TTI SUCCESS INSIGHTS®

CAREER - CHECK

Debora Platinetti

16/2/2021

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

Copyright © 1984-2021. Target Training International Ltd.

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%? Si, 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®.

Copyright © 1984-2021. Target Training International Ltd.

CARATTERISTICHE GENERALI

Basandosi sulle risposte di Debora, 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 Debora sceglierebbe di svolgere il lavoro se fosse libera da condizionamenti esterni. Questa sezione permette, quindi, di comprendere meglio il suo comportamento.

Debora preferisce che le cose siano ordinate e affronterà il lavoro in maniera sistematica. Vuole essere vista come una persona responsabile ed eviterà ogni comportamento che possa essere percepito dagli altri come avventato o irrazionale. Può essere molto sensibile ai commenti riguardanti il suo lavoro. Cerca costantemente di migliorare tutto ciò che fa. Mira ad un ambiente dove la qualità è controllata. Può essere molto frustrata quando viene messa in una situazione che non è niente altro che un discorso confuso. Debora tende a criticare severamente il suo lavoro, costantemente ricordando a se stessa che avrebbe potuto fare meglio se avesse avuto più tempo a disposizione. Si adatta facilmente. Il suo motto nel lavoro potrebbe essere senz'altro: "la qualità è la cosa più importante nel lavoro". Eseguire bene un progetto o il lavoro è importante per lei. Dovendo scegliere tra una grande quantità di lavoro e un lavoro di qualità sceglierebbe sicuramente quest'ultimo. Si caratterizza per la sua attenzione per la qualità e il dettaglio. Le persone possono stare tranquille sul fatto che il suo lavoro sarà fatto con accuratezza e in modo esaustivo. Debora può essere esigente in fatto di sistemi di qualità e procedure. Ama lavorare da dietro le quinte ed essere vista come una persona organizzata anche nella vita privata.

Debora di solito giudica gli altri in base alla qualità del loro lavoro. Potrebbe avere qualche difficoltà nel riconoscere i punti di forza degli altri se il loro lavoro non è all'altezza dei suoi standard. Persegue la politica aziendale, se ne è consapevole. A Debora piace raccogliere i dati prima di prendere delle decisioni e potrebbe raccogliere così tanti dati da rendere ancora più difficile la decisione. È brava a osservare e raccogliere dati su diversi argomenti. Se ha una reale passione per un argomento, ne leggerà e ascolterà tutte le informazioni disponibili. Debora è orgogliosa delle sue competenze e della sua capacità di capire tutti i fatti di una situazione. Riesce a concentrarsi sui dati mentre allo stesso tempo cerca il miglior metodo per risolvere un problema. Usa dati e fatti per supportare decisioni importanti; perchè questo la rende più sicura del fatto che le sua decisione sia giusta. Si definisce una persona concreta e "con i piedi per terra". Quando affronta un problema cercherà un metodo, una formula, una procedura o un sistema per risolverlo. Ha una forte consapevolezza delle implicazioni sociali, economiche e politiche delle sue decisioni.

Copyright © 1984-2021. Target Training International Ltd.

CARATTERISTICHE GENERALI Continua

Debora è intuitiva ed è capace di fare le domande giuste per ottenere un quadro completo delle informazioni utili che cerca. A Debora non piace lavorare per un capo con uno stile di management aggressivo. Tende a ritirarsi e a non esprimere il suo parere e potrebbe diventare improduttiva se si sente minacciata. Quando possibile Debora evita il confronto diretto. È solitamente pacata, ma il suo comportamento potrebbe sembrare ingannevole a quelli che lavorano con lei. Potrebbe avere delle forti e profonde convinzioni che non sempre sono chiare agli altri. A Debora piace fare delle domande affinchè la comunicazione sia chiara. Raccoglie informazioni per essere certa che il suo lavoro, la sua comunicazione o il suo processo decisionale siano corretti. A Debora piace stare a contatto con diversi tipi di persone che sono competenti nel suo campo. Si riconosce molto nel suo lavoro e potrebbe prenderla sul personale se le persone ne criticano la qualità. È paziente e ostinata nel suo approccio per raggiungere gli obiettivi. Risponde alle sfide in modo collaborativo e vuole che il suo gruppo sia vincente senza per questo volersi mettere troppo in evidenza.

Copyright © 1984-2021. Target Training International Ltd.

VALORE PER L'AZIENDA

Questa sezione del report descrive le specifiche preferenze e gli stili comportamentali di Debora 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' accurata ed intuitiva
- E' sempre attenta alla qualità del lavoro
- E' coscienziosa e costante
- Ha una visione d'insieme nel risolvere i problemi
- E' competente e capace nella sua area di specializzazione
- Le risulta facile stringere nuove relazioni
- E' spontanea

Copyright © 1984-2021. Target Training International Ltd.

AMBIENTE DI LAVORO IDEALE

Questa sezione descrive qual è per Debora 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 Debora assume volentieri e potrete dedurre, di conseguenza, quelli che per lei sono motivo di frustrazione.

- Non avere a che fare con resoconti lunghi e dettagliati
- Essere collocata in un ambiente familiare, con schemi prevedibili
- Operare in un ambiente dove possa sfruttare la sua capacità intuitiva
- Lavorare su nuove idee o a nuovi prodotti
- Operare in un ambiente privo di norme e regolamenti restrittivi

Copyright © 1984-2021. Target Training International Ltd.

CAMPI IN CUI MIGLIORARE

In questa sezione vengono descritti i possibili limiti di Debora. Queste tendenze comportamentali non si riferiscono ad un campo in particolare, ma possono risultare di intralcio nel raggiungimento dei suoi obiettivi. Debora 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.

Debora tende a:

- Avere difficoltà a prendere decisioni perchè è principalmente preoccupata della decisione "giusta". Se non ci sono precedenti ad aiutarla, tende ad aspettare delle direttive
- Richiedere spiegazioni dettagliate che gli garantiscano di comprendere tutto prima di apportare dei cambiamenti
- Fare affidamento sui supervisori se le informazioni e le direttive non sono chiare
- Non parlare dei suoi sentimenti a meno che non si trova in un ambiente cooperativo e non competitivo
- Selezionare le persone simili a se
- Rimanere bloccata dai dettagli e li usa per difendere la sua posizione
- Cedere sulla sua posizione per evitare il confronto
- Non riuscire a dire agli altri qual è la sua posizione rispetto ad un problema

Copyright © 1984-2021. Target Training International Ltd.

TTI SUCCESS INSIGHTS®
DISCOVER • ENGAGE • ADVANCE • PERFORM

PIANO D'AZIONE

Quelli che seguono sono alcuni dei possibili campi in cui Debora potrebbe volersi migliorare. Debora 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: _____

Copyright © 1984-2021. Target Training International Ltd.

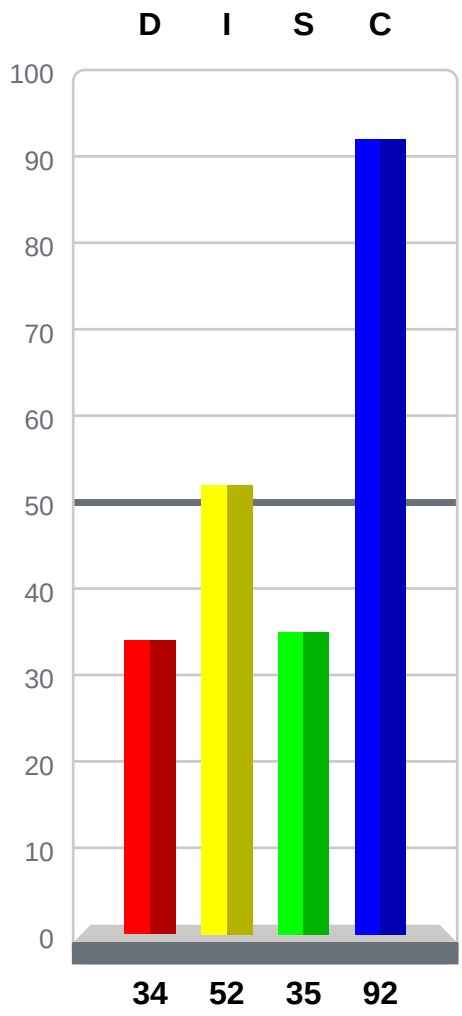
TTI SUCCESS INSIGHTS®
DISCOVER • ENGAGE • ADVANCE • PERFORM

GRAFICI DELLO STILE COMPORTAMENTALE

16/2/2021

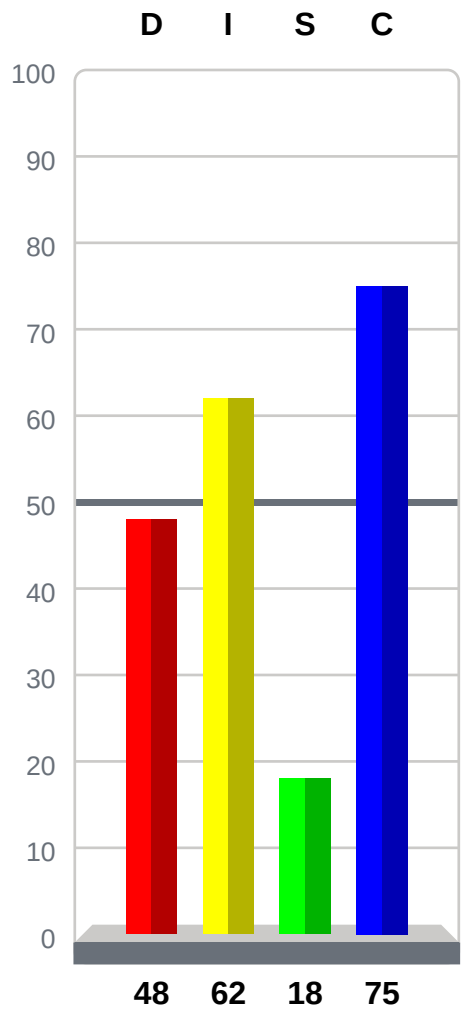
Stile Adattato

Grafico I



Stile Naturale

Grafico II



Italian Norm 2017 R4

T: 7:43

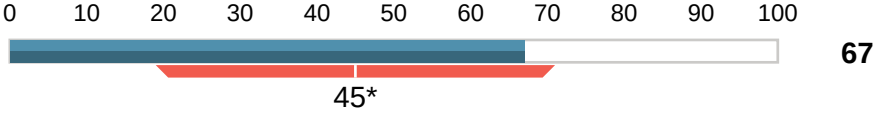
Copyright © 1984-2021. Target Training International Ltd.

TTI SUCCESS INSIGHTS®
DISCOVER • ENGAGE • ADVANCE • PERFORM

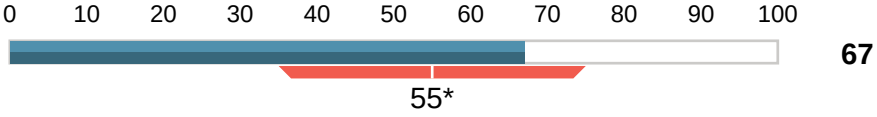
GERARCHIA COMPORTAMENTALE

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.

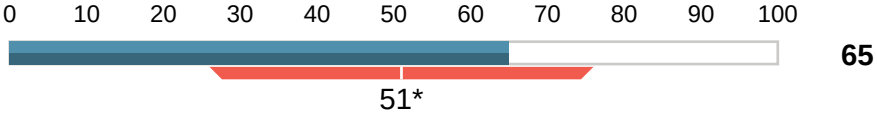
1. URGENZA - Decisione, risposta veloce e azione immediata.



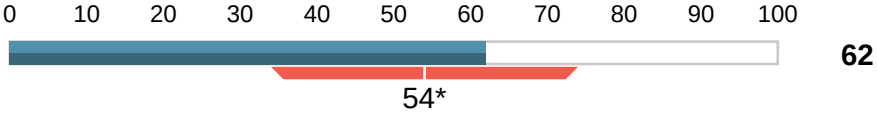
2. VERSATILITÀ - Mostrare la volontà e la capacità di adattarsi a situazioni mutevoli.



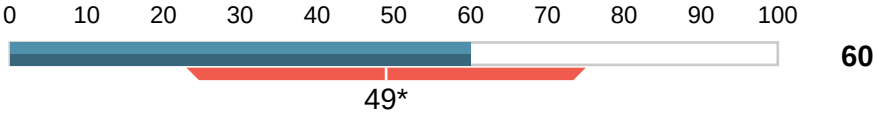
3. ANALISI DEI DATI - Raccolta, verifica e organizzazione dei dati.



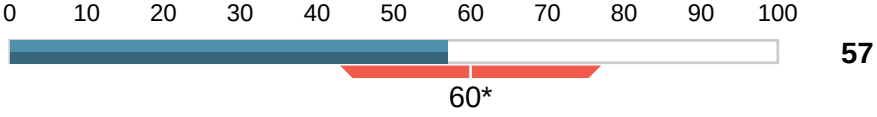
4. FREQUENTI CAMBIAMENTI - Spostarsi con facilità da un compito ad un altro, sospendendo e riprendendo il lavoro con disinvoltura.



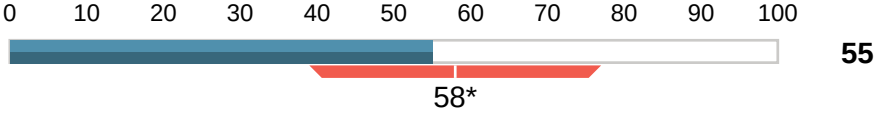
5. AMBIENTE DI LAVORO ORGANIZZATO - Stabilire e mentenere un preciso ordine nelle attività quotidiane.



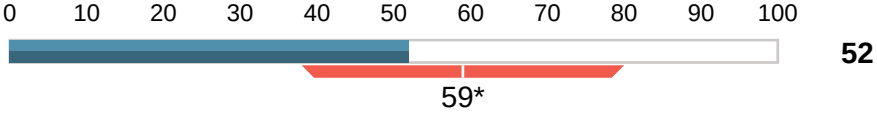
6. MONITORA E PORTA A TERMINE - Completare compiti impegnativi senza farsi bloccare dalle difficoltà.



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



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

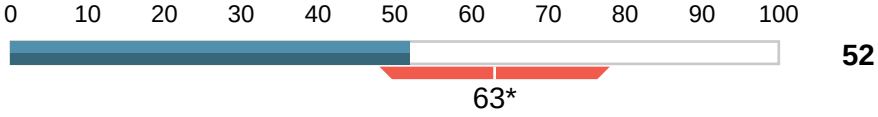


* Il 68% della popolazione rientra all'interno della zona ombreggiata.

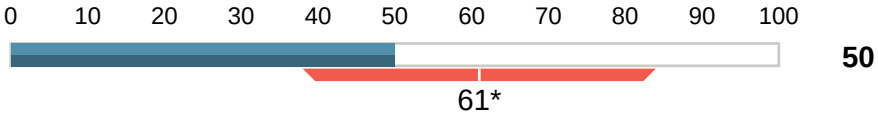
Copyright © 1984-2021. Target Training International Ltd.

GERARCHIA COMPORTAMENTALE

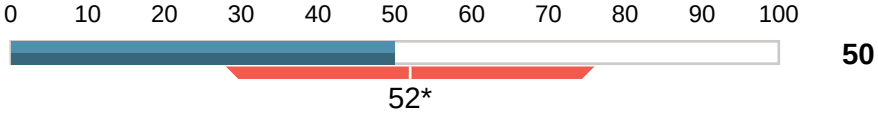
9. RELAZIONI CON I CLIENTI - Identificare e soddisfare le aspettative del cliente.



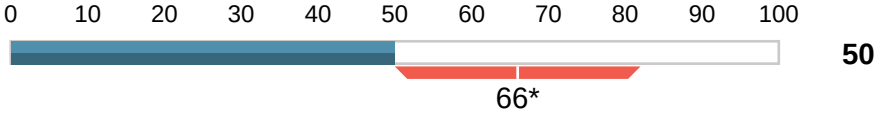
10. FREQUENTE INTERAZIONE CON GLI ALTRI - Affrontare regolari continue interruzioni, sempre mostrando un approccio amichevole con gli altri.



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



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



SIA: 34-52-35-92 (60) SIN: 48-62-18-75 (60)
* Il 68% della popolazione rientra all'interno della zona ombreggiata.

Copyright © 1984-2021. Target Training International Ltd.