



powered by PAN

Rapport de Compétences

Ella Explorer

11 juillet 2016

CONFIDENTIEL

Introduction

Le Rapport de Compétences 16pf® comporte plusieurs sections ; ces sections sont rédigées de façon à être utilisées directement par les managers avec l'aide d'un praticien qualifié.

Profil de compétences

Un résumé sous forme de graphiques est présenté pour les performances probables des participantes dans un ensemble de compétences. Les compétences du Modèle de Compétences IPAT sont celles qui sont les plus couramment utilisées dans les différentes organisations. Le potentiel d'une participante est fourni à partir de ses réponses au questionnaire 16pf. Ce potentiel est évalué sur la base des recherches déjà effectuées sur la relation entre l'instrument 16pf et les compétences, puis compilé avec l'appréciation d'un expert. L'annexe à la fin de ce rapport fournit un guide de référence sommaire sur la signification de chaque compétence.

Résultats par compétence

Dans cette section, chaque compétence est explorée en détail. La correspondance probable de la participante à une compétence donnée est décrite, et des pistes de développement sont proposées. Les descriptions sont fonction du degré de compatibilité entre le profil 16pf de la participante et ce que la compétence requiert probablement. Les pistes de développement sont rédigées selon qu'elle corroborent en positif ou en négatif les facteurs du 16pf. Cette corrélation est indiquée par un symbole à côté de chaque indicateur du 16pf :

- + lorsque les résultats, pour un facteur 16pf donné, indiquent une relation positive à la compétence
- pour une relation qui apparaît négative
- o lorsque le résultat du 16pf est moyen ou oscille entre une relation positive et une relation négative

Questions en entretien

Cette section peut être utilisée comme un guide pour conduire des entretiens basés sur les compétences. Deux questions standard sont posées à tous les participants pour chaque compétence, et sont suivies par des questions plus exploratoires qui varient selon le profil 16pf du participant. Ces questions se concentrent sur les domaines où le participant peut avoir besoin de compenser un écart potentiel entre son profil 16pf et ce qui est exigé par la compétence.

Utilisation du rapport

Les indications qui sont contenues dans tout rapport généré par informatique doivent être considérées comme des hypothèses à valider avec d'autres sources de données, comme les entretiens, les données biographiques et les autres résultats de tests. Toutes les informations contenues dans ce rapport sont confidentielles et doivent être traitées avec prudence.

Il est important de prendre en considération que :

- Les résultats sont fondés sur la description, par le participant, de sa propre personnalité et de son propre comportement, ce qui ne reflète pas forcément la manière dont les autres la perçoivent. La pertinence des résultats dépend donc de l'ouverture d'esprit dont le participant fait preuve en répondant au questionnaire et de son niveau de conscience de soi.
- Les résultats sont comparés avec ceux d'un grand nombre de personnes qui ont répondu à ce questionnaire.
- Le rapport décrit le style probable du participant, mais ne mesure pas ses savoir-faire ou ses connaissances, et il ne comporte donc pas de conclusions définitives sur ses capacités.
- La prédiction du potentiel est fondée sur des études montrant la relation entre une large gamme de compétences et les dimensions du questionnaire 16pf. Ces études indiquent comment, chez la plupart des personnes, les compétences et la personnalité sont liées. Toutefois, il existe différentes manières de satisfaire aux exigences liées à une compétence, et chaque personne peut avoir sa propre façon d'y parvenir. Les questions de l'entretien peuvent être utiles pour comprendre de manière plus approfondie le caractère unique de chaque individu.

Les résultats du questionnaire sont, en général, valables pendant 12 à 18 mois après sa passation, ou moins si les individus traversent des changements majeurs dans leurs conditions de travail ou dans leur vie.

Profil de compétences

	1	2	3	4	5
Correspondance	Faible	Légère	Moyenne	Bonne	Excellente
Mode Intellectuel					
Analyse et résolution de problèmes					
Innovation					
Vision stratégique					
Sens du profit					
Communication écrite					
Orientation à la technologie et à la nouveauté					
Mode Operationnel					
Motivation aux résultats / exigence					
Orientation client					
Désir d'apprendre					
Résistance à la pression					
Sens de l'initiative					
Flexibilité					
Prise de décisions					
Planification et organisation					
Fiabilité et rigueur					
Mode Relationnel					
Travail en équipe					
Influence					
Communication orale					
Management des personnes					
*Intégrité et respect des autres					

*Il est préférable d'évaluer cette compétence par entretien ou par une évaluation spécifique de l'intégrité ; les résultats du 16pf doivent être pris en compte avec précaution.

Resultat des competences

Mode Intellectuel

Analyse et résolution de problèmes

1	2	3	4	5

Correspondance : Bonne

Description

Cette compétence concerne l'approche analytique de résolution des problèmes pour aboutir à des conclusions logiques. Cela suppose de rassembler des informations provenant de sources variées et d'en acquérir rapidement une bonne compréhension. Cela exige de travailler de manière efficace sur des informations complexes, contradictoires ou ambiguës, d'aller au-delà de l'apparence des problèmes et d'identifier les mécanismes et les causes sous-jacents.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Mme Explorer a tendance à associer une approche logique et objective des données à une évaluation subjective d'autres facteurs, comme les sentiments.
- + Elle semble avoir tendance à analyser les données et à résoudre les problèmes de manière prudente et pondérée.
- + Dans la résolution de problèmes, il est probable qu'elle prenne d'abord en compte le contexte général de la question, les implications vraisemblables et les questions qui y sont relatives.

Suggestions de développement

L'approche équilibrée de Mme Explorer de la résolution des problèmes est appropriée à la plupart des situations. En revanche, elle sera moins adaptée pour les problèmes nécessitant un esprit particulièrement logique et analytique. Pour ce type de problème, Mme Explorer doit essayer d'attacher plus d'importance à ce que lui dit sa raison qu'à ce que lui dit son cœur, de manière à rester objective et impartiale. Dans le contexte professionnel, il lui sera plus facile d'argumenter et d'expliquer ses décisions objectives que ses décisions subjectives.

L'approche prudente de Mme Explorer peut l'amener à passer trop de temps à l'analyse, ce qui peut poser problème si elle doit analyser de nombreuses données en peu de temps. Elle devrait s'entraîner à travailler rapidement avec les données, et peut-être à structurer son temps pour être sûre de pouvoir prêter suffisamment d'attention aux différents aspects d'un problème.

La tendance de Mme Explorer à se concentrer sur l'essentiel peut la conduire à laisser de côté des détails essentiels ou des incohérences. Elle peut avoir besoin de consacrer du temps à revoir les détails une fois qu'elle a émis ses premières conclusions.

Resultat des competences

Mode Intellectuel

Innovation

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

L'innovation consiste à transformer des idées créatives en solutions originales. Cette compétence est mobilisée lorsqu'on applique des façons différentes de faire à des situations actuelles, et lorsqu'on utilise cette créativité dans d'autres circonstances. Une approche innovante met en jeu d'une part la création d'idées et, d'autre part, la représentation de leur mise en oeuvre.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Mme Explorer favorise la stabilité et les façons de travailler bien établies. Elle est peu encline à remettre en question la manière dont les choses sont faites.
- + Elle a tendance à utiliser son imagination, à élaborer et à développer des théories et des idées.
- Son style paraîtra sans doute prudent et réfléchi. Elle a tendance à réfléchir de manière rigoureuse et méthodique à ses idées avant de les partager avec d'autres, et elle évite de prendre des risques.
- o Son attitude vis-à-vis des règles lui permettra d'accepter les procédures et les pratiques standard et de s'y plier quand c'est nécessaire ; elle sait aussi ne pas y adhérer de façon rigide au point de refuser les changements nécessaires.
- + Mme Explorer a tendance agir sans plan ni préparation détaillée. Elle se sent à l'aise pour changer de direction et évitera de s'inquiéter sur les détails des plans futurs.

Suggestions de développement

Plus à l'aise avec les manières bien établies de faire, Mme Explorer fait plus probablement de petits ajustements aux processus actuels qu'elle n'adopte une approche véritablement nouvelle. Lorsque les autres partagent leurs idées, elle peut paraître réticente - surtout si le système actuel semble déjà produire ce qui est demandé. Elle pourrait passer plus de temps avec ceux qu'elle considère comme des innovateurs systématiques, et les encourager à partager ouvertement leurs idées avant de les évaluer.

Le style de pensée abstrait de Mme Explorer suggère que ses idées s'avèreront parfois impossibles à mettre en pratique - ou, du moins, apparaîtront ainsi aux autres. Lorsqu'elle présente ses idées ou suggestions, on pourrait lui conseiller d'expliquer comment elle pense les mettre en oeuvre et quels bénéfices concrets elles apporteront à l'organisation.

Mme Explorer est d'un naturel prudent et elle est sans doute assez lente à partager ses idées avec les autres, bien que celles qu'elle partage soient bien considérées. Surmonter cela l'aidera à contribuer davantage à un environnement qui engendre et encourage la créativité.

Mme Explorer aura besoin de prendre conscience que de nombreuses personnes ne partagent pas sa tolérance pour le désordre. Bien qu'elle croie que cela encourage la créativité, elle devra probablement adopter une approche plus planifiée si elle veut voir les idées devenir réalité.

Résultat des compétences

Mode Intellectuel

Vision stratégique

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Cette compétence suppose de créer une vision claire de l'avenir des affaires. Ceux qui font preuve de Vision stratégique prennent en compte les objectifs à long terme de leur organisation et définissent la stratégie qui permettra aux autres de les atteindre. Il prennent aussi en compte le contexte plus large dans lequel leurs affaires sont menées et anticipent les changements ou les défis à venir pour l'organisation.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- + Mme Explorer a tendance à réfléchir à des questions stratégiques. Elle se sent à l'aise pour établir des connexions et visualiser des possibilités, ce qui devrait lui permettre de réfléchir à un niveau global.
- Elle a tendance à maintenir le statu quo et à s'appuyer sur les méthodes éprouvées. Il est probable qu'elle se sente mal à l'aise dans un environnement non familier et changeant.

Suggestions de développement

Dans les situations extrêmes, la tendance de Mme Explorer à la pensée abstraite pourrait signifier qu'elle néglige certaines questions pratiques qui doivent être incluses dans le développement d'une stratégie efficace. Elle pourrait compenser cela en consultant des personnes plus orientées vers la réalisation et en s'appuyant sur leurs propositions pratiques. Elle pourrait aussi prendre plus de temps à envisager par elle-même les solutions pratiques et leurs implications.

Sa préférence pour la stabilité suggère que Mme Explorer sera dépendante de ce qui a marché dans le passé pour créer ou contribuer à une stratégie. Une fois que le plan est en place, il est peu probable qu'elle accueille favorablement les changements importants. Elle pourrait développer ses capacités en la matière en discutant et en réfléchissant à la manière dont les besoins de l'organisation changeront dans les années à venir. Porter un regard à plus long terme lui permettra d'apporter des idées de changement progressif, et de réduire ainsi le besoin de changement brutal de plan.

Résultat des compétences

Mode Intellectuel

Sens du profit

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Les personnes, faisant preuve d'un sens du profit, prennent en considération les flux financiers et les ressources au sein d'une organisation et ont le souci d'obtenir une valeur ajoutée maximale à toutes les étapes. Elles cherchent à atteindre les objectifs commerciaux en tenant compte de la rentabilité afin que leur activité soit aussi compétitive et performante que possible.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Il est probable que Mme Explorer soit prête à entrer en compétition avec les autres pour remporter un succès, tout en montrant également une volonté de faire des concessions dans certaines situations pour éviter des conflits inutiles.

Suggestions de développement

Lorsqu'il s'agit d'atteindre des objectifs commerciaux, Mme Explorer gagnerait en efficacité à exercer une plus grande influence et à fournir de plus amples directives aux autres. Peut-être lui serait-ce utile de réfléchir à ce qui la retient d'être plus directe dans sa façon d'influencer les autres sur des questions d'ordre commercial. Prendre en considération les retombées commerciales dans ce type de situations pourrait permettre à Mme Explorer de se montrer plus déterminée et directe.

Résultat des compétences

Mode Intellectuel

Communication écrite

1	2	3	4	5

Correspondance : Légère

Description

Cette compétence a trait à la capacité à écrire clairement et de manière succincte. Une communication claire à l'écrit suppose que l'on adapte le style et le contenu, pour répondre aux exigences de la situation et des destinataires. Communiquer clairement et efficacement suppose en général de recourir à des arguments bien structurés et logiques, et d'éviter les termes techniques ou complexes lorsqu'ils ne sont pas nécessaires.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Il est probable que dans sa communication, elle utilise tant des données esthétiques et subjectives que des éléments factuels .
- Il est probable que son style de communication intègre à la fois l'expression de sa personnalité et son respect des formes conventionnelles de rédaction de documents.
- Il est probable qu'une approche informelle et spontanée attire plus Mme Explorer qu'une planification détaillée de sa communication écrite.

Suggestions de développement

Afin d'être comprise d'un public professionnel diversifié et exigeant, Mme Explorer doit s'assurer d'adopter une approche logique et bien structurée dans son travail. Il serait judicieux que, de temps à autre, Mme Explorer sollicite l'aide d'un collègue qui possède, selon elle, une grande capacité à communiquer par écrit, de manière très logique et structurée, afin que ce collègue puisse examiner son travail et lui faire part de commentaires constructifs.

La communication écrite de Mme Explorer reflète sans doute sa tendance à une démarche peu formelle et structurée. Par conséquent, les lecteurs peuvent avoir du mal à suivre ses arguments. Son expression écrite pourra être améliorée par une approche plus planifiée. Plutôt que de se précipiter dans l'écriture, elle pourrait commencer par noter ses objectifs et les points les plus importants à mentionner, puis fixer l'ordre dans lequel les communiquer, et réfléchir au style que ses destinataires apprécieront le plus. Cela devrait l'aider à créer un écrit concis qui atteigne ses buts.

Résultat des compétences

Mode Intellectuel

Orientation à la technologie et à la nouveauté

1	2	3	4	5

Correspondance : Légère

Description

Ceux qui font preuve d'Orientation à la technologie et à la nouveauté sont à l'aise et capables d'utiliser les technologies pour atteindre leurs objectifs avec une meilleure efficacité et une meilleure qualité. Cela suppose d'être ouvert aux avancées technologiques et de les comprendre rapidement. Les personnes qui sont compétentes dans ce domaine utilisent les technologies de manière adéquate, et aident les autres à comprendre et à apprécier les bénéfices du recours à la technologie.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Elle préfère les méthodes testées et éprouvées et se montre prudente vis-à-vis des idées nouvelles.

Suggestions de développement

Alors que Mme Explorer est sans doute à l'aise dans l'utilisation quotidienne des technologies habituelles, il y a peu de chance pour qu'elle adopte ou promeuve de nouvelles technologies ou applications. Elle gagnerait à s'initier à découvrir ces innovations pour développer sa propre ouverture aux nouvelles applications de la technologie.

Résultat des compétences

Mode Operationnel

Motivation aux résultats / exigence

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Cette compétence exige d'être fortement concentré sur la fixation et l'atteinte de niveaux de qualités élevés. Les personnes motivées par l'excellence s'imposent à elles-mêmes et aux autres des exigences très élevées. Pour y parvenir, elles prennent les mesures appropriées pour contrôler tant la qualité de leur propre travail que celui des autres.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Mme Explorer peut ne pas considérer qu'il est important d'accomplir les tâches d'une manière bien structurée et organisée ; il est probable qu'elle attache à la qualité une valeur moindre que d'autres personnes.
- + Sa nature prudente semble indiquer qu'elle a une approche patiente et sérieuse des tâches, préférant ne pas prendre une décision à la hâte.
- o Son sens des responsabilités est de nature à conduire Mme Explorer à contrôler la qualité du travail lorsque c'est nécessaire.

Suggestions de développement

Pour tirer le meilleur d'elle-même et des autres, Mme Explorer aura probablement besoin d'adopter une démarche plus organisée. Il lui serait bénéfique de fixer des objectifs clairs avec des dates-butoirs (pour elle-même et, le cas échéant, pour les autres) et d'établir des standards clairs sur la qualité du travail exigée.

En règle générale, une approche privilégiant la prudence et la concentration permet à Mme Explorer d'atteindre les résultats attendus. Cependant, s'autoriser ponctuellement davantage de dynamisme et d'énergie pourrait permettre aux autres de voir tout son dévouement et son engagement dans la recherche d'excellence.

Résultat des compétences

Mode Operationnel

Orientation client

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Les personnes qui font preuve de sens du client ont à cœur de développer des relations fortes et durables avec leurs clients. Elles sont poussées par le désir de satisfaire les besoins des clients, voire de dépasser leurs attentes, à chaque fois que c'est possible. Cette compétence peut viser les clients internes comme externes à l'organisation. Les clients internes peuvent être d'autres services ou personnes de la même organisation.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Mme Explorer souhaitera probablement avoir un nombre limité de contacts avec ses clients, tout en montrant par ailleurs un véritable intérêt à les soutenir.
- Les clients peuvent trouver que son approche est désorganisée, car elle a tendance à être plus flexible, que préoccupée par les plans, les détails, ou le suivi de l'activité.
- + Sa confiance dans les autres devrait conduire les clients à la trouver franche dans ses transactions avec eux.

Suggestions de développement

Mme Explorer devrait réfléchir au temps et aux efforts qu'elle investit à développer des relations étroites et solides avec ses interlocuteurs internes et externes. Consacrer plus de temps et d'efforts pourrait l'aider à atteindre ses objectifs commerciaux. Les avantages liés à l'amélioration des relations peuvent consister en une plus grande fidélisation et loyauté des clients, une meilleure circulation de l'information, des opportunités de mise en réseau, un partage d'expertises, plus de coopération et de possibilités de déléguer et de puiser dans de nouvelles ressources. Comme point de départ, Mme Explorer pourrait partir d'une relation qu'elle entretient avec un interlocuteur (collègue ou client) et qui, selon elle, pourrait être améliorée, afin de voir quels avantages elle tire d'une relation améliorée.

Mme Explorer s'est décrite elle-même comme inorganisée, peu encline à préparer des choses à l'avance. Elle apporte probablement plus ou moins de soin à la préparation selon son évaluation de la situation. S'ils le savaient, de nombreux clients auraient un regard négatif sur cette approche. Il paraît peu probable que cela contribue d'une manière positive à une culture véritablement centrée sur le client au niveau de son équipe ou de son organisation. Mme Explorer pourrait tirer profit de passer du temps pour parler avec des clients actuels et passés, et prendre en compte les expériences réussies et les échecs.

Certains clients peuvent profiter de la nature confiante de Mme Explorer. Elle pourrait avoir besoin d'être un peu plus consciente des motivations du client, plutôt que de croire que l'honnêteté dont elle fait preuve sera toujours réciproque.

Resultat des competences

Mode Operationnel

Désir d'apprendre

1	2	3	4	5

Correspondance : Légère

Description

Cette compétence concerne la recherche continuelle de nouvelles compétences et connaissances, ainsi que le développement des aptitudes déjà acquises. Elle suppose que l'on profite de toutes les occasions de se développer au plan professionnel, que l'on recherche des retours sur soi tant sur le style que sur le fond, que l'on apprenne des autres et que l'on tire les leçons de ses succès comme de ses échecs.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Elle apprécie de se trouver dans des situations familières où elle sait ce qu'on attend d'elle. Elle risque ainsi de ne pas se mettre dans des situations inhabituelles qui lui demanderaient de se dépasser ou de se développer.
- Il est probable qu'elle saisisse les occasions de se développer lorsqu'elles se présentent, plutôt que de planifier des temps de formation.
- Généralement confiante dans ses capacités, Mme Explorer est probablement réaliste sur les feedbacks et prête à apprendre et à se développer dans certains domaines.
- Avec un niveau d'assurance en société comparable à la majorité des gens, elle fera assez bien face à un feedback constructif ou à des critiques venant des autres.

Suggestions de développement

Mme Explorer peut être plus lente que certaines personnes pour relever des défis importants en matière d'apprentissage et de développement professionnel. Elle pourrait s'interroger sur les raisons de ses résistances, peut-être en se demandant ce qu'elle perdra si elle ne saisit pas les opportunités qui lui sont offertes.

Les gens comme Mme Explorer, qui préfèrent une approche moins planifiée de la vie, sont peu enclins à adopter une démarche structurée de leur propre apprentissage et développement. En recourant à une méthode d'apprentissage plus planifiée elle réalisera plus dans le temps et avec les ressources imparties. Cela vaut autant pour l'identification des besoins de formation que pour l'apprentissage en lui-même.

Mme Explorer est raisonnablement ouverte aux commentaires des autres, même si elle pourrait parfois être plus proactive en les sollicitant directement pour leur demander leur avis. En initiant ce processus lui permettant de recueillir les opinions, les conseils et l'expérience des autres, elle peut obtenir une vision plus complète de ses points forts et de ses besoins en développement. Pour ce faire, Mme Explorer doit recueillir le feedback de personnes travaillant avec elle dans différentes situations.

Résultat des compétences

Mode Operationnel

Résistance à la pression

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Résister à la pression suppose une attitude positive dans les situations de stress ou après un échec. Cette compétence s'appuie sur la capacité à gérer ses émotions, sur le désir de relever de nouveaux défis, et sur l'énergie mobilisée pour rester concentré sur ces défis lorsque des difficultés surviennent.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Elle contrôle ses émotions aussi bien que la plupart des gens et devrait être capable de faire face aux retards et problèmes communs.
- Elle semble aussi confiante dans ses capacités que la plupart des gens ; il est donc probable qu'elle assume sa responsabilité pour ses actions.
- Aussi à l'aise en société que la plupart des gens, Mme Explorer est probablement capable de gérer correctement les situations relationnelles difficiles.

Suggestions de développement

Face à une situation inhabituellement difficile, Mme Explorer pourrait se laisser décourager, voir les problèmes sans solution et douter de ses capacités. Dans ces situations, il pourrait lui être utile d'explorer les différentes stratégies d'action possibles. Cela pourrait consister à fractionner des défis importants en tâches plus restreintes et plus facilement gérables, à faire efficacement appel à la délégation et à parler de ses inquiétudes à un ou plusieurs collègues de confiance.

Resultat des competences

Mode Operationnel

Sens de l'initiative

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Les personnes qui font preuve de sens de l'initiative sont toujours à la recherche de tâches à accomplir. Elles ont confiance en elles, sont proactives et créent leur propre activité, plutôt que d'attendre qu'on leur donne des instructions. Elles sont également prêtes à prendre des risques, si elles pensent que cela peut apporter un plus.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Il est probable que Mme Explorer soit aussi active et énergique à son travail que la plupart des gens.
- Aussi assurée que la plupart des gens, elle devrait en général se sentir sûre pour prendre des initiatives.
- En général, elle fait preuve de constance, mais son humeur peut par moments affecter son activité et ses résultats.
- Elle se sent aussi à l'aise que la plupart des gens lorsqu'elle est amenée à prendre des risques en public.
- En général, elle préfère s'en tenir à ce qu'elle connaît et il est probable que son meilleur apport soit pour des rôles et des activités qui lui sont familiers.
- Elle cherchera probablement autant que les autres à prendre l'initiative et à exprimer ses opinions sur la manière dont les objectifs devraient être atteints.

Suggestions de développement

Il peut arriver que Mme Explorer se dissuade d'aller de l'avant et de prendre des initiatives dans la mesure où elle craint de ne pas être à la hauteur dans un domaine qu'elle ne connaît pas. Mme Explorer devrait ne pas oublier qu'une grande partie de notre apprentissage provient des expériences faites hors de notre domaine habituel, impliquant inévitablement une prise de risques et le contact avec l'inconnu. Parfois, le fait de ne pas prendre d'initiative peut entraîner plus de risques que de prendre une initiative et saisir des opportunités.

Le profil de Mme Explorer suggère qu'il est peu probable qu'elle remette en question la façon dont les choses sont actuellement organisées ou qu'elle recherche de nouvelles façons de faire. Elle pourrait essayer de parler avec des personnes autour d'elle dans l'organisation pour identifier des occasions d'agir autrement.

Résultat des compétences

Mode Operationnel

Flexibilité

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Cette compétence a trait à la capacité à bien réagir au changement. Elle exige que l'on adopte une attitude positive face aux changements, et que l'on soit prêt à s'adapter en présence d'une nouvelle information, de nouvelles situations ou d'une modification des priorités.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Assez traditionnelle, appréciant la stabilité, Mme Explorer peut trouver difficile de faire face aux changements.
- Mme Explorer se sent généralement capable de gérer avec calme les demandes inattendues.
- Respectant en général les règles et les procédures, elle adhèrera aux conventions sauf si les nouvelles directives la laissent penser qu'il est nécessaire d'apporter des changements.
- + Elle n'a guère tendance à faire des plans à l'avance ; les changements ont donc peu de risques de perturber ses plans.
- Elle a tendance à être prudente, et réfléchira avant d'agir.

Suggestions de développement

Mme Explorer préfère un travail prévisible et familier plutôt qu'un travail réclamant des adaptations régulières. Dans un emploi où il lui est demandé de s'adapter à des processus ou des priorités changeants, elle peut avoir besoin d'être plus rapide et plus positive lorsqu'elle répond aux demandes. Elle aurait intérêt à expliquer aux autres - de préférence à l'avance - qu'elle aime comprendre davantage les besoins de changement et qu'elle préfère en être avertie lorsque c'est possible.

Mme Explorer n'est pas naturellement encline à la planification. Bien que cela l'aide à rester flexible, cela peut créer des difficultés en période de changement. Elle risque alors de perdre de vue le fil du travail, les délais ou les objectifs. Si elle fait des efforts pour planifier, et que ses plans sont modifiés, elle peut être frustrée et tentée d'abandonner le plan.

Attentive et réfléchie, Mme Explorer prend probablement beaucoup de temps pour penser aux conséquences de tout changement avant de passer à l'action. Elle peut avoir besoin d'exposer clairement ce qu'elle fait, quand les autres pourraient penser qu'elle résiste simplement au changement. De même, une fois qu'elle a accepté un changement proposé, il pourrait lui être utile de convaincre les gens de son implication, car ceux-ci pourraient prendre son sérieux pour un manque d'enthousiasme.

Resultat des competences

Mode Operationnel

Prise de décisions

1	2	3	4	5

Correspondance : Légère

Description

Cette compétence a trait à la prise de décisions claires et appropriées. Elle peut être nécessaire même en présence d'informations incomplètes ou ambiguës, ou en cas de période de pression. Etre efficace suppose d'être capable de prendre des décisions impopulaires si nécessaire et d'assumer la responsabilité des conséquences et des impacts de ces décisions.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Mme Explorer a tendance à intégrer les données tant subjectives qu'objectives pour prendre une décision.
- Elle est probablement aussi confiante en elle que la plupart des gens lorsqu'elle partage ses opinions avec d'autres.
- Préférant trouver un équilibre entre être le leader et suivre un leader, Mme Explorer devrait être à l'aise pour assumer la responsabilité de décisions lorsque c'est nécessaire.
- Elle se concentrera sur les idées et sur les possibilités lorsqu'elle aura une décision à prendre.
- Elle sera à l'aise tant pour prendre les décisions seule que pour les prendre avec l'aide des autres.

Suggestions de développement

Mme Explorer pourrait améliorer sa prise de décision en s'assurant que son approche est suffisamment détachée et objective. Lorsqu'elle travaille sur les problèmes nécessitant une décision rapide et objective, Mme Explorer estime parfois que le fait de laisser ses impressions subjectives interférer dans le processus ralentit sa prise de décision. Elle pourrait s'entraîner, pour des problématiques relativement peu importantes, à prendre des décisions plus rapides et objectives, afin de voir si cette approche donne de meilleurs résultats. Si les résultats sont positifs, elle pourrait alors étendre ce style de prise de décision logique et objectif à des problèmes plus importants.

Mme Explorer peut passer trop de temps en analyse et en spéculation, et à envisager et discuter des options et des idées avant de prendre une décision. Elle pourrait améliorer sa prise de décisions en divisant sciemment le temps disponible en parts distinctes : collecter les données, comprendre la situation, envisager les options, et prendre la décision.

Resultat des competences

Mode Operationnel

Planification et organisation

1	2	3	4	5

Correspondance : Légère

Description

Cette compétence suppose que l'on établisse et que l'on hiérarchise des tâches et des objectifs pour gérer correctement le temps et les ressources. Les planificateurs efficaces donnent des dates limites selon le temps nécessaire à chaque tâche, et selon la façon dont chaque partie de leur plan affecte les autres. Ils ont aussi des plans de rechange en cas de changement de situation.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Mme Explorer est moins soucieuse de planification que la moyenne des gens et peut ne pas être efficace dans la hiérarchisation des priorités.
- Elle intégrera aussi consciencieusement que la plupart des gens les procédures standards dans ses plans.

Suggestions de développement

Mme Explorer ne se décrit pas comme une personne organisée. Elle aurait peut-être intérêt à suivre une formation à la planification et à la gestion du temps et des ressources. Elle pourrait aussi passer en revue son fonctionnement lors d'une mission récente, en analysant sa gestion des coûts, du temps, des personnes et des ressources. Cela pourrait également inclure une évaluation de la manière dont elle a anticipé et géré tous les risques ou les problèmes potentiels.

Resultat des competences

Mode Operationnel

Fiabilité et rigueur

1	2	3	4	5

Correspondance : Légère

Description

Les personnes qui font preuve de Fiabilité et Rigueur sont consciencieuses et concentrées sur le travail au profit de leur équipe et de leur organisation. Elles suivent volontiers les processus et les procédures, manquent rarement le travail ou les rendez-vous, et préviennent toujours les autres à l'avance lorsqu'elles pensent qu'elles ne pourront pas tenir leurs engagements.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Mme Explorer sera, en général, constante dans son comportement et suivra les règles lorsque c'est nécessaire.
- Elle fait preuve de moins d'auto-discipline que la plupart des gens, ce qui peut l'amener à sembler désinvolte sur certains détails et certaines responsabilités.
- Prête à suivre l'exemple des autres lorsque c'est nécessaire, elle sera aussi capable de se montrer autonome lorsqu'il s'agit de satisfaire à certaines exigences.

Suggestions de développement

Il arrive parfois que Mme Explorer modifie les règles ou les procédures pour atteindre son objectif final, ce qui pourrait la rendre moins fiable aux yeux d'autrui. Elle doit donc clarifier, en début du projet, l'étendue des modifications possibles au regard de l'objectif fixé. Mme Explorer doit tenir les personnes concernées informées par une communication claire, afin de s'assurer qu'elle répond à toutes les attentes.

Mme Explorer a tendance à dépenser plus ou moins d'énergie selon son estimation de la priorité des tâches, plutôt que de considérer que tous les travaux requièrent le même degré d'implication. Son manque apparent d'organisation et de préparation suggère que la ponctualité n'est pas son fort. Elle gagnerait sans doute à prévoir un moment avant les réunions pour se préparer ou gérer les imprévus. Elle pourrait également avoir une approche similaire si elle a des problèmes pour tenir les délais.

Resultat des competences

Mode Relationnel

Travail en équipe

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Être capable de travailler en équipe signifie construire des relations d'entraide au sein d'une équipe, relations basées sur la confiance et le respect. Cela exige de créer un climat d'écoute, de s'adapter aux méthodes de travail de chacun et de se concentrer sur les buts communs. Cela suppose aussi de chercher l'émulation avec les autres, et d'accepter que cette émulation soit un moyen pour l'équipe d'obtenir de meilleurs résultats.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Il semble qu'elle fasse attention à concilier son sens de l'appartenance à une équipe avec son besoin d'indépendance.
- Portant un intérêt pour les autres conforme à la plupart des gens, elle semble préparée pour construire de bonnes relations au travail.
- + Elle a une attitude de confiance vis-à-vis des autres et acceptera leurs différentes motivations, opinions et idées.
- Compte tenu de son aisance en société, elle devrait se sentir à l'aise pour s'exprimer dans un groupe.
- Mme Explorer a autant d'énergie et de motivation que la plupart des gens ; il est donc probable qu'elle ait le sens de l'urgence lorsque c'est nécessaire.

Suggestions de développement

Mme Explorer pourrait améliorer davantage cet aspect de son style, en sollicitant les avis des membres de son équipe sur sa capacité à établir des relations positives, à écouter et à comprendre leurs besoins.

Lorsqu'elles font vraiment confiance, certaines personnes ayant le même profil que Mme Explorer risquent d'être aisément manipulées par les autres. Cela peut leur faire perdre le respect et la confiance d'autres collègues, entraînant parfois des problèmes au niveau de l'équipe.

Résultat des compétences

Mode Relationnel

Influence

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Les personnes influentes parviennent à associer le besoin d'atteindre des résultats à court-terme avec la nécessité de maintenir des relations fructueuses à long-terme. Cela suppose de comprendre les autres, de savoir ce qui les motive et de susciter leur adhésion aux actions proposées, mais aussi, de savoir ce qu'on peut donner et ce sur quoi on doit rester inflexible lors d'une négociation. Cela exige souvent d'utiliser ses contacts personnels et professionnels pour affirmer son influence dans les équipes ou les organisations.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Mme Explorer est aussi encline que la plupart des gens à essayer d'influencer les autres.
- En règle générale, elle apparaîtra à l'aise en société et se sentira aussi à l'aise que la plupart des gens à être le centre d'attention.
- Lorsqu'elle tente d'influencer les autres, elle est aussi peu sujette au doute que la plupart des gens.
- Tolérante et conciliante, elle peut courir le risque que d'autres profitent d'elle lors de négociations.
- Mme Explorer paraîtra aussi ouverte sur ses pensées et aussi habile politiquement que la plupart des gens.

Suggestions de développement

Sa tendance à faire confiance aux autres pourrait signifier que Mme Explorer est facilement influencée par des personnes qui adoptent une approche plus complexe ou politique. Elle pourrait améliorer sa capacité à influencer en prenant du temps pour analyser les intentions et les motivations de chacun.

Resultat des competences

Mode Relationnel

Communication orale

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Cette compétence a trait à la capacité à s'exprimer d'une manière claire et fluide à l'oral. Elle s'illustre par une approche logique et structurée, qui s'adapte aux besoins de chaque situation et à la nature du public. Elle suppose aussi de s'assurer que les interlocuteurs ont bien compris le message. Au-delà d'une simple capacité à présenter quelque chose clairement, cette compétence vise aussi à garantir une communication dans les deux sens.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Mme Explorer a en général confiance en elle et se sent aussi à l'aise que la plupart des gens quand elle doit se présenter.
- Prendre la parole en public et faire des présentations ne devraient pas inquiéter Mme Explorer outre mesure ; elle se sentira, en général, aussi confiante que la plupart des gens dans ce type de situation.
- Mme Explorer préfère se trouver dans des situations prévisibles et risque de ne pas apprécier d'avoir à répondre ou à adapter son style de présentation à des demandes nouvelles ou inattendues.

Suggestions de développement

Mme Explorer devrait réfléchir aux facteurs qui l'empêchent de communiquer de manière plus assurée et claire. Dans les situations où Mme Explorer se sent moins sûre d'elle, elle pourrait ne pas être entièrement attentive à son public. Pour progresser dans ce domaine, Mme Explorer devrait solliciter, dans une démarche prospective, le feedback de personnes avec qui elle communique régulièrement, pour évaluer si les informations qu'elle communique correspondent au message reçu par son interlocuteur. Dans ses points d'amélioration - comme la communication hors de son domaine d'expertise - Mme Explorer, doit préparer son intervention en s'assurant qu'elle couvre bien son sujet et les besoins de son auditoire.

Mme Explorer peut ne pas adapter le style ou le contenu de ses communications aux besoins du public ou aux circonstances, et préférer utiliser l'approche dans laquelle elle est le plus à l'aise. Il pourrait lui être utile de demander des feedbacks aux autres sur son style dans différents contextes. Elle pourrait aussi réfléchir sur les différences de style des autres et sur les situations dans lesquelles chaque style est le plus approprié.

Résultat des compétences

Mode Relationnel

Management des personnes

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

A tous les niveaux, manager efficacement les autres suppose de les rendre capables d'être performants. Pour y parvenir, il est essentiel de prendre une direction claire et de déléguer de manière équitable et appropriée pour donner à ses interlocuteurs les moyens d'atteindre les objectifs. Ceux qui managent efficacement les autres recherchent également des occasions de les faire progresser, en les encourageant à prendre des responsabilités plus grandes et à prendre des décisions.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Mme Explorer a tendance à exprimer ses opinions et à mener les choses tout en manifestant son désir de prendre en compte les souhaits des autres lorsque c'est approprié.
- Elle a tendance à gérer les problèmes et les contre-temps aussi calmement que la plupart des gens.
- Encline à se concentrer tant sur les personnes que sur les tâches, elle se montrera aussi chaleureuse que la majorité des gens avec son équipe.
- Elle se sent aussi à l'aise que la plupart des gens pour s'exprimer devant des groupes et pour devenir le centre d'attention.
- Assez sûre d'elle, il est probable qu'elle inspire confiance aux autres, tout en étant simultanément consciente que certaines choses pourraient mal se passer.
- + Tolérante et acceptant les autres, elle fait preuve de confiance et sera probablement constructive et positive sur les capacités des gens.

Suggestions de développement

Mme Explorer pourrait améliorer ses compétences managériales en élargissant sa compréhension et le soutien qu'elle apporte aux personnes qu'elle dirige. Etablir des relations plus étroites avec les personnes qu'elle dirige pourrait lui permettre de leur offrir les opportunités de développement en accord avec leurs intérêts. Cette approche permettra non seulement à ses subordonnés de se sentir plus responsables et motivés, mais elle les aidera également à atteindre leurs objectifs.

La confiance que Mme Explorer a dans les autres peut signifier qu'elle leur accorde trop de liberté dans l'exécution de leurs fonctions. Il peut être nécessaire de les contrôler plus fréquemment qu'elle ne le fait actuellement.

Résultat des compétences

Mode Relationnel

Intégrité et respect des autres

1	2	3	4	5

Correspondance : Légère

Description

Les personnes qui font preuve d'intégrité adoptent une approche éthique dans leur travail et leurs relations. Elles font preuve de discrétion avec les informations confidentielles, qu'elles soient personnelles ou professionnelles, et traitent les autres avec équité. Elles interviennent lorsqu'elles estiment que les autres, ou que l'organisation elle-même, agit de manière non-éthique.

Points clés issus du Questionnaire 16pf pour Mme Explorer

- Flexible quant aux processus, Mme Explorer ne se préoccupe en principe guère du protocole ou de l'adhésion à une certaine manière de faire les choses.
- Elle essaiera d'être prudente sur ce qu'elle révèle et devrait avoir tendance à se surveiller lorsqu'il est question d'informations confidentielles.
- Prête à suivre les règles et les conventions comportementales, elle peut cependant les contourner si elles ne sont pas en accord avec ses principes.

Suggestions de développement

Son manque d'intérêt pour l'ordre ne signifie pas nécessairement que Mme Explorer manque d'intégrité. Cela pourrait cependant être source de conflit avec les règles ou les codes de déontologie de son organisation ou de sa profession. Elle aurait alors intérêt à adopter une approche plus disciplinée si elle voulait prouver son adhésion sur ce plan.

Mme Explorer pourrait challenger les autres et se challenger elle-même, lorsque les règles et les directives risquent d'être contournées. Dans les situations où, selon elle, la fin pourrait justifier les moyens, elle devrait essayer de définir les comportements et attitudes acceptables, par opposition à ceux qui vont à l'encontre des normes éthiques. Il pourrait être également important de condamner tout comportement ou action qui, selon elle, relève d'un manque d'intégrité. Cela contribuera à renforcer sa réputation de personne pourvue d'un grand sens de l'éthique.

Questions en entretien

Mode Intellectuel

Analyse et résolution de problèmes

1	2	3	4	5

Correspondance : Bonne

Description

Cette compétence concerne l'approche analytique de résolution des problèmes pour aboutir à des conclusions logiques. Cela suppose de rassembler des informations provenant de sources variées et d'en acquérir rapidement une bonne compréhension. Cela exige de travailler de manière efficace sur des informations complexes, contradictoires ou ambiguës, d'aller au-delà de l'apparence des problèmes et d'identifier les mécanismes et les causes sous-jacents.

Questions

Pouvez-vous me dire comment vous procédez pour résoudre un problème complexe ?

- Avez-vous pris en compte les sentiments des autres ou utilisé des données factuelles pour résoudre ce problème ?
- Ce problème aurait-il pu être résolu plus vite ?
- Dans quelle mesure votre réponse au problème a-t-elle été détaillée et pratique ?

Parlez moi d'une fois où vous avez dû comprendre rapidement une situation.

- Etait-il plus important de comprendre les faits et les chiffres, ou les sentiments et les opinions ?
- Comment ressentez vous le fait d'avoir à comprendre une situation alors que le temps presse ?
- Avez-vous eu besoin d'analyser la situation en détail pour la comprendre ?

Questions en entretien

Mode Intellectuel

Innovation

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

L'innovation consiste à transformer des idées créatives en solutions originales. Cette compétence est mobilisée lorsqu'on applique des façons différentes de faire à des situations actuelles, et lorsqu'on utilise cette créativité dans d'autres circonstances. Une approche innovante met en jeu d'une part la création d'idées et, d'autre part, la représentation de leur mise en oeuvre.

Questions

Pouvez-vous me parler d'une fois où vous avez amélioré significativement la manière dont les choses étaient faites dans votre équipe, dans votre département ou dans votre organisation ?

- Quel rôle avez-vous joué dans la création de nouvelles idées ?
- Quel a été l'impact de votre implication sur le plan pratique ?
- Qu'avez-vous fait pour donner à vos idées force et enthousiasme ?
- Comment avez-vous décidé que tel changement serait ou ne serait pas acceptable au vu des procédures ou lignes de conduite existantes ?
- Comment avez-vous établi vos objectifs et fait vos plans ?

Pouvez vous me parler d'une fois où vous avez transformé une idée en progrès significatif pour votre organisation, votre département ou votre équipe ?

- D'où venait cette idée ?
- Quelles considérations pratiques avez-vous eues ?
- Comment avez-vous mis vos idées en application ?
- Comment avez-vous aligné entre elles les nouvelles façons de travailler et celles qui existaient ?
- Comment avez-vous contrôlé la qualité ?

Questions en entretien

Mode Intellectuel

Vision stratégique

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Cette compétence suppose de créer une vision claire de l'avenir des affaires. Ceux qui font preuve de Vision stratégique prennent en compte les objectifs à long terme de leur organisation et définissent la stratégie qui permettra aux autres de les atteindre. Il prennent aussi en compte le contexte plus large dans lequel leurs affaires sont menées et anticipent les changements ou les défis à venir pour l'organisation.

Questions

Pouvez-vous me parler de votre rôle dans l'élaboration d'une vision de l'avenir de votre département ou de votre entreprise ?

- Comment avez-vous traduit cette vision en actions pratiques ?
- Comment avez-vous apporté des idées pour répondre aux besoins futurs de l'entreprise/du département ?

Quel est le plus grand défi stratégique que vous ayez eu à relever dans votre carrière, et comment l'avez-vous relevé ?

- Quelles implications cela avait-il sur les problèmes du quotidien ?
- Quels changements avez-vous mis en place pour vous adapter au défi ?

Questions en entretien

Mode Intellectuel

Sens du profit

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Les personnes, faisant preuve d'un sens du profit, prennent en considération les flux financiers et les ressources au sein d'une organisation et ont le souci d'obtenir une valeur ajoutée maximale à toutes les étapes. Elles cherchent à atteindre les objectifs commerciaux en tenant compte de la rentabilité afin que leur activité soit aussi compétitive et performante que possible.

Questions

Parlez-moi d'une mission dans laquelle vous avez travaillé à augmenter la rentabilité de l'entreprise. Quelle a été votre part ?

- Avez-vous eu trop ou trop peu de contrôle sur les autres ?

Décrivez une situation où vous vous êtes assuré que les facteurs financiers étaient pris en compte.

- Comment avez-vous influencé les autres pour qu'ils contribuent au succès commercial de l'organisation ?

Questions en entretien

Mode Intellectuel

Communication écrite

1	2	3	4	5

Correspondance : Légère

Description

Cette compétence a trait à la capacité à écrire clairement et de manière succincte. Une communication claire à l'écrit suppose que l'on adapte le style et le contenu, pour répondre aux exigences de la situation et des destinataires. Communiquer clairement et efficacement suppose en général de recourir à des arguments bien structurés et logiques, et d'éviter les termes techniques ou complexes lorsqu'ils ne sont pas nécessaires.

Questions

Pouvez-vous me donner des exemples de la manière dont vous avez adapté votre style écrit pour communiquer avec des interlocuteurs différents ?

- Vous a-t-il fallu vous adapter, selon votre public, pour faire preuve de plus d'empathie ou de plus de logique ?
- Comment vous êtes-vous assuré que votre travail était approprié à vos interlocuteurs ?
- Comment avez-vous structuré et organisé ce travail ?

Pouvez-vous me donner un exemple d'une situation où vous avez communiqué par écrit sur des problèmes techniques à des non-spécialistes ?

- Comment avez-vous retenu l'attention des destinataires ?
- Quelles règles avez-vous suivies ? Qu'est-ce qui aurait pu être perçu comme non-conventionnel dans votre approche ?
- Parlez-moi du planning que vous avez élaboré pour cela.

Questions en entretien

Mode Intellectuel

Orientation à la technologie et à la nouveauté

1	2	3	4	5

Correspondance : Légère

Description

Ceux qui font preuve d'Orientation à la technologie et à la nouveauté sont à l'aise et capables d'utiliser les technologies pour atteindre leurs objectifs avec une meilleure efficacité et une meilleure qualité. Cela suppose d'être ouvert aux avancées technologiques et de les comprendre rapidement. Les personnes qui sont compétentes dans ce domaine utilisent les technologies de manière adéquate, et aident les autres à comprendre et à apprécier les bénéfices du recours à la technologie.

Questions

Pouvez-vous donner un exemple où vous avez utilisé efficacement la technologie pour réaliser un projet ?

- Si vous deviez le refaire, changeriez-vous quelque chose ?

Pouvez-vous décrire une situation où vous avez eu à apprendre à vous servir d'une nouvelle technologie ?

- Quelles idées prometteuses pour des améliorations futures ont découlé de l'utilisation de cette nouvelle technologie ?

Questions en entretien

Mode Operationnel

Motivation aux résultats / exigence

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Cette compétence exige d'être fortement concentré sur la fixation et l'atteinte de niveaux de qualités élevés. Les personnes motivées par l'excellence s'imposent à elles-mêmes et aux autres des exigences très élevées. Pour y parvenir, elles prennent les mesures appropriées pour contrôler tant la qualité de leur propre travail que celui des autres.

Questions

Donnez, s'il vous plaît, l'exemple d'une situation où vous avez dépassé le niveau de qualité qui avait été convenu.

- Comment vous êtes-vous organisé et comment vous êtes-vous assuré que vous étiez en bonne voie pour terminer dans les délais ?
- Quels risques avez-vous pris ?
- Comment vous êtes-vous assuré que les choses se passaient bien ?

Donnez un exemple d'une situation où vous avez dû vous assurer que les personnes travaillaient avec l'objectif de fournir des résultats de haute qualité.

- Comment avez-vous communiqué sur les standards requis ?
- Comment avez-vous intégré le sens de l'urgence dans ce travail ?
- Qui était responsable de l'atteinte d'un haut niveau de qualité - vous ou d'autres ?

Questions en entretien

Mode Operationnel

Orientation client

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Les personnes qui font preuve de sens du client ont à coeur de développer des relations fortes et durables avec leurs clients. Elles sont poussées par le désir de satisfaire les besoins des clients, voire de dépasser leurs attentes, à chaque fois que c'est possible. Cette compétence peut viser les clients internes comme externes à l'organisation. Les clients internes peuvent être d'autres services ou personnes de la même organisation.

Questions

Donnez-moi, s'il vous plait, un exemple d'une occasion où vous avez fait preuve de sens de client.

- Décrivez la relation que vous aviez avec votre client.
- Comment votre client savait-il à quoi s'attendre ?
- Comment avez-vous déterminé que le client avait de bonnes intentions ?

Racontez moi comment vous vous y êtes pris avec un client provocateur.

- Qu'est-ce qui était le plus important, ce que vous ressentiez ou aider ce client ?
- Quels renseignements et informations avez-vous noté sur cette situation ?
- De quelle manière le client était-il responsable dans cette situation ?

Questions en entretien

Mode Operationnel

Désir d'apprendre

1	2	3	4	5

Correspondance : Légère

Description

Cette compétence concerne la recherche continuelle de nouvelles compétences et connaissances, ainsi que le développement des aptitudes déjà acquises. Elle suppose que l'on profite de toutes les occasions de se développer au plan professionnel, que l'on recherche des retours sur soi tant sur le style que sur le fond, que l'on apprenne des autres et que l'on tire les leçons de ses succès comme de ses échecs.

Questions

Comment vous assurez-vous que vos connaissances et vos savoir-faire sont suffisamment à jour ?

- Vous êtes-vous trouvé récemment dans une situation complètement nouvelle qui vous a aidé à vous mettre à jour ?
- Expliquez moi comment vous avez planifié ce développement.
- Comment savez-vous que vous avez un besoin de développement ?
- Quels risques et défis avez-vous rencontrés lorsque vous avez appris de nouveaux savoir-faire ?

Parlez moi d'une fois où vous avez demandé des feedbacks à d'autres personnes. Comment vous y êtes-vous pris et comment avez-vous utilisé ces informations pour améliorer votre façon de travailler ?

- En quoi votre approche a-t-elle changé à la suite de cela ?
- Quels aspects de cela ont été planifié à l'avance ?
- Qu'est-ce qui vous a conduit à demander des feedbacks ?
- Dites-moi comment la critique vous affecte.

Questions en entretien

Mode Operationnel

Résistance à la pression

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Résister à la pression suppose une attitude positive dans les situations de stress ou après un échec. Cette compétence s'appuie sur la capacité à gérer ses émotions, sur le désir de relever de nouveaux défis, et sur l'énergie mobilisée pour rester concentré sur ces défis lorsque des difficultés surviennent.

Questions

Décrivez-moi un moment où vous avez essuyé des critiques au travail. Quelles ont été vos réactions ?

- Qu'est-ce que les autres auraient pu remarquer de vos sentiments dans cette situation ?
- Quels types de critique avez-vous acceptés, et lesquels avez-vous rejetés ?
- De quelle manière avez-vous remis en question ces critiques ?

Parlez-moi d'une situation où vous avez eu à gérer des clients ou des collègues agressifs.

- Quels sentiments ou quelles émotions avez-vous transmis dans cette situation ?
- Quelle part de responsabilité dans ce problème vous êtes-vous attribué ?
- Avez-vous réagi avec sensibilité ou en défiant l'autre personne ?

Questions en entretien

Mode Operationnel

Sens de l'initiative

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Les personnes qui font preuve de sens de l'initiative sont toujours à la recherche de tâches à accomplir. Elles ont confiance en elles, sont proactives et créent leur propre activité, plutôt que d'attendre qu'on leur donne des instructions. Elles sont également prêtes à prendre des risques, si elles pensent que cela peut apporter un plus.

Questions

Pouvez-vous me parler d'une tâche ou d'un projet important dont vous avez été responsable ?

- Comment vous êtes-vous motivé ?
- Quelles limites personnelles vous ont affecté pour faire cela ?
- Comment avez-vous fait face aux contre-temps et aux problèmes ?
- Quelle a été votre réaction face à la pression ou aux critiques des autres ?
- Quelles nouvelles manières de faire ou quels changements avez-vous essayés ?
- Pouvez-vous me dire comment vous avez pris en compte les besoins des autres ainsi que les vôtres ?

Pouvez-vous me donner un exemple d'une fois où vous avez dû faire preuve d'initiative pour que quelque chose soit fait ? Qu'est-ce qui vous a poussé à le faire ?

- Quel était le rythme le plus approprié à adopter ?
- Comment saviez-vous que vous preniez la bonne direction ?
- Avez-vous vécu des remises en cause ou des déceptions ? De quelle manière cela a-t-il affecté votre travail ?
- Comment avez-vous géré les risques dans cette situation ?
- Dans cette situation, qu'avez-vous fait de nouveau ou d'expérimental ?
- Avez-vous fait les choses à votre façon ou avez-vous intégré les points de vue des autres ? pourquoi ?

Questions en entretien

Mode Operationnel

Flexibilité

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Cette compétence a trait à la capacité à bien réagir au changement. Elle exige que l'on adopte une attitude positive face aux changements, et que l'on soit prêt à s'adapter en présence d'une nouvelle information, de nouvelles situations ou d'une modification des priorités.

Questions

Parlez-moi des changements les plus difficiles auxquels vous avez été confronté au travail.

- Qu'avez-vous eu besoin de savoir sur ces changements avant de répondre ?
- Durant cette période, qu'est-ce que les autres ont, selon vous, remarqué par rapport à votre humeur et à votre façon d'encaisser ?
- Vous êtes-vous conformé à ce que l'on attendait ?
- Comment avez-vous planifié et organisé ce travail ?
- Qu'avez-vous fait pour stimuler l'enthousiasme en faveur de ce changement ?

Donnez-moi, s'il vous plaît, un exemple où vous avez dû répondre à un changement de priorité dans le travail.

- Quelle a été votre réaction à ce besoin de changement ?
- Comment avez-vous fait face pour gérer cette situation ?
- Quelles sont les règles auxquelles vous avez dû adhérer et celles avec lesquelles vous avez dû faire des compromis ?
- Décrivez quelles ont été les étapes que vous avez suivies pour adapter votre plan de travail à ce changement.
- Comment avez-vous transmis l'enthousiasme pour ce changement ?

Questions en entretien

Mode Operationnel

Prise de décisions

1	2	3	4	5

Correspondance : Légère

Description

Cette compétence a trait à la prise de décisions claires et appropriées. Elle peut être nécessaire même en présence d'informations incomplètes ou ambiguës, ou en cas de période de pression. Etre efficace suppose d'être capable de prendre des décisions impopulaires si nécessaire et d'assumer la responsabilité des conséquences et des impacts de ces décisions.

Questions

Parlez-moi d'une occasion où vous avez dû prendre une décision difficile impliquant d'autres personnes.

- Qu'est-ce qui importait le plus pour vous, les sentiments des gens ou les faits objectifs ?
- Comment avez-vous communiqué les décisions impopulaires ?
- Dans la prise de décision, comment avez-vous impliqué les autres, tout en vous assurant que vos points de vue étaient pris en compte ?
- Comment vous êtes-vous assuré que vous aviez les informations factuelles nécessaires pour étayer votre décision ?
- Décrivez comment vous avez impliqué d'autres personnes pour prendre cette décision.

En vous appuyant sur un exemple récent d'une décision importante que vous avez prise avec d'autres personnes, parlez-moi de votre processus de prise de décision.

- Etiez-vous détaché ou impliqué dans cette décision ?
- Comment avez-vous su que vous aviez pris la bonne décision ?
- Qui a pris la décision finale ?
- Combien de temps avez-vous passé à vous concentrer sur les faits ?
- Qu'est-ce qui a été fait de manière indépendante et qu'est-ce qui a été fait avec d'autres personnes ?

Questions en entretien

Mode Operationnel

Planification et organisation

1	2	3	4	5

Correspondance : Légère

Description

Cette compétence suppose que l'on établisse et que l'on hiérarchise des tâches et des objectifs pour gérer correctement le temps et les ressources. Les planificateurs efficaces donnent des dates limites selon le temps nécessaire à chaque tâche, et selon la façon dont chaque partie de leur plan affecte les autres. Ils ont aussi des plans de rechange en cas de changement de situation.

Questions

Pouvez-vous me donner un exemple d'une fois où vous avez eu à organiser une tâche, un projet ou événement majeur ?

- Comment avez-vous établi les priorités dans votre travail ?
- Comment avez-vous défini les lignes directrices et les procédures pour ce travail ?

Pouvez-vous me décrire un projet que vous avez planifié et qui impliquait d'autres personnes. Comment leur avez-vous attribué les tâches ?

- Comment avez-vous fait pour leur communiquer le plan ?
- Avez-vous encouragé les gens à suivre les procédures établies ou à faire les choses à leur façon ?

Questions en entretien

Mode Operationnel

Fiabilité et rigueur

1	2	3	4	5

Correspondance : Légère

Description

Les personnes qui font preuve de Fiabilité et Rigueur sont consciencieuses et concentrées sur le travail au profit de leur équipe et de leur organisation. Elles suivent volontiers les processus et les procédures, manquent rarement le travail ou les rendez-vous, et préviennent toujours les autres à l'avance lorsqu'elles pensent qu'elles ne pourront pas tenir leurs engagements.

Questions

Pouvez-vous me donner un exemple où vous n'avez pas pu tenir une promesse que vous aviez faite à un collègue de travail ou à un client ?

- Qu'auriez-vous pu faire de plus pour tenir vos engagements ?
- Comment avez-vous montré votre persévérance, votre sens de la planification, ainsi que celui de d'organisation dans cette situation ?
- Avez-vous pris les choses en main, ou vous êtes-vous conformé à ce que voulaient les autres ?

Pouvez vous me donner un exemple où vous avez eu à faire un travail qui ne vous motivait pas ?

- Avez-vous fait preuve de persévérance, ou avez-vous contourné le problème ?
- Quelles façons nouvelles ou différentes avez-vous utilisées pour réaliser cela ?
- Avez-vous cédé, ou vous êtes-vous battu pour ce que vous vouliez ?

Questions en entretien

Mode Relationnel

Travail en équipe

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Être capable de travailler en équipe signifie construire des relations d'entraide au sein d'une équipe, relations basées sur la confiance et le respect. Cela exige de créer un climat d'écoute, de s'adapter aux méthodes de travail de chacun et de se concentrer sur les buts communs. Cela suppose aussi de chercher l'émulation avec les autres, et d'accepter que cette émulation soit un moyen pour l'équipe d'obtenir de meilleurs résultats.

Questions

Racontez-moi comment vous avez construit des relations de travail fortes dans votre emploi actuel/passé.

- Avez-vous préféré travailler indépendamment des autres, ou comme membre d'une équipe ?
- A l'origine, étiez-vous amis ou collègues ?
- Comment vous êtes-vous assuré que les gens ne prenaient pas l'avantage sur vous ?
- Dites-moi comment vous avez fait des feedbacks aux autres.
- Comment les autres décriraient-ils votre niveau de tension et de patience ?

Donnez un exemple d'une situation où vous avez dû gérer une relation difficile au travail.

- Avez-vous résolu ce problème seul, ou avec le soutien des autres ?
- De quelle façon vouliez-vous soutenir cette personne ?
- Comment avez-vous pris conscience des motivations qui se cachaient derrière le comportement de l'autre personne ?
- Auriez-vous pu être plus ferme dans cette situation ?
- Quel a été votre degré de patience lorsque vous avez résolu ce problème ?

Questions en entretien

Mode Relationnel

Influence

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Les personnes influentes parviennent à associer le besoin d'atteindre des résultats à court-terme avec la nécessité de maintenir des relations fructueuses à long-terme. Cela suppose de comprendre les autres, de savoir ce qui les motive et de susciter leur adhésion aux actions proposées, mais aussi, de savoir ce qu'on peut donner et ce sur quoi on doit rester inflexible lors d'une négociation. Cela exige souvent d'utiliser ses contacts personnels et professionnels pour affirmer son influence dans les équipes ou les organisations.

Questions

Donnez s'il vous plaît un exemple où vous avez persuadé un collègue d'adopter une démarche spécifique pour accomplir une tâche.

- Etait-il plus important d'être affirmé ou conciliant dans cette situation ?
- Selon vous, quel niveau de confiance avez-vous semblé avoir dans cette situation ?
- Qu'est-ce qui s'est bien passé et qu'est-ce qui s'est moins bien passé dans cette situation ?
- Comment avez-vous su que vous pouviez faire confiance à cette personne ?
- Avez-vous été diplomate ou direct avec cette personne ?

Donnez un exemple où vous avez dû défendre vos idées face aux objections.

- Lorsque vous avez exprimé vos besoins et vos points de vue, comment vous êtes-vous assuré qu'ils concordaient avec les souhaits des autres ?
- Pensez-vous que vous avez été plutôt sensible ou plutôt dur dans cette situation ?
- Quel était votre degré de confiance en vous dans cette situation ?
- Dans cette situation, comment vous êtes-vous assuré que les gens étaient dignes de confiance ?
- Dans cette situation, était-il plus important d'être prudent sur ce que vous révéliez ou de vous ouvrir aux autres ?

Questions en entretien

Mode Relationnel

Communication orale

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

Cette compétence a trait à la capacité à s'exprimer d'une manière claire et fluide à l'oral. Elle s'illustre par une approche logique et structurée, qui s'adapte aux besoins de chaque situation et à la nature du public. Elle suppose aussi de s'assurer que les interlocuteurs ont bien compris le message. Au-delà d'une simple capacité à présenter quelque chose clairement, cette compétence vise aussi à garantir une communication dans les deux sens.

Questions

Pourriez-vous me donner un exemple où vous avez eu recours à une communication orale efficace pour expliquer des concepts complexes ? Comment vous êtes-vous assuré que vous aviez été compris ?

- Qu'est-ce qui a bien marché et qu'est-ce qui a moins bien marché ?
- Comment décririez-vous votre niveau de confiance dans cette situation ?
- Comment vous êtes-vous assuré que vous faisiez preuve d'originalité et que vous pouviez apporter des réponses créatives à des demandes inattendues ?

Parlez-moi de la dernière présentation que vous avez faite.

- Comment avez-vous géré les réflexions critiques des autres ?
- Quelle image de vous-même pensiez-vous donner lors de votre présentation ?
- Vous en êtes-vous tenu à une approche connue ou avez-vous essayé quelque chose de nouveau ?

Questions en entretien

Mode Relationnel

Management des personnes

1	2	3	4	5

Correspondance : Moyenne

Description

A tous les niveaux, manager efficacement les autres suppose de les rendre capables d'être performants. Pour y parvenir, il est essentiel de prendre une direction claire et de déléguer de manière équitable et appropriée pour donner à ses interlocuteurs les moyens d'atteindre les objectifs. Ceux qui managent efficacement les autres recherchent également des occasions de les faire progresser, en les encourageant à prendre des responsabilités plus grandes et à prendre des décisions.

Questions

Pouvez-vous me donner un exemple où vous avez été responsable du management de quelqu'un ou d'une équipe ? Cela peut être avec ou sans une autorité formelle de management.

- Pensez-vous avoir eu une position équilibrée quand vous consultiez les autres ?
- Comment avez-vous géré vos émotions quand les choses sont devenues difficiles ?
- Portez-vous davantage d'attention aux tâches ou aux personnes ? Pouvez-vous expliquer pourquoi ?
- Avez-vous tendance à être ouvert à la critique ou à être plutôt susceptible ?
- Avez-vous été sensibilisé à des erreurs personnelles que vous avez commises quand vous managiez des personnes ?
- Comment parvenez-vous à identifier les motivations et la loyauté des autres ?

Pouvez-vous me donner un exemple d'une fois où vous avez délégué une tâche importante à quelqu'un d'autre.

- Comment avez-vous trouvé le bon positionnement entre accorder de la liberté et donner des directives ?
- Quels types de problèmes se sont posés et quels savoir-faire avez-vous utilisés pour les gérer ?
- Comment avez-vous trouvé le bon positionnement entre vos besoins et ceux de l'autre personne dans cette situation ?
- De quels désaccords étiez-vous conscient, et comment les avez-vous gérés ?
- Comment saviez-vous que vous aviez adopté la bonne manière d'aborder cette situation ?
- Comment vous êtes-vous assuré que vous aviez bien identifié la motivation et la fiabilité de cette personne ?

Questions en entretien

Mode Relationnel

Intégrité et respect des autres

1	2	3	4	5

Correspondance : Légère

Description

Les personnes qui font preuve d'intégrité adoptent une approche éthique dans leur travail et leurs relations. Elles font preuve de discrétion avec les informations confidentielles, qu'elles soient personnelles ou professionnelles, et traitent les autres avec équité. Elles interviennent lorsqu'elles estiment que les autres, ou que l'organisation elle-même, agit de manière non-éthique.

Questions

Pouvez-vous donner un exemple d'un moment où vous avez intégré les valeurs et l'éthique dans votre prise de décision ?

- Y avait-il des lignes de conduite définies pour vous aider à décider de ce qu'il fallait faire ?
- Aurait-il été mieux de garder l'information ou de la révéler dans cette situation ? Pourquoi ?
- Comment avez-vous déterminé ce qui était juste et ce qui était mauvais dans cette décision ?

Décrivez une fois où vous avez dû faire face au comportement ou au point de vue inapproprié ou illégal d'un collègue.

- Y avait-il des directives établies pour vous aider à décider ce qu'il fallait faire ?
- Était-il plus important d'être direct ou discret ?
- Comment avez-vous choisi entre suivre les règles ou les contourner ?

Annexe 1: Définition des compétences

Compétence	Définition
Analyse et résolution de problèmes	Cette compétence concerne l'approche analytique de résolution des problèmes pour aboutir à des conclusions logiques. Cela suppose de rassembler des informations provenant de sources variées et d'en acquérir rapidement une bonne compréhension. Cela exige de travailler de manière efficace sur des informations complexes, contradictoires ou ambiguës, d'aller au-delà de l'apparence des problèmes et d'identifier les mécanismes et les causes sous-jacents.
Communication orale	Cette compétence a trait à la capacité à s'exprimer d'une manière claire et fluide à l'oral. Elle s'illustre par une approche logique et structurée, qui s'adapte aux besoins de chaque situation et à la nature du public. Elle suppose aussi de s'assurer que les interlocuteurs ont bien compris le message. Au-delà d'une simple capacité à présenter quelque chose clairement, cette compétence vise aussi à garantir une communication dans les deux sens.
Communication écrite	Cette compétence a trait à la capacité à écrire clairement et de manière succincte. Une communication claire à l'écrit suppose que l'on adapte le style et le contenu, pour répondre aux exigences de la situation et des destinataires. Communiquer clairement et efficacement suppose en général de recourir à des arguments bien structurés et logiques, et d'éviter les termes techniques ou complexes lorsqu'ils ne sont pas nécessaires.
Sens du profit	Les personnes, faisant preuve d'un sens du profit, prennent en considération les flux financiers et les ressources au sein d'une organisation et ont le souci d'obtenir une valeur ajoutée maximale à toutes les étapes. Elles cherchent à atteindre les objectifs commerciaux en tenant compte de la rentabilité afin que leur activité soit aussi compétitive et performante que possible.

Compétence	Définition
Désir d'apprendre	Cette compétence concerne la recherche continue de nouvelles compétences et connaissances, ainsi que le développement des aptitudes déjà acquises. Elle suppose que l'on profite de toutes les occasions de se développer au plan professionnel, que l'on recherche des retours sur soi tant sur le style que sur le fond, que l'on apprenne des autres et que l'on tire les leçons de ses succès comme de ses échecs.
Travail en équipe	Être capable de travailler en équipe signifie construire des relations d'entraide au sein d'une équipe, relations basées sur la confiance et le respect. Cela exige de créer un climat d'écoute, de s'adapter aux méthodes de travail de chacun et de se concentrer sur les buts communs. Cela suppose aussi de chercher l'émulation avec les autres, et d'accepter que cette émulation soit un moyen pour l'équipe d'obtenir de meilleurs résultats.
Résistance à la pression	Résister à la pression suppose une attitude positive dans les situations de stress ou après un échec. Cette compétence s'appuie sur la capacité à gérer ses émotions, sur le désir de relever de nouveaux défis, et sur l'énergie mobilisée pour rester concentré sur ces défis lorsque des difficultés surviennent.
Orientation client	Les personnes qui font preuve de sens du client ont à coeur de développer des relations fortes et durables avec leurs clients. Elles sont poussées par le désir de satisfaire les besoins des clients, voire de dépasser leurs attentes, à chaque fois que c'est possible. Cette compétence peut viser les clients internes comme externes à l'organisation. Les clients internes peuvent être d'autres services ou personnes de la même organisation.

Compétence	Définition
Prise de décisions	Cette compétence a trait à la prise de décisions claires et appropriées. Elle peut être nécessaire même en présence d'informations incomplètes ou ambiguës, ou en cas de période de pression. Etre efficace suppose d'être capable de prendre des décisions impopulaires si nécessaire et d'assumer la responsabilité des conséquences et des impacts de ces décisions.
Motivation aux résultats / exigence	Cette compétence exige d'être fortement concentré sur la fixation et l'atteinte de niveaux de qualités élevés. Les personnes motivées par l'excellence s'imposent à elles-mêmes et aux autres des exigences très élevées. Pour y parvenir, elles prennent les mesures appropriées pour contrôler tant la qualité de leur propre travail que celui des autres.
Flexibilité	Cette compétence a trait à la capacité à bien réagir au changement. Elle exige que l'on adopte une attitude positive face aux changements, et que l'on soit prêt à s'adapter en présence d'une nouvelle information, de nouvelles situations ou d'une modification des priorités.
Influence	Les personnes influentes parviennent à associer le besoin d'atteindre des résultats à court-terme avec la nécessité de maintenir des relations fructueuses à long-terme. Cela suppose de comprendre les autres, de savoir ce qui les motive et de susciter leur adhésion aux actions proposées, mais aussi, de savoir ce qu'on peut donner et ce sur quoi on doit rester inflexible lors d'une négociation. Cela exige souvent d'utiliser ses contacts personnels et professionnels pour affirmer son influence dans les équipes ou les organisations.

Compétence	Définition
Sens de l'initiative	Les personnes qui font preuve de sens de l'initiative sont toujours à la recherche de tâches à accomplir. Elles ont confiance en elles, sont proactives et créent leur propre activité, plutôt que d'attendre qu'on leur donne des instructions. Elles sont également prêtes à prendre des risques, si elles pensent que cela peut apporter un plus.
Innovation	L'innovation consiste à transformer des idées créatives en solutions originales. Cette compétence est mobilisée lorsqu'on applique des façons différentes de faire à des situations actuelles, et lorsqu'on utilise cette créativité dans d'autres circonstances. Une approche innovante met en jeu d'une part la création d'idées et, d'autre part, la représentation de leur mise en oeuvre.
Intégrité et respect des autres	Les personnes qui font preuve d'intégrité adoptent une approche éthique dans leur travail et leurs relations. Elles font preuve de discrétion avec les informations confidentielles, qu'elles soient personnelles ou professionnelles, et traitent les autres avec équité. Elles interviennent lorsqu'elles estiment que les autres, ou que l'organisation elle-même, agit de manière non-éthique.
Management des personnes	A tous les niveaux, manager efficacement les autres suppose de les rendre capables d'être performants. Pour y parvenir, il est essentiel de prendre une direction claire et de déléguer de manière équitable et appropriée pour donner à ses interlocuteurs les moyens d'atteindre les objectifs. Ceux qui managent efficacement les autres recherchent également des occasions de les faire progresser, en les encourageant à prendre des responsabilités plus grandes et à prendre des décisions.

Compétence	Définition
Planification et organisation	Cette compétence suppose que l'on établisse et que l'on hiérarchise des tâches et des objectifs pour gérer correctement le temps et les ressources. Les planificateurs efficaces donnent des dates limites selon le temps nécessaire à chaque tâche, et selon la façon dont chaque partie de leur plan affecte les autres. Ils ont aussi des plans de rechange en cas de changement de situation.
Fiabilité et rigueur	Les personnes qui font preuve de Fiabilité et Rigueur sont consciencieuses et concentrées sur le travail au profit de leur équipe et de leur organisation. Elles suivent volontiers les processus et les procédures, manquent rarement le travail ou les rendez-vous, et préviennent toujours les autres à l'avance lorsqu'elles pensent qu'elles ne pourront pas tenir leurs engagements.
Vision stratégique	Cette compétence suppose de créer une vision claire de l'avenir des affaires. Ceux qui font preuve de Vision stratégique prennent en compte les objectifs à long terme de leur organisation et définissent la stratégie qui permettra aux autres de les atteindre. Il prennent aussi en compte le contexte plus large dans lequel leurs affaires sont menées et anticipent les changements ou les défis à venir pour l'organisation.
Orientation à la technologie et à la nouveauté	Ceux qui font preuve d'Orientation à la technologie et à la nouveauté sont à l'aise et capables d'utiliser les technologies pour atteindre leurs objectifs avec une meilleure efficacité et une meilleure qualité. Cela suppose d'être ouvert aux avancées technologiques et de les comprendre rapidement. Les personnes qui sont compétentes dans ce domaine utilisent les technologies de manière adéquate, et aident les autres à comprendre et à apprécier les bénéfices du recours à la technologie.



Performance Assessment Network, Inc. (PAN)
www.16pf.com

Pour Royaume-Uni, l'Europe et le reste du monde:
Clarendon House
52 Cornmarket Street
Oxford OX1 3JH UK

t +44 (0)1865-304053
f +44 (0)1865-304001
custservGlobal@panpowered.com

Pour l'Amérique du Nord:
11590 N. Meridian Street, Suite 200
Carmel, IN 46032 USA

t 317-814-8800
t 877-449-TEST
f 317-814-8888
custserv@panpowered.com

© Copyright 2007, 2016 Institute for Personality and Ability Testing, Inc. (IPAT), USA. Tous droits réservés. Toute traduction ou reproduction, intégrale ou partielle, conservation et enregistrement dans une base de données, ou transmission sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, photocopie, procédé mécanique, électronique, enregistrement ou autre technique, sont interdits sans l'autorisation préalable de l'éditeur, en dehors du cadre de l'utilisation de la plateforme électronique d'IPAT. Cet ouvrage ne peut être vendu, loué, prêté, échangé ni donné à un tiers. Ni l'acquéreur ni autre individu employé ou sous contrat avec l'acquéreur ne peut utiliser le présent ouvrage sous quelque moyen de distribution que ce soit.

® 16pf et le logo 16pf sont des marques commerciales et des marques déposées de Institute for Personality and Ability Testing, Inc. (IPAT) aux Etats-Unis, la Communauté européenne et d'autres pays. IPAT est une filiale de Performance Assessment Network, Inc. (PAN).

® PAN est une marque déposée de Performance Assessment Network, Inc. (PAN) aux Etats-Unis et la Communauté européenne. ™ Le logo PAN est une marque de PAN.