



发展报告
李 家文

职业
风格

内容

序言.....	3
核心优势（前8项）.....	4
潜在的挑战领域（后8项）.....	8
设定优先发展项.....	10
其它20个领域.....	12

关于报告

本报告基于Wave®风格测评结果生成，分析个人在关键工作领域的动机、偏好、需求和才能。

此评估结果是与一组由24000多名国际专业人士和经理构成的对照组进行比较而获得。

问卷采用自我报告法，因此测评结果会反映被测评人的自我感知。我们的广泛研究表明，此测评能够很好地显示人们在工作场所可能的行为方式，但在解读数据时需适当考虑个体自我感知的主观性。

请谨记，本报告包含潜在敏感信息，应尽最大努力确保将其保管在安全的地方。

本报告包含的信息应该能在为期12至24个月的时间段内很好地反映个体对自我的感知，准确时限则应视具体环境而定。

报告使用Saville Assessment软件系统生成。它根据回答者完成的测评结果得出，反映了回答者所作出的回答。

本报告通过电子方式生成。Saville Assessment不保证其内容未经更改或编辑。对于使用本报告可能产生的一切后果，我们不承担任何责任。

本报告仅限Saville Assessment员工、Saville Assessment代理商和Saville Assessment所授权的客户使用。

序言

本发展报告总结了帮助李家文职业发展可采取的行动。根据测评结果，报告简要指出测评者可以考虑采取哪些行动来改善工作表现。每一项建议因个体差异而不同，并在一定程度上取决于具体的工作职位以及可利用的机会和资源。

报告分为四个部分：核心优势、潜在的挑战领域、设定优先发展项、以及其它20个领域。核心优势和潜在的挑战领域针对八个最高和八个最低的胜任力维度提出了发展建议。设定优先发展项就是鼓励对计划在未来发展的重点活动进行思考。最后一部分针对其它20个胜任力维度提出了发展建议。本报告由以下三类发展建议构成。

营造优势

成功人士往往清楚自己的长处且总是设法利用这些优势。在努力弥补或改善自身的局限性之前，或许可以考虑如何最大化地利用自己的优势。报告将展示在得分为6分-10分（从中等到极高）之间的胜任力维度上的营造优势。

可能过分利用的优势 - “需注意事项”

明显的优势领域最有可能为人带来有效的工作成果及愉悦的工作状态。然而，这些优势领域同时也可能引发不必要或不良的后果。在每一个受评者特别具有优势的领域，报告将突出个体可能在其上面会犯的错误，并指出可以通过哪些行动来降低或避免负面影响。报告将展示在得分为8分-10分（均高于中等）之间的胜任力维度上会被过分利用的优势。

发展活动

尽管营造优势可能是更有价值的一种方式，但是个体也可能需要发展自己胜任力稍弱的领域。对于这些领域，提供了如何提高绩效的发展技巧。报告将展示针对得分为1分-5分（从极差到中等）之间的胜任力维度所进行的发展活动。

核心优势（前8项）

提出想法

产生想法; 开创方法; 采用激进的解决方法



极高

潜能比大约99%的常模人群高

营造优势

- 确保有合理论据和强大商业案例来支撑观点。
- 在项目的初始阶段就参与进来，这时提出建议会受欢迎。
- 召集各领域专家组成创新小组来解决棘手的问题。
- 呈现一系列的观点，并根据现状作出不同程度的改变。

可能过分利用的优势 - “需注意事项”

- 您过于注重提出想法有时是否会影响交付？ 行动：注意不要包揽太多。
- 由于想法太多，关键的想法可能无法得到优先考虑并有所进展。行动：找出事关重大的观点优先考虑，避免一下子提出很多观点。
- 您对创造力的寻求是否会以牺牲重要参数和要求为代价？ 行动：理解且坚决遵照核心要求。
- 太激进的做法是否会引起丧失一些相关重要人士信任的风险？ 行动：始终寻求相关重要人士的反馈，并关注他/她们的期待。

挑战观点

质疑假设; 挑战已有观点; 捍卫自己的观点



极高

潜能比大约99%的常模人群高

营造优势

- 找到需要改变且会遇到一些阻力的项目，并参与其中。
- 鼓励同事把挑战看做是建设性的。解释益处，推销观点；不要简单地停留在挑战阶段。
- 准备好观察受人关注但却又长期未改变的地方。看看能提多少改进建议。
- 尽量不要让讨论过于激烈或过于涉及私人话题。

可能过分利用的优势 - “需注意事项”

- 当心延长讨论/辩论，重新就已经达成共识的观点进行再次讨论。行动：要清楚什么时候该优雅地让步。
- 是否存在这样的风险：尽管对方已经给出一系列有理有据的回答，您却仍在继续质疑？ 行动：避免对经过充分研究和考虑的提案表示不必要的批评，因为这样可能会让人觉得您心存偏见。
- 注意避免只是少数几个人积极参与讨论，这样可能会导致发言较少的同事被排斥在外。行动：确保其他人也发表自己的观点，这样就不会被认为是迫使他人接受决策。
- 是否存在为了争论乐趣而进行争论的危险。行动：不存在巨大分歧时不要开始争论。保持平静，在工作之外找到思维相似的人们就其它问题展开争论。

核心优势（前8项）

作出决策

决定采取行动; 承担责任; 坚持决定



极高

潜能比大约99%的常模人群高

营造优势

- 在会议中，始终寻找决策和行动点。
- 鼓励同事做出决定，并付诸行动；把讨论引向结论。
- 把精力花在最有影响和回报的任务上。
- 在重要决策达成前，寻求他人的认同和支持。

可能过分利用的优势 - “需注意事项”

- 是否有被别人认为在小组或团队中支配欲过强的风险？行动：指定他人主持会议和制定行动。
- 是否存在这样的风险：在同事们尚未准备好执行任何决策前就已经做出了决策？行动：给同事留出时间考虑决策的影响及有效实施决策的办法。
- 当心过多卷入他人的职责领域。行动：尊重他人角色的负责范围，关注您自己的责任。
- 注意坚持己见或武断的人也常被视为缺乏客观性。行动：后退一步，考虑清楚是否存在基于个人看法或态度而非相关指标驱动决定的危险。

洞悉问题

不断改进事物; 识别关键问题; 做出直觉判断



极高

潜能比大约99%的常模人群高

营造优势

- 找到那些能通过改进带来最大益处的领域。
- 给主管/团队领导就潜在的提高和改进提出您的意见。推销这些改变所能带来的收益。
- 帮助别人获得所需工具以便识别关键问题。鼓励他们思考项目的主要目标和它们对项目的重要性，以及评估主要风险。
- 学会了解您的直觉。反思您的直觉曾经在什么时候是正确的，什么时候是错误的。使用此信息来进行指导，明确将来的什么时候要依靠直觉，什么时候要更偏重于其它可获取的信息。

可能过分利用的优势 - “需注意事项”

- 提出新想法和重新回顾工作而导致事物持续变化，这可能会对他人造成问题吗？行动：试着创造一个更结构化的改进过程，明确沟通后再一起作出改变。
- 不断寻求改进事物是否意味着现有程序没有被充分贯彻、使用？行动：确保改进将会带来投资上的回报并且值得这么做。
- 那些很快找到问题核心的人是否有时没有花足够的时间把他们的想法解释给其他人呢？行动：花充足的时间向同事验证并解释您的提议和结论。
- 是否存在这样的风险：您在大量实质性数据缺失的情况下过分依赖直觉来做决策？行动：确定关键数据来源，以支持您的直觉。

核心优势（前8项）

探讨可能性

构建理念; 运用理论; 识别基本原理



很高

潜能比大约95%的常模人群高

营造优势

- 当同事提出建议时，给出链接和模式，以创建一致的模型，而不是孤立的观点。
- 试验新概念、新方法，弄清楚哪些可行，并在将来思考问题时使用。
- 花时间和同事讨论怎样把理论化为行动。
- 练习交流某一概念的核心部分。

可能过分利用的优势 - “需注意事项”

- 注意不要对过大范围的可能性进行探索从而没有向别人进行任何清晰的阐释。行动：做演示时要点要集中、简洁。一次集中于一个主题。
- 避免过于注重观点和模型，而不是将其转化为针对潜在用户/客户的实际应用。行动：重点关注对终端用户提出的建议是否具有商业上的实际利益。
- 同事们是否会因为您过于注重理论而觉得让他们分心，尤其是在最后期限很紧张的时候？行动：要遵守最后期限的规定，因为人人都在朝最后期限的目标努力；应安排专门的时间和场合来做理论化和概念化的工作。
- 有时您对事物的深入理解是否会导致您关注只有那些该领域内的专家而非普通大众才感兴趣的事情？行动：不要因为过度专注技术细节而忽视了购买或销售产品/服务的人看重的事情。

追求目标

取得优异成绩; 果敢行动; 面对困难坚持不懈



很高

潜能比大约95%的常模人群高

营造优势

- 寻求更重大的职责，规划您在下一个五年的个人职业路径。
- 寻找合适的职位和责任来最大限度地发挥优势，这样就会带来表现优秀的最好机会。
- 和他人分享关于成功的设想，以此鼓舞他/她们。
- 告诉别人自己过去的成功故事，鼓励他人面对困难，继续努力。

可能过分利用的优势 - “需注意事项”

- 注意在追求个人目标的实现时，不要影响整个团队或组织的业绩。行动：确保个人目标与团队目标以及更大范围的目标保持一致。
- 为成功做出贡献的人能感受到多大程度的重视和欣赏？行动：确保他人获得应得的荣誉。经常认可他们付出的努力或提供的支持。
- 是否存在这样的风险：在没有必要的情况下过分地敦促他人努力工作？行动：意识到您坚定的工作方式可能会对他人工作和生活的平衡造成影响。
- 是否存在这样的风险：过多地专注于一些困难任务，而这些任务与其它事情相比却并不太重要？行动：在需投入时间挽救颓势时，应当对其成本与效益进行定期的反复评估。

核心优势（前8项）

发展策略

谋划策略; 预测趋势; 规划未来



很高

潜能比大约95%的常模人群高

营造优势

- 用战略、技巧和思想来达成有效的实施。
- 对同一领域内不同组织运用的战略进行比较。
- 将您职能/领域内的变化和其他组织的变化进行比较。
- 多了解整个企业如何运作；争取花些时间在不同的部门工作。

可能过分利用的优势 - “需注意事项”

- 您对长远的关注是否导致忽略了当下？行动：在时间许可的情况下，在实际操作和战略思考之间进行焦点切换；不要让其中一个主导另一个。
- 您对战略的强烈关注是否导致您在制定战略时很少或根本没有咨询他人？行动：和经验丰富的从业者一起检验战略思维。
- 您对于趋势的预测是否可能有错或部分错误呢？行动：准备好论证您对未来预测的正确性，在战略思维中加入对未来走向的不同设想。
- 您对未来的愿景是正确的吗？记住大部分犯错误的领导者当时都认为自己的愿景是正确的。行动：时常质疑是否已经足够重视某一特定问题，比如新的技术，可能的新立法等。

抓住机会

辨识商业机会; 推动销售; 战胜竞争对手



高

潜能比大约90%的常模人群高

营造优势

- 向别人展示如何从专业/行业团体中抓住新的机遇（如向新闻通讯或期刊投稿或参与撰稿、写博客等）。
- 研究市场趋势，建议开发产品或服务的潜在机会。
- 请别人引荐或推荐自己；不断增加自己的推荐人名单。
- 从失败的竞标中学习经验。采取全面的检讨，并且从客户那里寻求全面的反馈意见。

可能过分利用的优势 - “需注意事项”

- 当心不要在寻找新机会上投入比处理现有需求更多的时间/精力。行动：小心不要被吸引人的新机遇搞得心事不宁，以致其它工作受到影响。
- 过于注重追求一、两个不太现实的重要机遇是否意味着您会错过一些很可能实现的机会？行动：时常询问自己怎样才能最好地安排时间和精力，以达到最好的结果。
- 您对下一次大规模销售的关注正在对长期客户的发展产生怎样的影响？行动：旨在通过有力的客户管理、出众的服务和卓越的执行来发展持久的客户关系。
- 您的竞争精神是否总能得到恰当的引导？行动：确保竞争的能量是向外的，而非针对团队成员或其它部门。

潜在的挑战领域（后8项）

工作管理

有条理地工作; 制定计划; 区分轻重缓急



极低

潜能比大约1%的常模人群高

发展活动

- 执行和分配任务时要考虑到能力和兴趣。用更有吸引力的任务作为奖励，并向人们分配更有挑战性的任务。
- 完成任务的前一部分后再进入下一部分。在换至另一项任务前，力求做好收尾工作。
- 预见可能的干扰因素，并将应急措施列入计划。改变计划时要及时与团队成员沟通。
- 在确定优先级别时，试着平衡任务的紧急性和重要性。

遵循程序

遵守规则; 遵照指示; 降低风险



极低

潜能比大约1%的常模人群高

发展活动

- 学习如何让部门、组织、客户、相关利益方和社团从重要的商业流程中获益。
- 只有针对真正特殊的案例，才能对规则的例外情况进行辩解。
- 注意遵守整套指示，避免因遗漏重要步骤和工作而返工所付出的昂贵代价。
- 检查您的组织所在的行业领域是否已有一套风险列表？考虑哪些资源存在风险、是什么构成了威胁及后果是什么。

按时完成任务

赶上最后期限; 遵守时间计划; 完成工作



很低

潜能比大约5%的常模人群高

发展活动

- 列出完成项目所要求的活动。记录完成的任务。
- 将整个项目进度划分成更短时间段，用以更经常地对进展和流程进行检查。
- 为每项活动制定清晰的进度安排，标明“参与者、时间和地点”；定期调整进度。
- 创立一项用于解决任何未完成的任务的规则。

团队合作

参与团队工作; 鼓励团队贡献; 让别人参与决策



很低

潜能比大约5%的常模人群高

发展活动

- 花时间了解团队的成员及其职责和贡献。
- 检查所有可能使用产品或服务的相关人员是否都以某种方式参与在内。
- 认识到拥有看待事物的多个观点的好处，思考别人的建议带来的价值。
- 确保所有相关群体都获得了表达自己的机会。

潜在的挑战领域（后8项）

持守标准

按道德规范行事; 保守机密; 正直行事



很低

潜能比大约5%的常模人群高

发展活动

- 寻找新机会使自己的表现符合公司的价值标准。
- 在进行财务/设备管理、信息分享以及与他人互动时，总是遵守公司的规定。
- 如果存在疑问，检查信息是否需要保密。
- 按照您对别人预期的方式来行事以展示真诚。尽力避免处理人或事时标准不一。

核查

找出错误; 确保准确; 工作质量高



低

潜能比大约10%的常模人群高

发展活动

- 对自己的工作负责，从过去的错误中学习经验；不要总是期待别人来检查和纠正细节。
- 使用拼写检查和其它软件工具，来查找拼写和语法错误、数据错误、格式问题等错误。
- 严格要求彻底核对事实和数字的准确性。
- 争取第一次就将事情做对。监控由别人发现的需要修订和更正的程度和数量，并不断降低。

重视他人

为人着想; 宽容他人; 信任他人



低

潜能比大约10%的常模人群高

发展活动

- 当别人犯错或做出错误判断时，反思你自己之前的不足之处，将失误的范围控制在事件本身。
- 区分大家的问题中哪些是真正重要的问题，并对这些问题表示理解，并提供支持。
- 将拥有不同长处的人组合在一起可以产生高效率。力求识别他人在哪些方面可以与您优势互补。
- 向别人解释如何获得信任；向别人提出您的明确期望。

理解他人

表现同理心; 倾听; 理解他人



低

潜能比大约10%的常模人群高

发展活动

- 提出开放性的问题，并努力了解他人。
- 通过尽可能向他人提供实际帮助，以寻找可以支持他们的方式。
- 少说话，给他人充分解释和讨论的机会。
- 询问大家受到了什么激励，针对他们做出的选择，询问做这些选择的原因。

设定优先发展项

重点发展领域

发展行动

发展回顾 - 内容、方法及时间

重点发展领域

发展行动

发展回顾 - 内容、方法及时间

设定优先发展项

重点发展领域

发展行动

发展回顾 - 内容、方法及时间

重点发展领域

发展行动

发展回顾 - 内容、方法及时间

其它20个领域

分析信息

处理信息; 提出探索性问题; 找出解决方法



高

潜能比大约90%的常模人群高

营造优势

- 了解相关技术，例如软件程序等，以便能更简单、快捷地进行分析，。
- 回顾在分析的速度、准确度和广度方面您可以做出哪些改进。
- 使用简单的探索式问句快速有效地收集信息，例如：再说详细点？我还是不太理解？接下来呢？
- 检验某解决方案的可行性和有效性，并对其进行相应的调整。

可能过分利用的优势 - “需注意事项”

- 您是否有时候因为太注重分析而影响了决策？行动：确保分析有助于形成决策，而不是阻碍决策。
- 非常善于分析的人不惧接收海量的信息。行动：克制进行再次分析的念头。谨记分析的目的。
- 询问太多探索性的问题有时是否会妨碍进度？行动：应适时停止询问，有时还要能够根据不完备的信息开展工作。
- 找到解决方案的强烈欲望是否意味着会把精力用到解决不太重要的问题上？行动：谨记根据总体计划上各个事项的重要程度来检查每个事项所花的时间。

其它20个领域

说服他人

说服他人; 整合意见; 谈判能力



高

潜能比大约90%的常模人群高

营造优势

- 使用不同的方法，尤其是在与客户进行定期联系时，避免因方法的可预见性而易于被对方反驳。
- 就自己说服他人的技巧询问别人的看法。谋求找到建立良好关系的高水平解决方案。
- 准备好说服对方的论点。思考事情的正反两方面，以便应对异议和反驳。
- 寻找参与高级别、高难度谈判的机会。

可能过分利用的优势 - “需注意事项”

- 当心在已经赢得对方的时候仍然在继续劝说别人的倾向。行动：更密切地观察，解读对方的肢体语言，避免过度推销。
- 当心不要因为不断寻求说服别人而表现得过于强势推动。行动：避免在一些对方认为不适当的情形中继续试图说服对方。
- 注意不要将改变别人的观点当成个人的挑战。有些人会坚决维护自己固化的观点。行动：注意不要让对方生气或激怒对方。可以考虑转移话题，转而谈论很有可能达成积极结果的内容。
- 当心出现仅让您一方得利而非各方均得利的局面。从长远看，这很可能让其他人失去对您的信任。行动：仔细考虑长期合作伙伴关系带来的利益，如何最好地在谈判中将其实现。

令人印象深刻

引人注目; 宣扬个人成就; 获得认可



高

潜能比大约90%的常模人群高

营造优势

- 主动提出和开展可增加个人曝光率的活动。
- 主动担任您所在团队的代表。充当团队发言人。
- 在自我宣传时要实事求是。使用可量化的数据，以及来自客户和利益相关者的定性评价。
- 谁对自己的印象不好？努力改善他/她们对自己的印象。

可能过分利用的优势 - “需注意事项”

- 当心吸引了过多不必要的注意，特别是在竞争激烈/对抗性强的环境中。行动：最大化正面曝光，最小化负面曝光。
- 有时候抢职位较高者或正在给他人介绍情况者的风头，都是非常不恰当的。行动：在正确的时间吸引他人的注意。
- 注意不要对别人认为普通的成就夸夸其谈。行动：了解别人取得的成就，更加清楚什么样的成绩才是特别出色的成就。
- 注意不要占有过多的荣誉，对团队成员要进行适当的肯定。行动：总是认可他人的贡献，这样人们会越来越愿意进行项目合作。

其它20个领域

采取行动

达成事情; 敢为人先; 投入精力



高

潜能比大约90%的常模人群高

营造优势

- 在全身心地投入新工作之前，确保其他人也做好了准备。
- 寻找机会开始新举措、进行风险投资或在绩效差的领域扭亏为赢。
- 建立在问题升级前主动将其解决的声誉。
- 从事看起来难以推进、缺乏动力的工作，推动其发展。

可能过分利用的优势 - “需注意事项”

- 开始某些新工作时的激动心情是否会对普通的日常工作产生影响？行动：安排时间做日常工作或检查正在进行的任务。
- 成功的欲望是否会使现有的项目陷入混乱？行动：注意您的举措不要占用已经全部用于现有项目的资源。
- 您是否倾向于在您不太熟悉的领域开始新的工作？行动：在新的工作领域开始您的举措前，要咨询行业专家。
- 您的精力是否已经得到尽可能合理的分配？行动：在快速投入新活动之前，停下来花时间想想：“这是最好的时间/精力分配吗？”

指导他人

领导他人; 协调团队; 掌控事物



高

潜能比大约90%的常模人群高

营造优势

- 发现管理更大项目和团队的机会，协调更纷繁的人际关系，处理更复杂的事务。
- 设定清晰的愿景和共同的目标；检查员工是否理解并致力于完成它们。
- 承担需要在不同地点协调各方人事的职务。
- 利用软件包帮助管理协调项目。

可能过分利用的优势 - “需注意事项”

- 当心不要事无巨细地吩咐员工如何做每件事。行动：给出明确目标，引导他/她们完成目标，但又不过分约束他/她们。
- 负责事务的强烈偏好可能会导致对控制欲稍弱的领导越权。行动：避免“自动”在新情景中控制局面。
- 当心授权过度而导致失去权力。行动：有必要明确重要目标，重获控制权并阐明每人的职责吗？
- 当心过于细致地管理太多事情。行动：适当时，请别人检查细节。

其它20个领域

展现自信

展现自信; 决定自己的将来; 重视自身贡献



比较高

潜能比大约75%的常模人群高

营造优势

- 寻找引人注目的职位，此类职位会增加在组织中的曝光度。
- 清楚您的长处，寻找机会最大限度地利用机会。
- 着眼于您的职业生涯，考虑什么行动和经验有助于您实现个人抱负。
- 培养优势、专业知识和技能，使您做出更大的职业贡献。

乐观积极

保持乐观; 从挫折中振作; 表现开朗



比较高

潜能比大约75%的常模人群高

营造优势

- 让比较消极的同事参与进来，鼓励他/她们看到提议计划的益处。
- 认识到项目经理和风险分析师可能不是特别乐观。带有建设性与他/她们一起工作。
- 以身作则。向人们展示如何从经验中学习并快速前进。
- 帮助团队营造积极高效的工作环境。

表现镇静

保持镇静; 应对压力; 承受压力



比较高

潜能比大约75%的常模人群高

营造优势

- 注意浮出水面的潜在问题并冷静阻止问题的升级。
- 寻找保持冷静是极大优势的情形。
- 寻求具有复杂需求的多角色工作。
- 测试压力和绩效之间的关系。找到驱动您的绩效的最佳压力水平。

发展专业视角

把握学习机会; 获取知识和技能; 更新专业知识



中等

潜能比大约60%的常模人群高

营造优势

- 定期和你的主管和/或导师回顾个人发展活动。
- 找出对您目前工作职位以及日后提升有重要作用的学习和发展领域。
- 对学习和自我提高技巧的新方法进行研究，以帮助记忆新信息。
- 研究工作相关领域的当前思潮，针对重要论点写出评论。

其它20个领域

拥抱变革

应对变化; 接受不确定性; 适应新挑战



中等

潜能比大约60%的常模人群高

营造优势

- 探求参与变革或改造项目的可能性。
- 参与关于变革沟通的规划。
- 寻求参与您不熟悉事物的机会，比如创业或组织的新发展途径。
- 承担不同的新职责。

记录整理事实

流畅的书面表达; 理解逻辑论证; 探究事实



中等

潜能比大约60%的常模人群高

营造优势

- 寻求机会加强自己的书面文字，用以适当地呈现事实和数据。
- 寻找写作的机会，例如：为新闻通讯、市场营销、培训资料撰稿，从编辑和读者那儿获得反馈。
- 仔细检查支持他人观点的论据——这些论据已经被充分研究过了吗？在对方的方法里面寻找其对论据的不确定和不自信的方面。
- 花时间研究获得信息的新渠道。

诠释数据

量化问题; 应用技术; 客观评估信息



中等

潜能比大约60%的常模人群高

营造优势

- 主动承担新领域的数据分析，拓展现有技能。
- 确保关键数字信息清楚醒目，这样读者才能快速找到。确定并尽可能突出显示重点指标。
- 研究所用信息技术的最前沿发展，找到可以提升您工作的领域。
- 找机会指导别人进行决策，强调考虑客观信息，避免主观影响。

清晰阐述信息

发表陈述; 阐述事情; 展现社交自信



中等

潜能比大约60%的常模人群高

营造优势

- 花时间制作并发送培训资料。
- 就不同话题对不同听众做演示。主动在公司内部和外部进行演讲。
- 寻找向不同听众讲述相同信息的机会。每次都进行回顾和改进。
- 学会变得更加自信。找出您的独特优势是什么，不断提醒自己。例如，“我是团队中最勤奋的一个人。”

其它20个领域

赋能他人

激励他人; 启发他人; 给予鼓励



中等

潜能比大约40%的常模人群高

发展活动

- 清楚并理解他人的优点、动机和发展需要。
- 充分了解团队和同事，培养集体目标感。
- 提出清晰的未来愿景。
- 找机会表扬员工，认可其出色表现。

与人互动

表现热忱; 建立联系; 建立人际网络



中等

潜能比大约40%的常模人群高

发展活动

- 弄清楚哪些是需要定期联系的重要人员，定期检查上周或上个月是否与之有过交流。
- 当同事表现出色时，要表扬他/她们并表示祝贺。
- 力求每月结交两个新的工作联系人。
- 加入一个专业的组织/公司，并在当地的活动中扮演积极的角色。

成果产出

快速工作; 保持工作效率; 同时执行多项任务



比较低

潜能比大约25%的常模人群高

发展活动

- 尝试准确估计完成日常任务和活动所需要的时间。利用任何空闲时间帮助同事，完成特殊的工作任务或提高个人职业发展。
- 集中注意力，避免与他人进行不必要的长时间交流，以提高速度。
- 设定明确的生产率指标；对绩效进行监控并做出调整，直到逐渐保持令人满意的水平。
- 拿出一段专门的时间专注于关键任务；不接电话，不查收电子邮件。

采取实际方法

运用实用技能; 在实践中学习; 运用常识



低

潜能比大约10%的常模人群高

发展活动

- 专注于有效的解决方案，尝试找到方法快速实际地解决问题。
- 请了解设备使用方法的人在办公室演示如何有效地使用该设备。
- 如果必须边干边学，在一定阶段后花时间对任务进行反思和检查。避免过分关注过去的错误；集中于从错误中学到了什么。
- 花时间检查是否满足基本假设，找到真正需要的执行方案。

其它20个领域

解决冲突

安抚心烦意乱的人; 应对愤怒的人; 解决争执



低

潜能比大约10%的常模人群高

发展活动

- 在别人生气之前，尽早识别潜在的问题并快速采取行动。
- 寻找能合适地与正在生气的人打交道的机会。
- 以同理心待人，并帮助他人看到有人在倾听和理解他/她。
- 了解争论发生的背景然后听取双方的看法。

征求反馈

接受批评; 鼓励批判思维; 收集反馈



低

潜能比大约10%的常模人群高

发展活动

- 提出开放性的问题，以提高收到的反馈质量。
- 从各种渠道寻求反馈，而不只是那些正面的渠道。
- 让大家提出建设性的批评意见；要关注什么可以做得更好以及如何做得更好，而不仅仅是关注什么是错的。
- 要求及时反馈，例如在活动或项目之后立刻进行。

建立和谐关系

让他人感觉自在; 友善待人; 结交朋友



低

潜能比大约10%的常模人群高

发展活动

- 提出开放式的问题。鼓励他人谈论自己。
- 观察有经验的主持人。看他/她们如何营造一个积极的氛围。
- 找到新的员工；主动进行自我介绍。
- 在平时的生活中，应该多进行社交。寻找机会，参加俱乐部或尝试新的活动。