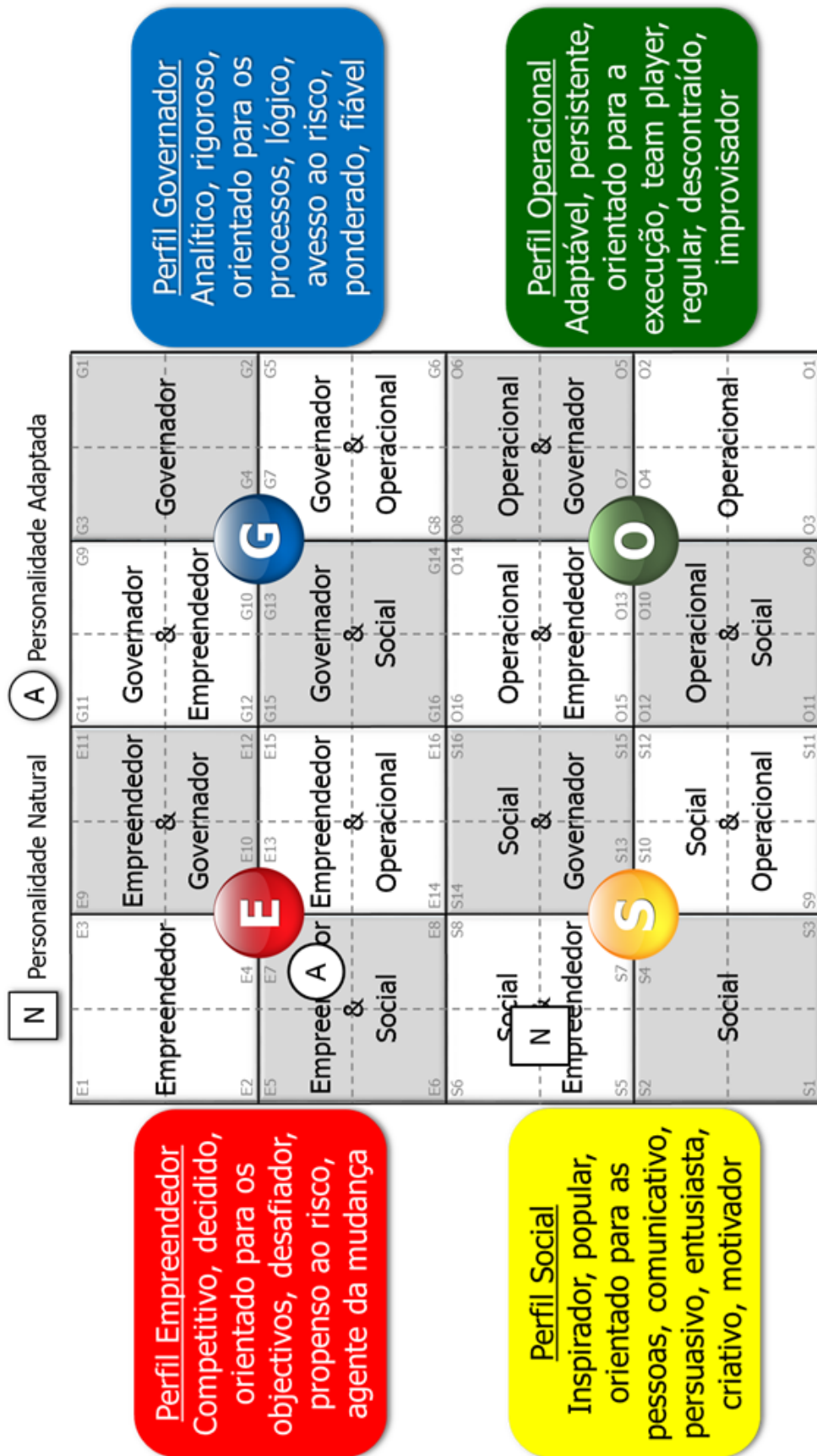


## Relatório EGOS Extenso

Joana Silva

# MAPA EGOS



## INTRODUÇÃO

**A investigação na área comportamental mostra que as pessoas mais eficazes são aquelas que conhecem melhor a si próprias, tanto nos seus pontos fortes como pontos fracos, estando, por isso, habilitadas a desenvolver estratégias mais ajustadas às solicitações do meio envolvente em que se interagem.**

O comportamento de uma pessoa é uma componente necessária e integrante da sua personalidade. Por outras palavras, parte da nossa maneira de ser é "natural" (inerente) e outra parte provém da nossa "adaptação" (evolução). Trata-se da linguagem universal de "como actuamos" ou, simplesmente, do nosso comportamento humano observável.

**Neste relatório medimos quatro dimensões do comportamento. Elas são:**

- como enfrenta os problemas e desafios;
- como influencia as outras pessoas;
- como reage ao ritmo dos acontecimentos à sua volta;
- como lida com as regras e procedimentos estabelecidos pelos outros.

Este relatório analisa o estilo de comportamento da Joana, isto é, a sua maneira de agir. Será um relatório 100% verdadeiro? Sim, não e talvez. Trata-se apenas de uma descrição de comportamentos. Transcrevemos afirmações que são verdadeiras e identificamos áreas de comportamento nas quais algumas tendências são postas em evidência. Se ela quiser, poderá excluir qualquer informação deste relatório que considerar não se aplicar a si, mas recomendamos que só o faça depois de verificar essas afirmações com amigos ou colegas que a conheçam bem.



## CARACTERÍSTICAS GERAIS

*Com base nas respostas da Joana, foram seleccionadas afirmações que fornecem uma descrição geral do seu modo de trabalhar. Estas afirmações descrevem o estilo de comportamento natural da Joana. Ou seja, nesta secção está caracterizada a forma COMO ELA DESEMPENHARIA A SUA FUNÇÃO se não tivesse quaisquer constrangimentos na execução das suas tarefas. Utilize estas Características Gerais para compreender melhor o estilo Natural da Joana.*

A Joana é uma pessoa gregária e sociável. Normalmente, consideram que ela se integra bem socialmente, tanto dentro como fora do emprego. Ela projecta uma imagem de auto-segurança e de autoconfiança. A Joana é optimista relativamente à sua capacidade para conseguir executar qualquer trabalho. A Joana tenta influenciar os outros através de um relacionamento pessoal e, muitas vezes, é capaz de fazer favores para desenvolver esse relacionamento. Receber "feedback" do seu chefe sobre o seu desempenho é importante para a Joana. Manter relacionamentos sociais de qualidade é importante para a Joana. Frequentemente, ela torna-se amiga dos seus clientes. A Joana não quer ser vista apenas como um elemento da equipa, mas como líder da equipa. Geralmente, ela é optimista e tem um sentido de humor positivo. A sua meta é ter e fazer muitos amigos. No trabalho, ela tem grande facilidade em manter boas relações, com base na amizade. A Joana prefere trabalhar com um chefe participativo. É nesse ambiente que ela dá o seu melhor.

Devido à sua confiança nas pessoas e à boa vontade em as aceitar, ela pode avaliar mal as capacidades delas. Por vezes, ela procura encontrar a decisão mais rápida e simples. A aversão aos detalhes estimula o seu desejo pela simplicidade. Ela toma decisões rápidas. A Joana gosta de estar envolvida no processo de tomada de decisão. A Joana consegue tomar decisões mesmo quando faltam alguns dos factos para as fundamentar. Sempre que tem convicções fortes relativamente a um determinado problema, ela faz-se ouvir. Provavelmente, essas convicções serão expressas de uma forma emocional. Ela tem tendência a fazer juízos imediatistas ou a tomar decisões irrefletidas. Habitualmente, a Joana toma decisões depois de reunir alguns factos e informações para as basear.

## CARACTERÍSTICAS GERAIS *Continuação*

A Joana interage de forma positiva com as pessoas, com uma postura assente na segurança, diplomacia e equilíbrio. A Joana é orientada para as pessoas e fala com desembaraço. A capacidade de comunicação e a afabilidade são os aspectos pelos quais a Joana avalia os outros. É importante para a Joana utilizar as suas capacidades de lidar com pessoas para promover acordos. Ela tende a valorizar mais as coisas que o grupo tem em comum do que a fixar-se nas diferenças. Algumas pessoas consideram-na demasiado faladora e emocional. Nas suas interações com os outros, por se relacionar com muita gente, a Joana tem tendência a referir nomes de pessoas que conhece. Ela pode fazê-lo inadvertidamente, na tentativa de estabelecer uma "ponte" com pessoas que não conhece bem. Em determinadas circunstâncias, a Joana é uma pessoa intensa, mas nem sempre consegue ajustar a sua veemência ao que a situação requer. Por vezes, ela pode ser surpreendida sem os factos e os números necessários para fundamentar as suas ideias.



## ESTILO ADAPTADO

*Na perspectiva da Joana, o seu ambiente de trabalho actual requer que ela exiba o comportamento descrito nesta página. Se as frases que se seguem NÃO PARECEREM estar adequadas ao exercício das suas funções, explore as razões que a levam a adoptar este comportamento.*

- Ter a capacidade de ver a "floresta", assim como "ver as árvores" que compõem a situação.
- Ter persistência na conclusão dos projectos ou dos trabalhos.
- Trabalhar sem supervisão acirrada.
- Reagir com rapidez à crise e às mudanças, com uma grande vontade de obter resultados imediatos.
- Antecipar e resolver problemas.
- Utilizar a sua habilidade verbal nas situações que requeiram persuasão.
- Mudar rapidamente de uma actividade para outra.
- Lidar com uma grande variedade de actividades no trabalho.
- Ser sensível às regras e procedimentos, mas não necessariamente ser controlada por eles.
- Cumprir prazos.
- Lidar com uma grande variedade de actividades.
- Actuar mesmo sem precedentes estabelecidos e ser capaz de lidar com a mudança no seu trabalho quotidiano.
- Ter um senso de humor activo e criativo.



## VALOR PARA A EMPRESA

*Esta secção do relatório identifica o comportamento e os talentos específicos que a Joana pode trazer para o exercício das suas funções. Analisando estas afirmações, pode identificar-se o seu papel na empresa e, assim, desenvolver-se uma forma de capitalizar o seu valor individual, reforçando a sua contribuição para a equipa.*

- Motiva os outros para as metas a atingir.
- É capaz de mudar de ritmo rapidamente e com frequência.
- Tem sentido de urgência.
- Cria confiança nos outros.
- É orientada para as pessoas.
- Tem consciência dos prazos.
- Verbaliza os seus sentimentos.
- É criativa na resolução dos problemas.

## ASPECTOS A VALORIZAR NA COMUNICAÇÃO

*A maior parte das pessoas tem consciência e é sensível à forma como gosta que os outros se comuniquem com elas. Muitas pessoas consideram esta secção extremamente importante para aumentar a eficácia da comunicação interpessoal. Nesta página, encontrará uma lista de sugestões A VALORIZAR para comunicar eficazmente com a Joana. Leia cada afirmação e identifique as 3 ou 4 frases que poderão ser mais importantes para ela. Recomendamos, também, que forneça essa lista às pessoas que comunicam mais frequentemente com a Joana.*

### A fazer:

- Seja específico e não deixe nada ao acaso.
- Invista o tempo necessário para a motivar, divertir e estimular.
- Planeie um modo de interacção que apoie os sonhos e as intenções dela.
- Forneça sistemas para serem seguidos.
- Conte com a aceitação da sua parte, sem ela levantar muitas questões.
- Peça-lhe a sua opinião e as suas ideias acerca das pessoas.
- Leia os sinais de aprovação ou desaprovação na sua linguagem corporal.
- Certifique-se que a mensagem foi ouvida.
- Utilize a gíria dela.
- Converse acerca dela, das suas metas e sobre as perspectivas que ela considera estimulantes.
- Consagre tempo para se relacionarem e conviver socialmente.





## ASPECTOS A VALORIZAR *Continuação*

*Esta secção do relatório contém uma lista de coisas a NÃO fazer quando se comunica com a Joana. Reveja cada uma das afirmações com ela e identifique quais, destes aspectos, poderão causar-lhe frustração e afectar o seu desempenho. Ao partilhar esta informação, poderão acordar uma forma de comunicar que seja satisfatória para ambos.*

### Tenha presente:

- Procure não ser seco, frio ou de poucas falas.
- Evite perder tempo a tentar ser impessoal, emitir juízos de valor ou orientar-se demasiado para as tarefas.
- Não se encaminhe para os factos, números, alternativas ou abstracções.
- Não eleve a voz com ela.
- Não se esqueça de dar acompanhamento aos assuntos.
- Não se apodere das ideias dela.
- Não parta do pressuposto de que ela ouviu o que lhe disse.
- Não dite leis nem a silencie - não controle em excesso a conversa.
- Procure não utilizar um estilo de abordagem paternalista.
- Não a deixe mudar de assunto antes de ter terminado o que tem a dizer-lhe.
- Não seja ditatorial.
- Abstenha-se de participar em idealizações ou devaneios, pois irá perder tempo.



## AMBIENTE IDEAL DE TRABALHO

*Com base nas respostas da Joana, esta secção identifica o Ambiente Ideal de Trabalho adequado ao seu estilo Natural. As pessoas com pouca flexibilidade comportamental sentir-se-ão desconfortáveis para desempenhar qualquer tarefa ou actividade que não esteja contemplada nesta secção. As pessoas com mais flexibilidade utilizam a sua inteligência para modificar o seu comportamento e sentir-se-ão confortáveis em ambientes de trabalho diversificados. Utilize esta secção para identificar as responsabilidades e os deveres específicos que agradam à Joana, bem como para determinar os que lhe causam frustração.*

- Executar tarefas que envolvam grupos de trabalho motivados e que permitam estabelecer uma rede de relacionamentos.
- Possuir liberdade de acção.
- Ter produtos inovadores e ideias novas para trabalhar.
- Não estar envolvida em actividades que requeiram ser controlada e nem com trabalho de pormenor.
- Poder desenvolver actividades e mais actividades.
- Ter uma equipa de apoio com sentido de urgência.
- Não ter de fazer relatórios longos e pormenorizados.
- Trabalhar para um chefe que tome decisões rápidas.
- Ter um supervisor democrático a quem ela possa estar ligada.

## ASPECTOS-CHAVE PARA MOTIVAR

*Esta secção do relatório foi gerada a partir da análise daquilo que a Joana deseja no contexto das suas funções actuais. As pessoas são motivadas pelas coisas que querem e, assim que são alcançadas, estas deixam de constituir fonte de motivação. Reveja com a Joana cada uma das afirmações apresentadas nesta página e destaque aquelas que correspondem àquilo que constitui a sua "motivação actual".*

### A Joana quer:

- Ter mais tempo durante o dia.
- Ter controlo sobre o seu próprio destino.
- Participar em actividades fora do escritório para que não haja tempos mortos.
- Ter novos desafios e problemas para resolver.
- Estar envolvida num leque alargado de actividades.
- Ter prestígio, posição e títulos para ela poder controlar o destino dos outros.
- Ter oportunidade para exprimir as suas ideias e demonstrar as suas capacidades.
- Ser considerada como líder.



## ASPECTOS-CHAVE PARA GERIR

*Nesta secção apresentam-se algumas necessidades de gestão que devem ser atendidas de modo a que a Joana tenha um desempenho ao seu melhor nível. Algumas delas poderão ser resolvidas por ela própria, outras deverão ser proporcionadas pela sua chefia. É difícil para uma pessoa motivar-se e integrar-se num ambiente de produtividade elevada se as suas necessidades básicas, directamente relacionadas com a direcção e gestão do seu trabalho, não tiverem sido preenchidas. Reveja esta lista com a Joana e identifique as 3 ou 4 afirmações mais importantes para ela. Isso permitirá à Joana participar mais activamente na formação do seu próprio plano de gestão individual.*

### A Joana necessita de:

- Estabelecer o seu próprio ritmo.
- Dissimular as emoções, quando for necessário.
- Tratar da papelada de rotina de uma só vez.
- Fazer apresentações mais lógicas - reduzir a componente emocional.
- Ter um estilo de abordagem racional para tomar decisões - analisar os factos.
- Centrar as conversas na actividade profissional - ter menos convívio social.
- Ter consideração pelas pessoas que agem de forma mais lenta.
- Manter a concentração nos resultados e não sacrificar a produtividade só para agradar aos outros.
- Ter objectividade quando trata com as pessoas, devido ao grau elevado de confiança que ela deposita nos outros.
- Ter prazos para a conclusão dos trabalhos.
- Ter pessoas com quem trabalhar e com quem ela possa criar relações pessoais.
- Estar informada sobre as coisas que a afectam.
- Exercer maior controlo da sua linguagem corporal.

# INDICADORES FACTOR COMPORTAMENTAL™

Versão Geral

Classificar o comportamento da gestão não é uma tarefa fácil, sobretudo porque há muitas variáveis sobre as quais a categorização se pode basear. As classificações apresentadas neste relatório são de índole puramente comportamental. A medição do comportamento pode ser feita a partir da maneira COMO uma pessoa executa determinada função. Não foram levados em consideração quaisquer factores relacionados com idade, experiência, formação, valores ou atitudes.

O seu relatório apresenta, em forma gráfica, as suas capacidades de índole comportamental, organizadas em 12 factores específicos. Cada factor foi cuidadosamente seleccionado de forma a permitir-lhe identificar, mais facilmente, os requisitos comportamentais que poderão ser solicitados para exercer a função.

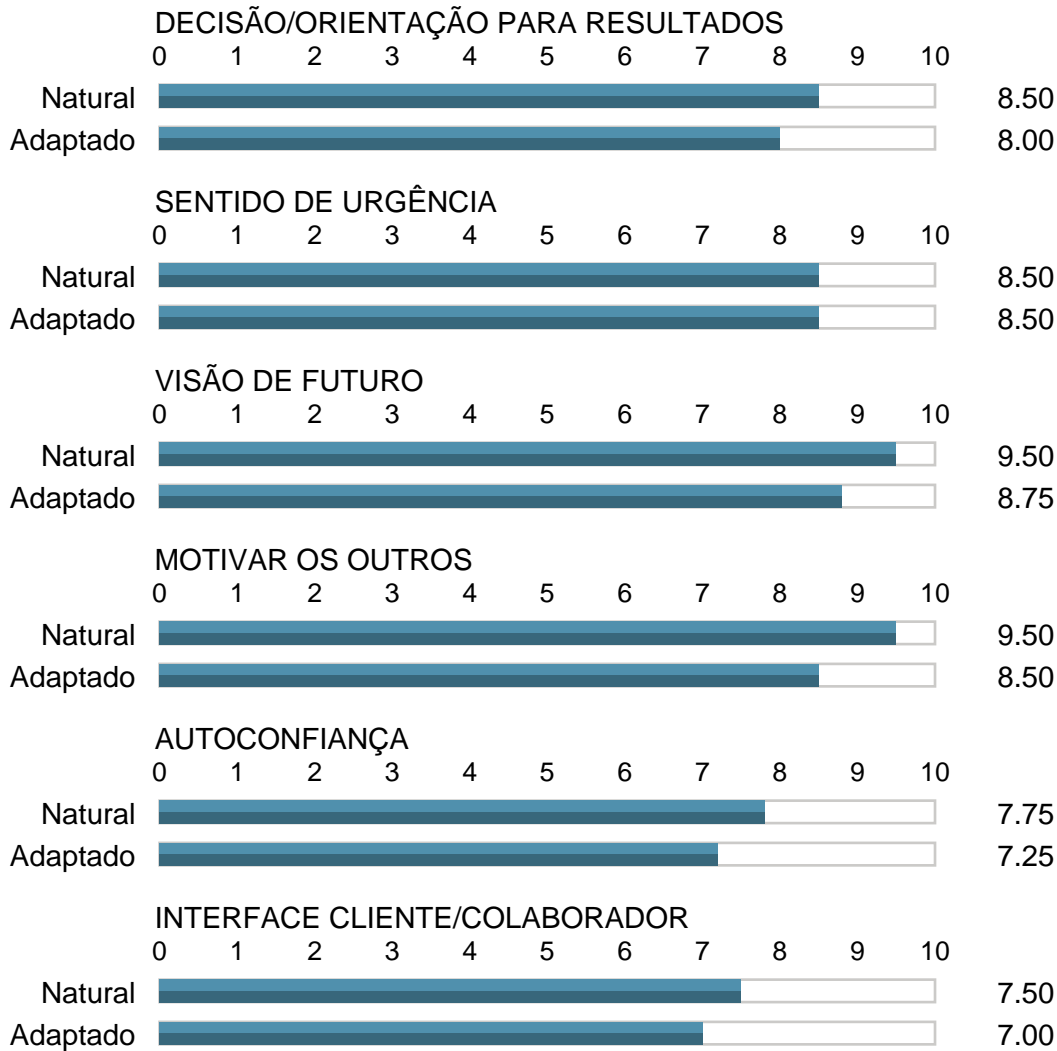
O gráfico Natural representa o comportamento natural - o comportamento que a Joana traz para o trabalho. O gráfico Adaptado mede a sua resposta ao meio envolvente - o comportamento que pensa ser necessário adoptar para ter sucesso numa determinada função. Se o seu gráfico Adaptado for significativamente diferente do seu gráfico Natural, isso significa que está sob pressão para mudar ou que está a "mascarar" o seu comportamento.

Leia e compare os seus gráficos. Analise cada factor e a importância desse factor para ter um desempenho com sucesso no seu trabalho. O seu gráfico Adaptado identificará os factores que considera serem importantes e mostra em que áreas está a concentrar a sua energia.

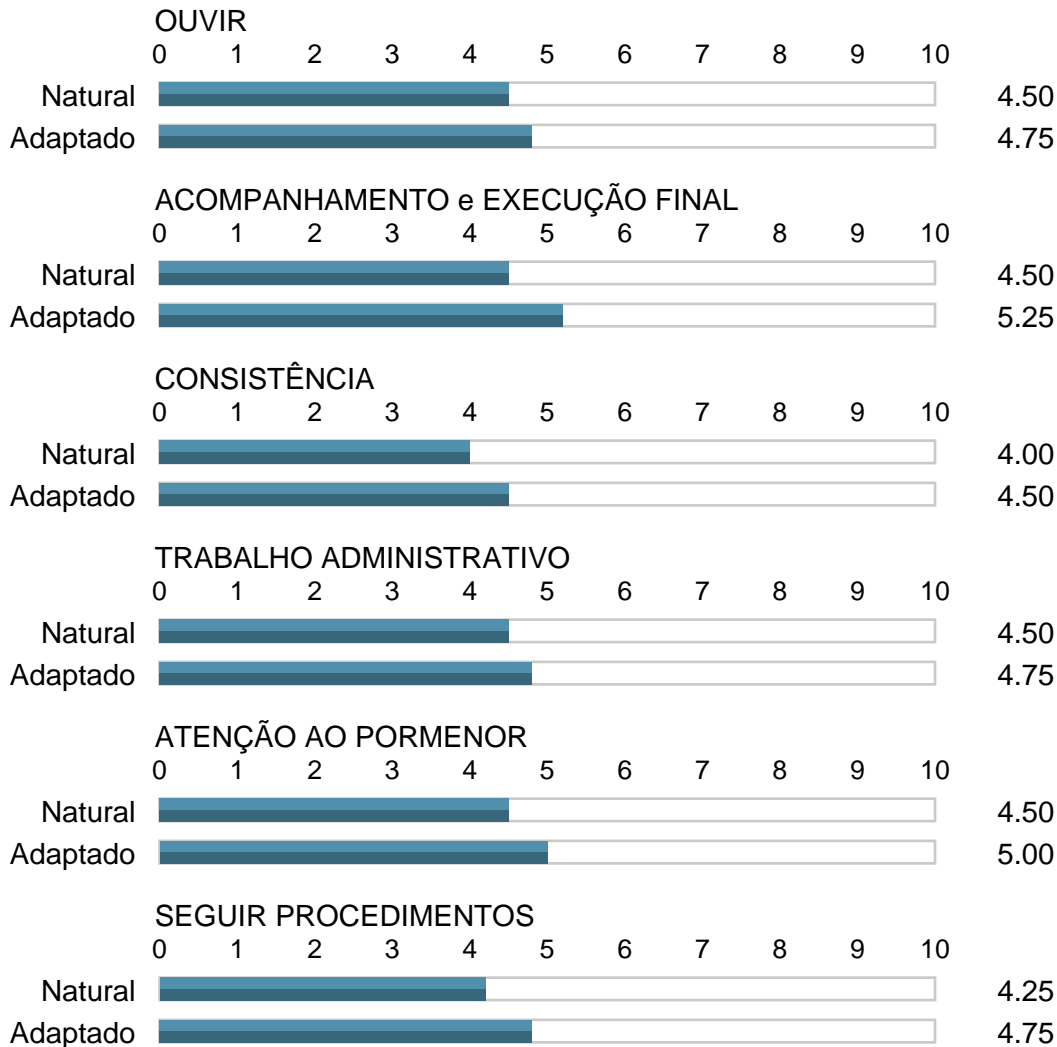
Ter conhecimento do seu comportamento permite-lhe desenvolver estratégias comportamentais para ter sucesso em qualquer meio envolvente onde escolha actuar.



## ANÁLISE ESPECÍFICA DE FACTORES



## ANÁLISE ESPECÍFICA DE FACTORES





## ÁREAS PARA MELHORAR

*Esta secção fornece uma lista de limitações possíveis relacionadas com o perfil comportamental da Joana, sem levar em consideração o exercício de qualquer função específica. Reveja estes dados com a Joana e elimine aqueles que não têm aplicação. Destaque 1 a 3 limitações que estejam a dificultar o seu desempenho e desenvolva um plano de acção que possa eliminar ou reduzir esses constrangimentos.*

### A Joana tem tendência a:

- Falar demais quando exprime críticas.
- Tomar decisões com base numa análise superficial.
- Não dar atenção aos pormenores a não ser que seja importante para ela ou se for um trabalho de curta duração.
- Ser irrealista a avaliar as pessoas - em especial se considera a pessoa em questão um amigo.
- Ter dificuldade em planear e controlar a ocupação do tempo.
- Ser tão entusiástica que pode ser considerada superficial.
- Agir impulsivamente - com o coração em vez da cabeça; especialmente se lhe parecer que a sua segurança não está ameaçada.
- Dar instruções deficientes e delegar em excesso - confia na personalidade das pessoas em vez de fazer um acompanhamento disciplinado das acções.