



SUCCESS INSIGHTS®

Talent Insights - Wersja Przełożony - Podwładny

Anna Deber
project manager
ABC Company
2012-10-29

Kontekst HR
INTERNATIONAL GROUP

Kontekst HR International Group
www.konteksthr.pl
ul. Kubickiego 17/29, 02-954 Warszawa
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl

Generated by Patent Number 5,551,880

Raport TTI Success Insights® - "Talent Insights" został stworzony, by zwiększyć zrozumienie talentów poszczególnych osób. Raport dostarcza informacji na temat trzech różnych obszarów: stylu zachowania, motywatorów oraz połączenia obu. Zrozumienie mocnych i słabych stron w każdym z tych obszarów prowadzi do osobistego i zawodowego rozwoju oraz podwyższenia poziomu satysfakcji.

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

SEKCJA 1: ZACHOWANIA

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

SEKCJA 2: MOTYWATORY

Ta część raportu zawiera informacje o tym, co motywuje Cię do działania, które z doświadczeń i zdobytych umiejętności mogą mieć największy wpływ na wartości Twojego życia. Gdy poznasz motywy, które kierują Twoim działaniem będziesz mogła natychmiast zrozumieć przyczyny konfliktów.

CZĘŚĆ 3: INTEGROWANIE ZACHOWAŃ I MOTYWATORÓW

Ta część raportu pomoże Ci znaleźć odpowiedzi na pytania o to, w jaki sposób i dlaczego podejmujesz określone działania. Kiedy już zrozumiesz, w jaki sposób Twoje style zachowania i motywatory łączą się ze sobą, będziesz skuteczniejsza i doświadczysz wzrostu satysfakcji.

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

Niniejszy raport analizuje styl zachowania, czyli sposób, w jaki osoba działa. Czy raport mówi prawdę w 100%? Tak, nie i być może. Mierzymy jedynie styl zachowania.

Prezentujemy tylko takie stwierdzenia, które są prawdziwe oraz obszary zachowań, w których tendencje są widoczne. Czuć się upoważniony do usunięcia z raportu każdego stwierdzenia, które do Ciebie nie pasuje, ale dopiero po skonsultowaniu się z przyjaciółmi lub kolegami, aby zobaczyć czy oni się z tym zgadzają.



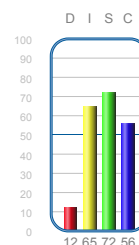
Na podstawie odpowiedzi, których udzieliła Anna, poniższy raport przedstawia wybrane stwierdzenia ilustrujące jej ogólny styl pracy. Prezentowane stwierdzenia określają naturalne podejście do pracy. Oznacza to, że opisują jak zdecydowałaby się wykonać daną pracę gdyby była wolna od wpływu otoczenia.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

Anna zwykle ufa ludziom, a ponieważ czasem ufa nadmiernie, bywa wykorzystywana. Może zgodzić się z czymś (lub na coś), aby uniknąć konfrontacji. Preferuje pracę pod kierunkiem menedżera, który bierze aktywny udział w działaniach swojego zespołu. W takich warunkach daje z siebie najwięcej. Jest osobą przystępną, uczuciową i wyrozumiałą. Zależy jej na utrzymywaniu interesujących kontaktów towarzyskich. Często zaprzyjaźnia się z klientami. Wierzy, że najlepszą drogą do osiągnięcia dobrych wyników jest angażowanie do pracy nad nimi innych ludzi. Preferuje pracę zespołową. Lubi poznawać ludzi i pragnie mieć wielu przyjaciół. Jej obecność w pracy sprzyja tworzeniu się przyjaznych stosunków międzyludzkich. Lubi wiedzieć co jej przełożony myśli o efektach jej pracy. Jest entuzjastką i raczej trudno ją rozczłóścić. Jako menedżer, kierownik czy lider wykorzystuje swoje zdolności interpersonalne, potrafi budować zaangażowanie zespołu w przedsięwzięcie i włączać wszystkich do aktywnego uczestnictwa.

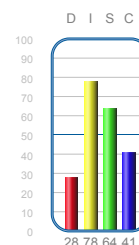
Zaufanie i akceptacja, którymi obdarza innych ludzi mogą sprawić, że fałszywie oceni ich możliwości. Lubi uczestniczyć w podejmowaniu decyzji. Umie rozwiązywać problemy dotyczące ludzi. Jeśli jakiś problem głęboko ją poruszy, możesz się spodziewać, że wyrazi swoje uczucia i uczyni to w emocjonalny sposób. Lubi pracować pod kierunkiem ludzi, którzy podejmują szybkie decyzje. Potrafi przekazywać informację zwrotną

NOTES

Styl dostosowany



Styl naturalny



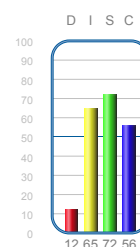


(werbalnie i nie tylko), co sprawia, że ludzie stają się bardziej otwarci, obdarzają ją zaufaniem i postrzegają ją jako osobę uczynną i pełną zrozumienia. Woli nie wyciągać konsekwencji dyscyplinarnych wobec innych ludzi, ponieważ chce zachować przyjazne relacje.

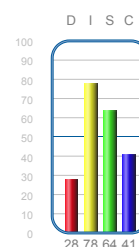
Z powodu swojego zamiłowania do pogawędek miewa kłopoty z kontrolowaniem swojego czasu. Ważne jest by mogła wykorzystywać swoje zdolności mediatorskie do zażegnywania konfliktów między ludźmi. Potrafi dojrzeć co łączy grupę, a nie tylko dzielące ją różnice. Usiłuje zamaskować swoją skłonność do wypowiadania się bez ogródek okazując rozmówcy sympatię. Uchodzi za osobę przyjacielską i ufną. W sytuacjach konfliktowych jest dobrym negocjatorem. Uważa, że gdyby tylko każda osoba szczerze, otwarcie i dobitnie powiedziała co leży jej na sercu, wszystko dobrze by się ułożyło. Jest nastawiona na ludzi i płynnie się wysławia. Posiada umiejętność widzenia problemu w całości, na przykład w przypadku relacji międzyludzkich troszczy się o uczucia innych i widzi prawdziwe skutki własnych działań czy decyzji. Mówiąc dużo gestykuluje. Ocenia innych na podstawie ich ciepła i umiejętności wysławiania się.

NOTES

Styl dostosowany



Styl naturalny



Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl

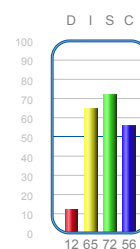


Ta część raportu przedstawia konkretne zdolności i zachowania, które Anna wnosi do pracy. Dzięki przytoczonym tu stwierdzeniom można określić jej rolę w organizacji. Wówczas organizacja może stworzyć warunki, w których jej określone zdolności zostaną właściwie wykorzystane i uczynią ją integralną częścią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

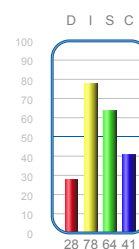
- Buduje w innych ludziach wiarę w ich możliwości.
- Potrafi się dostosować.
- Mówi to, co czuje.
- Elastyczna.
- Działając pamięta o ludziach.
- Ma pozytywne poczucie humoru.
- Zmienia sytuacje konfliktowe z negatywnych w pozytywne.
- Szanuje zwierzchników i strukturę organizacyjną.
- Twórczo rozwiązuje problemy.

NOTES

Styl dostosowany



Styl naturalny



Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl



ZASADY DOBREJ KOMUNIKACJI

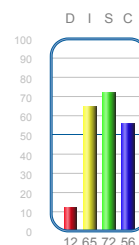
Większość ludzi jest wrażliwa na to jak się z nimi komunikujemy, jest także świadoma jaki sposób komunikacji preferuje. Wiele osób uważa tę część raportu za bardzo trafną i szczególnie ważną dla dobrej komunikacji między ludźmi. "Zasady dobrej komunikacji" dostarczają rad, jaki sposób komunikacji preferuje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

Rozmawiając z nią:

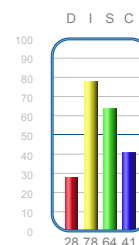
- Bądź uczciwy i szczerzy, podkreśl to tonem głosu.
- Oferuj na bieżąco specjalne i natychmiastowe bodźce pobudzające jej chęć podejmowania ryzyka.
- Poprzyj swój przekaz odpowiednimi faktami i danymi.
- Rozmawiaj z nią o niej, o celach i poglądach, które są dla niej stymulujące.
- Pozostaw czas na odpoczynek i życie towarzyskie.
- Znajdź czas na pobudzanie do pracy, zabawę i szybkie działanie.
- Upewnij się, że ona zgadza się i rozumie, co powiedziałeś.
- Kiedy realizujesz nowe zadanie, planuj działania w czasie.
- Daj jej czas na zadawanie pytań.
- Dostarczaj pomysłów dotyczących realizacji zadania.
- Bądź przygotowany.

NOTES

Styl dostosowany



Styl naturalny



Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl



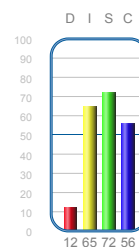
Ta część raportu wymienia zachowania, które nie powinny mieć miejsca w kontaktach z osobą taką jak Anna. Wspólnie z nią zapoznaj się ze wszystkimi stwierdzeniami i wybierzcie te z nich, które rzeczywiście powodują jej frustrację i zmniejszają jej efektywność w pracy. Rozmawiając na ten temat możecie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

Rozmawiając z nią nie należy:

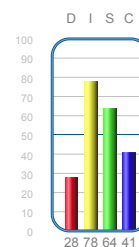
- Nie dawać jej dojść do słowa.
- Zmierzać prosto do faktów, wielkości, alternatyw czy abstrakcyjnych pojęć.
- Być dyktatorem.
- Ustalać reguły albo klucz - nie przesadzać ze sterowaniem rozmową.
- Postępować na chybił trafił.
- Naciskać zbyt mocno albo ustalać nierealistyczne terminy.
- Składać obietnice, których nie możesz spełnić.
- Rozmawiać z nią kiedy jesteś skrajnie rozwścieczony.
- Przedstawiać swoje racje w sposób chaotyczny.
- Być oschłym, zimnym, mieć zaciśnięte usta.
- Pozostawiać decyzje w zawieszeniu.
- Przypisywać sobie jej pomysły.

NOTES

Styl dostosowany



Styl naturalny



Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl



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

Porozumiewając się z osobą, która jest podatna na wpływy, systematyczna, konserwatywna, perfekcjonistyczna, ostrożna i uległa: • Wcześniej przygotuj swoją sprawę. • Ograniczaj się do omawiania sedna sprawy. • Bądź dokładna i bądź realistką. Czynniki, które będą powodowały napięcie lub niezadowolenie: • Roztrzępanie, zachowanie niedbałe, nieoficjalne, hałaśliwe. • Stwarzanie zbyt dużego nacisku lub ustalanie nierealistycznych terminów. • Brak zorganizowania lub bałaganiarstwo.	Porozumiewając się z osobą, która jest ambitna, pełna energii, zdecydowana, o silnej woli, niezależna i nastawiona na cele: • Wyrażaj się jasno, konkretnie, zwięźle i na temat. • Trzymaj się omawianego tematu. • Miej przygotowane, usystematyzowane argumenty na poparcie tego co mówisz. Czynniki, które będą powodowały napięcie lub niezadowolenie: • Mówienie o sprawach niezwiązanych z omawianą kwestią. • Pozostawienie luk albo niejasności. • Sprawianie wrażenia osoby niezorganizowanej.
Porozumiewając się z osobą, która jest cierpliwa, przewidywalna, godna zaufania, wyważona, odprężona i skromna: • Rozpoczynaj od uwagi natury osobistej, przełam pierwsze lody. • Przedstaw sprawę w sposób łagodny, nie odstraszać. • Aby sprowokować do wyrażania poglądów zadawaj pytania typu "jak?" Czynniki, które będą powodowały napięcie lub niezadowolenie: • Przechodzenie natychmiast do sprawy. • Postawa dominująca lub roszczeniowa. • Zmuszanie do szybkiego reagowania.	Porozumiewając się z osobą, która przyciąga uwagę, jest entuzjastyczna, przyjacielska, wylewna i postępuje taktownie: • Zapewnij ciepłe i przyjazne otoczenie. • Nie zajmuj się nadmierną ilością szczegółów (przedstaw je na piśmie). • Zadawaj pytania na temat uczuć i emocji, aby sprowokować wyrażanie opinii oraz komentarze. Czynniki, które będą powodowały napięcie lub niezadowolenie: • Zachowanie szorstkie, chłodne lub mało mówność. • Nadmierne kontrolowanie rozmowy. • Rozwódzenie się nad faktami, liczbami, możliwymi wariantami, sprawami abstrakcyjnymi.

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

"Zobacz siebie jaką widzą Cię inni"

NOTES

POSTRZEGANIE SAMEJ SIEBIE

Anna zazwyczaj postrzega siebie jako osobę:

Entuzjastyczną
Czarującą
Perswazyjną

Towarzyską
Inspirującą
Optymistyczną

JAK WIDZĄ JĄ INNI

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

Promującą siebie
Przesadnie optymistyczną

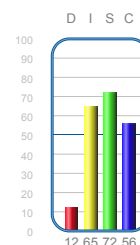
Wygadaną
Nierealistyczną

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

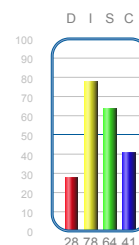
Zbyt pewną siebie
Nieumiejącą słuchać

Gadulską
Promującą siebie

Styl dostosowany



Styl naturalny



Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl

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

Dominacja	Wpływ	Stołość	Zdyscyplinowanie
Wymagająca Egocentryczna Decydująca Ambitna Pionierska O silnej woli Przebojowa Stanowcza Ofensywna Rywalizująca Zdecydowana Śmiała Dociekliwa Odpowiedzialna	Wylewna Inspirująca Magnetyczna Zręczny polityk Entuzjastyczna Demonstracyjna Potrafiąca przekonać Ciepła Przekonywująca Ujmująca Pewna siebie Optymistka Ufna Towarzyska	Flegmatyczna Zrelaksowana Niechętna zmianom Skryta Bierna, Pasywna Cierpliwa Zaborcza Przewidywalna Konsekwentna Rozważna Stała Stabilna	Wykrętna Wynajdująca powody do zmartwień Uważna Zależna Ostrożna Konwencjonalna Precyzyjna Uporządkowana Systematyczna Dyplomatyczna Dokładna Taktowna Otwarty umysł O wyważonym osądzie
Konserwatywna Wyrachowana Współpracująca Wahająca się Powściągliwa Niepewna Niewymagająca Ostrożna Łagodna Zgodna Skromna Spokojna Dyskretna	Refleksyjna Rzeczowa Kalkulująca Sceptyczna Logiczna Niewylewna Podejrzliwa Konkretna Cięta, zjadliwa Pesymistyczna Kapryśna Krytyczna	Mobilna Aktywna Niespokojna Czuźna Poszukująca różnorodności Wylewna Niecierpliwa Lubiąca działać pod presją Gorliwa Elastyczna Impulsywna Porywcza Spięta	Niewzruszona, Nieugięta Niezależna Samowolna Uparta, Oporna Obstająca przy swoim Zadufana w sobie Niesystematyczna Pyszałkowata Swobodna Arbitralna Nieustępliwa, Odmawiająca Nie zwraca uwagi na szczegóły



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

PROBLEMY - WYZWANIA

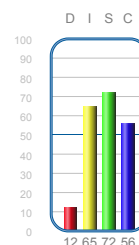
NOTES

Styl naturalny	Styl dostosowany
Anna jest ostrożna w rozwiązywaniu problemów i nie oczekuje, że jej pogląd czy opinia zostaną zaakceptowane bez dyskusji. Lubi rozwiązywać problemy wspólnie z zespołem. Będzie szukała kompromisu, a nie sytuacji, gdy wygrywa tylko jedna strona.	Nie widzi potrzeby wyszukiwania problemów czy wyzwań. Woli poczekać i reagować zgodnie ze strategią zespołu. Woli unikać konfrontacji i zwlekać aż problem zniknie.

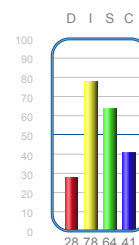
LUDZIE - KONTAKTY

Styl naturalny	Styl dostosowany
Entuzjastycznie ocenia swoją umiejętność wpływania na innych ludzi. Lubi otoczenie, w którym może współpracować z różnymi rodzajami ludzi. Obdarza innych zaufaniem i chce by jej ufano.	Czuje, że otoczenie oczekuje od niej, że będzie towarzyska i optymistyczna. Będzie ufać innym ludziom i chce pracować w pozytywnie nastawionym otoczeniu.

Styl dostosowany



Styl naturalny



Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl



TEMPO DZIAŁANIA - KONSEKWENCJA

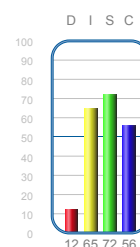
NOTES

Styl naturalny	Styl dostosowany
Jest rozważna i solidna. Chce się zmieniać, jeśli zmiana jest sensowna i spójna z działaniami w przeszłości. Będzie negatywnie nastawiona wobec bezzasadnych zmian.	Uważa że jej naturalny sposób działania jest tym, czego potrzebuje otoczenie. Wiadomo czego można się po niej spodziewać w zakresie poziomu działania i konsekwencji. Czasami chciałaby, aby sprawy nieco zwolniły bieg.

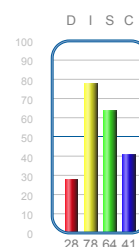
PROCEDURY - OGRANICZENIA

Styl naturalny	Styl dostosowany
Jest z natury niezależna i nieco samowolna. Jest otwarta na nowe sugestie i czasami może być postrzegana jako osoba dosyć "wyluzowana". Najlepiej się czuje w otoczeniu, gdzie istniejące ograniczenia można rozluźnić, jeśli wymaga tego konkretna sytuacja.	Widzi potrzebę otwartego podejścia do istniejących zasad. Jednakże jest wrażliwa i świadoma konsekwencji nieprzestrzegania zasad i procedur.

Styl dostosowany



Styl naturalny



Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl

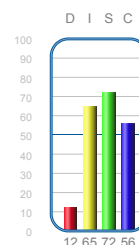


Anna uważa, że jej obecna praca wymaga zachowań opisanych na tej stronie. Jeśli poniższy opis wydaje się nie mieć związku z pracą, zastanówcie się dlaczego dostosowuje ona w taki sposób swoje zachowania.

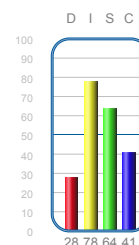
- Konserwatywna, nie konkurencyjna, natura.
- Otwartość na współpracę i udzielanie wsparcia.
- Logiczne rozwiązania.
- Ograniczone albo przygotowane z wyprzedzeniem zmiany w procedurach pracy.
- Brak wymagania od innych czasu i uwagi.
- Bycie dobrym członkiem zespołu.
- Wykazywanie się cierpliwością i umiejętnością słuchania.
- Konsekwencja w realizacji zadań.
- Dyplomatyczne współdziałanie w zespole.
- Stosowanie praktycznego, sprawdzonego podejścia do podejmowania decyzji.
- Serdeczność i chęć pomocy w kontaktach z nowymi klientami.
- Uwolnienie się od konfliktów.

NOTES

Styl dostosowany



Styl naturalny



Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl



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

1. NIEWŁAŚCIWY SYSTEM ARCHIWIZACJI

Niewłaściwy system archiwizacji, który nie ma żadnej określonej z góry metody grupowania zagadnień lub tematów. Może być zrozumiały dla Ciebie, ale nie jest użyteczny dla innych, którzy chcą korzystać ze zgromadzonych przez Ciebie informacji.

MOŻLIWE PRZYCZYNY:

- Brak określenia lub pogrupowania tematyki spraw.
- Kategoryzacja kierująca się emocjami.

MOŻLIWE ROZWIĄZANIA:

- Stwórz system katalogowania w taki sposób, że zarówno Ty, jak i inne osoby będą mogły łatwo z niego korzystać.
- Miej kogoś, kto pomoże Ci w tworzeniu systemu.
- Używaj indeksów zaopatrzonych w odnośniki.
- Skomputeryzuj informacje.

2. POLITYKA OTWARTYCH DRZWI

Polityka otwartych drzwi w tym kontekście oznacza umożliwienie nieograniczonego i niekontrolowanego dostępu każdemu, kto chce się z Tobą spotkać.

MOŻLIWE PRZYCZYNY:

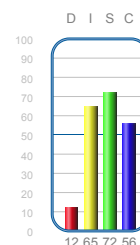
- Chęć bycia postrzeganym jako osoba dostępna i pomocna.
- Chęć przyjmowania ludzi wpadających na pogawędki.
- Trudności w odmawianiu.
- Wykorzystywanie potrzeby zajęcia się innymi jako sposób na odkładanie spraw w czasie lub usprawiedliwienie niedotrzymanych terminów.

MOŻLIWE ROZWIĄZANIA:

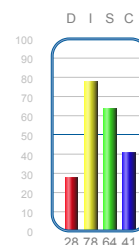
- Poświęć czas na "zamknięcie drzwi" i pracę nad projektami.
- Ustal czas na kontakt ze współpracownikami.
- Naucz się segregować priorytety i mówić „nie” sprawom o mniejszej wadze.

NOTES

Styl dostosowany



Styl naturalny



- Umieść swoje biurko w takim miejscu, w którym nie będzie ono widoczne dla wszystkich przechodzących.
- Unikaj kontaktu wzrokowego z osobami, które przechodzą obok Twojego biura.

3. ZAGRACONE BIURKO

"Zagracone biurko" oznacza przeciążenie papierami, materiałem i sprzętem do takiego stopnia, że ma to wpływ na produktywność.

MOŻLIWE PRZYCZYNY:

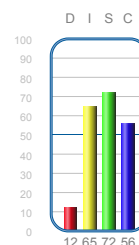
- Postrzeganie złożonych i zorganizowanych działań jako marnowanie czasu.
- Chęć otrzymania wszystkiego na zawołanie.
- Brak zdefiniowania systemu dla gromadzenia informacji i materiałów.
- Brak ustalonego harmonogramu wykonywania zadań lub projektów.

MOŻLIWE ROZWIĄZANIA:

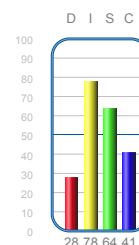
- Zajmij się każdym e-mailem tylko raz, następnie archiwizuj, prześlij innym albo go usuń.
- Załóż lub zleć komuś założenie dla Ciebie systemu przechowywania i odzyskiwania informacji.
- Wypisz się z list mailingowych, które nie są dla Ciebie ważne.
- Pamiętaj, że czas, który poświęcasz na otwieranie "spamów" zabiera czas potrzebny na ważniejsze zadania.
- Ustal limit czasowy dla poszczególnych projektów i trzymaj na biurku wyłącznie materiały dotyczące bieżących projektów.

NOTES

Styl dostosowany



Styl naturalny





4. MARZYCIELSTWO

Zaabsorbowanie myślami o sprawach nie związanych z pracą lub wykonywanymi zadaniami. To łatwe odwracanie uwagi od zadań bieżących i skupianie się, przez przedłużające się okresy czasu, na minionych albo przyszłych wydarzeniach.

MOŻLIWE PRZYCZYNY:

- Bycie kreatywnym myślicielem i myślenie zawsze o nowych pomysłach.
- Bycie bardziej podekscytowanym przyszłością niż tym, co jest tu i teraz.
- Przynoszenie osobistych problemów do pracy.
- Postrzeganie pracy jako rutynową i nieciekawą.
- Doświadczenie stresu wynikającego z zajmowania się czymś zbyt długo.
- Skupianie się na minionych miłych doświadczeniach jako przyjemny sposób radzenia sobie z rutyną i stresem.

MOŻLIWE ROZWIĄZANIA:

- Naucz się odczytywać sygnały organizmu zwiastujące zmęczenie.
- Zmieniaj rutynę.
- Pamiętaj, że zamartwianie się osobistymi problemami koliduje z Twoją produktywnością.
- Ustalaj zadania/cele.

NOTES

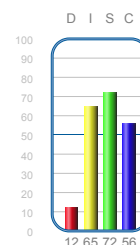
5. PRZEDŁUŻAJĄCE SIĘ POSIŁKI

Przedłużające się posiłki to te, które wykraczają poza normalny czas spożywania posiłków. Mogłyby być utrzymane w określonym ramach czasowych, ale nie są.

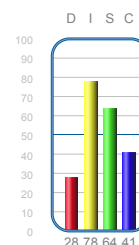
MOŻLIWE PRZYCZYNY:

- Angażowanie się w rozmowy i zapominanie o czasie.
- Postrzeganie długich posiłków jako możliwości networkingu.
- Chęć robienia interesów w spokojnym, towarzyskim środowisku.

Styl dostosowany



Styl naturalny





- Długie posiłki stają się sposobem na unikanie nieprzyjemnych zadań, ludzi lub środowiska pracy.

MOŻLIWE ROZWIĄZANIA:

- Ustal konkretny czas na posiłek i trzymaj się tego.
- Organizuj spotkania w biurze.
- Ustalaj spotkania zaraz po posiłku.
- Wykorzystuj robocze obiady.

6. CHĘĆ ZAJMOWANIA SIĘ ZBYT WIELOMA LUDŹMI

Chęć zajmowania się zbyt wieloma ludźmi jest zaangażowaniem wykraczającym poza interakcje biznesowe do tego stopnia, że przeszkadza to w pracy. Coś więcej niż przyjacielski styl bycia, to nadmierna towarzyskość.

MOŻLIWE PRZYCZYNY:

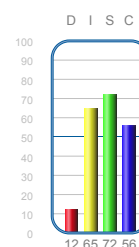
- Posiadanie wielu zainteresowań.
- Chęć bycia postrzeganym jako członek grupy.
- Potrzeba pochwał i akceptacji ze strony innych.

MOŻLIWE ROZWIĄZANIA:

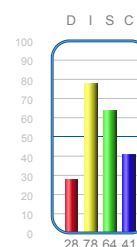
- Poznaj swoje ograniczenia czasowe.
- Selektywnie angażuj się w działania.
- Monitoruj poziom energii.
- Miej oko na priorytety osobiste i te związane z pracą.

NOTES

Styl dostosowany



Styl naturalny





OBSZARY WYMAGAJĄCE POPRAWY

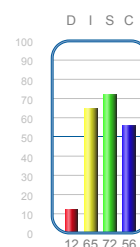
Ta część raportu omawia możliwe czynniki ograniczające, niezwiązane z konkretną pracą. Przeanalizujcie je wspólnie i wykreślcie te, które w Waszym przypadku nie mają zastosowania. Określcie jedno do trzech ograniczeń, które wpływają negatywnie na jej wyniki i opracujcie plan działania, który pozwoli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

Anna ma skłonności do:

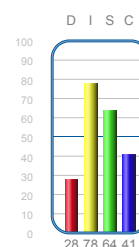
- Nieprzywiązywania uwagi do szczegółów dopóki jakiś detal nie jest dla niej ważny albo jeśli szczegółowa praca nie jest krótkoterminowa.
- Impulsywnego działania - postępuje emocjonalnie zamiast kierować się logiką, zwłaszcza kiedy nie wygląda na to by jej bezpieczeństwo było zagrożone.
- Dokonywania nierealistycznych ocen ludzi - zwłaszcza jeśli dana osoba jest "przyjacielem".
- Nadmiernego entuzjazmu w ocenie własnych słabości i słabości innych ludzi (niedocenia słabych stron).
- Optymistycznego oceniania możliwych wyników swoich projektów albo potencjału swoich ludzi.
- Używania zbyt wielu słów w wyrażaniu krytyki.
- Podejmowania decyzji na podstawie powierzchownej analizy.

NOTES

Styl dostosowany



Styl naturalny



Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl



1. CZĘSTE INTERAKCJE Z INNYMI - Radzenie sobie z wielokrotnymi zakłóceniami przy jednoczesnym utrzymaniu przyjaznych relacji z innymi osobami.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 8.0

2. ZORIENTOWANIE NA LUDZI - Spędzanie znacznej części czasu na budowaniu efektywnej współpracy z ludźmi różnego pokroju, z różnych środowisk, dla osiągnięcia obustronnie satysfakcjonujących wyników.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 8.0

3. RELACJE Z KLIENTAMI - Chęć poświęcenia im całej swojej uwagi.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 8.0

4. PRZESTRZEGANIE POLITYKI - Przestrzeganie reguł lub, w przypadku braku reguł, postępowanie w sposób, w jaki postępowano w przeszłości.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 7.2

5. KONSEKWENCJA - Zdolność wykonywania zadania w ten sam sposób.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 6.8

6. KONTYNUACJA I REALIZACJA - Potrzeba dokładności.

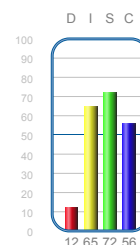
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 6.8

7. WSZECHSTRONNOŚĆ - Połączenie wielu talentów i chęć dostosowania ich wedle potrzeby do zmieniających się zadań.

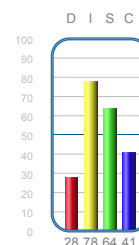
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 6.0

NOTES

Styl dostosowany



Styl naturalny





8. CZĘSTE ZMIANY - Swobodne przerzucanie się z zadania na zadanie lub konieczność porzucenia kilku niedokończonych zadań i łatwego swobodnego przejścia do nowego zadania.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
 5.2

9. ANALIZA DANYCH - Dane są starannie przechowywane do ponownego zbadania, kiedy zajdzie potrzeba.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
 4.0

10. ZORGANIZOWANE MIEJSCE PRACY - Sukces zależny od przestrzegania systemów i procedur.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
 3.5

11. PILNOŚĆ - Stanowczość, natychmiastowa reakcja i szybkie działanie.

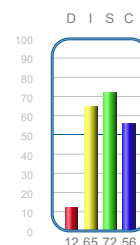
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
 3.0

12. KONKURENCYJNOŚĆ - Upór, śmiałość, stanowczość i "wola wygranej" we wszystkich sytuacjach.

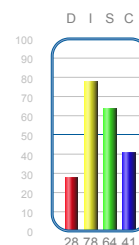
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
 3.0

NOTES

Styl dostosowany



Styl naturalny



SIA: 12-65-72-56 (33) SIN: 28-78-64-41 (16)

Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl



Anna Deber

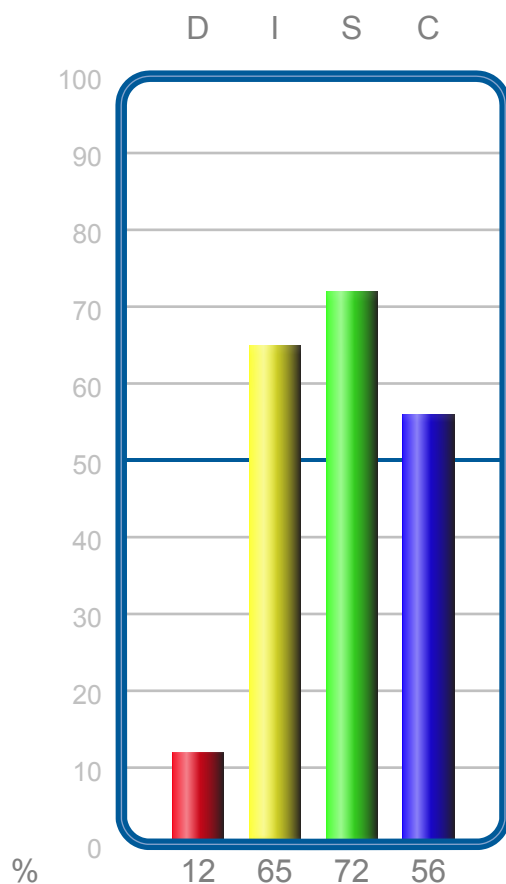
ABC Company

2012-10-29

NAJBARDZIEJ

Graf I

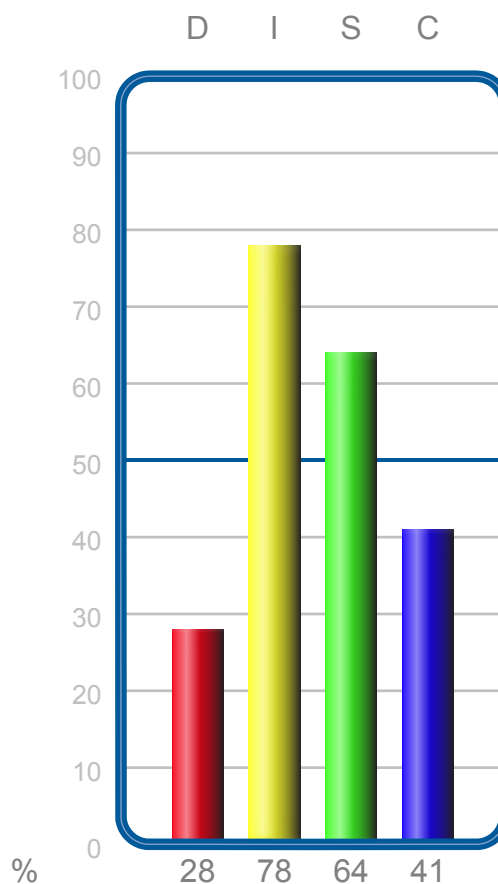
Styl dostosowany



NAJMNIEJ

Graf II

Styl naturalny



Norm 2012 R4

Kontekst HR International Group

Tel./fax: 22 858 79 57/58

biuro@konteksthr.pl

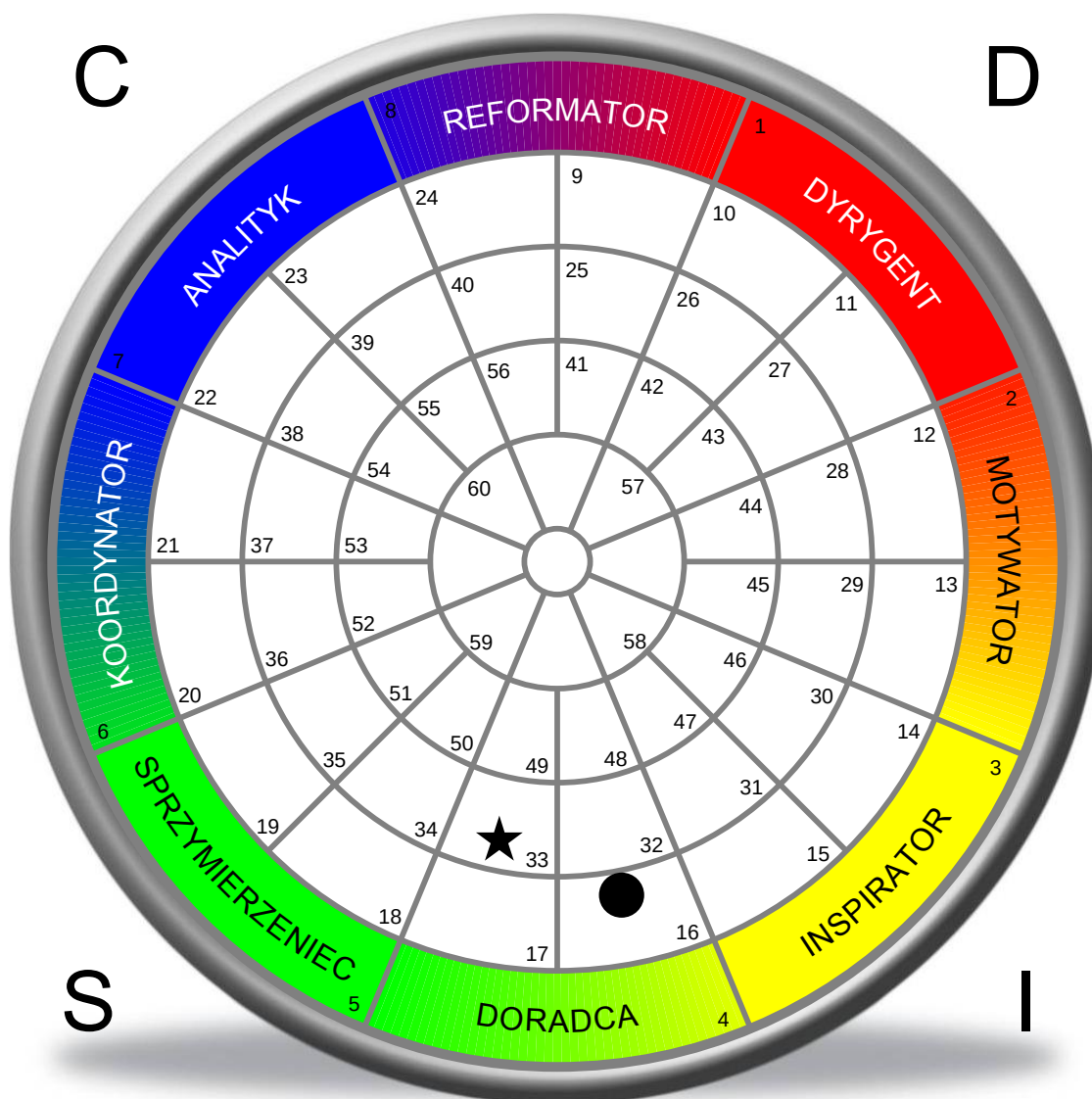
Koło Success Insights ® jest narzędziem spopularyzowanym na całym świecie. Uzupełnia informację na temat Twojego stylu zachowań o ilustrację w formie koła, która pozwala Ci na :

- Orientację w położeniu stylu naturalnego (kółko).
- Orientację w położeniu stylu dostosowanego (gwiazdka).
- Orientację, w jakim stopniu dostosowujesz swoje zachowania.
- Jeżeli wypełniłeś Analizę Środowiska Pracy - orientację, jak Twoje zachowania mają się do wymagań pracy.

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

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

Anna Deber
ABC Company
2012-10-29



Dostosowany: ★ (33) SPRZYMIERZAJĄCY SIĘ DORADCA (ELASTYCZNY)
Naturalny: ● (16) INSPIRUJĄCY DORADCA

Norm 2012 R4

Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl

Wiedza na temat motywatorów poszczególnych osób pomaga odpowiedzieć na pytanie DLACZEGO podejmują one określone działania. Informacje na temat indywidualnego doświadczenia, wykształcenia i ukończonych szkoleń dają nam odpowiedź na pytanie CO dana osoba potrafi zrobić. Analiza zachowań opisuje to, W JAKI SPOSÓB osoba zachowuje się i działa w środowisku pracy. Badanie osobistej motywacji i zaangażowania dostarcza informacji na temat tego, jak bardzo cenimy w życiu każdy z sześciu podstawowych motywatorów: teoretyczny, utylitarny/ekonomiczny, estetyczny, społeczny/altruistyczny, indywidualistyczny/polityczny i tradycyjny/regulacyjny.

Motywatory pomagają zainicjować nasze zachowania. Czasami są nazywane ukrytymi motywatorami, ponieważ nie zawsze łatwo je dostrzec. Celem tego raportu jest uwidocznienie i wzmocnienie niektórych czynników motywujących oraz efektywne wykorzystanie mocnych stron, które każda osoba wnosi do środowiska pracy.

W oparciu o udzielone przez Ciebie odpowiedzi niniejszy raport szereguje motywatory według znaczenia, jakie ma dla Ciebie każdy z nich. Dwa, niekiedy trzy najwyżej sklasyfikowane motywatory są siłą sprawczą Twojego działania. Będiesz czuć się komfortowo mówiąc, słuchając lub robiąc to, co jest zgodne z najwyżej sklasyfikowanymi przez Ciebie motywatorami.

Informacja zwrotna, którą otrzymasz w tej części raportu, będzie odzwierciedlać jeden z trzech poziomów znaczenia każdego z sześciu motywatorów.

- **SILNY** - motywator budzący pozytywne emocje, dążysz do jego zaspokojenia w pracy lub poza nią.
- **SYTUACYJNY** - Twoje emocje związane z tym motywatorem będą się wahać od pozytywnych do obojętnych w zależności od aktualnej sytuacji w Twoim życiu. Ten motywator może stać się bardziej istotny, gdy zostaną zaspokojone dążenia związane z najwyżej sklasyfikowanymi motywatorami.
- **OBOJĘTNY** - motywatory znajdujące się na pozycji 5. lub 6. nie angażują Cię emocjonalnie.

RANKING TWOICH MOTYWATORÓW		
1	POSTAWA TEORETYCZNA	Silny
2	POSTAWA SPOŁECZNA	Silny
3	POSTAWA ESTETYCZNA	Sytuacyjny
4	POSTAWA UTYLITARNA (PRAKTYCZNA)	Sytuacyjny
5	POSTAWA TRADYCYJNA	Obojętny
6	POSTAWA INDYWIDUALISTYCZNA	Obojętny

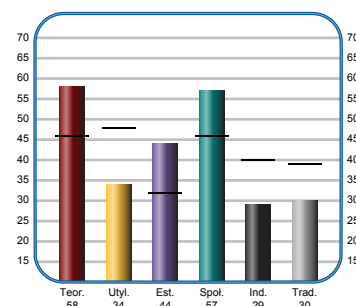
Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl



Podstawową motywacją dla tej postawy jest odkrywanie PRAWDY. W poszukiwaniu tej wartości, osoba przyjmuje postawę "poznawczą". Taka osoba nie dokonuje ocen co do piękna czy użyteczności przedmiotów a jedynie stara się obserwować i wyciągać wnioski. Ponieważ jej zainteresowania są empiryczne, krytyczne i racjonalne, wydaje się być intelektualistą. Nadrzędnym celem w jej życiu jest porządkowanie i systematyzowanie wiedzy: wiedza dla samej wiedzy.

- Odłożenie dobrej książki może być dla niej trudne.
- Anna umiejętnie wykorzystuje wiedzę zdobytą w przeszłości do rozwiązywania aktualnych problemów.
- Anna dobrze się czuje wśród ludzi podzielających jej pęd do wiedzy, a zwłaszcza wśród osób o podobnych przekonaniach.
- Zazwyczaj będzie dysponowała argumentami na poparcie jej punktu widzenia.
- Anna ma predyspozycje aby stać się ekspertem w wybranej przez siebie dziedzinie.
- Według niej dobra praca rzuca wyzwanie jej wiedzy.

NOTES

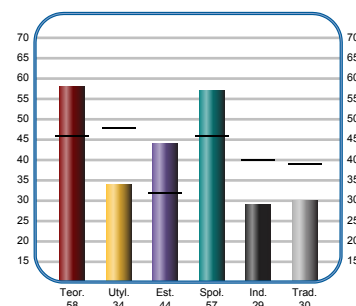




Osoby, które mają bardzo wysoki wynik dla tej postawy charakteryzuje miłość do ludzi. Osoba o postawie społecznej jest miła, sympatyczna i nie samolubna, przez co zjednuje sobie innych ludzi. Prawdopodobnie taka osoba odbierze postawy teoretyczną, praktyczną i estetyczną jako zimne i niehumanitarne. W przeciwieństwie do postawy indywidualistycznej, osoba charakteryzująca się postawą społeczną uważa pomaganie innym za jedyną właściwą formę relacji międzyludzkich. Badania pokazują, że w najczystszej formie osoba o postawie społecznej jest bezinteresowna.

- Wierzy, że powinno się wspierać działalność charytatywną.
- Anna będzie poświęcała wiele czasu, wnikliwości i informacji problemom społecznym.
- Anna jest cierpliwa i wrażliwa na innych ludzi.
- Pomoc ludziom bezdomnym jest jedną ze spraw, które mogą ją zaprzątać.
- Ciężko jej powiedzieć "nie", kiedy inni potrzebują jej czasu lub umiejętności.
- Szczodrze obdarza swoim czasem, talentem i zasobami tych, których uważa za będących w potrzebie.

NOTES

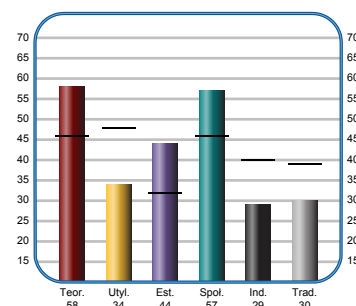




Wysoki wynik dla postawy estetycznej wskazuje na zainteresowanie "formą i harmonią". Każde doświadczenie jest oceniane przez pryzmat piękna, symetrii i dopasowania. Życie może być postrzegane jako ciąg wydarzeń, każde z nich przeżywane osobno. Wysoki wynik dla tej postawy niekoniecznie znaczy, że dana osoba ma uzdolnienia artystyczne. Wskazuje raczej na wiodące zainteresowanie artystycznymi epizodami życia.

- Anna może pragnąć obdarować pięknymi przedmiotami swojego partnera czy członków swojej rodziny.
- Jej indywidualne poczucie piękna może odbiegać od ogólnie przyjętych kanonów.
- Może istnieć jakaś dziedzina mająca dla niej szczególne znaczenie. Na przykład, może być bardzo wrażliwa na piękno krajobrazów, gór czy strumieni, ale prace Picassa czy Rembrandta nie będą na niej robiły szczególnego wrażenia.
- Niekiedy Anna będzie dopatrywała się piękna we wszystkim.

NOTES



Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl

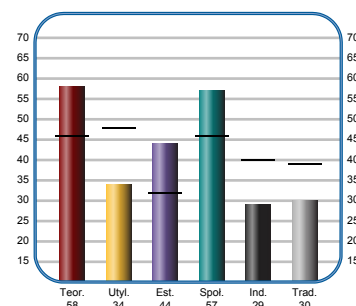


POSTAWA UTYLITARNA (PRAKTYCZNA)

Postawa utylitarna wskazuje osobę, której zainteresowanie budzą pieniądze oraz rzeczy użyteczne. Taki człowiek pragnie poczucia bezpieczeństwa materialnego dla siebie i swojej rodziny. Ta postawa obejmuje także praktyczne aspekty działania w biznesie - produkcję, marketing i konsumpcję dóbr, wykorzystanie kredytów oraz gromadzenie trwałego majątku. Osoba charakteryzująca się tą postawą jest pragmatyczna i dobrze pasuje do stereotypu człowieka biznesu. Osoba, która uzyska wysoki wynik w tej kategorii będzie przypuszczalnie odczuwała silną potrzebę prześcignięcia innych pod względem materialnym.

- Anna będzie oceniała niektóre decyzje, niekoniecznie jednak na podstawie ich użyteczności czy ekonomicznej opłacalności.
- Pieniądze nie są dla niej tak ważne jak to, co za nie kupi.
- Anna będzie się kierowała pieniędzmi, kiedy będzie chodziło o zaspokojenie jednej z innych postaw wspomnianych w tym raporcie.
- Anna nie będzie zmieniała swojego stylu życia by coś zdobyć, jeśli nie ma naglącej potrzeby (albo sytuacja nie jest krytyczna).
- Anna może hojnie przeznaczać czas i środki na konkretne cele i mieć przekonanie, że ta inwestycja zwróci jej się w przyszłości.
- Będzie uważała majątek za wskaźnik pozwalający zmierzyć jej nakład pracy w określonych działaniach.

NOTES

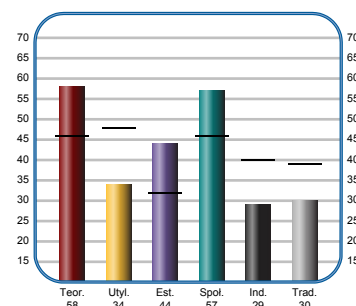




Przywiązywanie najwyższej wagi do tej wartości można nazwać "jednością", "porządkiem" lub "tradycją". Osoby mające wysoki wynik dla tej postawy poszukują sposobu na życie. Takie sposoby - systemy można znaleźć w religii, konserwatyzmie czy każdego rodzaju władzy, która określa zasady, reguły i podstawowe wartości w życiu.

- Jej stylem życia będą jedna czy dwie inne postawy omówione w tym raporcie.
- Tradycja nie wyznacza jej ram postępowania ani ograniczeń.
- Nie będzie się bała odkrywania nowych i innych sposobów interpretacji jej własnego systemu wartości.
- Może być trudno nią sterować, ponieważ nie ma określonej filozofii czy systemu, który odpowiadałby jej w każdej sytuacji.
- Anna może być twórcza w interpretacji innych systemów czy tradycji i wybiórcza w stosowaniu ich na własny użytek.
- Posługuje się bogatym zestawem wartości.
- W wielu przypadkach, Anna będzie chciała ustalić własne zasady, które pozwolą aby jej poczynaniami kierowała intuicja.

NOTES

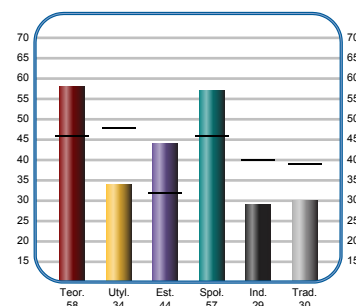




Głównym zainteresowaniem osób o postawie indywidualistycznej jest WŁADZA, ale niekoniecznie w sensie polityki. Badania wskazują, że większość przywódców uzyskała wysoki wynik dla tej postawy. Ponieważ konkurencja i walka grają ważną rolę we wszystkich aspektach życia, wielu filozofów uważało władzę za najbardziej rozpowszechniony i podstawowy motyw ludzkiego działania. Niemniej jednak są ludzie, u których przeważa pragnienie bezpośredniego wyrażenia tej właśnie postawy. Ludzie ci dążą przede wszystkim do zbudowania własnej potęgi, osiągnięcia wpływów i poważania.

- Anna uważa, że walkę powinien toczyć wspólnie cały zespół, a nie tylko pojedyncze osoby.
- Posiadanie całkowitego panowania nad sytuacją nie jest dla niej najważniejszym czynnikiem motywującym.
- Anna mniej będzie się przejmowała swoim ego niż inni.
- Jej styl życia będzie zdeteminowany przez jedną lub dwie inne postawy omówione w tym raporcie.
- Nie będzie usiłowała przekonać innych ludzi ani zmieniać ich sposobu myślenia.
- Stabilność jest dla niej najważniejsza. Cierpliwość i hart ducha na dłuższą metę zwyciężą.
- Tak długo, jak jej system wartości nie zostanie zagrożony, pozwala innym nadawać ton i kierunek swojej pracy.

NOTES





Przez lata słyszałaś stwierdzenia, takie jak "Dla każdego coś innego", "Każdy znajdzie coś dla siebie", "Ludzie robią różne rzeczy z własnych pobudek, nie twoich". Kiedy jesteś otoczona ludźmi o podobnych postawach, pasujesz do grupy i dajesz Ci to energię. Jednakże w otoczeniu osób, których postawy wyraźnie różnią się od Twoich, możesz być uważana za osobę znajdującą się poza grupą. Te różnice mogą powodować stres albo konflikty. W takim przypadku możesz:

- Zmienić sytuację.
- Zmienić swoją ocenę sytuacji.
- Wycofać się z sytuacji.
- Poradzić sobie z sytuacją.

Ta część raportu omawia obszary, w których Twoje motywatory mogą wykraczać poza ogólne tendencje i mogą prowadzić do konfliktów. Im bardziej Twój wynik odstaje od średniej w górę, tym więcej ludzi zauważy Twoją pasję w przypadku tego motywatora. Im bardziej Twój wynik odstaje od średniej w dół, tym bardziej możesz być postrzegana jako obojętna, a nawet negatywnie usposobiona w stosunku do tego motywatora. Zacieniony obszar na wykresach każdego z motywatorów odpowiada 68% populacji lub wynikom, które uwzględniają jedno standardowe odchylenie od średniej krajowej.

PORÓWNIANIE DO ŚREDNICH WYNIKÓW - Norm 2012

TEORETYCZNA		Silna
UTYLITARNA		Obojętna
ESTETYCZNA		Silna
SPOŁECZNA		Umiarkowana
INDYWIDUALISTYCZNA		Obojętna
TRADYCYJNA		Umiarkowana

- 68 procent populacji | - średni wynik populacji * - Twój wynik

Umiarkowana - jedno standardowe odchylenie powyżej lub poniżej średniej.

Silna - dwa standardowe odchylenia powyżej średniej.

Obojętna - dwa standardowe odchylenia poniżej średniej.

Skrajna - trzy standardowe odchylenia od średniej.

Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl



Obszary, w których Twoje postawy i uczucia są silne w porównaniu z innymi ludźmi:

- Pasjonuje Cię uczenie się nowych rzeczy, zawsze szukasz możliwości aby doskonalić posiadaną wiedzę. Inni ludzie mogą próbować walczyć z tym ile czasu i innych zasobów jesteś gotowa poświęcić na naukę. Mogą uważać, że powinnaś przestać się uczyć i zacząć działać.
- Masz silną potrzebę zrealizowania wszystkich swoich aspiracji. Masz skłonności do szukania równowagi, formy i harmonii we wszystkich obszarach życia. Inni ludzie mogą nie pojmować Twojego subiektywnego sposobu rozumowania i mogą mieć wrażenie, że brakuje Ci realizmu. Twój podziw dla świata wokół Ciebie może wydawać im się przesadny.

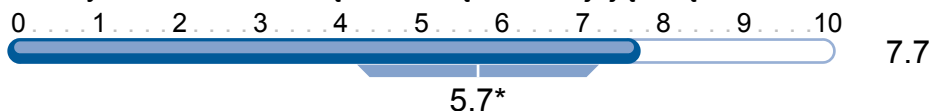
Obszary, w których silne postawy innych ludzi mogą wywoływać Twoją frustrację, ponieważ nie dzielasz ich odczuć:

- Zrozumienie ludzi, którzy patrzą na świat przez pryzmat zysku z dokonanych inwestycji, będzie Cię frustrowało. Inne rzeczy są dla Ciebie ważniejsze.
- Mogą Cię frustrować inni ludzie, którzy zawsze oszukują byle tylko uzyskać pozycję i kontrolę.

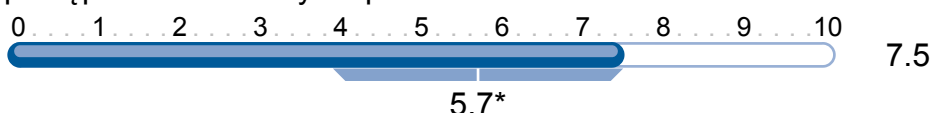


We wszystkim co robisz Twoja motywacja do osiągnięcia sukcesu zależy od Twoich podstawowych wartości. Poczujesz się pełna energii i skuteczna w pracy wtedy, gdy Twoja praca odpowiada temu co Cię motywuje. Twoje motywy zostały wymienione poniżej w porządku od najważniejszego do najmniej ważnego.

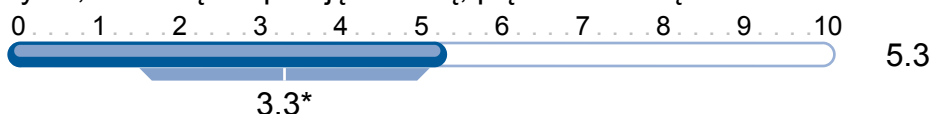
1. **TEORETYCZNA** - Nagradza tych, którzy cenią "wiedzę dla wiedzy", ustawicznie się kształcąc i rozwijając się intelektualnie.



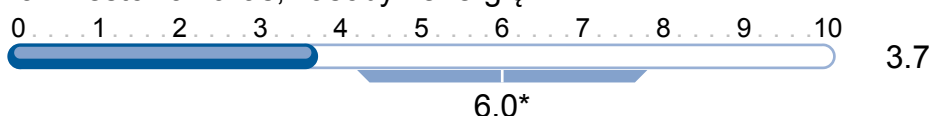
2. **SPOŁECZNA / ALTRUISTYCZNA** - Nagradza tych, którzy cenią okazje niesienia pomocy innym i przyczynienia się do postępu oraz dobrobytu społeczności.



3. **ESTETYCZNA** - Nagradza tych, którzy cenią równowagę w życiu, twórczą ekspresję własną, piękno i naturę.



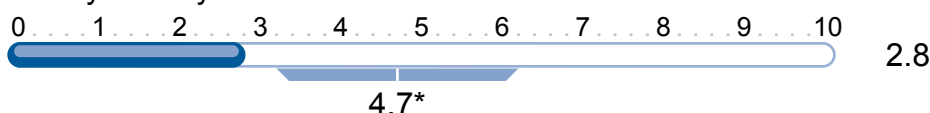
4. **UTYLITARNA / EKONOMICZNA** - Nagradza tych, którzy cenią osiągnięcia praktyczne, wyniki i nagrody za to, jak zainwestowali czas, zasoby i energię.



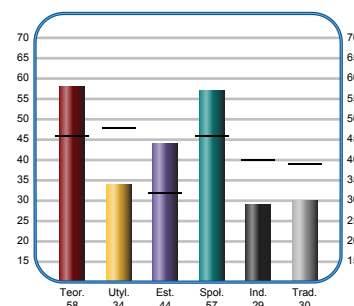
5. **TRADYCYJNA / REGULACYJNA** - Nagradza tych, którzy cenią tradycje obecne w strukturze społecznej, zasady i reguły.



6. **INDYWIDUALISTYCZNA / POLITYCZNA** - Nagradza tych, którzy cenią osobiste uznanie, swobodę i kontrolę nad losem własnym i innych ludzi.



NOTES



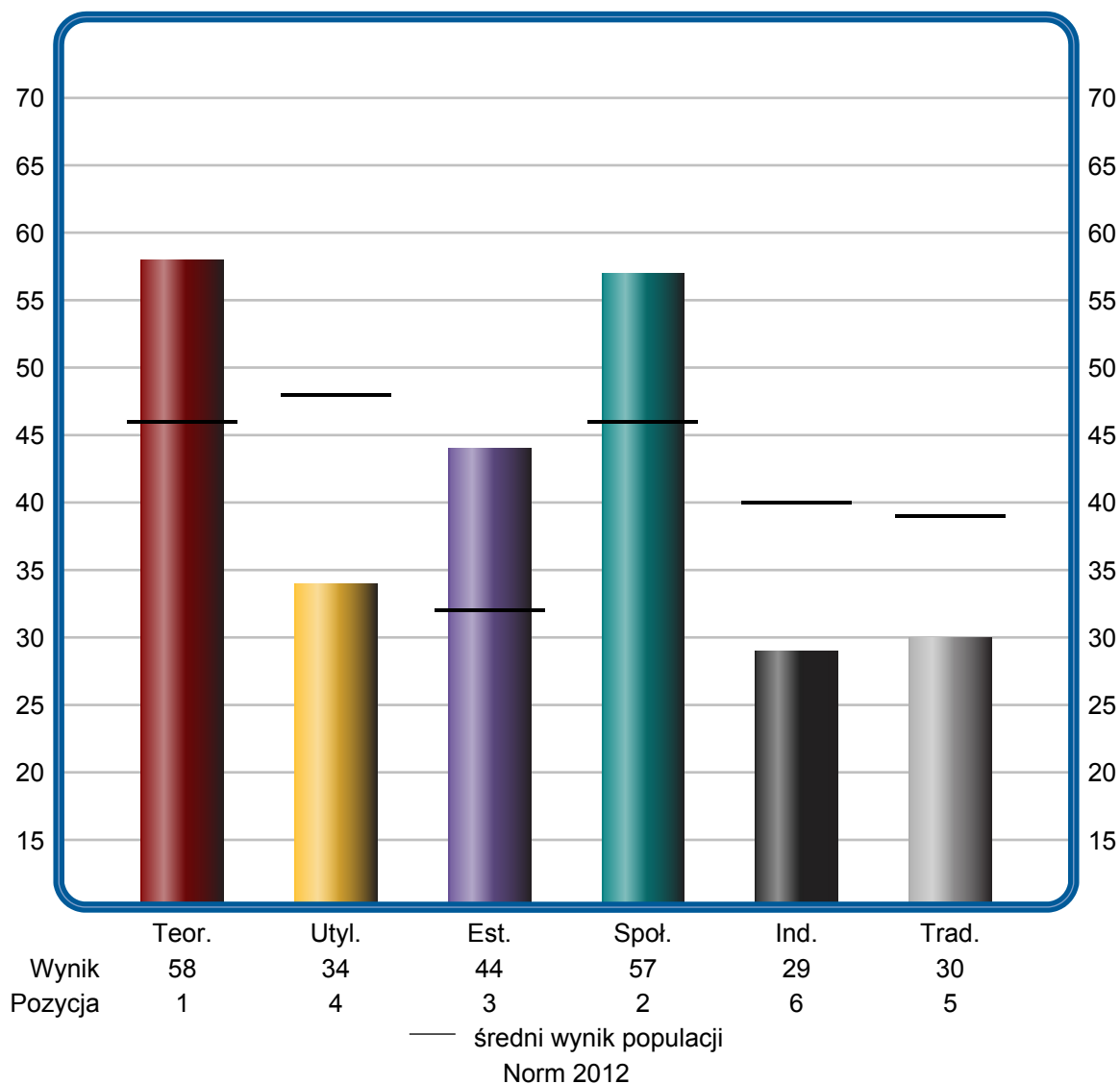
PIAV: 58-34-44-57-29-30 (Teor.-Utyl.-Est.-Społ.-Ind.-Trad.)

* wynik 68% populacji znajduje się w obszarze zacienionym

Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl



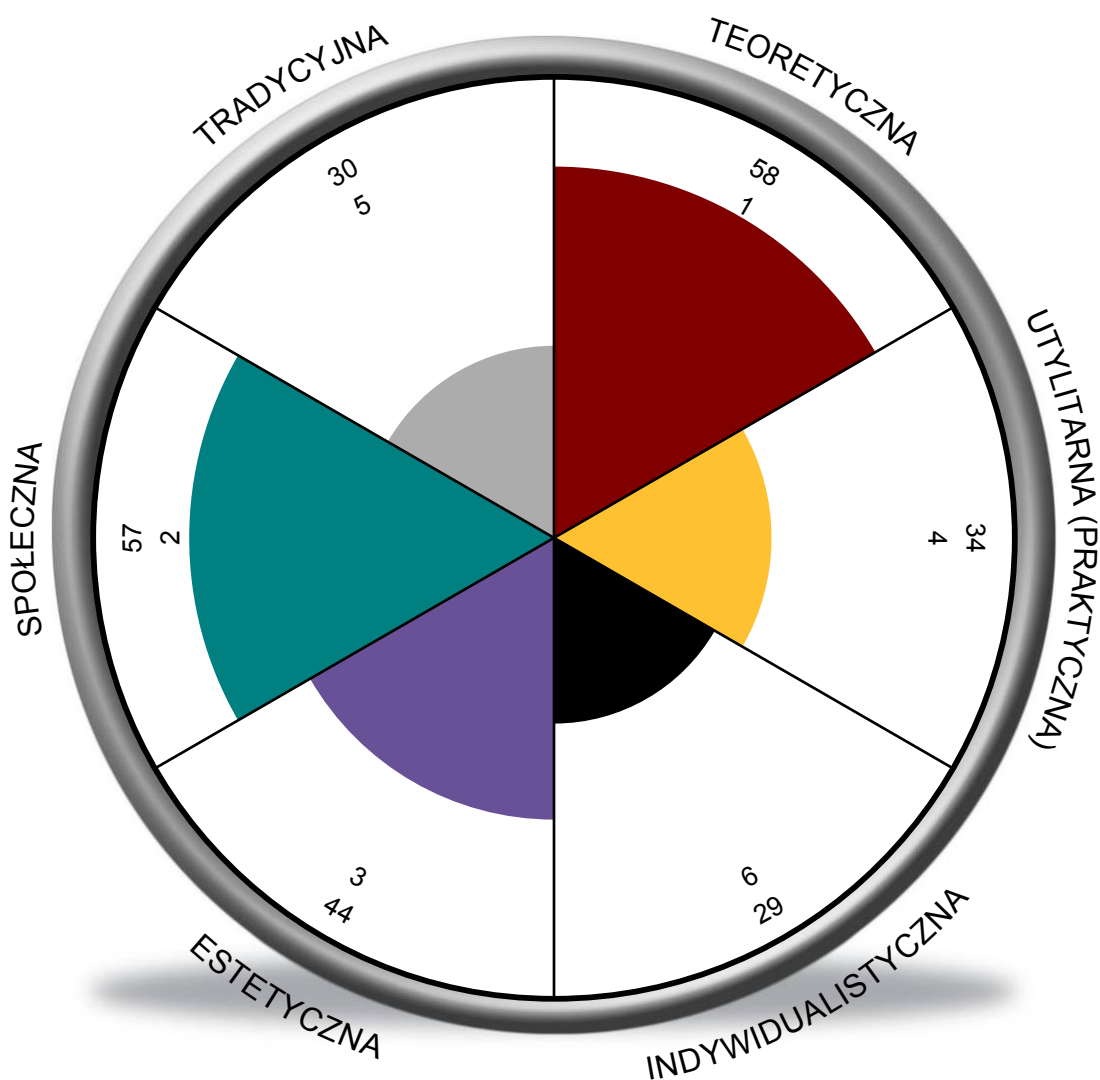
Anna Deber
ABC Company
2012-10-29



Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl



Anna Deber
ABC Company
2012-10-29



Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl



Największe znaczenie dla wzrostu Twojej satysfakcji i efektywności w pracy ma odpowiednie połączenie stylu zachowania i motywatorów. Każde z osobna ma pewien wpływ na Twoje działania, ale synergia obu przenosi Cię na całkiem nowy poziom.

W tej części znajdziesz:

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



W tej części opisane zostały potencjalne obszary jej mocnych stron pomiędzy stylem behawioralnym i najważniejszymi dwoma motywatorami. Określ 2-3 mocne strony wymagające zmaksymalizowania i nagrodzenia w celu zwiększenia satysfakcji z pracy.

- Myśli nieszablonowo podczas zbierania informacji.
- Oferuje swą wszechstronną wiedzę.
- W kwestiach humanitarnych chce być postrzegana jako lider.
- Doskonała w generowaniu emocji u innych i skłanianiu ludzi, by podążali za nią.
- Metodyczna i niezawodna badaczka.
- Trzyma informacje wrażliwe pod kluczem.
- Potrafi słuchać, dzięki czemu może stać się przyjaciółką na całe życie.
- Będzie wytrwale dążyć do pracy nad większymi sprawami.

NOTES



W tej części opisane zostały potencjalne obszary konfliktu między stylem zachowania badanego i dwoma najważniejszymi motywatorami. Zidentyfikuj 2-3 możliwe konflikty, które powinny zostać zminimalizowane dla zwiększenia efektywności w pracy.

- W pogoni za informacjami może przeoczyć istotne szczegóły.
- Może prezentować fakty i liczby w zbyt emocjonalny sposób.
- Pomagając innym, mówi zbyt dużo o sobie.
- Ma trudności z podejmowaniem trudnych decyzji, które mogą mieć wpływ na innych.
- Będzie mieć trudności z ustaleniem priorytetów związanych z uczeniem się nowych spraw.
- Może nie dążyć do zdobywania wiedzy, jeżeli zagrażałoby to jej bezpieczeństwu.
- Może czasami nie stawiać w obronie siebie lub innych.
- Może za każdym razem winić siebie.

NOTES



W oparciu o jej podstawowy styl i dwa najważniejsze motywatory ta część raportu określa idealne dla niej środowisko pracy. Osoby posiadające ograniczone umiejętności dostosowywania się będą czuły się nieswojo, funkcjonując w jakimkolwiek innym miejscu pracy niż to opisane poniżej. Osoby o większej elastyczności wykorzystują inteligencję, aby zmienić styl zachowania i mogą przez to czuć się bardziej komfortowo w różnym otoczeniu. Wykorzystaj tę część raportu, aby określić konkretne obowiązki i zadania, które Anna lubi, a także te, które wywołują u niej frustrację.

- Uwolnienie się od kontroli, nadzoru i szczegółów.
- Stabilne i przewidywalne otoczenie.
- Demokratycznie zarządzający zwierzchnik, z którym ona może współpracować.
- Informacje i czas na podjęcie decyzji.
- Umiejętność adaptacji w celu odkrywania różnorodnych miejsc w celu zdobywania wiedzy w bogatym w ludzi środowisku.
- Umiejętność dostosowania się podczas udziału w targach i seminariach, by zdobyć informacje i dzielić się nimi z innymi.
- Współpraca ze szczerymi i prawdziwymi ludźmi sprawia, że wszyscy będą działać na rzecz wspólnego celu.
- Praca w grupie, która ma wspólne zainteresowania i pragnienia.
- Umiejętność osiągania rezultatów poprzez kontakt z innymi i pomaganie innym.

NOTES



Ta część raportu powstała dzięki analizie tego, czego Anna pragnie. Ludzie są motywowani przez rzeczy, których pragną, zatem to, co już osiągnęli przestaje ich motywować. Anna powinna razem z Tobą sprawdzić każde stwierdzenie przedstawione w tej części. Zaznacz te, które są w tej chwili najbardziej aktualne.

Potrzeby:

NOTES

- Komplementy, pochwały i popularność.
- Uwolnienie się od kontroli i drobiazgów.
- Publiczne uznanie dla jej pomysłów i osiągniętych przez nią wyników.
- Wspieranie innych przez gromadzenie i dostarczanie informacji.
- Pochwała za jej wiedzę i umiejętności badawcze.
- Możliwość dzielenia się swoją wiedzą z innymi.
- Konsekwencja w sposobie wnoszenia wkładu w pomoc innym i organizacji.
- Bycie osobą, która pomaga zarówno innym w różnych kwestiach, jak i organizacji. Nie musi być rzecznikiem.
- Możliwość wyrażania swoich propozycji poprawy funkcjonowania społeczeństwa.



W tej części przedstawione zostały pewne potrzeby, które Anna musi spełnić, aby jej efektywność osiągnęła optymalny poziom. Niektóre potrzeby mogą zostać spełnione przez nią samą, podczas gdy inne muszą zostać spełnione przez kierownictwo. Wprowadzenie motywującego środowiska pracy okazuje się trudne dla niektórych osób, zwłaszcza gdy nie zostały spełnione podstawowe potrzeby z zakresu zarządzania. Przejrzyj listę określającą osobowość, którą reprezentuje Anna i określ 3 lub 4 stwierdzenia, które są dla niej najważniejsze. Anna ma dzięki temu możliwość uczestniczenia w kształtowaniu jej własnego osobistego planu zarządzania.

Jej potrzeby:

NOTES

- Ludzi, z którymi można zarówno pracować, jak i przyjaźnić się.
- Konkretnych nagród, a nie tylko komplementów i pochwał.
- Obiektywizmu w relacjach z innymi ludźmi, wynikającego z dużego zaufania wobec nich.
- Odpowiednia ilość czasu na szukanie i zrozumienie informacji.
- Nauczenie się określania priorytetów dla swoich pomysłów i myśli zgodnie z założeniami organizacji.
- Zrozumienie, że nie u wszystkich jej nowe pomysły budzą ten sam entuzjazm co u niej.
- Wsparcie, by nie być wykorzystywanym przez innych.
- Wsparcie w pomaganiu innym w zakresie zmian, aby pomóc jej szybciej się do nich dostosować.
- Wsparcie w zakresie rozwiązywania sytuacji, kiedy inni mogą z tego skorzystać.



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

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

Obszar: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Obszar: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Obszar: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Data rozpoczęcia: _____ Data sprawdzenia postępów: _____

Kontekst HR International Group
Tel./fax: 22 858 79 57/58
biuro@konteksthr.pl