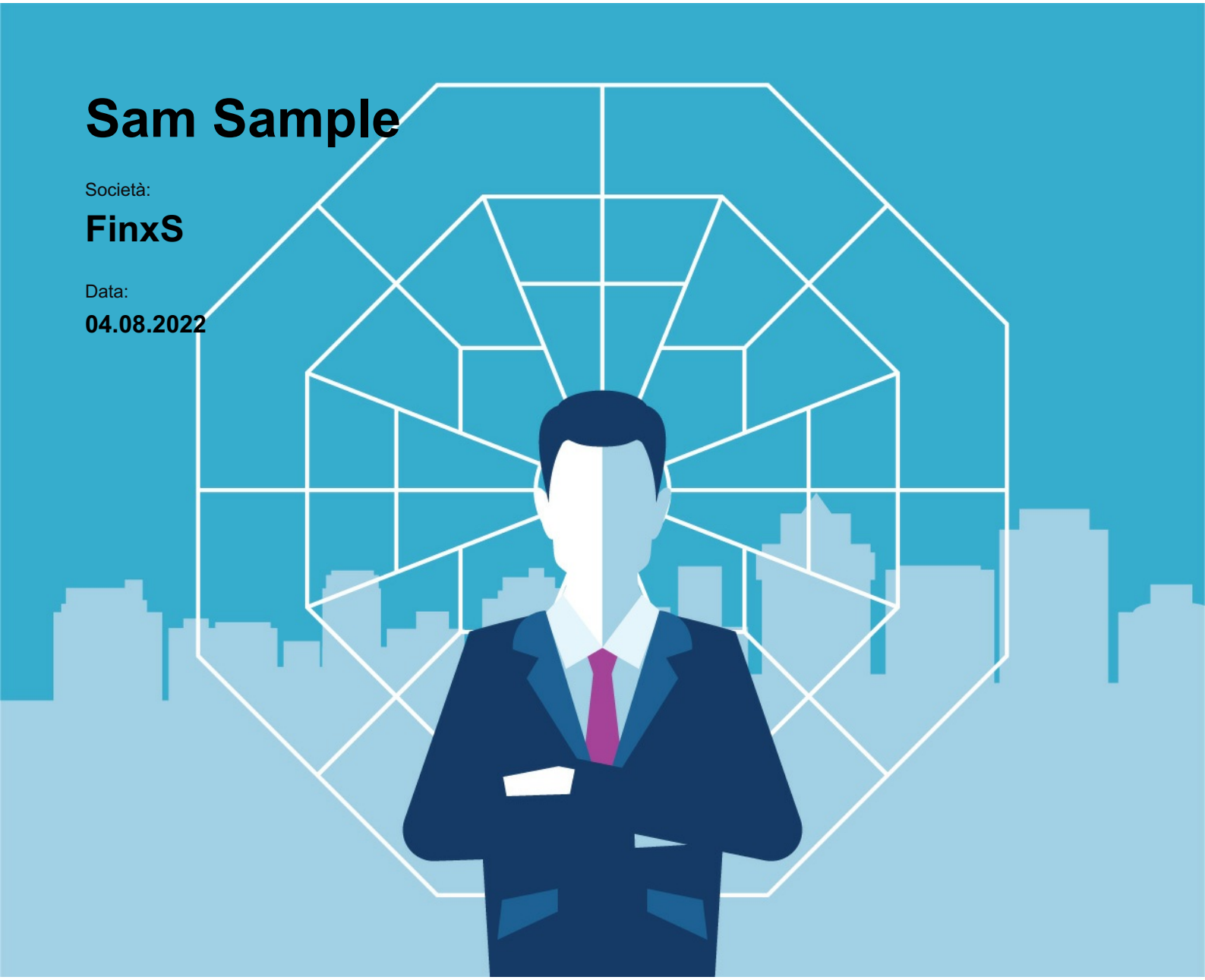
Talent Discovery

Manager / Responsabili di settore

Il Talent Discovery è lo strumento di assessment di ONE4. Basato sulla tecnologia dell'Extended Disc Assessment, ha lo scopo di fornire informazioni di supporto alla crescita personale e professionale e di rendere efficaci i processi di ricerca e selezione del personale.



Sam Sample

Società:

FinxS

Data:

04.08.2022

ONE4 è una società di sviluppo di impresa che lavora per supportare le aziende clienti nel processo di crescita operando in 4 aree: ricerca e selezione del personale, assessment e formazione, sviluppo commerciale e di impresa, marketing.

Indice

INTRODUZIONE

Alla scoperta del Talent Discovery

I 4 STILI COMPORTAMENTALI

Principali caratteristiche e approccio alla vendita

IL DIAMANTE

La rappresentazione del tuo stile comportamentale

GLI STILI DI COMPORTAMENTO

Come sei e come ti adatti all'ambiente di lavoro

CARATTERISTICHE DEL TUO STILE COMPORTAMENTALE

Principali attributi e stile di comunicazione

FATTORI MOTIVANTI E DEMOTIVANTI

Cosa ti accende e cosa riduce la tua energia

LE SOFT SKILL DEL TUO RUOLO PROFESSIONALE

I benchmark di settore e di ruolo (* quando previste)

LE SOFT SKILL TRASVERSALI

L'atteggiamento in ambito lavorativo

ANALISI E GESTIONE DELLO STRESS

Le situazioni che causano stress e come alleviarlo

Introduzione

Alla scoperta del Talent Discovery

Il **Talent Discovery** è l'analisi del profilo comportamentale di **ONE4** basata sulla tecnologia dell'**Extended Disc Assessment** che si fonda su teorie sul comportamento umano, riconosciute in varie parti del mondo.

Non si tratta solo di teorie psicologiche, ma anche di **strumenti di management** che hanno come obiettivo migliorare l'**efficienza aziendale**. Sono teorie di Carl G. Jung, in seguito sviluppate da William Moulton-Marston (che definì la mappa delle quattro dimensioni caratteriali) e poi ulteriormente approfondite.

L'Extended Disc Assessment è parte integrante della quotidianità di migliaia di aziende nel mondo, poiché è in grado di fornire al Management importanti informazioni sul proprio team e sui candidati che sta selezionando, informazioni che, senza il suo utilizzo, sono molto dispendiose da ottenere, in termini di tempo e risorse economiche.

Sviluppato tra il 1991 e il 1994 e lanciato nel 1998, è oggi considerato **uno dei migliori prodotti web per compilare e gestire un processo di Assessment**.

Alla base c'è il **comportamento** di un individuo. Comportamento è una parola che non ha un contrario perché un essere vivente non può avere un "non comportamento". Anche starsene assolutamente immobili è un comportamento.

L'Extended Disc Assessment riconosce 160 stili comportamentali diversi che sostanzialmente inquadra in quattro ceppi, secondo la distinzione da cui deriva l'acronimo DISC. Dove **D** sta per *dominance* (**stile dominante**), **I** per *inducement* (**stile influenzatore**), **S** per *supportive* (**stile supportivo**) e **C** per *compliance* (**stile adempiente**).

Capire le differenze fra i diversi stili comportamentali permette di integrare con facilità nuovi membri in un team. In una squadra, infatti, ci sono diversi gradi di compatibilità che dipendono non solo dai diversi compiti ma anche dalle relazioni interpersonali.

Il Talent Discovery **non è valutativo**, rivela semplicemente cosa ogni persona debba fare per migliorare le proprie performance e le relazioni interpersonali. Allo stesso tempo **non è discriminante in fase di selezione**, i candidati non sono scelti sono in base alle loro risposte, semplicemente, il Talent Discovery aiuta a capire le loro principali caratteristiche.

Alla base c'è un primo grafico detto ***Diamante***: la rappresentazione di 4 **modelli comportamentali**. Il profilo di ogni persona viene inserito all'interno di questo schema e può emergere in 1, 2 o 3 modelli prevalenti.

Il Talent Discovery descrive sia lo **stile naturale** sia lo **stile adattato di comportamento di una persona**.

Lo **stile naturale di comportamento** è modo in cui normalmente si agisce quando non c'è tempo per riflettere. L'atteggiamento spontaneo con cui ognuno di noi affronta le situazioni del lavoro e della vita. E' il modo di comportarsi che richiede meno impiego di energia, minor sforzo ed una minore concentrazione; è generalmente quello più congeniale ed immediato. **Emerge sotto stress**.

Lo **stile adattato di comportamento** è il modo in cui tendiamo ad adeguarci all'ambiente in cui lavoriamo, richiede un ben preciso sforzo per essere mostrato. **E' il modo di comportarsi ragionato**.

*Il **Talent Discovery** ti condurrà in un viaggio alla scoperta di te stesso che auspichiamo troverai stimolante ed utile.*

I 4 Stili Comportamentali

Principali caratteristiche e approccio alla vendita

Lo stile comportamentale D: *Dominante*

È lo stile comportamentale della perona **determinata**, molto focalizzata sul **raggiungimento di target e obiettivi**. Non è particolarmente empatico a livello relazionale.

Può essere brusco, esprime le proprie opinioni come se fossero fatti, vuole avere il controllo e si annoia facilmente; è molto intraprendente e focalizzato sui risultati.

Approccio alla vendita

Ha un **approccio alla vendita aggressivo, volto all'acquisizione di nuova clientela e all'espansione**. Ama vivere il processo di vendita come una competizione, dalla quale uscire vincitore. Ama i prodotti chiari e definiti e tende a rendere i clienti acquisiti sostenitori della sua azienda.

Lo stile comportamentale I: *Influenzatore*

È lo stile comportamentale del **comunicatore**, della persona **coinvolgente**, **loquace** ed **entusiasta**. È l'iniziatore di nuovi progetti e il costruttore di buone relazioni.

Dimentica le regole, fa piccoli errori, non ascolta a lungo e promette più di ciò che può mantenere. Salta da una cosa all'altra e può ripetere le stesse domande più volte; è positivo, impulsivo e comunicativo.

Approccio alla vendita

E' predisposto alla **vendita di servizi e prodotti astratti**. Il suo approccio commerciale è molto **relazionale** e l'approccio che utilizza con il cliente è motivante. È predisposto allo sviluppo di nuovi contatti commerciali.

Lo stile comportamentale S: *Supportivo*

È quello della persona **dedita all'aiuto**, della persona **fedele e garante dell'integrità del gruppo**. Buon ascoltatore, attento agli altri e votato all'aiuto e al supporto.

Cauto, attento e sensibile, procede con prudenza e rimane nell'ombra. Ha bisogno di istruzioni, ascolta più che parlare ed è contrario ai cambiamenti improvvisi; è meticoloso, sistematico e affidabile.

Approccio alla vendita

E' portato alla **fidelizzazione** del cliente e alla **customer satisfaction**. Ama i processi di vendita a lungo termine e fornire informazioni molto dettagliate al cliente. Lavora per conquistare la fiducia e raggiunge **ascoltando**.

Lo stile comportamentale C: *Adempiente*

È quello dell'**esperto**, di chi tende a essere **tecnicamente preparato** nel proprio ruolo professionale. È relazionalmente riservato.

È preciso, un perfezionista che cerca l'ordine e si focalizza sul processo o sui dettagli. Logico e analitico può essere critico; le sue critiche si basano sui fatti e non sulle opinioni.

Approccio alla vendita

Si trova a suo agio nella **vendita di prodotti e servizi molto tecnici**. tende a conquistare il cliente grazie alla conoscenza e alla spiegazione tecnica del prodotto o servizio che propone

***ONE4** utilizza il **Talent Discovery** in fase di **analisi delle risorse umane**, per migliorare la gestione di un team di lavoro e favorire il miglioramento personale e lavorativo di ognuno.*

***In fase di recruiting**, invece, è utilizzato con l'obiettivo di ottenere informazioni oggettive sui candidati analizzati per comprendere i loro punti di forza, le aree di potenziamento e la predisposizione al ruolo che dovrà ricoprire.*

Il Diamante

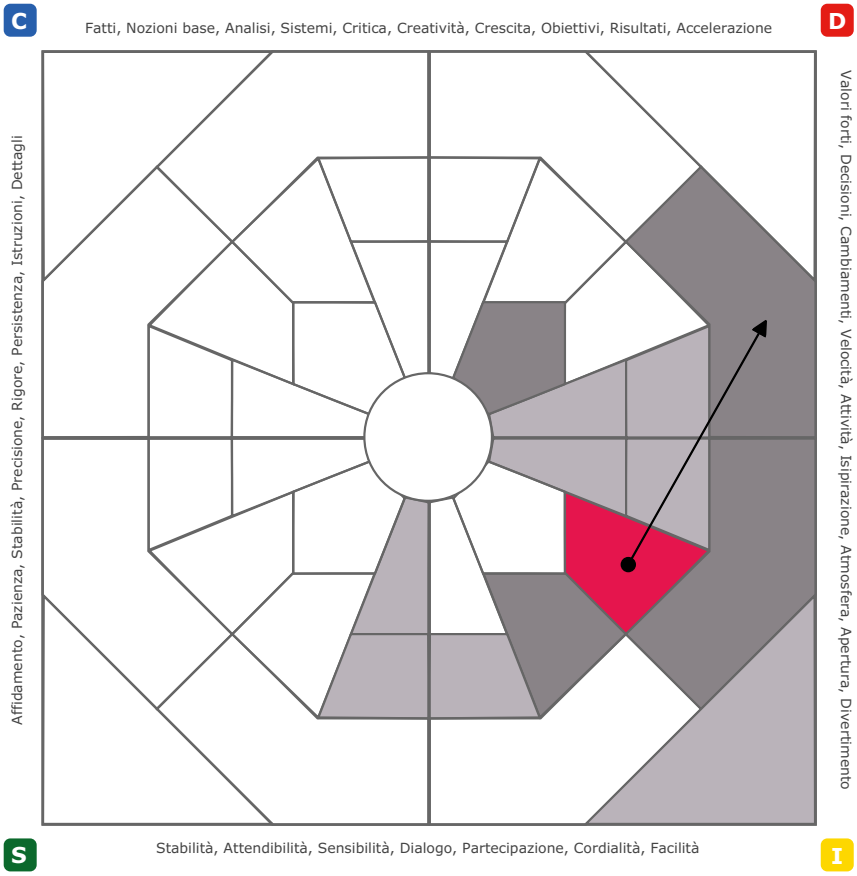
La rappresentazione del tuo stile comportamentale

In questa sezione trovi **il tuo profilo comportamentale** rappresentato sul grafico detto ***Diamante***.

La distribuzione delle tue risposte è indicata da una scala di colori: dal rosso al bianco Le zone colorate rappresentano la tua zona di comfort, sono le zone dove si collocano le tue risposte, la maggior concentrazione si ha nelle zone rosse. La aree bianche sono quelle lontane dal tuo stile comportamentale.

Lo scopo di questo grafico è indicare **dove ti collochi in riferimento ai 4 stili comportamentali** descritti nell'introduzione e di conseguenza stabilire come tenderai **in modo naturale** a comportarti.

A stili comportamentali diversi corrisponde una diversa propensione a svolgere certi tipi di attività, attuare determinati compiti e intraprendere una particolare modalità di gestione delle risorse. Questo non è vincolante allo svolgimento di una determinata mansione, è la rappresentazione di come sei.



Gli stili di comportamento

Come sei e come ti adatti all'ambiente di lavoro

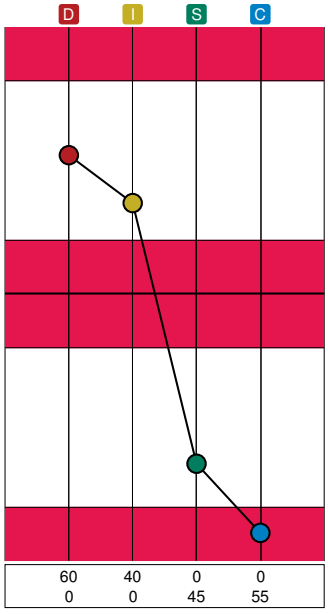
I due grafici sottostanti rappresentano il tuo **stile di comportamento naturale e** quello **adattato**.

Lo stile di comportamento *naturale*, rappresentato nel grafico del profilo II, identifica il modo in cui normalmente reagisci quando non c'è tempo per riflettere. È l'atteggiamento spontaneo con cui affronti le situazioni di lavoro e della vita. Comportarti così ti richiede poco impegno, sforzo e concentrazione. È il tuo stile comportamentale più congeniale, il più immediato. È quello che emerge quando sei sotto stress.

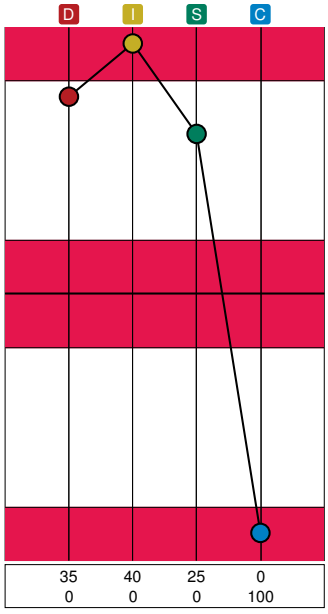
Lo stile di comportamento *adattato*, rappresentato nel grafico del profilo I, identifica il modo cui ti adegui e modifichi in funzione delle situazioni e degli stimoli ambientali in cui ti trovi a lavorare. Richiede uno sforzo ben preciso per essere attuato. È così che scegli di comportarti per intercettare al meglio le situazioni professionali o private in cui abitualmente vivi.

L'estensione, la forma, la posizione e le differenze tra i due profili hanno un significato ben preciso che un professionista ONE4 potrà aiutarti a capire.

Profilo 1 adattato



Profilo 2 naturale



	D	I	S	C
Profilo I	60%	40%	0%	0%

	D	I	S	C
Profilo II	35%	40%	25%	0%

Caratteristiche del tuo stile comportamentale

Principali attributi e stile di comunicazione

In questa sezione è illustrato come il tuo stile di comportamento è percepito dagli altri e il tuo **stile di comunicazione**. Trovi la descrizione del tuo stile di comportamento in **ambito professionale**, la descrizione delle tue peculiarità e dei tuoi punti di forza.

Attributi

Sociale, piacevole, socievole, preciso, organizzato, orientato all'obiettivo, ambizioso, indipendente, emotivamente inflessibile, simpatico, facile all'approccio, orientato alle persone.

Punti di forza

- E' competitivo in un modo orientato verso il prossimo
- Può mantenere le persone motivate
- Non schiaccia gli altri quando cambia le cose
- Dà importanza alle emozioni
- Può generare idee
- Ha una prospettiva più lunga nel percepire le cose
- Può vendere le proprie idee agli altri
- Si azzarda a lavorare senza istruzioni
- E' incoraggiante e positivo
- Può essere paziente
- Fà ciò che è meglio per la squadra
- Ama le persone

Stile di comunicazione

Questa persona può essere descritta come piacevole nel conversare, orientata alle persone eppure decisa. E' capace di incoraggiare ed ispirare le persone, prende in considerazione l'interesse del team e lo guida verso l'obiettivo. Non è così ricettivo come ascoltatore come sembra.

Fattori motivanti e demotivanti

Cosa ti accende e cosa riduce la tua energia

I **fattori motivanti**, sono quelle condizioni e situazioni che stimolano la tua energia, la tua voglia di fare e ti rendono proattivo. **Cerchi di evitare**, invece, situazioni che causano un calo della tua energia e ti rendono preoccupato o turbato.

Fattori motivanti

- Amici buoni e vivaci
- Atmosfera positiva ed eccitata
- Libertà sul come stare attento alle responsabilità
- Persone che si fanno coinvolgere facilmente
- Apertura nelle comunicazioni
- Libertà dai compiti dettagliati
- Possibilità di progredire
- Discutere liberamente
- Idee elevate e cambiamenti con cui lavorare
- Volere che la propria opinione sia ascoltata
- Nuove opportunità
- Metodi positivi per promuovere le cose

E' motivato dai contatti sociali umani, dalle buone relazioni umane, approvazione nella squadra e cooperazione. In verità non è una persona incline a lavorare con altri, ma gli piace creare un buon ambiente e trova soddisfazione nel mettere le persone di buon umore. Apprezza l'indipendenza in una azienda ben organizzata. Ha anche bisogno di una certa quantità di libertà.

Cerca di evitare

Questo tipo di persona non gradisce le istruzioni strette nè le catene che rendono il suo lavoro noioso e limitato. Non gli piace un'attitudine esageratamente pedante nè i pignoli. Ha difficoltà nell'avvicinare le persone che non sanno come divertirsi o non possono godere della compagnia altrui.

Le soft skill per il tuo ruolo professionale

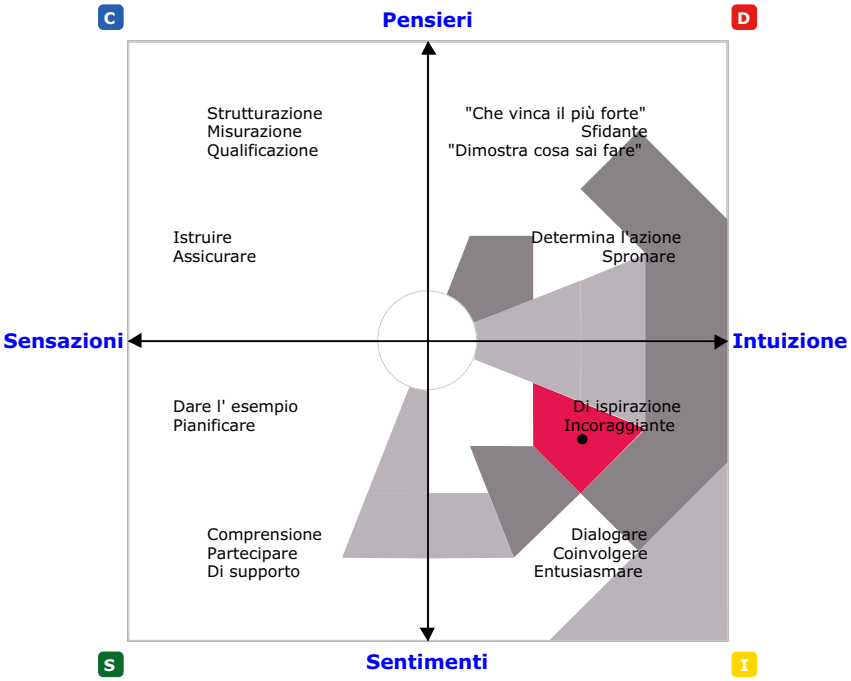
I benchmark di settore e di ruolo

In questa sezione trovi i grafici che indicano il rapporto tra le **soft skill** per il tuo ruolo professionale e come queste si manifestano nel tuo profilo comportamentale. I punteggi indicano il margine di miglioramento rispetto alla scena ideale identificata per le soft skill misurate.

Scoprirai quindi i tuoi punti di forza e le tue aree di potenziamento.

Stile di Leadership

L'Influente crea nuove idee, ama le novità e vuole sempre andare avanti. Capace di condizionare gli altri, l'Influente non è tipo che esita e riflette a lungo, ma crede nel proprio istinto e nella propria spontaneità. Ama il cambiamento e gli piace partecipare a gruppi, situazioni e ruoli differenti. Gli altri lo vedono come una persona aperta e socievole ma in qualche misura superficiale ed egocentrica. In realtà l'Influente è solo estremamente attivo e non ha quindi tempo per fermarsi e pensare agli altri, anche se vorrebbe farlo. L'Influente ama esprimere la propria opinione e cerca di convincere gli altri a dargli ragione. Ascoltatore non molto paziente, l'Influente ritiene sia terribile essere un mediocre in un gruppo di mediocri. Per un Influete è difficile concentrarsi su una cosa, perché è più abile a creare nuove idee piuttosto che ad attuarle.



Sam Sample

Società: **FinxS**

Data: **04.08.2022**

Capacità di motivare i collaboratori

	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	
Comunicare una visione stimolante del futuro di cui gli altri vogliano essere parte:											■	100%
Concentrarsi sull'incoraggiamento delle persone:											■	100%
Creare e promuovere idee:									■			80%
Ispirare e incoraggiare le persone:											■	100%
Trovare una situazione favorevole:							■					55%
Promuovere attivamente nuove idee:											■	100%
Modificare il proprio approccio con le diverse persone:							■					55%
Essere un leader carismatico per le masse:											■	100%
Creare aperture e instillare passione:										■		90%
Esecutore di compiti convincente, sicuro che sa ispirare:											■	100%

Percentuale corrispondente alle competenze: 88%

□ Punteggio persona ■ Aspettativa

Consigli per migliorare la gestione del team

- Alla fine di ogni giornata o al termine di ogni progetto rianalizza le cose fatte
- Chiarisci quali sono le aspettative, e cosa pretendi in termini di qualità, prima che nascano problemi
- Non obbligare nessuno a essere amico di tutti
- Impara a controllare le tue scadenze
- Se fai dei piani, mettili per iscritto
- Fai un elenco delle cose da controllare
- Valuta il livello di impegno di ciascuno prima di reagire emotivamente alle loro prestazioni

Sam Sample

Società: **FinxS**

Data: **04.08.2022**

Capacità di prendere decisioni

Sa certamente essere un bravo, cauto decisore nel proprio campo. Nelle materie nuove, potrebbe analizzare superficialmente i fatti e fino ad un certo punto fidarsi del proprio intuito. A volte può essere ingannato mettendo di mezzo le emozioni.

Ruolo di decision maker

- Vuole prendere decisioni rapide
- Propone idee decisive
- Non analizza tutte le alternative

Benchmark decisionale

	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	
Essere un decisore determinato:				[-2]								25%
Controllare ogni dettaglio quando si prendono decisioni sotto pressione:			[-3]									20%
Prendere decisioni ben ponderate basate su analisi dettagliate:			[-3]									20%
Prendere decisioni ben ponderate basate su dati sicuri:			[-3]									20%
Prendere decisioni coraggiose e rischiose sotto pressione:										[4]		90%
Prendere decisioni tempestive in base agli obiettivi da raggiungere:									[3]			80%
Prendere decisioni logiche collegandole a decisioni precedenti e future:					[-1]							35%
Prendere decisioni spontanee basate sull'intuizione:								[2]				65%

Percentuale corrispondente alle competenze: 44%

[ ] Punteggio persona ■ Aspettativa

Sam Sample

Società: **FinxS**

Data: **04.08.2022**

Capacità di pianificazione e coordinamento

	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	
Condurre una pianificazione sistematica:			[-3]	-2	-1	0	1	2	3	4	5	20%
Essere un pianificatore ben organizzato:				[-2]	-1	0	1	2	3	4	5	25%
Impostare piani con obiettivi, responsabilità e traguardi ben dettagliati:				[-2]	-1	0	1	2	3	4	5	25%
Monitorare l'esecuzione dei piani d'azione e agire tempestivamente quando necessario:				[-2]	-1	0	1	2	3	4	5	25%
Pianificare la comunicazione per garantire che venga presa in esame l'opinione di tutti:				-2	-1	0	1	[2]	3	4	5	65%
Sviluppare il sistema attuale basandosi interamente sulle esigenze delle persone:				-2	[-1]	0	1	2	3	4	5	35%
Sviluppare nuovi processi organizzativi:				-2	[-1]	0	1	2	3	4	5	35%
Sviluppo a lungo termine dei processi aziendali esistenti:				[-2]	-1	0	1	2	3	4	5	25%
Vedere la struttura di un nuovo sistema secondo la prospettiva del quadro generale:				-2	[-1]	0	1	2	3	4	5	35%
Pianificare in modo sistematico le attività:			[-3]	-2	-1	0	1	2	3	4	5	20%
Identificare nell'ambiente di business nuove opportunità e minacce impreviste:				[-2]	-1	0	1	2	3	4	5	25%
Sviluppare tattiche a livello dettagliato:			[-3]	-2	-1	0	1	2	3	4	5	20%
Sviluppare tattiche a livello generale:				[-2]	-1	0	1	2	3	4	5	25%

Percentuale corrispondente alle competenze: 29%

[ ] Punteggio persona ■ Aspettativa

Consigli per migliorare la gestione aziendale

- Crea un sistema che ti garantisca di portare a termine i tuoi progetti
- Crea un sistema che ti permetta di raccogliere un feedback scritto dai tuoi clienti
- Lascia che siano gli altri ad occuparsi dei "tocchi finali"
- Sii pronto a dedicare del tempo a spiegare e dare più informazioni
- Cerca sempre di raccogliere il maggior numero possibile di dati e opinioni
- Impara a controllare il tuo tempo
- Raccogli sistematicamente dei feedback su eventuali problemi

Le soft skill trasversali

L'atteggiamento in ambito lavorativo

In questa sezione trovi dei grafici relativi alle soft skill trasversali nel mondo del lavoro, quelle **caratteristiche che in percentuali** diverse sono necessarie per lo svolgimento di un lavoro di qualità. I punteggi sono dati dal rapporto che hanno con i benchmark sviluppati per quelle soft skill specifiche.

Scoprirai quindi i tuoi punti di forza e le tue aree di potenziamento.

Affidabilità e disciplina

	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	
Mansioni ripetitive che richiedono accuratezza:			[-3]									20%
Organizzare e completare attività giornaliere:				[-2]								25%
Progredire in modo regolare e pianificato:			[-3]									20%
Concentrazione di lungo periodo su una mansione ripetitiva:			[-3]									20%
Eseguire le proprie mansioni in maniera affidabile:				[-2]								25%
Risolvere problemi seguendo le indicazioni:			[-3]									20%
Seguire le istruzioni del progetto con assiduità e precisione:			[-3]									20%
Avere la pazienza di completare un compito:			[-3]									20%
Svolgere azioni/compiti ripetitivi:				[-2]								25%
Gestire i soldi in modo responsabile e attento:			[-3]									20%
Restare fedeli al piano previsto:			[-3]									20%
Seguire le regole e l'etica aziendale:				[-2]								25%

Percentuale corrispondente alle competenze: 22%

[ ] Punteggio persona ■ Aspettativa

Sam Sample

Società: **FinxS**

Data: **04.08.2022**

Proattività

	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	
Ampio spettro di responsabilità con poche istruzioni:									■			80%
Mostrare spirito di iniziativa:										■		90%
Prendere l'iniziativa:											■	100%
Dimostrare iniziativa nel risolvere i problemi:											■	100%
Prendere l'iniziativa per raggiungere gli obiettivi:										■		90%

Percentuale corrispondente alle competenze: 92%

□ Punteggio persona ■ Aspettativa

Gestione del tempo

	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	
Concentrarsi sui dettagli indipendentemente dal tempo richiesto:			■									20%
Creare rapidamente un buon rapporto fra le persone:										■		90%
Curare i dettagli procedendo con step ben pianificati e specifici:			■									20%
Delegare senza problemi cedendo la propria idea ad altri:									■			80%
Dare priorità all'impegno più importante:				■								25%
Essere efficaci nello svolgere più compiti contemporaneamente:					■							35%
Identificare l'obiettivo e agire in modo rapido e deciso per raggiungerlo:					■							35%
Ignorare i dettagli non necessari:											■	100%
Identificare e focalizzarsi solo sull'obiettivo:							■					55%
Iniziare una nuova comunicazione e al tempo stesso concentrarsi già sui dettagli:					■							35%
Passare rapidamente da un compito a un altro:					■							35%
Restare concentrato a lungo:							■					55%
Restare fedeli al piano previsto:			■									20%
Rimanere concentrati su un impegno/compito a lungo:				■								25%

Percentuale corrispondente alle competenze: 45%

□ Punteggio persona ■ Aspettativa

Sam Sample

Società: **FinxS**

Data: **04.08.2022**

Orientamento al risultato

	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	
Uso autoritario del potere:					[-1]							35%
Essere un creatore di risorse esigente, veloce:				[-2]								25%
Costruire lo spirito di squadra per sostenersi a vicenda nel raggiungere gli obiettivi:											[5]	100%
Comunicare l'obiettivo in modo che gli altri possano identificarlo:							[1]					55%
Comunicare con stile esigente e svolgere il ruolo di leader mantenendo una certa distanza:				[-2]								25%
Seguire un programma punto per punto per raggiungere gli obiettivi:			[-3]									20%
Comunicazione orientata all'obiettivo e diretta:										[4]		90%
Aiutare le persone a comprendere le emozioni che si generano:											[5]	100%
Sapere quando analizzare e quando agire:			[-3]									20%
Gestione che richiede un approccio veloce, analitico:				[-2]								25%
Gestire attività e sistemi in modo esigente e impegnativo:				[-2]								25%
Portare avanti le proprie idee:											[5]	100%
Definire obiettivi in grado di motivare le persone:											[5]	100%
Dimostrare di appassionarsi ai nuovi obiettivi:										[4]		90%
Dare la massima importanza alla consapevolezza degli obiettivi:										[4]		90%
Supportare tutti verso il raggiungimento dei rispettivi obiettivi:				[-2]								25%
Adottare una forte azione correttiva quando si nota che le prestazioni sono scarse:				[-2]								25%

Percentuale corrispondente alle competenze: 56%

[ ] Punteggio persona ■ Aspettativa

Analisi e gestione dello stress

Le situazioni che causano stress e come alleviarlo

In questa sezione trovi rappresentato il tuo **rapporto con lo stress**: le situazioni che lo causano e i suggerimenti per alleviarlo.

Saper gestire lo stress è fondamentale ai fini della propria serenità personale e della crescita professionale. **In situazioni di stress è enfatizzato lo stile di comportamento naturale** Quando si è sotto pressione, infatti, si tende ad avere reazioni non ponderate e a reagire in base alle nostre caratteristiche naturali, senza sforzi di adattamento.

Nel caso tu vivessi problemi pressanti, che possono apparentemente generare una situazione di stress, ti chiediamo di riflettere sul fatto che potrebbero esserci persone nel tuo ambiente che sono sorgente di preoccupazioni e negatività. Capita spesso che i problemi difficili o irrisolvibili siano generati da persone con cui siamo in contatto che, a causa dei loro comportamenti nei nostri confronti, ci mettono pressione o ci privano della nostra energia positiva.

Elenco dei fattori che provocano condizioni di stress

- Aridità e noia
- Lente routine
- Essere separati dagli altri
- Cambiamenti progressivi che sono proibiti
- Istruzioni dettagliate
- Perdere popolarità
- La propria squadra che si smembra
- Sfrontatezza e tenacia
- Restrizioni
- Pensare orientati ai fatti
- Che si attacca ad un posto
- Cattivo spirito di squadra

Segnali nel proprio comportamento che indicano una condizione di stress

Quelli con il punteggio più alto sono i comportamenti che manifesti maggiormente quando sei in una condizione di stress.

È eccessivamente interessato alle opinioni degli altri:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	**5**
Ha opinioni fortemente emotive:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	**5**
Diventa eccessivamente preoccupato delle relazioni:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	**5**
Cerca attenzione ovunque:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	**2**	3	4	5
Non è in grado di controllare le emozioni:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	**2**	3	4	5

Suggerimenti per alleviare lo stress

Quelli con il punteggio più alto sono i comportamenti che le altre persone dovrebbero tenere nei tuoi confronti per alleviare la tua condizione di stress.

Offrire la possibilità di discutere del problema da diverse angolazioni:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	**5**
Offrire più spazio per consentire di risolvere problemi in modo indipendente:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	**3**	4	5
Offrire l'opportunità di incontrare le persone e di ascoltare cosa hanno da dire:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	**2**	3	4	5
Dare importanza alla positività per la risoluzione dei problemi:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	**2**	3	4	5
Dare importanza a un buono spirito di squadra per risolvere i problemi:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	**2**	3	4	5