

Jane A. Doe - Scanare din 21.07.2016 00:00:00

Johnnie M. Doe - Scanare din 21.07.2016 00:00:00

1 Jane A. Doe în colaborare profesională cu Johnnie M. Doe



Tonusul echipei îl susține

Jane A. Doe

Tipul de compatibilitate:
DISJUNCTIVĂ

Cei doi colaboratori au mai multe aspecte care îi diferențiază decât caracteristici similare. Aceștia se pot completa reciproc, valorificând aspectele personale distincte pentru a optimiza relaționarea și productivitatea echipei.

2 Optimizarea relației de colaborare

Jane A. Doe

Johnnie M. Doe

ÎNȚELEGERE

Colaborarea lui Jane A. Doe cu Johnnie M. Doe poate fi optimizată dacă prima este dispusă să-și verifice ideile și planurile împreună cu cel din urmă. Jane A. Doe poate avea de câștigat dacă învață să se concentreze pe realitatea din prezent, și nu pe viitor. Percepția sa asupra timpului poate fi îmbunătățită.

Colaborarea lui Johnnie M. Doe cu Jane A. Doe poate fi optimizată dacă primul este dispus să asculte activ ideile celei din urmă și să îi indice în ce măsură acestea sunt aplicabile. Johnnie M. Doe poate avea de câștigat dacă își dezvoltă viziunea de ansamblu (în perspectivă), dincolo de concentrarea pe anumite elemente particulare.

ORGANIZARE

Jane A. Doe poate colabora mai eficient cu Johnnie M. Doe dacă acceptă să primească informații noi pe măsură ce lucrează. Deciziile sale ar fi mai echilibrate dacă ar lua în calcul mai multe variante. Poate fi mai apreciată dacă își dezvoltă flexibilitatea. Când stabilește împreună cu această coleg termenul de realizare al unei sarcini, este recomandat să aibă răbdare până la atingerea acestui termen.

Johnnie M. Doe poate colabora mai eficient cu Jane A. Doe dacă depune efort pentru a finaliza sarcinile asumate la termenul convenit. Nerespectarea termenelor și a obligațiilor asumate poate afecta negativ încrederea kolegei sale de a îi încredința sarcini și poate duce la evitarea colaborării. Este recomandabil să aibă grijă la punctualitate și să respecte orele de întâlnire fixate pentru a nu afecta negativ programul celorlalți colaboratori. Poate avea de câștigat dacă prioritizează sarcinile pe care și le asumă, evitând suprasolicitarea pe mai multe direcții.

RELAȚIONARE

Jane A. Doe poate lucra eficient în compania colegului Johnnie M. Doe dacă este dispusă să respecte spațiul și timpul de lucru al acestuia. Ascultând activ și evitând monopolizarea discuțiilor, poate afla mai multe informații. Eventual, pentru o bună corelare în acțiuni, e preferabil să îl informeze din timp asupra unor viitoare subiecte de discuție (poate chiar în scris) pentru ca acesta să aibă suficient timp de reflecție.

Johnnie M. Doe poate lucra eficient în compania kolegei Jane A. Doe dacă învață să comunice asertiv mesajul său. Are de câștigat dacă valorifică oportunitățile de a interveni în discuții și dacă verbalizează observațiile sale ferm și asertiv. Poate obține beneficii comunicând colegilor nevoia sa de liniște și calm în mediul său de muncă, fără să presupună că aceștia știu deja acest lucru.

FACTORI DE ATRACȚIE

Jane A. Doe poate fi atrasă de simțul practic și de realismul colaboratorului său, de ancorarea acestuia în realitatea obiectivă. Jane A. Doe poate fi atrasă de starea de relaxare și detașare a colaboratorului său, de capacitatea acestuia de a transmite energie și spontaneitate în activitatea echipei. Jane A. Doe poate fi atrasă de personalitatea colaboratorului său, de profunzimea și complexitatea interioară a acestuia, dincolo de aparențe.

Johnnie M. Doe poate fi atras de ingenuitatea colaboratoarei sale, de inventivitatea și puterea de înțelegere a acesteia. Johnnie M. Doe poate fi atras de spiritul organizatoric al colaboratoarei sale, de capacitatea acesteia de a structura și ordona lucrurile. Johnnie M. Doe poate fi atras de comportamentul expansiv, deschis și comunicativ al colaboratoarei sale, de starea sa de confort în contexte sociale.

DIFICULTĂȚI POSIBILE

Jane A. Doe poate întâmpina dificultăți de relaționare cu partenerul datorită excesului său de autoritate. Poate avea tendința de a lua decizii inflexibile, acordând mai puțină atenție opiniei colegilor săi, lucru care poate genera tensiuni și disconfort la locul de muncă.

Johnnie M. Doe poate întâmpina dificultăți de relaționare cu partenerul datorită stilului său rece și calculat și dificultății sale de a empatiza cu ceilalți. Poate avea tendința să acorde mai puțină importanță opiniei celorlalți.

POSSIBILITĂȚI DE DEZVOLTARE

Jane A. Doe poate obține rezultate optime la serviciu dacă învață să coopereze mai mult înainte să treacă la acțiune și dacă acordă mai multă atenție sentimentelor și opiniilor colegilor săi. Poate avea de câștigat dacă își dezvoltă adaptabilitatea și flexibilitatea.

Johnnie M. Doe poate obține rezultate optime la serviciu dacă învață să anticipeze consecințele acțiunilor sale și dacă învață să își stabilească obiective de perspectivă. Poate avea de câștigat dacă își dezvoltă amabilitatea, dacă devine mai prietenos în interacțiunea cu colegii și dacă învață să găsească puncte cu care poate fi de acord în ideile colegilor săi, înainte să le respingă.

CALITĂȚI ȘI VULNERABILITĂȚI POSIBILE

Jane A. Doe este o parteneră altruistă, responsabilă, generoasă, perseverentă, de încredere, realistă, optimistă, cu încredere în ceilalți. Aspectele ce pot fi optimizate pot să țină de spiritul negustoresc, egocentrismul, individualitatea, tendința de disimulare.

Johnnie M. Doe este un partener responsabil, perseverent, de încredere, realist, optimist, cu încredere în ceilalți. Aspectele ce pot fi optimizate pot să țină de orgoliul, tendința de influențare a celorlalți, spiritul negustoresc, egocentrismul, individualitatea, predispoziția spre inflexibilitate, tendința de disimulare.

3 Descrierea detaliată a partenerii Jane A. Doe

Extravertită-intuitiv-reflexiv-organizată

Găsește cea mai mare satisfacție în activități care îi pun mereu la dispoziție proiecte noi. Își poate valorifica la maxim potențialul făcând planuri de perspectivă și previziuni, având totodată capacitatea de a-și pune planurile în aplicare. Poate fi un excelent director executiv, manager și consultant, fiind capabilă să reducă ineficiența și pierderea de timp. Îi place să coordoneze și să supravegheze. Are capacitatea de a se exprima clar și convingător atunci când este nevoie. Este atrasă de majoritatea domeniilor științifice. Poate beneficia cel mai mult din activități în care își poate manifesta creativitatea, în timp ce sarcinile de rutină îi pot genera un disconfort. Activitățile care se schimbă de la o zi la alta în funcție de mersul afacerilor și de dispoziția clienților nu îi vor valorifica la maxim potențialul, întrucât lucrează cel mai bine când are posibilitatea de a își urmări planul inițial.

Este stăpână pe sine și impersonală, bazându-se deciziile pe logică și obiectivitate. La serviciu utilizează argumentarea logică și spiritul critic și manifestă fermitate în relațiile cu ceilalți.

Prezintă frecvent fapte și idei în lucrări scrise cu precizie și claritate. Este de neîndoie în promovarea, evaluarea și conducerea afacerilor de orice tip, fiind dedicată intereselor instituției pentru care lucrează.

Asimilează impresii, structuri și conexiuni, procesând informația prin intermediul schemelor și relațiilor, fiind preocupată de legăturile dintre lucruri și de structurile dinăuntru acestora. Se lasă frecvent ghidată de fler, dorind să aducă schimbări și abordări inovative.

La serviciu îi place să găsească soluția unei probleme și să aducă îmbunătățiri de orice natură. Preferă să lucreze la proiecte noi în defavoarea sarcinilor de rutină. Are tendința de a se concentra pe viitor mai mult decât pe detaliile importante ale prezentului. Poate avea tendința de a lua decizii pripite, datorită timpului scurt investit în analiza lucrurilor.

Fiind o parteneră organizată, poate simți nevoia să facă planuri și să își finalizeze activitățile și deciziile. Poate să simtă disconfort când nu are o structură. Preferă să rezolve totul cât mai repede și de aceea se apucă imediat de lucru. Manifestă perseverență și consecvență în activitățile sale. Poate simți disconfort când colegii săi nu își finalizează sarcinile.

Primește energie în cursul interacțiunii cu oamenii și se simte în largul său în lumea exterioară a oamenilor și lucrurilor. Fiind în permanență atrasă de lumea exterioară, poate avea dificultăți de concentrare după o activitate solitară prelungită. Are tendința de a iniția interacțiuni interpersonale, atât în timpul muncii cât și în pauze, fiind deschisă și dornică de a stabili conexiuni cu colegii săi. Preferă colaboratori introvertiți. Expune frecvent ideile sale colegilor, de la care așteaptă și primește feedback.

4 Descrierea detaliată a partenerului Johnnie M. Doe

Introvertit-senzorial-reflexiv-perceptiv

Se simte confortabil desfășurând activități practice. Poate să își valorifice potențialul în activități legate de comerț și poate lucra cu succes în activități ce necesită flexibilitate și adaptabilitate. Este capabil să se detașeze emoțional de sarcinile în care se implică, fiind stimulat de situațiile de criză, în care acționează rapid și eficient. Poate lua decizii spontane și adaptate la contextul specific. Colegii îl pot considera rece și calculat. Dintre activitățile ce presupun operarea cu obiecte și cele bazate pe interacțiunea cu oamenii, le preferă pe primele. Activitățile legate de învățământ sau asistență, care presupun abilități emoționale și de comunicare, nu îi vor valorifica la maxim potențialul.

Este stăpân pe sine și impersonal, bazându-și deciziile pe logică și obiectivitate. La serviciu utilizează argumentarea logică și spiritul critic și manifestă fermitate în relațiile cu ceilalți.

Prezintă frecvent fapte și idei în lucrări scrise cu precizie și claritate. Este de neînlocuit în promovarea, evaluarea și conducerea afacerilor de orice tip, fiind dedicat intereselor instituției pentru care lucrează.

Asimilează concretul și prezentul utilizând cele cinci simțuri. Preferă activități de natură practică, având capacitatea de a utiliza eficient datele concrete și propria experiență. La serviciu alege informațiile precise și măsurabile, observă detaliile și elementele specifice, merge la surse, caută proceduri și instrucțiuni. Lucrează din aproape în aproape și are o bună percepție a timpului. Preferă să lucreze cu lucruri reale, concrete, în defavoarea ideilor și posibilităților.

Partener cu bună dispoziție și spontaneitate, preferă activități care să îi permită flexibilitate și adaptabilitate. Poate lăsa frecvent deschise lucrurile pe care le începe, pentru a le putea modifica oricând. Percepe structura ca pe o limită. În relația cu un colaborator organizat se poate lăsa coordonat de acesta, deși stilul acesta de lucru îi poate aduce stres, lipsă de libertate și frustrare.

Are tendința de a căuta singurătatea pentru a se energiza în lumea gândurilor și reflecției interioare. La serviciu preferă să reflecteze înainte de a acționa, necesitând liniște și timp de gândire. Rândamentul său poate fi mai scăzut într-un mediu de lucru gălăgios, chiar dacă nu va reuși să identifice cauza acestui lucru. În timp ce lucrează, se concentrează mai mult pe propriile sarcini și mai puțin pe comunicarea către colegi a stadiului în care se află. Dacă este pus în situația de a vorbi în public, preferă să se pregătească riguros și din timp.

**Acest raport măsoară cele trei tipuri de compatibilitate pe o scală de la 1 la 100.*

***Înainte de derularea unei scanări cu sistemul MindMi™, puteți lua în considerare informațiile pe care deja le aveți despre persoana examinată (ex. din interviu, teste psihologice sau probe practice), combinând aceste informații cu propriile cunoștințe de specialitate. E important să menționăm că informațiile oferite de sistemul MindMi™ nu au valoare de diagnostic sau de tratament.*