



---

# Myers-Briggs Type Indicator® Rapport d'impact personnel

---

**Edition européenne**

**Rapport préparé pour**

**ANN EXAMPLE**

31 octobre 2015



## Introduction

Votre Rapport d'impact personnel MBTI® est conçu pour vous aider à utiliser vos résultats MBTI afin d'acquérir une meilleure compréhension de vous-même et des autres, et d'améliorer les interactions dans votre vie quotidienne et au travail. Isabel Briggs Myers et Katharine Briggs ont développé l'indicateur MBTI à partir des travaux de Carl Jung pour identifier 16 types distincts de personnalité qui aident à expliquer la manière dont les personnes recueillent les informations et prennent des décisions à leur sujet. Votre rapport vous indiquera en quoi votre type de personnalité se distingue des autres types et de quelle manière il influence la façon dont vous percevez, communiquez et interagissez.

### **Ce rapport peut vous aider à**

- **Améliorer la communication et le travail en équipe en tenant compte des différences de personnalité des autres personnes**
- **Travailler plus efficacement avec les personnes susceptibles d'avoir une approche des problèmes et des décisions très différente de la vôtre**
- **Gérer votre travail et vos relations personnelles avec davantage de perspicacité et d'efficacité**
- **Comprendre vos préférences en matière d'environnements d'apprentissage et de travail, et identifier les activités et le travail qui vous plairaient le plus**
- **Gérer plus efficacement les conflits quotidiens et le stress généré par le travail et la vie**

Pendant la lecture de votre rapport, gardez à l'esprit que le type de personnalité ne porte pas de jugement sur les capacités, mais permet d'identifier les forces et les zones de confort de chacun. Toutes les préférences et tous les types de personnalité se valent et sont utiles. Basé sur plus de 70 années de recherches soutenant sa fiabilité et sa validité, l'indicateur MBTI a été utilisé par des millions de personnes dans le monde pour comprendre les différences observées dans le comportement quotidien et s'ouvrir à des opportunités de développement et d'évolution.

### **Contenu de votre Rapport d'impact personnel MBTI®**

- **Qu'entend-on par préférences ?**
- **Les préférences MBTI®**
- **Quel est votre type ?**
- **Résumé de vos résultats MBTI®**
- **Vérification de votre type MBTI®**
- **Utilisation de vos résultats MBTI® pour optimiser votre impact personnel**
- **Votre style au travail**
- **Votre style de communication**
- **Votre style de travail en équipe**
- **Votre style de prise de décision**
- **Votre style de leadership**
- **Votre style de gestion des conflits**
- **L'impact du stress sur vous**
- **Votre approche du changement**

## Qu'entend-on par préférences ?

L'indicateur MBTI classe vos préférences dans quatre catégories distinctes, chacune d'entre elles étant constituée de deux pôles opposés. L'exercice ci-dessous est destiné à vous faire comprendre l'idée de préférences.

Signez sur la ligne ci-dessous comme vous le faites normalement.

---

Signez maintenant en utilisant l'autre main.

---

Comment décririez-vous votre expérience lors de la signature avec votre main préférée ? Avec l'autre main ? La plupart des personnes qui essaient ces deux manières remarquent immédiatement certaines différences :

### Main préférée

- Sensation d'être naturel
- Fait sans penser
- Sans effort et facile
- Résultat net, lisible, adulte

### Main non préférée

- Sensation de ne pas être naturel
- Besoin de se concentrer pour le faire
- Difficile et malhabile
- Résultat enfantin

Les mots utilisés pour décrire la préférence d'une main par rapport à l'autre illustrent la théorie des préférences du MBTI. Vous pouvez utiliser l'une ou l'autre main quand vous y êtes forcé et vous utilisez régulièrement les deux mains ; quand il s'agit d'écrire, une main est naturelle et compétente tandis que l'autre requiert des efforts et semble malhabile.

Nous pouvons améliorer notre habileté à utiliser notre main non préférée, mais imaginez les difficultés rencontrées si vous étiez amené à l'utiliser exclusivement tout au long d'une journée de travail ou scolaire. Nous avons tous, de même, une préférence naturelle pour l'un des deux pôles opposés de chacune des quatre catégories MBTI. Nous utilisons chacun des pôles à différents moments mais jamais en même temps, ni avec la même assurance. Lorsque nous utilisons nos méthodes préférées, nous réussissons généralement mieux et nous nous sentons plus compétents, naturels et pleins d'énergie.

Les préférences MBTI indiquent les différences entre les personnes concernant ce qui suit :

- **Là où elles préfèrent porter leur attention et d'où elles tirent leur énergie (Extraversion ou Introversiion)**
- **La manière dont elles préfèrent saisir les informations (Sensation ou Intuition)**
- **La manière dont elles préfèrent prendre des décisions (Pensée ou Sentiment)**
- **La manière dont elles préfèrent aborder le monde extérieur (Jugement ou Perception)**

*Ces préférences ne sont ni bonnes, ni mauvaises.* Toutes correspondent à des comportements humains normaux et efficaces.

Lorsque nous utilisons nos préférences dans chacun de ces domaines, nous développons ce que Jung et Myers appellent un *type psychologique* : un modèle sous-jacent de personnalité qui est le fruit de l'interaction dynamique de nos quatre préférences, des influences de notre environnement et de nos propres choix. Les gens ont tendance à développer des comportements, des aptitudes et des attitudes associés à leur type. Ceux qui ont des types différents du vôtre seront sans doute différents de vous de multiples manières. Chaque type est une manière d'être tout à fait valable et sensée. Chaque type possède ses propres forces et ses axes de développement potentiels.

## Les préférences MBTI®

Dans les tableaux ci-dessous, pour chaque paire de préférences, cochez la case à côté de la préférence qui semble le mieux décrire votre manière naturelle d'agir, la manière dont vous vous comportez lorsque vous ne jouez pas un rôle.

### Où préférez-vous concentrer votre attention ? Où puisiez-vous votre énergie ? La paire de préférences E-I

#### Extraversion

Les personnes qui préfèrent l'Extraversion aiment se centrer sur le monde extérieur des gens et des activités. Elles dirigent leur énergie et leur attention vers l'extérieur et tirent leur énergie de l'interaction avec autrui et de l'action.

*Caractéristiques associées aux personnes qui préfèrent l'Extraversion :*

- En harmonie avec l'environnement extérieur
- Préfèrent communiquer oralement
- Discutent de leurs idées pour arriver à une conclusion
- Apprennent mieux par l'action ou la discussion
- Ont des intérêts variés
- Sont sociables et expressives
- Sont prêtes à prendre des initiatives au travail et dans les relations

#### Introversion

Les personnes qui préfèrent l'Introversion aiment se centrer sur le monde intérieur des idées et des expériences. Elles dirigent leur énergie et leur attention vers l'intérieur et tirent leur énergie de la réflexion sur leurs pensées, leurs souvenirs et leurs sentiments.

*Caractéristiques associées aux personnes qui préfèrent l'Introversion :*

- Attirées par leur monde intérieur
- Préfèrent communiquer par écrit
- Arrivent à des conclusions par la réflexion
- Apprennent mieux par la réflexion et la « pratique » mentale
- Se concentrent en profondeur sur leurs intérêts
- Sont secrètes et réservées
- Prennent l'initiative lorsque la situation ou le problème leur paraît vraiment important

### Comment préférez-vous recueillir les informations ? La paire de préférences S-N

#### Sensation

Les personnes qui préfèrent la Sensation aiment les informations qui sont réelles et tangibles – ce qui se passe réellement. Elles observent en détail ce qui se passe autour d'elles et savent particulièrement bien reconnaître les réalités pratiques.

*Caractéristiques associées aux personnes qui préfèrent la Sensation :*

- Orientées vers les réalités actuelles
- Factuelles et concrètes
- Se centrent sur ce qui est
- Observent et se souviennent des détails
- S'orientent prudemment et méthodiquement vers les conclusions
- Comprennent les idées et les théories grâce à des applications pratiques
- Font confiance à l'expérience

#### Intuition

Les personnes qui préfèrent l'Intuition aiment saisir les informations dans leur ensemble, en se concentrant sur les relations et les associations entre les faits. Elles veulent voir les grandes lignes et savent particulièrement bien identifier de nouvelles possibilités.

*Caractéristiques associées aux personnes qui préfèrent l'Intuition :*

- Orientées vers des possibilités futures
- Imaginatives et verbalement créatives
- Se centrent sur les grandes lignes et la signification des données
- Se souviennent des détails lorsque ceux-ci ont un lien avec le schéma d'ensemble
- Arrivent rapidement à des conclusions, suivent leur intuition
- Veulent clarifier les idées et les théories avant de les mettre en pratique
- Font confiance à leur inspiration

### Comment prenez-vous des décisions ? La paire de préférences T-F

#### Pensée

Les personnes qui préfèrent utiliser la Pensée pour prendre des décisions aiment considérer les conséquences logiques d'un choix ou d'une action. Elles veulent prendre du recul afin d'examiner le pour et le contre d'une manière objective. Elles sont dynamisées par l'évaluation et l'analyse qui permettent d'identifier ce qui ne va pas et de résoudre ainsi le problème. Leur but est de trouver une norme ou un principe qu'elles pourront appliquer à toutes les situations comparables.

*Caractéristiques associées aux personnes qui préfèrent la Pensée :*

- Analytiques
- Utilisent un raisonnement de cause à effet
- Résolvent les problèmes avec logique
- S'efforcent de trouver une norme objective de ce qui est correct
- Raisonnables
- Peuvent se montrer dures
- Justes – veulent que chacun soit traité avec équité

#### Sentiment

Les personnes qui préfèrent utiliser le Sentiment dans la prise de décision aiment prendre en compte ce qui est important pour elles et pour les personnes concernées. Elles se placent mentalement au centre de la situation afin de se mettre à la place de chacun et de pouvoir prendre des décisions basées sur le respect qu'elles leur portent. Elles sont dynamisées par l'appréciation et le soutien aux autres. Elles cherchent à les mettre en valeur. Leur but est de créer l'harmonie et de traiter chaque personne comme un individu unique.

*Caractéristiques associées aux personnes qui préfèrent le Sentiment :*

- Empathiques
- Guidées par les valeurs personnelles
- Évaluent l'impact des décisions sur autrui
- S'efforcent de trouver l'harmonie et les interactions positives
- Bienveillantes
- Peuvent sembler avoir le « cœur tendre »
- Justes – veulent que chacun soit traité comme un individu

### Comment gérez-vous le monde extérieur ? La paire de préférences J-P

#### Jugement

Les personnes qui préfèrent utiliser le Jugement dans le monde extérieur aiment un univers planifié et ordonné. Elles aiment réguler et gérer leur existence. Elles aiment prendre des décisions, arriver à une conclusion et passer à l'étape suivante. Leur vie a tendance à être structurée et organisée et elles aiment que les choses soient finalisées. Adhérer à un plan et des délais fixés est important, et elles sont dynamisées par l'accomplissement de la tâche.

*Caractéristiques associées aux personnes qui préfèrent le Jugement :*

- Programmées
- Vie organisée
- Systématiques
- Méthodiques
- Elaborent des plans à court et long terme
- Aiment que les choses soient décidées
- Essaient d'éviter le stress de dernière minute

#### Perception

Les personnes qui préfèrent utiliser la Perception dans le monde extérieur, aiment vivre d'une manière souple et spontanée, en essayant de faire l'expérience de la vie et de la comprendre plutôt que de la contrôler. Les plans détaillés ainsi que les décisions définitives leur paraissent contraignantes ; elles préfèrent demeurer ouvertes à de nouvelles informations et à des options de dernière minute. Elles sont dynamisées par leur ingéniosité à s'adapter à la demande du moment.

*Caractéristiques des personnes qui préfèrent la Perception :*

- Spontanées
- Souples
- Détendues
- Ouvertes
- S'adaptent, changent de direction
- Aiment les choses fluides et susceptibles de changer
- Se sentent dynamisées par les pressions de dernière minute

## Quel est votre type ?

La première étape d'identification de votre type consiste à rassembler les préférences que vous avez choisies après avoir écouté ou lu la présentation des quatre paires de préférences.

L'indicateur MBTI utilise des lettres pour représenter les préférences, votre type MBTI correspond ainsi aux lettres des préférences que vous avez sélectionnées dans les pages précédentes. Par exemple :

### ISTJ = personnes qui...

- I** Sont dynamisées par, et concentrent leur attention sur leur univers intérieur
- S** Aiment les informations réelles et factuelles
- T** Utilisent une analyse logique pour prendre des décisions
- J** Aiment avoir une vie structurée, planifiée

Les personnes ayant les préférences opposées sur chacune des quatre dimensions obtiennent le type ENFP.

### ENFP = personnes qui...

- E** Sont dynamisées par le monde extérieur des gens et des activités
- N** Aiment voir les grandes lignes, faire des associations et examiner les choses dans leur ensemble
- F** Utilisent leurs valeurs personnelles pour prendre des décisions
- P** Aiment une existence souple et adaptable

Il existe 16 associations possibles des préférences du MBTI qui conduisent à 16 différents modèles de personnalité.

### Votre type reconnu

Le résultat de l'auto-évaluation correspondant aux préférences que vous avez choisies en entretien :

\_\_\_\_\_

### Votre type apparent

Il correspond au résultat de vos réponses au questionnaire MBTI. Il est présenté à la page suivante.

Votre type apparent MBTI :

\_\_\_\_\_

Vos résultats au questionnaire MBTI comportent également un chiffre à côté de chaque lettre. Ce nombre est appelé indice de clarté de la préférence. Il mesure le degré de clarté de votre préférence pour un pôle par rapport à son opposé. *Les chiffres n'indiquent ni le degré de développement de la préférence ni que vous l'utilisez bien.*

## Résumé de vos résultats MBTI®

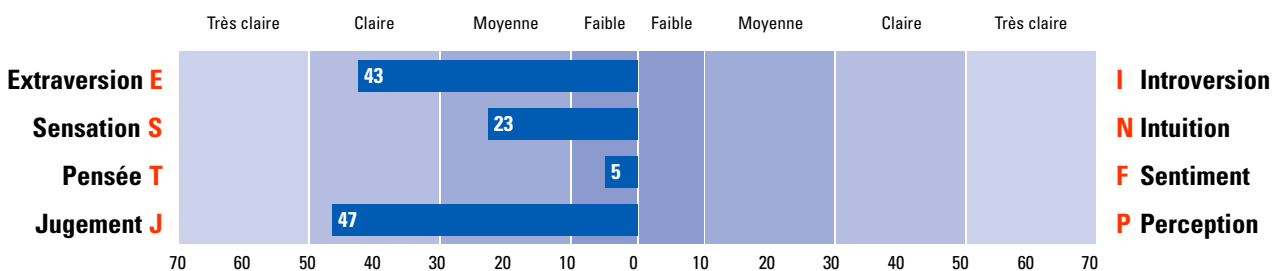
Vos réponses au questionnaire MBTI permettent d'établir votre type apparent. Chaque préférence pouvant être représentée par une lettre, un code à quatre lettres est utilisé pour désigner chaque type de manière simple. Les combinaisons de préférences sur quatre dichotomies donnent 16 types différents. Votre type apparent MBTI est indiqué ci-dessous.

### Type apparent : ESTJ

<b>Ce qui retient votre attention</b>	<b>E</b> <b>Extraversion</b> Cette préférence indique qu'on tire son énergie du monde extérieur des personnes, des activités et des objets	<b>I</b> <b>Introversion</b> Cette préférence indique qu'on tire son énergie du monde intérieur des idées, des émotions et des impressions
<b>La façon dont vous recueillez les informations</b>	<b>S</b> <b>Sensation</b> Cette préférence indique qu'on recueille les informations par le biais des cinq sens, en notant ce qui est réel	<b>N</b> <b>Intuition</b> Préférence selon laquelle vous recueillez les informations grâce à un « sixième sens », en remarquant ce qui pourrait être
<b>La façon dont vous prenez les décisions</b>	<b>T</b> <b>Pensée</b> Préférence pour l'organisation et la structuration des informations en vue de décider d'une manière logique et objective	<b>F</b> <b>Sentiment</b> Préférence pour l'organisation et la structuration des informations en vue de décider en se basant sur ses valeurs et l'appréciation personnelle
<b>Comment vous gérez le monde extérieur</b>	<b>J</b> <b>Jugement</b> Préférence pour une vie organisée et planifiée	<b>P</b> <b>Perception</b> Préférence pour une vie souple et spontanée

L'indice de clarté de préférence (pci) reflète la constance avec laquelle vous choisissez une préférence plutôt que son opposé. Le diagramme ci-dessous illustre vos résultats. Plus la barre est longue, plus votre préférence ressort de manière claire.

### Netteté des préférences rapportées : ESTJ



Résultats PCI Extraversion 43 Sensation 23 Pensée 5 Jugement 47

Comme les résultats du questionnaire MBTI sont sensibles à d'éventuels biais, comme les exigences professionnelles, les attentes familiales ou autres, ils doivent être examinés de façon individuelle en entretien de découverte du type. Si votre type apparent ne semble pas vous correspondre, votre praticien vous aidera à déterminer celui qui vous décrit le mieux.



## Validation de votre type MBTI®

L'indicateur MBTI compte parmi les questionnaires d'auto-évaluation de la personnalité les plus fiables et les plus valides, mais aucune évaluation psychologique n'est parfaite. Le résultat du questionnaire est considéré comme une « meilleure estimation » de votre type psychologique à partir des réponses que vous avez données au questionnaire. Le résultat de votre auto-positionnement, après la présentation des préférences par le praticien, en constitue une autre. La plupart des personnes sont d'accord avec le résultat du questionnaire MBTI, mais il peut arriver que votre type reconnu soit différent de votre type apparent sur une ou plusieurs lettres.

Votre tâche à présent est de clarifier la situation et de vérifier le type qui vous convient : l'association des quatre lettres qui décrit le mieux la manière dont vous faites habituellement les choses. Lisez les résumés des 16 types à la page suivante pour valider les quatre lettres de votre type, puis écrivez-les ci-dessous.

Votre type validé :

\_\_\_\_\_

## Utilisation de vos résultats MBTI® pour optimiser votre impact personnel

La suite du rapport présente des informations destinées à vous aider à comprendre l'impact de votre type de personnalité dans des domaines clés de votre vie. Il souligne l'influence de votre type sur votre manière de travailler, de communiquer et d'interagir ; de prendre des décisions et de diriger les autres ; et de gérer le conflit, le stress et le changement. Le rapport vous propose quelques suggestions sur la manière de développer et de renforcer votre connaissance de vous-même et votre efficacité.



**Aperçus des 16 types**

		Types Sensation		Types Intuition				
Introvertis	<b>ISTJ</b>	Calmes, sérieux, réussissent grâce à leur minutie et leur fiabilité. Concrets, factuels, réalistes et responsables. Décident logiquement ce qui doit être fait et s'y appliquent méthodiquement, sans se laisser distraire. Prennent plaisir à ordonner et à organiser les choses, qu'il s'agisse de leur travail, de leur maison ou de leur vie. Valorisent les traditions et la loyauté.	<b>ISFJ</b>	Calmes, amicaux, responsables et consciencieux. Impliqués et constants dans l'accomplissement de leurs obligations. Minutieux, soignés et précis. Loyaux, prévenants, remarquent et se souviennent de détails propres aux personnes importantes à leurs yeux, soucieux du bien-être des autres. S'efforcent de créer un environnement ordonné et harmonieux, au travail et à la maison.	<b>INFJ</b>	Recherchent le sens et les liens dans les idées, les relations et les biens matériels. Désirent comprendre ce qui motive les gens et sont clairvoyants sur les autres. Consciencieux et fermement attachés à leurs valeurs. Se font une idée claire de la manière de servir au mieux l'intérêt collectif. Organisés et décidés dans la mise en œuvre de leur vision.	<b>INTJ</b>	Ont un esprit original et de l'énergie pour mettre en œuvre leurs idées et atteindre leurs objectifs. Relient rapidement les événements entre eux, les analysent, et les explorent dans une vision à long terme. Organisent et mènent à bien ce dans quoi ils se sont engagés. Sceptiques et indépendants, ont des critères de compétence et de performance élevés pour eux-mêmes et pour les autres.
	<b>ISTP</b>	Tolérants et flexibles, observateurs calmes jusqu'à ce qu'un problème survienne. Agissent alors rapidement pour trouver des solutions applicables. Cherchent à comprendre ce qui fait fonctionner les choses et analysent facilement une grande quantité de données pour isoler le cœur des problèmes pratiques. Intéressés par les liens de cause à effet, organisent les faits selon des principes logiques, valorisent l'efficacité.	<b>ISFP</b>	Calmes, amicaux, sensibles et aimables. Apprécient le moment présent, ce qui se passe autour d'eux. Aiment avoir leur propre espace et travailler à leur propre rythme. Loyaux et attachés à leurs valeurs et aux personnes qui leur sont chères. N'aiment pas les désaccords et les conflits, n'imposent pas leurs opinions ou leurs valeurs aux autres.	<b>INFP</b>	Idéalistes, fidèles à leurs valeurs et aux personnes qui leur sont chères. Cherchent à vivre en accord avec leurs valeurs. Curieux, voient rapidement les possibilités, peuvent être un catalyseur dans la mise en œuvre d'idées. Cherchent à comprendre les gens et à les aider à réaliser leur potentiel. Adaptables, souples et tolérants sauf si une valeur est menacée.	<b>INTP</b>	Cherchent des explications logiques à tout ce qui les intéresse. Théoriques et abstraits, davantage intéressés par les idées que par les interactions sociales. Calmes, réservés, souples et adaptables. Disposent d'une facilité inhabituelle de concentration pour résoudre des problèmes, dans leurs domaines d'intérêt. Sceptiques, parfois critiques, toujours analytiques.
Extravertis	<b>ESTP</b>	Flexibles et tolérants, adoptent une approche pragmatique centrée sur les résultats immédiats. Les théories et les explications conceptuelles les ennuient, ils veulent passer à l'action pour résoudre les problèmes. Se concentrent sur l'ici et maintenant, spontanés, apprécient chaque occasion d'interagir avec les autres. Aiment le confort matériel. Apprennent mieux en faisant.	<b>ESFP</b>	Enthousiastes, amicaux et tolérants. Passionnément amoureux de la vie, des gens et du confort matériel. Apprécient de travailler avec d'autres pour réaliser des choses. Apportent bon sens et réalisme à leur travail et le rendent amusant. Flexibles et spontanés, s'adaptent facilement aux nouvelles personnes et aux nouveaux environnements. Apprennent mieux en expérimentant avec d'autres personnes.	<b>ENFP</b>	Chaleureux, enthousiastes et imaginatifs. Voient la vie pleine de possibilités. Relient rapidement les événements et les informations, agissent avec assurance en se basant sur les modèles sous-jacents qu'ils perçoivent. Comptent sur l'appréciation et le soutien des autres et apportent facilement les leurs. Spontanés et souples, se fient souvent à leur capacité d'improvisation et à leur aisance verbale.	<b>ENTP</b>	Rapides, ingénieux, stimulants, vifs et directs. Plein de ressources pour résoudre des problèmes nouveaux et complexes. Savent faire émerger des possibilités conceptuelles et les analyser de façon stratégique. Doués pour évaluer les gens. Ennuyés par la routine, feront rarement la même chose de la même manière, facilité à passer d'un sujet à un autre.
	<b>ESTJ</b>	Concrets, réalistes et factuels. Décidés, passent rapidement à la mise en œuvre des décisions. Organisent les projets et les personnes pour que les choses soient faites, concentrés sur l'atteinte de résultats le plus efficacement possible. S'occupent des détails routiniers. Ont une liste claire de critères logiques qu'ils suivent et veulent que les autres en fassent autant. Mettent leurs plans en œuvre avec détermination.	<b>ESFJ</b>	Chaleureux, consciencieux et coopératifs. Aspirant à l'harmonie dans son environnement, travaillent avec détermination pour l'obtenir. Apprécient de travailler avec les autres pour accomplir des tâches avec précision et dans les délais. Loyaux, minutieux même pour des choses peu importantes. Sont attentifs aux besoins quotidiens des autres et s'efforcent de les satisfaire. Souhaitent être appréciés pour qui ils sont et pour ce qu'ils apportent.	<b>ENFJ</b>	Chaleureux, empathiques, sensibles et responsables. Fortement attentifs aux émotions, besoins et motivations des autres. Décèlent du potentiel en toute personne, veulent aider les autres à réaliser leur potentiel. Peuvent servir de catalyseur au développement d'individus comme de groupes. Loyaux, sensibles aux compliments et aux critiques. Sociables, facilitateurs dans un groupe, et source d'inspiration comme leader.	<b>ENTJ</b>	Francs, décidés, assument volontiers le rôle de meneur. Voient rapidement les procédures et les règles du jeu illogiques et inefficaces, développent et mettent en place des systèmes complets pour résoudre les problèmes d'organisation. Apprécient la planification et les objectifs à long terme. Généralement bien informés, instruits, aiment accroître leurs connaissances et les transmettre aux autres. Déterminés dans la présentation de leurs idées.

## Votre style au travail

Les descriptions de votre type ci-dessous concernent vos préférences et vos comportements au travail. En explorant ces informations, gardez en tête que le MBTI décrit les préférences et non les talents ou les capacités. Il n'existe donc pas de « bon » ou de « mauvais » type correspondant à un poste particulier au sein d'une organisation. Chaque personne a quelque chose à offrir et quelque chose à apprendre, ce qui optimise sa contribution.

ISTJ	ISFJ	INFJ	INTJ
ISTP	ISFP	INFP	INTP
ESTP	ESFP	ENFP	ENTP
<b>ESTJ</b>	ESFJ	ENFJ	ENTJ

### Caractéristiques de style de travail ESTJ

Les ESTJ sont logiques, analytiques, décisifs et intransigeants et utilisent des faits concrets de façon systématique. Ils aiment s'associer aux autres pour organiser les détails et les opérations bien à l'avance pour que le travail soit fait. Bien que les descripteurs ci-dessous décrivent généralement les ESTJ, il se peut que certains ne vous correspondent pas exactement ; cela est dû aux différences individuelles au sein d'un même type.

<b>Centré sur la tâche</b>	<b>Logique</b>	<b>Responsable</b>
<b>Décideur</b>	<b>Objectif</b>	<b>Sociable</b>
<b>Direct</b>	<b>Organisé</b>	<b>Structuré</b>
<b>Efficace</b>	<b>Pratique</b>	<b>Systématique</b>

### Contributions à l'entreprise

- Repère, indique et corrige les défauts à l'avance
- Critique les programmes de manière logique et objective
- Organise les processus, les choses et les personnes pour atteindre les objectifs
- S'assure que le travail est correctement effectué
- Fait un suivi étape par étape

### Approche de résolution de problème

- Préfère analyser logiquement et contrôler les situations en se basant sur des faits et des détails pertinents
- Peut avoir besoin d'examiner le tableau d'ensemble et l'impact sur les autres et sur lui-même pour obtenir des résultats optimaux

### **Environnement de travail préféré**

- Avec des personnes qui travaillent dur et déterminées à accomplir leur tâche correctement
- Orienté vers les tâches et engagé
- Qui offre organisation et structure
- Avec des projets d'équipe
- Qui offre stabilité et prévisibilité
- Centré sur l'efficacité et la productivité
- Qui récompense la réalisation des objectifs

### **Style d'apprentissage préféré**

- Actif, pragmatique, structuré
- Terre à terre et centré sur quelque chose qu'il peut utiliser

### **Écueils potentiels**

- Peut prendre des décisions trop rapides et pousser les autres à en faire autant
- Ne voit pas toujours les besoins de changer les choses qui à ses yeux fonctionnent déjà correctement
- Peut ignorer les subtilités interpersonnelles dans la réalisation du travail
- Peut être submergé par ses propres émotions quand il ignore ses sentiments et valeurs pendant trop longtemps

### **Suggestions de développement de votre style au travail**

- Peut avoir besoin de considérer tous les aspects avant de décider, y compris le facteur humain
- Peut avoir besoin de se forcer à examiner les avantages offerts par ce que les autres veulent changer
- Peut avoir besoin de faire un effort pour montrer son appréciation des autres
- Peut avoir besoin de s'éloigner de son travail pour réfléchir et identifier ses sentiments et valeurs

## Votre style de communication

Les informations ci-dessous décrivent votre manière de communiquer. Leur objectif est de vous aider à prendre conscience de votre style de communication naturel et de son impact sur les autres, de manière à développer des stratégies pour communiquer plus efficacement au cours de vos interactions professionnelles et personnelles.

### Caractéristiques de la communication

- Factuel, axé sur les résultats et concentré sur la réalisation de la tâche en cours
- Prend le contrôle des projets ; acquiert, gère, organise et coordonne les ressources
- Maintient les choses sur le bon chemin en respectant le plan ; effectue le travail de manière efficace
- Cherche ou crée une structure ; aime que les règles, les procédures, les standards et les attentes soient clairs
- Observe et fait attention à la précision et aux détails

### À première vue

- Résout les problèmes immédiats et obtient des résultats clairement définis et tangibles
- Utilise efficacement les ressources ; tire le meilleur des systèmes et des structures existants
- Utilise ses expériences passées comme point de référence pour l'analyse et la prise de décision
- Applique le plan à la lettre ; utilise la structure, les calendriers et les procédures de travail standard
- S'en tient à des normes claires et agit en les respectant strictement

### Ce que vous voulez entendre

- Faits concrets, spécifiques et détails sur la tâche en cours
- Supervision par le biais de directives clairement définies, avec un leadership compétent
- Informations logiques, séquentielles et pratiques
- Données exactes et précises venant de sources fiables
- Objectifs et priorités définis de manière réaliste, claire et précise

### Lorsque vous prenez la parole

- Met rapidement en doute les idées et les faits
- Apprécie la discussion, le débat et la compétition
- N'hésite pas à partager ses opinions, prend en charge rapidement les événements
- Agit et prend le contrôle des tâches dans son domaine de responsabilité
- Pertinent et susceptible d'être direct, brutal ou impersonnel

### Transmettre et recevoir un feedback

- Signale les écarts ou les imprécisions ; fait un feedback plus critique que positif
- Se montre impatient face à l'inefficacité, à une mauvaise planification, au travail peu constant ou trop lent
- Fait face à ceux qui ne suivent pas les règles ou ne répondent pas aux attentes
- Se montre critique si les autres n'assument par leurs responsabilités
- Définit des standards élevés pour lui-même et s'attend à ce que les autres fassent de même

### Astuces de communication

Voici quelques suggestions pour vous aider à adapter votre manière naturelle de communiquer avec des personnes ayant un type de personnalité différent.

Axes de développement potentiels	Solutions proposées
<p>Votre sens des responsabilités peut vous pousser à vous sur-engager.</p>	<p>Apprenez à dire non aux responsabilités supplémentaires.</p>
<p>Vous avez tendance à ne pas avoir le sens de la nuance et vous êtes donc mal à l'aise face au changement ou à l'ambiguïté.</p>	<p>Acceptez le changement et l'incertitude comme une réalité et incorporez-les dans vos plans d'action.</p>
<p>Logique et pratique, vous pouvez parfois être surpris lorsque d'autres personnes incluent des facteurs circonstanciels dans les décisions ou les actions.</p>	<p>Apprenez à intégrer ces variables dans votre processus de prise de décision. Acceptez de prendre du temps pour les discussions et afin de construire des relations avec vos collègues.</p>
<p>Vous ne réalisez pas toujours que la rationalité et l'efficacité ne sont pas toujours efficaces.</p>	<p>Prenez en compte les conséquences des actions à plus long terme. La solution idéale à long terme peut prendre plus de temps dans sa mise en œuvre mais s'avérer plus payante.</p>
<p>Votre volonté de maintenir une stabilité vous amène parfois à rejeter l'adaptation des procédures pour répondre aux différentes situations.</p>	<p>Trouvez des moyens de modifier les systèmes de manière progressive, de sorte que vous puissiez préserver ce qui fonctionne, tout en respectant les standards.</p>
<p>Votre volonté d'obtenir des résultats immédiats peut vous amener à considérer certains collègues comme lents ou improductifs parce qu'ils travaillent ou communiquent de manière différente.</p>	<p>Prenez conscience et acceptez que tout le monde ne fonctionne pas de la même manière que vous. Certaines personnes seront plus productives en travaillant lorsqu'elles sont inspirées par une idée, et d'autres peuvent préférer avoir du temps pour réfléchir avant d'agir.</p>
<p>Votre besoin d'établir des rôles et des responsabilités clairs peut paraître inapproprié dans une structure basée sur le travail en équipe et le partage des responsabilités, que l'on retrouve dans un grand nombre d'organisations.</p>	<p>Définissez pour vous-même des rôles, des responsabilités et des devoirs clairs dans les structures dans lesquelles il manque une supervision hiérarchique. Discutez avec votre équipe et confirmez les rôles et la manière de rendre compte des résultats.</p>

### Suggestions de développement de votre style de communication

- Parmi les comportements ci-dessus, lesquels décrivent votre comportement lorsque vous communiquez ou interagissez au travail ?
- Demandez-vous si cela a pu impacter la performance de l'équipe. Si la réponse est oui, essayez d'appliquer la solution proposée et demandez un feedback à quelqu'un de votre équipe pour voir si les choses ont évolué.

## Votre style de travail en équipe

Les résultats MBTI peuvent vous aider à mieux comprendre la manière dont vous avez tendance à travailler en équipe et à améliorer la qualité de vos interactions en équipe. Utilisez ces informations pour comprendre vos forces en tant que membre d'une équipe, vos défis potentiels et la manière dont vous pourriez améliorer votre contribution à l'équipe dans divers domaines de votre travail et de votre vie.

### Vos points forts en équipe

- S'assurer que tous les faits importants sont identifiés et présentés
- Rappeler à l'équipe ce qui a marché et n'a pas marché dans le passé
- Garder des traces de ses engagements et les mener à terme
- Signaler les défauts et les incohérences
- Fixer des objectifs clairs, tangibles et réalistes
- Développer des plans détaillés et méthodiques pour la mise en œuvre
- Fixer des dates limites réalistes et des étapes clés raisonnables
- Imaginer des moyens de mesurer le progrès et en assurer la responsabilité
- Organiser les personnes et les ressources pour que le travail soit effectué avec efficacité
- Analyser les problèmes avec logique et objectivité
- Faire preuve d'assurance et exprimer son opinion
- Rester concentré sur la tâche

### Suggestions pour améliorer votre contribution à l'équipe

- Déterminer lesquels de ces comportements vous décrivent et étudier dans quelle mesure ils sont adaptés à votre cas. Comment pourriez-vous utiliser ces comportements pour aider l'équipe ?
- Cocher dans la seconde colonne du tableau ci-après chacun des comportements que vous adoptez avec l'équipe. Avez-vous des points forts naturels que vous n'apportez pas à l'équipe ?
- Avec les membres de l'équipe, discuter comment vos points forts peuvent aider l'équipe à atteindre ses objectifs.

Zones de développement potentiel	Solutions proposées
Susceptible de submerger ou d'écraser les autres qui n'ont pas votre franc-parler	Travailler dur pour présenter vos opinions comme des solutions alternatives plutôt que comme le mot de la fin
Susceptible de devenir impatient lors de longues discussions, d'interrompre les personnes, et de ne pas donner à tous les membres une chance d'apporter leur contribution	Demander clairement son idée à chaque membre de l'équipe et rapporter ce que vous avez entendu, ensuite résumer avant de poursuivre
Susceptible de rejeter automatiquement des idées nouvelles sous prétexte simplement que vous ne les avez pas expérimentées avant	Ne pas rejeter immédiatement une idée non expérimentée ; être enclin à s'engager dans des expériences empiriques pour savoir si quelque chose de nouveau peut fonctionner
Susceptible de ne pas réussir à récompenser ou à montrer que les contributions des membres de l'équipe sont appréciées	Conserver des notes écrites des contributions des autres et prévoir un moment pour les reconnaître
Susceptible d'avoir des difficultés à négocier des solutions gagnant-gagnant	Suivre une formation en négociation afin d'élargir votre style de négociation
Susceptible de vouloir coller à son plan même si des modifications permettraient d'obtenir une amélioration	Analyser les inconvénients de ne pas modifier un plan

### Suggestions pour optimiser votre contribution à l'équipe

- Déterminer lesquelles des zones de développement dans le tableau décrivent votre comportement au sein de l'équipe.
- S'interroger pour savoir si parmi ces comportements il en existe qui gênent la performance de votre équipe. Si oui, essayer de proposer des solutions et demander à un membre de l'équipe en qui vous avez confiance de donner son feedback pour établir votre progression.

## Votre style de prise de décision

L'objectif des informations ci-dessous est de vous aider à appréhender l'impact de vos préférences de personnalité sur votre style de prise de décision. Il est important de se rappeler que tous les types de personnalité et tous les styles de prise de décision ont la même valeur et qu'aucun type ne peut être considéré comme étant le plus adapté à un décideur. Utilisez ces informations pour comprendre et apprécier votre style naturel et acquérir des stratégies pour que vos prises de décision aussi bien seul qu'en groupe soient plus efficaces et plus complètes.

ISTJ	ISFJ	INFJ	INTJ
ISTP	ISFP	INFP	INTP
ESTP	ESFP	ENFP	ENTP
<b>ESTJ</b>	ESFJ	ENFJ	ENTJ

### Caractéristiques de votre style de prise de décision ESTJ

Logiques, directifs et organisés, les ESTJ donnent le meilleur d'eux-mêmes lorsqu'ils peuvent mobiliser et organiser les ressources, mettre en œuvre des plans et accomplir des tâches. Ils trouvent et corrigent les failles, contrôlent les événements et responsabilisent tout le monde. Travailleurs et responsables, ils cherchent des solutions pratiques et réalistes aux difficultés. Lors de la prise de décision, les ESTJ cherchent généralement à savoir « Quel est le choix le plus raisonnable ? » \*

### Vos points forts en matière de prise de décision

- Définit des critères et des objectifs qui servent au mieux la rentabilité
- S'efforce de faire évoluer les choses, de mobiliser les personnes et les ressources nécessaires
- Examine les données venant de sources connues ou dignes de confiance
- Crée des listes, des modèles et des programmes pour expliquer les options possibles
- Prend des décisions réalistes, pratiques et raisonnables
- S'engage avec énergie et enthousiasme dans la prise de décision
- Est cohérent en paroles et en actes
- Travaille sans relâche pour assurer l'application d'une décision malgré les obstacles
- Évalue de manière critique si la décision a abouti aux résultats escomptés
- Retraced les étapes, identifie les éléments sur lesquels il aurait pu en faire davantage ou s'investir encore plus



### Défis potentiels lors de la prise de décision

- S'en tient à ce qui peut être quantifié ou prouvé
- Coupe court aux périodes de réflexion pour agir rapidement
- Pense qu'une réponse correcte ou parfaite existe déjà
- Ne tient pas compte du sens général dans son empressement à vouloir décortiquer et classer les options
- Se concentre sur les options utiles, sous-évalue ses propres idées créatives ou celles des autres
- Estime que lorsqu'une option logique est trouvée, il est inutile d'en examiner une autre
- Pense que tout le monde exécute la mise en œuvre de la même manière
- Oublie de demander ou de tenir compte des réactions émotionnelles des autres
- Oublie de vérifier si les personnes ont été satisfaites du processus
- Ne comprend pas que ce qui s'est mal passé peut être indépendant de ses efforts ou de sa volonté

### Suggestions de développement de votre style de prise de décision

- Rester ouvert aux points de vue différents en demandant aux autres des idées nouvelles ou non traditionnelles
- Accepter que prendre le temps de la réflexion peut diminuer le nombre de faux pas sur le long terme
- Comprendre que certaines situations sont complètement nouvelles et que, par conséquent, il n'existe aucune information disponible sur ce sujet
- Penser à faire une pause pour examiner la vue d'ensemble avant de rejeter une option
- Considérer qu'aussi bien les options imaginatives que traditionnelles peuvent améliorer les décisions
- Prendre le temps de se demander si les besoins des personnes seront satisfaits avant de finaliser des décisions
- Comprendre que laisser les autres agir à leur manière peut renforcer leur enthousiasme
- Penser à vérifier si le silence des autres indique un accord ou une réticence
- Garder en tête qu'un bon résultat obtenu par un processus désagréable vous mettra les autres à dos
- Réaliser que certains défis ne peuvent pas être relevés, quelle que soit l'énergie que l'on y consacre

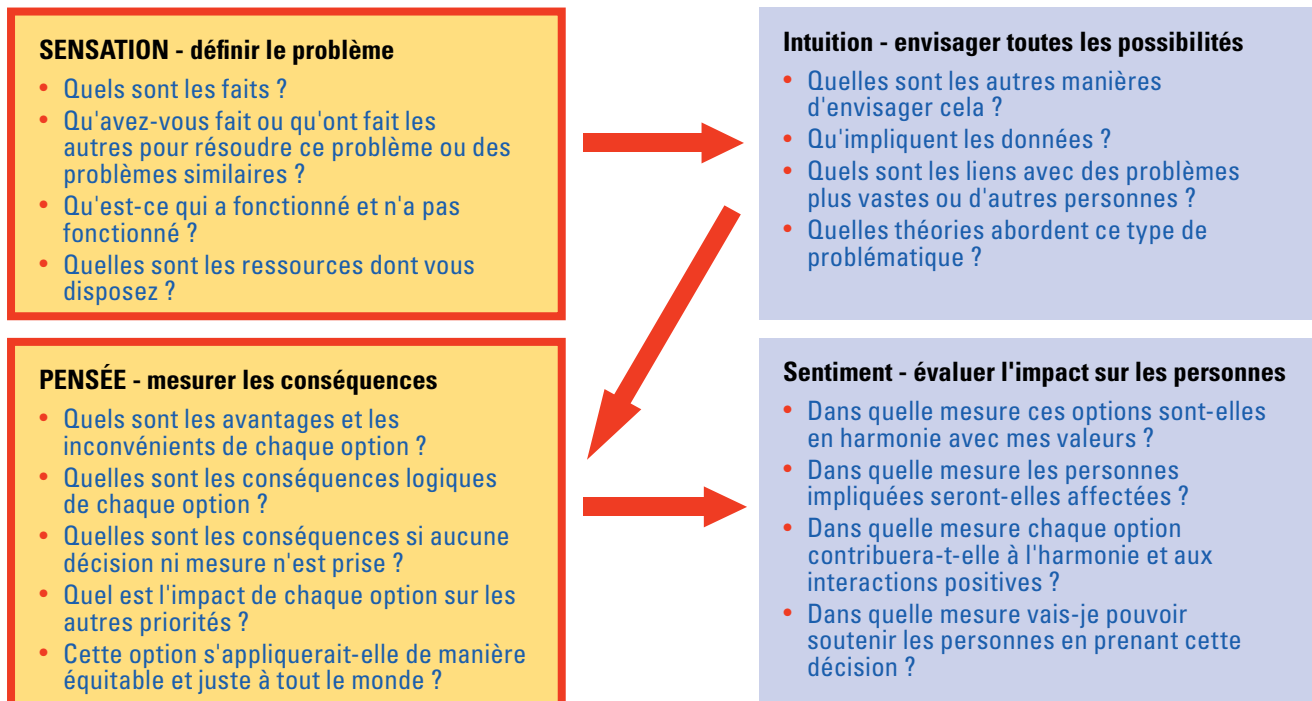
## Amélioration de votre capacité de prise de décision

Comprendre et utiliser le modèle des types psychologiques peut aider à prendre de meilleures décisions. Face à une décision à prendre ou un problème à résoudre, utiliser les *deux* préférences de recueil d'informations, Sensation ou Intuition, et les deux préférences de prise de décision, Pensée ou Sentiment, assure la prise en compte de tous les facteurs. Sans cette approche équilibrée, vous aurez naturellement tendance à vous concentrer sur vos propres préférences et vous pourriez perdre les bénéfices et les contributions positives des autres préférences.

Isabel Briggs Myers pensait que le meilleur moyen de prendre une décision était d'utiliser ces quatre préférences de manière consciente et dans un ordre spécifique :

- N°1 Utiliser la Sensation pour définir le problème**
- N°2 Utiliser l'Intuition pour envisager toutes les possibilités**
- N°3 Utiliser la Pensée pour mesurer les conséquences de chaque plan d'action**
- N°4 Utiliser le Sentiment pour évaluer l'impact sur les personnes**

Le modèle de prise de décision est présenté ci-dessous. Vos préférences sont indiquées dans le cadre rouge. Suivez les étapes en explorant les questions à poser à chaque étape. Lorsque vous arrivez au bout du processus, vous devriez être en mesure d'arrêter une décision et de définir des actions pour l'appliquer. Après la mise en œuvre, assurez-vous d'évaluer les résultats à un moment opportun en passant en revue la manière dont vous avez appréhendé les faits, les possibilités, les impacts et les conséquences.



## Votre style de leadership

L'objectif des informations ci-dessous est de vous aider à appréhender l'impact de vos préférences sur votre style de leadership. Les atouts et les défis caractérisant votre type MBTI sont présentés ci-après, ainsi que des suggestions que vous pouvez utiliser pour optimiser votre développement.

### Définir une direction

#### Atouts

- Décide rapidement de la direction à suivre, le point d'arrivée lui semble évident
- Sait exactement ce qui doit être accompli pour atteindre des objectifs clairement définis
- Est capable d'identifier ce qui est pratique à mettre en œuvre
- Crée soigneusement et rapidement des plans, prépare pour les autres les standards de planification qu'ils apprécient

#### Défis

- A tendance à éviter de discuter longuement des options et à revoir les décisions, alors même que de nouvelles informations viennent modifier les éléments d'origine
- Éprouve des difficultés à créer une vision ou une direction qui décrit l'idéal plutôt que le pratique
- Éprouve des difficultés à formuler une vision qui motive un large public
- Passe si rapidement à la « bonne » réponse qu'il perd le bénéfice des idées et du soutien des autres pour établir un plan

### Faire adhérer les autres

#### Atouts

- Définit des standards élevés et donne des rôles clairement définis à chacun de sorte qu'ils savent ce que l'on attend d'eux
- Utilise les objectifs et les plans pour motiver les personnes et obtenir leur aide
- Communique généralement de manière concise et claire
- Aime travailler avec les autres, en particulier lorsque les choses vont bien, se montre fier de faire partie d'une communauté

#### Défis

- Est impatient avec les personnes qui décident ou agissent plus lentement que lui, les juge même moins brillantes qu'elles ne le sont
- Est direct et même abrupt, n'aime pas mâcher ses mots ou perdre du temps
- Donne davantage de feedback négatif que positif, ce qui peut donner aux autres le sentiment d'être critiqués même lorsque ce n'est pas l'intention
- Dirige les autres de manière trop stricte, dégrade les relations au point que ses collègues hésiteront à lui transmettre des points de vue opposés intéressants le cas échéant

### Comment atteindre les objectifs

#### Atouts

- Est en mesure de dégager des plans clairs, efficaces et structurés pour atteindre les objectifs
- Se concentre sans relâche sur l'objectif et effectue un suivi afin de s'assurer de la bonne avancée du projet
- Démonstre une très grande efficacité pour le suivi des plans et le respect des délais
- Déploie efficacement les ressources pour la réalisation des tâches

#### Défis

- Accepter de conserver les méthodes qui ont marché, sans rechercher un meilleur processus
- Manage en vérifiant tout et contrôlant s'il n'y a pas de retard, se met les autres à dos et entrave la réalisation des tâches
- Se concentre davantage sur les tâches à accomplir que sur les personnes devant les réaliser, et ignore donc les besoins en développement jusqu'à ce que l'avancée du projet soit gênée



### Suggestions de développement de votre style de leadership

- **Réflexion stratégique.** Apprenez à vous demander dans quelle mesure la tâche en cours est liée à d'autres tâches, à d'autres parties de l'organisation et même à d'autres secteurs d'activités. En lisant le journal, réfléchissez à la manière dont les événements actuels pourraient affecter votre organisation à long terme.
- **Communication.** Cherchez à adoucir vos méthodes de communication habituellement déterminées. Posez davantage de questions (puis attendez les réponses) pour voir ce que vous pouvez apprendre des autres.

## Votre style de gestion des conflits

Vos résultats MBTI permettent de mieux comprendre la manière dont vous abordez et gérez habituellement les conflits. En prenant conscience de votre profil et en comprenant votre style naturel, vous serez mieux préparé pour appréhender plus efficacement et avec plus de sensibilité les conflits, et pour communiquer et résoudre les situations conflictuelles de manière plus optimale.

ISTJ	ISFJ	INFJ	INTJ
ISTP	ISFP	INFP	INTP
ESTP	ESFP	ENFP	ENTP
<b>ESTJ</b>	ESFJ	ENFJ	ENTJ

### Caractéristiques de votre style de gestion des conflits ESTJ

Les ESTJ considèrent généralement que le conflit doit être géré rapidement pour pouvoir passer à autre chose. Il est important pour eux de trouver une solution, même si cela implique de ne pas remplir tous leurs objectifs. Ils préfèrent passer à autre chose plutôt que rester enlisés dans un conflit qui n'en finit pas. Dans une situation conflictuelle, où les problèmes concernent généralement l'autorité, ils appliquent ce qu'ils ont appris de leurs expériences précédentes.

### Vos points forts en matière de gestion des conflits

- Agit de manière pratique et responsable et apprécie l'ordre et l'efficacité
- Fait preuve de bon sens et de pragmatisme dans son approche et évite de laisser le moindre problème en suspens
- Se montre juste, base ses décisions sur une expérience riche et est prêt à prendre des décisions dures, voire impopulaires

### Ce que vous attendez de la part des autres

- Le respect des règles et de la structure existantes, celles-ci ayant été généralement mises en place pour une bonne raison
- La volonté de considérer le conflit de manière objective et de ne pas personnaliser un problème
- Le respect de leurs engagements jusqu'au bout; qu'ils acceptent, une fois le conflit résolu, de ne pas revenir dessus

### Comment les autres vous voient

- Sens pratique, travailleur, fiable ; prend rapidement les choses en main
- Parfois dominateur, en particulier lorsqu'il souhaite faire avancer les choses rapidement dans une situation conflictuelle
- Dans une situation de stress : susceptible ou étonnamment hostile, comme résultat d'un manque de confiance en soi inhabituel et à une hypersensibilité au rejet

### Suggestions pour optimiser votre style de gestion des conflits

- Passer plus de temps à définir le problème et à prendre en compte d'autres perspectives
- Être prêt à faire parfois des exceptions aux règles
- Ne pas se montrer impatient et terminer les choses trop rapidement, les autres pouvant souhaiter réexaminer la situation
- Penser à maintenir un équilibre entre critiques et félicitations, afin que les autres ne rejettent pas vos opinions, et ne vous rejettent donc pas personnellement

## L'impact du stress sur vous

Les informations ci-après aident à comprendre comment vos préférences MBTI influencent votre manière de réagir en période de stress. En comprenant l'impact que le stress a sur vous, vous allez améliorer votre aptitude à gérer de manière productive et efficace les pressions engendrées par le travail et la vie quotidienne.

### Facteurs de stress

- Ne pas parvenir à gérer son temps et son calendrier
- Interagir avec des personnes incompetentes, irresponsables et indécises
- Être obligé de gérer les mauvaises décisions des autres
- Être attaqué personnellement ou injustement critiqué
- Évoluer dans un environnement désorganisé et chaotique
- Faire face à des objectifs et des procédures en constante évolution
- Évoluer avec des personnes extrêmement sensibles et trop émotives

### Signes de stress chez les ESTJ

- Montre de la colère, de l'énerverment et de l'irritabilité ; prêt à exploser
- Perd le contrôle de ses émotions
- Hypersensible, facilement blessé, trop sentimental
- Devient silencieux, s'efface, ne communique pas
- Manque d'assurance et de confiance en lui, dépassé par les événements
- S'inquiète du fait que les autres ne l'aiment pas
- Ne se sent pas apprécié à sa juste valeur

### Ce qui aide à sortir du stress

- Faire des activités physiques, en particulier avec un groupe
- Prendre une pause, lire un bon livre ou regarder un film captivant
- Se détendre avec des amis dans un nouvel environnement, chercher à changer de décor
- Passer du temps seul pour se calmer, se ressaisir, se reposer
- Parler à une personne neutre et de confiance afin de remettre les pieds sur terre
- Considérer la situation comme un problème à résoudre ; recadrer ses efforts ; identifier une nouvelle perspective

### Ce qui n'aide pas à sortir du stress

- S'isoler
- Refuser de demander de l'aide
- Prendre en charge davantage de travail et de responsabilités, même s'il pense que c'est nécessaire
- Se défouler sur des personnes non concernées, comme les membres de la famille
- Continuer à réfléchir de manière obsessionnelle ; s'engager dans une réflexion non productive, en boucle

## Votre approche du changement

Les tableaux ci-après fournissent des informations et des perspectives qui vont vous permettre de mieux comprendre la manière dont vous réagissez en cas de changement et de transition selon votre type MBTI. La prise de conscience de vos besoins, de vos réactions typiques et de vos contributions, aide à surmonter la résistance et à développer votre flexibilité pour être plus efficace en période de changement.

### Face au changement

#### Besoins lors du changement

- Répondre aux questions « qui, quoi, quand, où et pourquoi »
- Comprendre l'objectif du changement ; obtenir la logique et les données le concernant
- Des opportunités de planification et de réalisation des actions à engager
- L'engagement et la responsabilité de chacun
- L'accès aux ressources nécessaires
- Passer à l'action !

#### Réactions lorsque les besoins ne sont pas satisfaits

- Devient critique et juge les autres
- Prend des décisions et élimine les options trop rapidement
- Devient directif, dit aux autres ce qu'ils devraient faire
- Se montre peu patient par rapport aux sentiments des autres

### Gérer la séparation

#### Contributions

- Accepte les pertes si elles sont raisonnables
- Fait en sorte que les choses soient faites
- Couvre tous les sujets, ne laisse aucun problème à régler
- Émet une conclusion à la fin d'une tâche
- Laisse le passé derrière

#### Éprouve des difficultés à

- Se souvenir qu'il faut prendre en compte les émotions
- Se montrer patient en attendant que les autres aient toutes les informations qui leur sont nécessaires
- Gérer les ambiguïtés et le manque de clarté
- Gérer les personnes qui ont du mal à abandonner leurs habitudes
- Gérer l'incompétence

### En période de transition

#### Réactions habituelles

- Souhaite commencer, passer à l'action
- Souhaite des objectifs et un calendrier (organisation !)
- Éprouve le besoin d'être informé en permanence
- Se montre impatient, éprouve rarement le besoin d'une période de transition

#### A tendance à se concentrer sur les aspects suivants

- La recherche et la création permanentes de nouvelles structures
- Les détails et le résultat final
- Ce qui est nécessaire pour avancer
- La mobilisation des ressources
- Son rôle dans le changement et les avantages qu'il peut en tirer



## En phase de lancement

### Obstacles au lancement

- Absence de planification et d'organisation
- Enjeux politiques
- Qu'on attende de lui qu'il traite des choses autres que ses propres tâches et responsabilités
- Personnes qui ne sont pas prêtes à passer à l'étape suivante
- Personnes qui « baissent les bras » et n'assument pas leurs responsabilités

### Contributions

- Est fiable et minutieux
- Fournit le plan et la structure
- Pousse à démarrer
- Est direct et honnête
- Fait en sorte que les choses soient faites



## À propos de ce rapport

Ce rapport MBTI vous a été remis par un praticien certifié MBTI pour vous accompagner dans votre développement personnel et professionnel.

Il se réfère aux ressources suivantes :

- *Introduction au Type®* (6e éd.) par Isabel Briggs Myers. Copyright 1998 Peter B. Myers et Katharine D. Myers. Tous droits réservés.
- *Introduction au Type® et changement* par Nancy J. Barger et Linda K. Kirby. Copyright 2004 CPP, Inc. Tous droits réservés.
- *Introduction au Type® et leadership* par Sharon Lebovitz Richmond. Copyright 2008 CPP, Inc. Tous droits réservés.
- *Introduction au Type® dans les organisations* (3e éd.) par Sandra Krebs Hirsh et Jean M. Kummerow. Copyright 1998 CPP, Inc. Tous droits réservés.
- MBTI® Rapport de style de communication rédigé par Donna Dunning. Copyright 2009 CPP, Inc. Tous droits réservés.
- MBTI® Rapport de style de gestion des conflits rédigé par Damian Killen et Danica Murphy. Copyright 2003, 2011 Peter B. Myers et Katharine D. Myers. Tous droits réservés.
- MBTI® Rapport de style de prise de décisions rédigé par Katherine W. Hirsh et Elizabeth Hirsh. Copyright 2007, 2010 Peter B. Myers et Katharine D. Myers. Tous droits réservés.
- MBTI® Rapport d'interprétation. Copyright 1988, 1998, 2005 par Peter B. Myers et Katharine D. Myers. Tous droits réservés.
- MBTI® Rapport d'interprétation pour les organisations rédigé par Sandra Krebs Hirsh et Jean M. Kummerow. Copyright 1990, 1998, 2005 par Peter B. Myers et Katharine D. Myers. Tous droits réservés.
- MBTI® Rapport de gestion du stress rédigé par Naomi L. Quenk. Copyright 2011 Peter B. Myers et Katharine D. Myers. Tous droits réservés.
- MBTI® Rapport d'équipe rédigé par Allen L. Hammer. Copyright 1994, 1998, 2004, 2009 Peter B. Myers et Katharine D. Myers. Tous droits réservés.

Ces rapports et ressources détaillés sont disponibles chez votre praticien.

Pour plus d'informations sur l'évaluation Myers-Briggs® et sur les rapports disponibles, visitez le site [www.opp.com](http://www.opp.com).