



INSUNRISE
СИСТЕМА ДИАГНОСТИКИ ПОВЕДЕНИЯ ЧЕЛОВЕКА

ПРОФИЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ДОЛЖНОСТИ

Описание основных компетенций

анализируемая должность:

МЕНЕДЖЕР - ПРИМЕР ОТЧЕТА

участники:

ИВАНОВ И.И.

СТЕПАНОВ К.Ю.

ЧЕРНЯКОВА З.П.

должности заполнявших:

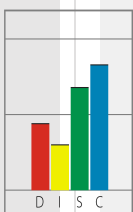
Руководитель отдела подбора и развития
персонала

ФИРМА

19/08/2010

СОДЕРЖАНИЕ

КЛЮЧЕВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	3
ЦЕЛЕВЫЕ УСТАНОВКИ	4
МОТИВИРУЮЩАЯ РАБОЧАЯ ОБСТАНОВКА	5
ДЕМОТИВИРУЮЩАЯ РАБОЧАЯ ОБСТАНОВКА	6
ПРОФИЛЬ ДОЛЖНОСТИ	7
РОЗА Введение	8
РОЗА ГРАФИЧЕСКИЙ ПРОФИЛЬ ДОЛЖНОСТИ	9

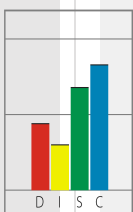


КЛЮЧЕВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

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

Характеристики должности:

- Обязательность и организованность.
- Преданность делу и коллективу.
- Объективность и способность рассуждать логически.
- Готовность оказать помощь.
- Умение сопоставлять разрозненные факты.
- Внимание, точность и осмотрительность.
- Умение планировать; предусмотрительность.
- Методичность и систематичность
- Сосредоточенность, как на конечном результате, так и на процессе.
- Приверженность качеству в работе.
- Тактичность и ненавязчивость.
- Умение довольствоваться малым; способность умерить свои амбиции ради дела.
- Законопослушность и дисциплинированность.
- Бесконфликтность.
- Умение контролировать свои импульсы.
- Рассудительность.
- Конструктивизм.
- Умение быть педагогом; способность терпеливо растолковывать и объяснять трудные вопросы.
- Умение доводить начатое дело до конца.
- Способность к исполнению рутинных обязанностей.
- Готовность отчитаться в проделанной работе.
- Умение адаптироваться.

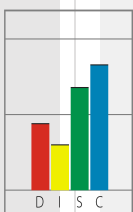


ЦЕЛЕВЫЕ УСТАНОВКИ:

В настоящей главе перечислены условия, на которые следует ориентироваться работнику для того, чтобы быть эффективным на данной должностной позиции. Наличие таких целевых установок у человека будет свидетельствовать о его возможном соответствии вакантной должности и его профессиональной пригодности.

Условия и целевые ориентиры для успешного исполнения должностных обязанностей:

- Организация и систематизация рабочего процесса.
- Разработка «архитектуры» рабочих систем.
- Накопление и анализ информации; осведомленность.
- Применение интуиции и проницательности в решении производственных задач.
- Исполнительская работа.
- Отсутствие риска.
- Упреждение возможных осложнений.
- Стабильность.
- Минимум перемен; предсказуемость.
- Адаптация к существующим нормам.
- Методичное осуществление намеченных планов.
- Получение запланированных результатов.
- Точность и пунктуальность.
- Соответствие высоким стандартам качества в работе.
- Достижение высокого профессионализма в своей сфере деятельности.
- Объективность и дипломатичность.
- Точное исполнение поручений.
- Поступать в соответствии с установленной политикой и инструкциями.
- Подтверждение правильности своих действий.
- Поддержание формальных, долгосрочных отношений с окружающими.
- Ограниченное общение с узким кругом признанных людей.
- Сотрудничество, оставляющее возможность для автономной работы.
- Выслушать собеседника и проявить понимание.
- Завоевание доверия со стороны коллег, семьи.

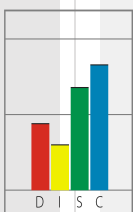


МОТИВИРУЮЩАЯ РАБОЧАЯ ОБСТАНОВКА:

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

Для человека занимающего данную должность необходимы следующие мотивирующие стимулы:

- Четкое распределение обязанностей, когда каждый сотрудник занят своим специфическим заданием.
- Предсказуемая, гармоничная и функциональная рабочая обстановка.
- Атмосфера, в которой люди редко «выходят из себя», несмотря на напряженный ритм деятельности.
- Наличие времени и возможности, чтобы адаптироваться к переменам.
- Отсутствие соперничества.
- Работа в команде людей, имеющих сходные взгляды на качество.
- Сочетание делового и ограниченного личного общения с коллегами.
- Отсутствие необходимости заниматься непривычными обязанностями.
- Поручения, требующие точности, аккуратности и наличия развитой интуиции.
- Доступ к информации, позволяющей произвести полноценный анализ для принятия оптимальных решений.
- Возможность завершать начатые дела.
- Наличие подтверждений, что определенные идеи или нововведения были ранее протестированы другими людьми и работают безупречно.
- Признание коллектива и начальства за проявляемую лояльность и постоянство на работе.
- Репутация человека, на которого можно положиться.
- Отсутствие необходимости принимать единоличные безвозвратные решения.
- Участие в мероприятиях, которые не отражаются на его личной или семейной жизни.

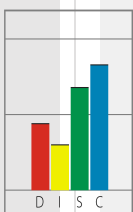


ДЕМОТИВИРУЮЩАЯ РАБОЧАЯ ОБСТАНОВКА:

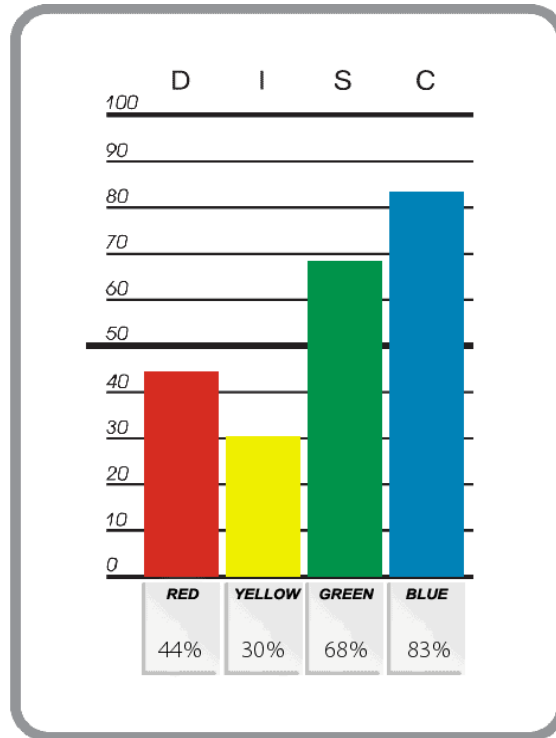
Для каждого человека существуют зоны дискомфорта, которые он старается избегать, как в работе, так и в личной жизни. Такие зоны являются своеобразными ограничителями. Руководитель, учитывающий индивидуальные особенности работников, получает в свое распоряжение мощный рычаг управления ими.

Данный профиль имеет психологическую потребность избегать:

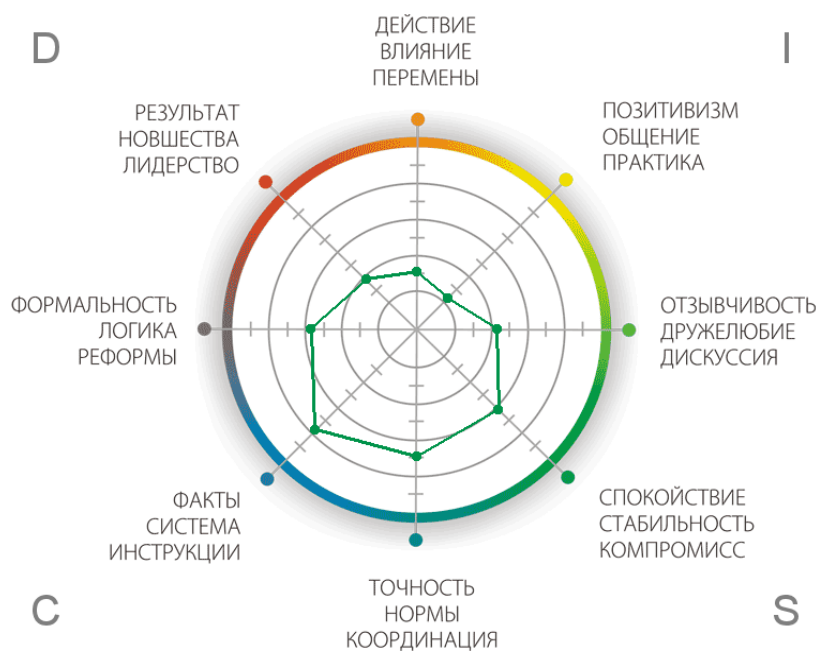
- Вести себя слишком заметно или навязчиво.
- Нарушать инструкции и регламент.
- Выяснять отношения или соревноваться с коллегами.
- Пустого, поверхностного общения. Разговоров на сугубо личные темы.
- Неподготовленности и неосведомленности.
- Риска в любых его проявлениях.
- Хаоса и беспорядка в делах и на рабочем месте.
- Ошибок и просчетов в работе.
- Незапланированных действий.
- Опротетчиво или слишком рано высказывать свою точку зрения.
- Делать неточные, не имеющие под собой основания, заявления.
- Исполнять работу с быстро меняющимися условиями, требующую быстрой реакции или связанную с постоянным общением.
- Использовать в работе новые, непривычные или не протестированные в должной мере методики.
- Импульсивного поведения.
- Выглядеть смешно или нелепо.
- Непонимания вверенных ему поручений; действовать, не имея четких и ясных инструкций.
- Общения с людьми, ведущими себя слишком эмоционально или вызывающе.
- Давать несбыточные обещания.
- Оказаться отделенным от своей «рабочей семьи».



ПРОФИЛЬ ДОЛЖНОСТИ



Профиль Должности
НАБЛЮДАТЕЛЬ - АССИСТЕНТ



РОЗА

Введение

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

Роза INSUNRISE® была разработана на базе исследования К. Юнга «Психологические типы», изданном в 1921 году. В этом труде он выделил 8 основных комбинаций – типов поведения. Впоследствии данные представления были расширены его коллегой и ученицей д-ром Иоландой Джакоби, которая отобразила вышеупомянутые стили на круговой диаграмме для большей наглядности.

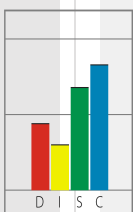
Роза INSUNRISE® - это комбинация модели DISC с моделью Юнга-Джакоби, объединяющая в себе все возможные Юнговские психотипы, которые могут быть сформированы без отклонения от его концепций. Роза включает 60 наиболее часто встречающихся графиков в то время, как отчеты генерируются на базе гораздо большего количества.

1. Начните работу с Розой INSUNRISE® с идентификации основных тенденций (компетенций, клише) поведения, важных для анализируемой позиции. Для этого определите позицию показателя ее поведенческих атрибутов (квадрат) и соотнесите ее с соответствующими описаниями, расположенными вокруг Розы.
2. Определите характеристики поведения, непосредственно относящиеся к стилю Должности.
3. Поместите на поле Розы показатели Естественного (ромб) и Адаптированного (звезда) поведения интересующего вас кандидата (см. индивидуальный отчет о стиле поведения), чтобы определить их удаленность от показателя Должности, представленного в виде квадрата. Их удаленность будет свидетельствовать о наличии уже имеющегося или потенциального стресса «Я – работа», снижающего эффективность труда и мотивацию людей.
4. Для облегчения принятия решений о внутрикадровых перемещениях достаточно объединить на поле одной Розы показатели стилей поведения сотрудников и показатели основных должностных позиций. Анализ производится по принципу, описанному в п. 3.

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

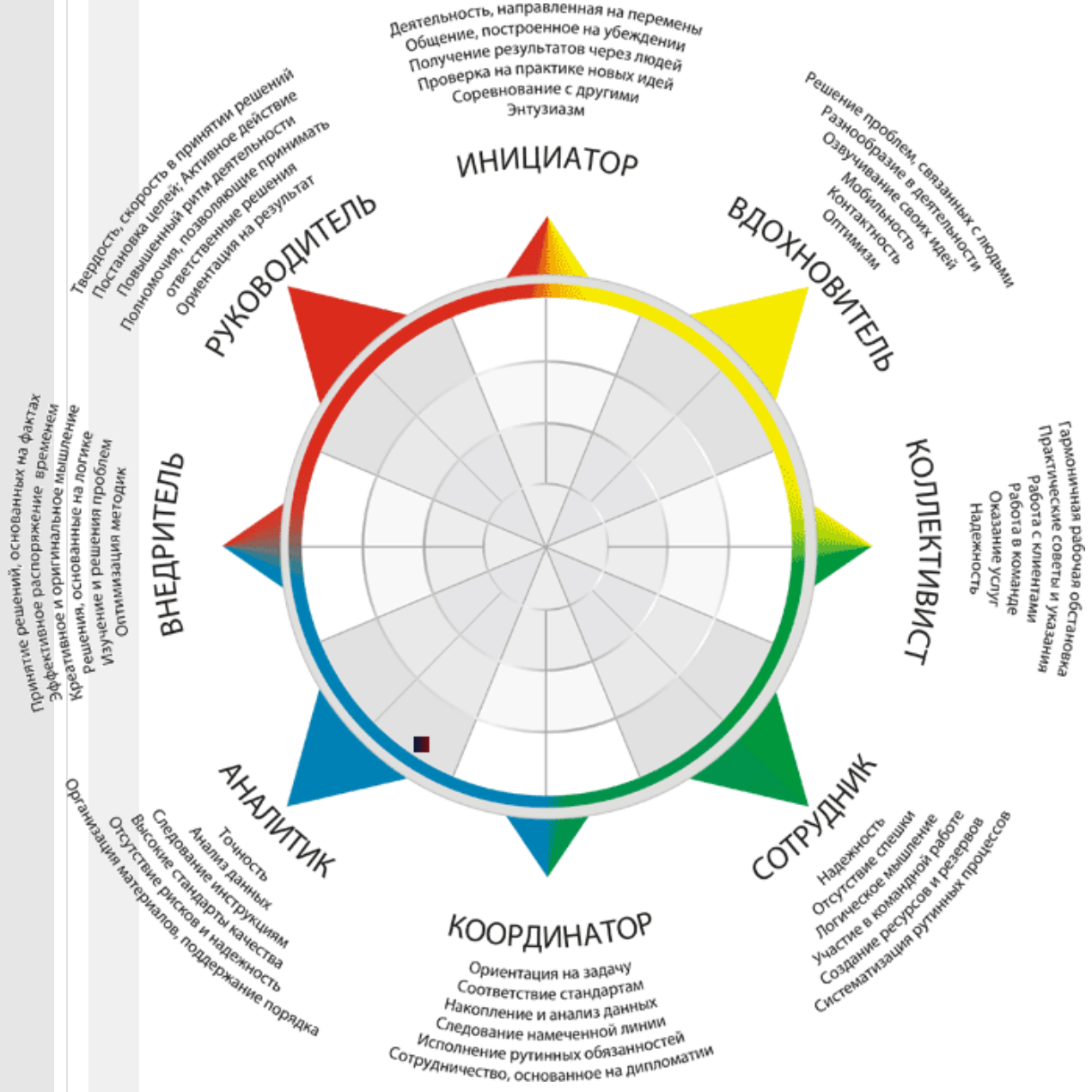
Учтите, что:

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



РОЗА

ГРАФИЧЕСКИЙ ПРОФИЛЬ ДОЛЖНОСТИ



■ Профиль Должности:
 НАБЛЮДАТЕЛЬ - АССИСТЕНТ

