

i - LEADER Basic Report

ЛИДЕРСКИЙ ПОТЕНЦИАЛ - БАЗОВЫЙ ОТЧЕТ

22
06

2020

Smith Demo Jane

Manager

Organization LLC

БАЗОВЫЙ ЛИДЕРСКИЙ ПРОФАЙЛ



INSUNRISE
PSYCHOMETRIX

© 2004-2026 INSUNRISE Psychometrix Inc. ® All rights reserved

Содержание

ГЛАВА 1 - Профиль Поведения - Инструкция по чтению Графиков DISC	3
ГЛАВА 2 - Профили Поведения Jane - Графики DISC	4
ГЛАВА 3 - Краткий список дескрипторов стиля поведения Jane	4
ГЛАВА 4 - Краткое описание Профиля поведения Jane	5
ГЛАВА 5 - Целевые установки и психологические потребности Jane	5
ГЛАВА 6 - Мотивирующие стимулы	6
ГЛАВА 7 - Стиль руководства	7
ГЛАВА 8 - Стратегическое и системное видение	8
ГЛАВА 9 - Графический анализ ролевых предпочтений	9
ГЛАВА 10 - Шкалы Прошлое - Настоящее - Будущее (PPF)	10
ГЛАВА 11 - ПРОШЛОЕ - НАСТОЯЩЕЕ - БУДУЩЕЕ (PPF)	11
ГЛАВА 12 - Лидерство и Мастерство	12
ГЛАВА 13 - Инновативность	12
ГЛАВА 14 - Стиль принятия решений и преодоления проблем	13
ГЛАВА 15 - Поведение при стрессе и давлении	14
ГЛАВА 16 - Стиль коммуникации	15
ГЛАВА 17 - Приоритеты в коммуникации в шкалах	15
ГЛАВА 18 - ИНСТРУКЦИИ ПО ЭФФЕКТИВНОЙ КОММУНИКАЦИИ	16
ГЛАВА 19 - Управление изменениями NEW	17
ГЛАВА 20 - Управление изменениями	18
ГЛАВА 21 - Поведение в конфликтных ситуациях	19
ГЛАВА 22 - Таланты и ценность для организации	20
ГЛАВА 23 - ДЕСТРУКТОРЫ. Ограничители эффективности Jane	20
ГЛАВА 24 - Рекомендации по повышению собственной эффективности	21
ГЛАВА 25 - ПЛАН РАЗВИТИЯ	23



Профиль Поведения - Инструкция по чтению Графиков DISC

Данный индивидуальный отчет основан на интерпретации графиков Естественного (II) и Адаптированного (I) поведения.

ГРАФИК I

ГРАФИК I представляет нашу «Профессиональную маску» которую мы хотим или считаем нужным демонстрировать другим. Адаптированное поведение является менее интуитивным и может совершенно не соответствовать нашему естественному стилю поведения или быть близким к нему.

График I измеряет способность человека сознательно адаптировать свое поведение в специфических условиях. Если попросить кандидата заполнить анкету, имея в виду не его работу, а, например, его семейную жизнь, в которой он исполняет роль отца, то График I отобразит поведение, которое он считает необходимым, чтобы успешно исполнять именно эту роль.

График Адаптированного поведения может ИЗМЕНЯТЬСЯ с гораздо большей легкостью и в значительно более короткий срок, чем График Естественного поведения. Мы все, в той или иной степени, адаптируем свое поведение к окружающей действительности, в том числе и на работе.

ГРАФИК II

ГРАФИК II описывает менее осознаваемое человеком инстинктивное поведение, но более значимое с точки зрения анализа. Данный график более информативен, так как он отражает наш истинный облик, т.е. описывает, какими мы являемся, когда не считаем нужным контролировать свои внешние проявления.

В нормальных условиях График II МАЛО ИЗМЕНЯЕТСЯ с течением времени.

Тем не менее, некое событие, способное вызвать сильные переживания в человеке, может изменить конфигурацию Графика II. Так, например, автомобильная авария, новый рабочий статус, перемены в семье, потеря работы и т.п. могут спровоцировать изменения в Графике II.

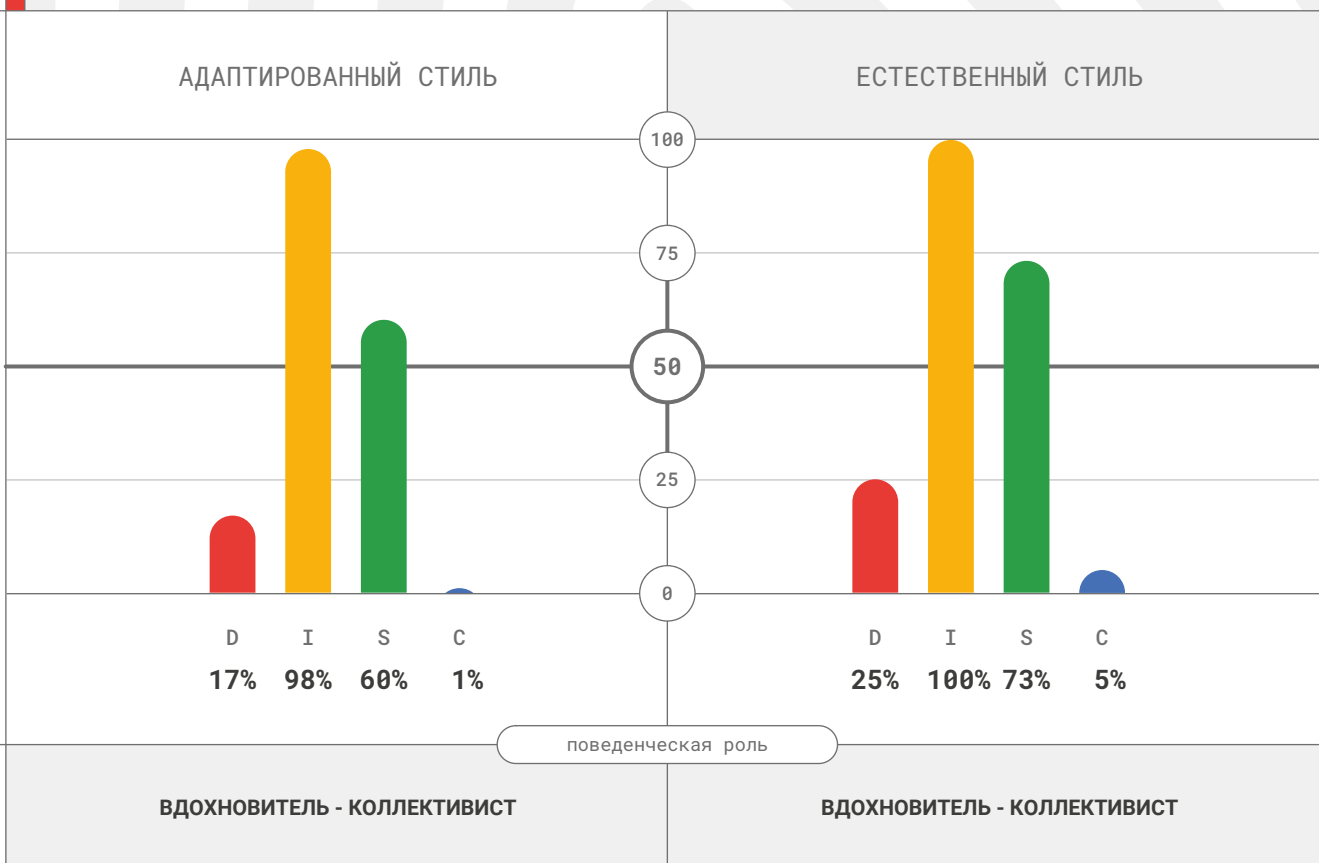
Цена, которую мы платим за адаптацию нашего поведения, переводится в затрачиваемую энергию.

Адаптация поведения в течение длительного времени может вызвать истощение энергии. Сравнение показателей Графиков I и II, позволяет судить о разнице в том, каким человек считает необходимым быть и каким он является на самом деле. Когда разница в показателях Графиков минимальна, человек чувствует себя более энергичным и динамичным и способен исполнять различные задания в течение долгого времени, испытывая при этом минимальный стресс или вовсе не испытывая его

Осознанность влияет напрямую на качество принимаемых решений! Будьте успешны!
Всегда с Вами, INSUNRISE Psychometrix Inc.



Профили Поведения Jane - Графики DISC



Краткий список дескрипторов стиля поведения Jane

Ниже представлен список слов, описывающий в лаконичной форме наблюдаемые черты поведения Jane

Естественный стиль поведения Jane может быть емко описан такими словами:

- Отзывчивая
- Теплая в общении
- Склонна к кооперации и взаимодействию
- Внимательная к людям
- Красноречивая
- Острословная
- Оптимистичная
- Изобретательная
- Энтузиаст
- Стремится к независимости
- Осмотрительная
- Убеждающая
- Недирективная
- Способствует налаживанию контактов
- Индивидуалистка
- Методичная в определенных ситуациях
- Сомневающаяся
- Ищет стабильности
- Избегает конфликтов
- Благоразумная
- Расчетливая
- Стремится к постоянству и переменам одновременно



Краткое описание Профиля поведения Jane

В настоящей главе отчета говорится об основных тенденциях поведения Jane. Именно эти черты она скорее всего проявит в обстановке естественной для нее, когда Jane не находится под воздействием стресса или других факторов и не пытается делать усилия к тому, чтобы лучше соответствовать той или иной ситуации.

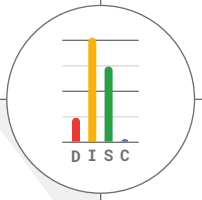
- Отзывчивая, теплая в общении, склонна к кооперации и взаимодействию, внимательная к людям, красноречивая, острословная, оптимистичная, изобретательная, энтузиаст, стремится к независимости, осмотрительная, убеждающая, недирективная, способствует налаживанию контактов, индивидуалистка, методичная в определенных ситуациях, сомневающаяся, ищет стабильности, избегает конфликтов, благоразумная, расчетливая, стремится к постоянству и переменам одновременно, доверчивая, социально активная, предсказуемая, нетребовательная, миролюбивая, соглашающаяся, раскованная, произвольная, невнимательная к деталям, вдохновительница.
- Jane – человек общительный и социально активный. С оптимизмом смотрит на свою способность убеждать и влиять на мнение людей, склонять их на свою сторону.
- Ей свойственно действовать, заручившись поддержкой команды и нравится, когда ее заслуги признаются публично.
- Старается доверять людям и желает, чтобы они верили ей. Тем не менее, в некоторых вопросах, проявляет осторожность, и даже нерешительность, предпочитая не рисковать зря.
- Не склонна диктовать другим свои условия, не любит командовать и, по возможности, будет избегать соперничества и конфронтации.
- При разрешении конфликтных ситуаций, скорее всего, не будет «ставить на карту» отношения с людьми, считая эти отношения приоритетными.
- Старается завоевать всеобщее расположение и признание за свою готовность прийти на помощь.

Целевые установки и психологические потребности Jane

Jane имеет следующую целевую направленность и руководствуется следующими психологическими потребностями:

- Принадлежность коллективу; отсутствие одиночества.
- Расширение круга общения.
- Поддержание долгосрочных отношений.
- Дружественная ненапряженная рабочая обстановка.
- Популярность и общественное признание, при условии, что она не будет находиться долгое время в центре внимания.
- Оптимистичное достижение поставленных целей.





Мотивирующие стимулы

Наилучшей обстановкой для человека является такая, в которой созданы условия для его автомативации. Используйте нижеследующую информацию, чтобы выделить ключевые мотивирующие стимулы, важные для Jane.

В РАБОТЕ JANE МОТИВИРУЮТ СЛЕДУЮЩИЕ СТИМУЛЫ:

- Наличие широкого круга общения.
- Отсутствие конфликтов и выяснения отношений между людьми.
- Возможность поддерживать неформальное и достаточно близкое общение с знакомыми.
- Командное сотрудничество.
- Участие в обсуждении позитивных вопросов.
- Получение удовольствия от участия в делах коллектива.
- Отсутствие необходимости соревноваться.
- Похвалы и поощрения; популярность и общественное признание.
- Возможность свободного выбора.
- Наличие достаточного времени для осуществления задуманного.
- Возможность свободно и открыто выражать свои мысли, не ожидая возможных негативных последствий.
- Помощь в новых делах и в принятии ответственных решений.
- Честность и откровенность между людьми.
- Чувство собственной свободы и независимости.
- Логические обоснования возможных изменений в делах или повседневной жизни.
- Ощущение уверенности в будущем.
- Признание окружением за проявляемую лояльность и постоянство.
- Принимать управление демократичного лидера, с которым у Jane хорошие личные отношения.
- Отсутствие необходимости составлять длинные и подробные описания своих действий.
- Возможность расслабиться и провести приятно время после трудного дня.





Стиль руководства

В рамках этой главы идентифицированы компетенции Jane, которые она проявит в роли Руководителя. Набор этих компетенций покрывает широкий спектр поведенческих характеристик, связанных с управлением людьми и их мотивацией.

● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль

	<p>9.8 Отмечает сильные стороны и заслуги сотрудников</p> <p>9.9</p>
	<p>8.8 Заботится о создании позитивной атмосферы в коллективе</p> <p>9.1</p>
	<p>8.6 Индивидуальная мотивация подчиненных с учетом их особенностей</p> <p>8.5</p>
	<p>7.4 Прислушивается к мнению коллектива</p> <p>7.2</p>
	<p>6.4 Лично общается с подчиненными, стремится создать командный дух</p> <p>6.9</p>
	<p>6.2 Умение воспользоваться потенциалом других людей во имя коллективных задач</p> <p>6.4</p>
	<p>6.2 Поощряет самостоятельность и инициативу подчиненных</p> <p>6.4</p>
	<p>6.0 Создает напряженную обстановку в коллективе для повышения продуктивности</p> <p>5.8</p>
	<p>5.2 Умение успокоить и подбодрить людей, добиться их добровольного подчинения</p> <p>5.6</p>
	<p>5.2 Производит оценку работы подчиненных и дает им объективную обратную связь</p> <p>5.6</p>
	<p>4.0 Информированный, объективный в оценках руководитель, уделяющий внимание деталям</p> <p>4.2</p>
	<p>3.8 Логистика управления и координация работы подчиненных</p> <p>3.7</p>
	<p>3.7 Концентрация на рутинных процессах в управлении</p> <p>3.1</p>
	<p>2.6 Умение ставить ясные цели и распределять производственные роли в коллективе</p> <p>2.9</p>





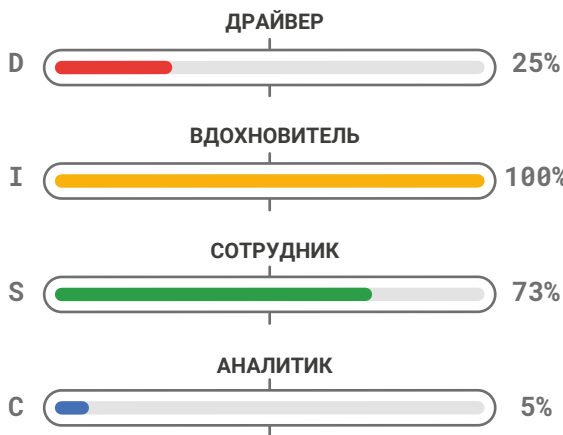
Стратегическое и системное видение

Данная глава отображает в шкалах уровень Стратегического видения и Системного мышления Jane. Зафиксированные показатели отобранных компетенций дают представление о том, насколько у нее развита способность определения долгосрочного вектора движения компании и на каком уровне находятся навыки Стратегического управления.

● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль



Графический анализ ролевых предпочтений





Шкалы Прошлое - Настоящее - Будущее (PPF)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЧТЕНИЮ

Все действия человека имеют взаимосвязь с Прошлым, Настоящим и Будущим. Но в какой пропорции и в каком практическом значении?

В рабочих ситуациях акцент на делах больше связанных с тем или иным периодом времени будет означать склонность человека к тому, чтобы опираться на прежний опыт, оперативную деятельность или на стратегическую.

Рассмотрение деятельности сотрудника с точки зрения шкалы ПРОШЛОЕ позволяет проанализировать его склонность к:

- Традиционным решениям
- Лояльности
- Сохранению стабильности
- Опоре на имеющиеся инструкции
- Проверенные, надежные методы
- Безрисковым решениям

Шкала НАСТОЯЩЕЕ даст достоверные сведения для анализа о склонности сотрудника заниматься делами «здесь и сейчас». Шкала измеряет такие параметры как:

- Вовлеченность
- Потребность в оперативной деятельности
- Многозадачность
- Быстрый анализ ситуации
- Гибкость / Приспособляемость
- Умение импровизировать

Шкала БУДУЩЕЕ анализирует следующие параметры деятельности сотрудника:

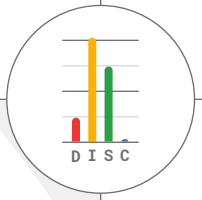
- Стратегическое видение
- Новаторство
- Саморазвитие
- Склонность к риску
- Прогрессивность
- Адаптацию к переменам
- Управление переменами
- Мотивация окружающих к работе на определенную цель

Такое распределение аналитической информации по сотруднику дает нам возможность понять, в каких делах сотрудник сможет принести больше всего пользы, оставаясь ресурсным. Как известно, лояльность - это продукт индивидуальных предпочтений и мотиваторов.

Даже не постоянные люди могут быть лояльными своей компании и руководителю, делу, если их занятия соответствуют их персональным мотиваторам!

Внимательно изучите данный раздел отчета для повышения эффективности работы и самоотдачи!





ПРОШЛОЕ - НАСТОЯЩЕЕ - БУДУЩЕЕ (PPF)

Данная глава является неординарным аналитическим инструментом, призванным увидеть тенденции поведения Jane с точки зрения того, на какой опыт она предпочтет опираться в работе - надежные, проверенные, знакомые техники - ПРОШЛОЕ P - PAST), оперативную деятельность здесь и сейчас - НАСТОЯЩЕЕ (PRESENT - Pr) или стратегическая деятельность, ориентированная на БУДУЩЕЕ (FUTURE - F).

Jane будет руководствоваться следующими установками относительно ПРОШЛОГО - НАСТОЯЩЕГО - БУДУЩЕГО в своей деятельности:

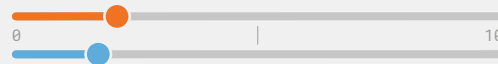
● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль



5.5 ПОСТОЯНСТВО. Неотступное следование раз выбранной линии
5.1



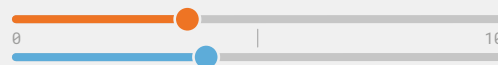
3.8 ТРАДИЦИОНАЛИЗМ.
3.7 Ориентация на прежний опыт



2.0 САМОДИСЦИПЛИНА. Проявление организованности и самоконтроля в коммуникациях и делах
1.6



2.1 ЗАКОНОПОСЛУШНОСТЬ. Соответствие установленным нормам, правилам и процедурам
2.2



3.5 МНОГОЗАДАЧНОСТЬ. Способность заниматься несколькими делами одновременно
3.9



6.4 ПРАКТИКА. Склонность к оперативной деятельности и краткосрочным задачам
6.9



6.2 ИМПРОВИЗАЦИЯ. Способность действовать, не имея прецедентов ранее составленного плана или инструкций
6.4



4.3 НАХОДЧИВОСТЬ. Способность быстро ориентироваться, находя решения.
4.3



4.8 ЭВОЛЮЦИОННОСТЬ. Обеспечение поступательного развития
4.5



5.2 НОВАТОРСТВО. Склонность к использованию и внедрению новых подходов в работе
5.1



8.1 ПОСТРОЕНИЕ СВЯЗЕЙ. Ориентация на установление полезных долгосрочных связей.
8.1



3.5 ОБУЧАЕМОСТЬ. Стремление к развитию имеющихся знаний и навыков
3.9

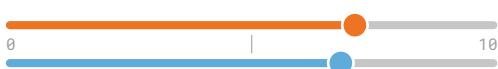




Лидерство и Мастерство

Можно ли быть Лидером, не будучи экспертом в своем деле? Это вопрос риторический. Однако следует полагать, что точное измерение лидерских наклонности на фоне характеристик экспертности и склонности к самосовершенствованию даст в руки рычаг для определения зон развития и составления плана развития.

● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль



7.2 РАЗВИТИЕ ЛИДЕРСТВА
6.9 Постоянное развитие в себе лидерства как внутреннего качества



1.1 ПРОФЕССИОНАЛИЗМ, КАК ДЕЙСТВИЕ
1.4 Стремление к знаниям, мастерству для исполнения заданий качественно и вовремя



3.5 АКТИВНОЕ САМОРАЗВИТИЕ
3.9 Инициативность к развитию профессиональных навыков, личных и межличностных



2.9 ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ
2.4 Последовательное и продуктивное исполнение сложных задач



3.5 БЫТЬ ПРИМЕРОМ ДЛЯ ДРУГИХ
3.9 Делится знаниями и опытом, показывая пример действиями и достигнутыми результатами

Инновативность

Инновативность - это вектор нацеленности сотрудников и руководителей на поиск прогрессивных, ранее не применявшихся методов решений и инструментов в работе. Однако инновативность = это не только активное устремление ко всему новому. На деле она должна быть обеспечена такими качествами как: непрерывность, креативность, смелость, готовность делиться идеями, право на ошибку и шанс ее устранение.

● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль



2.6 НЕПРЕРЫВНЫЕ УЛУЧШЕНИЯ
2.9 Ставит под сомнение существующий порядок вещей ради лучшего результата



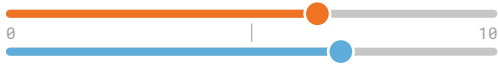
4.0 НЕПРЕРЫВНЫЕ УЛУЧШЕНИЕ
4.5 Постоянно совершенствует свою деятельность и подходы в работе



2.6 ГИБКОСТЬ, АДАПТИВНОСТЬ, СКОРОСТЬ
2.9 Гибко адаптируется к изменениям и вызовам, не теряя из виду амбициозных целей



6.2 НЕСТАНДАРТНЫЕ ПОДХОДЫ и КРЕАТИВНОСТЬ
6.4 Создает уникальные и нестандартные решения, если видит в нем конкурентное преимущество



6.4 ДЕЛИТЬСЯ ИДЕЯМИ
6.9 Делится смелыми идеями и соображениями с коллегами, делая их общим достоянием



4.3 СМЕЛОСТЬ К ЭКСПЕРИМЕНТАМ
4.3 Не боится экспериментировать, пробуя разные подходы к решению задач





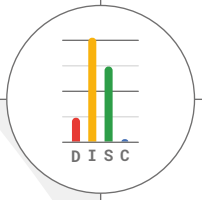
Стиль принятия решений и преодоления проблем

Ниже Вы найдете подробный анализ того, как Jane принимает решения и преодолевает трудности в рабочих ситуациях.

К данной стратегии Jane будет прибегать всегда, когда она будет сосредоточена на задаче, и, по этой причине, не будет заботиться о создании более выгодного, на ее взгляд, имиджа или мнения о себе.

- Jane не стремится специально искать трудности для их преодоления, не имеет склонности к борьбе и соперничеству.
- Ей легче сделать выбор, когда она знает, что уважаемые ею люди принимают сходное решение.
- Jane может настойчиво придерживаться определенных взглядов, даже если они идут вразрез с мнениями других людей.
- Тем не менее, в большинстве случаев, она старается найти компромисс, решение, которое устроило бы большинство.
- Творчески подходит к преодолению трудностей, однако стремится действовать методично и последовательно.
- Она верит, что результатов нужно добиваться сообща. Как правило, достигает намеченных целей, ненавязчиво привлекая к труду других, участвуя в работе, наравне с ними.
- Будет призывать окружающих к действию, выдвигая оригинальные предложения, и сама будет первой, кто откликнется на призыв, однако предпочтет действовать в группе, избегая единоличной ответственности.
- Имеет тенденцию уступать инициативу принятия того или иного решения другим. Иногда, окружающие пользуются этим ее качеством в своих целях.
- Во многих случаях, Jane старается переждать трудности и неприятности, нежели противостоять им, особенно, если осложнения касаются только ее самой.
- Оказывает эмоциональную и действенную поддержку коллегам, но часто забывает о собственных интересах.
- Старается, чтобы принимаемые решения не отразились на привычной или комфортной для себя обстановке. Любит участвовать в собраниях, посвященных планированию.
- Ей важно, чтобы возможные риски были умеренными или вовсе отсутствовали.
- С осторожностью принимает решения, касающиеся других людей, заботясь о том, чтобы не испортить с ними отношения.
- Довольно часто выбор Jane зависит от эмоций, которые она испытывает в тот или иной момент.
- Как бы то ни было, Jane старается принимать позитивные решения.
- Использует оригинальные, но не слишком радикальные методы в работе.
- В трудных ситуациях, особенно заботится о благополучии своей команды (семьи).





Поведение при стрессе и давлении

Как правило, при стрессе или в трудных ситуациях человеку свойственно поступать скорее инстинктивно, нежели осознанно. Умение подключить более осознанное поведение к выходу из стрессовых ситуаций отличает людей с более высоким уровнем эмоционального интеллекта, способных достичь большего успеха в работе и жизни за счет лучшего контроля эмоций и понимания происходящего.

- Ее работоспособность существенно понижается в случаях, когда Jane чувствует какую-либо угрозу или прессинг.
- Увеличивает ритм деятельности, часто, в ущерб собственному спокойствию.
- Часто реагирует импульсивно, однако стремится завершать свои начинания, не смотря на то, что отвлекается на новые, т.с. горящие дела.
- Подчас, Jane может проявлять противоположную тенденцию к созерцательности и бездействию.
- Становится слишком гибкой.
- Старается угодить; не потерять доброго расположения собеседника.
- При этом, может проявлять упрямство, когда ее идеалы и убеждения подвергаются сомнению.
- Имеет тенденцию к проявлению ложного согласия.
- Ищет близкого общения и поддержки у тех, кого считает своими друзьями.
- Избегает обременять своими проблемами окружающих.
- Может желать переложить принятие решения на других или отстрочить его, однако, не смотря на это, часто берет на себя инициативу или ответственность.
- Переживает; тяжело переносит ситуации, связанные с большим напряжением.
- Старается взяться за слишком много задач одновременно.
- Избегает конфликта; рассчитывает на расположение со стороны собеседника.
- Может проявлять молчаливое несогласие или недовольство.
- Сопротивляется и проявляет нерешительность, когда ее принуждают к тем или иным нежелательным для нее действиям. При этом может выбрать линию пассивно-агрессивного поведения.



Стиль коммуникации

В данной главе описывается стиль взаимодействия Jane с другими людьми. Именно к этому стилю коммуникации она будет прибегать на неосознанном уровне. Помните, что умение эффективно общаться - это развиваемый навык, который начинается с осознания собственного стиля, как отправной точки для развития.

- Ведет себя открыто и дружелюбно с большинством людей, но особенно близкие отношения поддерживает с довольно узким кругом друзей или коллег.
- Чувствует, что окружение требует от нее проявления позитивизма для того, чтобы добиться больших успехов в работе.
- Любит общение и может быть довольно красноречивой и разговорчивой в комфортной для себя обстановке.
- Уважает уникальность каждого человека, получая удовольствие от общения с самыми разными людьми.
- Обладает способностью устанавливать новые контакты, воодушевлять собеседника, однако, не стремится доминировать в разговоре.
- Ценит людей за их личные качества, а не за их возможности и положение.
- Избегает использовать власть или положение в качестве аргумента в разговоре.
- Желает, чтобы окружающие принимали ее такой, какая она есть.

Приоритеты в коммуникации в шкалах

В данной главе анализируются уровень проявленности важнейших компетенций, говорящих о стиле взаимодействия Jane с коллегами, клиентами или руководителями. Понимание данных показателей полезно с точки зрения самопознания, нахождения лучшей стратегии в коммуникации и понимания предпочтений в работе.



ИНСТРУКЦИИ ПО ЭФФЕКТИВНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Здесь Вы найдете рекомендации, которые могут посодействовать в нахождении правильной стратегии коммуникации с учетом знания особенностей базовых стилей поведения. Общайтесь с другими на понятном им языке, в соответствии с их стилем поведения - это признак высокого поведенческого интеллекта. Для этого воспользуйтесь следующими рекомендациями:

D

В коммуникации с волевым, прямым, быстрым, энергичным, нацеленным на результат, соперничество и индивидуализм человеком:

- Говорите о сути прямо, ясно и кратко, сохраняйте деловой тон общения.
 - Будьте подготовлены, эффективны, организованы.
 - Хвалите его за результат и достижения, а не его самого.
-
- Избегайте несбыточных обещаний.
 - Не говорите пространно, без ссылки на факты.
 - Не командуйте им, не контролируйте его и не принимайте за него решения.

I

В коммуникации с ярким, коммуникабельным, склонным к открытости, оптимистичным человеком:

- Будьте дружелюбны и неформальны, ссылайтесь на известных личностей.
 - Шутите, говорите с энтузиазмом, спрашивайте мнение.
 - Задействуйте его креативность, вовлекайте.
-
- Не теоретизируйте, заботьтесь о привлекательности слов.
 - Не проявляйте холодности, отстранённости или враждебности.
 - Не злоупотребляйте чрезмерным вниманием к деталям, регламентам.

C

В коммуникации с осторожным, склонным к действию по инструкции, внимательным к мелочам, предпочитающим формальное общение, аккуратным человеком:

- Держите дистанцию, говорите о деле и деталях.
 - Отвечайте на вопросы подробно, с опорой на факты.
 - Дайте время на качественную подготовку и завершение поручения. Избегайте риска ошибок.
-
- Не проявляйте неорганизованность или небрежность.
 - Избегайте нереалистичных суждений и излишнего давления.
 - Не используйте эмоциональных аргументов, избегайте фамильярности.

S

В коммуникации со спокойным, готовым оказать содействие, терпеливым, обстоятельным человеком:

- Будьте искренни, дружелюбны, последовательны.
 - Говорите мягко, без нажима. Дайте время на обдумывание и принятие информации.
 - Спрашивайте о его личном мнении и чувствах.
-
- Не торопитесь и не торопите его. Не ждите быстрой реакции.
 - Избегайте холодности, разговоров сугубо о задачах, провокационных комментариев.
 - Не перебивайте. Не оставляйте вопросы без ответа.





Управление изменениями NEW

Одним из важнейших аспектов нашего поведения является способность приспосабливаться к изменениям или быть их агентом. Как стабильность, так и развитие необходимы на разных этапах деятельности. Каждый сотрудник имеет большую или меньшую предрасположенность к сохранению Status Quo или наоборот к прогрессу. Понимание этих установок Jane позволит лучше задействовать ее потенциал

● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль



4.3 ИНИЦИАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ. Стремление решать вопросы быстро и безотлагательно. Чувство срочности
4.3



4.3 ИНИЦИАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ. Стремление решать вопросы быстро и безотлагательно. Чувство срочности
4.3



6.2 АДАПТИВНОСТЬ. Способность быстро адаптироваться к новшествам, переключаясь с одного вопроса на другого
6.4



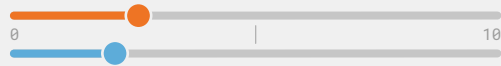
6.2 АДАПТИВНОСТЬ. Способность быстро адаптироваться к новшествам, переключаясь с одного вопроса на другого
6.4



3.5 МНОГОЗАДАЧНОСТЬ. Способность заниматься несколькими делами одновременно
3.9



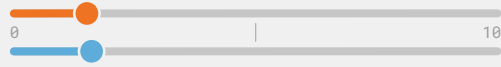
3.5 МНОГОЗАДАЧНОСТЬ. Способность заниматься несколькими делами одновременно
3.9



2.5 РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ. Ориентация на завершение начатых проектов, не смотря на их длительность
2.0



2.5 РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ. Ориентация на завершение начатых проектов, не смотря на их длительность
2.0



1.4 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ. Структурирование целей и задач в ситуации неопределённости
1.5



9.8 НЕТВОРКИНГ. Развитие контактов и связей для вовлечения участников в реализацию изменений
9.9



5.5 УМЕНИЕ ЖДАТЬ. Избегание бесполезной, неосмотрительной деятельности
5.1



9.8 НЕТВОРКИНГ. Развитие контактов и связей для вовлечения участников в реализацию изменений
9.9



8.1 ОБОСНОВАНИЕ ПЕРЕМЕН. Озвучивание и обоснование изменений перед другими
7.9



3.8 STATUS QUO. Обеспечение стабильности и надежности производимых действий
3.7

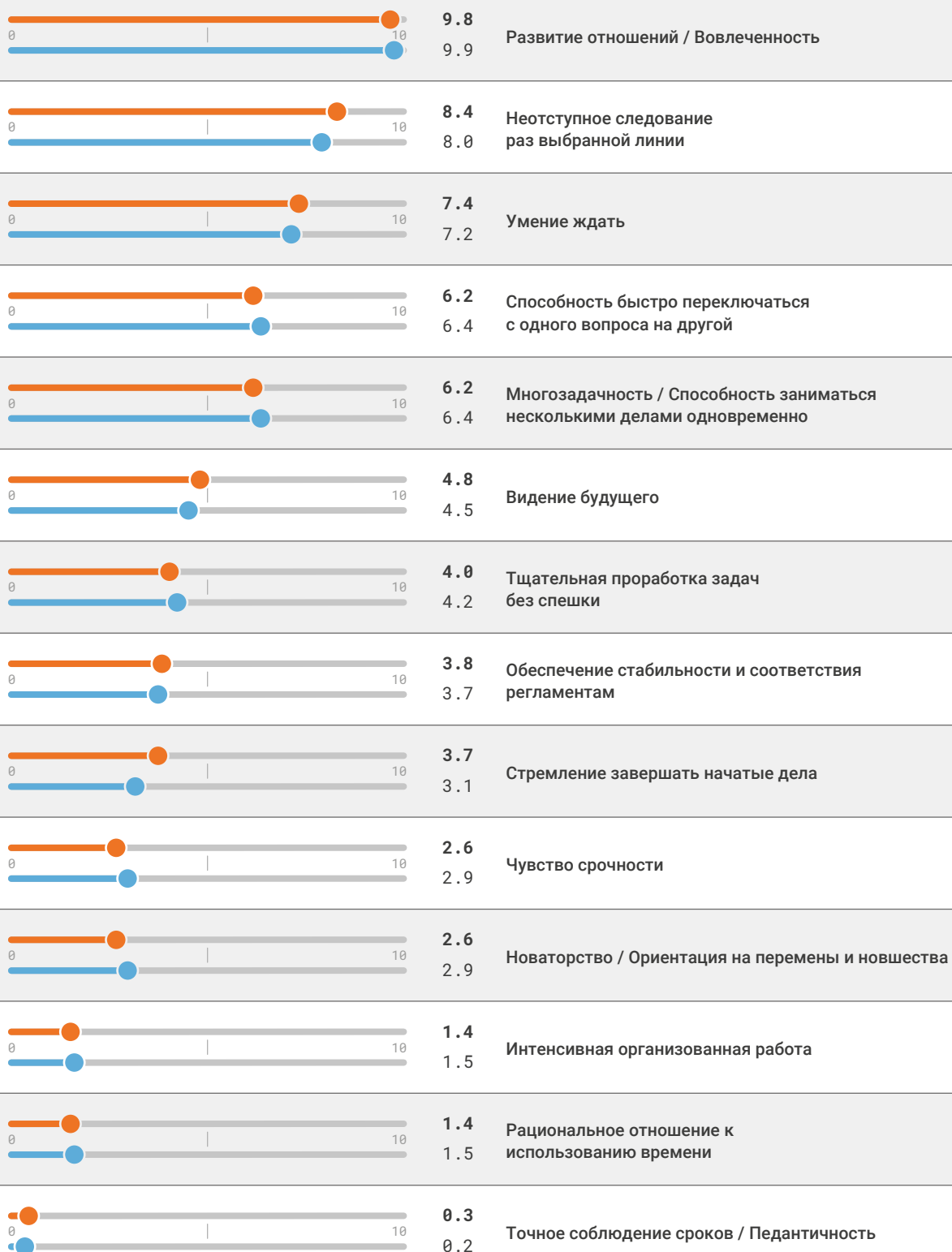


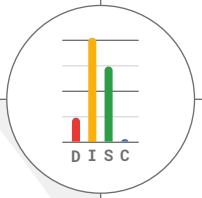


Управление изменениями

Одним из важнейших аспектов нашего поведения является способность приспосабливаться к изменениям или быть их агентом. Как стабильность, так и развитие необходимы на разных этапах деятельности. Каждый сотрудник имеет большую или меньшую предрасположенность к сохранению Status Quo или наоборот к прогрессу. Понимание этих предрасположенностей Jane позволяет лучше задействовать ее потенциал

● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль

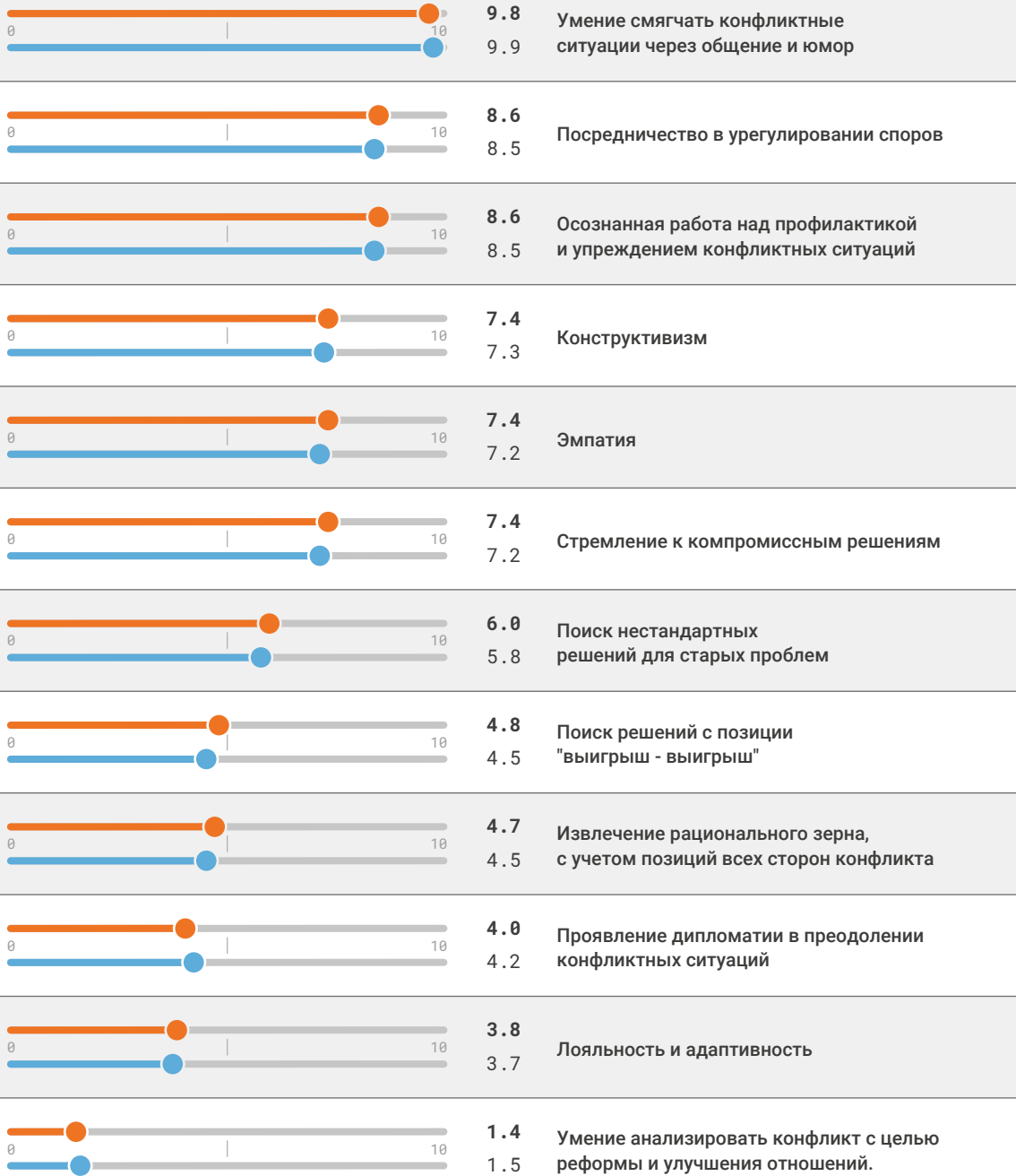


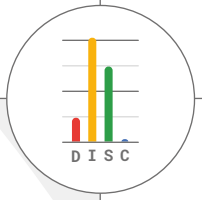


Поведение в конфликтных ситуациях

Эта глава дает полное представление о компетенциях Jane в области управления конфликтами. Оцениваются навыки компромиссного подхода, а также компетенции, связанные с конструктивными способами исключения конфликтов.

● Естественный Стиль ● Адаптированный Стиль





Таланты и ценность для организации

В этой главе перечислены специфические навыки, таланты и умения, которые Jane способна привнести в свою организацию. Будет верно полагаться на сильные качества Jane, чтобы определить оптимальную для нее роль в коллективе и организации.

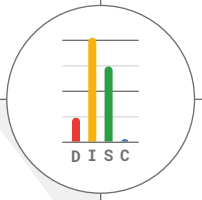
- Jane вербально активна.
- Является хорошей коммуникатором, т.к. умеет говорить и слушать.
- Нацелена на общение и развитие отношений.
- Является игроком команды.
- Умеет работать как ради лидера, так и ради самого дела.
- Прилагает усилия к тому, чтобы поддерживать хорошие отношения с начальством и коллегами.
- Способствует созданию позитивной атмосферы.
- Способна оказывать поддержку, в первую очередь, через поднятие мотивации других людей.
- Не конфликтна. Выступает посредницей при улаживании споров.
- Услужлива.

ДЕСТРУКТОРЫ. Ограничители эффективности Jane

Каждый человек обладает набором талантов и менее сильных сторон. В работе гораздо эффективнее задействовать уже развитые черты сотрудника, нежели рассчитывать на развитие отсутствующих. Данная глава перечисляет черты, ограничивающие эффективность Jane. Рекомендуется выделить несколько ограничивающих факторов и разработать План действий по их ослаблению или преодолению.

- В своих попытках позитивно разрешить ту или иную проблему может проявлять непрямоту.
- Может тратить слишком много времени на общение, забывая об основной цели. В продажах подобное качество будет выражаться в том, что Jane будет медлить с закрытием сделки.
- Может иметь сложности с расстановкой приоритетов.
- Склонна к проявлению неуместной толерантности и терпимости.
- Имеет тенденцию к удовлетворению потребностей и интересов других людей в ущерб своим собственным.
- Позволяет другим принимать решения за себя.
- Медлит с принятием серьезных, нежелательных для себя решений, в надежде, что осложнение минует.
- Иногда принимает решения, основанные на поверхностном анализе данных.





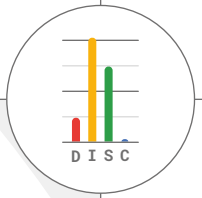
Рекомендации по повышению собственной эффективности

Понимание человеком самого себя может существенно отличаться от того, как другие воспринимают его. Эта разница выражается в менее осознанном поведении. Выделите самые важные, с Вашей точки зрения, утверждения и сверьте свой выбор с мнением людей, хорошо Вас знающих. Внесите наиболее важные рекомендации в План развития.

Jane вела бы себя более эффективно, если бы соблюдала следующие рекомендации:

- Вела себя настойчивее и решительнее.
- Меньше заботилась о том, что о ней подумают другие люди.
- Проявляла большую последовательность в своих требованиях к окружающим.
- Научилась давать поручения подробно, не упуская ничего.
- Уделяла больше внимания расстановке приоритетов.
- Была более организованной и пунктуальной.
- Больше следила за своими движениями и жестиком.
- При убеждении не полагалась исключительно на свое красноречие и обаяние и чаще пользовалась вспомогательными материалами и достоверной информацией.
- Проявляла больший реализм в определении конечных сроков исполнения работы.
- Старалась всегда сопровождать начатые проекты до их завершения.
- Чаще шла на выяснение отношений, не боясь обострять их.
- Имела ощущение принадлежности к коллективу людей, «чувство локтя».
- Принимала решения более рационально.
- Вела себя инициативнее; была проактивной и менее заботилась о своей независимости.
- Регулярно получала «обратную связь» от коллег и начальства о том, какие ее черты или поступки негативно сказываются на работе.
- Оценивала более реалистично способности и возможности окружающих.
- Освоила новые методики по преодолению несогласия и возражений клиентов.
- Исключила «пиковые» моменты в работе.
- Получала материальные знаки признания своей деятельности, а не только словесные поощрения или похвалы.
- Научилась находить компромисс между желанием действовать быстро и необходимостью соблюдения качества.
- Больше сконцентрировалась на обсуждении рабочих, профессиональных тем и уделяла меньше времени налаживанию общения на посторонние темы.





Рекомендации по повышению собственной эффективности

- Осознавала необходимость проведения годовичного медицинского обследования в связи с высокими нагрузками и повышенным ритмом деятельности, которые ей приходится переносить.



ПЛАН РАЗВИТИЯ

Опыт показывает, что соглашения, которые человек добровольно заключает сам с собой, часто помогают ему преодолевать трудности, не забывать о том, что он собирался сделать, и, в конечном итоге, добиваться поставленных целей.

Для облегчения этой задачи, обращайтесь к информации, полученной из Отчета. Старайтесь не просто планировать те или иные действия, но и намечать реальные сроки их осуществления.

Мы разработали вспомогательный список некоторых областей деятельности, в которых Jane, возможно, посчитает нужным развить свои умения. Необходимо лишь выбрать одну или несколько из предложенных опций, уточнить зону развития, конкретизировав ее, и наметить конкретные шаги, которые Jane хотела бы предпринять.

- **Отношения с окружающими**
- **Дисциплина / Организованность**
- **Делегирование заданий**
- **Принятие решений**
- **Оптимизация работы**
- **Тайм-менеджмент**
- **Планирование времени**
- **Автоимидж, уверенность в собственных силах**
- **Карьерное развитие**
- **Профориентация**
- **Лидерство**
- **Ориентация на результат**

Зоны развития:

Инициативы по развитию:

1.

2.

3.

4.

Дата начала осуществления Плана Развития: _____ Дата его Пересмотра: _____

