

**Jeanne Doe**

14/4/2005

Solutions for Effective Performance

EXCEL GROUP DEVELOPMENT - Visit us at [www.GrowingCoaches.com](http://www.GrowingCoaches.com)  
110 Eglinton Ave. E. Suite 502  
Toronto, ON M4P 2Y1 Canada  
(416) 481-4802 Client Services Toll free 1-888-89 COACH  
[admin@growingcoaches.com](mailto:admin@growingcoaches.com)

# INTRODUCTION

*Où le Talent va au devant de l'opportunité(tm)*

---

Les recherches ont prouvé que les talents professionnels sont directement liés à la satisfaction dans le travail et à la réussite personnelle. Les personnes sont en position de réussir lorsqu'elles sont engagées dans un travail qui convient à leurs talents inhérents, à leur style de comportements et à leurs valeurs propres. Votre Profil Talents Personnels TriMetrix peut être comparé avec les exigences de poste spécifiques soulignées dans les Analyses de Poste et Analyses de Poste Plus de la méthode TriMetrix. Si les talents requis par le profil ou Analyse de poste sont clairement définis et correspondent à l'individu, tout le monde gagne !

Ce qui suit est un portrait hautement personnalisé de vos talents dans trois domaines différents :

## HIERARCHIE DES TALENTS PERSONNELS (23 DOMAINES)

Cette section présente 23 talents personnels clés et les classifie du plus élevé au plus bas, ceci définissant vos forces principales. Les talents classés aux premiers rangs mettent en lumière vos capacités bien développées et révèlent les domaines dans lesquels vous êtes naturellement le plus efficace

## SECTION 2: ATTITUDES ET VALEURS PERSONNELLES (6 DOMAINES)

Cette section identifie ce qui vous motive. Pour réussir et être stimulé dans un poste, il est important que vos valeurs sous-jacentes soient satisfaites de par la nature de votre travail. Lorsqu'elles le sont, vous vous sentez personnellement récompensé par votre travail.

## SECTION 3: HIERARCHIE COMPORTEMENTALE (8 DOMAINES)

Cette section classe les traits qui décrivent au plus près votre comportement naturel. Lorsque le poste requiert l'utilisation de vos traits comportementaux principaux, votre potentiel de réussite augmente, ainsi que votre niveau de satisfaction personnel et professionnel.

## SECTION 4: FEEDBACK - TALENTS DU PROFIL

Cette section fournit les détails de vos sept premiers talents. Appliquez vos talents les plus forts, appropriés à votre poste et développez davantage de talents comme ceux demandés.

## SECTION 5: FEEDBACK ATTITUDES ET VALEURS PERSONNELLES

Cette section développe trois attitudes que vous valorisez le plus. Quand le poste souligne l'importance de ce que vous valorisez, vous vous ressentirez personnellement récompensé(e).

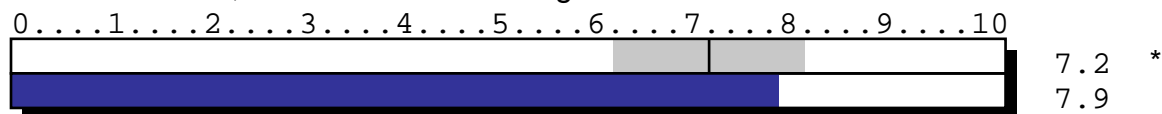
## SECTION 6: FEEDBACK - COMPORTEMENTS

Cette section clarifie la nature de vos trois premiers traits de comportement pour mieux identifier vos forces personnelles.

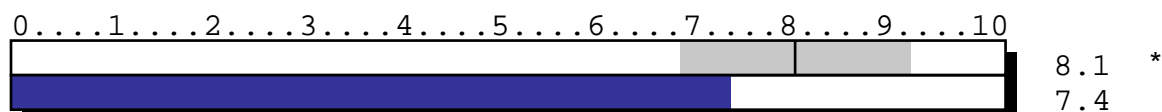
# HIERARCHIE DES TALENTS PERSONNELS

Votre hiérarchie exclusive de talents personnels est la clé de votre succès. Les connaître est essentiel pour atteindre vos objectifs. Les graphiques ci-dessous classifient vos talents personnels du plus élevé au plus bas.

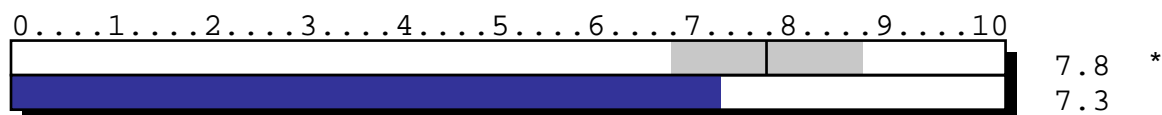
1. APPRENTISSAGE CONTINU: La capacité à prendre des responsabilités et à travailler à apprendre et à mettre en place de nouvelles idées, méthodes et technologies.



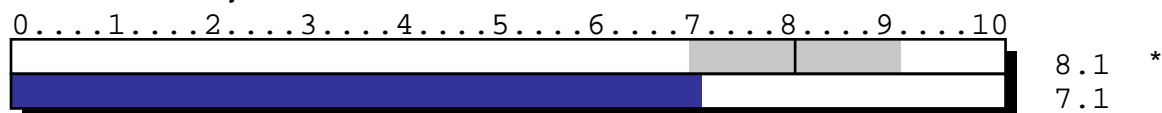
2. EMPATHIE: La capacité à percevoir et à comprendre les sentiments et attitudes d'autrui.



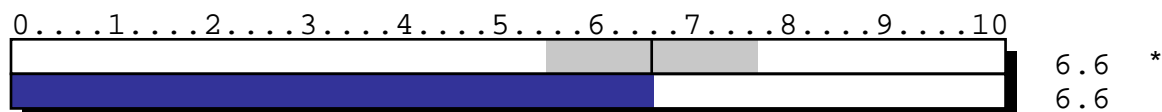
3. INFLUENCE SUR AUTRUI: La capacité à influencer personnellement les actions, les décisions, les opinions ou la pensée d'autrui.



4. GUIDER AUTRUI: La capacité à organiser et motiver autrui à atteindre les objectifs en créant un sens de l'ordre et de l'orientation.



5. GESTION DE SOI-MEME: La capacité à donner une priorité et à achever des tâches de façon à délivrer les résultats escomptés dans des délais alloués.



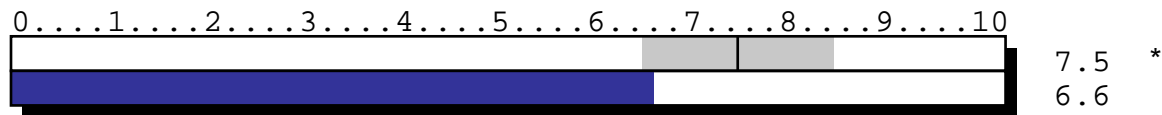
Rev: 0.64-0.92

EC:F-IC:F: [6.0:0.4-8.2:5.8]

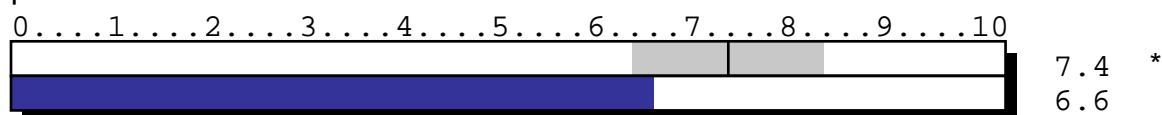
\* 68% de la population se trouve répartie dans la partie ombrée.

# HIERARCHIE DES TALENTS PERSONNELS

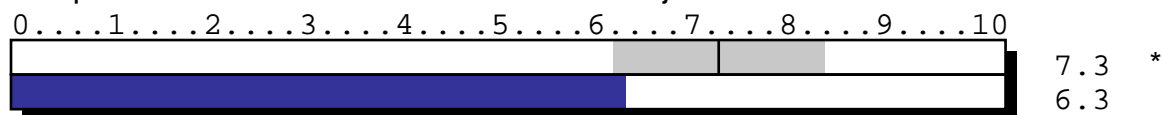
6. PLANIFICATION ET ORGANISATION : La capacité à établir un processus pour des activités qui mènent à la mise en place de méthodes, de procédures et de résultats.



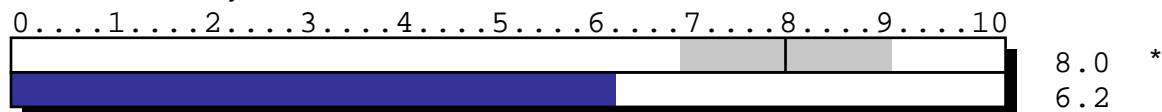
7. FLEXIBILITE: La capacité à modifier visiblement, à répondre au changement et à l'intégrer avec un minimum de résistance personnelle.



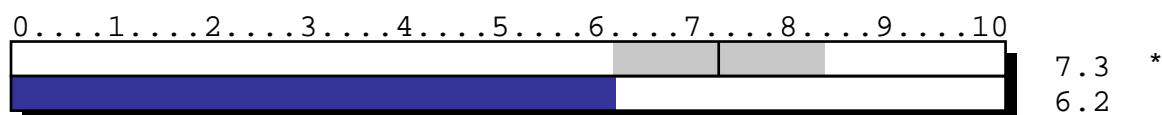
8. ATTEINTE DES OBJECTIFS: La capacité à identifier et donner une priorité aux activités afin d'atteindre un objectif.



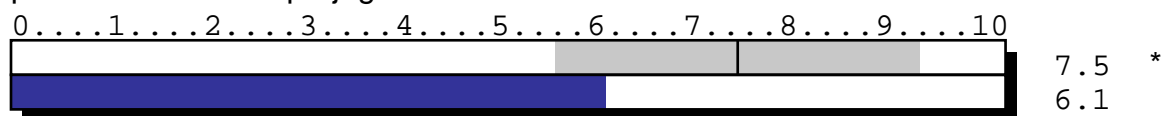
9. TRAVAIL D'EQUIPE: La capacité à coopérer avec autrui pour atteindre les objectifs.



10. AUTO MOTIVATION: La capacité à lancer et soutenir un élan sans stimulation externe.



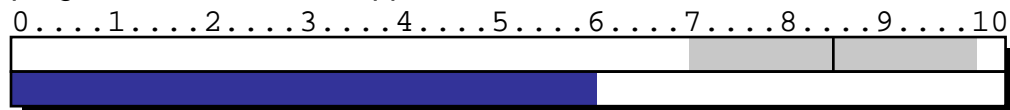
11. ECOUTE OBJECTIVE: La capacité à écouter de nombreux points de vue sans préjugé.



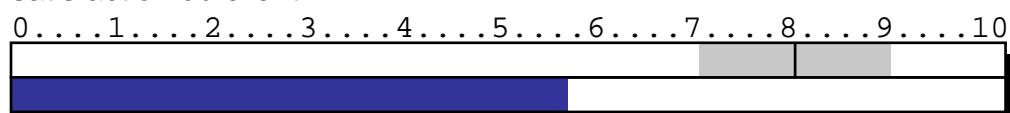
\* 68% de la population se trouve répartie dans la partie ombrée.

# HIERARCHIE DES TALENTS PERSONNELS

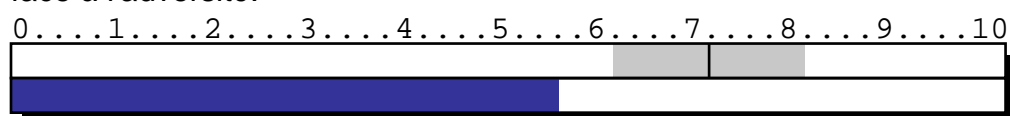
12. DEVELOPPEMENT D'AUTRUI: La capacité à aider autrui à progresser et à se développer.



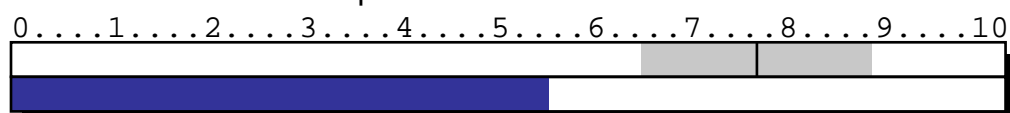
13. FOCALISATION SUR LE CLIENT: Un engagement à la satisfaction du client.



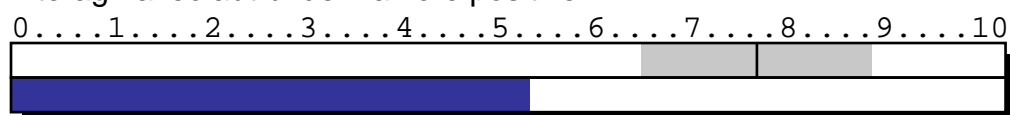
14. ENERGIE-RESILIENCE: La capacité à récupérer rapidement face à l'adversité.



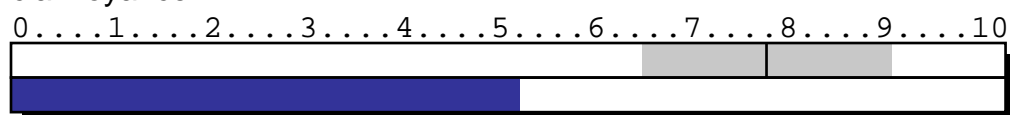
15. GESTION DE CONFLIT: La capacité à apporter une solution constructive à différents points de vue.



16. COMPETENCES INTERPERSONNELLES: La capacité à interagir avec autrui de manière positive.



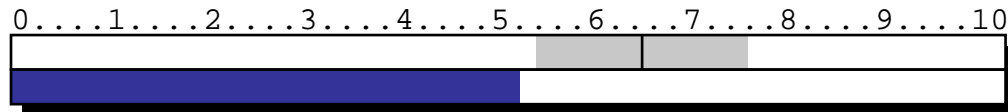
17. PENSEE CONCEPTUELLE: La capacité à analyser des situations hypothétiques ou des concepts abstraits afin d'obtenir la clairvoyance.



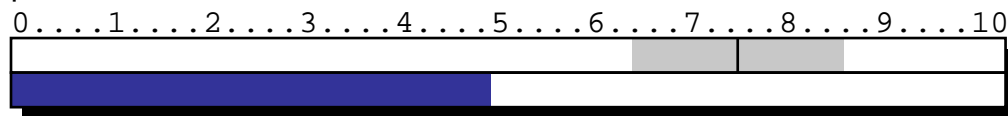
\* 68% de la population se trouve répartie dans la partie ombrée.

# HIERARCHIE DES TALENTS PERSONNELS

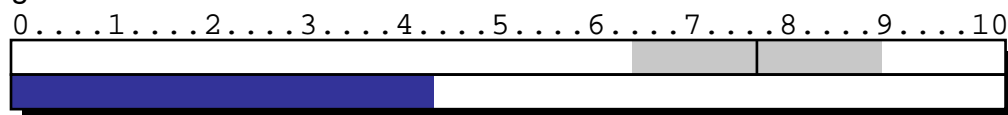
18. RESPONSABILITE PERSONNELLE: Une mesure de la capacité à être garant de ses propres actions.



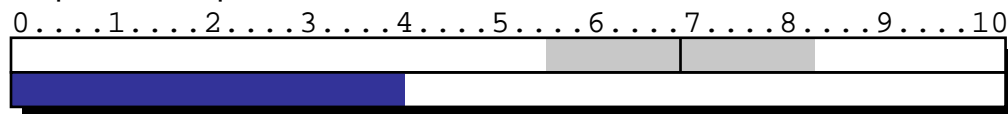
19. PRISE DE DECISION: La capacité à analyser tous les aspects d'une situation afin d'obtenir une perspicacité approfondie lors de la prise de décisions.



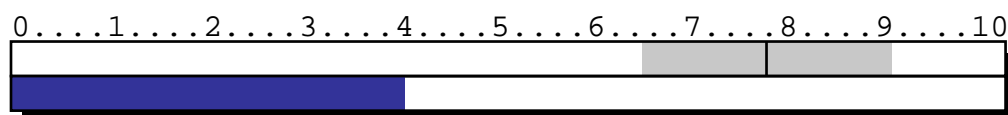
20. DIPLOMATIE ET TACT: la capacité à traiter autrui équitablement, sans se soucier des préjugés ou des croyances des gens.



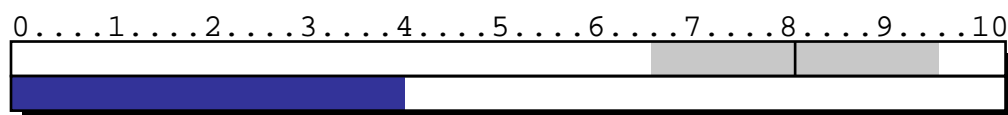
21. RESPONSABILITE POUR AUTRUI: La capacité à prendre la responsabilité pour les actes d'autrui.



22. ORIENTATION RESULTATS: La capacité à identifier les actions nécessaires à terminer les tâches et à obtenir des résultats.



23. RESOLUTION DE PROBLEMES: La capacité à identifier les composantes clé d'un problème afin d'élaborer une solution ou des solutions.

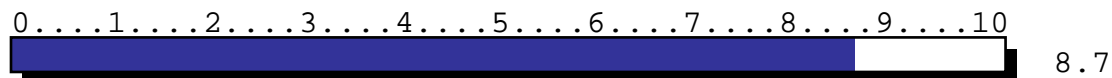


\* 68% de la population se trouve répartie dans la partie ombrée.

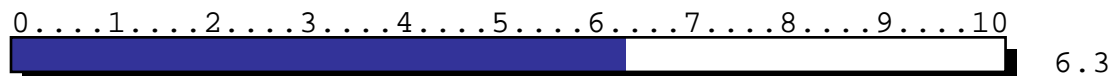
# ATTITUDES ET VALEURS PERSONNELLES

Votre motivation à réussir dans ce que vous faites est déterminée par vos valeurs sous-jacentes. Vous vous sentirez stimulé et vos efforts couronnés de succès au travail si votre poste appuie vos valeurs personnelles. Elles sont classifiées ci-dessous de la plus élevée à la plus basse.

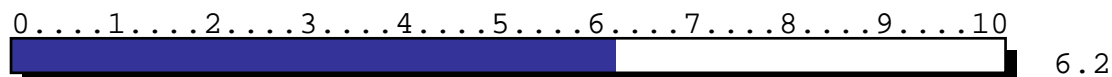
## 1. ALTRUISTE



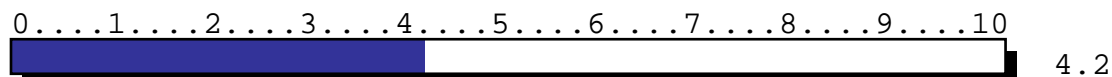
## 2. COGNITIVE



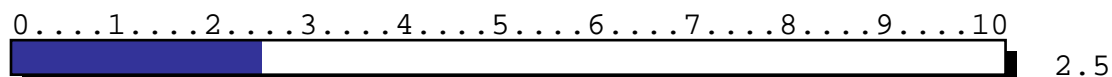
## 3. INDIVIDUALISTE



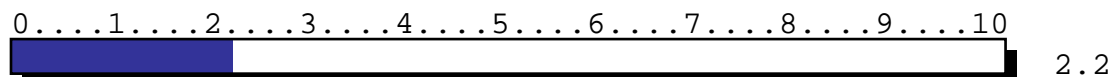
## 4. MATERIALISTE/ECONOMIQUE



## 5. ESTHETIQUE



## 6. TRADITIONALISTE



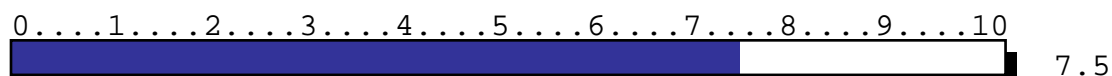
# HIERARCHIE COMPORTEMENTALE

Votre comportement visible et les émotions qui y sont liées contribuent à votre réussite dans le poste . Lorsqu'ils correspondent au poste, ils jouent un rôle important dans le renforcement de votre performance. La liste ci-dessous classifie vos traits de comportements du plus fort au plus faible.

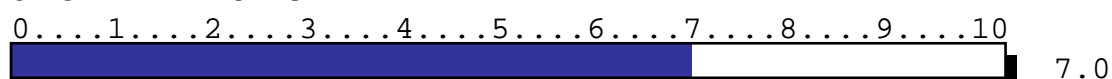
## 1. INTERACTIONS FREQUENTES AVEC AUTRUI



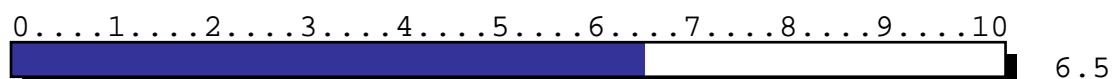
## 2. FACULTE D'ADAPTATION



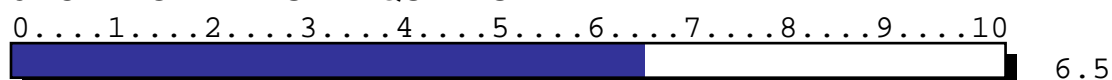
## 3. ORIENTATION CLIENT



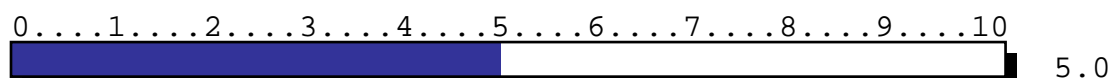
## 4. SENS DE L'URGENCE



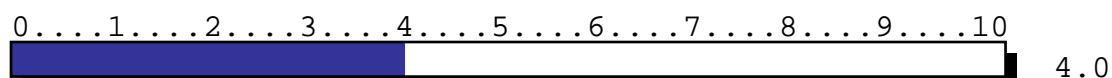
## 5. CHANGEMENTS FREQUENTS



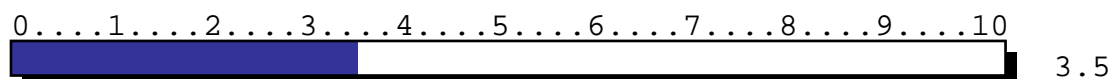
## 6. COMPETITIVITE



## 7. ANALYSE DE DONNEES



## 8. ORGANISATION DU LIEU DE TRAVAIL



SIN: 51-74-34-41 (14) SIA: 57-74-50-50 (00)

EXCEL GROUP DEVELOPMENT - Visit us at [www.GrowingCoaches.com](http://www.GrowingCoaches.com)  
 (416) 481-4802 Client Services Toll free 1-888-89 COACH  
[admin@growingcoaches.com](mailto:admin@growingcoaches.com)

# FEEDBACK

---

Au cours d'un entretien, la plupart des gens ont des difficultés à décrire leurs talents. Cette section fournit une visibilité de vos meilleurs talents sur trois domaines: Talents Personnels (Aptitudes - Capacités), Attitudes - Valeurs (motivations) et Traits de Comportement. Chacun possède un jeu unique de forces dans ces trois domaines qui orchestrent le succès et l'accomplissement de soi. Les talents chez les gens ne sont pas équitablement répartis. En fait, la meilleure façon pour se "consumer", est d'essayer d'être et faire tout avec tout le monde.

# FEEDBACK TALENTS PERSONNELS

*La hiérarchie unique de vos talents personnels est la clé de votre succès. Connaître ce que sont vos talents est essentiel pour atteindre vos objectifs. Voici le classement de vos 7 premiers talents ou capacités:*

---

1. **APPRENTISSAGE CONTINU:** La capacité à prendre des responsabilités et à travailler à apprendre et à mettre en place de nouvelles idées, méthodes et technologies.
  - Effectue des recherches sur des sujets professionnels afin d'améliorer sa compréhension, son expertise et sa performance personnelle
  - Actualise continuellement ses capacités
  - Recherche activement des opportunités appropriées pour mettre en place des capacités et des connaissances nouvellement acquises
  - Fournit l'expertise, la connaissance et les informations à autrui si le besoin se fait sentir
  
2. **EMPATHIE:** La capacité à percevoir et à comprendre les sentiments et attitudes d'autrui.
  - Fait preuve de conscience de la façon dont les actes auront un impact direct et indirect sur autrui
  - Ecoute autrui attentivement
  - Montre de l'estime et de la sensibilité envers les sentiments d'autrui
  - Valorise et respecte la diversité et les croyances d'autrui
  
3. **INFLUENCE SUR AUTRUI:** La capacité à influencer personnellement les actions, les décisions, les opinions ou la pensée d'autrui.
  - Impacte de manière efficace les actes d'autrui
  - Obtient l'engagement d'autrui pour atteindre les résultats attendus
  - Analyse les opinions d'autrui et les amène à comprendre et à accepter volontairement les alternatives souhaitées
  - Persuade autrui de manière positive
  
4. **GUIDER AUTRUI:** La capacité à organiser et motiver autrui à atteindre les objectifs en créant un sens de l'ordre et de l'orientation.
  - Inspire autrui grâce à une vision captivante
  - Donne le pouvoir à autrui afin d'accomplir les objectifs courants
  - Représente un exemple positif, motivant pour que les autres les imitent et deviennent des meneurs
  - Soutient autrui en apportant la clarté, l'orientation, l'organisation et les desseins

# FEEDBACK TALENTS PERSONNELS

---

5. **GESTION DE SOI-MEME:** La capacité à donner une priorité et à achever des tâches de façon à délivrer les résultats escomptés dans des délais alloués.
  - Cherche à atteindre les objectifs commerciaux de manière indépendante de façon organisée et efficace
  - Donne la priorité logique aux activités afin d'atteindre les responsabilités du poste
  - Maintient le niveau d'activité exigé pour atteindre les objectifs sans avoir besoin d'une supervision directe
  - Minimise les ruptures de flux dans le travail et ce qui fait perdre du temps afin d'accomplir un travail de haute qualité dans des délais impartis
  
6. **PLANIFICATION ET ORGANISATION :** La capacité à établir un processus pour des activités qui mènent à la mise en place de méthodes, de procédures et de résultats.
  - Définit des plans et organise les activités nécessaires pour atteindre les objectifs
  - Organise et utilise les ressources de manière à maximaliser leur efficacité
  - Met en place les plans appropriés et les adapte aux besoins
  - Montre constamment de l'organisation et une orientation vers le détail
  
7. **FLEXIBILITE:** La capacité à modifier visiblement, à répondre au changement et à l'intégrer avec un minimum de résistance personnelle.
  - S'adapte de manière efficace aux plans et aux priorités changeants
  - Montre des capacités à gérer des tâches multiples à la fois
  - Gère facilement l'ambiguïté
  - S'adapte aux plans prédéfinis si nécessaire avec une résistance minime

# ATTITUDES ET VALEURS PERSONNELLES FEEDBACK

*Votre motivation pour réussir ce que vous entreprenez est déterminé en partie par vos valeurs sous-jacentes. Vous ressentirez l'énergie et le succès au travail quand votre poste permet l'utilisation de vos attitudes et valeurs personnelles. Voici le classement de vos 3 premières attitudes et valeurs personnelles:*

---

## 1. ALTRUISTE

- Vous valorisez les occasions d'être au service d'autrui et contribuez au progrès et au bien-être de la société.

## 2. COGNITIVE

- Vous valorisez la connaissance, l'apprentissage continu et le développement intellectuel.

## 3. INDIVIDUALISTE

- Vous valorisez la reconnaissance personnelle, la liberté et le contrôle sur votre propre destinée et sur autrui.

# FEEDBACK COMPORTEMENT

*Votre comportement observable lié à vos émotions contribuent à votre succès au travail. Dès lors que votre comportement et vos émotions sont en adéquation avec le poste, l'ensemble joue un rôle important dans l'accroissement de votre performance. Voici le classement de vos 3 premiers traits de comportement:*

---

## 1. INTERACTIONS FREQUENTES AVEC AUTRUI

- Vous préférez interagir avec autrui plutôt que de gérer des tâches. Vous êtes capable de maintenir une interface amicale avec autrui lorsque vous faites face à de multiples interruptions de manière incessante.

## 2. FACULTE D'ADAPTATION

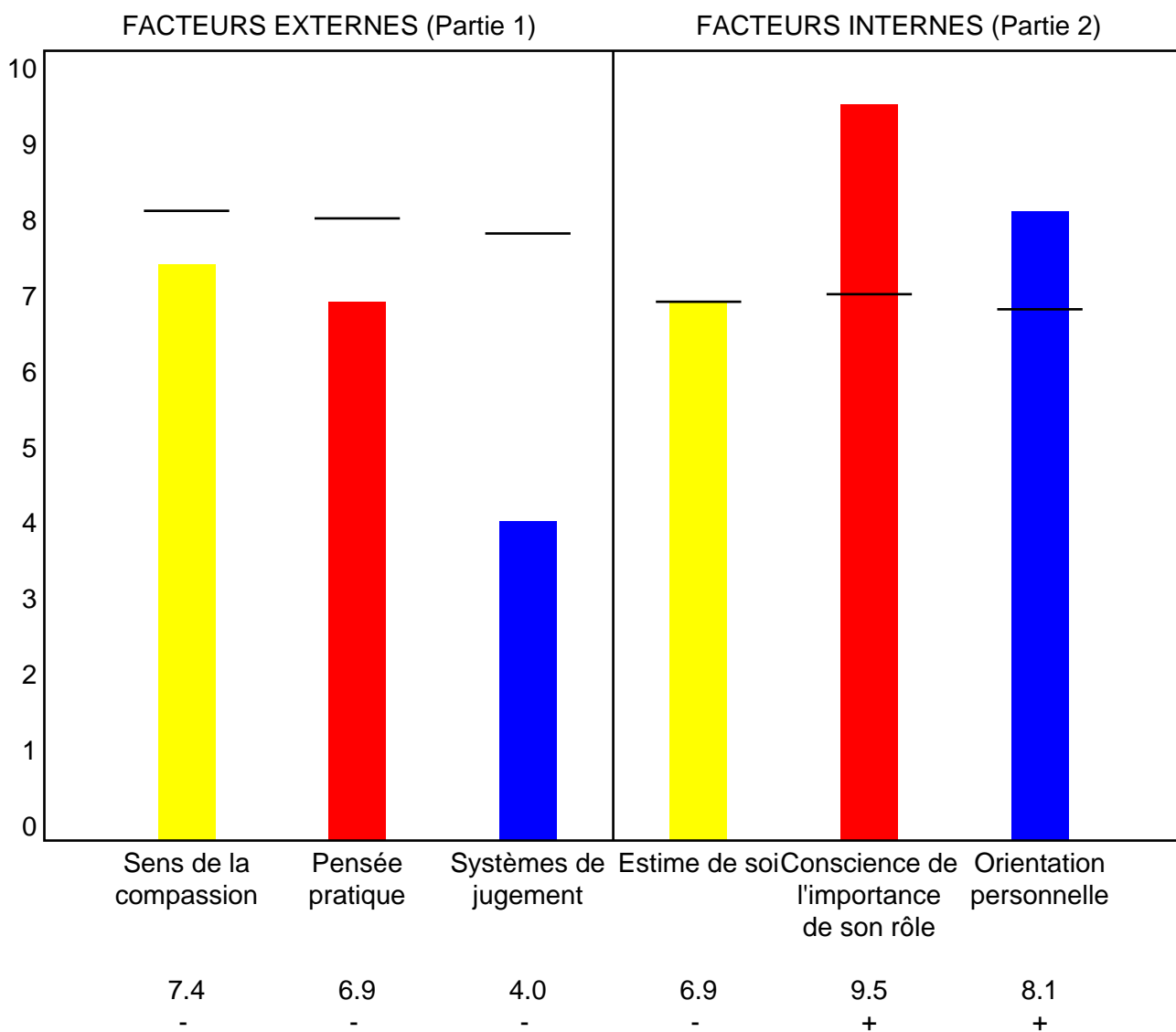
- Vous possédez de nombreux talents et vous vous adaptez aux changements avec un niveau d'optimisme élevé et une orientation "je peux le faire" .

## 3. ORIENTATION CLIENT

- Vous avez une vision du travail avec autrui positive et constructive. Vous préférez passer une grande partie de votre temps à écouter et comprendre autrui et êtes capable de travailler avec succès avec une large gamme de personnes d'origines diverses afin d'obtenir des résultats "gagnant-gagnant".

# EQUILIBRE DIMENSIONNEL

Pour le conseil et le coaching



# DETAIL DES CATEGORIES

Pour le conseil et le coaching

## Responsabilité envers les autres

### Pensée conceptuelle

#### Gestion de conflit

- Self contrôle interne
- Correction d'autrui
- Résolution de problème
- Sensibilité à autrui

#### Apprentissage continu

- Auto-amélioration
- Conduite personnelle

#### Focalisation client

- Evaluation de ce qui est dit
- Attitude compréhensive
- Liberté de préjugés

#### Prise de décision

- Pensée conceptuelle
- Résolution de problèmes théoriques
- Confiance en l'importance de son rôle
- Prise de décision raisonnée

#### Développement d'autrui

#### Diplomatie et tact

- Conscience de l'humain
- Prise de décision raisonnée
- Liberté de préjugés
- Contrôle émotionnel

#### Sens de la compassion

#### Flexibilité

- Orientation personnelle
- Capacité d'intégration
- Créativité

#### Atteinte des objectifs

- Orientation vers les résultats
- Détermination d'objectifs personnels réalistes
- Focalisation sur le projet et l'objectif

- Ténacité

## Influence sur les autres

- Sens de la compassion
- Transmission de la valeur de l'exemple
- Obtenir l'engagement d'autrui
- Compréhension des sources de motivation

## Aptitudes interpersonnelles

- Sens de la compassion
- Relations personnelles
- Contrôle émotionnel

## Conduire les autres

### Planning et organisation

- Planning à long terme
- Organisation concrète
- Pensée proactive
- Suivi des directives

### Résolution de problème

### Résistance

- Ténacité
- Gestion du rejet
- Initiative

### Orientations vers les résultats

### Gestion de soi-même

### Auto-motivation

### Travail d'équipe

- Perte de contrôle
- Relation à autrui
- Sentiment d'appartenance
- Sensibilité à autrui

### Titres changés:

**Prise de responsabilités:** Responsabilité personnelle

**Ecoute objective:** Evaluation de ce qui est dit

# LISTE DE QUALITES DE REFERENCE

*Pour le conseil et le coaching*

- Planification de projets (9.5)
- Possessions matérielles (9.5)
- Conscience de l'importance de son rôle (9.5)
- Engagement personnel (8.8)
- Engagement dans le travail (8.8) voir Engagement personnel
- Obtenir l'engagement d'autrui (8.8)
- Conformité aux normes (8.8)
- Confiance en soi (8.6)
- Cohérence et fiabilité (8.2)
- Conduite personnelle (8.2)
- Transmission de la valeur de l'exemple (8.2)
- Confiance en l'importance de son rôle (8.2)
- Initiative (8.2)
- Plaisir au travail (8.2)
- Auto-discipline et sens du devoir (8.1)
- Orientation personnelle (8.1)
- Sens de la mission (8.1)
- Détermination d'objectifs personnels réalistes (8.0)
- Persuasion d'autrui (7.5)
- Attitude envers autrui (7.4)
- Conscience de l'humain (7.4)
- Relation à autrui (7.4)
- Interprétation d'autrui (7.4) voir Attitude compréhensive
- Attitude compréhensive (7.4)
- Sens de la compassion (7.4)
- Contrôle des autres (7.4)
- Relations personnelles (7.4)
- Réalité des objectifs (7.2)
- Evaluation d'autrui (7.2)
- Sensibilité à autrui (7.2)
- Prise de décision intuitive (7.1)
- Perte de contrôle (7.1)
- Auto-évaluation (7.1)
- Conduire les autres (7.1)
- Créativité (7.1)
- Planning à long terme (7.0)
- Organisation concrète (6.9)
- Gestion du stress (6.9)
- Estime de soi (6.9)
- Respect des biens matériels (6.9)
- Statut et reconnaissance (6.9)
- Auto-amélioration (6.9)
- Pensée pratique (6.9)
- Pensée proactive (6.8)
- Sens du moment-rythme (6.7)
- Gestion de soi-même (6.6)
- Correction d'autrui (6.3)
- Auto-motivation (6.2)
- Self contrôle interne (6.1)
- Liberté de préjugés (6.0)
- Développement d'autrui (6.0)
- Compréhension des motivations des prospects (6.0) voir Compréhension des sources de motivation
- Compréhension des sources de motivation (6.0)
- Ethique du travail (6.0)
- Ténacité (6.0)
- Détermination d'objectifs réalistes pour autrui (5.8)
- Evaluation de ce qui est dit (5.7)
- Ecoute fidèle (5.7) voir Evaluation de ce qui est dit
- Vision des problèmes potentiels (5.5)
- Résolution de problèmes théoriques (5.4)
- Capacité d'intégration (5.4)
- Gestion des problèmes (5.3)
- Contrôle émotionnel (5.3)
- Pensée conceptuelle (5.2)
- Attention portée au détail (5.2)
- Responsabilité personnelle (5.2)
- Orientation vers la qualité (5.2)
- Prise de responsabilités (5.2) voir Responsabilité personnelle
- Sens de l'objectif (4.3) voir Focalisation sur le projet et l'objectif
- Focalisation sur le projet et l'objectif (4.3)
- Gestion du rejet (4.3)
- Suivi des directives (4.0)
- Attitude envers l'honnêteté (4.0)
- Analyse de problème et de situation (4.0)
- Responsabilité envers les autres (4.0)
- Orientation vers les résultats (4.0)
- Résolution de problème (4.0)
- Respect des règles (4.0)
- Systèmes de jugement (4.0)
- Sentiment d'appartenance (4.0)
- Prise de décision raisonnée (4.0)
- Utilisation du bon sens (4.0)