

INSUNRISE
ASSESSMENT BEHAVIOR SYSTEM DISC

ПРОФИЛЬ ДОЛЖНОСТИ

Э К С К Л Ю З И В Н Ы Й О Т Ч Е Т

анализируемая должность:

МЕНЕДЖЕР ПО ПЕРСОНАЛУ

участники:

.....

должности заполнявших:

.....

ООО «Василек»

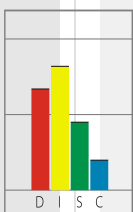
26/07/2012

www.personal-navigator.ru



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ГЛАВА 1 - Ключевые должностные компетенции	3
ГЛАВА 2 - Обобщенный анализ должностных компетенций	4
ГЛАВА 3 - ПРОФИЛЬ ДОЛЖНОСТИ	5
ГЛАВА 4 - Инструмент Роза INSUNRISE®	6
Инструмент Роза INSUNRISE® Инструкция по применению	7
ГЛАВА 5 - Стиль влияния и взаимодействия	8
ГЛАВА 6 - Следование нормативам и инструкциям	9
ГЛАВА 7 - Демотивирующая рабочая среда	10
ГЛАВА 8 - Мотивирующая рабочая среда	11
ГЛАВА 9 - Коучинг и Наставничество	12
ГЛАВА 10 - Стиль работы над проектами	13
ПЛАН РАЗВИТИЯ	14
ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ	15

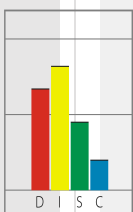


ГЛАВА 1

Ключевые должностные компетенции

Постоянно растущие требования современного рынка к уровню специалистов диктуют необходимость акцентировать внимание на описании поведенческих аспектов различных должностных позиций. Плохое понимание работниками своих обязанностей и эмоциональная несовместимость с должностью приводит к быстрой утомляемости, низкому уровню самоотдачи, конфликтам с начальством, коллегами или клиентами, к производственным травмам, снижению мотивации и производительности. Используйте данный отчет для того, чтобы точно определить ключевые компетенции анализируемой позиции.

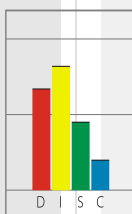
- Умение работать с людьми.
- Вовлекаемость; отсутствие безразличия.
- Инициативность и проактивность.
- Открытость и откровенность.
- Позитивизм и энтузиазм.
- Умение поддержать разговор.
- Навыки неформального лидера.
- Умение выступать публично.
- Креативность; умение нестандартно мыслить.
- Умение быстро принимать решения; расторопность.
- Умение говорить убедительно; экспрессивность.
- Легкая адаптивность к новым условиям.
- Склонность к умеренному риску.
- Способность мыслить и поступать независимо.
- Смелость; склонность к экспериментам.
- Наличие чувства юмора.



ГЛАВА 2

Обобщенный анализ должностных компетенций

В настоящей главе измерены основные тенденции поведения человека, необходимые на данной должности. Именно на таком уровне он должен проявлять анализируемые компетенции в обстановке естественной для него, не будучи под воздействием стресса или других факторов.

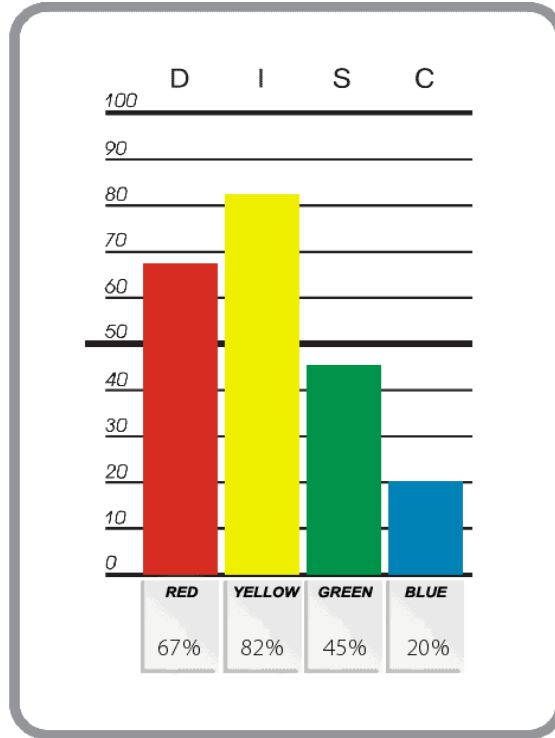


НЕ ДЛЯ КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

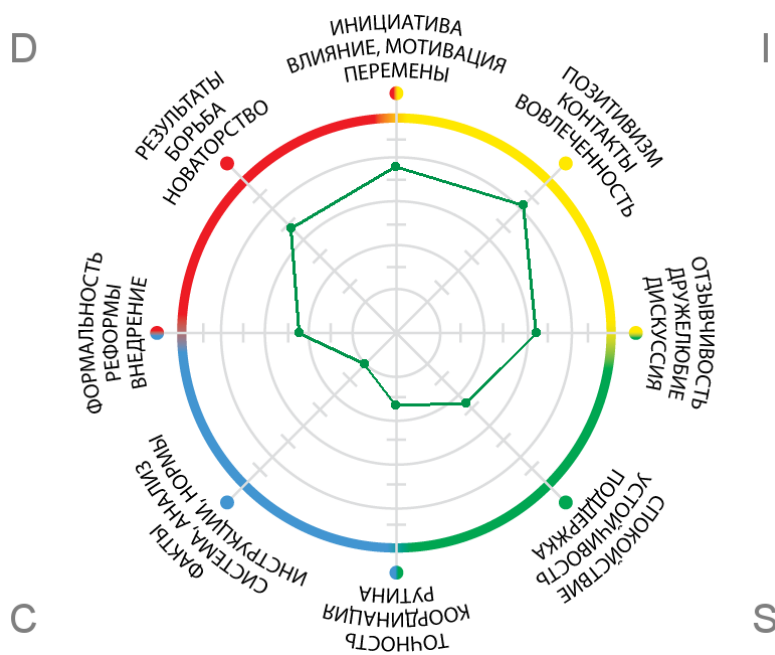
Copyright © 2005-2012 DISC INSUNRISE® Ltd. All rights reserved
www.insunrise.ru, e-mail: info@insunrise.ru

ГЛАВА 3

ПРОФИЛЬ ДОЛЖНОСТИ



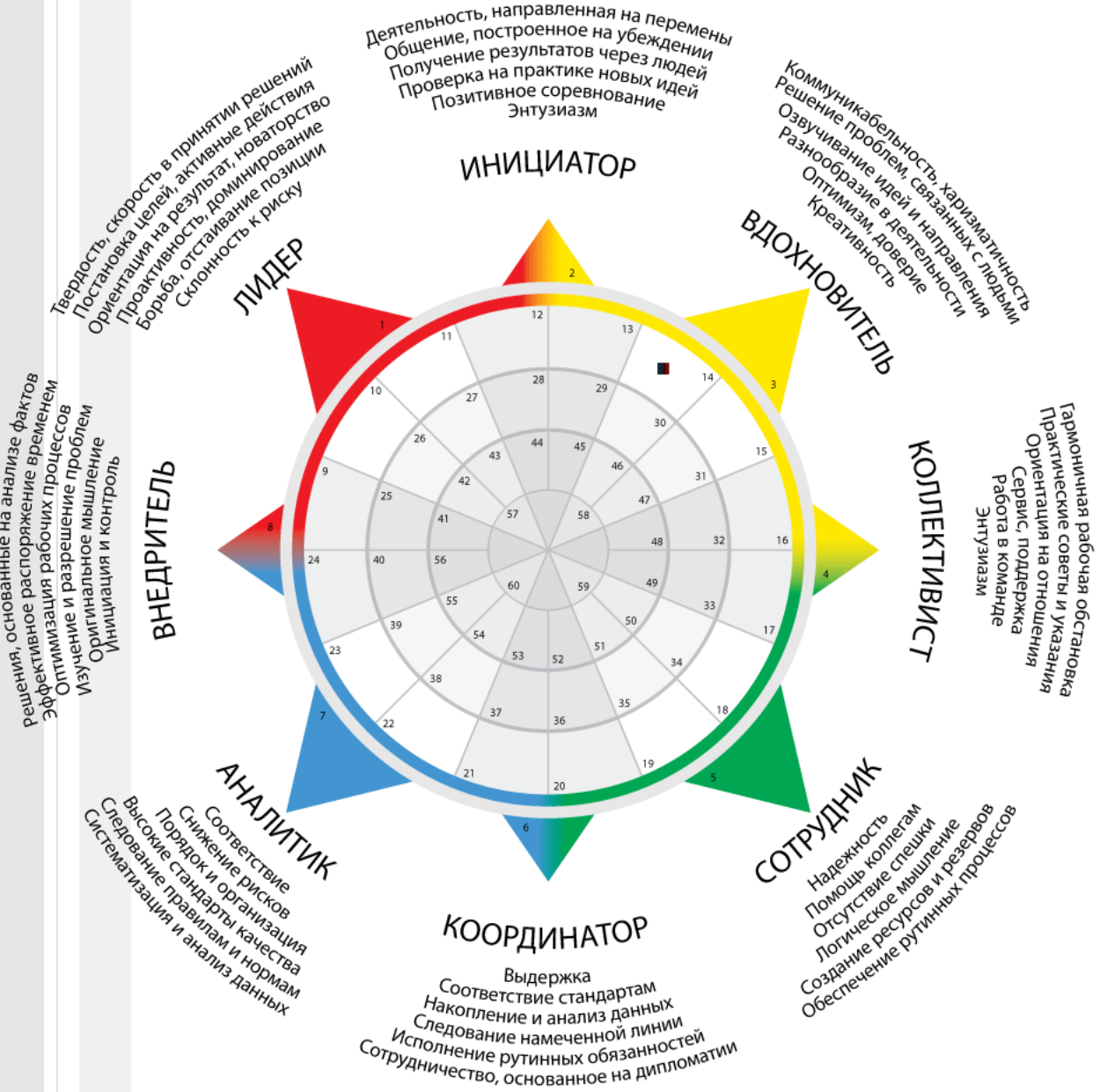
Профиль Должности
ВДОХНОВИТЕЛЬ С ЧЕРТАМИ
ЛИДЕРА



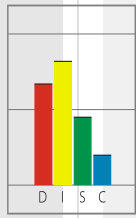
НЕ ДЛЯ КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

ГЛАВА 4

Инструмент Роза INSUNRISE® -



■ Профиль Должности:
ВДОХНОВИТЕЛЬ С ЧЕРТАМИ ЛИДЕРА



НЕ ДЛЯ КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

Инструмент Роза INSUNRISE®

Инструкция по применению

Роза INSUNRISE® – это мощный многофункциональный инструмент, который может быть применен, как самостоятельно, так и в качестве вспомогательного в контексте отчета «Профиль Должности».

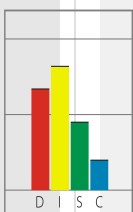
"Роза INSUNRISE® была разработана на базе концепции К. Юнга и модели DISC и помогает максимально наглядно представить Профиль Должности, а также упрощает сравнительный анализ с Профилями сотрудников, претендующих на эту Позицию, либо уже занимающих ее.

1. Соотнесите Индикатор Должности (квадрат на поле Розы) с описаниями соответствующего сектора. В случае, если Индикатор смещен к центру, следует дополнительно учитывать описания диаметрально противоположного сектора.
2. Поместите на поле Розы Профили Естественного (ромб) и Адаптированного (звезда) поведения интересующего вас кандидата (см. Персональный отчет о стиле поведения), чтобы определить их удаленность от показателя Должности (квадрат). Их удаленность будет свидетельствовать о наличии уже имеющегося или потенциального стресса «Я – работа», снижающего эффективность труда и мотивацию людей.
3. Для облегчения принятия решений о внутрикадровых перемещениях достаточно объединить на поле одной Розы Профили сотрудников и Профили Должности. Анализ производится по принципу, описанному в п. 2.

Известно, что фирмы отбирают работников по их квалификации, однако увольняют, в большинстве случаев, по причине не устраивающих организацию личностных качеств («человеческий фактор»). Именно это является важнейшим аргументом для предварительного тестирования поведенческих компетенций людей и должностей.

Учтите, что:

- Не существуют такой позиции на Розе, которая была бы лучше или выгодней, чем другие. Важно, насколько то или иное поведение адекватно для анализируемой должности.
- Каждая позиция Розы способна к адаптации и взаимодействию.
- Каждая позиция Розы имеет свои сильные и слабые стороны. Наша задача - прояснить и зафиксировать данную информацию, чтобы претендент мог сознательно подойти к вопросу адаптации своего поведения.



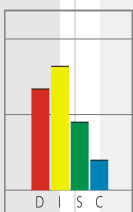
НЕ ДЛЯ КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

Copyright © 2005-2012 DISC INSUNRISE® Ltd. All rights reserved
www.insunrise.ru, e-mail: info@insunrise.ru

ГЛАВА 5

Стиль влияния и взаимодействия

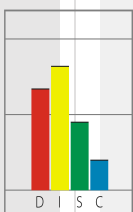
Шкалы в этой главе характеризуют данную Должность с точки зрения стиля общения, раскрывая такие параметры, как доверие, открытость, контактность, умение излагать мысли, убедительность, аналитичность и степень склонности к фактам.



ГЛАВА 6

Следование нормативам и инструкциям

Шкалы в этой главе дают представление о том, как человек, занимающий эту Должность, относится к правилам, установленным другими, до какой степени для него важен регламент, чтобы исполнять свою работу, а также характеризуется степень его приверженности качеству и надежности.

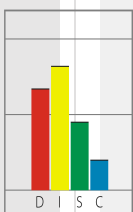


ГЛАВА 7

Демотивирующая рабочая среда

Для каждого человека существуют зоны дискомфорта, которые он старается избегать, как в работе, так и в личной жизни. Такие зоны являются своеобразными ограничителями. Руководитель, учитывающий индивидуальные особенности работников, получает в свое распоряжение мощный рычаг управления ими.

- Сложных, напряженных отношений с людьми.
- Изолированности и одиночества.
- Пассивности.
- Обыденности и застоя.
- Однообразия и безразличия.
- Быть непризнанным и неоцененным.
- Не иметь возможности рассчитывать на поддержку команды.
- Нести поражение, проигрывать.
- Строго регламентированной атмосферы на работе.
- Слепого подчинения чужим приказам.
- Быть как все.
- Принимать непопулярные решения.
- Несвободы.
- Не иметь возможности высказывать свое мнение.
- Ограниченности в выборе.
- Работать на нерешительного или медлительного руководителя.
- Формализма и бюрократизма.
- Работы, связанной с изучением деталей, заполнением бумаг и составлением отчетов.
- Общения, основанного исключительно на фактах.
- Пристального внимания начальства к процессу и деталям своей работы; жесткого контроля.

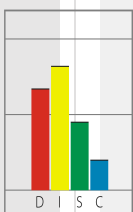


ГЛАВА 8

Мотивирующая рабочая среда

Основными мотивирующими стимулами для большинства людей являются их желания и мечты. Должность – это в первую очередь человек, ее занимающий. Данная секция отчета анализирует, какие стимулы могут быть использованы для усиления мотивации и заинтересованности в труде тех кандидатов, которые наиболее полно соответствуют требованиям, предъявляемым должностью. Просмотрите список вместе с претендентом на вакантную позицию и выделите те пункты, которые являются наиболее существенными.

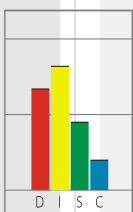
- Наличие разностороннего общения.
- Открытость в отношениях.
- Командная работа.
- Быть в центре внимания.
- Наличие теплой, приятной рабочей обстановки.
- Похвалы и популярность.
- Позитивные перемены в работе и в жизни.
- Участие в широком спектре мероприятий: в собраниях, обсуждениях, презентациях.
- Наличие увлекательных занятий как на работе, так и вне ее.
- Возможность проявить себя.
- Победа в коллективном соревновании.
- Свобода слова и передвижений.
- Возможность свободно интерпретировать имеющиеся правила и установки. • Чувство собственной независимости.
- Наличие поддержки со стороны коллег.
- Руководство, концентрирующее свое внимание на людях.
- Карьерный рост.
- Обсуждение позитивных аспектов.
- Поощрения, которые помогают сетру осуществлять свои мечты.



ГЛАВА 10

Стиль работы над проектами

Компетенции, отраженные в этой главе характеризуют профиль Должности с точки зрения способности человека реформировать и изменять существующие системы в процессе работы над проектами и дают полное представление о навыках проектного взаимодействия.



НЕ ДЛЯ КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

Copyright © 2005-2012 DISC INSUNRISE® Ltd. All rights reserved
www.insunrise.ru, e-mail: info@insunrise.ru

ПЛАН РАЗВИТИЯ

Опыт показывает, что соглашения, которые человек добровольно заключает сам с собой, часто помогают ему преодолевать трудности, не забывать о том, что он собирался сделать, и, в конечном итоге, добиваться поставленных целей.

Мы разработали список областей деятельности, в которых сетр, возможно, посчитает нужным развить свои умения. Необходимо лишь выбрать одну или несколько из предложенных опций и наметить конкретные шаги, которые сетр хотел бы предпринять. Для облегчения этой задачи, обращайтесь к информации, полученной из Отчета.

Старайтесь не просто планировать те или иные действия, но и намечать реальные сроки их осуществления.

- Отношения с людьми (в т.ч. и Умение слушать)
- Дисциплина и Организованность
- Делегирование заданий
- Принятие решений
- Работоспособность
- Самообразование
- Планирование времени
- Автоимидж, уверенность в своих силах
- Карьерные цели
- Личные цели
- Лидерство
- Ориентация на результат

Область деятельности: _____

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Область деятельности: _____

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Область деятельности: _____

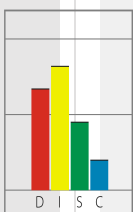
- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Область деятельности: _____

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Дата начала осуществления Плана Развития: _____

Дата его Пересмотра: _____



ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ

Этот раздел состоит из вопросов, которые могут быть использованы в процессе собеседования. Порядок вопросов может оставаться неизменным или может быть изменен в соответствии со стилем и задачами проводящего собеседование.

Мы рекомендуем комбинировать нижеперечисленные вопросы с вопросами, имеющими сугубо профессиональную направленность.

Такая схема проведения собеседования была специально разработана, с целью определения уровня самооценки и личных достижений сотрудника (соискателя).

1. Опишите, чего Вы хотели бы добиться в своей профессиональной карьере:
2. Каким образом Вы намереваетесь достичь этих целей?
3. Каковы основные препятствия, которые могут помешать Вам в достижении успеха в Ваших начинаниях?
4. Чего Вы ожидаете от Ваших непосредственных начальников?
5. Какие человеческие качества в других людях могут препятствовать Вашему общению с ними?
6. Какой принцип Вы используете при расстановке приоритетов?
7. Каковы, на Ваш взгляд, Ваши наиболее значительные достижения?
8. Как вы общаетесь с людьми, которые Вам не нравятся?
9. Как Вы добиваетесь того, чтобы к Вашему мнению прислушались в коллективе?
10. Что для Вас более важно: выполнить свою работу любой ценой или учесть чьи-то интересы?
11. Каковы, на Ваш взгляд, основные трудности, с которыми Вы можете столкнуться, если займете позицию, на которую претендуете?

