



# Report sull'orientamento professionale Mario Rossi

Focus

Styles

# Introduzione

## Visione d'insieme

Questa sezione del report presenta i tuoi punti di forza e limiti relativi, raggruppati in quattro gruppi. Le tue prime tre aree di efficacia comportamentale sono denominate "Punti di forza distintivi" e contrassegnate con quattro pallini. Le tre aree successive sono denominate "Punti di forza di supporto" e contrassegnate con tre pallini. Quelle ancora successive sono denominate "Punti di forza minori" e contrassegnate con due pallini. Le tre aree finali sono denominate "Aree di sfida" e contrassegnate con un pallino.

## Punti di forza distintivi

Questa sezione del report tratta i tuoi tre maggiori punti di forza. "Conosci il tuo punto di forza" descrive lo specifico contributo che puoi apportare sul posto di lavoro. "La tua compatibilità con la cultura / l'ambiente lavorativo" identifica le culture organizzative che sono probabilmente in linea con i tuoi valori e bisogni e che dovrebbero di conseguenza comportare soddisfazione sul lavoro. La sezione "Massimizza il tuo punto di forza" fornisce suggerimenti su come sfruttare i tuoi punti di forza per ottenere il massimo effetto. "Usa il tuo punto di forza con accortezza" mette in guardia sui possibili svantaggi derivanti da un'eccessiva enfaticizzazione dei tuoi punti di forza. Infine, "Vantaggio competitivo nei colloqui derivante dal tuo punto di forza" contiene suggerimenti su come prepararti ai colloqui.

## Aree di sfida

Questa sezione del report tratta le tue tre aree di minor efficienza comportamentale. "Conosci la tua area di sfida" descrive i comportamenti che probabilmente trovi difficile assumere in modo continuativo. "Culture/ambienti potenzialmente inadatti" identifica gli ambienti lavorativi che potresti trovare stressanti e che quindi potrebbero ridurre la tua soddisfazione e il tuo rendimento sul lavoro. "Lavora con la tua area di sfida" ti fornisce suggerimenti su come sviluppare tale area. "Trasforma la tua area di sfida in una risorsa" ti presenta un punto di vista alternativo positivo sulla tua area di sfida.

## Grafico delle aree professionali

Il presente grafico descrive il tuo allineamento rispetto a 12 vaste aree professionali comprendenti una pluralità di ruoli. Il grafico è ricavato dai tuoi punti di forza comportamentali. Alla base delle diverse aree professionali vi sono punti di forza comportamentali diversi.

## Compatibilità con le aree professionali

Questa sezione del report presenta le tre aree professionali con cui sei maggiormente compatibile. Per ciascuno dei tre settori professionali viene indicata l'intensità del tuo punto di forza nelle aree comportamentali associate.

## Visione d'insieme

Questa pagina presenta una visione d'insieme dei tuoi punti di forza relativi, che sono raggruppati in quattro categorie, ciascuna contenente tre punti di forza. L'ordine di presentazione dei punti di forza parte dal tuo "Punto di forza distintivo" più accentuato e termina con l'area che rappresenta per te la sfida maggiore. Le implicazioni dei "Punti di forza distintivi" e delle "Aree di sfida" verranno descritte in maggior dettaglio nelle pagine successive.

### Punti di forza distintivi

Comunicare informazioni



Pagina 4

Costruire relazioni



Pagina 5

Pilotare il successo



Pagina 6

### Punti di forza di supporto

Dimostrare resilienza



Offrire leadership



Valutare i problemi



### Punti di forza minori

Adattarsi al cambiamento



Analizzare i dettagli



Investigare sui problemi



### Aree di sfida

Strutturare i compiti



Pagina 8

Fornire supporto



Pagina 9

Creare innovazione



Pagina 10

## Punto di forza distintivo

### Comunicare informazioni



#### Conosci il tuo punto di forza

Sei più incline di molte altre persone a esprimere le tue opinioni in modo sicuro, persuasivo e convincente. Ciò può rappresentare un vantaggio, in quanto hai maggiori probabilità di altri che le tue opinioni vengano prese in considerazione e di riuscire a convincere gli interlocutori del tuo punto di vista.

#### La tua compatibilità con la cultura / l'ambiente lavorativo

È probabile che tu gradisca i ruoli in cui puoi far valere il tuo punto di vista e in cui esprimere la tua opinione può fare concretamente la differenza rispetto al risultato. Tuttavia, potresti trovare più difficile lavorare in culture molto autoritarie e autocratiche, in cui ci si aspetta che le persone facciano ciò che viene detto loro di fare.

#### Massimizza il tuo punto di forza

Per far valere il proprio punto di vista in modo efficace è necessario innanzitutto comprendere i propri interlocutori. Cerca di capire non solo quali sono le loro esigenze, ma anche cosa li spinge o li motiva. Questo può aiutarti a esporre il tuo punto di vista in un modo che gli altri siano più propensi ad accettare. Preparati prima di incontrare i tuoi interlocutori, pensando alle possibili obiezioni che potrebbero emergere ed elabora argomentazioni forti per controbattere o superare tali obiezioni. Ricorda di riconoscere l'obiezione dell'altro prima di affrontarla in modo costruttivo.

#### Usa il tuo punto di forza con accortezza

È opportuno che utilizzi questo punto di forza con cautela, perché far valere il tuo punto di vista è una cosa che ti dà maggior soddisfazione che ad altri. Può darsi che in alcuni casi ciò sia malvisto o che il punto di vista che esprimi non sia gradito. Cerca di evitare di essere immotivatamente combattivo/a e considera quando sarebbe più opportuno astenersi dal giudicare.

#### Vantaggio competitivo nei colloqui derivante dal tuo punto di forza

Pensa a una persona che sei riuscito/a a persuadere e che veniva considerata difficile da influenzare. Fare un esempio specifico di qualcosa che hai detto, e che ha contribuito a convincere questa persona, ti aiuterà a mostrare al colloquio la tua capacità di persuasione al colloquio. Formula frasi brevi e chiare su ciò che hai concretamente detto e che ha fatto la differenza.

## Punto di forza distintivo

### Costruire relazioni



#### Conosci il tuo punto di forza

È probabile che tu sia più attivo/a di altre persone nell'instaurare relazioni, interagire con gli altri e farti notare. Questo è importante per la tua carriera, in quanto ti darà maggiori opportunità grazie a una cerchia di contatti più ampia rispetto a quella che probabilmente altre persone potranno sviluppare.



#### La tua compatibilità con la cultura / l'ambiente lavorativo

È probabile che tu dia il meglio di te in un contesto che offre molte opportunità di incontrare altre persone, di trascorrere del tempo con loro e di costruire nuovi rapporti. Viceversa, in un ambiente maggiormente improntato alla riservatezza e all'individualismo, in cui le persone non dedicano molto tempo a interagire con gli altri, è probabile che tu percepisca il lavoro come meno gratificante e gradevole.



#### Massimizza il tuo punto di forza

Impara dalle persone che costruiscono relazioni e ottengono risultati osservando come lo fanno in modo più efficace. Le cose semplici possono fare la differenza, come per esempio chiedere a contatti/amici consolidati di presentarsi a qualcuno o di rafforzare un rapporto di lavoro importante facendo il possibile per fornire un aiuto o un supporto extra.



#### Usa il tuo punto di forza con accortezza

È importante dedicare del tempo a interagire con gli altri sul lavoro, ma è anche importante usare il tempo in modo oculato, assicurandosi di dedicarne abbastanza a interagire con le persone che contano. Passare del tempo al lavoro con le persone la cui compagnia ci è più gradita è una tendenza naturale, ma è altrettanto importante considerare come utilizzare al meglio le proprie capacità di costruire relazioni per svolgere il lavoro in modo più efficace e far avanzare la propria carriera. Tuttavia, devi fare attenzione a non esagerare, perché una forma troppo diretta di autopromozione può essere accolta negativamente.



#### Vantaggio competitivo nei colloqui derivante dal tuo punto di forza

Abbi chiarezza su quali sono le cose che fai che fanno la differenza. Può essere difficile descrivere ciò che ti rende diverso dagli altri nel modo di relazionarti. Chiedi a persone fidate come ti descriverebbero. La tua capacità di costruire relazioni può essere in ampia misura valutata durante il colloquio in base non solo a ciò che dici, ma anche a come ti comporti.

## Punto di forza distintivo

### Pilotare il successo



#### Conosci il tuo punto di forza

Fornisci contributi concreti ed è probabile che tu ti spenda più di molti altri per promuovere le attività e far accadere le cose. Si tratta di una competenza importante, che spesso fa la differenza tra il successo o il fallimento di un progetto ambizioso. Sul piano personale, può essere un punto di forza che sta alla base di elevate potenzialità di carriera a lungo termine.



#### La tua compatibilità con la cultura / l'ambiente lavorativo

È probabile che ti si addicano le culture in cui le gratifiche si basano sul merito per aver raggiunto traguardi concreti e in cui il conseguimento di risultati è particolarmente apprezzato. Potresti provare insoddisfazione in culture lavorative autocompiacenti, in cui il livello attuale di successo e di risultati è considerato sufficiente e non vengono perseguiti ulteriori miglioramenti. Tuttavia, se ti viene accordata sufficiente libertà, potresti comunque riuscire a produrre un impatto positivo e a migliorare tali ambienti di lavoro.



#### Massimizza il tuo punto di forza

Rifletti sugli ambiti in cui i tuoi sforzi possono davvero fare la differenza per l'organizzazione e per la tua carriera. Potresti avere la tentazione di accettare tutte le sfide che incontri, ma talvolta può essere utile prendersi del tempo per considerare che cosa farà davvero la differenza e per cui, quindi, vale la pena di impegnarsi a fondo. Potrebbe essere utile classificare le sfide come vittorie facili o battaglie difficili. Puoi puntare a tutte le vittorie facili che sarai in grado di conseguire, ma potresti voler valutare attentamente quali battaglie difficili valga la pena di intraprendere. Riconoscere quali battaglie valga la pena di combattere, con la consapevolezza del fatto che pochi altri avranno probabilità di successo in quel campo, è un'abilità comune a molti individui di successo e può apportare vantaggi competitivi rilevanti.



#### Usa il tuo punto di forza con accortezza

Alcune persone potrebbero sentirsi prevaricate o intimorite dal tuo punto di forza, per cui potresti dover dedicare del tempo a cercare di far capire chiaramente agli altri quali sono i tuoi obiettivi e le tue intenzioni. Non farlo potrebbe portare a risentimenti o a malsane rivalità. È bene ricordare che altre persone potrebbero accontentarsi di svolgere un lavoro soddisfacente senza investire una quantità di tempo e di sforzi pari alle tue per raggiungere il successo. Poiché potresti essere disposto/a a lavorare intensamente per periodi di tempo molto lunghi, dovresti assicurarti di non trascurare il tuo benessere e quello degli altri. Cerca di ritagliarti del tempo per altre attività sociali, intellettuali e fisiche che potrebbero aiutarti ad alleviare la pressione del tuo stile di lavoro preferito.

## Punto di forza distintivo

### Pilotare il successo



#### Vantaggio competitivo nei colloqui derivante dal tuo punto di forza

I selezionatori apprezzano i candidati che sono realistici riguardo ai propri risultati, che sanno descrivere con chiarezza gli eventuali fattori di insuccesso e/o inefficacia, le azioni intraprese per correggere i problemi e le sfide incontrate, nonché i correttivi che adotterebbero per evitare di incorrere negli stessi errori in futuro. Il tuo stile attivo e determinato potrebbe dare l'impressione che tu stia mettendo in secondo piano alcuni aspetti altrettanto importanti della prestazione, come, per esempio, le relazioni con i colleghi o la valutazione delle informazioni prima di agire. Cerca di mettere in luce come i tuoi risultati abbiano aiutato altre persone e cosa hai fatto per assicurarti che le persone coinvolte fossero allineate con i tuoi obiettivi. Potresti dover convincere i selezionatori del fatto che, prima di agire, presti attenzione e tieni conto di tutti i fattori rilevanti. Potrebbe quindi essere utile spiegare come hai pianificato le attività prima del loro inizio.

Descrivi dettagliatamente in che cosa hai fatto la differenza e, in particolare, i vantaggi che ne sono derivati per l'organizzazione o l'utente finale. Illustra con chiarezza l'impegno supplementare profuso (per esempio, ore di lavoro straordinarie, difficoltà incontrate) e il motivo per cui ritieni che tale impegno supplementare sia stato importante e abbia contribuito al tuo successo.

## Area di sfida

### Strutturare i compiti



#### Conosci la tua area di sfida

È probabile che tu sia meno organizzato/a di altri e che in genere ometta di pianificare l'approccio da seguire nel tuo lavoro. Potresti avere la tendenza a non portare a termine i compiti fino a quando non sono prossimi alla scadenza. Un alto grado di strutturazione non è probabilmente parte integrante del tuo approccio al lavoro.



#### Culture/ambienti potenzialmente inadatti

È improbabile che siano adatti a te ambienti in cui vi sono molte attività diverse da organizzare e coordinare. Analogamente, potresti non essere idoneo/a ad ambienti con scadenze rigide. È probabile che trovi frustrante dover lavorare a compiti specifici in modo molto strutturato, senza la flessibilità di poter modificare il tuo approccio quando lo ritieni opportuno.



#### Lavora sulla tua area di sfida

Suddividere un compito in micro-attività da portare avanti singolarmente può semplificare un processo e aiutarti a sviluppare la capacità di organizzare il tuo lavoro e stabilire le priorità. È probabile che molte altre persone preferiscano adottare un approccio più strutturato rispetto a te, pertanto potresti provare a identificare qualcuno in grado di supportarti nell'organizzazione delle tue attività. Potresti chiedere l'assistenza di una persona più portata di te alla strutturazione, che ti aiuti a stabilire le priorità di completamento delle singole micro-attività sulla base delle rispettive scadenze.



#### Trasforma la tua area di sfida in una risorsa

Lavorare in modo meno strutturato e organizzato rispetto ad altri può consentirti di essere più flessibile nel tuo lavoro. Ricorrendo meno a procedure strutturate, potresti avere maggiori opportunità di adattare il tuo approccio alle specifiche esigenze della situazione contingente. Lavorare con un basso livello di struttura potrebbe inoltre liberarti da vincoli potenzialmente limitanti e permetterti di sviluppare soluzioni nuove ai problemi e di adottare approcci non standard. Potrebbe essere utile parlare di esperienze passate in cui il tuo approccio meno strutturato è risultato fruttuoso e, per esempio, ti ha permesso di reagire a qualcosa di inatteso che si è poi rivelato particolarmente importante. Poiché è probabile che molti altri adottino un approccio più strutturato rispetto al tuo, lavorare insieme a una persona più incline alla strutturazione può produrre una proficua combinazione di creatività e metodo.



## Area di sfida

### Fornire supporto



#### Conosci la tua area di sfida

È improbabile che la tua principale preoccupazione sul lavoro sia fornire supporto o assistenza agli altri. In alcune situazioni, gli altri potrebbero percepirti come autoreferenziale e pensare che tu non dia sufficiente importanza ai problemi degli altri.



#### Culture/ambienti potenzialmente inadatti

Potresti trovare frustrante lavorare in ambienti molto supportivi e tolleranti, in cui persino le prestazioni inferiori agli standard vengono valutate positivamente e le critiche sono ridotte al minimo.



#### Lavora sulla tua area di sfida

Una scarsa tendenza a supportare gli altri non rappresenta necessariamente una criticità, a meno che non sia molto pronunciata e gli altri abbiano difficoltà a lavorare con te. Considera che dare supporto agli altri è qualcosa che, in una certa misura, ci si aspetta prima o poi dalla maggior parte delle persone. Un comportamento particolarmente insensibile potrebbe allontanare alcune persone, per cui assicurati di prenderti del tempo per riflettere su come poter supportare gli altri sul lavoro. Potresti anche dover tener conto del fatto che, se non dedichi del tempo a supportare e assistere gli altri, alcuni potrebbero considerarti una persona che crea inutili rivalità o ostilità.



#### Trasforma la tua area di sfida in una risorsa

Anche se è probabile che tu sia meno empatico/a di molte altre persone, puoi decidere di offrire un sostegno genuino in modo mirato ed efficace. Cerca di determinare quando è probabile che dare sostegno a qualcuno porti a un miglioramento della sua prestazione lavorativa e quando occuparsi degli altri è particolarmente auspicabile per migliorare il loro morale o la loro soddisfazione. Potresti anche tener presente che le persone che sono costantemente molto supportive nei confronti degli altri potrebbero essere considerate deboli e prive di grinta, o addirittura compiacenti, mentre è improbabile che tu venga percepito/a in questo modo. Adottando un approccio obiettivo e misurato nel supportare gli altri, puoi anche avere più tempo da dedicare ad altri aspetti importanti del tuo lavoro.

## Area di sfida

### Creare innovazione



#### Conosci la tua area di sfida

È improbabile che ti focalizzi sulla generazione di nuove idee o di suggerimenti originali. Può darsi che sviluppi le idee di altri, ma è improbabile che tu generalmente prediliga modi radicalmente nuovi di fare le cose.



#### Culture/ambienti potenzialmente inadatti

Potresti trovare interessanti le culture e le persone molto creative, ma potrebbe risultarti difficile eguagliare il contributo innovativo degli altri in tali contesti. Potresti, inoltre, trovare frustrante lavorare in ambienti in cui la generazione di idee e l'innovazione hanno la priorità sul raggiungimento dei risultati.



#### Lavora sulla tua area di sfida

Il fatto di essere meno creativo/a di molte altre persone può indicare che sei più disposto/a a concentrarti su approcci collaudati e su soluzioni immediatamente attuabili. È comunque importante che tu riconosca le buone idee e la creatività e che tu incoraggi e sostenga l'innovazione laddove possibile. Le persone possono essere sensibili, per cui talvolta è importante essere diplomatici quando si criticano le loro idee.



#### Trasforma la tua area di sfida in una risorsa

La tua preferenza per i metodi collaudati e verificati può contribuire a garantire che ti prenderai del tempo per considerare le idee nuove e assicurarti che i suggerimenti e gli approcci nuovi abbiano buone probabilità di successo prima di essere implementati. Vi è inoltre la possibilità che questo approccio ti consenta di integrare efficacemente nuovi elementi in metodi esistenti, a differenza di altre persone, caratterizzate da un approccio più creativo, le quali potrebbero essere tentate di cambiare le cose in modo radicale, compromettendo inavvertitamente processi esistenti che si sono dimostrati efficaci.

## Grafico delle aree professionali

Il presente grafico descrive il tuo allineamento rispetto a 12 vaste aree professionali comprendenti una pluralità di ruoli. È opportuno tenere presente che alcune professioni e lavori specifici possono avere requisiti di ruolo molto diversi. Per esempio, se lavori nel marketing e hai una propensione per la comunicazione e le pubbliche relazioni, è probabile che questi siano gli aspetti del marketing per cui sei particolarmente adatto/a.



## Compatibilità con le aree professionali

Questa sezione del report presenta le tre aree professionali con cui sei maggiormente compatibile. Illustra, inoltre, i punti di forza chiave che stanno alla base di ciascuna delle tre aree professionali. Questi punti di forza si basano sui requisiti tipici dei ruoli afferenti a ciascuna area professionale. L'intensità del tuo punto di forza è calcolata in relazione a tali requisiti tipici di ruolo.

### 1 Area professionale: Comunicazione e pubbliche relazioni

I lavori in questo settore richiedono tendenzialmente una trasmissione chiara e articolata delle informazioni. Data la natura di servizio di molti di questi ruoli, è di solito fondamentale per una buona prestazione avere un approccio flessibile e ottimista ed essere ricettivi ai feedback. Molti ruoli di quest'area professionale comportano l'interazione con un'ampia gamma di persone, compreso il pubblico. È importante anche la capacità di interagire positivamente con gli altri e di farli sentire a proprio agio.

#### Requisiti tipici del ruolo lavorativo

Comunicare informazioni



Adattarsi al cambiamento



Costruire relazioni



#### I tuoi punti di forza

Punto di forza distintivo

Punto di forza minore

Punto di forza distintivo

### 2 Area professionale: Vendite, marketing e sviluppo aziendale

I lavori in questo settore richiedono assertività e fiducia in se stessi. Inoltre, per affermarsi in quest'area professionale, sono decisivi l'orientamento al raggiungimento degli obiettivi, lo spirito imprenditoriale e il dinamismo. Per negoziare e concludere gli affari è anche importante saper argomentare in modo persuasivo.

#### Requisiti tipici del ruolo lavorativo

Offrire leadership



Pilotare il successo



Comunicare informazioni



#### I tuoi punti di forza

Punto di forza di supporto

Punto di forza distintivo

Punto di forza distintivo

## Compatibilità con le aree professionali

### 3 Area professionale: Consulenza e gestione aziendale

I lavori in questo settore richiedono un elevato livello di determinazione, motivazione, consapevolezza commerciale e tenacia. Inoltre, sono necessarie doti da leader per poter prendere decisioni importanti e dirigere il lavoro degli altri. La pianificazione, l'organizzazione, il coordinamento e la definizione delle priorità del lavoro, così come la rapida esecuzione delle azioni, sono spesso centrali per questi ruoli.

#### Requisiti tipici del ruolo lavorativo

Pilotare il successo



Offrire leadership



Strutturare i compiti



#### I tuoi punti di forza

Punto di forza distintivo

Punto di forza di supporto

Area di sfida

## Informazioni sul report

Questo report è basato sulla prova di valutazione Wave® Styles, che indaga motivazioni, preferenze, bisogni e talenti di una persona in aree lavorative cruciali.

I risultati sono basati su un confronto con un gruppo internazionale di più di 31.000 professionisti e manager.

Poiché il questionario è una misura di autovalutazione, i risultati riflettono la percezione che la persona ha di sé. Le vaste ricerche da noi condotte hanno dimostrato che la percezione di sé stessi è un buon predittore del modo di operare delle persone sul posto di lavoro. Tuttavia, nell'interpretazione dei dati, bisogna tenere in considerazione la natura soggettiva dell'autopercezione dei singoli.

Occorre tener presente che le informazioni contenute in questo report sono potenzialmente riservate e che è necessario adottare le dovute misure per garantirne la conservazione in un luogo sicuro.

Le informazioni contenute in questo report rimarranno verosimilmente buoni indicatori dell'autopercezione della persona per un periodo di 12-24 mesi, a seconda delle circostanze.

Il report è stato prodotto utilizzando il sistema di software di Saville Assessment. Il report si basa sui risultati di una prova di valutazione completata dal partecipante e riflette le risposte fornite dallo stesso.

Questo report è stato generato elettronicamente. Saville Assessment non garantisce che non sia stato modificato o corretto. Decliniamo ogni responsabilità per le possibili conseguenze derivanti dall'uso di questo report.

L'utilizzo di questa prova di valutazione è limitato ai dipendenti di Saville Assessment, agli agenti di Saville Assessment e ai clienti autorizzati da Saville Assessment.