

MYERS-BRIGGS TYPE INDICATOR® | NIVEAU I™ GLOBAL
RAPPORT D'IMPACT PERSONNEL

Préparé pour
J. EXEMPLAIRE

18 juin 2026



+1 800 624 1765 | www.themyersbriggs.com

Myers-Briggs Type Indicator® Niveau I™ Global Rapport d'impact personnel Copyright 2025 détenu par The Myers & Briggs Foundation, Myers-Briggs Type Indicator, Myers-Briggs, MBTI, Step I, Introduction to Type, le logo MBTI et le logo The Myers-Briggs Company sont des marques commerciales ou déposées de The Myers & Briggs Foundation aux États-Unis et dans d'autres pays.

CONTENU DE VOTRE RAPPORT D'IMPACT PERSONNEL MBTI®

Qu'entend-on par préférences ? 3

Les préférences MBTI® 4

Quel est votre type ? 6

Résumé de vos résultats MBTI® 7

Vérification de votre type MBTI® 9

Utilisation de vos résultats MBTI® pour optimiser votre impact personnel 9

Votre style au travail 11

Votre style de communication 13

Votre style de travail en équipe 15

Votre style de prise de décision 17

Votre style de leadership 20

Votre style de gestion des conflits 22

L'impact du stress sur vous 24

Votre approche du changement 25

Introduction

Votre Rapport d'impact personnel MBTI® est conçu pour vous aider à utiliser vos résultats MBTI afin d'acquérir une meilleure compréhension de vous-même et des autres, et d'améliorer les interactions dans votre vie quotidienne et au travail.

Isabel Briggs Myers et Katharine Briggs ont développé l'indicateur MBTI à partir des travaux de Carl Jung pour identifier 16 types distincts de personnalité qui aident à expliquer la manière dont les personnes recueillent les informations et prennent des décisions à leur sujet. Votre rapport vous indiquera en quoi votre type de personnalité se distingue des autres types et de quelle manière il influence la façon dont vous percevez, communiquez et interagissez.

Ce rapport peut vous aider à

- Améliorer la communication et le travail en équipe en tenant compte des différences de personnalité des autres personnes
- Travailler plus efficacement avec les personnes susceptibles d'avoir une approche des problèmes et des décisions très différente de la vôtre
- Gérer votre travail et vos relations personnelles avec davantage de perspicacité et d'efficacité
- Comprendre vos préférences en matière d'environnements d'apprentissage et de travail, et identifier les activités et le travail qui vous plairaient le plus
- Gérer plus efficacement les conflits quotidiens et le stress généré par le travail et la vie

Pendant la lecture de votre rapport, gardez à l'esprit que le type de personnalité ne porte pas de jugement sur les capacités, mais permet d'identifier les forces et les zones de confort de chacun. Toutes les préférences et tous les types de personnalité se valent et sont utiles. Basé sur plus de 70 années de recherches soutenant sa fiabilité et sa validité, l'indicateur MBTI a été utilisé par des millions de personnes dans le monde pour comprendre les différences observées dans le comportement quotidien et s'ouvrir à des opportunités de développement et d'évolution.

Qu'entend-on par préférences ?

L'indicateur MBTI classe vos préférences dans quatre catégories distinctes, chacune d'entre elles étant constituée de deux pôles opposés. L'exercice ci-dessous est destiné à vous faire comprendre l'idée de préférences.

Signez sur la ligne ci-dessous comme vous le faites normalement.

Signez maintenant en utilisant l'autre main.

Comment décririez-vous votre expérience lors de la signature avec votre main préférée ? Avec l'autre main ? La plupart des personnes qui essaient ces deux manières remarquent immédiatement certaines différences :

Main préférée

Sensation d'être naturel
Fait sans penser
Sans effort et facile
Résultat net, lisible, adulte

Main non préférée

Sensation de ne pas être naturel
Besoin de se concentrer pour le faire
Difficile et malhabile
Résultat enfantin

Les mots utilisés pour décrire la préférence d'une main par rapport à l'autre illustrent la théorie des préférences du MBTI. Vous pouvez utiliser l'une ou l'autre main quand vous y êtes forcé et vous utilisez régulièrement les deux mains ; quand il s'agit d'écrire, une main est naturelle et compétente tandis que l'autre requiert des efforts et semble malhabile..

Nous pouvons améliorer notre habileté à utiliser notre main non préférée, mais imaginez les difficultés rencontrées si vous étiez amené à l'utiliser exclusivement tout au long d'une journée de travail ou scolaire. Nous avons tous, de même, une préférence naturelle pour l'un des deux pôles opposés de chacune des quatre catégories MBTI. Nous utilisons chacun des pôles à différents moments mais jamais en même temps, ni avec la même assurance. Lorsque nous utilisons nos méthodes préférées, nous réussissons généralement mieux et nous nous sentons plus compétents, naturels et pleins d'énergie.

LES QUATRE PAIRES DE PRÉFÉRENCE MYERS-BRIGGS®

EXTRAVERSION	e	ou	i	INTROVERSION	Des manieres opposees de diriger et de recevoir l'énergie
SENSATION	s	ou	n	INTUITION	Des manieres opposees de percevoir l'information
PENSÉE	t	ou	f	SENTIMENT	Des manieres opposees de decider et de parvenir a des conclusions
JUGEMENT	j	ou	p	PERCEPTION	Des manieres opposees de d'aborder le monde

Ces préférences ne sont ni bonnes, ni mauvaises. Toutes correspondent à des comportements humains normaux et efficaces. Lorsque nous utilisons nos préférences dans chacun de ces domaines, nous développons ce que Jung et Myers appellent un type psychologique : un modèle sous-jacent de personnalité qui est le fruit de l'interaction dynamique de nos quatre préférences, des influences de notre environnement et de nos propres choix. Les gens ont tendance à développer des comportements, des aptitudes et des attitudes associés à leur type. Ceux qui ont des types différents du vôtre seront sans doute différents de vous de multiples manières. Chaque type est une manière d'être tout à fait valable et sensée. Chaque type possède ses propres forces et ses axes de développement potentiels.

Les préférences MBTI®

Dans les tableaux ci-dessous, pour chaque paire de préférences, cochez la case à côté de la préférence qui semble le mieux décrire votre manière naturelle d'agir, la manière dont vous vous comportez lorsque vous ne jouez pas un rôle.

LA PAIRE DE PRÉFÉRENCES E-I | Où préférez-vous concentrer votre attention ? Où puisez-vous votre énergie ?

e EXTRAVERSION

Les personnes qui préfèrent l'Extraversion aiment se centrer sur le monde extérieur des gens et des activités. Elles dirigent leur énergie et leur attention vers l'extérieur et tirent leur énergie de l'interaction avec autrui et de l'action.

Caractéristiques associées aux personnes qui préfèrent l'Extraversion :

- En harmonie avec l'environnement extérieur
- Préfèrent communiquer oralement
- Discutent de leurs idées pour arriver à une conclusion
- Apprennent mieux par l'action ou la discussion
- Ont des intérêts variés
- Sont sociables et expressives
- Sont prêtes à prendre des initiatives au travail et dans les relations

i INTROVERSION

Les personnes qui préfèrent l'Introversion aiment se centrer sur le monde intérieur des idées et des expériences. Elles dirigent leur énergie et leur attention vers l'intérieur et tirent leur énergie de la réflexion sur leurs pensées, leurs souvenirs et leurs sentiments.

Caractéristiques associées aux personnes qui préfèrent l'Introversion :

- Attirées par leur monde intérieur
- Préfèrent communiquer par écrit
- Arrivent à des conclusions par la réflexion
- Apprennent mieux par la réflexion et la « pratique » mentale
- Se concentrent en profondeur sur leurs intérêts
- Sont secrètes et réservées
- Prendent l'initiative lorsque la situation ou le problème leur paraît vraiment important

LA PAIRE DE PRÉFÉRENCES S-N | Comment préférez-vous recueillir les informations ?

s SENSATION

Les personnes qui préfèrent la Sensation aiment les informations qui sont réelles et tangibles – ce qui se passe réellement. Elles observent en détail ce qui se passe autour d'elles et savent particulièrement bien reconnaître les réalités pratiques.

Caractéristiques associées aux personnes qui préfèrent la Sensation :

- Orientées vers les réalités actuelles
- Factuelles et concrètes
- Se centrent sur ce qui est
- Observent et se souviennent des détails
- S'orientent prudemment et méthodiquement vers les conclusions
- Comprennent les idées et les théories grâce à des applications pratiques
- Font confiance à l'expérience

n INTUITION

Les personnes qui préfèrent l'Intuition aiment saisir les informations dans leur ensemble, en se centrant sur les relations et les associations entre les faits. Elles veulent voir les grandes lignes et savent particulièrement bien identifier de nouvelles possibilités.

Caractéristiques associées aux personnes qui préfèrent l'Intuition :

- Orientées vers des possibilités futures
- Imaginatives et verbalement créatives
- Se centrent sur les grandes lignes et la signification des données
- Se souviennent des détails lorsque ceux-ci ont un lien avec le schéma d'ensemble
- Arrivent rapidement à des conclusions, suivent leur intuition
- Veulent clarifier les idées et les théories avant de les mettre en pratique
- Font confiance à leur inspiration

LA PAIRE DE PRÉFÉRENCES T-F | Comment prenez-vous des décisions ?

t PENSÉE

Les personnes qui préfèrent utiliser la Pensée pour prendre des décisions aiment considérer les conséquences logiques d'un choix ou d'une action. Elles veulent prendre du recul afin d'examiner le pour et le contre d'une manière objective. Elles sont dynamisées par l'évaluation et l'analyse qui permettent d'identifier ce qui ne va pas et de résoudre ainsi le problème. Leur but est de trouver une norme ou un principe qu'elles pourront appliquer à toutes les situations comparables.

Caractéristiques associées aux personnes qui préfèrent la Pensée :

- Analytiques
- Utilisent un raisonnement de cause à effet
- Résolvent les problèmes avec logique
- S'efforcent de trouver une norme objective de ce qui est correct
- Raisonnables
- Peuvent se montrer dures
- Justes – veulent que chacun soit traité avec équité

f SENTIMENT

Les personnes qui préfèrent utiliser le Sentiment dans la prise de décision aiment prendre en compte ce qui est important pour elles et pour les personnes concernées. Elles se placent mentalement au centre de la situation afin de se mettre à la place de chacun et de pouvoir prendre des décisions basées sur le respect qu'elles leur portent. Elles sont dynamisées par l'appréciation et le soutien aux autres. Elles cherchent à les mettre en valeur. Leur but est de créer l'harmonie et de traiter chaque personne comme un individu unique.

Caractéristiques associées aux personnes qui préfèrent le Sentiment :

- Empathiques
- Guidées par les valeurs personnelles
- Évaluent l'impact des décisions sur autrui
- S'efforcent de trouver l'harmonie et les interactions positives
- Bienveillantes
- Peuvent sembler avoir le « coeur tendre »
- Justes – veulent que chacun soit traité comme un individu

LA PAIRE DE PRÉFÉRENCES J-P | Comment gérez-vous le monde extérieur ?

j JUGEMENT

Les personnes qui préfèrent utiliser le Jugement dans le monde extérieur aiment un univers planifié et ordonné. Elles aiment réguler et gérer leur existence. Elles aiment prendre des décisions, arriver à une conclusion et passer à l'étape suivante. Leur vie a tendance à être structurée et organisée et elles aiment que les choses soient finalisées. Adhérer à un plan et des délais fixés est important, et elles sont dynamisées par l'accomplissement de la tâche.

Caractéristiques associées aux personnes qui préfèrent le Jugement :

- Programmées
- Vie organisée
- Systématiques
- Méthodiques
- Elaborent des plans à court et long terme
- Aiment que les choses soient décidées
- Essaient d'éviter le stress de dernière minute

p PERCEPTION

Les personnes qui préfèrent utiliser la Perception dans le monde extérieur, aiment vivre d'une manière souple et spontanée, en essayant de faire l'expérience de la vie et de la comprendre plutôt que de la contrôler. Les plans détaillés ainsi que les décisions définitives leur paraissent contraignantes ; elles préfèrent demeurer ouvertes à de nouvelles informations et à des options de dernière minute. Elles sont dynamisées par leur ingéniosité à s'adapter à la demande du moment.

Caractéristiques des personnes qui préfèrent la Perception :

- Spontanées
- Souples
- Détendues
- Ouvertes
- S'adaptent, changent de direction
- Aiment les choses fluides et susceptibles de changer
- Se sentent dynamisées par les pressions de dernière minute

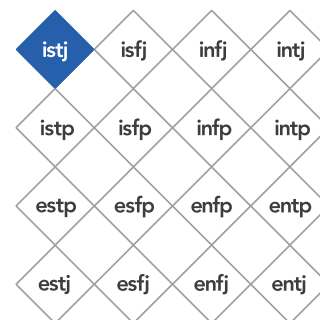
Quel est votre type ?

La première étape d'identification de votre type consiste à rassembler les préférences que vous avez choisies après avoir écouté ou lu la présentation des quatre paires de préférences.

L'indicateur MBTI utilise des lettres pour représenter les préférences, votre type MBTI correspond ainsi aux lettres des préférences que vous avez sélectionnées dans les pages précédentes. Par exemple :

ISTJ = personnes qui...

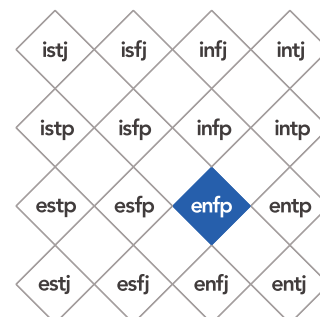
- i** Sont dynamisées par, et concentrent leur attention sur leur univers intérieur
- s** Aiment les informations réelles et factuelles
- t** Utilisent une analyse logique pour prendre des décisions
- j** Aiment avoir une vie structurée, planifiée



Les personnes ayant les préférences opposées sur chacune des quatre dimensions obtiennent le type ENFP.

ENFP = personnes qui...

- e** Sont dynamisées par le monde extérieur des gens et des activités
- n** Aiment voir les grandes lignes, faire des associations et examiner les choses dans leur ensemble
- f** Utilisent leurs valeurs personnelles pour prendre des décisions
- p** Aiment une existence souple et adaptable



Il existe 16 associations possibles des préférences du MBTI qui conduisent à 16 différents modèles de personnalité.

Votre type reconnu : Le résultat de l'auto-évaluation correspondant aux préférences que vous avez choisies en entretien :

Votre type apparent : Votre type apparent: Il correspond au résultat de vos réponses au questionnaire MBTI. Il est présenté à la page suivante.

Votre type apparent MBTI :



Résumé de vos résultats MBTI®

Vos réponses aux questions de l'évaluation MBTI montrent quelle préférence dans chacune des quatre paires d'opposés vous préférez.

Votre type apparent Myers-Briggs

ISTJ

Vos préférences

Introversion | **Sensation** | **Pensée** | **Jugement**

CE QUI RETIENT VOTRE ATTENTION

Extraversion

Cette préférence indique qu'on tire son énergie du monde extérieur des personnes, des activités et des objets.



Introversi

Cette préférence indique qu'on tire son énergie du monde intérieurisé des idées, des émotions et des impressions.

LA FAÇON DONT VOUS RECUEILLEZ LES INFORMATIONS

Sensation

Cette préférence indique qu'on recueille les informations par le biais des cinq sens, en notant ce qui est réel.



Intuition

Préférence selon laquelle vous recueillez les informations grâce à un « sixième sens », en remarquant ce qui pourrait être.

LA FAÇON DONT VOUS PRENEZ LES DÉCISIONS

Pensée

Préférence pour l'organisation et la structuration des informations en vue de décider d'une manière logique et objective.



Sentiment

Préférence pour l'organisation et la structuration des informations en vue de décider en se basant sur ses valeurs et l'appréciation personnelle.

COMMENT VOUS GÉREZ LE MONDE EXTÉRIEUR

Jugement

Préférence pour une vie organisée et planifiée.

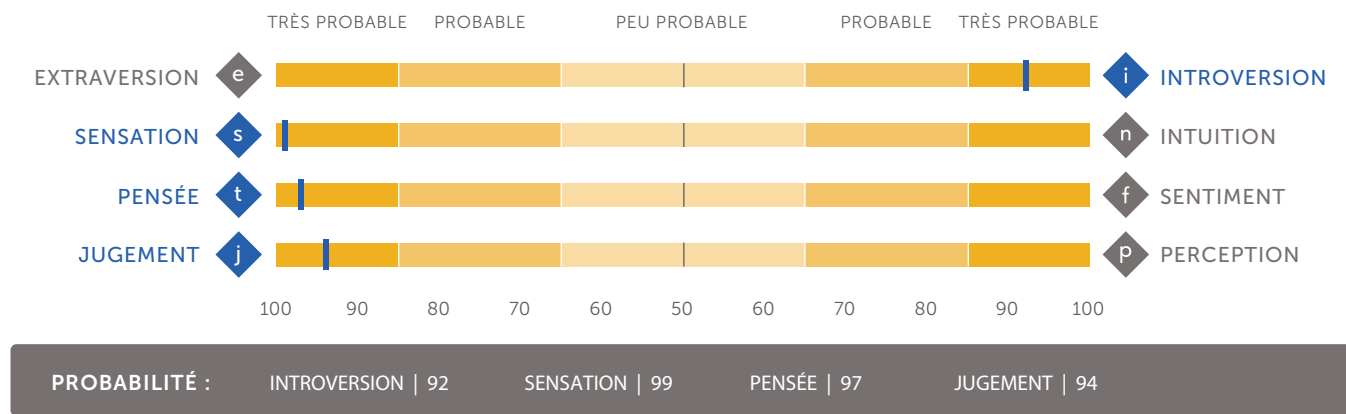


Perception

Préférence pour une vie souple et spontanée.

Vos réponses au questionnaire indiquent non seulement vos préférences, mais aussi la probabilité que ces préférences apparentes vous correspondent réellement. Le graphique ci-dessous représente les indices de probabilité pour chacune de vos préférences. Plus la barre bleue est proche d'une préférence, plus il est probable que celle-ci vous corresponde. L'indice de probabilité ne mesure pas l'intensité de votre préférence ni la qualité de l'usage que vous en faites. Il montre simplement à quel point la préférence en question vous correspond.

INDICE DE PROBABILITÉ POUR CHACUNE DE VOS PRÉFÉRENCES MBTI®



Comme les résultats du questionnaire MBTI sont sensibles à d'éventuels biais, comme les exigences professionnelles, les attentes familiales ou autres, ils doivent être examinés de façon individuelle en entretien de découverte du type. Si votre type apparent ne semble pas vous correspondre, votre praticien vous aidera à déterminer celui qui vous décrit le mieux.



Validation de votre type MBTI®

L'indicateur MBTI compte parmi les questionnaires d'auto-évaluation de la personnalité les plus fiables et les plus valides, mais aucune évaluation psychologique n'est parfaite. Le résultat du questionnaire est considéré comme une « meilleure estimation » de votre type psychologique à partir des réponses que vous avez données au questionnaire. Le résultat de votre auto-positionnement, après la présentation des préférences par le praticien, en constitue une autre. La plupart des personnes sont d'accord avec le résultat du questionnaire MBTI, mais il peut arriver que votre type reconnu soit différent de votre type apparent sur une ou plusieurs lettres.

Votre tâche à présent est de clarifier la situation et de vérifier le type qui vous convient : l'association des quatre lettres qui décrit le mieux la manière dont vous faites habituellement les choses. Lisez les résumés des 16 types à la page suivante pour valider les quatre lettres de votre type, puis écrivez-les ci-dessous.

Votre type validé :

Utilisation de vos résultats MBTI® pour optimiser votre impact personnel

La suite du rapport présente des informations destinées à vous aider à comprendre l'impact de votre type de personnalité dans des domaines clés de votre vie. Il souligne l'influence de votre type sur votre manière de travailler, de communiquer et d'interagir ; de prendre des décisions et de diriger les autres ; et de gérer le conflit, le stress et le changement. Le rapport vous propose quelques suggestions sur la manière de développer et de renforcer votre connaissance de vous-même et votre efficacité.

APERÇUS DES 16 TYPES

<p>ISTJ</p> <p>Calmes, sérieux, réussissent grâce à leur minutie et leur fiabilité. Concrets, factuels, réalistes et responsables. Décident logiquement ce qui doit être fait et s'y appliquent méthodiquement, sans se laisser distraire. Prennent plaisir à ordonner et à organiser les choses, qu'il s'agisse de leur travail, de leur maison ou de leur vie. Valorisent les traditions et la loyauté.</p>	<p>ISFJ</p> <p>Calmes, amicaux, responsables et consciencieux. Impliqués et constants dans l'accomplissement de leurs obligations. Minutieux, soignés et précis. Loyaux, prévenants, remarquent et se souviennent de détails propres aux personnes importantes à leurs yeux, soucieux du bien-être des autres. S'efforcent de créer un environnement ordonné et harmonieux, au travail et à la maison.</p>	<p>INFJ</p> <p>Recherchent le sens et les liens dans les idées, les relations et les biens matériels. Désirent comprendre ce qui motive les gens et sont clairvoyants sur les autres. Consciencieux et fermement attachés à leurs valeurs. Se font une idée claire de la manière de servir au mieux l'intérêt collectif. Organisés et décidés dans la mise en oeuvre de leur vision.</p>	<p>INTJ</p> <p>Ont un esprit original et de l'énergie pour mettre en oeuvre leurs idées et atteindre leurs objectifs. Relient rapidement les événements entre eux, les analysent, et les explorent dans une vision à long terme. Organisent et mènent à bien ce dans quoi ils se sont engagés. Sceptiques et indépendants, ont des critères de compétence et de performance élevés pour eux mêmes et pour les autres.</p>
<p>ISTP</p> <p>Tolérants et flexibles, observateurs calmes jusqu'à ce qu'un problème survienne. Agissent alors rapidement pour trouver des solutions applicables. Cherchent à comprendre ce qui fait fonctionner les choses et analysent facilement une grande quantité de données pour isoler le coeur des problèmes pratiques. Intéressés par les liens de cause à effet, organisent les faits selon des principes logiques, valorisent l'efficacité.</p>	<p>ISFP</p> <p>Calmes, amicaux, sensibles et aimables. Apprécient le moment présent, ce qui se passe autour d'eux. Aiment avoir leur propre espace et travailler à leur propre rythme. Loyaux et attachés à leurs valeurs et aux personnes qui leur sont chères. N'aiment pas les désaccords et les conflits, n'imposent pas leurs opinions ou leurs valeurs aux autres.</p>	<p>INFP</p> <p>Idéalistes, fidèles à leurs valeurs et aux personnes qui leur sont chères. Cherchent à vivre en accord avec leurs valeurs. Curieux, voient rapidement les possibilités, peuvent être un catalyseur dans la mise en oeuvre d'idées. Cherchent à comprendre les gens et à les aider à réaliser leur potentiel. Adaptables, souples et tolérants sauf si une valeur est menacée.</p>	<p>INTP</p> <p>Cherchent des explications logiques à tout ce qui les intéresse. Théoriques et abstraits, davantage intéressés par les idées que par les interactions sociales. Calmes, réservés, souples et adaptables. Disposent d'une facilité inhabituelle de concentration pour résoudre des problèmes, dans leurs domaines d'intérêt. Sceptiques, parfois critiques, toujours analytiques.</p>
<p>ESTP</p> <p>Flexibles et tolérants, adoptent une approche pragmatique centrée sur les résultats immédiats. Les théories et les explications conceptuelles les ennuiant, ils veulent passer à l'action pour résoudre les problèmes. Se concentrent sur l'ici et maintenant, spontanés, apprécient chaque occasion d'interagir avec les autres. Aiment le confort matériel. Apprennent mieux en faisant.</p>	<p>ESFP</p> <p>Enthousiastes, amicaux et tolérants. Passionnément amoureux de la vie, des gens et du confort matériel. Apprécient de travailler avec d'autres pour réaliser des choses. Apportent bon sens et réalisme à leur travail et le rendent amusant. Flexibles et spontanés, s'adaptent facilement aux nouvelles personnes et aux nouveaux environnements. Apprennent mieux en expérimentant avec d'autres personnes.</p>	<p>ENFP</p> <p>Chaleureux, enthousiastes et imaginatifs. Voient la vie pleine de possibilités. Relient rapidement les événements et les informations, agissent avec assurance en se basant sur les modèles sous-jacents qu'ils perçoivent. Comptent sur l'appréciation et le soutien des autres et apportent facilement les leurs. Spontanés et souples, se fient souvent à leur capacité d'improvisation et à leur aisance verbale.</p>	<p>ENTP</p> <p>Rapides, ingénieux, stimulants vifs et directs. Plein de ressources pour résoudre des problèmes nouveaux et complexes. Savent faire émerger des possibilités conceptuelles et les analyser de façon stratégique. Doués pour évaluer les gens. Ennuysés par la routine, feront rarement la même chose de la même manière, facilité à passer d'un sujet à un autre.</p>
<p>ESTJ</p> <p>Concrets, réalistes et factuels. Décidés, passent rapidement à la mise en oeuvre des décisions. Organisent les projets et les personnes pour que les choses soient faites, concentrés sur l'atteinte de résultats le plus efficacement possible. S'occupent des détails routiniers. Ont une liste claire de critères logiques qu'ils suivent et veulent que les autres en fassent autant. Mettent leurs plans en oeuvre avec détermination.</p>	<p>ESFJ</p> <p>Chaleureux, consciencieux et coopératifs. Aspirant à l'harmonie dans son environnement, travaillent avec détermination pour l'obtenir. Apprécient de travailler avec les autres pour accomplir des tâches avec précision et dans les délais. Loyaux, minutieux même pour des choses peu importantes. Sont attentifs aux besoins quotidiens des autres et s'efforcent de les satisfaire. Souhaitent être appréciés pour qui ils sont et pour ce qu'ils apportent.</p>	<p>ENFJ</p> <p>Chaleureux, empathiques, sensibles et responsables. Fortement attentifs aux émotions, besoins et motivations des autres. Décèlent du potentiel en toute personne, veulent aider les autres à réaliser leur potentiel. Peuvent servir de catalyseur au développement d'individus comme de groupes. Loyaux, sensibles aux compliments et aux critiques. Sociables, facilitateurs dans un groupe, et source d'inspiration comme leader.</p>	<p>ENTJ</p> <p>Francs, décidés, assument volontiers le rôle de meneur. Voient rapidement les procédures et les règles du jeu illogiques et inefficaces, développent et mettent en place des systèmes complets pour résoudre les problèmes d'organisation. Apprécient la planification et les objectifs à long terme. Généralement bien informés, instruits, aiment accroître leurs connaissances et les transmettre aux autres. Déterminés dans la présentation de leurs idées.</p>

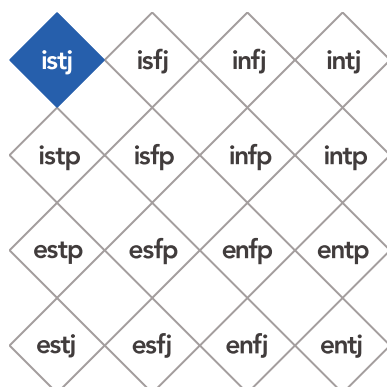


Votre style au travail

Les descriptions de votre type ci-dessous concernent vos préférences et vos comportements au travail. En explorant ces informations, gardez en tête que le MBTI décrit les préférences et non les talents ou les capacités.

Il n'existe donc pas de « bon » ou de « mauvais » type correspondant à un poste particulier au sein d'une organisation. Chaque personne a quelque chose à offrir et quelque chose à apprendre, ce qui optimise sa contribution.

CARACTÉRISTIQUES DE STYLE DE TRAVAIL ISTJ



Les ISTJ sont minutieux, rigoureux, systématiques, travailleurs et prennent soin de tous les détails. Ils aiment travailler au sein d'une entreprise pour en améliorer les procédures et les processus, et restent loyaux même dans les moments difficiles. Bien que les descripteurs ci-dessous décrivent généralement les ISTJ, il se peut que certains ne vous correspondent pas exactement ; cela est dû aux différences individuelles au sein d'un même type.

Digne de confiance	Minutieux	Réaliste
Factuel	Organisé	Réservé
Fiable	Pratique	Résolu
Logique	Raisonnable	Rigoureux

Contributions à l'entreprise

- Réalise le travail de façon progressive et dans les délais
- Se concentre sur les détails et sur leur gestion
- Obtient ce qui est nécessaire au bon moment et au bon endroit
- Fidèle à ses engagements jusqu'au bout
- Se sent à l'aise dans la structure de l'entreprise

Approche de résolution de problème

- Préfère s'appuyer soigneusement sur les faits analysés de façon logique
- Peut avoir besoin de tenir compte de l'impact sur les personnes et rechercher d'autres possibilités et d'autres significations pour obtenir des résultats optimaux

Environnement de travail préféré

- Qui accueille des personnes réalistes et travailleuses qui se concentrent sur les faits et les résultats
- Qui offre une sécurité à long terme
- Qui récompense un rythme constant et ceux qui respectent les délais
- Qui utilise une structure avec des méthodes systématiques
- Orienté sur les tâches et ferme
- Qui offre un environnement calme et ordonné
- Qui permet de s'isoler, ce qui favorise un travail ininterrompu

Style d'apprentissage préféré

- Dans un style concret et séquentiel
- Pratique avec des applications utiles immédiatement

Écueils potentiels

- Peut ne pas considérer les implications à long terme pour se concentrer sur les opérations quotidiennes
- Peut négliger les bonnes relations avec autrui
- Peut développer des manières de faire rigides et être perçu comme inflexible et réfractaire à l'égard de l'innovation
- Peut attendre des autres le même niveau de minutie et de conformité aux mêmes procédures de travail

Suggestions de développement de votre style au travail

- Peut avoir besoin de s'intéresser aux conséquences plus larges et futures des problèmes en plus des réalités présentes
- Peut avoir besoin de tenir compte du facteur humain et manifester sa gratitude lorsqu'elle est méritée
- Peut avoir besoin d'essayer de nouvelles possibilités pour éviter de s'enliser dans la routine
- Peut avoir besoin de développer sa patience vis-à-vis des personnes qui communiquent différemment ou qui contournent les procédures de travail standard



Votre style de communication

Les informations ci-dessous décrivent votre manière de communiquer.

Leur objectif est de vous aider à prendre conscience de votre style de communication naturel et de son impact sur les autres, de manière à développer des stratégies pour communiquer plus efficacement au cours de vos interactions professionnelles et personnelles.

Caractéristiques de la communication

- Direct, pratique, logique et efficace
- Indépendant, autosuffisant et autonome
- Se concentre sur les faits, les détails et les résultats
- Se rappelle les informations tirées de ses expériences et s'y fie
- Dispose d'un grand nombre de connaissances et de beaucoup d'informations spécifiques

À première vue

- Orienté sur la tâche, indépendant, résolu et factuel
- Prend le temps d'examiner et de sopeser les informations avant de prendre une décision
- S'en tient fermement à ses choix et maintient l'existant
- Loyal, fiable, déterminé, tenace et consciencieux
- Met en oeuvre les décisions et les suit jusqu'au bout

Ce que vous voulez entendre

- Savoir exactement ce qu'on attend de vous
- Feedback clair et factuel, procédures étape par étape
- Faits et informations détaillés sur votre situation
- Informations spécifiques tirées des expériences
- Preuves logiques et factuelles ; précis et organisé

Lorsque vous prenez la parole

- Bon sens pratique, logique et efficace
- Se concentre sur la tâche en cours
- Direct ; centré sur les conclusions, les résultats et sur la proposition d'une direction
- Donne et attend des autres qu'ils suivent la direction exacte
- Divise les informations complexes en sous-parties détaillées

Transmettre et recevoir un feedback

- Réaliste et factuel
- Définit et maintient des standards élevés pour lui-même et les autres
- Critique et fait le point sur ses propres performances aussi bien que sur les performances des autres
- A peu besoin de feedback ; se fie à sa propre évaluation de ses performances
- Peut ignorer ou minimiser un feedback externe différent de son évaluation personnelle

Axes de développement potentiels	Solutions proposées
Vous ne prenez pas toujours en compte les besoins et les situations des personnes impliquées étant concentré intensément sur les tâches.	Efforcez-vous de développer vos relations et vous lier aux autres, pour équilibrer votre approche pratique et centrée sur la tâche.
Vous ne réalisez pas toujours à quel point votre feedback critique peut affecter certaines personnes.	Prenez en compte le ressenti des autres et incluez un feedback positif dans le feedback correctif que vous transmettez.
Vous passez parfois à côté de nouvelles idées ou possibilités en raison de votre tendance à écarter les éléments qui ne semblent pas prouvés ou raisonnables.	Restez ouvert et écoutez sans juger les autres points de vue. Associez les nouvelles informations à ce que vous connaissez déjà.
Vous pouvez rejeter un élément qui perturberait ce que vous avez déjà décidé et planifié.	N'hésitez pas à essayer de nouvelles choses lorsqu'une personne les propose. Tâchez d'être plus patient face aux interruptions.
Vous vous focalisez sur les informations factuelles relatives aux événements présents, ce qui peut vous empêcher d'identifier les futures tendances et d'avoir une vue d'ensemble.	Résumez les informations et associez-les à la vue d'ensemble. Soyez patient lorsque les autres vous demandent votre aide pour définir et établir de nouveaux systèmes et processus.
Vous pouvez vous sentir mal à l'aise lorsque d'autres personnes partagent des informations personnelles et répondre de manière brutale en proposant une solution, sans mesurer les intentions de votre collègue.	Rappelez-vous que de nombreuses personnes cherchent l'harmonie et des relations personnelles avec leurs collègues. Soyez plus patient face au partage d'informations personnelles. Écoutez de manière empathique sans proposer de solutions.
Vous n'avez pas toujours conscience des conflits au travail et n'êtes pas toujours préparé à exprimer votre ressenti concernant des situations difficiles, ce qui complique la résolution des conflits.	Prenez le temps de traiter les problèmes personnels. Soyez prêt à exprimer vos sentiments et à partager votre point de vue. Cela vous évitera de passer pour une personne abrupte, détachée ou impersonnelle.

Suggestions de développement de votre style de communication

- Parmi les comportements ci-dessus, lesquels décrivent votre comportement lorsque vous communiquez ou interagissez au travail ?
- Demandez-vous si cela a pu impacter la performance de l'équipe. Si la réponse est oui, essayez d'appliquer la solution proposée et demandez un feedback à quelqu'un de votre équipe pour voir si les choses ont évolué.



Votre style de travail en équipe

Les résultats MBTI peuvent vous aider à mieux comprendre la manière dont vous avez tendance à travailler en équipe et à améliorer la qualité de vos interactions en équipe.

Utilisez ces informations pour comprendre vos forces en tant que membre d'une équipe, vos défis potentiels et la manière dont vous pourriez améliorer votre contribution à l'équipe dans divers domaines de votre travail et de votre vie.

Vos points forts en équipe

- Relever tous les faits significatifs pour que l'équipe les discute
- Assurer que chaque solution proposée est réalisable
- Rappeler à l'équipe les contraintes de ressource
- Appliquer les procédures existantes pour que l'équipe ne refasse pas ce qui a déjà été fait
- Garder des traces de ses engagements et les mener à terme
- Signaler les défauts et les incohérences
- Rappeler à l'équipe ce qui a marché et n'a pas marché dans le passé
- Fixer des objectifs clairs, tangibles et réalistes
- Développer des plans détaillés et méthodiques pour la mise en oeuvre
- Fixer des dates limites réalistes et des étapes clés raisonnables
- Inventer des moyens pour son équipe de mesurer les progrès et assurer la responsabilité
- Clarifier les rôles pour que les membres de l'équipe connaissent les attentes

Suggestions pour optimiser votre contribution à l'équipe

- Déterminer lesquelles des zones de développement dans le tableau décrivent votre comportement au sein de l'équipe.
- S'interroger pour savoir si parmi ces comportements il en existe qui gênent la performance de votre équipe.
- Si oui, essayer de proposer des solutions et demander à un membre de l'équipe en qui vous avez confiance de donner son feedback pour établir votre progression

Zones de développement potentiel	Solutions proposées
Susceptible de rejeter les idées nouvelles des membres de l'équipe simplement parce qu'elles n'ont jamais été tentées auparavant	Utiliser vos capacités en termes de résolution des problèmes pour analyser quelles ressources seront nécessaires pour faire fonctionner la nouvelle idée ; avoir la volonté de s'engager dans l'inconnu et l'erreur
Susceptible de ne pas réussir à déléguer, croyant qu'il est plus facile de simplement tout faire soi-même	Faire une tentative en assignant une tâche claire et tangible et ensuite en déterminant quelles compétences ou informations la personne doit connaître pour réussir
Susceptible d'avoir des difficultés à négocier des solutions gagnant-gagnant	Suivre un cours sur la négociation afin d'élargir votre style de négociation
Susceptible de rencontrer des difficultés pour voir les points de vue des autres	Fixer un objectif de se réunir et s'entretenir avec un certain nombre de nouvelles personnes sur les 6 prochains mois
Susceptible de ne pas établir de vastes réseaux de collègues pouvant apporter soutien et ressources à vos projets	Suivre un cours sur la négociation afin d'élargir votre style de négociation
Susceptible de vouloir coller à votre plan même si des modifications permettraient d'obtenir une amélioration	Analyser les inconvénients de ne pas modifier un plan
Susceptible de rencontrer des difficultés pour voir les points de vue des autres	Écouter attentivement puis redire les affirmations des autres ; demander à la personne si ce que vous avez compris est correct et lui proposer de clarifier

Suggestions pour optimiser votre contribution à l'équipe

- Déterminer lesquelles des zones de développement dans le tableau décrivent votre comportement au sein de l'équipe.
- S'interroger pour savoir si parmi ces comportements il en existe qui gênent la performance de votre équipe.
- Si oui, essayer de proposer des solutions et demander à un membre de l'équipe en qui vous avez confiance de donner son feedback pour établir votre progression

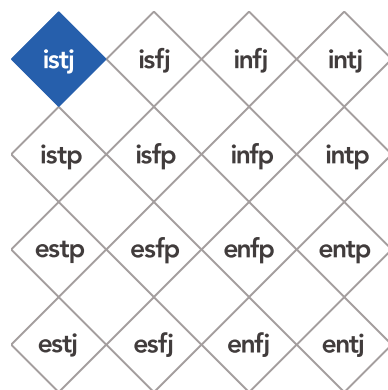


Votre style de prise de décision

L'objectif des informations ci-dessous est de vous aider à appréhender l'impact de vos préférences de personnalité sur votre style de prise de décision.

Il est important de se rappeler que tous les types de personnalité et tous les styles de prise de décision ont la même valeur et qu'aucun type ne peut être considéré comme étant le plus adapté à un décideur. Utilisez ces informations pour comprendre et apprécier votre style naturel et acquérir des stratégies pour que vos prises de décision aussi bien seul qu'en groupe soient plus efficaces et plus complètes.

CARACTÉRISTIQUES DE VOTRE STYLE DE PRISE DE DÉCISION ISTJ



Minutieux, travailleurs et responsables, les ISTJ donnent le meilleur d'eux mêmes dans des structures traditionnelles, en suivant les procédures standard et en notant les faits et les détails. Ils clarifient les responsabilités et les rôles, cherchent à conserver ce qui est efficace et utile, et vont jusqu'au bout de leurs engagements. Lors de la prise de décision, les ISTJ cherchent généralement à savoir « Quel est le choix le plus traditionnel ? » *

Vos points forts en matière de prise de décision

- Apprécie de prendre ses décisions de manière structurée et séquentielle
- Défend les approches qui préservent l'existant
- Se base sur son réservoir de connaissances pour examiner les décisions potentielles
- Propose des options de décision claires et détaillées
- Signale les dépenses tangibles susceptibles de résulter d'une décision
- Prend des décisions qui impliquent un changement progressif plutôt que radical
- Assume ses responsabilités et veille à ce que le travail nécessaire soit fait
- Suit le plan de mise en oeuvre avec pragmatisme
- Évalue l'aspect pratique, l'efficacité et la logique des résultats de la décision
- Repère où les méthodes et les décisions s'écartent de la pratique reconnue

Défis potentiels lors de la prise de décision

- Est préoccupé par le désir d'examiner tous les détails et spécificités dans sa prise de décision
- Revit le passé si clairement qu'il ne parvient pas à concevoir que les choses puissent être différentes
- Pense que tous les éléments et toutes les personnes peuvent être classés ou structurés
- Envisage les options seulement en termes d'absolu : tout est bien ou tout est mauvais
- Se concentre sur l'efficacité au détriment de la satisfaction des gens
- Élimine des options parce qu'elles exigent des actions ou des comportements nouveaux
- Néglige de déléguer ou manque l'opportunité d'impliquer les autres
- Se sent frustré lorsque des écarts non prévus dans la mise en oeuvre semblent être acceptés
- Ne prend pas en compte les conséquences émotionnelles du résultat d'une décision
- Est trop pessimiste sur les résultats, considère les petits problèmes comme une confirmation des scénarios les plus pessimistes

Suggestions de développement de votre style de prise de décision

- Définir des objectifs pour hiérarchiser l'importance des détails
- Réaliser que la planification de la réussite est aussi importante que la préparation à l'échec
- Être conscient qu'il peut être plus efficace de mettre certaines choses de côté et de les examiner plus tard
- Comprendre que les autres peuvent vraiment être dans l'incertitude lorsqu'ils n'arrivent pas à donner un avis définitif
- Faire attention à tous les facteurs associés à une décision : argent, temps, énergie et personnes
- Penser à évaluer une décision sur sa valeur propre plutôt que de la rejeter par peur de l'inconnu
- Reconnaître que faire cavalier seul peut être moins efficace qu'une collaboration
- Réaliser qu'il vaut mieux gagner l'adhésion et l'accord plutôt que de les imposer
- Se rappeler que toutes les décisions bien raisonnées n'ont pas forcément un impact positif sur les personnes
- Essayer de regarder ce qui a fonctionné pour tirer profit des leçons du succès

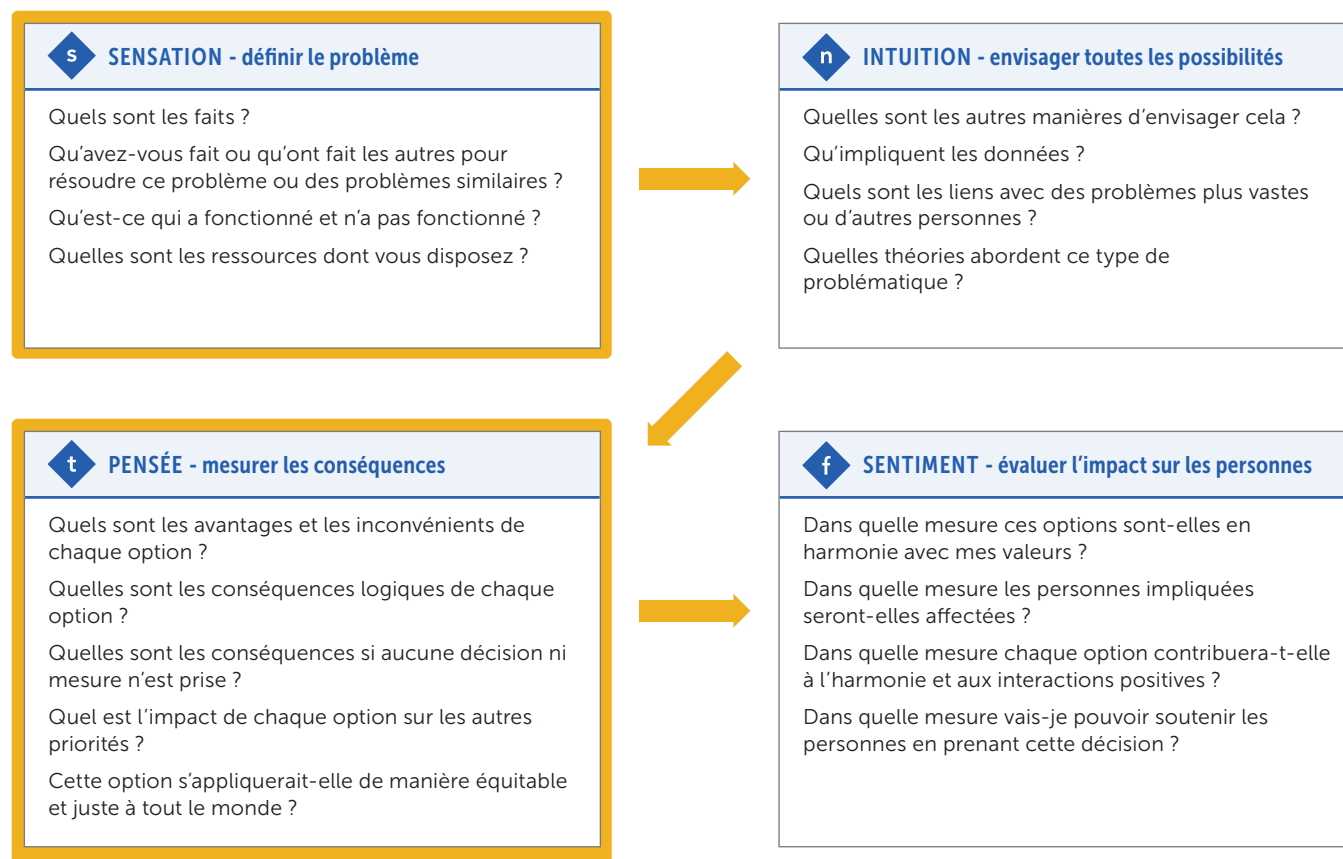
Amélioration de votre capacité de prise de décision

Comprendre et utiliser le modèle des types psychologiques peut aider à prendre de meilleures décisions. Face à une décision à prendre ou un problème à résoudre, utiliser les deux préférences de recueil d'informations, Sensation ou Intuition, et les deux préférences de prise de décision, Pensée ou Sentiment, assure la prise en compte de tous les facteurs. Sans cette approche équilibrée, vous aurez naturellement tendance à vous concentrer sur vos propres préférences et vous pourriez perdre les bénéfices et les contributions positives des autres préférences.

Isabel Briggs Myers pensait que le meilleur moyen de prendre une décision était d'utiliser ces quatre préférences de manière consciente et dans un ordre spécifique :

- #1 Utiliser la **Sensation** pour définir le problème
- #2 Utiliser l'**Intuition** pour envisager toutes les possibilités
- #3 Utiliser la **Pensée** pour mesurer les conséquences de chaque plan d'action
- #4 Utiliser le **Sentiment** pour évaluer l'impact sur les personnes

Le modèle de prise de décision est présenté ci-dessous. Vos préférences sont indiquées dans le cadre rouge. Suivez les étapes en explorant les questions à poser à chaque étape. Lorsque vous arrivez au bout du processus, vous devriez être en mesure d'arrêter une décision et de définir des actions pour l'appliquer. Après la mise en oeuvre, assurez-vous d'évaluer les résultats à un moment opportun en passant en revue la manière dont vous avez appréhendé les faits, les possibilités, les impacts et les conséquences.





Votre style de leadership

L'objectif des informations ci-dessous est de vous aider à appréhender l'impact de vos préférences sur votre style de leadership.

Les atouts et les défis caractérisant votre type MBTI sont présentés ci-après, ainsi que des suggestions que vous pouvez utiliser pour optimiser votre développement.

DÉFINIR UNE DIRECTION

Atouts	Défis
<p>Est capable de se rappeler et de synthétiser un grand nombre de données et d'expériences passées pour fournir une base et définir des objectifs futurs</p> <p>Définit les résultats désirés (objectifs) en termes précis</p> <p>Se concentre sur les priorités en répétant les objectifs jusqu'à ce que les autres s'en souviennent</p> <p>Aime planifier les choses, fournir des objectifs clairs et réalistes susceptibles de servir d'étapes vers l'objectif final</p>	<p>Éprouve des difficultés à proposer ou à appliquer de nouvelles idées différentes du statu quo</p> <p>Ne semble pas enthousiasmé par les idées des autres lorsqu'il les examine ou tente de les intégrer</p> <p>Sous-estime sa propre vision de l'avenir et de ce fait, cède trop rapidement aux idées des autres</p> <p>Considère les préoccupations des autres comme des défis et réagit de</p>

FAIRE ADHÉRER LES AUTRES

Atouts	Défis
<p>Donne de l'importance à la loyauté et récompense les personnes qui en font preuve en les impliquant</p> <p>Décrit les succès passés, ce qui peut augmenter la confiance des autres quant aux succès futurs</p> <p>Définit des rôles et des échéances clairs de sorte que les autres savent quoi faire et pour quand, suit les progrès pour inciter à l'engagement</p> <p>Montre du respect pour les autres leaders et préfère que les yeux des projecteurs soient focalisés sur les autres</p>	<p>N'exprime pas assez l'importance pour lui de faire partie intégrante de l'organisation et semble ainsi moins engagé qu'il ne l'est vraiment</p> <p>Est très concentré lorsqu'il travaille sur des tâches, ce qui amène les autres à le considérer comme une personne inaccessible</p> <p>Fait des jugements rapides basés sur son expérience, décourage ceux qui veulent effectuer un brainstorming et semble fermé aux idées</p> <p>Ne parvient pas à identifier ce qui motive les autres, si c'est le défi lié à la tâche, la joie de faire partie de l'équipe ou la satisfaction du travail bien fait</p>

COMMENT ATTEINDRE LES OBJECTIFS

Atouts	Défis
<p>Trouve facilement le moyen le plus efficace et le plus pratique de réaliser une tâche</p> <p>Œuvre assidûment en coulisses afin de soutenir la réalisation des objectifs</p> <p>Fait en sorte que les autres restent concentrés sur les résultats attendus</p> <p>Apprécie le fait qu'on dépende de lui pour la réalisation des tâches, aime être considéré comme un modèle par les autres</p>	<p>Fait preuve d'une très forte assurance dans ses faits et ses analyses, ce qui donne aux autres le sentiment que des améliorations ou des observations ne sont pas les bienvenues</p> <p>Envisage toutes les sources d'échec, ce qui décourage les autres</p> <p>Ne remarque pas les tensions interpersonnelles qui laissent présager un déficit de coopération</p> <p>Son micromanagement peut entraver le développement des compétences de ses collaborateurs ; ce qui peut l'amener à être surchargé avec davantage de tâches à accomplir</p>



Suggestions de développement de votre style de leadership

- **Conseiller.** Apprenez à conseiller les autres pour leur développement plutôt que pour exécuter une tâche spécifique.
- **S'exprimer.** Insérez vos idées et réagissez plus tôt au cours des discussions avec le groupe. Votre capacité à présenter et résumer clairement les différents points de vue peut aider le groupe à progresser plus rapidement.

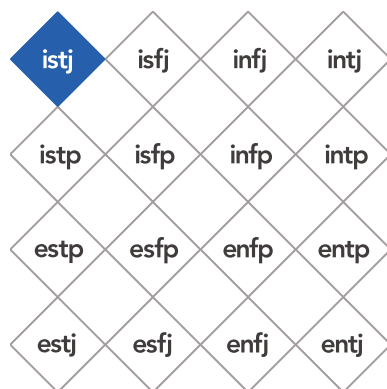


Votre style de gestion des conflits

Vos résultats MBTI permettent de mieux comprendre la manière dont vous abordez et gérez habituellement les conflits.

En prenant conscience de votre profil et en comprenant votre style naturel, vous serez mieux préparé pour appréhender plus efficacement et avec plus de sensibilité les conflits, et pour communiquer et résoudre les situations conflictuelles de manière plus optimale.

CARACTÉRISTIQUES DE VOTRE STYLE DE GESTION DES CONFLITS ISTJ



Les ISTJ considèrent généralement qu'un conflit doit être résolu très vite pour pouvoir passer à autre chose. Leur volonté de les clore garantit qu'ils décideront rapidement de ce qu'ils vont faire et dire. En général, ils refusent de laisser leurs émotions interférer avec leur approche rationnelle. Cependant, leur attitude souvent perplexe laisse parfois place à une colère et une intensité susceptibles d'étonner les autres.

Vos points forts en matière de gestion des conflits

- Se montre juste, responsable et pratique dans la plupart des situations
- Respecte ce qui s'est passé et porte son attention sur ce qui doit se faire maintenant, dans sa relation avec les autres
- Agit avec fermeté, ce qui encourage les autres à tenter de trouver une solution

Ce que vous attendez de la part des autres

- Le respect des règles et des structures mises en place
- Des informations détaillées soutenant leur raisonnement s'ils considèrent que les règles ou les structures doivent être modifiées
- Un délai de réflexion avant de formuler votre point de vue
- L'accord sur le fait qu'un conflit résolu l'est définitivement

Comment les autres vous voient

- Généralement réservé et consciencieux dans les situations conflictuelles
- Objectif et prêt à écouter, bien que parfois trop sérieux et distancié de ses émotions
- Déterminé à mettre fin au conflit, prêt à analyser chaque chose
- Dans une situation de stress : soit obsédé par les détails, analysant le moindre fait, soit anormalement impulsif, incapable d'établir des priorités ou de trouver un moyen d'avancer
- Quelque peu pessimiste ; peut être démotivant pour les personnes travaillant avec lui sur le conflit

Suggestions pour optimiser votre style de gestion des conflits

- Rassembler des informations et écouter les autres, afin de comprendre et d'apprécier de manière optimale les points de vue opposés
- Apprendre à faire des exceptions, garder en tête que des circonstances atténuantes peuvent exister
- Accepter que, pour certaines personnes, la résolution d'un conflit soit une question de sensibilité qui prendra le temps qui faut
- Être conscient que si vous paraissez trop analytique ou objectif, les autres peuvent vous considérer comme peu soucieux des personnes impliquées



L'impact du stress sur vous

Les informations ci-après aident à comprendre comment vos préférences MBTI influencent votre manière de réagir en période de stress.

En comprenant l'impact que le stress a sur vous, vous allez améliorer votre aptitude à gérer de manière productive et efficace les pressions engendrées par le travail et la vie quotidienne.

Facteurs de stress

- Traiter des changements soudains ou des modifications jugées inutiles ou illogiques
- Faire face à la pression engendrée par des délais imminents
- Recevoir des requêtes ou des demandes de dernière minute
- Être obligé de travailler sur une nouvelle tâche avant de terminer celle en cours
- Gérer des circonstances ou des environnements nouveaux et jusqu'ici inconnus
- Se trouver dans un environnement inefficace et désorganisé
- Être obligé de dépendre de personnes dont le travail est bâclé ou incomplet

Signes de stress chez les ISTJ

- Dramatise, imagine que ses erreurs mineures ou celles des autres vont entraîner des désastres terribles
- Égare certaines choses ou ne les place pas au bon endroit, ce qui n'est pas dans ses habitudes
- Fait des achats impulsifs sans bien se renseigner auparavant
- Perd le contrôle, devient émotif et larmoyant
- Devient désorganisé et inefficace
- Montre de l'irritation et de la colère
- Devient plus ouvert, sociable et bavard

Sortir du stress

Ce qui aide à sortir du stress	Ce qui n'aide pas à sortir du stress
S'éloigner de l'environnement stressant, même brièvement	En faire trop par rapport à son style naturel en rassemblant encore plus de détails et en travaillant plus dur et plus longtemps
Prendre le temps d'effectuer une activité qu'il apprécie réellement	Chercher à prouver que ses plus grandes peurs sont totalement logiques
Exécuter des petits projets ou des petites parties de tâches ardues	Blâmer les autres haut et fort
Passer du temps seul, sans distraction, afin de travailler sur les aspects qui sont source de stress	Refuser l'aide qu'on lui offre
Faire part des solutions potentielles à une personne qu'il respecte et en qui il a confiance	S'effacer, se désintéresser
Demander de l'aide pour donner des priorités à ses responsabilités	



Votre approche du changement

Les tableaux ci-après fournissent des informations et des perspectives qui vont vous permettre de mieux comprendre la manière dont vous réagissez en cas de changement et de transition selon votre type MBTI.

La prise de conscience de vos besoins, de vos réactions typiques et de vos contributions, aide à surmonter la résistance et à développer votre flexibilité pour être plus efficace en période de changement.

FACE AU CHANGEMENT

Besoins lors du changement	Réactions lorsque les besoins ne sont pas satisfaits
Les raisons réalistes du changement	Se sent confus et dépassé par les événements
Un grand nombre de données spécifiques et précises venant appuyer les raisons	Essaie de tout organiser dans son environnement
Des objectifs et des délais réalistes	S'accroche obstinément à « la manière dont on a toujours procédé »
La possibilité de développer des plans et des structures détaillés	Insiste sur le fait de « suivre les consignes à la lettre »
La possibilité de se référer à son expérience dans le processus de changement	
Loyauté venant des personnes situées au-dessus et en dessous dans la hiérarchie	

GÉRER LA SÉPARATION

Contributions	Éprouve des difficultés à
Effectue une rupture nette, répertorie les besoins, puis passe à l'étape suivante	Accepter le changement, excepté s'il y voit des raisons logiques
Analyse la situation	Réexaminer les choses : « ce qui est fait est fait »
Comprend et accepte les réalités	Gérer les besoins d'autrui qui diffèrent des siens
Tient ses collègues au courant	Saluer les réussites moins importantes
Utilise un processus de prise de décisions méthodique	

EN PÉRIODE DE TRANSITION

Réactions habituelles	A tendance à se concentrer sur les aspects suivants
Souhaite respecter le plan défini au début	Les faits et la planification
Se déconcentre, se sent frustré par le manque de structure, par le fait de ne pas savoir ce qui se passe	Les délais, les objectifs et l'accomplissement des tâches
Est tenté de délaisser le projet ou cherche des excuses pour ne pas s'impliquer	Les projets plus structurés
N'aime pas la confusion ou les plaintes incessantes	
N'aime pas les séances de brainstorming	

EN PHASE DE LANCEMENT

Obstacles au lancement	Contributions
A besoin d'un plan complet avant le lancement	Planifie, structure et organise le plan
Éprouve des difficultés à impliquer les autres dans son calendrier	Donne de la substance à la vision
Suppose que ses priorités sont aussi les priorités des autres	Lance le processus



Ce rapport MBTI vous a été remis par un praticien certifié MBTI pour vous accompagner dans votre développement personnel et professionnel.

Il se réfère aux ressources suivantes :

Introduction aux Types® (6e éd.) par Isabel Briggs Myers. Copyright 1998 Peter B. Myers et Katharine D. Myers.

Introduction aux Types® et changement par Nancy J. Barger et Linda K. Kirby. Copyright 2004 The Myers-Briggs Company.

Introduction aux Types® et leadership par Sharon Lebovitz Richmond. Copyright 2008 The Myers-Briggs Company.

Introduction aux Types® dans les organisations (3e éd.) par Sandra Krebs Hirsh et Jean M. Kummerow. Copyright 1998 The Myers-Briggs Company.

MBTI® Rapport de style de communication rédigé par Donna Dunning. Copyright 2009 The Myers-Briggs Company.

MBTI® Rapport de style de gestion des conflits rédigé par Damian Killen et Danica Murphy. Copyright 2003, 2011 Peter B. Myers et Katharine D. Myers.

MBTI® Rapport de style de prise de décisions rédigé par Katherine W. Hirsh et Elizabeth Hirsh. Copyright 2007, 2010 Peter B. Myers et Katharine D. Myers.

MBTI® Rapport d'interprétation. Copyright 1988, 1998, 2005 par Peter B. Myers et Katharine D. Myers.

MBTI® Rapport d'interprétation pour les organisations rédigé par Sandra Krebs Hirsh et Jean M. Kummerow. Copyright 1990, 1998, 2005 par Peter B. Myers et Katharine D. Myers.

MBTI® Rapport de gestion du stress rédigé par Naomi L. Quenk. Copyright 2011 Peter B. Myers et Katharine D. Myers.

MBTI® Rapport d'équipe rédigé par Allen L. Hammer. Copyright 1994, 1998, 2004, 2009 Peter B. Myers et Katharine D. Myers.

Ces rapports et ressources détaillés sont disponibles chez votre praticien.

Pour plus d'informations sur l'évaluation Myers-Briggs® et sur les rapports disponibles, visitez le site www.themyersbriggs.com.