



# Le rapport Select

**Sylvie Exemple**



## À propos de ce rapport

Ce rapport fournit un compte-rendu des réponses de Mme. Exemple à l'Indice de personnalité de travail (IPT) Cet Indice décrit les caractéristiques principales de la personnalité de Mme. Exemple qui affectent sa méthode de travail, sa façon d'agir avec les gens et sa performance en milieu de travail. Le Rapport Select renferme un résumé graphique de ses résultats de même que des notes explicatives qui présentent la signification probable des scores obtenus. Les analyses descriptives s'appuient sur des résultats de recherche et de conclusions que les experts en évaluation de personnalité pourront examiner selon les préférences que Mme. Exemple a exprimées. Les descriptions de sa personnalité et de son style de comportement s'appuient sur les scores Sten.

Le Rapport Select de l'IPT focalise sur les caractéristiques personnelles et les comportements de la personne et leur effet sur son rendement dans diverses situations de travail. L'IPT évalue cinq traits généraux de personnalité de même que 17 caractéristiques fondamentales qui tracent une analyse détaillée de la personnalité de la personne en milieu de travail. Les résultats de Mme. Exemple contiennent des renseignements élaborés concernant ses préférences, ses forces et ses faiblesses en milieu de travail.

Dans l'analyse des résultats de Mme. Exemple, il faut retenir que les scores de cette dernière sont ni bons ni mauvais; ils sont tout simplement plus ou moins adéquats pour certains types d'emploi. Exemple : un score élevé dans la catégorie Ambition peut être indispensable au succès dans certaines professions tout en étant nuisible dans d'autres. Ainsi, les résultats de Mme. Exemple devraient servir à mettre au premier plan ses préférences et ses mobiles; on devrait examiner de quelle façon ces résultats se rapportent à un rendement plus ou moins efficace en milieu de travail.

Les déclarations et résultats contenus dans ce rapport devront être considérés comme confidentiels. Étant donné que les résultats s'appuient sur l'opinion que Mme. Exemple exprime sur son propre comportement, c'est sa franchise et sa conscience de soi qui détermineront l'exactitude de ces résultats. Il suffira alors d'évaluer les résultats comme des théories devant être confirmées conjointement avec d'autres données tel que des entrevues ou d'autres résultats d'évaluation.

L'information contenue dans ce rapport a une durée de validité d'environ 12 à 18 mois. Toutefois, si Mme. Exemple a subi d'importants changements dans ses activités professionnelles, on devra voir à la soumettre à de nouveaux tests.

	Orientation vers le rendement	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
3	Accommodant, non compétitif, met l'accent sur la tâche réalisable, vise des objectifs moins ambitieux.	<b>Ambition</b> . . ■ . . . . . . . . . .	Fixe des objectifs exigeants, entretient de grandes ambitions, fait preuve d'esprit compétitif, motivé à réussir.
5	Préfère le travail régulier, entreprend de nouveaux projets uniquement après en avoir discuté avec d'autres.	<b>Initiative</b> . . . . . ■ . . . . .	Proactif, fait preuve d'un esprit d'initiative rapide, prend plaisir à reconnaître les défis et à les relever.
6	Aime la discipline et la prévisibilité, préfère l'adaptation à l'innovation.	<b>Flexibilité</b> . . . . . ■ . . . . .	Préfère la diversité et la nouveauté, s'adapte rapidement au changement, n'apprécie pas la routine.
1	Aime travailler à une allure constante, n'aime pas travailler sous pression.	<b>Énergie</b> ■ . . . . . . . . . .	Plein d'énergie, travaille bien sous pression, porté à s'impliquer dans plusieurs activités.
1	Évite les postes de leadership, fait preuve d'une attitude consultative, heureux de laisser aux autres le soin de diriger.	<b>Leadership</b> ■ . . . . . . . . . .	Assume les positions de leadership, esprit dominateur et énergique, aime exercer une influence sur les autres.
<b>Conscience</b>		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
6	Préfère le travail dont on peut s'acquitter rapidement, n'aime pas avoir à surmonter les obstacles.	<b>Persévérance</b> . . . . . ■ . . . . .	Aime surmonter les obstacles, persévérant, travaille jusqu'à l'achèvement de la tâche.
2	Se concentre sur les questions d'ordre global, peu préoccupé par les détails, prend des raccourcis pour rencontrer les échéances.	<b>Souci du détail</b> . ■ . . . . . . . . . .	Systématique, méthodique, aime le travail détaillé.
7	Aucunement limité par les règles, préfère des directives plus générales que spécifiques.	<b>Respect des règles</b> . . . . . ■ . . . . .	Respecte les règles et les directives même quand c'est inopportun, aime les directives précises.
1	Accorde moins d'importance au respect des échéances, fait preuve d'insouciance face aux exigences du travail.	<b>Quelqu'un en qui on peut avoir confiance</b> ■ . . . . . . . . . .	Stable, respecte les obligations et les échéances.
<b>Orientation sociale</b>		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
4	Traditionnel et réservé, travaille mieux seul.	<b>Travail d'équipe</b> . . . . ■ . . . . . . . . . .	Préfère le travail qui requiert l'interaction sociale, aime impliquer les autres.
3	Inconscient des sentiments des autres, hésite à s'impliquer dans les problèmes des autres.	<b>Soucieux du bien-être des autres</b> . . ■ . . . . . . . . . .	Attentif et compréhensif, se préoccupe des autres, compatissant.
4	Calme et réservé, préfère les petits groupes, cherche rarement la compagnie des autres.	<b>Personne extravertie</b> . . . . ■ . . . . . . . . . .	Jaseur et extraverti, aime rencontrer de nouvelles personnes
10	Prend seul des décisions, cherche rarement à demander conseil aux autres.	<b>Esprit égalitaire</b> . . . . . . . . . . ■	Prend des décisions après avoir consulté. Travaille bien sous la supervision de quelqu'un d'autre.

Intelligence pratique		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
6	Préfère utiliser des méthodes préétablies et créer à partir de celles-ci, évite les idées non traditionnelles.	. . . . . ■ . . . . .	Esprit créatif, original, aime résoudre les problèmes, fait preuve de curiosité intellectuelle.
5	Spontané, prend des décisions rapidement, se fie à ses instincts pour déterminer ses choix et ses décisions.	. . . . ■ . . . . .	Esprit analytique, prudent et décidé, adopte une approche logique à la résolution de problèmes.
Ajustement		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
2	Esprit ouvert tant dans le raisonnement que dans les émotions, peut s'impatienter et se vexer facilement.	. ■ . . . . . . . . . .	Demeure calme, n'étale pas ses sentiments devant les autres, lent à la colère.
6	N'aime pas travailler sous pression, éprouve de la difficulté à se détendre, devient facilement angoissé.	. . . . . ■ . . . . .	Tolère bien le stress, capable d'accepter plusieurs exigences, ne se sent pas visé personnellement par la critique.

### Désirabilité Sociale

1	Bas	■ . . . . . . . . . .	Élevé
---	-----	-----------------------	-------

Un score de 8 ou plus sur l'échelle de désirabilité sociale démontre que la candidate peut avoir répondu de façon socialement appropriée. Tout résultat élevé devrait faire l'objet d'une vérification au moyen d'autres méthodes.

## Orientation vers le rendement

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
3	Accommodant, non compétitif, met l'accent sur la tâche réalisable, vise des objectifs moins ambitieux.	<b>Ambition</b>										Fixe des objectifs exigeants, entretient de grandes ambitions, fait preuve d'esprit compétitif, motivé à réussir.
5	Préfère le travail régulier, entreprend de nouveaux projets uniquement après en avoir discuté avec d'autres.	<b>Initiative</b>										Proactif, fait preuve d'un esprit d'initiative rapide, prend plaisir à reconnaître les défis et à les relever.
6	Aime la discipline et la prévisibilité, préfère l'adaptation à l'innovation.	<b>Flexibilité</b>										Préfère la diversité et la nouveauté, s'adapte rapidement au changement, n'apprécie pas la routine.
1	Aime travailler à une allure constante, n'aime pas travailler sous pression.	<b>Énergie</b>										Plein d'énergie, travaille bien sous pression, porté à s'impliquer dans plusieurs activités.
1	Évite les postes de leadership, fait preuve d'une attitude consultative, heureux de laisser aux autres le soin de diriger.	<b>Leadership</b>										Assume les positions de leadership, esprit dominateur et énergique, aime exercer une influence sur les autres.

Mme. Exemplaïre se décrit comme une personne décontractée, peu intéressée par l'avancement professionnel. Elle semble heureuse dans sa situation actuelle et ne ressent pas un besoin pressant d'avancer et de gravir l'échelle administrative. Cette attitude convient bien dans les milieux de travail dans lesquels les responsabilités sont constantes et où les occasions d'avancement sont limitées. Quand il arrive que Mme. Exemplaïre se fixe des objectifs, elle vise des cibles moins exigeantes et ainsi plus réalisables. En général, elle n'aime pas se mesurer aux autres; elle préfère un effort commun. Ainsi, Mme. Exemplaïre peut éprouver des difficultés dans des milieux de travail qui exigent une motivation personnelle et un esprit compétitif élevés. Par contre, elle peut être efficace dans un milieu qui exige du travail d'équipe et un esprit de collaboration.

Mme. Exemplaïre affirme avoir un degré raisonnable d'initiative. Quand on lui expose de nouvelles possibilités, elle prend l'initiative pour en tirer le meilleur parti. Néanmoins, elle ne cherche pas constamment à relever de nouveaux défis et peut même négliger de tirer profit de toutes les possibilités qui se présentent à elle. Des personnes telles que Mme. Exemplaïre sont prêtes à surmonter des obstacles et à résoudre des problèmes, mais elles apprécient la continuité et la stabilité dans leurs responsabilités de travail. Et bien que Mme. Exemplaïre est disposée à accepter une charge additionnelle de travail, l'accumulation fréquente de responsabilités peut lui causer du stress.

Mme. Exemplaïre montre une préférence modérée pour la diversité. Ses réponses indiquent qu'elle ne s'objecte pas au changement, mais elle n'aime pas travailler dans des emplois où les changements se produisent souvent. Mme. Exemplaïre privilégie une certaine stabilité et de la constance dans son travail. Elle préfère donc des variations qui se produisent à un rythme plus ralenti; elle peut ainsi prendre le temps de s'y faire. Quand le travail exige une trop grande adaptation, Mme. Exemplaïre peut se sentir dépassée. Il est peu probable qu'elle change les choses autour d'elle pour le simple plaisir de rechercher de la diversité, car elle n'a aucune objection à utiliser des formules de travail éprouvées. Elle préfère apporter de légers ajustements quand elle juge qu'il est bon de le faire.

Mme. Exemplaïre affirme avoir tendance à éviter les activités qui exigent beaucoup d'énergie. Devant des situations exigeantes où il faut accomplir plusieurs tâches dans un temps limité, elle s'épuisera rapidement. Pour cette raison, elle a tendance à éviter le travail très stressant ou les emplois dont les exigences varient du complexe au simplifié. Elle juge qu'il est important de travailler à un rythme constant, d'éviter à la fois des sauts d'énergie et des périodes d'inaction. Mme. Exemplaïre fait un usage très modéré de son temps; il est donc peu probable qu'elle s'engage trop ou qu'elle s'épuise. Ces préférences la rendent efficace dans des positions qui requièrent une personne qui maintient un rythme de travail constant tout au long de la journée.

Mme. Exemplaïre a tendance à éviter les situations d'autorité; il est peu probable qu'elle dirige des gens ou des activités. Elle n'aime pas dire aux gens quoi faire et elle est plus heureuse quand d'autres occupent un rôle de direction. Quand on la place en poste d'autorité, Mme. Exemplaïre n'exercera pas beaucoup de pression sur les gens. À ce titre, son style de leadership s'appuierait plus exclusivement sur la collaboration plutôt que la gestion. La tendance de Mme. Exemplaïre à fuir les rôles de leadership pourrait l'entraîner à négliger de prendre en main les tâches ou les équipes auprès desquelles elle pourrait exercer un impact majeur. Cependant, ces choix lui permettent de travailler efficacement dans des positions où les autres assument le leadership.

### Conscience

		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
6	Préfère le travail dont on peut s'acquitter rapidement, n'aime pas avoir à surmonter les obstacles.	<b>Persévérance</b> . . . . . ■ . . . . .	Aime surmonter les obstacles, persévérant, travaille jusqu'à l'achèvement de la tâche.
2	Se concentre sur les questions d'ordre global, peu préoccupé par les détails, prend des raccourcis pour rencontrer les échéances.	<b>Souci du détail</b> . ■ . . . . . . . . . .	Systématique, méthodique, aime le travail détaillé.
7	Aucunement limité par les règles, préfère des directives plus générales que spécifiques.	<b>Respect des règles</b> . . . . . ■ . . . . .	Respecte les règles et les directives même quand c'est inopportun, aime les directives précises.
1	Accorde moins d'importance au respect des échéances, fait preuve d'insouciance face aux exigences du travail.	<b>Quelqu'un en qui on peut avoir confiance</b> ■ . . . . . . . . . .	Stable, respecte les obligations et les échéances.

Mme. Exemplaïre se décrit comme une personne ayant un degré de persévérance semblable à la moyenne des gens. En termes pratiques, elle a la motivation pour terminer le travail, mais elle peut arrêter si le travail devient trop difficile. En conséquence, elle peut ne pas compléter les projets difficiles qui étaient presque terminés. D'autre part, elle n'engagera pas trop de temps ou de ressources à poursuivre des projets qui ont peu de chance de succès. Cette dualité lui permet d'examiner sérieusement le pour et le contre des situations et de juger s'il est nécessaire de faire preuve de persévérance. Comme la plupart des gens, Mme. Exemplaïre s'épuisera devant un trop grand nombre d'obstacles à surmonter. De plus, elle peut avoir de la difficulté à maintenir l'attention et la concentration voulues quand les distractions sont trop nombreuses dans son milieu de travail.

Mme. Exemplaïre déclare avoir de l'intérêt marqué à focaliser sur les questions générales. Elle préfère

des rôles dans lesquels elle n'est pas tenue de manipuler de l'information nettement définie ou se soucier des détails de moindre importance. Elle préfère examiner l'image globale et laisser aux autres le soin d'évaluer les détails. Quand il faut accomplir rapidement des tâches, elle accepte volontiers d'aller au plus vite et ne se laissera pas emporter dans la tourmente des normes arbitrairement élevées. À cause de son aversion pour les détails, elle peut paraître insouciante et désorganisée. Mme. Exemplaïre cherchera plutôt les postes dans lesquels la présence des détails demeure minime; elle gravitera vers un rôle qui lui permettra de concentrer sur les questions plus globales.

Mme. Exemplaïre préfère respecter de près les règles et les règlements. Elle apprécie les directives et elle accomplit habituellement les tâches selon les règles même quand cela lui cause des difficultés. Bien que cette réticence à enfreindre les règles l'empêche d'accomplir rapidement ses tâches, son intégrité garantit qu'elle respecte les règles et règlements qui ont été fixés pour des raisons bien particulières. Mme. Exemplaïre travaillera sans doute bien dans des environnements structurés où la marge de manœuvre dans l'accomplissement des tâches est grandement réduite.

Mme. Exemplaïre voit les échéances comme des éléments flexibles. Elle est tout à fait disposée à rajuster les priorités, déplacer les échéances et laisser le travail en suspens. Il en résulte souvent des projets achevés en dehors des horaires fixés. Les gens pourront généralement la percevoir comme une personne peu fiable ou irresponsable. Cependant, cette même facilité à déplacer les priorités lui permet d'ajuster facilement son horaire de travail en vue de répondre à des besoins plus pressants. Bien qu'elle soit moins efficace dans un environnement de travail structuré où les priorités varient rarement et le travail doit être achevé dans des délais précis, Mme. Exemplaïre s'acquittera bien de ses responsabilités dans des positions dont les priorités fluctuent souvent.

### Orientation sociale

		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
4	Traditionnel et réservé, travaille mieux seul.	<b>Travail d'équipe</b> . . . ■ . . . . . . . . . .	Préfère le travail qui requiert l'interaction sociale, aime impliquer les autres.
3	Inconscient des sentiments des autres, hésite à s'impliquer dans les problèmes des autres.	<b>Soucieux du bien-être des autres</b> . . . ■ . . . . . . . . . .	Attentif et compréhensif, se préoccupe des autres, compatissant.
4	Calme et réservé, préfère les petits groupes, cherche rarement la compagnie des autres.	<b>Personne extravertie</b> . . . ■ . . . . . . . . . .	Jaseur et extraverti, aime rencontrer de nouvelles personnes
10	Prend seul des décisions, cherche rarement à demander conseil aux autres.	<b>Esprit égalitaire</b> . . . . . . . . . . ■	Prend des décisions après avoir consulté. Travaille bien sous la supervision de quelqu'un d'autre.

Mme. Exemplaïre préfère travailler seule car elle croit que c'est ainsi qu'elle travaille de son mieux. Les équipes ont tendance à la ralentir et donc elle préfère éviter les travaux de groupes. Cette approche est efficace pour des tâches qui n'engagent pas les habiletés de divers individus. Cependant, dans le cas de projets sur lesquels plusieurs personnes travaillent, Mme. Exemplaïre peut entrer en conflit avec la dynamique des groupes; Elle devient alors moins efficace. Son aversion pour le travail d'équipe peut entraîner les autres à la juger quelque peu hautaine. Bien qu'elle ne manifeste pas le désir de travailler

en étroite collaboration avec d'autres, elle travaille bien de façon autonome.

Cette attitude accompagne une hésitation à s'impliquer personnellement dans les problèmes des autres. Elle a tendance à être plutôt sélective quand il s'agit de démontrer de l'empathie et donner son appui.

Mme. Exemplaire se sent plus à l'aise à maintenir une distance personnelle avec ses collègues de travail; elle semble être moins alerte à déceler les sentiments des autres. Bien que cette attitude amène les gens à la décrire comme une personne insouciant, cela lui permet de prendre des décisions et d'affirmer des positions peu populaires avec une certaine assurance. Ceci peut s'avérer une caractéristique essentielle pour celle qui travaille dans une position de leadership où il est souvent nécessaire de prendre des décisions importantes.

Mme. Exemplaire privilégie des petits groupes et n'aime pas rencontrer une foule de nouvelles personnes. Elle apprécie la solitude; on la décrit comme une personne quelque peu timide. Cela ne veut pas dire qu'elle soit anti-sociale, elle préfère fréquenter un plus petit nombre de personnes et il est rare qu'elle aille à la recherche des gens. Quand elle se trouve en groupes, Mme. Exemplaire il est peu probable qu'elle attire l'attention : elle prend plus de plaisir à se tenir à l'écart pour observer les activités. Elle aimera le travail qui ne l'oblige pas à interagir avec un grand nombre de personnes. Elle peut être efficace, cependant, dans les services à la clientèle et des positions de consultante parce qu'elle préfère écouter plutôt que de parler; elle peut ainsi comprendre rapidement les problèmes.

Mme. Exemplaire préfère consulter les autres au moment de prendre des décisions. Mme. Exemplaire ne s'objecte pas à ce que d'autres personnes influent sur son travail; elle peut facilement faire passer les désirs de ses collègues devant les siens. En ce qui a trait au processus décisionnel, elle juge très important de laisser la parole aux autres; elle se sent mal à l'aise de prendre la plupart des décisions sans appui ou sans conseils. Son attitude lui permet de bien travailler dans des environnements où on arrive aux décisions par voie de discussion et de consensus. Cette formule démocratique abandonne l'efficacité, mais elle donne aux autres l'occasion d'exprimer leurs opinions et fait en sorte qu'on examine la plupart des alternatives.

### **Intelligence pratique**

		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
6	Préfère utiliser des méthodes préétablies et créer à partir de celles-ci, évite les idées non traditionnelles.	<b>Innovation</b> . . . . . ■ . . . . .	Esprit créatif, original, aime résoudre les problèmes, fait preuve de curiosité intellectuelle.
5	Spontané, prend des décisions rapidement, se fie à ses instincts pour déterminer ses choix et ses décisions.	<b>Raisonnement analytique</b> . . . . . ■ . . . . .	Esprit analytique, prudent et décidé, adopte une approche logique à la résolution de problèmes.

Mme. Exemplaire se décrit comme ayant un degré d'imagination et de créativité semblable à celui de la plupart des gens. Elle aime résoudre les problèmes et apprécie les solutions qui sont à la fois originales et pratiques. Elle a l'esprit raisonnablement ouvert, mais il lui arrive de devenir frustrée quand les gens lui soumettent des idées et des solutions hors du commun. Elle préfère étudier des projets plus conventionnels. Mme. Exemplaire est tout aussi capable de prendre appui sur les idées d'un autre que d'inventer ses propres idées.



Mme. Exemplaïre admet avoir un esprit analytique moyen. Elle a tendance à être quelque peu prudente tandis qu'elle recueille de l'information et qu'elle l'examine attentivement pour éviter de commettre des erreurs. Cependant, quand les tâches à accomplir et les décisions à prendre ne sont pas trop exigeantes, elle peut être un peu plus décisive et se fier à son intuition. Dans une même veine, quand il lui faut examiner des problèmes sous trop d'aspects, Mme. Exemplaïre peut se sentir dépassée et se fier alors à ses propres sentiments pour déterminer ses choix. Cette attitude peut nuire quand des erreurs peuvent entraîner des conséquences graves. Vu sous un angle positif, elle peut travailler à une vitesse assez grande tout en incorporant la majeure partie de l'information disponible.

### Ajustement

		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
2	Esprit ouvert tant dans le raisonnement que dans les émotions, peut s'impatienter et se vexer facilement.	<b>Maîtrise de soi</b> . ■ . . . . . . . . . .	Demeure calme, n'éprouve pas ses sentiments devant les autres, lent à la colère.
6	N'aime pas travailler sous pression, éprouve de la difficulté à se détendre, devient facilement angoissé.	<b>Tolérance au stress</b> . . . . . ■ . . . . .	Tolère bien le stress, capable d'accepter plusieurs exigences, ne se sent pas visé personnellement par la critique.

Mme. Exemplaïre se décrit comme une personne catégorique et qui exprime très ouvertement ses pensées et ses sentiments. Elle trouve difficile de dissimuler ses sentiments et elle les exprime clairement. Ainsi, les collègues reconnaissent rapidement les pensées et les sentiments de Mme. Exemplaïre. Quand les choses vont mal, elle a tendance à être troublée. Par ailleurs, quand les choses vont bien, elle fait preuve d'enthousiasme et d'exaltation. Mme. Exemplaïre peut avoir de la difficulté à s'éloigner d'une discussion et il lui arrive souvent de broyer du noir à la suite de rencontres négatives avec d'autres.

Mme. Exemplaïre affirme pouvoir tolérer le stress aussi bien que la plupart des gens. Elle peut composer avec des situations exigeantes au travail à la condition qu'elles ne se produisent pas trop souvent. Bien qu'elle paraisse capable d'accepter la plupart des situations telles qu'elles se présentent, il lui arrivera d'être stressée et tendue devant trop d'exigences ou lors de journées remplies de travail qui comportent beaucoup de pression. Contrairement aux gens capables de tolérer un degré élevé de stress, Mme. Exemplaïre consacra beaucoup plus de temps et d'énergie à s'inquiéter des événements. Bien que cette attitude ajoute à son niveau de stress, cela lui permet de maintenir son degré d'énergie et de motivation. Dans l'ensemble, Mme. Exemplaïre privilégie le travail qui lui procure un heureux mélange de tâches à pression élevée et d'activités peu exigeantes. Cette formule lui permet de travailler à des activités plus faciles quand son degré de stress augmente et quand elle ressent le besoin de se détendre.