

Telefono test | [test@test.com](mailto:test@test.com) | [www.cos.com](http://www.cos.com)



09.10.2018

# Report Profilo Comportamentale

Nayla North

Questo Report è un prodotto di PDA International. PDA International è leader nella realizzazione di strumenti comportamentali utilizzati per selezionare, motivare e sviluppare talenti.



## Introduzione

L'Assessment PDA è uno strumento affidabile, avallato scientificamente e sviluppato per capire e descrivere il comportamento delle persone.

Con la premessa che è stato Lei a completare il questionario, seguendo e rispettando le istruzioni, nel presente report troverà una descrizione accurata di come Lei generalmente risponde a diverse situazioni, sfide, compromessi che si presentano nella quotidianità.

È così che questo assessment descrive come si comporta e perché. Bisogna tenere in conto che in alcune situazioni possiamo adattarci e modificare il nostro comportamento, potenziando o inibendo le nostre tendenze naturali.

In questo report troverà informazioni molto valide, ad esempio, quali sono quei comportamenti più caratteristici del Suo stile e che emergono spontaneamente, e quali sono i principali motivatori.

La invitiamo a dedicare del tempo e leggere con attenzione questo Report PDA, sforzandosi nel identificare quali sono gli aspetti del suo stile comportamentale che hanno avuto una incidenza positiva e La hanno aiutata nel suo cammino verso il successo, e quelle caratteristiche che, in diverse occasioni, hanno complicato e influenzato negativamente il Suo cammino verso il successo.

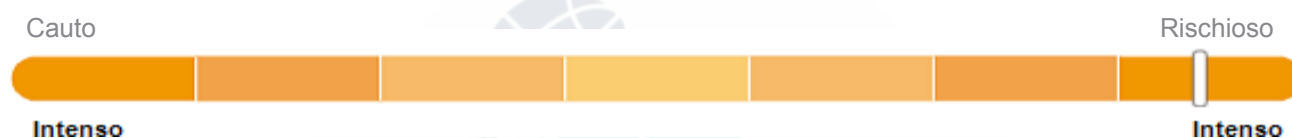
## Indice di Consistenza



Le informazioni contenute nel report sono coerenti e consistenti, per questo motivo sono valide per l'interpretazione e solida base per il processo decisionale.

## Grafico PDA

### R Asse del Rischio



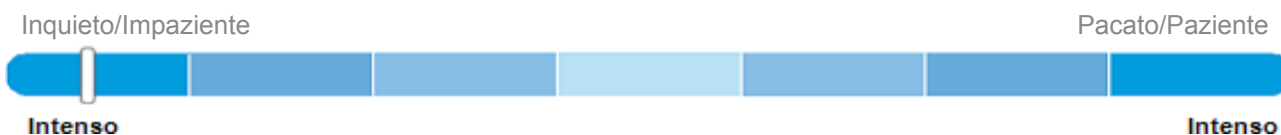
E' una persona diretta, decisa e competitiva. Prenderà l'iniziativa e premerà per ottenere risultati. La motivano le sfide complesse e non avrà difficoltà al momento di assumersi rischi e confrontarsi con altre persone. In alcuni casi e, dato il suo forte impegno per raggiungere gli obiettivi, può essere percepita dagli altri come troppo diretta e dominante.

### E Asse dell'Estroversione



E' una persona che interagisce con gli altri senza grandi inconvenienti e generalmente è estroversa. Di solito è vicina alle persone e dimostra un appropriato grado di interesse.

## P Asse della Pazienza



E' una persona dinamica e impaziente, motivata dalla diversità, dal cambiamento e dalla varietà di compiti e responsabilità. La routine la mette a disagio e può annoiarsi con dei compiti ripetitivi. In alcuni casi e data la sua grande motivazione, può essere percepita dagli altri come una persona agitata, euforica e molto ansiosa.

## N Asse delle Norme



E' una persona che, dipendendo dalla situazione, seguirà norme e procedure prestabilite. In alcuni casi si sentirà più sicura consultando dati, raccogliendo informazioni e adattandosi alle procedure; mentre in altri, preferirà muoversi in base all'intuizione e agire con sicurezza in modo autonomo e indipendente.

## A Asse dell'Autocontrollo



E' una persona che tende ad essere emotiva. In alcuni casi si fa influenzare dai sentimenti al momento di prendere decisioni. In alcune situazioni, se le emozioni che prova sono forti, potrebbe manifestare il suo disappunto, allegria, tristezza, ecc.

NOTA: E' importante comprendere che non tutte le caratteristiche descritte in questa relazione saranno messe di manifesto simultaneamente e nelle stesse intensità. E' più probabile che Lei veda solo alcune di queste caratteristiche. Quanto più "alto" punti ogni asse, più si manifesta il comportamento e più caratteristico sarà il Profilo della Persona.

## Parole Descrittive

Basato nelle risposte, questa relazione ha individuato quelle parole che descrivono il comportamento personale. Di seguito si trova la lista di queste parole che chiaramente potrebbero essere usate per descrivere lo stile naturale del comportamento di questa persona.



## Descrizione del Profilo Naturale

Questa sezione le permetterà di avere una ampia visione e comprensione riguardo allo stile naturale di comportamento di questa persona. Questa descrizione identifica la maniera naturale e spontanea nella quale risponderà alle richieste di lavoro. Usi queste descrizioni per avere una comprensione più profonda riguardo al modo di agire di questa persona di fronte alla necessità di risolvere problemi e affrontare sfide, influenzare persone, rispondere al ritmo dell'ambiente e come risponde alle regole e procedure imposti da altri, e della sua capacità di "autocontrollare" i suoi impulsi ed emozioni.

Nayla è svelta, con un urgente e impaziente desiderio di produrre risultati rapidi. E' abbastanza competitiva, sicura di se stessa e cerca il successo. A Nayla piacciono le sfide, cerca obiettivi difficili e vuole avere autorità all'interno della sua area di conoscenza. Ama la varietà nel suo lavoro. Le piace cambiare di ambiente e si annoia facilmente con la routine e il lavoro ripetitivo.

Risponde prontamente e positivamente alle situazioni "di pressione" e reagisce bene a sfide e situazioni competitive. E' inquieta ed energica. E' una persona previdente, pianifica, anticipa le difficoltà e in genere è ben preparata nella maggior parte delle eventualità. Nayla è disposta ad assumersi rischi e usare la sua iniziativa; anche quando si trova in circostanze minacciose o sfavorevoli.

Ha un forte desiderio di effettuare cambiamenti per migliorare metodi, sistemi e processi esistenti. Nel suo impegno nel promuovere cambiamenti, Nayla dà molta importanza all'iniziativa, alla loro rapida applicazione e continuità. Sarà spesso immaginativa e creativa.

Al trattare con le persone, Nayla sarà energica, mutevole ed esigente e farà pressione sugli altri affinché lavorino più in fretta. E' persuasiva e ha buone abilità di comunicazione dovute alla sua energia, al suo entusiasmo e al suo approccio carismatico, anche se in genere con i suoi subordinati tende a essere abbastanza diretta. Sarà efficace nel rispondere a commenti, domande e obiezioni.

Ha la capacità di motivare le persone. Può lavorare insieme ad altri per raggiungere degli obiettivi, ma tende ad ascoltare solo in maniera superficiale, preferendo lavorare e trattare con persone che abbiano la sua stessa opinione e non discutano molto le sue idee. Può lavorare bene da sola in compiti di pianificazione, riflessione e risoluzione di problemi. Analizza opinioni, fatti e cifre, le piace essere esatta e obiettiva.

Pur avendo un forte senso di urgenza, non le piace essere obbligata a prendere decisioni in maniera rapida. A volte può sembrare perfezionista, volendo che si seguano strettamente regole e procedure, e stabilendo norme molto rigide per se stessa e per gli altri. Nayla tende ad irritarsi con le persone se ritiene che le cose non cambiano in maniera sufficientemente rapida o se non si stanno raggiungendo i risultati previsti.

Poichè è minuziosa, logica e precisa, è capace di risolvere problemi complicati e presentare informazioni in maniera sistematica, inoltre ha un forte interesse per gli argomenti tecnici. Ha molta iniziativa, pianifica il futuro, indaga sui problemi, valuta

soluzioni pratiche e verifica le norme di qualità.

Essendo una persona molto dominante e competitiva, cercherà attivamente di avere il controllo delle situazioni in cui si trova. In genere, le causerà tensione cedere il controllo o potere ad altri.

Dato il suo forte senso di urgenza, potrebbero stressarla i ritardi nelle consegne e avere molti progetti a lungo termine a cui lavorare. Per la sua ricerca costante di varietà, la mancanza di azione, la routine nel lavoro e l'indecisione potrebbero essere fattori di stress. Come conseguenza, potrebbe diventare impaziente e di cattivo umore, prendere decisioni impulsive e darsi per vinta a causa della frustrazione.



## Stile Manageriale

Questa sezione Le permetterà avere un'ampia visione e comprensione riguardo lo stile manageriale di questa persona. Descrive la maniera nella quale naturalmente si comporta di fronte alla necessità o responsabilità di dover gestire altre persone. Lo stile manageriale è composto dai seguenti capitoli: Leadership, Presa di Decisioni e Comunicazione.



### Leadership

- E' una manager esigente, impaziente e competitiva.
- Definirà chiaramente compiti e responsabilità di ognuno.
- Stabilisce obiettivi e mete fisse e preme affinché siano raggiunti rapidamente.
- Dirigerà gli altri sulla base di "norme e procedure", perciò le persone potrebbero considerare le sue decisioni di disciplina un po' arbitrarie.
- E' severa con se stessa come con gli altri.
- Preferisce attenersi strettamente a standard e programmi di qualità e tempistica.
- E' forte e precisa al momento di delegare responsabilità, ma si assicurerà che i responsabili abbiano le capacità necessarie.
- Si serve di esempi al motivare per far sì che ognuno si assuma la responsabilità dei propri risultati.



### Presa di Decisioni

- Non le piace sentirsi forzata a prendere decisioni immediate o che si trovino fuori della sua area specifica di competenza.
- Nella sua area di competenza, eventualmente discuterà le decisioni con altre persone. Questo potrebbe generarle un po' di disagio.
- Metterà per iscritto e spiegherà le ragioni delle decisioni importanti.
- Preferisce avere il controllo dei fatti prima di realizzare qualsiasi azione.
- Non considera le sue decisioni come "assolute" e non avrà problemi a modificarle al momento di avere nuove informazioni.



### Comunicazione

- Sarà dinamica e agile al comunicare aspetti rilevanti della sua area di perizia.
- E' diretta e precisa nel suo stile di comunicazione.
- Includerà in ogni comunicazione, orale o scritta, tutti i dettagli e informazioni importanti.



## Stile di Vendita

Questa sezione Le permetterà di avere una ampia visione e comprensione sullo stile di vendita di questa persona. Nei capitoli successivi: Approccio, Chiusura e Servizio al Cliente troviamo una descrizione dello stile che utilizza nelle diverse fasi del processo di vendita e possiamo individuare le sue abilità rapportate alle prestazioni, come fa fronte alle obiezioni e come segue e mantiene i clienti.



### Approccio

- La sua presentazione sarà rapida e realistica.
- Cercherà di assicurarsi affinità fin dall'inizio della relazione, perciò si baserà su domande e spiegazioni amichevoli.
- Nei primi contatti, il suo stile comunicativo è normalmente estroverso, diretto e indagatore.
- Si dimostra positiva e sicura sempre che abbia familiarità con il suo prodotto.
- Se eccede con il suo entusiasmo e dà troppe informazioni, potrebbe confondere il futuro cliente, facendo sì che tardi a prendere una decisione.
- Tenderà a parlare troppo e non ascoltare a sufficienza per identificare le necessità o timori del futuro cliente.
- E' brava a generare interesse nei clienti.



### Chiusura

- Risponderà alle obiezioni servendosi della persuasione e della sua conoscenza del prodotto.
- Il suo approccio potrebbe essere un po' più ansioso di quanto uno si possa aspettare inizialmente e cercherà la chiusura già al primo appuntamento.
- Il suo punto di forza è centrato sulla chiusura e può insistere troppo quando si confronta con un compratore indeciso.
- Per il bene del rapporto e per evitare problemi potrebbe fare concessioni e cedere.



### Servizio al Cliente

- E' sempre cosciente dell'importanza della buona attenzione al cliente e del buon servizio, perciò si preoccuperà di stabilire un buon programma di monitoraggio.
- Si sentirà più motivata nell'offrire servizio a clienti nuovi e assicurare nuovi rapporti.
- Il servizio al cliente è un punto moderatamente forte delle sue abilità di vendita.
- Non avrà problemi a mantenere aggiornati i registri e monitorare bene le tendenze individuali dei clienti.
- Se i tempi si estendono troppo, potrebbe annoiarsi e distrarsi con facilità.
- Avrà iniziativa ma potrebbe mancarle la pazienza necessaria per la funzione di servizio al cliente.

## Come gestire Nayla efficacemente

In questa sezione si descrivono aspetti da tenere in considerazione per gestire la persona efficacemente. I punti descritti di seguito si basano nello stile naturale di comportamento e sono fondamentali per le persone che vogliono gestirlo per ottenere il massimo dell'efficacia e della sua capacità.

- E' importante per Nayla creare e mantenere una relazione informale e distesa con il suo supervisore. Perciò è importante che questi in precedenza descriva nel dettaglio le sue responsabilità e i suoi limiti nell'autorità, per poi stabilire questo tipo di rapporto.
- E' importante che Nayla possa consultare apertamente il suo supervisore riguardo i suoi dubbi e possa ottenere periodicamente un feedback da lui.
- Nayla cercherà la popolarità, perciò la motiva il riconoscimento pubblico dei suoi successi. L'accettazione della gente è molto importante per lei.
- Lavorerà meglio a compiti che implicano rapporti con le persone e a quelli che richiedono le sue competenze specialistiche.
- Per una comunicazione effettiva l'ambiente deve essere informale e amichevole. Questo ambiente permetterà a Nayla di parlare dei suoi dubbi più liberamente e senza pressione.
- Il suo supervisore dovrà rispondere ai dubbi immediatamente e con tutte le informazioni necessarie e dettagliate.
- Nayla è motivata dalla diversità, dalla varietà e dal cambiamento, perciò bisognerà fare attenzione a non assegnarle troppi compiti e responsabilità che la facciano soffermare sui dettagli.
- Preferirà lavorare a diversi progetti per volta piuttosto che focalizzarsi sulla qualità e dettagli degli stessi.
- Vorrà essere informata chiaramente riguardo alle norme e procedure e alle eventuali conseguenze di non adempiere ad esse.
- Quando le si delega un compito, è importante che le si diano spiegazioni e informazioni concrete.

E' importante tenere sempre in conto che il potenziale di questa persona risiede nella sua capacità di dirigere altre persone su diversi argomenti simultaneamente e, se è possibile, nella sua area di competenza specifica. Può raggiungere una buona leadership e coinvolgimento delle persone.

## Punti di forza che potrebbero trasformarsi in limiti

In questa sezione si descrivono alcune tendenze proprie dello stile comportamentale che eventualmente potrebbero convertirsi in debolezze. Sono aspetti chiaramente positivi dello stile comportamentale di questa persona che, se non moderati o guidati opportunamente, potrebbero giocare contro.

- Al concentrarsi sui risultati, può non dare importanza alla necessità della gente di relazionarsi
- Nel desiderio di fa sì che le cose accadano, può agire in maniera troppo rapida per le persone più metodiche
- Al concentrarsi sui risultati, può annunciare conclusioni senza spiegarne pazientemente le ragioni
- Nel desiderio di avanzare rapidamente, non sempre può ascoltare le persone con attenzione
- Alla ricerca di varietà e cambiamento nel lavoro, può tendere a voler fare troppe cose, ignorando dettagli importanti e trascurandone lo sviluppo
- Volendo ottenere risultati immediati, può esercitare una pressione troppo insistente sulle persone
- Alla ricerca di risultati rapidi, può infastidirsi ed irritarsi se le cose non si muovono con un ritmo sufficientemente spedito
- Può diventare troppo competitiva in casi in cui funzionerebbe meglio una relazione cooperativa

## Chiavi per motivare efficacemente Nayla

In questa sezione si descrivono aspetti da tenere in conto per ottenere e mantenere un altro livello di motivazione della persona. I punti descritti di seguito si basano sullo stile comportamentale, e sono fondamentali al momento di assegnare compiti e responsabilità o per lavorare insieme a questa persona dentro un gruppo.

- Spronarla all'interazione con persone con cui tenere discussioni di natura pratica e significativa.
- Darle l'opportunità di agire in un'ampia gamma di attività, che richiedano un'organizzazione efficace e la capacità di pianificare per raggiungere le mete.
- Permetterle di partecipare a situazioni competitive, prendendo decisioni rapidamente e pianificando il lavoro da fare in tempi molto stretti.
- Darle un lavoro per cui prendere l'iniziativa, controllare e monitorare il lavoro di altri siano parti essenziali della mansione.
- Assegnarle compiti e responsabilità in cui sia necessario raggiungere le mete in modo rapido.
- Riconoscere la sua necessità di prendere parte a tutte quelle attività che richiedano un'organizzazione efficace e l'abilità di pianificare per raggiungere gli obiettivi.
- Darle compiti e incarichi chiari e stimolanti.
- Incitarla all'azione e ad assumersi alcuni rischi per raggiungere degli obiettivi.

## Situazione Attuale

Questa sezione le permetterà di avere una chiara prospettiva dei cambiamenti che si stanno verificando nello stile di comportamento di questa persona. Descrive quali aspetti del suo stile naturale stanno cambiando per lo sforzo di adattarsi ai requisiti del suo attuale lavoro.



### Presa di Decisioni

Quest'analisi indica che nel suo stile naturale Nayla ha la tendenza a prendere decisioni assumendo un certo livello di rischio. Naturalmente non avrà problemi a decidere anche se non ha tutte le informazioni a disposizione, semplicemente prendendo come base per le sue decisioni i fatti "a portata di mano." Attualmente Nayla percepisce che la situazione non le richiede maggiori cambiamenti nel suo stile di "Presa di Decisioni." Nayla sente che la situazione attuale le permette di prendere decisioni con le informazioni disponibili e prendere come base per le sue decisioni i fatti "a portata di mano".



### Equilibrio di Energia

Non si percepiscono cambiamenti nella sua energia, perciò quest'analisi suggerisce che Nayla sente che il suo livello di energia è compatibile con la sua situazione attuale.



### Modificazione del Profilo

Quest'analisi suggerisce che Nayla crede che attualmente non deve modificare il suo stile naturale per adattarsi ai requisiti comportamentali della posizione. Questo può essere interpretato come una possibile "incapacità di adattarsi" o mancanza di flessibilità.

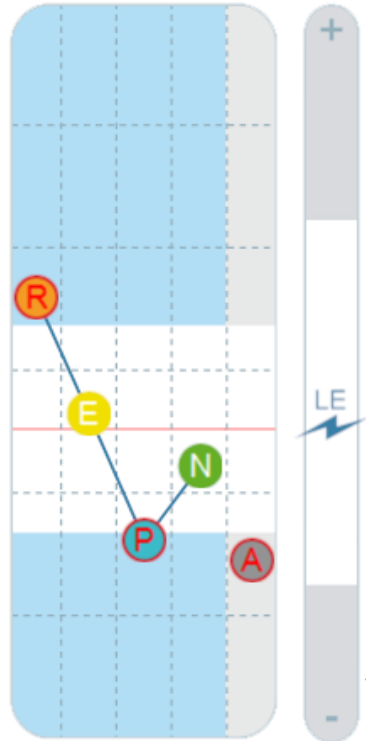
Allo stesso tempo, l'intensità del profilo si presenta in maniera molto marcata, perciò possiamo avere conferma della tendenza all'inflessibilità di Nayla a modificare il suo stile naturale per adattarsi a un ambiente che richieda qualche modifica.

Suggeriamo di analizzare in maniera più approfondita quest'aspetto con Nayla o con il suo supervisore, per risolvere eventuali problemi riguardanti la mansione.

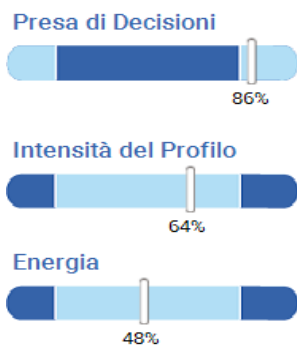
Questa relazione è riferita unicamente alle caratteristiche del comportamento. Il successo in qualsiasi mansione dipenderà dall'intelligenza, capacità ed esperienze del candidato.

# Grafico Profilo Comportamentale

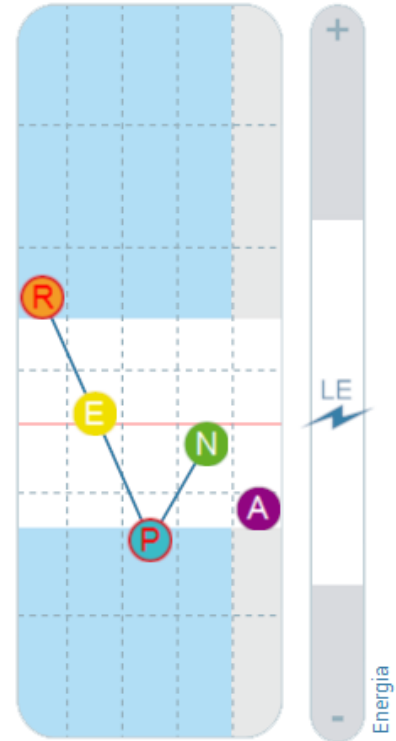
## NATURALE



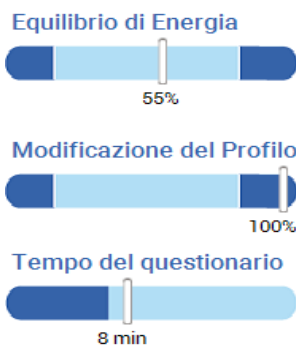
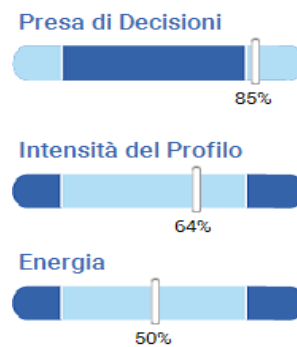
	R	E	P	N	A
<b>Profilo</b>	100	56	8	36	0
<b>#</b>	14	8	5	3	4
<b>IE</b>	85%	53%	19%	43%	15%



## ADATTATO



	R	E	P	N	A
<b>Profilo</b>	100	54	4	42	17
<b>#</b>	14	8	5	4	6
<b>IE</b>	84%	52%	18%	46%	28%

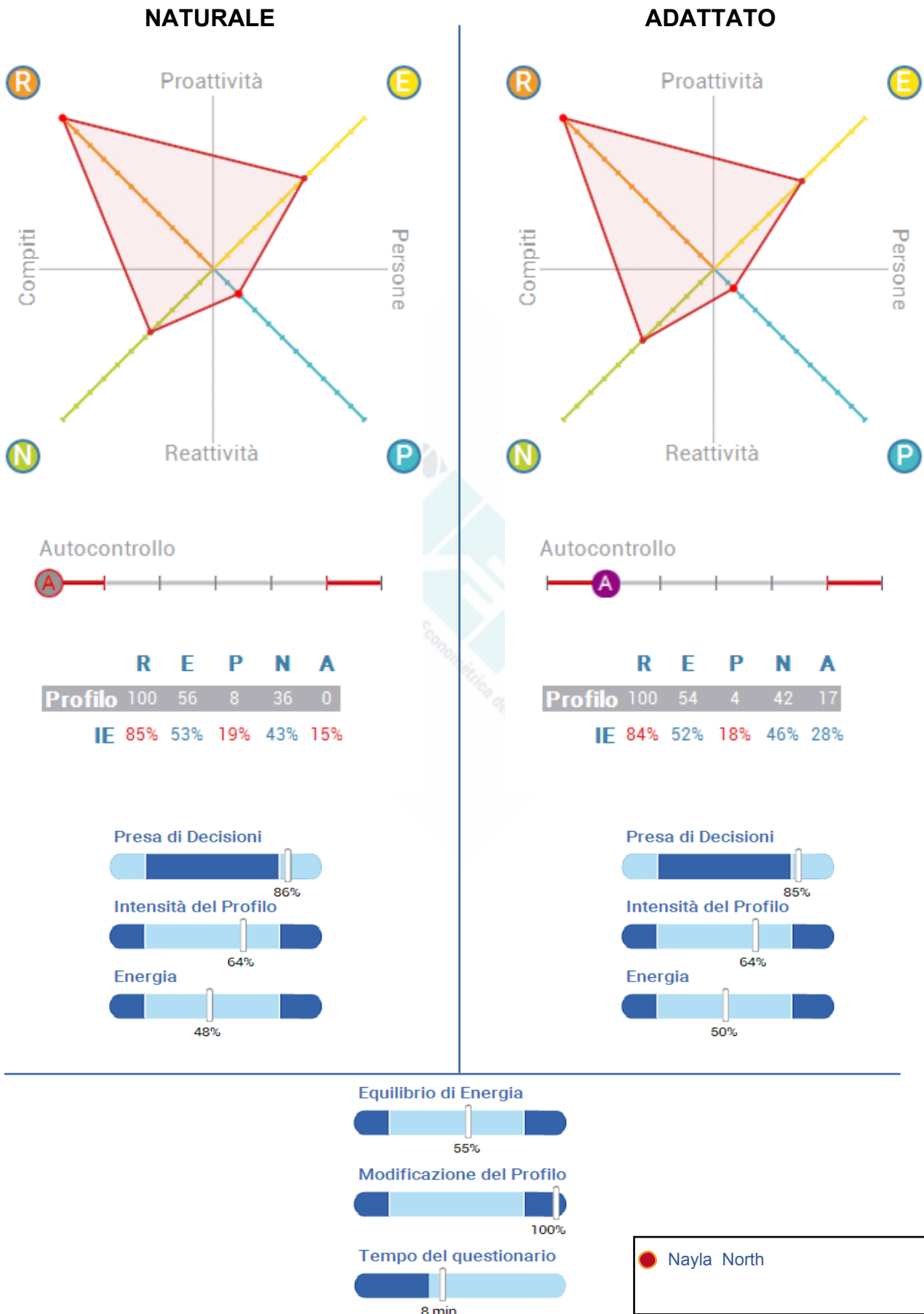


## Descrição

Sou objetiva, focada e muito determinada para meus desafios. Sou falante somente nos ambientes que confio e me sinto a vontade, não tenho dificuldade de comunicação, acho que sei me expressar muito bem. Sou impaciente e ansiosa, gosto que as coisas aconteçam rapidamente e não gosto de esperar. Me vejo flexível e ágil. Não gosto de rotina nem de processos porém tolero pois entendo que faz diferença no meu resultado.

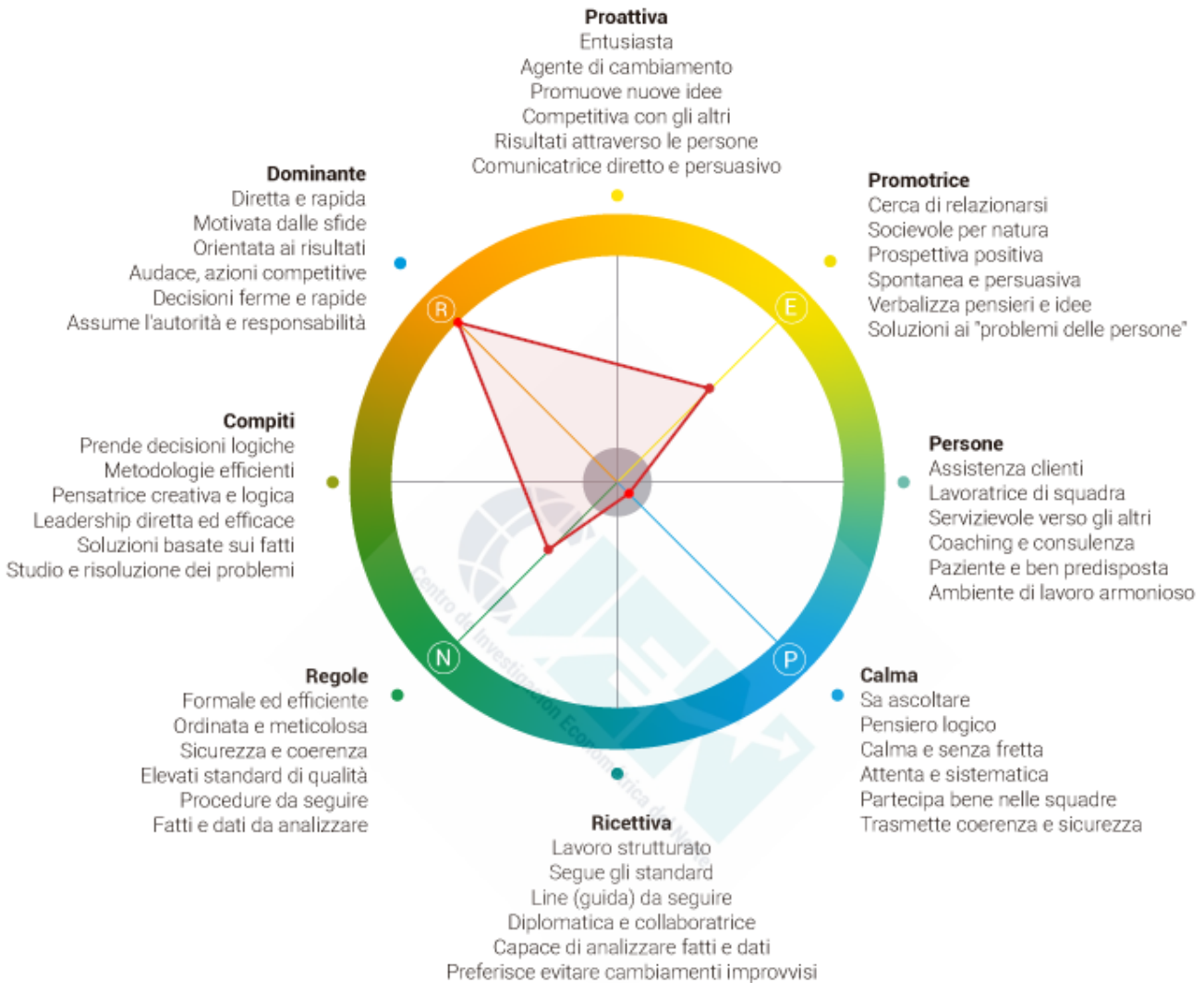


# Grafico Radar





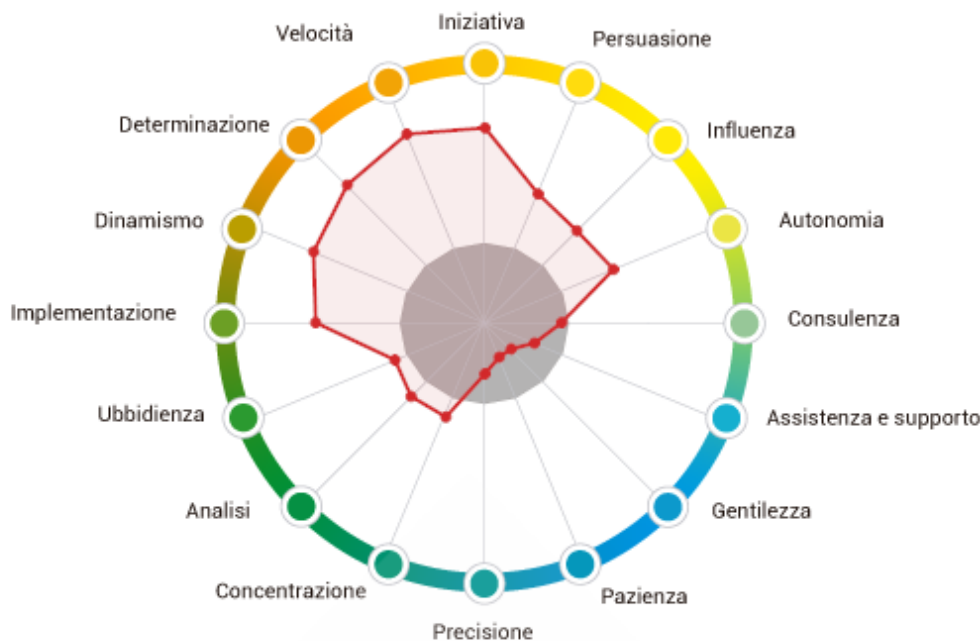
# Grafico a Ruota



	R	E	P	N	A
<b>Profilo</b>	100	56	8	36	0
<b>IE</b>	85%	53%	19%	43%	15%



## Grafico Radar Comportamentale



- **Iniziativa**  
 È una persona inclusiva e ha un interesse estroverso per le persone. Ha la capacità di guadagnarsi il rispetto e la fiducia di vari tipi di persone. Si distingue per proattività, creatività e dinamismo nell'orientamento ai risultati.
- **Persuasione**  
 È una persona socievole e fa una buona impressione con la sua cordialità, comprensione e compassione. Lavora con e attraverso le persone per portare a termine il lavoro. È orientata ai risultati in modo creativo. È persuasiva e si sforza per piacere e convincere gli altri.
- **Influenza**  
 È per natura una persona molto socievole e amichevole nel suo approccio verso gli altri. Preferisce lavorare con e attraverso le persone per completare attività e incarichi. Ha una visione ottimista e si orienta ai risultati lavorando in gruppo, applicando la sua influenza e le sue capacità interpersonali.
- **Autonomia**  
 È una persona sicura di sé, fiduciosa delle sue capacità e indipendente. Preferisce sviluppare i propri pensieri e opinioni e, idealmente, fare le cose "a modo tuo". È orientata ai risultati in modo indipendente e decide in base ai propri criteri e senza attendere le opinioni degli altri.
- **Consulenza**  
 È una persona che si distingue per la sua comunicazione, accetta le opinioni degli altri ed è disposta ad ascoltare. Adotta uno stile amichevole, persuasivo, cortese e si comporta in modo gentile e accomodante. Si orienta ai risultati in modo amichevole, lavorando in squadra, promuovendo un ambiente armonioso. È anche una persona paziente, creativa, una buona partner e coach.
- **Assistenza e supporto**  
 Questa persona tende ad essere paziente, calma ed equilibrata in quasi tutte le situazioni, anche "sotto pressione". Potrebbe essere un po' riluttante a mostrare le sue preoccupazioni e frustrazioni. È orientata ai risultati in modo servizievole, ascoltando e analizzando le informazioni.
- **Gentilezza**  
 Possiede grandi attitudini per svolgere incarichi amministrativi e specialistici. Si distingue per essere una persona diplomatica e usa il tatto nel suo approccio agli altri. È orientata ai risultati in modo paziente, coerente, amichevole e cordiale, evitando il confronto.
- **Pazienza**  
 Dedicare tempo agli altri, sa ascoltare e ha un alto grado di empatia con le persone. È una persona paziente, premurosa, gentile, generosa, gentile e compassionevole. Si orienta ai risultati con pazienza e consistenza, prendendosi il tempo necessario.
- **Precisione**  
 Lavora in modo più confortevole ed efficiente in ambienti e situazioni ben definiti e strutturati. È una persona cauta nell'affrontare problemi e decisioni. Si distingue per la precisione e la cura nell'orientamento al risultato.
- **Concentrazione**  
 Questa persona si distingue per la sua precisione e perfezionismo. Preferisce seguire le procedure sia nel lavoro che nella vita privata. Non vuole commettere errori al lavoro, quindi dà priorità all'analisi e all'ordine. Si concentra e segue le procedure nel suo approccio ai risultati.
- **Analisi**  
 Ha una spiccata tendenza all'amministrazione e alla specializzazione. È una persona altamente affidabile, molto disciplinata e precisa. Si orienta ai risultati valutando informazioni e fatti e andando avanti in modo logico, sistematico e ordinato.
- **Ubbidienza**  
 Questa persona detesta commettere errori al lavoro. È interessata ai dettagli del lavoro o incarico e farà del suo meglio per svolgere perfettamente il suo lavoro. Si orienta ai risultati con coerenza e sicurezza, analizzando le informazioni disponibili e seguendo le procedure.
- **Implementazione**  
 È una persona meticolosa e precisa, con una spinta innata per la risoluzione dei problemi. Vuole conoscere le cause dei problemi e potrebbe avere una vasta gamma di interessi. Si orienta ai risultati con lo studio, risolvendo problemi difficili e prendendo decisioni basate sulla logica.
- **Dinamismo**  
 È una persona cordiale, intensa, impaziente e desiderosa di compiacere. Si sforza di far iniziare le cose, andare avanti e ottenere risultati il più rapidamente possibile. Si orienta ai risultati in modo dinamico e promuove il cambiamento, adattandosi rapidamente alle nuove situazioni.
- **Determinazione**  
 Guarda avanti e compete per raggiungere gli obiettivi. Insegue le cose invece di aspettare che accadano e corre dei rischi per raggiungere i suoi obiettivi. Si orienta ai risultati con determinazione, fermezza, confrontandosi se necessario, assumendosi responsabilità e sfide.
- **Velocità**  
 È una persona veloce con un desiderio urgente e impaziente di produrre risultati rapidi. Le piace molto la varietà nel lavoro e si orienta ai risultati in modo dinamico, competitivo e prendendo decisioni rapide.

## Tendenze di Comportamento

**IMPORTANTE:** In ottime condizioni dell'ambiente la gran maggioranza delle persone può avere la capacità di realizzarsi adeguatamente in qualsiasi delle seguenti competenze. Ci riferiamo a "ottime condizioni" quando nell'ambiente lavorativo si diano alcune delle seguenti condizioni: buona leadership, motivazione, riconoscimento, supporto e formazione tra altre.

### Adempimento di norme e politiche

Questa competenza misura le abilità della persona riguardo al rispetto delle politiche e controllo, rispondendo in maniera consona alle norme e procedure stabilite.



### Attenzione e ascolto

Questa competenza misura le abilità di "ascolto e recettività" della persona. Pazienza, tolleranza e tempo da dedicare agli altri.



### Orientamento competitivo ai risultati

Questa competenza misura le abilità della persona a Orientarsi ai Risultati attraverso uno stile diretto e competitivo, assumendo certi rischi e confrontando gli altri se fosse necessario.



## Consulenza, supporto e attenzione al cliente

Questa competenza misura le abilità della persona riguardo alla “Attenzione al Cliente” e la sua Capacità di erogare servizi attraverso uno stile amabile, attento e consistente.



## Dinamismo e senso di urgenza

Questa competenza misura le abilità della persona nel rispondere a sfide che richiedano diversità, cambiamento e varietà, quando i tempi stringono e l’urgenza è importante.



## Implementazione

Questa competenza misura l'orientamento ai compiti/mansioni. Abilità della persona ad amministrare e gestire compiti rispondendo alle norme e procedure stabilite.



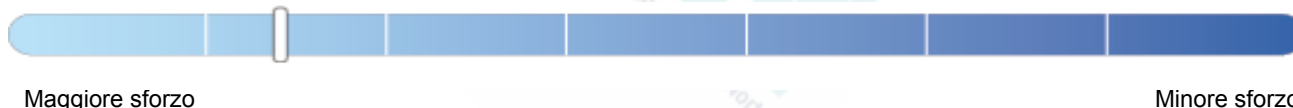
## Persuasione ed Estroversione

Questa competenza misura le abilità della persona riguardo alle "relazioni interpersonali" e la sua Capacità di Relazionarsi attraverso uno stile estroverso, socievole e persuasivo.



## Precisione - Qualità

Questa competenza misura le abilità della persona riguardo ai compiti che richiedono precisione, qualità e dettaglio. Dare continuità agli argomenti fino alla loro definizione.



## Proattività e indipendenza

Questa competenza misura la "proattività", tanto verso compiti come verso persone. Le abilità di persuasione e capacità di motivare altri per affrontare sfide che richiedano creatività e indipendenza.



## Orientamento strategico ai risultati

Questa competenza misura le abilità della persona per Orientarsi ai Risultati attraverso uno stile concreto e consistente, elaborando strategie, minimizzando rischi ed evitando il confronto.



L'importanza di individuare e conoscere il Profilo Naturale del comportamento delle persone è molto utile per predire quanto "sforzo" si può richiedere ed esigere queste competenze, cioè se la persona potrà utilizzarle naturalmente, spontaneamente e "senza sforzi" o se sarà necessario un "maggiore sforzo", perché quella non è una competenza "naturale" della persona. Ad esempio: Una persona "naturalmente impaziente e irrequieta" dovrà compiere uno sforzo maggiore per usare la competenza "Capacità di Analisi", mentre la competenza "Senso di Urgenza" sarà una abilità naturale per lui, per le quali richiederà "minore sforzo".



## Programma di sviluppo personale con MyPDACoach

Questa sezione ti propone di dare inizio ad un programma di sviluppo personale attraverso MyPDACoach, una applicazione online per lo sviluppo di abilità comportamentali che ti aiuterà a migliorare aspetti riguardanti il tuo stile comportamentale, fortificare rapporti con altre persone ed incrementare la tua produttività. Con la conoscenza di te stesso raggiunta con il Report PDA, MyPDACoach ti aiuterà ad ottenere cambiamenti positivi nel tuo comportamento, facilitando la strada verso il successo.

## Autoconoscenza, Sviluppo Personale e Self Management

Ogni persona è protagonista della propria vita ed il corso della stessa dipende direttamente dalle proprie azioni. MyPDACoach ti invita ad iniziare un programma di sviluppo personale per realizzare gli adeguamenti necessari dello stile comportamentale. **Lo sviluppo personale consiste nel promuovere, per conto proprio o con il supporto di un Coach, lo sviluppo delle nostre abilità. Aiuta alla crescita personale e professionale.**

Per procedere con il programma di sviluppo personale, è chiave e fondamentale guardarsi allo specchio, migliorare la conoscenza che uno ha di sé stesso. Le informazioni del Report PDA che hai appena letto hanno arricchito la tua autoconoscenza. L'autoconoscenza è la base per il miglioramento personale ed è direttamente rapportato con lo sviluppo personale, l'apprendimento e il self management, dato che una persona deve conoscere se stessa per svilupparsi.

**L'autoconoscenza implica un processo di riflessione attraverso il quale la persona acquisisce nozioni dei propri punti di forza e aree di miglioramento, che permettono di approfittare delle opportunità ed essere preparato per le sfide che il contesto presenta.**

Chi vuole portare avanti lo sviluppo personale deve conoscersi bene, avere una visione chiara delle mete. Deve tracciare un piano, metterlo in pratica e seguirlo. **MyPDACoach** ti aiuterà a disegnare questo piano, metterlo in pratica e ti accompagnerà durante il processo. Inoltre, ti aiuterà ad esercitare nuovi comportamenti che ti permetteranno di acquisire abilità, migliorare certe abitudini e sviluppare competenze personali.

E' importante chiarire che l'autocontrollo si ottiene con lavoro, sforzo, autocritica e aggiornamento della conoscenza. Implica un importante senso di responsabilità e un atteggiamento flessibile e proattivo. Il processo deve essere continuo ed organizzato per consolidare un insieme di nuove condotte che fortifichino e facilitino la strada verso il successo.

**MyPDACoach** consiste in cinque passi semplici ed intuitivi. Hai già dato due e adesso hai la opportunità di continuare...

1. Compila il Questionario PDA. **Già fatto!**
2. Leggi il Report PDA e incrementa la tua autoconoscenza. **Già fatto!**
3. Definisci quale competenza vuoi sviluppare. **Inizia oggi!**
4. Ricevi “Coaching Tips” ed esercita nuovi comportamenti. Sei settimane
5. Ricevi feedback di altre persone. Scopri se hai raggiunto l’obiettivo!

Gestire sé stessi è una sfida. Hai già completato il Questionario PDA e letto il Report PDA. Adesso devi impegnarti con te stesso e gestire il tuo programma di sviluppare personale. Accedi a [www.myPDACoach.com](http://www.myPDACoach.com) per avere più informazioni ed iniziare oggi stesso il processo!

