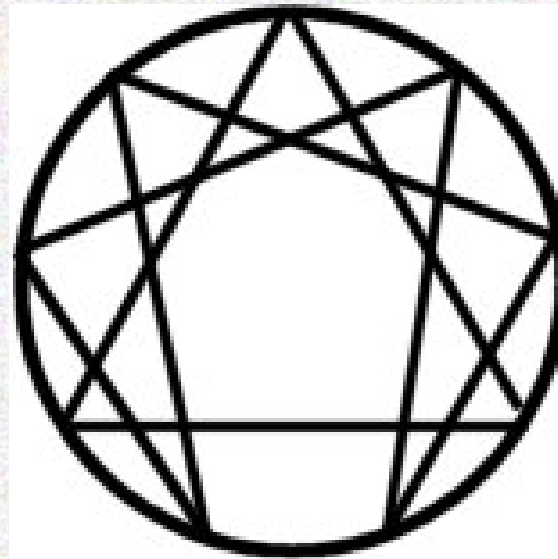


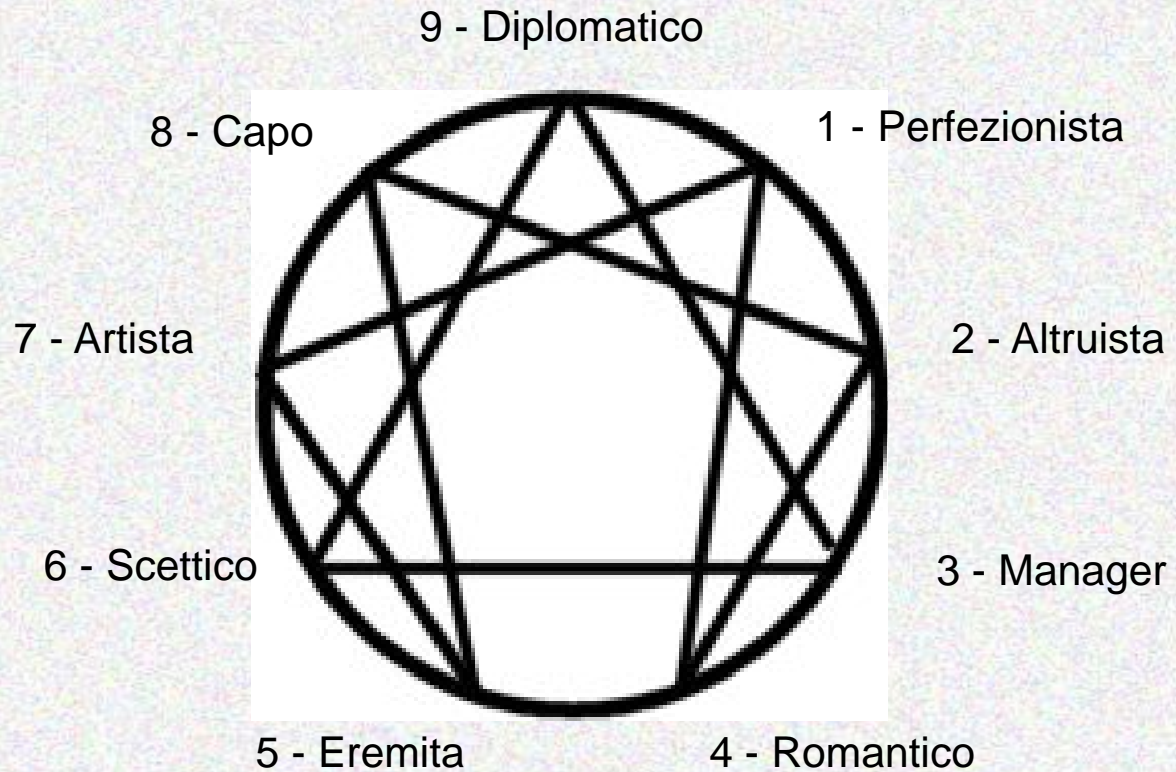
Enneagramma



Enneagramma

- 1. Perfezionista**
- 2. Altruista**
- 3. Manager**
- 4. Romantico**
- 5. Eremita**
- 6. Scettico**
- 7. Artista**
- 8. Capo**
- 9. Diplomatico**

Enneagramma





Orientamento Professionale

ORIENTAMENTO PROFESSIONALE

È portato per tutti quei lavori in cui è richiesta la cura dei dettagli, la programmazione a lungo termine e la possibilità di migliorarsi continuamente. È indicato per attività come: marketing strategico, ruoli contabili, finanziari, controllo qualità, magazzinieri,



Orientamento Professionale

MANSIONI APPROPRIATE

- ◆ Mansioni che comportano la cura dei dettagli.
- ◆ Mansioni di precisione e pianificazione nel lungo termine.
- ◆ Mansioni di responsabilità e di concetto.

MANSIONI NON APPROPRIATE

- ◆ Mansioni dove è richiesta decisione immediata .
- ◆ Mansioni dove si tiene presente l'obiettivo e non i dettagli per raggiungerlo.
- ◆ Mansioni di relazione in cui bisogna negoziare con l'interlocutore.

CREARE RAPPORTO CON IL TIPO 1

- **Lasciategli esprimere le sue idee**
- **Evitate l'aggressività**
- **Condividete il suo sistema di regole**
- **Siate estremamente logici e obiettivi**
- **Siate puntuali**
- **Evitate di criticarlo e rispettate i suoi ideali di perfezione**
- **Evitate di contraddirlo e giudicarlo**



STILE DI MANAGEMENT

- Quando date compiti da eseguire, mostrate sicurezza e decisione nell'impartire le direttive aziendali.
- Libertà di opinione.
- Non impartite direttive a cui bisogna obbedire ciecamente senza possibilità di chiarimenti logici.
- Lo stile di Management da adottare è di tipo Democratico: rivolgetevi argomentando le decisioni in modo logico, mostrando sicurezza in quello che affermate, permettendo libertà di opinione (se create contrasto, fornirà risposte negative). I contatti con lui dovranno essere puntuali per controllare lo stato di avanzamento del lavoro assegnato. Evitate ordini senza spiegazioni e chiarimenti, a cui bisogna esclusivamente obbedire.