



Sviluppare un'agilità resiliente
Mario Rossi



Professional

Styles

Introduzione

Questo report è da intendersi come guida per coloro che lavorano in periodi di cambiamento e trasformazione. Sulla base dei comportamenti che meglio predicono l'agilità resiliente, sono stati identificati quattro indicatori chiave.



Affrontare il cambiamento

Accogliere positivamente le trasformazioni. Gestire l'incertezza con autocontrollo.

Restare in contatto

Creare e mantenere contatti. Partecipare e comunicare in modo attivo.

Promuovere nuovi modi di lavorare

Usare le intuizioni per tracciare nuove direzioni sul lavoro. Garantire la realizzazione di piani di lavoro efficaci.

Conservare la spinta motivazionale

Sfruttare le opportunità offerte dal cambiamento. Assicurare che tutti restino concentrati sugli obiettivi lavorativi chiave.

Sulla base delle tue risposte al questionario Wave Styles di Saville Assessment, vengono forniti suggerimenti per lo sviluppo che sono in relazione con i comportamenti che sottostanno a questi quattro indicatori.

Vengono proposti diversi tipi di suggerimenti, che variano a seconda di quanto hai indicato di prediligere i comportamenti sottostanti. Ciascun suggerimento potrà essere più o meno adeguato per ciascuno individuo e la sua validità dipenderà in parte dal ruolo lavorativo e dalle opportunità o risorse disponibili.

Introduzione

Legenda dei simboli



Questo simbolo indica un comportamento che hai dimostrato di prediligere e che è piuttosto comune. Il primo punto elenco fornisce suggerimenti su come potenziare e sfruttare questo punto di forza. Il secondo punto elenco fornisce suggerimenti su come utilizzare efficacemente i tuoi punti di forza sul lavoro.



Questo simbolo indica che hai dimostrato una particolare predilezione per questo comportamento. Il primo punto elenco fornisce suggerimenti su come potenziare e sfruttare questo punto di forza. Il secondo punto elenco fornisce suggerimenti su come utilizzare efficacemente i tuoi punti di forza sul lavoro. Il terzo punto elenco fornisce suggerimenti su come ottimizzare lo speciale contributo che i tuoi punti di forza possono apportare, rendendoti consapevole delle potenziali conseguenze indesiderate derivanti da un'eccessiva enfaticizzazione di quei comportamenti.



Questo simbolo indica un comportamento che hai dimostrato di preferire meno e che può rappresentare una sfida per te. Il primo punto elenco fornisce suggerimenti su come sviluppare e gestire le tue potenziali aree di sfida. Il secondo punto elenco fornisce suggerimenti su come sostenere efficacemente il tuo sviluppo sul lavoro.

Affrontare il cambiamento

È importante comprendere come è probabile che tu ti senta e reagisca emotivamente in momenti di cambiamento e incertezza. Riflettere sulle tue esperienze passate e su come ti sei sentito/a può aiutarti a capire meglio come essere più resiliente nell'affrontare l'incertezza futura. Concentrarsi sugli aspetti positivi del cambiamento e prefigurarsi un corso d'azione da intraprendere può facilitare il processo di cambiamento.

Accogliere il cambiamento

- Durante un periodo di cambiamento, aiuta gli altri a vederne i probabili benefici ed esprimi chiaramente ciò che ti aspetti che accada e quando.
- Sfrutta l'opportunità di lavorare a diversi tipi di compiti che mantengano vivo il tuo interesse e rappresentino per te una sfida.

Pensare positivamente

- Esamina le questioni lavorative che valuti meno positivamente o che ti soddisfano di meno. Prenditi del tempo per pensare a come poterle migliorare.
- Prendi parte a progetti in cui un atteggiamento costruttivo possa fare la vera differenza.

Comunicare sicurezza

- Cerca opportunità che ti spingano a fare cose che sono fuori dalla tua zona di comfort.
- Fai sapere ai tuoi colleghi ciò che sei sicuro/a di saper fare e che sei disposto/a a fare cose che non hai mai fatto prima.

Stimolare feedback

- Dopo aver terminato un lavoro importante, chiedi agli altri come pensano sia andata. Non c'è bisogno di chiedere direttamente "l'ho fatto bene?" per ricevere un feedback utile.
- Organizza regolari incontri individuali con i colleghi più significativi con cui stai lavorando per discutere del lavoro svolto, ottenere feedback e progettare miglioramenti.

Mostrarsi calmi

- Quanto ti trovi di fronte a una sfida o a una situazione difficile preparati mentalmente riflettendo su casi precedenti in cui sei stato/a efficace.
- Sii aperto/a con i tuoi colleghi riguardo a come hai gestito la pressione in passato e a ciò che hai trovato facile o più difficile.

Restare in contatto

Comunicare e contribuire attivamente ti consente di sentirti partecipe del processo di cambiamento e assicura che gli altri restino informati. Creare reti di supporto, in particolare con coloro che promuovono il dialogo costruttivo, è una parte rilevante del percorso di trasformazione. Utilizzare la tecnologia e il lavoro virtuale può aiutarti sia a restare in contatto sia a riallacciare i contatti con gli altri.



Chiarire le informazioni

- Verifica che gli altri comprendano i punti chiave che stai comunicando. Laddove identifichi lacune di comprensione, considera modi alternativi di spiegare i concetti.
- Cogli tempestivamente le opportunità per presentare informazioni direttamente ai colleghi e/o ai clienti.



Stabilire rapporti interpersonali

- Quando incontri persone nuove, presentati e spiega in cosa consiste il tuo ruolo ponendo domande aperte per incoraggiarle a interagire con te.
- Organizza incontri con persone chiave all'interno della tua organizzazione che potrebbero essere importanti per il tuo ruolo.



Lavorare in squadra

- Quando sei meno sicuro/a di quale sia la direzione migliore da prendere, discuti le opzioni con i tuoi colleghi e cerca di raggiungere una soluzione comune o condivisa.
- Definisci il giusto equilibrio per te e per il tuo lavoro in termini di collaborazione con gli altri e di lavoro indipendente.



Convincere le persone

- Prima di cercare di convincere gli altri a proposito di una questione importante, prenditi del tempo per considerare le possibili obiezioni e le migliori contro-argomentazioni.
- Cerca occasioni in cui poter fare la differenza attraverso la persuasione e la negoziazione.
- Ti capita mai di continuare a cercare di convincere gli altri quando hai già raggiunto il tuo scopo? AZIONE: Osserva gli altri e cogli segnali di consenso. Ricordati di smettere di cercare di convincerli quando tali segnali sono chiari.



Interagire con le persone

- Assicurati che le conversazioni con individui chiave siano incentrate su argomenti rilevanti per te, per loro e per il tuo lavoro.
- Trova opportunità per formare una rete di contatti significativa e sviluppare relazioni potenzialmente importanti.

Promuovere nuovi modi di lavorare

Può essere naturale e istintivo reagire ai cambiamenti rifiutando o ignorando il loro valore. Sfruttare le intuizioni derivanti dai cambiamenti e concentrarsi sul loro impatto a lungo termine può aiutarti a essere più produttivo/a e a formulare modi nuovi e migliori di lavorare. Rivedere piani e strategie può dare a te e a chi ti sta intorno un rinnovato senso di finalità e direzione.

Sviluppare strategie

- Cerca tattiche e strategie utilizzate in ruoli/settori/organizzazioni simili ai tuoi. Assicurati che ogni nuova idea che suggerisci sia accompagnata da una chiara giustificazione logica.
- Ricerca opportunità di farti coinvolgere in discussioni strategiche con i colleghi sulla vostra direzione condivisa futura.
- La tua forte concentrazione sul lungo termine potrebbe portarti a trascurare il presente? **AZIONE:** Focalizzati alternativamente sulla strategia e sull'operatività, a seconda del tempo disponibile; non lasciare che nessuna delle due prevalga sull'altra.

Prendere decisioni

- Preparati a prendere decisioni importanti raccogliendo i fatti rilevanti e saggiando le opinioni.
- Lavora con i tuoi colleghi e il tuo manager per capire come vengono prese le decisioni chiave, chi ne è responsabile e cosa ci si aspetterà da te in riferimento a queste decisioni.
- C'è talvolta il rischio che tu sia pronto/a a prendere decisioni chiave rapidamente senza avere tutte le informazioni su come verranno implementate? **AZIONE:** Quando prendi una decisione assicurati di comprenderne le implicazioni in termini di investimenti e risorse necessari.

Fornire spunti

- Migliora la tua comprensione delle questioni, partecipando ad attività che normalmente non considereresti. Approfondisci le conoscenze in un'area diversa e i punti di vista di persone diverse.
- Partecipa a progetti in cui è necessario identificare rapidamente il nocciolo della questione e trova prontamente soluzioni ai problemi.
- Ti è mai capitato di essere convinto/a di sapere qual è la miglior linea di azione pur non conoscendo tutti i fatti? **AZIONE:** Valuta se vale la pena di aspettare di aver raccolto più informazioni prima di affidarti direttamente alle tue intuizioni.

Gestire le attività

- All'inizio di ogni giornata dedica del tempo a controllare la tua agenda. Verifica quali sono i tuoi prossimi impegni e quali accorgimenti devi prendere per assicurarti che tutto si svolga senza intoppi.
- Stabilisci le priorità e sviluppa piani chiari per le attività e i progetti lavorativi.

Promuovere nuovi modi di lavorare

Può essere naturale e istintivo reagire ai cambiamenti rifiutando o ignorando il loro valore. Sfruttare le intuizioni derivanti dai cambiamenti e concentrarsi sul loro impatto a lungo termine può aiutarti a essere più produttivo/a e a formulare modi nuovi e migliori di lavorare. Rivedere piani e strategie può dare a te e a chi ti sta intorno un rinnovato senso di finalità e direzione.



Produrre risultati

- Pensa a quando magari usi il tuo tempo in modo poco costruttivo e cerca invece di fare qualcosa che produca un risultato tangibile.
- Struttura il tuo carico di lavoro in modo da assicurarti che sia gestibile e che tu non stia facendo molte cose diverse contemporaneamente.

Conservare la spinta motivazionale

Attivarti rispetto alle cose che sono sotto il tuo controllo può darti la sensazione di essere maggiormente partecipe del processo di cambiamento. Continuare a perseguire gli obiettivi chiave può aiutare te e gli altri a restare concentrati sul raggiungimento dei risultati e sulla ricerca di nuove opportunità, anziché farsi costantemente distrarre da eventi o cambiamenti inaspettati. Celebrare i successi è importante per il morale del singolo e del team e, al tempo stesso, aiuta a rimanere concentrati sul portare a termine le cose giuste.

Perseguire gli obiettivi

- Riconsidera e chiediti regolarmente se sei concentrato/a sugli obiettivi che apporteranno i maggiori vantaggi a te e alla tua organizzazione.
- Assicurati che i colleghi comprendano che sei orientato/a ai risultati e che probabilmente vorrai portare i progetti a una conclusione positiva.
- Il tuo forte desiderio di ottenere successi potrebbe portarti a fare troppa pressione su te stesso/a e sugli altri? AZIONE: Assicurati di non chiedere troppo a te stesso/a o agli altri.

Orientare le persone

- Contribuisci a sviluppare le tue e le altrui capacità di leadership incoraggiando e indirizzando gli altri ad assumersi maggiori responsabilità di leadership.
- Chiarisci le aspettative circa la responsabilità che avrai nel tempo in termini di coordinazione delle persone e di verifica delle risorse.
- La tua forte inclinazione a prendere il controllo potrebbe talvolta essere percepita negativamente da altre persone che sono meno assertive di te? AZIONE: Considera quando è appropriato prendere il controllo e quando invece dovresti incoraggiare gli altri ad assumere un ruolo di leadership.

Responsabilizzare le persone

- Quando elogi un collega, porta esempi specifici di ciò che ha fatto particolarmente bene anziché limitarti a un generico incoraggiamento.
- Comprendi ciò che motiva gli altri sul lavoro. Rifletti su come potresti essere per loro una migliore fonte di motivazione.

Intraprendere azioni

- Passa all'azione sulle questioni difficili ma cruciali che ti trovi di fronte ed evita di farti distrarre da compiti meno importanti.
- Identifica aspetti del tuo ruolo in cui è richiesto un alto livello di energia e in cui c'è una forte necessità di agire e fare accadere le cose.
- L'inizio di una nuova attività va mai a scapito dell'espletamento del normale carico di lavoro? AZIONE: Assicurati di avere il tempo di ottemperare alle tue responsabilità chiave prima di iniziare nuove attività.

Conservare la spinta motivazionale

Attivarti rispetto alle cose che sono sotto il tuo controllo può darti la sensazione di essere maggiormente partecipe del processo di cambiamento. Continuare a perseguire gli obiettivi chiave può aiutare te e gli altri a restare concentrati sul raggiungimento dei risultati e sulla ricerca di nuove opportunità, anziché farsi costantemente distrarre da eventi o cambiamenti inaspettati. Celebrare i successi è importante per il morale del singolo e del team e, al tempo stesso, aiuta a rimanere concentrati sul portare a termine le cose giuste.



Valutare le opportunità

- Esplora insieme ai colleghi nuove opportunità importanti e individua come poter contribuire a farle avanzare e a rendere la tua organizzazione più competitiva.
- Esplora gli ambiti in cui possono presentarsi opportunità di essere competitivo/a e imprenditoriale all'interno del tuo ruolo.
- Ti capita mai di trovarti in una situazione di competizione diretta con i colleghi? **AZIONE:** Cerca di essere supportivo/a nei confronti di tutti i colleghi e ricorda che lavorate tutti per il miglior interesse dell'organizzazione.

Azioni da considerare per sviluppare un'agilità resiliente

Affrontare il cambiamento

Che cosa puoi fare per affrontare il cambiamento in modo più efficace?

Restare in contatto

Che cosa puoi fare per migliorare la tua comunicazione durante i periodi di cambiamento?

Promuovere nuovi modi di lavorare

Come puoi contribuire più efficacemente a promuovere nuovi modi di lavorare?

Conservare la spinta motivazionale

Che cosa puoi fare per rimanere focalizzato/a sul raggiungimento di obiettivi lavorativi importanti?

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 24.000 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.