



L'INDICE DE PERSONNALITÉ DE TRAVAIL

Rapport des compétences de leadership



4 octobre 2006

Suzanne
Exemplaire

À propos de ce rapport

Ce rapport analyse vos réponses à L'indice de personnalité de travail. L'indice décrit les caractéristiques principales de votre style personnel qui agissent sur votre façon d'aborder des tâches, sur vos interactions avec les gens et sur votre rendement au travail. Le rapport des compétences de leadership est un outil de croissance professionnelle. Il renferme des notes d'interprétation utiles à l'amélioration de votre efficacité en tant que dirigeant et il met au premier plan les aptitudes reliées d'habitude à vos traits de personnalité.

Le rapport des compétences de leadership focalise sur vos caractéristiques personnelles et sur vos comportements, et il démontre de quelle façon ces deux facteurs agissent sur votre rendement en milieu de travail. Le rapport examine 17 traits de personnalité qui présentent un survol détaillé de votre personnalité en milieu de travail. On a regroupé ces 17 traits en six catégories, soit :

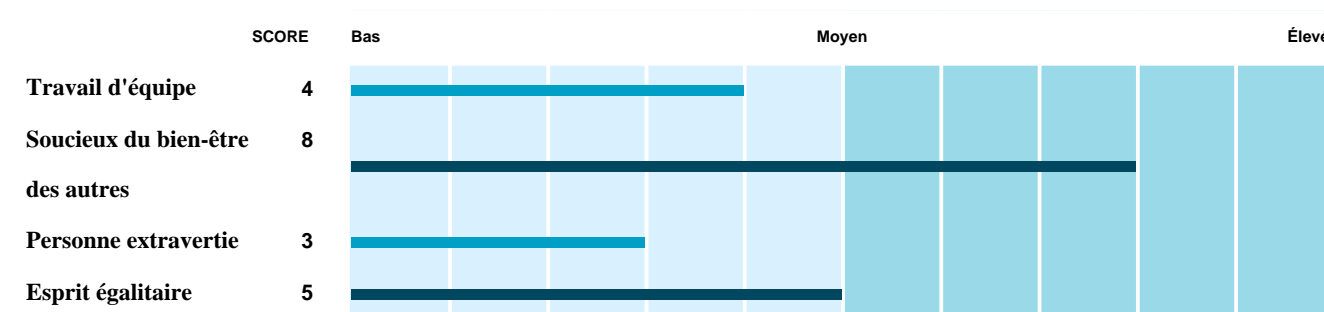
- ⌘ Travailler avec d'autres
- + Le dynamisme
- Votre style au travail
- () Résolution de problèmes
- 💧 Faire face à la pression et au stress
- ☒ Reconnaître et gérer le changement

Le rapport contient, dans chacune des six catégories mentionnées ci-dessus, de l'information relative à vos choix de leadership et aux aptitudes qui y sont associées. Il renferme également des conseils pratiques sur la façon d'adapter et d'utiliser des compétences avec lesquelles vous êtes moins à l'aise.

À la lecture de ce rapport, il faut éviter d'interpréter les énoncés qui s'y trouvent comme étant « bons » ou « mauvais ». Selon les personnes, certaines caractéristiques peuvent s'exprimer comme une force ou comme une faiblesse en fonction des circonstances. Un trait qui s'avère un plus dans certains cas risque d'être nuisible à d'autres occasions. Tous les gens présentent des points forts et des traits qu'il faut améliorer. Ainsi, certains aspects de ce rapport vous sembleront positifs alors que d'autres pourraient vous affecter. Si quelconque facette de ce rapport vous paraît inexacte, faites confiance à ce que vous savez de vous-même, car il n'existe aucun questionnaire qui arrivera à vous connaître mieux que vous vous connaissez vous-même. Toutefois, il se pourrait que vous n'ayez pas examiné quelques éléments de votre comportement. Si, après avoir réfléchi, vous jugez que l'information ne correspond pas à vos expériences, vous aurez alors intérêt à en discuter avec quelqu'un qui vous connaît bien.

Compte tenu de la nature évolutive de vos caractéristiques personnelles, la durée de validité de l'information se limite de 12 à 18 mois environ. Cependant, si vous avez subi des variations importantes dans vos rôles au travail, il faudra songer à refaire le test avant d'utiliser l'Indice de personnalité comme outil d'aide à la prise de décision.

Travailler avec d'autres



Tout emploi comporte un degré d'interaction avec les gens. Vos caractéristiques personnelles ont des répercussions importantes sur la part et la qualité de l'interaction que vous choisissez d'avoir avec les autres. Ceci comprend également votre façon de travailler avec les autres et les types de relations que vous souhaitez entretenir. L'indice de personnalité de travail évalue quatre traits qui correspondent nettement à votre façon de travailler avec les autres.

Le travail en équipe

Inférieur à la moyenne

- Vous préférez du travail autonome.
- Vous croyez être plus efficace à travailler seul.
- En général, vous adoptez un style de leadership passif.
- Vous offrez beaucoup de liberté et d'autonomie à vos subordonnés.
- Vous n'exigez pas ou ne faites pas une surveillance étroite.
- Vous n'aimez pas le travail fréquent en groupe.
- En général, vous êtes à l'aise à travailler sans encadrement.

Soucieux du bien-être des autres

Supérieur à la moyenne

- Vous êtes un individu émotif et bienveillant.
- Vous faites preuve d'un véritable souci pour vos subordonnés.
- Vous adoptez un style de leadership coopératif et compréhensif.
- Vous réagissez fortement aux nuances émotives et sociales.
- Vous concentrez vos efforts à appuyer votre clientèle et vos collègues de façon appropriée.
- Vous savez vous rendre utile, vous êtes coopératif et complaisant.
- Vous tenez compte de l'impact que vos prises de décisions ont sur les autres.

Travailler avec d'autres

Personne extravertie

Inférieur à la moyenne

- Réfléchi et tranquille
- Vous ne recherchez pas souvent la compagnie des autres.
- Vous prenez le temps de bien saisir une question ou une situation avant de vous exprimer.
- Vous réfléchissez sérieusement avant de soumettre vos idées.
- Vous attirez rarement l'attention quand vous êtes en groupe.
- Les meilleures pensées vous viennent à l'esprit quand vous êtes seul.

Esprit égalitaire

Moyen

- Vous consultez les collègues quand il s'agit de prendre des décisions ayant des retombées importantes.
- Vous prenez seul et rapidement les décisions plus faciles.
- Vous êtes mal à l'aise dans des milieux où il y a beaucoup de surveillance.
- Vous êtes disposé à ignorer les conseils des autres si ces conseils entrent en conflit avec votre façon de penser.

Travailler avec d'autres

Vos compétences en leadership

Vos traits de personnalité influent sur les compétences en leadership que vous maîtrisez facilement et sur celles que vous avez plus de mal à pratiquer. Ce chapitre du rapport relie vos compétences habituelles en leadership à votre style personnel. Sous la rubrique des *Compétences probables*, vous trouverez des compétences que des gens ayant des traits de personnalité comme les vôtres maîtrisent assez facilement. Par ailleurs, sous la rubrique des *Domaines nécessitant de l'amélioration*, vous trouverez des compétences que des gens ayant des traits de personnalité comme les vôtres devront consacrer plus de temps et d'énergie à bien maîtriser.

Le travail en équipe Compétences	Votre style Vous êtes de type indépendant, vous préférez achever seul vos tâches.	Compétences probables Travailler de façon autonome Transmettre de la rétroaction critique Accorder de l'autonomie aux subordonnés Travailler sans surveillance	Domaines nécessitant de l'amélioration Diriger des équipes. Travailler avec d'autres. Soutenir les efforts du groupe. Perfectionner le personnel. Partager l'expertise. Collaborer et encourager.
Soucieux du bien-être des autres Compétences	Votre style Encourager les autres et les amener à prendre eux-mêmes le contrôle; établir des relations collaboratives.	Compétences probables Le service et le support à la clientèle Créer et cultiver des relations positives. La diplomatie Le souci pour le personnel et les clients Prise de conscience des sentiments et des désirs des autres	Domaines nécessitant de l'amélioration Travailler en situation de conflit. Maintenir une distanciation émotive. Prendre des décisions qui affectent les gens de façon négative. Analyse de situations et prise de décision impersonnelles.

Travailler avec d'autres

Vos compétences en leadership

Personne extravertie Compétences	Votre style Introverti et discret, vous recherchez rarement la présence des gens.	Compétences probables La communication écrite Écouter les autres et rechercher leurs opinions. Travailler avec peu d'interaction sociale. Formuler des idées de façon autonome.	Domaines nécessitant de l'amélioration La communication orale Rencontrer les gens et les mobiliser. Créer des contacts /faire du réseautage. Techniques d'animation Stratégie axée sur les ventes
Esprit égalitaire Compétences	Votre style Vous démontrez une légère préférence pour la prise de décision autonome, vous cherchez rarement conseil auprès des autres.	Compétences probables La prise de décision autonome Travailler sans consulter les autres. Aller à l'encontre de l'opinion publique. Prise de décision nette	Domaines nécessitant de l'amélioration La consultation Rechercher le consensus. Mêler les autres à la prise de décision. Demander de l'information au moment de formuler des projets. Recueillir diverses opinions.

Travailler avec d'autres

Les façons d'améliorer votre efficacité en matière de leadership

Ce chapitre du rapport met en relief certaines façons d'améliorer votre efficacité en matière de leadership dans vos rapports professionnels avec d'autres. Ces suggestions sont tout à fait appropriées quand vos caractéristiques naturelles ne conviennent pas bien à la situation. Dans des circonstances où votre style actuel convient le mieux à la situation, ces conseils ne seront pas aussi utiles.

Le travail en équipe

- Veillez à ce que votre indépendance naturelle ne vous empêche de reconnaître la contribution majeure que les gens peuvent apporter en matière de compétences et de connaissances.
- Contrôlez votre tendance à être parfois critique et manquer d'esprit coopératif dans des activités de groupe.
- Cette attitude pourrait amener les autres à vous percevoir comme un individu qui n'est pas un bon membre de l'équipe.
- Vous serez sans doute plus apte à bien gérer la dynamique de groupe si vous reconnaissez les tâches précises que vous devez compléter pour l'équipe; vous n'aurez alors qu'à les accomplir vous-même.

Soucieux du bien-être des autres

- Au moment de prendre une décision, veillez à ne pas trop vous attarder à la façon dont cette décision affecte les autres.
- Il vaudra mieux parfois garder un rapport formel avec les gens; vous en serez plus efficace.
- Surveillez votre tendance à vous mettre les problèmes des autres sur les épaules.
- Assurez-vous que votre degré de souci pour les autres ne passe pas pour de l'indiscrétion ou de l'intrusion.

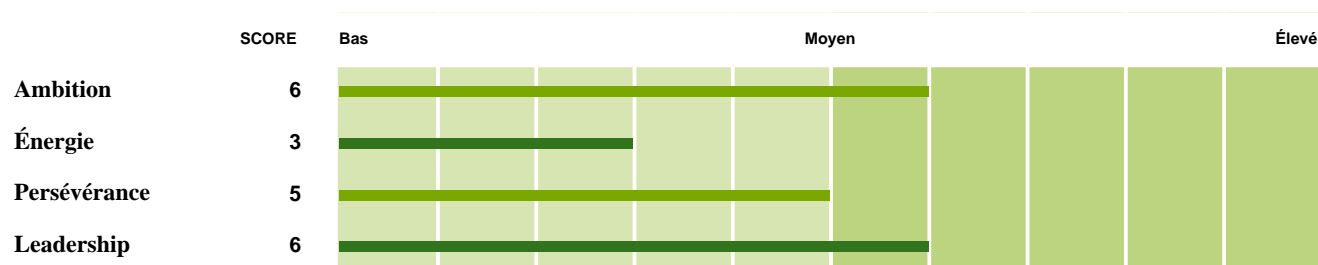
Personne extravertie

- Des individus légèrement introvertis tels que vous ont souvent besoin de temps pour réfléchir avant de répondre. Assurez-vous de vous accorder suffisamment de temps pour rassembler vos pensées quand il vous faut examiner des questions sérieuses.
- Dans certaines situations, vous serez sans doute plus efficace quand vous exprimez vos idées immédiatement et laissez vos opinions se structurer en fonction du cours des discussions qui s'ensuivent.
- Sachez reconnaître à quel moment vous vous épuisez à passer trop de temps avec les autres. Quand cela se produit, cherchez une période durant laquelle vous pouvez être seul et recueillez-vous ou adonnez-vous à une tâche en solitaire.

Esprit égalitaire

- Consultez les autres quand il faut prendre des décisions qui risquent d'avoir des conséquences graves.
- Prenez seul les décisions secondaires.
- Apprenez à reconnaître dans quelles circonstances votre style consultatif risque d'être trop lent (trop de consultation) ou qu'il ne vous permet pas de recueillir suffisamment d'information (pas assez de consultation).

Énergie et le dynamisme



Ce chapitre du rapport considère votre seuil d'ambition, votre degré d'énergie, votre détermination et votre style de leadership. Ces éléments jouent un rôle primordial dans votre cheminement de carrière et les efforts que vous faites pour atteindre le succès. Votre style de leadership aura une influence sur les situations dans lesquelles vous exercerez un leadership compétent. Votre degré d'énergie et votre détermination auront un effet sur votre façon de relever les défis et surmonter les obstacles. Enfin, votre seuil d'ambition met au premier plan votre façon de travailler à atteindre vos objectifs.

Ambition

Moyen

- D'un esprit aussi compétitif que l'individu moyen
- Vous admettez qu'il faut se fixer des objectifs et travailler avec acharnement pour aller de l'avant.
- Vous fixez des objectifs réalisables.
- Vous appréciez l'équilibre entre compétitionner pour aller de l'avant et aimer votre situation actuelle.
- Vous vous stimulez et vous stimulez les autres, mais on ne vous perçoit pas comme un bourreau de travail ou un acharné de la tâche.

Énergie

Inférieur à la moyenne

- Vous préférez travailler à un rythme constant.
- Vous êtes avare de votre temps.
- Vous évitez de trop vous engager.
- Vous devenez épuisé dans des circonstances très exigeantes.

Persévérance

Moyen

- Vous êtes motivé à achever votre travail.
- Vous aimez que les tâches soient accomplies.
- Vous persévérez devant des défis stimulants et intéressants.
- Vous manquerez sans doute de persévérance devant des tâches ennuyeuses ou extrêmement difficiles.
- Vous évaluez attentivement les effectifs requis nécessaires à l'achèvement d'un projet par rapport à la valeur du produit fini.

Leadership

Moyen

- Vous acceptez de gérer et d'accepter la direction des projets.
 - Votre style de leadership se traduit par un mélange de gestion et de consultation.
 - Vous êtes à l'aise de suivre la direction des autres si leur compétence et leur expérience correspondent mieux à la situation.
 - Vous n'exigez pas toujours de diriger les choses.
-

Énergie et le dynamisme

Vos compétences en leadership

Vos traits de personnalités ont une influence sur les compétences en leadership qui vous sont innées que sur celles que vous avez plus de difficulté à maîtriser. Ce chapitre du rapport associe les compétences en leadership courantes à votre propre style. Sous la rubrique des *Compétences probables*, vous noterez les compétences que les gens ayant des traits de personnalité comme les vôtres ont de la facilité à utiliser. Par ailleurs, à la rubrique des *Domaines nécessitant de l'amélioration*, vous trouverez des compétences auxquelles les gens ayant des traits de personnalité comme les vôtres doivent consacrer plus de temps et d'effort à maîtriser.

<p>Ambition</p> <p>Compétences</p>	<p>Votre style</p> <p>Vous avez tendance à fixer des objectifs rigoureux; vous êtes de nature compétitive, motivé à réussir.</p>	<p>Compétences probables</p> <p>Cibler les résultats L'esprit compétitif La détermination des objectifs L'ambition de réussir Mesurer le progrès La motivation personnelle</p>	<p>Domaines nécessitant de l'amélioration</p> <p>Travailler dans des milieux non compétitifs La collaboration Travailler dans des postes dans lesquels il y a peu de chances d'avancement</p>
<p>Énergie</p> <p>Compétences</p>	<p>Votre style</p> <p>Vous aimez travailler à un rythme régulier; vous n'aimez pas le travail stressant.</p>	<p>Compétences probables</p> <p>Travailler dans des situations à mouvement ralenti. Éviter de s'engager démesurément. La détente La patience</p>	<p>Domaines nécessitant de l'amélioration</p> <p>L'endurance Le degré d'énergie Physiquement et intellectuellement actif Travailler dans des situations exigeantes.</p>
<p>Persévérance</p> <p>Compétences</p>	<p>Votre style</p> <p>Vous aimez le travail qu'on peut achever assez facilement; vous n'aimez pas surmonter des obstacles.</p>	<p>Compétences probables</p> <p>Reconnaître l'instant où les projets ne méritent plus qu'on y consacre des effectifs additionnels.</p>	<p>Domaines nécessitant de l'amélioration</p> <p>Persévérance Maintenir le suivi. Faire accomplir le travail par d'autres. Libre de toute distraction</p>

Leadership Compétences	Votre style Vous aimez exercer une influence sur les autres; vous vous orientez vers les postes de leadership.	Compétences probables Impact et influence Amorcer des changements. Déléguer. Gérer et diriger les gens.	Domaines nécessitant de l'amélioration Suiveur La collaboration Laisser les autres prendre les choses en main. La consultation
----------------------------------	--	--	---

Énergie et le dynamisme

Les façons d'améliorer votre efficacité en matière de leadership

Ce chapitre du rapport souligne quelques façons possibles d'améliorer votre efficacité en matière de leadership. Ces conseils seront bien adaptés aux situations qui ne conviennent pas tout à fait à votre style naturel. Dans des circonstances où votre style naturel s'adapte bien, ces conseils ne seront d'aucune utilité.

Ambition

- Examinez de quelle façon votre degré d'ambition et votre esprit compétitif agissent sur l'équilibre entre votre carrière et vos responsabilités personnelles.
- Dans certaines situations, votre style compétitif pourrait être inapproprié.
- Quand vous travaillez en équipe ou avec d'autres individus, vous serez sans doute plus efficace si vous adoptez une attitude moins compétitive.

Énergie

- Consacrez plus de temps et plus d'énergie à vos tâches de travail.
- C'est une bonne façon d'améliorer votre efficacité personnelle dans divers contextes de travail.
- Faites preuve de dynamisme et d'enthousiasme dans vos interactions avec les autres.
- Les gens pourraient percevoir votre attitude décontractée comme une forme d'indifférence ou un manque de motivation de votre part.
- Donnez plus généreusement de votre temps et de votre énergie.
- Souvent, après avoir entrepris un projet ou une activité, vous remarquerez qu'il n'est pas nécessaire de dépenser autant d'énergie.

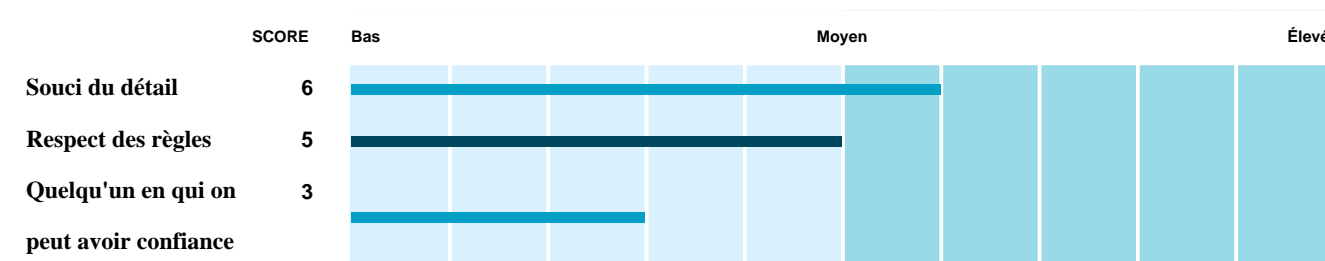
Persévérance

- Évitez de renoncer aux projets difficiles, mais qui valent la peine d'achever.
- Cherchez les moyens de limiter les distractions qui vous éloignent de votre tâche.
- Accordez-vous le temps de travailler à des projets qui sont moins exigeants.

Leadership

- Vous analysez les situations que vous rencontrez au travail, et évaluez de quelle manière votre style de leadership pourrait mener au succès de leur résultat.
- Lorsque le style de leadership que vous privilégiez n'est plus efficace, apprenez à vous adapter pour permettre aux autres d'assumer le rôle de leadership.
- Intervenez et assurez la direction lorsque vous possédez des compétences et des connaissances plus appropriées ou lorsque votre style de leadership s'avérera plus efficace.

Votre style au travail



Chaque individu aborde son travail à sa manière. Les différences dans les styles au travail peuvent être attribuées aux différences de l'attention qu'un individu accorde aux détails, à sa fiabilité et à sa volonté de créer de la structure et d'offrir des conseils. Vos préférences dans ces domaines influenceront le type de tâches, ainsi que les environnements de travail que vous trouverez agréables, et où vous vous sentirez à l'aise d'entreprendre un rôle de leadership.

Le souci du détail

Moyen

- Vous vous concentrez sur les détails lorsque nécessaire.
- Vous contrebalancez le souci du détail tout en vous concentrant sur le planning/la vision d'entreprise.
- Vous tentez de vous concentrer sur la production en cours, ainsi que sur la création de stratégies d'avenir.

Le respect des règlements

Moyen

- Vous avez plutôt tendance à suivre les règlements.
- Vous n'êtes pas importuné par un travail qui comporte une certaine structure.
- Vous préférez un travail qui comporte des directives et des procédures.
- Vous accordez de la flexibilité à vos subalternes en ce qui concerne la façon dont ils accomplissent leur travail.

Quelqu'un en qui on peut avoir confiance

Inférieur à la moyenne

- Vous êtes disposé à déplacer les priorités.
- Vous êtes à l'aise lorsque vient le moment de changer les échéanciers.
- Vous êtes capable d'ajuster les échéanciers de travail pour satisfaire les besoins plus urgents.
- Vous adoptez une attitude plutôt désinvolte à l'égard des exigences de travail.

Votre style au travail

Vos compétences en leadership

Vos traits de personnalité ont une influence sur les styles d'aptitudes de leadership qui vous caractérisent et ceux que vous avez plus de mal à maîtriser. Cette section du rapport unit les compétences de leadership courantes à celles de votre style personnel. Dans la rubrique *Compétences probables*, vous retrouverez les aptitudes communes aux individus possédant une personnalité semblable à la vôtre. Dans la rubrique *Domaines nécessitant de l'amélioration*, vous retrouverez les aptitudes que les individus possédant vos traits de personnalité devront voir de plus près dans le but de les maîtriser.

Le souci du détail Compétences	Votre style Quelque peu organisé et méthodique, vous pouvez mettre l'accent sur le travail détaillé.	Compétences probables Contrôle de la qualité Organisation Souci du détail Mettre l'accent sur les tâches quotidiennes Établir des standards.	Domaines nécessitant de l'amélioration À l'aise dans les situations ambiguës Planning/vision stratégique de la compagnie Agir même si les détails ne sont pas résolus. Mettre l'accent sur la vision globale et la planification future.
Le respect des règlements Compétences	Votre style Vous préférez les directives générales aux règlements spécifiques.	Compétences probables Changer les directives. Se plier/s'ajuster aux politiques établies. Ouvrer dans des organisations déstructurées. Prendre des risques.	Domaines nécessitant de l'amélioration Ouvrer dans des organisations hautement structurées. Fournir des directives spécifiques. Établir des méthodes et des procédures de travail. Respect des politiques de la compagnie. Suivre les procédures de travail établies.
Quelqu'un en qui on peut avoir confiance Compétences	Votre style Vous accordez moins d'importance au fait de respecter les échéanciers; vous êtes désinvolte devant les exigences du travail.	Compétences probables Ajuster les échéanciers. Redéfinir la priorité des tâches.	Domaines nécessitant de l'amélioration Conscientieux Digne de confiance Respecter les obligations/échéanciers. Accomplir le travail.

Votre style au travail

Les façons d'améliorer votre efficacité en matière de leadership

Cette section du rapport met en relief des façons possibles d'améliorer l'efficacité de votre leadership. Ces suggestions sont plus appropriées pour des situations où votre style inné ne semble pas suffire. Dans des situations où votre style actuel est convenable, ces suggestions ne seraient pas applicables.

Le souci du détail

- De par votre nature, vous n'avez pas tendance à mettre l'accent sur certains détails spécifiques. Lorsque vous êtes accablé par des tâches qui requièrent trop de détails, changez de tâche.
- Prenez des décisions qui reposent sur votre intuition ainsi que sur des informations concrètes.
- Vérifiez la qualité et les détails de votre travail avant de les présenter aux autres.

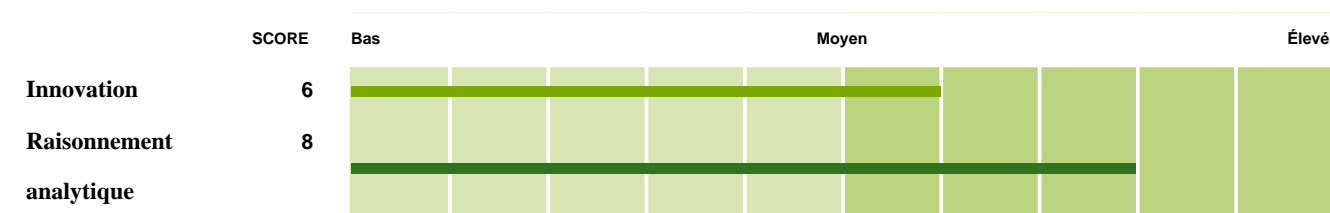
Le respect des règlements

- Prenez le temps de mesurer la pertinence et l'efficacité des règlements en place avant de les ignorer.
- Vérifiez si votre léger malaise face au travail structuré vous empêche de respecter des délais raisonnables.
- Acceptez volontiers la supervision et les conseils qu'on vous prodigue quant à la façon d'accomplir votre travail.

Quelqu'un en qui on peut avoir confiance

- Assurez-vous que les tâches importantes sont accomplies selon l'échéancier pour ne pas être considéré par les autres comme un individu peu fiable ou irresponsable.
- Veillez à ne pas adopter une attitude trop désinvolte devant les échéanciers.
- Respectez vos obligations envers les autres, à moins qu'un changement de la situation ne le dicte autrement.

Résolution de problèmes



En raison des différences dans leur mode de pensée, l'attitude des individus varie selon leur façon de résoudre les problèmes. La résolution de problèmes comporte deux tâches essentielles : l'analyse de l'information et la recherche de solutions. Vos caractéristiques personnelles ont une influence sur la façon dont vous dirigez chacune de ces tâches.

L'Innovation

Moyen

- Vous aimez résoudre des problèmes.
- Vous cherchez des solutions originales et pratiques
- Vous êtes assez ouvert d'esprit, mais préférez les solutions éprouvées aux solutions originales et non conventionnelles.
- Vous êtes tout aussi capable de préciser vos objectifs à partir des idées d'une autre personne que vous l'êtes à créer vos propres idées.

Raisonnement analytique

Supérieur à la moyenne

- Analytique et réfléchi
- Vous cherchez l'information et posez des questions.
- Vous analysez les situations de façon systématique pour déterminer les causes/conséquences.
- Vous cherchez à comprendre et vous êtes perspicace.
- Vous tentez de tenir vos besoins personnels, vos valeurs et vos intérêts à l'écart de votre prise de décisions.

La résolution de problèmes

Vos compétences en leadership

Vos traits de personnalité influent sur les compétences en leadership que vous maîtrisez facilement et sur celles que vous avez plus de mal à pratiquer. Ce chapitre du rapport relie vos compétences habituelles en leadership à votre style personnel. Sous la rubrique des *Compétences probables*, vous trouverez des compétences que des gens ayant des traits de personnalité comme les vôtres maîtrisent assez facilement. Par ailleurs, sous la rubrique des *Domaines nécessitant de l'amélioration*, vous trouverez des compétences que des gens ayant des traits de personnalité comme les vôtres devront consacrer plus de temps et d'énergie à bien maîtriser.

L'Innovation Compétences	Votre style Légèrement imaginatif et original, curiosité intellectuelle	Compétences probables Créativité et esprit d'innovation Développer des idées et des solutions novatrices. Curiosité Aborder le changement. Vision de l'avenir Chercher une meilleure approche. Ouvert à de nouvelles idées	Domaines nécessitant de l'amélioration Pragmatisme Usage de solutions connues Esprit pratique Engager des changements progressifs. Focaliser sur des solutions directes.
Raisonnement analytique Compétences	Votre style Esprit calculateur, prudent, déterminé, vous adoptez une approche logique à la résolution de problèmes.	Compétences probables Pensée critique Évaluation impersonnelle Recherche d'informations Résolution de problèmes Analyse méthodique Tendance à vouloir comprendre	Domaines nécessitant de l'amélioration Se fier à son intuition. Tenir compte des besoins et des valeurs des gens. Rapidité de décision Prendre des décisions avec peu d'information à l'appui.

La résolution de problèmes

Les façons d'améliorer votre efficacité en matière de leadership

Ce chapitre du rapport met en relief certaines façons d'améliorer votre efficacité en matière de leadership. Ces suggestions sont tout à fait appropriées quand vos caractéristiques naturelles ne conviennent pas bien à la situation. Dans des circonstances où votre style actuel convient le mieux à la situation, ces conseils ne seront pas aussi utiles.

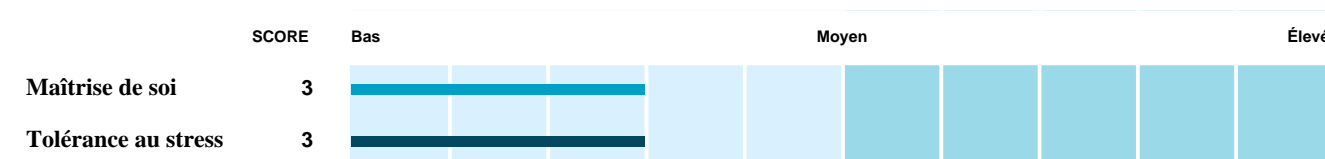
L'Innovation

- Gardez l'esprit ouvert devant les idées et les solutions non traditionnelles.
- Examinez avec soin les idées des autres avant de les rejeter.
- Conservez un équilibre entre l'épanouissement d'idées créatrices et la focalisation sur les aspects pratiques de la tâche que vous avez à accomplir.

Raisonnement analytique

- N'examinez pas longtemps les questions sans importance.
- Visez à vous fier à votre intuition quand vous développez des solutions.
- Évitez d'être exagérément critique envers les autres.

Faire face à la pression et au stress



Votre façon de faire face à la pression et au stress, de même que votre force émotive et votre souplesse agissent sur votre manière d'aborder le travail. Les gens qui ont un seuil de tolérance élevé au stress et qui peuvent faire front à plusieurs exigences ont tendance à bien réussir dans des postes à pression intense. Ceux qui sont portés à vivre des expériences stressantes ont tendance à réussir et à atteindre un degré de satisfaction dans des postes moins exigeants.

La maîtrise de soi

Inférieur à la moyenne

- Vous exprimez ouvertement vos pensées et vos émotions.
- Vous montrez rapidement vos sentiments d'enthousiasme ou de tristesse.
- Les gens sont conscients de vos pensées.
- On vous perçoit comme un individu sincère et direct.

La tolérance au stress

Inférieur à la moyenne

- Vous préférez un environnement où le travail est peu stressant.
- Vous ressentez de l'anxiété avant les événements majeurs.
- Vous stressez facilement.
- Vous réagissez à la critique et avez de la difficulté à ignorer les commentaires négatifs.

Faire face à la pression et au stress

Vos compétences en leadership

Vos traits de personnalité influent sur les compétences en leadership que vous maîtrisez facilement et sur celles que vous avez plus de mal à pratiquer. Ce chapitre du rapport relie vos compétences habituelles en leadership à votre style personnel. Sous la rubrique des *Compétences probables*, vous trouverez des compétences que des gens ayant des traits de personnalité comme les vôtres maîtrisent assez facilement. Par ailleurs, sous la rubrique des *Domaines nécessitant de l'amélioration*, vous trouverez des compétences que des gens ayant des traits de personnalité comme les vôtres devront consacrer plus de temps et d'énergie à bien maîtriser.

La maîtrise de soi Compétences	Votre style Vous êtes ouvert à exprimer vos pensées et vos émotions, mais pouvez être impatient et facilement contrarié.	Compétences probables Exprime ses émotions. Franc Sincère D'approche directe	Domaines nécessitant de l'amélioration Contrôle de ses émotions Contrôle de ses impulsions Maîtrise de soi Calme Maintient son sang-froid. Diplomate
La tolérance au stress Compétences	Votre style Le travail qui suscite beaucoup de pression vous déplaît, vous avez de la difficulté à relaxer et devenez tendu facilement.	Compétences probables Compléter la routine, le travail qui ne suscite que peu de pression.	Domaines nécessitant de l'amélioration Tolérance au stress Gestion du stress Réagit bien. Utilise la critique à bon escient. Reste calme dans des situations de stress.

Faire face à la pression et au stress

Les façons d'améliorer votre efficacité en matière de leadership

Cette section du rapport propose des façons de développer l'efficacité de votre leadership. Ces suggestions s'appliquent à des situations où votre style naturel ne semble pas bien s'adapter à la situation. Dans des circonstances où votre style actuel s'applique bien, il est possible que ces suggestions ne soient pas utiles.

La maîtrise de soi

- Si des situations vous contrarient, évaluez avec soin le message que vous désirez transmettre.
- Apprenez à reconnaître les situations où le fait d'être trop franc pourrait vous nuire.
- Évitez de revivre les affrontements négatifs que vous avez eus avec d'autres.
- Éloignez-vous des situations qui vous contrarient et abordez-les lorsque vous vous sentirez calme.

La tolérance au stress

- Apprenez des techniques de gestion du stress.
- Lorsque vous commencez à vous sentir très stressé, faites une pause et travaillez à des tâches moins exigeantes.
- Acceptez la critique constructive au lieu de la prendre personnellement, et concentrez-vous sur la manière dont cette critique pourrait vous aider à vous améliorer.

Reconnaître et gérer le changement

	SCORE	Bas	Moyen				Élevé				
Initiative	6	[Progress bar: 6/10]						[Progress bar: 0/10]			
Flexibilité	6	[Progress bar: 6/10]						[Progress bar: 0/10]			

Votre façon d'aborder et de gérer le changement influence les tâches et les situations où vos qualités de leadership seront efficaces. Les gens qui se décrivent comme étant flexibles et orientés vers l'avenir semblent plus aptes et expriment plus de satisfaction à entreprendre des tâches qui impliquent beaucoup de changement. Dans des environnements de travail plus stables, les gens qui se décrivent comme étant fiables et axés sur le présent ont généralement plus de succès. Vos préférences à identifier et gérer le changement, ainsi que leur impact probable sur votre vie sont énoncés ci-après.

L'Initiative

Moyen

- Vous profitez des occasions évidentes.
- Vous ne recherchez pas toujours de nouveaux défis
- Vous appréciez une certaine dose de stabilité et de consistance en ce qui concerne vos responsabilités au travail
- Vous surveillez de près les possibilités futures, mais ne tirez pas profit de toutes les possibilités qui se présentent à vous.

La flexibilité

Moyen

- Vous êtes aussi flexible que la plupart des gens.
- Vous n'avez pas d'objection au changement, mais vous vous sentez miné par des changements trop fréquents.
- Vous préférez vous ajuster aux changements sans tout bousculer; ceci vous permet de vous ajuster aux autres.
- Vous entreprenez des changements seulement lorsqu'il vous semble approprié de le faire.
- Il est peu probable que vous entreprenez des changements pour l'amour de la variété.

Reconnaître et gérer le changement

Vos compétences en leadership

Vos traits de personnalité influent sur les compétences en leadership que vous maîtrisez facilement et sur celles que vous avez plus de mal à pratiquer. Ce chapitre du rapport relie vos compétences habituelles en leadership à votre style personnel. Sous la rubrique des *Compétences probables*, vous trouverez des compétences que des gens ayant des traits de personnalité comme les vôtres maîtrisent assez facilement. Par ailleurs, sous la rubrique des *Domaines nécessitant de l'amélioration*, vous trouverez des compétences que des gens ayant des traits de personnalité comme les vôtres devront consacrer plus de temps et d'énergie à bien maîtriser.

L'Initiative Compétences	Votre style Quelque peu proactif, vous aimez identifier de nouvelles possibilités d'affaires.	Compétences probables Identifier et saisir les possibilités d'affaires. Faire croître l'entreprise. Proactif Vous allez au-delà des exigences du travail. Vous excédez les limites de l'autorité qui vous est conférée.	Domaines nécessitant de l'amélioration Identifier les ressources avant d'aller de l'avant. Aller de l'avant lorsque indiqué. Respecter la chaîne de commandement.
La flexibilité Compétences	Votre style Vous aimez de la variété et de la nouveauté et vous vous adaptez relativement bien au changement.	Compétences probables À l'aise avec le changement S'adapte bien. Flexible Ouvert aux améliorations à grande et à petite échelle	Domaines nécessitant de l'amélioration Travailler dans la routine. Travail structuré Créer un environnement stable pour les subalternes.

Reconnaître et gérer le changement

Les façons d'améliorer votre efficacité en matière de leadership

Cette section du rapport propose des façons de développer l'efficacité de votre leadership. Ces suggestions s'appliquent à des situations où votre style naturel ne semble pas bien s'adapter à la situation. Dans des circonstances où votre style actuel s'applique bien, il est possible que ces suggestions ne soient pas utiles.

L'Initiative

- Évaluez les possibilités d'affaires avec précaution afin de pouvoir privilégier celles qui ont les meilleures chances de réussite.
- Ne vous emballez pas avec de nouveaux projets au détriment des responsabilités qui vous ont été assignées.
- Assurez-vous de ne pas entreprendre trop de nouvelles responsabilités si vous êtes incapable de les mener à terme avec satisfaction.

La flexibilité

- Adoptez une attitude plus flexible pour augmenter votre efficacité dans des environnements de travail où l'on retrouve fréquemment des changements.
- Abordez le changement avec une attitude optimiste et positive en vous concentrant sur les façons dont ces changements pourront améliorer votre vie.
- Identifiez les tâches structurées et routinières que vous accomplissez le mieux.

L'interprétation de votre rapport de IPT

Le rapport de compétences de leadership de l'indice de personnalité de travail a été conçu dans le but de vous aider à reconnaître vos forces particulières et à cibler les domaines susceptibles d'améliorer votre efficacité de leadership. L'Indice de personnalité en milieu de travail mesure des caractéristiques personnelles qui comportent des éléments négatifs et des aspects positifs. Votre interprétation de ce rapport devrait avoir pour objectif d'apprendre tout à votre sujet en vue de tirer profit des valeurs positives de vos caractéristiques personnelles tout en diminuant l'effet de leur pouvoir négatif.

En comprenant plus nettement de quelle façon vous abordez les situations, vous serez à même de donner le meilleur de vous-même et de prendre des décisions que vous jugerez plus satisfaisantes. Les étapes de planification ci-dessus aideront à améliorer votre connaissance de soi et de cibler les points forts tout comme les caractéristiques que vous devrez améliorer.

Lisez attentivement le rapport en mettant en évidence les éléments qui exploitent vos forces. Par la suite, examinez les domaines dans lesquels vous jugez qu'il existe un réel besoin d'amélioration. Inscrivez ces notes sur les tableaux figurant dans les deux prochaines pages.

L'interprétation de votre rapport de IPT

Mes compétences en leadership

Inscrivez ci-dessous les tendances significatives et les forces personnelles que vous croyez posséder.

Travailler avec d'autres

Le dynamisme

Orientation de la tâche

La résolution de problèmes

Vivre avec les contraintes et le stress

Reconnaître et gérer le changement

L'interprétation de votre rapport de IPT

Domaines nécessitant de l'amélioration

Inscrivez les aptitudes et les compétences que vous jugez devoir acquérir pour améliorer votre efficacité de leadership.

**Travailler avec
d'autres**

Le dynamisme

**Orientation de la
tâche**

**La résolution de
problèmes**

**Vivre avec les
contraintes et le
stress**

**Reconnaître et
gérer le changement**

L'interprétation de votre rapport de IPT

Mes compétences de leadership - Objectifs

L'une des plus importantes démarches visant à apporter des changements réussis consiste à créer une stratégie de croissance personnelle à la fois précise et détaillée qui s'appuie sur des objectifs et des échéanciers précis. Il est essentiel d'avoir une orientation pratique pour atteindre vos objectifs souhaités. Ces objectifs devraient être compatibles à vos forces et à vos intérêts professionnels. Des objectifs trop magnifiés risquent de vous décourager, tandis que des objectifs médiocres peuvent porter atteinte à votre confiance en soi. Étudiez bien les questions qui suivent, vous pourrez alors vous fixer des objectifs de croissance qui vous permettront de vous épanouir selon votre plein potentiel. Si nécessaire, notez vos réponses sur une feuille de papier distincte.

- Quelles aptitudes et compétences désirez-vous apprendre à mieux connaître ou à viser pour l'avenir? Quels sont, sur l'ensemble, vos objectifs de carrière? Plus vos objectifs sont précis, plus vous aurez de la facilité à vous stimuler pour les atteindre.
- Quelle expérience, quel diplôme ou quel degré de formation vous faut-il pour vous préparer pour la prochaine étape de votre carrière?
- Quels sont les gestes les plus ponctuels que vous pouvez poser pour améliorer votre compétence de leadership et en retirer pleine satisfaction?
- Que devez-vous entreprendre pour vous assurer d'atteindre les objectifs recherchés? Dressez une liste des étapes et des activités nécessaires.
- Que devez-vous cesser de faire qui nuit à la réussite de vos objectifs désirés?
- Quels échéanciers devez-vous fixer pour vous assurer d'atteindre vos objectifs?

L'indice de personnalité de travail donne un aperçu des domaines qui pourront affecter votre succès et votre satisfaction en matière de leadership. Vous devez reconnaître cependant qu'un grand nombre de paramètres peuvent jouer un rôle prépondérant. L'indice de personnalité de travail cible vos vrais comportements et les caractéristiques innées de votre personnalité; il ne fournit pas d'information relative à vos aptitudes, vos expériences de travail et votre formation spécialisée. Il vous faut examiner ces données avec soin lorsque vous décidez quelles compétences sont requises pour atteindre vos objectifs. Il faut consacrer des efforts soutenus et beaucoup de temps pour modifier votre façon de percevoir les tâches, les gens et votre environnement.

Il n'est pas facile de modifier des traits de personnalité; en général, les gens apprennent à s'adapter aux diverses situations de la vie. Tandis que vous travaillez à augmenter vos forces, examinez votre progrès grâce à l'aide de ceux qui vous connaissent bien et qui peuvent vous aider à demeurer bien centré sur vos objectifs. Ils pourront également vous fournir du feed-back sur le progrès que vous avez fait.