

- 选拔
- 发展
- 领导

HOGAN 发展

管理

管理下属的技巧

报告所有者: Jane Doe

身份代号: HB290712

日期: 2013-03-07





简介

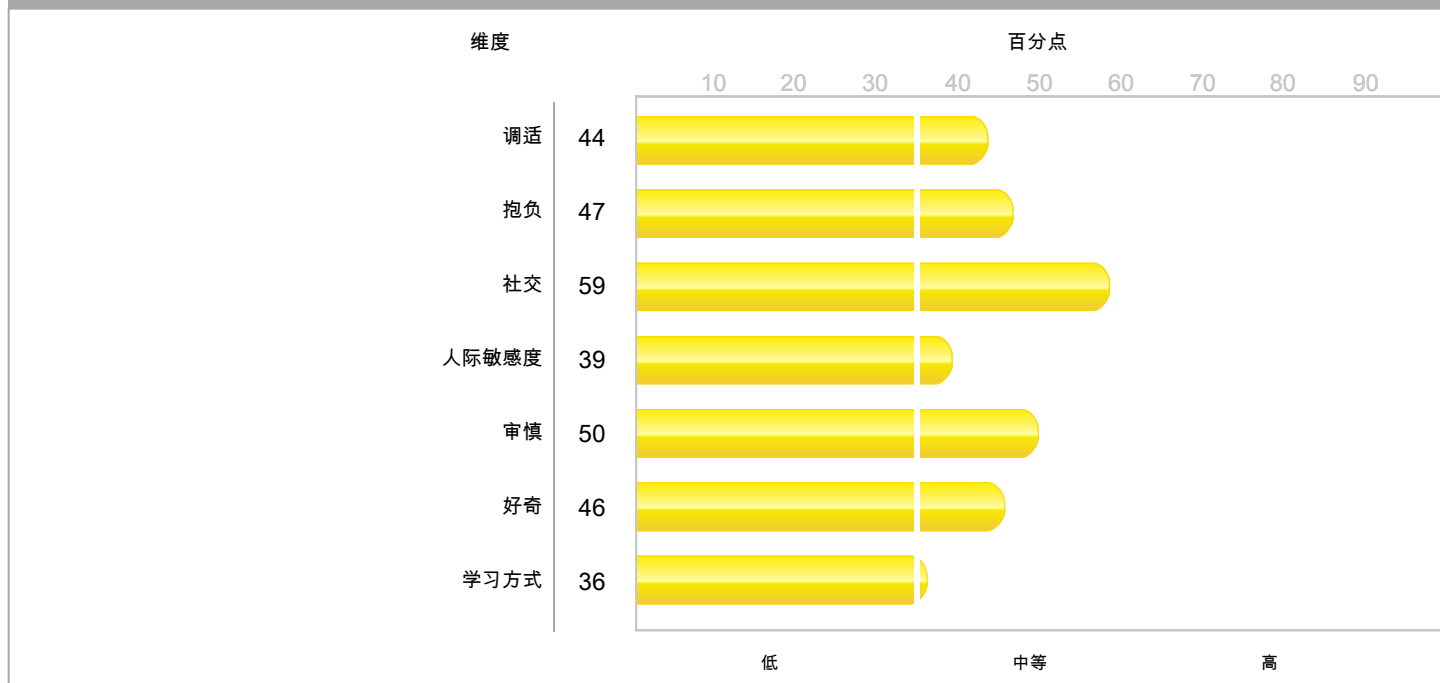
不同特性对不同工作上的成功起到重要作用。在一个工作中十分重要的特性，在其他工作中就可能妨碍绩效。Hogan性格调查问卷 (HPI) 在七个对职业成功具有影响的维度或特性上对人们进行评估。本报告基于候选人在这些维度上的得分生成，描述他/她在多种情况下可能的行为，指出候选人的优势和不足，并提出如何管理他/她的职业生涯的建议。下一页提供了作为报告基础的HPI图表，以及七个维度的定义。

该报告是有效的，可解释的

Hogan性格调查问卷 (HPI)
在七个对职业成功具有影响的
维度或特性上对人们进行评估
。



图表报告



高分者得分在65百分位之上，中等得分者得分在35到65百分位区间内，低分者得分在35百分位之下。

调适	高分者多具有以下特点：冷静，自信，并在压力下不动摇。低分者多具有以下特点：紧张，情绪化，并且不一定能够很好的应对压力。
抱负	高分者多具有以下特点：有活力，喜欢竞争，并且渴望取得提升。低分者多具有以下特点：安静，言语上不自信，并且对提升的兴趣较低。
社交	高分者多具有以下特点：外向，冲动，性格多彩；他们不喜欢独自工作。低分者多具有以下特点：矜持，安静；他们不喜欢引起他人注意，并且不介意独自工作。
人际敏感度	高分者多具有以下特点：友善，热情，好交际，人缘好。低分者多具有以下特点：独立，坦率，直接。
审慎	高分者多具有以下特点：有条理，可靠，细致；他们遵循规则，且容易被管理监督。低分者多具有以下特点：易冲动，灵活；他们倾向于抵制规则，抗拒密切的管理监督；然而他们可能有创造力，且凭着内在冲动做决定。
好奇	高分者多具有以下特点：有想象力，有创造力，且机智；他们可能很容易感到无聊厌烦，可能不注意细节。低分者多具有以下特点：务实，脚踏实地；他们愿意容忍单调沉闷的工作。
学习方式	高分者多具有以下特点：喜欢接受教育，在培训中表现良好。低分者对正式的学习兴趣较小，较可能在学校或培训环境中表现不佳。



经理人可以当作发展基础的优势之处

调适

Jane Doe通常很有自信，但是也愿意承认自己的过错，愿意听取反馈。因此，他/她显得：

- 有平衡的自我看法
- 在承受压力的时候保持冷静
- 不能够将批评消化吸收
- 对反馈作出反应

抱负

Jane Doe言谈自信，但不急进。他/她：

- 愿意在必要时主管负责
- 比较有抱负，工作努力
- 是个高效的团队成员
- 对让他人主管负责感到舒坦

社交

Jane Doe显得友好，平易近人，但不会过度喜欢交际。他/她：

- 愿意倾听，让他人讲话
- 无论独自工作还是和他人共事都觉得自在
- 没有表达他/她的观点的强烈欲望
- 适当地坦率直言

人际敏感度

Jane Doe令人愉悦、待人宽容，但是在需要的时候会采取坚定的立场。他/她：

- 关注人际关系
- 与他人合作共事，而非支配命令他人
- 是个好的团队成员
- 愿意帮助他人

审慎

Jane Doe比较有规划，关注程序步骤，但是在需要时也能够灵活变通，适应调整。他/她：

- 负责、可靠
- 在管理监督下工作得很好
- 不会被细节所束缚
- 显得对规则通情达理

好奇

Jane Doe显得思想开明、好奇。而且他/她：

- 是个务实的决策者
- 愿意贯彻执行创新的点子
- 可能在采取行动前评估风险
- 能够理解宏观大局，知道如何去实现它



学习方式

Jane Doe很聪明，一般会了解与工作相关领域的最新信息。他/她：

- 相信教育是工具，而不是目的本身。
- 倾向于对个人感兴趣的话题保持消息灵通
- 对新的做事方式通常保持开明的态度
- 不会抵制新科技



可能成为对经理人的挑战的不足之处

调适

Jane Doe通常在压力下会显得很冷静镇定。然而，他/她可能也会：

- 感受到他人意识不到的压力
- 对过错和不安全感有自我辩护的心态
- 有时显得情绪化，自我挑剔

抱负

Jane Doe可能不关心由谁来负责项目和工作活动。他/她可能：

- 避免掌控工作任务或团队任务
- 当机会出现的时候，不发挥主观能动性
- 被认为只是一个团队队员

社交

Jane Doe无论独自工作还是和他人共事都会觉得自在。他/她可能也会：

- 不知道什么时候要主动发言，什么时候要保持安静
- 交流不畅
- 无法留下深刻的第一印象

人际敏感度

Jane Doe可能是个令人喜欢的同事。但是他/她：

- 可能不会把期望告知他人
- 可能不会执行绩效标准
- 可能有太强烈的愿望去取悦他人

审慎

Jane Doe对权威人士既不盲从也不排斥。他/她应该会：

- 对规则比较灵活
- 容易被管理
- 规划得恰当

好奇

Jane Doe思想比较开明，然而。他/她可能不会：

- 考虑手头的问题如何融入宏观的商业体系中
- 平衡实用目的与创新需要之间的冲突
- 创新而不受固定思维的局限

学习方式

因为Jane Doe聪明而且博学，他/她可能：

- 在察觉形势，解决问题的速度上比他/她的同事们快
- 在他人明白他/她的理由之前就已经行动
- 将他/她的重要任务放在其他人之前考虑



对于管理Jane Doe的建议

需要提醒Jane Doe

去迎接挑战，发挥主观能动性。也需要提醒他/她，在执行工作任务时，要坚持不懈，以结果为导向。他/她需要寻找机会提高领导力，同时以言语和行动支持他/她的同事们。

Jane Doe

应该设计一个自我提高的计划，并阶段性的检查他/她的进展。应该鼓励他/她，在他/她的领域内保持知识的更新，并且留意能够学习更多技巧、提高能力的机会。

应该提醒Jane Doe

，要在不确定的情况下保持灵活变通。他/她应该记住，在做决定时，他/她可能永远无法拥有所有需要的信息。他/她应该以重要性为依据安排他/她的工作顺序，并牢记，不是每一个任务都需要相同的努力或关注。

Jane Doe

应该学会预期他人的期望，尊重他们的需要。应该提醒他/她，在他人失误时要有耐心——通常，他人不会故意犯错。

Jane Doe

比较自满，因此，他/她需要从同事们中征求反馈，并给予关注。应该提醒他/她，需要对团队工作作出适当贡献，并且要了解，虽然他/她不觉得，其他人可能觉得压力过大。

应该提醒Jane Doe去思考和谈论商业战略。他/她也需要了解创新的重要性，并且尽可能给予支持。

应该鼓励Jane Doe

去和他/她的同事交谈，就工作方面的问题征求他们的意见。他/她应该确保在商务会议上让大家听到自己的意见。