



Marco
sales manager

28/1/2010

GNV Group Srl
via Valtellina 16
20159 Milano
+39 - 02-365 85 559
info@gnvgroup.it



La ricerca comportamentale suggerisce che le persone più efficaci sono quelle che comprendono se stesse, sia i propri punti di forza che quelli di debolezza, così da poter sviluppare strategie per far fronte alle richieste del loro ambiente.

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

adao vuole essere considerato una persona responsabile e cerca quindi di evitare comportamenti che potrebbero essere interpretati in senso opposto. Ogni tanto adao vorrebbe fermare il mondo e liberarsi di alcune attività in cui gli altri tentano di coinvolgerlo. Non è una persona che ama stare "sotto la luce dei riflettori"; preferisce piuttosto essere considerato come "un'ancora di salvezza" nelle situazioni di crisi. Preferisce agire autonomamente e seguire i propri ritmi. Se qualcuno cerca di mettergli fretta, si sente pressato e può opporre resistenza. Di fronte ad una sfida reagisce con obiettività. Nel suo ambiente abituale adao si comporta in modo molto genuino e disinvolto. Un'atmosfera familiare favorisce la sua spontaneità. Quando ha preso una decisione, può essere difficile per gli altri fargli cambiare idea. Solo quando le modifiche diventano inevitabili e lui riesce a intravedere i vantaggi che possono portare, acconsente alla loro introduzione. Dà l'impressione di accettare tutti senza riserve. In realtà non è sempre così; ha alcune convinzioni radicate nel profondo che non sono facilmente individuabili. Verso il prossimo ha un atteggiamento aperto, paziente, tollerante. Una delle sue maggiori qualità consiste nel non avere preconcetti; essendo un bravo ascoltatore riesce ad ottenere preziose informazioni. Per raggiungere i suoi obiettivi e ottenere il successo adao usa la perseveranza.

adao riesce facilmente ad analizzare le situazioni in cui può sentire, toccare, vedere, ascoltare, osservare o vivere qualcosa in prima persona. Il suo motto è: "I fatti sono i fatti". Una volta presa

Note

una decisione è capace di difenderla con i denti. Per questo può essere considerato di vedute limitate. Ciò che lo angoscia, in realtà, è dover ripetere tutto il procedimento di raccolta e analisi dei dati. Per prendere le sue decisioni adao usa la logica; questa caratteristica è di grande aiuto al gruppo. Di fronte ad una sfida adao agisce con razionalità e cerca di supportare i suoi risultati con fatti e cifre. Questo è il modo con cui motiva e difende le proprie decisioni. adao è una persona sensibile, che si preoccupa sinceramente se qualcuno si trova in difficoltà. Riesce a prendere più facilmente decisioni se vengono condivise da qualcuno che rispetta. Ciò gli dà una sensazione di stabilità e di "appartenenza". Quando si cerca di convincere adao, bisogna utilizzare argomentazioni logiche. I "trucchi" per coinvolgerlo emotivamente non sortiscono alcun effetto. Una volta presa una decisione, adao la mette in pratica seguendo un'attenta pianificazione.

adao ha un atteggiamento riservato verso le persone che non conosce o di cui non si fida; una volta che si è instaurato un rapporto di fiducia, però, sa essere molto sincero e leale. Nelle discussioni o nei dibattiti allargati adao preferisce tenersi in una posizione defilata. Quando si trova in una cerchia di persone che conosce bene e di cui si fida, invece, esterna più facilmente le proprie opinioni. Fornisce informazioni dettagliate solo su esplicita richiesta. Di solito preferisce farsi un quadro completo della questione prima di discuterne con qualcuno. Vuole sapere esattamente cosa ci si aspetta da lui in un rapporto di lavoro e vuole essere informato anche sulle competenze e le responsabilità delle persone con cui collabora. Ciò che gli interessa è definire con chiarezza i campi d'azione (propri e altrui). adao non mostra volentieri i propri sentimenti: preferisce nascondersi dietro una

Note



Questa sezione descrive qual è per adao l'ambiente di lavoro ideale, secondo il suo stile comportamentale di base. Soprattutto le persone meno elastiche, in mancanza degli elementi descritti più avanti, si possono trovare fortemente a disagio. Le persone dotate di maggiore flessibilità sanno adattarsi più facilmente a determinate situazioni e riescono quindi a stare bene quasi ovunque. Nel testo seguente troverete quali sono gli incarichi, i compiti, le responsabilità che adao assume volentieri e potrete dedurre, di conseguenza, quelli che per lui sono motivo di frustrazione.

- Avere la possibilità di esporre le proprie idee e il proprio punto di vista.
- Non essere sottoposto a controlli e non dover eseguire lavori minuziosi o che richiedano troppa attenzione per i dettagli.
- Nessun lavoro di routine, ma progetti diversificati e stimolanti, dove poter sfruttare la propria creatività.
- Lavorare in un ambiente innovativo e orientato al futuro.
- Essere valutato in base ai risultati ottenuti e non in funzione dei metodi adottati.
- Lavorare in un ambiente dove i conflitti tra colleghi sono ridotti al minimo

Note



In questa sezione vengono descritti i possibili limiti di adao. Queste tendenze comportamentali non si riferiscono ad un campo in particolare, ma possono risultare di intralcio nel raggiungimento dei suoi obiettivi. adao 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. Sulla base di questa analisi è possibile studiare un piano d'azione per cercare di superarli (del tutto o in parte).

adao tende a:

Note

- avere difficoltà nello stabilire le priorità; tende a dare indiscriminatamente la massima priorità a tutto ciò che fa e ha quindi spesso problemi con le scadenze
- tenere il broncio se vengono messe in discussione le sue convinzioni
- non prendere provvedimenti quando gli altri non si attengono alle regole o agli accordi
- aver bisogno di aiuto per determinare le priorità concernenti un nuovo incarico
- non comunicare agli altri a che punto dell'incarico è arrivato.
- sottovalutare le proprie capacità
- tentennare o addirittura rifiutarsi di agire se costretto a farlo in fretta. Se non ha a disposizione tutte le informazioni necessarie, esprimerà il suo rifiuto in maniera passiva-aggressiva
- considerare le critiche al proprio operato come attacchi personali



Quelli che seguono sono alcuni dei possibili campi in cui adao potrebbe volersi migliorare. Egli 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)
- Capacità di 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 controllo: _____



Marco

28/1/2010

Grafico I
Stile adattato

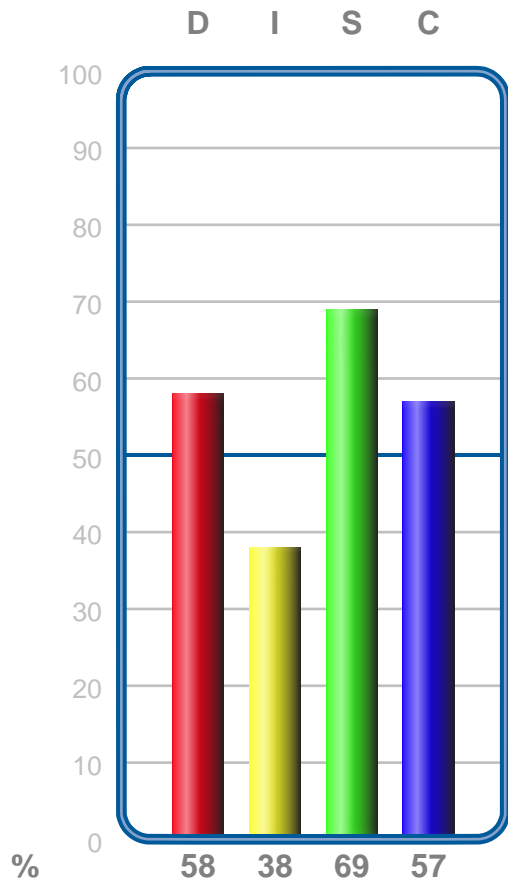
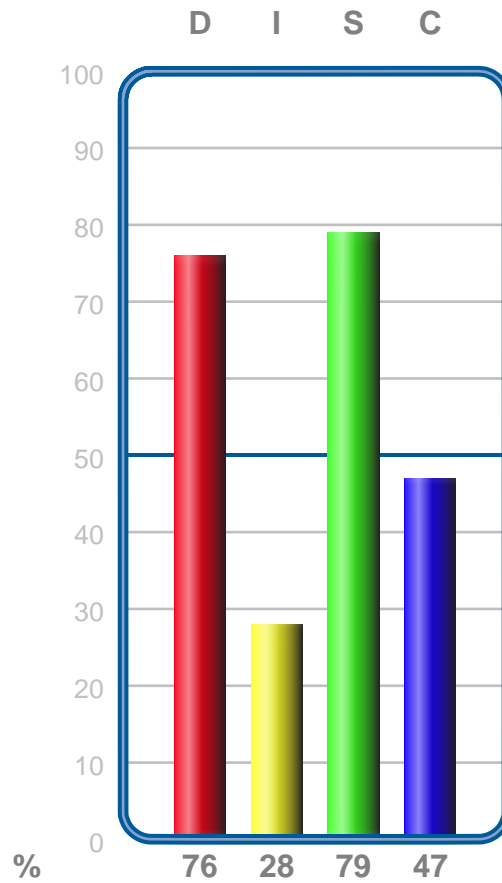


Grafico II
Stile di base



Norm 2007 F10



La classificazione dei comportamenti in campo manageriale non è certo cosa facile, considerata la molteplicità delle variabili su cui si può basare tale classificazione. I fattori riportati in questo report descrivono esclusivamente il modo in cui una persona svolge il proprio lavoro. Non vengono considerati, invece, fattori quali l'età, l'esperienza, la formazione, i valori personali.

Grazie ad una rappresentazione grafica, il report indica alcune caratteristiche comportamentali, riconducibili a dodici fattori specifici. Questi fattori sono stati selezionati accuratamente e consentono di ottenere risultati brillanti a chiunque riesca ad adeguarsi alle esigenze del proprio posto di lavoro.

Il grafico "stile di base" (B) rappresenta il comportamento spontaneo di adao, quello che adotta secondo le sue naturali inclinazioni. Il grafico "stile adattato" (A) misura la sua risposta all'ambiente, ovvero il comportamento che adotta attualmente in quanto reputa che sia più adeguato alla situazione.

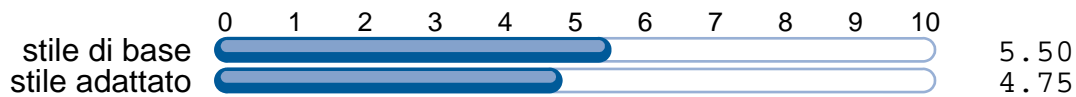
Osservate i grafici e confrontateli. Analizzate ogni singolo fattore e valutate la sua importanza per il raggiungimento degli obiettivi che caratterizzano il vostro lavoro. Il grafico dello "stile adattato" indica quali fattori considerate determinanti e in quale direzione state concentrando le vostre energie.

La conoscenza del vostro stile comportamentale vi permette di sviluppare strategie per risultare vincenti in ogni situazione.

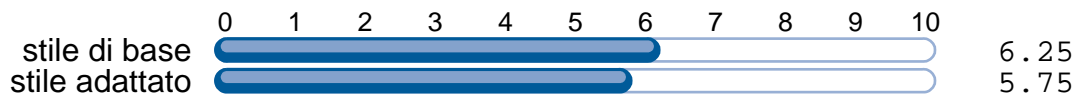


ANALISI SPECIFICA DEI FATTORI

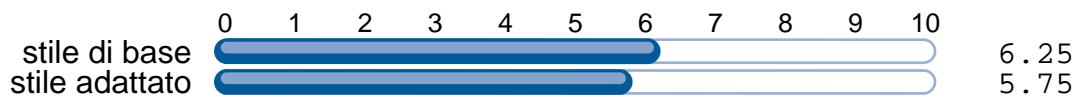
DECISIONE - ORIENTAMENTO AI RISULTATI



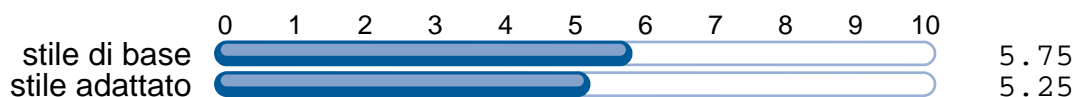
SENSO DELL'URGENZA



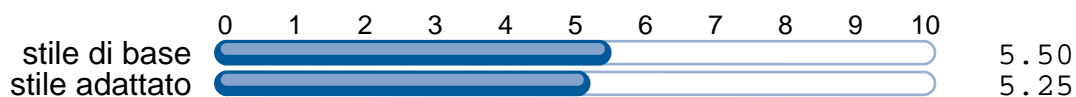
"VISION" PER IL FUTURO



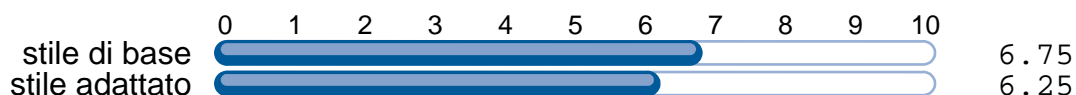
CAPACITÀ DI MOTIVARE GLI ALTRI



FIDUCIA IN SÉ STESSI

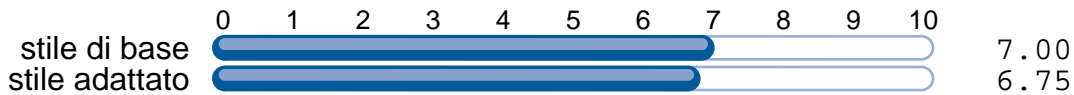


COMUNICAZIONE CLIENTE-COLLABORATORE

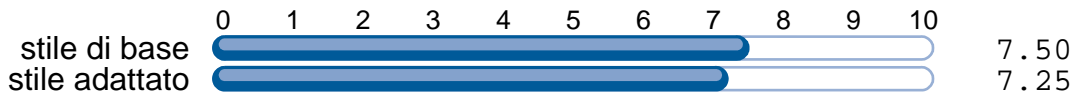




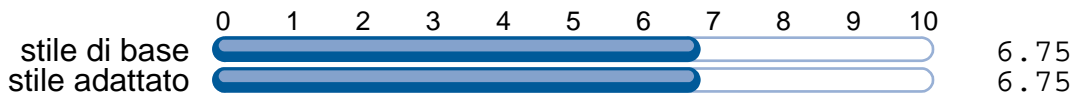
CAPACITÀ DI ASCOLTARE ATTIVAMENTE



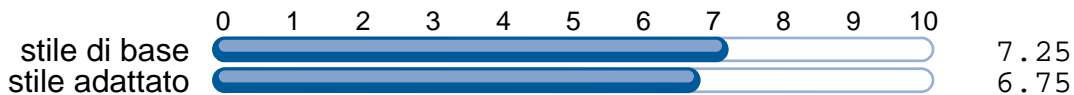
ESECUZIONE E FOLLOW UP



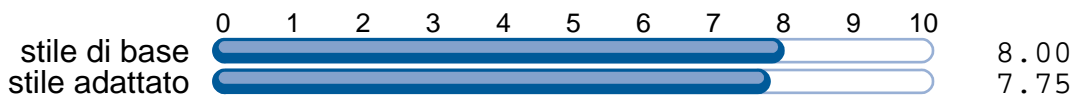
PERSEVERANZA



LAVORO D'UFFICIO - AMMINISTRATIVO



ATTENZIONE AI DETTAGLI



RISPETTO DELLE REGOLE

