

Guia de

Desenvolvimento Individual

CALIPER

Avaliação Caliper® de:

Antonio Resultado
Empresa MC

Fornecido pela Caliper Estratégias Humanas do Brasil Ltda.
Copyright © 2003 Caliper Corporation. Todos os direitos reservados.

Guia de DESENVOLVIMENTO Individual CALIPER

Este Guia de Desenvolvimento Individual é um relatório especial, elaborado para oferecer uma perspectiva de suas Estratégias Motivacionais, Pontos Fortes Relacionados ao Cargo e Áreas de Oportunidades de Desenvolvimento. Essencialmente, o valor desta informação é servir como ponto de referência para considerar em que estágio você está na sua carreira, onde poderia estar e como traçar um roteiro para o futuro. Recomendamos que esta avaliação seja vista com o objetivo de discussão. Talvez acrescente percepções a aspectos seus que não haviam sido considerados antes, ou confirme o que você já sabe. Seja qual for o caso, por favor, não tome estas informações como absolutas. Ao contrário, sugerimos compartilhar estas conclusões com amigos, colegas e chefia e analisar o resultado dessas conversas. Essas discussões (inclusive o diálogo consigo mesmo) podem aprofundar muito e clarificar onde você está, onde quer estar e como chegar lá.

Estratégias Motivacionais

Os comentários desta seção oferecem-lhe recomendações relacionadas a atividades e ambientes de trabalho que lhe parecem motivadores e recompensadores. Como tais comentários são baseados unicamente em informações obtidas do seu Perfil Caliper, eles deverão ser analisados juntamente com outros feedbacks e informações que você possa ter de si mesmo.

Motivadores Pessoais

Persuasão

Persuasão, que se define como a necessidade de convencer outros a aceitarem seu ponto de vista, mesmo quando eles estejam hesitantes, serve-lhe como uma fonte de motivação.

- Você poderá satisfazer esta necessidade ao aceitar tarefas e oportunidades para poder convencer os outros a "comprarem" suas idéias e estratégias.
- Você se sairá bem em ambientes que incentivem a persuasão de clientes internos e externos para alcançar seus objetivos.
- Além do mais, seus incentivos devem incluir status e outras recompensas para poder, consistentemente, fechar vendas ou negócios.

Autonomia

A necessidade de autonomia - o desejo de atuar independentemente, sem um nível alto de supervisão ou controle sobre suas atividades, com autoridade para tomar decisões - é para você um motivador.

- Você atuará melhor quando puder trabalhar independentemente; ou seja, tarefas que lhe dêem a oportunidade de desenvolver e executar planos que claramente estabeleçam desempenho e resultado, mas que deixem os métodos com possibilidades para novas definições.

Guia de **DESENVOLVIMENTO** *Individual* **CALIPER**

- Você ficará satisfeito em ambientes nos quais seu papel, relacionamentos e objetivos de trabalho não são bem definidos e dependem de esforços individuais.
- Confiança, independência e sistemas de remuneração por desempenho funcionam como incentivos para você.

Resolução de Problemas

Você é motivado pela resolução de problemas - a necessidade de envolver-se em atividades nas quais busque encontrar soluções para desafios intelectuais trazem a você satisfação pessoal.

- Tarefas que satisfarão seu desejo de resolver problemas incluem a oportunidade para envolver-se em atividades estratégicas, táticas, de pesquisa, ou outras atividades analíticas nas quais obter uma solução é fator-chave para um desempenho de sucesso.
- Assim sendo, você se saíra melhor em ambientes que incentivem e recompensem a autonomia de pensamento e atividades de resolução de problemas, tanto em grupo quanto individualmente.
- Incentivos importantes para você incluem: recursos suficientes, ferramentas, tecnologia e tempo, assim como reconhecimento pela implementação de suas soluções.

Guia de **DESENVOLVIMENTO** *Individual* **CALIPER**

Pontos Fortes Relacionados ao Cargo

Com base nos seus resultados do Perfil Caliper, você exibe determinados pontos fortes relacionados ao cargo e, na sua somatória, essas qualidades podem ser aplicadas em diversas oportunidades, favorecendo o alcance de seus objetivos profissionais. Você tem probabilidade de aplicá-las a qualquer situação ou ambiente. Se desenvolvidas e aprimoradas, tais qualidades lhe serão úteis à medida que sua carreira progride.

Comunicar-se de Forma Direta

Ao trabalhar com colegas, clientes ou outras pessoas, você normalmente será assertivo ao fornecer opiniões e conselhos e a expressar seu ponto de vista.

Administrar Rejeições

Quando uma apresentação ou negociação não são bem-sucedidas, você não tende a levar a situação para o lado pessoal. Você geralmente se recompõe rapidamente e planeja outro curso de ação.

Influenciar e Persuadir Outros

Você freqüentemente gosta do desafio de convencer os outros. Provavelmente as oportunidades de sobrepor barreiras e conseguir apoio para seguir com suas idéias serão bem-vindas para você.

Atuar Independentemente

Ao administrar seu tempo e atividades, você quase sempre prefere tomar suas próprias decisões.

Identificar Problemas

Ao resolver as questões você tende a ser analítico e capaz de reconhecer diferentes problemas ou oportunidades.

Guia de **DESENVOLVIMENTO** *Individual* **CALIPER**

Áreas de Oportunidades de Desenvolvimento

Somadas aos seus pontos fortes também existem algumas áreas que podem estar impedindo-lhe de levar sua carreira para onde gostaria que fosse. Se forem vistas como oportunidades, o desenvolvimento dessas áreas poderá ajudá-lo bastante a atingir seus objetivos.

A seguir, estão relacionadas várias áreas de oportunidades a serem desenvolvidas. Será útil refletir sobre estas sugestões e, quando apropriado, estabelecer um planejamento de estratégias para seu desenvolvimento com gerentes, mentores e outros que possam estar numa posição de ajuda.

Cooperar com Outros

Por ser independente, raramente você precisará de aprovação dos outros e, assim, poderá ser visto como uma pessoa não voltada ao trabalho em equipe.

- Quando estiver diante de resistência das pessoas, em vez de insistir, tente encontrar um meio-termo. Pratique a arte de "dar e receber". Escolha bem suas "batalhas" e não deixe que um pequeno obstáculo interfira no sucesso como um todo. Reconheça que chegar ao meio-termo resulta em situações vitoriosas para ambas as partes e melhora os relacionamentos.
- Tente evitar a tendência de interromper os outros antes que terminem de explicar seus pontos de vista. Melhore sua habilidade de "ouvir" repetindo o que escuta e fazendo perguntas que clarifiquem a compreensão da mensagem. Permita que os outros também contribuam com sugestões. Pratique técnicas de ouvir em vez de esperar sua próxima oportunidade de falar. De uma maneira ou de outra, repita a opinião ou perspectiva da outra pessoa antes de dar sua própria opinião, para, assim, levar adiante uma conversa e não dominá-la.
- Reconheça e ofereça sua habilidade dentro da empresa para ajudar a melhorar o desempenho da equipe. Procure oportunidades para treinar e acompanhar novos colaboradores. Ao servir de mentor, poderá minimizar mecanismos de defesa e fazer com que as pessoas estejam mais receptivas às suas idéias.

Outros recursos sugeridos:

- Livro: "Como Ouvir Pessoas" (MacKay, Ian, Ed. Nobel, 2002)
- Artigo: "Lições que vêm da Música" (Buaiz, Sérgio – Revista Vencer, pg. 12, Nov. 2003)

Guia de **DESENVOLVIMENTO** *Individual* **CALIPER**

Ajudar a Desenvolver os Outros

Você pode não se sentir confortável em uma posição de liderança ou quando é necessário o desenvolvimento de equipes, preferindo ser mais direcionado e orientado à resolução de tarefas.

- Mantenha-se aberto e sensível a 'dicas' e às respostas dos outros, certificando-se de que realmente está interessado no que está sendo falado. Ao mostrar-se mais atento para escutar cada palavra, você poderá entender melhor o significado delas, a intenção e os sentimentos que elas emitem.
- Despenda o tempo suficiente para reconhecer as expectativas dos outros e deixar que elas influenciem em suas decisões. Dê à outra pessoa o seu tempo e a sua paciência. Se estiver ocupado, peça para marcar outro horário quando possa focar sua total atenção.
- Gaste parte de seu dia procurando maneiras de dar valor e premiar as pessoas. Isso demonstrará interesse, preocupação, compreensão e apreciação.

Outros recursos sugeridos:

- Livro: “Feedback” (Roland & Frances Bee, Ed. Nobel, 2001.)

Auxiliar os Outros

Mesmo que coopere com os outros, você raramente precisará de aprovação das pessoas e poderá ser visto como pouco prestativo para ajudar.

- Tente ser mais consultivo em vez de autoritário quando estiver trabalhando com os outros. Isso pode significar "abrir mão" de suas próprias opiniões ou do controle. Isso também mostra que esse tipo de abordagem lhe permitirá ser visto como um colaborador, aberto ao que os outros têm a dizer e disposto a ajudar, quando necessário. Esse estilo poderá ser muito útil quando você também precisar de ajuda.
- Mantenha-se focado no trabalho em equipe. Seja mais paciente quando tiver que atuar como um provedor de informações para os outros e procure maneiras de incluir os outros no processo de trabalho. Ao atuar dessa maneira, você fará com que os outros se sintam valiosos e você notará que o produto final será melhorado pela colaboração.
- Reconheça e ofereça seus conhecimentos e habilidades para ajudar no desempenho de sua equipe. Procure oportunidades para treinar e ensinar as pessoas. Ao servir de mentor, poderá minimizar defesas e fazer com que as pessoas fiquem mais abertas às suas idéias.

Guia de **DESENVOLVIMENTO** *Individual* **CALIPER**

Administrar Prioridades

Há possibilidade de que barreiras e distrações o atrapalhem; ou pode ser que façam com que você deixe de observar importantes sinais ou detalhes que possam auxiliá-lo a levar adiante um projeto.

- Tente manter um resultado mutuamente aceitável quando iniciar um processo. Certifique-se de manter-se flexível o suficiente para lidar com interrupções e problemas inesperados e, ao mesmo tempo, manter-se atento ao projeto em geral. Não se torne tão ansioso, distraído e focado nos detalhes, para que isso não atrase o projeto.
- Especialmente em projetos de longo prazo, estipule e mantenha prazos para o progresso e resultado, o que lhe ajudará a manter o foco. Você pode se sentir mais no controle se subdividir grandes projetos em etapas mensuráveis e fáceis de administrar, criando mecanismos para medir o progresso. Isso lhe ajudará a manter datas e prazos de forma mais eficaz.
- Veja e monitore as interrupções. Separar o imediato do que é mais complicado é uma função importante ao administrar prioridades, controlar tempo e terminar as tarefas. Despenda um pouco de tempo para rever um pedido novo que "foge" de sua agenda atual. Isso permitirá definir o tempo necessário para chegar a uma solução final apropriada.

Guia de **DESENVOLVIMENTO** *Individual* **CALIPER**

Este Guia de Desenvolvimento Individual é personalizado de acordo com os resultados de seu Perfil Caliper. Esperamos que você encontre benefícios positivos depois do feedback deste relatório. A maioria dos indivíduos que são eficazes no trabalho recebe algum tipo de treinamento/feedback. Pode ser que você agora decida discutir os resultados do seu Guia de Desenvolvimento Individual com sua chefia e outros a quem os pontos de vista você valoriza e confia, para tirar melhor proveito dessas informações. Além disso, a última seção de seu relatório inclui recursos elaborados para ajudá-lo a alcançar resultados positivos no trabalho.

Um calendário foi incluído na próxima página para ajudá-lo a colocar prioridades e executar seus planos de ação.

Esse Guia de Desenvolvimento Individual está baseado unicamente em seus resultados do Perfil Caliper. Tem como objetivo oferecer-lhe um feedback amplo com relação às suas características de comportamento, oportunidades de desenvolvimento e estratégias de motivação. Considere-o apenas como uma das várias maneiras pelas quais obtém uma perspectiva em relação às oportunidades de desenvolvimento em sua carreira.

Guia de **DESENVOLVIMENTO** Individual CALIPER

Metas para Maio

						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Metas para Junho

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Metas para Julho

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Metas para Agosto

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	29
29	30	31				
