

Edith Piaf



Table des matières

Introduction	3
Explication des scores	3
Cohérence	3
Description de la personnalité	4
Équilibre émotionnel	5
Motivation	6
Talents sociaux	7
Talents d'influence	8
Talents de leadership	9
Talents d'organisation	10
Bilan des qualités et des écueils	11
Communication avec la candidate	12
Environnement de travail idéal et préférences en matière de management	13
Développement	14
Style d'apprentissage et de développement	15
ADN du talent	17
Conclusion	19

Introduction

L'analyse TMA permet de mesurer l'équilibre émotionnel, les talents et les motivations d'une personne.

Moteurs et talents

Les moteurs sont les éléments constitutifs de la personnalité d'un individu. Ils influencent son comportement, son développement, mais fournissent également une indication de son potentiel de développement. Les talents, quant à eux, sont l'expression positive du comportement découlant desdits moteurs, selon les scores obtenus.

Motivations

Les moteurs et les talents sont des facteurs déterminants en termes de comportement. Il s'agit de préférences et d'aversions, de convictions et d'images de soi, de besoins, de craintes et d'inhibitions. Les comportements sont déterminés non seulement par le « pouvoir » (talents et compétences), mais aussi et surtout par le « vouloir » (motivations). Les tâches qui correspondent bien aux besoins, aux préférences et aux talents d'une personne sont souvent perçues comme motivantes.

Explication des scores

Les réponses aux propositions sont comparées avec les résultats d'un groupe de référence et exprimées en points sur une échelle de 9 (stanines).

Dans le cas des stanines (abréviations de « standard nine »), les scores du groupe de référence sont répartis sur 9 catégories. Dans une distribution « normale », la moyenne se situe à 5 et l'écart type est de 2. Le tableau ci-dessous présente l'échelle d'intervalles des stanines et l'appréciation correspondant à chaque catégorie.

Stannine	Taille de la classe	Description
1	4%	Très bas
2	7%	Bas
3	12%	Bas
4	17%	Moyenne
5	20%	Moyenne
6	17%	Moyenne
7	12%	Elevé
8	7%	Elevé
9	4%	Très haut

Cohérence

Le questionnaire comprend un certain nombre de questions permettant de mesurer la cohérence des réponses données. Ceci permet de vérifier qu'un candidat n'a pas fourni de réponses « au hasard ». Vous trouverez ci-dessous la cohérence de l'analyse exprimée sous forme d'échelle allant de 1 à 10.

Score obtenu: 7

La personne interrogée a rempli le questionnaire de manière assez cohérente. Le compte rendu reflète probablement la personnalité de la candidate de façon relativement fidèle.

Description de la personnalité

Résumé

Description des talents de Mme. Piaf

Elle aime se faire une opinion en toute autonomie. En général, elle ne ressent quasiment pas le besoin d'entrer en concertation. Les résultats indiquent que Mme. Piaf déploie beaucoup d'énergie pour atteindre ses objectifs et qu'elle aspire à améliorer à chaque fois ses performances. Ceci se manifeste notamment dans son niveau d'ambition : celui-ci est élevé et indique que la compétition et l'obtention de résultats constituent des facteurs stimulants dans le cadre professionnel. Ces facteurs lui donnent la volonté de réussir. Elle ressent clairement le besoin d'établir de bons contacts avec les autres. On peut dire d'elle qu'elle est axée sur les relations humaines. En cas de situations difficiles ou de contraintes, elle demandera facilement de l'aide. Elle est énergique et peut de ce fait paraître parfois quelque peu effervescente. Cette énergie le rend toutefois entreprenante. Elle prend des décisions assez rapidement et de manière efficace. Il se peut toutefois que, lors de l'élaboration de sa décision, elle accorde trop peu de place aux points de vue extérieurs.

Elle attache passablement d'importance à accomplir des tâches variées. Elle a tendance à réagir plutôt promptement et à riposter. Elle engagera des conflits et des controverses s'ils se présentent. Elle n'a pas de difficultés à s'affirmer et se défend si cela est nécessaire. Son besoin de structure et d'ordre est fonctionnel. Elle est empathique de façon fonctionnelle, ce qu'elle confirme en situation. Elle gère relativement bien la pression, mais doit de temps en temps veiller à ne pas s'impliquer outre mesure et à garder une certaine distance, ce afin de préserver sa tranquillité. En groupe, elle laisse une certaine marge aux autres mais peut, si la situation l'exige, se mettre en avant. Elle est à l'aise aussi bien en petit comité qu'au sein de grands groupes. Dans des groupes très importants ou lors de grands événements sociaux, elle laissera davantage de marge aux autres et préférera ne pas trop s'imposer, sans pour autant se laisser submerger.

Elle préfère ne pas adopter la position de leader à moins que la situation l'exige. Dans l'exécution de ses activités, elle maîtrise les grandes lignes, sans toutefois perdre l'aspect pratique de vue. Dans la relation à autrui, elle se comporte généralement en égale et évite de s'élever au-dessus des autres. Elle est passablement accommodant. Elle peut par conséquent avoir un peu de mal à persuader les autres de ses idées, de ses intérêts ou de son point de vue. Elle a une attitude un peu distante et est peu encline à venir naturellement en aide aux autres. Elle considère que les personnes sont responsables d'elles-mêmes. Elle est relativement peu dépendante de la reconnaissance des autres quant à ses performances, et n'est ainsi que peu tributaire des compliments de son entourage pour rester motivée. Elle se base généralement sur ses propres opinions, et ne se laisse pas facilement impressionner par qui que ce soit. Elle aborde ainsi très facilement ses supérieurs et relativise les rapports hiérarchiques.

Elle est très discrète. Elle se sent très mal à l'aise à l'idée de commettre des erreurs et mettra donc tout en œuvre pour les éviter. En cas de contretemps, elle préfère se réorienter au plus vite vers d'autres tâches et d'autres objectifs. Elle ne s'adapte que très peu aux règles ou à une culture donnée. Pas ou peu tributaire d'objectifs clairement établis, elle préfère de loin se concentrer sur les processus.

Équilibre émotionnel

Équilibre émotionnel de Mme. Piaf:

Mme. Piaf est fidèle à elle-même, elle admire rarement les autres. Elle n'a pas de difficulté à s'adresser à ses supérieurs. Elle n'attache pas de réelle importance aux structures hiérarchiques. Elle ressent un fort besoin de soutien et de compréhension de la part de son entourage. Elle appréciera les encouragements d'autrui en cas de difficultés. Très modeste, elle peut avoir tendance à ne pas s'estimer à sa juste valeur. Il lui arrive de douter d'elle-même.

Elle n'aime absolument pas commettre des erreurs et tentera de les éviter en toutes circonstances. C'est par ailleurs quelqu'un qui réagit assez promptement - « du tac au tac » - et qui engagera un conflit ou une controverse s'ils se présentent à elle. Elle est capable de s'affirmer et de se défendre en cas de nécessité. Elle gère assez bien la pression, mais elle doit de temps à autre veiller à ne pas être trop fortement impliquée et à garder une certaine distance afin de préserver sa tranquillité.

Synthèse de l'équilibre émotionnel de Mme. Piaf :

- Ne se laisse quasiment pas impressionner par d'autres personnes.
- Ressent un assez fort besoin de soutien et d'approbation.
- Est une personne très discrète.
- N'aime commettre des erreurs et les évite à tout prix.
- Affrontera un conflit si celui-ci se présente à elle.
- Gère assez bien la pression.

Équilibre émotionnel - Scores



Motivation

Facteurs motivants et ambitions de Mme. Piaf

Le niveau d'ambition de Mme. Piaf est élevé. Motivée, elle attache de l'importance à ce que son travail lui permette de se développer de façon optimale. Elle est axée sur les performances. Les profits et la compétition constituent pour elle une bonne source de motivation. Elle fera ce qu'il faut pour gagner. On peut parler d'un véritable esprit de compétition. Elle éprouve un besoin moyen de diversité dans le cadre de sa fonction ou de ses tâches et y attache une importance moyenne. Elle a une légère préférence pour la diversité dans le cadre de ses tâches et activités. En cas de contretemps ou de défis, la candidate préférera se concentrer sur d'autres activités. Elle a régulièrement besoin de se distraire de ses tâches. Très énergique, elle peut parfois paraître quelque peu effervescente. Cette énergie la rend toutefois entreprenante. Peu tributaire de la reconnaissance de ses performances par les autres, elle ne dépend que peu des compliments et de l'approbation de son entourage pour rester motivée.

Synthèse des motivations de Mme. Piaf :

- Niveau d'ambition élevé. Travaille constamment à l'amélioration de ses performances.
- La compétition l'enthousiasme fortement.
- Attache de l'importance à la diversité et à la variation.
- Est plutôt un généraliste qu'un spécialiste.
- S'oriente de préférence vers d'autres tâches en cas de contretemps ou de défis.
- Paraît plutôt exubérante et énergique.
- Est peu dépendante de compliments et de considération pour rester motivée.

Scores de motivation

Besoin de considération

Modeste 3

Besoin de diversité

6

Ambition et défi

8 Accent sur les réalisations

Talents sociaux

Le comportement de Mme. Piaf vis-à-vis des autres :

En groupe, elle laisse un peu plus de marge aux autres mais peut si nécessaire se mettre en avant. Elle se maintient aussi bien en petit comité qu'au sein de groupes importants. En cas de groupes très importants ou de grands événements sociaux, elle préfère laisser davantage de marge aux autres et ne pas trop s'imposer, sans pour autant se laisser submerger. Les relations sociales, l'amitié et les contacts avec autrui sont importants aux yeux de Mme. Piaf. Elle ressent un besoin important d'entretenir des amitiés et de bons rapports avec ses collègues.

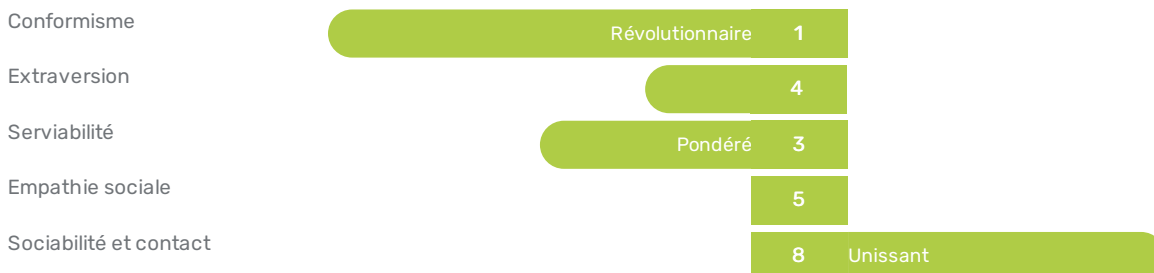
C'est quelqu'un qui s'intéresse de manière équilibrée et de façon intrinsèque aux problèmes d'autrui. En fonction de la situation, elle se mettra donc soit fonctionnellement soit intrinsèquement à la place de l'autre. En cas de situations difficiles, elle sollicitera assez facilement l'aide et le soutien d'autrui. Ce faisant, elle confrontera assez souvent son opinion à celle des autres.

Elle a un comportement assez détaché. Elle sera moins encline à venir en aide aux autres ou à leur rendre service si cela ne lui rapporte que peu. Elle considère que les personnes sont responsables d'elles-mêmes. Elle ne ressent pas le besoin de se conformer à son entourage et aime suivre son propre chemin.

Synthèse des talents sociaux de Mme. Piaf:

- En groupe, elle laisse davantage de marge aux autres. Elle sait si nécessaire se maintenir dans un grand groupe.
- Ressent un besoin important d'entretenir des liens sociaux.
- Porte un intérêt moyen aux problèmes des autres de façon intrinsèque.
- Ressent un assez grand besoin d'être soutenue.
- A une attitude surtout formelle.
- Ne se conforme pratiquement pas à son entourage.

Scores des talents sociaux



Talents d'influence

Comment et dans quelle mesure Mme. Piaf atteint ses objectifs :

Dans sa manière d'exercer de l'influence, Mme. Piaf n'adopte pas forcément une attitude que l'on pourrait qualifier de dominante. Pour se montrer persuasive, elle préfère une approche subtile. Elle risque cependant de rencontrer des difficultés lorsqu'elle souhaite convaincre de ses idées, de ses intérêts ou de son point de vue. Elle se sent très vite restreinte lorsque l'autre ne cède pas, lorsqu'elle fait face à des contretemps ou rencontre de la résistance. Elle arrive à facilement lâcher prise lorsqu'elle estime qu'insister ne mènera à rien. Elle préfère nettement s'orienter vers des activités où les résultats sont plus faciles à obtenir, et où elle rencontrera moins de résistance. Travailler intelligemment la motive plus que travailler dur.

Elle dispose de davantage d'énergie que la plupart des personnes lorsqu'il s'agit de régler quelque-chose. Cela signifie qu'elle fera des efforts importants pour atteindre un objectif ou pour influencer l'autre. Pour convaincre, elle saura s'affirmer fermement mais peut, si la situation le requiert, se montrer plus tolérante. Si la tension monte, elle poursuivra la plupart du temps la discussion, mais sait aussi quand l'éviter. Elle parvient mieux à convaincre les autres dans un environnement qui lui correspond parfaitement et où tout le monde se comprend. C'est alors que sa capacité d'influencer est la plus forte. Elle a beaucoup de mal à s'adapter au cadre et à des règles qui ne lui conviennent pas par nature. Etant donné qu'elle ne ressent quasiment pas le besoin de répondre aux attentes d'autrui, la plupart du temps, elle fait comme bon lui semble.

Synthèse des talents d'influence de Mme. Piaf:

- Préfère adopter une attitude subtile pour convaincre les autres.
- A beaucoup de mal à persévérer, ne continue quasiment jamais inutilement.
- Dispose d'un bon niveau d'énergie pour atteindre des objectifs.
- Ose assez bien s'affirmer mais peut également se montrer plus tolérante si nécessaire.
- Ne s'adapte pas rapidement, préfère camper sur ses positions.

Scores des talents d'influence



Talents de leadership

Décrit les préférences de Mme. Piaf en termes de leadership et ses ambitions dans ce cadre.

Mme. Piaf se fait une opinion de façon très indépendant et autonome. Elle se base sur ses propres convictions. Elle cherchera très rarement à s'adapter à son entourage ou à son équipe. Elle risque de tenir trop peu compte des autres et du groupe, et de perdre ainsi leurs intérêts de vue. Elle fait preuve d'une forte ténacité dans son raisonnement. Elle ressent en outre un besoin important de se lier d'amitié et d'entretenir des contacts avec ses collègues directs. Son style de direction est généralement informel et amical. Etant donné qu'elle parvient assez bien se mettre à la place des autres, elle sait, en fonction de la situation, trouver l'équilibre entre intervenir et faire comme bon lui semble.

En matière de leadership, elle ne ressent pas forcément d'aspiration à diriger et être responsable des autres. Elle peut être décrite comme quelqu'un qui prend des décisions rapidement et de manière efficace. Dans sa manière de diriger, agir de façon ciblée est assez accessoire. Elle aspire très fortement à entretenir de bonnes relations avec ses collègues.

Synthèse des talents de leadership de Mme. Piaf :

- Très fortement individualiste et indépendante, elle n'est quasiment pas axée vers l'équipe et les autres.
- Asopte un mode de direction fortement informel et amical.
- N'a pas une ambition de diriger supérieure à la moyenne.
- A un esprit de décision raisonnablement développé.
- Mode de direction très fortement axé sur le processus.

Scores des talents de leadership

Prise de décision

7

Résolvant des problèmes

Autonomie de pensée et d'action

9

Autonome

Responsabilité et leadership

4

Talents d'organisation

La façon dont Mme. Piaf organise son travail :

Mme. Piaf a moyennement besoin de structure sous forme de discipline, de cadres ou de règles dans son environnement de travail. Elle apprécie l'ordre mais gère aussi bien une approche informelle qu'une approche plus hiérarchique. Son style d'organisation est assez structuré. Elle sait trouver l'équilibre entre flexibilité et organisation. Elle est aussi à l'aise dans un environnement structuré que dans un environnement plus chaotique. La diversité et les changements dans son travail sont importants à ses yeux. Elle fait parfois preuve d'esprit pratique, mais adoptera plutôt une approche abstraite et théorique. Elle prend assez rapidement et aisément des décisions. Elle ne s'appuie relativement peu sur l'opinion des autres et agira principalement comme bon lui semble. Elle ne s'appuie quasiment pas sur des objectifs explicites lorsqu'elle organise son travail. Bonne improvisatrice, elle est plutôt concentrée sur les processus.

Synthèse des talents d'organisation de Mme. Piaf:

- A moyennement besoin de structure.
- Sait trouver l'équilibre entre une approche flexible et une approche structurée.
- Attache une assez grande importance à la diversité dans son travail.
- A l'esprit à la fois théorique et pratique, avec une légère préférence pour l'aspect théorique.
- A l'esprit de décision.
- Méthode de travail fortement axée sur les processus, improvise facilement.

Scores des talents d'organisation



Bilan des qualités et des écueils

Qualités de Mme. Piaf :

- Ambitieux. Aime relever des défis. Ne rechigne pas à la tâche et y consacre toute son énergie. Fort esprit de compétition.
- Se forme une opinion de façon indépendante. Ne se laisse pas facilement influencer.
- Est une personne fortement tournée vers les autres. Aime communiquer. Ressent une grande nécessité d'entretenir des relations amicales. S'investit dans les réseaux sociaux.
- Ne se laisse pas vite impressionner par les autres. Aborde facilement ses supérieurs hiérarchiques.
- Est critique envers lui-même. Ne se surestimera pas vite.
- Se concentre plutôt sur d'autres activités en cas de contretemps. Sait quand s'arrêter et lâcher prise.
- Sait gérer des objectifs vaguement décrits.

Écueils éventuels de Mme. Piaf :

- Est parfois trop axée sur l'aspect compétitif.
- A parfois tendance à trop vouloir suivre son propre chemin.
- Impose des limites difficiles dans ses relations amicales.
- A moins le sens des rapports hiérarchiques.
- Risque de se sous-estimer.
- Arrête parfois de travailler à des tâches avant de les avoir achevées.
- N'essaie pas toujours de répondre aux attentes des autres.
- Risque d'être moins axée sur les objectifs.

Communication avec la candidate

Ce chapitre examine les comportements qui, en matière de communication, sont susceptibles d'avoir un effet positif sur la candidate, et ceux qu'il vaut mieux éviter. Il émet des suggestions en vue d'aborder la candidate de la manière la plus adéquate possible, ainsi que des mises en garde contre des approches éventuellement contre-productives. Ces informations seront particulièrement utiles à tous ceux qui auront à communiquer avec la candidate.

Comportements adéquats en matière de communication

Suggestions pour une communication efficace avec Mme. Piaf :

- Créez une atmosphère calme et décontractée. Essayez de briser la glace et posez des questions ouvertes.
- Montrez que vous êtes bien préparé et organisé, et que vous la prenez au sérieux. Expliquez en détail le résultat visé (également en ce qui la concerne personnellement). Expliquez l'utilité d'une activité donnée ou son objectif.
- Orientez-vous sur les opportunités et les réussites. Décrivez la signification positive ou l'intérêt d'une tâche à entreprendre, afin de mettre en avant l'aspect positif d'une prestation, et l'idée d'avoir accompli une réalisation. Interrogez-la quant à ses réussites ou prestations antérieures et faites-en l'éloge.
- Communiquez aimablement et chaleureusement. Abordez la conversation de manière structurée. Ecoutez sincèrement et prêtez attention à ce que dit la candidate. Posez des questions qui ont trait à ses sentiments ou son opinion. Laissez-la s'exprimer. Résumez brièvement dans l'intervalle ou après-coup ce qu'elle vient de dire. Si possible, prévoyez ensemble des moments destinés à l'« évaluation » à intervalles fixes, et donc pas seulement lorsque les choses vont mal.
- Adoptez un style de communication relativement détaché. Soyez informatif, minutieux et réaliste. Entrez rapidement dans le vif du sujet.
- Faites-lui confiance autant que possible, accordez-lui de la liberté et de la marge afin qu'elle puisse agir comme bon lui semble ou exprimer sa propre opinion. Manifestez cette confiance. Communiquez d'égal à égal.
- Abordez vos centres d'intérêt personnels, essayez de trouver des centres d'intérêt communs. Soyez attentif. Essayez de créer une atmosphère sympathique et amicale.

Comportement à éviter

Communication : écueils à éviter lors d'un entretien avec Mme. Piaf :

- Mettre l'accent sur l'objectif final ; en effet, elle attache de l'importance au processus. Assigner des objectifs à très long terme.
- Dominer la conversation.
- S'attendre à ce qu'elle comprenne immédiatement que vous avez besoin d'aide.
- Passer des éléments sous silence ou les laisser de côté. Parler de choses non pertinentes. Ne pas offrir de perspectives d'avenir.
- Mettre surtout l'accent sur ce qui est impossible et sur des craintes infondées. Minimiser les prestations.
- L'abandonner à son sort. Couper court sèchement à un entretien. Être froid et sec. Ne pas structurer l'entretien, prendre le risque de vous « laisser prendre au jeu » et de perdre votre temps inutilement.
- Se servir beaucoup de « oui mais » dans votre manière de communiquer.
- Restreindre son autonomie ou son espace de liberté.
- Être sec et renfermé.

Environnement de travail idéal et préférences en matière de management

Mme. Piaf préfère :

- Une entreprise ou un environnement dans lequel l'individualité de chacun est respectée, ainsi qu'une manière de faire moins conventionnelle.
- Un environnement dans lequel on consacre du temps et de la place au développement et à l'accompagnement personnel (tel qu'un programme de rodage) ou un tuteur. Une culture d'entreprise dans laquelle on se respecte mutuellement.
- Un environnement connaissant une culture peu hiérarchisée et où la distance entre les collaborateurs est de préférence faible. Un environnement où l'on s'entraide pour résoudre un problème et où l'on valorise les points de vue personnels.
- Un environnement dans lequel on est soutenu dans l'accomplissement de tâches et de défis difficiles.
- Un environnement offrant des perspectives de carrière vers une autre fonction ou la possibilité de se développer dans le cadre d'une fonction.
- Un environnement motivant et axé sur les résultats dans lequel des objectifs ou des chiffres d'affaires à réaliser sont fixés et dans lequel elle est suffisamment mise au défi.
- Une culture d'entreprise dans laquelle la sincérité est appréciée et est considérée comme un signe d'audace et de force. Un environnement dans lequel on peut adopter une attitude vulnérable et dans lequel on témoigne d'intérêt personnel. Un environnement dans lequel outre les objectifs professionnels, les objectifs personnels ont leur place.
- Un environnement offrant une liberté considérable et qui vous permet d'organiser votre travail comme bon vous semble. Du travail dans lequel les résultats dépendent principalement du dévouement personnel et dans lequel on ne dépend (pratiquement) pas de la contribution, de la responsabilité ou des actions d'autrui.
- Une entreprise dans laquelle on tient compte de l'autre, dans laquelle règne principalement une ambiance informelle et où la confraternité est importante.

Développement

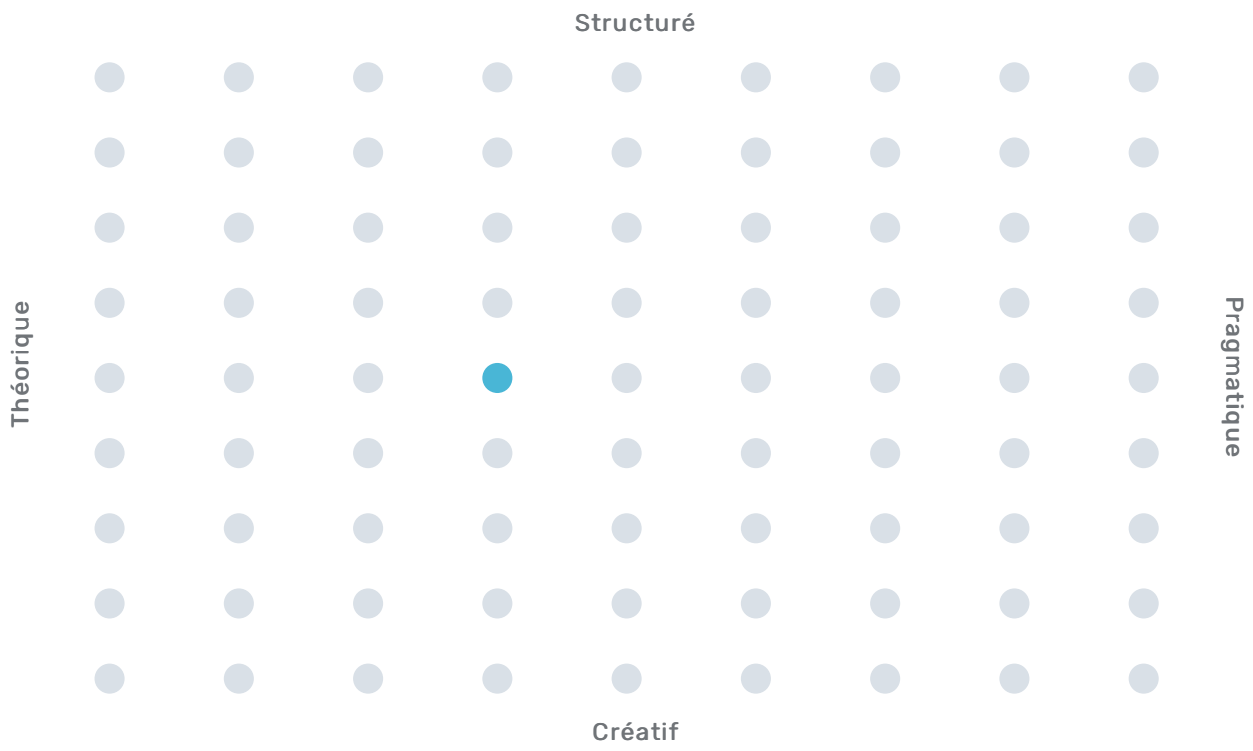
Suggestions

- Savoir manier les règles écrites et coutumières, les convenances, les procédures et les méthodes de travail ainsi que les besoins au sein d'une entreprise de manière stratégique et respectueuse. Savoir ne pas céder trop rapidement à sa « résistance naturelle » à l'autorité et au pouvoir.
- Formuler des objectifs qui soient concrets, réalisables et mesurables.
- Diviser les objectifs à longue échéance en objectifs à plus court terme.
- Prendre le temps et planifier pour elle-même un certain nombre de moments fixes pour évaluer dans quelle mesure les projets et les objectifs ont été réalisés.
- Intervenir lorsque, ou signaler à temps que des objectifs risquent de ne pas être atteints. Adapter éventuellement les projets ensemble.
- Se considérer à travers un prisme plus « professionnel ».
- Veiller à ne pas se sentir visée trop personnellement.
- Rechercher des activités ou des possibilités qui puissent accroître sa confiance en elle.
- Être ou rester consciente du fait que les gens portent également un jugement sur la présentation.
- Diviser les tâches difficiles qui requièrent de la ténacité en plus petites tâches, afin qu'elles soient plus faciles à réaliser.
- Établir un planning réaliste et s'y tenir. Afin de bien achever les tâches : maintenir son attention sur la tâche qui l'occupe à ce moment-là et ne pas se laisser distraire par « ce qui reste à faire » ou par « ce qui vous attend ».
- Éviter de trop persister dans sa propre opinion ou sa vision des choses, sans écouter l'autre et considérer son point de vue.
- Ne pas prendre de décisions hâtives, « lever un peu le pied » par moments avant de prendre une décision.
- S'attarder parfois un peu plus amplement sur des décisions et les partager afin que son entourage les comprenne mieux. Ainsi, elle peut créer une base solide qui soutient ses choix et ses décisions.
- Échanger régulièrement des connaissances et des informations avec les personnes avec lesquelles elle collabore.

Style d'apprentissage et de développement

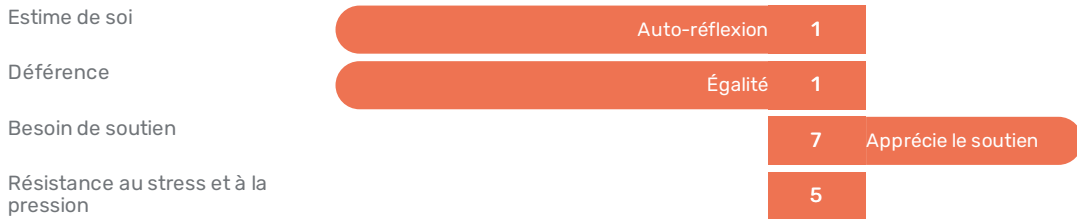
Préférences de Mme. Piaf en matière d'apprentissage :

- Elle préfère apprendre sans s'encombrer ni de procédures ni de règles. Elle a donc besoin d'un certain degré de liberté pour apprendre d'elle-même. Une méthode qui peut porter ses fruits si elle effectue parfois une revue de ses progrès afin de ne pas perdre de vue les principaux objectifs et les délais.
- Son attitude en matière d'apprentissage est assez pragmatique. Elle attache de l'importance à ce que les choses qu'elle fait lui apportent également des bénéfices. Il est donc préférable qu'elle sache à l'avance quelle valeur ajoutée le programme d'apprentissage représentera pour elle. Si celle-ci est clairement définie, sa motivation augmente.
- Elle a du talent pour l'improvisation et elle aime apprendre en essayant simplement de nouvelles choses. Elle aura tendance à éviter les plans d'apprentissage contenant trop d'objectifs détaillés et des délais trop serrés. Faites-la régulièrement discuter de ses progrès dans ses activités d'apprentissage afin qu'elle ne perde pas de vue le but final et que, si nécessaire, elle puisse l'ajuster.
- Elle croit fermement à l'égalité entre les personnes et n'est pas impressionnée par les personnes qui occupent des postes plus élevés. Elle n'a donc pas peur d'appliquer ce qu'elle a appris dans son travail en présence de supérieurs. Laissez-la expérimenter avec le matériel d'étude pour qu'elle puisse le mettre en pratique autant que possible et permettez-lui (en fonction de l'égalité) d'approcher d'autres personnes pour qu'elle puisse en apprendre quelque chose.
- Autocritique, elle sait éviter les erreurs. Cette qualité peut se retourner contre elle pendant le processus d'apprentissage. Il lui sera utile de parler de ses expériences avec une personne à qui elle se confie et qui peut l'aider à faire face à son attitude autocritique.
- Elle a du talent pour le laisser-aller et préfère travailler intelligemment plutôt que travailler dur. Ces talents peuvent se retourner contre elle pendant le processus d'apprentissage. Il lui sera donc utile de faire un examen de ses progrès et de sa persévérance de temps en temps. Surtout quand elle aura tendance à se relâcher et ne pas persister, il sera raisonnable de reprendre les fils d'un entretien motivant.
- Elle aime étudier en groupe. Assurez-vous qu'elle établit un contact suffisant avec d'autres personnes au cours de son apprentissage, par exemple dans le cadre d'une salle de classe. Elle sera d'autant plus motivée si elle peut appliquer le matériel d'apprentissage en collaboration avec d'autres personnes. Le cas échéant, elle apprend plus rapidement et plus efficacement.
- Ambitieuse, elle aime obtenir des résultats. Assurez-vous que les activités d'apprentissage fournissent suffisamment de défis. Sans défi, elle devient inefficace et ce sont les choses qui satisfont ses besoins d'exécution qui attireront son attention. Pour de meilleurs résultats, il est judicieux qu'elle entre en contact avec des personnes qui travaillent déjà à un niveau supérieur. Elle peut alors les consulter et apprendre plus rapidement.
- Énergique de nature, elle veut être capable de relever tous les défis. Assurez-vous que ses activités d'apprentissage contiennent suffisamment de challenges auxquels elle peut consacrer de l'énergie. Si elle a trop peu à faire, il est possible qu'elle s'ennuie et se tourne vers des activités qui n'ont rien à voir avec son apprentissage.
- Elle apprécie l'intérêt des autres dans sa situation d'apprentissage et, en général, valorise leur aide. Au cours du processus d'apprentissage, elle pourra régulièrement partager ses expériences avec quelqu'un à qui elle se confie. Lorsque cela est nécessaire, il lui sera utile de demander aux autres du soutien et de l'aide.



ADN du talent

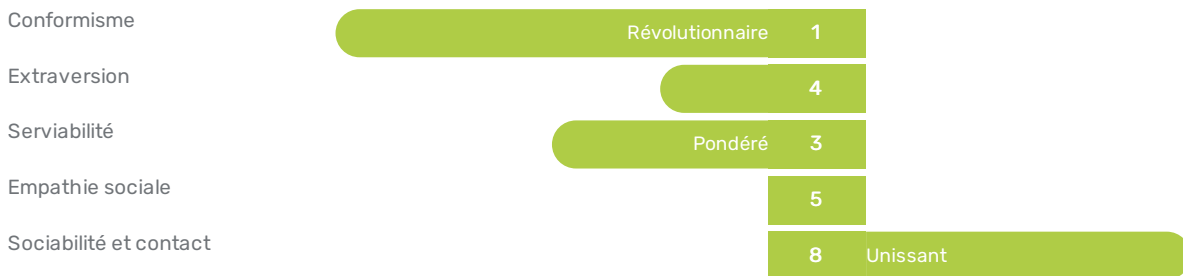
Equilibre émotionnel



Motivation



Talents sociaux



Talents d'influence



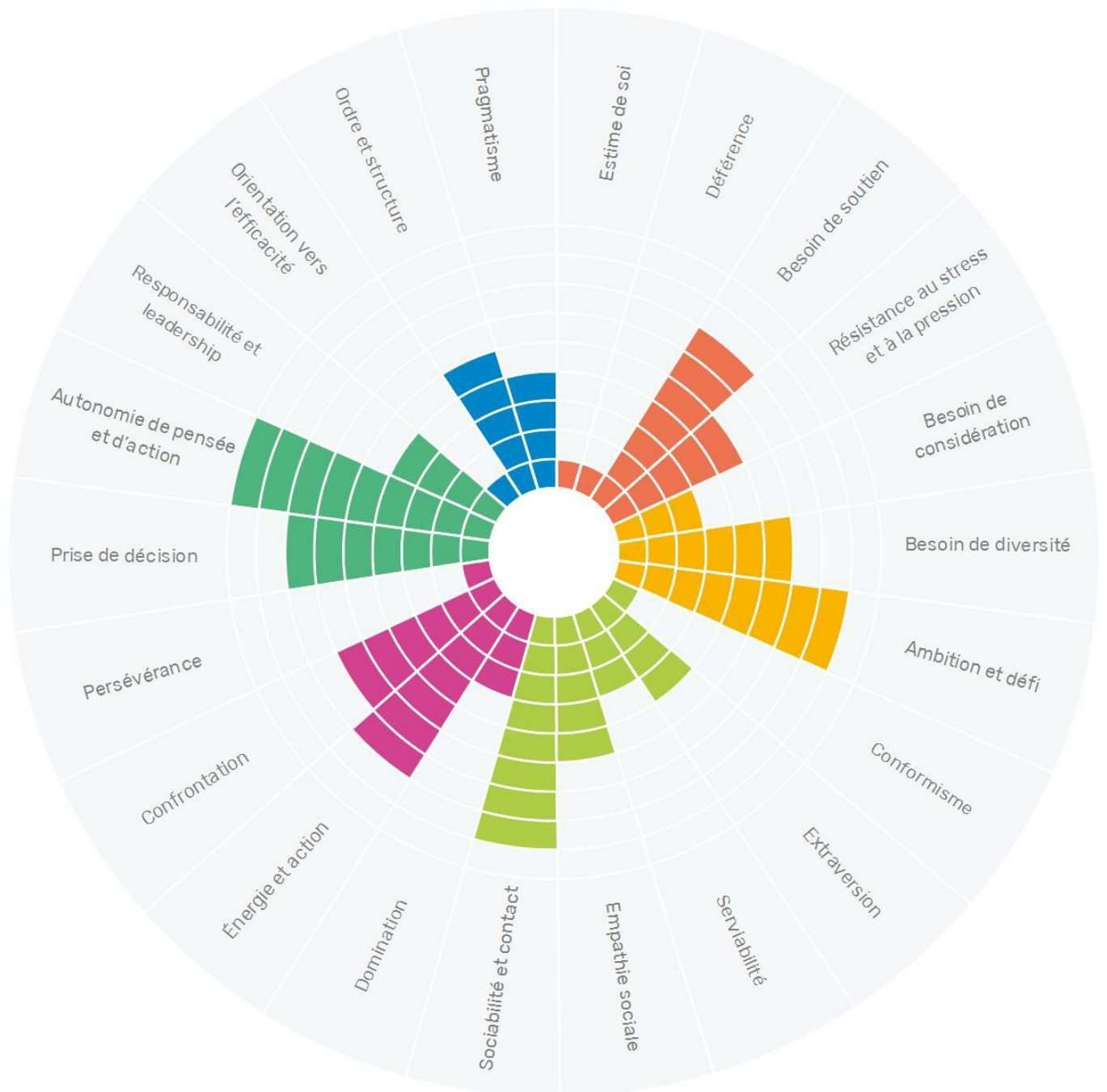
Talents de leadership



Talents d'organisation



ADN du talent



- Equilibre émotionnel
- Motivation
- Talents sociaux

- Talents d'influence
- Talents de leadership
- Talents d'organisation

Conclusion