



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

TriMetrix® HD

Коучинг: Мениджъри-Служители

Sample Jane

12-5-2023

Your Professional Assessment Solution!

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



ВЪВЕДЕНИЕ - <i>КЪДЕТО ВЪЗМОЖНОСТТА СРЕЩА ТАЛАНТА (WHERE OPPORTUNITY MEETS TALENT®)</i>	4
ВЪВЕДЕНИЕ - <i>РАЗДЕЛ ПОВЕДЕНИЯ</i>	5
ОБЩИ ХАРАКТЕРИСТИКИ	6
ПОЛЗА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА	8
НАСОКИ ПРИ ОБЩУВАНЕ	9
НАСОКИ ПРИ ОБЩУВАНЕ - <i>ПРОДЪЛЖЕНИЕ</i>	10
СЪВЕТИ ПРИ ОБЩУВАНЕ	11
ВЪЗПРИЯТИЯ - <i>ВИЖТЕ СЕБЕ СИ, КАКТО ДРУГИТЕ ВИ ВИЖДАТ</i>	12
ЛИПСАТА НА ПОВЕДЕНЧЕСКИ ФАКТОР	13
ОПРЕДЕЛЕНИЯ	14
ЕСТЕСТВЕН И АДАПТИРАН СТИЛ	15
АДАПТИРАН СТИЛ	17
КАКВО НИ ГУБИ ВРЕМЕТО	18
ОБЛАСТИ ЗА РАЗВИТИЕ	22
ЙЕРАРХИЯ НА ПОВЕДЕНИЯТА	23
STYLE INSIGHTS® ОПИСАНИЕ НА СТИЛОВЕТЕ	25
ПОВЕДЕНЧЕСКИ КОНТИНУУМ	26
SUCCESS INSIGHTS® КОЛЕЛО	27
РАЗБЕРЕТЕ СВОИТЕ ДВИЖЕЩИ СИЛИ	29
ОБЩИ ХАРАКТЕРИСТИКИ	30
СИЛНИ СТРАНИ И СЛАБОСТИ	32
ЕНЕРГИЗАТОРИ И СТРЕСОРИ	33
ВОДЕЩИ ДВИЖЕЩИ СИЛИ	34
СИТУАЦИОННИ ДВИЖЕЩИ СИЛИ	35
НЕУТРАЛНИ ДВИЖЕЩИ СИЛИ	36
НА КАКВО ДА ОБЪРНЕТЕ ВНИМАНИЕ	37
ГРАФИКА НА ДВИЖЕЩИТЕ СИЛИ	38
КОЛЕЛО НА ДВИЖЕЩИТЕ СИЛИ	39
КОЛЕЛО С ОПРЕДЕЛЕНИЯ	40
ВЪВЕДЕНИЕ - <i>РАЗДЕЛ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ПОВЕДЕНИЯ И ДВИЖЕЩИ СИЛИ</i>	41

Съдържание

Продължение



ПОТЕНЦИАЛНИ СИЛНИ СТРАНИ, ИЗВЕДЕНИ ОТ ПОВЕДЕНИЯТА И МОТИВАТОРИТЕ	42
ПОТЕНЦИАЛНИ КОНФЛИКТИ МЕЖДУ ПОВЕДЕНИЯ И МОТИВАТОРИ	43
ИДЕАЛНАТА СРЕДА	44
НАСОКИ ЗА МОТИВАЦИЯ	45
НАСОКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ	46
ВЪВЕДЕНИЕ - <i>СЕКЦИЯ ИНДИКАТОРИ НА ПРОНИЦАТЕЛНОСТ</i>	47
ОБОБЩЕНИЕ ЗА СЪОБРАЗИТЕЛНОСТ	48
СВЕТОГЛЕД	49
ВИЖДАНЕ ЗА СЕБЕ СИ	50
ВЪНШНА ЯСНОТА И ОСЪЗНАТОСТ	51
ВЪТРЕШНА ЯСНОТА И ОСЪЗНАТОСТ	52
ОБОБЩЕНИЕ НА СПОСОБНОСТТА ЗА РЕШАВАНЕ НА ПРОБЛЕМИ	53
ВЪНШНО РЕШАВАНЕ НА ПРОБЛЕМИ И ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ	54
ВЪТРЕШНО РЕШАВАНЕ НА ПРОБЛЕМИ И ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ	55
ИНДЕКС НА РЕАКЦИИТЕ	56
ОБОБЩЕНИЕ НА БИЗНЕС ПРЕДСТАВЯНЕТО	57
БАЛАНС НА ДИМЕНСИИТЕ	59
ВЪВЕДЕНИЕ - <i>СЕКЦИЯ КОМПЕТЕНЦИИ</i>	60
ИНДИКАТОР ЗА РАЗВИТИЕ - <i>ОСНОВАН НА СТОЙНОСТИ</i>	61
ИНДИКАТОР ЗА РАЗВИТИЕ - <i>ОСНОВАН НА СРЕДНИ СТОЙНОСТИ</i>	62
ЙЕРАРХИЯ НА КОМПЕТЕНЦИИТЕ	63
ОБОБЩЕНИЕ НА КОМПЕТЕНЦИИТЕ	68
КАК ДА ИЗВЛЕЧЕТЕ МАКСИМУМА ОТ ВАШИЯ ОТЧЕТ	78
QUADGRAPH	79
QUADGRAPH	80



Коучинг отчетът TriMetrix® HD е създаден, за да подобри разбирането за талантите на попълващия. Този отчет дава информация в четири конкретни области: поведения, движещи сили, находчивост и компетенции. Разбирането на силните страни и областите за развитие в тези направления би довело до лично и професионално развитие, и до по-високо ниво на удовлетвореност.

Поведения

Тази секция на отчета цели да Ви помогне да познаете по-добре себе си и другите хора. Способността да взаимодействате ефективно с хората може да бъде разликата между успеха и провала във Вашата работа и личен живот. Ефективното взаимодействие започва с точно възприятие на себе си.

Движещи Сили

Тази секция на отчета дава информация за причините за Вашите действия, които с помощта на приложение в практиката и коучинг могат да имат голямо влияние върху Вашия живот. След като знаете мотиваторите, които движат Вашите действия, веднага ще може да разберете причините за различни конфликти.

Взаимодействие на Поведения и Движещи Сили

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

Индикатори на Проницателност

Тази секция на отчета ще Ви помогне истински да разберете как анализирате и интерпретирате Вашите преживявания. Вашата проницателност и дълбочина на възприятието е пряко свързана с нивото на Вашето представяне.

Компетенции

Тази секция представя 25 ключови компетенции и ги ранжира от най-силно към най-слабо проявените, като дефинира Вашите основни силни страни. Уменията в началото на списъка представят добре развити способности и показват къде Вие сте най-ефективни по естествен начин.

ВЪВЕДЕНИЕ

Раздел Поведения



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

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

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

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

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

"Всички хора проявяват всички четири поведенчески фактора в различна степен на интензивност."

–У.М. Марстън

ОБЩИ ХАРАКТЕРИСТИКИ



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

Sample е адаптивна. Тя иска характеристиките, които осигуряват безопасността на оборудването ѝ, да бъдат в добро състояние. Тя се съпротивлява на промените, ако чувства, че те биха понижили качеството на работата ѝ. Ако промяната е неизбежна, тя може да се нуждае от допълнително уверение, че стандартите ѝ ще продължат да се спазват. Тя иска да знае правилата на компанията, за да може да ги следва и може да се разстрои, ако другите постоянно нарушават правилата. Правилата и процедурите гарантират качеството на работата ѝ. Sample може да посвети цялата си енергия на работата си и това гарантира сигурността на работната ѝ ситуация. Тя има потребност да работи в среда, в която качеството е контролирано и може да се разстрои, ако бива поставена в хаотична ситуация. Тя иска да е сигурна, че подробните отчети са точни. Тази нейна склонност може да вдъхва увереност на ръководителите ѝ. Тя може да бъде свръхчувствителна към критики относно работата ѝ. Ако все пак коментирате работата ѝ, гледайте да сте прави, защото тя не приема критиката с лекота. Sample желае другите да гледат на нея като на отговорен човек и ще избягва поведение, което може да бъде възприето като безотговорно. Тя може да реагира чувствително към коментари относно качеството на работата ѝ. Тя винаги се стреми да усъвършенства всичко, с което се занимава.

Sample се гордее с компетентността си и способността си да разбира всички факти в една ситуация. Тя е добра в това да се концентрира върху информацията, докато търси най-добрия метод за решаването на проблема. Тя взема решения, след като е преценила всичките предимства и недостатъци. Тя обикновено преценява другите според качеството на работата им, но може да ѝ е трудно да разпознае техните силни страни, ако работата им не отговаря на високите ѝ стандарти. Тя може да бъде възприемана като мислител, чиято интуитивна способност може да изведе алтернативни идеи на преден план. Sample взема решения на база качеството на работата, а не на база ефикасност. Тя има ясно усещане за социалните, икономически и



ОБЩИ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Продължение



политически последствия от решенията си. Тя е изкусна в това да наблюдава и да събира информация по различни въпроси. Ако се вълнува силно от нещо, ще прочете и изслуша цялата налична информация по въпроса. Тя ползва данни и факти, за да подкрепи вземането на големи решения, защото така е по-уверена, че решенията ѝ са правилни.

Sample обикновено е любезна, но това ѝ поведение може да подведе тези, които работят с нея, защото Sample може да има силни и непохватими убеждения, които невинаги са видими за другите. Тя иска да знае какво се очаква от нея в професионално отношение, както и да ѝ бъдат разяснени отговорностите и задачите на другите. Общуването с нея се осъществява най-добре по ясно установени канали. Тя е търпелива и упорита в постигането на целите си. Тя реагира на предизвикателствата, като сътрудничи и търси екипът като цяло да успее, без да усеща нужда някой да бъде "звезда". Тя харесва да анализира мотивите на другите. Това ѝ позволява да развие интуитивните си способности. Sample може понякога да бъде социална. Макар да е интроверт, тя ще се включи в разговора, ако случаят е подходящ. Тя е интуитивна и може да задава добри въпроси, за да получи необходимата и пълна информация, която търси. Тя не харесва да работи за мениджър, който има конфронтационен стил. В такива ситуации ще се оттегли, ще се въздържа от изказване и може да стане непродуктивна, ако се чувства застрашена. Тя предпочита да задава въпроси, за да изяснява нещата в процеса на общуване. Тя събира информация, за да бъде сигурна, че е права в работата, общуването и вземането на решения.

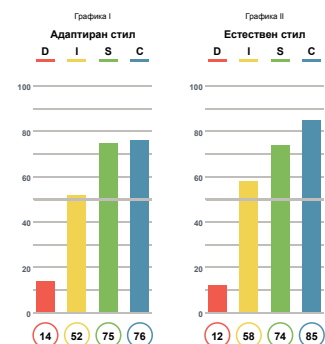


ПОЛЗА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА



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

- ✓ 1. Задълбочена при решаването на проблеми.
- ✓ 2. Опитна и умела в техническата си специалност.
- ✓ 3. Точна и интуитивна.
- ✓ 4. Дефинира, изяснява, извлича информация, критикува и проверява.
- ✓ 5. Съвестна и уравновесена.
- ✓ 6. Адаптивна.
- ✓ 7. Уважава авторитета и организационната структура.
- ✓ 8. Гъвкава.
- ✓ 9. Превръща конфронтацията в позитив.



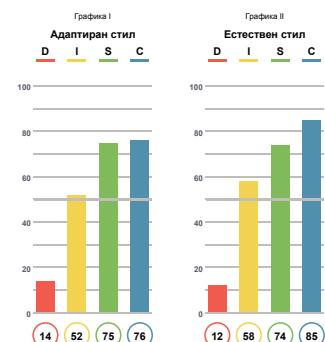
НАСОКИ ПРИ ОБЩУВАНЕ



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

Как **ДА** общувате:

- ✓ 1. Бъдете искрени и ползвайте тон, който демонстрира тази искреност.
- ✓ 2. Подкрепяйте усилията ѝ по един организиран начин, предложете конкретни мерки и изпълнете това, което кажете, че може да направите.
- ✓ 3. Дайте ѝ време да се увери в надеждността на действията Ви; бъдете точни и реалистични.
- ✓ 4. Ако сте съгласни, изпълнете започнатото докрай.
- ✓ 5. Подкрепяйте разговорите си с точни факти и данни.
- ✓ 6. Отделете време, за да се уверите, че тя е съгласна и разбира какво сте казали.
- ✓ 7. Дайте ѝ време да задава въпроси.
- ✓ 8. Дайте ѝ време да огледа нещата цялостно, когато е уместно.
- ✓ 9. Подгответе се предварително, преди да изложите "казуса" си.
- ✓ 10. Подкрепяйте принципите ѝ; подхождайте внимателно; подкрепете правдоподобността на всяко предложение, което правите, като изброявате предимствата и недостатъците му.



НАСОКИ ПРИ ОБЩУВАНЕ



Продължение

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

Как да НЕ общувате

- ❌ 1. Да се колебаете или губите време.
- ❌ 2. Да бързате при вземането на решения.
- ❌ 3. Да говорите с нея, когато сте много гневни.
- ❌ 4. Да се позовавате на сведения от ненадеждни източници; не бъдете разпилени.
- ❌ 5. Да правите противоречиви изказвания.
- ❌ 6. Да оставяте нещата на произвола на съдбата.
- ❌ 7. Да бъдете неясни относно това, което се очаква от нея или от Вас; не си позволявайте да не проследите изпълнението на работата.
- ❌ 8. Да заплашвате, ласкаете, мамите или хленчите.
- ❌ 9. Да казвате "довери ми се" - трябва да го докажете.
- ❌ 10. Да правите изказвания относно качеството на работата ѝ, освен в случаите, когато може да ги докажете.
- ❌ 11. Да правите обещания, които не може да изпълните.



СЪВЕТИ ПРИ ОБЩУВАНЕ



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

Съобразяване

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

- ✓ Подгответе се предварително с "казуса" си.
- ✓ Придържайте се към деловата част.
- ✓ Бъдете точни и реалистични.
- ✗ Не бъдете разсеяни, небрежни, неформални или шумни.
- ✗ Не упражнявайте прекалено голям натиск и не поставяйте нереалистични крайни срокове.
- ✗ Не бъдете неорганизирани или разпилени.

Доминантност

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

- ✓ Бъдете ясни, конкретни, кратки и говорете по същество.
- ✓ Придържайте се към работни теми.
- ✓ Подгответе подкрепящ материал в добре организирана форма.
- ✗ Не говорете за неща, които нямат отношение към темата.
- ✗ Не оставяйте неизяснени въпроси.
- ✗ Не бъдете разпилени и неорганизирани.

Постоянство

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

- ✓ Започнете с личен коментар - разчупете леда.
- ✓ Представете позицията си внимателно, незаплашително.
- ✓ Задавайте въпроса "как?", за да чуете мнението му.
- ✗ Не се впускайте директно в деловата част.
- ✗ Не доминирайте и не изисквайте.
- ✗ Не ги прищипорвайте да Ви дадат бързо отговор относно целите Ви.

Влияние

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

- ✓ Създайте топла и приятелска среда.
- ✓ Не се занимавайте с много детайли (опишете ги в писмен вид).
- ✓ Задавайте въпроси за чувствата им, за да разберете техните мнения и коментари.
- ✗ Не бъдете лаконични, хладни или съдържани.
- ✗ Не контролирайте разговора.
- ✗ Не се фокусирайте прекомерно върху факти, цифри, алтернативи и абстракции.

ВЪЗПРИЯТИЯ



Вижте себе си, както другите Ви виждат

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



Sample обикновено възприема себе си като:

- ✓ Точна
- ✓ Задълбочена
- ✓ Умерена
- ✓ Дипломатична
- ✓ Знаеща
- ✓ Аналитична



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

- ✓ Песимистична
- ✓ Тревожна
- ✓ Придирчива
- ✓ Дребнава



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

- ✓ Перфекционист
- ✓ Стриктна
- ✓ Капризна
- ✓ Защищаваща се

ЛИПСАТА НА ПОВЕДЕНЧЕСКИ ФАКТОР



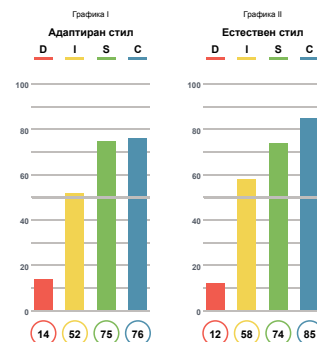
Липсата на поведенчески фактор може да изясни ситуации и обстоятелства, които могат да предизвикат напрежение и стрес. На база на научни изследвания, можем да идентифицираме ситуации, които трябва да бъдат избягвани или свеждани до минимум в ежедневната среда на даден човек. Ако разберем ползата от ниските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

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

- Избягвайте работна среда, в която промяната на целите е единственото постоянно нещо.
- Има нужда от мениджър или екип, които са способни да извлекат информация от нея, вместо да се налага сама да предоставя информация.
- Има нужда от мениджър или партньор по отношение на отговорността, който може да оцени нуждата от обмислено решаване на проблеми, но същевременно може да управлява времето, отделено за всяка ситуация.

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

- Фокусирайте се върху една задача в даден момент, за да гарантирате качество при решаването .
- Споделяйте чувства по-навреме и по-често.
- Търсете позиции, които не изискват голяма инициативност.



ОПРЕДЕЛЕНИЯ



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

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

ЕСТЕСТВЕН И АДАПТИРАН СТИЛ



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



Проблеми - Предизвикателства

Естествен

Sample има спокоен подход към решаването на проблеми. Тя има склонността да решава проблеми по реактивен и екипно-ориентиран начин. Sample обикновено е недоминираща и избягва конфронтации, за да бъде приета като истински екипен играч.

Адаптиран

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



Хора - Контакти

Естествен

Sample е общителна и оптимистична. Тя може да използва емоциите като начин да убеди другите в това да тръгнат в определена посока. Обича да бъде част от екип и може да бъде говорител на екипа. Доверява се на другите и предпочита позитивна среда, в която може да общува.

Адаптиран

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



Темпо - Последователност

Естествен

Sample се чувства комфортно в спокойна среда, в която на търпението се гледа като на ценност. Предпочита да завърши една задача, преди да започне следващата, както и среда, която е предвидима.

Адаптиран

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



Процедури - Ограничения

Естествен

Sample желае да прави нещата правилно. Тя може доста да се тревожи и да се страхува да няма грешки в процеса. Следва правилата и процедурите възможно най-прецизно и се чувства комфортно в ситуация, в която точните стандарти и разписаните процедури са закон.

Адаптиран

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

АДАПТИРАН СТИЛ



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

- ✓ 1. Да оказва съдействие и подкрепа.
- ✓ 2. Да проявява чувствителност към съществуващи правила и регламенти.
- ✓ 3. Прецизен, аналитичен подход към работните задачи.
- ✓ 4. Да преценява рисковете, преди да премине към действие.
- ✓ 5. Да се държи сърдечно и услужливо, когато работи с нови клиенти или купувачи.
- ✓ 6. Да е консервативна по природа, а не да се съревновава.
- ✓ 7. Да избира качеството пред ефективността.
- ✓ 8. Да се придържа към високи стандарти.
- ✓ 9. Да използва практичен и доказан подход при вземането на решения.
- ✓ 10. Да оценява критично данни.
- ✓ 11. Да се въздържа, когато възникне конфронтация.



КАКВО НИ ГУБИ ВРЕМЕТО



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

ТЪРСИТЕ НАЙ-ДОБРИТЕ, НО НЕ ЗАДЪЛЖИТЕЛНО РАБОТЕЩИ РЕШЕНИЯ

Да търсите винаги най-доброто решение може да Ви попречи да завършите работата или задачата. Този подход означава, че винаги има нещо по-добро.

ВЪЗМОЖНИ ПРИЧИНИ

1. Искате да направите нещата правилно от първия път
2. Искате лично одобрение за точността на работата
3. Страхувате се от критика, ако решението не работи

ВЪЗМОЖНИ РЕШЕНИЯ

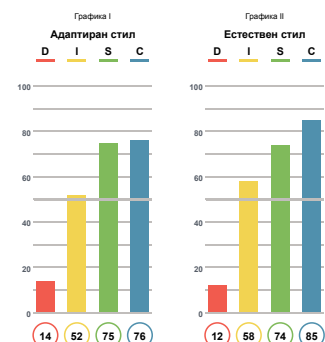
1. Установете необходимите стандарти
2. Определете решението, което отговаря на стандартите или ги надхвърля
3. Поставете си срок за вземане на дадено решение или завършване на някоя задача

ПРЕКАЛЕНА СИЛНА РЕАКЦИЯ НА КОНСТРУКТИВНА КРИТИКА

Да реагирате прекалено силно на конструктивна критика е неподходяща открита или прикрита реакция на получаването на обратна връзка и препоръки.

ВЪЗМОЖНИ ПРИЧИНИ

1. Чувствате се много комфортно със старите методи
2. Имате високи стандарти за изпълнението на работата
3. Мислите, че Вашият начин е правилният начин
4. Не виждате ползата от това да правите нещата по различен начин



КАКВО НИ ГУБИ ВРЕМЕТО

Продължение



ВЪЗМОЖНИ РЕШЕНИЯ

1. Пробвайте да слушате, без да оценявате коментарите на другите
2. Започнете да отговаряте наум с "това е интересно" или "това е възможност" като начин да контролирате незабавна негативна реакция
3. Споделете чувствата си с колегите и супервайзърите си

ЧАКАТЕ НЕЩО ДА СЕ СЛУЧИ

Макар търпението да е добродетел, проактивността позволява на този, който взема решение, да контролира събитията по-добре в рамките на собствения си обсег на влияние.

ВЪЗМОЖНИ ПРИЧИНИ

1. Искате да повлияете на настоящето
2. Страх Ви е, че ако се впуснете в нещо, ще стане ясно, че не сте подготвени
3. Потребността Ви от високи стандарти Ви възпира да започнете

ВЪЗМОЖНИ РЕШЕНИЯ

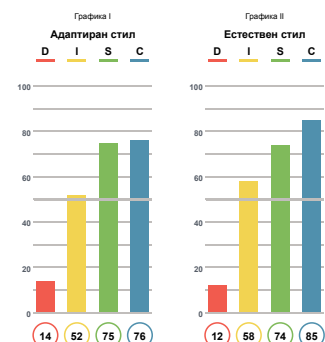
1. Планирайте алтернативни решения
2. Определете най-вероятните сценарии
3. Приложете план, който най-добре отговаря на потребностите на ситуацията, без да застрашавате други възможни сценарии

СТРАХ ОТ ГРЕШКИ

Страхът от грешки е процесът на фокусиране върху негативния развой и прекомерното фокусиране върху минали грешки.

ВЪЗМОЖНИ ПРИЧИНИ

1. Искате да избегнете критика



КАКВО НИ ГУБИ ВРЕМЕТО



Продължение

2. Приемате критиката лично
3. Искате да бъдете възприемана като ефективна и компетентна

ВЪЗМОЖНИ РЕШЕНИЯ

1. Фокусирайте се върху минали успехи
2. За всяка грешка, която мислите, че може да се случи, запишете два положителни възможни резултата за някоя завършена задача.
3. Фокусирайте се върху няколко възможни бъдещи резултата

УДЪЛЖАВАТЕ ДЕЙНОСТИТЕ, ЗА ДА ПОСТИГНЕТЕ ПО-ДОБРИ РЕЗУЛТАТИ

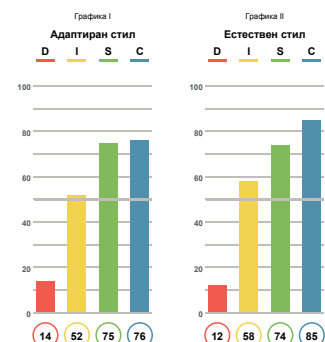
Процесът на удължаване на дейностите, за да постигнете по-добри резултати, означава да правите и преправяте, да оценявате и после да оценявате повторно, да променяте и после да връщате промените като начин да "тествате" най-добрия възможен резултат.

ВЪЗМОЖНИ ПРИЧИНИ

1. Искате да сте сигурни, че винаги ще постигнете успех
2. Чувствате, че ако бързате, резултатите няма да са задоволителни
3. Надявате се, че ситуациите ще се разрешат сами

ВЪЗМОЖНИ РЕШЕНИЯ

1. Поставете реалистичен график и срокове
2. Следвайте графика
3. Търсете съвети или съдействие от другите



КАКВО НИ ГУБИ ВРЕМЕТО



Продължение

ТЪРСИТЕ "ВСИЧКИ" ФАКТИ

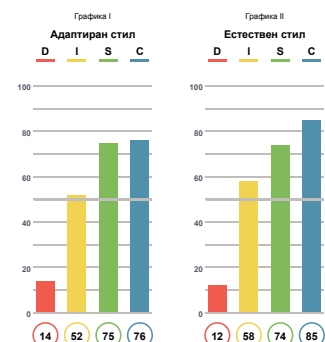
Търсенето на "всички" факти е постоянното събиране на нова информация и повторното оценяване на вече наличната информация.

ВЪЗМОЖНИ ПРИЧИНИ

1. Искате да сте сигурни/подготвени
2. Искате да избегнете грешки
3. Искате повече време, за да приключите задачите

ВЪЗМОЖНИ РЕШЕНИЯ

1. Поставете си срок за събирането на нова информация или оценяването на стара информация и после предприемете действия
2. Оценете важността или рисковите фактори на базата на толкова информация, от колкото всъщност се нуждаете



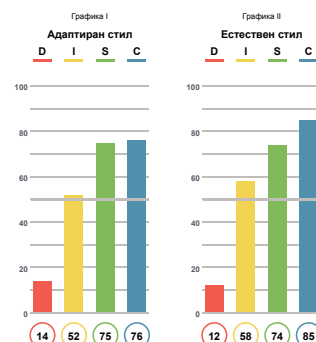
ОБЛАСТИ ЗА РАЗВИТИЕ



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

Sample има склонност да:

- ✓ 1. Изпитва затруднение да взема решения, защото е силно загрижена за "правилното" решение. Ако не съществува такъв прецедент, който да дава насока, е склонна да чака указания.
- ✓ 2. Не предпочита да изразява чувства, освен ако не се намира в кооперативна и неконкурентна среда.
- ✓ 3. Се държи отбранително, когато е застрашена и да ползва чуждите грешки и пропуски, за да защити позицията си.
- ✓ 4. Се самоподценява - не демонстрира увереност.
- ✓ 5. Се придържа стриктно към процедури и методи - особено ако е била награждавана за следването на тези процедури.
- ✓ 6. Не показва на другите каква е позицията ѝ по даден въпрос.
- ✓ 7. Затъва в детайли и да използва детайли, за да защити позицията си.

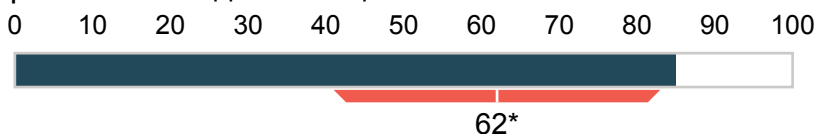


ИЕРАРХИЯ НА ПОВЕДЕНИЯТА

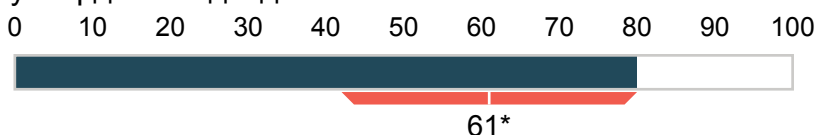


Иерархията на поведенията показва подредбата на естествения Ви поведенчески стил в дванадесет (12) често срещани области в работна среда. Тази подредба ще Ви помогне да разберете в кои от тези области естествено бихте били най-ефективни.

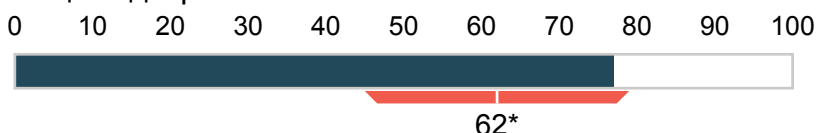
1. Постоянство - Способността да се изпълнява работата по един и същи начин.



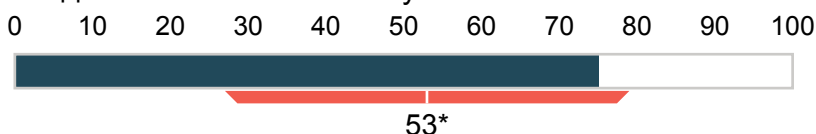
2. Следване на правила - Следване на установената политика или при липсата на такава - следване на утвърдени подходи от миналото.



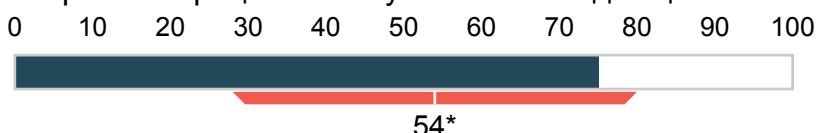
3. Последователност - Необходимост да се свършат нещата докрай.



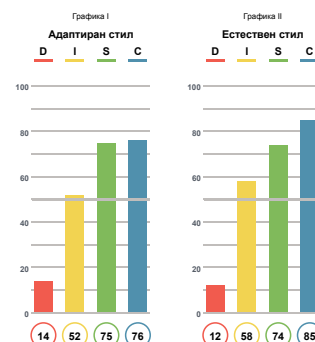
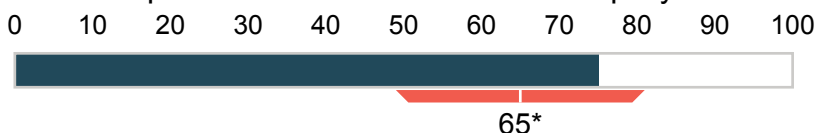
4. Организация на работата - Системи и процедури, следвани за постигане на успех.



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



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



* 68% от популацията попада в заштрихованата област.

ИЕРАРХИЯ НА ПОВЕДЕНИЯТА



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

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



64*

68

8. Чести взаимодействия с хора - Честа ангажираност и комуникация с другите.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



59*

40

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

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



54*

37

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

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



52*

28

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

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



49*

20

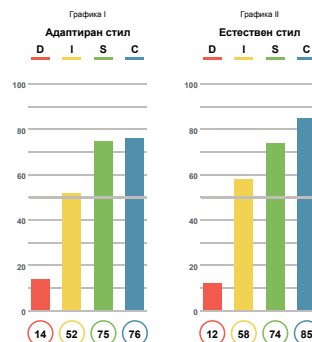
12. Спешност - Решителност, бързи отговори и действия.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



42*

18

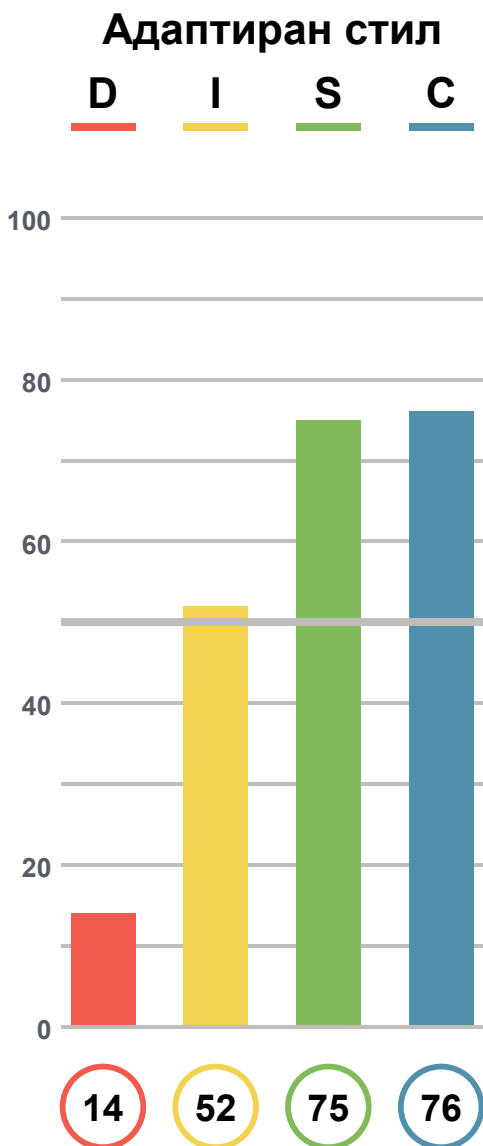


SIA: 14-52-75-76 (53) SIN: 12-58-74-85 (53)

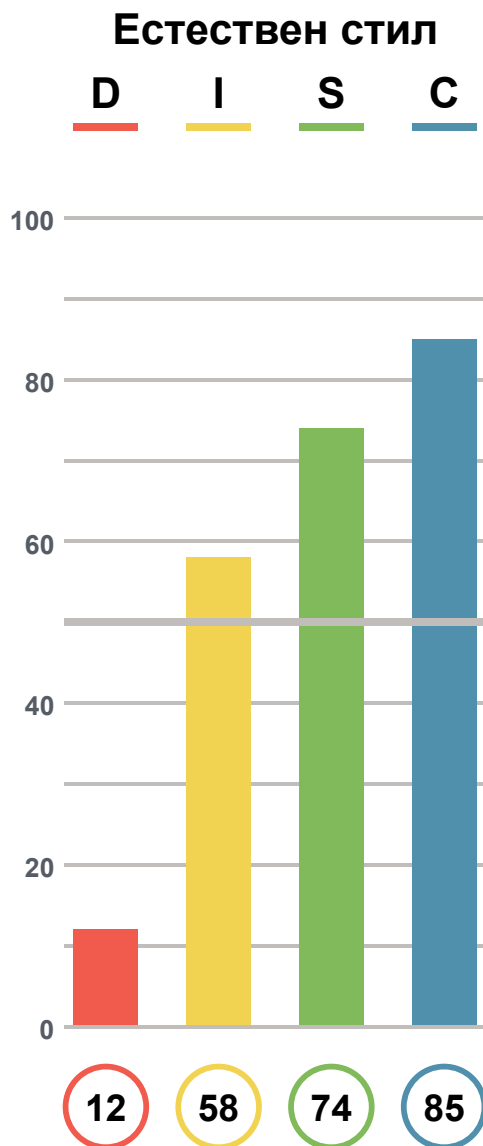
* 68% от популацията попада в заштрихованата област.



Графика I



Графика II



Hungarian Norm 2021 R4

12-5-2023

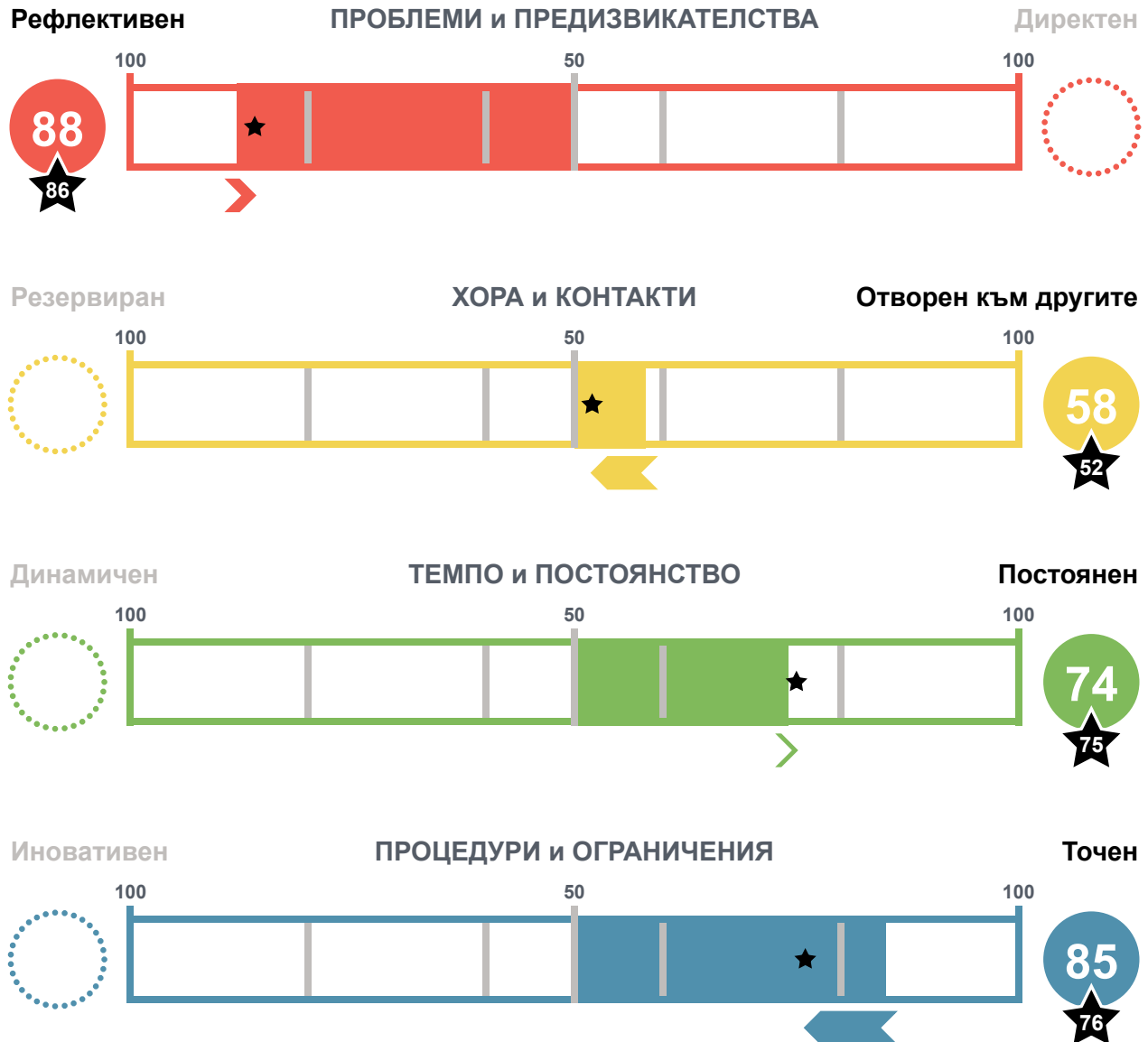
T: 4:47

Sample Jane

Поведенчески континуум



Всеки има различно ниво по отношение на четирите основни поведенчески фактора, които създават неговия/нейния личен стил. Всяка страна на тези фактори се разполага на един континуум, а комбинацията влияе върху индивидуалните нива на ангажираност в различни ситуации. Графиката по-долу представя визуално къде попада Sample по отношение на всеки континуум.



★ Адаптирана позиция
➡ Адаптирано движение

Hungarian Norm 2021 R4

12-5-2023

T: 4:47

Sample Jane



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

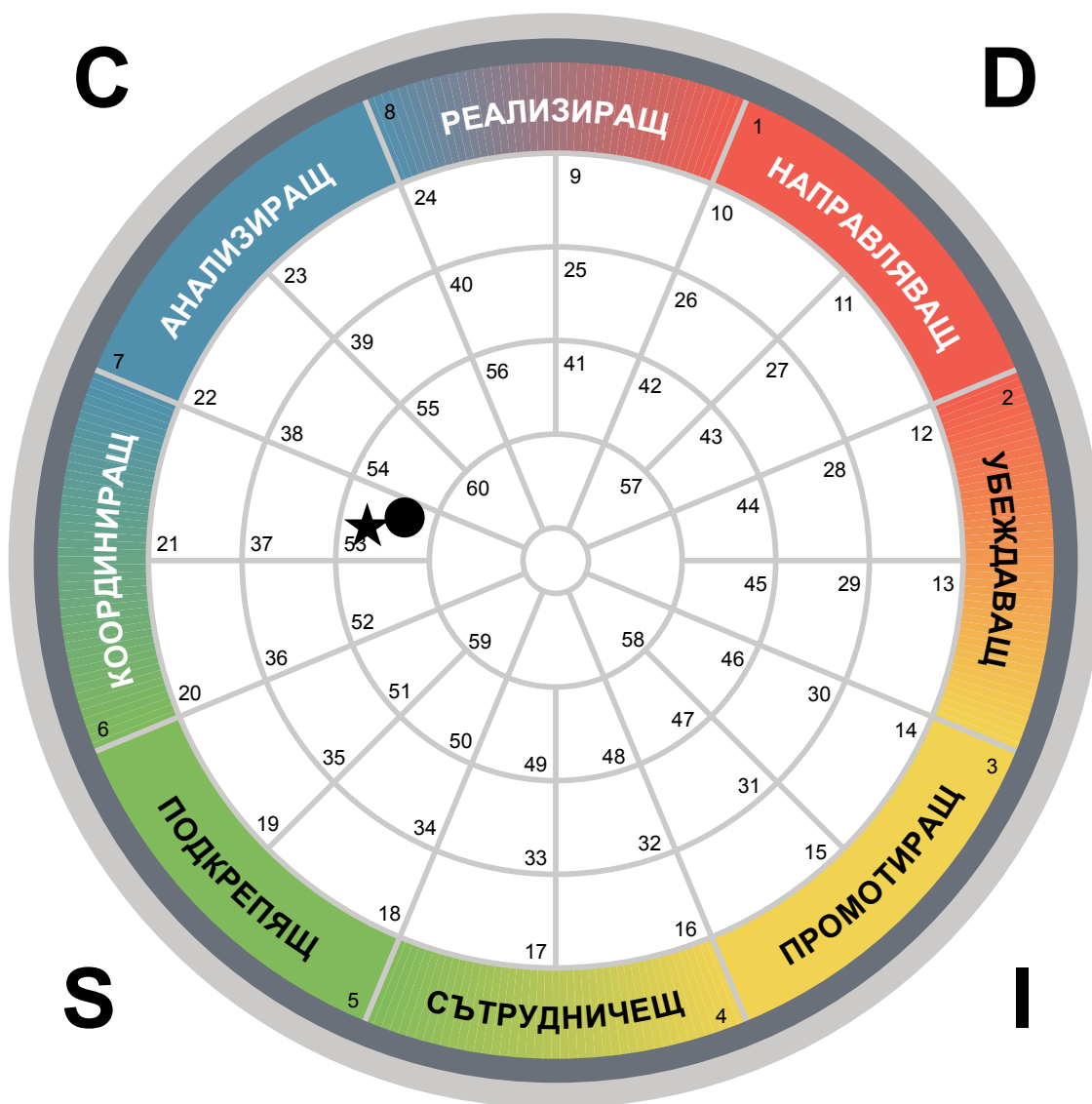
- Видите естествения си поведенчески стил (кръг).
- Видите адаптирания си поведенчески стил (звезда).
- Забележите степента, в която адаптирате поведението си.

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

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



Sample Jane
12-5-2023



Адаптиран: ★ (53) АНАЛИЗИРАЩ - КООРДИНИРАЩ (ПО ДИАГОНАЛА)
Естествен: ● (53) АНАЛИЗИРАЩ - КООРДИНИРАЩ (ПО ДИАГОНАЛА)

Hungarian Norm 2021 R4

T: 4:47

РАЗБЕРЕТЕ СВОИТЕ ДВИЖЕЩИ СИЛИ



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

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

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

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

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

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

ОБЩИ ХАРАКТЕРИСТИКИ



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

Sample ще продължава да проучва, докато не открие всичката информация. Тя се чувства добре на всяка позиция, на която напредъкът се основава на непрестанно учене. Тя ползва знанието като критерий за успех. Ако тя смята, че това може да навреди на взаимоотношенията, Sample ще избегне конфронтация. Sample търси начини да помогне на хората да имат положителни преживявания. Тя е склонна да помага на други хора в организацията, дори да не е в неин интерес. Да бъде възнаградена за инвестицията си на време, умения и ресурси не е нейната движеща сила. Тя няма да измерва успеха въз основа на своето ниво на възнаграждение. Sample се отказва от контрола, стига задачата над която работи да бъде завършена според нейните стандарти. Тя се отличава с постиженията си, когато работи за силен лидер. Тя се фокусира върху целта, както и върху това как един проект се представя. Тя може да търси нови начини да осъществи рутинни задачи.

Sample вижда полза от това да търси актуална информация от много източници. Тя има силен интерес да формулира теории и да задава въпроси, които да подпомагат решаването на проблеми. Тя смята, че хората трябва да имат възможността да са най-доброто, което могат да бъдат. Тя инстинктивно забелязва и се отзовава на хора в нужда. Sample би помагал, без да мисли дали ще получи нещо получи в замяна. Тя оценява процеса и хората, които участват, повече от крайния резултат. Сигурността в работата е по-важна за Sample, отколкото престижна титла или позиция. Тя завършва задачите и проектите, без да се нуждае от публично признание. Като цяло, неприятната работна среда може да не окаже ефект на продуктивността на Sample. Тя може да е в състояние да подреди и изолира ситуацията, за да осигури удовлетворително общуване. Тя е склонна да анализира други системи и/или традиции и да ги прилага по изобретателен начин. Тя може да пренебрегне традициите или ограниченията, за да изпълни някоя задача.

ОБЩИ ХАРАКТЕРИСТИКИ



Sample може да не се фокусира върху някой конкретен подход и ще се старае да поддържа движението напред. Тя може да се опита да балансира функционалността и хармонията на работния си ден. Тя се фокусира върху общото благо вместо да се стреми към по-висока позиция. Тя изпълнява задачи заради самото изпълнение. Sample търси грешки в процеса, преди да обвини някого. Тя се стреми да елиминира конфликти на работното място. Добавянето към обема от знания е по-важно от прилагането на знанието. Тя гледа на себе си като на интелектуален човек и ще търси възможности да доставя нова информация в организацията.

Силни страни и слабости



Следващата секция ще Ви даде общо разбиране за силните страни и слабостите на първите четири Движещи сили на Sample или известни още като група на Първичните движещи сили. Помнете, че преекспонирането на дадена силна страна може да се възприеме от другите като слабост.



Потенциални силни страни

- ✓ 1. Sample постоянно търси ново знание и информация.
- ✓ 2. Тя се стреми да опознае непознатото.
- ✓ 3. Тя се фокусира върху информацията и фактите.
- ✓ 4. Тя иска да помага и подкрепя другите.
- ✓ 5. Sample помага да се облекчат страданията на другите.
- ✓ 6. Тя ще осигури помощ и ресурси без да очаква възвръщаемост за себе си.
- ✓ 7. Тя може да се чувства добре в поддържаща роля.



Потенциални слабости

- ✗ 1. Sample може да търси знанието за сметка на практическите неща.
- ✗ 2. Тя може да има трудности, когато трябва да приложи знанията, които е получила.
- ✗ 3. Тя може да цени изследването повече от други приоритети.
- ✗ 4. Тя основава личните си решения на влиянието върху другите, а не върху самата нея.
- ✗ 5. Лесно може някой да се възползва от Sample.
- ✗ 6. Тя може потенциално да пилее ресурси.
- ✗ 7. Тя може да пропусне възможности за лидерство.

Енергизатори и стресори



Следващата секция ще Ви даде общо разбиране за енергизаторите и стресорите на първите четири Движещи сили на Sample или известни още като групата на Първичните движещи сили. Помнете, че преекспонирането на даден енергизатор може да се възприеме от другите като стресор.



Потенциални енергизатори

- ✓ 1. Sample може да учи непрекъснато.
- ✓ 2. Тя се енергизира от това да открива нова информация.
- ✓ 3. Тя се енергизира от възможността обективно да анализира идеи.
- ✓ 4. Тя се енергизира от избягването на конфликт.
- ✓ 5. Sample вижда потенциала в другите хора.
- ✓ 6. Тя се енергизира чрез изпълнение на задачи.
- ✓ 7. Тя иска да се чувства включена.



Потенциални стресори

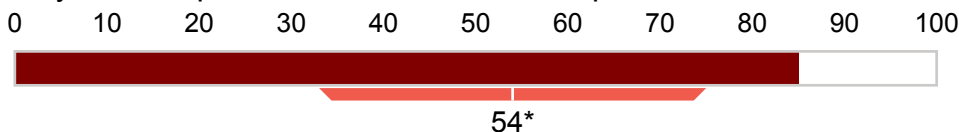
- ✗ 1. Sample се стресира, когато знанието е ограничено.
- ✗ 2. Тя се стресира от среда, в която няма възможност за интелектуален растеж.
- ✗ 3. Тя се изключва, когато хората проявяват субективизъм.
- ✗ 4. Тя се ядосва, когато забележи фаворитизиране.
- ✗ 5. Sample не харесва да налага дисциплинарни мерки на другите.
- ✗ 6. Тя се стресира, когато успехът се измерва чрез ефективност.
- ✗ 7. Тя се ядосва, когато е избрана да ръководи недоброволно.

ВОДЕЩИ ДВИЖЕЩИ СИЛИ

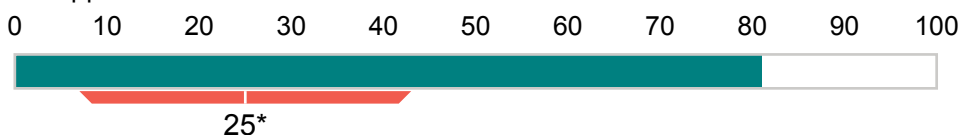


Водещите Ви движещи сили образуват група от мотиватори, които Ви подтикват към действия. Ако се фокусирате върху цялата група, вместо върху отделен мотиватор, може да създадете комбинации от фактори, които са много специфични за Вас. Колкото по-близки са резултатите един до друг, толкова повече може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

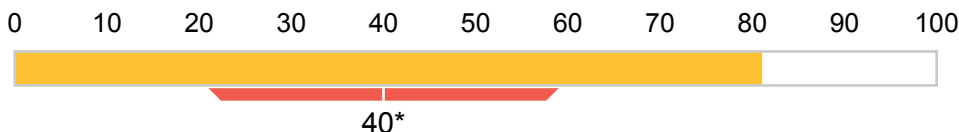
1. Интелектуален - Хора, които са мотивирани от възможности да учат, да придобиват знания и да откриват истината.



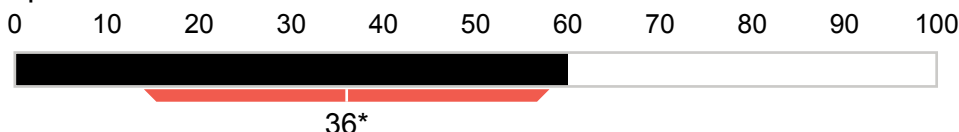
2. Алтруистичен - Хора, които са мотивирани от това да помагат на другите, за да изпитват удовлетворението от това да подкрепят и съдействат.



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



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

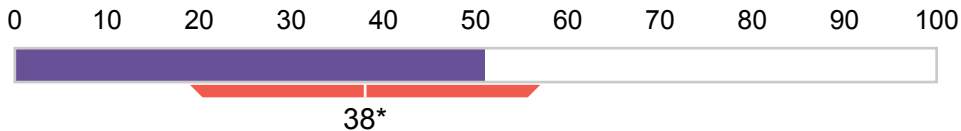


СИТУАЦИОННИ ДВИЖЕЩИ СИЛИ

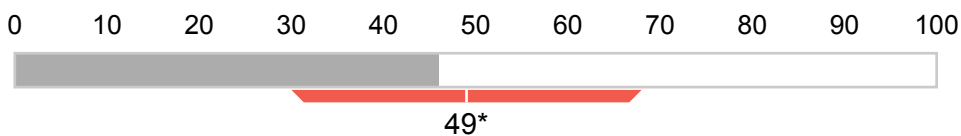


Ситуационните Ви движещи сили включват група от мотиватори, които се активират според ситуацията. Макар да не са толкова значими, колкото водещите Ви мотиватори, те могат да повлияят на действията Ви в определени ситуации.

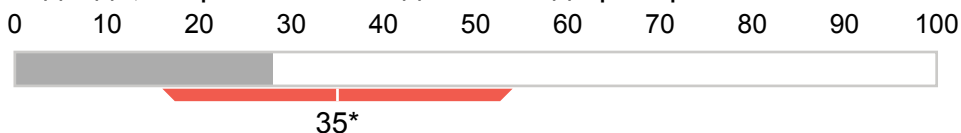
5. Обективен - Хора, които са мотивирани от функционалността и обективността на средата им.



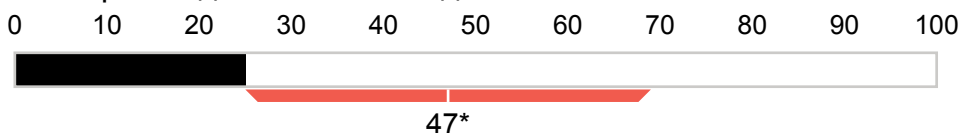
6. Възприемчив - Хора, които са мотивирани от нови идеи, методи и възможности, които попадат извън един ясно дефиниран начин на живот.



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



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

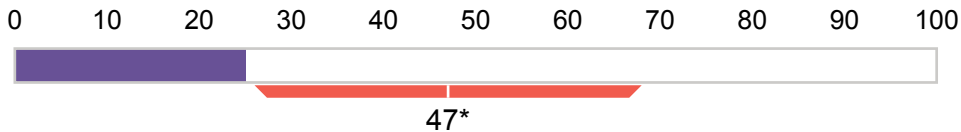


НЕУТРАЛНИ ДВИЖЕЩИ СИЛИ



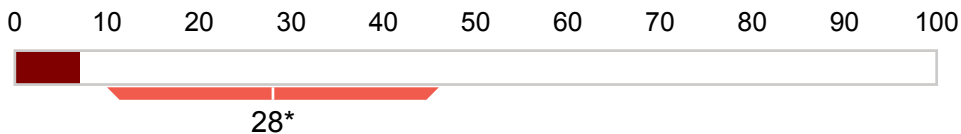
Може да се чувствате безразлично по отношение на някои или всички мотиватори в тази група. Имайте предвид обаче, че тези фактори могат да предизвикат негативни реакции, когато взаимодействате с хора, които имат един или повече от тези мотиватори за своя водеща движеща сила.

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



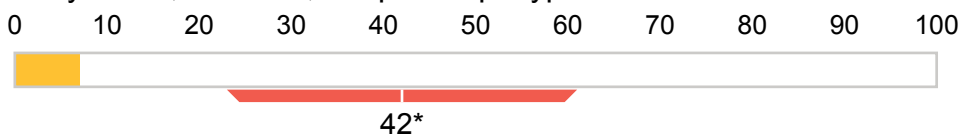
25

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



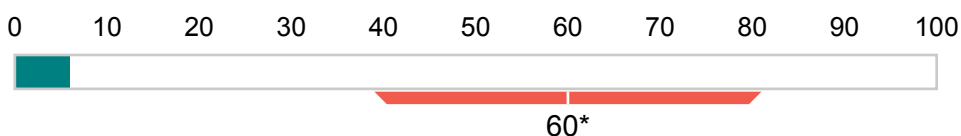
7

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



7

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



6

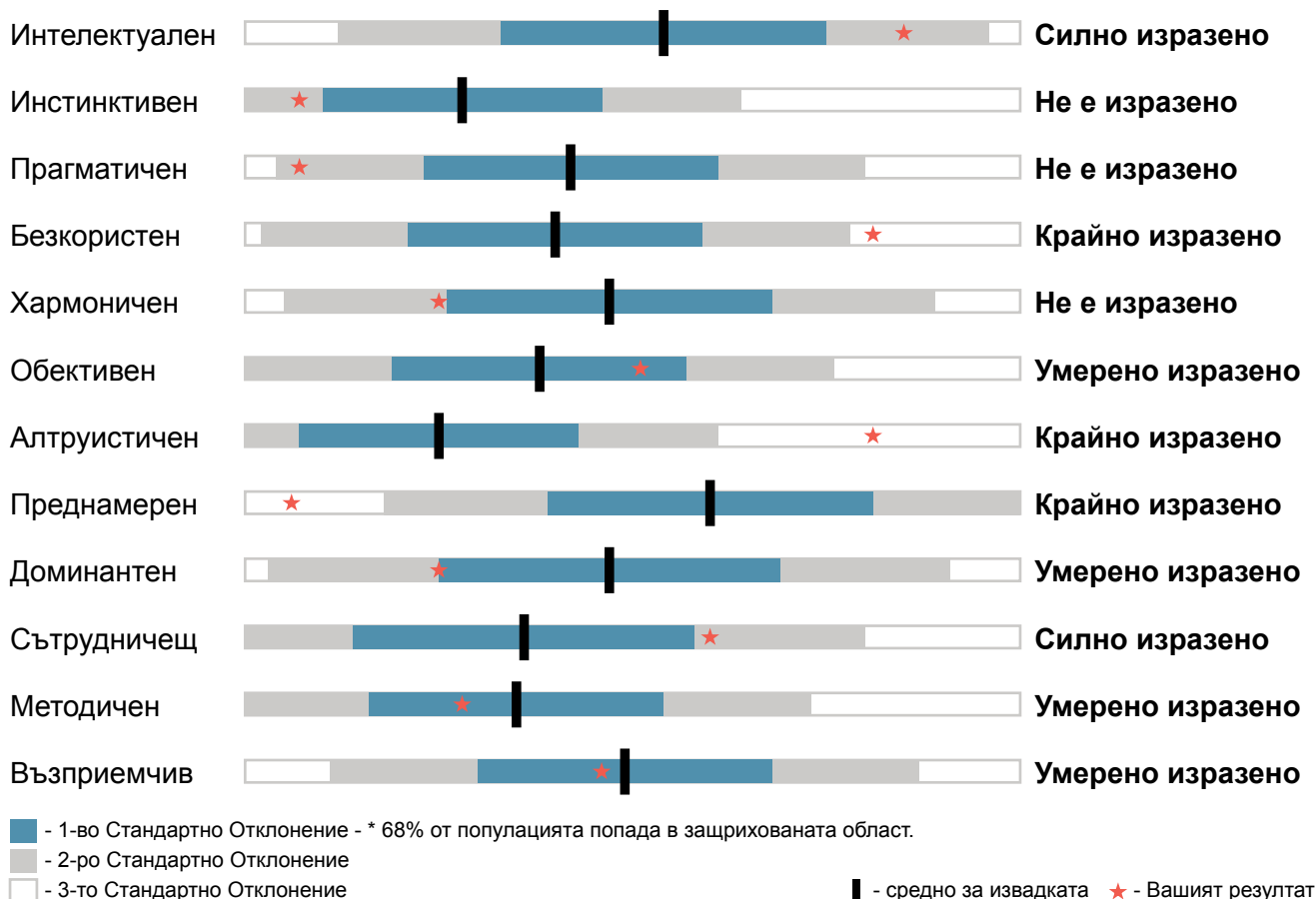
НА КАКВО ДА ОБЪРНЕТЕ ВНИМАНИЕ



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

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

Таблица - Норми и сравнения - Hungarian Norm 2021



Умерено изразено - едно стандартно отклонение от средното за извадката

Силно изразено - две стандартни отклонения над средното за извадката

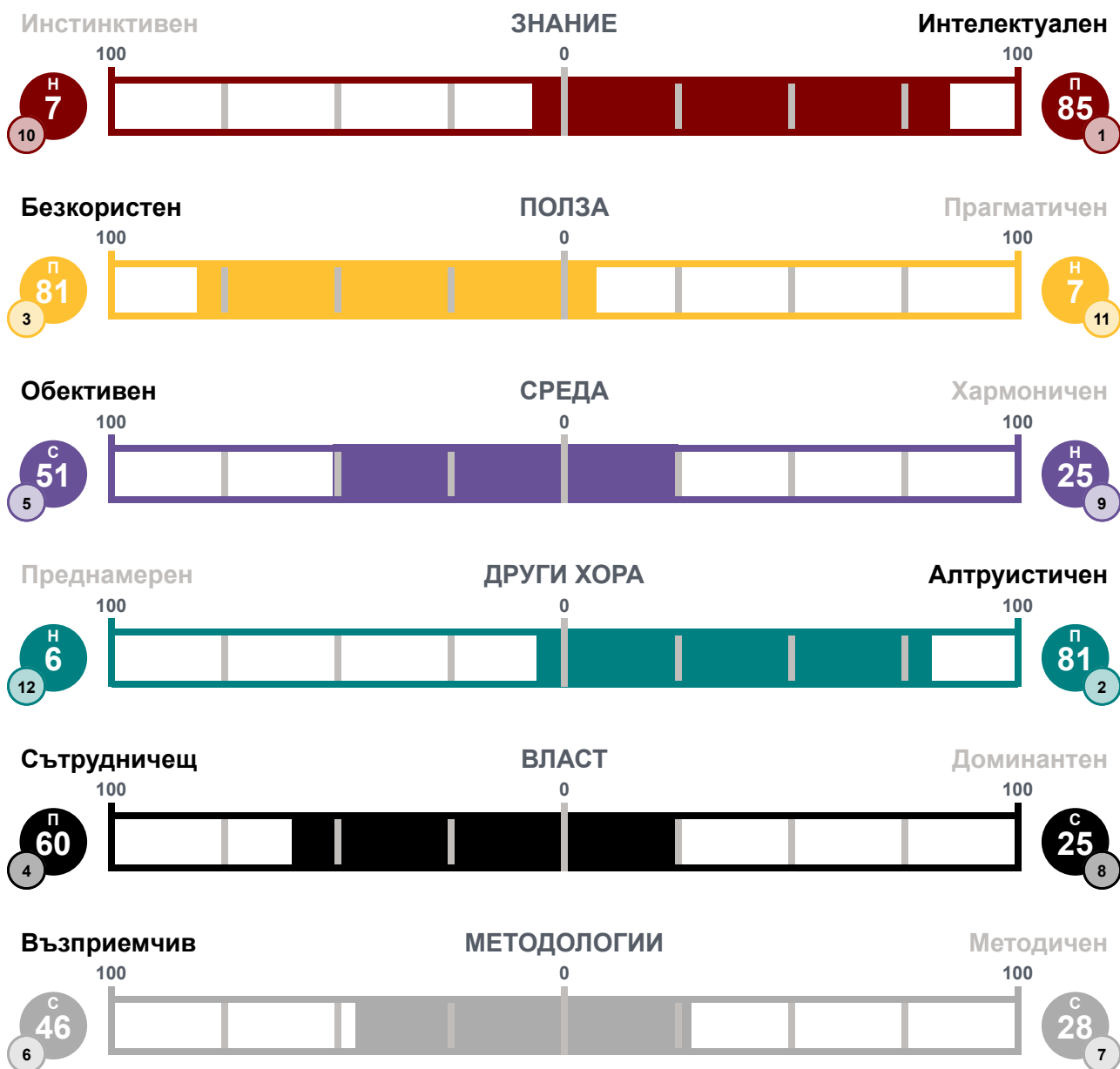
Не е изразено - две стандартни отклонения под средното за извадката

Крайно изразено - три стандартни отклонения от средното за извадката

ГРАФИКА НА ДВИЖЕЩЕТЕ СИЛИ



Континуумът на 12-те движещи сили (12 Driving Forces®) представя визуално какво мотивира Sample и нивото на интензивност за всяка категория. Буквата "П" показва групата на първичните мотиватори на човек. Тези четири фактора са ключови за мотивацията и ангажираността на Sample, независимо от ситуацията.



П 76 Първични, Ситуационни и Неутрални
 Стойности за Движещите сили
 3 Ранжиране на Движещите сили

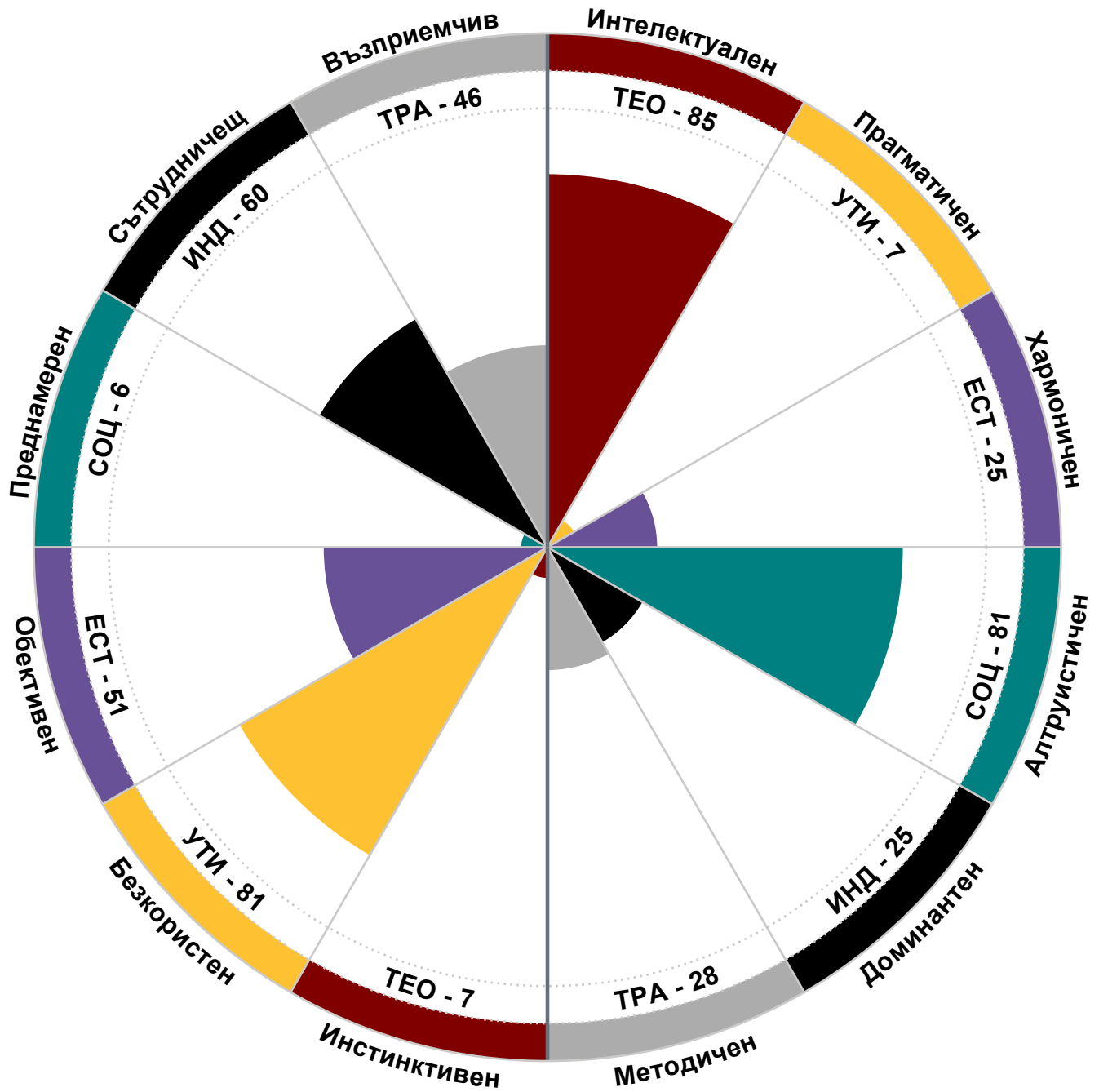
Hungarian Norm 2021

12-5-2023

T: 9:06

Sample Jane

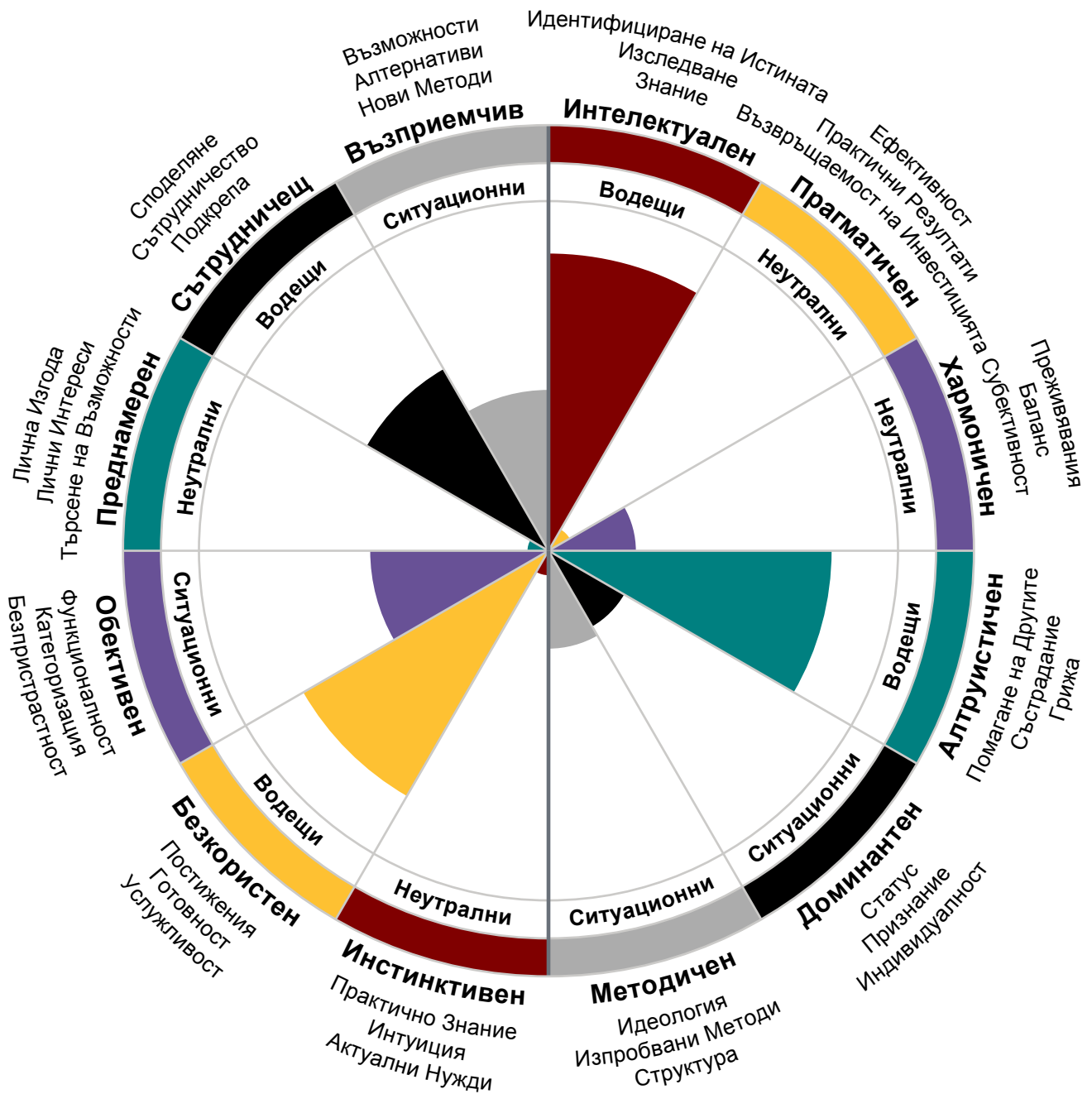
КОЛЕЛО НА ДВИЖЕЩЕТЕ СИЛИ



T: 9:06

Sample Jane

КОЛЕЛО С ОПРЕДЕЛЕНИЯ



ВЪВЕДЕНИЕ



Раздел Взаимодействие на Поведения и Движещи Сили

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

В този раздел ще откриете:

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



ПОТЕНЦИАЛНИ СИЛНИ СТРАНИ, ИЗВЕДЕНИ ОТ ПОВЕДЕНИЯТА И МОТИВАТОРИТЕ

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

1. Детайлна и прецизна по отношение на процеса на проучване.
2. Задава много въпроси, за да получи правилните отговори.
3. Задава всички необходими въпроси и събира цялата информация, за да изведе най-добрия резултат от всяка ситуация.
4. Може да бъде съдия "със сърце".
5. Предвижда възможни проблеми по отношение на процеса, за да помогне на другите да успеят.
6. Описва много детайлно визията, за да помогне на другите да я следват.
7. Има ясни очаквания от другите, когато работи върху осезаеми постижения.
8. Вижда детайлите и ресурсите, необходими за постигането на желаните цели.
9. Проверява изцяло неата, когато работи върху критично важни организационни задачи.
10. Дава ясни инструкции в подкрепа на целите.
11. Допринася за изпипването на политики и процедури.
12. Може да се откаже от контрола, стига високите ѝ стандарти да се поддържат.

ПОТЕНЦИАЛНИ КОНФЛИКТИ МЕЖДУ ПОВЕДЕНИЯ И МОТИВАТОРИ



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

1. Нуждае се от информация, за да се чувства добре и да задоволи любопитството си, но прекаленият анализ може да я парализира, когато става въпрос за изпълнение на цели.
2. Може да се държи отбранително, когато неоспорими факти биват подложени на съмнение.
3. Може да изглежда твърде фокусирана върху данни и теории.
4. Желаете да помогне на другите, но понякога се разочарова, когато те не следват правилата.
5. Желанието ѝ да помогне е предшествано от склонността ѝ да поправя прекомерно.
6. Другите гледат на нея като на "куче пазач", но тя иска да бъде възприемана като човек, който се опитва да помогне каузата да тръгне в правилната посока.
7. Може да се фокусира прекалено много върху инвестицията и затова да пропусне възможността да помогне на другите.
8. Искат да бъдат възприемани като безкористна, но от друга страна се страхува да не допусне грешка.
9. Търси само сигурната инвестиция, независимо от времето и ресурсите.
10. Готова е да се откаже от контрола, ако стандартите ѝ са покрити.
11. Може да обърка желанието си да подкрепи групата с желанието си да наложи правилата.
12. Би работила към непостижими стандарти, за да подкрепи организационната мисия.

ИДЕАЛНАТА СРЕДА



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

1. Възможността да се върне на масата за преговори, веднъж щом разполага с повече информация, за да изложи казуса.
2. Среда, където да събира всички факти и информация.
3. Висока оценка на процеса по събиране на информация, за да бъдат избегнати грешки.
4. Способност да помага на другите в рамките на организационната структура.
5. Да разполага с ресурсите и средствата, за да може ефикасно да помага на другите.
6. Възможността да бъде обективна и старателна в стремежа си да помага на другите.
7. Среда, където се иска прилагането на точни и систематични стандарти, за да се постигат резултати.
8. Възможност да се пренебрегва ефикасността, за да се следват правилата и регламентите.
9. Документирано и потвърдено обяснение за системата за възнаграждения и добавки.
10. Позната група, с която да споделя идеи и мисли посредством факти и данни.
11. Оценява се подкрепата и придържането към процеси и процедури.
12. Среда, която подкрепя анализирането на факти и данни.

НАСОКИ ЗА МОТИВАЦИЯ



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

Sample иска:

1. Да има цялата детайлна информация за историята на процеса, за да е сигурна, че е вярна.
2. Да бъде част от екип, който създава нови процедури, за да осигури минимален риск и високи стандарти.
3. Да разбира защо дадена процедура трябва да се промени преди началото на проекта.
4. Процеси и процедури за спазването на правилата, като едновременно служи на обществото.
5. Необходимата информация и данни, за да помогне на другите да постигнат целите си.
6. Да е сигурна, че организацията е готова да помага на другите и би следвала правилата и процедурите, за да е сигурна, че помощта ще бъде осигурена.
7. Наичие на всички факти и детайли, необходими за изпълнението на ежедневните задачи.
8. Да следва документирані процеси, които са доказали своята ефективност при постигането на организационни резултати.
9. Разбиране от страна на ръководството, че процесът може да е по-важен от резултата.
10. Високи стандарти, поддържани от цялата група.
11. Процедури и регламенти, които да се спазват за доброто на организацията.
12. Разбиране от ръководството, че тя действа в интерес на дългосрочното здраве на бизнеса.

НАСОКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ



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

Sample има нужда от:

1. Да разбере, че прекалено многото детайли могат да попречат на идеите да се развиват.
2. Това да задава въпроси, когато оценява чуждите усилия, вместо да прави заключения без необходимите детайли.
3. Способност да разпознае, когато е "парализирана от анализиране".
4. Това да ползва желанието си да помага на другите при воденето на преговори в работата.
5. Това да бъде въввлечена в определянето как новите процедури могат да се отразят на хората.
6. Мениджър, който прилага правилата към всички хора еднакво.
7. Време да прегледа и анализира данни, за да разбере хората и процесите, преди да взема решения.
8. Мениджър, който разбира, че общуването ще се основава на факти и ще е съобразено с хората.
9. Време, отделено за преглед на процедурите и/или системите зад новия проект или възможност.
10. Да бъде възприемана като силен поддръжник на процедури и регламенти.
11. Мениджър, който разбира, че силната ѝ позиция по дадени въпроси е с цел защита на онова, което е в най-добър интерес за организацията.
12. Мениджър, който разбира как да се гледа на нещата като или "черни" или "бели" може да е в подкрепа на организацията.



Секция Индикатори на Проницателност

Проучванията показват, че повечето ефективни хора са онези, които разбират себе си, своите силни и слаби страни, така че да могат да развият стратегии, чрез които да посрещат предизвикателствата на средата, в която се намират.

Секцията Индикатори на Проницателност цели да помогне на човека наистина да разбере себе си, как анализира и интерпретира своя опит. Проницателността на човек и дълбочината на възприятията е пряко свързана с неговото/нейното ниво на представяне. Колкото по-силна е проницателността, толкова по-осъзнати са хората както във външния, така и във вътрешния свят.

Тази секция изследва как човек взаимодейства с външния свят и личната перспектива. Има седем основни области, които тази секция изследва:

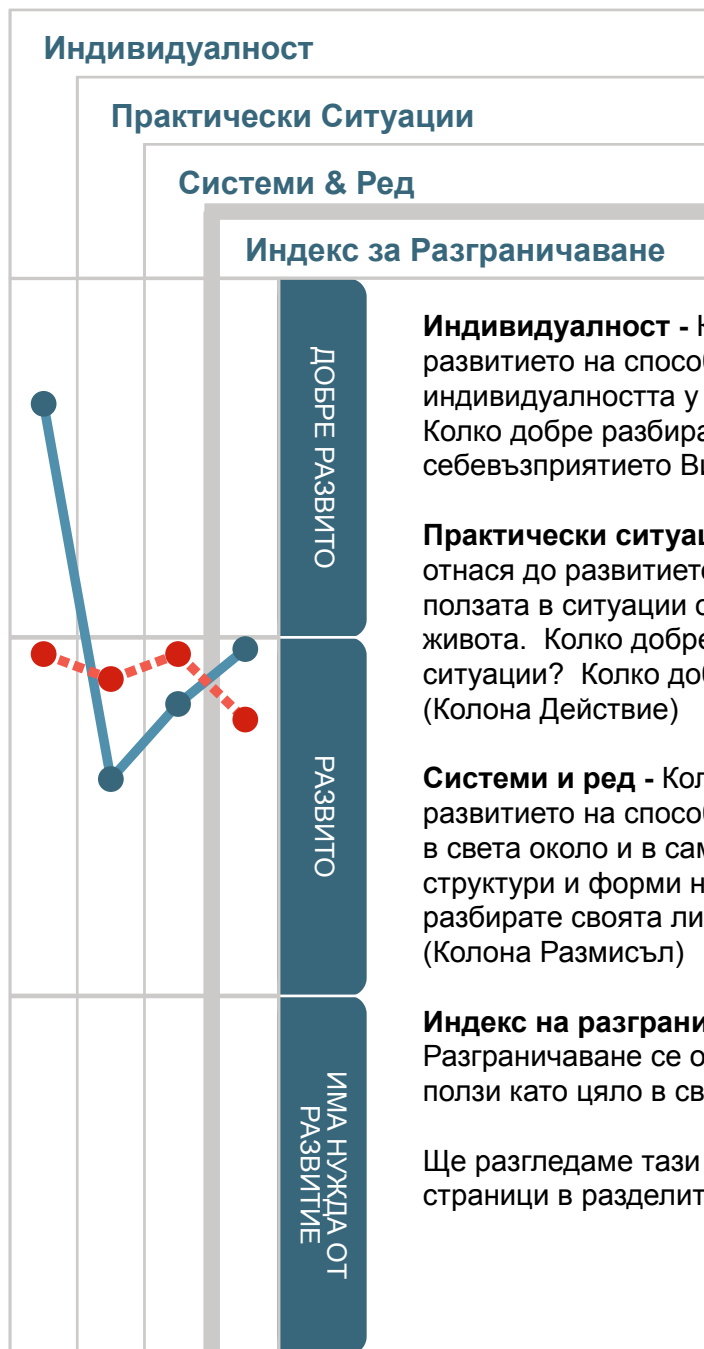
- Обобщение за Съобразителност
- Общи Характеристики на Светогледа
- Общи Характеристики на Личното Възприемане
- Яснота на Представянето и Ситуационна Осъзнатост
- Способност за Решаване на Проблеми
- Индекс за Реактивност
- Обобщение на Професионалното Представяне
- Баланс на дименсиите

Прочетете цялата секция с отворено съзнание. Всеки има области, в които може да се подобрява. Използвайте съдържанието на тази секция, докато работите с Вашия ментор, професионален коуч или мениджър, за да подобрите себе си в професионален и личен план.

ОБОБЩЕНИЕ ЗА СЪОБРАЗИТЕЛНОСТ



Частта Дименсии измерва способността на Sample да разбере всяка дименсия поотделно и да разграничи елементите, носещи полза, в отделни ситуации.



Индивидуалност - Колоната Индивидуалност се отнася до развитието на способността Ви да разпознавате индивидуалността у другите и индивидуалността в самите Вас. Колко добре разбирате другите? Колко добре развито е себевъзприятието Ви? (Колона Усещане)

Практически ситуации - Колоната Практически Ситуации се отнася до развитието на способността Ви да разпознавате ползата в ситуации от външния свят и своята лична роля в живота. Колко добре разбирате всички аспекти на практични ситуации? Колко добре разбирате своята роля в живота? (Колона Действие)

Системи и ред - Колоната Системи и Ред се отнася до развитието на способността Ви да разпознавате системи и ред в света около и в самите Вас. Колко добре разбирате структури и форми на организации в света? Колко добре разбирате своята лична организация и бъдеща посока? (Колона Размисъл)

Индекс на разграниченията - Колоната Индекс на Разграничаване се отнася до способността Ви да разпознавате ползи като цяло в света и в самите Вас (Колона Преценка)

Ще разгледаме тази информация детайлно на следващите страници в разделите Светоглед и Лично Възприемане.

Светоглед



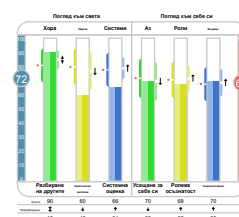
Лично Възприемане





Така Sample вижда света около нея. Тази гледна точка измерва нейните яснота и разбиране по отношения на хора, задачи и системи. Може също да се разглежда като усещане, действие и размисъл от странична гледна точка. Твърденията по-долу са базирани основно на 3-те дименсии от лявата страна на страницата с баланса на дименсиите и са в произволен ред.

- Sample може да се справя добре на позиции, които са свързани с управление, коучинг и лидерство на хора.
- Sample разбира света най-добре посредством хора и взаимоотношенията с тях.
- Sample се фокусира върху даването на подкрепа, позитивна обратна връзка и мотивация.
- Sample се нуждае от ясно дефинирани отговорности.
- Sample планира и организира, за да постигне целите.
- Sample вярва, че авторитетите, правилата и системите трябва да се зачитат и следват.
- Sample има практически умения на средно ниво и се отнася положително към материални неща, процеси и събития.
- Sample се представя най-добре в среда с целеполагане.
- Sample има склонност да сравнява и да съди на база на това, което вярва, че е практически най-добро.

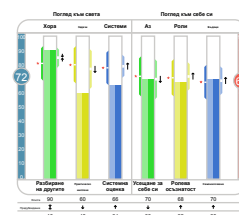


ВИЖДАНЕ ЗА СЕБЕ СИ



Отнася се до това как Sample вижда себе си. Измерва нейната яснота и разбиране за себе си, нейните роли в живота и посоката ѝ в бъдеще. Вътрешните измерения са нейно отражение както в личен, така и в професионален аспект. Твърденията по-долу са базирани основно върху трите дименсии от дясната страна на страницата и са подредени в случаен ред.

- Sample се фокусира върху това коя е като индивид.
- Sample акцентира върху това коя е като уникален индивид.
- Sample е уверена, благодарение на ясното усещане за себе си.
- Sample има разбиране в известна степен на идеите, които я водят към бъдещето ѝ.
- Sample обича да чувства, че контролира собствения си живот.
- Sample може да има полза от по-ясно разбиране на това каква посока да поеме или какви цели да си постави в бъдеще.
- Sample има способността да изпълнява различни роли.
- Sample би имала полза от това да оцени личната си удовлетвореност, получена чрез настоящите си роли.
- Sample акцентира върху изпълнението на различни ролеви отговорности.



Външна яснота и осъзнатост



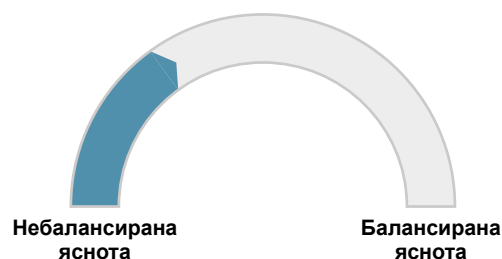
Яснотата на представянето измерва способността на човек да разпознава какво е релевантно в ситуациите, способността за фокусиране, разбиране и оценяване на всичките три дименсии във външния свят. Ситуационната осъзнатост е измерването на възгледите на Sample за реалността във външния свят. Като Яснотата на представянето, така и Ситуационната осъзнатост трябва да бъдат оценявани, като се вземе предвид стойността на Емоционална предубеденост. Дали Sample има ясно виждане за външния свят и нивото на баланс и реалност?

Външна яснота на представянето: Нивото на баланс, основано на уменията на Sample да оценява хората, практическите и теоретичните ситуации във външния свят.

- Sample може да срещне трудности в това да се фокусира върху проблеми, свързани със задачите.
- Sample има склонност да надценява някои аспекти на проблемите около себе си.

Въз основа на настоящото ниво на баланс къде е най-голямото влияние: хора, задачи или системи?

Подходящо ли е Вашето ниво на баланс за професионалния/личния Ви живот и път?

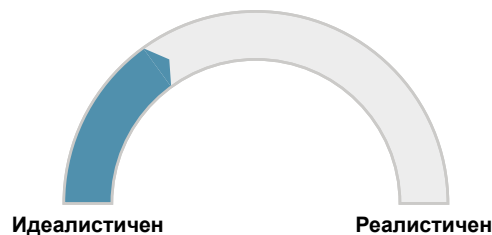


Външна ситуационна осъзнатост: Вашето ниво на реалност, основано на възприятието Ви за външния свят.

- Sample има субективен подход към хора, задачи и системи.
- Sample се нуждае от развитие на разбирането на реалността за света около себе си.

Доколко е реалистично Вашето възприятие за света или Вашите очаквания към света по отношение на хора, задачи и системи?

Как това ниво на очаквания (или липсата им) или възприятия Ви влияе?



28

Емоционално предубеждение: Това също така могат да бъдат Вашите външни слепи петна, показано също на страницата с баланса на дименсиите. Колкото по-висока е стойността, толкова по-неясно е виждането Ви за света по отношение на хора, задачи и системи. Стойности над 20 могат донякъде да повлияят върху Вашата осъзнатост на външната концентрация. Стойности над 40 могат в голяма степен да замъглят тези области.

Вътрешна яснота и осъзнатост



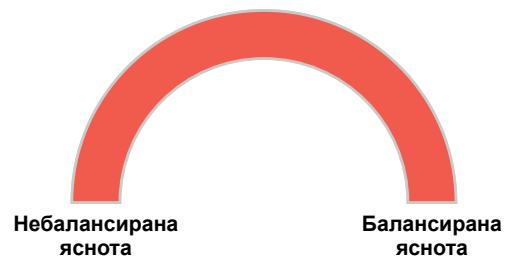
Яснотата на представянето измерва способността на човек да разпознава какво е релевантно в ситуациите, способността за фокусиране, разбиране и оценяване на всичките три дименсии във вътрешния свят. Ситуационната осъзнатост е измерването на възгледите на Sample за реалността във вътрешния свят. Като Яснотата на представянето, така и Ситуационната осъзнатост трябва да бъдат оценявани, като се вземе предвид стойността на Емоционална предубеденост. Дали Sample има ясно виждане за вътрешния свят и нивото на баланс и реалност?

Вътрешна яснота за представяне: Нивото на баланс, основано на способността на Sample да оценява коя е, какви са нейните роли и бъдеще.

- Sample демонстрира балансирана гледна точка, когато се справя с проблеми, свързани със самата нея.
- Sample има добра яснота за това коя е и коя и какво иска да бъде в бъдеще, но ще има полза от по-ясно разбиране на настоящите си житейски роли.

Въз основа на настоящото ниво на баланс, къде е най-голямото влияние: Вие като човек, Вашите роли или Вашето бъдеще?

Как това ниво на баланс Ви влияе (положително/отрицателно) в настоящата ситуация?

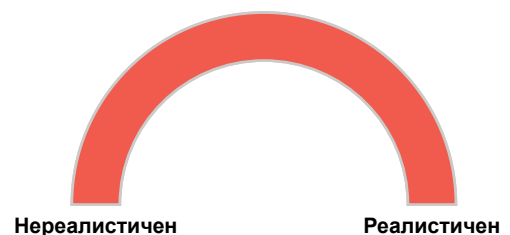


Вътрешна ситуационна осъзнатост: Вашето ниво на очаквания, основано върху възприятието на себе си, своите роли и своето бъдеще.

- Sample има задълбочено разбиране на проблеми и ситуации, свързани с нея самата.
- Sample има реалистични очаквания към себе си, своите роли и бъдеще.

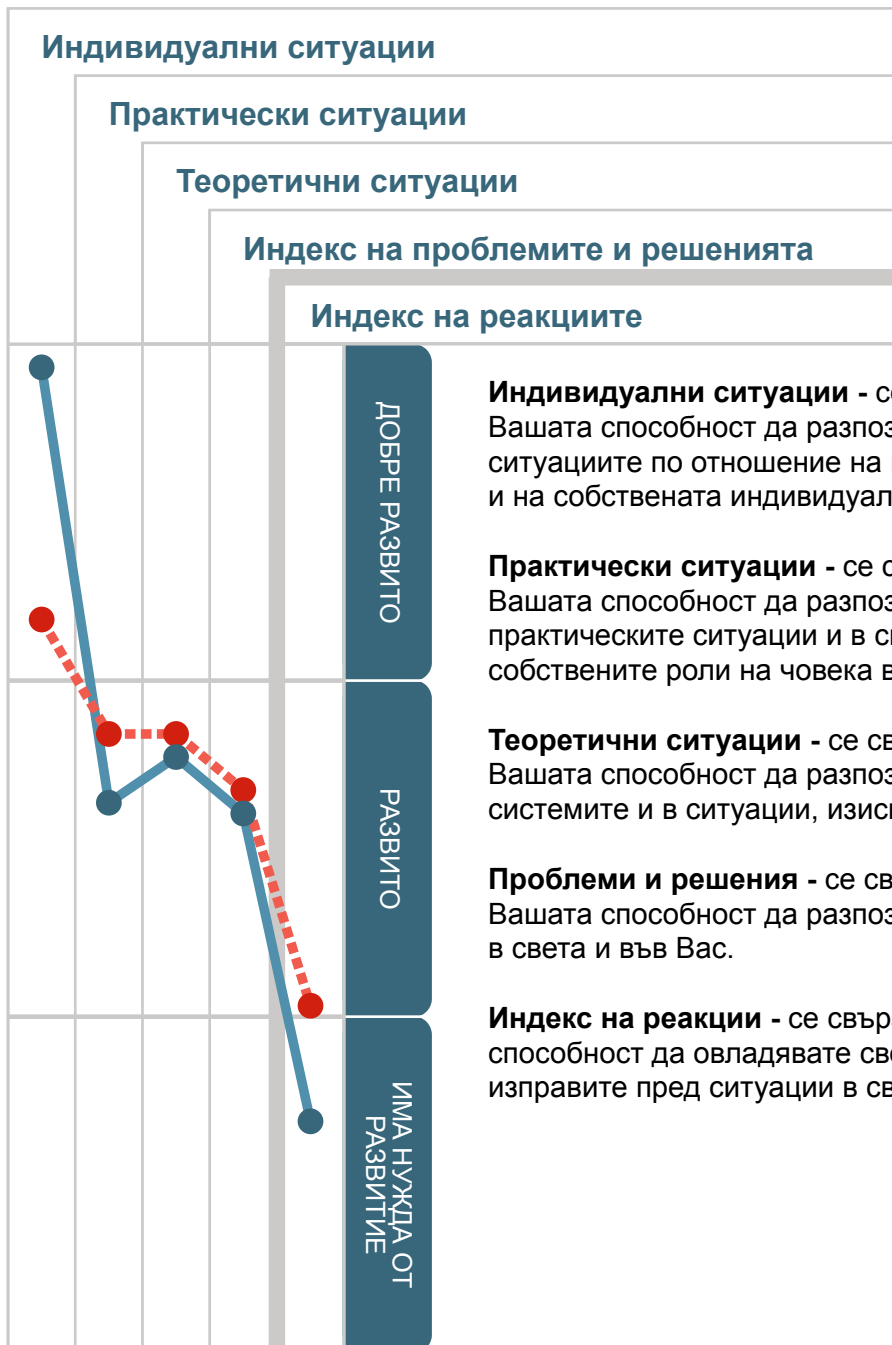
Доколко реалистично е възприятието на себе си или Вашите очаквания по отношение на Вас, Вашите роли и Вашето бъдеще?

Какво открихте за себе си, което може да се развие в бъдеще?



31

Емоционално предубеждение: Това също така могат да бъдат Вашите вътрешни слепи петна, показано също на страницата с баланса на дименсиите. Колкото по-висока е стойността, толкова по-неясно е виждането Ви за Вас самия, за Вашите роли и Вашето бъдеще. Стойности над 20 могат донякъде да повлияят върху Вашата осъзнатост по отношение на Вътрешната яснота на представянето и ситуациите. Стойности над 40 могат в голяма степен да замъглят тези области.



Индивидуални ситуации - се свързва с развиването на Вашата способност да разпознавате важността в ситуациите по отношение на индивидуалността на другите и на собствената индивидуалност на човек.

Практически ситуации - се свързва с развиването на Вашата способност да разпознавате важността в практическите ситуации и в ситуации, касаещи собствените роли на човека в живота.

Теоретични ситуации - се свързва с развиването на Вашата способност да разпознавате важността в системите и в ситуации, изискващи самодисциплина.

Проблеми и решения - се свързва с развитието на Вашата способност да разпознавате важността в ситуации в света и във Вас.

Индекс на реакции - се свързва с развитието на Вашата способност да овладявате своите реакции, когато се изправите пред ситуации в света и във Вас самия.

Светоглед



Лично Възприемане

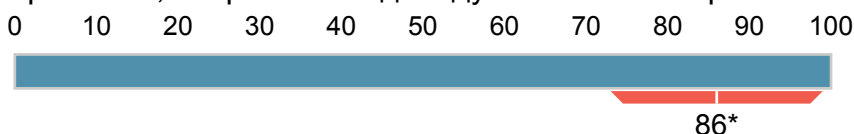


Външно решаване на проблеми и вземане на решения

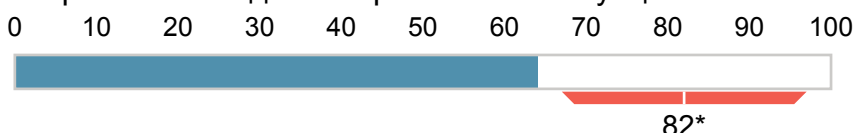


Следните стойности ще покажат способността на Sample да идентифицира и решава специфични видове проблеми, както и нейната способност да взема балансирано решение във външния свят.

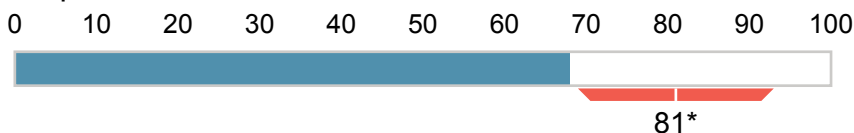
Способността за решаване на проблеми, свързани с хора - Способността да се идентифицират и решават проблеми, свързани с индивидуалността на хората.



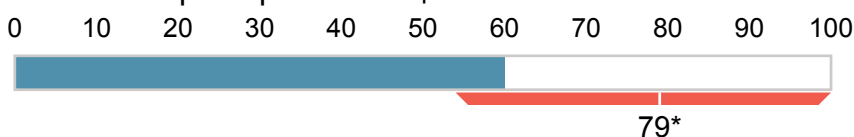
Способността за решаване на практически проблеми - Способността да се идентифицират и решават проблеми, свързани със задачи и практически ситуации.



Способността за решаване на теоретически проблеми - Способността за идентифициране и решаване на проблеми, свързани със системи, структури и основани на теория.



Способност за решаване на проблеми и вземане на решения във външния свят - Способността да се получава цялата релевантна информация за хора, задачи и системи. Колкото по-висока е стойността Ви, толкова по-балансирано решение ще взимате.



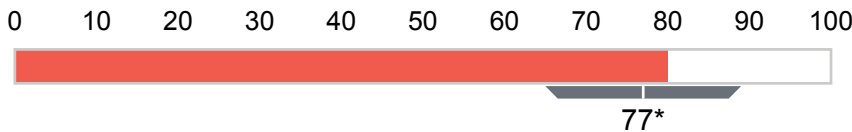
* 68% от популацията попада в заштрихованата област.

Вътрешно решаване на проблеми и вземане на решения



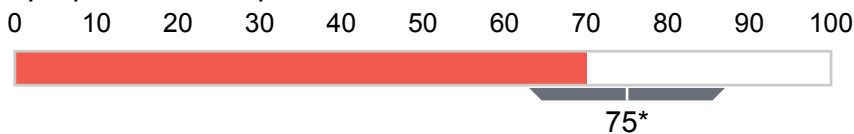
Следните стойности ще покажат способността на Sample да идентифицира и решава определени типове проблеми, както и нейната способност да взема балансирано решение за себе си.

Способността за решаване на проблеми, свързани със Себе си - Способността да се идентифицират и решават проблеми, свързани с Вашата собствена индивидуалност.



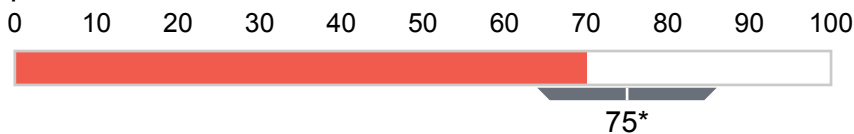
80

Способност за решаване на проблеми, свързани със собствените роли - Способността да се идентифицират и решават проблеми, свързани с Вашите лични и/или професионални роли в живота.



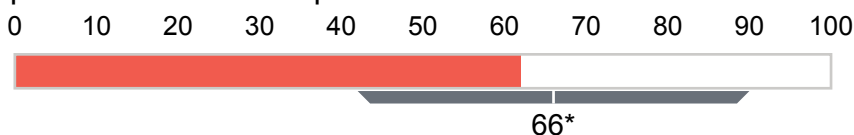
70

Способността да се решават проблеми, свързани с бъдещето на човека - Способността да се идентифицират и решават проблеми по отношение на Вашите бъдещи решения и самодисциплина.



70

Способност за решаване на проблеми и вземане на решения за Себе си - Способността да се възприемат важни аспекти, свързани с Вашата индивидуалност, роли и бъдеще. Колкото по-висока е Вашата стойност, толкова по-балансирано е решаването на проблеми и вземането на решения от Ваша страна.



62

* 68% от популацията попада в заштрихованата област.

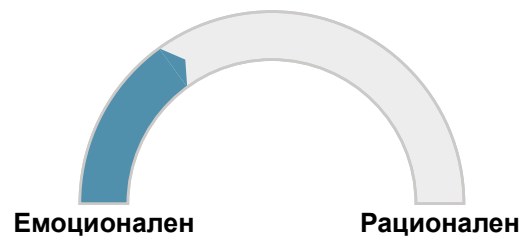
Индекс на реакциите



Индексът на реакциите се определя от стойностите на Външния и Вътрешния контрол на Sample. Комбинацията от тази информация ще определи способността на човек за адекватни отговори в трудни ситуации.

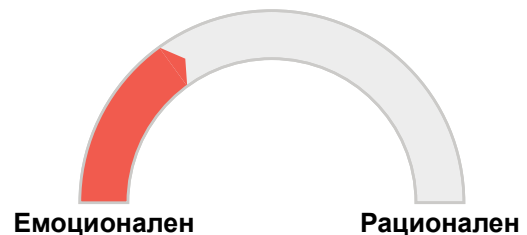
Външен контрол: Способността на човек да изглежда рационален и в контрол, когато се изправя пред проблеми или кризи.

1. Нейната способност да овладява своите реакции, когато се изправи пред външни проблеми, се нуждае от развитие.
2. На нея ѝ липсва дисциплина и овладяност, когато реагира на конфликти, свързани предимно с проблеми, включващи практически ситуации.
3. На нея ѝ липсва дисциплина и овладяност, когато реагира на конфликти, свързани предимно с проблеми, включващи системи и теории.
4. На нея ѝ липсва дисциплина и овладяност, когато реагира на конфликти, свързани предимно с проблеми, включващи други хора.



Вътрешен контрол: Способността на човек да запази съзнателен контрол на себе си, когато се изправи пред трудни обстоятелства и да реагира рационално.

1. Нейната способност да овладява своите реакции, когато се изправя пред проблеми в себе си, се нуждае от развитие.
2. Тя проявява липса на дисциплина и овладяност, когато реагира на конфликти, свързани предимно с проблеми, отнасящи се до нейните роли в живота.
3. Тя проявява липса на дисциплина и овладяност, когато реагира на конфликти, свързани предимно с проблеми, отнасящи се до нейната самодисциплина.
4. Тя проявява липса на дисциплина и овладяност, когато реагира на конфликти, свързани предимно с проблеми, отнасящи се до нейната собствена индивидуалност.

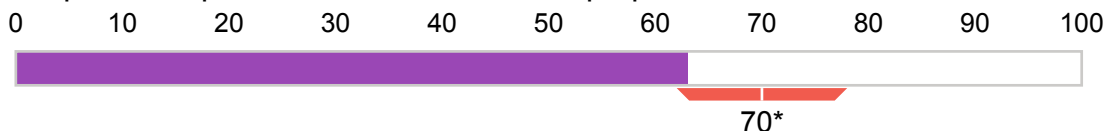


Обобщение на бизнес представянето

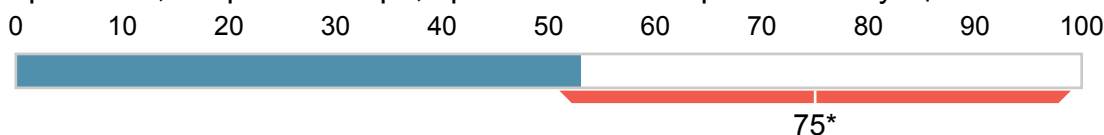


Обобщението на бизнес представянето ще определи способността на Sample да решава проблеми и да се концентрира в предизвикателни моменти и способността да взема балансираните решения.

Балансирано вземане на решения - Способността да взема стабилни и навременни решения в своя личен и професионален живот.



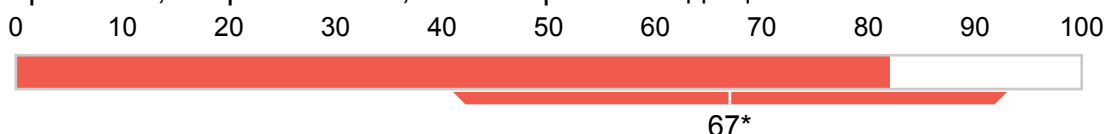
Индекс на външната концентрация - Способността да оставате фокусирани и да управлявате разсейващите фактори при решаването на проблеми, свързани с хора, практически и теоретични ситуации.



28

Емоционално предубеждение: Това също така могат да бъдат Вашите външни слепи петна, показано също на страницата с баланса на дименсиите. Колкото по-висока е стойността, толкова по-неясно е виждането Ви за света по отношение на хора, задачи и системи. Стойности над 20 могат донякъде да повлияят върху Вашата осъзнатост на външната концентрация. Стойности над 40 могат в голяма степен да замъглят тези области.

Индекс на вътрешна концентрация - Способността да оставате фокусирани и да управлявате разсейващите фактори при решаването на проблеми, свързани с Вас, Вашите роли и бъдеще.



31

Емоционално предубеждение: Това също така могат да бъдат Вашите вътрешни слепи петна, показано също на страницата с баланса на дименсиите. Колкото по-висока е стойността, толкова по-ясно е виждането Ви за Вас самия като човек, Вашите роли и Вашето бъдеще. Стойности над 20 могат донякъде да повлияят върху ефекта на осъзнатостта на Вашата вътрешна концентрация. Стойности над 40 могат в голяма степен да замъглят Вашето виждане.

■ - Външни ■ - Вътрешни ■ - Комбинирано Външни и Вътрешни

* 68% от популацията попада в заштрихованата област.

Обобщение на бизнес представянето



Продължение

Индекс на нагласите: Индексът на нагласите измерва Вашата настояща перспектива по отношение на Вашия поглед към света към момента на попълване на теста. Това е чувствително измерване и може да отчете нещо, което Ви е повлияло няколко дни или дори седмици преди попълването на теста.

1. Непокоеен - тревожен
2. Ядосан - раздразнен
3. Страх - притеснение
4. Резистентен - предизвикващ, противопоставящ се
5. Подозрителен - невярващ
6. Непокоеен



Имало ли е някакви негативни събития в последните 30-60 дни, които все още Ви влияят?

Ако да, забелязали ли сте промени в поведението си?

Ако има такъв човек, с кого сте говорили за това събитие?

28

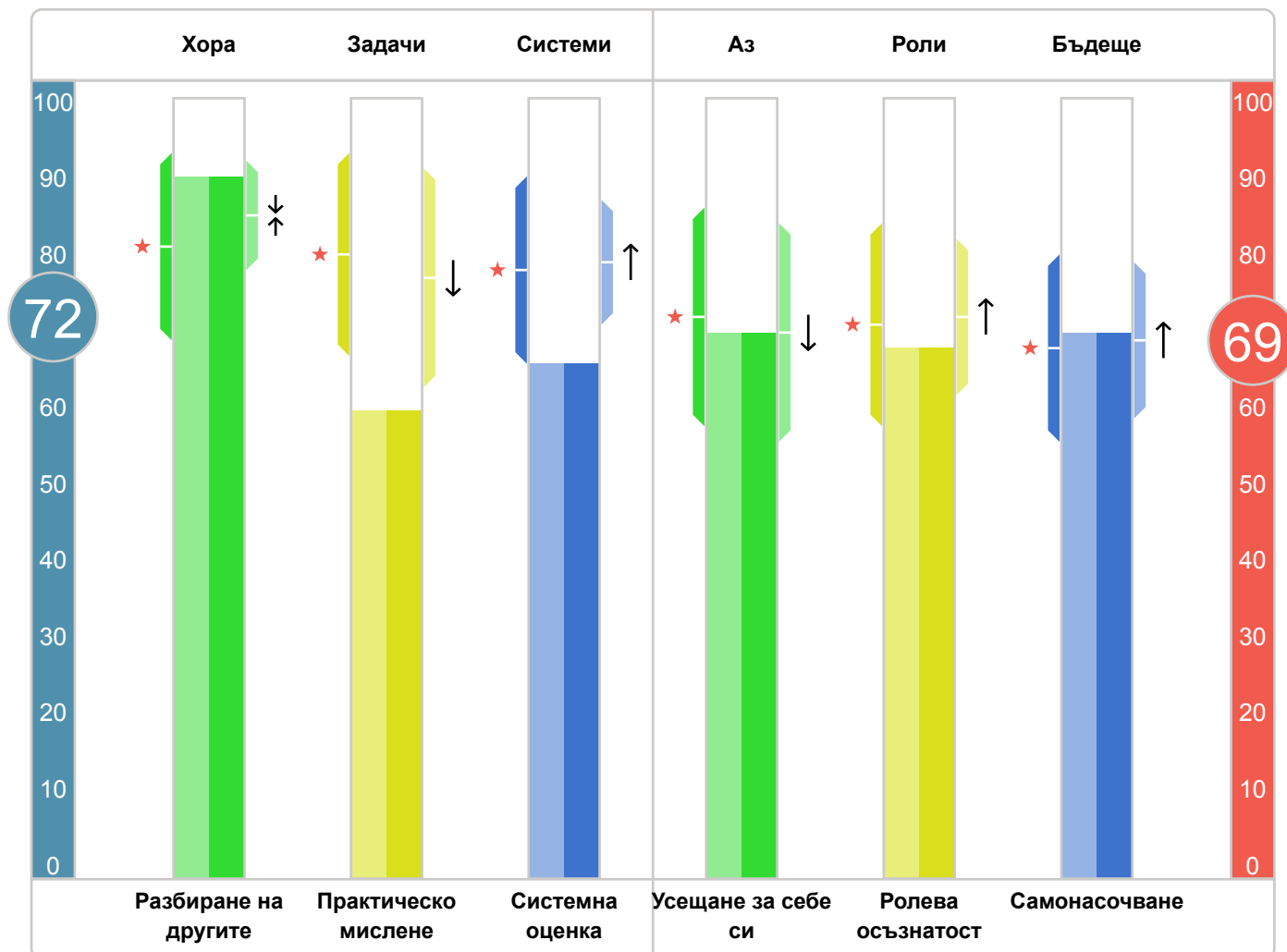
Емоционално предубеждение: Това също така могат да бъдат Вашите външни слепи петна, показано също на страницата с баланса на dimensiите. Колкото по-висока е стойността, толкова по-ясно е виждането Ви за света по отношение на хора, задачи и системи. Стойности над 20 могат донякъде да повлияят върху Вашия Индекс на нагласите. Стойности над 40 могат в голяма степен да замъглят Вашето виждане.

БАЛАНС НА ДИМЕНСИИТЕ

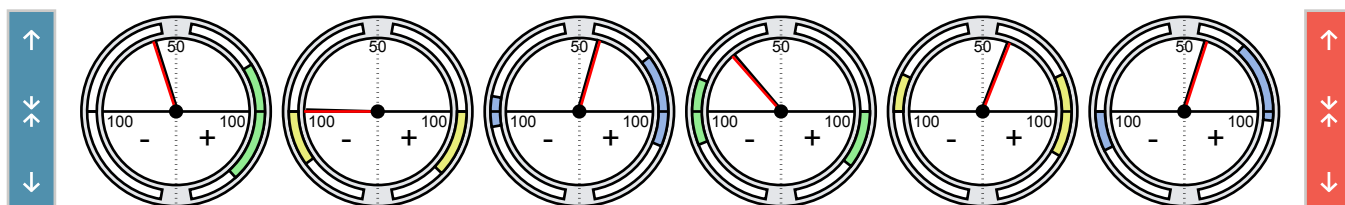


Поглед към света

Поглед към себе си



Яснота	90	60	66	70	68	70
Предубеждение	↕	↓	↑	↓	↑	↑
Сляпо петно	10	40	34	30	32	30



Rev: 0.79-0.81

- ↑ Надценяване
- ↕ Смесена оценка
- ↓ Подценяване
- Върхушни
- Системно
- ★ Средна за популацията
- 72 Средна стойност Върхушна яснота
- 69 Средна стойност Върхушна яснота

ВЪВЕДЕНИЕ

Секция Компетенции



Вашият успех във всяка работа зависи от стойността на Вашия принос към организацията. Мениджъри, ментори и професионални коучове могат да окуражават, съветват и насочват Вашето професионално развитие. Крайната отговорност за кариерното Ви развитие обаче е Ваша и само Ваша.

Този отчет е създаден, за да Ви помогне в управлението и развитието на кариерата Ви. За много позиции личностните умения са също толкова важни, колкото техническите за постигане на отлично представяне. Личностните умения често пъти могат да бъдат пренесени в различни позиции, докато техническите обикновено са по-конкретни.

Въпреки, че личностните умения определено са важни за кариерното развитие, не е необходимо всички да са добре развити. Всъщност развитието на дадено личностно умение може да не носи полза за Вашата кариера, ако не се изисква за конкретната позиция. За да оптимизирате Вашия кариерен потенциал, най-добре е да фокусирате усилията си върху развитието на Вашите личностни умения, които се изискват от настоящата Ви позиция или работата, която желаете.

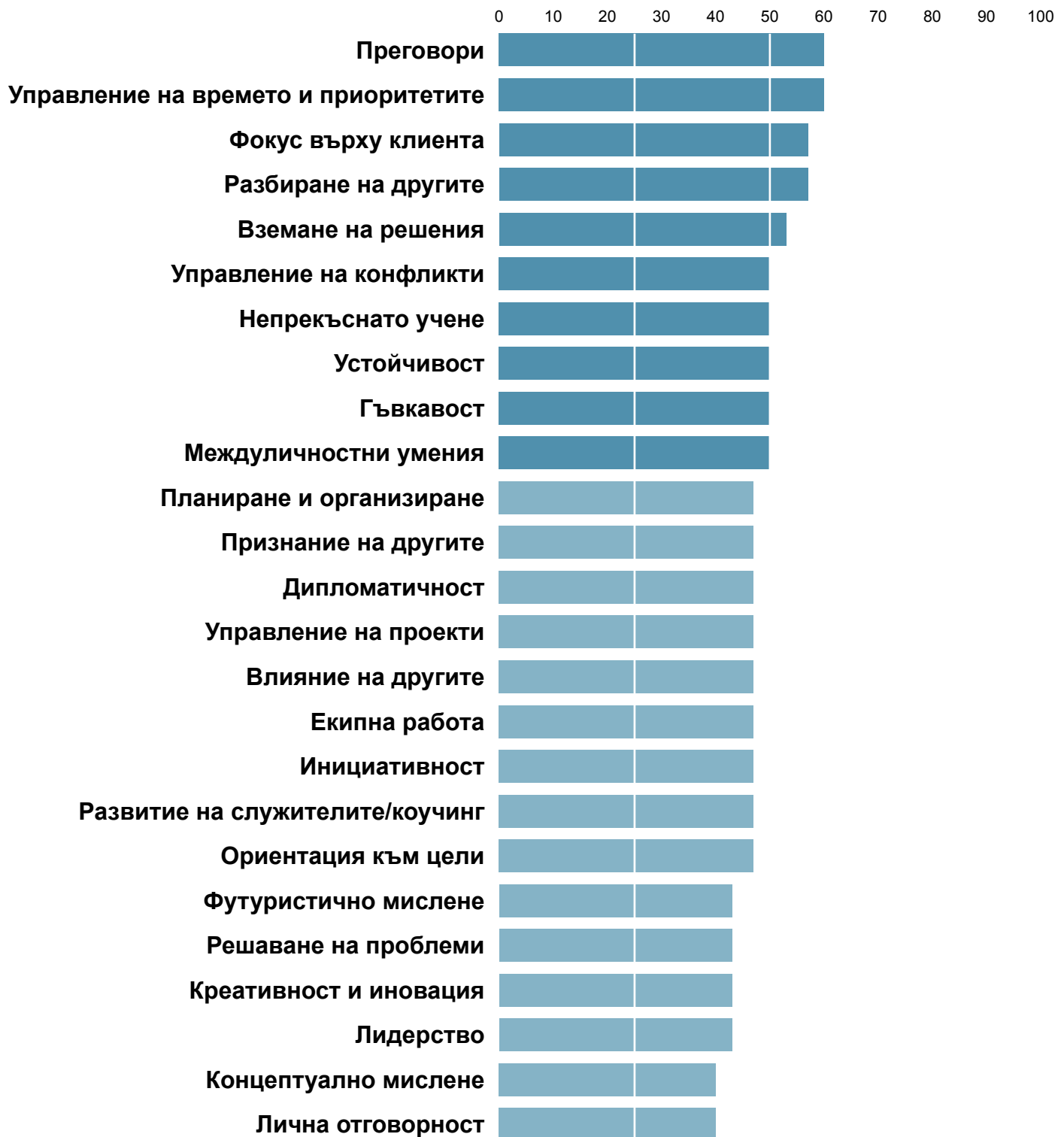
Прочетете целия отчет с отворено съзнание. Всеки има области, в които може да се подобрява. Преди да решите да работите върху развитието на личностните си умения, които не са напълно развити, може да има нужда да обсъдите отчета с някой доверен колега, ментор или професионален коуч. Дори може да пожелаете да спделите отчета си с Вашия мениджър. В повечето случаи ръководството има много позитивно отношение към хора, които искат да развиват своите умения.

Индикатор за развитие

Основен на стойности



Тази част от Вашия отчет показва Вашето ниво на развитие на 25 личностни умения, основани върху отговорите Ви на въпросника.





Индикатор за развитие

Основан на средни стойности

Тази част на Вашия отчет показва Вашето ниво на развитие на 25 личностни умения, основани върху Вашите отговори на въпросника. Тези 25 личностни умения са категоризирани в 4 нива; основани на средни стойности и стандартни отклонения.

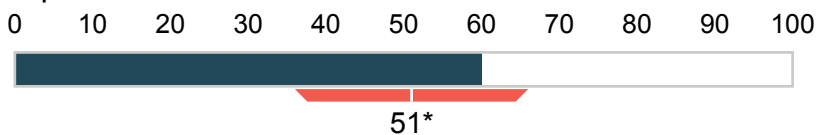
Преговори	+9	Развити
Вземане на решения	+3	
Планиране и организиране	-5	
Управление на времето и приоритетите	-5	
Футуристично мислене	-6	Средно развити
Признание на другите	-8	
Дипломатичност	-9	
Управление на проекти	-9	
Влияние на другите	-11	
Решаване на проблеми	-11	
Управление на конфликти	-12	
Фокус върху клиента	-12	
Непрекъснато учене	-12	
Устойчивост	-13	
Екипна работа	-16	Има нужда от развитие
Креативност и иновация	-13	
Инициативност	-17	
Концептуално мислене	-19	
Лидерство	-19	
Разбиране на другите	-19	
Гъвкавост	-20	
Междумличностни умения	-21	
Развитие на служителите/коучинг	-25	
Ориентация към цели	-25	
Лична отговорност	-27	

Йерархия на компетенциите

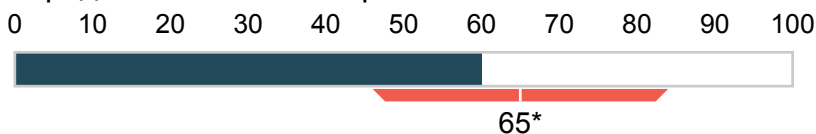


Уникалната йерархия на Вашите компетенции е ключът към Вашия успех. За постигането на Вашите цели е изключително важно да знаете кои са тези компетенции. Графиките по-долу ранжират Вашите компетенции отгоре надолу.

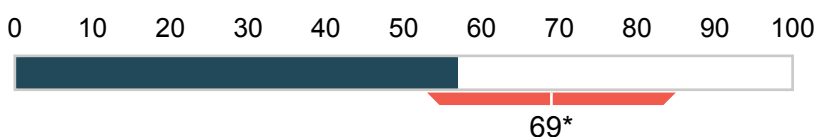
1. Преговори - Изслушване на различни гледни точки и подпомагане на споразумения между две или повече страни.



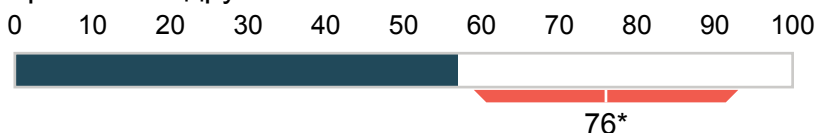
2. Управление на времето и приоритетите - Приоритизиране и завършване на задачи с цел постигане на желани резултати в рамките на определеното за това време.



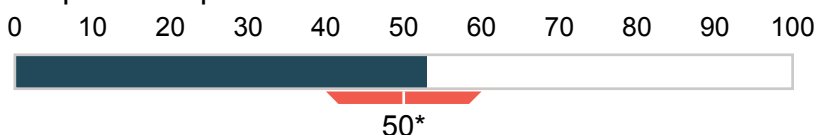
3. Фокус върху клиента - Очакване, посрещане и/или надхвърляне на нуждите, желанията и очакванията на клиента.



4. Разбиране на другите - Разбиране уникалността и приноса на другите.



5. Вземане на решения - Анализиране на всички аспекти на дадена ситуация с цел вземане на добри и навременни решения.



*68% от популацията попада в заштрихованата област.

Йерархия на компетенциите



6. Управление на конфликти - Разбиране, адресиране и разрешаване на конфликти по конструктивен начин.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



50

62*

7. Непрекъснато учене - Поемане на инициатива за редовно научаване на нови идеи, технологии и/или методи.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



50

62*

8. Устойчивост - Бързо възстановяване от проблем.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



50

63*

9. Гъвкавост - Адаптиране и реагиране на промени с минимална съпротива.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



50

70*

10. Междуличностни умения - Ефективно комуникиране, изграждане на взаимоотношение и свързване с различни видове хора.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



50

71*

11. Планиране и организиране - Установяване на конкретни действия с цел осигуряване на ефективно изпълнение на работата.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

52*

*68% от популацията попада в заштрихованата област.

Йерархия на компетенциите



12. Признание на другите - Идентифициране със и грижа за другите

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

55*

13. Дипломатичност - Ефективно и тактично справяне с трудни или чувствителни проблеми.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

56*

14. Управление на проекти - Определяне и предвиждане на всички ресурси, задачи, системи и хора за постигане на резултати.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

56*

15. Влияние на другите - Лично повлияване върху действията, решенията, мненията или мисленето на другите.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

58*

16. Екипна работа - Сътрудничество с другите за постигане на цели.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

63*

17. Инициативност - Демонстриране на инициативност и желание за започване на работа по дадена задача.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

64*

*68% от популацията попада в заштрихованата област.

Йерархия на компетенциите



18. Развитие на служителите/коучинг - Подпомагане и допринасяне за професионалното развитие на другите.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

72*

19. Ориентация към цели - Поставяне, преследване и постигане на цели, независимо от пречките или обстоятелствата.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

72*

20. Футуристично мислене - Изграждане на визия, проектиране и/или създаване на нещо, което още не съществува.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



43

49*

21. Решаване на проблеми - Дефиниране, анализиране и диагностициране на ключови елементи на даден проблем с цел намиране на решение.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



43

54*

22. Креативност и иновация - Създаване на нови подходи, дизайн, процеси, технологии и/или системи за постигане на желаните резултати.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



43

56*

23. Лидерство - Организиране и повлияване върху хората с цел те да повярват в дадена визия, като същевременно се създава усещане за цел и посока.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



43

62*

*68% от популацията попада в заштрихованата област.

Йерархия на компетенциите



24. Концептуално мислене - Анализиране на хипотетични ситуации, модели и/или абстрактни концепции за формулиране на връзки и нови идеи.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



40

59*

25. Лична отговорност - Отговорност за собствените действия.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



40

67*

*68% от популацията попада в заштрихованата област.

Обобщение на компетенциите



Тази уникална йерархия на компетенциите е ключът към Вашия успех. Познаването им е съществено при постигането на Вашите цели.

1. **Преговори:** Слушането на различни гледни точки и подпомагане постигането на споразумения между две или повече страни.

1. Разбира, че двете страни трябва да получат нещо, което искат, преди да постигнат споразумение.
2. Слуша с цел да установи и разбере какво иска всяка от страните.
3. Определя какво е склонна да приеме всяка от страните при постигане на споразумение.
4. Установяване предразполагаща атмосфера, която подпомага откритата комуникация при дискутиране на възможни условия на споразумението.
5. Разработва условията на споразумението.
6. Осигурява всяка от страните да разбере условията на споразумението.
7. Свързва споразуменията между страните с писмен и/или устен договор.
8. Изслушва всички въввлечени страни и осигурява всички страни да разберат проблемите.
9. Позволява на всички страни да изразят гледните си точки.
10. Подпомага взаимно изгодни резултати за удовлетворяване на различните интереси.

2. **Управление на времето и приоритетите:** Приоритизиране и завършване на задачи с цел да се осигурят желани резултати в рамките на определено време.

1. Ефективно управлява трудностите и забавянията, за да завърши задачите навреме.
2. Ефективно управлява времето и приоритетите, за да спазва сроковете.
3. Представя завършени задачи навреме или преди срока.
4. Показва способност да спазва срокове по време на криза.
5. Стреми се да подобрява приоритизирането.
6. Балансира сроковете и желаните резултати.
7. Поема инициатива и приоритизира задачи, за да спазва графика.
8. Поема отговорност за срокове и резултати.
9. Създава среда, благоприятна за постигане на ефективност.
10. Намалява времето, отделено за неприоритетни задачи.



3. Фокус върху клиента: Очакване, посрещане и/или надминаване на клиентските нужди, желания и очаквания.

1. Стреми се да предвиди, идентифицира и разбере клиентските желания, нужди и проблеми.
2. Отговаря веднага на клиентите.
3. Проследява какво се случва със заявките на клиентите.
4. Е търпелив и внимателен с клиентите.
5. Разрешава проблеми и оплаквания с цел удовлетворяване на клиентите.
6. Полага допълнителни усилия да удовлетвори клиентите.
7. Изгражда взаимоотношения с клиентите.
8. Партнира с клиентите и им помага да постигат своите цели.
9. Действа като адвокат на клиентските нужди.
10. Предприема професионални рискове в името на клиентските нужди.

4. Разбиране на другите: Разбиране на уникалността и приноса на другите.

1. Демонстрира способност да оценява другите.
2. Стреми се да разбира уникалните качества на всички.
3. Оценява много аспекти в хората от своето обкръжение.
4. Забелязва как другите могат да допринасят.
5. Приема уникалните способности на хората и търси начини как те могат да дадат своя принос.
6. Използва обратна връзка да определи силните страни на другите хора.
7. Иска да разбере как определени решения могат да повлияят върху другите.
8. Търси уникалните приноси на колегите.
9. Свързва се с другите.
10. Разбира уникалните мотиви, нужди и очаквания на другите.

5. Вземане на решения: Анализиране на всички аспекти на дадена ситуация, за да се вземе добро и навременно решение.

1. Демонстрира способност да се вземат задълбочени решения навреме.
2. Събира релевантна информация и търси логиката при вземането на решения.
3. Оценява влиянието или последиците на решенията преди да ги вземе.
4. Действа решително след като всички аспекти са анализирани.
5. Фокусира се върху навременни решения след като ситуацията е била напълно диагностицирана.
6. Има желание да обновява решенията, ако се появи допълнително информация.
7. Дава логиката за решенията, когато е необходимо.
8. Систематично анализира информация, преди да вземе решение.
9. Разглежда всички аспекти на дадена ситуация, включително и исторически елементи.
10. Задава правилните въпроси, а не прави предположения, за да вземе навременно решение.



6. Управление на конфликти: Разбиране, адресиране и разрешаване на конфликти по конструктивен начин.

1. С готовност идентифицира и адресира проблеми или конфликти.
2. Разпознава възможностите за положителен изход в конфликтни ситуации.
3. Разчита точно ситуациите, за да определи критичните точки.
4. Слуша така, че да разбере даден проблем от различни гледни точки.
5. Намалява напрежението и ефективно се справя с емоционални ситуации.
6. Помага на хората, които са на противоположни позиции, за да определи общите интереси.
7. Стреми се да обедини различията по справедлив начин.
8. Сбилжава различията, без да разрушава взаимоотношенията.
9. Стреми се да ограничи негативните аспекти на даден конфликт, като увеличава позитивните.
10. Фокусира се върху подобряването на ученето и груповите резултати, като увеличава ефективността или представянето.

7. Продължаващо учене: Поемане на инициатива за редовно учене на нови концепции, технологии и/или методи.

1. Демонстрира любопитство и ентузиазъм за учене.
2. Поема инициатива за придобиване и усъвършенстване на умения и знания, необходими за дадената позиция.
3. Информира се за актуална или нова информация чрез четене и други методи за учене.
4. Активно се интересува от нови технологии, процеси и методи.
5. С готовност поема или търси задачи, които изискват нови умения и знания.
6. Полага значителни усилия и/или време в учене.
7. Искрено се наслаждава на ученето.
8. Набелязва възможности за придобиване на знания.
9. Другите го/я възприемат като надежден източник на информация.
10. Наслаждава се на нови източници или методи на учене.

8. Устойчивост: Бързо възстановяване от трудна ситуация.

1. Показва способност да преодолява трудности.
2. Стреми се да остане оптимистично настроен при трудна ситуация.
3. Оценява различни аспекти на ситуациите, за да създаде положителен резултат.
4. Разглежда критиката като възможност за подобрене.
5. Приема трудностите и търси начини за развитие.
6. Използва обратната връзка, за да върви напред.
7. Търси да разбере как определени пречки могат да повлияят върху резултатите.
8. Търси уникални възможности като преодолява предизвикателства.
9. Бързо преработва емоциите и ефектите от стресови събития.
10. Справя се с неизбежните трудности в живота.



9. Гъвкавост: С готовност променя, адаптира се и реагира на промени с минимална съпротива.

1. Реагира бързо при смяна на посоката, приоритетите и графикаите.
2. Демонстрира гъвкавост при приемането на нови идеи, подходи и/или методи.
3. Ефективен/а е при сменящи се приоритети и задачи.
4. Променя методите или стратегиите, за да пасне на променящите се обстоятелства.
5. Адаптира личния си стил на работа спрямо различните хора.
6. Поддържа продуктивността по време на промени.
7. Приема и/или защитава промени в дейността.
8. Стреми се да се адаптира към изискванията на ситуацията.
9. Способен/а да се променя и адаптира, за да посреще определени или вариращи нужди.
10. Способен/а да излезе извън зоната си на комфорт и да пробва нещо, което не е било правено преди.

10. Междоличностни умения: Ефективно комуникира и създава добри взаимоотношения с различни типове хора.

1. Стреми се към самоосъзнатост в социален контекст.
2. Показва искрен интерес към другите.
3. Отнася се с уважение и внимание към другите.
4. Уважава различията в нагласите и мненията на хората.
5. Слуша, наблюдава и се стреми да разбере другите.
6. Комуникира ефективно.
7. Показва чувствителност към теми, свързани с разнообразието.
8. Развива и поддържа взаимоотношения с много видове хора, независимо от различията.
9. Справя се с лекота с всяка ситуация, като използва невербална комуникация, умение за задаване на въпроси и слушане.
10. Отдава внимание на различните мнения на другите, като слуша активно и по този начин дава различни гледни точки към дадена ситуация.

11. Планиране и организиране: Установяване на определени действия за осигуряване на ефективна работа.

1. Работи ефективно в рамките на установените системи.
2. Използва логически, практически и ефективни подходи.
3. Приоритизира задачи за оптимална продуктивност.
4. Развива процедури, процеси и системи за постигане на ред, точност, ефективност и продуктивност.
5. Предвижда възможни резултати, последици и рискове.
6. Развива систематични планове, за да намали загубите, грешките и риска.
7. Определя и управлява ресурсите според приоритетите.
8. Осъществява контрол върху приложението на плановете и прави промени, ако е необходимо.
9. Създава планове за действие, за да осигури желаните резултати.
10. Прави практически, систематични и организирани заключения.



12. Зачитане на другите: Идентифицира се и се грижи за другите.

1. Показва искрена загриженост за другите.
2. Уважава и цени хората.
3. Иска да осигури на другите положителни емоции.
4. Влага значителни усилия, за да подпомогне другите по отношение на техните потребности, проблеми и грижи.
5. Защишава интересите, нуждите и желанията на другите.
6. Показва чувствителност и разбиране.
7. Поема лични и/или професионални рискове в името на другите.
8. Разпознава и се радва на добрите качества на другите.
9. Осигурява помощ, признание и зачитане.
10. Проявява внимание и грижа към другите.

13. Дипломатичност: Ефективно и тактично се справя с трудни и чувствителни теми.

1. Ефективно използва такт и дипломация при работата с хора с различни йерархични, функционални и/или културни особености.
2. Разбира проблеми, свързани с култура, климат и организация.
3. Адаптира поведението и комуникацията си към стандартите за "политическа коректност".
4. Ефективно създава мрежи на влияние, за да подпомогне прогреса.
5. Е чувствителен към нуждите на определени групи интереси в организациите.
6. Изгражда взаимоотношения и мрежи с ключови хора с влияние.
7. Осигурява съвети, консултиране и менторинг по организационни въпроси.
8. Използва както формални, така и неформални вътрешни мрежи, за да получи подкрепа и да постигне резултати.
9. Изразява контекста на дадена ситуация по неконфронтационен или позитивен начин.

14. Управление на проекти: Идентифициране и предвиждане на всички ресурси, задачи, системи и хора за постигане на резултати.

1. Идентифицира всички необходими компоненти за постигане на цели, задачи или резултати.
2. Демонстрира способност да използва правилните хора за изпълнението на даден проект.
3. Поставя високи стандарти за изпълнение.
4. Държи хората отговорни и е фокусиран/а върху целите и приоритетите.
5. Определя бариерите пред целите и ги премахва.
6. Делегира определени отговорности и власт.
7. Осигурява адекватни ресурси за постигане на целите.
8. Взема решения, които са в полза за успеха на даден проект.
9. Планира, организира, мотивира и контролира ресурси, процедури и протоколи за постигане на конкретни цели.
10. Държи фокус върху целите, като същевременно обръща внимание на възникнали ограничения.



15. Влияние на другите: Лично влияние върху действията, решенията, мненията и мисленето на другите.

1. Използва знанията, които има относно нуждите, желанията, вярванията, нагласите и поведението на другите, за да представи дадена идея, продукт или услуга.
2. Изгражда доверие и надеждност, преди да се опита да представи дадена идея, продукт или услуга.
3. Разбира и използва поведението на другите, за да влияе лично върху крайния резултат.
4. Използва логика и аргументация, за да развие рационални аргументи, които предизвикват настоящите допускания.
5. Определя и обръща внимание на бариерите, които пречат на хората да виждат ползите.
6. Адаптира техники, за да разбере и посрещне нуждите и желанията на хората, които са повлияни.
7. Разбира ролята, която самоосъзнатостта играе върху влиянието на другите.
8. Използва хората по индиректен, но значим начин.
9. Оказва въздействие върху действията, поведението и мненията на другите.
10. Насочва другите да мислят по определен начин без да прилага сила или принуда.

16. Екипна работа: Сътрудничество с другите за постигане на цели.

1. Уважава членовете на екипа и техните индивидуални гледни точки.
2. Прави целите на екипа приоритет.
3. Работи за постигане на консенсус, когато е необходимо да се вземат екипни решения.
4. Постига съгласуваните крайни срокове при изпълнението на екипни задачи.
5. Споделя отговорността за успехите и провалите с членовете на екипа.
6. Информира членовете на екипа относно всички проекти.
7. Подкрепя екипните решения.
8. Признава и оценява високо приноса на екипните членове.
9. Държи се по начин, който е в съгласие с екипните ценности и мисия.
10. Дава конструктивна обратна връзка към екипните членове.
11. Реагира позитивно на обратна връзка от екипните членове.
12. Повдига и/или се изправя срещу проблеми, които ограничават екипната ефективност.



17. Инициативност: Демонстрира инициативност и желание да стартира работа.

1. Притежава силна работна етика и вяра в постигането на резултати.
2. Поема инициатива и прави каквото е необходимо за постигане на целите.
3. Демонстрира самоувереност при стартиране на задачи.
4. Започва бързо, за да избегне неуспех.
5. Отстоява себе си в личния и професионалния живот.
6. Има желание да започне да работи, независимо от обстоятелствата.
7. Поема лична отговорност за постигане на лични и професионални цели.
8. Функционира ефективно и постига резултати, независимо от обстоятелствата.
9. Поема инициатива и работи, без да чака напътствия.
10. Показва самоувереност, съзнателност, асертивност, постоянство и е ориентиран/а към постижения.

18. Развитие на служители/коучинг: Подпомагане, подкрепяне и допринасяне за професионалното развитие на хората.

1. Вдъхва увереност в способността на хората да израстват професионално.
2. Идентифицира и подпомага използването на възможности за развитие.
3. Стимулира инициативата и подобрението.
4. Осигурява възможности за развитие.
5. Дава нови и предизвикателни работни задачи.
6. Оценява и хвали подобренията.
7. Подкрепя, насочва и стимулира развитието на другите.
8. Разглежда грешките като възможности за учене.
9. Подкрепя ученето и професионалното развитие.
10. Разбира уникалността и настоящото ниво на всеки участник.

19. Ориентация към цели: Поставяне, преследване и постигане на цели, независимо от пречките или обстоятелствата.

1. Действа инстинктивно за постигане на целите без нужда от надзор.
2. Отделя необходимото време и усилия за постигане на цели.
3. Разпознава и използва възможности за напредък при гонене на цели.
4. Установява и работи за постигането на амбициозни и предизвикателни цели.
5. Развива и прилага стратегии за постигане на цели.
6. Измерва ефективността и представянето при постигането на резултати.
7. Действа с отдаденост за постигането на цели.
8. Проявява постоянство при преодоляването на пречки при постигането на цели.
9. Предприема умерени рискове при постигането на резултати.
10. Предприема стратегии, които повлияват върху начина, по който подхожда към задачи и бъдещи проекти.



20. Футуристично мислене: Изграждане на визия, проектиране и/или създаване на нещо, което още не съществува.

1. Демонстрира способност да свързва точките и да вижда голямата картина.
2. Гледа отвъд силите, които движат настоящата ситуация, които могат да имат дълготраен ефект.
3. Използва далновидност и интуитивно възприятие, както и фактологични събития, за да прави умозаклучения.
4. Разпознава, подкрепя и/или отстоява авангардни идеи.
5. Предвижда бъдещи тенденции или явления.
6. Предвижда възможности, които другите хора не могат да видят.
7. Представа си и/или предсказва промени в настоящата ситуация въз основа на дедуктивно и концептуално мислене.
8. Създава среда, в която мисленето в перспектива е норма, а не изключение.
9. Предвижда идеи, които другите могат да сметнат за непостижими.
10. Мисловно живее в бъдещето и не позволява на настоящите технологии да замъгляват визията му/й.

21. Решаване на проблеми: Дефиниране, анализиране и диагностициране на ключови компоненти на даден проблем за намиране на решение.

1. Очаква, идентифицира и решава проблеми или пречки.
2. Използва логически процеси да анализира и решава проблеми.
3. Дефинира причини, следствия, влияние и обхват на проблемите.
4. Идентифицира множество компоненти на проблемите и на взаимовръзките между тях.
5. Приоритизира стъпките за намиране на решение.
6. Дефинира и разработва критерии за намиране на оптимални решения.
7. Оценява потенциалното влияние на възможните решения.
8. Търси конкретни цели, ясно дефинира пътища за намиране на решение и/или ясно очаквани решения.
9. Прави първоначално планиране, включващо абстрактно мислене за постигане на креативни решения.
10. Разбира и дефинира проблема, преди да скочи към решението.



22. Креативност и иновация: Създаване на нови подходи, дизайн, процеси, технологии и/или системи за постигане на желани резултати.

1. Забелязва уникални модели, променливи, процеси, системи или взаимоотношения.
2. Изразява нетрадиционни гледни точки и/или новаторски подходи.
3. Синтезира данни, идеи, модели, процеси или системи за създаването на нови идеи.
4. Предизвиква установените теории, методи и/или протоколи.
5. Стимулира и окуражава креативността и иновацията.
6. Променя съществуващи концепции, методи, модели, дизайни, процеси, технологии и системи.
7. Развива и тества нови теории, за да обясни или разреши сложни проблеми.
8. Прилага нетрадиционни теории и/или методи.
9. Представя си нови или революционни концепции, методи, модели, дизайни, процеси, технологии, системи, продукти, услуги или индустрии.
10. Комбинира знание, любопитство, въображение и оценка за постигане на желани резултати.

23. Лидерство: Организиране и повлияване на хората с цел да повярват в дадена визия, като същевременно създават чувство за цел и посока.

1. Вдъхновява другите с убедителна визия.
2. Поема рискове в името на целта, визията или мисията.
3. Създава доверие и демонстрира интегритет със забележително единство между думи и действия.
4. Демонстрира оптимизъм и позитивни очаквания за другите.
5. Делегира адекватни нива на отговорност и власт.
6. Включва хората в решения, които ги засягат.
7. Обръща внимание на проблеми с изпълнението на работата по навременен, справедлив и последователен начин.
8. Адаптира методи и подходи, за да създаде среда, която дава възможност на другите да успеят.
9. Взема решения, които са най-добрите за организацията и се опитва да намали негативните последици за хората.
10. Демонстрира лоялност към избирателите.



24. Концептуално мислене: Анализира хипотетични ситуации, модели и/или абстрактни концепции, за да формулира заключения и нови идеи.

1. Демонстрира способност да идентифицира модели, теми или взаимовръзки, които не са забелязани от другите.
2. Събира хипотетични или абстрактни концепции, за да формулира нови идеи.
3. Оценява много модели, за да формулира взаимовръзки.
4. Разпознава уникални или необикновени перспективи.
5. Предвижда хипотетични ситуации, за да формулира нови концепции.
6. Използва модели, за да развие нови начини за обработка на информация.
7. Наблюдава и анализира данни, за да създаде нови методи, техники или процеси.
8. Вижда нови възможности, като анализира подробно ситуацията и изследва частите ѝ.
9. Интегрира проблеми и фактори в обща практическа рамка.
10. Разбира дадена ситуация или проблем, като идентифицира модели или взаимовръзки, за да реши важни проблеми.

25. Лична отговорност: Да бъдеш отговорен за собствените си действия.

1. Демонстрира способност за самооценка.
2. Стреми се да поема отговорност за своите действия.
3. Оценява много аспекти на своите лични действия.
4. Разпознава, когато е направила грешка.
5. Поема лична отговорност за резултатите.
6. Използва обратна връзка.
7. Наблюдава и анализира данни, за да се учи от грешките.
8. Вижда нови възможности, като изследва личното представяне.
9. Приема отговорността за действията и резултатите.
10. Има желание да поема отговорност за ситуациите.

КАК ДА ИЗВЛЕЧЕТЕ МАКСИМУМА ОТ ВАШИЯ ОТЧЕТ



Въпроси относно личностните умения, които при Вас са добре развити:

1. Използвате ли повече личностните умения, които са добре развити при Вас във Вашия личен или професионален живот?
2. Как развитието на тези Ваши личностни умения допринася за Вашия успех?
3. Как може да използвате тези Ваши личностни умения, за да напредвате във Вашата кариера, да получите повишение или да си осигурите по-добра работа?
4. Други хора знаят ли, че Вие имате добре развити такива личностни качества?
5. Ако не, каква би била ползата да спделите тази информация с тях?

Въпроси относно личностните умения, които при Вас са развити или средно развити:

1. Как липсата на пълноценно развитие на тези лични умения е попречила на способността Ви да постигнете успех в личен или професионален план?
2. Кой от тези личностни умения могат да Ви помогнат най-много в личен план, ако ги развиете?
3. Кой от тези личностни умения могат да Ви помогнат професионално, ако ги развиете?

Въпроси относно личностните умения, които все още не са добре развити при Вас:

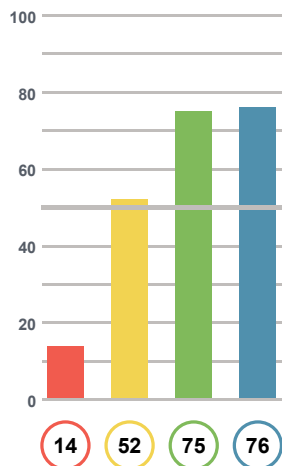
1. Кой от тези личностни умения могат да Ви помогнат най-много в личен план, ако ги развиете?
2. Кой от тези личностни умения могат да Ви помогнат професионално, ако ги развиете?



Графика I

Адаптиран стил

D I S C

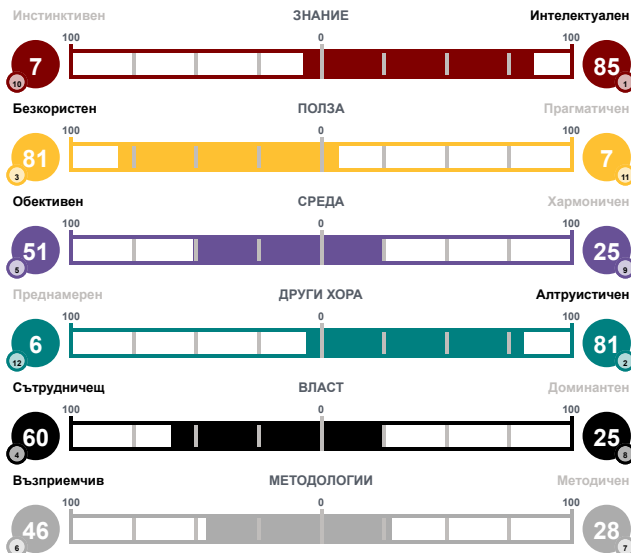
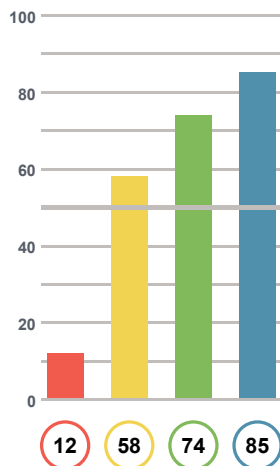


T: 4:47

Графика II

Естествен стил

D I S C



T: 9:06

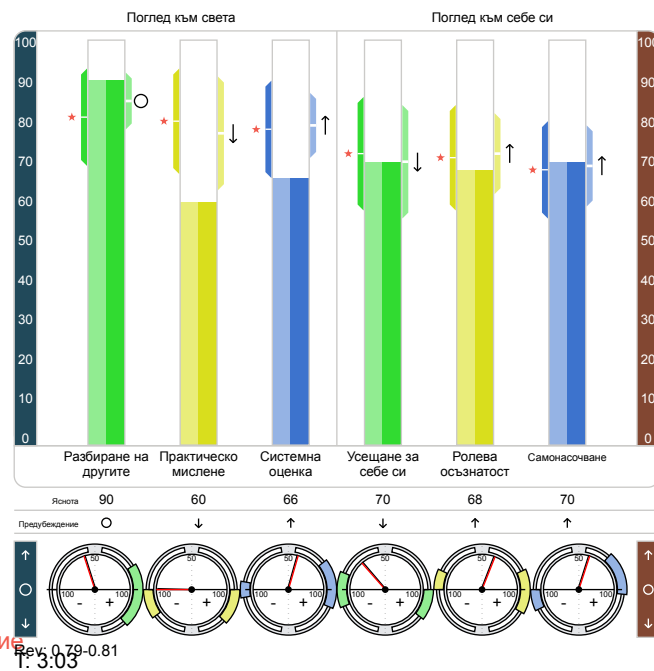
Преговори	+9
Вземане на решения	+3
Планиране и организиране	-5
Управление на времето и приоритетите	-5
Футуристично мислене	-6
Признание на другите	-8
Дипломатичност	-9
Управление на проекти	-9
Влияние на другите	-11
Решаване на проблеми	-11
Управление на конфликти	-12
Фокус върху клиента	-12
Непрекъснато учене	-12
Устойчивост	-13
Екипна работа	-16
Креативност и иновация	-13
Инициативност	-17
Концептуално мислене	-19
Лидерство	-19
Разбиране на другите	-19
Гъвкавост	-20
Междоличностни умения	-21
Развитие на служителите/коучинг	-25
Ориентация към цели	-25
Лична отговорност	-27

T: 7:05

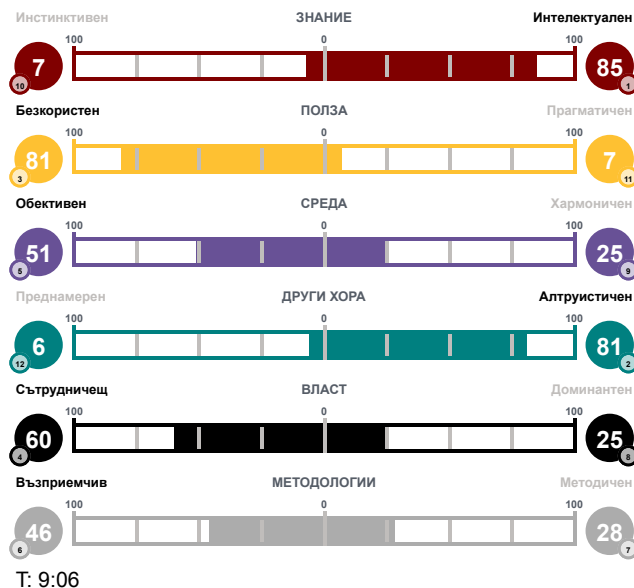
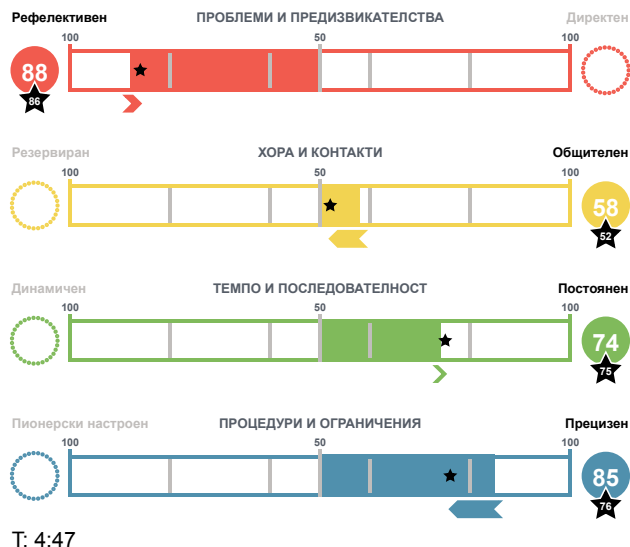
Развити

Средно развити

Има нужда от развитие



Rev 0.79-0.81
T: 3:03



Преговори	+9
Вземане на решения	+3
Планиране и организиране	-5
Управление на времето и приоритетите	-5
Футуристично мислене	-6
Признание на другите	-8
Дипломатичност	-9
Управление на проекти	-9
Влияние на другите	-11
Решаване на проблеми	-11
Управление на конфликти	-12
Фокус върху клиента	-12
Непрекъснато учене	-12
Устойчивост	-13
Екипна работа	-16
Креативност и иновация	-13
Инициативност	-17
Концептуално мислене	-19
Лидерство	-19
Разбиране на другите	-19
Гъвкавост	-20
Междоличностни умения	-21
Развитие на служителите/коучинг	-25
Ориентация към цели	-25
Лична отговорност	-27

Развити

Средно развити

Има нужда от развитие

T: 7:05

