



TTI  
SUCCESS  
INSIGHTS®

# Talent Insights®

Version : Comportement et Intelligence Emotionnelle

Max Mustermann  
26/2/2013



## INTRODUCTION

Le rapport Intelligence Comportementale™ a été conçu pour avoir une meilleure compréhension des talents d'un individu. Ce rapport permet de mieux comprendre deux domaines distincts : les comportements et l'intelligence émotionnelle. Comprendre les forces et les faiblesses de chacun dans ces deux domaines permet d'augmenter le développement personnel et professionnel et d'atteindre un niveau de satisfaction plus élevé.

**Vous trouverez ci-dessous un descriptif plus précis de vos talents personnels dans deux sections principales :**

### COMPOTEMENTS

Cette partie est destinée à vous permettre de mieux vous connaître et de mieux comprendre les autres. La capacité d'interagir efficacement avec les autres peut faire la différence entre le succès et l'échec aussi bien dans le domaine professionnel que personnel. Toute interaction efficace avec autrui commence par une bonne connaissance de soi-même.

### INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

Cette partie vous fournit des informations sur votre intelligence émotionnelle, ce qui peut, grâce à la pratique et au coaching, avoir un impact sur la manière dont vous réagissez à des situations à forte charge émotionnelle. En retour, vous améliorerez vos performances et votre prise de décision.

Ce rapport est-il exact à 100 % ? Oui, non ou peut-être. Celui-ci évalue uniquement l'intelligence émotionnelle. Nous ne considérons que les énoncés dans des domaines dans lesquels des tendances se dessinent. Pour en améliorer l'exactitude, n'hésitez pas à annoter ou à modifier ce rapport concernant tout énoncé susceptible ou non de s'appliquer, mais seulement après avoir vérifié auprès d'amis ou de collègues pour s'assurer qu'ils sont d'accord.



## INTRODUCTION Comportements

**La recherche sur le comportement humain indique que les personnes qui réussissent le mieux, sont celles qui se connaissent, qui connaissent leurs atouts et leurs faiblesses, de sorte qu'elles peuvent mettre au point des stratégies pour répondre aux exigences de leur environnement.**

Le comportement d'une personne est une composante essentielle et constituante de chacun. En d'autres termes, une part de notre comportement vient de la "nature" (inhérente), et une autre part vient de notre éducation (initiation). C'est le langage universel du "comment nous agissons" ou de notre comportement observable.

**Dans ce rapport, quatre dimensions comportementales sont évaluées :**

- comment vous réagissez face à des problèmes ou à des défis.
- comment vous persuadez les autres.
- comment vous réagissez face aux évolutions de votre environnement.
- comment vous réagissez aux règles et procédures fixées par d'autres.



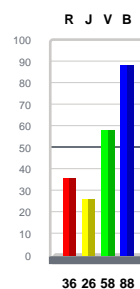
## CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

*Cette analyse, basée sur vos réponses, comprend un choix de remarques d'ordre général qui permettront de mieux comprendre votre style de travail. Ces indications reflètent le type de comportement naturel que vous manifestez dans votre travail. Autrement dit ces remarques montrent de quelle manière, si vous êtes seul, vous CHOISISSEZ DE FAIRE UN TRAVAIL. Vous pouvez également partager ces informations avec votre supérieur pour l'aider à mieux vous comprendre. Il se reportera alors à ces caractéristiques générales pour mieux saisir votre comportement naturel.*

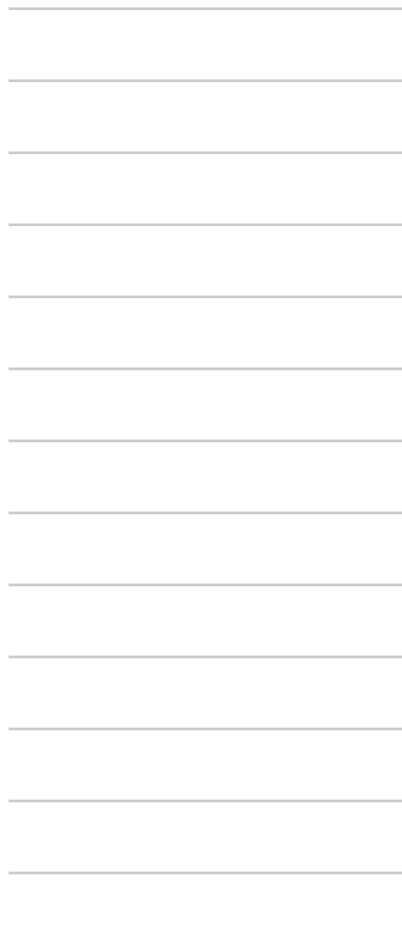
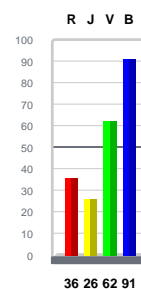
Max tient à ce que le dispositif de sécurité de son équipement soit en bon état de marche. La précision est très importante pour lui. Bien qu'il ne soit pas perfectionniste en tout, il exécute certaines tâches en gardant toujours à l'esprit les mêmes exigences. Le respect des procédures est pour lui un moyen de garantir la qualité et l'exactitude de son travail. On peut compter sur Max pour suivre les plans d'action établis et les procédures. Certains le trouvent tatillon et méticuleux. Il tire une grande fierté à faire un travail précis et exact, mais les gens ne comprennent pas toujours son souci du détail. Il a un besoin d'accomplissement dans un environnement où la qualité est contrôlée. Il peut être frustré dans une situation où il n'y a que des discussions décousues, en dehors des sujets prévus ou encore lorsqu'un ordre du jour d'une réunion n'est pas respecté. Il veut connaître le règlement de la société pour pouvoir le suivre, et il risque de s'irriter en voyant que d'autres l'enfreignent constamment. Il peut être sensible aux commentaires concernant la qualité de son travail. Il s'efforce constamment d'améliorer ce qu'il fait. Max a un esprit créatif et apporte un grand soin à la qualité et au détail. Il est parfois trop susceptible quand on critique son travail. Si vous tenez à lui faire des commentaires, vous avez intérêt à avoir raison car il ne va pas prendre cela à la légère.

Max est le type de personne qui accepte les défis avec beaucoup de sérieux. Il ne se sent pas à l'aise quand il est obligé de prendre rapidement des décisions importantes. Comme il sait qu'il peut se fier à ce qui a été "essayé et approuvé", Max accorde une grande importance aux coutumes et à la tradition. Il utilise des données et des faits à l'appui des grandes décisions, car cela le rassure et le conforte dans sa prise de décision. Max peut être considéré comme un penseur dont les talents intuitifs peuvent amener des idées divergentes au premier plan. Il a l'esprit critique et systématique, et c'est un atout que les autres ne lui reconnaissent pas facilement. Il a la capacité d'observer et de recueillir des données sur différents sujets. S'il a une réelle passion pour un sujet précis, il lira et recherchera tout ce qui est disponible à ce propos. Il sait bien analyser les situations qui peuvent être ressenties, touchées, vues, écoutées, personnellement observées ou vécues. Sa devise est "les faits sont les faits".

Style adapté



Style naturel





## CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES Continuation

Max veut qu'on lui demande son avis plutôt que d'entamer la conversation. Il préfère s'assurer de la justesse de ses conseils. La façon logique et méthodique dont Max rassemble les données est confirmée par sa capacité à poser des questions pertinentes au moment opportun. Il évite, dans la mesure du possible, les conflits en face à face. Les gens qui arrivent en avance ou en retard aux rendez-vous l'agacent, car ils dérangent son plan de travail. Max a un emploi du temps bien établi et préfère que les autres ne viennent pas le bousculer. Max est généralement discret, mais son comportement peut être trompeur pour ceux qui travaillent avec lui. Il peut avoir des convictions fortes et inébranlables que d'autres ne perçoivent pas toujours. Il a beaucoup d'intuition et est capable de poser des questions pertinentes pour obtenir les informations importantes et complètes qu'il recherche. Il s'emporte rarement mais si "une goutte d'eau fait déborder le vase", il a tendance à exploser. On sait alors clairement ce qu'il ressent. Parce que Max veut être certain d'être performant dans sa mission, et la réaliser correctement, il apprécie de travailler pour un responsable qui lui explique ce qu'il attend de lui.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

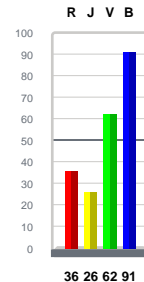
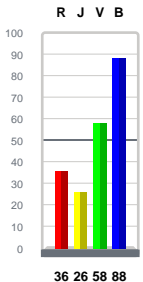
---

---

---

---

Style adapté      Style naturel





## VALEUR POUR L'ORGANISATION

Cette section du profil définit certains talents et comportements particuliers que Max manifeste dans son travail. La lecture de ces informations permet de préciser votre rôle dans l'entreprise. Après avoir identifié vos aptitudes, l'entreprise est à même de s'organiser pour faire valoir vos compétences dans l'ensemble de la structure et mieux vous intégrer au sein de l'équipe.

- Précis et intuitif.
- Qualifié et compétent dans son domaine.
- Aspire toujours à un travail de qualité.
- Résoudre les problèmes de manière exhaustive.
- Présente les faits sans montrer d'émotion.
- Objectif - "Point d'ancrage de la réalité".
- Recherche toujours des solutions logiques.
- Définit, clarifie, obtient l'information, critique et expérimente.
- Conscientieux et sérieux.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

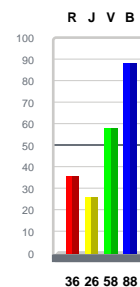
---

---

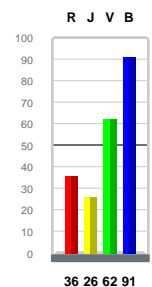
---

---

Style adapté



Style naturel





## CLEFS DE COMMUNICATION

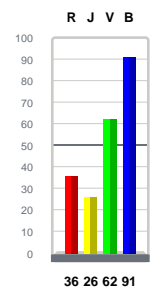
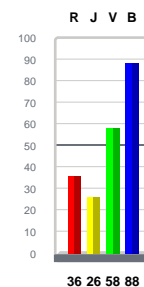
La plupart des gens sont attentifs et sensibles aux différents modes de communication qu'on utilise à leur égard. Nombreux sont ceux qui trouvent cette section extrêmement importante et précise pour améliorer leur communication interpersonnelle. Cette page décrit une liste de choses à faire pour tous ceux qui communiquent avec vous. Lisez attentivement chaque phrase et reprenez-en 3 ou 4 qui vous semblent particulièrement importantes. Faites-en la liste et parlez-en avec votre encadrement ou vos collègues afin qu'ils vous comprennent mieux. Cette liste vous permettra de guider les autres pour une meilleure communication.

### À faire :

- Respecter son comportement calme.
- Participer à ses efforts de manière organisée ; donner des exemples précis et faire ce que vous avez dit.
- Si vous êtes d'accord, poursuivez jusqu'au bout.
- Adopter une attitude impassible.
- Lui montrer la sincérité de votre démarche en écoutant attentivement son point de vue.
- Préparer votre "présentation" à l'avance.
- Lui donner le temps de vérifier la fiabilité de vos actions ; être précis et réaliste.
- Lui donner le temps d'analyser les données avant de prendre une décision.
- Citer les témoignages d'experts.
- Se tenir au moins à un mètre de lui.
- Donner des détails par écrit.
- Si vous n'êtes pas d'accord, exposez votre point de vue de manière structurée.

Style adapté

Style naturel





## CLEFS DE COMMUNICATION Continuation

*Cette section donne une liste de ce qui est à EVITER lorsqu'on s'adresse à Max. Lisez chacune de ces phrases afin de préciser les façons de communiquer qui provoquent en vous frustration ou nuisent à la qualité de votre travail. Après avoir pris mutuellement connaissance de ces informations, vous pouvez ensemble définir et mettre en place un mode de communication satisfaisant pour tous.*

### A éviter :

- Être superficiel.
- Invoquer des témoignages d'origine douteuse ; ne rien laisser au hasard.
- Trop faire de gestes.
- Tergiverser ou perdre du temps.
- Se répéter.
- Menacer, cajoler, câliner ou pleurnicher.
- Dire "Faites-moi confiance" - il faut le prouver.
- Être vague à propos de ce qui est attendu de chacun d'entre vous; ne pas hésiter à aller jusqu'au bout.
- Hâter le processus de décision.
- Trop en demander ou imposer des délais irréalistes.
- Aller vite, donner trop d'intensité.
- Laisser libre cours à toute interprétation.




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

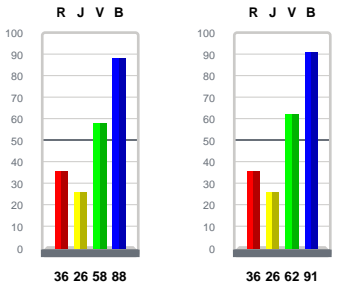
---

---

---

---

Style adapté                      Style naturel







## CONSEILS DE COMMUNICATION

Cette section suggère des stratégies qui vont vous permettre d'améliorer votre communication avec les autres. Vous trouverez une brève description de quelques types de personnalités que vous pourriez rencontrer. En vous adaptant au style de communication souhaité par les autres, vous augmenterez votre efficacité avec eux. Vous aurez parfois à faire preuve de flexibilité et à adapter votre style de communication avec certaines personnes différentes de vous. Cette flexibilité et la capacité de comprendre les besoins des autres est la marque d'un excellent communicateur.

### **Si votre interlocuteur est peu indépendant, ordonné, conventionnel, perfectionniste, prudent et docile :**

- Préparez votre présentation à l'avance.
- Tenez-vous en aux affaires.
- Soyez précis et réaliste.

### **Facteurs générateurs de tension ou d'insatisfaction :**

- Être étourdi, désinvolte, familier, bruyant.
- Mettre trop de pression ou être irréaliste en matière de délais.
- Être mal organisé ou désordonné.

### **Si vous êtes en contact avec quelqu'un qui est ambitieux, inflexible, obstiné, indépendant et centré sur ses objectifs :**

- Soyez clair, précis, concis et allez droit au but.
- Tenez-vous en aux affaires. Faites une présentation efficace.
- Arrivez bien préparé, avec un matériel de support bien ordonné.

### **Facteurs générateurs de tension ou d'insatisfaction :**

- Faire des digressions hors sujet.
- Laisser des zones d'ombre ou des éléments flous.
- Paraître désordonné.

### **Si votre interlocuteur est patient, constant, fiable, détendu, modeste et s'il est facile de prévoir ses réactions :**

- Commencez par une réflexion personnelle -- brisez la glace.
- Présentez votre sujet calmement, de façon rassurante.
- Posez des questions "comment?" afin de susciter ses opinions.

### **Facteurs générateurs de tension ou d'insatisfaction :**

- Entrer directement dans le vif du sujet.
- Être dominateur et exigeant.
- L'obliger à répondre rapidement à vos questions.

### **Si votre interlocuteur est attirant, enthousiaste, amical, expansif et séducteur :**

- Offrez lui un environnement chaleureux et convivial.
- Ne donnez pas trop de détails (notez-les par écrit).
- Posez des questions de "sentiment" afin de susciter les opinions et commentaires.

### **Facteurs générateurs de tension ou d'insatisfaction :**

- Être sec, froid ou avoir l'air pincé.
- Diriger la conversation.
- Insister sur des faits et chiffres, des alternatives, des éléments abstraits.



# ENVIRONNEMENT IDÉAL

Cette section définit l'environnement professionnel qui convient le mieux à votre mode de comportement. Les personnes peu flexibles seront mal à l'aise dans les situations qui ne sont pas décrites ci-dessous. La personne ayant un caractère souple fait appel à ses ressources pour modifier son comportement et est capable de s'adapter à tous les environnements. Utilisez cette section pour préciser les fonctions et les responsabilités que vous aimez assumer et celles qui sont, pour vous, source de frustration.

- Un bureau ou une salle de travail privé.
- Préfère un travail technique, un domaine spécifique.
- Des missions qu'il peut suivre du début jusqu'à la fin.
- Un environnement où il peut faire partie de l'équipe, tout en restant à l'écart de la "politique" du bureau.
- Un environnement où il peut faire appel à ses qualités intuitives.
- Un cadre de travail familier et une structure solide.
- Un environnement plutôt dicté par la logique que par l'émotion.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

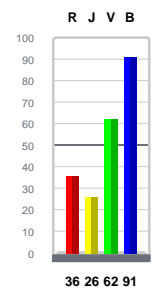
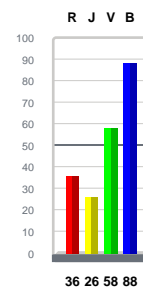
---

---

---

Style adapté

Style naturel





# PERCEPTIONS

"Vous voyez-vous comme les autres vous voient"

Le comportement et les sentiments exprimés par chaque personne constituent un message qui peut être transmis rapidement à son entourage. Cette section vous donnera des renseignements complémentaires sur la perception que vous avez de vous-même et, dans certaines circonstances, sur la façon dont les autres risquent de percevoir votre comportement. Une bonne compréhension de l'ensemble vous aidera à projeter l'image qui vous permettra de mieux maîtriser la situation.



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## PERCEPTION DE SOI-MÊME

En temps normal, Max vous vous trouvez et attendez d'être perçu comme :

- Précis
- Modéré
- Bien informé
- Consciencieux
- Diplomate
- Analytique

## PERCEPTION D'AUTRUI - Modéré

(Comment les autres vous perçoivent)  
Dans des conditions modérées de pression, de tension, de stress ou de fatigue, vous risquez d'être perçu comme quelqu'un de :

- Pessimiste
- Préoccupé
- Compliqué
- Pointilleux

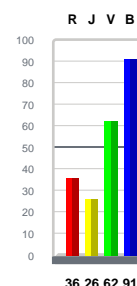
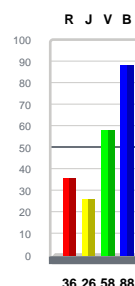
## PERCEPTION D'AUTRUI - Extrême

Et dans des conditions extrêmes de pression, de stress ou de fatigue, vous risquez d'être perçu comme quelqu'un de :

- Perfectionniste
- Strict
- Difficile à contenter
- Sur la défensive

Style adapté

Style naturel





## INDICATEURS DE COMPORTEMENT

Sur la base des réponses de Max, le profil a indiqué les mots qui semblent le mieux décrire son comportement. Ils indiquent comment il cherche à résoudre les problèmes, fait face aux défis, interagit avec autrui, répond aux exigences de l'environnement et enfin, comment il suit les règles et procédures définies par autrui

<p>Exigeant</p> <p>Egocentrique</p> <p>Meneur Ambitieux Innovateur Volontaire Énergique Déterminé Agressif Compétitif Décisif Entrepreneur</p> <p>Curieux Responsable</p>	<p>Expansif</p> <p>Exaltant</p> <p>Magnétique Politique Enthousiaste Démonstratif Persuasif Chaleureux Convaincant</p> <p>Ayant de bonnes manières Sûr Optimiste</p> <p>Confiant Sociable</p>	<p>Flegmatique</p> <p>Détendu Résistant au changement Peu Démonstratif</p> <p>Passif</p> <p>Patient</p> <p>Possessif</p> <p><b>Prévisible Cohérent Circonspect Posé Stable</b></p>	<p>Insaisissable</p> <p>Circonspect <b>Soigneux Dépendant Prudent Conventionnel Exigeant Soigné</b></p> <p><b>Systematique Diplomatique Précis Plein de tact</b></p> <p><b>Ouvert d'esprit Jugement équilibré</b></p>
<b>Dominance</b>	<b>Influence</b>	<b>Stabilité</b>	<b>Conformité</b>
<p><b>Conservateur</b></p> <p><b>Calculateur Coopératif Hésitant</b></p> <p>Modéré Pas sûr Peu Exigeant Prudent</p> <p>Doux Agréable Modeste Paisible</p> <p>Discret</p>	<p><b>Réfléchi</b></p> <p><b>Factuel Calculateur Sceptique</b></p> <p><b>Logique Renfermé</b></p> <p>Suspicieux Terre-à-terre Tranchant</p> <p>Pessimiste D'humeur changeante</p> <p>Critique</p>	<p>Mobile</p> <p>Actif Agité Vif</p> <p>Aime la variété Démonstratif</p> <p>Impatient Aime être sous pression Empressé Flexible Impulsif Impétueux</p> <p>Très tendu</p>	<p>Ferme</p> <p>Indépendant Volontaire Entêté</p> <p>Obstiné</p> <p>Ayant des idées arrêtées Peu méthodique Satisfait de soi Sans inhibitions Arbitraire Inflexible</p> <p>Peu soucieux des détails</p>



## STYLE NATUREL ET STYLE ADAPTÉ

Le style naturel avec lequel Max gère les problèmes, les gens, le rythme des événements et les procédures ne correspond pas forcément avec ce dont l'environnement a besoin. Cette section donne des informations précieuses concernant les tensions et la nécessité pour s'adapter à l'environnement.

### PROBLÈMES - DÉFIS

#### Naturel

Max a tendance à résoudre les problèmes de façon assez conventionnelle. Il accepte les défis en se montrant calculateur dans sa façon de les relever ou de traiter les problèmes. Il a une nature coopérative et cherche à éviter les affrontements parce qu'il veut être considéré comme quelqu'un avec qui il est facile de travailler.

#### Adapté

Max ne voit pas la nécessité de changer son approche de la résolution de problèmes ou de défis.

### PERSONNES - CONTACTS

#### Naturel

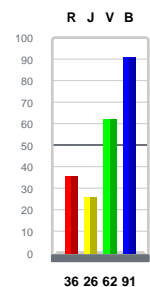
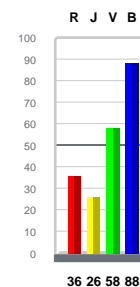
Max est peu expansif lorsqu'il cherche à influencer quelqu'un et aime laisser les faits et les chiffres parler d'eux-mêmes. Il estime que pour être persuasif il faut être concret et objectif. Il accorde sa confiance en fonction de chaque échange, le passé est le passé. Il présente les faits sans les enjoliver.

#### Adapté

Max considère qu'il n'a pas besoin de changer la manière dont il cherche à influencer quelqu'un pour le rallier à sa façon de penser. Il pense que son style naturel est conforme à ce qu'exige l'environnement.

Style adapté

Style naturel





# STYLE NATUREL ET STYLE ADAPTÉ Continuation

## RYTHME - COHÉRENCE

### Naturel

Max est réfléchi et constant. Il accepte de changer si la nouvelle situation a du sens et si elle est cohérente avec la situation antérieure. Il refuse de changer pour le seul plaisir de changer.

### Adapté

Max pense que l'environnement ne nécessite pas qu'il change sa façon de gérer son style naturel d'activité. Ce que vous voyez est ce que vous obtenez en matière de niveau d'activité et de cohérence. Parfois il souhaiterait que le monde ralentisse.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## PROCÉDURES - CONTRAINTES

### Naturel

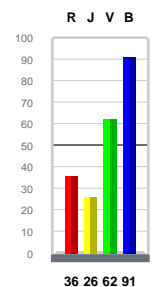
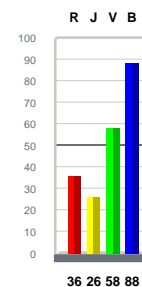
Max est soucieux de bien faire les choses. Cela l'ennuie et même lui fait peur que des erreurs se glissent dans les procédures. Il suit les règles et les procédures à la lettre et se sent à l'aise dans une situation où des critères précis et des règles écrites sont la norme.

### Adapté

Max manifeste un léger malaise quand il compare son style de base (naturel) à son style de réponse à l'environnement (adapté). L'écart n'est pas significatif et Max ne voit pas l'intérêt de changer sa réponse à l'environnement.

Style adapté

Style naturel



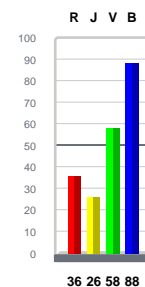


## STYLE ADAPTÉ

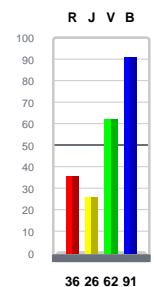
Max considère que son environnement de travail actuel exige qu'il fasse preuve du comportement qui est décrit dans le texte. Si les commentaires ci-dessous NE semblent PAS correspondre à son travail ou à sa fonction, vous devez rechercher les raisons qui l'ont amené à adopter ce comportement.

- Garder un poste de travail propre et bien organisé.
- Faire prévaloir la qualité contre l'efficacité.
- Une discipline et un soin méticuleux de l'ordre.
- Recueillir les données avec précision.
- Collecter les données de façon logique et systématique.
- Calculer les risques avant de passer à l'action.
- Peu de contacts avec les gens.
- Prendre des décisions avec objectivité et sans émotion.
- Exécuter les tâches sans avoir beaucoup de contacts avec les gens.
- Travailler de manière systématique et non démonstrative.
- Exécuter les travaux minutieux avec soin et sérieux.
- Observer les directives et règlements en vigueur.
- Une approche prudente et réfléchie de la prise de décision.

Style adapté



Style naturel





## CLEFS DE LA MOTIVATION

*Cette section se fonde sur l'analyse de vos désirs et souhaits. Les gens sont motivés par ce qu'ils désirent, et par conséquent ces désirs, une fois satisfaits, ne sont plus motivants. Analysez chacun de ces points avec Max et faites ressortir ceux qui correspondent à des "désirs" ou souhaits actuels.*

### Max souhaite :

- La confirmation qu'il fait bien son travail.
- Des règles de sécurité.
- Des informations en ordre logique.
- Des critères de travail de haute qualité.
- De l'objectivité.
- Des faits et des données pour prendre des décisions.
- Du temps pour s'adapter aux changements.
- Un travail de précision à faire.
- Faire partie d'un groupe de travail soucieux de la qualité.
- La preuve d'un effort manifeste.
- Une conversation franche avec des faits à l'appui.
- Des méthodes de travail consignées par écrit.



---

---

---

---

---

---

---

---

---

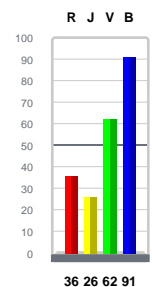
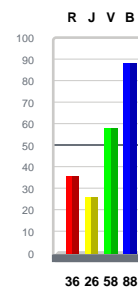
---

---

---

Style adapté

Style naturel







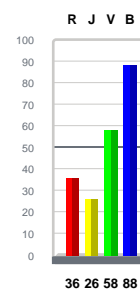
## CLEFS DU MANAGEMENT

Cette section présente quelques éléments dont Max a besoin pour donner le meilleur de lui-même. Il peut satisfaire lui-même certains de ces besoins, mais dans d'autres cas, il incombe à ses supérieurs de le faire. Il est très difficile pour quelqu'un de s'intégrer dans un milieu professionnel spécifique et d'être motivé si l'ensemble de ces besoins élémentaires n'ont pas été satisfaits. Max et vous devriez prendre connaissance de la liste ci-dessous et déterminer ensemble les trois ou quatre points les plus importants pour vous. Cela permettra à Max de participer à l'élaboration de son plan de gestion personnel.

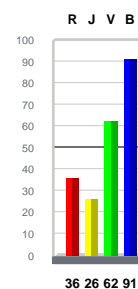
### Max a besoin de :

- Le temps de se familiariser avec les autres.
- Des explications complètes en ce qui concerne sa mission.
- Un responsable qui préfère la qualité à la quantité.
- Vendre ses idées - ne pas se contenter de les exprimer.
- Un travail concret.
- Savoir se montrer chaleureux et compréhensif quand il le faut.
- De la reconnaissance pour ses réalisations.
- Un patron objectif qui apprécie son calme.
- Avoir davantage confiance dans sa capacité à accomplir de nouvelles tâches.
- Un appui quand il est débordé afin d'exécuter rapidement un grand nombre d'activités.
- Un soutien quand il doit prendre des décisions très risquées.
- Être encouragé à devenir plus indépendant.

Style adapté



Style naturel







## PLAN D'ACTION

Voici des domaines auxquels Max souhaite peut-être apporter des améliorations. Choisissez-en de un à trois qui vous semblent importants et élaborer un ou des plan(s) d'action pour aboutir au résultat souhaité. Relisez votre "analyse de comportement" pour vérifier les domaines qui ont éventuellement besoin d'être améliorés.

- La communication (écoute)
- La délégation
- La prise de décision
- La discipline
- L'évaluation de la performance
- La formation
- La gestion du temps
- Les objectifs professionnels
- Les ambitions personnelles
- La motivation des autres
- Le développement des autres
- La famille

Domaine : \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Domaine : \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Domaine : \_\_\_\_\_

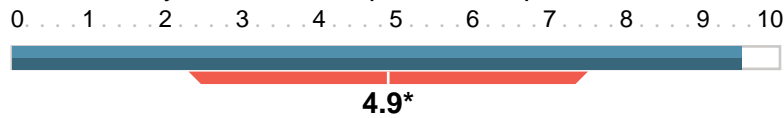
- 1.
- 2.
- 3.

Date de début : \_\_\_\_\_ Date de révision : \_\_\_\_\_



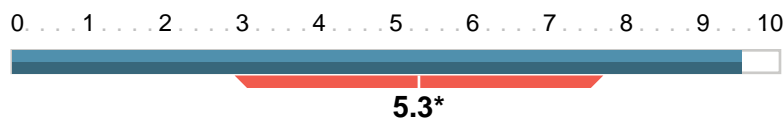
# HIERARCHIE COMPORTEMENTALE

**1. ORGANISATION DU LIEU DE TRAVAIL** - Nécessité de suivre des systèmes et des procédures pour réussir.



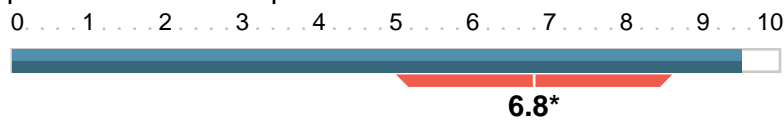
9.5

**2. ANALYSE DE DONNÉES** - Mise à jour précise des informations pour consultation répétée, en fonction de la demande.



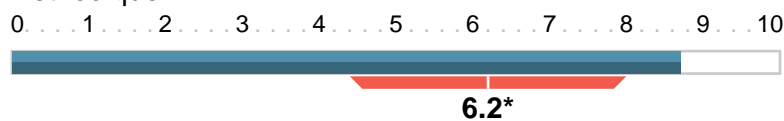
9.5

**3. SUIVRE LES RÈGLES** - Se conformer à la politique en vigueur ou, en l'absence de politique, de se conformer aux procédures établies préalablement.



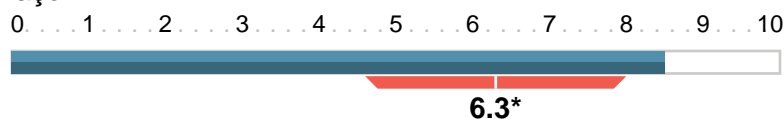
9.5

**4. PERSÉVÉRANCE** - Le besoin de travailler de façon méthodique.



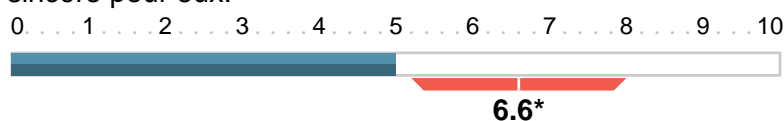
8.7

**5. COHÉRENCE** - La capacité à effectuer le travail de la même façon.



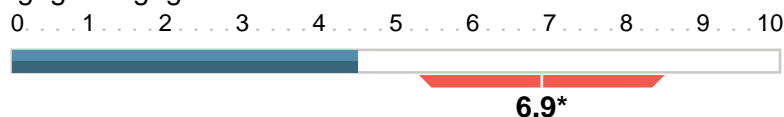
8.5

**6. RELATIONS CLIENT** - La volonté de faire preuve d'un intérêt sincère pour eux.



5.0

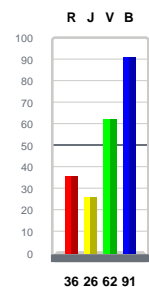
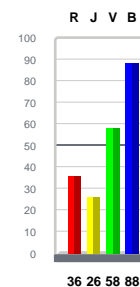
**7. ORIENTATION À AUTRUI** - Consacrer une grande partie de votre temps à travailler avec succès avec un large éventail de personnes d'origine différentes afin d'obtenir des solutions "gagnant-gagnant".



4.5

Style adapté

Style naturel

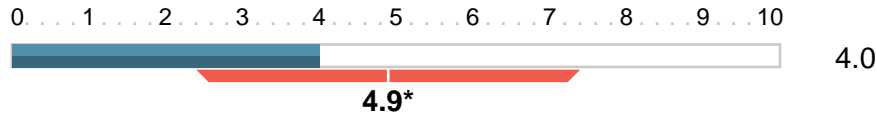


\* 68% de la population se trouve répartie dans la partie ombrée.

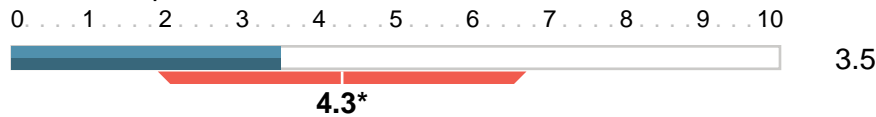


# HIERARCHIE COMPORTEMENTALE

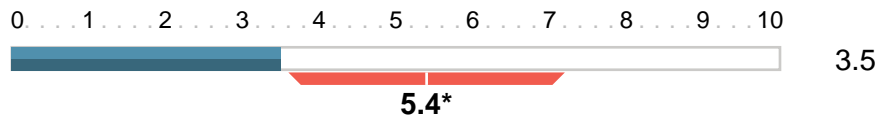
**8. COMPÉTITIVITÉ** - Tenacité, audace, affirmation de soi et une "volonté de gagner" dans toutes les situations.



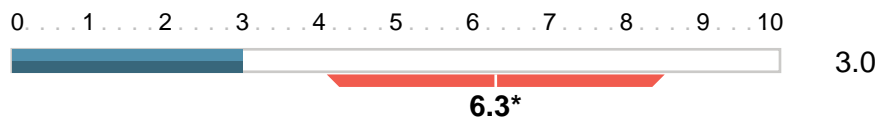
**9. SENS DE L'URGENCE** - Esprit de décision, réponse rapide et action rapide.



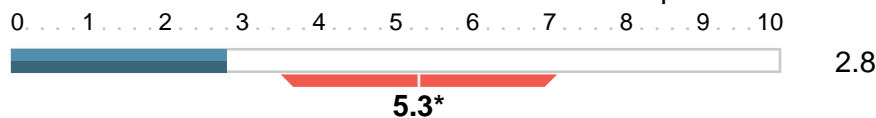
**10. FACULTÉ D'ADAPTATION** - Réunir des talents multiples et volonté d'adapter ces talents à des missions en évolution constante en fonction de la demande.



**11. INTERACTIONS FRÉQUENTES AVEC AUTRUI** - Vous êtes capable de maintenir des relations amicales avec autrui lorsque vous faites face à de multiples interruptions de manière incessante.

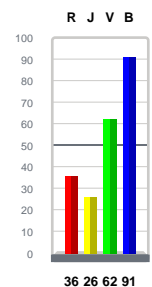
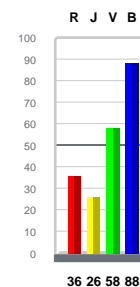


**12. CHANGEMENTS FRÉQUENTS** - Passer facilement d'une tâche à une autre ou devoir laisser plusieurs tâches inachevées, et se mettre facilement à une nouvelle tâche sans préavis.



Style adapté

Style naturel



SIA: 36-26-58-88 (22) SIN: 36-26-62-91 (22)

\* 68% de la population se trouve répartie dans la partie ombrée.

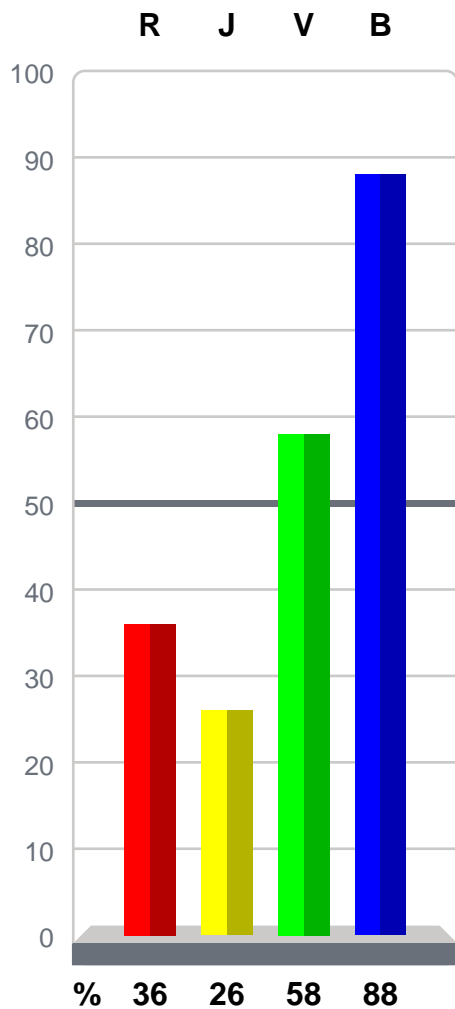


# LES GRAPHIQUES DU STYLE INSIGHTS®

26/2/2013

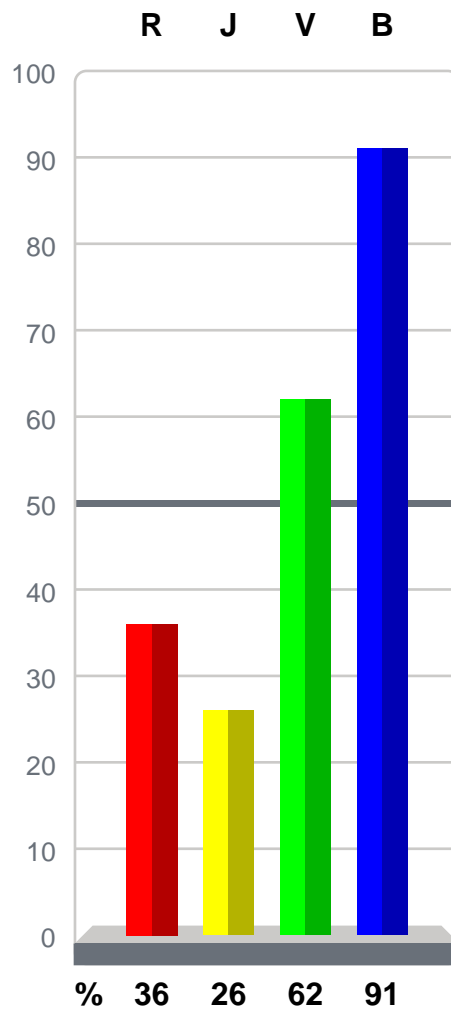
## Style adapté

### Graphique I



## Style naturel

### Graphique II



Norm 2013 R4



## LA ROUE "SUCCESS INSIGHTS"®

La Roue Success Insights® est un outil performant très utilisé en Europe. En complément du texte que vous avez reçu concernant votre style comportemental, la roue comporte également une représentation visuelle qui vous permet :

Visualisez votre style comportemental naturel (rond).

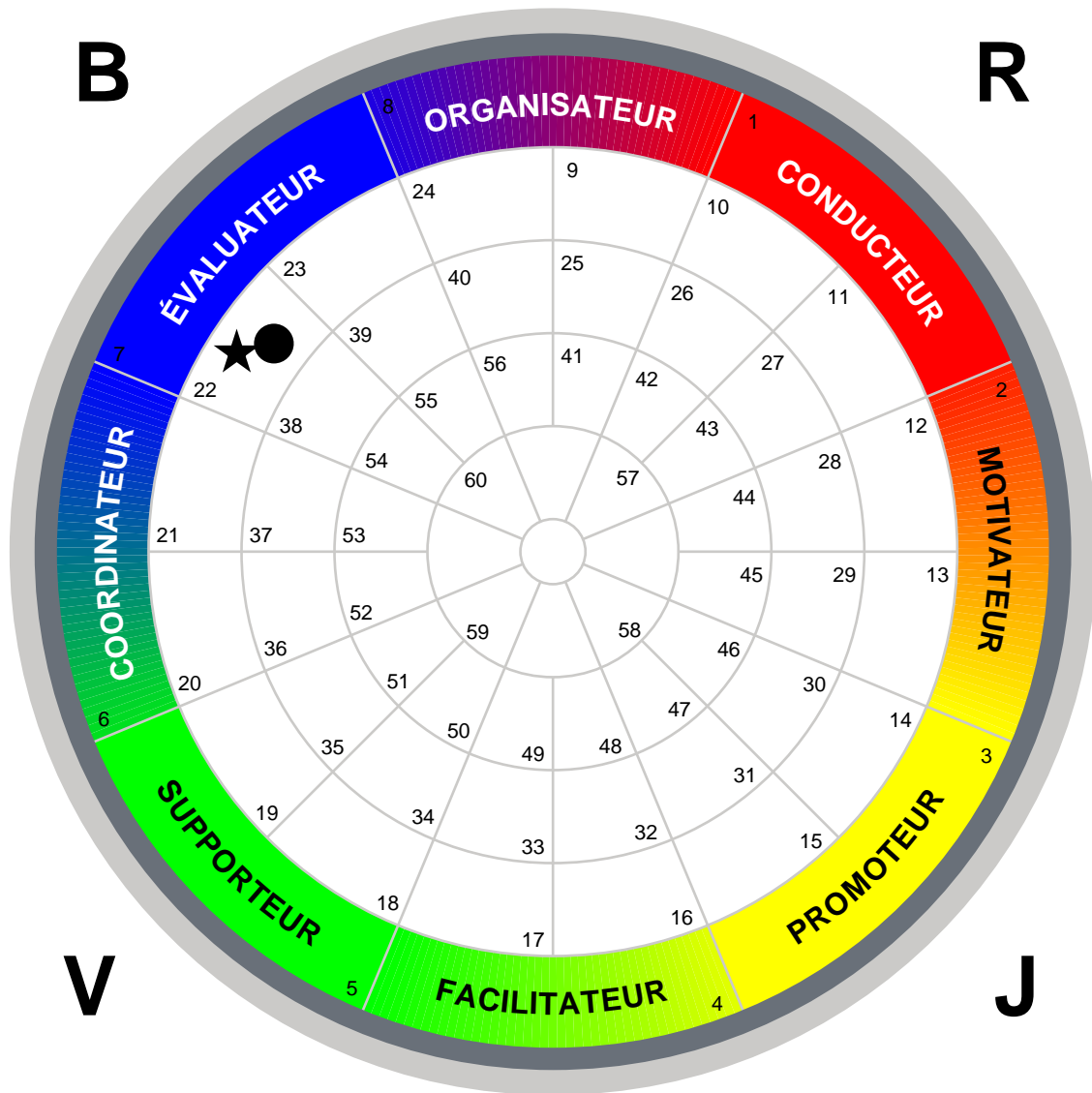
Visualisez votre style comportemental adapté (étoile).

Notez votre degré d'adaptation de votre comportement.



# LA ROUE "SUCCESS INSIGHTS"®

26/2/2013



Adapté: ★ (22) ÉVALUATEUR-COORDINATEUR

Naturel: ● (22) ÉVALUATEUR-COORDINATEUR

Norm 2013 R4





## INTRODUCTION

Le rapport Quotient Émotionnel™ a trait à l'intelligence émotionnelle d'une personne, qui désigne la capacité de pressentir, de comprendre et d'appliquer efficacement la puissance et l'intelligence des émotions afin de permettre d'obtenir plus facilement des niveaux de collaboration et de productivité plus élevés. Ce rapport a été conçu pour mieux comprendre deux domaines larges que sont : l'intelligence émotionnelle intrapersonnelle et interpersonnelle.

Les études montrent que les leaders qui réussissent et ceux qui présentent des performances supérieures ont développé des compétences en intelligence émotionnelle. Ces compétences leur permettent de travailler en bonne intelligence avec un large éventail de personnes et de réagir efficacement face à l'évolution rapide du monde économique. En fait, l'intelligence émotionnelle (QE) d'une personne peut s'avérer être un indicateur plus fiable de la réussite que l'intelligence (QI).

Ce rapport mesure cinq dimensions de l'intelligence émotionnelle :

### L'intelligence émotionnelle intrapersonnelle

fait référence à ce qui se passe en vous dans le vécu des événements au quotidien.

**La conscience de soi** désigne la capacité à reconnaître et à comprendre vos humeurs, vos émotions et vos aspirations, ainsi que leur effet sur les autres.

**La maîtrise de soi** désigne votre capacité à maîtriser ou à rediriger ses impulsions et ses humeurs perturbatrices et la propension à suspendre son jugement afin de réfléchir avant d'agir.

**La motivation** désigne la passion de travailler pour d'autres motifs que le salaire ou le statut ainsi que la propension à poursuivre des objectifs avec énergie et persévérance.

### L'intelligence émotionnelle interpersonnelle

fait référence à ce qui se passe entre vous et les autres.

**L'empathie** désigne votre capacité à comprendre le caractère ou le registre émotionnel des autres.

**Les compétences sociales** désignent la capacité à gérer les relations et à constituer des réseaux.

Ce rapport est-il exact à 100 % ? Oui, non ou peut-être. Celui-ci évalue uniquement l'intelligence émotionnelle. Nous ne considérons que les énoncés dans des domaines dans lesquels des tendances se dessinent. Pour en améliorer l'exactitude, n'hésitez pas à annoter ou à modifier ce rapport concernant tout énoncé susceptible ou non de s'appliquer, mais seulement après avoir vérifié auprès d'amis ou de collègues pour s'assurer qu'ils sont d'accord.

## CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

Sur la base de vos réponses Max, le rapport indique des énoncés généraux afin de se faire une idée globale de votre niveau d'intelligence émotionnelle.

### La conscience de soi

- Lorsque les autres lui font part de leur avis, il est généralement d'accord avec eux mais il peut ne pas avoir été capable de prévoir ce qu'ils allaient dire.
- Prévoit et anticipe ses réactions émotionnelles face à des événements majeurs.
- Gère correctement le stress mineur au quotidien.

### La maîtrise de soi

- Il n'est pas la plus performant pour gérer les conflits.
- Lorsqu'il se sent stressé, il est capable de contrôler suffisamment ses émotions sans que les autres n'aient à en pâtir.
- Il ne réagit pas de manière excessive à des facteurs de stress mineurs, mais il peut avoir du mal à contrôler ses émotions face à des facteurs de stress plus importants.

### La motivation

- Il se sent parfaitement à l'aise avec le statu quo, mais désire être ouvert au changement si celui-ci est vraiment nécessaire.
- Peut dépendre de plusieurs tâches, de sorte que sa façon de travailler est moins efficace que souhaité.
- Peut avoir tendance à abandonner lorsqu'il est confronté à un obstacle ou à une résistance.

### L'empathie

- Sait travailler avec les autres.
- Peut avoir du mal à être en empathie lorsqu'il n'a pas été lui-même présent.
- Les autres n'ont pas toujours le sentiment qu'il fait preuve de compassion à leur égard.

### Les compétences sociales

- Lorsqu'il est impatient de mettre en œuvre le programme, il pourra être perçu comme quelqu'un d'insensible.
- Peut se sentir mal à l'aise et insatisfait lorsqu'il doit dépendre de l'expertise des autres.
- Peut éprouver des difficultés à établir des relations.



# RÉSULTATS D'ÉVALUATION DU QUOTIENT ÉMOTIONNEL

Le Quotient Émotionnel mesure votre capacité à pressentir, à comprendre et à appliquer efficacement la puissance et l'intelligence des émotions afin de permettre d'obtenir plus facilement des niveaux de collaboration et de productivité plus élevés. Le score global obtenu par l'Évaluation du Quotient Émotionnel indique votre niveau global d'intelligence émotionnelle. Plus ce score est élevé, plus vous êtes intelligent émotionnellement. Si votre objectif est d'augmenter votre Quotient Émotionnel, vous devez axer votre développement sur les éléments pour lesquels votre score est le plus faible.

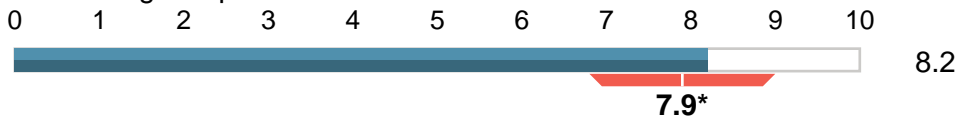
**1. LA CONSCIENCE DE SOI** - La capacité à reconnaître et à comprendre vos humeurs, vos émotions et vos aspirations, ainsi que leur effet sur les autres.



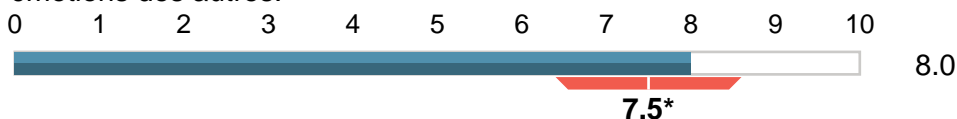
**2. LA MAÎTRISE DE SOI** - Il s'agit de la capacité à maîtriser ou à rediriger ses impulsions et ses humeurs perturbatrices et de la propension à suspendre son jugement afin de réfléchir avant d'agir.



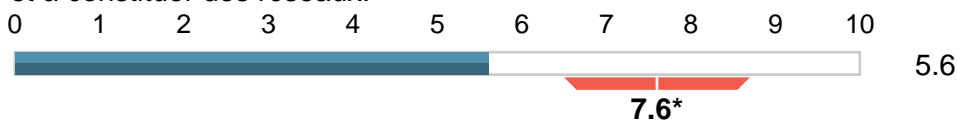
**3. LA MOTIVATION** - La passion de travailler pour d'autres motifs que l'argent ou le statut ainsi que la propension à poursuivre des objectifs avec énergie et persévérance.



**4. L'EMPATHIE** - Capacité à comprendre le caractère et le profil des émotions des autres.



**5. LES COMPÉTENCES SOCIALES** - Capacité à gérer les relations et à constituer des réseaux.



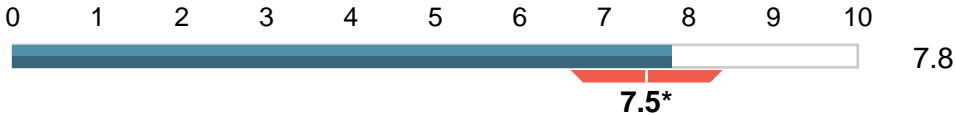
\* 68% de la population se trouve répartie dans la partie ombrée.



## INFORMATIONS CONCERNANT LE SCORE DU QUOTIENT ÉMOTIONNEL

Le total des sous-échelles applicables à la Maîtrise de soi, à la Conscience de soi et à la Motivation s'ajoute et représente votre Quotient Émotionnel Intrapersonnel. Le total des sous-échelles applicables à l'Empathie et aux Compétences sociales s'ajoute et représente votre Quotient Émotionnel Interpersonnel. Votre niveau total de Quotient Émotionnel a été calculé en ajoutant les scores obtenus au niveau Intrapersonnel et Interpersonnel.

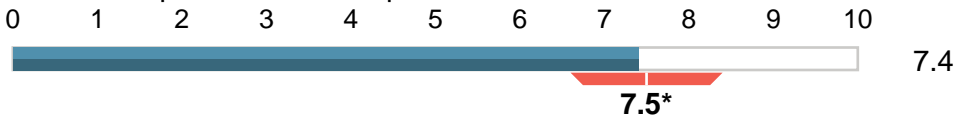
**INTRAPERSONNEL** - La capacité à vous comprendre vous-même et à vous forger une idée juste de vous-même afin mener efficacement votre vie.



**INTERPERSONNEL** - La capacité à comprendre les autres personnes, ce qui les motive, comment ils travaillent et comment travailler de manière coopérative avec eux.



**QUOTIENT ÉMOTIONNEL TOTAL** - Votre niveau total d'intelligence émotionnelle est constitué de l'association des scores obtenus au niveau intrapersonnel et interpersonnel.




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# LA CONSCIENCE DE SOI INTRAPERSONNELLE

*La capacité à reconnaître et à comprendre vos humeurs, vos émotions et vos aspirations, ainsi que leur effet sur les autres.*

**Vous avez obtenu un score de 8.4.**

Votre conscience de soi est modérée. Il se peut que vous remarquiez ce que vous ressentez mais vous n'êtes pas toujours capable de l'expliquer.

## Ce que vous pouvez faire :

- Pratiquez l'auto-réflexion en identifiant l'état émotionnel dans lequel vous vous trouvez actuellement.
- Une fois que vous avez identifié l'émotion, décrivez-la à voix haute ou notez-la.
- Pour améliorer votre capacité d'autoévaluation, demandez à un membre de votre famille, ou à un conseiller en qui vous avez confiance de décrire vos forces et vos faiblesses. Comparez avec votre propre auto-évaluation.
- Soyez attentif à vos comportements et voyez si vous repérez certaines tendances tout au long de la journée.
- Réfléchissez au lien entre vos émotions et votre comportement.
- Notez dans un carnet de bord vos réponses émotionnelles à des situations considérées comme significatives.
- Suite à ce travail d'introspection, partagez vos découvertes avec un membre de votre famille, un ami ou un conseiller de confiance.
- Faites une liste de vos points forts et des domaines à améliorer. Consultez-la quotidiennement.
- Élaborez un plan d'action afin de développer les domaines que vous souhaitez améliorer.
- Pensez à des situations dans lesquelles vous avez progressé dans un domaine que vous souhaitez améliorer, en particulier au travail.
- Déterminez trois objectifs spécifiques et mesurables pour améliorer votre Quotient Emotionnel et réexaminez-les trois fois par an.
- Continuez de pratiquer la perspective réaliste que vous utilisez.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# LA MAÎTRISE DE SOI INTRAPERSONNELLE

*Il s'agit de la capacité à maîtriser ou à rediriger ses impulsions et ses humeurs perturbatrices et de la propension à suspendre son jugement afin de réfléchir avant d'agir.*

## Vous avez obtenu un score de 6.8.

Votre niveau de maîtrise de soi est modéré. Vous savez réguler vos émotions négatives et vous autoriser à vivre des émotions positives. Vous êtes capable de travailler efficacement sous pression.

## Ce que vous pouvez faire :

- Pratiquez la retenue de soi en écoutant d'abord, en prenant le temps de réfléchir puis en réagissant.
- Lorsque vous éprouvez un sentiment de frustration, identifiez ce qui a provoqué cette émotion.
- Élaborez des réponses efficaces à des situations stressantes en trouvant des stratégies afin de modifier une humeur négative.
- Discutez des moyens de gérer le changement et le stress avec des membres de votre familles, des amis ou un conseiller de confiance.
- Concentrez-vous sur les événements qui vous apportent un sentiment de calme ou des émotions positives.
- Choisissez un membre de votre famille, un ami ou un conseiller de confiance afin d'aborder la manière dont vous gérez le changement et dont vous pouvez pratiquer la retenue de soi.
- Demandez-vous : « Quelle est la pire chose qui pourrait se produire ? » afin de mesurer la réalité de la situation.
- Notez dans un carnet de bord les situations à l'occasion desquelles vous avez été capable de réguler vos réactions ou vos émotions.
- Abordez avec vos collègues la manière d'exprimer des émotions de façon appropriée.
- Il existe un lien fort entre le corps et l'esprit. Contrôler votre corps par la méditation ou le yoga pour apprendre à maîtriser vos émotions au fil du temps.
- Faites régulièrement de l'exercice afin d'accroître votre capacité à gérer vos émotions et à vous détendre le corps et l'esprit. L'exercice permet de réguler les émotions par la libération d'endorphines, d'adrénaline, de sérotonine et de dopamine.



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## MOTIVATION INTRAPERSONNELLE

*La passion de travailler pour d'autres motifs que l'argent ou le statut ainsi que la propension à poursuivre des objectifs avec énergie et persévérance.*

**Vous avez obtenu un score de 8.2.**

Votre niveau de motivation correspond à la moyenne ; la procrastination peut être un problème. Vous avez la capacité de rechercher les défis créatifs.

### Ce que vous pouvez faire :

- Fixez-vous des objectifs spécifiques assortis de dates butoir.
- Précisez en quoi ces objectifs sont importants pour vous. Demandez-vous non seulement, « Quels sont mes objectifs ? », mais également « Pourquoi ai-je fixé ces objectifs ? »
- Travaillez avec un conseiller de confiance ou un pair afin de définir des mesures pour atteindre l'ensemble de vos objectifs.
- Prévoyez un temps chaque jour pour travailler sur vos objectifs, même si ce n'est que cinq minutes à chaque fois.
- Dressez la liste de vos objectifs et placez-la à un endroit où vous pouvez la voir tous les jours.
- Prenez le temps de visualiser la réalisation de vos objectifs.
- Demandez à un ami proche de vous aider à assumer la responsabilité de la réalisation de vos objectifs.
- Célébrez vos réalisations, les grandes comme les petites.
- Apprenez de vos erreurs ; notez les enseignements appris dans un carnet de bord.
- Remettez en cause le statu quo et proposez des suggestions d'amélioration.
- Inspirez-vous des autres qui s'appuient sur la motivation interne pour surmonter les obstacles et réaliser leurs rêves.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## EMPATHIE INTERPERSONNELLE

Capacité à comprendre le caractère et le profil des émotions des autres.

Vous avez obtenu un score de 8.0.

Votre niveau d'empathie correspond à la moyenne. Bien que personne ne puisse vous définir comme quelqu'un de froid, vous n'êtes pas touché émotionnellement par les problèmes des autres.

### Ce que vous pouvez faire :

- Efforcez-vous de comprendre les autres avant de communiquer votre point de vue.
- Observez le comportement non verbal pour évaluer les émotions négatives ou positives d'autrui.
- Pratiquez la communication empathique face aux membres de votre famille et à vos collègues.
- Observez les interactions des personnes qui, selon vous, font preuve d'empathie. Que pouvez-vous faire pour vous inspirer de ce comportement ?
- Corrigez vos mauvaises habitudes de communication interpersonnelle, comme interrompre les autres.
- Observez le langage corporel correspondant aux messages non verbaux exprimés.
- Demandez aux autres de préciser lorsque vous tentez de déchiffrer des réponses émotionnelles.
- Ne portez pas de jugement dans vos interactions avec autrui.
- Proposez de l'aide à vos amis, votre famille et même à des inconnus.



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





# COMPÉTENCES SOCIALES INTERPERSONNELLES

*Capacité à gérer les relations et à constituer des réseaux.*

**Vous avez obtenu un score de 5.6.**

Il se peut que vous ressentiez de l'embarras et des difficultés dans vos interactions avec autrui.

## Ce que vous pouvez faire :

- Soyez attentif au message que votre langage corporel envoie.
- Demandez à ceux que vous appréciez leur avis sur votre style interpersonnel.
- Assumez-vous en employant des phrases à la première personne.
- Intéressez-vous à ce que les autres ont d'unique, appuyez-vous sur des intérêts communs et ayez véritablement le souci du bien-être des autres.
- Laissez occasionnellement aux autres l'opportunité de prendre les commandes, de manière à tirer les enseignements de leur style de leadership.
- N'oubliez pas de demander leur nom aux personnes que vous rencontrez et utilisez un procédé mnémotechnique pour le retenir.
- Maintenez un contact visuel et manifestez un intérêt pour ce que disent les autres.
- Trouvez des points communs et entamez un dialogue en posant des questions concernant votre interlocuteur.
- Privilégiez la qualité plutôt que la quantité dans vos relations sociales.
- Prenez conscience que les émotions jouent un rôle déterminant dans notre vie - la prise en compte de leurs conséquences vous permettra de diriger les autres et de communiquer efficacement.
- Adhérez à un groupe professionnel ou rejoignez une équipe sportive afin de vous entraîner à communiquer avec les autres.



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# ROUE DU QUOTIENT ÉMOTIONNEL™

26/2/2013

