

LEADERVIEW360

Profilo LeaderView360 di:

Daniele Bianchi
PTS



Performance
Technology
Solutions

Sintesi del Report

Introduzione

Questo report fornisce un feedback relativamente alle 7 competenze critiche della leadership.

Questo report compara le proprie percezioni con quelle di coloro che ti hanno valutato attraverso la compilazione del Questionario Leadership Behaviour. Il tuo report riassume i feedback espressi dalle seguenti tipologie e numero di valutatori:

Io	1
Supervisore	1
Pari Livello	4
Collaboratore diretto	3

Questo Report:

- ✓ Definizione delle Competenze
- ✓ Sintesi Auto-valutazione
- ✓ Sintesi delle Competenze
- ✓ Sintesi dei Comportamenti
- ✓ Commenti Aperti
- ✓ Guida per il Piano di Sviluppo

Definizione delle Competenze

Fattori di Performance

Problem Solving

Analizza la situazione, identifica soluzioni alternative e intraprende azioni specifiche. Raccoglie ed utilizza le informazioni disponibili al fine di comprendere e risolvere questioni e problemi organizzativi.

Pianificazione

Definisce obiettivi realistici e misurabili e alloca le risorse necessarie. Si focalizza sul raggiungimento dei risultati. Definisce obiettivi sfidanti. Ha un visione chiara della direzione futura del business.

Controllo

Sviluppa procedure per valutare e monitorare con regolarità le attività lavorative.

Gestione di sé

Riesce a mantenere l'equilibrio anche quando lavora sotto pressione e stress. Affronta situazioni ambigue e sfidanti in maniera costruttiva.

Gestione delle Relazioni

Gestisce i rapporti interpersonali basandoli sulla cooperazione, collaborazione e supporto reciproco. Cerca di ascoltare e comprendere punti di vista diversi dal proprio. Esprime sensibilità ed empatia nei confronti degli altri. Avvia e mantiene buone relazioni di collaborazione con vari stakeholder interni ed esterni.

Leadership

Utilizza stili ed approcci interpersonali appropriati per aiutare il gruppo a portare a termine le attività.

Comunicazione

Presenta al gruppo i punti di vista propri e dell'organizzazione in modo chiaro e persuasivo. Esprime le sue idee e i suoi pensieri in modo chiaro e conciso sia per iscritto sia oralmente.

Definizione delle Competenze (Continua)

SCALA DI VALUTAZIONE

1	Ha bisogno di migliorare molto
2	Ha bisogno di migliorare
3	Competente
4	Efficace
5	Molto efficace
NA	Non Osservabile o Non Applicabile

Indice della consapevolezza di sé - Introduzione

INTRODUZIONE

Le ricerche suggeriscono che essere consapevoli di almeno un punto di forza potenziale e di un'area di sviluppo potenziale è importante per una performance lavorativa efficace e di successo. L'Indice della consapevolezza di sé ti fornisce uno strumento per mettere a confronto i tuoi punteggi con quelli degli altri valutatori (supervisor, direct report, pari, ecc.) relativi alle competenze misurate da **LeaderView360**.

È stata calcolata la media dei punteggi di tutti i tuoi valutatori per poi metterla a confronto con i tuoi punteggi e sintetizzarla graficamente in uno dei 4 quadranti sotto riportati. L'Indice della consapevolezza di sé può essere categorizzato nei 4 seguenti modi:

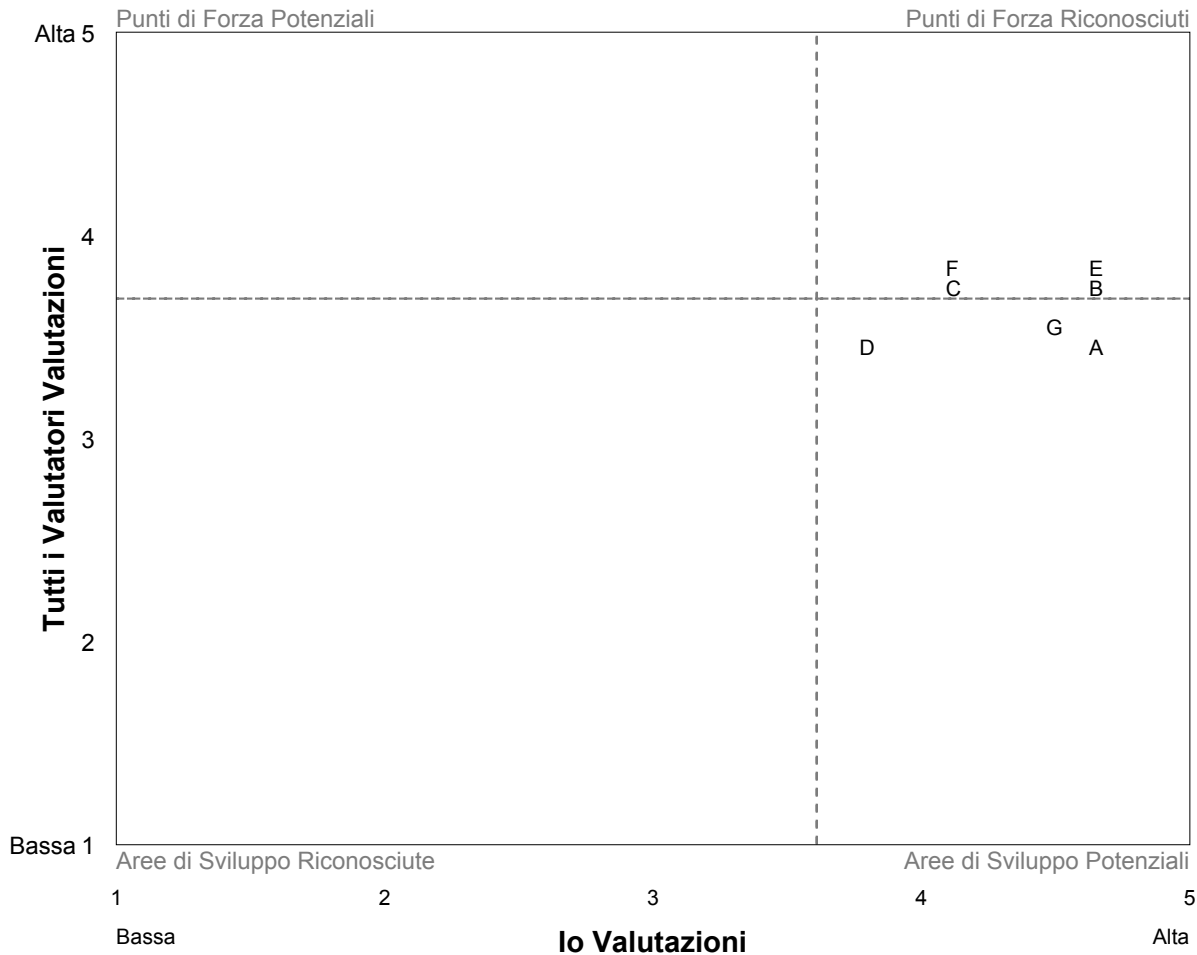
- ✓ Punti di Forza Potenziali – Le competenze rappresentate in questo quadrante sono quelle in cui il punteggio del gruppo dei valutatori è superiore al tuo
- ✓ Punti di Forza Riconosciuti - Le competenze rappresentate in questo quadrante sono quelle in cui sia il tuo punteggio sia quello del gruppo dei valutatori è alto
- ✓ Aree di Sviluppo Potenziali - Le competenze rappresentate in questo quadrante sono quelle in cui il punteggio del gruppo dei valutatori è inferiore al tuo
- ✓ Aree di Sviluppo Riconosciute - Le competenze rappresentate in questo quadrante sono quelle in cui sia il tuo punteggio sia quello del gruppo dei valutatori è basso

PUNTEGGI DEGLI ALTRI	Alta	Punti di Forza Potenziali	Punti di Forza Riconosciuti
	Bassa	Aree di Sviluppo Riconosciute	Aree di Sviluppo Potenziali
		Bassa	Alta
PUNTEGGI PROPRI			

COME UTILIZZARE IL TUO INDICE DELLA CONSAPEVOLEZZA DI SE'

- ✓ Prima di tutto esamina le competenze specifiche contenute in ciascuno dei seguenti 4 quadranti
- ✓ Poi cerca di capire se e in che modo queste competenze sono logicamente correlate tra di loro. Questa operazione è importante per continuare a far leva su queste competenze che sono state categorizzate come Punti di Forza Riconosciuti o Punti di Forza Potenziali
- ✓ Infine, cerca di trovare dei modi per migliorare l'efficacia di quelle competenze categorizzate come Aree di Sviluppo Riconosciute o Aree di Sviluppo Potenziali

Indice della consapevolezza di sé Io - Tutti i Valutatori (N = 8)



Punti di Forza Riconosciuti

B. Pianificazione	4.67	3.71
C. Controllo	4.17	3.77
E. Gestione delle Relazioni	4.67	3.81
F. Leadership	4.17	3.81

Aree di Sviluppo Potenziali

A. Problem Solving	4.67	3.54
D. Gestione di sé	3.80	3.50
G. Comunicazione	4.50	3.63

Punteggi Medi

	<u>Io</u>	<u>Tutti i Valutatori</u>
--	-----------	---------------------------

Introduzione alle Competenze

Come interpretare i grafici

I seguenti grafici a barre mettono a confronto le auto-valutazioni con le valutazioni ricevute per ciascuna delle 7 competenze misurate da LeaderView360. Ciascun gruppo di valutatori e le medie dei relativi punteggi verranno mostrati separatamente in ciascun grafico ed il numero dei valutatori sarà indicato sul lato destro del grafico. La linea interna a ciascuna barra del grafico fornisce il range dei punteggi per ciascun gruppo di valutatori. Le competenze sono presentate in ordine discendente secondo i valori medi di tutti valutatori.

Scostamenti pari o superiori a 0.5 da parte dei diversi gruppi di valutatori potrebbero indicare significative differenze di percezione. Ciascun grafico di LeaderView360 è facile da comprendere ed interpretare. La seguente scala di valutazione (da 1 a 5) è stata utilizzata da te e dalle persone che ti hanno valutato:

Nei grafici seguenti le valutazioni sono indicate come di seguito riportato:

- 1 Ha bisogno di migliorare molto
- 2 Ha bisogno di migliorare
- 3 Competente
- 4 Efficace
- 5 Molto efficace
- NA Non Osservabile o Non Applicabile

Introduzione alle Competenze (Continua)

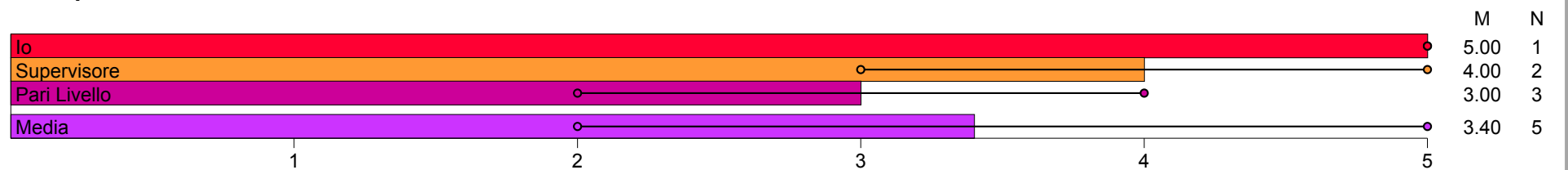
PA - "PA" indica la protezione dell'anonimato (per esempio se il numero dei rispondenti di un gruppo di valutatori è inferiore al minimo, il punteggio non viene riportato per proteggere l'anonimato).

NR - "NR" indica che all'interno di un particolare gruppo di valutatori non sono state date risposte.

N - "N" indica il numero di rispondenti per ciascuna competenza.

M - "M" è il valore medio e corrisponde alla lunghezza della barra.

Esempio



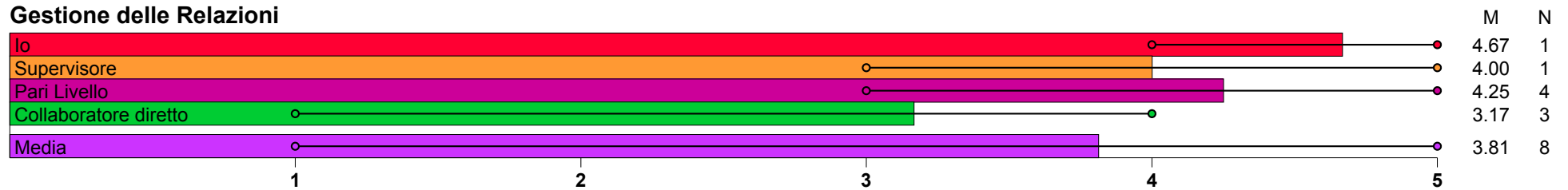
Barra del range - mostra il range dei punteggi, dal più basso al più alto.

Scala di Valutazione

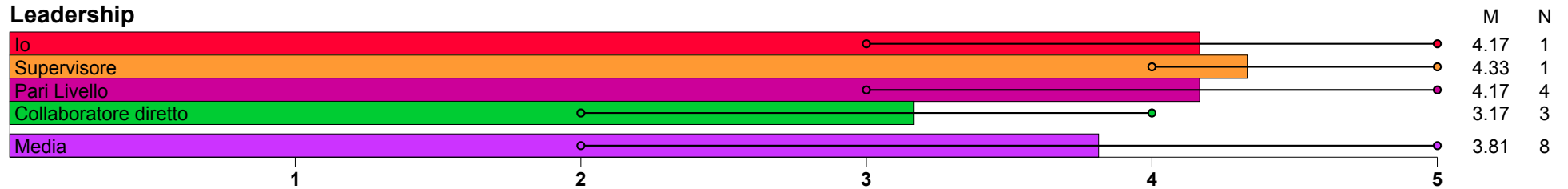
1 = Ha bisogno di migliorare molto 2 = Ha bisogno di migliorare 3 = Competente 4 = Efficace 5 = Molto efficace

Sintesi delle Competenze

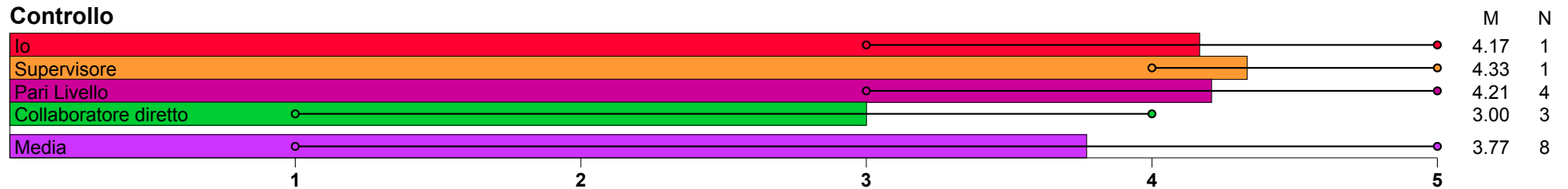
Gestione delle Relazioni



Leadership

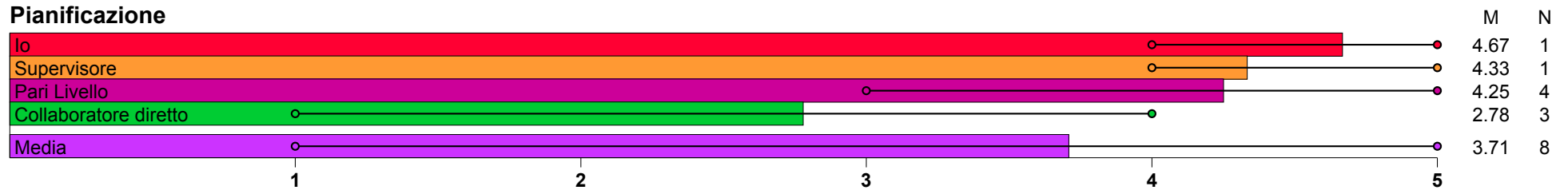


Controllo

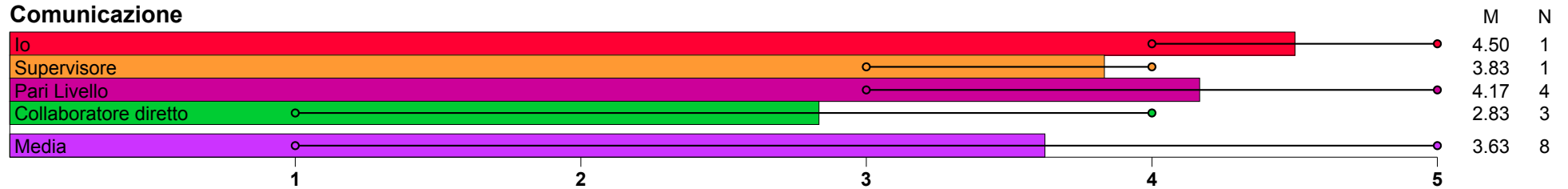


Sintesi delle Competenze (Continua)

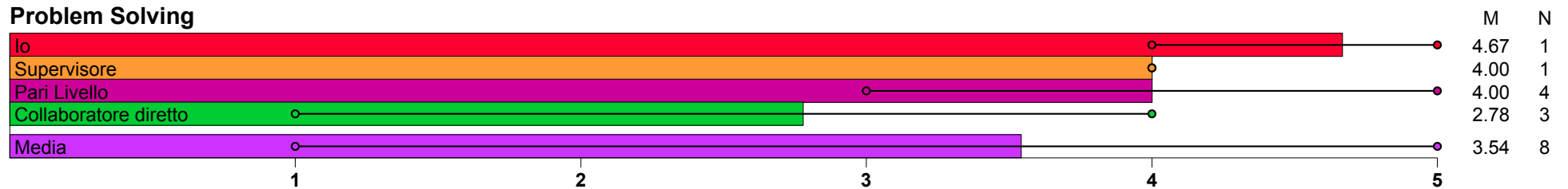
Pianificazione



Comunicazione

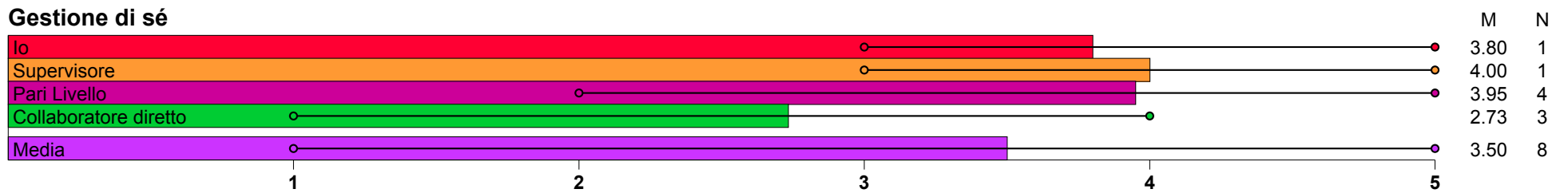


Problem Solving



Sintesi delle Competenze (Continua)

Gestione di sé



Sintesi dei Comportamenti

Il valore medio per ciascuna delle competenze specifiche e delle relative domande di LeaderView360 è sintetizzato sotto per ciascun gruppo di valutatori (la scala da 1 a 5 misura dei comportamenti osservati). Se invece del punteggio appare la sigla **PA** significa protezione dell'anonimato (per esempio se il numero dei rispondenti di un gruppo di valutatori è inferiore al minimo, il punteggio non viene riportato per proteggere l'anonimato). Se invece del punteggio appare il simbolo **NR** significa che all'interno di un particolare gruppo di valutatori non sono state date risposte. I comportamenti sono presentati in ordine discendente secondo i valori medi di tutti i valutatori.

Il numero in parentesi accanto al valore medio è un indice che misura il livello di accordo tra le persone che ti hanno valutato. Questo indice va da 0 a 1, dove "0" indica che tra i valutatori esiste ampio disaccordo circa la percezione della frequenza delle tue azioni e dei tuoi comportamenti, mentre "1" rappresenta un accordo totale tra tutti i valutatori. Più alto è il punteggio, maggiore è il livello di accordo tra i valutatori. Un punteggio inferiore a 0.50 potrebbe non essere realmente rappresentativo della percezione delle persone che ti hanno dato feedback.

Domande	Io	Supervisore	Pari Livello	Collaboratore diretto	Valore Medio
Gestione delle Relazioni	4.67 (0.76)	4.00 (0.71)	4.25 (0.59)	3.17 (0.58)	3.81 (0.53)
Rispondere ai bisogni degli altri – Risponde in maniera utile alle richieste degli altri e prende l'iniziativa per fornire assistenza e supporto. È sensibile ai bisogni e alle richieste degli altri.	5.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.25 (0.59)	3.33 (0.76)	4.00 (0.57)
Valutare le persone (capire le motivazioni e le capacità degli altri) – Si rende conto accuratamente di capacità, preferenze e talenti delle altre persone. Comprende le differenze tra le diverse persone.	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.50 (0.57)	3.33 (0.53)	4.00 (0.50)
Cooperare con gli altri – Modifica tempestivamente i piani per venire incontro ai bisogni ed al lavoro degli altri. Trova il modo per tenere i propri obiettivi in linea con i piani ed i bisogni degli altri.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.50 (0.57)	3.00 (0.59)	3.88 (0.47)
Curare le relazioni – Rimane in contatto con le persone e prende l'iniziativa per mantenere il rapporto.	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.25 (0.59)	3.33 (0.76)	3.88 (0.61)

Sintesi dei Comportamenti (Continua)

Domande	Io	Supervisore	Pari Livello	Collaboratore diretto	Valore Medio
Gestione delle Relazioni	4.67 (0.76)	4.00 (0.71)	4.25 (0.59)	3.17 (0.58)	3.81 (0.53)
Risolvere i conflitti – Si adopera per risolvere le dispute e raggiungere un accordo. Supera efficacemente le differenze con le altre persone e aiuta gli altri a superare le loro.	5.00 (1.00)	3.00 (1.00)	4.00 (0.65)	3.33 (0.76)	3.63 (0.65)
Iniziare nuovi rapporti – Fa facilmente conoscenza. Si presenta alle persone senza aspettare che siano gli altri a fare la prima mossa.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (0.65)	2.67 (0.38)	3.50 (0.44)
Leadership	4.17 (0.66)	4.33 (0.76)	4.17 (0.60)	3.17 (0.70)	3.81 (0.57)
Delegare le responsabilità – Assegna le attività agli altri a seconda delle loro capacità; lascia che gli altri si assumano le responsabilità per la pianificazione e l' esecuzione delle attività. Non cerca di svolgere da solo tutto il lavoro.	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.50 (0.57)	3.33 (0.76)	4.00 (0.57)
Costruire il gruppo – Incoraggia buone relazioni lavorative tra i colleghi che fanno parte del gruppo. Favorisce forti legami tra le persone tenendo un comportamento aperto e onesto con gli altri.	5.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.25 (0.59)	3.00 (1.00)	3.88 (0.54)
Dare riconoscimento agli altri – Dimostra apertamente apprezzamento nei confronti dei contributi degli altri. Dà credito agli altri..	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	3.75 (0.78)	3.67 (0.76)	3.75 (0.78)
Far crescere gli altri – Aiuta gli altri a sviluppare e migliorare le loro capacità. Cerca dei modi per aiutare gli altri ad imparare e a migliorarsi. Fa da coach e condivide la conoscenza con gli altri.	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (0.65)	3.33 (0.76)	3.75 (0.67)
Motivare ed ispirare gli altri – Genera energia ed entusiasmo negli altri. Aiuta gli altri a mantenere la loro produttività agendo sulla loro motivazione, interesse e impegno.	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (0.65)	3.33 (0.76)	3.75 (0.67)
Facilitare le riunioni – Cerca di mantenere il focus sull'oggetto della riunione, in occasioni sia formali sia informali. Estrapola le informazioni dagli altri e facilita lo scambio di informazioni, idee e piani.	3.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.50 (0.57)	2.33 (0.76)	3.75 (0.35)

Sintesi dei Comportamenti (Continua)

Domande	Io	Supervisore	Pari Livello	Collaboratore diretto	Valore Medio
Controllo	4.17 (0.66)	4.33 (0.76)	4.21 (0.59)	3.00 (0.59)	3.77 (0.51)
Produrre lavoro di alta qualità – Produce lavori completi, accurati, chiari, minuziosi ed in conformità con tutti gli standard.	3.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.25 (0.59)	3.33 (0.76)	4.00 (0.57)
Mantenere elevato il livello produttivo – Porta a termine tanti lavori. È attivo ed efficiente. Si assicura che il tempo, proprio e degli altri, sia usato efficacemente.	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.25 (0.59)	3.33 (0.76)	3.88 (0.61)
Rispettare gli impegni – Lavora nel rispetto degli accordi. Segue i piani stabiliti.	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.25 (0.59)	3.00 (1.00)	3.75 (0.59)
Rispettare tempi e scadenze – Porta a termine il lavoro entro i tempi indicati nei piani e negli accordi precedenti.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.25 (0.59)	3.00 (0.59)	3.75 (0.52)
Monitorare e controllare la performance – Presidia le attività. Conosce lo stato avanzamento dei lavori. Si assicura che il lavoro venga svolto secondo le linee guida.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (0.65)	3.33 (0.53)	3.75 (0.59)
Organizzare e coordinare gli eventi – Costruisce le fondamenta per il lavoro mettendo assieme risorse, strumenti, tempi e persone in maniera appropriata	4.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.25 (0.59)	2.00 (0.59)	3.50 (0.29)
Pianificazione	4.67 (0.76)	4.33 (0.76)	4.25 (0.59)	2.78 (0.61)	3.71 (0.47)
Definire gli obiettivi – Stabilisce obiettivi chiari, specifici, sostenibili e misurabili per se stesso e per l'azienda.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.50 (0.57)	3.00 (1.00)	3.88 (0.54)
Adattarsi al cambiamento – Modifica i piani e gli obiettivi tempestivamente a seconda di cambiamenti di circostanze e situazioni.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (0.65)	3.33 (0.76)	3.75 (0.67)
Pianificare il futuro – Definisce chiaramente priorità, obiettivi e fasi delle future attività.	4.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.25 (0.59)	2.00 (0.59)	3.50 (0.29)
Comunicazione	4.50 (0.75)	3.83 (0.81)	4.17 (0.60)	2.83 (0.52)	3.63 (0.48)

Sintesi dei Comportamenti (Continua)

Domande	Io	Supervisore	Pari Livello	Collaboratore diretto	Valore Medio
Comunicazione	4.50 (0.75)	3.83 (0.81)	4.17 (0.60)	2.83 (0.52)	3.63 (0.48)
Dare feedback sulla performance – Fornisce agli altri informazioni circa la loro performance. Identifica chiaramente dove la performance degli altri supera, rispetta o delude le aspettative in termini di standard ed obiettivi.	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.25 (0.59)	3.33 (0.76)	3.88 (0.61)
Comunicare le aspettative – Fa in modo che gli altri conoscano chiaramente quanto ci si aspetta o è necessario da parte loro. Non comunica le aspettative in ritardo, dopo che la persona ha già svolto il proprio lavoro.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (0.65)	3.67 (0.76)	3.88 (0.70)
Fornire interessanti prospettive future – Parla di eventi futuri con entusiasmo ed interesse. Motiva gli altri a vedere il futuro con entusiasmo.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (0.65)	3.33 (0.76)	3.75 (0.67)
Tenere gli altri informati – Tiene gli altri aggiornati su nuove informazioni, piani e sviluppi. Non aspetta che siano gli altri a chiedergli informazioni.	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.25 (0.59)	3.00 (0.59)	3.75 (0.52)
Ascoltare gli altri – Presta cura ed attenzione a quello che dicono gli altri. Ripete le informazioni degli altri per essere sicuro di aver capito bene.	4.00 (1.00)	3.00 (1.00)	4.50 (0.57)	2.00 (0.59)	3.38 (0.30)
Esprimere idee ed informazioni – Parla chiaramente ed esprime le proprie idee in modo che gli altri ne capiscano il significato.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (0.65)	1.67 (0.76)	3.13 (0.37)
Problem Solving	4.67 (0.76)	4.00 (1.00)	4.00 (0.65)	2.78 (0.48)	3.54 (0.50)
Valutare e realizzare le nuove idee – Si mostra aperto alle nuove idee e ai contributi degli altri. Valuta obiettivamente le nuove idee indipendentemente da chi le ha generate.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	3.75 (0.78)	3.33 (0.76)	3.63 (0.76)
Generare nuove idee – Genera velocemente nuove idee. Raramente sembra non trovare idee per la realizzazione del lavoro e per il superamento degli ostacoli.	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.25 (0.59)	2.67 (0.38)	3.63 (0.39)

Sintesi dei Comportamenti (Continua)

Domande	Io	Supervisore	Pari Livello	Collaboratore diretto	Valore Medio
Problem Solving	4.67 (0.76)	4.00 (1.00)	4.00 (0.65)	2.78 (0.48)	3.54 (0.50)
Riconoscere i trend – Coglie degli esempi anche in informazioni disorganizzate. Identifica i problemi prima che si verifichino. Riesce ad arrivare a conclusioni accurate.	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (0.65)	2.33 (0.53)	3.38 (0.44)
Gestione di sé	3.80 (0.63)	4.00 (0.68)	3.95 (0.46)	2.73 (0.54)	3.50 (0.43)
Gestire situazioni frustranti – Gestisce efficacemente difficoltà, ostacoli e frustrazioni, senza arrabbiarsi o irritarsi e senza far arrabbiare o irritare gli altri.	4.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.50 (0.57)	3.00 (0.59)	4.00 (0.44)
Sviluppare le proprie capacità – Cerca di migliorare ed approfondire le proprie capacità. Mostra interesse e apertura verso l'apprendimento ed il miglioramento.	3.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.25 (0.59)	3.33 (0.76)	3.88 (0.61)
Rispondere al feedback – Accetta di buon grado i feedback degli altri e li usa per migliorare il proprio comportamento e la propria performance.	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (0.65)	3.33 (0.76)	3.75 (0.67)
Gestire lo stress – Rimane calmo in situazioni di stress. Sembra che lo stress non interferisca con le sue capacità di giudizio e di pensiero.	5.00 (1.00)	3.00 (1.00)	4.50 (0.57)	2.33 (0.53)	3.50 (0.34)
Bilanciare il lavoro con la vita privata – Lavora con produttività, porta a termine le attività e riesce a trovare il tempo per recuperare le proprie forze.	3.00 (1.00)	4.00 (1.00)	2.50 (0.75)	1.67 (0.76)	2.38 (0.57)

Introduzione alla Sintesi dei Commenti Aperti

Ciascun partecipante al processo di valutazione 360 ha avuto l'opportunità di fornire commenti scritti relativi alle aree di forza e di sviluppo della persona valutata.

Le domande erano:

- ✓ Per favore, in questo spazio riportate i vostri commenti relativamente ai punti di forza della persona valutata.
- ✓ Per favore, in questo spazio riportate i vostri commenti relativamente alle aree di sviluppo della persona valutata.

Questi commenti sono riportati testualmente nelle pagine seguenti senza l'indicazione del valutatore che li ha inseriti per proteggere l'anonimato.

Metti a confronto i commenti con i grafici e le altre informazioni che trovi nel report.

Tieni conto che non tutti i commenti sono facilmente comprensibili – nessuno è in grado di fornire feedback in modo concreto, specifico e soprattutto oggettivo.

È importante cercare temi ricorrenti tra i commenti – è facile trovare un singolo commento che contiene pregiudizi o influenzato da sentimenti negativi. In ogni caso se diversi commenti si focalizzano su un'area specifica dovresti cercare di modificare i comportamenti ad essa associati al fine di migliorare la tua performance complessiva.

Le seguenti domande ti possono aiutare nell'analizzare i commenti aperti che hai ricevuto:

- ✓ I commenti sono in linea e rafforzano il feedback che hai ricevuto?
- ✓ Aggiungono ulteriori informazioni riguardo all'efficacia della tua performance?
- ✓ Noti aspetti o temi ricorrenti nei commenti che hai ricevuto?
- ✓ Come puoi sfruttare al meglio i tuoi punti di forza?
- ✓ Quali aree intendi migliorare attraverso il tuo piano di sviluppo professionale?

Sintesi dei Commenti Aperti
PUNTI DI FORZA

Sintesi dei Commenti Aperti (Continua)
AREE DI SVILUPPO

Guida per il Piano di Sviluppo

Interpretazione del Report di LeaderView360

Le tue reazioni alla lettura del report LeaderView360 forniscono un'indicazione utile non solo per l'interpretazione dei risultati, ma anche per decidere quali azioni intraprendere.

Se dovessi scegliere una parola o una frase per descrivere la tua reazione emotiva al report, sarebbe:

Quale elemento dei tuoi risultati ti ha portato a questa reazione?

Quali nuovi elementi, se ci sono stati, hai appreso nei tuoi risultati?

Come sono le tue percezioni rispetto a quelle degli altri gruppi di valutatori? Hai riscontrato dei trend?

Quali feedback degli altri ti sono sembrati più coerenti con questi risultati? Quali feedback degli altri ti sono sembrati meno coerenti con questi risultati?

Guida per il Piano di Sviluppo (Continua)

Scelta delle Competenze Manageriali da Sviluppare

La tabella seguente riporta le 7 competenze di LeaderView360. Apponi una X accanto a quelle che ritieni essere le più importanti per la tua attuale posizione e un'altra X accanto a quelle competenze che la maggior parte dei tuoi valutatori ha indicato come possibili aree di sviluppo. Le competenze con entrambe le X indicano le aree più critiche, che dovrebbero essere obiettivo del tuo Piano di Sviluppo.

Gruppi di Competenze	Competenza	Importanza	Sviluppo
Fattori di Performance	Problem Solving		
	Pianificazione		
	Controllo		
	Gestione di sé		
	Gestione delle Relazioni		
	Leadership		
	Comunicazione		

Guida per il Piano di Sviluppo (Continua)

Focus sullo Sviluppo Manageriale

Elenca 3 punti di forza sulla base dei risultati ottenuti nel tuo LeaderView360:

1. _____
2. _____
3. _____

Elenca 3 possibili aree di sviluppo sulla base dei risultati ottenuti nel tuo LeaderView360:

1. _____
2. _____
3. _____

Lo sviluppo di competenze può essere sfidante perché significa cambiare il proprio modo di comportarsi. Non è facile! Il processo di pianificazione del piano d'azione ti aiuta ad incrementare le probabilità di successo. Ricerche dimostrano che le probabilità di successo del cambiamento aumentano quando:

- ✓ Le competenze ed i comportamenti sono definiti in modo specifico
- ✓ Esiste una forte motivazione al cambiamento
- ✓ Il piano d'azione è stato sviluppato e condiviso con gli altri
- ✓ È stata effettuata un'analisi delle cause dei gap di competenza
- ✓ Gli altri supportano il tuo cambiamento
- ✓ I risultati raggiungibili sono visibili e misurabili

Guida per il Piano di Sviluppo (Continua)

Il piano di azione nella pagina seguente ti aiuterà a sviluppare le competenze che hai individuato sulla base dei risultati del tuo questionario LeaderView360. Quando compili il tuo piano d'azione, tieni in considerazione i seguenti punti:

- ✓ Focalizzati su un comportamento specifico o su una specifica area comportamentale
- ✓ Utilizza i consigli contenuti all'interno del report come input per il tuo piano
- ✓ Ricordati di scrivere il tuo piano in modo semplice
- ✓ Definisci come monitorare e valutare i risultati

Guida per il Piano di Sviluppo (Continua)

Competenza:	
Attività di Sviluppo:	Scadenze:
Risorse Necessarie:	
Indicatori di Successo (KPI):	
Risultati Ottenuti:	