

# گزارش مشخصه رفتاری علیرضا کاظمی

12/25/2012

این گزارش محصولی از شرکت بین المللی PDA است.

شرکت بین المللی PDA پیشرو در ارائه سنجش های رفتاری جهت گزینش ، مدیریت و توسعه استعداد های افراد می باشد.

PDA International ®  
Phone +54 (11)4717-2900  
info@pdainternational.net  
www.pdainternational.net

## مقدمه:

این سنجش ابزاری قابل اعتماد بوده که از نظر علمی معتبر و قابل استفاده می باشد که مشخصا برای تشخیص و شناسایی رفتار افراد در قالب سازمان ها طراحی شده است.

با در نظر گرفتن اینکه شما فرم را تکمیل کرده و با توجه به دستورالعمل ها به سوالات پاسخ داده اید ، شما قادر خواهید بود گزارش کامل در اختیار داشته باشید که حاوی توصیف دقیقی از نحوه پاسخگویی خود به شرایط مختلف ، چالش ها و تعهداتی که به طور روزمره با آن مواجه میشوید.

به طور خلاصه ، این سنجش میتواند توضیح دهد که شما چرا و چگونه در موارد مختلف رفتار خواهید کرد. همچنین باید به یاد داشته باشید که برخی مواقع ما رفتارهای خود را از طریق ارتقاء و یا ممانعت از رفتارهای طبیعی ، اصلاح کرده و یا با محیط سازگار می سازیم.

شما اطلاعات کاملا ارزشمندی در این گزارش خواهید یافت ، از جمله ترجیحات کلی رفتاری خود ، فاکتورهای انگیزشی ، نقاط قوت و زمینه های پیشرفت به همراه شیوه ای که شما برای سازگار ساختن رفتارهای خود به منظور برآورده ساختن نیازهای محیطی در پیش می گیرید.

ما پیشنهاد می کنیم که این گزارش را با دقت مطالعه کرده و ویژگی هایی را که پیشرفت شما را تحت تاثیر قرار داده (یا ممکن است تحت تاثیر قرار دهد....) مد نظر قرار دهید . مواردی را که تاثیر مثبت داشته و مفید واقع شده اند و هم چنین مواردی را که تاثیر منفی بر عملکرد شما ایجاد نموده اند ، شناسایی کرده و مورد بررسی قرار دهید.

### شاخص همگونی



اطلاعات این گزارش همگون و منسجم می باشد و به این دلیل برای تفسیر قابل استفاده بوده و پایه ای برای  
 اخذ تصمیم می باشند.

### جدول PDA

#### محور ریسک



محتاط

ریسک پذیر



فردی مودب ، مهربان و غیرپرخاشگر است . ترجیح میدهد که ریسک کند . برای کار کردن در محیط هایی که به دور از مواجهه و تنش هستند دارای انگیزه است و معمولاً رفتاری محافظه کارانه در پیش می گیرد. پذیرای دستورات عمل ها و ضوابط بوده و به ندرت با افراد درگیر میشود که این به دلیل آن است که ترجیح میدهد افراد را رهبری نکرده و بر شرایط مسلط نشود.

#### محور برون گرایی



درونگرا

برونگرا



فردی است که بدون هیچ مشکل عمده ای با سایرین ارتباط برقرار می کند و به طور کلی برونگرا می باشد.  
 معمولاً به افراد نزدیک میشود و سطح بالایی از علاقه و تمایل را در برقراری ارتباط نشان میدهد.

محور شکیبایی

P

بیقرار/ کم طاقت

آرام/ صبور



فردی بوده که به شدت از استانداردها و ضوابط تبعیت کرده و مستقل می باشد. در پذیرش نظرات و ایده های سایرین به نحوی باز عمل می کند و عموماً به منظور ارایه جهت دهی و تعیین استانداردها، به دیگران اعتماد می کند. فردی جزء گرا ، دقیق و کمال گرا می باشد. نیازمند دریافت راهنمایی و جهت دهی از سوی دیگران بوده و رهبری کردن وی آسان می باشد.

محور معیارها

N

مستقل

پیروی از قوانین



وی فردی است که تبعیت زیادی از قوانین و استانداردها داشته و نسبت به عقاید و ایده های دیگران به نحوی باز و پذیرا عمل می کند . او معمولاً برای ارایه جهت دهی و تعیین استانداردها به دیگران اعتماد می کند. فردی جزء گرا ، دقیق و کمال گرا می باشد . نیازمند راهنمایی از سوی دیگران بوده و با حس همکاری و مطیع بودن ، رهبری کردن وی آسان است.

محور خویشنداری

S

احساساتی

منطقی



بر اساس حالتی که محور خویشنداری نشان میدهد وی فردی است که بسته به شرایط حالات عاطفی نشان میدهد. او تمایل احساساتی و یا منطقی روشنی را در گرایش رفتار خود بروز نمیدهد و این نشانگر آن است که در هر شرایطی وی قادر است نهایتاً تا حدودی منطقی ، سرد و حسابگر بوده و در عین حال حساس نیز می باشد.

نکته : حائز اهمیت است که بدانید تمامی ویژگیهای توصیف شده در این گزارش به صورت خودجوش و با درجه شدت یکسان بروز نمی کنند . بسیار محتمل است که شما برخی از این ویژگی ها را در خود مشاهده نمائید. هرچه جزئیات بر روی محورها بیشتر باشد، ویژگی های بیشتری بروز کرده و رفتار در مشخصه کاری فرد بروز می کند.

## توصیف های رفتاری:

بر اساس پاسخ های داده شده ، این گزارش لغاتی را که توصیف کننده رفتاری فردی هستند ، شناسایی کرده است . لیست زیر شامل لغاتی است که به وضوح برای توصیف شیوه رفتار طبیعی فرد مورد استفاده قرار می گیرند.

دارای حس همدلی	غیرپرخاشگر	دوست داشتنی
حساس	محتاط	برون گرا
مضطرب	غیرتهاجمی	مثبت
همه فن حریف	با درک بالا	فعال
خواستار دانستن چرایی و چگونگی امور	خوش برخورد	با درایت

## توصیف مشخصه رفتاری:

این بخش حوزه وسیعی از شیوه طبیعی رفتار فرد را ارایه می دهد. این شرح، روش های طبیعی و خودجوشی که فرد در پاسخ به نیازهای کاری خود میدهد، مشخص می سازد. شما میتوانید از این توصیفات جهت درک عمیق راه هایی که فرد در پاسخ به نیازهای حل مشکلات، رویارویی با چالش ها، تاثیرگذاری بر سایرین و پاسخ به نیازهای محیط به کار می برد، استفاده کنید همچنین قادر به شناسایی این امر باشید که پاسخ های فرد تا چه حد مطابق ضوابط و قوانین تعیین شده بوده و نیز میزان "خوشتنداری" وی را در مقابل هیجانات و احساسات بسنجید.

علیرضا فردی دوست داشتنی و برونگرا بوده که به کسب رضایت و خوشایند افراد علاقه دارد. همچنین او ذاتا نسبت به نیازهای خود و دیگران حساسیت نشان میدهد. به دلیل رفتار گرم و خوش برخوردی و همچنین مهارتهای سخنوری و توانایی وی در پاسخگویی به نظرات و اعتراضات او قادر به متقاعد ساختن افراد می باشد.

او ذاتا فردی پرخاشگر و ستیزه جو نمی باشد. وی به منظور جلوگیری از بروز موقعیت های خصمانه و توأم با درگیری با لبخند و طنز رفتار می کند. او بر ضرورت وجود هماهنگی و تمایلات مشترک در بین افراد گروه تاکید دارد. او در متقاعد ساختن افراد جهت سازگاری با برنامه های انتخابی گروه با راحتی بیشتری عمل می کند.

علیرضا ذاتا خواهان تنوع در وظایف و امور می باشد. او میتواند در مورد موضوعاتی که خسته کننده و یا بسیار تخصصی به نظر می رسند، بسیار روان عمل کند.

او برای انجام اموری که نیاز به تخصصی سازی دارند و یا در امر مدیریت کردن سایرین، دارای انگیزه کافی می باشد.

ذات برونگرای علیرضا و مهارت های وی در برقراری روابط متقابل با افراد سبب میشود که او در نظر دیگران جذاب و دوست داشتنی جلوه نماید. از آن جایی که او به آسانی دچار احساس کسالت و دلزدگی می گردد، بهتر است در محیط هایی مشغول به کار شود که تاکید بر انجام امور تکراری و روتین ندارند. او در برقراری ارتباطات مثبت و سازنده با انگیزه عمل می کند و دارای توانایی متقاعد ساختن افراد جهت تبعیت از قوانین می باشد. ممکن است وی در مورد طرح ها و برنامه های جدید برای دیگران ایجاد اشتیاق نماید.

علیرضا دارای توانایی توضیح دادن ویژگیهای یک محصول و یا ایده بوده و پذیرفته شدن آن را از سوی سایرین تضمین می نماید. همچنین بسته به شرایط ممکن است صلاحیت افراد را نیز به دلیل داشتن کاریزما و اطلاعات کافی ضمانت نماید.

نیاز به نظم در محیط کاری وی باید بسیار کم باشد اما وی قادر است دیگران را برای عمل کردن به شیوه ای غیرخصمانه در افراد ایجاد انگیزه نماید. او جهت برانگیختن تحسین و ستایش دیگران به نحوی مثبت و مطلوب عمل کرده، اما ممکن است گاهی ناراحت بوده و به شیوه ای تدافعی برخورد نماید و به ویژه در ارتباطات خود چنانچه دچار چالش شده و یا مورد انتقاد قرار گیرد،

این امر مشهودتر می گردد. اگرچه بعید است که او این شیوه را برای مدت طولانی در پیش گیرد. چنانچه از وی خواسته شود که به انجام اموری بپردازد که در آنها احتمال درگیری و برخورد وجود دارد، بسیار احساس ناراحتی می کند. او هر آنچه در توان دارد برای کسب رضایت و تحسین دیگران انجام میدهد. این امر سبب میشود که وی علاقمند به ایجاد خرسندی در افراد بوده و بتواند جهت آسان نمودن امور و افرادی که منفی هستند مورد استفاده قرار گیرد.

اگرچه علیرضا توانمندی حفظ آرامش و شرایط صلح طلبانه را دارا است، اما در عین حال بسیار پر انرژی و تا حدودی پرتنش هم می باشد. او نهایت تلاش خود را به کار می گیرد تا امور زیادی را انجام داده و همگی را به درستی و به نحو مطلوب انجام دهد. او کیفیت را فدای کمیت نمی کند. این تمایل در جستجوی کیفیت سبب میشود که در او تنش های زیادی ایجاد گردد. تنش در وی ایجاد اضطراب کرده و نتیجتاً سبب میشود که او به شیوه ای تدافعی در مقابل انتقادات عمل کند.

چنانچه وظایف و مسئولیت ها برای وی کاملاً تبیین شوند، او برای انجام آن ها دارای انگیزه کافی خواهد بود. او از محبوبیت و از اینکه توسط سایرین به دلیل حس شوخ طبعی و همچنین تخصص بالا شناخته میشود، لذت می برد. او خواستار این است که در نظر دیگران جلوه نماید و از اینکه توسط سایرین نادیده گرفته شود و مورد بی رضایتی قرار گیرد، احساس ناراحتی می کند. چنانچه مورد بی توجهی قرار گیرد، ممکن است منفعل شده، از افراد کناره گیری کند و همچنین احتمال دارد به نحو افراطی احساساتی عمل نماید.

چنانچه بسیار تحت فشار قرار گیرد و یا با بحث و درگیری مواجه شود، احساس استرس و اضطراب می کند. در پاسخ به چنین شرایطی ممکن است وی تسلیم شده و دچار احساس عدم امنیت گردد به این دلیل ممکن است از رویارویی با فردی که نیاز است با او مواجه شود، سرباز بزند.

### شیوه مدیریتی:

این بخش حوزه وسیعی از شیوه مدیریتی فرد را مشخص می کند . بیانگر روشی است که فرد به طور طبیعی در مواجهه با نیاز به پذیرش مسئولیت مدیریت دیگران را در پیش می گیرد. این شیوه مدیریتی فرد در این قسمت ها توضیح داده می شود:  
رهبری - تصمیم گیری - برقراری ارتباط

### رهبری و هدایتگری:

- علیرضا در شیوه رهبری خود فردی کامل گرا ، حساس و با رفتاری دوستانه است.
- در هنگام تعیین اهداف و چشم اندازهای آینده ، او به دنبال کسب اتفاق نظر افراد گروه در مورد کیفیت امور و ضوابط است.
- علیرضا جهت برقراری نظم و ایجاد محیطی مثبت و سازنده برای همکاران خود تلاش زیادی می کند.
- در ارایه جهت دهی ، به شدت تابع ضوابط و قوانین شرکت و یا سازمان خود است.
- در هنگام تخصیص امور و مسئولیت ها ، به شدت به قابلیت های اعضا گروه خود اعتماد دارد.
- علیرضا در مورد طرح های خاص ، به میزان کافی زمان جهت توضیح اهداف و دور نمای امور اختصاص میدهد.
- او جهت توضیح عمیق و دقیق نیازمندی ها و انتظارات به افراد گروه تمام تلاش خود را به کار میگیرد.
- علیرضا برای تعیین استانداردهای کیفی مورد نیاز برای انجام امور بسیار متوقع عمل می کند.
- او در تعیین نظم و انضباط احساس ناراحتی کرده و از قرار گرفتن در چنین شرایطی اجتناب می کند.
- چنانچه روند اجرای طرح ها و برنامه ها عقب افتاده شود و یا دچار تاخیر گردد ، او احساس استرس و تنش پیدا می کند.

### تصمیم گیری:

- علیرضا عواقب و نتایج هر تصمیم را قبل از اتخاذ آن به طور کامل بررسی می کند.
- ممکن است وی اتخاذ تصمیماتی را که اثر منفی بر اعضا گروه و عملکرد آنها دارند ، را به تعویق بیندازد.
- علیرضا به منظور کسب اطلاع از کلیه مزایا و معایب هر تصمیم ، اطلاعات زیادی را قبل از اتخاذ آن جمع آوری می کند.
- علیرضا ترجیح میدهد در امر تصمیم گیری ، از اتفاق نظر و تبادل اطلاعات افراد استفاده نماید.



## برقراری ارتباط:

- در حوزه تخصص و دانش خود ، مهارت های برقراری ارتباط بالایی دارد.
- علیرضا عمدتاً در هنگام برقراری ارتباط کمی مضطرب است ، حتی اگر زمان کافی برای آماده شدن از قبل در اختیار داشته باشد.
- او اطمینان حاصل می کند که کلیه جزئیات و امور خاص را در محتوای ارتباطی خود منتقل سازد.
- علیرضا مهارت های ارتباطی و برونگرایی او بسیار شاخص تر از مهارت های شنیداری وی است.
- چنانچه او دچار چالش شده و یا روند ارتباطی او توسط افراد دیگر متوقف گردد، ممکن است رشته افکار خود را از دست داده و بسیار کم حوصله و بی طاقت شود.

## شیوه های فروش:

این بخش حوزه وسیعی از روش های فروش فرد را توضیح میدهد. این روش در طی فرآیندهای مختلف فروش در قسمت های زیر توضیح داده میشود:  
شروع فروش – پایان دادن به فروش و ارائه خدمات به مشتریان

## شروع فروش

- به دلیل مهارت های ارتباطی بالا ، شروع کردن فروش میتواند از نقاط قوت علیرضا در فرآیند فروش محسوب گردد.
- علیرضا تلاش می کند برای شروع ، رابطه ای دوستانه و صمیمانه ایجاد کند.
- او عموماً برون گرا ، پرتحرک و پویا است.
- علیرضا زمان کافی برای شناختن افراد اختصاص می دهد.
- گاهی اوقات ممکن است او زمان زیادی را صرف تمرکز بر موضوعات غیرمرتبط نموده و زمان را برای تشخیص نیازهای فروش از دست بدهد.
- اشتیاق و متقاعد سازی علیرضا ممکن است برای مخاطبان تحلیل گر ، نقطه ای منفی محسوب گردد.
- در ارائه و معرفی کالا یا خدمات او بین ارائه اطلاعات و جزئیات و همچنین ابزار اشتیاق و پویایی تعادل برقرار می کند.

## پایان فروش

- علیرضا تلاش می کند از طریق متقاعد سازی و ارائه توضیحات فنی مشتری را به سفارش دادن ترغیب نماید تا اینکه فروش را پایان دهد.
- او به حد کافی دارای انگیزه و اشتیاق برای پایان دادن به فروش نمی باشد.
- گاهی اوقات ممکن است در تلاش برای اجتناب از پایان دادن به امر فروش به صورت صریح ، دچار پرحرفی شده و از اصل دور بماند.

## ارایه خدمات به مشتریان

- بهتر است مسئولیت خدمت رسانی به مشتریان به وضوح برای او شرح داده شود تا از اهمیت آن آگاه گردد.
- اگرچه علیرضا ویژگیهای لازم جهت ارائه خدمات را دارا است ولی ممکن است به سرعت دچار کسالت شود.
- علیرضا ترجیح میدهد به ارائه خدمات به مشتریان و افرادی بپردازد که برای او شناخته شده هستند.

## چگونگی رهبری علیرضا به نحوی کارآمد:

این بخش حاوی جنبه های مختلفی است که برای "مربی گری موثر" فرد باید مد نظر قرار گیرند. این نکات بر اساس شیوه طبیعی رفتار فرد بوده و برای هر کسی که خواهان رهبری این فرد به بهترین و موثرترین نحو می باشد ، مفید است.

- علیرضا نیازمند در اختیار داشتن دستورالعمل های اجرایی و ضوابط می باشد.
- به دلیل اینکه او خواهان مدیریت کردن چندین امر به طور همزمان بوده و بسیار جزء گرا و دقیق می باشد، در امرالویت بندی کارهای خود نیازمند یاری می باشد که این امر خود سبب میگردد از استرس احتمالی در او کاسته شود.
- علیرضا ترجیح میدهد به انجام اموری بپردازد که در مورد آن ها دانش و آگاهی دارد و این به دلیل آن است که باعث میگردد وی کمتر مجبور باشد از قوانین و ضوابط از پیش تعیین شده تبعیت نماید.
- به دلیل ذات مودب و دوستانه ای که دارد ، از شرایط خصمانه و توأم با بحث و درگیری گریزان است.
- علیرضا برای کارکردن در گروههای بزرگ و دارای امور متنوع انگیزه دارد و از انجام دادن امور روتین و تکراری احساس کسالت می کند.
- او نیازمند جلب رضایت و تحسین سایرین به ویژه سرپرست خود می باشد.
- برای وی محیط های کاری مطلوب ایجاد انگیزه می نماید ، محیط هایی که در آن ها حس همکاری و مشارکت اشاعه می گردد و افراد امکان ابراز آزادانه عقاید و نظرات خود را دارند.
- در برقراری ارتباط با چنین فردی باید توجه لازم مبذول داشته شود زیرا کیفیت برای او اهمیت خاصی دارد.
- از آن جایی که ممکن است او در جزئیات غرق شود ، در امور خود نیازمند راهنمایی و حمایت می باشد.
- برای اینکه از کناره گیری وی از امور جلوگیری به عمل آید، نیاز است که جزئیات کار او به تفصیل برایش شرح داده شود.
- او در اتخاذ تصمیماتی که عمومیت نداشته و مورد قبول عام نمی باشند ، بسیار با مشکل مواجه است و ممکن است در چنین شرایطی او احساس ناراحتی و ناامنی کرده و نیازمند حمایت سرپرست و مافوق خود باشد.
- به دلیل تمایل پائینی که برای ریسک کردن در امور ناشناخته دارد ، در هنگام تصمیم گیری نیازمند دریافت اطلاعات کافی و دقیق می باشد.

حائز اهمیت است که همواره در خاطر داشته باشید که توانمندیهای بالقوه علیرضا در روابط بین فردی و انجام امور دقیق و جزئی می باشد.

## نقاط قوتی که ممکن است مورد استفاده افراطی قرار گیرند.

این بخش حاوی برخی از عادات رفتاری خاص می باشد که می توانند نهایتاً تبدیل به نقطه ضعف شوند. این نکات به وضوح جزء جنبه های مثبت رفتاری فرد هستند اما اگر تعدیل نگردند و به شیوه ای مناسب مدیریت شوند ، می توانند بر ضد فرد عمل نمایند.

- به دلیل پرحرفی زیاد ممکن است موانع احتمالی و جنبه های پنهان یک مذاکره را متوجه نشود.
- به دلیل شور و اشتیاق بالا و احساساتی بودن ممکن است در مورد یک طرح و برنامه زیاده روی نماید.
- به دلیل علاقه بالا به جلب رضایت دیگران ممکن است در مورد یک طرح بیش از حد قول دهد و در رابطه با مزایای آن اغراق نماید.
- به دلیل تمایل داشتن به پذیرفته شدن توسط سایرین ، ممکن است از انجام اموری که محبوبیت کمتری داشته و نیازمند قاطعیت هستند ، اجتناب نماید.
- به دلیل ترس از ارتکاب اشتباه ، ممکن است از ریسک کردن اجتناب نماید و رفتاری پویا بروز ندهد.
- به دلیل تمایل داشتن به انجام امور متنوع ، ممکن است بیشتر سطحی عمل نماید.
- در تمایل به انجام امور با سرعت بالا ، ممکن است به دقت به سخنان سایرین گوش ندهد.
- به دلیل پیروی از ضوابط یک تشکیلات یا سازمان ممکن است در تبعیت از قوانین و استانداردها به نحوی افراطی عمل نماید.

## نکات کلیدی برای ایجاد انگیزه در علیرضا بطور موثر

این بخش حاوی نکاتی است که به منظور دستیابی و حفظ سطح بالایی از انگیزه در فرد باید در نظر داشت. این نکات بر اساس ویژگیهای طبیعی رفتاری فرد بوده و برای هر کسی که خواهان معین ساختن وظایف و مسئولیت ها برای این فرد بوده و یا به عنوان عضوی از یک گروه با وی همکاری می نماید، مفید واقع می گردد.

- تشخیص و شناسایی تلاش ها و دستاوردهای وی.
- توجه و درک اهمیت ارایه بازخوردهای مناسب در رابطه با پیشرفت وی در وظایف.
- فراهم ساختن فرصت برای عملکرد وی به شیوه ای دوستانه و در محیطی مثبت و سازنده و به دور از تعاملات توأم با درگیری و مواجهه ، به منظور دستیابی به اهداف.
- فراهم نمودن فرصت انجام امور متنوع به ویژه اموری که شامل نیاز به برقراری ارتباط هستند.
- فراهم ساختن تحرک و پویایی کافی در سرعت امور.
- اختصاص دادن زمان کافی برای تصمیم گیری قبل از پذیرش یک تعهد یا طرح توسط وی.
- اختصاص دادن امکان برقراری ارتباط متقابل با افراد در مواردی که اثرگذاری مثبت در اولین برخورد حائز اهمیت است.
- تشویق به استفاده از مهارت های فردی جهت دستیابی به اهداف.

## موقعیت فعلی

این بخش حاوی تغییراتی است که در شیوه طبیعی رفتاری فرد اتفاق می افتند. بیانگر این است که چه جنبه هایی از رفتار طبیعی فرد در تلاش برای سازگار شدن با نیازهای موقعیت کاری فعلی در حال تطبیق و اصلاح هستند.

## تبادل انرژی

تغییری در سطح انرژی مشاهده نشد ، این سنجش نشان میدهد که علیرضا احساس می کند که سطح انرژی وی مطابق با کاری است که در حال انجام آن می باشد.

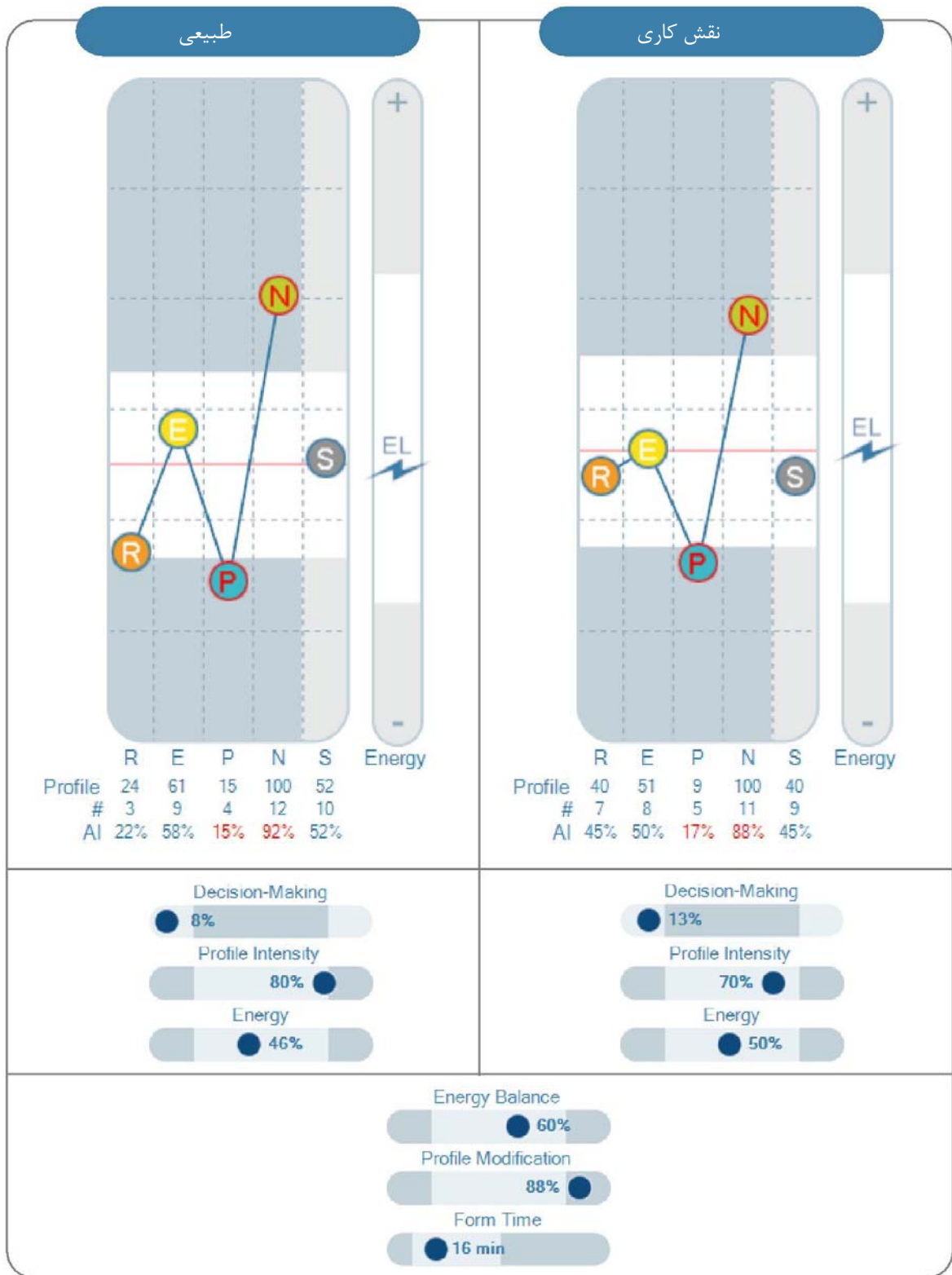
## تغییرات رفتاری

این سنجش نشان میدهد که علیرضا احساس می کند که نیازی به اصلاح و تطبیق رفتار خود جهت سازش با نیازمندیهای جایگاه فعلی شغل خود ندارد . این امر میتواند به عنوان ناتوانی در سازش پذیری و یا فقدان انعطاف پذیری تعبیر گردد. در همین حال ، مشخصه شدت بسیار بالا است که ما را به سوی این تفسیر رهنمون می سازد که او انعطاف لازم را برای اصلاح شیوه طبیعی خود جهت سازگاری با محیط هایی که نیازمند اصلاح رفتار و تطبیق هستند ، دارا نمی باشد.

ما پیشنهاد می کنیم که بررسی های دقیق تری از این تمایل صورت گرفته و موضوع با فرد و یا سرپرست وی جهت حل مشکلات کاری احتمالی در میان گذاشته شود.

این گزارش تنها در مورد ویژگیهای شخصیتی می باشد و موفقیت در هر کار بسته به هوش ، مهارت ها و تجربیات فرد نیز دارد.

نمودار مشخصه های رفتاری



## لغات انتخاب شده

لغات انتخاب شده برای رفتار نقش کاری:

2 5 6 7 8 9 10 12 13 14 17 18 19 20 21 23 24 25 29 31 33 34 37 38 39 43 48 51 53 54 56 57 61 62 66 70 71  
73 76 85

لغات انتخاب شده برای رفتار طبیعی:

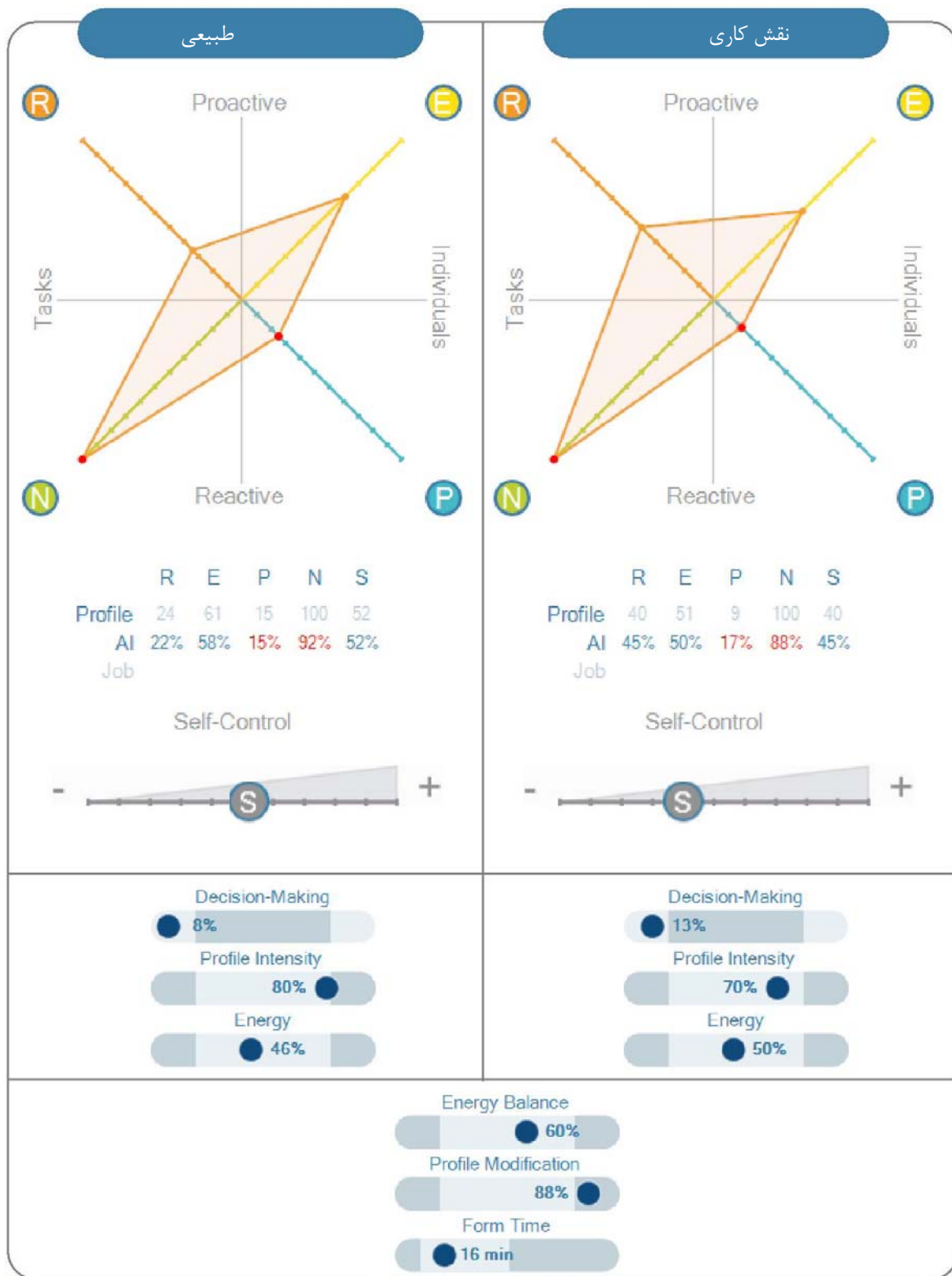
1 2 5 6 7 9 10 12 14 17 18 19 20 26 27 31 34 37 39 48 52 54 56 58 61 62 68 70 72 73 78 79 81 82 83 84 85  
86

## شرح توصیف خود:

حساس
نظارت کننده
ملایم
لجباز
صادق
وفادار
بدبین
شاد

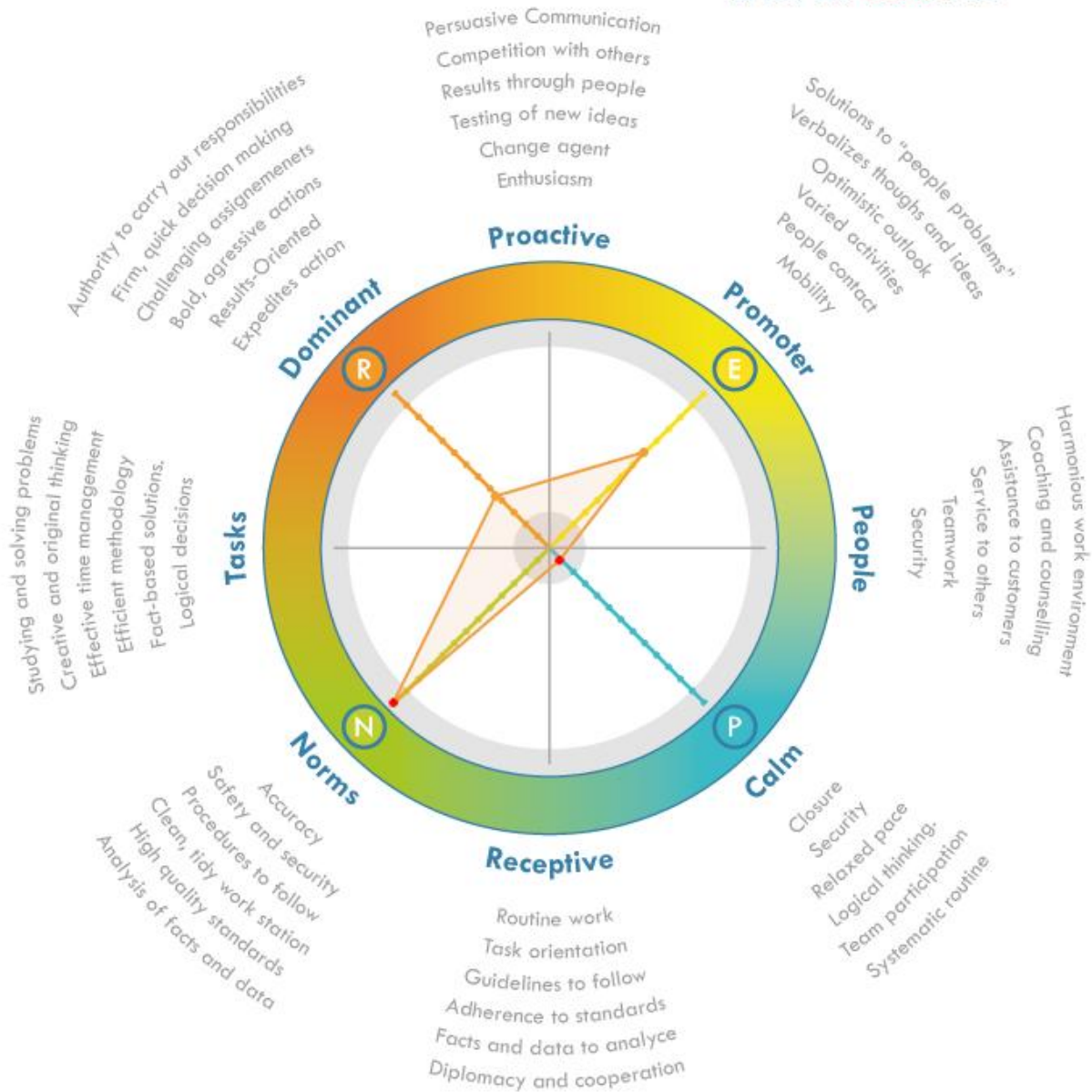


نمودار راداری PDA



## نمودار چرخي PDA

	R	E	P	N	S
Profile	24	61	15	100	52
AI	22%	58%	15%	92%	52%



### Lower self-control:

The less the person tends to hold back and reflect, the less they control and plan their responses to situations they are presented with. The person will tend to be more spontaneous, fluid, without much "planning" of their responses and actions.

### Higher self-control:

The more the person tends to think before acting and the more controlled they are. Leads to more planning of their responses to situations that they are presented with. The person will tend to be more thoughtful, controlled, and rational.

**People (مردم):** امنیت ، کارگروهی ، خدمت رسانی به دیگران ، یاری رسانی به مشتریان، مربی گری و مشاوره ، محیط کاری هماهنگ و منسجم.

**Calm (آرام):** دارای کیفیت برای مذاکره ، امنیت ، سرعت آرام ، تفکر منطقی ، مشارکت در گروه ، امور روتین منظم و سازمان یافته

**Receptive (پذیرا):** کار تکراری و امور روتین ، وظیفه گرا ، دستورالعمل ها برای پیروی ، تبعیت از استانداردها ، وقایع و داده ها جهت بررسی و تحلیل ، همکاری.

**Norms (معیارها):** صحت ، امنیت و اطمینان ، ضوابط برای پیروی ، محل کاری تمیز و مرتب ، استانداردهای کیفی بالا ، برررسی حقایق و داده ها.

**Tasks (وظایف):** مطالعه و حل مشکلات ، تفکر خلاق و فراگیر ، مدت زمان موثر ، روش شناسی موثر ، راه حل هایی منطبق بر واقعیت ، تصمیمات منطقی

**Dominant (سلطه جو):** نفوذ و قدرت برای انجام دادن مسئولیت ها ، قاطع و سریع در تصمیم گیری ، وظایف توأم با چالش ، اعمال شاخص ، نتیجه گرا ، اعمال شتابزده

**Proactive (پویا):** متقاعد کنندگی در ارتباطات ، رقابت با دیگران ، دستیابی به نتایج از طریق همکاری با افراد ، آزمودن ایده های جدید ، مسئول تغییرات ، شور و اشتیاق فراوان.

**Promater (ترغیب کننده):** یافتن راه حل برای "مشکلات مردم" ، عملی ساختن نظرات و ایده ها ، دید مثبت و خوشبینانه ، فعالیت های متنوع ، ارتباط با مردم ، تحرک و جنب و جوش.



### خویشتن داری کمتر

هرچه فرد تمایل کمتری برای تفکر قبل از تصمیم گیری داشته باشد کمتر کنترل شده عمل می کند. چنین فردی بیشتر خودجوش و متغییر عمل کرده و در پاسخ ها و اعمال خود کمتر "برنامه ریزی" دارد.

### خویشتن داری بیشتر

هرچه فرد بیشتر تمایل داشته باشد که قبل از تصمیم گیری تفکر نماید ، بیشتر کنترل شده عمل می کند. چنین فردی بیشتر در اعمال خود "برنامه ریزی" داشته و بیشتر با ملاحظه و منطقی می باشد.



- ① **Initiative:** The person is integrative and has an extroverted interest in people. He/she has the ability to earn the respect and trust of various types of people. He/she is proactive, creative and dynamic in its focus on results.
- ② **Persuasion:** This person is sociable and makes a good impression with most people for his/her warmth, understanding and compassion. He/she works with and through people to get the job done. This individual is oriented towards results in a creative way. He/she persuades and strives to please and convince others.
- ③ **Influence:** This person is by nature very sociable and friendly in his/her approach towards others. He/she prefers to work with and through people to complete tasks and assignments. This individual has an optimistic view and focuses on teamwork results, applying his/her influence and interpersonal skills.
- ④ **Autonomy:** This person is self-assured, confident and independent. He/she prefers to develop his/her own thoughts and opinions and ideally do things "his/her way". This individual is oriented towards results in an independent way and deciding according to his/her own criteria and without waiting for the opinions of others.
- ⑤ **Advice:** This person is a good communicator who accepts the opinions of others and is willing to listen. He/she adopts a friendly, persuasive, courteous style and develops in a friendly and accommodating way. This individual is oriented to results in a friendly way, working in team, promoting a harmonious environment. He is patient and creative. It's good teammate and coach.
- ⑥ **Service & Support:** This person tends to be patient, calm and balanced in almost every situation, even in situations of "pressure." He/she may be somewhat reluctant to show his/her concerns and frustrations. He/she is oriented to results in a helpful way, listening and analyzing information.
- ⑦ **Kindness:** This person possesses great skills to perform in administrative and specialized positions. This individual is diplomatic in his/her approach and is tactful in his/her approach to others. He/she is oriented to the results in a patient, kind and friendly way, avoiding confrontation.
- ⑧ **Patience:** This person devotes time to others, is a good listener and has a high degree of empathy towards people. He/she is patient, considerate and kind. He/she is generous, pleasant and compassionate. This individual is oriented to the results in a patient and consistent way, and takes the time that is necessary.

- ⑨ **Precision:** This person more comfortable and efficient when working in structured and well defined environments and situations. This individual is cautious in his/her approach to problems and decisions. He/she is precise and careful in his/her focus on results.
- ⑩ **Concentration:** This person is a precise thinker and an assiduous worker who prefers to follow procedures in both his/her work and private life. He/she is a perfectionist and does not want to make any mistakes in his/her work, so he/she is analytical, precise and orderly. This individual focuses on, and follows procedures in his/her orientation to results.
- ⑪ **Analysis:** This person has a marked tendency toward management and toward specialization. He/she is highly reliable, very disciplined and precise. He/she is oriented toward results evaluating the information and facts and progressing in a logical, systematic and orderly way.
- ⑫ **Obedience:** This person hates to commit mistakes or errors in his/her work. He/she is interested in the details of the job or assignment. This individual tries hard to do his/her job perfectly. He/she is oriented to results in a consistent manner and safely analyzing the information available and following procedures.
- ⑬ **Implementation:** This person is meticulous and precise with an innate dynamism for problem solving. He/she has considerable curiosity for the causes of problems. This individual can have a wide range of interests. He/she is oriented toward results, studying and solving difficult problems as well as taking decisions based on logic.
- ⑭ **Dynamism:** This person is cordial, intense and impatient. He/she is eager to please. He/she strives to start things, goes ahead and obtain results as quickly as possible. This individual is oriented to results in a dynamic way and promotes change, adapting himself/herself quickly to new situations.
- ⑮ **Determination:** This person is someone that looks ahead and competes to achieve their goals. He/she goes in search of things rather than waiting for them to happen. This person takes risks to achieve his/her goals. He/she is oriented toward results in a certain and firm way, confronting if necessary, taking responsibility and assuming challenges.
- ⑯ **Expeditiousness:** The person is expeditious with an urgent and impatient desire to produce quick results. He/she enjoys the variety in his/her work. He/she is oriented to the results in a dynamic and competitive way and takes decisions fast.

## گرایش‌های رفتاری

نکته: تحت شرایط مطلوب محیطی عده کثیری از افراد ممکن است قادر به ابراز این صلاحیت‌ها به نحو مناسبی باشند. منظور ما از "شرایط مطلوب" زمانی است که چندین مورد از شرایط مقابل در محیط کاری فراهم باشند: رهبری خوب - انگیزه - تشخیص - حمایت و پشتیبانی - آموزش و بسیاری از موارد دیگر ... ما آگاه هستیم که شرایط محیط کاری همیشه مطلوب و مساعد نمی‌باشد...

### خدمات مشتری، توجه و پشتیبانی

این جنبه به اندازه‌گیری مهارت فرد در ارتباط با "خدمت‌رسانی به مشتری" و توانایی در ارائه خدمات به شیوه‌ای مودبانه و هماهنگی می‌پردازد.

Hard -  
More Effort



Easy -  
Less Effort

### توجه و گوش دادن

این جنبه به اندازه‌گیری مهارت‌های "شنیداری و پذیرا بودن" فرد می‌پردازد. صبر، تحمل و زمان گذاشتن برای دیگران.

Hard -  
More Effort



Easy -  
Less Effort

### پویایی و حس فوریت

این جنبه به اندازه‌گیری مهارت فرد در پاسخگویی به چالش‌هایی است که نیازمند تنوع و تغییر بوده و زمانی که حس فوریت و اضطرار اهمیت دارد.

Hard -  
More Effort



Easy -  
Less Effort

### اجرای امور

این جنبه به اندازه‌گیری تمرکز و توجه به وظایف می‌پردازد. بیانگر توانایی فرد در مدیریت و سازمان‌دهی وظایف به همراه پیروی از ضوابط و استانداردها می‌باشد.

Hard -  
More Effort



Easy -  
Less Effort

### رقابت‌جویی و نتیجه‌گرایی

این جنبه به اندازه‌گیری مهارت‌های فرد در رابطه با نتیجه‌گرایی از طریق شیوه‌ای صریح و رقابت‌جویانه، توأم با پذیرش مقداری از چالش‌ها و یا استفاده از درگیری در صورت لزوم می‌باشد.

Hard -  
More Effort



Easy -  
Less Effort

استراتژی و نتیجه گرایی

این جنبه به اندازه گیری مهارت های فرد در رابطه با نتیجه گرایی از طریق شیوه ای تعیین شده و هماهنگ ، ایجاد استراتژی ها ، به حداقل رسانی ریسک ها و اجتناب از درگیری و مواجهه ، می پردازد.

Hard -  
More Effort



Easy -  
Less Effort

برون گرایی و متقاعد سازی

این جنبه به اندازه گیری مهارت فرد در رابطه با "ارتباطات بین فردی" و ظرفیت برقراری ارتباط از طریق شیوه ای اجتماعی ، برون گرایانه و متقاعد سازنده ، می پردازد.

Hard -  
More Effort



Easy -  
Less Effort

دقت - کیفیت

این جنبه به اندازه گیری مهارت فرد در رابطه با وظایفی می پردازد که نیازمند دقت ، کیفیت و توجه به جزئیات هستند.

Hard -  
More Effort



Easy -  
Less Effort

پویا و مستقل

این جنبه به اندازه گیری "پویایی" فرد نسبت به انجام امور و همچنین نسبت به افراد می پردازد. این بخش حاوی مهارت های متقاعد سازی و ایجاد انگیزه نیز می باشد.

Hard -  
More Effort



Easy -  
Less Effort

پیروی از قوانین و دستورالعمل ها

این جنبه به اندازه گیری توانایی فرد در پایبندی به ضوابط و قوانین می پردازد.

Hard -  
More Effort



Easy -  
Less Effort

شناسایی و تشخیص مشخصه رفتار طبیعی فرد بسیار مهم است از این نظر که می تواند مشخص سازد که این شایستگی ها تا چه حد به "تلاش" نیاز دارند و اینکه آیا فرد قادر است آن ها را به صورت طبیعی و خودجوش و بدون "نیاز به تلاش" ابراز نماید یا اینکه نیاز به "تلاش بیشتری" داشته و جز "ذات و طبیعت" فرد نیستند. به عنوان مثال : فردی که به طور "طبیعی و ذاتی" کم طاقت و بی قرار است نیازمند به کار گرفتن تلاش بیشتری برای انجام دادن "مهارت های تحلیلی" بوده و در حالیکه مهارت انجام "امور اضطراری" جزء مهارتهای طبیعی محسوب شده و نیاز به "تلاش کمتری" از سوی او دارند.

### برنامه عملی

این فرم جهت یک هدف تهیه شده است ، چنانچه به داشتن اهداف بیشتری تمایل دارید از آن کپی تهیه نمایید.

هدف (به چه هدفی می خواهیم دست یابیم؟)

- ۱.
- ۲.

مزایا ( چه مواردی را می خواهیم از دستیابی به این هدف به دست آورم؟)

- ۱.
- ۲.

گام های دستیابی به این هدف ( چه چیزهایی برای دستیابی به این هدف نیاز دارم؟)

- ۱.
- ۲.

زمان به پایان رساندن (چه وقت قادر به اتمام این اعمال هستیم؟)

- ۱.
- ۲.

موانع و مشکلات احتمالی (مواردی که ممکن است مانع دستیابی به این هدف شوند؟)

- ۱.
- ۲.

راه حل های احتمالی (چگونه قادر خواهیم بود این موانع را رفع کنیم؟)

- ۱.
- ۲.

چگونگی نظارت و کنترل روند پیشرفت خود (چگونه خواهیم فهمید که در حال پیشرفت در این امر هستیم؟)

- ۱.
- ۲.

آیا صرف کردن زمان ، تلاش و پول برای رسیدن به این هدف ارزش دارد؟

بله ----- خیر----- ، اما بعد از ----- تاریخ امروز

## هفت نکته عملی

- ۱- مزایایی را که از به دست آوردن این هدف خواهید داشت مد نظر داشته باشید.  
مزایایی را که به دست خواهید آورد مشخص کنید: تاثیر کاری بیشتر، بهبود سطح رضایت شغلی، ارتقاء مهارت های بین فردی و ...  
مزایا کدام هستند؟
- ۲- میزان زمان در اختیار داشته خود را در نظر داشته باشید.  
حدود ۵۲۵/۶۰۰ دقیقه در یک سال وجود دارد. چنانچه شما ۱۵ دقیقه از هر روز را صرف پیشرفت در امر رسیدن به هدف خود کنید، شما حدود ۵/۷۴۵ دقیقه در سال به طور کلی عملکرد خواهید داشت که این مقدار ۰/۰۱۰۴ از زمان (دقایق) سالانه خود را صرف کرده اید. آیا قادر هستید ۰/۰۱۰۴ از زمان کلی خود را به پیشرفت در این امر اختصاص دهید؟
- ۳- در یک زمان خاص یک امر خاص را انجام دهید.  
امر بزرگ پیشرفت شخصی از وظایف و امور کوچکتری تشکیل میشود. امور را به بخش های کوچک تر تقسیم کنید. تمرکز بر امور کوچک تر آسان تر خواهد بود.
- ۴- تمرین، تمرین، تمرین  
تمرین نهایتا به کمال منجر میشود. هرچه بیشتر تمرین کنید، بیشتر می آموزید. تمرین کم هر روزه بسیار بهتر از یک عمل زیاد در هر هفته است.
- ۵- رقابت جویان - مهم  
برنامه عملی خود را پیگیری نمایید. پشتکار جزء حیاتی و اساسی برای دستیابی شما به اهداف می باشد. افراد معمولا زمانی که بسیار نزدیک به اهداف می شوند، دست از تلاش می کشند. به تلاش ادامه دهید..... متوقف نشوید. اگر متوقف شوید هرگز به هدف خود دست نخواهید یافت.
- ۶- واکنش موثر در مقابل اشتباهات و خطاهای خود نشان دهید.  
همه ما مرتکب اشتباه می شویم. به اشتباهات خود واکنش موثر نشان دهید. مسئولیت اشتباهات خود را بپذیرید. احساس اعتماد به نفس داشته باشید و از اشتباهات خود درس بگیرید. فکر کنید که شما نباید هرگز مرتکب اشتباه شوید از اشتباهات خود نگران نشوید و انگیزه خود را از دست ندهید.
- ۷- "خاطرات موفقیت" های خود را به یاد آورید.  
زمانیکه تحت فشار هستید و یا اینکه احساس می کنید پیشرفتی نداشته اید به یاد "موفقیت های" قبلی خود بیفتید. به یکی از موفقیت هایی که در گذشته داشته اید فکر کنید و اجازه دهید افکار مثبت در ذهنتان ایجاد شود. در این صورت احساس بهتری داشته و قادر خواهید بود به تلاش برای دستیابی به هدفتان ادامه دهید.