

Иванов
Иван Иванович

LeaderChart (IT)
Отчёт для респондента



ИНФОРМАЦИЯ О ТЕСТИРОВАНИИ

ДАТА ТЕСТИРОВАНИЯ	09.06.2021 10:44:16
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ТЕСТИРОВАНИЯ	01:18:04



ИНФОРМАЦИЯ О РЕСПОНДЕНТЕ

ДАТА РОЖДЕНИЯ	04.01.1993
ПОЛ РЕСПОНДЕНТА	мужской

ЛАБОРАТОРИЯ
ГУМАНИТАРНЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ





РЕШЕНИЕ КЕЙСОВ

Описание индивидуальных особенностей респондента, основанное на анализе сочетаний шкал теста.



КАРЬЕРНЫЕ ПРЕДПОЧТЕНИЯ

Графическое представление результатов в виде столбчатой диаграммы. Позволяет легко оценивать и сравнивать выраженность отдельных качеств респондента, видеть уникальные сочетания черт.



СПОСОБНОСТИ

Описание индивидуальных особенностей респондента, основанное на анализе сочетаний шкал теста.



ЛИЧНОСТНЫЕ ЧЕРТЫ

Графическое представление результатов в виде столбчатой диаграммы. Позволяет легко оценивать и сравнивать выраженность отдельных качеств респондента, видеть уникальные сочетания черт.



РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗВИТИЮ

Описание индивидуальных особенностей респондента, основанное на анализе сочетаний шкал теста.

Данный отчет был сформирован автоматически в Системе Maintest-Pro (далее – Система), правообладателем которой является ООО «ЭйчТи Лаб» (ОГРН 1077763957545), по результатам использования Системы Лаборатория "Гуманитарные технологии" и обработки пройденного респондентом по инициативе Лаборатория "Гуманитарные технологии" сеанса тестирования.

Пользователем Системы, по инициативе которого был сформирован данный отчет, является Лаборатория "Гуманитарные технологии". Пользователь несет полную ответственность, в том числе ответственность за качество проведения тестирования, по результатам которого был сформирован данный отчет, за интерпретацию им показателей, содержащихся в отчете, за использование указанных в отчете сведений или их объединение с другими сведениями или оценочными методами, используемыми пользователем для принятия, в том числе, итоговых кадровых и управленческих решений, а также за халатное или небрежное использование и хранение отчета перед правообладателем, респондентом и иными лицами.

Лаборатория "Гуманитарные технологии" вправе использовать, копировать и хранить данный отчет только в пределах прав, предоставленных ему респондентом, и исключительно для своих внутренних и некоммерческих целей с соблюдением законодательства о персональных данных, не нарушая прав и интересов респондента.

Внесение изменений в отчет после его формирования Системой Maintest-Pro не допускается. ООО «ЭйчТи Лаб» не несет никакой ответственности за использование Лаборатория "Гуманитарные технологии" отчета, а также за принятые на его основе решения, за его хранение и использование респондентом и Лаборатория "Гуманитарные технологии".

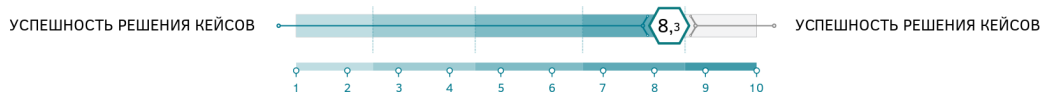
ООО «ЭйчТи Лаб» предупреждает, что некорректное использование Системы и инструментов оценки (тестов), а также несоблюдение рекомендаций к проведению тестирования могли привести к искажению или снижению качества результатов тестирования, содержащихся в данном отчете.



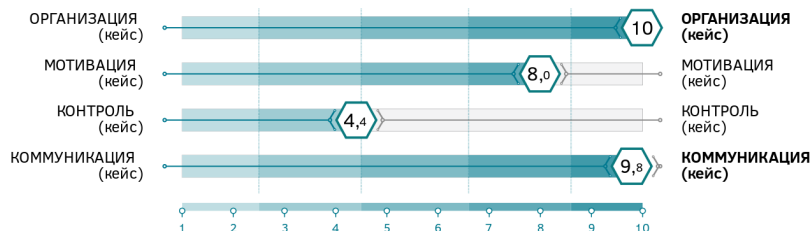
РЕШЕНИЕ КЕЙСОВ

Результаты этого раздела отчёта основаны только на решении кейсовых заданий и никак не учитывают результаты других частей теста. Оценка **успешности решения кейсов** основывается на сопоставлении Ваших ответов с ответами эффективных руководителей из разных сфер бизнеса. Блок **«Функции руководства»** показывает, решению каких задач руководителя Вы уделяли больше внимания в рамках прохождения кейсов. Блок **«Стили руководства»** отражает, какой из стилей руководства проявился в большей степени в Ваших ответах.

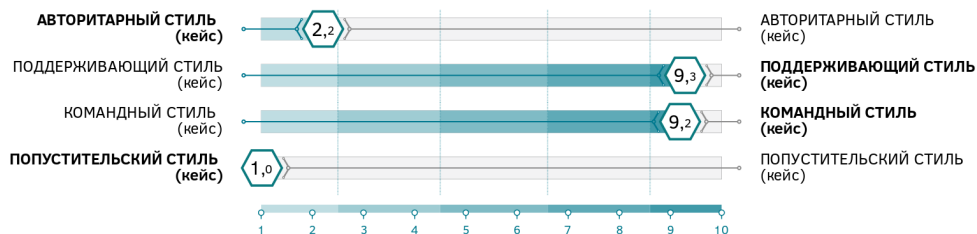
Факторы по блоку «УСПЕШНОСТЬ РЕШЕНИЯ»



Факторы по блоку «ФУНКЦИИ РУКОВОДСТВА»



Факторы по блоку «СТИЛИ РУКОВОДСТВА»



Управленческие кейсы

+ УСПЕШНОСТЬ В РЕШЕНИИ КЕЙСОВ

Вы продемонстрировали достаточно высокий управленческий потенциал. Полученный результат – основание рекомендовать Вам плотнее познакомиться со сферой управления. Ваши решения часто можно считать точными и соответствующими общепринятым представлениям о том, как следует руководить людьми. Принимая решения, Вы можете вычлнить главное, не упустив из виду не столь очевидные, но значимые нюансы.

Функции руководства на основе решения кейсов

++ ОРГАНИЗАЦИЯ

Вы ориентированы на построение отлаженной системы управления рабочими процессами. Фокус Вашего внимания часто направлен на организацию деятельности, выстраивание формальных отношений, назначение ответственных, налаживание регламентов взаимодействия. При этом Вы можете быть склонны отдавать приоритет бюрократическим процедурам и проявлять определённую негибкость в принятии решений, излишне концентрироваться на мелочах.

+ МОТИВАЦИЯ

Вы ориентированы на поддержание вовлечённости и заинтересованности сотрудников, мотивировании их на эффективную работу. Чаще всего, Вы готовы принимать во внимание потребности и желания подчинённых, делаете акцент на работе с их интересами, убеждениями и ожиданиями, справедливой системе вознаграждений и поощрений. При этом в некоторых ситуациях, возможно, проявляете излишнюю мягкости и уступчивости, порой готовы принести в жертву эффективность бизнес-процессов ради благополучия и удовлетворённости сотрудников.

- КОНТРОЛЬ

Вы мало заинтересованы в мониторинге и выявлении слабых мест и ошибок. Поиск их причин и своевременное исправление ситуации скорее не входит в фокус Вашего внимания и не является приоритетной управленческой задачей. Вы можете недооценивать важность контроля качества и соблюдения сроков выполнения задач, применения санкций в случае несоблюдения договорённостей и нарушения регламентов. Можете слишком полагаться на подчинённых и проявлять чрезмерную готовность к делегированию.

++ КОММУНИКАЦИЯ

Вы ориентированы на активное взаимодействие с подчинёнными, клиентами и руководством. Стремитесь поддерживать отношения, налаживать социальные связи, создавать общее информационное поле для обмена полезными сведениями. При этом можете быть склонны чрезмерно увлекаться общением и игнорировать другие функции руководства в угоду постоянным встречам и совещаниям.

Стили руководства на основе решения кейсов

-- АВТОРИТАРНЫЙ СТИЛЬ

Вы не готовы единолично принимать решения и Вам не свойственен директивный стиль руководства. Вы не стремитесь тотально контролировать действия подчинённых, предпочитаете действовать деликатно, не использовать принуждение, учитывать интересы и чувства коллег. Готовы делегировать обязанности и разделять полномочия, но важно, чтобы это не приводило к уходу от ответственности и отказу от личного участия в принятии решений.

++ ПОДДЕРЖИВАЮЩИЙ СТИЛЬ

Вы ориентированы на выстраивание отношений и создание благоприятной атмосферы в коллективе. Стремитесь помогать и оказывать поддержку, заинтересованы в интеграции всех участников коллектива. Вы считаете важным поддерживать открытую культуру взаимоотношений в коллективе, готовы заниматься мотивацией и развитием сотрудников. Такой стиль руководства может быть эффективен при взаимодействии с опытными, но мало заинтересованными или демотивированными сотрудниками, а также новичками. При этом Вы можете проявлять чрезмерно лояльное и добродушное отношение к подчинённым.

++ КОМАНДНЫЙ СТИЛЬ

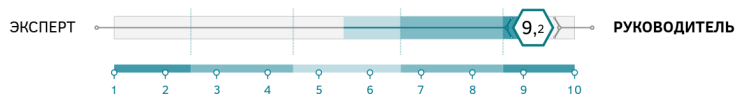
Вы ориентированы на командную работу и групповое принятие решений. Вероятно, приоритетом для Вас является выстраивание отношений внутри коллектива и развитие сотрудников. Такой стиль руководства может быть эффективен при взаимодействии со слаженными командами, где есть определённая разнородность по статусу и степени компетентности. При этом Вы можете брать на себя чрезмерно много задач, выполняя в команде роль «играющего тренера».

-- ПОПУСТИТЕЛЬСКИЙ СТИЛЬ

Вы готовы брать на себя управленческую ответственность, участвовать в принятии решений, вмешиваться в организационные процессы, разбираться с конфликтами и контролировать ситуацию.



КАРЬЕРНЫЕ ПРЕДПОЧТЕНИЯ



++ РУКОВОДИТЕЛЬ

Вы – истинный руководитель. Вы стремитесь мыслить стратегически, решать глобальные задачи. Готовы брать ответственность за себя и своих подчинённых. Вас не пугает необходимость организовывать работу других сотрудников, ставить им задачи и делегировать полномочия. Вы верите, что 90% успеха – это грамотное распределение обязанностей и умелое использование потенциала сотрудников. Ваш карьерный путь – это решение всё более сложных стратегических задач, развитие управленческих компетенций и навыков.

Вам стоит непременно поддерживать в себе стремление быть хорошим руководителем, совершенствовать управленческие умения, осваивать современные технологии управления.



СПОСОБНОСТИ

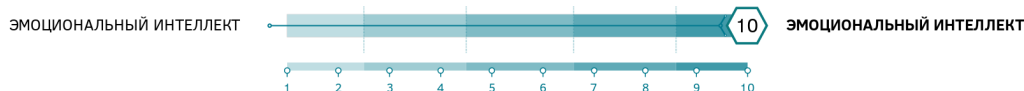
Логический интеллект



+/- ЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕЛЛЕКТ

Ваши интеллектуальные способности соответствуют среднему уровню: общий уровень интеллекта – как у большинства других людей. Данный показатель свидетельствует об условной готовности к сложной интеллектуальной деятельности. Однако необходимо помнить, что успешность человека в профессиональной деятельности не напрямую и не линейно зависит от выраженности интеллектуальных способностей.

Эмоциональный интеллект

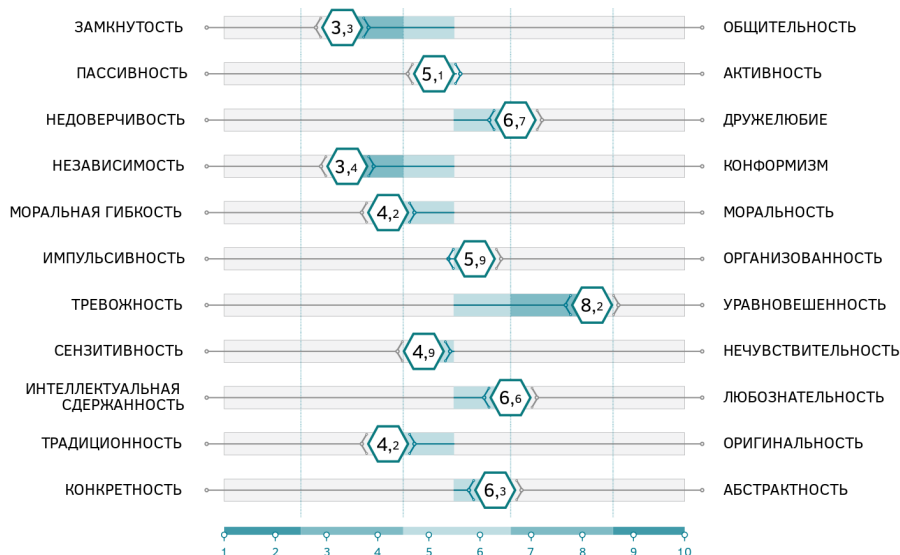


++ ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ

Ваш результат значительно выше среднего. Вы знаете, как найти правильный подход к людям, находящимся в разных эмоциональных состояниях, и изменить их эмоции. Вы чутко реагируете на настроение других людей и можете подобрать максимально эффективный способ, чтобы утешить расстроенного человека, успокоить затеявших конфликт или вывести кого-либо из ступора и побудить к нужным действиям. Вы умеете вдохновлять и убеждать других людей, управлять вниманием собеседника, отлично справляетесь с ведением спора, не обижая оппонента и не задевая его слабые места.



ЛИЧНОСТНЫЕ ЧЕРТЫ



+ ЗАМКНУТОСТЬ

Вас нельзя назвать общительным человеком, как правило, Вы молчаливы и предпочитаете говорить лишь о значимых вещах. Ваш круг контактов может быть ограничен, и Вы предпочитаете общение "один на один". Вам в большей степени подходит работа индивидуального характера или работа с документацией. Стоит помнить, что коммуникабельный руководитель, как правило, обладает способностью расположить к себе собеседника в процессе общения, хорошо владеет собой и своим голосом. Он способен удерживать внимание оппонента и по интонации распознавать его реакцию на те или иные вопросы, менять линию поведения. Однако даже недостаточно общительный человек все равно может стать прекрасным руководителем. Отсутствие навыков устной коммуникабельности может быть восполнено аналитическими способностями, дедуктивным мышлением и превосходным владением культурой письменной речи, а также наличием в команде специалиста, готового взять на себя функцию общения.

+/- ПАССИВНОСТЬ – АКТИВНОСТЬ

Вы – умеренно активный человек, и это позволяет Вам действовать эффективно в разных ситуациях – и таких, которые требуют быстрых и смелых решений, и таких, которые требуют вдумчивого, всестороннего анализа и осмотрительности. Как и большинство других людей, Вы обладаете необходимым запасом сил для выполнения штатных рабочих обязанностей, время от времени способны собраться для преодоления возникающих трудностей. Однако для работы, наполненной событиями, требующей срочных решений, такой уровень активности может оказаться недостаточным.

+ ДРУЖЕЛЮБИЕ

В большинстве ситуаций Вы проявляете дружелюбие, способность сопереживать другим людям, принимать их несовершенства. Вы редко попадаете в конфликтные ситуации: ведь, как правило, Вы тактичны и корректны в общении. Такой человек как Вы хорошо впишется в организацию с интегративной корпоративной культурой, где ценится сплоченность сотрудников, их взаимопомощь, вежливость. А при работе, требующей строгости, оказания влияния на людей Вы можете испытывать значительные трудности. Эффективность Вашей работы резко снижается при попадании в такую среду или на такой участок работ, которые требуют жесткости, требовательности, умения отстаивать собственную позицию, противостоять чужому мнению (охрана правопорядка, контроль качества исполнения, контроль за дисциплиной и т.п.).

При высоком уровне факторов Активность и Уравновешенность Вы можете вполне успешно выполнять роль "лидера-коллективиста", что особенно благоприятно на этапе интенсивного развития новой организации, хотя в какие-то моменты Вам и может не хватать строгой требовательности к подчиненным.

+ НЕЗАВИСИМОСТЬ

Ваше собственное мнение для Вас важнее, нежели мнение окружающих людей. Вы самостоятельны, склонны ориентироваться на собственное представление о том, какое решение является правильным. Вы стремитесь к самоутверждению, Вам свойственна потребность в доминировании, отстаивании своей значимости. На такого человека, как Вы, трудно повлиять давлением или осуждением, он будет придерживаться своих взглядов, даже если его окружение его не поддерживает. Данное качество позволяет Вам влиять на других людей, быть успешнее в принятии решений, в самостоятельной разработке новых идей, продуктов и услуг.

При высоком уровне факторов Активность и Уравновешенность Вы можете успешно играть роль "требовательного руководителя", хотя в какие-то моменты Вам может не хватать умения воодушевлять и сочувствовать.

+ МОРАЛЬНАЯ ГИБКОСТЬ

Вы не склонны придерживаться моральных норм и общественных правил, "золотого правила нравственности": "поступайте по отношению к другим так, как Вы хотели бы, чтобы другие поступали по отношению к Вам". В большинстве ситуаций Вы ориентируетесь на собственную личную выгоду, не в полной мере учитывая интересы других людей. При необходимости такой руководитель способен использовать хитрость, что позволяет ему гибко добиваться поставленных целей.

+/- ИМПУЛЬСИВНОСТЬ – ОРГАНИЗОВАННОСТЬ

Вы в средней степени готовы следовать правилам, проявлять последовательность и точность в делах. Это позволяет Вам при необходимости оперативно подстроиться под требования ситуации, поменять планы, скорректировать цели. Для работы, требующей высокой точности и педантичности (работа с документами, проверка данных, аудит), Вам может не хватать подобных качеств. В целом же Ваша надежность как сотрудника организации, ответственность и способность достигать поставленных целей выражена в пределах нормы, как у большинства других людей.

+ УРАВНОВЕШЕННОСТЬ

Вы уравновешены, уверены в себе, психически выносливы, стрессоустойчивы. Вам не свойственны частые колебания настроения и страхи. Вы способны принимать решения в критических ситуациях, сохранять работоспособность в условиях нехватки времени, стресса. Данные качества позволяют Вам справляться с работой, связанной с разбором претензий, решением конфликтов, рисками, ответственностью за других людей. Риск профессионального выгорания на такой работе снижен. В стиле управления при прочих равных условиях Уравновешенность позитивно выражается в формировании спокойной атмосферы, внушающей подчиненным уверенность в завтрашнем дне.

+/- СЕНЗИТИВНОСТЬ – НЕЧУВСТВИТЕЛЬНОСТЬ

Вы показали баланс между эмоциональным и рациональным восприятием мира. Вы можете видеть эстетическую составляющую жизни, подмечать оттенки в отношениях людей, однако не придаете этому столь существенного значения и можете при необходимости отгородиться от них. В руководящей деятельности умеете найти золотую середину между формальным и неформальным аспектом управления. Не склонны впадать в крайности.

+ ЛЮБОЗНАТЕЛЬНОСТЬ

Вам свойственна любознательность, открытость новым знаниям, информации. Вы готовы учиться новому, размышлять, искать ответы на различные вопросы. Данное качество может быть очень ценно: оно способствует легкости в освоении и внедрении новых технологий, успешному информационному поиску, написанию текстов, статей, положительно влияет на коммуникабельность. Ваша удовлетворенность работой будет снижаться, если Вам будет поручено заниматься монотонной, однообразной деятельностью в течение длительного времени. Такой руководитель как Вы имеет выраженную склонность предлагать новые идеи и решения, отслеживать изменения внешней среды, слабые и сильные стороны организации и определять курс действий.

+ ТРАДИЦИОННОСТЬ

Вам свойственна ориентация на сохранение и поддержание традиционных принципов, норм, способов поведения, надежность и постоянство. Вы предпочитаете классику авангарду и китчу, рабочие и жизненные вопросы решаете, опираясь на рациональность и логику. Вам не свойственно желание непременно отличаться от других людей: свою энергию Вы направляете на другое. Подобная традиционность свойственна, как правило, зрелым людям, которые не пытаются кому-то что-то доказать. Данная черта Вашего характера может повлиять на выбор места работы: независимо от того, чем Вы будете заниматься, скорее всего, Вам легче будет вписаться в офисный мир с известными правилами поведения сотрудников, дресс-кодом. Вы можете неуютно себя чувствовать в компаниях, пропагандирующих слишком свободный стиль поведения на работе, непринужденную рабочую обстановку (это могут быть проекты, связанные с искусством, некоторые медийные и Интернет-компании).

+/- КОНКРЕТНОСТЬ – АБСТРАКТНОСТЬ

Не выявлено выраженного предпочтения типа восприятия информации: сенсорного (опора на конкретные факты) или интуитивного (важно обобщенное представление о действительности, поиск смыслов, значений, причин). Вы способны совмещать тактику и стратегию; то, что зримо и материально и то, что выходит за пределы непосредственно данного; решение насущных проблем и абстрактные размышления о смысле происходящего.



РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗВИТИЮ

Рекомендации по функциям руководства

В этом разделе приводятся рекомендации и полезные материалы, благодаря которым Вы сможете подробнее ознакомиться с рассмотренными ранее функциями руководства и повысить эффективность в их реализации.

Организация

Вы обладаете выраженным психологическим потенциалом к выполнению функций, связанных с администрированием и организацией работы коллектива. Вы способны разбить задачу на этапы, сформулировать конкретные цели и скоординировать работу подчинённых даже в сложных, незнакомых и стрессовых ситуациях.



Рекомендации

Для совершенствования навыка и мастерского овладения компетенцией, в том числе в новых, сложных ситуациях, Вам могут быть полезны следующие рекомендации.

- Чаще берите на себя роль координатора сложных кросс-функциональных проектов, чтобы отточить навыки организации работы исполнителей из разных подразделений в условиях большого количества параллельных задач.
- Познакомьтесь с моделями ситуационного лидерства (например, Митчелла-Хауса, Херси-Бланшара). Меняйте свой стиль руководства в зависимости от этапа развития команды и уровня компетентности и заинтересованности сотрудников.
- При постановке задач учитывайте опыт и уровень знаний сотрудников, а также их индивидуальные особенности восприятия информации. Например, некоторые люди предпочитают устную коммуникацию, а некоторые письменную; для кого-то будет достаточно в общих чертах обозначить задачу, а кому-то потребуется подробное объяснение.



Полезные материалы

Что почитать?

- А. Верещагин, Как все успевать? 4 навыка эффективного управления временем.
- Л. Стэк, Вместе быстрее.
- Т. ДеМарко, Deadline. Роман об управлении проектами.

Мотивация

У Вас выраженный психологический потенциал к выполнению лидерских функций. Вы способны вдохновлять сотрудников, пробуждать у них интерес к реализации общих целей, использованию новых возможностей, вести за собой и объединять коллектив вокруг общих задач, повышать и поддерживать вовлеченность подчинённых.



Рекомендации

Для совершенствования навыка и мастерского овладения компетенцией, в том числе в новых, сложных ситуациях, Вам могут быть полезны следующие рекомендации.

- Как можно чаще берите на себя лидерскую роль при решении сложных задач и в непривычных для Вас ситуациях. Чем чаще и в более разнообразных ситуациях Вы используете свои способности, тем быстрее достигнете мастерства. Например:
 - Возьмите на себя работу с сопротивлением сотрудников организационным изменениям.
 - Участвуйте в кросс-функциональных проектах или мероприятиях.
 - Работая в команде равных по статусу руководителей или в ситуациях, где нет формального лидера, берите на себя организацию деятельности команды и принятия общих решений.
- Мотивируя сотрудников, не ограничивайтесь материальными поощрениями – этот метод не всегда применим. Ищите индивидуальный подход и учитывайте личные потребности каждого сотрудника. Вам может быть полезно познакомиться с существующими теориями мотивации (например, МакКлелланда, Герцберга, Деси и Райана и др.).
- Старайтесь на регулярной основе (ежемесячно/ежеквартально) проводить индивидуальные встречи с ключевыми сотрудниками, чтобы определить их приоритеты, цели и ожидания от работы, оценить вовлечённость и удовлетворённость.



Полезные материалы

Что почитать?

- *Дж. Уитмор*, Внутренняя сила лидера: коучинг как метод управления.
- *Д. Гоулман*, Эмоциональное лидерство: искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта.
- *Ш. Кови, К. Макчесни, Д. Хьюлинг*, Как достичь цели. Четыре дисциплины исполнения.
- *Д. Клоусон*, Лидерство третьего уровня: взгляд в глубину.
- *Д. Логан, Д. Кинг, Х. Фишер-Райт*, Лидер и племя.

Контроль

Вы продемонстрировали сниженный психологический потенциал к осуществлению контроля. Вероятно, Вам сложно проявлять жёсткость, требовательность и принципиальность в отношении соблюдения дисциплины и качества выполнения работ.



Рекомендации

Чтобы, несмотря на свои личностные особенности, научиться успешнее справляться с этой функцией руководителя, обратите внимание на следующие рекомендации.

- Для каждого проекта составляйте перечень "критических точек" – этапов рабочего процесса, эффективное выполнение работ в которых является критически важным для успешного завершения проекта или достижения цели. Для каждой "критической точки" совместно с сотрудниками составьте список контрольных показателей, позволяющих оценить ход работы. Последовательно отслеживайте достижение контрольных показателей в каждой из "критических точек" по ходу проекта. Для того, чтобы сделать контроль более эффективным, следует соблюдать ряд простых правил:
 - Контроль должен быть регулярным и прогнозируемым. Он не должен осуществляться в формате редких, неожиданных инцидентов.

- Сотрудники должны знать, что Вы регулярно отслеживаете процесс выполнения работы и достигнутые результаты. Так Вы сможете управлять процессом, сохраняя вовлечённость и корректировать ситуацию при необходимости.
- Не стремитесь проконтролировать всё, лучше сосредоточиться на наиболее важных моментах.
- Не используйте скрытый контроль. Кроме обиды, досады и напряжения в отношениях он ничего не приносит.
- Обращайте внимание не только на недостатки, но и на успехи. Старайтесь давать объективную и конструктивную обратную связь.
- Убедитесь в том, что в процессе выполнения работы отсутствуют неконтролируемые участки работы.
- Результаты контроля должны обязательно обсуждаться с сотрудниками. Проверки бессмысленны, если обнаруженные недостатки сразу не обсуждены и не найдены способы их устранения.
- Важно убедиться, что по результатам обратной связи сотрудник действительно (а не формально) сделал для себя выводы и внёс коррективы в свою работу.
- Уделите особое внимание развитию навыков убеждающей коммуникации. Используйте разные методы убеждения и стили коммуникации в зависимости от контекста и индивидуальных особенностей собеседника. Выделите те рабочие ситуации, в которых Вам чаще всего требуется проявлять твёрдость, используйте их как возможность наблюдения за собой и тренировки навыка.



Полезные материалы

Что почитать?

- *А. Фридман*, Как наказывать подчинённых. За что, для чего, каким образом. Профессиональная технология для регулярного менеджмента.
- *П. Зигарми, К. Бланшар и др.*, Одноминутный менеджер и ситуационное руководство.
- *Д. Аллен*, Как привести дела в порядок.
- *Д. Кеннеди*, Жёсткий менеджмент. Заставьте людей работать на результат.

Коммуникация

Вы обладаете выраженным психологическим потенциалом к выполнению функций, связанных с коммуникацией и выстраиванием отношений. Вы способны выстраивать отношения с разными типами людей, проявлять чуткость к контексту различных коммуникативных ситуаций, управлять формальными и неформальными контактами между подчинёнными.



Рекомендации

Для совершенствования навыка и мастерского овладения компетенцией, в том числе в новых, сложных ситуациях, Вам могут быть полезны следующие рекомендации.

- В течение двух недель сознательно концентрируйтесь на проработке приёмов активного слушания (таких как паузы, парафраз, уточнение, эхо, резюме и т. п.) в рамках рабочих встреч, совещаний и переговоров.
- В ситуациях споров и конфликтов внимательно слушайте собеседников, старайтесь понять их точки зрения и причины поведения. Задавайте проясняющие вопросы о позициях, интересах сторон, их мнениях о предложенных решениях и причинах неудовлетворённости. Старайтесь творчески подходить в выработке решения с учётом интересов и аргументов всех конфликтующих сторон.



Полезные материалы

Что почитать?

- *И. Рызов*, Я всегда знаю, что сказать. Книга-тренинг по успешным переговорам.
- *К. Паттерсон и др.*, Трудные диалоги. Что и как говорить, когда ставки высоки.
- *Б. Бенджамин, А. Саймон, Э. Игер*, Совсем другой разговор! Как перевести любую дискуссию в конструктивное русло.
- *М. Гоулстон*, Я слышу вас насквозь. Эффективная техника переговоров.

Рекомендации для личностного роста

Ярко выраженные черты характера могут быть Вашими преимуществами, а могут затруднять взаимопонимание с другими людьми и ограничивать возможности для самовыражения. Зная свои личностные особенности, легче научиться эффективно использовать сильные стороны и корректировать слабые. Предлагаем Вам индивидуальные рекомендации и полезные материалы, которые могут помочь увеличить эффективность, улучшить психологическое благополучие и достичь внутренней гармонии.

По результатам тестирования у Вас не обнаружено ярких личностных особенностей, которые могли бы серьёзно затруднять взаимопонимание с другими людьми, ограничивать возможности для самовыражения, существенно мешать достигать высоких результатов и наслаждаться жизнью. Вероятно, несмотря на свои личностные особенности и предпочтения, Вы способны гибко менять своё поведение в разных ситуациях и адаптироваться под обстоятельства. Конечно, Вы обладаете уникальным характером, индивидуальным сочетанием личностных черт и персональной системой ценностей, но при этом, если того требует ситуация, Вы способны относительно легко менять привычные способы поведения и действовать нехарактерным для Вас образом. Однако всегда есть, куда развиваться и чему учиться. Предлагаем Вам список полезных материалов, которые помогут Вам усовершенствовать те навыки и стороны Вашей личности, в которых Вы испытываете потребность или чувствуете неуверенность.



Полезные материалы

Для эффективного общения

Что почитать?

- *Аннетт Симмонс*, Сторителлинг. Как использовать силу историй.
- *Ванесса ван Эдвардс*, Наука общения. Как читать эмоции, понимать намерения и находить общий язык с людьми.
- *Мортимер Адлер*, Искусство говорить и слушать.
- *Юлия Гиппенрейтер*, Чудеса активного слушания.
- *Хайди Грант Хэлворсон*, Меня никто не понимает! Почему люди воспринимают нас не так, как нам хочется, и что с этим делать.
- *Кейт Феррацци*, Никогда не ешьте в одиночку и другие правила нетворкинга.

Что посмотреть?

- www.ted.com/talks: *Джулиан Треже*, Как говорить так, чтобы люди хотели Вас слушать (*Julian Treasure, How to speak so that people want to listen*)
- www.ted.com/talks: *Джулиан Треже*, 5 способов слушать лучше (*Julian Treasure, 5 ways to listen better*)
- www.ted.com/talks: *Селеста Хэдли*, 10 способов стать хорошим собеседником (*Celeste Headlee, 10 ways to have a better conversation*)
- www.ted.com/talks: *Хелен Риесс*, Сила эмпатии (*Helen Riess, The power of empathy*)
- www.ted.com/talks: *Эми Кадди*, Язык тела формирует Вашу личность (*Amy Cuddy, Your body language may shape who you are*)
- www.ted.com/talks: *Франсис Фрай*, Как выстраивать и восстанавливать доверие (*Frances Frei, How to build (and rebuild) trust*)

Чтобы повысить уверенность в себе

Что почитать?

- *Натаниэль Бранден*, Шесть столпов самооценки.
- *Гершен Кауфман, Лев Рафаэль и Памела Эспеланд*, Ты сильнее, чем ты думаешь. Гид по твоей самооценке.
- *Тим Нат Хан*, Бесстрашие. Мудрость, которая позволит Вам пережить бурю.

Что посмотреть?

- www.ted.com/talks: *Келли МакГонигал*, Как превратить стресс в друга? (*Kelly McGonigal, How to make stress your friend*)
- www.ted.com/talks: *Хифер Ланьер*, "Хорошее" и "плохое" – неполные истории, которые мы рассказываем сами себе (*Heather Lanier, "Good" and "bad" are incomplete stories we tell ourselves*)
- www.ted.com/talks: *Тим Феррисс*, Понять свои страхи важнее, чем устанавливать цели (*Tim Ferriss, Why you should define your fears instead of your goals*)
- www.ted.com/talks: *Тина Силиг*, Небольшой риск ради большой удачи (*Tina Seelig, The little risks you can take to increase your luck*)

Для выстраивания личных границ

Что почитать?

- *Роберт Самтон*, Не работайте с м*даками. И что делать, если они вокруг Вас.
- *Дженни Миллер и Виктория Ламберт*, Личные границы. Как их устанавливать и отстаивать.
- *Керри Паттерсон и др.*, Трудные диалоги. Что и как говорить, когда ставки высоки.

Для развития эмоционального интеллекта

Что почитать?

- *Дэниел Гоулман*, Эмоциональный интеллект. Почему он может значить больше, чем IQ.
- *Сайен Беллок*, Мозг и тело. Как ощущения влияют на наши чувства и эмоции.
- *Ларри Сенн*, Лифт Настроения. Научитесь управлять своими чувствами и эмоциями.
- *Лиза Фельдман Барретт*, Как рождаются эмоции. Революция в понимании мозга и управлении эмоциями.

Чтобы всё успевать

Что почитать?

- *Майкл Бреус*, Всегда вовремя. Узнайте свой хронотип и живите в согласии со своим биоритмом.
- *Карл Оноре*, Без суеты. Как перестать спешить и начать жить.
- *Максим Дорофеев*, Как воспитать свою обезьяну, опустошить инбокс и сберечь мыслетопливо.
- *Тео Компернолле*, Мозг освобождённый. Как предотвратить перегрузки и использовать свой потенциал на полную мощь.

Что посмотреть?

- www.ted.com/talks: *Энди Паддик*, Всего 10 минут сосредоточенного внимания (*Andy Puddicombe, All it takes is 10 mindful minutes*)
- www.ted.com/talks: *Карл Оноре*, Ода неторопливости (*Carl Honore, In praise of slowness*)
- www.ted.com/talks: *Лора Вандеркам*, Как контролировать своё личное время (*Laura Vanderkam, How to gain control of your free time*)

Для принятия верных решений

Что почитать?

- *Даниэль Канеман*, *Думай медленно... Решай быстро*.
- *Джон Хэммонд*, *Ральф Кини* и *Говард Райффа*, *Правильный выбор*. Практическое руководство по принятию взвешенных решений.
- *Ричард Талер* и *Касс Санстейн*. *Nudge*, *Архитектура выбора*.
- *Матс Линдгрен* и *Ханс Бандхольд*, *Сценарное планирование*. Связь между будущим и стратегией.
- *Хоаким де Посада* и *Эллен Зингер*, *Не набрасывайтесь на мармелад!*

Для развития творческого мышления

Что почитать?

- *Мануш Зомороди*, *Разреши себе скучать*. Неожиданный источник продуктивности и новых идей.
- *Эстанислао Бахрах*. *Гибкий ум*. Как видеть вещи иначе и думать нестандартно.
- *Майкл Микалко*, *Рисовый штурм* и ещё 21 способ мыслить нестандартно.

Для продуктивного обучения

Что почитать?

- *Кей Петерсон* и *Дэвид Колб*, *Век живи – век учись*. Найдите стиль обучения, подходящий именно Вам.
- *Джош Вайцкин*, *Искусство учиться*. Как стать лучшим в любом деле.
- *Митчел Резник*, *Спираль обучения*. 4 принципа развития детей и взрослых.
- *Марк Тигелаар*, *Как читать, запоминать и никогда не забывать*.