

Profil de personnalité

Administration / Poste non-cadre

M. Pierre Leahay
Accès compétences CSRS
3 mars 2016



Notes générales

Note importante : Le contenu de ce rapport est confidentiel et ne doit être divulgué qu'aux personnes concernées.



Pour chacune des dimensions de votre personnalité présentées dans ce rapport, vous obtiendrez un résultat situé entre 1 et 9. Ce « 1 » et ce « 9 » représentent deux réflexes naturels, automatismes ou traits de caractère opposés. Autrement dit, si vous avez 9 à une dimension, vous n'avez pas mieux réussi que si vous aviez obtenu 1. Votre personnalité quant à cette dimension est tout simplement diamétralement différente de celle d'une personne qui elle a obtenu 1.

Chacune de ces rubriques regroupe plusieurs dimensions de la personnalité d'un individu. Ces dimensions ont été choisies et développées car elles ont une valeur prépondérante dans le succès d'un individu à un poste donné. Elles sont un dénominateur commun aux différents emplois existants et permettent d'effectuer une mesure des comportements, des attitudes et des intérêts qui contribuent au degré de succès ou d'échec d'un individu dans son emploi. Les 11 dimensions sont divisées en 5 rubriques qui sont :

Structure de pensée

Cette rubrique, grâce à la combinaison de trois facteurs ou dimensions de la personnalité de l'individu évalué, permet d'apprécier le profil général de ce dernier au regard de critères tels que sa capacité à anticiper des événements, à faire preuve de vision, de créativité, d'adaptabilité face aux changements, etc.

Motivation

Cette rubrique, grâce à la combinaison de deux facteurs ou dimensions de la personnalité de l'individu évalué, permet d'apprécier ce qui motive ce dernier, ce qui le satisfait, l'intéresse ou le stimule.

Leadership

Cette rubrique, grâce à la combinaison de deux facteurs ou dimensions de la personnalité de l'individu évalué, permet d'apprécier la force de la personnalité de ce dernier, son degré d'affirmation ainsi que le degré de confiance ou de scepticisme qu'il démontre à l'égard de son travail ou de la vie en général.

Sociabilité

Cette rubrique permet d'apprécier à quel point l'individu évalué possède le désir et la motivation de travailler en collaboration avec d'autres ainsi que sa facilité naturelle à aller vers les autres, établir de nouveaux contacts, etc.

Résistance à la pression

Cette rubrique, grâce à la combinaison de trois facteurs ou dimensions de la personnalité de l'individu, permet d'apprécier le degré de résistance au stress ou à la pression de ce dernier.



Votre profil de personnalité a été comparé à une norme, autrement dit à un profil de personnalité « idéal » en regard d'un poste donné, et cette norme est représentée en grisé, pour chacune des dimensions de votre personnalité. Plus votre résultat est proche du centre de la norme, plus votre profil est proche du « profil idéal ».

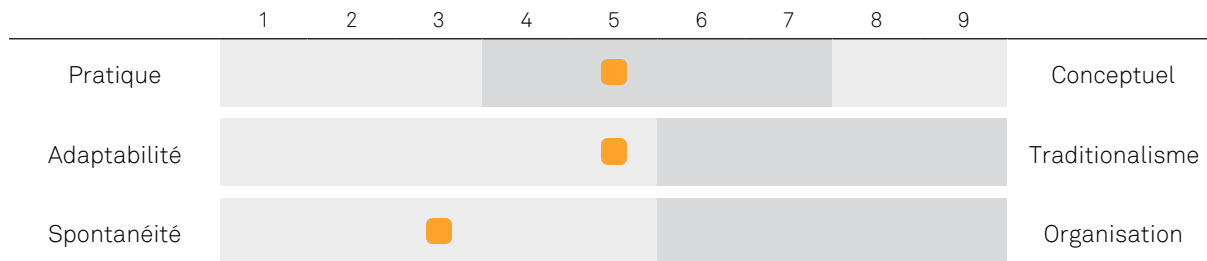
Profil de personnalité



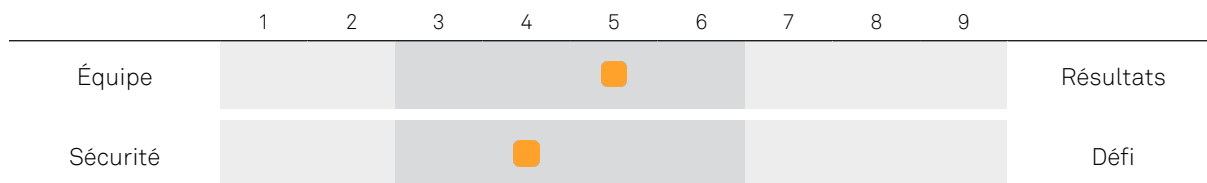
Administration / Poste non-cadre

Votre indice de succès **74%**

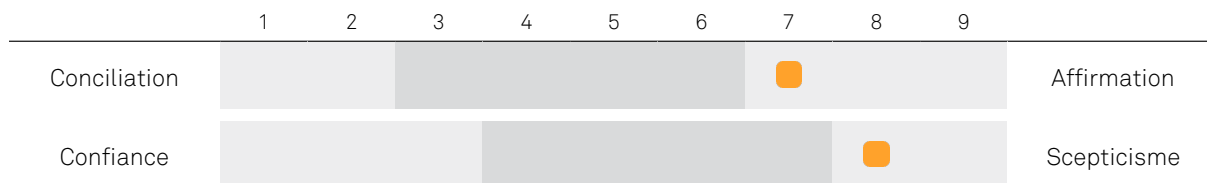
Structure de pensée



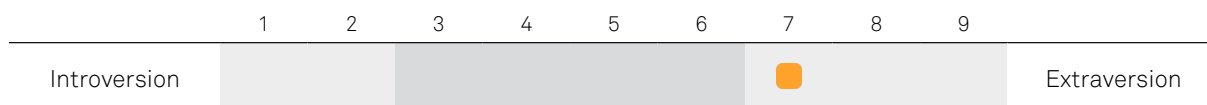
Motivation



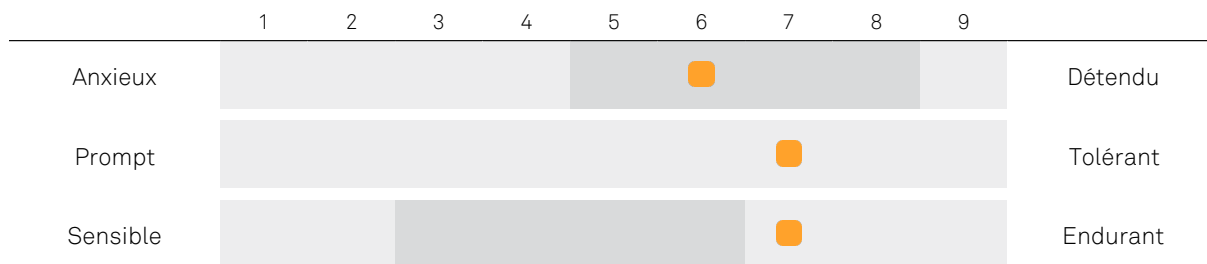
Leadership



Sociabilité

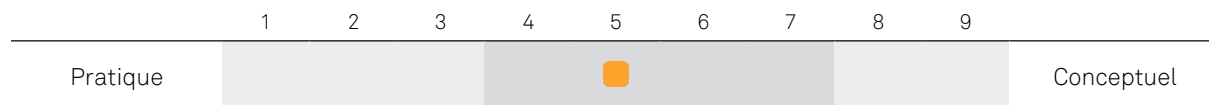


Résistance à la pression



Structure de pensée

Mode d'apprentissage



Vous procédez de façon pratique autant que conceptuelle dans l'apprentissage, la lecture et la résolution de problèmes. Pour développer vos compétences, vous êtes prêt à suivre une formation à caractère abstrait ou à apprendre avec des projets concrets qui impliquent d'appliquer de nouvelles connaissances sur le terrain. Votre capacité à mémoriser de l'information est correcte. Sans être ni très opérationnel, ni très conceptuel, vous arrivez à voir les différentes situations de travail, tant sous un angle concret que sous un angle abstrait.

Vos forces :



Vous avez un bon équilibre en ce qui concerne la pensée abstraite et une vision opérationnelle et pratique des choses.

Quelques conseils afin d'améliorer votre performance au travail :



Procédez de façon méthodique lorsque vous devez assimiler de l'information très conceptuelle.

Cherchez à participer à des projets qui exigent un mélange d'analyse abstraite et d'application concrète pour demeurer motivé et utiliser votre potentiel au maximum.

Cherchez à prendre des responsabilités qui mettront en valeur les aspects moins exploités (pratique ou conceptuel) de votre travail.

Structure de pensée

Force de caractère



Vous avez besoin d'un équilibre entre la nouveauté et la tradition. Vous générez à l'occasion des idées nouvelles et originales, sans avoir constamment tendance à redéfinir les processus. Vous cherchez à vivre des expériences professionnelles nouvelles, mais appréciez vous retrouver dans votre zone de confort et demeurer en terrain connu. Afin de mener à bien vos projets, vous respectez les règles et à l'occasion, vous apportez des changements à vos façons de faire. Vous demeurez fidèle à certaines de vos méthodes de travail tout en étant ouvert à l'idée d'essayer de nouvelles façons de faire. Vous n'avez pas de sens moral strict, ni de tendance à vouloir constamment contourner les règles et à œuvrer dans les zones grises (les zones floues, aspects nébuleux ou incertains). Vous préférez travailler dans un environnement qui présente un certain encadrement, mais en ayant tout de même la liberté de faire les choses à votre façon.

Vos forces :



Vous savez suivre les règles tout en gardant un sens critique face à celles-ci. En d'autres termes, vous pouvez suivre des consignes ou des procédures, mais sans pour autant vous montrer rigide.

Vous savez considérer aussi bien les avantages que les inconvénients d'un projet lorsque vous envisagez d'y apporter de la nouveauté.

Vous prenez généralement des décisions réfléchies, qui sont basées autant sur la tradition que sur l'importance d'apporter du changement si nécessaire.

Quelques conseils afin d'améliorer votre performance au travail :



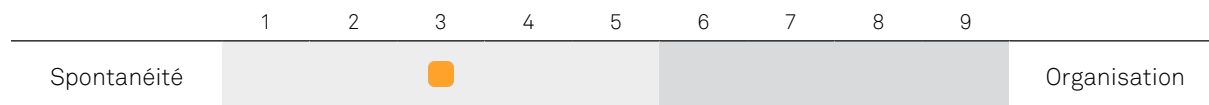
Évitez les situations rigides qui requièrent de suivre à la lettre les instructions ou, au contraire, les situations très instables qui exigent que vous soyez constamment hors de votre zone de confort.

Assumez la nouveauté qui vous attire et assurez-vous de ne pas vous laisser freiner par le poids des traditions et des commentaires déconcertants de vos collègues ou des normes préétablies. Cela vous permettra d'aller au bout de vos projets.

Recherchez un environnement qui offre un encadrement souple et une certaine liberté d'action.

Structure de pensée

Comportement



Vous êtes stimulé par l'imprévu et très efficace pour improviser. Vous aimez que les choses bougent et que chaque journée soit différente. Vous préférez les horaires flexibles ou irréguliers. Vous n'êtes certainement pas à l'aise dans un poste très structuré où l'administration règne. Dans votre travail, vous vous permettez de changer de plan au gré de votre humeur. Vous n'appréciez pas planifier à l'avance quand vous avez le choix. Vous ne ressentez pas le besoin de vous organiser, sauf pour les choses qui sont très importantes et qui nécessitent une efficacité accrue. Votre façon très décontractée de vous organiser vous amène à être régulièrement à la dernière minute pour terminer un travail et respecter les délais. Cependant, afin de compenser vos oublis, votre manque de préparation et/ou votre ordre de priorités qui n'est pas nécessairement fait en fonction de l'importance et de l'urgence des mandats, vous êtes disposé à déployer beaucoup d'efforts, dans un court laps de temps. Vous appréciez pouvoir vous impliquer dans divers projets en même temps. Vous ne vous encombrez pas des détails et avez tendance à faire fi de certaines priorités qui vous ennuient ou ne vous intéressent pas. Vous appréciez pouvoir entreprendre divers projets à la fois et êtes à l'aise même lorsque vous ne contrôlez pas tous les aspects d'une situation.

Vos forces :



Vous avez besoin de peu d'organisation pour vous sentir à l'aise dans une situation.

Vous êtes toujours prêt pour une activité et vous avez besoin de très peu de préparation. Vous pouvez improviser si nécessaire.

Étant spontané, vous êtes à votre meilleur en situation d'urgence et vous avez souvent une attitude positive lors de situations qui ne sont pas sous contrôle. Vous pouvez d'ailleurs réagir et décider rapidement.

Vous pouvez travailler sur plusieurs projets à la fois.

Les situations d'urgence vous stimulent.

Quelques conseils afin d'améliorer votre performance au travail :



Attention, vous risquez de faire face à certaines difficultés causées par vos oublis et votre tendance à ne pas prévoir à l'avance et à exécuter les choses à la dernière minute.

Fournissez des efforts pour planifier et structurer ce que vous entreprenez, ainsi que pour s'assurer de déléguer au bon moment et plus rapidement, afin d'éviter bien des oublis et des soucis de dernière minute.

Développez votre capacité à planifier les choses en cessant de vous fier seulement à votre capacité à improviser.

Gérez votre temps adéquatement en déterminant plus judicieusement vos priorités afin de bâtir des plans d'action en conséquence, pour vous assurer de respecter les délais.

Débutez vos projets à l'avance pour éviter le stress de dernière minute et vous assurer que les choses soient toujours bien réalisées.

Réservez du temps pour les imprévus quand vous vous engagez dans des activités, afin de diminuer la fréquence de vos retards et ainsi éviter bien des frustrations à vos collègues.

Effectuez les tâches importantes et urgentes en premier, même si elles peuvent être ennuyeuses.

Évitez de vous laisser distraire inutilement.

Assurez-vous de compléter les tâches entreprises avant d'en débiter d'autres.

Faites preuve de persévérance pour les tâches que vous n'aimez pas accomplir.

Assurez-vous de maintenir une certaine constance dans la qualité de votre travail.

Appliquez-vous davantage sur les tâches routinières et les responsabilités qui requièrent de la minutie et qui relèvent de vos responsabilités. Idéalement, associez-vous à une tierce personne pour peaufiner les nombreux détails à régler, pour lesquels vous ne retirez pas de satisfaction.

Fournissez un effort supplémentaire pour maintenir votre poste de travail en ordre et pour développer des méthodes d'organisation qui vous permettront d'être plus efficace.

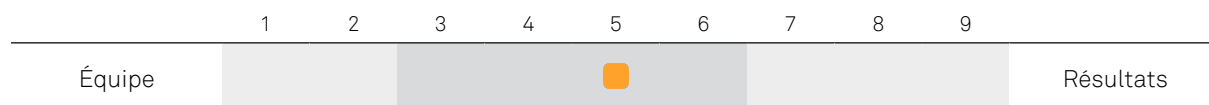
Mettez-vous des repères pour effectuer un contrôle et un suivi systématique de vos projets et/ou du travail de vos collaborateurs.

Lorsque le temps le permet, assurez-vous de considérer l'ensemble de l'information disponible avant de prendre une décision.

Éloignez-vous des emplois très structurés, encadrés et bureaucratiques ainsi que des situations qui exigent de constamment planifier ou d'exécuter du travail de détails.

Motivation

Compétitif



Vous pensez aux besoins des autres tout en ayant un certain souci d'atteindre les objectifs. Même si cela compte beaucoup pour vous, vous n'êtes pas obsédé par l'atteinte d'objectifs ambitieux. Vous pouvez vous montrer orienté autant vers l'équipe que vers les résultats. Vous êtes capable de travailler autant seul qu'en équipe. Vous appréciez motiver et valoriser les gens et utiliser au maximum les forces de vos collègues. Vous avez tendance à vous servir de l'équipe pour atteindre vos objectifs. Lorsque vous rencontrez des obstacles importants, vous réagissez assez rapidement et pouvez faire preuve d'un certain niveau de persévérance.

Vos forces :



Vous êtes ouvert à la collaboration, tout en gardant le désir de réaliser vos projets.

Vous êtes sensible aux autres et à leurs besoins, tout en vous préoccupant d'atteindre des résultats précis et de réaliser vos objectifs professionnels.

Vous pouvez vous montrer assez énergique et persistant pour relever des défis, tout en impliquant et valorisant vos collègues.

Vous travaillez efficacement autant seul qu'en équipe.

Quelques conseils afin d'améliorer votre performance au travail :



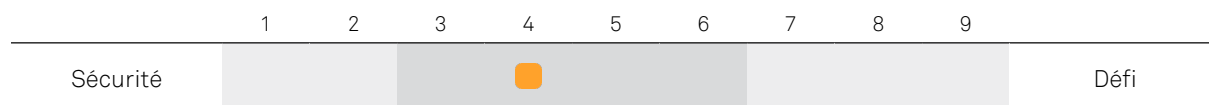
Développez des moyens pour combattre plus efficacement le stress associé à votre tendance à vouloir bien réussir, tout en vous préoccupant de tout le monde.

Évitez les milieux très compétitifs où règne la loi du « chacun pour soi ».

Éloignez-vous des situations où il n'y a aucun désir de se surpasser ou souci de performance.

Motivation

Motivation



Vous avez besoin de stimulations et de possibilités pour vous accomplir au niveau professionnel. Cependant, vous visez un équilibre entre votre travail et votre vie privée. Vous cherchez à vous dépasser, mais sans nécessairement être prêt à prendre des risques importants dans le but d'arriver à vos fins. Un trop grand défi, comprenant des épreuves très difficiles ou une forte possibilité d'échec, peut vous incommoder. Vous avez un certain niveau d'ambition et recherchez un travail stimulant, mais vous ressentez aussi le besoin d'avoir un minimum de sécurité et de stabilité en emploi avant de penser à entreprendre un projet. Vous n'êtes pas du genre à constamment rechercher de nouvelles possibilités vous permettant de gravir les échelons ou de faire évoluer votre carrière, c'est pourquoi vous ne risquez pas de changer régulièrement d'emploi ou de responsabilités à l'intérieur d'un même poste.

Vos forces :



Vous avez besoin d'un mélange de sécurité et de défis intéressants.

Vous démontrez un bon équilibre entre votre besoin de sécurité et celui de dépassement.

Vous cherchez les défis, tout en demeurant modérément ambitieux.

Vous êtes assez fidèle à l'employeur, sans toutefois vous éterniser dans des postes ou des projets qui ne vous motivent pas.

Quelques conseils afin d'améliorer votre performance au travail :



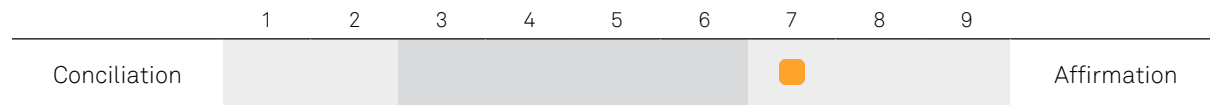
De temps à autre, faites preuve de plus d'audace afin de vous assurer de réaliser les rêves et les projets ambitieux qui vous stimulent.

Évitez les projets où vous seriez constamment en changement et hors de votre zone de confort ou qui comportent un très grand niveau de risque, car vous avez besoin d'une certaine stabilité pour être à votre meilleur.

Éloignez-vous des situations qui sont seulement sécuritaires et qui ne vous stimulent pas.

Leadership

Assurance



Vous avez un tempérament dominant. Dans vos échanges, tout sujet peut-être une occasion de débat. Les conversations sont animées, mais parfois épuisantes, car vous tenez à vos idées lors de discussions, de conflits ou de prises de décision. Vous avez une opinion sur tout et vous aimez argumenter et prendre la parole. Vous réfutez les objections de manière convaincante et influencez les prises de décision. Vous pourriez d'ailleurs avoir des prédispositions pour la négociation. Vous affrontez avec fermeté la non performance ou dénoncez les aberrations. Vous avez tendance à avoir un style autoritaire dans votre façon de communiquer, surtout en situation de stress. Votre façon directe de vous exprimer et votre esprit dénonciateur peuvent cependant faire en sorte que vous vous attiriez les foudres des gens. Vous n'appréciez pas qu'on vous dise quoi faire. Lorsqu'on vous donne des directives avec lesquelles vous n'êtes pas d'accord, vous avez tendance à répliquer et à exprimer clairement votre désaccord ou votre insatisfaction.

Vos forces :



Avec votre force de caractère, vous êtes en mesure de vous confronter aux autres sans difficulté.

Vous faites preuve de courage pour exprimer ce qui doit être dit, malgré les risques de conséquences négatives.

Vous vous exprimez avec force et conviction, les autres n'empiétant pas sur vos idées tout en faisant bouger les choses rapidement.

Vous êtes très efficace pour faire valoir vos idées et défendre vos intérêts.

Vous êtes insistant lors de négociations et arrivez généralement à obtenir ce que vous désirez.

Quelques conseils afin d'améliorer votre performance au travail :



Assurez-vous d'éviter les confrontations ou argumentations inutiles et interminables.

Assurez-vous que chacun présente son opinion et acceptez que l'opinion des autres puisse être différente de la vôtre.

Démontrez constamment de l'ouverture et de l'écoute face aux idées des autres.

Assurez-vous de solliciter les idées et les opinions de vos collègues et tenez en compte lors de prises de décisions importantes.

Choisissez vos batailles : certains conflits sont inutiles et il n'est pas nécessaire de toujours gagner.

Déterminez les sujets qui sont importants pour vous et les thèmes qui le sont beaucoup moins. Dans vos revendications et vos discussions, évaluez ce que vous avez à gagner et à perdre.

Laissez aux autres la responsabilité de faire valoir leurs droits ou leurs volontés.

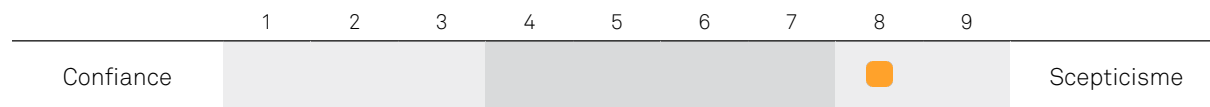
Assurez-vous d'utiliser un niveau d'autorité adapté à chaque situation.

Soyez parfois moins direct dans votre style de communication. Ayez recours à davantage de diplomatie, surtout avec certains collègues plus susceptibles, plus sensibles ou moins directs.

Tolérez que l'on vous dise quoi faire et suivez les ordres sans discuter lorsque la situation l'exige.

Leadership

Crédulité



Dans l'exécution de vos tâches, vous allez au-delà des évidences et vous posez beaucoup de questions avant de vous laisser convaincre. Vous êtes toujours disposé à monter la garde pour vous assurer de ne pas être surpris par les événements. Vous allez donc très rarement vous laisser duper. Vous avez un esprit très critique qui peut se manifester par une tendance pessimiste, impliquant que vous hésitez beaucoup à entreprendre un projet présentant une certaine quantité de risque ou d'incertitude. Attention, vous pourriez laisser passer de belles opportunités professionnelles à cause d'un scepticisme trop développé.

Vos forces :



Vous êtes sceptique et sur vos gardes. Vous vous faites donc rarement duper dans des situations douteuses.

Vous ne vous laissez pas bernier par les apparences et êtes très efficace pour découvrir le côté caché des choses.

Quelques conseils afin d'améliorer votre performance au travail :



Étant donné que vous anticipez le pire, adoptez une attitude positive par rapport aux différents projets ou aux idées qui se présentent à vous.

Demeurez ouvert et valorisez davantage les opinions des autres en identifiant les éléments positifs des idées présentées.

Donnez régulièrement des retours positifs et constructifs.

Faites confiance plus rapidement et donnez une chance à vos collaborateurs de faire leurs preuves.

Déléguiez davantage, même si votre confiance n'est pas complètement acquise.

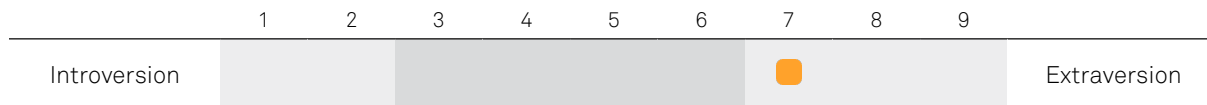
Évitez de trop contrôler les faits et gestes des personnes avec qui vous collaborez depuis peu.

Entrenez davantage de projets, même si ces derniers comportent certains éléments qui vous semblent ne pas fonctionner rondement ou parfaitement. Cela vous amènera à vivre davantage d'expériences professionnelles gratifiantes et stimulantes.

Évitez de perdre votre temps à trop critiquer et passez à l'action pour changer les choses.


Sociabilité

Sociabilité



Vous parlez beaucoup et attirez l'attention. Votre simple présence dans un endroit peut animer un groupe. Vous êtes à l'aise pour initier les premiers contacts et entretenir des conversations, car vous n'hésitez pas à discuter de pratiquement tout ce qui vous passe par la tête. En fait, vous prenez plaisir à tester vos idées avec les commentaires et l'information que les autres vous apportent. Vous êtes porté vers la rencontre de gens, vous aimez communiquer/créer des liens et être entouré de beaucoup de connaissances, sans toutefois avoir le désir de développer et d'entretenir des relations profondes. Être en contact avec différentes personnes vous stimule et vous donne de l'énergie. Vous ressentez d'ailleurs le besoin d'avoir une équipe qui vous entoure pour vous sentir à votre meilleur. Vous retirez beaucoup moins de satisfaction lorsque vous faites des activités de façon individuelle.

Vos forces :


 Vous arrivez facilement à créer des liens avec les autres.

Vous avez un besoin constant de créer de nouveaux liens. Vous ne vous lassez jamais d'être entouré de personnes, que vous les connaissiez ou non. Vous serez donc heureux d'avoir quelqu'un avec qui discuter.

Vous pouvez être comme un tourbillon qui apporte beaucoup d'énergie à un groupe ou à une équipe de travail.

Vous pouvez créer des liens d'affaires très facilement et n'importe où, car vous êtes très à l'aise pour initier les premiers contacts.

Quelques conseils afin d'améliorer votre performance au travail :

 Déterminez à l'avance une limite de temps pour discuter d'un projet ou faire une réunion, afin d'éviter de perdre trop de temps à parler de détails moins pertinents.

Développez vos habiletés de synthèse en communication; exprimez-vous en ayant le souci d'être bref dans vos messages.

Parlez de sujets qui sont directement reliés au travail lors des heures de bureau.

Posez quelques questions à vos interlocuteurs lorsque vous discutez.

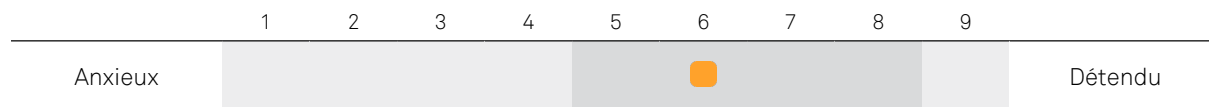
Évitez de parler en même temps que votre interlocuteur. Écoutez les points de vue de l'autre sans l'interrompre.

Cessez de réfléchir à ce que vous allez dire pendant que l'autre s'exprime pour bien vous concentrer sur ce qu'on vous dit.

Évitez à tout prix les projets où vous devez travailler seul pendant une longue période de temps. Assurez-vous de vous adonner à des activités ou des projets vous permettant d'interagir avec des gens et d'établir de nouvelles connaissances.

Résistance à la pression

Tension nerveuse



Sans être très angoissé, votre capacité à gérer le stress est comparable à la moyenne. Vous tentez de ne pas vous imposer de stress associé aux éléments que vous ne pouvez pas contrôler, mais cela vous demande des efforts. À force de vous raisonner, vous arrivez à gérer vos angoisses quand la réalité n'est pas trop critique ou inquiétante. Cependant, lorsque qu'une situation est très angoissante, vous devenez préoccupé, fébrile et plus facilement distrait. C'est dans ces moments que vous éprouvez davantage de difficulté à dormir et à faire des activités qui exigent beaucoup de concentration. Dans votre travail, vous appréciez certainement œuvrer dans un environnement qui vous permet une certaine mobilité (pour évacuer votre stress), même si vous arrivez à effectuer des tâches qui exigent un certain niveau de concentration.

Vos forces :



Vous n'êtes ni très anxieux ni trop lent à réagir aux difficultés.

Vous êtes aussi à l'aise dans un travail qui demande un certain degré d'énergie physique que dans un travail requérant, au contraire, un certain niveau de concentration.

Vous avez un certain niveau d'énergie que vous pouvez utiliser lors d'activités qui exigent d'être actif et résistant.

Quelques conseils afin d'améliorer votre performance au travail :



Assurez-vous de maintenir un certain niveau de mobilité dans votre travail, afin de vous permettre d'évacuer votre stress et d'avoir une meilleure capacité de concentration par la suite.

Multipliez les occasions de bouger ou de rester actif dans votre vie privée, afin de contrôler votre niveau d'anxiété.

Recherchez des moyens pour vous détendre et évacuer votre stress (exemples : méditation, relaxation, massothérapie, yoga, balades en nature, sports, activités physiques, etc.) et assurez-vous de faire ces activités de façon régulière.

Évitez les emplois qui exigent de demeurer très concentré pendant de longues périodes.

Pondérez l'importance des problèmes et apprenez à dédramatiser les situations.

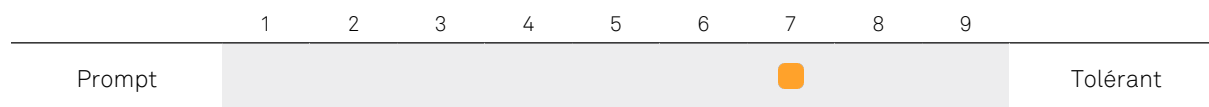
Rationalisez les pensées angoissantes et départagez celles sur lesquelles vous avez un pouvoir d'influence de celles qui sont hors de votre contrôle.

Afin d'identifier des situations qui vous causent davantage de stress ou d'anxiété, soyez à l'écoute des symptômes physiques, tels que les muscles du dos tendus, problèmes d'estomac ou autres et vous en éloigner.

Développez un rituel pour opérer une coupure entre votre travail et votre vie personnelle ou entre vos problèmes personnels et vos autres occupations. Laissez les problèmes où ils sont et revenez-y seulement en temps et lieu.

Résistance à la pression

Maturité émotionnelle



Vous faites preuve de maturité et arrivez à bien contrôler vos émotions, même lors de situations difficiles. Étant tolérant, vous démontrez de la patience et de l'écoute. Vous arrivez à être attentif à ce que les autres ressentent, ce qui vous permet d'accepter les défauts ou les erreurs de parcours de vos collègues.

Vos forces :



Vous avez la capacité de tempérer votre colère et votre frustration ainsi que d'apaiser ou de calmer les personnes impatientes ou impulsives.

Vous démontrez une bonne maîtrise de vos émotions et vous êtes capable de réfléchir longuement avant de réagir.

Vous pouvez ainsi éviter bien des conflits dans votre travail.

Quelques conseils afin d'améliorer votre performance au travail :



Assurez-vous d'éviter qu'on abuse de votre patience. Il y a souvent des circonstances atténuantes qui expliquent le comportement des gens, mais il est important d'envoyer un message clair quant à vos attentes et à votre limite de compréhension.

Initiez plus rapidement les changements nécessaires, afin d'endurer beaucoup moins longtemps certaines situations ou certains comportements intolérables.

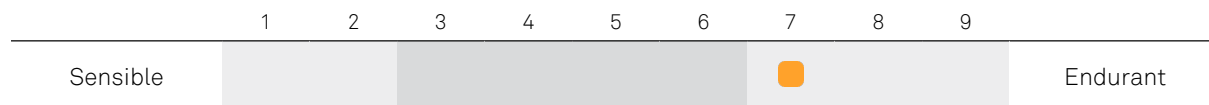
Trouvez des occasions de vous dépasser dans ce que vous faites, afin d'utiliser votre potentiel au maximum.

Soyez entreprenant afin d'atteindre vos objectifs, au lieu d'attendre la pression pour vous inciter à agir.

Évitez de faire des commentaires qui risquent de susciter de fortes réactions chez vos collègues, particulièrement si vous abordez des sujets délicats. Votre niveau de tolérance est nettement supérieur à la moyenne et vous risquez d'offusquer bien des gens, sans le vouloir.

Résistance à la pression

Énergie



Vous contrôlez vos émotions, vos sentiments et prenez bien les critiques. Vous ne vous sentez pas facilement victime et êtes rarement perturbé lors de situations difficiles. Vous êtes une personne qui a la capacité de fonctionner dans des environnements troubles ou dans une ambiance de travail malsaine, sans être trop affectée. Il vous arrive de vivre des hauts et des bas, mais l'intensité de vos émotions demeure généralement modérée. N'étant pas un individu démontrant facilement de la sensibilité, de l'empathie ou un sens de l'observation en ce qui concerne les émotions qu'éprouvent vos collègues, il est fort probable que les personnes qui passent à travers des moments difficiles vous considèrent comme étant insensible.

Vos forces :



Vous tolérez bien les situations difficiles.

Vous êtes capable d'entendre les critiques et les reproches des autres, sans qu'ils n'aient à prendre de détour. Vous pouvez donc avoir des conversations ou des confrontations très directes, sans vous sentir blessé ou vous considérer comme une victime.

Vous ne prenez pas les commentaires des gens de façon personnelle et êtes peu affecté par ce qu'on pense de vous ou de ce que vous faites.

Les conflits ou désaccords ne s'éternisent pas, car vous passez rapidement à autre chose, une fois que vous avez exprimé vos insatisfactions.

En situation d'autorité, vous êtes capable de prendre les décisions qui s'imposent au sein d'une organisation, même en sachant qu'elles risquent d'avoir un impact négatif sur les collègues et/ou subordonnés.

Quelques conseils afin d'améliorer votre performance au travail :



Faites attention à l'effet de vos commentaires et de vos critiques sur les autres membres de votre équipe.

Développez votre capacité à comprendre autrui : écoute, sensibilité, empathie.

Prenez le temps de voir comment se portent vos collègues avant de vous mettre à la tâche.

Assurez-vous de ne pas minimiser l'impact d'une situation difficile sur l'équipe ou sur un projet.

Laissez transparaître davantage vos émotions pour éviter de sembler froid ou rigide dans des situations où les gens ont besoin de se sentir compris.

Respectez les décisions des personnes qui sont plus «sentimentales» ou plus intuitives que vous.

Assurez-vous de ne pas trop laisser aller les problèmes avant d'essayer de changer une situation, même si vous êtes capable de supporter des situations difficiles.