megragadja a lehetőséget, ha a célok elérése érdekében lépni lehet.
4. Ambiciózus és kihívást jelentő célokat határoz meg, és tesz azért, hogy teljesüljenek.
5. A célok teljesülésére stratégiát dolgoz ki, és végrehajtja azt.
6. Az eredményességet és a teljesítményt méri, hogy meggyőződhessen a célok eléréséről.
7. Eltökélten a célok felé tart.
8. Kitartóan felülkerekedik a célok elérését megnehezítő akadályokon.
9. Az eredmények elérése érdekében kiszámított kockázatot vállal.
10. Alkalmazott stratégiája hat a feladatok és a jövőbeli projektek megközelítésére.

20. Jövőbe tekintő gondolkodás: A valóságban még nem létező dolgokat elképzei, előre látja, megtervezi és/vagy létrehozza.

1. Igazolja, hogy képes összefüggéseket megállapítani, és az átfogó képet meglátni.
2. A pillanatnyi helyzetet irányító erők közül azokra koncentrál, amelyeknek hosszú távú hatása lehet.
3. Előrelátása, intuitív meglátásai és a tényszerű események alapján következtetéseket von le.
4. Az úttörő ötleteket felismeri, támogatja és/vagy felvállalja.
5. A jövőbeli trendekre, eseményekre számít.
6. Meglát olyan lehetőségeket is, amelyeket mások talán nem.
7. Az aktuális helyzet változásait deduktív vagy fogalmi érvelés alapján elképzei és/vagy előre vetíti.
8. Olyan környezetet hoz létre, amelyben a jövőbe tekintő gondolkodás nem kivételes, hanem a norma.
9. Olyan ötleteket agyal ki, amelyeket mások számára elérhetetlennek tűnhetnek.
10. Szellemileg a jövőben él, és nem hagyja, hogy a jelenlegi technológia az elképzelt jövőt elhomályosítsa.



21. Problémamegoldás: A probléma lényeges elemeit a megoldás kidolgozása érdekében meghatározza, elemzi és diagnosztizálja.

1. A problémákra és akadályokra számít, azonosítja és megoldja őket.
2. A problémák elemzésére és megoldására logikai folyamatokat alkalmaz.
3. Meghatározza a probléma okait, következményeit, hatását és körét.
4. Azonosítja a probléma több elemét és a köztük fennálló kapcsolatot.
5. A megoldáshoz vezető lépéseket rangsorolja.
6. Meghatározza és kidolgozza az optimális megoldások kritériumait.
7. Értékeli a lehetséges megoldások potenciális hatását.
8. Konkrét célokat, egyértelműen meghatározott megoldási útvonalakat és/vagy egyértelmű, kiszámítható megoldásokat keres.
9. Hagy időt a kezdeti tervezésre, amely némi elvont gondolkodást is tartalmaz, hogy kreatív megoldások felmerülhessenek.
10. Előbb megérti és meghatározza a problémát, és nem próbálja elhamarkodottan megoldani.

22. Kreativitás és innováció: Új megközelítéseket, terveket, eljárásokat, folyamatokat, technológiákat és/vagy rendszereket hoz létre a kívánt eredmény elérése érdekében.

1. Észreveszi az egyedi mintákat, a változókat, a folyamatokat, a rendszereket illetve az összefüggéseket.
2. Nem konvencionális szempontokat és/vagy új megközelítéseket juttat kifejezésre.
3. Az új ismeretek létrehozása érdekében adatokat, ötleteket, modelleket, folyamatokat vagy rendszereket szintetizál.
4. Megtámadja a bevett elméleteket, módszereket és/vagy protokollokat.
5. Kreativitásra és innovációra sarkall, és előmozdítja azt.
6. Módosítja a létező fogalmakat, módszereket, modelleket, terveket, folyamatokat, technológiákat és rendszereket.
7. Bonyolult kérdések magyarázatára vagy megoldására új elméleteket dolgoz ki és tesztel.
8. A megszokottól eltérő elméleteket és/vagy módszereket alkalmaz.
9. Új, forradalmi koncepciókat, módszereket, modelleket, terveket, folyamatokat, technológiát, rendszereket, termékeket, szolgáltatásokat vagy iparágakat képzel el.
10. A kívánt eredmények elérése érdekében egyszerre épít a tudására, kíváncsiságára, képzelőerejére és az értékelésre.



23. Vezetés: Szervezi az embereket, jövőképet állít eléjük, és eközben tudatosítja bennük a célt és az irányt.

1. Lenyűgöző tervei lelkesítően hatnak másokra.
2. A cél, a jövőkép vagy a küldetés érdekében kockázatokat vállal.
3. A szavai és a tettei közötti nyilvánvaló összhang révén bizalmat épít, és feddhetetlenségről tesz tanúbizonyságot.
4. Lerí róla az optimizmus és az, hogy másokkal szemben pozitív elvárásai vannak.
5. Megfelelő mértékű felelősséget és jogosultságokat delegál.
6. Bevonja az embereket az őket érintő döntésekbe.
7. A teljesítménnyel kapcsolatos problémákkal azonnal, tisztességesen és következetesen foglalkozik.
8. A módszereket és szemléletet úgy alakítja át, hogy a létrejövő környezetben mások sikeresek lehessenek.
9. A szervezet számára a legjobb döntéseket hozza, és az emberekre gyakorolt negatív következményeket igyekszik enyhíteni.
10. A támogatóival szemben lojális.

24. Fogalmi gondolkodás: Képes az új gondolatok és az összefüggések kialakítása érdekében hipotetikus helyzeteket, mintákat és/vagy absztrakt fogalmakat elemezni.

1. Igazolja, hogy képes olyan sémákat, témákat vagy összefüggéseket azonosítani, amelyeket mások nem vesznek észre.
2. Elméleti vagy elvont fogalmakat összegyűjtve új felismeréseket fogalmaz meg.
3. Az összefüggések megállapítása érdekében számos mintát kiértékel.
4. Egyedi vagy szokatlan szempontokat ismer fel.
5. Az új fogalmak megalkotása érdekében hipotetikus helyzeteket tételez fel.
6. A sémákat az információfeldolgozás új módjainak kifejlesztésében használja.
7. Új módszerek, technikák vagy folyamatok létrehozásához adatokat figyel meg és elemez.
8. Új lehetőségeket lát meg azzal, hogy a helyzetet darabokra bontja, és külön megvizsgálja a részeket.
9. A kérdéseket és a tényezőket gyakorlati keretbe foglalja.
10. A fontos alapvető kérdések megoldása érdekében a helyzetet vagy a problémát a minták vagy az összefüggések azonosítása révén értelmezi.

25. Személyes felelősség: Felelősség vállalása a saját cselekedetekért.

1. Láthatóan képes az önértékelésre.
2. Tetteiért igyekszik felelősséget vállalni.
3. Saját cselekedeteinek számos aspektusát értékeli.
4. Felismeri, ha hibát követett el.
5. Személyes felelősséget vállal az eredményekért.
6. A visszajelzést a hasznára fordítja.
7. Az adatokat figyeli és elemzi, hogy tanulhasson a hibákból.
8. A személyes teljesítményének vizsgálata révén új lehetőségeket lát meg.
9. Felelősséget vállal a tetteiért és az eredményekért.
10. Hajlandó elfogadni, hogy bizonyos helyzetek az ő hatáskörébe tartoznak.

A RIPORT KIÉRTÉKELÉSE



Kérdések a magasan fejlett kompetenciáival kapcsolatban:

1. Személyes vagy szakmai életében használja többet azokat a magasan fejlett kompetenciákat?
2. Hogyan járul hozzá az Ön sikerességéhez az, ha ezeket a kompetenciákat fejleszti?
3. Hogyan tudja használni ezeket a kompetenciákat a karrierjében való előrelépéshez, előléptetés megszerzéséhez vagy egy jobb munka biztosításához?
4. Mások tudják, hogy ezek a kompetenciái magasan fejlettek?
5. Ha nem, milyen előnnyel járna, ha megosztaná ezt az információt velük?

Kérdések azokkal a kompetenciáival kapcsolatban, amelyek fejlettek és közepesen fejlettek:

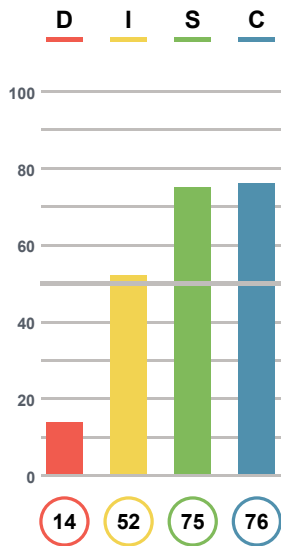
1. Hogyan hátráltatta személyes vagy szakmai sikerességében az, hogy ezeket a kompetenciákat nem fejlesztette ki teljesen?
2. Közülük melyik kompetencia alaposabb kifejlesztése segíthetné leginkább magánéletében?
3. Közülük melyik kompetencia alaposabb kifejlesztése segíthetné legjobban szakmai életében?

Kérdések a még fejlesztésre szoruló kompetenciáival kapcsolatban:

1. Közülük melyik kompetencia fejlesztése segíthetné legjobban magánéletében?
2. Közülük melyik kompetencia fejlesztése segíthetné legjobban szakmai életében?

I. grafikon

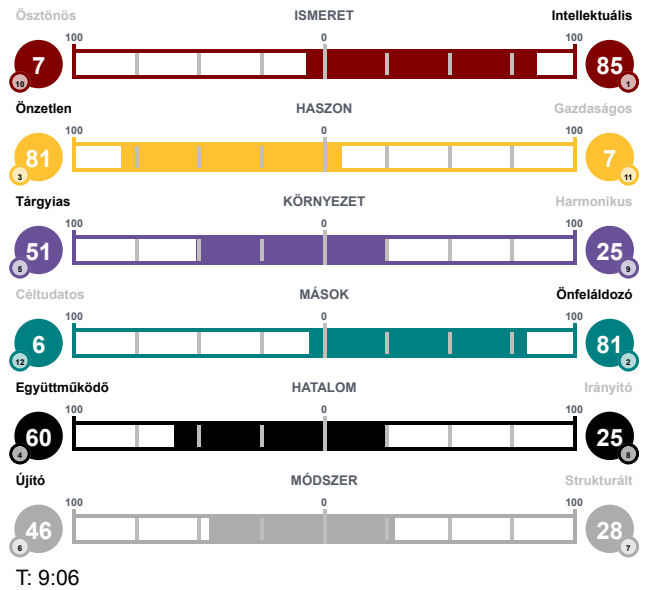
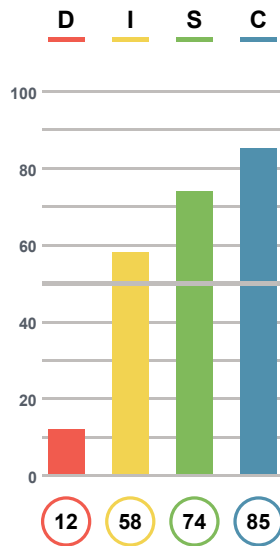
Felvett stílus a DISC szerint



T: 4:47

II. grafikon

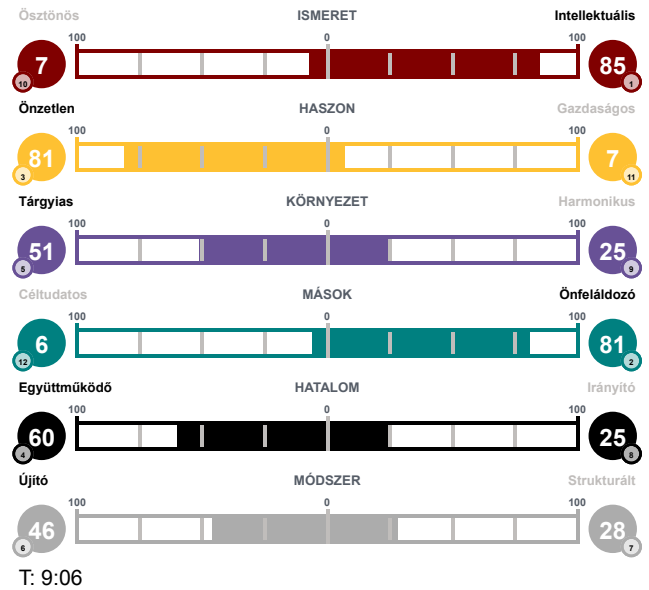
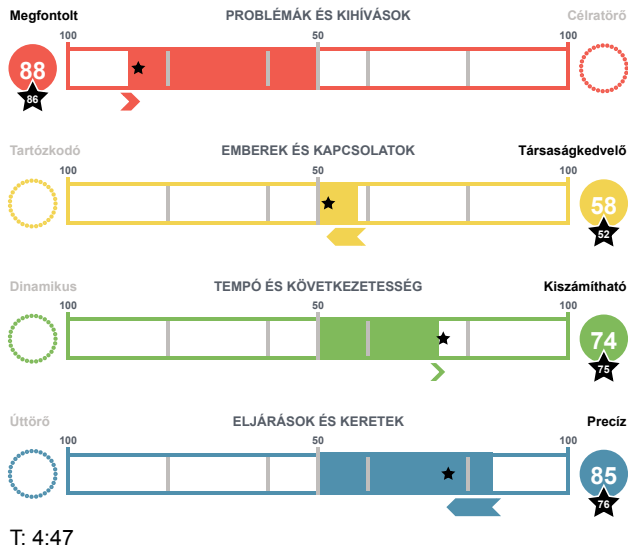
Természetes stílus a DISC szerint



T: 9:06

Tárgyalás	+9	Fejlett
Döntéshozatal	+3	
Tervezés és szervezés	-5	
Időgazdálkodás és prioritáskezelés	-5	Közepesen fejlett
Jövőbe tekintő gondolkodás	-6	
Mások elfogadása	-8	
Diplomácia	-9	
Projektmenedzsment	-9	
Mások befolyásolása	-11	Fejlesztésre szorul
Problémamegoldás	-11	
Konfliktuskezelés	-12	
Ügyfélfókusz	-12	
Folyamatos tanulás	-12	
Reziliencia	-13	
Csapatmunka	-16	
Kreativitás és innováció	-13	
Önálló kezdeményezés	-17	
Fogalmi gondolkodás	-19	
Vezetés	-19	
Mások megértése	-19	
Rugalmasság	-20	
Interperszonális készségek	-21	
Fejlesztés/coaching	-25	
Célorientáció	-25	
Személyes felelősség	-27	

T: 7:05



Tárgyalás	+9
Döntéshozatal	+3
Tervezés és szervezés	-5
Időgazdálkodás és prioritáskezelés	-5
Jövőbe tekintő gondolkodás	-6
Mások elfogadása	-8
Diplomácia	-9
Projektmenedzsment	-9
Mások befolyásolása	-11
Problémamegoldás	-11
Konfliktuskezelés	-12
Ügyfélfókusz	-12
Folyamatos tanulás	-12
Reziliencia	-13
Csapatmunka	-16
Kreativitás és innováció	-13
Önálló kezdeményezés	-17
Fogalmi gondolkodás	-19
Vezetés	-19
Mások megértése	-19
Rugalmasság	-20
Interperszonális készségek	-21
Fejlesztés/coaching	-25
Célorientáció	-25
Személyes felelősség	-27

T: 7:05

Fejlett

Közepesen fejlett

Fejlesztésre szorul