

Zmotywuj swój talent

SKRÓCONA WERSJA OPRACOWANIA

Jak motywować
siebie i innych,
korzystając
z mocy talentów?

Agnieszka Szymańska
Katarzyna Bartoszevska - Witusik





pracownia gier szkoleniowych

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Niniejszy ebook został stworzony przez zespół Pracowni Gier Szkoleniowych i zawiera autorskie treści opracowane na podstawie materiałów dostępnych na stronie gallup.com oraz doświadczeń szkoleniowych naszych ekspertów.

Zabrania się kopiowania, powielania, publikowania, rozpowszechniania oraz udostępniania jakiegokolwiek części tego ebooka w całości lub w części, bez uprzedniej, pisemnej zgody autorów.

W celu uzyskania zgody na wykorzystanie treści, prosimy o kontakt pod adresem:
marketing@pracowniagier.com.

Bez powyższej zgody, jakiegokolwiek nieuprawnione działania mogą stanowić naruszenie praw autorskich i podlegać odpowiedzialności prawnej.

Przez lata pracy z ludźmi zrozumiałam, że każdy z nas posiada inny system operacyjny.

To, co dla mnie jest paliwem raketowym, dla Ciebie może być piaskiem rzuconym w tryby. Różnica między zaangażowaniem a frustracją nie polega na tym, czy nam się „chce”, tylko na tym, jaki “napęd” mają nasze nasze silniki.

Dlatego z radością oddaję w Twoje ręce ebook stanowiący zbiór kluczowych informacji na temat zarządzania motywacją z wykorzystaniem psychologii pozytywnej i wiedzy o talentach Gallupa. Zawarłam w nim konkretne wskazówki, jak wrzucić wyższy bieg u siebie i jak nie zaciągać hamulca ręcznego ludziom z którymi pracujemy.

Odrzućmy mity o uniwersalnej motywacji.
Odkryjmy to, co naprawdę działa.

Zaczynamy?

Agnieszka Szymańska

Trenerka Pracowni Gier Szkoleniowych,
autorka programu Odstresuj



Złota rada: Zdrowy egoizm

Najpierw załóż maskę tlenową sobie. Przeczytaj rozdziały o swoich talentach i zdiagnozuj swój własny silnik. Dopiero wtedy będziesz mieć narzędzia, by skutecznie zająć się zespołem..

DLACZEGO MY?

pracownia gier szkoleniowych

BUDUJEMY ZAANGAŻOWANE ZESPOŁY

Możesz uczyć się o talentach z książek, ale prawdziwa magia (i wyzwania) zaczynają się wtedy, gdy metodologia spotyka się z żywym człowiekiem w środowisku biznesowym. Wiemy, że każdy zespół wymaga innego podejścia, dlatego nie ograniczamy się do jednego schematu.



Nasze doświadczenie obejmuje:

Pogłębione sesje feedbackowe: zarówno indywidualne (1:1), jak i zespołowe, podczas których pomagamy przekuć wyniki badania w konkretny plan działania.

Warsztaty strategiczne: uczymy, jak budować synergię w zespole, delegować zadania i rozwiązywać konflikty przez pryzmat mocnych stron.

Teambuilding z wykorzystaniem talentów: budowanie relacji i zaufania w zespole może być fascynującą podróżą w głąb "systemów operacyjnych" współpracowników.

Czy podejście oparte na talentach Gallupa jest dla Ciebie?

To nie jest magiczna różdżka, która naprawi każdy problem w firmie w jeden dzień. To jednak najpotężniejsze, poparte dekadami badań narzędzie, jakie możesz dołożyć do swojego managerskiego przybornika.

Ta wiedza przyda Ci się, jeśli odpowiesz „tak” na chociaż jedno z poniższych pytań:



Masz poczucie, że tradycyjne systemy motywacyjne (kolejne owocowe czwartki, systemy premiowe) przestały działać na Twój zespół?



Czy zdarza Ci się odczuwać frustrację, że delegowane zadania są wykonywane zupełnie inaczej (i często wolniej), niż sam byś to zrobił?



Zastanawiasz się, dlaczego świetny, samodzielny pracownik nagle stracił zapał po zmianie zakresu obowiązków lub przydzieleniu do nowego projektu?



Czy masz poczucie, że musisz nieustannie „ciągnąć” zespół za uszy, zamiast obserwować, jak działa na własnym, autonomicznym napędzie?



Koniec walki z samym sobą. Zamiast zmuszać się do metod, które Cię frustrują i drenują, naucz się korzystać ze swojego naturalnego paliwa. Dowiesz się, co dokładnie ładuje Twoje wewnętrzne baterie, a co sprawia, że jedziesz na oparach.



Instrukcja obsługi Twojego zespołu.

Przestań zgadywać, dlaczego ktoś traci zaangażowanie. Dostaniesz konkretną wiedzę, jak dopasować komunikację do talentów innych, bez narzucania im własnego – często niekompatybilnego – stylu pracy.



Skuteczność zamiast frazesów.

Zostaw wreszcie uniwersalne rady, które brzmią dobrze tylko na papierze. Zrozumiesz mechanizmy stojące za działaniem 34 talentów Gallupa, dzięki czemu zaczniesz motywować trafiając w samo sedno.

DOMENA WYKONYWANIA

ACHIEVER/ OSIĄGANIE

ARRANGER/ ORGANIZATOR

BELIEF/ PRYNCYPIALNOŚĆ

CONSISTENCY/ BEZSTRONNOŚĆ

DELIBERATIVE/ ROZWAGA

DISCIPLINE/ DYSCYPLINA

FOCUS/ UKIERUNKOWANIE

RESPONSIBILITY/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ

RESTORATIVE/ NAPRAWIANIE

DOMENA MYŚLENIA STRATEGICZNEGO

ANALYTICAL/ ANALITYK

CONTEXT/ KONTEKST

FUTURISTIC/ WIZJONER

IDEATION/ ODKRYWCZOŚĆ

INPUT/ ZBIERANIE

INTELLECTION/ INTELEKT

LEARNER/ UCZENIE SIĘ

STRATEGIC/ STRATEG

DOMENA WYWIERANIA WPŁYWU

ACTIVATOR/ AKTYWATOR

COMMAND/ DOWODZENIE

COMMUNICATION/ KOMUNIKATYWNOŚĆ

COMPETITION/ RYWALIZACJA

MAXIMIZER/ MAKSYMALISTA

SELF-ASSURANCE/ WIARA W SIEBIE

SIGNIFICANCE/ POWAŻANIE

WOO/ CZAR

DOMENA BUDOWANIA RELACJI

ADAPTABILITY/ ELASTYCZNOŚĆ

CONNECTEDNESS/ WSPÓŁZALEŻNOŚĆ

DEVELOPER/ ROZWIJANIE INNYCH

EMPATHY/ EMPATIA

HARMONY/ ZGODNOŚĆ

INCLUDER/ INTEGRATOR

INDIVIDUALIZATION

POSITIVITY/ OPTYMISTA

RELATOR/ BLISKOŚĆ

ACHIEVER/ Osiąganie



DOMENA: Wykonywanie

Gotowość do ciężkiej pracy i niespożyta energia.

Czerpanie przyjemności z działania, które kończy się efektem.



31%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

PRACOWITY
ZMOTYWOWANY
PRODUKTYWNY
AMBITNY

ACHIEVER/ OSIĄGANIE: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

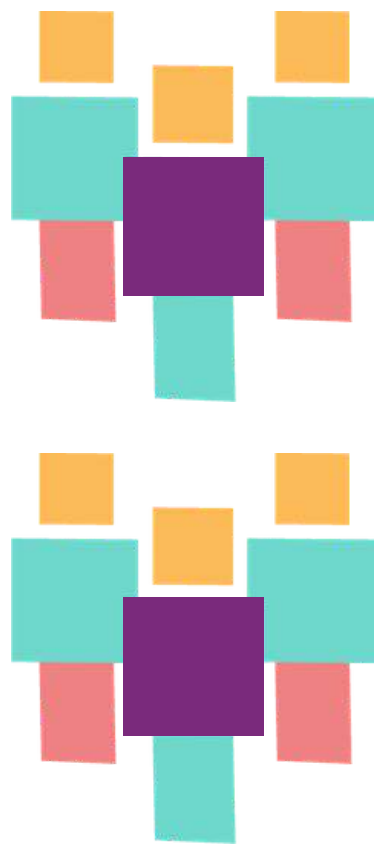


- + twórz różnorodne listy zadań i ustalaj priorytety
- + wyznaczaj małe /krótkoterminowe cele
- + sprawdzaj swoje osiągnięcia
- + szukaj wyzwań

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Po czym dokładnie poznam, że mój cel na dziś został zrealizowany, abym mógł/mogła z czystym sumieniem pozwolić sobie na odpoczynek?
- Czy rzeczy na dzisiejszej liście mają rzeczywisty priorytet, czy wpisał_m je tylko po to, by mieć poczucie produktywności i bycia zajęтым?

ACHIEVER/ OSIĄGANIE: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + zauważaj i doceniaj zaangażowanie
- + stawiaj jasne cele i określaj terminy
- + zapewniaj regularny feedback
- + dawaj autonomię w działaniu

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Kiedy delegujesz zadanie Achieverowi, zacznij od końca - powiedz mu, jak wygląda meta, co dokładnie musi dowieźć i kiedy będzie mógł z ulgą „odciąć kupon” wykonanego zadania. Nie zaczynaj od procesu ani od kontekstu, a od tego, co ma się wydarzyć na końcu. Resztę sam dołoży.

ACTIVATOR/ Aktywator



DOMENA: Wywieranie wpływu

Sprawianie, że rzeczy się dzieją. Umiejętność przekuwania myśli w czyny. Chęć robienia rzeczy, a nie mówienia o nich.



10%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**NIECIERPLIWY
KATALIZATOR
DYNAMICZNY
SZYBKI**

ACTIVATOR/ AKTYWATOR: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

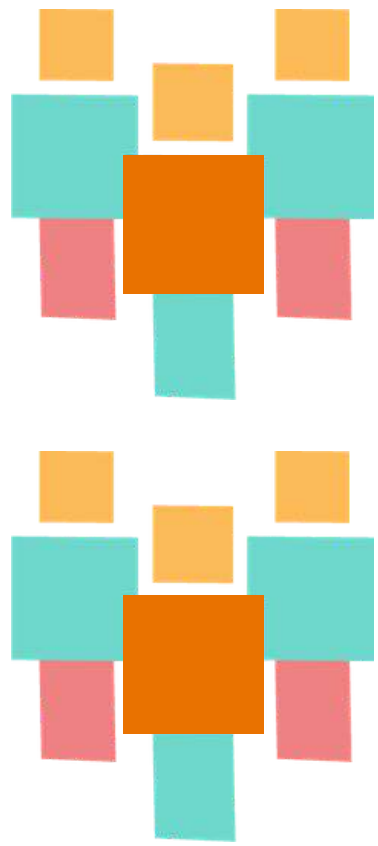


- + **zaczynaj od razu**
- + **ustalaj krótkoterminowe cele i rozbijaj długie projekty na mniejsze**
- + **szukaj okazji do inicjowania aktywności**
- + **otaczaj się energicznymi ludźmi**

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- **Czy to nowe działanie rzeczywiście przybliży nas do celu, czy uruchamiam je, bo wpadł_m w pułapkę „działania dla samego działania”?**
- **Zanim ruszę z kolejnym pomysłem sprawdzę, czy mój zespół wciąż jest obok mnie, czy w tym tempie znów „zgubił_m wagoniki”?**

ACTIVATOR/ AKTYWATOR: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?

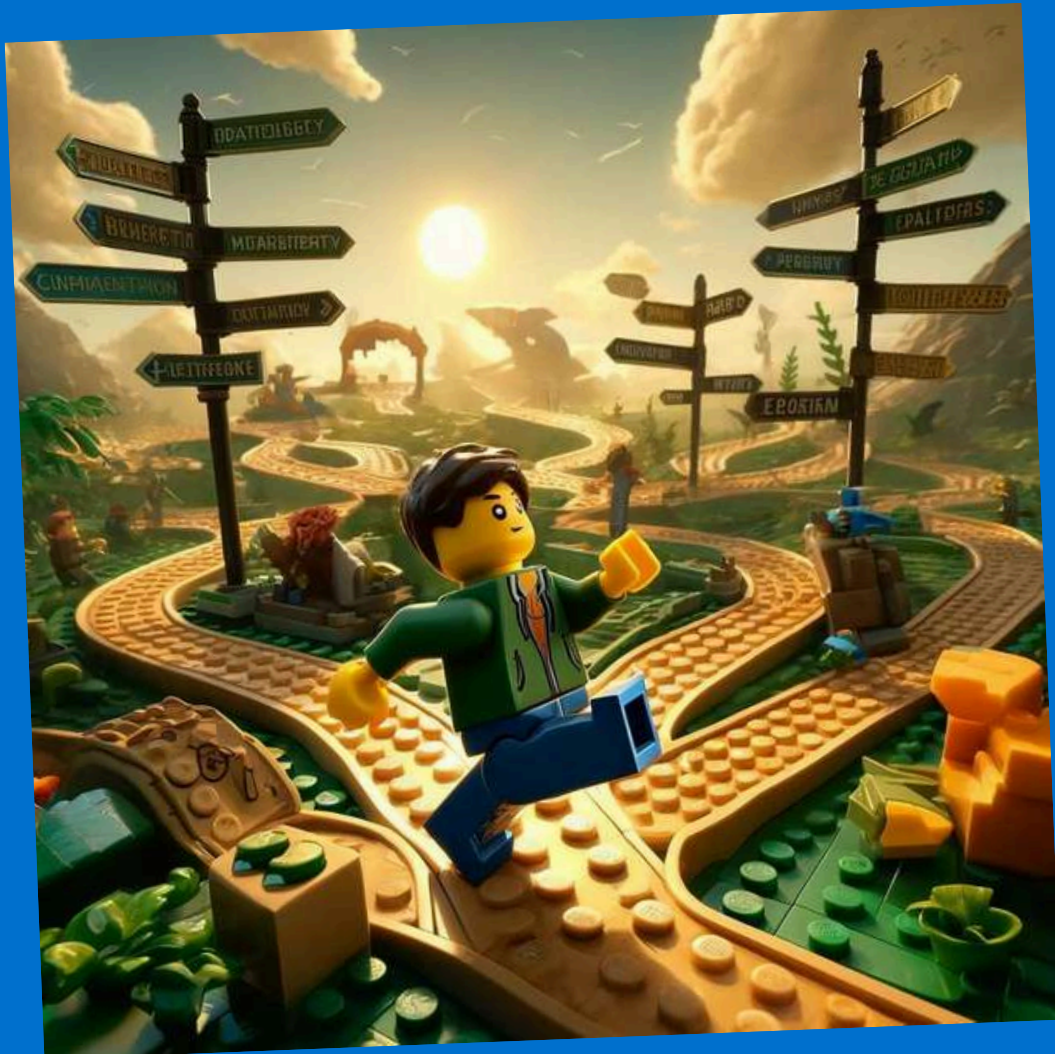


- + pozwól na eksperymentowanie
- + wyznaczaj krótkie terminy na podsumowania działań
- + podkreślaj wagę szybkiego przechodzenia od mówienia do działania
- + dawaj możliwość szybkiego startu

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Kończycie spotkanie? Niech Aktywator wyjdzie z niego z jednym konkretnym działaniem do zrobienia dzisiaj. Nie jutro, nie „w tym tygodniu” - dzisiaj. To jest najprostszy sposób, żeby jego energia nie rozeszła się w próżni, a spotkanie przełożyło się na efekty.

ADAPTABILITY/ Elastyczność



DOMENA: Budowanie relacji

**Koncentrowanie się na tym, co “tu i teraz”.
Reagowanie na bieżąco na pojawiające się okazje. Elastyczność w działaniu.**



16%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**ELASTYCZNY
SWOBODNY
SPONTANICZNY
UGODOWY**

ADAPTABILITY/ ELASTYCZNOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

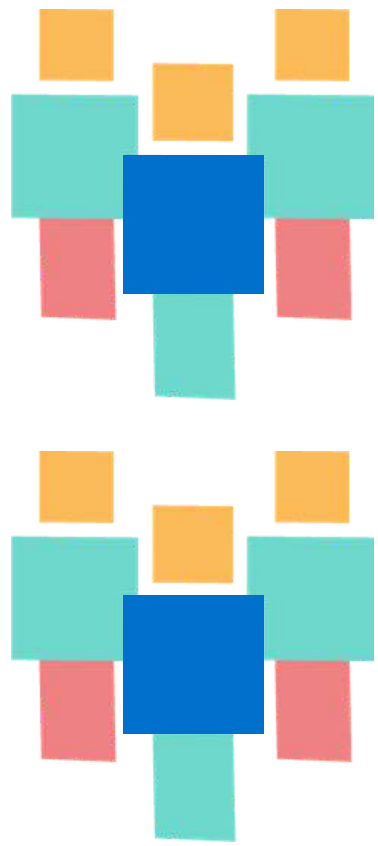


- + skup się na teraźniejszości
- + szukaj miejsc gdzie zmiany są najbardziej prawdopodobne
- + zastanów się jakie szanse przynoszą poszczególne działania

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy porzucam teraz swoje wcześniejsze plany dlatego, że nowa droga oferuje lepsze możliwości, czy po prostu idę na łatwiznę i nadmiernie dostosowuję się do pomysłu kogoś innego?
- Jaki minimalny cel ramowy muszę sobie wyznaczyć na ten tydzień, aby mieć pewność, że posuwam się do przodu, a nie tylko „płynę z prądem”?

ADAPTABILITY/ ELASTYCZNOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + zauważaj i doceniaj łatwość działania w niepewnych warunkach
- + dawaj wolność w zarządzaniu zadaniami
- + nie “strasz” procedurami
- + unikaj zbytniego sformalizowania

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Kiedy projekt niespodziewanie wywraca się do góry nogami, a zespół ogarnia panika – zaufaj i oddaj stery. Elastyczność to naturalny nawigator na czas sztormu. Od razu znajdzie odpowiedzi na pytania i swoją postawą udowodni, że jako zespół poradzicie sobie z każdą zmianą.

ANALYTICAL/ Analitik



DOMENA: Myślenie strategiczne

Potrzeba poszukiwania związków przyczynowo-skutkowych.

Zdolność dostrzegania najróżniejszych czynników, wpływających na daną sytuację.



13%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

NAPĘDZANY

DANYMI

SCEPTYCZNY

NAUKOWIEC

ANALYTICAL/ ANALITYK: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

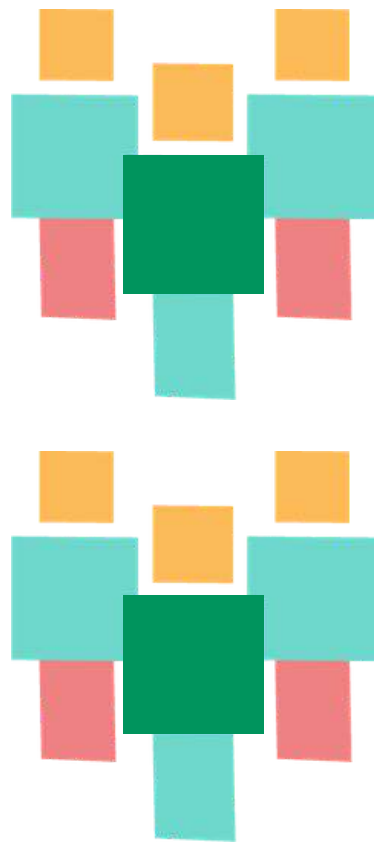


- + stawiaj sobie cele oparte na danych, miernikach, wskaźnikach
- + rozbij swoje zadania na mniejsze kroki i zaplanuj, jak będziesz zbierać informacje potrzebne do ich realizacji.
- + poszukuj złożonych wyzwań

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Jakie minimalne dane muszę posiadać na ten moment, by podjąć pierwszą, bezpieczną decyzję, pozwalającą pójść do przodu?
- W jaki sposób mogę sformułować moje racjonalne wnioski, by złagodzić przekaz i zadbać o dobre relacje z innymi ludźmi w zespole?

ANALYTICAL/ ANALITYK: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + umożliwiasz dostęp do wiarygodnych źródeł informacji i narzędzi do analizy
- + zachęcaj do dzielenia się wiedzą oraz wnioskami z analiz
- + pytaj o to, co mogą przeanalizować
- + doceniaj wkład w podejmowanie decyzji

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Nie każ Analitykowi zgadywać - daj mu dane albo powiedz wprost, że ich nie ma. Analitik potrafi pracować z niepełnym obrazem, jeśli wie, że jest niepełny. Gorzej znosi sytuację, w której zakłada się kompletność informacji, a potem okazuje się, że kluczowe dane pominięto. Przejrzystość co do jakości dostępnych informacji to fundament dobrej współpracy z tym talentem.

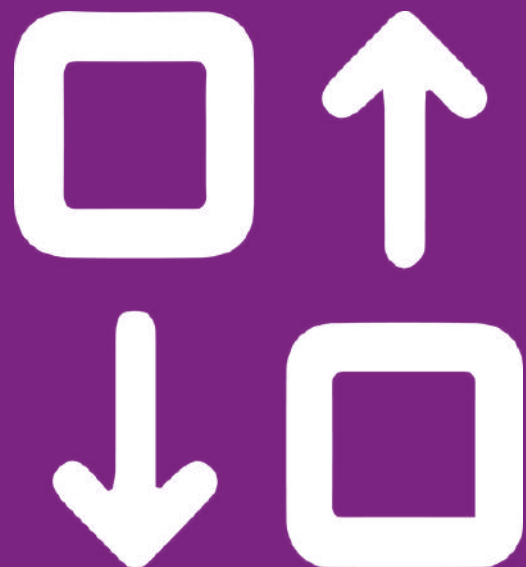
ARRANGER/ Organizator



DOMENA: Wykonywanie

**Zdolności organizacyjne
uzupełnione dużą
elastycznością.**

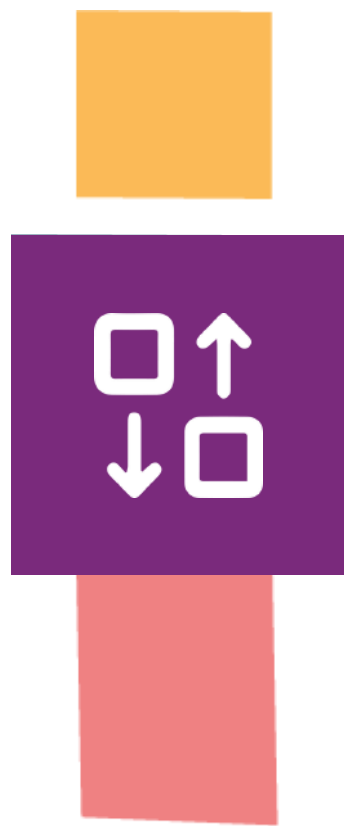
**Dążenie do ułożenia
spraw i zasobów
w optymalną całość.**



**Najczęściej
w TOP5
z talentem
RESPONSIBILITY/
Odpowiedzialność**

**KONTROLUJĄCY
WSPÓŁPRACUJĄCY
WIELOZADANIOWY
ZARADNY**

ARRANGER/ ORGANIZATOR: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

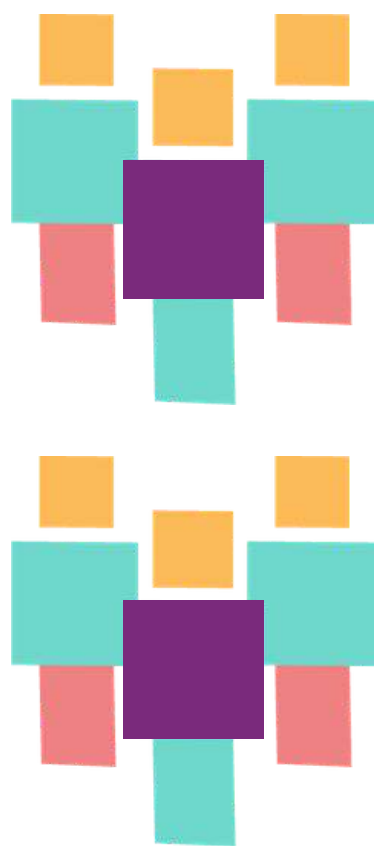


- + daj sobie przestrzeń na reorganizację (nie planuj wszystkich punktów zbyt szczegółowo)
- + bądź koordynatorem tam, gdzie możesz (spotkania, dyskusje, planowanie)
- + szukaj miejsca, gdzie będzie dużo zmian

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy moja kolejna reorganizacja tego procesu faktycznie przybliży nas do celu i przynosi realną wartość, czy zmieniam to tylko dlatego, że nudzi mnie status quo?
- W jakim stopniu moje ciągłe adaptacje wspierają zespół, a w jakim wprowadzają w nim poczucie niestabilności i chaosu?

ARRANGER/ ORGANIZATOR: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + pozwól na swobodę w ustalaniu sposobu działania (np. ustalanie priorytetów)
- + daj do zarządzenia projekt z wieloma zmiennymi (np. projekt, w którym współpracują dwa zespoły, dzieje się w różnych lokalizacjach)
- + zaproś do koordynowania (np. organizacji wyjazdu integracyjnego)

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Daj mu orkiestrę do dyrygowania, nie solówkę do zagrania. Organizator osiąga najlepsze wyniki, kiedy może zarządzać zasobami i koordynować ludzi - nie kiedy pracuje sam nad jednym zadaniem od A do Z.

Jeśli potrzebujesz, żeby ktoś samodzielnie "dowieźć" zadanie głową w dół, to praca dla Achievera. Jeśli potrzebujesz, żeby ktoś poukładał projekt tak, żeby cztery osoby wspólnie dowiozły go lepiej niż każdy z nich osobno - to praca dla Organizatora.

BELIEF/ Pryncypialność



DOMENA: Wykonywanie

**Przywiązanie do
ważnych i niezmiennych
wartości, które stanowią
podstawę dla określenia
sensu pracy i życia.**



**Najczęściej
w TOP5
z talentem
RESPONSIBILITY/
Odpowiedzialność**

**KONKRETNY
ZRÓWNOWAŻONY
NIEZMIENNY
ZAANGAŻOWANY**

BELIEF/ PRYNCYPIALNOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

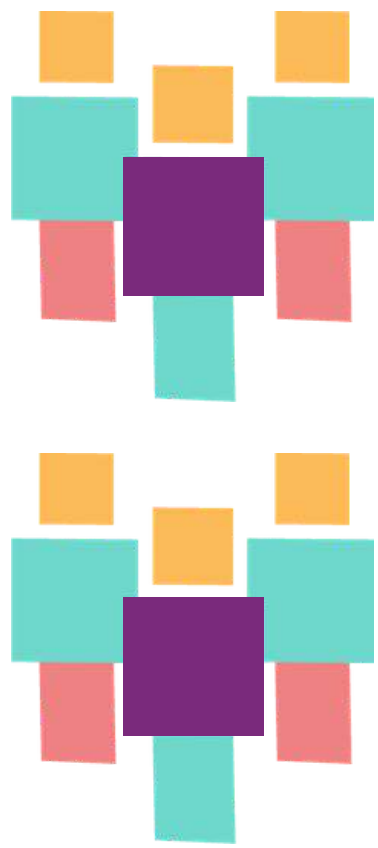


- + zdefiniuj wartości prowadzące Cię w życiu
- + poszukuj tych wartości w swoich działaniach lub wprowadzaj je w codzienne zadania
- + szukaj w otoczeniu ludzi o podobnych wartościach
- + pracuj w oparciu o misję

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy w niewygodnej sytuacji ktoś faktycznie narusza moje fundamenty, czy po prostu trudno mi otworzyć się na perspektywę i argumenty kogoś innego?
- Jak mogę zrealizować to biznesowe zadanie, angażując elastyczność i szanując inne poglądy, ale bez łamania mojego kręgosłupa moralnego?

BELIEF/ PRYNCYPIALNOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + podkreślaj wyższy cel, do którego się przyczyniają działania
- + pytaj o to, co dla nich ważne
- + oferuj projekty, w których te wartości się odzwierciedlają
- + wyrażaj uznanie za etykę pracy i integralność

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Jeśli chcesz, żeby osoba z Pryncypialnością w pełni się zaangażowała - pokaż jej, że to, nad czym pracuje, jest zgodne z tym, w co wierzy. Nie musisz zmieniać projektu. Czasem wystarczy zmienić sposób, w jaki o nim mówisz - podkreślając sens i wartość, nie tylko wynik.

COMMAND/ Dowodzenie



DOMENA: Wywieranie wpływu

Wywieranie wpływu na innych i przejmowanie kontroli nad sytuacją. Umiejętność podejmowania decyzji.



5%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**ZDECYDOWANY
PRZEKONUJĄCY
WYMAGAJĄCY
ASERTYWNY**

COMMAND/ DOWODZENIE: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

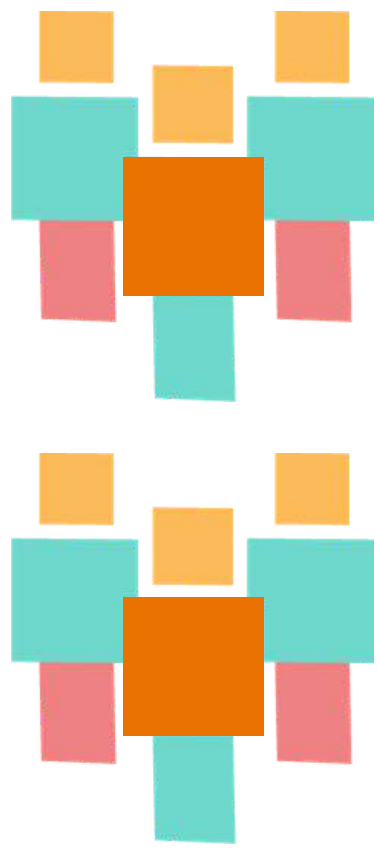


- + szukaj sytuacji, które wymagają wskazania konkretnego kierunku
- + znajdź grupę, której możesz przewodzić
- + konfrontuj swoje pomysły
- + stawiaj sobie wymagające cele

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy obecna sytuacja obiektywnie wymaga podjęcia szybkiej i autorytarnej decyzji przeze mnie, czy moje wejście w tryb narzucania zdania tłumi potencjał reszty zespołu?
- W jaki sposób mogę wyrazić moją stanowczą opinię tak, aby zbudować poczucie bezpieczeństwa u innych, a nie wywołać w nich obawę przed odezwaniem się?

COMMAND/ DOWODZENIE: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + powierzaj kluczowe role w projektach
- + daj swobodę w podejmowaniu decyzji
- + doceniaj wkład w rozwiązywaniu konfliktów
- + zachęcaj i dawaj pole do przejmowania inicjatywy

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Nie każ osobie z tym talentem siedzieć na widowni. Jeśli masz ją w zespole - daj jej wpływ na decyzje, nawet jeśli formalnie nie jest liderem. To nie musi być rola kierownicza. Wystarczy, że ta osoba wie, iż jej głos ma znaczenie przy ustalaniu kierunku. Dowodzenie, które nie ma na co wpływać, albo się wyłącza, albo zacznie wpływać w sposób, który nie będzie pomocny.

COMMUNICATION/ Komunikatywność



DOMENA: Wywieranie wpływu

Łatwość formułowania swoich myśli słowami. Swoboda w rozmowie i prowadzeniu prezentacji.



13%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

GADATLIWY

PREZENTER

ROZRYWKOWY

PORYWAJĄCY

COMMUNICATION/ KOMUNIKATYWNOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

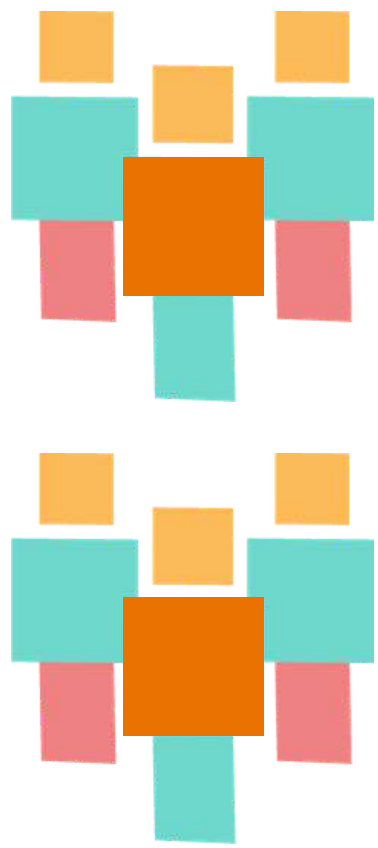


- + angażuj się w projekty wymagające prezentowania treści lub prowadzenia spotkań
- + organizuj i bierz udział w webinarach, szkoleniach itp.
- + pisz bloga, twórz treści na social media, na stronę firmową lub do pracowników
- + rozwijaj warsztat pisarski

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy w mojej ostatniej rozmowie skupiłem się na dopasowaniu komunikatu do konkretnego odbiorcy, czy jedynie zaspokajałem swoją własną potrzebę mówienia?
- Jakie są kluczowe, najważniejsze informacje, które zamierzam dzisiaj przekazać, by nie zalać zespołu pustymi dygresjami?

COMMUNICATION/ KOMUNIKATYWNOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + twórz okazję do wypowiedzi, pytaj o zdanie,
- + zachęcaj do prowadzenia prezentacji, moderowania spotkań
- + daj możliwość pisania artykułów do firmowego newslettera
- + doceniaj łatwość przekazywania informacji

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Daj tej osobie publiczność - i pokaż, że ta publiczność zareagowała. Komunikatywność nie potrzebuje aplauzu. Potrzebuje dowodu, że jej słowa coś zmieniły: że ktoś podjął działanie, zrozumiał coś lepiej, zmienił zdanie. Jeśli to widzisz - powiedz jej o tym. To najsilniejszy motywator, jaki ten talent może dostać.

COMPETITION/ Rywalizacja



DOMENA: Wywieranie wpływu

**Skłonność
do porównywania
się z innymi.**

**Dążenie do wygranej
i radość ze
współzawodnictwa.**



11%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

KONFRONTACYJNY

ZWYCIĘZCA

POMIAR EFEKTÓW

ASPIRUJĄCY

COMPETITION/ RYWALIZACJA: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

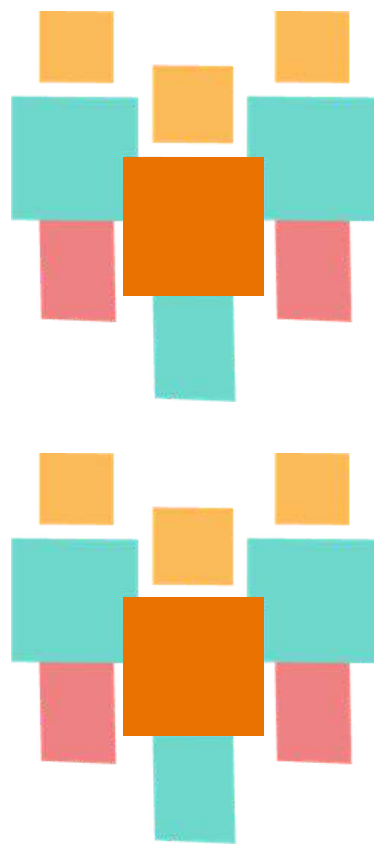


- + ustalaj mierzalne cele, które pozwolą Ci śledzić postępy i porównywać je z innymi
- + używaj narzędzi do monitorowania wyników (np. rankingi, tabele itp.)
- + analizuj osiągnięcia liderów w swojej dziedzinie
- + studiuj strategie i metody stosowane przez najlepszych, aby wdrożyć je we własnej praktyce.

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Z kim lub z czym tak naprawdę teraz rywalizuję i czy ostateczna wygrana w tej bitwie na pewno przybliży mnie do mojego nadrzędnego, strategicznego celu?
- Jak mogę wykorzystać moją ambicję, by pomóc mojemu zespołowi wejść na mistrzowski poziom, zamiast grać wyłącznie na swój indywidualny wynik?

COMPETITION/ RYWALIZACJA: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + wprowadzaj zdrową i sprzyjającą współpracę konkurencję
- + regularnie doceniaj i nagradzaj najlepsze wyniki
- + stawiaj wyzwania, które wymagają przekraczania dotychczasowych osiągnięć
- + stosuj różnorodne formy nagród

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Pozwól jej wiedzieć, co znaczy „wygrać” w danym zadaniu. Rywalizacja nie potrzebuje, żebyś ukrywał wyniki albo zmiękczał przekaz. Potrzebuje jasnej definicji sukcesu - i przestrzeni, żeby do niego dotrzeć. Gdy wie, gdzie jest meta, znajdzie sposób, żeby do niej dobiec.

CONNECTEDNESS/ Współzależność



DOMENA: Budowanie relacji

Przekonanie, że wszystko jest ze sobą powiązane, a każde zdarzenie ma jakiś sens. Umiejętność znajdowania zależności w rzeczach pozornie niepowiązanych.



11%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

INTEGRUJĄCY
POSZUKUJĄCY
UDUCHOWIONY
SPOSTRZEGAWCZY

CONNECTEDNESS/ WSPÓŁZALEŻNOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

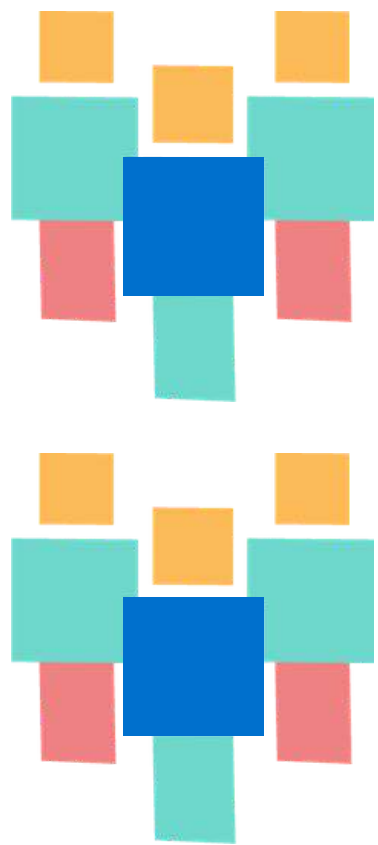


- + szukaj znaczenia w zwykłych działaniach
- + poszukuj i otaczaj się ludźmi o podobnych wartościach
- + rozważaj długoterminowe konsekwencje działań
- + dostrzeż swój wpływ na innych

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Gdzie w moim obecnym, być może nieco chaotycznym projekcie, najbardziej brakuje struktury i jak mogę ją zbudować, nie tracąc z oczu szerszej wizji?
- Jaką jedną, twardą decyzję muszę dziś podjąć, aby pomóc mojemu zespołowi realnie ruszyć z miejsca?

CONNECTEDNESS/ WSPÓŁZALEŻNOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + pokaż jak jej/jego praca wpływa na innych
- + podkreślaj jej/jego wpływ na zespołowe działania i osiągnięcia
- + angażuj jego/ją w projekty, które wymagają współdziałania z innymi
- + włóż go/ją w działania na rzecz większego celu

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Gdy chcesz zmotywować osobę ze Współzależnością - pokaż jej łańcuch wpływu. Nie mów "dobra robota". Powiedz "dzięki Twojej pracy zespół Y mógł zrobić Z, co przełożyło się na...". Im dłuższy łańcuch przyczynowo-skutkowy jesteś w stanie pokazać, tym silniej ta osoba poczuje, że jej praca ma znaczenie.

CONSISTENCY/ Bezstronność



DOMENA: Wykonywanie

**Przekonanie,
że wszystkich ludzi
należy traktować tak
samo. Potrzeba stałych
procesów, jasnych zasad,
procedur
i przestrzegania ich
w jednolity sposób.**



11%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**UCZCIWY
PRZEWIDYWALNY
SPÓJNY
PRAKTYCZNY**

CONSISTENCY/ BEZSTRONNOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

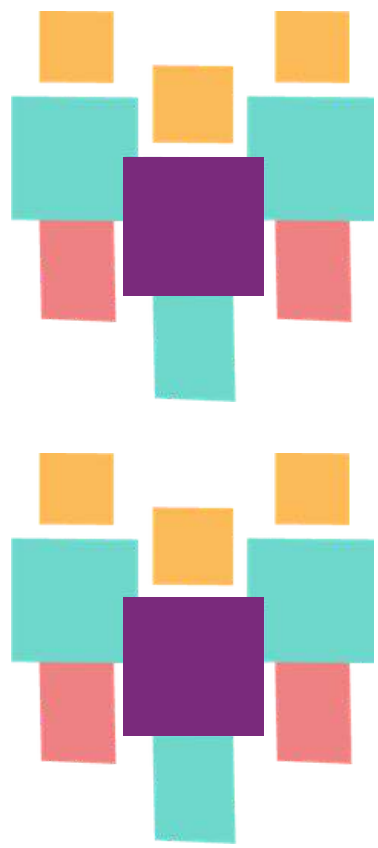


- + stwórz plan działania podzielony na etapy, aby mieć jasną strukturę do realizacji
- + skup się na korzyściach, jakie Twoje działanie przyniesie całemu zespołowi
- + przypominaj sobie swoją wartość w zespole jako strażnika zasad
- + spisz przykłady, kiedy Twoja konsekwencja pomogła w pracy zespołowej i wracaj do nich, gdy brakuje Ci motywacji

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy ta konkretna procedura nadal służy wspólnemu celowi i ludziom, czy stała się „wryta w kamieniu” i blokuje nasz rozwój?
- Jak mogę pomóc przeanalizować obecną sytuację i wprowadzić nowe, zaktualizowane zasady, aby skuteczniej osiągnąć cel?

CONSISTENCY/ BEZSTRONNOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + podkreślaj wspólny cel i jego wartość dla grupy
- + zapewnij jasne wytyczne i przestrzeń do dzielenia się pomysłami, jak poprawić strukturę działań zespołu.
- + zapewnij przejrzystość - wyjaśniaj cele, kroki i efekty pracy
- + zaangażuj do tworzenia planu działania zwłaszcza w obszarze budowania procesów i procedur

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Zanim ogłosisz decyzję, która dotyczy całego zespołu, zadaj sobie pytanie: „Czy każdy miał dostęp do tych samych informacji i tych samych szans?” Jeśli tak - Bezstronność będzie Twoim najsilniejszym sojusznikiem we wdrożeniu. Jeśli nie - najpierw wyrównaj szanse, potem komunikuj decyzję.

CONTEXT/ Kontekst



DOMENA: Myślenie strategiczne

**Radość z myślenia
o przeszłości
i poszukiwanie w niej
odpowiedzi na nurtujące
tematy dotyczące
teraźniejszości.**



9%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**HISTORYK
SPOSTRZEGAWCZY
DOCIEKLIWY
ZORIENTOWANY**

CONTEXT/ KONTEKST: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

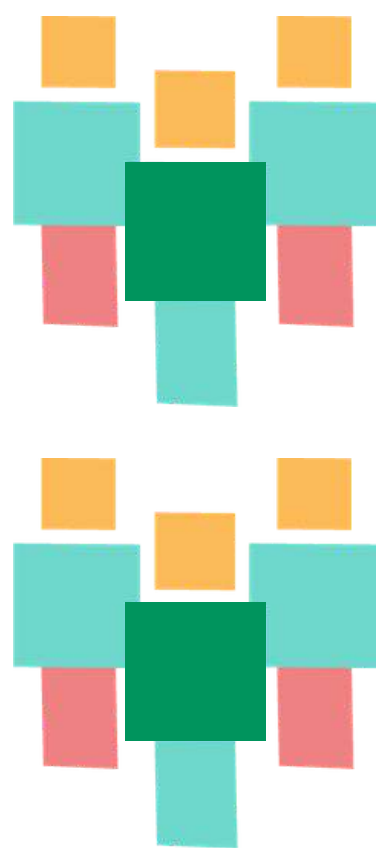


- + przypomnij sobie wcześniejsze osiągnięcia i zastanów się, jakie działania doprowadziły do sukcesu
- + stwórz własne portfolio sukcesów – zapisuj, co zrobiłaś/eś dobrze, jak to osiągnęłaś/łeś i jakie czynniki wpłynęły na sukces. Kiedy pojawi się trudniejszy moment, przeglądaj te notatki, by znaleźć inspirację.
- + studiuj biografie lub case studies, aby znaleźć inspirację do działania

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy moja dzisiejsza analiza przeszłości pomaga mi ruszyć z miejsca, czy nieświadomie służy mi jako wymówka przed podjęciem ryzyka?
- Jaki jeden mechanizm ze starych, zakończonych sukcesem projektów mogę od zaraz wdrożyć do mojej obecnej sytuacji, aby przyspieszyć działanie?

CONTEXT/ KONTEKST JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + przypomnij osobie o jej wcześniejszych osiągnięciach, aby zwiększyć jej pewność siebie
- + zachęcaj do dzielenia się historiami z przeszłości, co może pomóc w znalezieniu motywacji
- + wykorzystaj wartość tradycji i sprawdzonych metod jako motywację do działania
- + włączaj do projektów wymagających analizy wcześniejszych działań

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Powierz tej osobie rolę "pamięci zespołu". Niech tworzy tzw. kapsuły wiedzy - krótkie podsumowania tego, co w danym projekcie zadziało, co nie, jakie narzędzia się sprawdziły i jakie wnioski wyciągnięto. To daje Kontekstowi poczucie, że jego naturalna zdolność jest wykorzystywana, a zespołowi - dostęp do doświadczeń, które inaczej by przepadły.

DELIBERATIVE/ Rozwaga



DOMENA: Wykonywanie

**Duża ostrożność
i uważność
w podejmowaniu decyzji
i dokonywaniu wyborów.
Umiejętność
przewidywania
przeszkód.**



**Najczęściej
w TOP5
z talentem
RESPONSIBILITY/
Odpowiedzialność**

**OSTROŻNY
ROZSĄDNY
ROZWAŻNY
SPOSTRZEGAWCZY**

DELIBERATIVE/ ROZWAGA: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

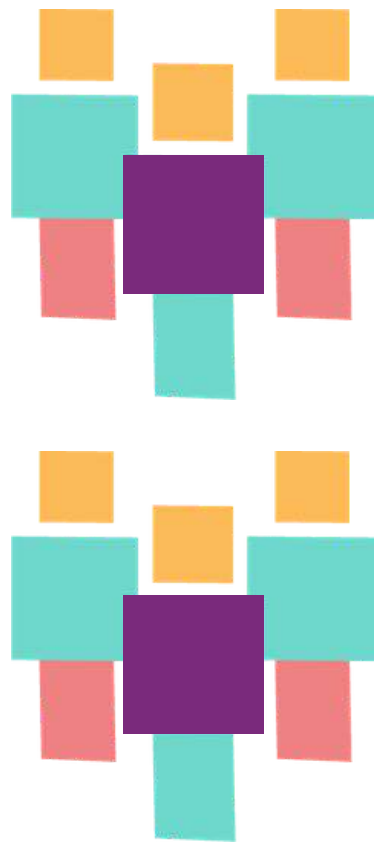


- + zarezerwuj sobie czas na analizę sytuacji
- + zapisuj wnioski z analiz i wracaj do nich w podobnych sytuacjach
- + poznaj i stosuj narzędzia wspierające analizę i podejmowanie decyzji (np. analiza SWOT)
- + włączaj innych do swojego procesu analizy

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy mam już wystarczająco informacji, aby zrobić kolejny mały krok, czy po prostu szukam wymówki, aby odłożyć decyzję w czasie?
- Jaka jest absolutnie najgorsza rzecz, która może się wydarzyć, jeśli spróbujemy, i czy mamy na nią gotowy plan B?

DELIBERATIVE/ ROZWAGA: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + zapewnij czas i przestrzeń na przemyślenie
- + doceniaj zdolność przewidywania problemów i podkreślaj ich wkład w tworzenie ostatecznych rozwiązań
- + wskazuj terminy na podjęcie decyzji
- + zapraszaj do projektów, które są nowe

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Kiedy Rozwaga mówi "widzę tu problem" - nie odpowiadaj "ale skupmy się na pozytywach". Odpowiedz: "Okej, jaki masz pomysł na rozwiązanie?" To jedno zdanie zmienia dynamikę z blokowania na współpracę i trafia dokładnie w to, jak ten talent chce być wykorzystywany: nie jako hamulec, ale jako ubezpieczenie.

DEVELOPER/ Rozwijanie innych



DOMENA: Budowanie relacji

**Umiejętność
dostrzegania i rozwijania
potencjału drzemiącego
w innych ludziach.
Docenianie nawet
najmniejszych oznak
postępu.**



16%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

CIERPLIWY

SKUTECZNY

WSPIERAJĄCY

SPOSTRZEGAWCZY

DEVELOPER/ ROZWIJANIE INNYCH: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

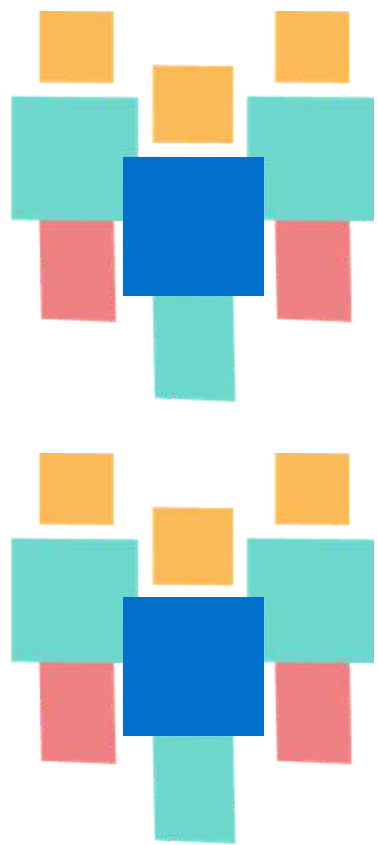


- + stwórz listy osób, które chcesz wspierać w rozwoju i określ konkretne kroki
- + znajdź przykład osoby, której pomogłaś/eś, przypomnij sobie, jak Twoje wsparcie wpłynęło na jej sukces.
- + słuchaj inspirujących historii rozwoju innych i porównuj je z własnymi doświadczeniami

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy ja pomagam tej osobie urosnąć, czy właśnie wykonuję zadanie za nią, odbierając jej szansę na naukę?
- Jakie działanie dla mojego własnego, osobistego rozwoju zignorowałem w tym tygodniu na rzecz ratowania innych?

DEVELOPER/ ROZWIJANIE INNYCH: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?

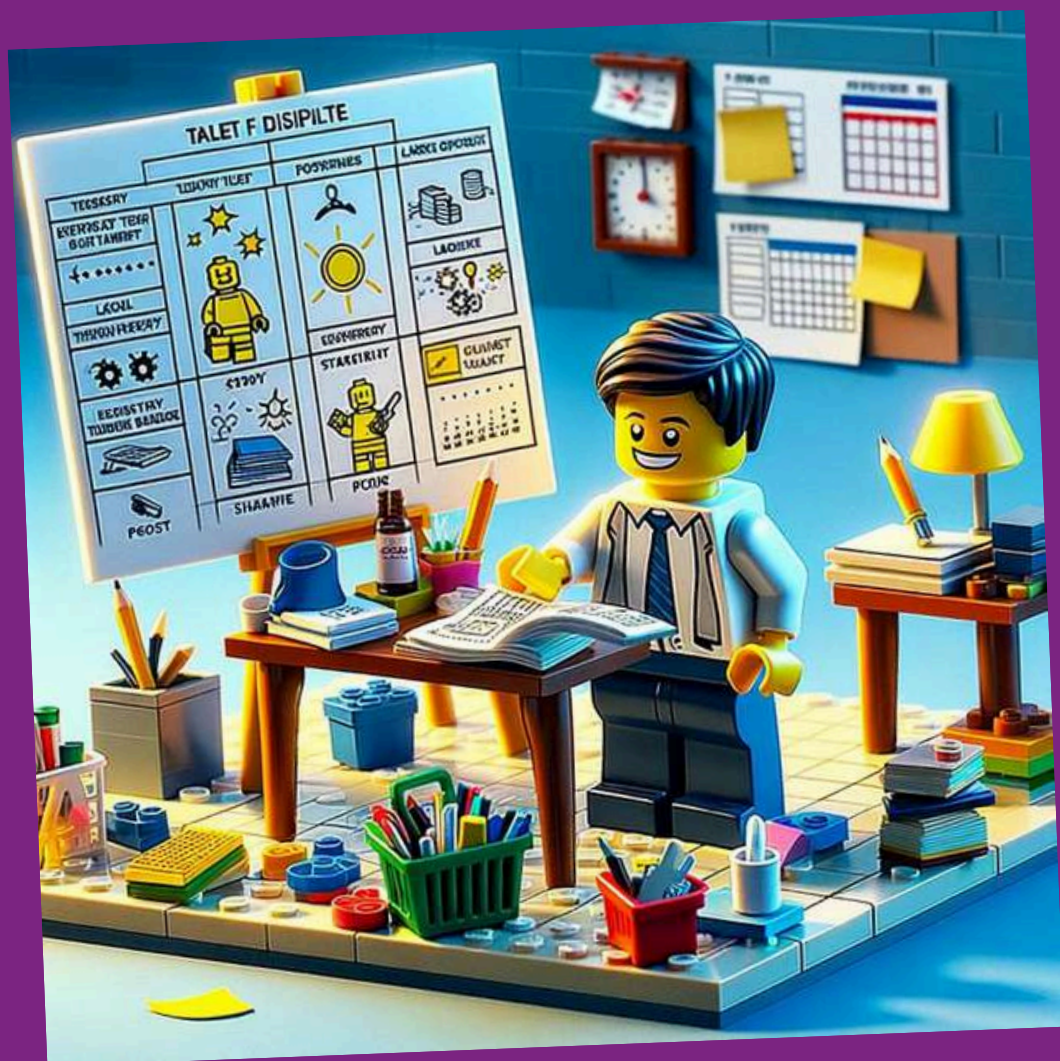


- + podkreślaj ich wpływ na rozwój innych i pokazuj, jak ich praca zmienia życie ludzi
- + pozwól im inicjować działania rozwojowe i wspierać ludzi na ich własny sposób
- + udostępnij im narzędzia, szkolenia lub książki, które pomogą im w roli szkoleniowca/mentora

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Doceniaj wytrwałość, nie tylko efekty. Developer potrafi cierpliwie tłumaczyć coś po raz dziesiąty, dostosowywać tempo, szukać nowych sposobów na przekazanie wiedzy. To ogromna inwestycja czasu i energii, która często jest niewidoczna - bo nie kończy się spektakularnym wynikiem, tylko stopniową zmianą u drugiej osoby. Zauważ tę pracę i powiedz o niej wprost.

DISCIPLINE/ Dyscyplina



DOMENA: Wykonywanie

Zamiłowanie do struktury i rutyny. Umiejętność porządkowania świata wokół siebie.



Najczęściej w TOP5 z talentami RESPONSIBILITY i ACHIEVER

**PRZEWIDYWALNY
ZORGANIZOWANY
WYDAJNY
UPORZĄDKOWANY**

DISCIPLINE/ DYSCYPLINA: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

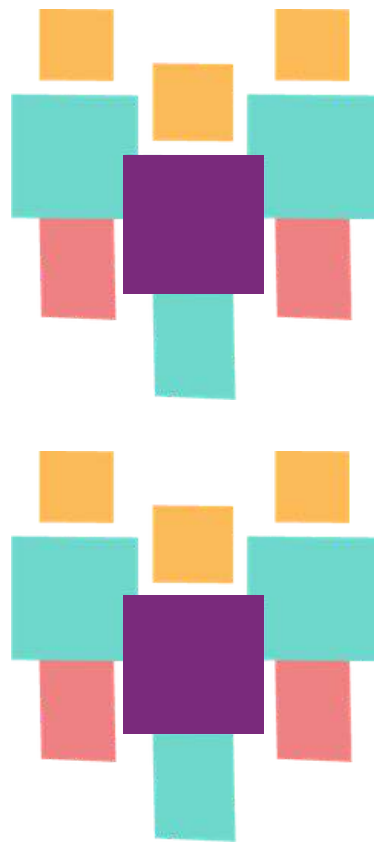


- + twórz harmonogramy - ustalaj codzienne i tygodniowe plany działania, aby mieć jasność co do priorytetów
- + ustalaj cele - wyznaczaj konkretne, mierzalne cele, które możesz śledzić i odhaczać po ich osiągnięciu
- + organizuj przestrzeń - utrzymuj porządek w miejscu pracy, co pomoże Ci zachować klarowność myśli

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- W których momentach powinienem/powinnam poćwiczyć „odpuszczanie”, by elastyczniej podejść do zmian i uniknąć niepotrzebnego stresu, gdy nie wszystko da się przewidzieć?
- Kiedy moje procedury pomagają zespołowi, a kiedy moja sztywna kontrola zaczyna wywoływać frustrację i zabiera czas elastyczniejszym współpracownikom?

DISCIPLINE/ DYSCYPLINA: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + określaj precyzyjnie cele i oczekiwania
- + doceniaj ich zdolność do tworzenia struktur i procedur, które usprawniają pracę zespołu
- + twórz środowisko pracy, które jest przewidywalne i uporządkowane
- + przydzielaj im zadania wymagające precyzji i dbałości o szczegóły, co pozwoli im wykorzystać swoje mocne strony

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Zanim zaangażujesz osobę z Dyscypliną w nowe zadanie, odpowiedz jej na trzy pytania: co dokładnie ma być zrobione, do kiedy, i jakie są kryteria "gotowe". Te trzy informacje to wszystko, czego potrzebuje, żeby ruszyć pełną parą - bez nich będzie tracić energię na domyślanie się, zamiast na działanie.

EMPATHY/ Empatia



DOMENA: Budowanie relacji

**Zdolność odczuwania
emocji innych ludzi
poprzez umiejętność
wyobrażania sobie ich
życia, postawienia się
w ich sytuacji.**



19%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**SŁUCHACZ
EKSPRESYJNY
ŚWIADOMY
WRAŻLIWY**

EMPATHY/ EMPATIA: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

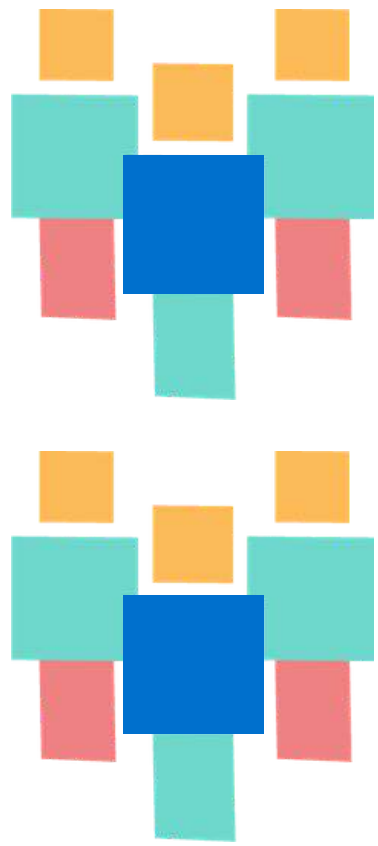


- + ustalanie granic emocjonalnych - naucz się rozpoznawać, które emocje należą do Ciebie, a które do innych, aby uniknąć przeciążenia
- + rozwijanie asertywności - ćwicz wyrażanie własnych potrzeb i opinii, nie rezygnując z empatii wobec innych
- + poszukiwanie wsparcia - otaczaj się osobami, które rozumieją Twoją wrażliwość

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czyja to właściwie jest emocja: moja, czy mojego rozmówcy i czy to ja muszę ją teraz rozwiązać?
- Czy dbając o komfort innych, nie zaniedbuję właśnie swoich własnych granic i celów?

EMPATHY/ EMPATIA: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + zapewnij środowisko, w którym osoby z talentem Empatia czują się komfortowo w wyrażaniu swoich uczuć.
- + dawaj dużo okazji do interakcji z zespołem
- + przypominaj im o potrzebie odpoczynku emocjonalnego

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Empatia nie potrzebuje, żebyś rozwiązywał jej problemy emocjonalne. Potrzebuje, żebyś je zauważył. Jedno zdanie - „Widzę, że to było dla ciebie trudne” - działa na nią silniej niż godzina analizy sytuacji. Najpierw uznaj emocję, potem szukaj rozwiązań.

FOCUS/ Ukierunkowanie



DOMENA: Wykonywanie

Umiejętność
wyznaczania kierunku
i podążania za nim.
Podjęmowanie działania
po wcześniejszym
wyznaczeniu
priorytetów.



Najczęściej
w TOP5
z talentem
ACHIEVER/
Osiągnięcie

ZACHOWAWCZY
WYDAJNY
SKUPIONY
SELEKTYWNY

FOCUS/ UKIERUNKOWANIE: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

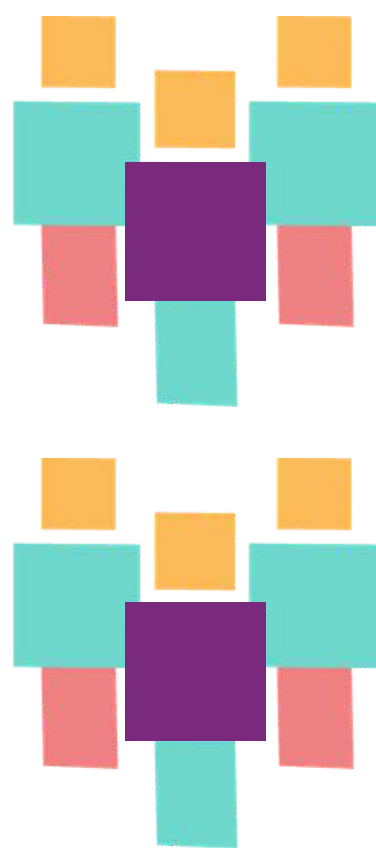


- + sprecyzuj jasne, mierzalne oraz realne cele, sporządzając wykaz planów na różne horyzonty czasowe i wyznaczając szczegółowe działania niezbędne do ich realizacji
- + regularnie monitoruj postępy
- + stosuj system nagród za osiągnięcie kolejnych etapów
- + określaj swoje “dlaczego”

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy upierając się przy obecnym planie, nie tracę z oczu nowych, lepszych rozwiązań, które właśnie się pojawiły?
- W jaki sposób mogę zadbać o relacje z moim zespołem, nie tracąc przy tym efektywności i skupienia na celu?

FOCUS/ UKIERUNKOWANIE: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + daj jasne cele i sprecyzuj oczekiwania
- + wspieraj w określaniu priorytetów
- + nie rozpraszaaj zbędnymi zadaniami - unikaj nagłego dokładania nowych obowiązków w trakcie realizacji projektu – lepiej zaplanuj to wcześniej.
- + podkreślaj sens wykonywanych działań

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Gdy zlecasz zadanie osobie z Ukierunkowaniem, odpowiedz na trzy pytania: co ma być zrobione, po co to robimy i co jest w tym najważniejsze. Te trzy informacje wystarczą, żeby jej wewnętrzny kompas ustawił się we właściwym kierunku - a wtedy możesz być spokojny/a, że zadanie zostanie dowiezione.

FUTURISTIC/ Wizjoner



DOMENA: Myślenie strategiczne

Inspirowanie się przyszłością i tym, co może się wydarzyć. Napędzanie innych do działania swoimi kuszącymi wyobrażeniami przyszłości.



13%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**KREATYWNY
INSPIRUJĄCY
PRZEWIDUJĄCY
POMYSŁOWY**

FUTURISTIC/ WIZJONER: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

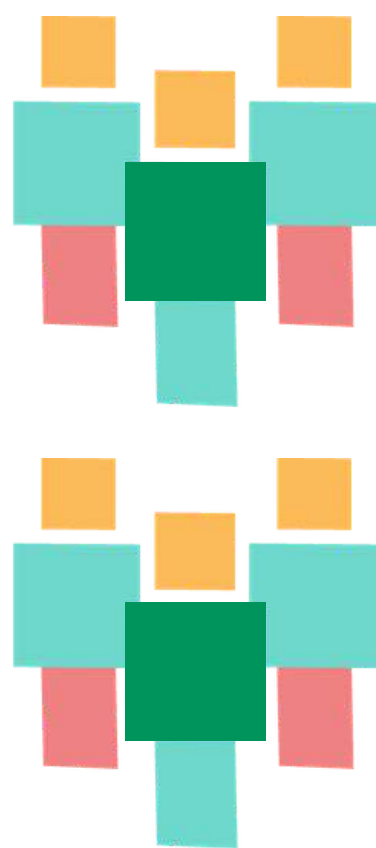


- + twórz wizualne reprezentacji celów -
tablice wizji, mapy myśli, mapy marzeń,
miej je zawsze w zasięgu wzroku
- + regularnie planuj przyszłość
aktualizując wizję i dostosowując
działania do zmieniających się
okoliczności
- + ustalaj długoterminowe cele
- + poszukuj inspiracji w literaturze i mediach

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Jaką jedną, konkretną rzecz mogę zrobić dzisiaj, aby postawić pierwszy krok w stronę mojej wymarzonej wizji za 5 lat?
- Jak mogę uprościć opowieść o moim najnowszym pomysle, aby stała się zrozumiała i przekonująca dla osób mocno osadzonych w „tu i teraz”?

FUTURISTIC/ WIZJONER: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + zapewniaj przestrzeń do dzielenia się pomysłami (spotkania, burze mózgów)
- + pomóż w przełożeniu abstrakcyjnych pomysłów na konkretne kroki i projekty, które można wdrożyć w życie
- + twórz środowisko sprzyjające innowacjom, zachęcaj do eksperymentowania, akceptuj możliwość popełniania błędów
- + dostarczaj narzędzi do realizacji pomysłów

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Zanim skonfrontujesz wizję Wizjonera z ograniczeniami i ryzykami, daj mu najpierw opowiedzieć tę wizję do końca. Jeśli zaczniesz od "ale jak to sfinansujemy?" albo "a co jeśli się nie uda?", zablokujesz cały proces twórczy. Najpierw wizja, potem ukonkretnienie, a dopiero na końcu analiza ryzyka - w tej kolejności Wizjoner działa najskuteczniej, a Ty dostajesz od niego naprawdę wartościowe pomysły.

HARMONY/ Zgodność



DOMENA: Budowanie relacji

**Poszukiwanie konsensusu.
Satysfakcja ze
znajdowania obszarów
porozumienia, unikanie
konfliktów.**



19%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**PRAKTYCZNY
MEDIATOR
WSPÓŁPRACUJĄCY
UGODOWY**

HARMONY/ ZGODNOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

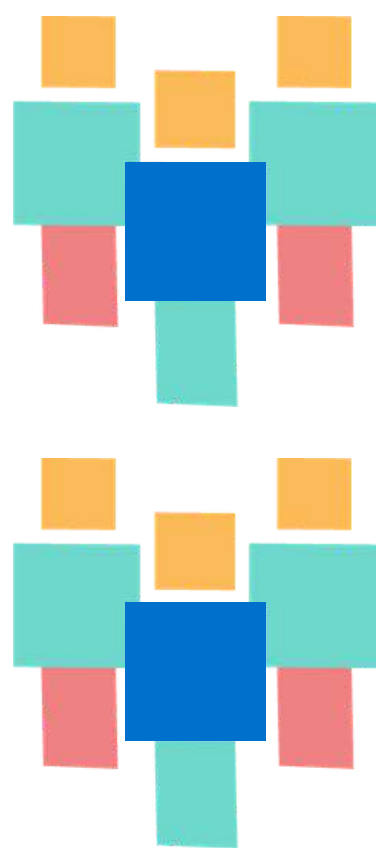


- +** buduj relacje z ludźmi, którzy cenią współpracę i otwartość. Tworzenie sieci wsparcia pozwoli Ci czuć, że Twoje wysiłki są doceniane
- +** organizuj swoją pracę tak, aby mieć okazję pracować w grupie
- +** naucz się wyznaczać zdrowe granice, aby nie poświęcać swoich potrzeb dla dobra grupy.

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- O jakich problemach na projekcie nie mówię dziś głośno z obawy przed konfrontacją, a których przemilczenie na dłuższą metę nam zaszkodzi?
- Jak mogę wyraźnie komunikować swoje odmienne zdanie, wyznaczając zdrowe granice, a jednocześnie wciąż dbając o relacje?

HARMONY/ ZGODNOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + zachęcaj do dzielenia się pomysłami i emocjami
- + organizuj regularne spotkania, podczas których ma szansę zabrać głos
- + inwestuj w rozwój umiejętności interpersonalnych, takich jak mediacja czy asertywna komunikacja

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Nigdy nie mów "tu nie chodzi o atmosferę, tu chodzi o wynik". Dla Zgodności atmosfera i wynik to nie są przeciwstawne kategorie - dobra atmosfera jest warunkiem dobrego wyniku. Gdy to podważasz, kwestionujesz fundament, na którym ta osoba buduje swoją efektywność.

IDEATION/ Odkrywczość



DOMENA: Myślenie strategiczne

Fascynacja pomysłami i ideami.

Dostrzeganie powiązań pomiędzy pozornie niezależnymi zjawiskami.



14%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**SPONTANICZNY
KREATYWNY
INNOWACYJNY
WNIKLIWY**

IDEATION/ ODKRYWCZOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

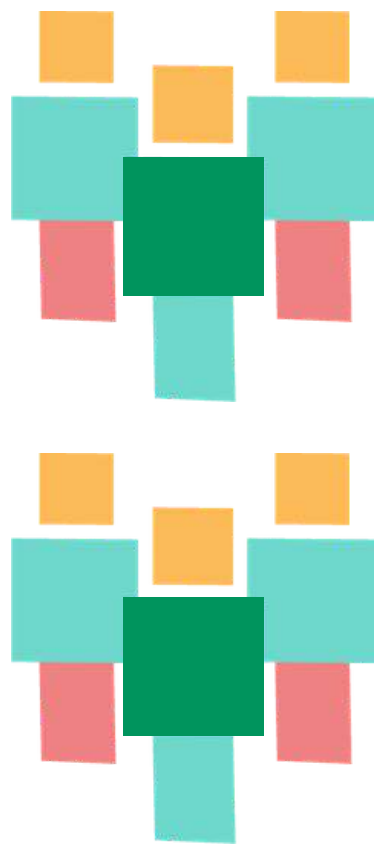


- + twórz mindmapy i notatki wizualne, by uchwycić nieoczywiste połączenia
- + czytaj, oglądaj i inspiruj się obszarami spoza swojej specjalizacji, branży
- + pracuj w różnych miejscach (biuro, kawiarnia, plener), by stymulować mózg
- + szukaj problemów, które wymagają nowatorskich rozwiązań

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Który z moich dzisiejszych, niesamowitych pomysłów przyniesie realną wartość tu i teraz, a który jest tylko moją ucieczką przed fazą egzekucji i nudnymi detalami?
- W jaki sposób mogę skomunikować moją wizję zespołowi, aby zapalić ich do działania, a nie przytłoczyć dynamiką moich myśli?

IDEATION/ ODKRYWCZOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + zadawaj pytania otwarte (co nowego możemy wprowadzić? jak inaczej można to zrobić?)
- + doceniaj kreatywność, nie tylko efekty
- + umożliwiaj aktywne dzielenie się pomysłami nie tylko w obszarze specjalizacji
- + twórz kreatywne duety lub grupy

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Kiedy osoba z talentem Odkrywczość przychodzi z pomysłem, Twoja pierwsza reakcja decyduje o tym, czy przyjdzie z następnym. Nie musisz mówić „tak” - ale powiedz „opowiedz więcej”. To jedno zdanie utrzymuje otwarte drzwi.

INCLUDER/ Integrator



DOMENA: Budowanie relacji

Akceptacja różnorodności wśród ludzi.

Umiejętność dostrzeżenia, gdy ktoś czuje się pominięty i troska o maksymalne włączanie innych w działania.



12%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**AKCEPTUJĄCY
TOLERANCYJNY
SPOSTRZEGAWCZY
GOŚCINNY**

INCLUDER/ INTEGRATOR: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

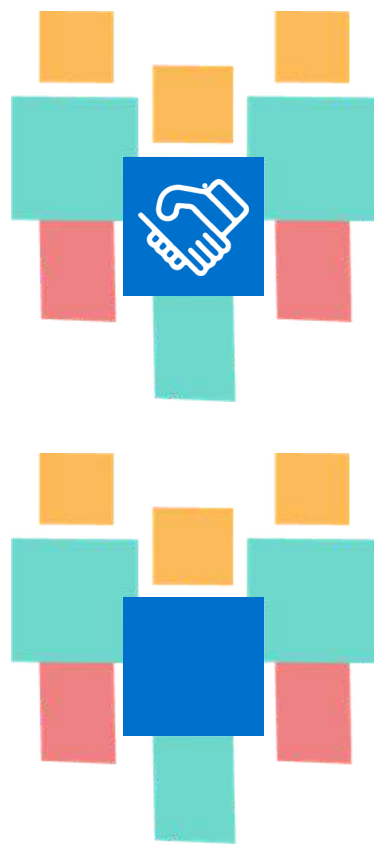


- + szukaj wyzwań, w których różne punkty widzenia mają znaczenie (interdyscyplinarne zespoły lub grupy wielokulturowe)
- + bądź mentorem różnych osób
- + inicjuj spotkania, burze mózgów, czy nieformalne rozmowy, które pomogą wszystkim członkom grupy poczuć się częścią zespołu

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy chcę zaangażować tę osobę w proces dlatego, że wymaga tego cel projektu, czy dlatego, że po prostu boję się dyskomfortu związanego z jej wykluczeniem?
- Jak mogę dać innym sygnał, że są mile widziani, jednocześnie szanując ich wyraźną potrzebę pracy w pojedynkę i nie traktując tego jako osobistej porażki?

INCLUDER/ INTEGRATOR: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + twórz projekty, w których ich umiejętność integrowania ludzi będzie kluczowa
- + pokazuj, jak działania przyczyniają się do lepszego funkcjonowania zespołu
- + powierzaj role, które pozwalają dbać o dobre relacje w grupie (np. organizowanie spotkań zespołowych)

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Zanim podejmiesz decyzję dotyczącą zespołu - zapytaj Integratora, kogo pominąłeś. Nie chodzi o to, żeby włączać wszystkich do wszystkiego. Chodzi o to, że Integrator widzi ludzi, których inni nie zauważają - i często okazuje się, że to właśnie ci ludzie wnoszą perspektywę, której brakowało.

INDIVIDUALIZATION/ Indywidualizacja



DOMENA: Budowanie relacji

**Dostrzega
niepowtarzalność każdej
osoby. Łatwość
zauważania sposobu,
w jaki ludzie mogą
skutecznie ze sobą
współdziałać mimo różnic.**



16%

**osób w populacji
ma ten talent
w TOP5**

**ŚWIADOMY
SPOSTRZEGAWCZY
SPRAWIEDLIWY
WNIKLIWY**

INDIVIDUALIZATION/ INDYWIDUALIZACJA: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

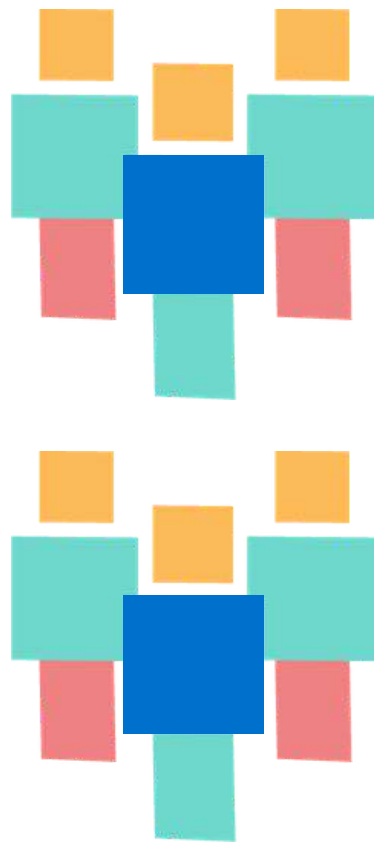


- + twórz cele dostosowane do własnych mocnych stron i zainteresowań,
- + dziel się swoją wiedzą i doświadczeniem
- + inwestuj w rozwój umiejętności interpersonalnych, aby lepiej rozumieć i wspierać innych

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy próbując uwzględnić potrzeby każdego współpracownika, nie gubię z pola widzenia głównego celu i priorytetu, który mamy osiągnąć jako cały zespół?
- Jak dużo czasu poświęcam na dbanie o komfort innych w porównaniu z czasem, który inwestuję we własne potrzeby i swój własny rozwój?

INDIVIDUALIZATION/ INDYWIDUALIZACJA: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + doceniaj ich umiejętność dostrzegania unikalności ludzi (powiedz wprost, poproś o opinię, zapytaj o radę)
- + zapewnij możliwość personalizacji ich pracy
- + zapraszaj do rozwiązywania problemów personalnych

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Zapytaj ją: „Kto w zespole najlepiej pasuje do tego zadania - i dlaczego?” - i naprawdę wysłuchaj odpowiedzi. Indywidualizacja nosi w głowie mapę mocnych stron, preferencji i stylów pracy ludzi wokół niej. Kiedy dajesz jej przestrzeń do wykorzystania tej mapy, nie tylko motywujesz ją - dostajesz też lepsze decyzje personalne niż te, które podjąłbyś na podstawie samych kompetencji z CV.

INPUT/ Zbieranie



DOMENA: Myślenie strategiczne

Potrzeba zbierania i archiwizowania informacji, danych, pomysłów, wiedzy, rzeczy lub relacji.



20%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**ZARADNY
DOCIEKLIWY
SZCZODRY
KOMPETENTNY**

INPUT/ ZBIERANIE: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

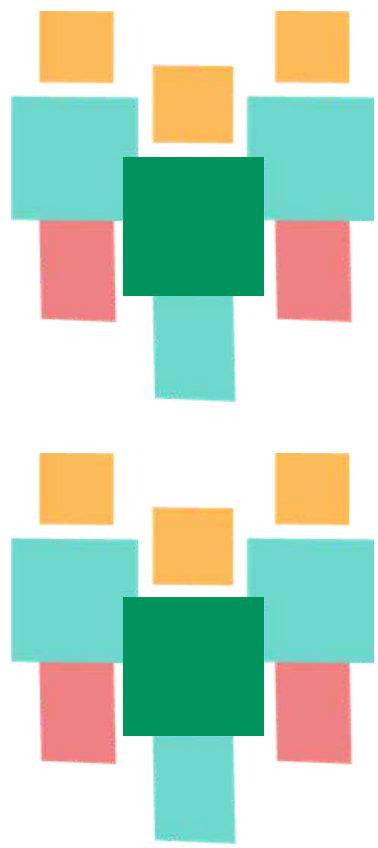


- + zadbaj o przestrzeń do eksploracji np. planując czas tylko na „czytanie/oglądanie/zbieranie”, bez presji działania.
- + używaj wiedzy do wspierania innych np. stwórz listę tematów, w których możesz służyć pomocą i dziel się nią świadomie
- + stwórz system notowania i porządkowania - używaj różnych aplikacji (Notion, Evernote, Obsidian)

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Jaką jedną zgromadzoną przeze mnie informację mogę dziś zamienić w konkretne, praktyczne działanie?
- Komu z mojego otoczenia ta konkretna wiedza lub to źródło mogłoby dziś realnie pomóc i ułatwić pracę?

INPUT/ ZBIERANIE: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + proś ich o „research” - deleguj zadania wymagające zebrania informacji – to dla nich nagroda.
- + zapewnij przestrzeń do dzielenia się wiedzą
- + pozwól im mieć zasoby „na wszelki wypadek” - nie wszystko muszą od razu wykorzystać
- + zadawaj pytanie: „Czego się dowiedziałeś ostatnio?”

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Daj tej osobie rolę "strażnika wiedzy" w zespole - niech odpowiada za to, gdzie i jak zespół gromadzi, porządkuje i udostępnia informacje. To nie tylko wykorzystuje jej naturalny talent, ale też sprawia, że cała wiedza zespołu staje się bardziej dostępna dla wszystkich.

INTELLECTION/ Intelekt



DOMENA: Myślenie strategiczne

Wysoka aktywność intelektualna.

Zamiłowanie do intelektualnych dyskusji, zgłębiania istoty spraw.



12%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

INTROSPEKTYWNY

SAMOTNIK

INTELEKTUALISTA

REFLEKSYJNY

INTELLECTION/ INTELEKT: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

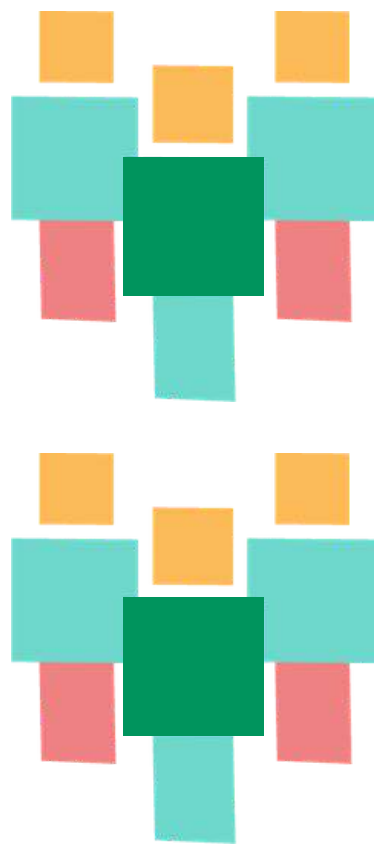


- + Rozpisz myśli w formie mapy lub dziennika - uporządkowanie myśli często prowadzi do decyzji
- + Znajdź sparing partnera do rozmowy - rozmowa z inną osobą często porządkuje myśli szybciej niż samotna refleksja
- + Pozwól sobie na fazę refleksji przed przejściem do działania

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czego konkretnie jeszcze mi brakuje, aby podjąć ostateczną decyzję na poziomie „wystarczająco dobrym”?
- Jak mogę zamknąć mój cykl rozmyślań, aby zadać sobie pytanie: „Co mogę z tym faktem teraz zrobić w praktyce?”

INTELLECTION/ INTELEKT: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + Daj czas na przemyślenie, nie wymagaj szybkich odpowiedzi – zapowiedz temat wcześniej
- + Zadawaj pytania rozwojowe - uaktywnisz ich naturalny proces myślenia (np. „Jakie inne rozwiązania widzisz?” zamiast „Co teraz zrobisz?”)
- + Dawaj złożone wyzwania wymagające analizy, projekty, gdzie można rozłożyć temat na czynniki pierwsze

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Traktuj milczenie tej osoby jako pracę, nie jako problem do rozwiązania. Kiedy Intellect milczy, jego umysł pracuje na pełnych obrotach. Jeśli dasz mu tę przestrzeń, wróci z czymś, czego nikt inny w zespole nie zobaczy - z pytaniem, które zmieni perspektywę, albo z wnioskiem, który domknie całą układankę.

LEARNER/ Uczenie się



DOMENA: Myślenie strategiczne

**Duża potrzeba
doskonalenia się
i uczenia.**

**Fascynacja bardziej
samym procesem uczenia
się, niż jego efektem.**



28%

**osób w populacji
ma ten talent
w TOP5**

**CIEKAWSKI
ZAINTERESOWANY
OTWARTY UMYSŁ
DOCIEKLIWY**

LEARNER/ UCZENIE SIĘ: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

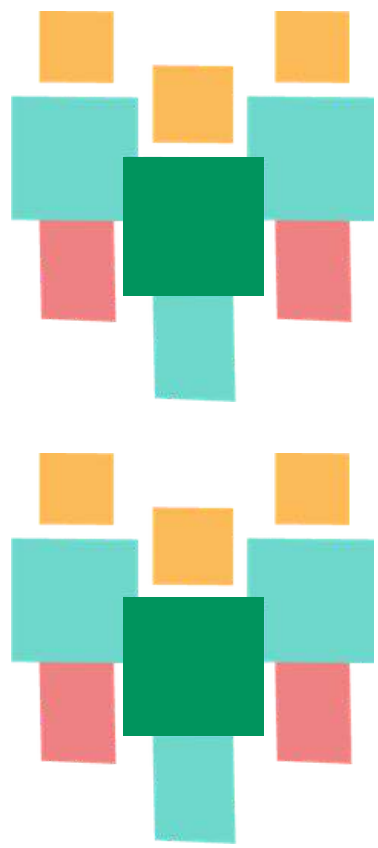


- + skup się na procesie a nie na efekcie (zamiast: “muszę skończyć kurs”, myśl “dzisiaj nauczę się jednej ciekawej rzeczy z tego tematu”)
- + otaczaj się osobami, które się uczą (dołącz do grupy, w której ludzie dzielą się swoimi postępami i materiałami)
- + spisuj tematy do pogłębienia oraz zaplanuj jak to zrobisz

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czego konkretnie chcę się nauczyć w tym zadaniu, by utrzymać swoją motywację, nawet jeśli sam cel wydaje mi się nudny?
- W jaki sposób ta nowa dawka wiedzy przełoży się na moje konkretne decyzje lub działania w zespole?

LEARNER/ UCZENIE SIĘ: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + nie narzucaj obszaru do rozwoju, pozwól go samodzielnie wybrać
- + podkreślaj czego mogą się nauczyć w konkretnych projektach, zadania same w sobie mogą nie być motywujące, ale perspektywa rozwoju już taka będzie
- + daj swobodę w wyborze sposobu uczenia się, mów jakiego efektu oczekujesz

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Delegując zadanie Learnerowi, zacznij od tego, czego może się dzięki niemu nauczyć - a dopiero potem przejdź do tego, co ma dostarczyć. Odwrócenie tej kolejności kosztuje Cię jedno zdanie, a zmienia jego poziom zaangażowania diametralnie.

MAXIMIZER/ Maksymalista



DOMENA: Wywieranie wpływu

Koncentracja na mocnych stronach swoich i innych. Dążenie do doskonałości. Przekształcanie tego, co dobre w to, co najlepsze.



13%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**ZORIENTOWANY
NA MOCNE
STRONY
NIENASYCONY
DOSKONAŁOŚĆ**

MAXIMIZER/ MAKSYMALISTA: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

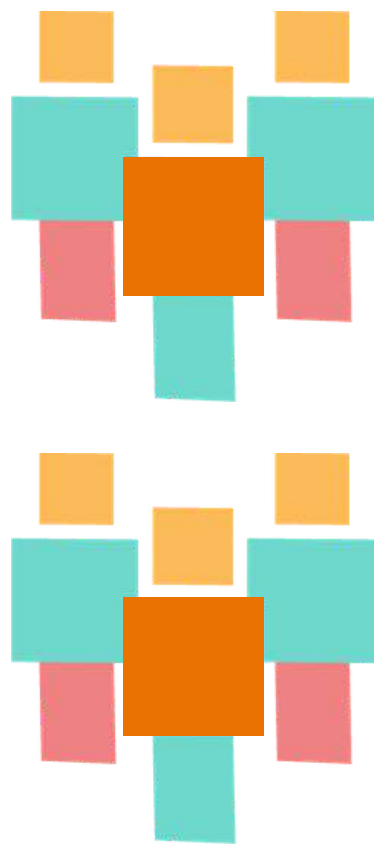


- + wybieraj projekty z potencjałem na jakość. Skup się na zadaniach, które możesz „doprowadzić do perfekcji”.
- + ustal, co oznacza „wystarczająco dobrze”. Zdefiniuj poziom, który pozwoli Ci ruszyć dalej bez obsesji poprawiania.
- + Pracuj z tymi, dla których jakość jest wartością.

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Jaki jest realny zwrot z inwestycji (ROI) mojego czasu w dalsze ulepszanie tego zadania – czy to przyniesie obiektywną wartość, czy robię to już tylko dla własnego komfortu?
- Komu w moim zespole odmawiam szansy na rozwój, przekreślając go na starcie tylko dlatego, że dopiero się uczy i popełnia błędy?

MAXIMIZER/ MAKSYMALISTA: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + poproś o pomoc w ulepszaniu czegoś. „Zrób z tego coś wyjątkowego” – to zaproszenie do działania.
- + uznawaj ich klasę i jakość pracy. Docenienie perfekcyjnego wykonania bardzo ich motywuje.
- + pozwól im pracować z najlepszymi. Maksymaliści cenią otoczenie wysokiej jakości.

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Mów językiem "od dobrego do najlepszego", nie "od złego do poprawnego". Maksymalista uruchamia się, gdy widzi potencjał do doskonałości, a nie problem do naprawy. Zdanie "to jest dobre - ale wierzę, że z Tobą może być wybitne" zaangażuje go dziesięć razy skuteczniej niż "tu jest problem - napraw to".

POSITIVITY/ Optymista



DOMENA: Budowanie relacji

Pozytywne, entuzjastyczne nastawienie.

Umiejętność wzbudzania entuzjazmu w osobach, które chcą się zaangażować w swoje działania.



16%

**osób w populacji
ma ten talent
w TOP5**

SZCZODRY

PEŁEN NADZIEI

RADOSNY

PROMIENNY

POSITIVITY/ OPTYMISTA: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

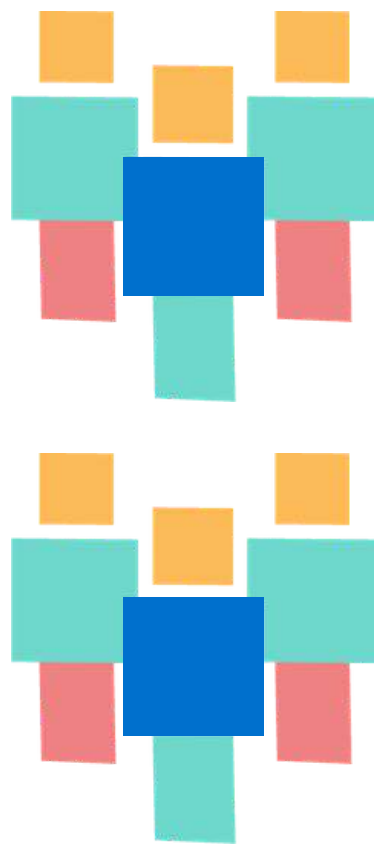


- + szukaj pozytywów w zadaniu - znajdź element, który Cię cieszy – np. kogo poznasz, czego się nauczysz.
- + świętuj małe sukcesy - nagradzaj siebie za wykonane etapy,
- + dbaj o dobry nastrój przed trudnym zadaniem - zrób coś przyjemnego, zanim zaczniesz, np. posłuchaj ulubionej piosenki.

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy uciekam w żart i ignoruję ten problem dlatego, że faktycznie jest nieistotny, czy po prostu boję się zmierzyć z trudnymi emocjami innych?
- Jak mogę okazać wsparcie komuś, kto przechodzi kryzys, dając mu po prostu prawo do smutku, bez natychmiastowego "rozweselania" na siłę?

POSITIVITY/ OPTYMISTA: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + zachęcaj do pracy zespołowej - zaproś do projektów, gdzie może być częścią grupy, wspólnie tworzyć dobrą atmosferę.
- + dawaj szybki feedback pozytywny - doceniaj małe sukcesy na bieżąco, zanim pojawią się formalne oceny.
- + unikaj długiej, ciężkiej narracji o problemach

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Pokaż tej osobie, jak jej obecność wpływa na innych. Optymista często nie zdaje sobie sprawy z tego, jak bardzo zmienia atmosferę wokół siebie - bo robi to naturalnie, bez kalkulacji. Kiedy usłyszy konkretnie: "po naszej rozmowie odzyskałem energię do tego projektu" albo "Twoja reakcja na tym spotkaniu sprawiła, że cały zespół inaczej podszedł do problemu" - to jest dla niego najsilniejszy motywator. Nie ogólne "jesteś pozytywna", tylko konkretny wpływ, który wywarł na realne osoby w realnych sytuacjach.

RELATOR/ Bliskość



DOMENA: Budowanie relacji

Satysfakcja z posiadania bliskich relacji z ludźmi. Potrzeba otaczania się osobami bliskimi sobie, czerpanie satysfakcji z współdziałania z innymi.



27%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**PRZYJAZNY
TROSKLIWY
AUTENTYCZNY
INTYMNOŚĆ
W RELACJACH**

RELATOR/ BLISKOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

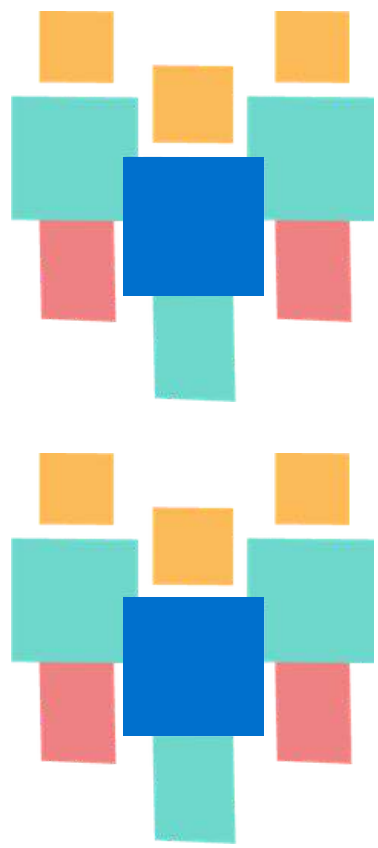


- + pomyśl o konkretnych ludziach, którym pomożesz swoją pracą. Zanim zaczniesz, zapisz imiona osób, które skorzystają z Twoich działań.
- + pielęgnuj relacje w pracy jako źródło energii. Umów się na wspólną kawę lub spotkanie – dzięki temu naładujesz baterie.
- + zaczynaj pracę od kontaktu z kimś zaufanym. Krótka rozmowa z kimś bliskim może uruchomić motywację.

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy tkwię w tym projekcie/współpracy z przyzwyczajenia, czy dlatego, że ta relacja nadal jest zdrowa i daje mi rozwój?
- W jaki sposób mogę wykorzystać wsparcie moich najbardziej zaufanych ludzi, aby nabrać odwagi i otworzyć się na nowy zespół lub nowe wyzwania?

RELATOR/ BLISKOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



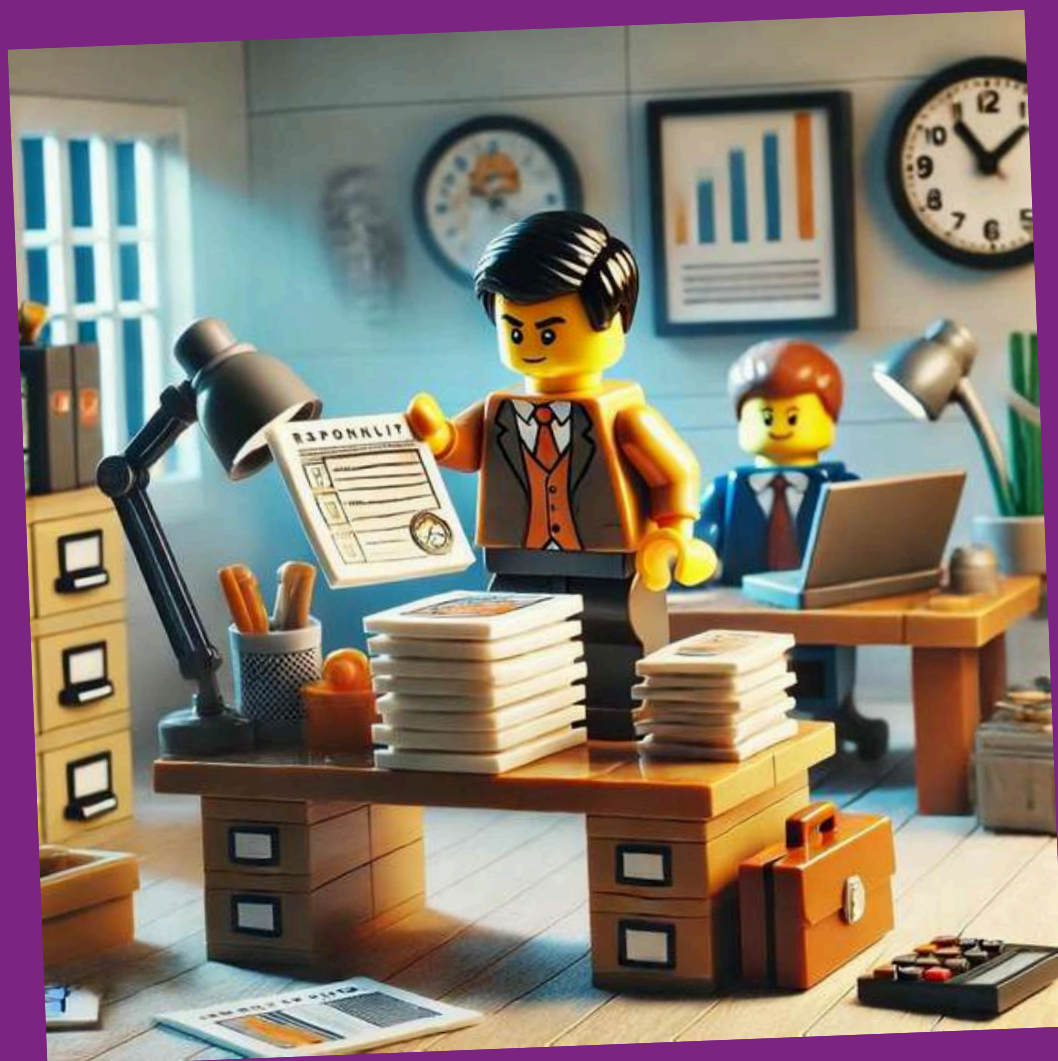
- + powierz ważne, oparte na zaufaniu zadanie. Poproś: „Potrzebuję kogoś, komu naprawdę ufam, żeby się tym zajął.”
- + włącz w mentoring lub opiekę nad innymi.
- + daj czas na zbudowanie zaufania. Nie zmuszaj do działania z nowymi ludźmi od razu – stwórz na to przestrzeń

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Relator pracuje najlepiej wtedy, gdy czuje, że jego obecność w zespole ma znaczenie nie tylko funkcjonalne, ale ludzkie.

Jeśli chcesz go zmotywować, pokaż mu, że widzisz to, co robi "po cichu" - dbanie o atmosferę, wspieranie ludzi, budowanie zaufania. Bo dla niego to nie jest dodatek do pracy. To jest praca.

RESPONSIBILITY/ Odpowiedzialność



DOMENA: Wykonywanie

**Dotrzymywanie
podejmowanych
zobowiązań.**

**Przywiązanie do takich
wartości jak uczciwość
i lojalność.**



**Najczęściej
w TOP5
z talentami
ACHIEVER
i RELATOR**

**SUMIENNY
NIEZAWODNY
POWAŻNY
ZAANGAŻOWANY**

RESPONSIBILITY/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

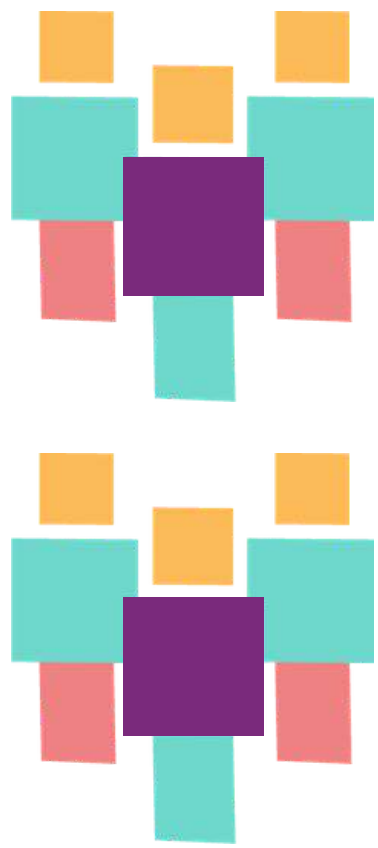


- + ustal priorytety i określ zobowiązania w czasie.
- + zadbaj o rytuał rozpoczęcia pracy. Stały nawyk (np. planowanie dnia rano) pomoże Ci poczuć, że „masz to pod kontrolą” i jesteś gotowa/y dotrzymać zobowiązań.
- + dbaj o osobiste poczucie sensu

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Komu tak naprawdę pomagam przez to, co w tej chwili robię?
- Czy to zadanie na pewno należy do mnie, czy znów biorę odpowiedzialność za cudze działania i błędy?

RESPONSIBILITY/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + ufaj i nie mikrozarządzaj
- + doceniaj nie tylko efekt, ale rzetelność
- + dawaj jasne granice i mów, że nie wszystko jest ich odpowiedzialnością.
- + pomóż im rozwijać asertywność. Zaoferuj im narzędzia lub wsparcie w mówieniu nie

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Jeśli chcesz, żeby ta osoba dała z siebie 100% - daj jej prawo do powiedzenia "nie". Paradoksalnie, im więcej swobody w odmawianiu, tym lepszej jakości zobowiązania podejmie. Bo każde "tak" będzie świadomą decyzją, a nie odruchem wynikającym z lęku przed zawiedzeniem.

RESTORATIVE/ Naprawianie



DOMENA: Wykonywanie

Skuteczność w radzeniu sobie z problemami.

Umiejętność diagnozowania tego, co nie działa znajdowania rozwiązań, jak to naprawić.



**Najczęściej
w TOP5
z talentami
RESPONSIBILITY
i EMPATHY**

**DOCIEKLIWY
ELASTYCZNY
NIEUSTRASZONY
WNIKLIWY**

RESTORATIVE/ NAPRAWIANIE: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

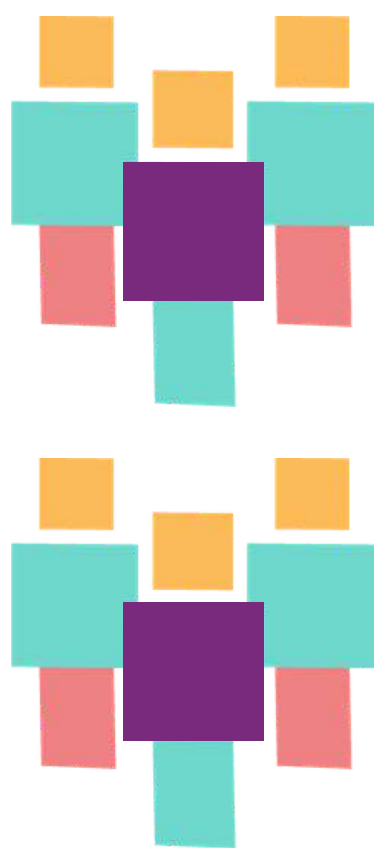


- + znajdź problem do rozwiązania - zaangażuj się w projekt, w którym coś nie działa
- + dziel problemy na mniejsze - zamiast myśleć o “wielkim błędzie”, rozłóż go na etapy i rozwiąż krok po kroku.
- + ustal moment „koniec naprawiania”
- + celebruj efekty naprawy, nie tylko wykrycie błędu

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy ta kolejna poprawka rzeczywiście ulepszy działanie systemu, czy tracimy czas na coś, co nie przyniesie dodatkowego efektu?
- Czy rozwiązując ten problem za kogoś innego, faktycznie wspieram zespół, czy niepotrzebnie wchodzę w rolę wybawiciela?

RESTORATIVE/ NAPRAWIANIE: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + przekaż realne problemy do rozwiązania
- zaproś ich do projektów, gdzie rzeczywiste procesy, narzędzia lub relacje wymagają poprawy.
- + zachęcaj do dzielenia się wiedzą z zespołem
- + pokaż wpływ ich pracy - uświadamiaj im, jak konkretne poprawki wpłynęły na jakość, reputację lub zadowolenie klientów.

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Pomóż tej osobie ustalić priorytety napraw. Naprawianie może chcieć rzucić się na wszystko naraz - każda usterka wydaje mu się ważna. Jedna prosta rzecz, którą możesz zrobić: wspólnie ustalcie, co naprawdę wymaga natychmiastowej reakcji, a co może poczekać i potwierdź, że "czekające" sprawy nie zostaną zapomniane.

SELF-ASSURANCE/ Wiara w siebie



DOMENA: Wywieranie wpływu

Wiara we własne możliwości i umiejętności radzenia sobie w życiu. Wewnętrzny kompas, który daje przekonanie i słuszności swoich decyzji.



5%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**NIEZALEŻNY
PEWNY SIEBIE
INTUICYJNY
STABILNY**

SELF-ASSURANCE/ WIARA W SIEBIE: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

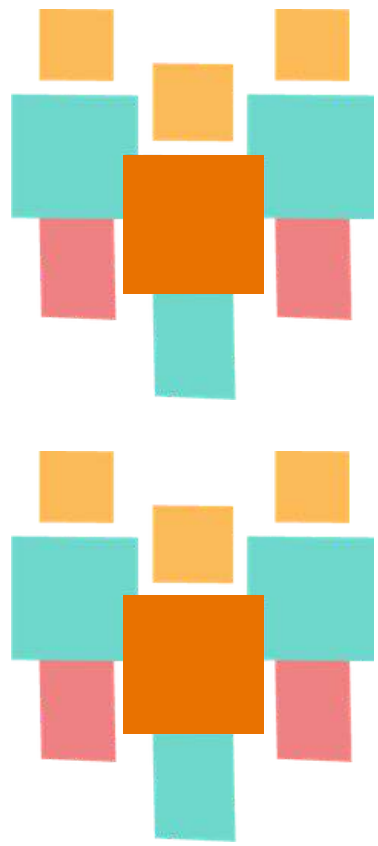


- + działaj w zgodzie ze sobą – przypomnij sobie wcześniejsze sukcesy, kiedy ufałeś/łaś sobie mimo presji
- + podejmij inicjatywę – rusz jako pierwsza/y, zwłaszcza gdy inni się wahają
- + ustal osobisty cel – działaj z wewnętrznego przekonania, nie dla nagrody zewnętrznej

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Co tracę, zamykając się obecnie na perspektywę innych i jakie informacje mogą mi umykać?
- Czy upieram się przy tej decyzji dlatego, że rzeczywiście jest słuszna, czy po to, by udowodnić swoją niezależność?

SELF-ASSURANCE/ WIARA W SIEBIE: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + daj autonomię – nie kontroluj zbyt dużo; wystarczy jasno określony cel
- + wspieraj odwagę – doceń, że bierze odpowiedzialność
- + zaproś do mentoringu – może świetnie wesprzeć osoby z mniejszym poczuciem pewności siebie

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Zaufaj i pozwól, żeby to zaufanie było widoczne. Osoba z talentem Wiara w siebie nie potrzebuje pochwał ani poklepywania po ramieniu. Potrzebuje poczucia, że ktoś wierzy w jej osąd i daje jej przestrzeń do działania. To jest najsilniejszy motywator, jaki możesz jej dać.

SIGNIFICANCE/ Poważanie



DOMENA: Wywieranie wpływu

Pragnienie odgrywania znaczącej roli.

Niezależność i potrzeba wywierania wpływu na otoczenie.



6%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**PODZIWIANY
WIARYGODNY
ZAUWAŻALNY
WYJĄTKOWY**

SIGNIFICANCE/ POWAŻANIE: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

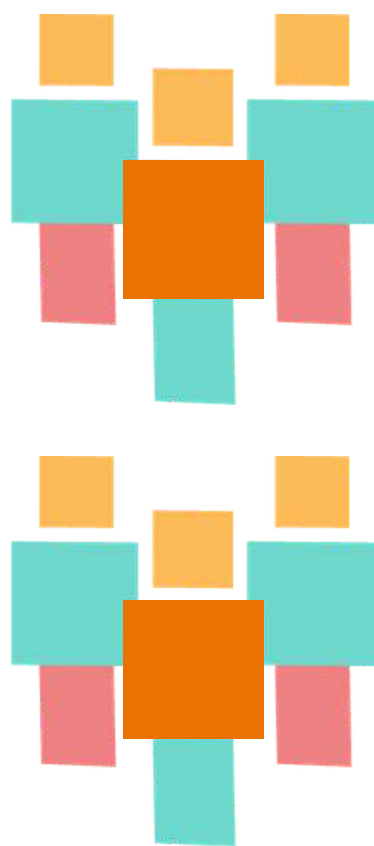


- + buduj markę osobistą – inwestuj w swój profesjonalny wizerunek. Dbaj o spójność w tym, jak mówisz, działasz i wyglądasz.
- + proś o informację zwrotną - najlepiej od ludzi, których cenisz
- + szukaj inspirujących partnerów – pracuj z ludźmi, którzy też chcą „czegoś więcej”

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy w tym konkretnym projekcie walczę o realną jakość i wpływ na świat, czy wyłącznie o uwagę i zewnętrzne oklaski?
- Jakie codzienne, z pozoru niewidoczne zadanie mogę wykonać dziś perfekcyjnie, by udowodnić swój profesjonalizm samemu sobie, bez widowni?

SIGNIFICANCE/ POWAŻANIE: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?

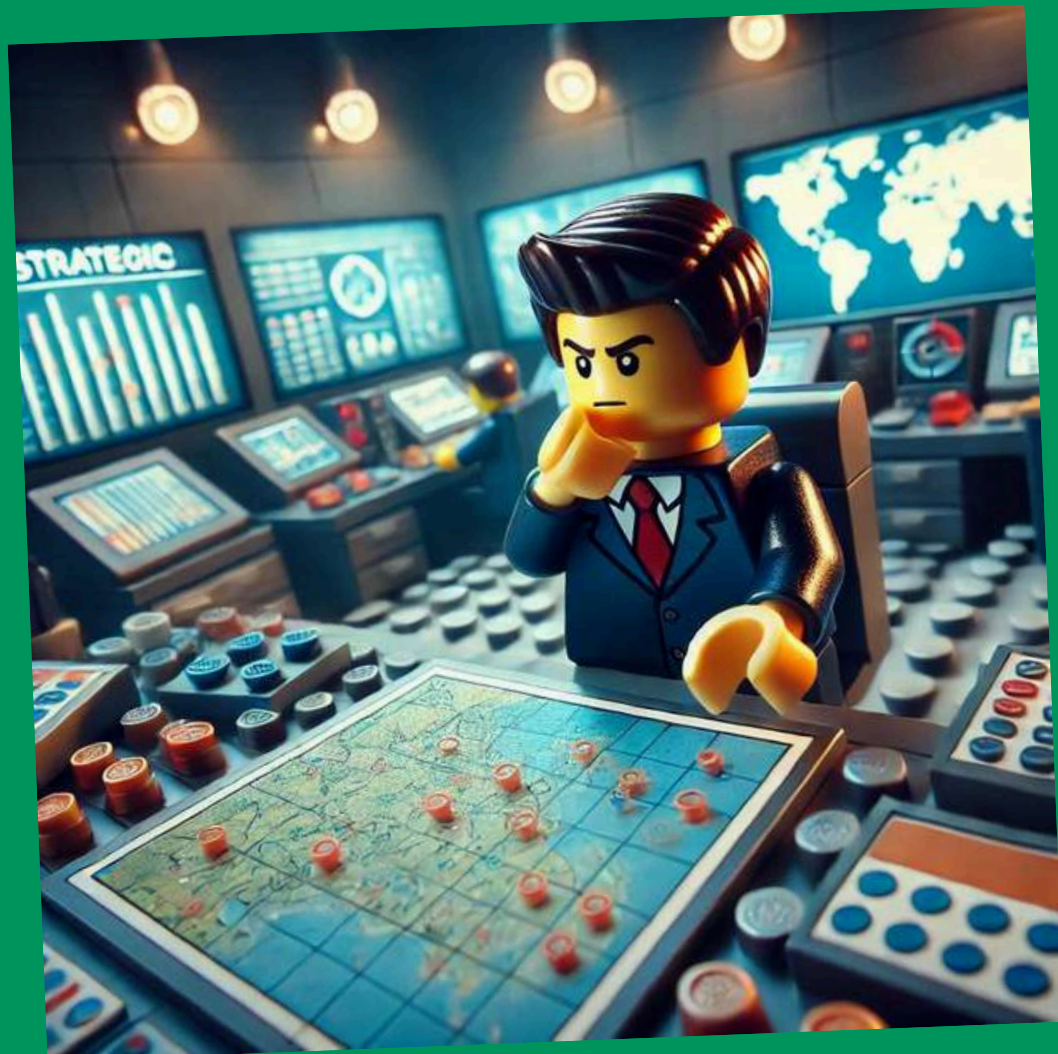


- + podkreślaj znaczenie ich pracy – pokaż, jaki wpływ ma to, co robią
- + dawaj prestiżowe zadania – takie, które są widoczne i wymagające
- + dawaj przestrzeń na wyróżnienie się – nie ukrywaj ich osiągnięć
- + pytaj o zdanie w ważnych kwestiach – nie marginalizuj ich roli

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Szanuj standardy tej osoby i daj jej autonomię w sposobie realizacji. Zamiast mówić „zrób to tak i tak”, powiedz „to jest cel - wiem, że znajdziesz najlepszą drogę, żeby go osiągnąć”. Poważanie pracuje najlepiej, gdy czuje zaufanie do swoich kompetencji i ma przestrzeń, by zrobić coś po swojemu - z klasą, na jaką je stać.

STRATEGIC/ Strateg



DOMENA: Myślenie strategiczne

Dostrzeganie schematów i istotnych w danej sytuacji elementów. Umiejętność tworzenia alternatywnych sposobów działania i planów.



22%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

PRZEWIDUJĄCY

OSTROŻNY

WNIKLIWY

KREATYWNY

STRATEGIC/ STRATEG: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

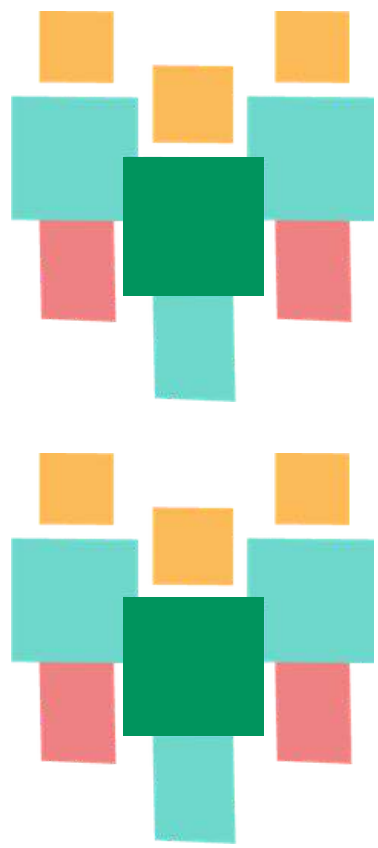


- + zaczynaj od celu. Zdefiniuj dokładnie „po co to robię” – cel to Twój motor
- + dawaj sobie przestrzeń na analizę opcji. Potrzebujesz chwili, by przemyśleć – nie działaj od razu
- + rysuj mapy, diagramy, ścieżki. Wizualizowanie opcji pobudza Twoją kreatywność

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- Czy mój plan jest dla zespołu logiczny i zrozumiały, czy jest oczywisty tylko w mojej głowie?
- Czy skracając ten proces w imię efektywności, nie poświęcam właśnie jakości lub ważnych relacji z ludźmi?

STRATEGIC/ STRATEG: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + proś o pomoc w zaplanowaniu ścieżki
- + dawaj im przestrzeń do analizy. Nie oczekuj natychmiastowej decyzji – pozwól im „rozpracować temat”
- + zadawaj pytania o alternatywy. „Co by się stało, gdyby...?” takie pytania dodają im energii
- + doceniaj jasność i logikę ich planów

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Pokaż mu cel i daj wybrać drogę. Strateg nie potrzebuje instrukcji krok po kroku - potrzebuje jasnego "dokąd" i zaufania, że znajdzie najlepsze "jak". Im więcej swobody w doborze ścieżki, tym większe zaangażowanie i lepsze rozwiązania.

WOO/ Czar



DOMENA: Wywieranie wpływu

Łatwość poznawania nowych osób i zjednywania ich sobie. Czerpanie satysfakcji z przełamywania lodów i nawiązywania relacji z ludźmi.



12%

osób w populacji
ma ten talent
w TOP5

**CZARUJĄCY
TOWARZYSKI
ANGAŻUJĄCY
Z INICJATYWĄ**

WOO/ CZAR: JAK MOTYWOWAĆ SIEBIE?

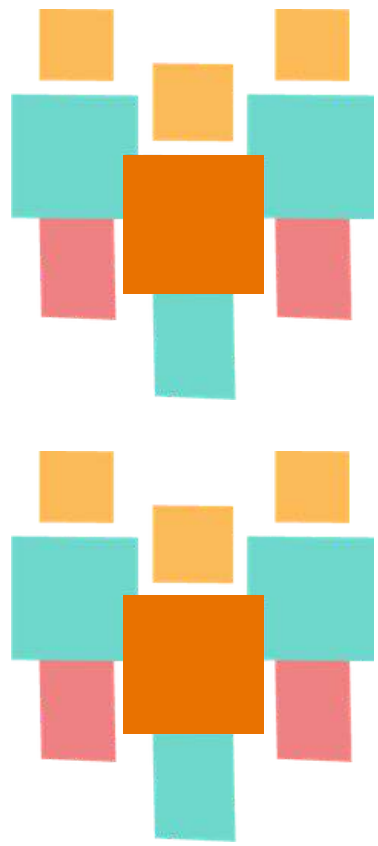


- + rozpocznaj każdy dzień od kontaktu z ludźmi
- + angażuj się w zadania, które wymagają relacyjności. Rekrutacja, onboarding, sprzedaż, obsługa klienta – tam błyszczysz
- + twórz rytuały kontaktowe.
„Poniedziałek z WOO” – dzwonisz do 5 klientów/kolegów z zespołu.

PYTANIA DO AUTOREFLEKSJI

- W jaki sposób mogę wykorzystać moją szeroką sieć nowo nawiązanych kontaktów, by realnie pchnąć do przodu zadania w zespole?
- Czy w ciągłej, ekscytującej pogoni za nowymi znajomościami nie zaniedbuję osób, z którymi powinienem właśnie zacząć budować trwalszą i głębszą relację zawodową?

WOO/ CZAR: JAK MOTYWOWAĆ INNYCH?



- + angażuj ich do integracji, moderowania, powitania nowych
- + zlecaj zadania wymagające „ocieplania atmosfery”
- + daj im czas na budowanie relacji – nie traktuj tego jako stratę czasu
- + chwal za energię, z jaką otwierają ludzi

RADA DLA MANAGERA/ WSPÓŁPRACOWNIKA

Pozwól tej osobie być łącznikiem między ludźmi i zespołami. Czar naturalnie "mapuje" relacje w organizacji i potrafi połączyć właściwe osoby szybciej niż jakikolwiek formalny proces. Kiedy dajesz mu przestrzeń do tego działania, zyskujesz nie tylko zmotywowanego człowieka, ale też sprawniej funkcjonującą sieć kontaktów w całej firmie.

CHCESZ DOWIEDZIEĆ SIĘ WIĘCEJ O TYM, JAK PRACOWAĆ Z TALENTAMI?



Sprawdź naszą ofertę warsztatów i przekonaj się, jak odkrywanie mocnych stron może realnie zmienić sposób, w jaki współpracujesz, zarządzasz i rozwijasz swój zespół.

WYBIERZ PROGRAM DLA TWOJEGO ZESPOŁU

#LEARN YOUR STRENGTHS

Odkryj swój potencjał. GALLUP DLA POCZĄTKUJĄCYCH

#STRENGTHS BASED TEAMS

Razem możecie więcej. TALENTY W TWOIM ZESPOLE

#STRENGTHS BASED LEADERSHIP

Zarządzanie zespołem w oparciu o mocne strony

#STRENGTHS BASED
EXECUTIVE TEAMS

Filozofia mocnych stron dla top kadry

#STRENGTHS BASED HR

Mocne strony w Twojej organizacji.

#STRENGTHS BASED AGILE

Talenty w duchu zwinnego zarządzania

#STRENGTHS BASED SELLING

Talenty w procesie sprzedaży

#FEEDBACK SESSION

Sesje feedbackowe dla Twojego zespołu

#GALLUP REFRESHED

Powrót do miasta talentów. INTEGRACJA ZESPOŁU

DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

Porozmawiajmy :)

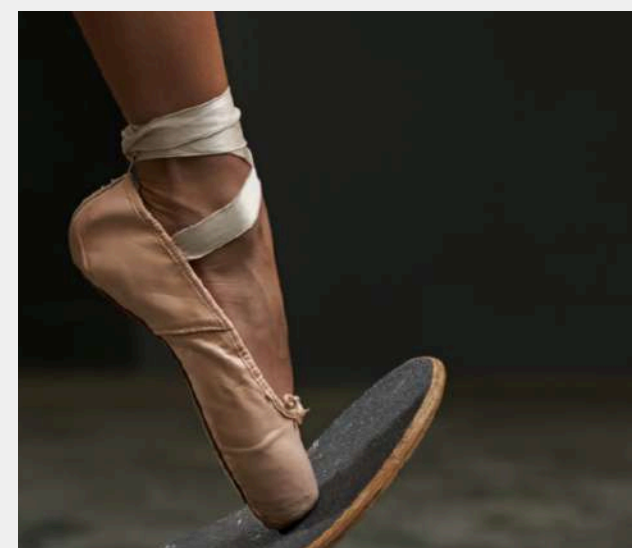
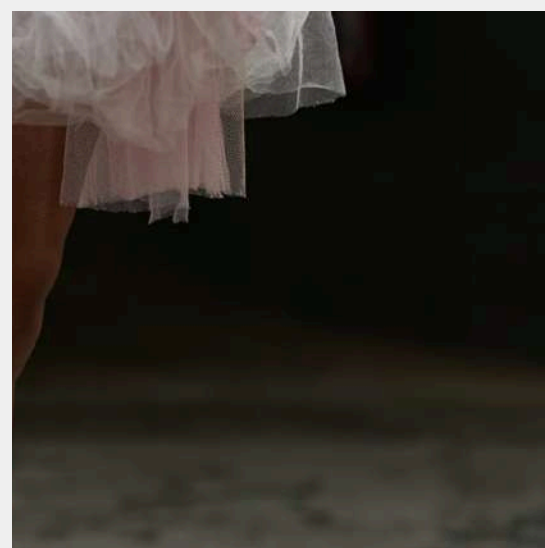
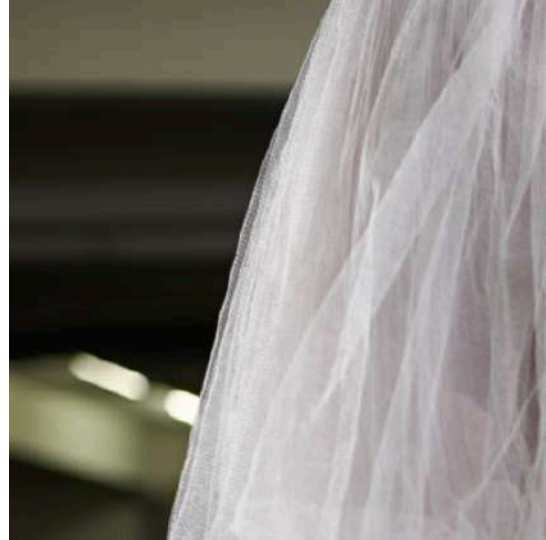
+48.22.468.85.52

marketing@pracowniagier.com





**pracownia
gier szkoleniowych**



Wykorzystaj moc talentów swojego zespołu!

Oferujemy warsztaty, konsultacje i kompleksowe procesy rozwojowe, wspierając organizacje w budowaniu kultury opartej na rozwijaniu mocnych stron i potencjału pracowników.

+ 48 22 468 85 52

biuro@pracowniagier.com

talenty-gallupa.pracowniagier.com