



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

TriMetrix® HD

Management-Coaching pentru personal

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



INTRODUCERE - CÂND OPORTUNITATEA ÎNTÂLNEȘTE TALENTUL®	4
INTRODUCERE - COMPORTAMENTE	5
CARACTERISTICI GENERALE	6
VALOAREA ADUSĂ ORGANIZAȚIEI	8
LISTĂ DE VERIFICARE PENTRU COMUNICARE	9
LISTĂ DE VERIFICARE PENTRU COMUNICARE - CONTINUARE	10
SFATURI PENTRU COMUNICARE	11
PERCEPȚIILE - PRIVEȘTE-TE AȘA CUM TE VĂD CEILALȚI	12
ABSENȚA UNUI FACTOR COMPORTAMENTAL	13
DESCRIPTORII	14
STILUL NATURAL ȘI CEL ADAPTAT	15
STILUL ADAPTAT	17
HOȚII DE TIMP	18
DOMENII DE ÎMBUNĂTĂȚIRE	21
IERARHIA COMPORTAMENTALĂ	22
GRAFICELE STILURILOR INSIGHTS®	24
CONTINUUM COMPORTAMENTAL	25
DISCUL SUCCESS INSIGHTS®	26
ÎNȚELEGEREA FORȚELOR TALE CONDUCĂTOARE	28
CARACTERISTICI GENERALE	29
PUNCTELE FORTE ȘI PUNCTELE SLABE	31
FACTORII STIMULANȚI ȘI FACTORII DE STRES	32
GRUPUL FORȚELOR CONDUCĂTOARE PRIMARE	33
GRUPUL FORȚELOR CONDUCĂTOARE SITUAȚIONALE	34
GRUPUL FORȚELOR CONDUCĂTOARE INDIFERENTE	35
ZONE DE CONȘTIENTIZARE	36
GRAFICUL FORȚELOR CONDUCĂTOARE	37
ROATA FORȚELOR CONDUCĂTOARE	38
ROATA DESCRIPTORILOR	39
INTRODUCERE - SECȚIUNEA DE INTEGRARE A COMPORTAMENTELOR ȘI A FORȚELOR CONDUCĂTOARE	40
POTENȚIALE PUNCTE FORTE COMPORTAMENTALE ȘI MOTIVAȚIONALE	41
POSIBILE CONFLICTE MOTIVAȚIONALE ȘI COMPORTAMENTALE	42
MEDIUL IDEAL	43
CĂI DE MOTIVARE	44



CĂI PENTRU CONDUCERE	45
INTRODUCERE - <i>SECȚIUNEA INDICATORI DE PERSPICACITATE</i>	46
SUMAR AL CAPACITĂȚII DE DISCERNĂMÂNT	47
VIZIUNEA ASUPRA LUMII	48
IMAGINEA DE SINE	49
CLARITATE EXTERNĂ ȘI CONȘTIENTIZARE	50
CLARITATE INTERNĂ ȘI CONȘTIENTIZARE	51
SUMAR AL CAPACITĂȚII DE SOLUȚIONARE A PROBLEMELOR	52
SOLUȚIONAREA PROBLEMELOR EXTERNE ȘI LUAREA DECIZIILOR	53
SOLUȚIONAREA PROBLEMELOR INTERNE ȘI LUAREA DECIZIILOR	54
INDICELE DE REACȚIE	55
REZUMATUL PERFORMANȚEI ÎN AFACERI	56
ECHILIBRUL DIMENSIONAL	58
INTRODUCERE - <i>SECȚIUNEA COMPETENȚE</i>	59
INDICATOR DE DEZVOLTARE - <i>BAZAT PE SCORURI</i>	60
INDICATOR DE DEZVOLTARE - <i>BAZAT PE CĂI</i>	61
IERARHIA COMPETENȚELOR	62
SUMARUL COMPETENȚELOR	66
OBȚINÂND CEL MAI MULT DIN RAPORTUL TĂU	75
QUADGRAPH	76
QUADGRAPH	77

INTRODUCERE



Când oportunitatea întâlnește talentul®

Raportul TriMetrix® HD Coaching a fost conceput pentru a spori înțelegerea talentelor unei persoane. Raportul oferă o perspectivă asupra a patru domenii distincte: comportamente, forțe conducătoare, perspicacitate și competențe. Înțelegerea punctelor tari și a celor slabe, în fiecare dintre cele patru domenii, va conduce la dezvoltare personală și profesională și la un nivel mai ridicat de satisfacție.

Comportamente

Această secțiune a raportului este concepută pentru a te ajuta să obții o mai bună cunoaștere atât a ta, cât și a celorlalți. Abilitatea de a interacționa eficient cu oamenii poate face diferența dintre succes sau eșec în munca ta și în viața personală. Interacțiunea eficientă începe cu o percepție realistă asupra sinelui.

Forțele conducătoare

Această secțiune a raportului oferă informații privind motivația din spatele acțiunilor tale, care, cu exersare și coaching, poate avea un impact enorm asupra valorii pe care o acorzi vieții. Odată ce îți cunoști motivațiile care îți conduc acțiunile, vei putea înțelege imediat ce anume ar putea duce la conflict.

Integrarea comportamentelor și a forțelor conducătoare

Această secțiune a raportului te va ajuta să combini "de ce" și "cum" din spatele acțiunilor tale. Odată ce vei putea înțelege modul în care se combină comportamentele cu forțele tale conducătoare, performanța îți va fi îmbunătățită și vei simți o mai mare satisfacție personală.

Indicatorii de perspicacitate

Această secțiune a raportului te va ajuta să înțelegi cu adevărat modul în care îți analizezi și interpretezi experiențele. Perspicacitatea, înțelegerea și profunzimea percepției sau a discernământului se află într-o legătură strânsă cu nivelul tău de performanță.

Competențe

Această secțiune prezintă 25 de competențe cheie și le clasifică în mod descrescător, definindu-ți punctele forte. Abilitățile aflate în partea superioară evidențiază capacitățile bine dezvoltate și indică unde anume îți utilizezi timpul în cel mai eficient mod.

Introducere

Comportamente



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

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

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

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

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

***"Toți oamenii prezintă toți cei patru factori
comportamentali, în grade diferite de
intensitate."
—W.M. Marston***

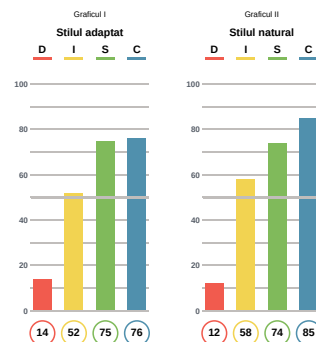
CARACTERISTICI GENERALE



Bazându-se pe răspunsurile oferite de Sample, raportul a selectat afirmațiile generale pentru a oferi o înțelegere mai largă a stilului ei de lucru. Aceste afirmații identifică comportamentul natural de bază pe care ea îl are la muncă. Adică, aceste afirmații identifică CUM Sample AR ALEGE SĂ ÎȘI ÎNDEPLINEASCĂ SARCINILE. Utilizează caracteristicile generale pentru a obține o mai bună înțelegere a comportamentul natural.

Sample este flexibilă. Ea vrea ca elementele de siguranță ale echipamentul ei să fie în stare bună de funcționare. Ea se opune schimbării dacă simte că aceasta va scădea calitatea muncii sale. Dacă schimbarea este inevitabilă, ea va avea nevoie de reasigurări că standardele sale vor continua să fie îndeplinite. Ea vrea să știe regulile companiei astfel încât să le poată urma; poate să se supere atunci când alte persoane le încalcă în mod constant. Regulile și procedurile îi oferă siguranță pentru a putea avea performanță la locul de muncă. Sample își poate dedica întreaga energie locului de muncă și acest lucru oferă siguranță. Ea simte nevoia de a obține rezultate într-un mediu în care calitatea este controlată. Ea poate fi frustrată atunci când este pusă într-o situație care nu este decât o discuție fără sens. Ea vrea să se asigure că detaliile rapoartelor sunt corect completate. Această tendință poate fi reconfortantă pentru superiorii săi. Ea poate fi extrem de sensibilă la criticile aduse muncii sale. Dacă faci comentarii cu privire la munca sa, ar fi bine să ai dreptate, pentru că nu acceptă ușor critica. Sample vrea să fie văzută ca o persoană responsabilă și va evita comportamentele pe care ceilalți le-ar putea interpreta ca fiind iresponsabile. Ea poate fi sensibilă la comentariile referitoare la calitatea muncii sale. Ea se străduie, în mod constant, să îmbunătățească tot ceea ce face.

Sample se mândrește cu competențele sale sau cu abilitățile de a înțelege toate aspectele unei situații. Ea este bună la a se concentra pe date, în timp ce caută cea mai bună metodă de rezolvare a problemei. Ea are tendința de a lua decizii după deliberare și după ce a cântărit toate aspectele pro și contra. De obicei, Sample îi judecă pe ceilalți prin calitatea muncii lor. Poate avea dificultăți în a recunoaște punctele forte ale celorlalți, dacă munca lor nu atinge standarde înalte. Ea poate fi percepută ca o gânditoare ale cărei talente intuitive pot aduce ideile divergente în prim-plan. Sample are tendința de a-și baza deciziile pe calitatea muncii, nu pe eficiența ei. Ea conștientizează, în mod crucial, ce implicații au deciziile ei la nivel social, economic și politic. Ea are abilități de observare și colectare a informațiilor de la diferiți subiecți. Dacă are o pasiune reală pentru subiect anume, ea va citi și va asculta toate informațiile disponibile despre acea temă. Ea se folosește de date și fapte pentru a susține deciziile majore, pentru că astfel se simte încrezătoare că sunt corecte.

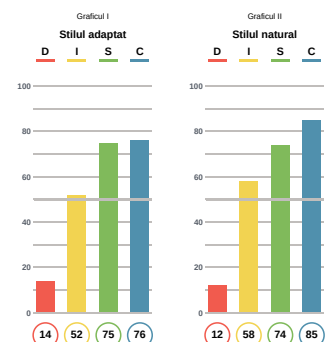


CARACTERISTICI GENERALE

Continuare



Sample vrea să știe ce se așteaptă de la ea într-o relație de muncă și vrea să i se explice sarcinile și îndatoririle celorlalte persoane implicate. Comunicarea se realizează cel mai bine prin căi bine definite. De obicei, Sample vorbește blând, dar comportamentul ei poate fi înșelător pentru cei cu care lucrează. Poate avea convingeri puternice și ferme, care nu sunt întotdeauna vizibile pentru ceilalți. În abordarea sa pentru atingerea obiectivelor, Sample este răbdătoare și insistentă. Ea răspunde provocărilor într-o manieră cooperantă și vrea ca echipa să câștige, fără a fi nevoie de o "stea strălucitoare". Îi place să îi motiveze și să îi analizeze pe ceilalți. Acest lucru îi permite să dezvolte abilități intuitive. Uneori, Sample poate fi prietenoasă. Practic o introvertită, ea se va angaja în conversații sociale atunci când acest lucru se justifică. Ea este intuitivă și este capabilă să pună întrebările potrivite pentru a obține informațiile critice și complete pe care le caută. Nu îi place să lucreze pentru un manager care folosește stilul conflictual de management. Are tendința de a se retrage și de a nu se exprima și poate deveni neproductivă dacă se simte amenințată. Îi place să adreseze întrebări pentru a clarifica comunicarea. Ea adună date pentru a se asigura că își realizează corect sarcinile, comunicarea sau procesul de luare a deciziilor.

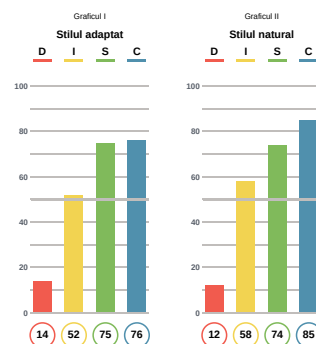


VALOAREA ADUSĂ ORGANIZAȚIEI



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

- ✓ 1. Inteligentă în rezolvarea problemelor.
- ✓ 2. Competentă și cu abilități tehnice în domeniul ei de expertiză.
- ✓ 3. Precisă și intuitivă.
- ✓ 4. Definește, clarifică, obține informații, critică și testează.
- ✓ 5. Conștiincioasă și stabilă.
- ✓ 6. Adaptabilă.
- ✓ 7. Respectă autoritatea și structurile organizatorice.
- ✓ 8. Flexibilă.
- ✓ 9. Face din confruntare un lucru pozitiv.



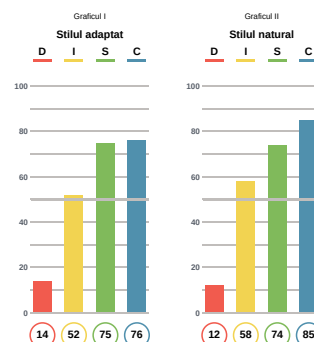
LISTĂ DE VERIFICARE PENTRU COMUNICARE



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

Direcții în comunicare

- ✓ 1. Fii sinceră și folosește un ton al vocii care să arate sinceritate.
- ✓ 2. Contribuie, în mod organizat, la eforturile ei, prezintă aspecte clare și fă ceea ce spui că poți face.
- ✓ 3. Dă-i timp pentru a verifica fiabilitatea acțiunilor tale; fii precisă și realistă.
- ✓ 4. Continuă, dacă ești de acord.
- ✓ 5. Susține-ți comunicarea cu date și cifre corecte.
- ✓ 6. Acordă-ți timp pentru a fi sigură că ea este de acord și înțelege ceea ce spui.
- ✓ 7. Acordă-i timp pentru a pune întrebări.
- ✓ 8. Atunci când este cazul, acordă-i timp de gândire.
- ✓ 9. Pregătește-ți "cauza" în avans.
- ✓ 10. Susține-i principiile; folosește o abordare atentă; construiește-ți credibilitatea ascultând aspectele pro și contra la fiecare sugestie pe care o faci.
- ✓ 11. Oferă dovezi solide, tangibile și practice.
- ✓ 12. Fă o prezentare organizată a poziției tale, dacă nu ești de acord.



LISTĂ DE VERIFICARE PENTRU COMUNICARE

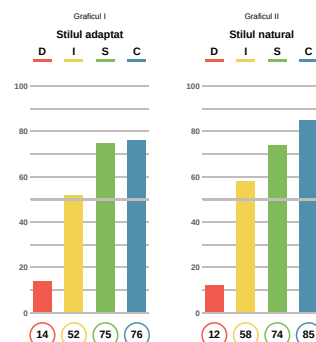


Continuare

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

Cum să NU comunică

- ❌ 1. Trage de timp sau irosește timpul.
- ❌ 2. Grăbește procesul de luare a deciziei.
- ❌ 3. Vorbești cu ea când ești extrem de nervoasă.
- ❌ 4. Folosește mărturii sau surse care nu inspiră încredere; nu fii neglijentă.
- ❌ 5. Fă afirmații conflictuale.
- ❌ 6. Lasă lucrurile la voia întâmplării.
- ❌ 7. Fii vagă cu privire la ce se așteaptă de la tine, nu eșua în urmărire până la final.
- ❌ 8. Amenință, ademenește, lingusește-te sau tânguiește-te.
- ❌ 9. Spui "ai încredere în mine"--trebuie să o demonstrezi.
- ❌ 10. Fă afirmații despre calitatea muncii ei, doar dacă le poți demonstra.
- ❌ 11. Faci promisiuni pe care nu le poți respecta.
- ❌ 12. Folosește șiretlicuri sau manipulări rapide, istețe.



SFATURI PENTRU COMUNICARE



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

Conformitate

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

- ✓ Pregătește-ți prezentarea în avans.
- ✓ Păstrează discuția la subiect.
- ✓ Fii realistă și precisă.
- ✗ Fii glumeață, relaxată, informală, gălăgioasă.
- ✗ Forțezi prea mult sau nu ești realistă cu privire la termenele limită.
- ✗ Ești dezorganizată sau dezordonată.

Dominanță

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

- ✓ Fii clară, specifică, scurtă și la obiect.
- ✓ Păstrează discuția la afaceri.
- ✓ Fii pregătită cu materiale de sprijin într-un "pachet" bine organizat.
- ✗ Vorbești despre lucruri care nu sunt relevante pentru sarcină.
- ✗ Lași aspecte nelămurite sau ambiguități.
- ✗ Pari dezorganizată.

Stabilitate

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

- ✓ Începe cu un comentariu personal -- de spart gheața.
- ✓ Prezintă-ți problema blând, fără să fii agresivă.
- ✓ Adresează întrebări care încep cu "cum?" pentru a-i afla părerea.
- ✗ Te grăbești să începi discuția, ești abruptă.
- ✗ Ai o atitudine dominantă și exigentă.
- ✗ O forțezi să răspundă rapid la obiectivele tale.

Influență

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

- ✓ Asigură un mediu cald și prietenos.
- ✓ Nu intra în prea multe detalii (trece-le în scris).
- ✓ Întreab-o ce simte pentru a afla opiniile sau comentariile sale.
- ✗ Să fii scurtă, rece sau necomunicativă.
- ✗ Să controlezi conversația.
- ✗ Să împingi către fapte, cifre, alternative, abstractizare.

PERCEPȚIILE



Privește-te așa cum te văd ceilalți

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



De obicei, Sample se vede ca fiind:

- ✓ Precisă
- ✓ Meticuloasă
- ✓ Moderată
- ✓ Diplomată
- ✓ Informată
- ✓ Analitică



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

- ✓ Pesimistă
- ✓ Selectivă
- ✓ Preocupată
- ✓ Mofturoasă



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

- ✓ Perfecționistă
- ✓ Greu de mulțumit
- ✓ Strictă
- ✓ Defensivă

ABSENȚA UNUI FACTOR COMPORTAMENTAL



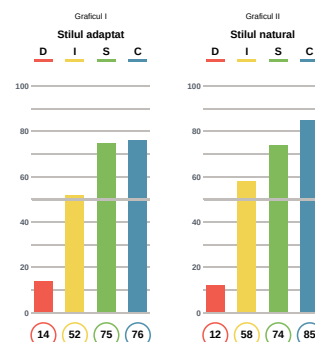
Absența unui factor comportamental poate oferi o perspectivă asupra slujbei sau a mediului care este cauzator de stres sau tensiuni. Pe baza cercetărilor, suntem capabili să identificăm situațiile care ar trebui evitate sau minimizate în mediul de zi cu zi al unei persoane. Înțelegând contribuția unui stil de comportament scăzut, suntem capabili să articulăm mai bine talentele unei persoane și să creăm medii în care oamenii pot fi mai eficienți.

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

- Evită mediile de lucru în care obiectivele sunt în continuă schimbare.
- Este nevoie de un manager sau de o echipă de lucru care pot obține informații, în opoziție cu furnizarea voluntară de informații.
- Este nevoie de un manager sau coechipier responsabil care poate aprecia nevoia de rezolvare a problemelor, în mod analitic, gestionând corect și timpul petrecut cu fiecare situație în parte.

Înțelegând că nevoia de adaptare este inevitabilă uneori, mai jos poți găsi sfaturi pentru adaptarea la D și sfaturi pentru a căuta mediile cele mai favorabile pentru D.

- Concentrează-te pe câte o sarcină pentru a asigura calitate în rezolvarea problemelor.
- Împărtășește sentimentele mai repede și mai des.
- Caută poziții care nu necesită o nevoie puternică de a avea inițiativă.



DESCRIPTORII



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

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

STILUL NATURAL ȘI CEL ADAPTAT



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



Probleme - Provocări

Natural

Pentru rezolvarea problemelor, Sample folosește o abordare pașnică și relaxată. Ea are tendința de a rezolva problemele fără a opune rezistență și este orientată către echipă. Are tendința de a fi discretă și evită confruntările pentru a fi văzută ca o bună coechipieră.

Adaptat

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



Oameni - Contacte

Natural

Sample este sociabilă și optimistă. Este capabilă să facă apel la emoții pentru a-i convinge pe ceilalți de o anumită direcție. Îi place să facă parte dintr-o echipă și poate fi purtătoarea de cuvânt a echipei. Ea va acorda încredere celorlalți și vrea să lucreze într-un mediu pozitiv.

Adaptat

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

STILUL NATURAL ȘI CEL ADAPTAT



Ritm - Consecvență

Natural

Sample se simte confortabilă într-un mediu relaxat, sau într-unul în care răbdarea este o virtute. Ea preferă să finalizeze o sarcină înainte de a începe o alta și preferă un mediu de lucru predictibil.

Adaptat

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



Proceduri - Constrângeri

Natural

Sample este preocupată să facă lucrurile corect. Poate să se îngrijoreze foarte mult și să se teamă că greșelile din procedură vor ieși la iveală. Ea va urma reguli și proceduri ca la carte și se simte confortabilă într-o situație în care standardele și procedurile scrise sunt respectate.

Adaptat

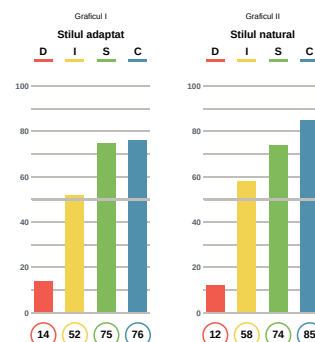
Sample arată disconfort atunci când este comparat stilul său natural cu stilul adaptat la mediu. Diferența nu este semnificativă, dar Sample nu vede nevoia de a-și schimba răspunsul la mediu.

STILUL ADAPTAT



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

- ✓ 1. Este cooperantă și acordă sprijin.
- ✓ 2. Sensibilitate la regulile și reglementările existente.
- ✓ 3. Abordare precisă, analitică a sarcinilor de lucru.
- ✓ 4. Calcularea riscului înainte de a acționa.
- ✓ 5. Este cordială și de ajutor atunci când are de-a face cu noi clienți.
- ✓ 6. Prin natura sa este precaută, nu competitivă.
- ✓ 7. Calitatea primează în fața eficienței.
- ✓ 8. Conformitate cu standardele înalte.
- ✓ 9. Oferă o abordare practică, dovedită în procesul de luare a deciziilor.
- ✓ 10. Evaluare critică a datelor.
- ✓ 11. Folosește constrângerea atunci când au loc confruntări.



HOȚII DE TIMP



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

Căutarea celei mai bune, dar nu și necesare, soluții

Întotdeauna căutarea celei mai bune soluții poate îngreuna îndeplinirea sarcinii. Întotdeauna apare ceva mai bun la orizont.

Cauze posibile:

1. Vrei să faci lucrurile bine de prima dată
2. Vrei apreciere personală pentru precizia în muncă
3. Te temi de critică dacă soluția nu funcționează

SOLUȚII POSIBILE:

1. Stabilește standardele necesare
2. Determină soluția care îndeplinește sau depășește aceste standarde
3. Stabilește un calendar pentru luarea unei decizii sau finalizarea unei sarcini

Reacția exagerată la critica constructivă

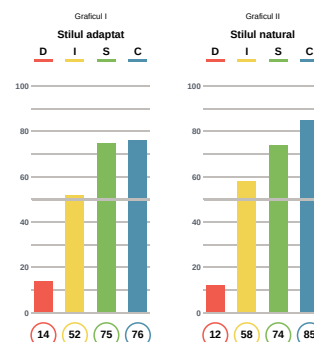
Reacția exagerată la criticile constructive este reacția inadecvată sau ascunsă pentru feedback și recomandări

Cauze posibile:

1. Ai un nivel de confort mare cu metodele folosite anterior
2. Ai standarde înalte pentru performanța în muncă
3. Crezi că abordarea ta este cea corectă
4. Nu vezi beneficiile de a face lucrurile diferit

SOLUȚII POSIBILE:

1. Exersează ascultarea fără a evalua comentariile primite de la ceilalți
2. Începe să răspunzi mental cu "e interesant" sau "asta este o posibilitate" ca modalitate de a controla imediat răspunsul negativ
3. Comunică sentimentele colegilor și supervisorilor



HOȚII DE TIMP

Continuare

Așteptarea ca evenimentele să aibă loc

Cu toate că răbdarea poate fi o virtute, proactivitatea permite factorilor de decizie să controleze mai bine evenimentele în sfera lor de influență.

Cauze posibile:

1. Dorești să influențezi aici și acum
2. Frica de a te avânta în ceva ce îți va arăta nepregătirea
3. Necesitatea pentru standardele ridicate inhibă acțiunea

SOLUȚII POSIBILE:

1. Planifică soluții alternative
2. Determină scenariile cele mai probabile
3. Pune în aplicare un plan ce-ți satisface cel mai bine nevoile, fără a pune în pericol alte scenarii

Teama de greșeli

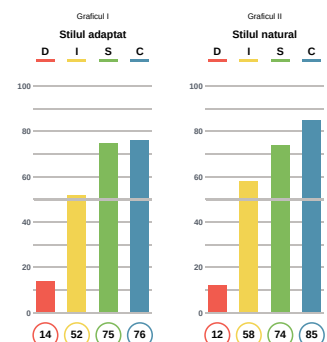
Teama de greșeli este procesul mental de concentrare asupra rezultatelor negative și este adesea o preocupare pentru greșelile din trecut.

Cauze posibile:

1. Vrei să eviți critica
2. Iei critica în mod personal
3. Vrei să fii văzută ca fiind eficientă și competentă

SOLUȚII POSIBILE:

1. Exersează-ți concentrarea pe reușitele anterioare
2. Pentru fiecare greșeală care crezi că se va întâmpla, scrie două posibile rezultate pozitive pentru finalizarea sarcinii
3. Concentrează-te pe mai multe rezultate viitoare posibile





Continuare

Evenimente prelungite pentru a câștiga rezultate îmbunătățite

Prelungirea evenimentelor în scopul obținerii unor rezultate îmbunătățite este procesul de reluare, de evaluare și reevaluare, schimbare și revenire, ca o modalitate de "testare" a celui mai bun rezultat posibil.

Cauze posibile:

1. Vrei să te asiguri că succesul este întotdeauna obținut
2. Simți că dacă ești grăbită, rezultatele nu vor fi satisfăcătoare
3. Speri ca lucrurile să se rezolve de la sine

SOLUȚII POSIBILE:

1. Stabilește planificări și agende realiste
2. Ține-te de planificare
3. Caută sfaturi și asistență din partea celorlalți

Căutarea "tuturor" informațiilor

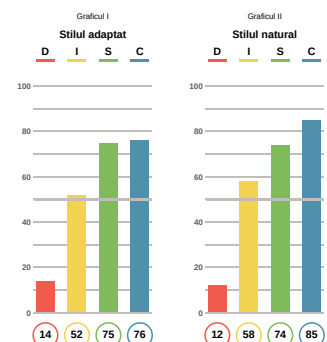
Căutarea "tuturor" informațiilor este gândirea și acțiunea de a aduna continuu noi informații și re-evaluarea informațiilor curente.

Cauze posibile:

1. Vrei să fii pregătită/sigură
2. Vrei să eviți greșelile
3. Vrei să lungești timpul de finalizare al sarcinii

SOLUȚII POSIBILE:

1. Stabilește un calendar pentru colectarea de informații noi sau pentru evaluarea informațiilor vechi și apoi ia măsuri
2. Evaluează importanța sau factorii de risc pentru cât mai multe informații necesare



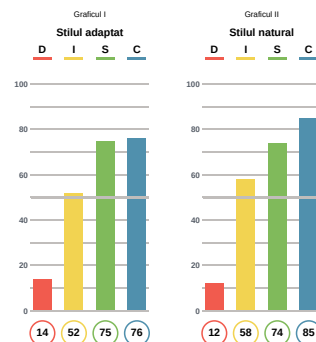
DOMENII DE ÎMBUNĂTĂȚIRE



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

Sample are tendința să:

- ✓ 1. Are dificultăți în a lua decizii pentru că este mai concentrată pe decizia "corectă". Dacă precedentul nu îi oferă o direcție, tendința sa este să aștepte direcții.
- ✓ 2. Preferă să nu își verbalizeze sentimentele, cu excepția cazului când se află într-un mediu cooperant și necompetitiv.
- ✓ 3. Este defensivă atunci când este amenințată și folosește greșelile sau erorile celorlalți pentru a-și apăra poziția.
- ✓ 4. Se subapreciază--nu arată încredere în sine.
- ✓ 5. Este legată de proceduri și metode--mai ales dacă a fost recompensată pentru că le-a urmat.
- ✓ 6. Nu îi anunță pe ceilalți care este poziția ei într-o problemă.
- ✓ 7. Se împotmolește în detalii și le folosește pentru a-și proteja poziția.



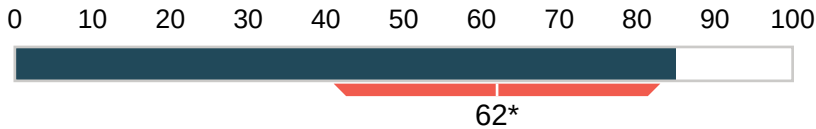
Sample Jane

Ierarhia comportamentală



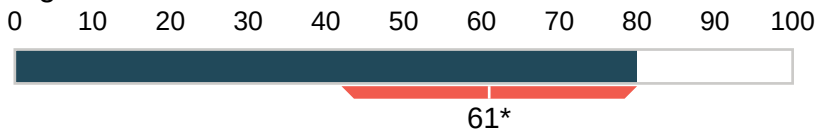
Graficul ierarhia comportamentală va afișa un clasament al stilului tău comportamental natural într-un total de douăsprezece (12) zone întâlnite frecvent la locul de muncă. Acest grafic te va ajuta să înțelegi în care din aceste zone vei fi, în mod firesc, cea mai eficientă.

1. Consecvență - Ai abilitatea de a executa la fel sarcinile, în situațiile repetitive.



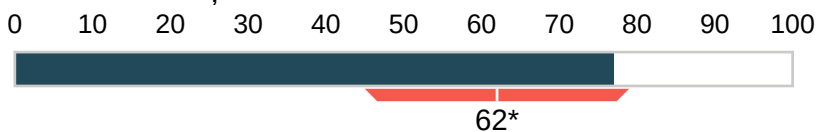
85

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



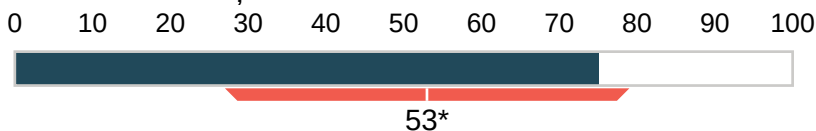
80

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



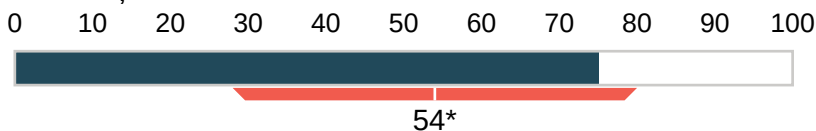
77

4. Loc de muncă organizat - Stabilești și menții o anumită ordine a activităților zilnice.



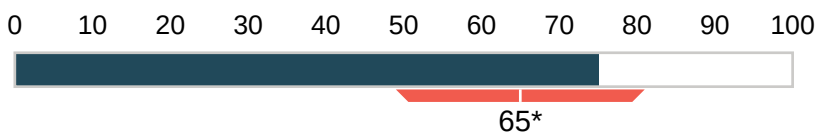
75

5. Analizarea datelor - Aduni, confirmi și organizezi informații.



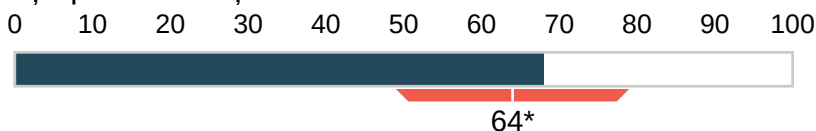
75

6. Orientare spre oameni - Stabilești relații cu persoane diverse.

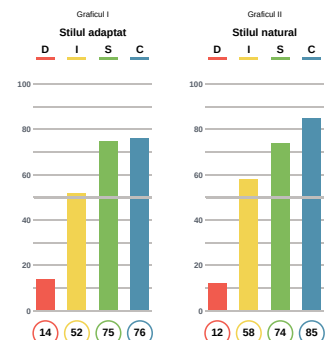


75

7. Orientare spre clienți - Identifici și îndeplinești așteptările clienților.



68

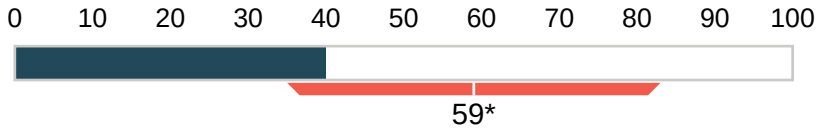


* 68% din populație se încadrează în zona marcată.

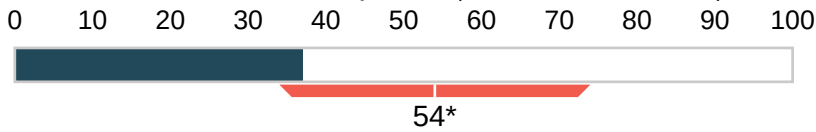
Ierarhia comportamentală



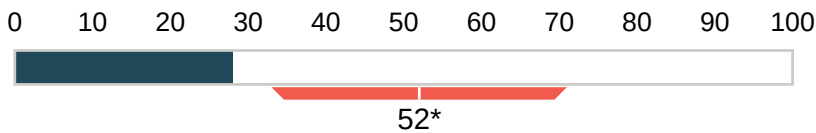
8. Interacțiune - Te conectezi și comunici cu ceilalți, frecvent.



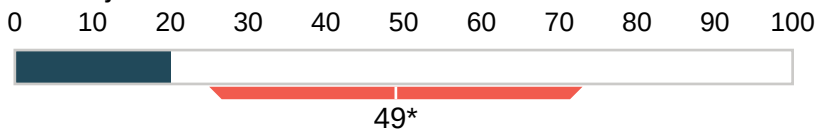
9. Versatilitate - Te adaptezi ușor la diferite situații.



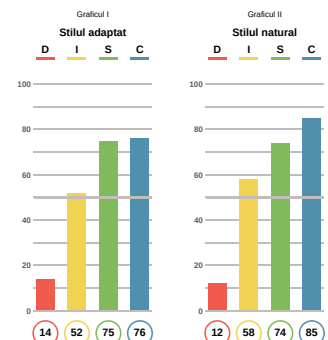
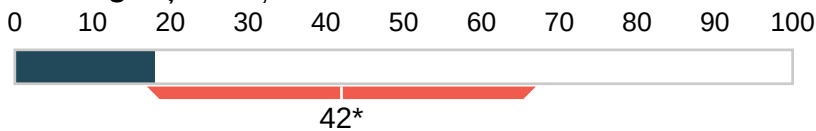
10. Schimbări frecvente - Treci cu ușurință de la o sarcină la alta.



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



12. Urgență - Acționezi imediat.



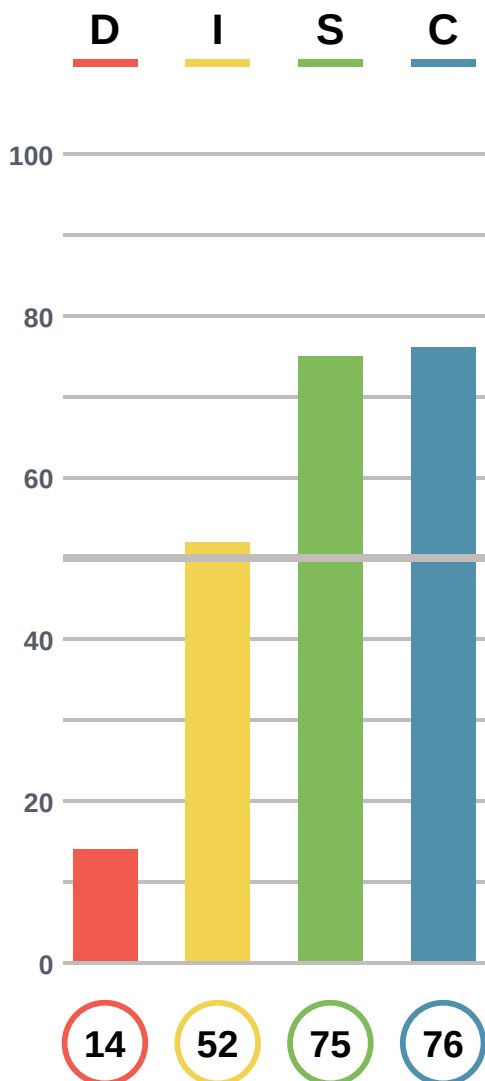
SIA: 14-52-75-76 (53) SIN: 12-58-74-85 (53)

* 68% din populație se încadrează în zona marcată.



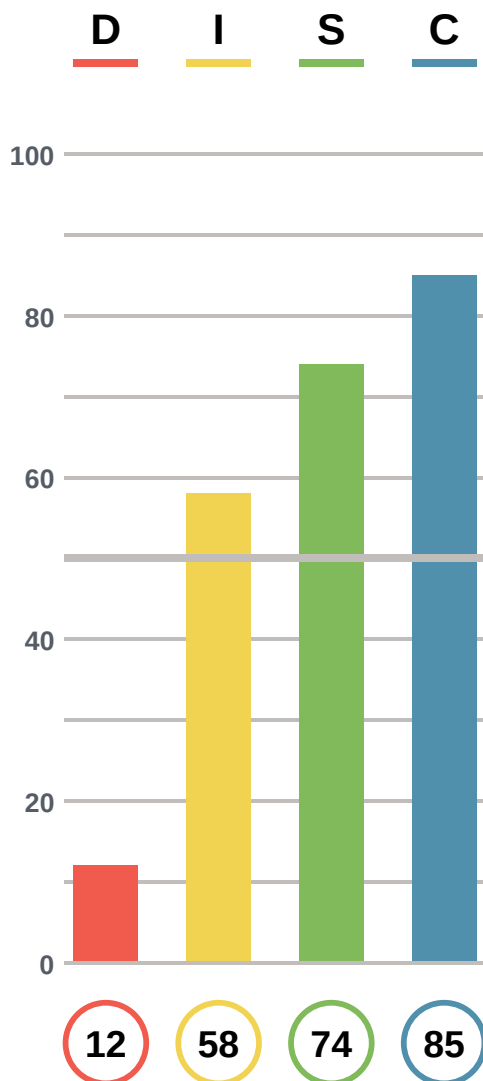
Graficul I

Stilul adaptat



Graficul II

Stilul natural



Hungarian Norm 2021 R4

12-5-2023

T: 4:47

Sample Jane

Continuum comportamental

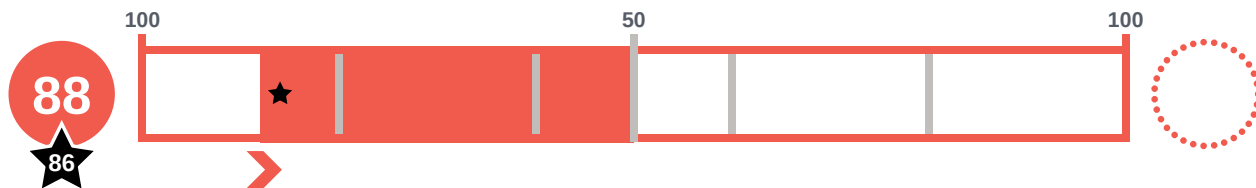


Fiecare are un nivel diferit al celor patru factori principali de comportament care își creează propriul stil personal. Fiecare parte a acelor factori trăiește într-un continuum, iar combinația influențează nivelul de implicare al indivizilor în diferite situații. Graficul de mai jos este o reprezentare vizuală unde Sample se încadrează în cadrul fiecărui continuum.

Reflexivă

PROBLEME ȘI PROVOCĂRI

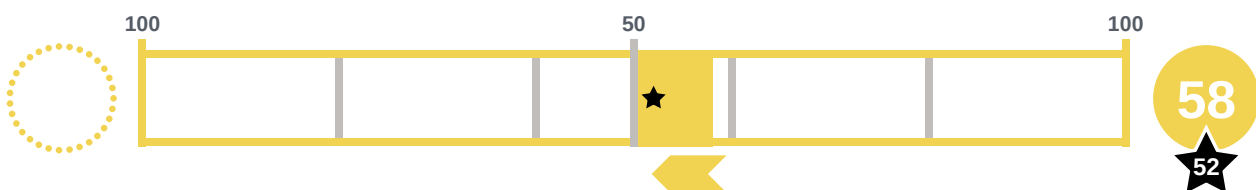
Directă



Rezervată

OAMENI ȘI CONTACTE

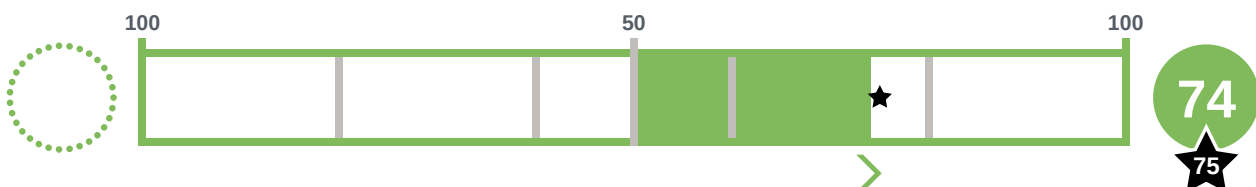
Prietenoasă



Dinamică

RITM ȘI CONSECVENȚĂ

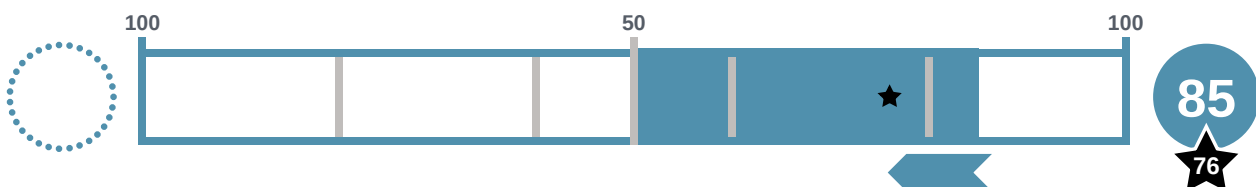
Statornică



Deschizătoare de drumuri

PROCEDURI ȘI CONSTRÂNGERI

Precisă



★ Poziție adaptabilă
➡ Mișcare adaptabilă

Hungarian Norm 2021 R4
12-5-2023
T: 4:47

Sample Jane

Discul Success Insights®



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

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

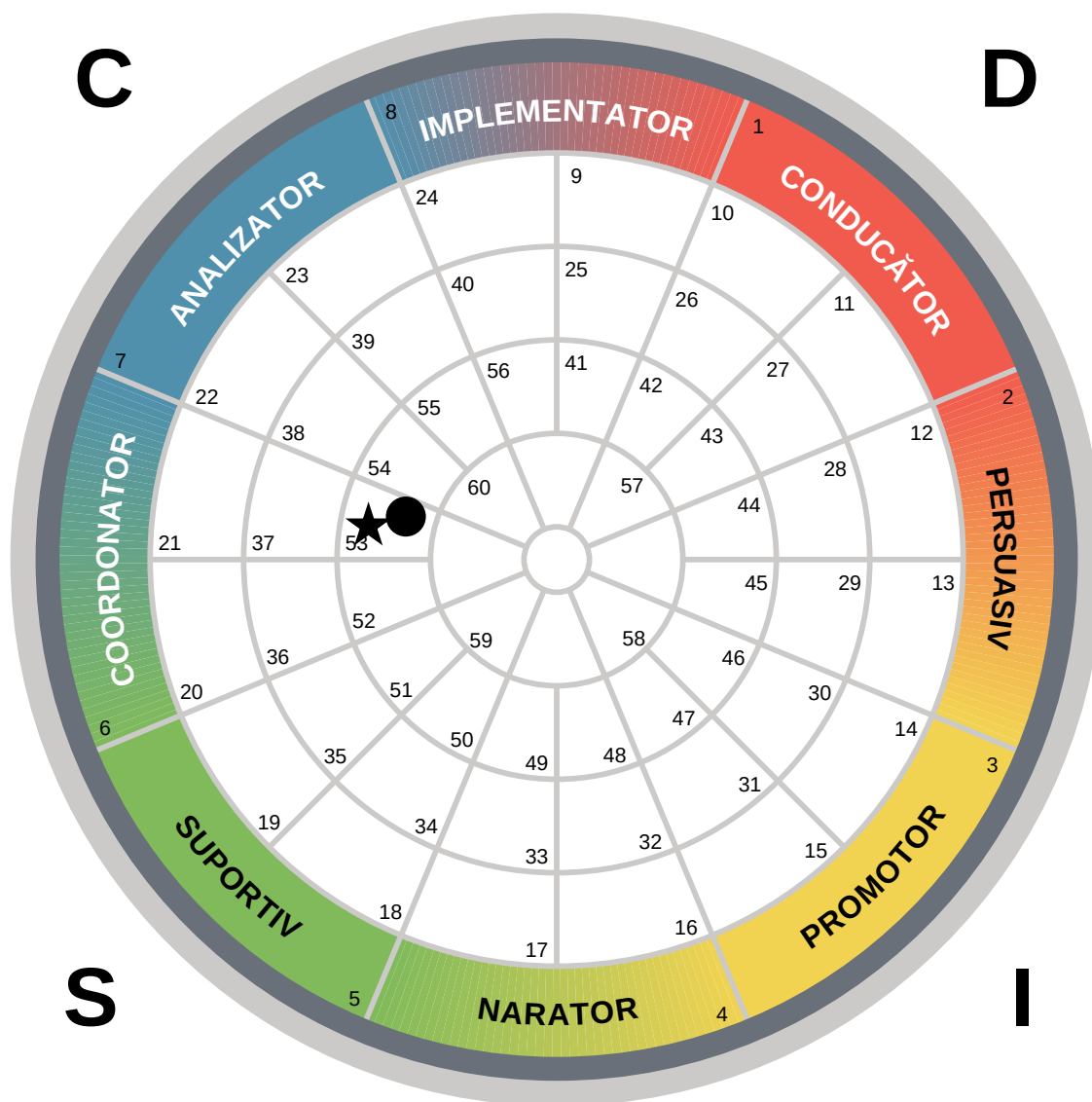
Vei observa, pe pagina următoare, că stilul tău natural (cerc) și stilul adaptat (stea) sunt reprezentate grafic pe disc. Dacă sunt reprezentate în căsuțe diferite, atunci îți adaptezi comportamentul. Cu cât sunt mai depărtate una de cealaltă, cu atât îți adaptezi mai mult comportamentul.

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



Sample Jane

12-5-2023



Adaptat: ★ (53) ANALIZATOR COORDONATOR (TRANSVERSAL)

Natural: ● (53) ANALIZATOR COORDONATOR (TRANSVERSAL)

Hungarian Norm 2021 R4

T: 4:47

Înțelegerea forțelor tale conducătoare



Eduard Spranger a fost primul care a determinat cele șase tipuri sau categorii primare ce definesc motivația umană și forțele conducătoare. Aceste șase tipuri sunt: teoretic, pragmatic, estetic, social, individualist și tradițional.

Cu informațiile suplimentare aduse de TTSI în lucrarea originală a lui Spranger, cele 12 Driving Forces® au prins viață. Cele 12 Driving Forces® sunt stabilite analizând fiecare motivator într-un continuum și descriind ambele extreme. Toți cei doisprezece descriptori se bazează pe șase cuvinte cheie, câte unul pentru fiecare continuum. Cele șase cuvinte cheie sunt: cunoștințe, pragmatism, mediu înconjurător, ceilalți, putere și metodologii.

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

Te rugăm să acorzi o atenție deosebită celor mai importante patru forțe conducătoare ale tale, deoarece acestea îți evidențiază cele mai puternice imbolduri care te determină să acționezi. Pe măsură ce examinezi următorul nivel de patru forțe conducătoare, vei recunoaște că ele pot avea o influență puternică asupra ta, dar numai în anumite situații. În cele din urmă, când vei revizui ultimele patru forțe conducătoare, vei identifica diferite niveluri de indiferență sau de evitare totală.

După ce vei analiza acest raport, vei avea o mai bună înțelegere a unuia dintre domeniile cheie din Science of Self™ și vei:

- Identifica și înțelege forțele tale conducătoare unice
- Înțelege și aprecia forțele conducătoare ale celorlalți
- Stabili metode pentru a recunoaște și înțelege modul în care forțele tale conducătoare interacționează cu ale celorlalți pentru îmbunătățirea comunicării

Caracteristici generale



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

Sample va continua cercetarea până când va descoperi toate informațiile. Ea se va simți energizată în orice poziție în care avansarea se bazează pe învățare continuă. Ea va folosi cunoștințele ca pe un punct de referință pentru succes. În cazul în care consideră că relația va fi afectată, Sample va evita confruntarea. Sample caută modalități de a ajuta oamenii să aibă experiențe pozitive. Ea este înclinată să ajute alte persoane din organizație, chiar dacă nu este în interesul ei. Răsplata pentru investițiile ei de timp, talent sau resurse nu reprezintă forța ei conducătoare. Ea nu va măsura succesul pe baza nivelului ei de compensare. Sample va renunța la control atâta timp cât sarcina aflată în execuție este finalizată în conformitate cu standardele proprii. Ea excelează atunci când lucrează pentru un lider puternic. Ea se va concentra atât pe scop, cât și pe prezentarea proiectului. Ea poate căuta noi modalități pentru a îndeplini sarcini de rutină.

Sample vede valoarea în utilizarea unor informații actuale din mai multe surse. Ea are un interes deosebit în formularea teoriilor și punerea de întrebări pentru a ajuta la rezolvarea problemelor. Ea consideră că oamenii ar trebui să aibă oportunitatea de a deveni cea mai bună versiune a lor. Ea are capacitatea instinctivă de a observa și de a răspunde oamenilor aflați în dificultate. Sample este dornică să ajute, fără a se concentra pe ce primește în schimb. Ea va aprecia procesul și oamenii implicați mai mult decât rezultatul final. Siguranța locului de muncă este mai importantă pentru Sample decât un titlu prestigios. Ea va finaliza sarcinile și proiectele fără a avea nevoie de recunoaștere publică. În general, Sample poate să nu fie impactat de mediul ambiant neplăcut, productivitatea ei neavând de suferit. Ea ar putea diviza situația în secvențe mai mici pentru a asigura o interacțiune plină de satisfacții. Ea dorește să analizeze alte sisteme și/sau tradiții și poate fi creativă atunci când le aplică. Ea poate trece cu vederea tradițiile sau limitele deja stabilite pentru a finaliza o activitate.

Caracteristici generale



Este posibil ca Sample să nu se concentreze pe o anumită abordare și își va menține avântul ca să avanseze. Ea poate încerca să încorporeze funcționalitatea cu armonia, de-a lungul unei zile de muncă. Ea se concentrează pe binele suprem față de avansarea ei în ierarhie. Ea va îndeplini sarcinile doar de dragul de a le finaliza. Sample va căuta greșelile din cadrul unui proces de lucru înainte de a da vina pe o persoană anume. Ea va depune eforturi pentru a elimina conflictele de la locul de muncă. Colectarea de informații suplimentare este mai importantă decât aplicarea cunoștințelor. Ea se vede ca fiind intelectuală și va căuta oportunități pentru a prezenta informații noi organizației.

Punctele forte și punctele slabe



Următoarea secțiune îți va oferi o înțelegere generală a punctelor forte și a punctelor slabe ale celor patru forțe conducătoare de top, cunoscute și sub numele de grupul forțelor conducătoare primare. Nu uita, o exagerare a unui punct forte poate fi percepută ca o slăbiciune de ceilalți.



Puncte forte potențiale

- ✓ 1. Sample caută mereu cunoștințe și informații noi.
- ✓ 2. Ea încearcă să facă necunoscutul cunoscut.
- ✓ 3. Ea se concentrează pe informații și fapte.
- ✓ 4. Ea încearcă să-i ajute și să-i susțină pe ceilalți.
- ✓ 5. Sample acționează pentru a atenua suferința celorlalți.
- ✓ 6. Ea va oferi asistență și resurse cu așteptări minime pentru un profit personal.
- ✓ 7. Ea se poate simți confortabilă într-un rol de susținere.



Puncte slabe potențiale

- ✗ 1. Sample poate urmări cunoștințele în detrimentul problemelor practice.
- ✗ 2. Ea poate avea dificultăți atunci când vine timpul să aplice cunoștințele pe care le-a obținut.
- ✗ 3. Ea poate pune preț pe descoperire față de alte priorități.
- ✗ 4. Ea își bazează deciziile personale pe impactului pe care acestea îl au asupra altora, nu asupra ei însăși.
- ✗ 5. Se poate profita cu ușurință de Sample.
- ✗ 6. Ea poate irosi resurse.
- ✗ 7. Ea poate refuza oportunități de conducere.

Factorii stimulanți și factorii de stres



Următoarea secțiune va oferi o înțelegere generală a factorilor stimulanți și a factorilor de stres ai celor mai importante patru forțe de conducere, cunoscute și sub numele de grupul forțelor conducătoare primare. Nu uita, o exagerare a unui punct forte poate fi percepută ca un factor de stres pentru ceilalți.



Factori stimulanți potențiali

- ✓ 1. Sample va învăța continuu.
- ✓ 2. Ea este stimulată de descoperirea unor informații noi.
- ✓ 3. Ea este stimulată de ocazia de a analiza ideile într-un mod obiectiv.
- ✓ 4. Ea este stimulată de îndepărtarea conflictului.
- ✓ 5. Sample vede potențialul în ceilalți.
- ✓ 6. Ea este stimulată de finalizarea sarcinilor.
- ✓ 7. Ea vrea să se simtă inclusă.



Factori de stres potențiali

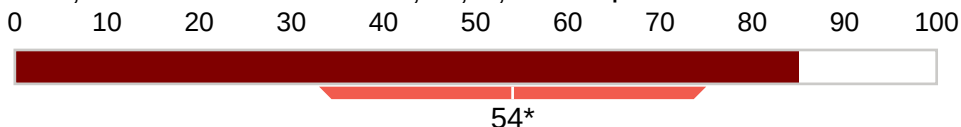
- ✗ 1. Sample se simte stresată când cunoașterea este restricționată.
- ✗ 2. Ea este stresată de un mediu fără oportunități de dezvoltare intelectuală.
- ✗ 3. Ea este descurajată când oamenii abordează ideile într-un mod subiectiv.
- ✗ 4. Ea este frustrată atunci când observă favoritismul.
- ✗ 5. Nu-i place să îi disciplineze pe ceilalți.
- ✗ 6. Ea este stresată atunci când succesul este măsurat prin eficiență.
- ✗ 7. Ea se stresează atunci când sunt recunoscute realizările individuale.

Grupul forțelor conducătoare primare

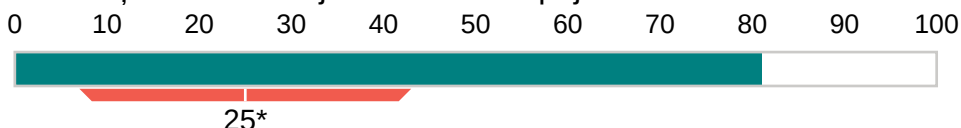


Forțele tale conducătoare cele mai mari creează un grup de motivatori care te îndeamnă la acțiune. Dacă te concentrezi pe grupul de motivatori mai degrabă decât pe unul singur, poți crea combinații de factori care îți sunt specifici ție. Cu cât sunt mai apropiate scorurile unele de altele, cu atât poți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

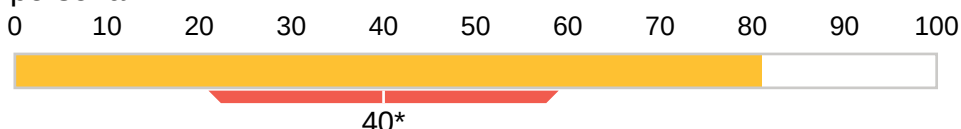
1. Intelectual - Persoane care sunt conduse de oportunități de învățare, dobândire de cunoștințe și descoperire a adevărului.



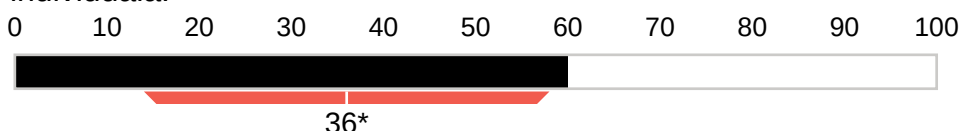
2. Altruist - Persoane care sunt motivate de a-i ajuta pe alții pentru satisfacția de a fi de ajutor sau de a sprijini.



3. Dezinteresat - Persoane care sunt motivate de îndeplinirea sarcinilor de dragul de a le îndeplini, cu puține așteptări în folosul personal.



4. Colaborator - Persoane care sunt motivate de a fi într-un rol de sprijin și de a putea contribui, având puțină nevoie de recunoaștere individuală.

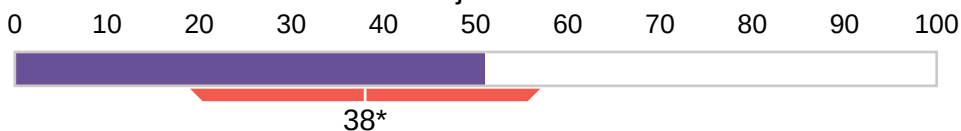


Grupul forțelor conducătoare situaționale

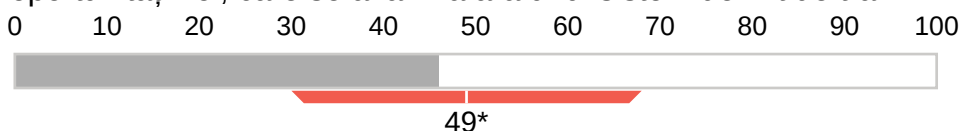


Forțele tale conducătoare medii creează un grup de motivatori care vin să susțină o bază situațională. Deși nu sunt la fel de importante ca și forțele conducătoare primare, ele pot influența acțiunile tale în anumite situații.

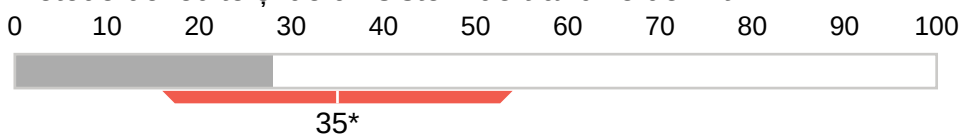
5. Obiectiv - Persoane care sunt motivate de funcționalitatea și obiectivitatea mediului lor înconjurător.



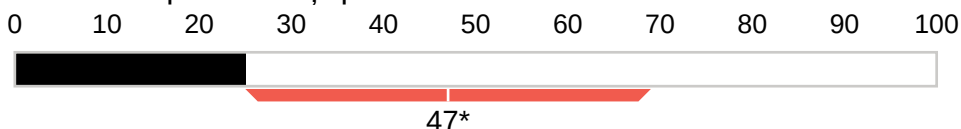
6. Receptiv - Persoane care sunt motivate de idei, metode și oportunități noi, care se află în afara unui sistem definit de trai.



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



8. Dominant - Persoane care sunt motivate de statut, recunoaștere și control asupra libertății personale.

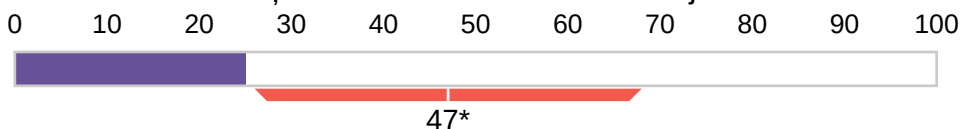


Grupul forțelor conducătoare indiferente

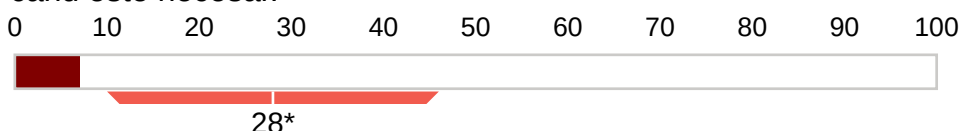


Te-ai putea simți indiferentă față de unii sau toți motivatorii din acest grup. Cu toate acestea, restul factorilor pot provoca reacții adverse atunci când interacționează cu persoane care au una sau mai multe dintre acestea ca forțe conducătoare primare.

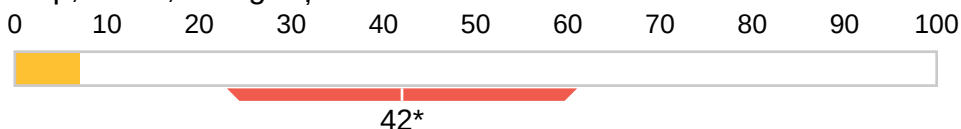
9. Armonios - Persoane care sunt motivate de experiență, puncte de vedere subiective și echilibru în mediul lor înconjurător.



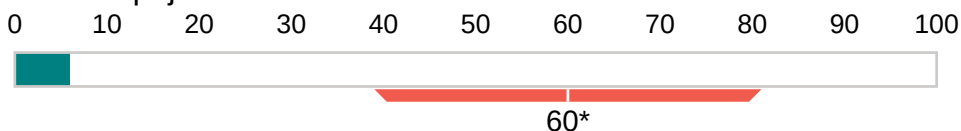
10. Instinctiv - Persoane care sunt conduse de utilizarea experiențelor trecute, intuiție și care caută cunoștințe specifice atunci când este necesar.



11. Plin de resurse - Persoane care sunt motivate de rezultate practice, maximizând atât eficiența cât și returnarea investițiilor de timp, talent, energie și resurse.



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



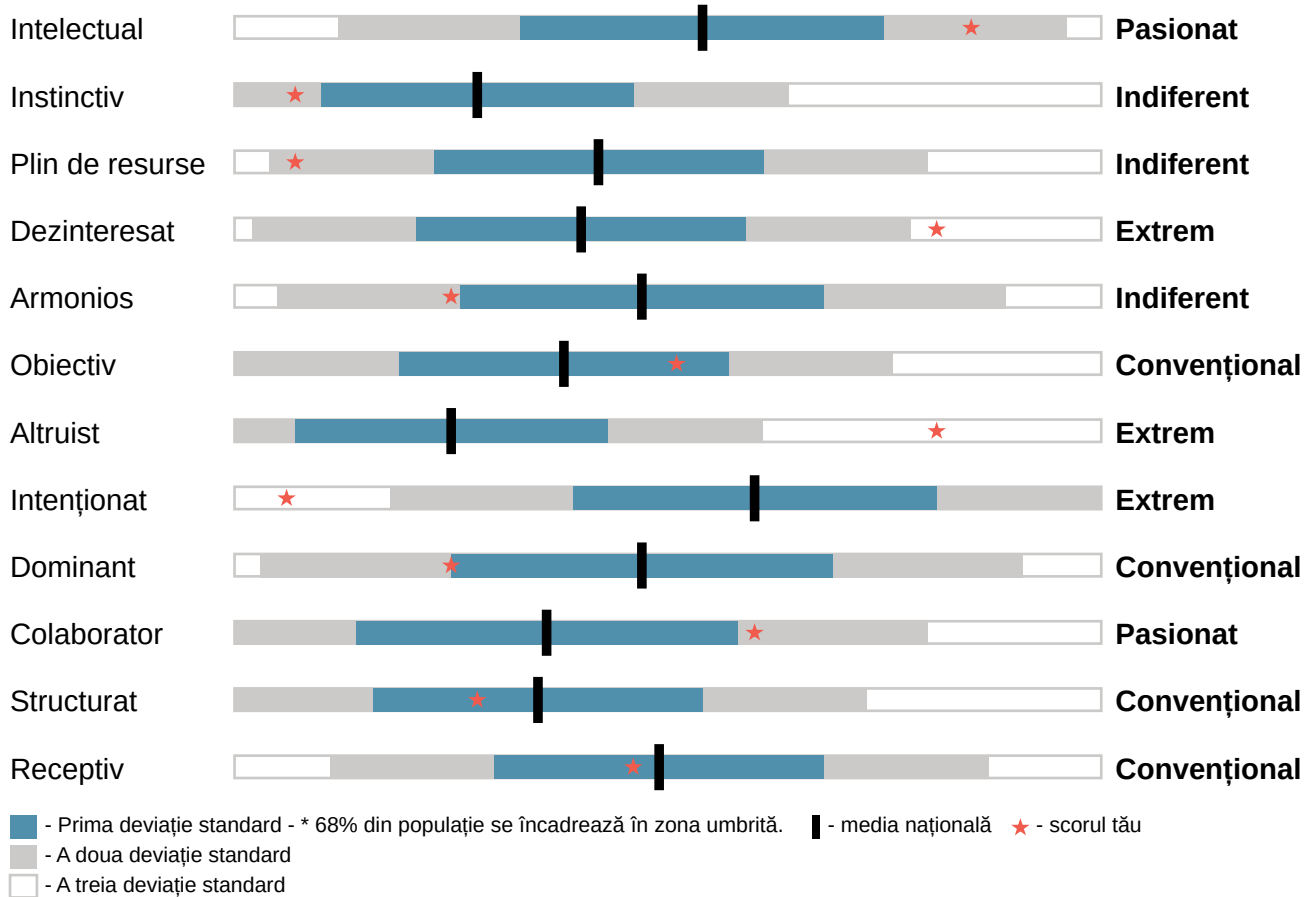
Zone de conștientizare



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

Această secțiune dezvăluie zonele în care forțele tale conducătoare se pot regăsi în afara convenționalului și ar putea provoca conflicte. Cu cât te vei regăsi mai mult în partea de sus și înafara normelor convenționale, cu atât mai mulți oameni vor observa pasiunea ta pentru această forță. Cu cât te vei regăsi mai mult în partea de jos și deci în afara normelor convenționale, cu atât mai multe persoane vor observa evitarea sau indiferența ta cu privire la acea forță conducătoare. Zona umbrită pentru fiecare forță conducătoare reprezintă 68% din populație sau scorurile care se încadrează într-o deviație standard superioară sau sub media națională.

Tabelul de norme și comparații - Hungarian Norm 2021

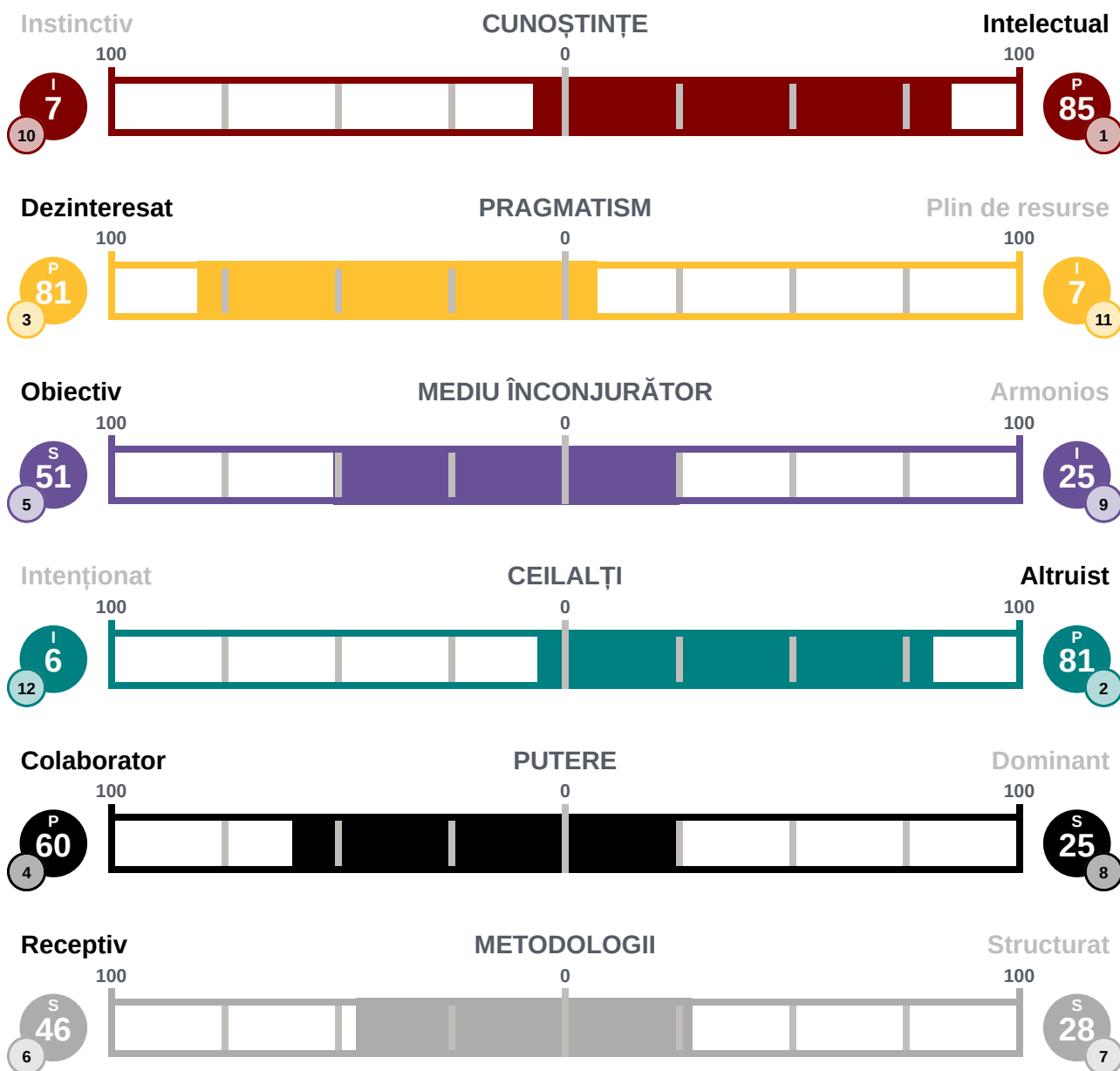


Convențional - o abatere standard a mediei naționale
Pasionat - două deviații standard deasupra mediei naționale
Indiferent - două deviații standard sub media națională
Extrem - trei deviații standard de la media națională

Graficul forțelor conducătoare



Continuumul celor 12 Driving Forces® este o reprezentare vizuală pentru Sample, a motivelor ei și a nivelului de intensitate pentru fiecare categorie. Litera „P” indică grupul principal al unei persoane. Acești patru factori sunt critici pentru Sample, pentru motivație și implicare, indiferent de situație.

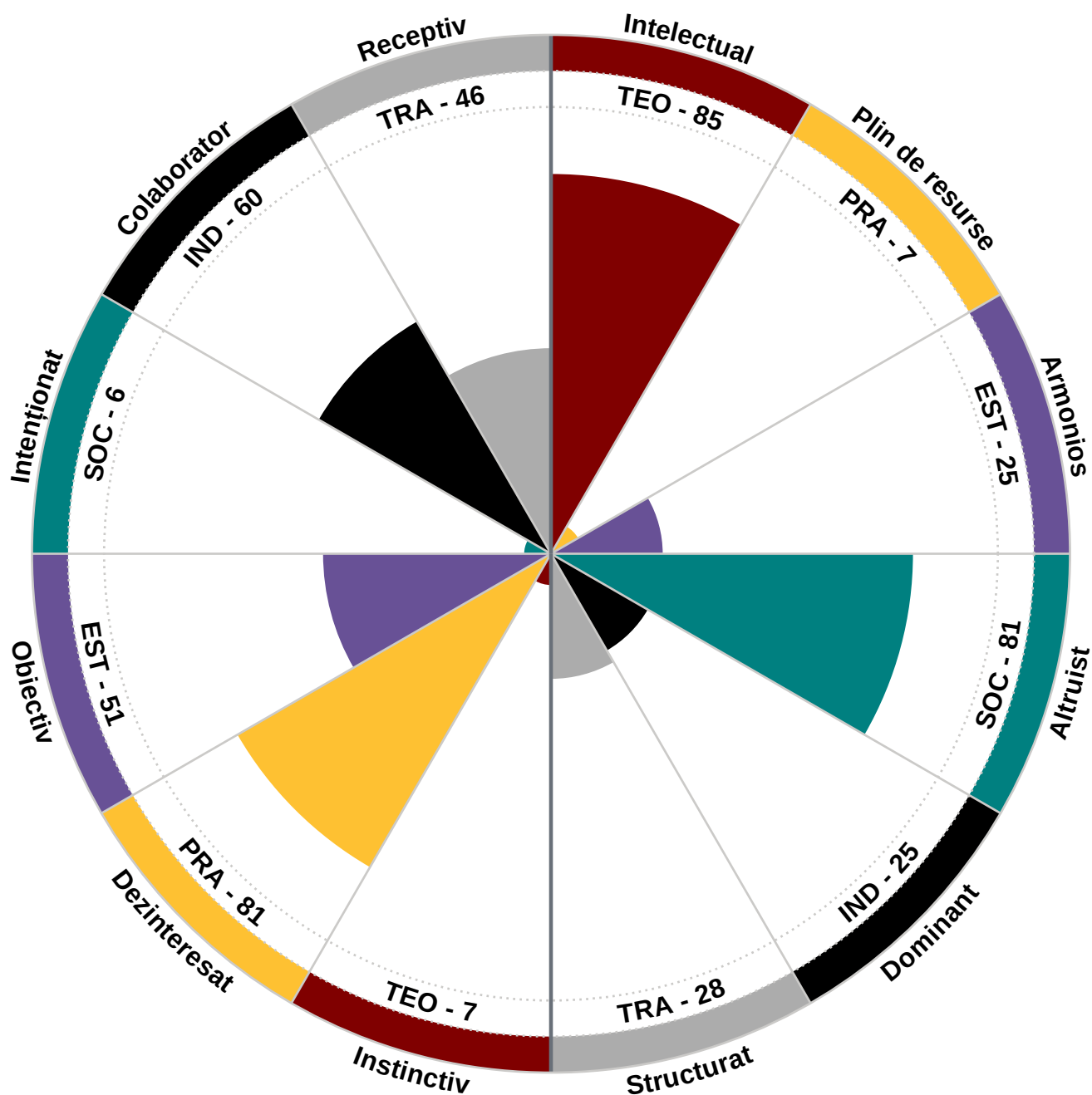


P Primar, situațional sau indiferent
 76 Scor forțe conducătoare
 3 Categorie forțe conducătoare

Hungarian Norm 2021
 12-5-2023
 T: 9:06

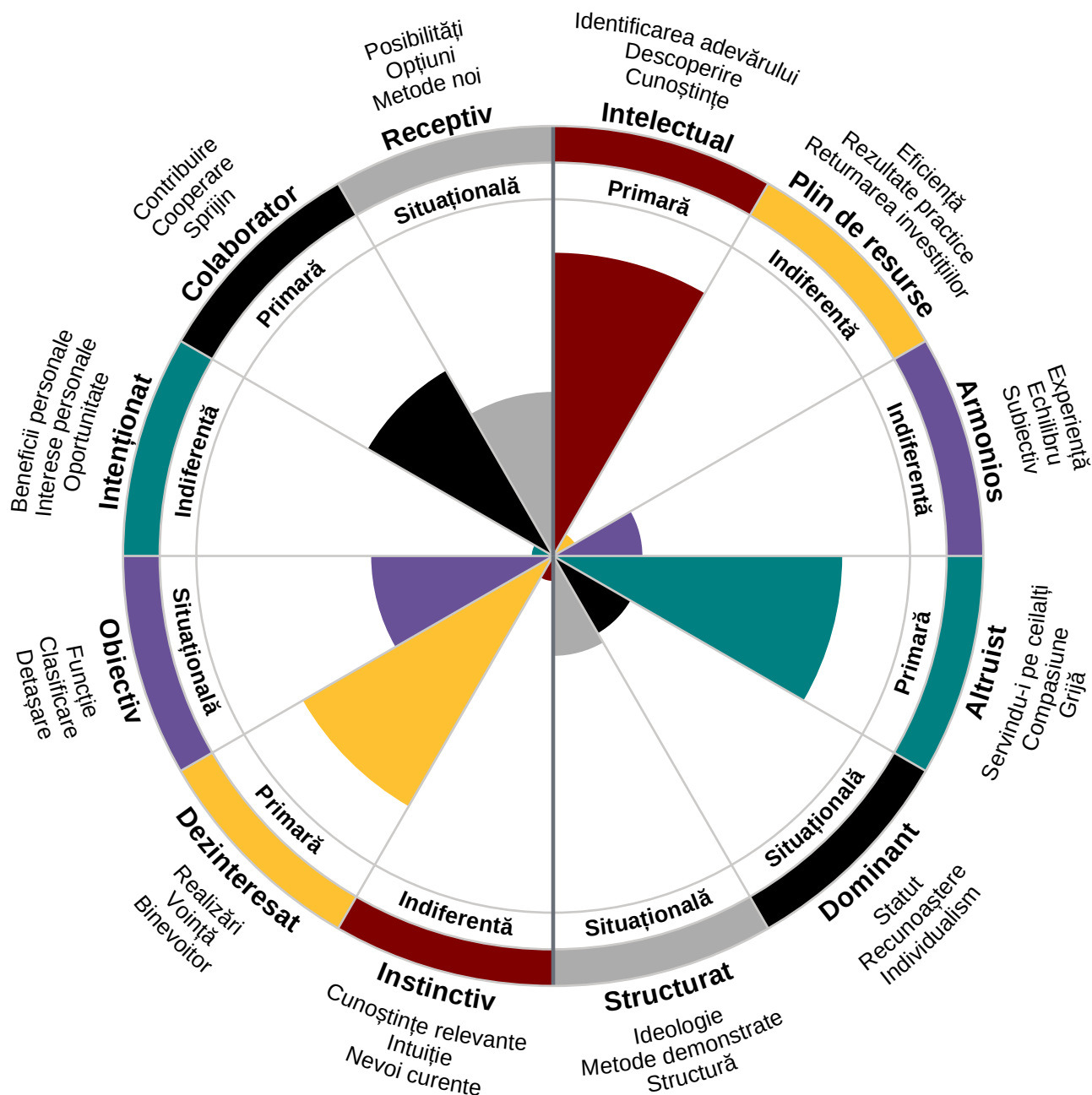
Sample Jane

Roata forțelor conducătoare



T: 9:06

Roata descriptorilor



INTRODUCERE



Secțiunea de integrare a comportamentelor și a forțelor conducătoare

Puterea supremă din spatele creșterii satisfacției și a performanței la locul de muncă rezultă din îmbinarea comportamentelor și a forțelor tale conducătoare. Fiecare dintre cele două este suficient de puternică pentru a avea un impact asupra acțiunilor tale, însă sinergia rezultată în urma combinării celor două te va conduce la un cu totul alt nivel.

În această secțiune vei găsi:

- Potențialele puncte forte comportamentale și motivaționale
- Potențialele puncte conflictuale comportamentale și motivaționale
- Mediul ideal
- Modalități de motivare
- Modalități de gestionare



POTENȚIALE PUNCTE FORTE COMPORTAMENTALE ȘI MOTIVAȚIONALE

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

1. Detaliat și conform cu procesul de cercetare.
2. Pune multe întrebări pentru a afla răspunsul corect.
3. Va adresa toate întrebările și adună toate datele pentru a transforma fiecare rezultat în cel mai bun rezultat.
4. Poate fi un judecătoare cu inimă.
5. Anticipează provocări în cadrul procesului, cu scopul de a ajuta oamenii să reușească.
6. Realizează o imagine detaliată, pentru ca ceilalți să o poată înțelege.
7. Oferă așteptări clare atunci când lucrează pentru realizări tangibile.
8. Vede detaliile și resursele necesare pentru obținerea rezultatului dorit.
9. Finalizează procesul de verificare atunci când lucrează la sarcini organizatorice critice.
10. Oferă instrucțiuni clare pentru susținerea obiectivelor.
11. Contribuie la rafinarea politicilor și procedurilor.
12. Poate renunța la control, atâta timp cât standardele sunt menținute.

POSIBILE CONFLICTE MOTIVAȚIONALE ȘI COMPORTAMENTALE



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

1. Are nevoie de date pentru confort și curiozitate, dar poate "paraliza" la analizarea finală a obiectivelor.
2. Poate fi defensivă atunci când faptele dificile sunt puse la îndoială.
3. Poate părea prea concentrată pe date sau teorie.
4. Vrea să-i ajute pe ceilalți, dar uneori se supără când nu sunt respectate regulile.
5. Dorința de a ajuta este precedată de o tendință de exagerare.
6. Este privită de alții ca un "câine de pază", dar vrea să fie văzută ca încercând să ajute cauza să se miște în direcția corectă.
7. Se poate concentra prea mult pe detaliile investiției și, prin urmare, ar putea rata ocazia de a-i ajuta pe ceilalți.
8. Dorește să fie văzută ca altruistă, dar se teme să nu facă greșeli.
9. Caută numai investițiile sigure, indiferent de timp și resurse.
10. Dispusă să renunțe la control dacă îi sunt îndeplinite standardele.
11. Poate confunda dorința ei de a sprijini grupul cu dorința de a aplica normele.
12. Va munci pentru atingerea standardelor imposibil de atins, pentru a sprijini misiunea companiei.

MEDIUL IDEAL



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

1. Capacitatea de a reveni cu mai multe informații pentru a prezenta cazul.
2. Un mediu pentru a aduna toate faptele și informațiile.
3. Aprecierea pentru procesul de colectare a datelor, în scopul evitării greșelilor.
4. Abilitatea de a-i ajuta pe ceilalți din organizație.
5. Să dispună de resurse și instrumente, în ordinea corectă, pentru eficientizarea accesului la ajutorul acordat altora.
6. Oportunitatea de a fi obiectivă și dornică de a-i ajuta pe alții.
7. Un mediu în care sunt necesare standarde precise și sistematice pentru asigurarea rezultatelor.
8. Abilitatea de a sacrifica eficiența pentru a respecta regulile și protocolul.
9. Documentarea și verificarea explicită a compensațiilor și beneficiilor.
10. Un grup familiar pentru împărtășirea ideilor și proceselor de gândire, prin fapte și date.
11. Recompense pentru susținerea și respectarea proceselor și procedurilor.
12. Un mediu care susține analiza faptelor și a datelor.

CĂI DE MOTIVARE



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

Sample vrea:

1. Toate informațiile de bază detaliate despre proces pentru a se asigura că sunt corecte.
2. Să fie în echipa care creează proceduri noi pentru a asigura un risc minim și standarde ridicate.
3. Să înțeleagă de ce o procedură trebuie să fie modificată înainte de începerea proiectului.
4. Procese și proceduri de menținere a conformității, pentru susținerea societății.
5. Informațiile și datele necesare pentru a-i ajuta pe ceilalți să își atingă scopurile.
6. Pentru a fi sigură că organizația este dispusă să îi ajute pe alții și va menține reguli și proceduri în vederea asigurării asistenței.
7. Toate faptele și detaliile necesare realizării sarcinilor zilnice.
8. Utilizarea proceselor documentate care au dovedit anterior că au obținut rezultate organizaționale.
9. Înțelegerea din partea managementului că procesul poate fi mai important decât rezultatul.
10. Standarde ridicate menținute în întreaga echipă.
11. Procedurile și protocolul care trebuie urmate pentru binele organizației.
12. Înțelegerea conducerii că ea sprijină bunăstarea pe termen lung a afacerii.

CĂI PENTRU CONDUCERE



Această secțiune discută nevoile care trebuie îndeplinite pentru ca Sample să funcționeze la un nivel optim. Unele nevoi pot fi satisfăcute de către ea însăși, în timp ce conducerea trebuie să asigure alte nevoi. Este dificil pentru o persoană să intre într-un mediu motivațional atunci când nevoile de management de bază ale acelei persoane nu au fost îndeplinite. Revizuiște lista cu Sample și identifică 3 sau 4 afirmații care sunt cele mai importante pentru ea. Acest lucru permite ca Sample să participe la formarea propriului său plan de management personal.

Sample are nevoie:

1. Să înțeleagă că prea multe detalii pot împiedica ideile să avanseze.
2. Să pună întrebări atunci când evaluează eforturile celorlalți în loc să emită judecăți asupra lipsei de detalii percepute.
3. Capacitatea de a recunoaște când ea se află în starea de „paralizie prin analiză”.
4. Să-și folosească forța ei conducătoare pentru a-i ajuta pe alții în negocierile la locul de muncă.
5. Să se implice în determinarea modului în care noile proceduri pot afecta oamenii.
6. Un manager care aplică tuturor regulile, în mod egal.
7. Timp pentru a revizui și analiza datele, pentru a înțelege oamenii și procesele înainte de a lua o decizie.
8. Un manager care înțelege beneficiul comunicării orientată spre oameni.
9. Timp prevăzut pentru revizuirea procedurii și/sau a sistemelor din spatele noului proiect sau oportunitate.
10. Să fie văzută ca o susținătoare puternică a procedurilor și protocolului.
11. Un manager care înțelege că poziția puternică avută în privința problemelor este din dorința de a proteja binele suprem al organizației.
12. Un manager care înțelege modul în care o viziune în alb și negru asupra lumii poate sprijini organizația.

INTRODUCERE



Secțiunea indicatori de perspicacitate

Studiile arată că cei mai eficienți oameni se înțeleg pe sine și dezvoltă strategii pentru a răspunde cerințelor mediului lor. Raportul Acumen Capacity Index (ACI) asistă indivizii în a-și dezvolta o percepție corectă atât asupra lumii înconjurătoare, cât și asupra lor înșiși.

Secțiunea indicatorilor de perspicacitate este concepută pentru a ajuta o persoană să se înțeleagă cu adevărat atât pe sine, cât și maniera în care își analizează și interpretează experiențele. Perspicacitatea, înțelegerea și profunzimea percepției sau discernământul unei persoane sunt direct legate de nivelul său de performanță. Cu cât perspicacitatea unei persoane este mai dezvoltată, cu atât acea persoană va fi mai conștientă atât de realitatea sa exterioară, cât și de cea interioară.

Această secțiune explorează atât modul în care o persoană interacționează cu lumea exterioară, cât și dintr-o perspectivă personală. Există șapte zone principale pe care această secțiune le va explora:

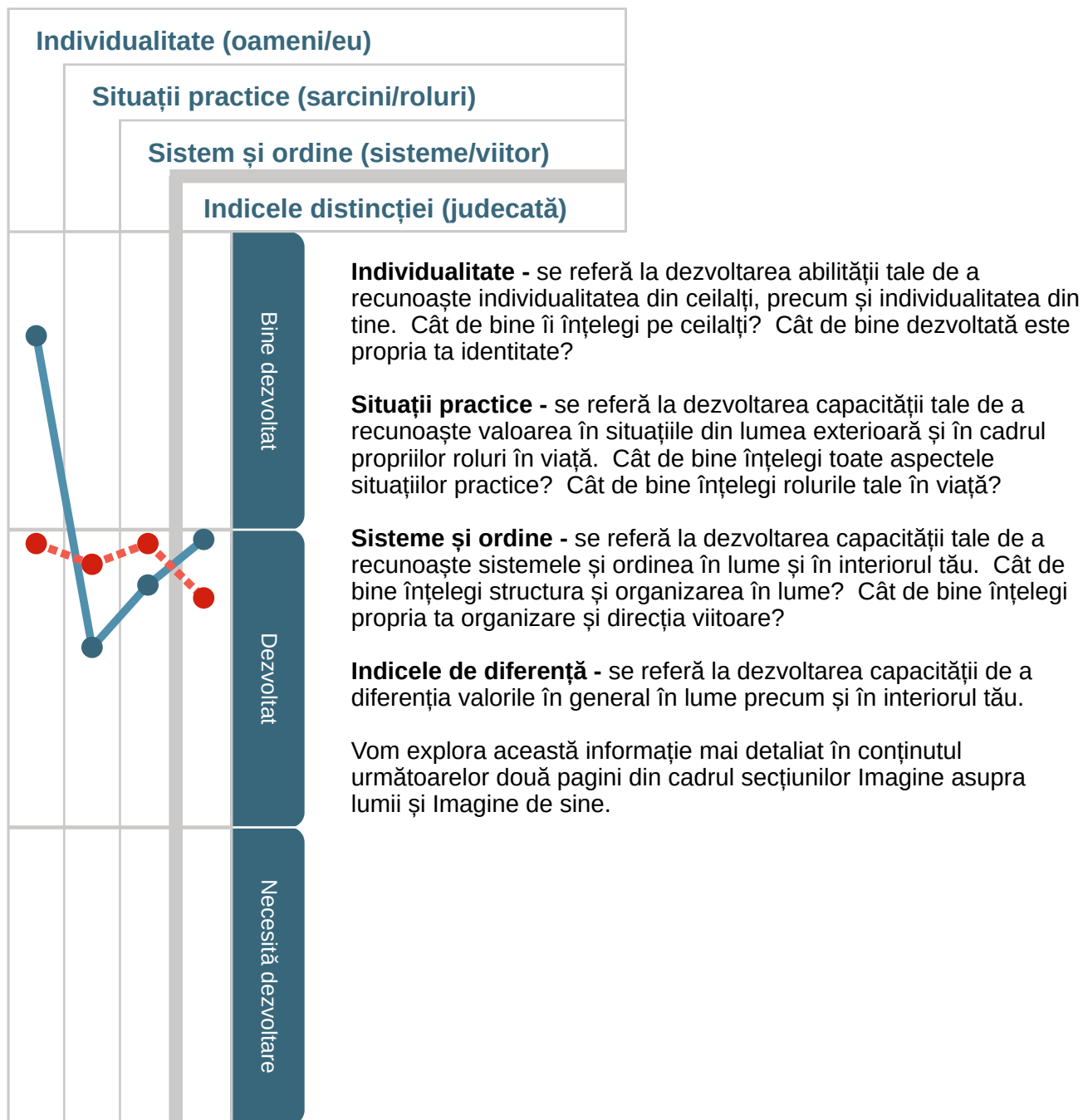
- Sumar al capacității de discernământ
- Viziune asupra lumii
- Imagine de sine
- Scorul concentrării externe
- Capacitatea de soluționare a problemelor
- Indicele de reacție
- Rezumatul performanței în afaceri
- Echilibrul dimensional

Asigură-te că citești întreaga secțiune cu o minte deschisă. Toată lumea prezintă zone în care s-ar putea îmbunătăți. Utilizează conținutul acestei secțiuni în timp ce lucrezi cu mentorul, coach-ul sau managerul tău pentru a aduce îmbunătățiri, atât pe plan personal, cât și profesional.

Sumar al capacității de discernământ



Secțiunea dimensiunilor ajută la măsurarea abilității pe care Sample o are de a înțelege fiecare dimensiune în mod individual, precum și abilitatea sa de a face diferența între elementele de valoare, în situațiile date.



Viziunea pe care Sample o are asupra lumii



Imaginea de sine pe care o are Sample

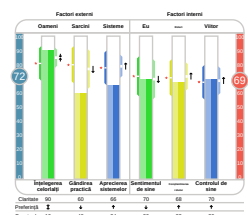


Viziunea asupra lumii



În acest mod vede Sample lumea din jurul ei. Această viziune măsoară claritatea și înțelegerea oamenilor, sarcinilor și sistemelor. Ar putea fi privit și în termeni de simțire, acțiune și gândire dintr-un punct de vedere extern. Declarațiile de mai jos se bazează în principal pe cele 3 dimensiuni găsite în partea de "Viziune asupra lumii", la pagina de echilibru dimensional. Declarațiile vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a punctajului.

- Sample s-ar putea descurca bine în poziții de management, coaching sau leadership.
- Sample înțelege cel mai bine lumea prin intermediul oamenilor și a relațiilor sale.
- Sample se concentrează pe oferirea de sprijin celorlalți, feedback pozitiv și motivație.
- Sample are nevoie de responsabilități clar definite.
- Sample tinde să folosească planificarea și organizarea în vederea atingerii obiectivelor.
- Sample este de părere că figurile autoritare, regulile și sistemele ar trebui respectate și urmate.
- Sample dă dovadă de abilități practice moderate, fiind capabilă să se raporteze la lucruri, procese și evenimente tangibile.
- Sample dă cel mai bun randament într-un mediu orientat spre obiective.
- Sample tinde să facă comparații și judecăți bazându-se pe ceea ce ea consideră că este cel mai bine din punct de vedere practic.

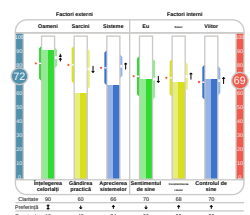


Imaginea de sine



Acesta este modul în care Sample se percepe. Această percepție îi măsoară nivelul de claritate și înțelegere pe care o are despre sine, rolurile sale în viață și direcția ei în viitor. Dimensiunile interne reprezintă o reflecție a ei atât din punct de vedere personal, cât și din punct de vedere profesional. Afirmările de mai jos se bazează pe cele 3 dimensiuni care pot fi găsite în cadrul secțiunii "Imaginea de sine" de pe pagina care tratează tema echilibrului dimensional. Afirmările vor fi listate în funcție de scorul obținut, descrescător.

- Sample se concentrează pe cine este ea ca individualitate.
- Sample pune un oarecare accent pe cine este ea în calitate de persoană unică.
- Sample tinde să fie încrezătoare datorită sentimentului de sine bine formulat.
- Sample dispune de o înțelegere moderată privind conceptele care o ghidează și care îi modelează viitorul.
- Sample găsește plăcere în a simți că este în control asupra vieții ei.
- Sample ar putea beneficia de o înțelegere mai clară a direcției pe care trebuie să o ia sau ce obiective să își stabilească pentru viitor.
- Sample are abilitatea de a îndeplini diverse roluri.
- Sample poate beneficia de evaluarea satisfacției personale dobândite de rolurile actuale ale ei.
- Sample pune accent pe executarea și îndeplinirea efectivă a diverselor responsabilități pe care aceste roluri le implică.



Claritate externă și conștientizare



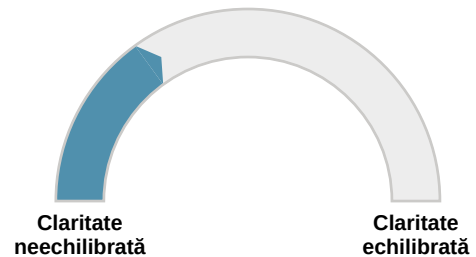
Claritatea performanței măsoară abilitatea unei persoane de a recunoaște ceea ce este relevant în situații date, abilitatea de a se concentra, de a înțelege și de a valorifica în mod echilibrat toate cele trei dimensiuni prezente în interiorul ei. Conștientizarea situațională o ajută pe Sample la măsurarea punctului ei de vedere cu privire la realitatea lumii ei interioare. Atât claritatea performanței, cât și conștientizarea situațională ar trebui evaluate, luând în calcul descrierea distorsiunii de părtinire emoțională. Are Sample o imagine clară asupra ei care să meargă mână în mână cu nivelul echilibrului și al așteptărilor?

Claritatea externă a performanței: Sample se bazează pe capacitatea de a evalua oameni, situații practice și teoretice din lumea exterioară, dată de nivelul ei de echilibru.

- Sample ar putea avea dificultăți în a se concentra pe aspectele legate de sarcini.
- Sample ar putea tinde să treacă cu vederea aspecte ce țin de problemele din jurul ei.

Pe baza nivelului actual de echilibru, unde este cel mai mare impact: oameni, sarcini sau sisteme?

Este nivelul tău de echilibru unul adecvat pentru viața și direcția ta personală și profesională?

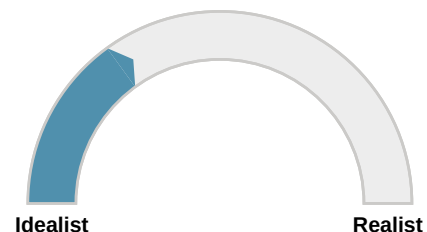


Conștientizarea situațională externă: Nivelul realității tale bazat pe percepția ta asupra lumii externe.

- Sample are o abordare subiectivă asupra oamenilor, sarcinilor și sistemelor.
- Sample trebuie să își dezvolte înțelegerea asupra realității lumii care o înconjoară.

Cât de realiste sunt percepția ta despre lume și așteptările de la aceasta când vine vorba de oameni, sarcini și sisteme?

Cum te afectează acest nivel (sau lipsa lui) asupra așteptărilor sau percepției?



28

Distorsiunea de părtinire emoțională: Și acestea pot fi considerate ca fiind punctele tale oarbe externe așa cum au fost ele prezentate pe pagina echilibrului dimensional. Cu cât este mai mare scorul, cu atât dispui de o viziune mai puțin clară asupra lumii în ceea ce privește oamenii, sarcinile și sistemele. Scorurile mai mari de 20 pot afecta moderat impactul pe care îl au claritatea externă a performanței tale și conștientizarea ta situațională. Scorurile mai mari de 40 pot afecta mult aceste zone.

Claritate internă și conștientizare



Claritatea performanței măsoară capacitatea unei persoane de a recunoaște ceea ce este relevant în diferite situații, capacitatea sa de a se concentra, a înțelege și a aprecia toate cele trei dimensiuni, în mod egal, în interiorul ei. Conștientizarea situațională o ajută pe Sample la măsurarea punctului ei de vedere cu privire la realitatea din propria lume. Atât claritatea performanței, cât și conștientizarea situațională ar trebui evaluate, luând în calcul descrierea distorsiunii de părtinire emoțională. Are Sample o imagine clară asupra ei care să meargă mână în mână cu nivelul echilibrului și al așteptărilor?

Claritatea internă asupra performanței: Sample are abilitatea de a evalua cine ești, care sunt rolurile tale și viitorul tău, pe baza echilibrului avut de ea.

- Sample dă dovadă de o viziune echilibrată când gestionează problemele care au legătură cu ea.
- Sample dispune de o înțelegere clară asupra a cine este și a cine își dorește să devină în viitor, dar ar beneficia de pe urma dobândirii unei înțelegeri mai profunde asupra rolurilor sale actuale.

Luând în calcul nivelul actual al echilibrului tău personal, unde observi cel mai mare impact: asupra ta ca persoană, asupra rolurilor tale sau asupra viitorului tău?

Ce fel de impact (pozitiv/negativ) are nivelul tău personal de echilibru asupra ta în situația actuală?

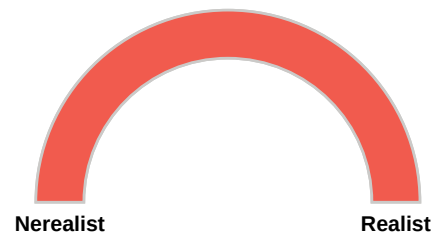


Conștientizarea situațională internă: Nivelul așteptărilor tale bazat pe percepția asupra sinelui, a rolurilor tale și a viitorului tău.

- Sample dispune de o bună înțelegere privind problemele și situațiile care au legătură cu ea.
- Sample are așteptări realiste pentru ea, precum și în ce privește locul de muncă și viitorul ei.

Cât de realistă este percepția ta despre tine sau așteptările pe care le ai de la tine ca persoană, de la rolurile tale și de la viitorul tău?

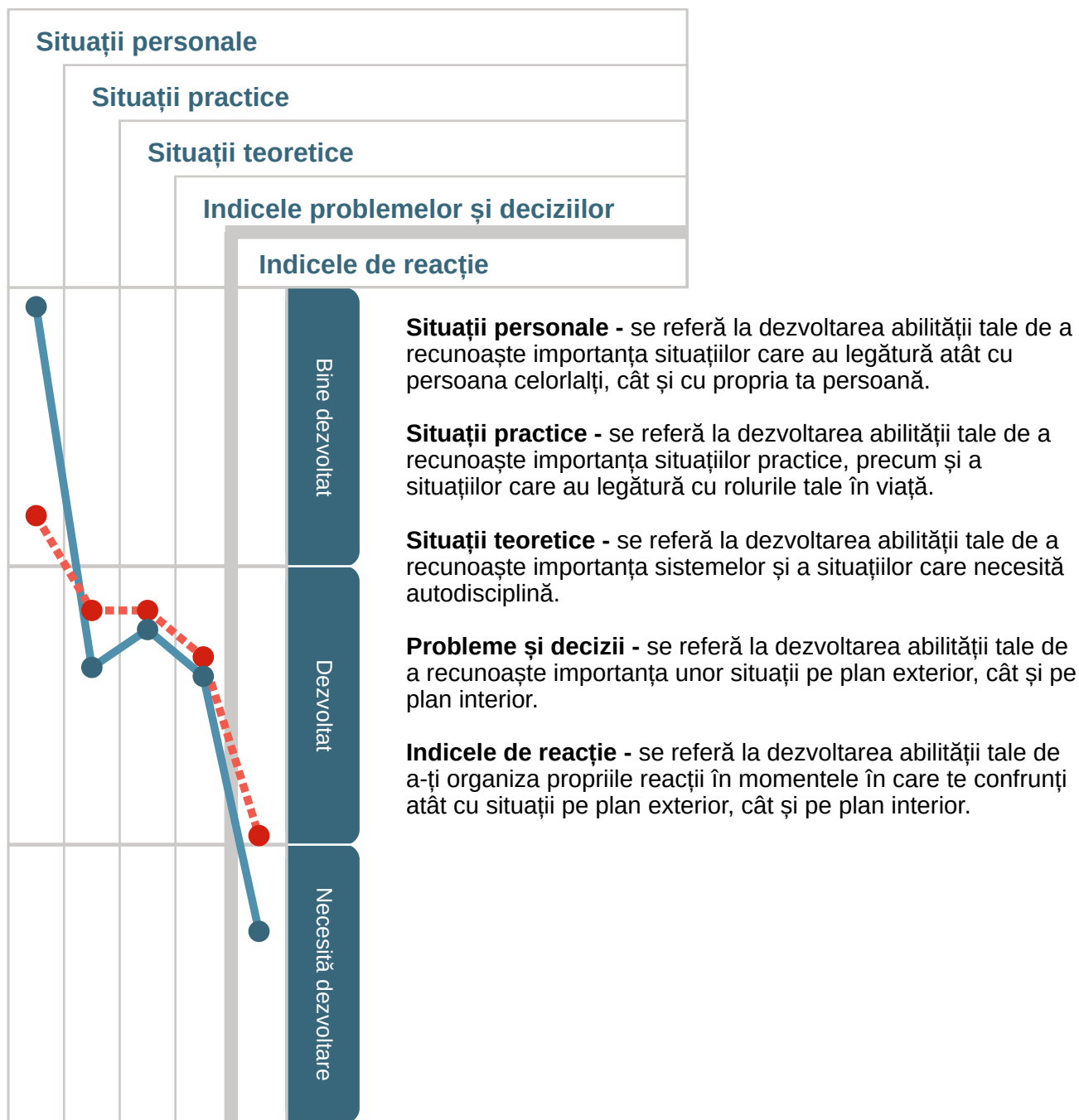
Ce perspective ai descoperit la tine care ar putea fi dezvoltate în continuare?



31

Distorsiunea de părtinire emoțională: Și acestea pot fi considerate ca fiind punctele tale oarbe interne așa cum au fost ele prezentate pe pagina echilibrului dimensional. Cu cât este mai mare scorul, cu atât este mai puțin clară viziunea ta asupra sinelui în ceea ce privește persoana ta, rolurile tale și viitorul tău. Scorurile mai mari de 20 pot afecta moderat impactul scorurilor pe care l-ai obținut în cadrul clarității interne a performanței și a conștientizării situaționale. Scorurile mai mari de 40 pot afecta mult aceste zone.

Sumar al capacității de soluționare a problemelor



Viziunea pe care Sample o are asupra lumii



Imaginea de sine pe care o are Sample

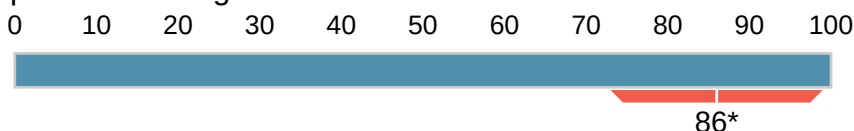


Soluționarea problemelor externe și luarea deciziilor

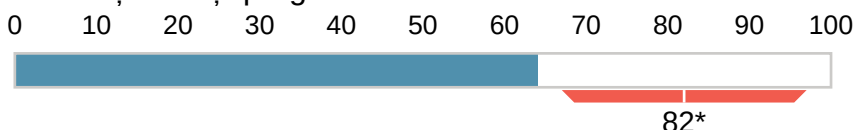


Sample are capacitatea de a identifica și rezolva tipurile de probleme specifice, precum și de a lua decizii echilibrate pe plan extern, arătate de următoarele scoruri.

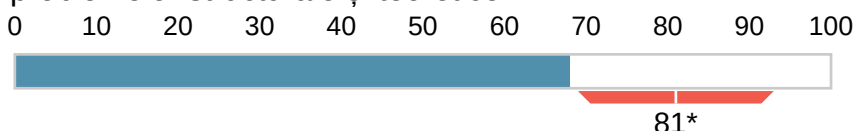
Capacitatea de soluționare a problemelor care implică oamenii - Capacitatea de identificare și rezolvare a problemelor legate de individualitatea oamenilor.



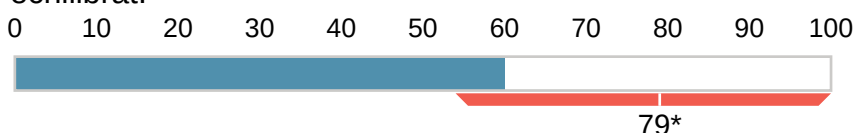
Capacitatea de soluționare a problemelor practice - Abilitatea de identificare și soluționare a problemelor ce țin de sarcini și situații pragmatice.



Capacitatea de soluționare a problemelor teoretice - Abilitatea de identificare și soluționare a sistemelor și problemelor structurale și teoretice.



Capacitatea de soluționare a problemelor și de luare a deciziilor pe plan extern - Capacitatea de a percepe toate informațiile relevante privind oamenii, sarcinile și sistemele. Cu cât scorul tău este mai mare, cu atât procesul tău de soluționare a problemelor și de luare a deciziilor va fi mai echilibrat.



* 68% din populație se încadrează în aria umbrată.

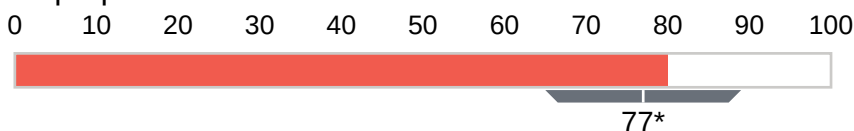
Soluționarea problemelor interne și luarea deciziilor



Sample are capacitatea de a identifica și rezolva tipurile de probleme, precum și de a lua decizii echilibrate pe plan intern, arătate de următoarele scoruri.

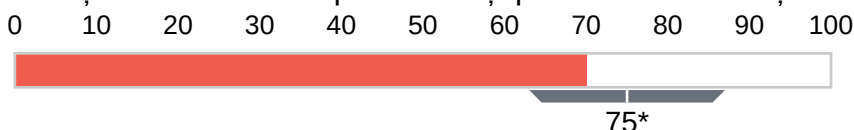
Abilitatea de soluționare a problemelor pe plan intern -

Abilitatea de identificare și soluționare a problemelor care țin de propria ta individualitate.



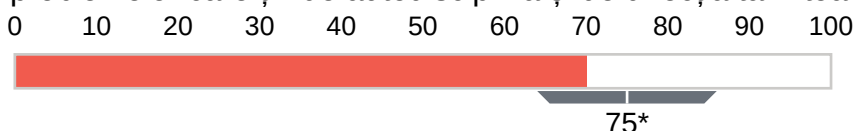
Abilitatea de soluționare a problemelor în cadrul propriilor

roluri - Abilitatea de identificare și soluționare a problemelor care țin de rolurile tale personale și profesionale în viață.



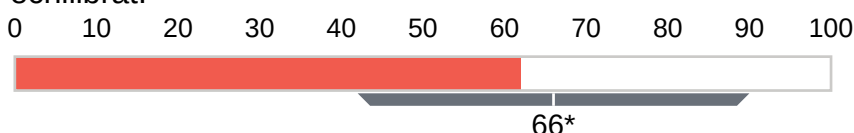
Abilitatea de soluționare a problemelor în ceea ce privește

propriul viitor - Abilitatea de identificare și soluționare a problemelor care țin de autodisciplină și de direcția ta viitoare.



Capacitatea de soluționare a problemelor și de luare a

deciziilor pe plan intern - Abilitatea de a percepe aspectele importante care țin de individualitatea ta, rolurile tale și viitorul tău. Cu cât scorul tău este mai mare, cu atât procesul tău de soluționare a problemelor și de luare a deciziilor va fi mai echilibrat.



* 68% din populație se încadrează în aria umbrată.

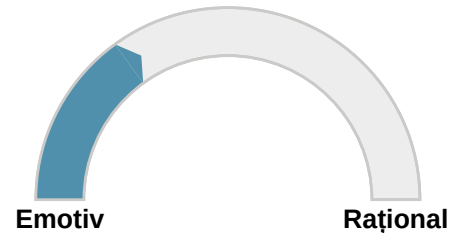
Indicele de reacție



Indicele de reacție este determinat prin evaluarea controlului extern și intern. Combinarea acestor informații va conduce la identificarea capacității deținute de Sample de a avea răspunsuri potrivite în cazul situațiilor dificile.

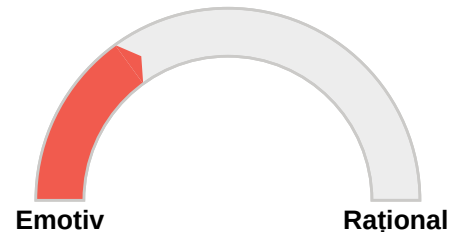
Control extern: Abilitatea de a părea a fi rațională și de a controla atunci când se confruntă cu probleme sau crize.

1. Capacitatea ei de a-și organiza și disciplina reacțiile atunci când se confruntă cu probleme exterioare ce necesită dezvoltare.
2. Ea arată lipsă de disciplină și organizare atunci când reacționează la conflict, în primul rând se ocupă de problemele care implică situații practice.
3. Ea arată lipsă de disciplină și organizare atunci când reacționează la conflict, în primul rând se ocupă de problemele care implică sisteme și teorii.
4. Ea arată lipsă de disciplină și organizare atunci când reacționează la conflict, în primul rând se ocupă de problemele care implică alte persoane.



Control intern: Capacitatea de a rămâne sub controlul conștient al sinelui atunci când se confruntă cu circumstanțe dificile și de a răspunde rațional.

1. Capacitatea ei de a-și organiza și disciplina reacțiile atunci când se confruntă cu probleme din interiorul ei necesită dezvoltare.
2. Ea arată lipsă de disciplină și organizare atunci când reacționează la conflict, în primul rând confruntându-se cu problemele care implică rolurile ei în viață.
3. Ea arată lipsă de disciplină și organizare atunci când reacționează la conflict, în primul rând se ocupă de problemele care implică autodisciplină.
4. Ea arată lipsă de disciplină și organizare atunci când reacționează la conflict, în primul rând se ocupă de problemele care implică persoana ei.

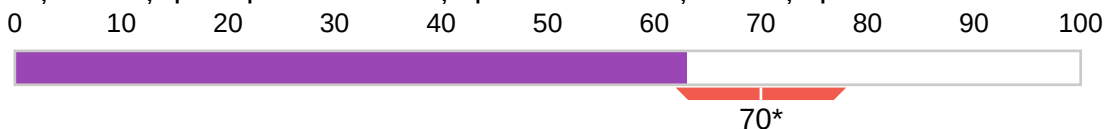


Rezumatul performanței în afaceri

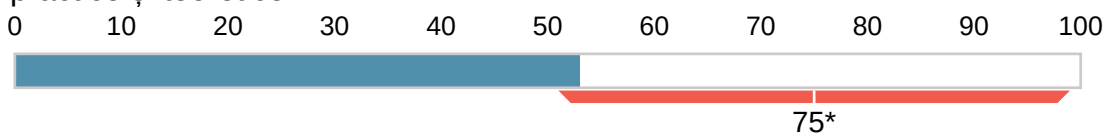


Rezumatul performanței în afaceri va identifica abilitatea arătată de Sample în soluționarea problemelor și capacitatea de concentrare în perioadele dificile, precum și abilitatea sa de a lua decizii echilibrate.

Luarea echilibrată a deciziilor - Abilitatea de a lua în mod constant decizii raționale și prompte atât în viața personală cât și în viața profesională.



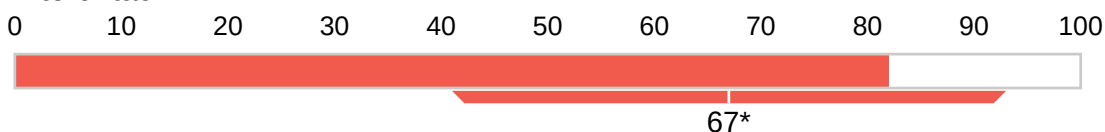
Indicele concentrării externe - Abilitatea de a-și păstra concentrarea și de a gestiona distragerile privind aspectele care aparțin de oameni și de situații practice și teoretice.



28

Distorsiunea de părtinire emoțională: Și acestea pot fi considerate ca fiind punctele tale oarbe externe așa cum au fost ele prezentate pe pagina echilibrului dimensional. Cu cât este mai mare scorul, cu atât dispui de o viziune mai puțin clară asupra lumii în ceea ce privește oamenii, sarcinile și sistemele. Scorurile mai mari de 20 pot afecta moderat impactul scorului pe care l-ai obținut în cadrul concentrării externe. Scorurile mai mari de 40 pot afecta mult aceste zone.

Indicele concentrării interne - Abilitatea de a-ți păstra concentrarea și de a gestiona distragerile privind aspectele care țin de tine, de rolurile tale și de viitorul tău.



31

Distorsiunea de părtinire emoțională: Și acestea pot fi considerate ca fiind punctele tale oarbe interne așa cum au fost ele prezentate pe pagina echilibrului dimensional. Cu cât este mai mare scorul, cu atât este mai puțin clară viziunea ta asupra sinelui în ceea ce privește persoana ta, rolurile tale și viitorul tău. Scorurile mai mari de 20 pot afecta moderat impactul scorului pe care l-ai obținut în cadrul concentrării interne. Scorurile mai mari de 40 pot afecta mult aceste zone.

■ - Extern ■ - Intern ■ - Combinație între extern și intern

* 68% din populație se încadrează în aria umbrită.

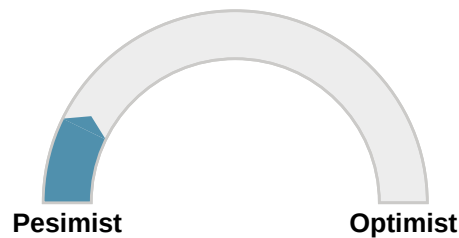
Rezumatul performanței în afaceri



Continuare

Indicele atitudinii: Indicele atitudinii măsoară perspectiva ta actuală cu privire la viziunea externă sau asupra lumii, la momentul finalizării evaluării. Aceasta este o măsurătoare foarte sensibilă și poate descoperi ceva care te-a afectat cu câteva zile sau chiar săptămâni înainte de finalizarea acestei evaluări.

1. Preocupat - îngrijorat
2. Furios - nervos, iritat
3. Frică - îngrijorare
4. Rezistent - sfidător, provocator, opozant
5. Suspicios - neîncrezător
6. Neliniște



În ultimele 30 până la 60 de zile, ai experimentat evenimente negative care te afectează încă și astăzi?

Dacă da, ai observat vreo schimbare în comportamentul tău?

În eventualitatea în care ai făcut acest lucru, cu cine ai discutat despre acest eveniment?

28

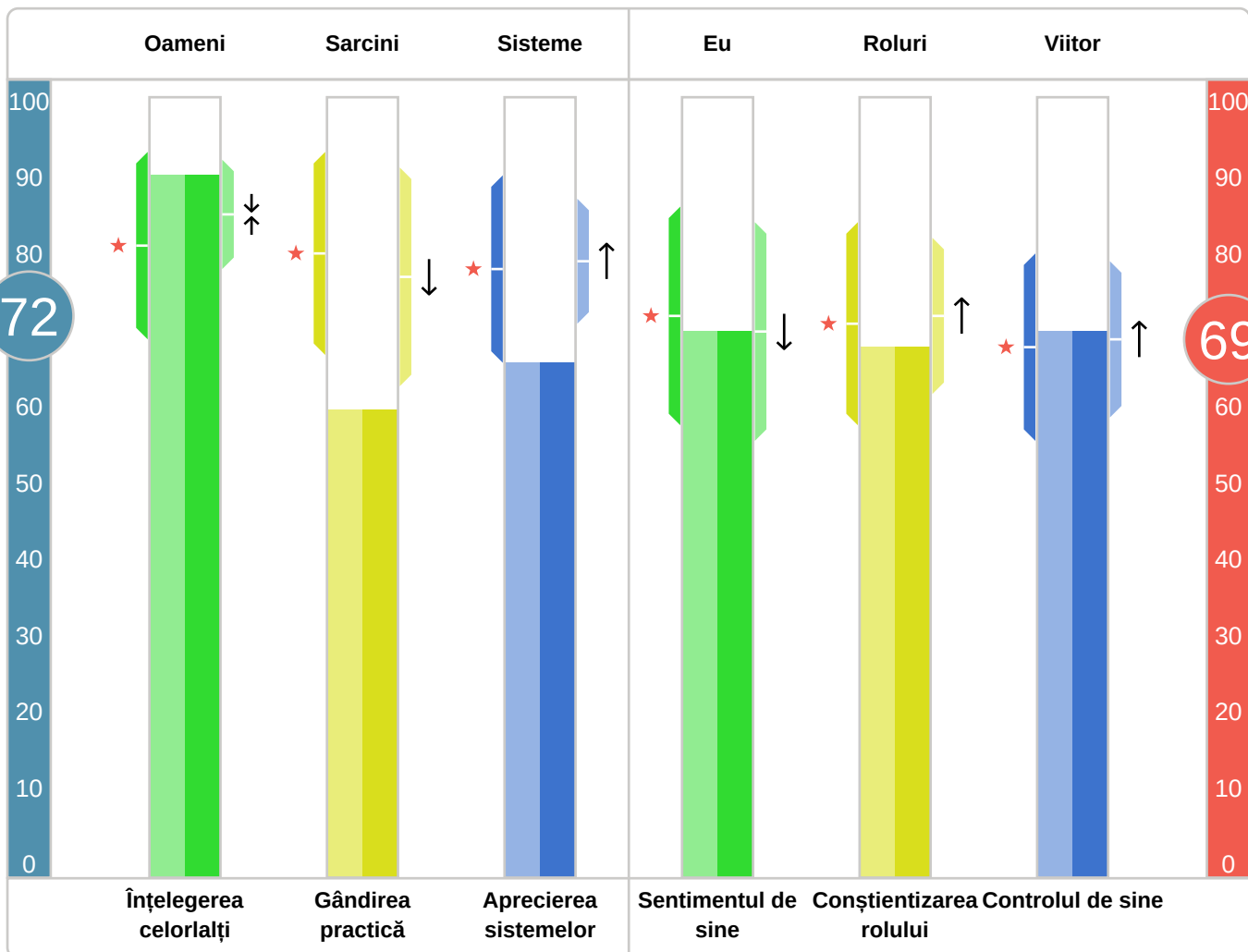
Distorsiunea de părtinire emoțională: Și acestea pot fi considerate ca fiind punctele tale oarbe externe așa cum au fost ele prezentate pe pagina echilibrului dimensional. Cu cât scorul este mai mare, cu atât dispui de o viziune mai puțin clară în ce privește oamenii, sarcinile și sistemele. Scorurile mai mari de 20 pot afecta moderat Indexul atitudinii tale. Scorurile mai mari de 40 pot afecta mult aceste zone.

ECHILIBRUL DIMENSIONAL

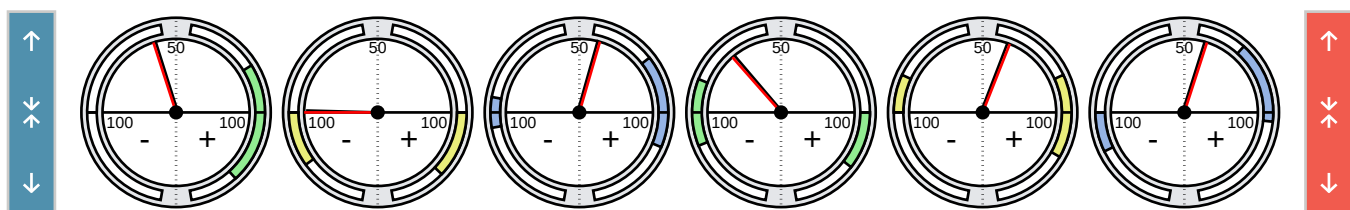


Factori externi

Factori interni



Claritate	90	60	66	70	68	70
Preferință	72	40	34	30	32	30
Punct orb	10	40	34	30	32	30



Rev: 0.79-0.81

- ↑ Supraevaluare
- ↕ Evaluare neutră
- ↓ Subevaluare
- Intrinsec
- Extrinsec
- Sistemic
- ★ Media populației
- 72 Claritate externă medie
- 69 Claritate internă medie

INTRODUCERE

Secțiunea competențe



Succesul tău în orice loc de muncă depinde de valoarea contribuției tale la organizație. Managerii, mentorii și coach-ii profesioniști te pot încuraja, consilia și ghida pe măsură ce te dezvolti profesional. Cu toate acestea, responsabilitatea finală pentru dezvoltarea carierei tale este a ta și numai a ta.

Acest raport este conceput pentru a te ajuta în gestionarea și dezvoltarea carierei. Pentru multe locuri de muncă, abilitățile personale sunt la fel de importante ca și abilitățile tehnice pentru a obține performanțe superioare. Abilitățile personale sunt adesea transferabile la diferite locuri de muncă, în timp ce abilitățile tehnice sunt de obicei mai specifice.

Deși abilitățile personale sunt cu siguranță importante pentru dezvoltarea carierei, nu este necesar să le dezvolti pe toate, pe deplin. De fapt, dezvoltarea unei abilități personale s-ar putea să nu te avantajeze în carieră dacă nu este cerută la locul de muncă actual. Pentru a-ți optimiza potențialul de carieră, cel mai bine este să-ți concentrezi eforturile de dezvoltare asupra abilităților personale care sunt necesare la locul tău de muncă actual, sau la locul de muncă pe care îl dorești.

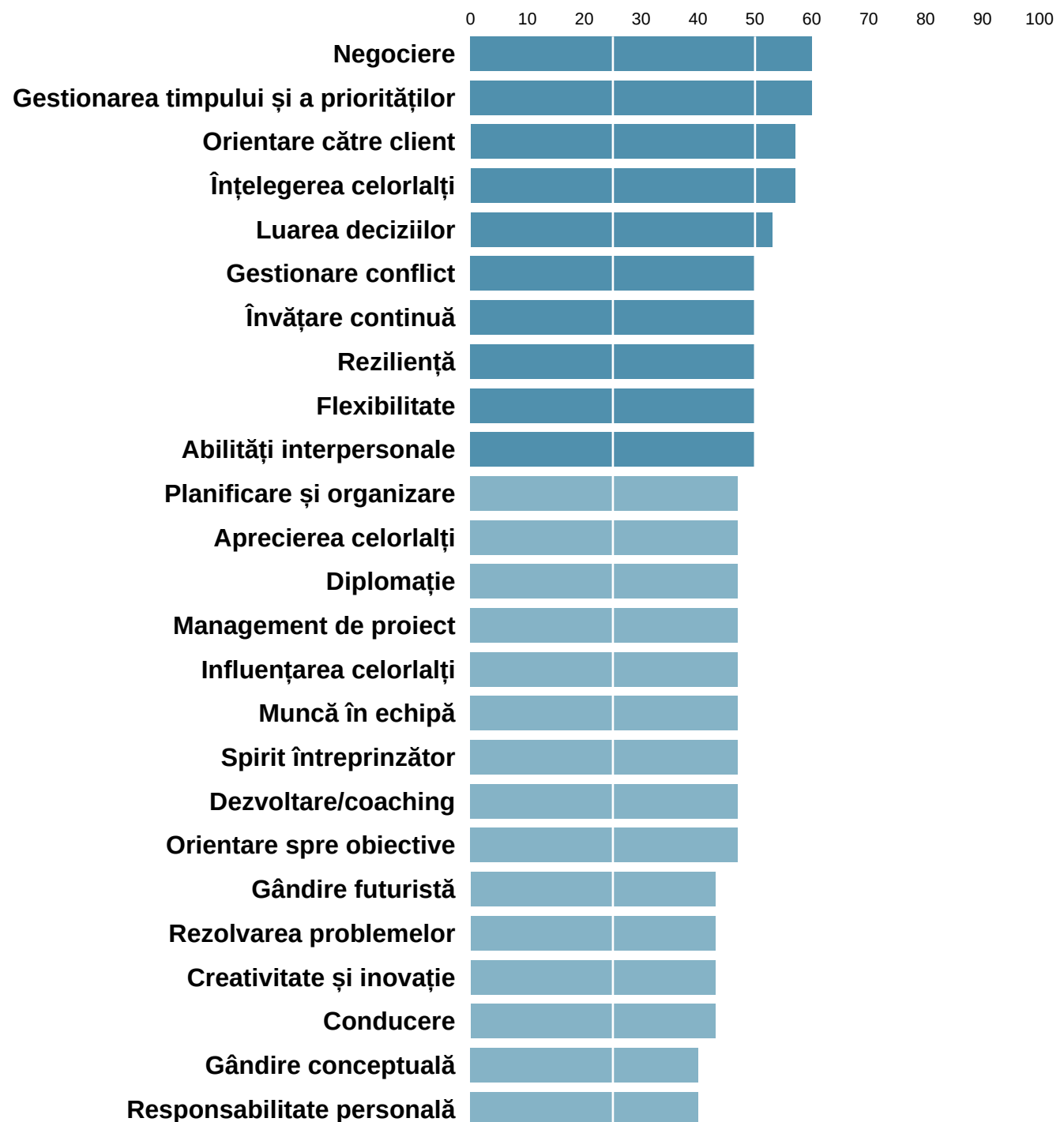
Asigură-te că citești întregul raport cu mintea deschisă. Fiecare are domenii în care se poate îmbunătăți. Înainte de a te decide să lucrezi la dezvoltarea abilităților personale pe care nu le-ai dezvoltat încă pe deplin, îți recomandăm să discuți raportul cu un om de încredere, un mentor sau un coach profesionist. Poate dorești chiar să trimiți raportul managerului tău. În cele mai multe cazuri, managementul are o viziune pozitivă asupra persoanelor care doresc să-și dezvolte abilitățile.

INDICATOR DE DEZVOLTARE



Bazat pe scoruri

Această secțiune a raportului arată nivelul tău de dezvoltare al celor 25 de abilități personale pe baza răspunsurilor tale la chestionar.



INDICATOR DE DEZVOLTARE



Bazat pe căi

Această secțiune a raportului îți va prezenta nivelul de dezvoltare a celor 25 de abilități personale, bazându-se pe răspunsurile date în cadrul chestionarului. Aceste 25 de abilități au fost clasificate în 4 niveluri, bazându-se pe căile și deviațiile standard.

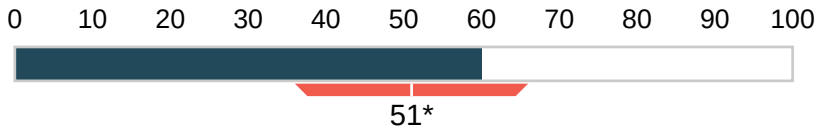
Negociere	+9	Dezvoltat
Luarea deciziilor	+3	
Planificare și organizare	-5	Moderat dezvoltat
Gestionarea timpului și a priorităților	-5	
Gândire futuristă	-6	
Aprecierea celorlalți	-8	
Diplomație	-9	
Management de proiect	-9	
Influențarea celorlalți	-11	
Rezolvarea problemelor	-11	
Gestionare conflict	-12	
Orientare către client	-12	
Învățare continuă	-12	Necesită dezvoltare
Reziliență	-13	
Muncă în echipă	-16	
Creativitate și inovație	-13	
Spirit întreprinzător	-17	
Gândire conceptuală	-19	
Conducere	-19	
Înțelegerea celorlalți	-19	
Flexibilitate	-20	
Abilități interpersonale	-21	
Dezvoltare/coaching	-25	
Orientare spre obiective	-25	
Responsabilitate personală	-27	

IERARHIA COMPETENȚELOR

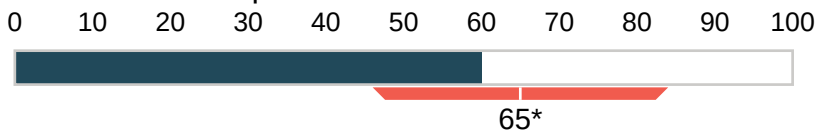


Ierarhia unică a competențelor tale reprezintă cheia către succesul tău. Cunoașterea acestor competențe este esențială în a-ți atinge obiectivele. Graficele de mai jos îți clasifică competențele, descrescător.

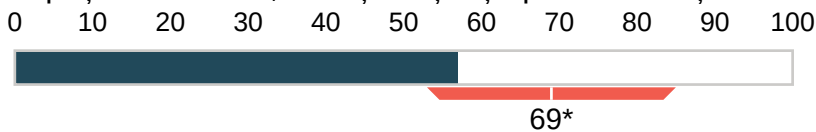
1. Negociere - Ascultarea mai multor puncte de vedere și facilitarea acordurilor între două sau mai multe părți.



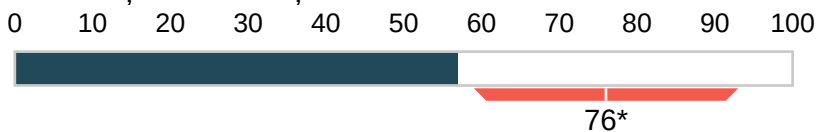
2. Gestionarea timpului și a priorităților - Prioritizarea și finalizarea sarcinilor pentru a obține rezultatele dorite în intervalele de timp alocate.



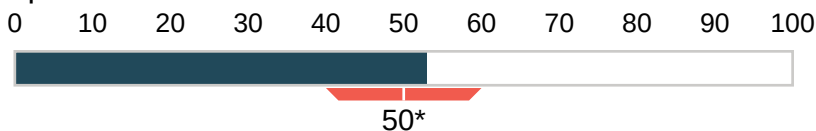
3. Orientare către client - Anticiparea, satisfacerea și/sau depășirea nevoilor, dorințelor și așteptărilor clienților.



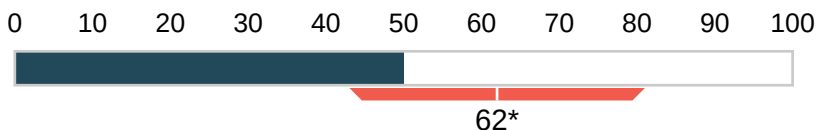
4. Înțelegerea celorlalți - Înțelegerea unicității și a contribuțiilor celorlalți.



5. Luarea deciziilor - Analizând toate aspectele unei situații pentru a lua în mod constant decizii corecte și oportune.



6. Gestionare conflict - Înțelegerea, abordarea și rezolvarea conflictului în mod constructiv.



*68% din populație se încadrează în zona umbrită.

IERARHIA COMPETENȚELOR



7. Învățare continuă - Luarea de inițiativă pentru a învăța în mod curent noi concepte, tehnologii și/sau metode.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



62*

50

8. Reziliență - Revenirea rapidă din încurcături.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



63*

50

9. Flexibilitate - Se modifică, răspunde și se adaptează cu ușurință la schimbare cu o minimă rezistență.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



70*

50

10. Abilități interpersonale - Comunică eficient, construiește relații și relaționează bine cu tot felul de oameni.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



71*

50

11. Planificare și organizare - Stabilirea direcțiilor de acțiune pentru a se asigura că munca este finalizată în mod eficient.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



52*

47

12. Aprecierea celorlalți - Identificarea și grija față de ceilalți.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



55*

47

13. Diplomatie - Gestionarea eficientă și cu tact a problemelor dificile sau sensibile.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



56*

47

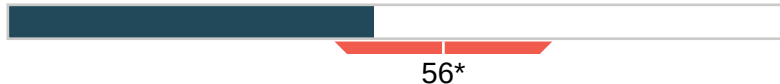
*68% din populație se încadrează în zona umbrită.

IERARHIA COMPETENȚELOR



14. Management de proiect - Identificarea și supravegherea tuturor resurselor, sarcinilor, sistemelor și oamenilor pentru a obține rezultate.

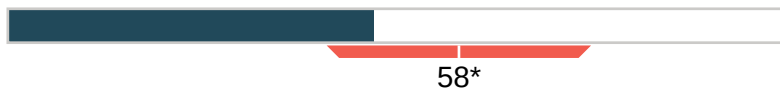
0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

15. Influențarea celorlalți - Afectarea personală a acțiunilor, deciziilor, opiniilor sau gândirii altora.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

16. Muncă în echipă - Cooperarea cu ceilalți pentru îndeplinirea obiectivelor.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

17. Spirit întreprinzător - Demonstrează inițiativă și dorință de a începe lucrul.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

18. Dezvoltare/coaching - Facilitarea, sprijinirea și contribuția la creșterea profesională a altora.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

19. Orientare spre obiective - Stabilirea, urmărirea și atingerea obiectivelor, indiferent de obstacole sau circumstanțe.

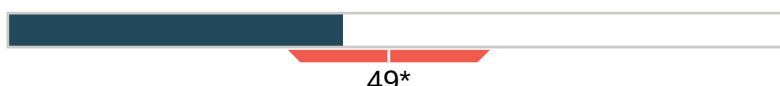
0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



47

20. Gândire futuristă - Imaginarea, vizualizarea, proiectarea și/sau crearea a ceea ce nu a fost încă actualizat.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



43

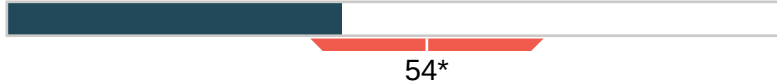
*68% din populație se încadrează în zona umbrită.

IERARHIA COMPETENȚELOR



21. Rezolvarea problemelor - Definirea, analizarea și diagnosticarea componentelor cheie ale unei probleme pentru a formula o soluție.

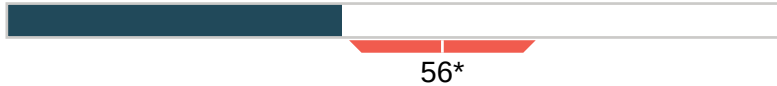
0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



43

22. Creativitate și inovație - Crearea de noi abordări, design, procese, tehnologii și/sau sisteme pentru a obține rezultatul dorit.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



43

23. Conducere - Organizarea și influențarea oamenilor să creadă într-o viziune, creând în același timp un sentiment al scopului și direcției.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



43

24. Gândire conceptuală - Analizarea situațiilor ipotetice, modelelor și/sau conceptelor abstracte pentru a formula conexiuni și noi perspective.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



40

25. Responsabilitate personală - Răspunderea pentru acțiunile personale.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



40

*68% din populație se încadrează în zona umbrită.

SUMARUL COMPETENȚELOR



Ierarhia unică a competențelor tale este cheia succesului tău. Să știi care sunt acestea este esențial pentru a-ți atinge obiectivele.

1. **Negociere:** Ascultarea a mai multor puncte de vedere și facilitarea acordurilor între două sau mai multe părți.

1. Înțelege că ambele părți trebuie să obțină ceva ce își dorește fiecare dintre ele pentru ca o înțelegere să fie fezabilă.
2. Ascultă pentru a identifica și a înțelege ce dorește fiecare parte.
3. Determină ceea ce fiecare parte este dispusă să accepte într-un acord.
4. Stabilește un mediu lipsit de amenințare, propice unei comunicări deschise pentru discutarea termenilor unui acord posibil.
5. Elaborează termenii unui acord.
6. Se asigură că fiecare parte înțelege termenii acordului.
7. Asigură acordurile dintre părți cu contracte verbale și/sau scrise.
8. Ascultă toate părțile implicate și se asigură că toate părțile înțeleg problemele.
9. Permite tuturor părților să își exprime punctele de vedere.
10. Facilitează rezultate reciproc avantajoase pentru a satisface interesele diverse.

2. **Managementul timpului și a priorităților:** Prioritizarea și finalizarea sarcinilor pentru a obține rezultatele dorite în intervalele de timp alocate.

1. Gestionează eficient dificultățile și întârzierile pentru a finaliza sarcinile la timp.
2. Gestionează eficient timpul și prioritățile pentru a respecta termenele limită.
3. Prezintă sarcinile finalizate la termen sau chiar înainte de termenul limită.
4. Demonstrează capacitatea de a menține termenele limită în mijlocul unei crize.
5. Se străduiește să îmbunătățească prioritizarea.
6. Echilibrează termenele și rezultatele dorite.
7. Ia inițiativă și prioritizează sarcinile pentru a rămâne în program.
8. Acceptă responsabilitatea pentru termene limită și rezultate.
9. Creează un mediu propice pentru eficacitate.
10. Reduce timpul petrecut cu lucrurile lipsite de importanță.

3. **Orientare către client:** Anticiparea, satisfacerea și/sau depășirea nevoilor, dorințelor și așteptărilor clienților.

1. Se străduiește să anticipeze, să identifice și să înțeleagă dorințele, nevoile și preocupările clienților.
2. Răspunde clienților cu un sentiment de urgență.
3. Avansează cererile clienților.
4. Este răbdătoare și politicoasă cu clienții.
5. Rezolvă problemele și reclamațiile spre satisfacția clienților.
6. Depune un efort extraordinar pentru a satisface clienții.
7. Dezvoltă relații cu clienții.
8. Colaborează cu clienții pentru a-i ajuta să își atingă obiectivele.
9. Acționează ca un avocat al nevoilor clienților.
10. Își asumă riscuri profesionale de dragul nevoilor clienților.



4. **Înțelegerea celorlalți:** Înțelegerea unicității și a contribuțiilor celorlalți.

1. Demonstrează abilitatea de a-i evalua pe ceilalți.
2. Se străduiește să înțeleagă calitățile unice ale tuturor oamenilor.
3. Evaluează aspectele multiple ale persoanelor din jurul ei.
4. Recunoaște modul în care alți oameni pot contribui.
5. Acceptă abilitățile unice ale indivizilor și caută modalități prin care aceștia pot contribui.
6. Se folosește de feedback pentru a identifica punctele forte ale altor oameni.
7. Încearcă să înțeleagă modul în care anumite decizii le pot afecta pe altele.
8. Vede contribuțiile unice ale colegilor.
9. Relaționează și se conectează cu ceilalți.
10. Înțelege motivațiile, nevoile și aspirațiile unice ale altora.

5. **Luarea deciziilor:** Analizarea tuturor aspectelor unei situații pentru a lua în mod constant decizii corecte și oportune.

1. Demonstrează capacitatea de a lua decizii temeinice în timp util.
2. Adună informații relevante și dezvoltă o rațiune pentru luarea deciziilor.
3. Evaluează impactul sau consecințele deciziilor înainte de a le lua.
4. Acționează decisiv odată ce toate aspectele au fost analizate.
5. Se concentrează asupra deciziilor oportune după ce situațiile au fost complet diagnosticate.
6. Dorește să actualizeze deciziile dacă devin disponibile mai multe informații.
7. Oferă o justificare pentru decizii atunci când este necesar.
8. Analizează sistematic informațiile înainte de a lua o decizie.
9. Privește toate aspectele unei situații, inclusiv componentele istorice.
10. Pune întrebările potrivite, mai degrabă decât să facă presupuneri pentru a produce o decizie în timp util.

6. **Managementul conflictului:** Înțelegerea, abordarea și rezolvarea conflictului în mod constructiv.

1. Identifică și abordează cu ușurință problemele, preocupările sau conflictele.
2. Recunoaște oportunitățile pentru rezultate pozitive în situații de conflict.
3. Citește situațiile cu exactitate pentru a identifica problemele critice.
4. Ascultă pentru a înțelege o problemă din diferite perspective.
5. Difuzează tensiunea și gestionează eficient situațiile emoționale.
6. Ajută persoanele aflate în poziții adverse pentru a identifica interesele comune.
7. Se străduiește să rezolve diferențele în mod echitabil.
8. Rezolvă diferențele fără a deteriora relațiile.
9. Se străduiește să limiteze aspectele negative ale conflictului, sporind în același timp cele pozitive.
10. Se concentrează pe îmbunătățirea învățării și a rezultatelor grupului, inclusiv eficacitatea sau performanța.



7. Învățare continuă: Luarea de inițiativă pentru a învăța în mod regulat noi concepte, tehnologii și/sau metode.

1. Demonstrează curiozitate și entuziasm pentru învățare.
2. Ia inițiativă în dobândirea și stăpânirea abilităților și cerințelor de cunoștințe ale unui post.
3. Este la curent cu informațiile, actuale sau cele noi apărute, prin lectură dar și prin alte metode de învățare.
4. Este în mod activ interesat de noile tehnologii, procese și metode.
5. Primește sau caută sarcini care necesită noi abilități și cunoștințe.
6. Depune eforturi considerabile și/sau timp pentru învățare.
7. Îi place cu adevărat să învețe.
8. Identifică oportunități de a dobândi cunoștințe.
9. Poate fi considerată o resursă bine informată de către ceilalți.
10. Se bucură de noi resurse sau metode de învățare.

8. Reziliență: Revenirea rapidă din starea de adversitate.

1. Demonstrează capacitatea de a depăși eșecurile.
2. Se străduiește să rămână optimistă în fața adversității.
3. Evaluează multe aspecte ale unei situații pentru a crea un rezultat pozitiv.
4. Recunoaște critica ca fiind o oportunitate de îmbunătățire.
5. Acceptă regresele și caută căi de a progresa.
6. Se folosește de feedback pentru a merge înainte.
7. Încearcă să înțeleagă cum anumite obstacole pot impacta rezultatele.
8. Percepe oportunități unice prin depășirea provocărilor.
9. Lucrează rapid la emoțiile și efectele evenimentelor stresante.
10. Face față obstacolelor inevitabile ale vieții.

9. Flexibilitate: Modifică, răspunde și se adaptează cu ușurință la schimbare cu minimă rezistență.

1. Răspunde prompt la schimbările de direcție, priorități și programări.
2. Demonstrează agilitate în acceptarea de idei, abordări și/sau metode noi.
3. Eficientă în schimbarea priorităților și sarcinilor.
4. Modifică metodele sau strategiile pentru a se potrivi circumstanțelor în schimbare.
5. Își adaptează stilul personal pentru a lucra cu diferiți oameni.
6. Menține productivitatea în timpul tranzițiilor.
7. Îmbrățișează și/sau susține o schimbare în activitate.
8. Se străduiește să se adapteze la cerințele situației.
9. Capabilă să se schimbe sau să se adapteze pentru a satisface nevoi specifice sau variate.
10. Capabilă să iasă din zona lor de confort și să încerce ceva ce nu au făcut până acum.



10. Abilități interpersonale: Comunică eficient, construiește relații și relaționează bine cu tot felul de oameni.

1. Se străduiește să fie conștientă de sine într-un cadru social.
2. Demonstrează interes sincer față de ceilalți.
3. Tratează toți oamenii cu respect, curtoazie și considerație.
4. Respectă diferențele în atitudinile și perspectivele celorlalți.
5. Ascultă, observă și se străduiește să-i înțeleagă pe ceilalți.
6. Comunică eficient.
7. Manifestă sensibilitate la problemele de diversitate.
8. Dezvoltă și menține relații cu multe tipuri diferite de persoane, indiferent de diferențe.
9. Gestionează orice situație cu grație utilizând comunicarea non-verbală, întrebări ample și abilități de ascultare.
10. Recunoașterea perspectivelor celorlalți, prin ascultare activă, oferind astfel multe puncte de vedere asupra unei situații date.

11. Planificare și organizare: Stabilirea direcțiilor de acțiune pentru a se asigura că munca este finalizată în mod eficient.

1. Funcționează eficient în cadrul sistemelor stabilite.
2. Utilizează abordări logice, practice și eficiente.
3. Prioritizează sarcinile pentru o productivitate optimă.
4. Elaborează proceduri, procese și sisteme pentru ordine, acuratețe, eficiență și productivitate.
5. Anticipează efectele, rezultatele și riscurile probabile.
6. Elaborează planuri de urgență pentru a minimiza risipa, erorile și riscurile.
7. Alocă, ajustează și gestionează resursele în funcție de priorități.
8. Monitorizează implementarea planurilor și face ajustări după cum este necesar.
9. Stabilește planuri de acțiune pentru a asigura rezultatele dorite.
10. Permite concluzii practice, sistematice și organizate.

12. Aprecierea celorlalți: Identificarea cu ceilalți și grija față de ceilalți.

1. Demonstrează preocupare reală pentru ceilalți.
2. Respectă și apreciază oamenii.
3. Vrea să se asigure că oamenii experimentează emoții pozitive.
4. Depune un efort considerabil pentru a influența nevoile, preocupările și sentimentele celorlalți.
5. Susține interesele, nevoile și dorințele celorlalți.
6. Demonstrează sensibilitate și înțelegere.
7. Își asumă riscuri personale și/sau profesionale de dragul celorlalți.
8. Recunoaște și se bucură de calitățile bune ale celorlalți.
9. Asigură sprijin, apreciere și recunoaștere.
10. Manifestă bunătate și preocupare față de ceilalți.



13. Diplomatie: Gestionarea eficientă și cu tact a problemelor dificile sau sensibile.

1. Utilizează eficient tactul și diplomația în lucrul cu oamenii dincolo de granițele ierarhice, funcționale și/sau culturale.
2. Înțelege problemele culturale, climatice și organizaționale.
3. Adaptează conduita și comunicarea la standarde „corecte din punct de vedere politic”.
4. Valorifică eficient rețelele de influență pentru a permite progresul.
5. Este sensibilă la nevoile grupurilor de interese speciale din cadrul organizațiilor.
6. Construiește relații și rețele cu persoane cheie de influență.
7. Oferă recomandări, consiliere și mentorat pe probleme organizaționale.
8. Utilizează atât rețelele formale, cât și cele informale interne pentru a obține sprijin și rezultate.
9. Exprimă contextul unei situații într-o manieră lipsită de confruntări sau pozitivă.

14. Management de proiect: Identificarea și supravegherea tuturor resurselor, sarcinilor, sistemelor și oamenilor pentru a obține rezultate.

1. Identifică toate componentele necesare pentru atingerea scopurilor, obiectivelor sau rezultatelor.
2. Demonstrează capacitatea de a utiliza oamenii potriviți pentru a finaliza proiectul.
3. Stabilește standarde înalte de performanță.
4. Trage oamenii la răspundere și se concentrează pe obiective și priorități.
5. Identifică barierele din calea obiectivelor și le înlătură.
6. Deleagă responsabilitățile și autoritatea corespunzătoare.
7. Se asigură că sunt disponibile resurse adecvate pentru atingerea obiectivelor.
8. Ia decizii în beneficiul rezultatului proiectului.
9. Planifică, organizează, motivează și controlează resursele, procedurile și protocoalele pentru atingerea obiectivelor specifice.
10. Menține obiectivele respectând constrângerile desemnate.

15. Influențarea celorlalți: Afectarea personală a acțiunilor, deciziilor, opiniilor sau gândirii altora.

1. Utilizează cunoștințele despre nevoile, dorințele, credințele, atitudinile și comportamentul altora pentru a promova un concept, produs sau serviciu.
2. Construiește încredere și credibilitate înainte de a încerca să promoveze concepte, produse sau servicii.
3. Înțelege și utilizează comportamentele altora pentru a influența personal un rezultat.
4. Folosește logica și rațiunea pentru a dezvolta argumente raționale care contestă ipotezele actuale.
5. Identifică și îndepărtează barierele care împiedică oamenii să vadă beneficiile.
6. Adaptează tehnicile pentru a înțelege și a satisface nevoile și dorințele celor care sunt influențați.
7. Înțelege rolul pe care îl joacă conștiința de sine în influențarea celorlalți.
8. Influențează o persoană într-un mod indirect, dar important.
9. Produce efecte asupra acțiunilor, comportamentului și opiniilor celorlalți.
10. Îi aduce pe alții la modul lui de a gândi fără forță sau constrângere.



16. Munca în echipă: Cooperarea cu ceilalți pentru îndeplinirea obiectivelor.

1. Respectă membrii echipei și perspectivele lor individuale.
2. Face din obiectivele echipei o prioritate.
3. Lucrează spre atingerea consensului atunci când sunt necesare deciziile de echipă.
4. Respectă termenele convenite privind misiunile și angajamentele echipei.
5. Împărtășește responsabilitatea cu membrii echipei pentru succese și eșecuri.
6. Menține membrii echipei informați cu privire la proiecte.
7. Sprijină deciziile echipei.
8. Recunoaște și apreciază contribuțiile membrilor echipei.
9. Se comportă într-o manieră în concordanță cu valorile și misiunea echipei.
10. Oferă feedback constructiv membrilor echipei.
11. Răspunde pozitiv la feedback-ul membrilor echipei.
12. Ridică și/sau confruntă probleme care limitează eficiența echipei.

17. Spirit întreprinzător: Demonstrează inițiativă și dorință de a începe lucrul.

1. Posedă o etică puternică a muncii și credință în obținerea de rezultate.
2. Ia inițiativă și face tot ce este necesar pentru a atinge obiectivele.
3. Proiectează siguranță de sine în începerea sarcinii.
4. Începe repede pentru a evita eșecurile.
5. Se afirmă în viața personală și profesională.
6. Dorește să înceapă să lucreze indiferent de circumstanțe.
7. Acceptă responsabilitatea personală pentru atingerea obiectivelor personale și profesionale.
8. Funcționează eficient și obține rezultate indiferent de circumstanțe.
9. Ia inițiativă și acționează fără să aștepte să i se indice direcția.
10. Manifestă încredere în sine, conștiinciozitate, asertivitate, perseverență și este orientată spre realizarea obiectivelor.

18. Dezvoltarea angajaților/coaching: Facilitarea, sprijinirea și contribuția la creșterea profesională a altora.

1. Inspiră încredere în capacitatea altora de a se dezvolta profesional.
2. Identifică și facilitează oportunitățile de dezvoltare.
3. Încurajează inițiativa și performanța.
4. Oferă oportunități de îmbunătățire.
5. Oferă sarcini noi și provocatoare.
6. Recunoaște și laudă îmbunătățirile.
7. Sprijină, antrenează și este mentor pentru dezvoltarea altora.
8. Vede greșelile ca oportunități de învățare.
9. Promovează învățarea și creșterea profesională.
10. Înțelege unicitatea și nivelul actual al fiecărui participant.



19. Orientare spre obiective: Stabilirea, urmărirea și atingerea obiectivelor, indiferent de obstacole sau circumstanțe.

1. Acționează instinctiv pentru a atinge obiectivele fără supraveghere.
2. Alocă timpul și efortul necesare pentru atingerea obiectivelor.
3. Recunoaște și acționează asupra oportunităților de a progresa pentru atingerea obiectivelor.
4. Stabilește și lucrează cu obiective ambițioase și provocatoare.
5. Elaborează și implementează strategii pentru atingerea obiectivelor.
6. Măsoară eficacitatea și performanța pentru a asigura obținerea rezultatelor.
7. Acționează cu hotărârea de a atinge obiectivele.
8. Demonstrează persistență în depășirea obstacolelor pentru atingerea obiectivelor.
9. Își asumă riscuri calculate pentru a obține rezultate.
10. Utilizează o strategie care afectează modul în care abordează sarcinile și proiectele viitoare.

20. Gândire futuristă: Imaginarea, vizualizarea, proiectarea și/sau crearea a ceva ce nu a fost încă realizat.

1. Demonstrează capacitatea de a conecta punctele și de a vedea imaginea de ansamblu.
2. Privește dincolo de forțele care conduc realitatea curentă și care pot avea efecte pe termen lung.
3. Utilizează previziunea și percepția intuitivă, precum și evenimentele factice pentru a trage concluzii.
4. Recunoaște, sprijină și/sau promovează idei de ultimă oră.
5. Anticipează tendințele sau evenimentele viitoare.
6. Își imaginează posibilități pe care alții nu le-ar putea vedea.
7. Imaginează și/sau prezice schimbări în realitatea actuală pe baza raționamentului deductiv și conceptual.
8. Creează un mediu în care gândirea de tip futurist reprezintă norma și nu excepția.
9. Vizualizează idei care ar putea fi privite de către ceilalți ca fiind imposibil de atins.
10. Mental trăiește în viitor și nu permite tehnologiei actuale să îi întunece viziunea.

21. Rezolvarea problemelor: Definirea, analizarea și diagnosticarea componentelor cheie ale unei probleme pentru a formula o soluție.

1. Anticipează, identifică și rezolvă probleme sau obstacole.
2. Utilizează procese logice pentru a analiza și rezolva probleme.
3. Definește cauzele, efectele, impactul și amploarea problemelor.
4. Identifică multiplele componente ale problemelor și relațiile lor.
5. Prioritizează pașii către o soluție.
6. Definește și dezvoltă criterii pentru soluții optime.
7. Evaluează impactul potențial al soluțiilor posibile.
8. Caută obiective specifice, căi de soluționare clar definite și/sau soluții clare așteptate.
9. Permite planificarea inițială, inclusiv o gândire abstractă pentru a veni cu soluții creative.
10. Înțelege și definește problema înainte de a trece la o soluție.



22. Creativitate și inovație: Crearea de noi abordări, design, procese, tehnologii și/sau sisteme pentru a obține rezultatul dorit.

1. Observă modele, variabile, procese, sisteme sau relații unice.
2. Exprimă perspective netradiționale și/sau abordări noi.
3. Sintetizează date, idei, modele, procese sau sisteme pentru a crea noi perspective.
4. Provocări ale teoriilor, metodelor și/sau protocoalelor stabilite.
5. Încurajează și promovează creativitatea și inovația.
6. Modifică concepte, metode, modele, proiecte, procese, tehnologii și sisteme existente.
7. Elaborează și testează noi teorii pentru a explica sau rezolva probleme complexe.
8. Aplică teorii și/sau metode neortodoxe.
9. Imaginează concepte, metode, modele, design, procese, tehnologie, sisteme, produse, servicii sau industrii noi sau revoluționare.
10. Combină cunoștințele, curiozitatea, imaginația și evaluarea pentru a obține rezultatele dorite.

23. Conducere: Organizarea și influențarea oamenilor să creadă într-o viziune, creând în același timp un sentiment al scopului și direcției.

1. Inspiră pe alții cu viziuni convingătoare.
2. Își asumă riscuri de dragul scopului, viziunii sau misiunii.
3. Construiește încredere și demonstrează integritate cu o concordanță vizibilă între cuvinte și acțiuni.
4. Demonstrează optimism și așteptări pozitive de la ceilalți.
5. Deleagă niveluri adecvate de responsabilitate și autoritate.
6. Implică oamenii în deciziile care îi afectează.
7. Abordează problemele de performanță cu promptitudine, corectitudine și consecvență.
8. Adaptează metodele și abordările pentru a crea un mediu care să permită altora să aibă succes.
9. Ia deciziile cele mai bune pentru organizație și încearcă să atenueze consecințele negative pentru oameni.
10. Demonstrează loialitate față de alegători.

24. Gândire conceptuală: Analizarea situațiilor ipotetice, modelelor și/sau conceptelor abstracte pentru a formula conexiuni și noi perspective.

1. Demonstrează capacitatea de a identifica modele, teme sau conexiuni neobservate de alții.
2. Adună concepte ipotetice sau abstracte pentru a formula noi perspective.
3. Evaluează multe modele pentru a formula conexiuni.
4. Recunoaște perspective unice sau neobișnuite.
5. Vizualizează situații ipotetice pentru a formula concepte noi.
6. Utilizează tipare pentru a dezvolta noi modalități de procesare a informațiilor.
7. Observă și analizează datele pentru a crea noi metode, tehnici sau procese.
8. Vede noi posibilități prin disecarea situației și examinarea părților.
9. Integrează problemele și factorii într-un cadru practic.
10. Înțelege o situație sau o problemă prin identificarea tiparelor sau a conexiunilor, pentru a aborda problemele cheie de bază.

SUMARUL COMPETENȚELOR



25. Responsabilitate personală: Răspunderea pentru acțiunile personale.

1. Demonstrează capacitatea de autoevaluare.
2. Se străduiește să își asume responsabilitatea pentru acțiunile ei.
3. Evaluează multe aspecte ale acțiunilor personale ale ei.
4. Recunoaște când ea a făcut o greșeală.
5. Acceptă responsabilitatea personală pentru rezultate.
6. Folosește feedback-ul.
7. Observă și analizează informațiile pentru a învăța din greșeli.
8. Vede noi posibilități prin examinarea performanței personale.
9. Acceptă responsabilitatea pentru acțiunile și rezultatele ei.
10. Este dispusă să preia controlul situațiilor.

OBȚINÂND CEL MAI MULT DIN RAPORTUL TĂU



Întrebări despre abilitățile personale în care ești bine dezvoltat:

1. Folosești mai mult abilitățile personale în care ești bine dezvoltat în viața ta personală sau profesională?
2. Cum contribuie dezvoltarea acestor abilități personale la succesul tău?
3. Cum poți utiliza aceste abilități personale pentru a avansa în carieră, pentru a obține o promovare sau pentru a-ți asigura un loc de muncă mai bun?
4. Alți oameni știu că ești bine dezvoltat în aceste abilități personale?
5. Dacă nu, care ar fi beneficiul împărtășirii acestei informații cu ei?

Întrebări despre abilitățile personale pe care le ai la un nivel dezvoltat și moderat dezvoltat:

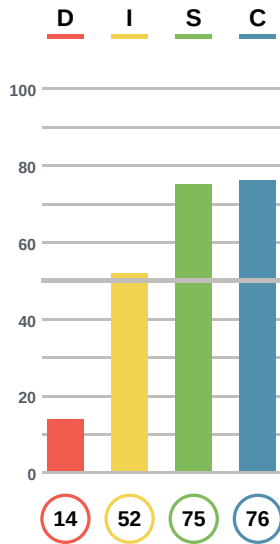
1. Cum dezvoltarea pe deplin a acestor abilități personale ți-a împiedicat capacitatea de a reuși personal sau profesional?
2. Care dintre aceste abilități personale te-ar putea ajuta cel mai mult pe plan personal, dacă le-ai dezvolta mai temeinic?
3. Care dintre aceste abilități personale te-ar putea ajuta cel mai mult din punct de vedere profesional, dacă le-ai dezvolta mai temeinic?

Întrebări despre abilitățile personale pe care nu le-ai dezvoltat încă:

1. Care dintre aceste abilități personale te-ar putea ajuta cel mai mult pe plan personal, dacă le-ai dezvolta?
2. Care dintre aceste abilități personale te-ar putea ajuta cel mai mult pe plan profesional, dacă le-ai dezvolta?

Grafic I

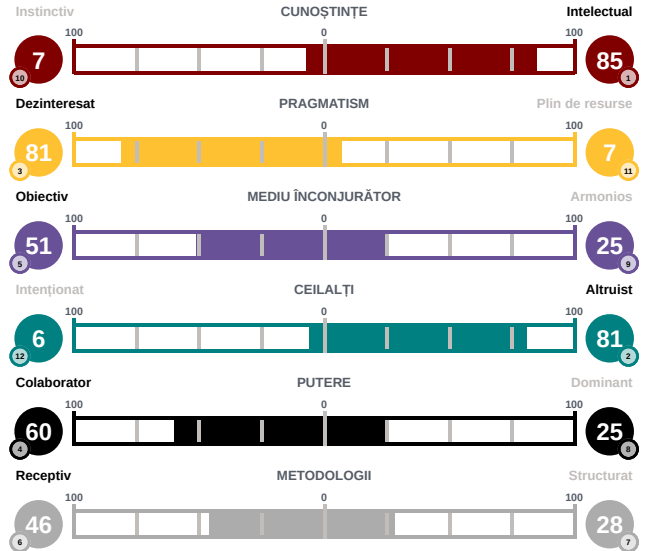
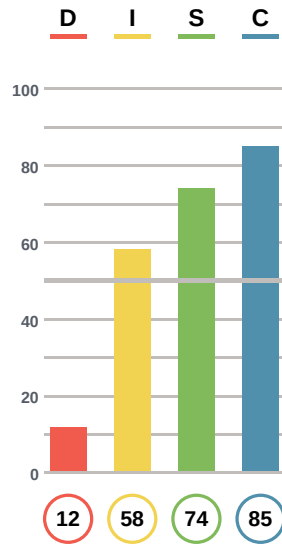
Stil DISC adaptat



T: 4:47

Grafic II

Stil natural DISC



T: 9:06

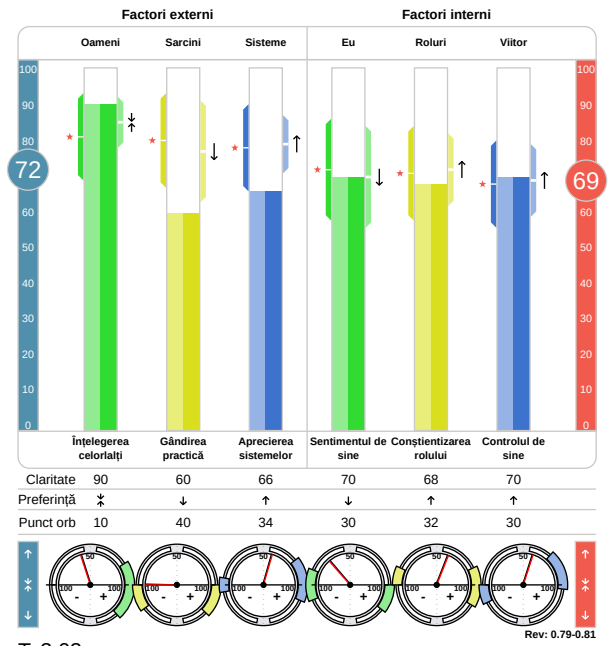
Negociere	+9
Luarea deciziilor	+3
Planificare și organizare	-5
Gestionarea timpului și a priorităților	-5
Gândire futuristă	-6
Apreciera celorlalți	-8
Diplomație	-9
Management de proiect	-9
Influențarea celorlalți	-11
Rezolvarea problemelor	-11
Gestionare conflict	-12
Orientare către client	-12
Învățare continuă	-12
Reziliență	-13
Muncă în echipă	-16
Creativitate și inovație	-13
Spirit întreprinzător	-17
Gândire conceptuală	-19
Conducere	-19
Înțelegerea celorlalți	-19
Flexibilitate	-20
Abilități interpersonale	-21
Dezvoltare/coaching	-25
Orientare spre obiective	-25
Responsabilitate personală	-27

T: 7:05

Dezvoltat

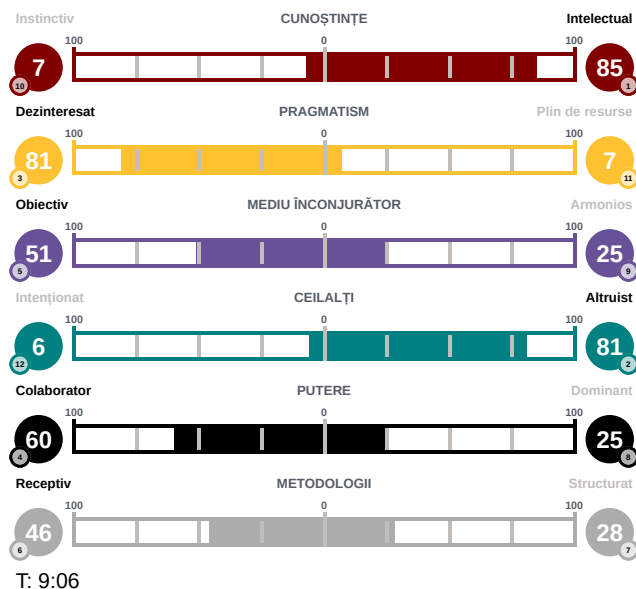
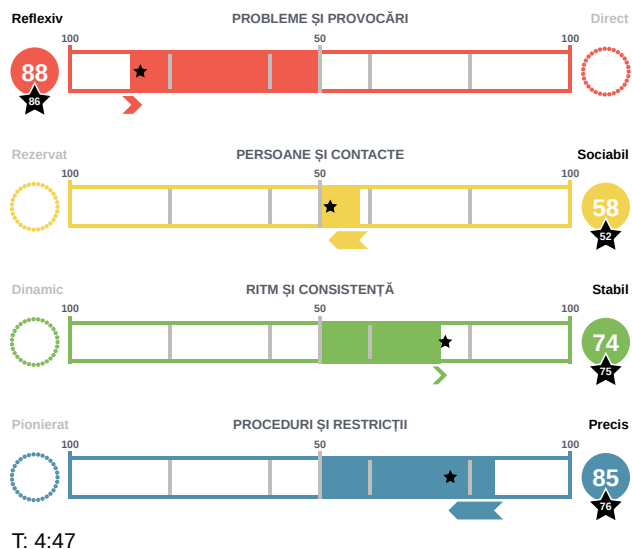
Moderat dezvoltat

Necesită dezvoltare



T: 3:03

Rev: 0.79-0.81



Negociere	+9
Luarea deciziilor	+3
Planificare și organizare	-5
Gestionarea timpului și a priorităților	-5
Gândire futuristă	-6
Aprecieri celorlalți	-8
Diplomație	-9
Management de proiect	-9
Influențarea celorlalți	-11
Rezolvarea problemelor	-11
Gestionare conflict	-12
Orientare către client	-12
Învățare continuă	-12
Reziliență	-13
Muncă în echipă	-16
Creativitate și inovație	-13
Spirit întreprinzător	-17
Gândire conceptuală	-19
Conducere	-19
Înțelegerea celorlalți	-19
Flexibilitate	-20
Abilități interpersonale	-21
Dezvoltare/coaching	-25
Orientare spre obiective	-25
Responsabilitate personală	-27

T: 7:05

Dezvoltat

Moderat dezvoltat

Necesită dezvoltare

