



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

CAREER - CHECK

Giulia Nannini
Consulente finanziario
Fideuram S.p.A.
16/2/2021

GIOVANNI COZZA
WWW.GIOVANNICOZZA.IT
segreteria@giovannicozza.it



INTRODUZIONE

Secondo la ricerca comportamentale, le persone più efficienti sono quelle che comprendono se stesse, che conoscono, cioè, i propri punti di forza e le aree di miglioramento e che sono in grado di sviluppare le strategie più idonee per far fronte alle esigenze dettate dall'ambiente che le circonda.

Il comportamento è la manifestazione della propria personalità. Il linguaggio universale del “come agiamo” in è parte determinato da predisposizioni di temperamento personale e in parte è acquisito durante l’educazione e l’esperienza di vita. In esso si riversano gli aspetti peculiari della nostra personalità.

In questa analisi misuriamo quattro dimensioni del comportamento. Queste sono:

- Come si affrontano problemi e sfide
- Come si influenzano gli altri con il proprio punto di vista
- Come si risponde all'andamento dell'ambiente
- Come si risponde a regole e procedure stabilite dagli altri

Questo report analizza lo stile comportamentale personale; ovvero 'COME' si preferisce fare determinate cose. E' attendibile al 100%? Sì, no, forse. Noi ci limitiamo a rilevare le affermazioni considerate importanti e le aree in cui emergono le inclinazioni personali. Per migliorare l'accuratezza è importante prendere appunti o correggere i punti dell'analisi che potrebbero non corrisponderci, ma solo dopo essersi confrontati con amici e colleghi ed averli discussi con il consulente Success Insights®.



CARATTERISTICHE GENERALI

Basandosi sulle risposte di Giulia, questa prima sezione del report fornisce una panoramica sul suo stile comportamentale naturale. Individua, cioè, il comportamento che mette in atto sul posto di lavoro, ovvero indica come Giulia sceglierebbe di svolgere il lavoro se fosse libera da condizionamenti esterni. Questa sezione permette, quindi, di comprendere meglio il suo comportamento.

Giulia ricerca la popolarità e il riconoscimento sociale. Le piace trattare con le persone in un ambiente sociale favorevole. È socievole e cordiale. E' vista come una buona comunicatrice sia al lavoro che fuori. Potrebbe tendere ad evitare il confronto diretto. Può combinare e bilanciare entusiasmo e pazienza. Il suo obiettivo è quello di avere molti amici. Al lavoro è brava a mantenere delle relazioni pubbliche amichevoli. Potrebbe essere vista come una persona di buona volontà. Pone la sua attenzione sulle persone. Per lei gli estranei sono solo persone che non ha ancora incontrato! È brava a trasmettere entusiasmo agli altri. Giulia molto verosimilmente darà il suo meglio in una situazione in cui sono coinvolte cose importanti, come i valori, il giudizio, i sentimenti e le emozioni . E' orgogliosa del proprio "intuito". Crede che si possano ottenere i risultati attraverso la collaborazione con le altre persone. Preferisce un approccio di squadra.

Giulia è brava a dare dei feedback verbali e non verbali, che servono ad incoraggiare le persone ad aprirsi, a fidarsi di lei e a percepirla come disponibile e di supporto. A Giulia piace lavorare per dei superiori che prendono le decisioni velocemente. Di solito è evidente quando è coinvolta in un particolare problema poichè tende ad esprimere le sensazioni in maniera emotiva. È brava a risolvere i problemi delle persone. A Giulia piace partecipare al processo decisionale. A causa della sua fiducia e del desiderio di accettare gli altri, potrebbe giudicare in maniera errata le loro capacità. Preferisce non dare delle direttive alle persone. Potrebbe delegare azioni disciplinari dirette perchè vuole mantenere un rapporto amichevole.





CARATTERISTICHE GENERALI Continua

Giulia si trova a suo agio con molte persone e riesce ad essere informale e rilassata con loro. Anche quando si relaziona con degli estranei, cerca di metterli a proprio agio. È brava a negoziare i conflitti tra le persone. Crede che "se tutti parlassero chiaramente, tutto andrebbe bene!" Potrebbe non gestire bene il suo tempo, perchè ama parlare con le persone. È ottimista nell'approccio con gli altri. Potrebbe faticare a capire perché non tutti gli altri vedono le cose in positivo come lei. Giulia ha l'abilità di percepire quello che gli altri vogliono sentire. Quindi tende a dire alle persone quello che crede vogliano sentire. Si relaziona con le persone con ottimismo e in modo fiducioso, diplomatico ed elegante. È orientata verso le persone ed ha una buona parlantina. Giudica gli altri sulla base della loro abilità nel parlare e della loro cordialità.



VALORE PER L'AZIENDA

Questa sezione del report descrive le specifiche preferenze e gli stili comportamentali di Giulia in ambito lavorativo. I dati possono servire per individuare qual è il suo attuale ruolo all'interno della struttura aziendale e per pianificare il suo inserimento in una posizione più consona al suo modo di essere e in cui può sfruttare appieno le sue qualità.

- E' orientata alle persone
- Pensa in grande
- Risolve i problemi in modo creativo
- E' ottimista e capace di entusiasinarsi
- Rafforza la sicurezza negli altri
- Collabora con il gruppo
- Raggiunge gli obiettivi con la collaborazione degli altri
- Per risolvere i problemi apporta nuove idee piuttosto che affidarsi alla prassi e alle consuetudini
- Fa affidamento su se stessa



AMBIENTE DI LAVORO IDEALE

Questa sezione descrive qual è per Giulia l'ambiente di lavoro ideale, secondo il suo stile comportamentale naturale. Le persone meno elastiche, in mancanza degli elementi descritti in questa sezione, potrebbero trovarsi fortemente a disagio a differenza delle persone maggiormente flessibili che sapranno adattarsi più facilmente a determinate situazioni e riusciranno quindi a stare bene in molti contesti lavorativi. Nel testo seguente troverete quali sono gli incarichi, i compiti, le responsabilità che Giulia assume volentieri e potrete dedurre, di conseguenza, quelli che per lei sono motivo di frustrazione.

- Avere delle mansioni che prevedano intensi contatti umani
- Avere un superiore da seguire, con uno stile dirigenziale democratico
- Partecipare a riunioni in cui le sue idee possano essere ascoltate
- Non essere sottoposta a controlli e non doversi dedicare ai dettagli
- Collaborare con un team orientato ai risultati



CAMPI IN CUI MIGLIORARE

In questa sezione vengono descritti i possibili limiti di Giulia. Queste tendenze comportamentali non si riferiscono ad un campo in particolare, ma possono risultare di intralcio nel raggiungimento dei suoi obiettivi. Giulia dovrebbe cancellare i punti che non corrispondono alla sua situazione attuale ed evidenziare i due o tre comportamenti che pensa possano limitare le proprie prestazioni.

Giulia tende a:

- Essere troppo prolissa nell'esprimere delle critiche
- Prendere le informazioni alla lettera senza convalidarle o vagliarle attentamente
- Utilizzare esageratamente la lode come mezzo per motivare gli altri
- Agire in maniera impulsiva (con il cuore e non con la mente), soprattutto quando la propria sicurezza non sembra essere minacciata
- Enfatizzare troppo i difetti (debolezze) propri e altrui
- Mostrarsi talmente entusiasta da essere scambiata per superficiale
- Essere troppo ottimista riguardo ai possibili risultati dei suoi progetti o al potenziale dei suoi collaboratori
- Fidarsi delle persone in modo indiscriminato se queste ultime la sostengono positivamente
- Trascurare i dettagli e ad occuparsi solo del risultato: "Non chiedermi come ho fatto, l'importante è che ho avuto successo"





PIANO D'AZIONE

Quelli che seguono sono alcuni dei possibili campi in cui Giulia potrebbe volersi migliorare. Giulia dovrebbe sottolineare quelli sui quali si vuole concentrare; scorrendo il report dovrebbe controllare inoltre se vi sono altri campi in cui desidera migliorarsi.

- Comunicazione (Capacità di ascoltare)
- Delegare
- Prendere decisioni
- Fare rispettare la disciplina
- Valutare le prestazioni
- Formazione
- Gestione del tempo
- Obiettivi di carriera
- Obiettivi personali
- Motivare gli altri
- Sviluppare le risorse umane
- Famiglia

Campo: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Campo: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Campo: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Data di inizio: _____ Data di controllo: _____

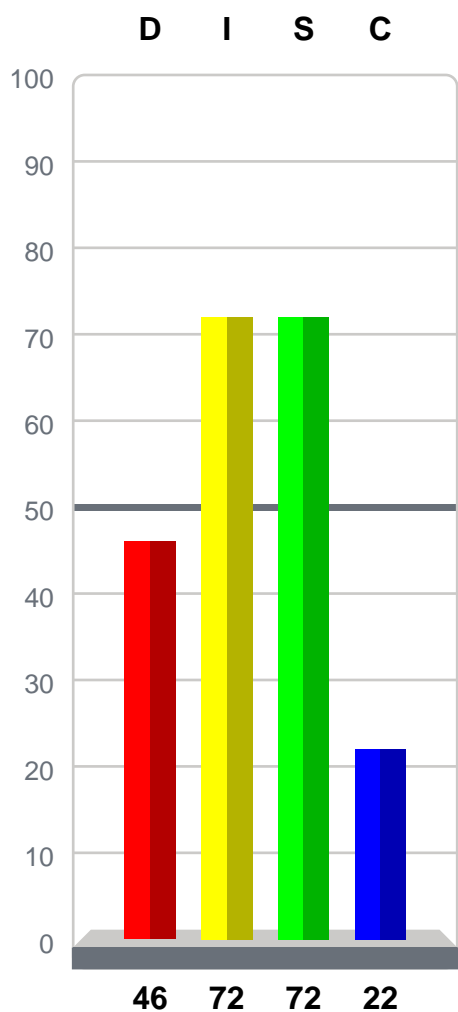


GRAFICI DELLO STILE COMPORTAMENTALE

16/2/2021

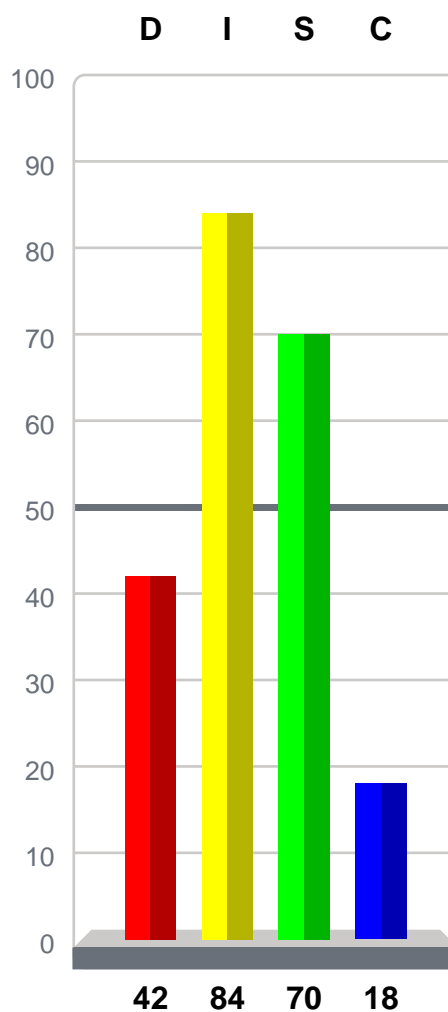
Stile Adattato

Grafico I



Stile Naturale

Grafico II



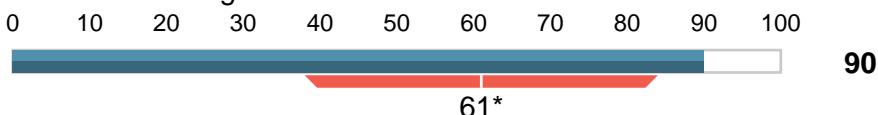
Italian Norm 2017 R4



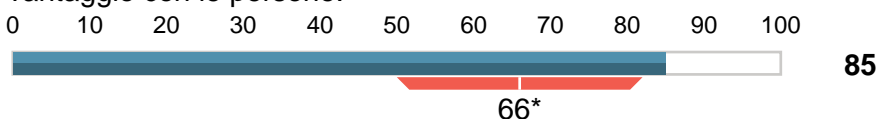
GERARCHIA COMPORTAMENTALE

Il Grafico sottostante mostra l'ordine gerarchico dello stile comportamentale naturale all'interno di 12 dimensioni lavorative. Aiuterà a capire in quali di queste si è naturalmente più efficaci.

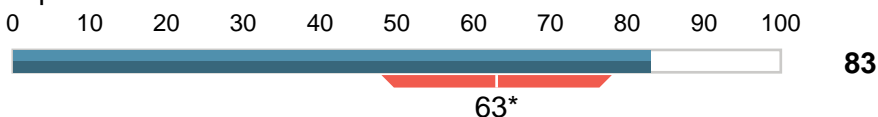
1. FREQUENTE INTERAZIONE CON GLI ALTRI - Affrontare regolari continue interruzioni, sempre mostrando un approccio amichevole con gli altri.



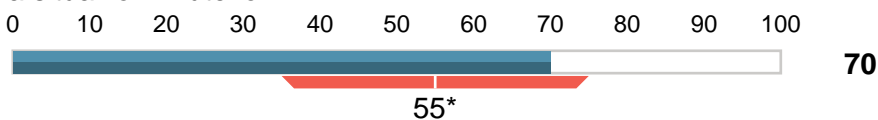
2. ORIENTAMENTO ALLE PERSONE - Trascorrere una buona quantità di tempo a costruire e consolidare rapporti di mutuo vantaggio con le persone.



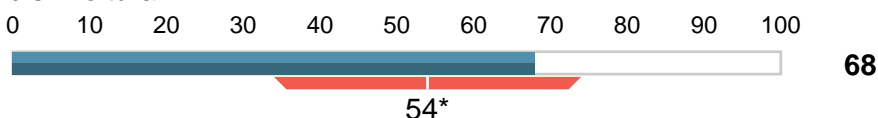
3. RELAZIONI CON I CLIENTI - Identificare e soddisfare le aspettative del cliente.



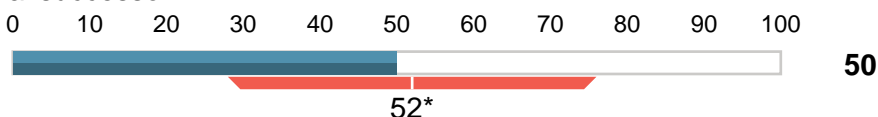
4. VERSATILITÀ - Mostrare la volontà e la capacità di adattarsi a situazioni mutevoli.



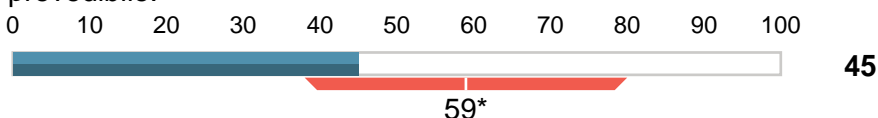
5. FREQUENTI CAMBIAMENTI - Spostarsi con facilità da un compito ad un altro, sospendendo e riprendendo il lavoro con disinvoltura.



6. COMPETITIVITA' - Atteggiamento determinato alla vittoria e al successo.



7. COERENZA - La capacità di fare il lavoro in modo affidabile e prevedibile.



* Il 68% della popolazione rientra all'interno della zona ombreggiata.



GERARCHIA COMPORTAMENTALE

8. MONITORA E PORTA A TERMINE - Completare compiti impegnativi senza farsi bloccare dalle difficoltà.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



43

60*

9. SEGUE LE PROCEDURE - Aderire alle norme, alle direttive e alle metodologie predisposte.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



40

58*

10. URGENZA - Decisione, risposta veloce e azione immediata.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



33

45*

11. AMBIENTE DI LAVORO ORGANIZZATO - Stabilire e mantenere un preciso ordine nelle attività quotidiane.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



15

49*

12. ANALISI DEI DATI - Raccolta, verifica e organizzazione dei dati.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



15

51*