



Myers-Briggs Type Indicator®

Rapporto interpretativo per le Organizzazioni

Realizzato da Sandra Krebs Hirsh e Jean M. Kummerow

Edizione europea

Rapporto predisposto per

MARIA ESEMPIO

9 luglio 2020

Interpretato da

Luca Consulente

XYZ

XYZ Gruppo Consultivo

Introduzione

Questo rapporto è stato concepito per aiutarti a capire i risultati ottenuti con lo strumento *Myers-Briggs Type Indicator*® (MBTI®) e ad applicarli nel contesto di un'azienda. L'MBTI offre un metodo utile per comprendere le persone osservando otto preferenze di personalità che tutti usiamo in diversi momenti. Queste otto preferenze sono organizzate in quattro dicotomie, ciascuna costituita da una coppia di opposti. Quando ti sottoponi alla valutazione, le quattro preferenze che identifichi come quelle che più ti assomigliano sono combinate in ciò che è definito un *tipo*. Le quattro dicotomie sono indicate nella tabella qui di seguito.

Dove concentri la tua attenzione	Estroversione (E)	◀	o	▶	Introversione (I)
Il modo in cui assimili le informazioni	Sensazione (S)	◀	o	▶	Intuizione (N)
Il modo in cui prendi le decisioni	Pensiero (T)	◀	o	▶	Sentimento (F)
Come ti relazioni con il mondo esterno	Giudizio (J)	◀	o	▶	Percezione (P)

L'MBTI è stato sviluppato da Katharine Briggs e Isabel Briggs Myers e si basa sul lavoro e sulla teoria dei tipi psicologici di Carl Jung. Per capire il tuo risultato, ricorda che l'MBTI:

- descrive piuttosto che prescrivere; è quindi usato per aprire nuove possibilità e non per limitare le opzioni;
- identifica preferenze e non abilità, specialità o competenze;
- considera che tutte le preferenze sono ugualmente importanti e possono essere utilizzate da qualsiasi persona;
- è ben documentato da migliaia di studi scientifici condotti nell'arco di settant'anni;
- si avvale del sostegno di una ricerca continua.

Come è strutturato il Rapporto interpretativo per le organizzazioni MBTI®

- **Riepilogo dei tuoi risultati MBTI®**
- **Il tuo stile di lavoro**
 - Istantanea
 - Grafico dello stile di lavoro
 - Grafico delle preferenze in ambito lavorativo
 - Grafico dello stile di comunicazione
- **L'ordine delle tue preferenze**
- **Il tuo approccio alla risoluzione dei problemi**
 - Grafico dell'approccio alla risoluzione dei problemi
- **Conclusioni**

Riepilogo dei tuoi risultati MBTI®

Il tuo tipo MBTI è determinato in funzione delle risposte che hai fornito alle domande della valutazione. Poiché ognuna delle preferenze è rappresentata da una lettera, il tipo viene indicato con un'abbreviazione costituita da quattro lettere. Quando le quattro dicotomie sono combinate in tutti i modi possibili, risultano sedici tipi diversi. Di seguito il tuo tipo MBTI riportato.

Tipo riportato: ESTJ

Dove concentri la tua attenzione

E

Estroversione

Preferisci ottenere energia dal mondo esterno delle persone, delle attività e delle cose

I

Introversione

Preferisci ottenere energia dal tuo mondo interno delle idee, delle emozioni e delle impressioni

Il modo in cui assimili le informazioni

S

Sensazione

Preferisci assorbire informazioni mediante i cinque sensi e rilevare ciò che è reale

N

Intuizione

Preferisci assorbire informazioni tramite un "sesto senso" e rilevare ciò che potrebbe essere

Il modo in cui prendi le decisioni

T

Pensiero

Preferisci organizzare e strutturare le informazioni per decidere in modo logico e obiettivo

F

Sentimento

Preferisci organizzare e strutturare le informazioni per decidere in modo personale, secondo i tuoi valori

Come ti relazioni con il mondo esterno

J

Giudizio

Preferisci vivere una vita pianificata e organizzata

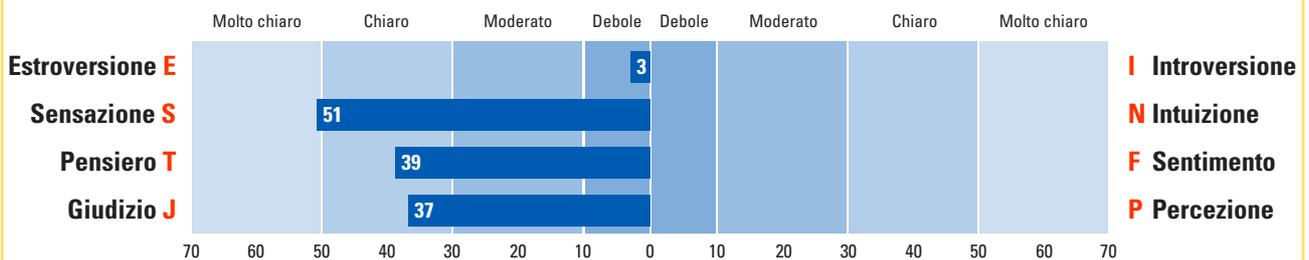
P

Percezione

Preferisci vivere una vita spontanea e flessibile

L'indice di chiarezza delle preferenze (preference clarity index, PCI) indica il grado di chiarezza con cui si sceglie una preferenza rispetto al suo contrario. Nel grafico a barre qui di seguito sono riportati i tuoi risultati. La lunghezza della barra determina quanto sei sicuro della tua preferenza.

Chiarezza delle preferenze riportate: ESTJ



Risultati PCI **Estroversione 3 Sensazione 51 Pensiero 39 Giudizio 37**

Poiché i risultati MBTI sono influenzati da diversi fattori, tra cui mansioni lavorative ed esigenze familiari, è necessario verificarli singolarmente. Se il tuo tipo riportato non ti sembra adatto, cerca di individuare il tipo che ti descrive più accuratamente. Il tuo esperto di tipo potrà assisterti in questo procedimento.

Il tuo stile di lavoro: ESTJ

Di seguito viene presentata una serie di descrizioni riguardanti le tue preferenze di lavoro e i comportamenti relativi al tuo tipo. Nel leggere queste descrizioni, tieni presente che la valutazione MBTI identifica preferenze, non abilità o attitudini, e che quindi non esistono tipologie “buone” o “cattive” per i vari ruoli dell’organizzazione. Ciascuno ha qualcosa da offrire all’azienda, ma anche qualcosa da imparare per accrescere il proprio contributo. Di seguito è riportata l’istantanea del tuo tipo e nelle pagine seguenti sono presentati tre grafici che indicano il modo in cui il tuo tipo influisce sul tuo stile di lavoro, sulle tue preferenze in ambito lavorativo e sul tuo stile di comunicazione.

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

Istantanea ESTJ

Gli ESTJ sono logici, analitici, decisi e risoluti. Sanno usare sistematicamente i fatti concreti. Amano lavorare insieme agli altri per organizzare in anticipo i dettagli e le procedure necessari a portare a termine le attività. Le descrizioni riportate di seguito illustrano in generale i tipi ESTJ, tuttavia è possibile che non si adattino esattamente a te, poiché ogni individuo può presentare caratteristiche diverse.

Concentrato
Deciso
Diretto
Efficiente

Logico
Obiettivo
Organizzato
Pratico

Responsabile
Sistematico
Socievole
Strutturato

Il tuo stile di lavoro

IL CONTRIBUTO ALL'AZIENDA

- Individui, evidenzi e correggi i difetti in anticipo
- Sai portare critiche logiche e obiettive ai programmi
- Organizzi il processo, il prodotto e le persone per raggiungere gli obiettivi
- Controlli per assicurarti che l'incarico sia svolto correttamente
- Porti a termine i progetti seguendoli passo passo

STILE DI LEADERSHIP

- Ricerchi la leadership direttamente e assumi rapidamente il controllo
- Sai applicare e adattare le esperienze passate alla risoluzione dei problemi
- Giungi alla radice della situazione in modo veloce e diretto
- Decidi e implementi rapidamente
- Agisci come leader tradizionale che rispetta la gerarchia, raggiungendo il tuo scopo nell'ambito del sistema

AMBIENTI DI LAVORO PREFERITI

- Includono lavoratori infaticabili, determinati a portare a termine le attività nel modo giusto
- L'enfasi è sul compito da eseguire e sull'impegno
- Offrono organizzazione e struttura
- Hanno progetti di team
- Forniscono stabilità e prevedibilità
- Sono concentrati sull'efficienza e sulla produttività
- Premiano chi raggiunge gli obiettivi

STILE DI APPRENDIMENTO PREFERITO

- Attivo, concreto e realizzato in modo strutturato
- Pratico e concentrato su qualcosa di cui puoi servirti

POTENZIALI DEBOLEZZE

- Potresti prendere decisioni troppo in fretta e spingere gli altri a fare lo stesso
- Potresti non riconoscere il bisogno di cambiare cose che ritieni funzionino già
- Potresti ignorare i dettagli interpersonali nel portare a termine il lavoro
- Potresti essere sopraffatto dalle tue emozioni quando ignori troppo a lungo i tuoi sentimenti e valori

SUGGERIMENTI PER LO SVILUPPO

- Potresti aver bisogno di ascoltare tutte le parti prima di decidere, prendendo in considerazione anche l'elemento umano
- Potresti aver bisogno di spronarti per vedere i vantaggi di ciò che gli altri vogliono cambiare
- Potresti aver bisogno di impegnarti per mostrare agli altri il tuo apprezzamento
- Potresti aver bisogno di trascorrere del tempo lontano dal lavoro per riflettere e identificare i tuoi sentimenti e valori

Le tue preferenze in ambito lavorativo

ESTROVERSIONE

- Ami prendere parte attivamente a diversi incarichi
- Sei spesso impaziente nel caso di lavori lenti e lunghi
- Sei interessato alle attività del tuo lavoro e a come gli altri le svolgono
- Agisci in fretta, talvolta senza riflettere
- Trovi le telefonate un diversivo piacevole quando lavori a un incarico
- Svilupperai le idee discutendole con gli altri
- Ami essere circondato da persone e lavorare in team

SENSAZIONE

- Ami usare l'esperienza e i metodi standard per risolvere i problemi
- Ami mettere in pratica le abilità già perfezionate
- Commetti raramente errori di fatto, ma puoi ignorare l'ispirazione
- Ami fare le cose che richiedono una disposizione pratica
- Ami presentare prima i dettagli del tuo lavoro
- Preferisci mantenere lo status quo, con lievi perfezionamenti
- Procedi gradualmente, passo a passo, valutando accuratamente il tempo necessario

PENSIERO

- Usi un procedimento analitico logico per giungere alle conclusioni
- Riesci a lavorare in mancanza di armonia, concentrandoti piuttosto sull'incarico
- Offendi le persone senza rendertene conto, non prestando attenzione alle loro emozioni
- Decidi in modo impersonale, facendo a volte poca attenzione ai desideri delle persone
- Tendi a essere deciso e pronto a criticare
- Guardi ai principi coinvolti nella situazione
- Desideri essere apprezzato dopo aver soddisfatto o superato le aspettative

GIUDIZIO

- Lavori meglio quando puoi pianificare il lavoro e seguire il tuo programma
- Ami organizzare e portare a termine gli incarichi
- Resti concentrato su ciò che deve essere portato a termine, ignorando il resto
- Ti senti più a tuo agio una volta che una decisione è stata presa riguardo a qualcosa, a qualche situazione o a qualcuno
- Decidi velocemente per non lasciare le cose in sospeso
- Ricerchi una struttura e dei programmi
- Fai uso di elenchi per stimolare l'azione su incarichi specifici

Il tuo stile di comunicazione

ESTROVERSIONE

- Comunichi energia ed entusiasmo
- Rispondi velocemente senza lunghe pause di riflessione
- Conversi di persone, cose e idee dell'ambiente esterno
- Potresti aver bisogno di moderare l'espressione
- Cerchi opportunità per comunicare con i gruppi
- Preferisci la comunicazione faccia a faccia alla comunicazione scritta, il messaggio vocale all'e-mail
- Nelle riunioni ami costruire le tue idee parlandone

SENSAZIONE

- Ami che i fatti concreti (informazioni, dettagli ed esempi) siano presentati sin dall'inizio
- Desideri che siano mostrate applicazioni pratiche e realiste, in cui i collegamenti tra i fatti siano spiegati chiaramente
- Fai affidamento sull'esperienza diretta per fornire informazioni e aneddoti
- Nelle conversazioni utilizzi un approccio ordinato di tipo passo passo
- Preferisci che i suggerimenti siano chiari e attuabili
- Fai riferimento ad esempi specifici
- Nelle riunioni rispetti l'ordine del giorno

PENSIERO

- Preferisci essere breve e conciso
- Desideri che vengano elencati i pro e i contro di ogni alternativa
- Puoi essere intellettualmente critico e obiettivo
- Sei convinto dai ragionamenti distaccati e impersonali
- Presenti prima di tutto i traguardi e gli obiettivi
- Usi emozioni e sentimenti come dati secondari
- Nelle riunioni cerchi prima di tutto un coinvolgimento rispetto all'incarico

GIUDIZIO

- Cerchi un accordo riguardo ai programmi e agli orari, con scadenze ragionevoli
- Non ami le sorprese e vuoi essere avvisato per tempo
- Esigi che gli altri si attengano a quanto concordato e fai affidamento su questo
- Affermi le tue posizioni e decisioni come definitive
- Desideri essere informato su effetti e risultati
- Ti concentri su scopo e direzione
- Nelle riunioni ti concentri sul completamento degli incarichi

L'ordine delle tue preferenze

Il codice tipologico di quattro lettere rappresenta un insieme complesso di relazioni dinamiche. Ognuno di noi predilige alcune preferenze rispetto alle altre. È infatti possibile prevedere l'ordine in cui ogni individuo preferirà, svilupperà e utilizzerà le proprie preferenze.

Poiché il tuo tipo è ESTJ, il tuo ordine è:

- #1 Pensiero
- #2 Sensazione
- #3 Intuizione
- #4 Sentimento

Il Pensiero è la funzione n° 1, cioè la tua funzione dominante. I punti di forza del Pensiero come funzione dominante sono:

- Analizzare la situazione
- Rilevare i difetti in anticipo
- Mantenersi coerenti a un principio
- Soppesare "la legge e le prove"
- Restare decisi di fronte alle opposizioni

Sotto stress potresti:

- Diventare categorico al punto di essere irragionevole
- Avere scoppi emotivi incontrollati e dimostrare inaspettatamente collera o altre emozioni
- Essere ipersensibile rispetto a sgarbi che potresti sospettare
- Prendere le critiche molto personalmente

In generale, di fronte a un problema, probabilmente ti proponi di analizzare e controllare le situazioni in modo logico (n. 1 Pensiero) basandoti su fatti pertinenti e dettagli rilevanti (n. 2 Sensazione). Per ottenere risultati ottimali, tuttavia, potresti aver bisogno di avere una visione d'insieme (n. 3 Intuizione) e osservare l'impatto su te stesso e sugli altri (n. 4 Sentimento).

Le potenziali debolezze e i suggerimenti per lo sviluppo presentati nel precedente grafico dello stile di lavoro tengono in considerazione anche l'ordine delle tue preferenze, poiché le debolezze potrebbero essere il risultato di un uso non sviluppato delle preferenze.

Il tuo approccio alla risoluzione dei problemi: ESTJ

Le preferenze MBTI possono essere utili quando si lavora sui problemi come aiuto per prendere le decisioni. Benché questo processo sembri semplice, può essere difficile da implementare perché le persone hanno la tendenza a saltare le parti del processo di risoluzione dei problemi che richiedono loro di utilizzare le funzioni che preferiscono meno. Le decisioni generalmente sono prese basandosi sulla funzione dominante (n. 1) e ignorando la meno preferita (n. 4). È probabile che una decisione presa usando tutte e quattro le preferenze sia una decisione migliore. Il grafico e i suggerimenti che seguono ti aiuteranno ad adottare questo approccio. Potrebbe essere consigliabile consultare altri con preferenze opposte prima di prendere decisioni importanti o fare particolare attenzione al contributo delle tue funzioni meno preferite.

Il tuo approccio alla risoluzione dei problemi

1. Nella risoluzione di un problema o nel prendere una decisione, è più probabile che inizi dalla tua funzione dominante, il PENSIERO, chiedendo:

- Quali sono i pro e i contro di ogni alternativa?
- Quali sono le logiche conseguenze delle opzioni?
- Quali sono i criteri oggettivi che devono essere soddisfatti?
- Quali sono i costi di ogni scelta?
- Qual è modo di agire più ragionevole?

2. In seguito probabilmente procederai con la tua funzione n. 2, la SENSAZIONE, chiedendo:

- Come siamo arrivati a questa situazione?
- Quali fatti sono verificabili?
- Qual è esattamente la situazione in questo momento?
- Che cosa è stato fatto e da chi?
- Che cosa esiste e funziona già?

3. È meno probabile che ti porrai le domande correlate alla tua funzione n. 3, l'INTUIZIONE, come:

- Quali sono le possibili interpretazioni dei fatti?
- Quali percezioni e sensazioni porta alla mente questa situazione?
- Quali sarebbero le possibilità se non ci fossero limiti?
- Quali altre direzioni e quali altre aree possono essere esplorate?
- A cosa è analogo questo problema?

4. E' ancora meno probabile che tu ti ponga le domande associate alla tua funzione n. 4, il SENTIMENTO, come:

- In che modo il risultato influenzerà le persone, il processo e/o l'azienda?
- Qual è la mia reazione personale a ogni alternativa (cosa mi piace e cosa non mi piace)?
- Quale sarà la reazione o la risposta degli altri alle opzioni?
- Quali sono i valori di base implicati da ogni scelta?
- Chi è disposto a implementare la soluzione?

Per migliorare la tua capacità di risoluzione dei problemi, applica anche queste quattro preferenze:

- usa l'Introversione per concederti un certo periodo di tempo per riflettere a ogni passo
- usa l'Estroversione per discutere ogni passo prima di proseguire
- usa la Percezione a ogni passo per mantenere aperta la discussione e le opzioni ed evitare di escludere prematuramente alcunché
- usa il Giudizio per prendere una decisione e stabilire una scadenza e un programma.

Conclusioni

Benché le persone di ogni tipo possano svolgere qualsiasi ruolo in azienda, ogni tipo tende a gravitare intorno a stili di lavoro, di apprendimento e di comunicazione particolari. Anche tu puoi operare al meglio quando adotti uno stile che ti permette di esprimere le tue preferenze. Quando sei forzato a usare uno stile che non riflette le tue preferenze per un lungo periodo di tempo, il risultato potrebbe essere inefficienza ed esaurimento. Quindi, benché sia possibile adattarsi a uno stile diverso quando è necessario, il tuo contributo sarà particolarmente efficace quando utilizzerai le tue preferenze e metterai all'opera i tuoi punti di forza.

Per oltre 70 anni, lo strumento MBTI ha aiutato milioni di persone in tutto il mondo ad acquisire una maggiore consapevolezza di se stessi e delle loro interazioni con gli altri, aiutandoli a migliorare il modo in cui comunicano, lavorano e apprendono. Per ulteriori risorse di approfondimento, visitate il sito www.themyersbriggs.com per scoprire gli strumenti pratici per l'apprendimento e lo sviluppo continui.