



L'INDICE DE PERSONNALITÉ DE TRAVAIL

Rapport d'efficacité personnelle



4-octobre-2006

Suzanne
Exemplaire

À propos de ce rapport

Ce rapport fournit un compte-rendu de vos réponses à L'indice de personnalité de travail (IPT). Cet Indice décrit les caractéristiques de votre personnalité qui affectent votre méthode de travail, votre manière d'agir avec les gens de même que votre performance en milieu de travail. Le Rapport d'efficacité personnelle de l'indice de personnalité de travail est un outil de croissance personnelle. On y trouve des notes d'interprétation utiles au redoublement de votre succès en milieu de travail.

Le rapport d'efficacité personnelle de l'indice de personnalité de travail (cible plus particulièrement vos caractéristiques personnelles et vos comportements et leur influence sur votre rendement dans diverses situations de travail. L'indice de personnalité de travail évalue 17 caractéristiques qui tracent une analyse détaillée de votre personnalité en milieu de travail. Il contient des renseignements concernant vos préférences, vos forces, de même que des techniques qui servent à améliorer votre efficacité dans les domaines suivants :

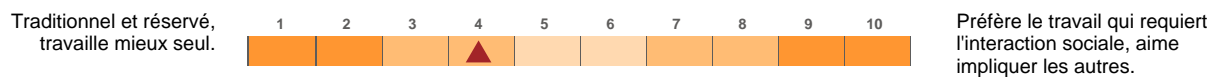
Travailler avec d'autres, Énergie et le dynamisme, style au travail, Résolution de problèmes, Vivre avec les contraintes et le stress et Reconnaître et gérer le changement.

À la lecture de vos résultats, il faudra éviter de présumer qu'une déclaration est bonne ou mauvaise. Les situations dans lesquelles une personne évolue détermment ses forces et ses faiblesses. Ce qu'on perçoit comme un avantage dans certaines circonstances peut être une difficulté dans une situation différente. Nous avons tous des forces et des caractéristiques qu'il nous faut améliorer. Ainsi, vous trouverez dans ce rapport un certain nombre de points positifs tandis que certains aspects vous touchent de plus près. Si vous découvrez des inexactitudes dans ce rapport, fiez-vous à ce que vous jugez être vrai en ce qui vous concerne personnellement. Aucun questionnaire ne peut vous connaître aussi bien que vous vous connaissez vous-même. Il se peut, toutefois, que vous n'ayez pas examiné à fond certaines facettes de votre comportement. Après y avoir réfléchi, si l'information fournie semble être contraire à votre expérience, vous voudrez sans doute en discuter avec quelqu'un qui vous connaît bien.

Travailler avec d'autres

Chaque fonction de travail implique de l'interaction avec d'autres. Vos caractéristiques personnelles ont une influence marquée sur le niveau et la qualité d'interaction que vous choisissez d'avoir avec les gens qui vous entourent. Il en est de même pour votre façon de travailler avec les gens et le type de relations que vous choisissez d'entretenir avec eux. Certaines personnes sont généralement extraverties et chaleureuses tandis que d'autres adoptent une attitude plutôt froide et indépendante. Il est important pour vous de bien connaître votre méthode préférée quand il s'agit de travailler avec d'autres, car c'est cette approche qui détermine la formule de travail et la qualité de l'interaction qui vous conviennent le mieux. L'indice de personnalité de travail examine quatre secteurs directement reliés à votre façon de travailler avec votre entourage. Vos préférences font l'objet de l'analyse qui suit.

Travail d'équipe



En général, vous préférez travailler seul; vous aimez, toutefois, travailler à certaines tâches avec d'autres personnes. La facilité avec laquelle vous travaillez seul vous aide à donner aux autres de la critique constructive. Vous préférez ne pas avoir à critiquer ceux qui vous entourent. Il arrive parfois que les autres vous jugent plutôt fier, mais vous tentez d'adopter une attitude de collaboration dans vos échanges avec les gens. Les gens tels que vous sont habituellement efficaces dans des situations de travail où la plupart des tâches s'accomplissent de manière autonome, mais certaines tâches nécessitent parfois du travail en équipe.

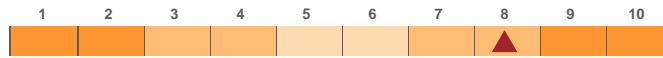
Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Surveillez à ce que votre esprit indépendant ne vous empêche pas de reconnaître les aptitudes et les compétences des autres et la contribution importante qu'ils peuvent apporter.
- Évitez de faire preuve d'un esprit critique et d'être négatif face aux efforts des membres du groupe. Vous pourriez passer, aux yeux des autres, pour un mauvais joueur.
- Vous aurez sans doute plus de facilité à gérer la dynamique de groupe si vous ciblez un certain nombre de tâches qu'il vous faut accomplir seul pour l'équipe et si vous y travaillez vous-même, sans l'aide des autres.

Travailler avec d'autres

Soucieux du bien-être des autres

Inconscient des sentiments des autres, hésite à s'impliquer dans les problèmes des autres.



Attentif et compréhensif, se préoccupe des autres, compatissant.

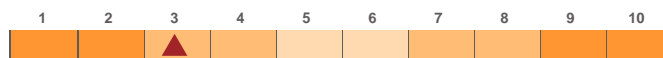
Votre souci pour les autres est plus fort que la moyenne. Vous êtes à la fois aimable et généreux. La plupart du temps, vous êtes conscient des sentiments des autres et vous êtes sensible aux nuances émotives et sociales. Il vous arrive parfois de choisir de vous détacher sur le plan émotif, vous pouvez également être quelque peu sélectif quand il s'agit de donner votre appui aux autres. Votre genre attachant vous permet de travailler efficacement dans des situations où il est important de savoir évaluer les pensées et les sentiments des gens. Toutefois, vous pourriez avoir de la difficulté à prendre des décisions qui affectent les gens de façon négative si vous maintenez ces préférences.

Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Lorsque vous prenez une décision, assurez-vous de ne pas accorder plus d'importance qu'il le faut à l'impact de votre décision sur votre entourage.
- Dans certaines circonstances, vous aurez intérêt à maintenir une distance avec les autres.
- Gardez-vous bien de ne pas prendre les problèmes des autres sur vos épaules.
- Assurez-vous de ne pas trop vous soucier pour les autres ; cette attitude pourrait passer, à leurs yeux, pour de l'indiscrétion ou de la curiosité.

Personne extravertie

Calme et réservé, préfère les petits groupes, cherche rarement la compagnie des autres.



Jaseur et extraverti, aime rencontrer de nouvelles personnes

Vous avez plus de plaisir à travailler avec des gens que vous connaissez qu'à rencontrer de nouvelles personnes. Et bien que vous soyez généralement à l'aise dans la plupart des situations sociales, vous aimez être seul pour vous recueillir. En groupe, vous n'attirez pas l'attention. Vous prenez plus de plaisir à observer les autres et à réfléchir sur ce qui se déroule autour de vous. Au travail, vous serez plus à l'aise si on n'exige pas trop souvent que vous fassiez affaire à des étrangers. Néanmoins, votre capacité d'écoute peut être très bénéfique lorsqu'il s'agit d'identifier et de résoudre des problèmes.

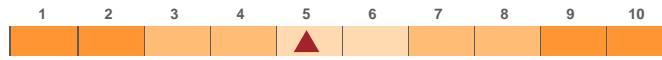
Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Les personnes légèrement introverties comme vous préfèrent souvent qu'on leur accorde du temps pour réfléchir avant de fournir une réponse ou de réagir à une situation. Assurez-vous de vous accorder suffisamment de temps pour bien réfléchir lorsqu'il s'agit d'examiner des questions importantes.
- Dans certaines situations vous serez plus efficace si vous exprimez vos idées dès le départ et laissez ensuite ces idées évoluer dans les discussions qui suivent.
- Apprenez à reconnaître à quel moment vous vous sentez épuisé par des contacts trop prolongés avec d'autres personnes. Quand cette situation se produit, accordez-vous un peu de temps pour des moments de solitude pour vous recueillir ou rechercher un travail solitaire.

Travailler avec d'autres

Esprit égalitaire

Prend seul des décisions, cherche rarement à demander conseil aux autres.



Prend des décisions après avoir consulté. Travaille bien sous la supervision de quelqu'un d'autre.

Lorsque vient le temps de prendre des décisions, vous alternez entre la consultation et le choix seul en fonction de la gravité de la question. Vous reconnaissez les avantages à faire participer les gens au processus de prise de décision ; cependant, vous êtes disposé à agir seul et ignorer les conseils des autres s'ils sont incompatibles avec vos propres opinions. Lorsque vous vous retrouvez dans un poste où il y a trop de supervision ou si un trop grand nombre de personnes sont impliquées dans le processus décisionnel, vous pourriez vous sentir limité. Par ailleurs, vous n'aimeriez sans doute pas travailler dans un milieu où vous ne pourriez pas consulter vos collègues.

Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Consultez les autres lorsqu'il s'agit de prendre des décisions qui entraînent des conséquences majeures.
- Prenez seul les petites décisions.
- Apprenez à reconnaître à quel instant votre style décisionnel est trop ralenti (trop de consultation) ou dans quelles circonstances votre style ne vous permet pas de recueillir suffisamment d'information (pas assez de consultation).

Énergie et le dynamisme

Ce segment du rapport examine vos ambitions, votre degré d'énergie, votre persévérance et votre type de leadership. Ces champs d'intérêt s'appliquent directement à la direction de votre carrière et les objectifs que vous cherchez à atteindre. Votre style de leadership affectera les situations dans lesquelles vous démontrez vos habiletés de leader. Votre degré d'énergie et votre persévérance affectent votre comportement devant les défis et les obstacles qu'il faut surmonter. Enfin, votre niveau d'ambition met en relief votre méthodologie pour arriver à atteindre vos objectifs. Vos préférences font l'objet des commentaires qui suivent.

Ambition

Accommodant, non compétitif, met l'accent sur la tâche réalisable, vise des objectifs moins ambitieux.



Fixe des objectifs exigeants, entretient de grandes ambitions, fait preuve d'esprit compétitif, motivé à réussir.

Dans l'ensemble, vous êtes d'un esprit aussi compétitif que la moyenne. Vous admettez, comme la plupart des gens, qu'il est nécessaire de se fixer des objectifs et de faire un effort sérieux pour réussir. Cependant, vous aimez maintenir une attitude équilibrée qui reflète l'importance que vous attachez à votre travail et à votre vie privée. On en voit la preuve quand on examine les objectifs raisonnables que vous vous fixez ; vous ne vous percevez pas comme une personne démesurément compétitive. Ainsi, tandis que certains vous perçoivent comme une personne motivée à réussir, peu vous considèrent comme un bourreau de travail.

Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Considérez de quelle manière votre ambition et votre esprit compétitif affectent l'équilibre que vous devez maintenir dans votre carrière et dans votre vie privée.
- Dans certaines situations, votre style compétitif n'est pas approprié. Lorsque vous travaillez en équipe ou avec d'autres personnes, vous auriez intérêt à adopter une attitude un peu moins compétitive.

Persévérance

Préfère le travail dont on peut s'acquitter rapidement, n'aime pas avoir à surmonter les obstacles.



Aime surmonter les obstacles, persévérant, travaille jusqu'à l'achèvement de la tâche.

Généralement, vous êtes sans doute aussi tenace que la moyenne des gens. En pratique, vous êtes motivé à achever votre travail, mais vous manquez de persévérance devant des tâches difficiles ou qui ne sont pas intéressantes. Comme la plupart des gens, vous vous épuisez si votre travail vous oblige à surmonter un grand nombre d'obstacles. Le plus grand avantage de ce type de comportement est que vous consacrez rarement beaucoup de temps et investissez peu de ressources aux projets qui ont peu de chances de succès.

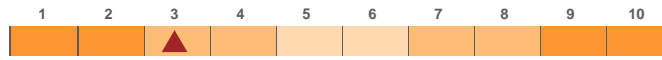
Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Assurez-vous de ne pas abandonner les projets difficiles, mais qu'il vaut la peine de compléter.
- Recherchez les moyens de limiter les distractions qui vous éloignent des tâches que vous avez à accomplir.
- Accordez-vous du temps pour travailler sur les projets qui sont moins exigeants.

Énergie et le dynamisme

Énergie

Aime travailler à une allure constante, n'aime pas travailler sous pression.



Plein d'énergie, travaille bien sous pression, porté à s'impliquer dans plusieurs activités.

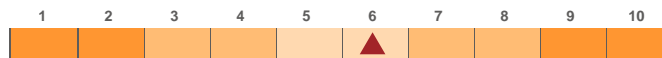
Vous préférez travailler à un rythme régulier. Vous aimez relever, à l'occasion, un défi mental ou physique, mais vous vous épuisez si le travail devient trop exigeant. Vous préférez faire un emploi limité de votre temps parce que vous n'aimez pas prendre trop d'engagements. Cette attitude vous permet d'être efficace dans le travail qui exige un effort constant et soutenu tout au long de la journée. Lorsque votre travail exige des efforts d'énergie plus fréquents, vous devenez insatisfait.

Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Consacrez plus de temps et d'énergie à votre travail. Cet effort vous aidera à améliorer votre efficacité dans un grand nombre de situations de travail.
- Faites preuve de vigueur et d'enthousiasme dans vos relations avec les autres. Certaines personnes pourraient croire que votre attitude décontractée n'est rien autre que de l'indifférence ou un manque de motivation.
- Soyez plus généreux avec votre temps et votre énergie. Souvent, après avoir entrepris un projet ou une activité, vous verrez que l'énergie nécessaire pour ce projet ou cette activité n'est pas si grande que vous le pensiez.

Leadership

Évite les postes de leadership, fait preuve d'une attitude consultative, heureux de laisser aux autres le soin de diriger.



Assume les positions de leadership, esprit dominateur et énergique, aime exercer une influence sur les autres.

Vous semblez apprécier être en position d'autorité autant que la plupart des gens. Lorsqu'il est nécessaire, vous acceptez d'agir comme leader et de prendre la direction des projets. Toutefois, vous ne passez pas pour une personne qui veut toujours mener. Lorsque vous jouez un rôle de leader, vous adoptez, de façon équilibrée, une attitude à la fois consultative et directionnelle. Il en résulte que vous êtes plus efficace dans des positions où on requiert ce type de leadership.

Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Examinez les situations auxquelles vous devez faire face au travail ; évaluez de quelle manière votre style de leadership affecte le succès de ces diverses situations.
- Lorsque votre style de leadership privilégié ne donne pas de bons résultats, apprenez à ajuster votre façon d'agir ou donnez aux autres l'occasion de diriger le projet.
- Impliquez-vous et assumez la direction d'un projet lorsque vous avez toutes les connaissances et les compétences pour le faire ou quand votre style de leadership est le plus efficace.

Votre style au travail

Chaque individu adopte une approche différente du travail. Les différences dans le style de travail sont évidentes dans le soin qu'une personne porte à son travail, sa stabilité, et sa recherche d'ordre et de direction. Certaines personnes portent une attention toute particulière aux détails. Elles préfèrent travailler dans un environnement ordonné et bien structuré, et elles sont consciencieuses. D'autres s'occupent plus aisément des questions plus globales ; leur approche est plus flexible. Vos préférences dans l'une ou l'autre de ces attitudes affecteront le type de tâche et l'environnement de travail que vous jugez le plus agréable. Vos préférences font l'objet d'un examen plus en détail dans les paragraphes suivants.

Souci du détail

Se concentre sur les questions d'ordre global, peu préoccupé par les détails, prend des raccourcis pour rencontrer les échéances.



Systematique, méthodique, aime le travail détaillé.

Vous admettez avoir un certain flair pour les détails comme bien des gens. Lorsque vous devez porter une attention particulière aux détails dans votre travail, peu vous échappe. Cependant, des gens tels que vous admettent avoir un goût modéré pour l'ouvrage de détail. Quand il s'agit de faire les choses rapidement, il vous arrive de prendre des raccourcis afin de respecter les échéanciers. Vous mettez beaucoup d'effort à établir de l'équilibre entre l'efficacité et la précision dans votre travail.

Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Vous n'êtes pas porté naturellement à cibler des détails particuliers. Prenez le temps d'examiner le contexte de travail et les tâches qui vous ennuiet et vous épuisent parce qu'elles sont trop méticuleuses.
- Prenez des décisions selon votre intuition et les données concrètes que vous avez à la portée de la main.
- Examinez la qualité et le détail de votre travail avant de le montrer à d'autres.

Respect des règles

Aucunement limité par les règles, préfère des directives plus générales que spécifiques.



Respecte les règles et les directives même quand c'est inopportun, aime les directives précises.

Vous aimez généralement travailler selon les directives et les règles établies. Résultat : vous ne voyez aucune objection à faire un travail régi par une structure quelconque. La plupart du temps, vous appliquez les règles. Toutefois, vous préférez des directives générales aux règles précises ; vous êtes même disposé à les ignorer si elles vous empêchent de bien travailler. Votre attitude quelque peu décontractée à l'égard des procédures de travail est apparente dans votre mépris de la bureaucratie. Vous indiquez fortement vos préférences par votre façon d'évaluer les règles et de les ignorer quand elles ne sont plus efficaces ou pertinentes.

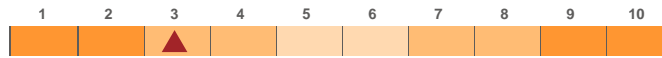
Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Prenez le temps de juger de la pertinence et de l'efficacité des règles de travail avant de choisir de les ignorer.
- Assurez-vous que votre léger mépris pour le travail structuré ne vous empêche pas de respecter les directives raisonnables.
- Soyez plus docile ; acceptez qu'on vous supervise et qu'on vous guide dans la manière de compléter votre travail.

Votre style au travail

Quelqu'un en qui on peut avoir confiance

Accorde moins d'importance au respect des échéances, fait preuve d'insouciance face aux exigences du travail.



Stable, respecte les obligations et les échéances.

Vous êtes plus disposé que la plupart des gens à ajuster vos priorités et déplacer les échéances, ce qui vous permet d'ajuster fréquemment votre horaire de travail afin de répondre à des besoins plus pressants. Ceci peut nuire parfois à votre performance dans des tâches plus structurées où les priorités varient très peu. Vous travaillez sans doute très bien dans des positions où les exigences changent constamment.

Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Assurez-vous de bien compléter les tâches importantes dans les délais requis pour éviter qu'on dise que vous êtes une personne peu fiable et irresponsable.
- Assurez-vous de ne pas adopter une attitude trop décontractée à l'égard de vos échéances.
- Respectez les obligations que vous avez envers les autres à moins que des changements vous en indiquent autrement.

Résolution de problèmes

Les gens diffèrent entre eux dans leur façon de résoudre des problèmes, car la façon de penser diffère d'une personne à l'autre. La résolution de problèmes implique deux tâches : l'analyse d'information et l'élaboration de solutions. Vos caractéristiques personnelles affectent la manière dont vous vous acquittez de chacune de ces tâches. Certaines personnes adoptent une approche très cérébrale lorsqu'elles examinent l'information et elles s'arrêtent à rechercher des solutions bien fondées. D'autres personnes se fient plus à leur intuition lorsqu'elles examinent l'information ; elles recherchent une résolution de problèmes à la fois créative et originale. Vous trouverez ci-après une interprétation des préférences individuelles.

Innovation

Préfère utiliser des méthodes préétablies et créer à partir de celles-ci, évite les idées non traditionnelles.



Esprit créatif, original, aime résoudre les problèmes, fait preuve de curiosité intellectuelle.

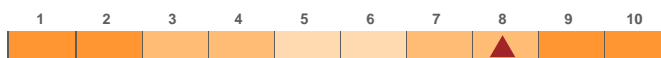
Vous admettez être une personne qui a un esprit créatif et inventif comme on trouve chez la plupart des gens. Vous aimez rechercher des solutions aux problèmes qui sont à la fois originales et pratiques. Comme la plupart des gens, vous avez un esprit raisonnablement ouvert, mais vous préférez examiner les suggestions et les solutions qui sont bien logiques. Les gens tels que vous acceptent de créer à partir des idées de ceux qui les entourent, mais ils sont capables d'être eux-mêmes créatifs.

Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Maintenez un esprit ouvert devant les idées et les solutions non traditionnelles.
- Examinez attentivement les idées des autres avant de les écarter.
- Maintenez une attitude équilibrée entre l'expression des idées créatives et l'étude des aspects pratiques de la tâche à accomplir.

Raisonnement analytique

Spontané, prend des décisions rapidement, se fie à ses instincts pour déterminer ses choix et ses décisions.



Esprit analytique, prudent et décidé, adopte une approche logique à la résolution de problèmes.

Vous avez un esprit plus analytique et réfléchi que la plupart des gens. Vous prenez le temps de bien penser à votre affaire. Vous obtenez le plus d'information possible avant d'aller de l'avant. Dans le travail où des erreurs peuvent avoir des conséquences fâcheuses, votre attitude analytique est bien précieuse. Les personnes comme vous préfèrent se fier à des données bien fondées plutôt qu'à leur intuition. Bien que cette attitude évite de commettre des erreurs, il est parfois difficile de prendre des décisions rapides.

Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

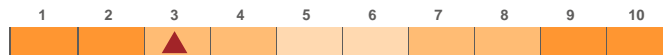
- Ne vous attardez pas trop longtemps à analyser des questions qui ne sont pas importantes.
- Commencez à vous fier à votre intuition lorsque vient le temps de chercher des solutions.
- Évitez de critiquer les personnes qui ont un style moins analytique que le vôtre.

Faire face à la pression et au stress

Votre capacité de bien gérer le stress et la pression au travail, le contrôle que vous exercez sur vos émotions et votre résistance sont tous des facteurs qui influencent votre attitude face au travail. Les personnes qui tolèrent bien le stress et qui se tirent bien d'affaire ont tendance à connaître du succès dans des postes où la tension est très élevée. Les personnes qui se sentent stressées ont plus de succès dans des postes moins exigeants. Vos préférences font l'objet de discussions dans les paragraphes qui suivent.

Maîtrise de soi

Esprit ouvert tant dans le raisonnement que dans les émotions, peut s'impatienter et se vexer facilement.



Demeure calme, n'étale pas ses sentiments devant les autres, lent à la colère.

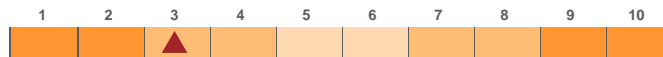
Quand on vous compare aux autres, on voit que vous êtes une personne assez franche tant dans vos pensées que dans l'expression de vos émotions. En général, la plupart des gens sont bien conscients de vos pensées et de vos sentiments. Lorsque les choses vont bien, vous n'hésitez pas à faire preuve d'enthousiasme et de vivacité. Quand les choses tournent mal, vous affichez votre mécontentement.

Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Dans les situations où vous vous sentez troublé, évaluez ce que vous voulez exprimer.
- Apprenez à reconnaître les situations où la franchise peut vous causer des ennuis.
- Évitez de revivre les rencontres désagréables.
- Éloignez-vous des situations qui vous troublent. Examinez les questions quand vous êtes plus calme.

Tolérance au stress

N'aime pas travailler sous pression, éprouve de la difficulté à se détendre, devient facilement angoissé.



Tolère bien le stress, capable d'accepter plusieurs exigences, ne se sent pas visé personnellement par la critique.

Vous préférez un environnement de travail où il y a très peu de tâches stressantes. Par rapport aux autres, on voit que vous êtes plus stressé que la moyenne des gens. Il se peut que vous ressentiez de l'anxiété avant un événement majeur, et vous êtes soulagé quand l'événement est passé. Pour contrôler votre anxiété, il vous arrive sans doute de consacrer beaucoup de temps à planifier. Résultat : vous êtes généralement bien préparé. Comme la plupart des gens comme vous, la critique vous affecte particulièrement ; vous avez du mal à ignorer les commentaires négatifs.

Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Apprenez les techniques de gestion du stress.
- Quand vous commencez à vous sentir très stressé, faites une pause et passez à des activités moins exigeantes.
- Acceptez la critique de manière constructive, évitez de croire à un affront personnel. Faites des efforts pour examiner de quelle manière cette critique peut vous aider à vous améliorer.

Reconnaître et gérer le changement

Votre manière d'approcher et de gérer le changement affecte énormément les tâches que vous appréciez. Les gens qui se disent flexibles et axés vers le futur semblent mieux adaptés au travail qui implique beaucoup de changement et se disent plus satisfaits dans ce contexte. Les gens qui se disent fiables et concentrés sur le présent sont généralement plus heureux dans un environnement de travail où il existe plus de stabilité. Vos préférences quant à l'identification et la gestion du stress ainsi que la portée éventuelle de ces préférences font partie de la discussion qui suit.

Initiative

Préfère le travail régulier, entreprend de nouveaux projets uniquement après en avoir discuté avec d'autres.



Proactif, fait preuve d'un esprit d'initiative rapide, prend plaisir à reconnaître les défis et à les relever.

Lorsqu'on vous présente des opportunités précises, vous prenez plaisir à les cibler et à en tirer profit. Cependant, vous ne recherchez pas constamment de nouveaux défis et il se peut que vous ne tiriez pas profit de toutes les opportunités qui se présentent à vous. Bien que vous appréciiez le défi de cibler de nouvelles idées et d'en reconnaître le potentiel, vous aimez également la stabilité et la constance dans votre travail. Vous avez tendance à accepter de faire plus de travail, mais lorsqu'on ajoute trop souvent de nouvelles responsabilités à vos tâches actuelles, vous vous sentez stressé. Dans pareil cas, vous ressemblez à la plupart des gens.

Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Évaluez les opportunités avec soin afin de bien tirer profit de celles qui présentent les meilleures chances de réussir.
- Ne vous embarquez pas dans de nouveaux projets aux dépens de vos responsabilités actuelles.
- Assurez-vous de ne pas accepter trop de responsabilités qui vous empêchent de les mener toutes à terme de manière satisfaisante.

Flexibilité

Aime la discipline et la prévisibilité, préfère l'adaptation à l'innovation.



Préfère la diversité et la nouveauté, s'adapte rapidement au changement, n'apprécie pas la routine.

Votre degré de flexibilité ressemble à celui de la plupart des gens. Ainsi, bien que le changement ne vous dérange pas, vous aimez la stabilité dans votre travail et souhaitez que celui-ci soit prévisible. Lorsque vous êtes obligé de faire trop d'efforts d'adaptation, vous pourriez vous sentir accablé. Lorsqu'il faut effectuer des changements, vous préférez que ces changements se produisent à une vitesse plus contrôlée pour vous permettre de vous y adapter. Il est peu probable que vous apportiez des changements dans votre vie uniquement pour le plaisir de changer. Vous faites de légers ajustements lorsque le bon sens vous le dicte.

Moyens d'améliorer votre efficacité personnelle

- Adoptez une attitude plus flexible en vue d'augmenter votre efficacité dans des situations de travail où les changements sont fréquents.
- Adoptez une attitude positive et optimiste devant les changements ; voyez-y une occasion pour améliorer votre vie.
- Identifiez quelles tâches se complètent mieux de façon routinière et structurée.

Utiliser ce rapport

L'indice de personnalité de travail est conçu dans le but de vous aider à comprendre vos forces personnelles et à identifier les domaines où vous pourriez améliorer votre efficacité personnelle et professionnelle. Les caractéristiques de l'individu que L'indice de personnalité de travail mesure présentent des éléments positifs et des difficultés. Vous utiliserez cet Indice dans le but d'apprendre à mieux vous connaître pour tirer profit des éléments positifs de vos caractéristiques et d'en réduire les aspects négatifs. En apprenant à mieux comprendre votre façon d'agir dans diverses situations, vous développerez votre plein potentiel et vous prendrez des décisions beaucoup plus satisfaisantes. Les étapes de planification qui suivent vous aideront à mieux vous connaître et à cibler vos forces de même que les domaines qui nécessitent un certain épanouissement.

- En tout premier lieu, lisez votre rapport à plusieurs reprises. Portez une attention particulière à la description qu'on fait de vous dans ce rapport. Soulignez les passages qui paraissent bien vous définir.
- Deuxièmement, soulignez les déclarations qui vous surprennent ou qui décrivent les domaines où vous pourriez améliorer votre efficacité. Examinez ces qualités et demandez aux personnes qui vous connaissent bien de les examiner également pour justifier si elles sont vraies. Développez une formule qui vous permet d'éviter des comportements qui pourraient diminuer votre performance ou votre efficacité.
- Dressez une liste de points à cibler pour améliorer la qualité de votre travail et celle de votre vie personnelle. Examinez avec soin votre environnement actuel. Fixez des objectifs réalistes qui vous aideront à améliorer votre efficacité. Par la suite, examinez vos objectifs pour l'avenir et brossez un tableau des dispositions qui vous aideront à atteindre ces objectifs.

Bien que L'indice de personnalité de travail définit un certain nombre d'éléments qui peuvent affecter votre degré de satisfaction et votre succès dans la vie, il est important que vous sachiez qu'un grand nombre d'autres éléments peuvent jouer un rôle important dans votre vie. Cet Indice traite de vos comportements typiques et des caractéristiques de votre personnalité ; il ne vous fournit pas d'information sur vos compétences, vos habiletés, votre expérience en milieu de travail ou votre formation spécialisée. Vous devez examiner ces derniers éléments quand vient le temps de décider ce qu'il faut faire pour atteindre vos objectifs.

Il faut mettre du temps et de l'effort soutenu pour modifier notre attitude devant le travail, notre entourage et notre environnement. Il est difficile pour l'individu de changer ses habitudes préférées, mais avec un peu de pratique, il peut apprendre à s'adapter à une situation qui l'exige. Au fur et à mesure que vous améliorez vos points forts, examinez votre progrès avec l'appui de ceux qui vous connaissent bien. Ils peuvent vous aider à demeurer attentif à vos objectifs et vous fournir la rétroaction relative à votre progrès.