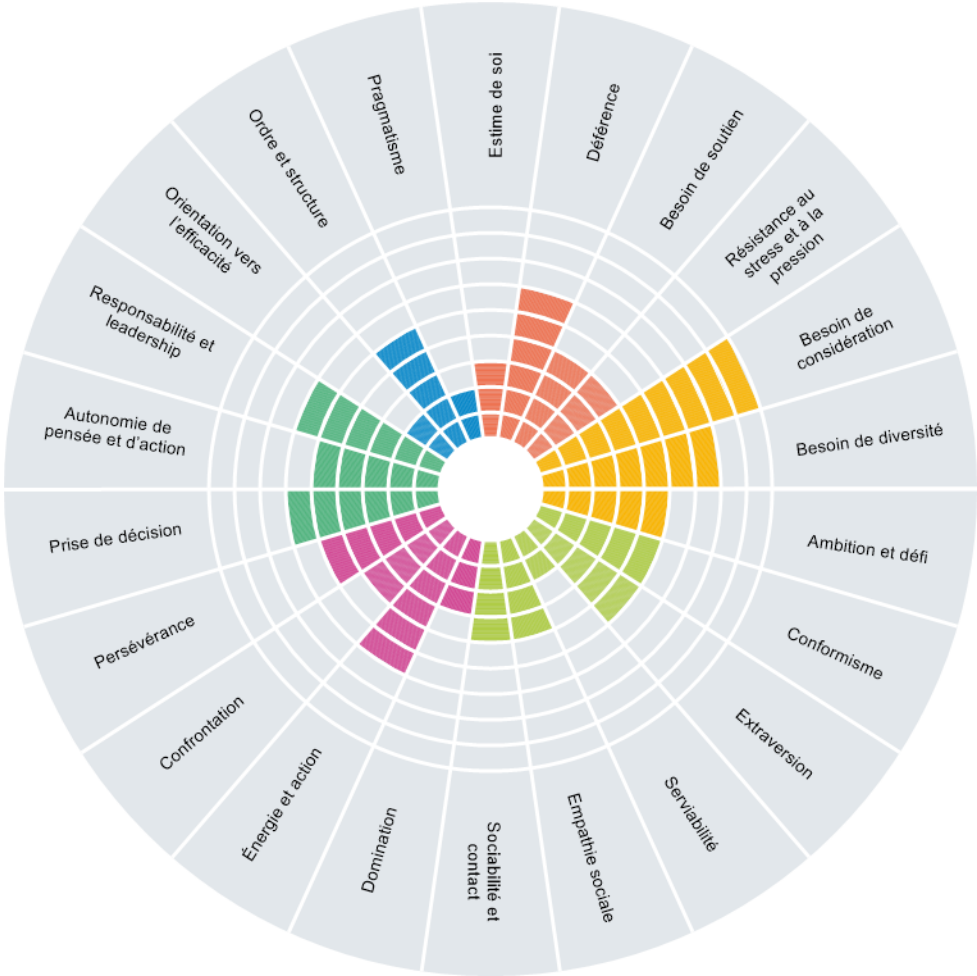


Analyse TMA des Talents  
Rapports sur le rendement  
Validé par un TMA expert: ( )  
8/20/2018

# Edith Piaf



# Table des matières

1.	Introduction	3
2.	Explication des scores	3
3.	Cohérence	4
4.	Restitution du bilan TMA	5
5.	Description de la personnalité	9
6.	Résumé talent par dimension	10
7.	Talent signaux	11
8.	Aperçu des compétences	13
9.	Matrice Performance TMA	18
10.	Aperçu des Dimensions TMA	19

# 1. 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'aversion, 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.

# 2. 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).

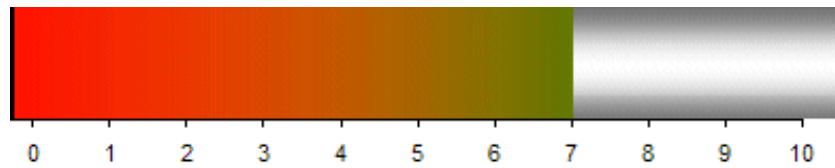
Dans le cas des stanines (abréviations de « standard nine »), les scores du groupe de référence sont répartis sur 9 catégories. Dans une distribution « normale », la moyenne se situe à 5 et l'écart type est de 2. Le tableau ci-dessous présente l'échelle d'intervalles des stanines et l'appréciation correspondant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

Stanine	Echelle d'intervalles	Appréciation
1	4%	Très faible
2	7%	Faible
3	12%	Faible
4	17%	Moyen
5	20%	Moyen
6	17%	Moyen
7	12%	Elevé
8	7%	Elevé
9	4%	Très élevé

### 3. 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.

## 4. Restitution du bilan TMA

### Préparatifs

Vérifiez d'abord si la note de cohérence est égale ou supérieure à 6 (voir bas de la page 6). Si ce n'est pas le cas, le candidat n'a vraisemblablement pas été cohérent en remplissant le questionnaire. La validité des bilans est alors incertaine et il convient de revenir longuement sur les questions pendant l'entretien. Il est important d'essayer de comprendre pourquoi les réponses manquent de cohérence. Plusieurs raisons sont possibles : le candidat se trouve dans une période de transition, le candidat a une mauvaise estime de soi, le candidat a eu du mal à lire et à interpréter les questions, le candidat a eu du mal à se concentrer pendant le test (bruits, agitations, émotion,...). Peut-être aussi le candidat n'a pas pris le test au sérieux, ou a essayé de donner une image de soi socialement désirable.

Lisez le bilan candidat et les analyses des talents du bilan expert qui seront traités pendant l'entretien. Soulignez et écrivez les éléments qui vous frappent, examinez avec attention les talents pertinents par rapport à une fonction, à un axe de développement, ou à l'objectif de l'entretien. Si le score du candidat pour un talent est très élevé ou très faible, le bilan expert comprendra des suggestions relatives à ce talent. Les questions pour l'entretien et les recommandations (qui sont proposées pour chaque talent) peuvent également être reformulées de façon à tenir compte du score obtenu pour ce talent particulier.

Décidez ce que vous voulez faire concernant le bilan candidat pendant la restitution:

- Faites le lire par le candidat avant de commencer l'entretien.
- Examiner les différentes parties du bilan avec le candidat pendant l'entretien.

Décidez ce que vous voulez faire concernant le bilan candidat pendant la restitution:

- Ne pas le montrer du tout, mais confronter le candidat avec certains résultats au cours de l'entretien

(cette dernière option s'applique surtout dans le cadre d'une sélection, la confrontation par rapport à un poste donné sera plus facile).

### Remarques générales concernant la rétroaction

- Donnez au candidat l'occasion de s'exprimer.
- Soyez attentif aux comportements non-verbaux.
- Notez vos réflexions.
- Vérifiez à intervalles réguliers si oui ou non, le candidat et vous-même êtes d'accord sur certains scores et comportements, en essayant de savoir pourquoi.

## Etapes pour la conduite de l'entretien de rétroaction:

Etape 0 : FACULTATIVE – Faire lire le bilan candidat ( moins approprié pour une procédure de sélection – voir le chapitre Préparatifs ci-dessus)

Si vous avez choisi cette option, laissez le candidat seul pendant 15 à 20 minutes pour lui donner le temps de lire le bilan candidat. Pendant ce temps, vous faites bien de relire vous-même le bilan pour que vous ayez tous les éléments saillants à l'esprit et pour être bien focalisé sur votre tâche. Observez lors de l'entretien si vous et le candidat avez noté les mêmes éléments remarquables dans le bilan.

Etape 1 : Mettez le candidat à l'aise, donnez quelques explications de base et répondez aux questions éventuelles concernant le TMA

Créez une ambiance qui met le candidat à l'aise et où il peut parler librement. Rassurez-le en lui expliquant par exemple les principes du TMA tels qu'ils sont présentés dans les chapitres ci-dessus. Vous pourriez lui préciser:

- Que le TMA fait le point sur 22 talents indépendants sans qu'il soit question d'un jugement de valeur.
- Que le TMA permet de cartographier le profil de personnalité de manière objective. Qu'il s'agit de demander aux candidats de choisir, parmi un grand nombre d'affirmations de désirabilité sociale équivalente, celles qui lui correspondent le mieux, et qu'il n'y a pas de « mauvaise » réponse possible.
- Que la personnalité du candidat est une donnée neutre.
- Qu'on a identifié les préférences, et par conséquent les mécanismes de pensée.
- Qu'on a établi une « carte » psychologique.

Etape 2 : Posez quelques questions d'ordre général (dont vous trouverez des exemples ci-dessous)

#### Questions introductives générales:

- Que pensez-vous de l'analyse?
- Quelles sont vos tâches et occupations quotidiennes?
- Avez-vous fait cette analyse dans un but particulier? Si oui, lequel?
- Quelles sont vos attentes par rapport à cette analyse?

#### Questions portant sur le développement générales:

- Dans quelle direction voudriez-vous vous développer?
- Qu'est ce qui vous donne de l'énergie?
- Qu'est ce qui vous démotive?
- Quelles sont vos ambitions?
- Pouvez-vous dégager un fil conducteur dans vos choix de carrière?

#### Questions supplémentaires pour le cas où le candidat aurait lu le rapport candidat avant ou pendant l'entretien:

- Quelles appréciations vous semblent exactes?
- Qu'est ce qui vous frappe ? (quels sont les points qui frappent le candidat et vous-même)
- Est-ce que vous avez découvert des choses sur vous-même?
- Quelles appréciations vous semblent inexactes?
- Est-ce qu'il y a des points sur lesquels vous n'êtes pas d'accord?

#### Questions de sélection générales:

- Quelle est votre fonction actuelle ? Depuis combien de temps l'occupez-vous?
- Que pensez-vous de votre poste actuel?
- Quelle est la culture de travail de votre poste actuel?
- Quels sont les points positifs et les points négatifs de votre environnement de travail actuel?
- Comment vos collègues vous décriraient-ils?
- Comment avez-vous trouvé ce nouveau poste /défi?
- Qu'est-ce qui vous semble intéressant dans ce nouveau poste?
- Quel genre de contacts avez-vous eu avec la nouvelle entreprise jusqu'à maintenant? Qu'est-ce que vous en pensez?

#### Questions portant sur des aspects négatifs:

- Pouvez-vous nommez quelques uns de vos défauts?
- Quels aspects voudriez-vous changer?
- Qu'est-ce qui était difficile dans votre poste précédent?
- Qu'est-ce qui vous semble difficile dans le nouveau poste?
- Qu'est-ce qui vous déplaît le plus dans ce genre d'entretien?
- A quels défauts avez-vous essayé de remédier récemment?
- Quels problèmes avez-vous eu avec vos collègues?
- Comment essayez-vous de dissimuler vos faiblesses?
- Pour quelle raison devrions-nous refuser de vous embaucher?
- Quels étaient les points à améliorer dans votre dernière évaluation?

Etape 3 : Posez des questions et discutez sur les talents pertinents (s'il s'agit d'une procédure de sélection) et sur les talents saillants (s'il s'agit d'un parcours de développement).

Concernant des aspects spécifiques d'un talent, nous vous proposons d'utiliser les questions d'entretien contenu dans ce bilan expert. Vous pourrez ainsi vérifier si le candidat possède vraiment tel ou tel talent. Vous pouvez aussi utiliser la description de la personnalité contenue dans les deux bilans pour confronter le candidat avec certains aspects ou lui donner du feedback. Notez tout de suite vos observations par rapport aux réponses et aux comportements du candidat. Vous pourrez être amené ultérieurement à les intégrer dans le bilan candidat final et les conclusions.

Si un candidat a des doutes concernant certaines appréciations, expliquez lui le talent (voir la définition du bilan expert) et montrez-lui quels genres de questions il a ou non choisit. Si un candidat n'est vraiment pas d'accord avec un score, il est bon de lui donner amplement l'occasion d'exprimer son opinion sur ce point. Il aura pour le moins l'impression d'avoir été pris au sérieux et sera plus enclin à accepter les résultats. Si par ailleurs les propos du candidat vous semblent cohérents, vous pouvez aussi modifier les appréciations concernant ces points particuliers dans le bilan candidat, ou rajouter une remarque dans la conclusion.

#### Etape 4 : Conclusion

A la fin de l'entretien, vous pouvez indiquer au candidat comment les résultats et le bilan seront utilisés. Vous pouvez lui remettre le bilan candidat directement ou apporter auparavant des modifications et ajouter une brève conclusion. Dans ce cas, vous ferez parvenir le bilan révisé au candidat plus tard. Les modifications peuvent être saisies en ligne sur le portail.

Si le bilan n'est pas uniquement destiné à être utilisé en interne par votre entreprise mais sera remis à un tiers (par exemple un employeur), vous devez en demander l'autorisation au candidat. Il serait même préférable de demander l'autorisation avant le début du test TMA.

N. B. Ce bilan expert, tout comme l'analyse de fonction, ne doit jamais être donné au candidat. Seul le bilan candidat est destiné à être remis au candidat.



## 5. Description de la personnalité

### Description des talents de

Elle gère relativement bien la pression, mais doit parfois veiller à ne pas s'impliquer outre mesure et à garder une certaine distance, ce afin de préserver sa tranquillité. Peu tributaire d'objectifs clairement établis, elle préfère se concentrer sur les processus. Elle prend des décisions assez rapidement mais si la situation l'exige, elle considère les points de vue des autres avant d'élaborer sa décision. Dans l'exécution de ses activités, elle maîtrise plutôt les grandes lignes ; son mode de perception est plutôt théorique et abstrait, son sens pratique un peu moins fortement présent. Elle n'hésite pas à adopter une position de leader ou à prendre des responsabilités.

Elle s'adapte de façon fonctionnelle aux règles ou à une culture donnée. Posée, elle préférera éviter les conflits et les controverses plutôt que de les engager. Elle est probablement considérée par son entourage comme ayant une personnalité assez énergique, qui sait néanmoins lever le pied en temps utile. En cas de contretemps ou de défis contraignants, elle persévère si elle estime que la situation l'exige. À ses yeux, la diversité dans le cadre de ses tâches et de ses activités constitue un facteur important. Elle n'a aucune difficulté à accomplir simultanément plusieurs tâches. Elle a une attitude distante et est peu encline à venir naturellement en aide aux autres. Elle considère que les personnes sont responsables d'elles-mêmes.

Elle est assez discrète. Elle se sent mal à l'aise lorsqu'elle commet des erreurs et tentera donc fortement de les éviter.

En cas de situations difficiles ou de contraintes, elle ne demandera de l'aide que si cela est vraiment nécessaire. En effet, elle ne requiert que peu de soutien de la part de son entourage.

Elle est un quelque peu sélective dans ses contacts. Elle recourt à la concertation pour se former une opinion mais sait également décider de façon autonome.

Son besoin de structure et d'ordre est fonctionnel. Elle fait preuve de respect envers les autres sans que cela se fasse à ses dépens. Elle abordera ses supérieurs si la situation l'exige.

## 6. Résumé talent par dimension

### Synthèse de l'équilibre émotionnel de Mme Piaf:

- Fait preuve d'un degré raisonnable de respect et de considération envers les autres.
- Ressent un besoin de soutien légèrement inférieur à la moyenne.
- Est une personne assez discrète.
- N'aime pas commettre des erreurs.
- Gère relativement bien la pression.

### Synthèse des motivations de Mme Piaf:

- Niveau d'ambition moyen. S'enthousiasme lorsque quelque-chose lui correspond vraiment.
- La compétition l'enthousiasme moyennement.
- Est motivée par la variation et la diversité des tâches.
- Est davantage généraliste que spécialiste.
- Apprécie fortement de recevoir des compliments.

### Synthèse des talents sociaux de Mme Piaf:

- Ne ressent que peu le besoin d'entretenir des liens sociaux.
- S'intéresse relativement peu aux problèmes des autres de façon intrinsèque.
- A une attitude formelle.
- Sait trouver l'équilibre entre s'adapter à son entourage et suivre son propre chemin.

### Synthèse des talents d'influence de Mme Piaf:

- Préfère adopter une attitude subtile pour convaincre les autres.
- Ne renonce pas gratuitement, mais ne persévère pas non plus inutilement.
- Dispose d'un assez bon niveau d'énergie pour atteindre des objectifs.
- Même si elle évite une approche polarisante, elle peut si nécessaire engager la controverse.

### Synthèse des talents de leadership de Mme Piaf:

- Sait trouver l'équilibre entre indépendance d'une part et être tournée vers les autres d'autre part.
- A l'ambition de diriger.
- A un esprit de décision supérieur à la moyenne.

### 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.
- Est plus axée sur la théorie que sur la pratique.

## 7. Talent signaux

Besoin de diversité

7 Divers

Reinforcing talents

Orientation vers l'efficacité 2

Neutralizing talents

SuggestionsQualités: A un large champ d'attention, gère facilement plusieurs tâches à la fois. Sait s'y prendre avec des situations turbulentes ou chaotiques. Est ouvert aux nouveautés et aux changements. Ecueils: Avoir du mal à se concentrer sur une tâche, être facilement distrait, ne pas terminer ses tâches. Avoir du mal à se fixer des priorités.

Question écueil: Pouvez-vous me donner des exemples de cas qui attestent que vous avez une bonne concentration?

Estime de soi

Réfléchissant de soi 3

Reinforcing talents

Besoin de considération 9, Domination 3

Neutralizing talents

SuggestionsQualités: Se livre à l'autocritique. N'est pas prompt à se surestimer. Ecueils: Attitude pessimiste. Doutes quant à ses capacités. Sous-estimation de soi.

Question écueil: Quels événements ont eu un effet négatif sur votre carrière? Pourquoi?

Reinforcing talents

Estime de soi 3

Neutralizing talents

Domination 3

SuggestionsQualités: N'est pas dépendant des compliments et de la reconnaissance. Ecueils: Risque de faire moins bonne impression par son allure, sa tenue.

Reinforcing talents

Besoin de diversité 7, Pragmatisme 2

Neutralizing talents

SuggestionsQualités: Aime improviser, se passe facilement d'objectifs et de directives clairs. Se débrouille avec des objectifs approximatifs. Ecueils: Manquer d'orientation, tendance à se disperser.

Question écueil: Que faites-vous si l'on vous impose des règles trop strictes ou rigoureuses? Pouvez-vous me donner un exemple?

## 8. Aperçu des compétences

Vous verrez un développement des compétences significatives et en tirant ainsi parti de la compétence du candidat.

For competencies where no indication for the development ability is based on talent, it is important during the interview to find out whether the candidate on the competency fascinating and interesting to use or not (where relevant to the function). If the candidate favor a state competency, can be seen as a developable ability and vice versa. Write according to your findings in the development of analytical column "easy, fairly difficult or developable" on to the appropriate competency. Write your name on the bottom of the competency list of competencies.

Par exemple, si vous avez la compétence "écrite de compétences» est facilement aménageables pour ce candidat ou à écrire dans la colonne «Développement abordable" derrière cette compétence "développable Facile.

Fourth is whether you can score the candidate will manage the competency. You can find out by example interview questions to the candidates which you can find one below each competency. For interview questions see the match reporting skills.

Nom de la compétence	Possibilités de développement		1 2 3 4 5	Questions d'entretien
Accompagner	●●○○	3	0 0 0 0 0	Combien de temps consacrez-vous en moyenne au développement personnel de vos collaborateurs ?
Ambition	●●●○	5.33	0 0 0 0 0	Pouvez-vous citer un exemple démontrant à quel point vous attachez de l'importance d'ardent ?
Analyse des problèmes	●○○○		0 0 0 0 0	Quelle est la dernière fois que vous avez dû faire face à un problème inattendu ? De quoi s'agissait-il exactement ? Quelle était la cause du problème ? Qu'avez-vous fait pour résoudre ce problème ?
Aptitudes orales	●○○○		0 0 0 0 0	Avez-vous déjà reçu des remarques sur la manière dont vous vous exprimez ? Citez des exemples.
Aptitudes rédactionnelles	●○○○		0 0 0 0 0	Quel est le texte que vous avez eu le plus de mal à rédiger jusqu'à ce jour ? Pour quelles raisons la rédaction de ce texte vous a-t-elle été si difficile ?
Assertivité	●●○○	3.67	0 0 0 0 0	Quel type de comportement avez-vous du mal à supporter chez les autres ? Pourquoi ? Que trouvez-vous difficile ? Comment réagissez-vous ?
Attitude	●●●●	7	0 0 0 0 0	Avez-vous déjà été évalués d'abord différemment qu'après quand les gens ont vous appris mieux ? Pouvez-vous donner un exemple ? Quelle était la différence entre leur première impression et l'impression postérieure ? Qu'est-ce qui a changé entre les deux ?
Audace	●●●○	4.33	0 0 0 0 0	Pouvez-vous donner des exemples de décisions "à risques" ayant eu un effet positif ?
Capacité d'adaptation	●●●○	6	0 0 0 0 0	Votre entreprise a-t-elle déjà subi des changements impliquant que votre travail en soit modifié contre votre volonté ? Pourquoi et à quel moment vous y êtes-vous plié ?
Capacité d'apprentissage	●●●○	5	0 0 0 0 0	Sur quels plans avez-vous évolué au cours de l'année écoulée ? De quelle manière cela se manifeste-t-il ?
Capacité d'innovation	●●●○	4.33	0 0 0 0 0	Quelles idées innovantes avez-vous personnellement apportées dans votre travail au cours de l'année écoulée ?
Capacité de jugement	●●●○	5.5	0 0 0 0 0	Vous est-il déjà arrivé de vous laisser influencer par autrui à l'occasion d'une décision importante ?
Commercial	●●●○	4.5	0 0 0 0 0	Les clients ont aussi bien des souhaits explicites que des souhaits masqués. Il est difficile de rendre explicites les souhaits masqués. Décrivez la dernière conversation au cours de laquelle vous avez cherché à discerner les souhaits et les besoins d'un client. Comment cela s'est-il passé ? Quels résultats ont pu émerger ?
Conscience de l'environnement professionnel et sociétal	●●●●	7	0 0 0 0 0	Quels sont les journaux ou magazines que vous avez lus récemment ? Quelle influence directe les événements de l'actualité ont-ils sur votre environnement proche ?



Nom de la compétence	Possibilités de développement		1 2 3 4 5	Questions d'entretien
Conscience politique	●○○○		0 0 0 0 0	Citez un exemple de situation dans laquelle votre prise de position politique a joué en votre faveur.
Contrôle de l'avancement	●●○○	3.5	0 0 0 0 0	De quelle manière vos collaborateurs vous informent-ils de l'avancement de leurs tâches ?
Créativité	●●●○	5	0 0 0 0 0	Quelles idées créatives avez-vous apportées ces derniers temps ? Celles-ci ont-elles paru efficaces et réalisables sur le plan pratique ? Pourquoi l'étaient-elles ou ne l'étaient-elles pas ?
Déléguer	●●●○	6	0 0 0 0 0	Qui vous remplace au travail en cas de maladie ou de congés ? Dans la pratique, cela s'est-il déjà mal passé ?
Désir de performance	●●●○	5.5	0 0 0 0 0	À quelle occasion votre travail vous paraît-il satisfaisant ? Quelles exigences précises avez-vous quant à votre travail ?
Développement des collaborateurs	●●○○	3	0 0 0 0 0	Au cours des derniers mois, un nouveau collaborateur s'est-il joint à votre équipe ? Comment l'avez-vous familiarisé avec sa nouvelle fonction ? À votre avis, sur quels points était-il performant ? Sur quels points son travail était-il perfectible ?
Développement personnel	●○○○		0 0 0 0 0	Quel objectif souhaitez-vous atteindre dans trois ans ? Que comptez-vous faire pour y arriver ?
Discipline	●●●○	5	0 0 0 0 0	Vous est-il déjà arrivé d'être conscient d'avoir une vision personnelle différente de celle de l'organisation ? Comment avez-vous réagi ? Quel en a été le résultat ?
Écoute	●●●○	4	0 0 0 0 0	Pouvez-vous citer une situation de laquelle il ressort que vous avez bien été à l'écoute d'autrui ? Comment cela se manifestait-il ?
Énergie	●●●○	5.5	0 0 0 0 0	À quel moment du jour votre activité est-elle optimale ? À quel moment êtes vous le moins actif et le moins productif ?
Esprit d'entreprise	●●●○	5.33	0 0 0 0 0	Êtes-vous une personne entreprenante ? Pouvez-vous citer des exemples de la façon dont cela se manifeste ?
Esprit d'initiative	●●●○	5.5	0 0 0 0 0	Quelle a été votre idée la plus originale au travail ? Qu'avez-vous fait pour concrétiser cette idée avec succès ?
Esprit de collaboration	●●○○	3	0 0 0 0 0	Vous est-il déjà arrivé de faire partie d'une équipe où les objectifs atteints étaient insuffisants en raison d'une mauvaise collaboration ? Quel était votre rôle dans cette affaire ?
Esprit de décision	●●●○	5.5	0 0 0 0 0	Avez-vous déjà laissé filer une opportunité parce que vous avez attendu trop longtemps avant de prendre une décision ? Citez un exemple.
Expertise	●○○○		0 0 0 0 0	Quels changements dans votre domaine professionnel ont beaucoup influencé votre travail ces dernières années ?



Nom de la compétence	Possibilités de développement		1 2 3 4 5	Questions d'entretien
Gestion des conflits	●●●○	4.67	0 0 0 0 0	Comment réagissez-vous à quelque chose qui vous déplaît ? Quelle est la réaction de votre entourage ? Étayez d'un exemple récent.
Gestion du stress	●●●○	4	0 0 0 0 0	Que considérez-vous comme stressant ? Citez un exemple d'une telle situation. Que faites-vous dans ce cas ?
Identification avec la direction	●●●○	5.5	0 0 0 0 0	Vous est-il déjà arrivé de prendre une décision contre l'intérêt de vos collaborateurs ? Pouvez-vous citer un exemple des événements et des conséquences ?
Indépendance	●●●○	5.5	0 0 0 0 0	Donnez l'exemple d'une divergence d'opinion que vous avez eue avec quelqu'un de votre entourage. À quels arguments de l'autre partie étiez-vous réceptif ? Pour quel autre genre d'arguments êtes-vous moins réceptif ?
Intégrité	●○○○		0 0 0 0 0	Avez-vous déjà subi des pressions pour que vous manifestiez une attitude allant à l'encontre de vos sentiments ? Quelle a été votre réaction ? Comment avez-vous réagi ultérieurement ?
Leadership	●●○○	3.67	0 0 0 0 0	De quelle manière donnez-vous des objectifs et des instructions à vos collaborateurs ?
Leadership de groupe	●●●○	5.33	0 0 0 0 0	Pouvez-vous indiquer quels rapports vous entretenez avec votre meilleur collaborateur ?
Négociateur	●●○○	3	0 0 0 0 0	Décrivez une situation dans laquelle votre négociation a pris une tournure différente de ce que vous escomptiez. Que s'est-il passé ? Quel en était le résultat ?
Orientation résultats	●●○○	3	0 0 0 0 0	De quelle manière fixez-vous des objectifs dans le cadre de votre travail actuel ? Étayez ceci à l'aide d'exemples concrets.
Orientation vers le client	●●○○	3.33	0 0 0 0 0	Parlez-nous d'un client difficile à qui vous avez eu affaire récemment. Pourquoi le trouviez-vous difficile ? Qu'avez-vous fait en fin de compte pour contenter le client ?
Persévérance	●●●○	5	0 0 0 0 0	Citez des obstacles que vous avez rencontrés avant d'en arriver là où vous êtes actuellement.
Perspicacité	●○○○		0 0 0 0 0	Votre analyse d'un problème s'est-elle déjà avérée très différente de ce que vous pensiez ? Fournissez un exemple. Qu'aviez-vous mal évalué ? Comment cela pourrait-il être évité à l'avenir ?
Planification et organisation	●●○○	3.5	0 0 0 0 0	De quelle manière vous êtes-vous préparé à cet entretien ?
Pouvoir de persuasion	●●●○	4.67	0 0 0 0 0	Quelles sont, selon vous, les facultés dont doit disposer un bon vendeur ? ? Lesquelles de ces facultés possédez-vous ?
Présentations	●●●○	4	0 0 0 0 0	Décrivez une présentation récente que vous avez faite. Selon vous, quels étaient vos points forts et quels aspects étaient perfectibles ?

Nom de la compétence	Possibilités de développement		1 2 3 4 5	Questions d'entretien
Recherche de la qualité	●●●○	4.33	0 0 0 0 0	Comment contrôlez-vous votre propre travail ou celui des autres par rapport aux erreurs ? Quand l'avez-vous fait pour la dernière fois ? Comment vous y êtes-vous pris ? De quelles erreurs s'agissait-il ?
Réseau de relations	●●●○	4	0 0 0 0 0	De quelle manière utilisez-vous le site linkedIn et quels sont les nouveaux contacts que vous avez pu y nouer ?
Responsabilité	●●●○	4.67	0 0 0 0 0	Citez un exemple de problème important (survenu dans votre service ou organisation) dans lequel vous n'étiez pas impliqué, et dont vous avez tout de même endossé la responsabilité pour en garantir la résolution. Qu'avez-vous fait ? Qui y avez-vous impliqué ? Comment le problème a-t-il été résolu ?
Sens du détail	●●●○	5	0 0 0 0 0	Comment vérifiez-vous s'il y a des erreurs dans votre travail (et celui des autres) ? À quelle date l'avez-vous fait pour la dernière fois ? Comment vous y êtes-vous pris ?
Sensibilité aux autres	●●●○	4	0 0 0 0 0	Pouvez-vous citer un exemple de situation récente dans laquelle vous vous êtes entretenu avec un collaborateur ayant un problème ? Qui avait pris l'initiative de cet entretien ? Qu'avez-vous fait pour tenter de trouver une solution à ce problème ?
Sociabilité	●●●○	4.5	0 0 0 0 0	Que faites-vous pendant votre temps libre ?
Souplesse du comportement	●●●○	4	0 0 0 0 0	Au cours des derniers mois, y a-t-il eu des circonstances rendant plus difficile la réalisation de vos objectifs ? Citez quelques exemples de circonstances extérieures ayant eu un impact négatif sur la réalisation de ces objectifs.
Vision	●●●○	6	0 0 0 0 0	Comment envisagez-vous l'avenir dans votre profession ? Qu'est-ce que cela signifie concrètement pour votre organisation ? Quelles perspectives et quelles menaces peuvent en résulter en ce qui vous concerne ?

## 9. Matrice Performance TMA

Il est prévu que les compétences dans l'un relevant des quadrants de la matrice Performance TMA de sorte que vous pouvez ensuite clairement le meilleur de ce que vous pouvez faire des savoir-faire du candidat. Voici comment: Cherchez dans les deux dernières pages qui obtiennent vous avez donné une compétence adéquat, puis placez-le dans la colonne correspondant au développement de ces compétences et la capacité de revenir au score vous lui avez donné . Par exemple, vous avez la compétence pour «servir» à 5 des données dans les pages précédentes et quand "Servir" et "Facile développables» est considéré alors écrire "Présent" en haut à droite: «L'utilisation et de renforcer" quadrant.

5			
4			
3	GÉRER LES RISQUES	UTILISATION & RENFORCER	
2			
1	AUTOUR DE LA GESTION	INVESTISSEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT	

### Difficile

Accompagner  
Assertivité  
Contrôle de l'avancement  
Développement des collaborateurs  
Esprit de collaboration  
Leadership  
Négociateur  
Orientation résultats  
Orientation vers le client  
Planification et organisation

### Raisnable

Ambition  
Audace  
Capacité d'adaptation  
Capacité d'apprentissage  
Capacité d'innovation  
Capacité de jugement  
Commercial  
Conscience de l'organisation  
Créativité  
Déléguer  
Désir de performance  
Discipline  
Écoute  
Énergie  
Esprit d'entreprise  
Esprit d'initiative  
Esprit de décision  
Gestion des conflits  
Gestion du stress  
Identification avec la direction  
Indépendance  
Leadership de groupe  
Persévérance  
Pouvoir de persuasion  
Présentations  
Recherche de la qualité  
Réseau de relations  
Responsabilité  
Sens du détail  
Sensibilité aux autres  
Sociabilité  
Souplesse du comportement  
Vision

### Facile

Attitude  
Conscience de l'environnement  
professionnel et sociétal

# 10. Aperçu des Dimensions TMA

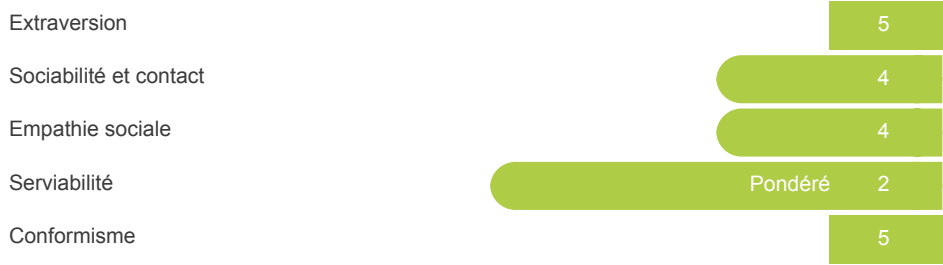
## Equilibre émotionnel



## Motivations



## Talents sociaux



## Talents d'influence



## Talents de leadership



## Talents d'organisation

