



bfq-2

Big Five
Questionnaire-2

Rapporto sulle competenze

Rapporto di	s s
Codice questionario	K1Z2XBGN
Data della prova	30/10/2018
Codice cliente	debug BFQ-2 competenze
Genere	Maschile
Età	24
Professione	Imprenditore
Settore	Aeronautica
Area professionale	Amministrazione e finanza
Situazione al questionario	competitiva

Introduzione

Progettato per rilevare la personalità in ambito organizzativo, il **BFQ-2** è uno degli strumenti più utilizzati nei processi di valutazione, sviluppo e selezione delle persone. Basato sul modello dei Big Five, individua cinque dimensioni fondamentali per la descrizione e la valutazione della personalità:

- **Energia – E:** misura i comportamenti energici e dinamici, la socievolezza e l'entusiasmo, la capacità di guidare ed influenzare gli altri.
- **Amicalità – A:** misura l'affabilità, la fiducia e l'apertura verso gli altri, la capacità di cooperare efficacemente e di comprendere le necessità e gli stati di bisogno degli altri.
- **Coscienziosità – C:** misura la precisione, l'accuratezza, l'affidabilità, la responsabilità, la volontà di avere successo e la perseveranza.
- **Stabilità emotiva – S:** misura il controllo degli stati di tensione connessi all'esperienza emotiva e la capacità di mantenere il controllo del proprio comportamento anche in situazioni di disagio e conflitto.
- **Apertura mentale – M:** misura una disposizione favorevole nei confronti delle novità, la capacità di considerare ogni cosa da più prospettive, l'apertura nei confronti di stili, modi di vita e culture diverse.

I dati normativi usati per lo scoring sono aggiornati ad aprile 2018.

I risultati scaturiscono dall'analisi dei dati raccolti nel corso di un decennio di somministrazioni del test BFQ-2 in aziende italiane ed internazionali. Sulla base dell'esperienza nel campo della valutazione psicologica e in relazione alla letteratura internazionale in materia di valutazione, è stato possibile formulare ipotesi sulle correlazioni tra i tratti di personalità e determinate competenze trasversali declinate all'interno della BFCmap©, unico dizionario di competenze validato da Giunti Psychometrics in ambito organizzativo.

Per ciascuna delle macroaree di competenze collegate alle dimensioni del BFQ-2, il rapporto sulle competenze presenta:

- il **punteggio** complessivo per ogni macroarea di competenza, espresso in forma grafica e una descrizione generale della macroarea;
- il **Profilo sulle competenze**, in cui viene fornita una descrizione delle competenze seguita da una descrizione della fascia di punteggio in cui si posiziona la persona;
- gli **Spunti per l'approfondimento**, in cui si suggeriscono alcune domande che possono essere utilizzate per approfondire il profilo della persona in relazione alle competenze della specifica macroarea;
- le **Possibili azioni di sviluppo**, in cui vengono riportate alcune indicazioni pratiche che potrebbero supportare la costruzione di un piano di sviluppo.

Come utilizzare il rapporto

Le decisioni basate sui risultati al BFQ-2 devono essere prese con il supporto di professionisti qualificati.

Qualsiasi testo contenuto in un rapporto computerizzato va infatti considerato come un'ipotesi che deve essere confermata da ulteriori fonti di informazione, come colloqui, dati biografici o esiti di altre valutazioni.

È inoltre importante tenere presente che:

- i risultati al test sono basati sulla descrizione che il candidato ha dato della propria personalità e del proprio comportamento. La validità dei risultati viene garantita dalla presenza di una scala di Desiderabilità sociale (scala Lie nel test BFQ-2), mentre la precisione dei risultati dipende dalla franchezza con cui la persona ha risposto agli item e dal suo grado di autoconsapevolezza;
- non vi sono aspetti “giusti” o “sbagliati” nella personalità di un individuo: lo stile di ciascuno ha delle peculiarità che devono essere considerate in relazione al ruolo e al contesto di riferimento;
- i risultati al BFQ-2 consentono di formulare previsioni rispetto ai comportamenti che la persona potrà esprimere in una gamma sufficientemente ampia di situazioni;
- nell'utilizzo di questo rapporto si consiglia di focalizzare l'attenzione sulle competenze chiave per il ruolo considerato;
- generalmente, i risultati presentati in questo rapporto sono da considerarsi validi per un periodo di 12-18 mesi dopo la sua compilazione.



Cos'è il potenziale

È l'insieme di caratteristiche personali e professionali, alcune manifeste altre in via di sviluppo di cui una persona dispone. Indica le capacità che potranno essere esercitate in un ruolo organizzativo caratterizzato da maggiori complessità e responsabilità rispetto all'attuale.

Cos'è la personalità

È l'insieme relativamente stabile delle caratteristiche psicologiche che definiscono l'unicità di una persona e influenzano il modo in cui essa interagisce con gli altri e con l'ambiente.

Dimensioni/Modello teorico

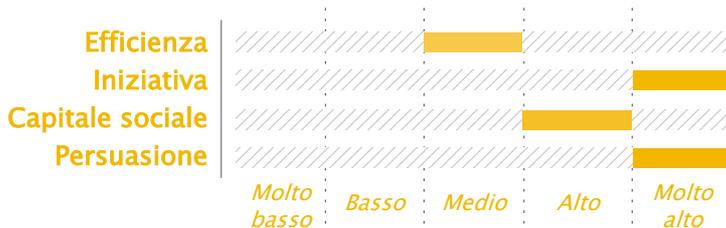
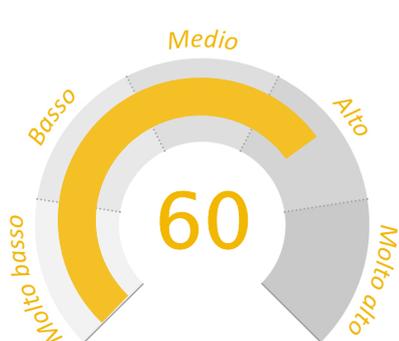




Macroaree di competenze	Punteggi bassi indicano persone:	Punteggi elevati indicano persone:
● Proattività	riservate, poco propense a ricercare il dialogo, inclini a rispondere a stimoli precisi e a svolgere un numero circoscritto di attività.	energiche, intraprendenti, loquaci, tese ad ampliare la loro sfera di azione in modo proattivo.
● Leadership	poco inclini ad assumere la guida del proprio gruppo di lavoro. Poco propense a coinvolgere e motivare le persone e a coordinarne le attività.	capaci di motivare e far crescere le persone, inclini al coordinamento e al monitoraggio dei processi e a porsi come punto di riferimento per il proprio gruppo di lavoro.
● Socialità	più propense ad impegnarsi in compiti individuali che a offrire il proprio contributo ad un obiettivo di gruppo. Più focalizzate sui contenuti che sulla costruzione di relazioni, appaiono introversive e riflessive.	collaborative, impegnate nella relazione, tese a creare spirito di gruppo e a valorizzare gli altri, condividendo esperienze, competenze ed emozioni.
● Qualità del lavoro	poco organizzate e non sempre attente alla forma e alla qualità del risultato. Potrebbero impegnarsi in modo limitato rispetto all'obiettivo e alle esigenze del cliente.	coscienti, organizzate, strutturate, determinate a raggiungere standard elevati, responsabili, attente al cliente.
● Gestione delle emozioni	poco pazienti e vulnerabili sul piano emotivo, possono avere reazioni incontrollate e difficoltà nella gestione dell'ansia.	concentrate nei momenti di difficoltà, capaci di gestire lo stress e di governare le proprie emozioni.
● Change Management	poco propense ad adattarsi ai cambiamenti e a interpretare i problemi da più prospettive. Poco inclini a generare soluzioni innovative.	inclinati a ricercare nuovi stimoli intellettuali, a generare approcci innovativi, a risolvere i problemi con rapidità ed efficacia.



Proattività



Alla macroarea Proattività corrisponde un insieme di comportamenti organizzativi che contraddistingue le persone energiche, rapide nell'azione e capaci di agire in modo autonomo anche quando il contesto diventa più ostile. Queste persone fanno leva sulla rete professionale per sviluppare le opportunità di business e influenzano il comportamento altrui con modalità persuasive, risultando interlocutori intraprendenti, vivaci e cordiali.

Profilo sulle competenze

Efficienza. *Capacità di raggiungere gli obiettivi del proprio lavoro svolgendo un numero elevato di attività in tempi rapidi.*

Svolge le attività con ritmi moderati e si impegna per il raggiungimento dei risultati manifestando un adeguato livello di dinamismo.

Iniziativa. *Capacità di proporsi spontaneamente per lo svolgimento di attività nuove o poco definite, e di ricercare compiti o responsabilità non direttamente connessi al proprio lavoro.*

Anticipa gli eventi e ricerca attivamente nuove opportunità e sfide lavorative. Manifesta al contempo la tendenza ad assumere la leadership, influenzando i comportamenti altrui.

Capitale sociale. *Capacità di sviluppare e utilizzare la propria rete di relazioni per raggiungere i propri obiettivi lavorativi e professionali.*

Costruisce la propria rete professionale con cura e dedizione, investendo energia, tempo e risorse nelle relazioni funzionali al business.

Persuasione. *Capacità di influenzare ed orientare il comportamento altrui attraverso una modalità efficace di comunicazione.*

Si impegna per convincere l'interlocutore, argomentando le proprie idee. Lo stile di comunicazione appare energico, e deciso ad influenzare le opinioni altrui.

Spunti per l'approfondimento

Le seguenti domande possono essere utilizzate per approfondire il profilo della persona in relazione alle competenze dell'area Proattività.

- Quali sono i ritmi di lavoro che le consentono di operare in maniera ottimale? Cosa accade quando deve produrre un risultato sotto pressione?
- In quali occasioni si è proposto/a per un'attività non prevista dal suo ruolo? Qual è stata la sfida lavorativa più significativa per lei? Come l'ha gestita?
- Quali sono i rapporti professionali che le hanno consentito di ampliare le opportunità di business?
- In quali occasioni è più propenso/a a portare avanti le sue idee senza desistere e a influenzare il comportamento dei suoi interlocutori?

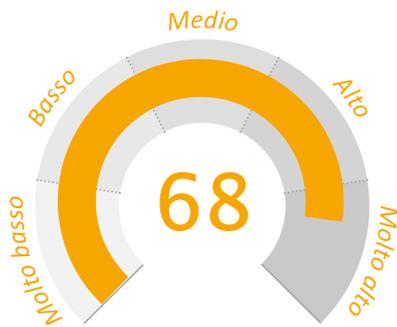
Possibili azioni di sviluppo

Di seguito riportiamo alcune indicazioni pratiche che possono facilitare la costruzione di un piano di sviluppo relativo alle competenze della Proattività e favorirne il consolidamento.

- Valutare in modo corretto le proprie risorse (tempo, persone, risorse economiche) ed i vincoli di realtà. Predisporre un piano definendo il processo di lavoro, le attività e le scadenze. Distribuire efficacemente il carico di lavoro, monitorando i risultati.
- Osare e mettersi alla prova esprimendo la propria posizione anche se in contrasto con l'opinione comune. Anticipare i problemi e diversificare le soluzioni, uscendo dagli schemi abituali. Interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, per poter cogliere altri spazi di azione.
- Ampliare la conoscenza del proprio contesto organizzativo, dei rapporti tra le funzioni e dei flussi di informazione (formali ed informali). Creare occasioni di contatto anche informale con interlocutori utili al raggiungimento dei propri obiettivi.
- Articolare le argomentazioni e ricorrere anche al linguaggio paraverbale (gestualità, voce, ritmo) per valorizzare i propri contributi. Prevedere le possibili obiezioni dell'interlocutore e preparare una gamma di risposte.



Leadership



La macroarea Leadership include le capacità relative alla gestione della propria squadra, che si manifestano attraverso il corretto presidio dei processi di lavoro, l'allocazione efficace delle risorse, l'identificazione delle priorità ed il rispetto delle scadenze. Completano l'espressione della competenza la capacità di motivare, coinvolgere e far crescere i propri collaboratori, individuando percorsi di sviluppo mirati.

Profilo sulle competenze

Delega. *Capacità di promuovere l'autonomia e la crescita dei collaboratori attraverso l'assegnazione di compiti specifici e responsabilità mirate.*

Ripone ampia fiducia nelle capacità dei collaboratori e ne promuove l'autonomia e la crescita professionale attraverso una delega mirata a valorizzarne esperienza e competenze.

Sviluppo dei collaboratori. *Capacità di motivare e far crescere i collaboratori supportandoli e coinvolgendoli nelle attività.*

Promuove la crescita professionale dei collaboratori ed utilizza specifici strumenti di sviluppo (formazione, delega, riscontri, coaching) per consentire un miglioramento della loro prestazione e la piena espressione del loro potenziale.

Coordinamento delle risorse. *Capacità di garantire un efficace coordinamento delle attività dei collaboratori.*

Si pone spontaneamente alla guida del gruppo e definisce obiettivi e piani di lavoro in funzione delle esigenze organizzative. Coordina le azioni altrui garantendo un ampio presidio dei processi di propria competenza.

Spunti per l'approfondimento

Le seguenti domande possono essere utilizzate per approfondire il profilo della persona in relazione alle competenze dell'area Leadership.

- In quali occasioni utilizza la delega e con quali criteri? In quale altro modo facilita l'autonomia dei suoi collaboratori?
- In quali occasioni restituisce un riscontro ai suoi collaboratori? Come riesce a comprendere cosa mantiene alta la loro motivazione? Come li accompagna nello sviluppo?
- In che modo organizza il lavoro dei suoi collaboratori stabilendo le priorità? Come definisce e trasmette le priorità di lavoro?

Possibili azioni di sviluppo

Di seguito riportiamo alcune indicazioni pratiche che possono facilitare la costruzione di un piano di sviluppo relativo alle competenze della Leadership e favorirne il consolidamento.

- Definire le attività da delegare e specificare i risultati attesi. Evitare di assegnare le responsabilità solo ai collaboratori maggiormente in linea con le proprie attese e/o caratteristiche personali.
- Effettuare colloqui con i collaboratori per indagarne motivazioni, aspettative e bisogni di sviluppo. Fornire loro riscontri specifici e costruttivi rispetto alla prestazione svolta. Dare appoggio in situazioni difficili ma lasciare al gruppo la giusta autonomia operativa.
- Dedicare attenzione all'organizzazione delle attività evitando di concentrarsi solo sull'azione. Distribuire i carichi di lavoro valutando correttamente i vincoli, le capacità delle persone e le priorità organizzative. Mantenersi punto di riferimento e guida per le attività ed i processi decisionali.



Socialità



La macroarea Socialità racchiude competenze che contraddistinguono un approccio al lavoro basato sulla collaborazione, l'integrazione e la condivisione delle conoscenze. Le persone che ottengono punteggi elevati in questa area permettono l'evoluzione del gruppo, perché investono sulla relazione, sulla negoziazione di soluzioni e significati condivisi, sulla creazione di un risultato migliore che racchiude e valorizza le intelligenze e le capacità presenti.

Profilo sulle competenze

Cooperazione. *Capacità di offrire supporto ai colleghi attivandosi per soddisfarne i bisogni.*

Si mostra sufficientemente attento/a ai bisogni dei colleghi e generalmente si impegna per mantenere un clima di lavoro collaborativo, ponendosi in maniera affabile e cortese verso gli altri.

Valorizzazione dei colleghi. *Capacità di riconoscere e valorizzare le specificità dei colleghi, riponendo fiducia nelle loro capacità e nel contributo che sono in grado di fornire.*

Ripone fiducia nelle capacità dei colleghi e li coinvolge nella risoluzione dei problemi, accogliendo e valorizzando il loro punto di vista.

Lavoro di squadra. *Capacità di integrarsi all'interno del gruppo promuovendo la collaborazione e la condivisione di informazioni per il raggiungimento degli obiettivi comuni.*

Incline a promuovere l'integrazione, sollecita i colleghi a condividere idee, conoscenze e contributi, al fine di migliorare il risultato comune. Si adopera per risolvere i conflitti valorizzando gli elementi di convergenza.

Negoziazione. *Capacità di gestire e concludere le trattative raggiungendo accordi vantaggiosi tra le parti.*

Negozia in modo efficace adottando una modalità di relazione che depotenzia il conflitto. Con garbo e concentrazione, favorisce la soluzione reciprocamente vantaggiosa facendo leva sull'obiettivo comune.

Comunicazione. *Capacità di esprimersi in modo chiaro ed efficace modulando la comunicazione coerentemente con le reazioni dell'interlocutore.*

Molto attento a veicolare messaggi chiari ed efficaci, rimodula la comunicazione in funzione dell'obiettivo perseguito e delle reazioni che suscita nei propri interlocutori.

Condivisione emotiva. *Capacità di entrare in sintonia con gli altri attraverso la comprensione e la condivisione delle emozioni.*

Condivide le proprie emozioni e legge in modo attento quelle altrui. Mostra sensibilità interpersonale e capacità di entrare in sintonia con l'interlocutore.

Spunti per l'approfondimento

Le seguenti domande possono essere utilizzate per approfondire il profilo della persona in relazione alle competenze dell'area Socialità.

- In quali circostanze presta attenzione alle esigenze dei colleghi? In che modo li aiuta a superare le loro difficoltà?
- Quando coinvolge i colleghi nella risoluzione di un problema? In che modo utilizza il loro contributo per generare un risultato?
- Mi racconta il modo in cui lei contribuisce alla realizzazione dell'obiettivo comune? Quali sono i comportamenti con cui genera condivisione e integrazione con i colleghi?
- Come si pone quando è necessario negoziare un accordo? Cosa rappresenta per lei la gestione di una trattativa?
- Quando trasmette informazioni, opinioni, messaggi, a cosa presta attenzione? Come misura l'efficacia della sua comunicazione?
- In quali circostanze condivide ciò che sente? Cosa le suscitano le emozioni dei colleghi?

Possibili azioni di sviluppo

Di seguito riportiamo indicazioni pratiche che possono facilitare la costruzione di un piano di sviluppo relativo alle competenze della Socialità e favorirne il consolidamento.

- Mettere l'interlocutore a proprio agio mostrando comprensione per i suoi bisogni e disponibilità ad aiutarlo. Ricordarsi che troppa competizione diventa un ostacolo alla realizzazione di una meta comune.
- Concedersi il tempo di conoscere i colleghi per non trarre conclusioni affrettate sulle loro capacità. Interessarsi a come gli altri si pongono verso il lavoro e valutare i loro risultati in base ad indicatori oggettivi.
- Ampliare il proprio raggio di azione, evitando di pensare "*Il problema non è di mia competenza, non mi riguarda direttamente*". Identificare progetti comuni per apprendere dalle esperienze altrui e comprendere il valore della diversità.
- Valutare gli interessi in gioco per poter cogliere le sinergie esistenti tra le proprie e le altrui posizioni. Ricordarsi che restare ancorati a rigidi schemi di pensiero ed azione ostacola la ricerca di una soluzione comune.
- Descrivere il proprio pensiero evitando di saltare alle conclusioni. Utilizzare in modo proficuo il linguaggio non verbale e paraverbale per accrescere l'efficacia della comunicazione.
- Mostrare in alcune circostanze anche le proprie soddisfazioni o preoccupazioni, per consentire all'interlocutore di fare lo stesso. Ricordarsi che privilegiare gli aspetti di contenuto rispetto a quelli emotivi, preclude la possibilità di costruire relazioni professionali autentiche.

Responsabilità. *Capacità di garantire la piena assunzione di responsabilità rispetto al proprio ruolo e alle conseguenze delle azioni intraprese.*

Si pone come esempio per gli altri nell'assumersi responsabilità direttamente o indirettamente connesse al proprio ruolo. Manifesta apertamente le proprie posizioni e mette in campo azioni di cui gestisce le conseguenze.

Attenzione al cliente. *Capacità di fornire un servizio pienamente soddisfacente per il cliente analizzandone le esigenze espresse e curando il rapporto professionale.*

Pone le esigenze del cliente come priorità del proprio lavoro, migliora il servizio offerto e coltiva la relazione col cliente, impegnandosi per superarne le aspettative.

Consapevolezza organizzativa. *Capacità di esprimere una visione ampia del contesto organizzativo e del mercato di riferimento indipendentemente dalla specifica attività svolta.*

Svolge le proprie attività prestando attenzione al processo di lavoro nel suo insieme. Legge in modo corretto l'organizzazione interna e il posizionamento dell'azienda nel mercato di riferimento.

Spunti per l'approfondimento

Le seguenti domande possono essere utilizzate per approfondire il profilo della persona in relazione alle competenze dell'area Qualità del lavoro.

- Nel suo lavoro, quanto tempo dedica alla pianificazione delle attività? Quali criteri utilizza per stabilire le priorità e le tempistiche per le attività da svolgere?
- Quando organizza le attività, quali sono gli aspetti che prende in considerazione? Che metodo di lavoro applica?
- Mi racconta una situazione lavorativa in cui il raggiungimento del risultato è stato per lei particolarmente sfidante? Cosa è accaduto? Come ha agito? Che risultato ha ottenuto?
- Che parametri utilizza per verificare il raggiungimento dei risultati attesi? In quali situazioni monitora le attività proprie e degli altri?
- Nel verificare il lavoro svolto, a cosa presta maggiore attenzione? Quante volte rivede il suo lavoro? Come misura la qualità del risultato?
- Quali sono le responsabilità di cui lei si fa maggiormente carico? Quali scelte e decisioni compie in autonomia? Come ne gestisce le conseguenze?
- Quali sono le principali esigenze dei clienti che si rivolgono alla sua azienda? Come risponde ai bisogni che rileva? Come misura la soddisfazione dei clienti?
- Mi potrebbe descrivere la sua funzione e il contesto organizzativo in cui è inserito/a? Come si posiziona la sua azienda nel mercato di riferimento?

Possibili azioni di sviluppo

Di seguito riportiamo indicazioni pratiche che possono facilitare la costruzione di un piano di sviluppo relativo alle competenze della Qualità del lavoro e favorirne il consolidamento.

- Identificare con chiarezza gli obiettivi e dedicare il tempo necessario alla programmazione, assicurandosi di avere una visione chiara e completa delle attività e delle risorse necessarie al presidio del risultato.
- Distribuire in modo efficace i carichi di lavoro specificando i criteri adottati. Collocare le risorse in funzione di priorità ed urgenze, evitando di impiegare più persone sulle medesime attività.
- Sviluppare un piano di lavoro definendo il processo, le attività, i ruoli e le risorse necessarie al presidio del risultato. Individuare in anticipo gli ostacoli e predisporre una strategia per superarli ipotizzando diversi scenari.
- Dedicare la giusta attenzione a verificare lo stato di avanzamento dei lavori e valutare quali correttivi servano per garantire, in caso di disallineamento, il risultato richiesto.
- Dedicare tempo all'analisi delle situazioni evitando di trarre conclusioni superficiali, basate su dati incompleti. Richiedere riscontri per monitorare il livello della prestazione offerta.
- Conoscere le responsabilità connesse al proprio ruolo e gestirle in autonomia. Evitare di percorrere sempre gli stessi schemi di azione per timore di commettere errori. Non delegare ad altri le decisioni attinenti al proprio ruolo.
- Dedicare tempo alla costruzione della relazione interpersonale, adattandosi in modo flessibile allo stile del cliente. Verificare col cliente l'utilità delle soluzioni identificate e mantenere un atteggiamento aperto e paziente in caso di conflitto.
- Aggiornarsi sull'evoluzione del mercato di riferimento; approfondire la conoscenza del business nel quale si opera e della concorrenza. Valutare le conseguenze delle proprie azioni e decisioni agendo in un'ottica di processo.

Gestione delle emozioni



La macroarea Gestione delle emozioni include la capacità di fronteggiare efficacemente le difficoltà e gli eventi lavorativi negativi, mantenendo un approccio costruttivo anche quando il contesto diventa difficile, incerto o complesso, e governando le proprie emozioni e preoccupazioni per restituire una prestazione invariata.

Profilo sulle competenze

Tolleranza dello stress. *Capacità di far fronte a richieste lavorative pressanti mantenendo una prestazione invariata, anche quando il contesto diventa difficile.*

Mantiene inalterata la prestazione quando le difficoltà aumentano. Gestisce in modo costruttivo la frustrazione e mantiene il controllo delle emozioni in circostanze conflittuali o in presenza di un clima negativo.

Controllo delle reazioni. *Capacità di controllare le proprie reazioni emotive e la propria impulsività di fronte a critiche o eventi lavorativi negativi, utilizzando questi ultimi come opportunità di sviluppo.*

Mantiene un atteggiamento aperto e costruttivo di fronte ai riscontri negativi. Esercita un controllo efficace sulle proprie reazioni emotive anche quando la complessità e la difficoltà del contesto aumentano.

Gestione dell'ansia. *Capacità di governare le proprie ansie e preoccupazioni in situazioni incerte o difficili sapendo controllare in modo efficace l'evolversi degli eventi.*

Si sente a proprio agio in situazioni di incertezza trasformando l'ansia e le preoccupazioni in azioni costruttive. Agisce con padronanza sugli eventi mantenendo un controllo efficace sull'evoluzione degli stessi.

Spunti per l'approfondimento

Le seguenti domande possono essere utilizzate per approfondire il profilo della persona in relazione alle competenze dell'area Gestione delle emozioni.

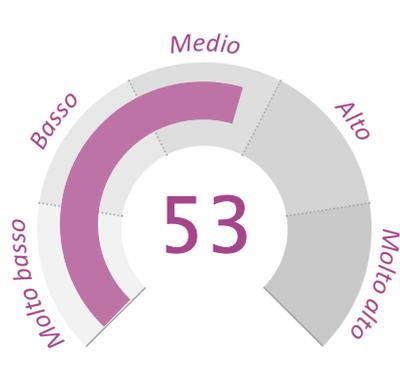
- Come gestisce i periodi in cui il carico di lavoro aumenta? Quali sono le situazioni in cui perde la calma? Come la recupera?
- Mi racconta una situazione in cui si è sentito/a frustrato/a? Come ha reagito?
- Cosa le fa perdere fiducia in se stesso/a? Cosa suscita in lei un riscontro negativo?
- Mi racconta una situazione in cui ha agito d'impulso rischiando di compromettere il risultato?
- Come si sente nelle situazioni di incertezza? Quali difficoltà lavorative la preoccupano di più?
- Come si sente quando percepisce di perdere il controllo della situazione?

Possibili azioni di sviluppo

Di seguito riportiamo indicazioni pratiche che possono facilitare la costruzione di un piano di sviluppo relativo alle competenze della Gestione delle emozioni e favorirne il consolidamento.

- Cambiare la chiave di lettura delle situazioni difficili, interpretandole come opportunità di apprendimento e crescita. Accrescere la consapevolezza di sé e dotarsi di strumenti e tecniche di gestione dello stress.
- Fare un bilancio delle proprie competenze e dei risultati positivi conseguiti, per accrescere la fiducia in se stessi. Ricercare il riscontro e chiedere suggerimenti per migliorare i comportamenti deboli. Fare una lista delle situazioni in cui si agisce in modo impulsivo ed il relativo piano di azione per gestire le reazioni poco gradite.
- Ricercare i pro e i contro delle situazioni incerte/difficili, e focalizzare l'attenzione sui pro, immaginando scenari futuri positivi. Contare su una buona organizzazione del lavoro per fronteggiare le scadenze e agire con efficacia anche in situazioni critiche.

Change Management



La macroarea Change Management include le competenze relative alla gestione del cambiamento e alla risoluzione dei problemi. Contraddistingue le persone che riescono ad affrontare le situazioni da una prospettiva più ampia, cogliendo l'evolversi degli eventi nel tempo. Esse riescono inoltre a generare soluzioni innovative e a farsi promotrici del cambiamento, adattandosi con flessibilità alle nuove richieste del contesto.

Profilo sulle competenze

Visione strategica. *Capacità di "guardare avanti" adottando una prospettiva di medio-lungo periodo, anticipando scenari futuri ed opportunità.*

Si mostra abbastanza incline a prevedere l'evolversi di alcuni eventi e a cogliere le opportunità più evidenti che il contesto offre. Talvolta può mostrare sufficiente attenzione verso le ricadute più ampie delle proprie azioni.

Innovazione. *Capacità di applicare nuove modalità di lavoro e di generare soluzioni alternative di fronte ai problemi.*

Si mostra incline a sperimentare approcci innovativi e ad introdurre cambiamenti nelle prassi operative consolidate. Diversifica in autonomia le linee di azione e genera nuovi punti di vista nell'analisi del problema.

Approccio al cambiamento. *Capacità di gestire e favorire il cambiamento, rimodulando i propri comportamenti in modo flessibile coerentemente con le nuove richieste.*

Tende ad adattarsi ai cambiamenti lavorativi mantenendo un atteggiamento sufficientemente aperto verso nuovi stimoli. Può adottare comportamenti diversi da quelli consolidati al fine di gestire meglio il cambiamento.

Problem solving. *Capacità di risolvere i problemi analizzando tutte le informazioni disponibili e identificando soluzioni efficaci in linea con le esigenze del contesto.*

Identifica i problemi svolgendo analisi per lo più appropriate. Tende a definire soluzioni sufficientemente adeguate, abbastanza in linea con i risultati da raggiungere.

Spunti per l'approfondimento

Le seguenti domande possono essere utilizzate per approfondire il profilo della persona in relazione alle competenze dell'area Change Management.

- Quando affronta un problema da quale prospettiva agisce? Quali elementi prende in considerazione quando intraprende una linea di azione? Mi racconta un episodio in cui ha giocato d'anticipo prevedendo gli sviluppi di una situazione?
- Nel suo lavoro, quali cambiamenti ha introdotto nelle modalità operative? Che risultati hanno generato? Mi racconta un episodio in cui ha risolto un problema adottando un approccio diverso dal solito?
- Quali sono i principali cambiamenti lavorativi che ha affrontato recentemente? Cosa è cambiato nel suo modo di lavorare? Di quali cambiamenti si ritiene promotore/trice nella sua organizzazione? Mi racconta un episodio in cui ha modificato la sua convinzione iniziale rispetto al modo in cui approcciava un problema?
- Mi racconta un episodio in cui ha risolto un problema particolarmente complesso? Quali elementi ha preso in considerazione per la definizione delle soluzioni? Solitamente, quali aspetti di un problema valuta attentamente e quali invece trascurava nel prendere una decisione?

Possibili azioni di sviluppo

Di seguito riportiamo indicazioni pratiche che possono facilitare la costruzione di un piano di sviluppo relativo alle competenze della Change Management e favorirne il consolidamento.

- Tenere sotto controllo l'“eccesso di pragmatismo” che porta a soluzioni immediate all'interno di una prospettiva circoscritta. Concedersi il tempo di elaborare una visione ampia e trasversale dei problemi agendo in un'ottica di medio-lungo periodo.
- Evitare di ricorrere solo ad un approccio logico-razionale e contenere la ricerca della perfezione per non penalizzare lo sviluppo di idee innovative e la fiducia nella propria intuizione. Non limitare il proprio sforzo creativo cercando il parere degli altri nei momenti di difficoltà o il consenso altrui prima di esporsi con una nuova iniziativa.
- Allenare l'attenzione, l'ascolto e la capacità di osservazione, per cogliere i segnali di cambiamento. Evitare di diventare eccessivamente perseveranti per non precludersi la possibilità di modificare i propri schemi alla luce dei cambiamenti. Alimentare la curiosità e ricercare il confronto evitando l'ascolto selettivo che porta a cogliere solo le informazioni in linea col proprio modo di pensare.
- Dopo aver raccolto i dati del problema fare una sintesi individuando le informazioni più rilevanti. Evitare le analisi improduttive che portano a ragionare per “compartimenti stagni” e alla perdita del quadro di insieme. Quando è opportuno, assumere decisioni in tempi brevi in base alle informazioni a disposizione anche se non sono sufficienti.

Ricapitolando...

La BFCmap rappresenta l'unico modello di competenze statisticamente validato in Italia e ancorato ad una nota teoria della personalità, quella dei BIG FIVE – Energia, Amicalità, Coscienziosità, Stabilità emotiva e Apertura mentale. Il rapporto sulle competenze del BFQ-2 è stato creato per presentare il legame tra i cinque tratti di personalità del test BFQ-2 e la mappa delle competenze che ne deriva (BFCmap, Borgogni, Petitta, Consiglio e Barbaranelli, Giunti Psychometrics, 2010).

Uno degli obiettivi di questo rapporto è sottolineare i punti di forza e i bisogni di sviluppo del soggetto, per costruire un quadro chiaro e un'ipotesi di sviluppo delle competenze personalizzato.

Nelle pagine seguenti, dedicate al professionista, si potrà definire un piano d'azione in base al profilo ottenuto. In particolare:

- dopo aver letto attentamente il rapporto, si deve prestare molta attenzione ai profili emersi per ogni area e sottolineare le frasi che descrivono al meglio la persona. Si possono riportare le caratteristiche salienti nella colonna "Punti di forza" collocata nella pagina successiva; a lato, si consiglia di descrivere idee, approfondimenti e problemi legati alla caratteristica specifica appena menzionata;
- successivamente, si può procedere raccogliendo le informazioni sulle aree da migliorare. Tali informazioni vanno riportate nella colonna "Bisogni di sviluppo";
- infine, si può sviluppare un piano di azione tenendo conto di quattro fattori: le abilità e le competenze che si vorrebbero potenziare ("Quali abilità e competenze"); i passi necessari per svilupparle ("Come svilupparle"); le risorse necessarie ("Risorse necessarie"); l'arco temporale ("In quanto tempo").

Questa sintesi potrà essere d'aiuto anche in una fase successiva per monitorare i cambiamenti avvenuti nel tempo e le competenze sulle quali si dovrà ancora investire.

IDENTIFICA I PUNTI DI FORZA

Punti di forza

Idee, approfondimenti e problemi
legati a questi punti di forza

IDENTIFICA I BISOGNI DI SVILUPPO

Bisogni di sviluppo

Idee, approfondimenti e problemi legati a questi bisogni di sviluppo



PIANO DI AZIONE

Quali abilità e competenze	Come svilupparle	Risorse necessarie	In quanto tempo



Matrice delle risposte

#	R	#	R	#	R	#	R	#	R	#	R	#	R	#	R	#	R	#	R	#	R
1	5	2	1	3	5	4	1	5	5	6	1	7	5	8	5	9	5	10	5		
11	5	12	1	13	4	14	1	15	5	16	1	17	5	18	1	19	5	20	5		
21	5	22	5	23	1	24	1	25	5	26	2	27	1	28	5	29	1	30	1		
31	5	32	1	33	1	34	5	35	5	36	5	37	2	38	5	39	1	40	5		
41	5	42	5	43	5	44	1	45	5	46	1	47	5	48	5	49	5	50	5		
51	5	52	5	53	5	54	2	55	5	56	1	57	5	58	5	59	5	60	5		
61	1	62	1	63	1	64	5	65	5	66	5	67	1	68	5	69	5	70	5		
71	5	72	3	73	1	74	5	75	5	76	5	77	5	78	1	79	5	80	5		
81	5	82	5	83	1	84	5	85	5	86	5	87	5	88	5	89	5	90	5		
91	4	92	5	93	5	94	5	95	5	96	5	97	5	98	5	99	5	100	5		
101	5	102	5	103	5	104	5	105	5	106	1	107	5	108	1	109	5	110	5		
111	5	112	5	113	5	114	5	115	5	116	5	117	1	118	1	119	5	120	5		
121	5	122	5	123	5	124	1	125	5	126	5	127	5	128	1	129	5	130	5		
131	5	132	5	133	5	134	5														