



Myers-Briggs Type Indicator® Organisaatioraportti (Interpretive Report for Organizations)

Laatinut Sandra Krebs Hirsh ja Jean M. Kummerow

Eurooppalainen versio

Raportin kohde:

SARAH SAMPLE



OPP, Ltd | +44 (0)845 603 9958 | www.opp.com

Myers-Briggs Type Indicator® – Selittävä organisaatioraportti (Interpretive Report for Organizations) Copyright 2012, tekijät Peter B. Myers ja Katharine D. Myers. Kaikki oikeudet pidätetään. Tätä julkaisua tai mitään sen osaa ei saa OPP Ltd:n elektronisen arviointijärjestelmän käyttöä lukuun ottamatta tuottaa uudelleen, tallentaa hakujärjestelmään tai lähettää missään muodossa elektronisesti, mekaanisesti, kopioimalla tai muutoin tallentamalla ilman CPP, Inc:n kirjallista lupaa. Tätä julkaisua ei saa jälleenmyydä, vuokrata, lainata, liisata, vaihtaa, antaa vastineetta tai muuten toimittaa kolmansille osapuolille. Ostaja tai ostajaan työ- tai muussa sopimussuhteessa oleva yksittäinen testikäyttäjä ei saa toimia tämän julkaisun välittäjänä, jakelukanavana tai jälleenmyyjänä. Jakelu julkaisijan, CPP, Inc, U.S.A:n, lisenssillä. Myers-Briggs Type Indicator, MBTI, Introduction to Type ja MBTI-logo ovat MBTI Trust, Inc:n tavaramerkkejä tai rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa. CPP-logo on CPP, Inc. -yrityksen tavaramerkki tai rekisteröity tavaramerkki Yhdysvalloissa ja muissa maissa. OPP Ltd. on tavaramerkkien lisensoitu käyttäjä Euroopassa.

Johdanto

Tämä raportti auttaa sinua ymmärtämään *Myers-Briggs Type Indicator®* (MBTI®) -arviointityökalun tuloksia ja sitä, miten niitä voidaan soveltaa organisaatiotasolla. Kahdeksaa persoonallisuuspreferenssiä tutkiva MBTI-arviointi on hyvä tapa hahmottaa, millaisia ihmiset ovat. Kaikki käyttävät näitä preferenssejä eri aikoina. Nämä kahdeksan preferenssiä on jaettu neljään ulottuvuuteen, jotka koostuvat vastakkaisten preferenssien muodostamasta parista. Kun teet arvioinnin, itsellesi sopivimmiksi määrittämäsi neljä preferenssiä yhdistetään niin kutsutuksi *tyypiksi*. Neljä ulottuvuutta näkyvät alla olevassa kaaviossa.

Mihin keskität huomiosi	Ekstrovertti (E) << tai >> Introvertti (I)
Tapasi omaksua tietoa	Aistiva (S) << tai >> Intuitiivinen (N)
Tapasi tehdä päätöksiä	Ajatteleva (T) << tai >> Tunteva (F)
Miten suhtaudut ympäröivään maailmaan	Järjestelmällinen (J) << tai >> Havainnoiva (P)

MBTI-arviointityökalu on Katharine Briggsin ja Isabel Briggs Myersin kehittämä. Se perustuu Carl Jungin työhön ja hänen teoriaansa psykologisista tyypeistä. Kun tarkastelet MBTI-tuloksiasi, muista, että MBTI-työkalu

- kuvaa, ei määrää, ja toimii siksi mahdollisuuksien avaajana, ei vaihtoehtojen rajaajana
- tunnistaa preferenssit, ei taitoja, kykyjä tai osaamisalueita
- olettaa, että kaikki preferenssit ovat yhtä tärkeitä ja että kaikki voivat käyttää niitä
- on ollut laajassa käytössä tuhansissa tieteellisissä tutkimuksissa jo 60 vuoden ajan
- perustuu jatkuvaan tutkimustyöhön.

Selittävän MBTI-organisaatioraportin (MBTI® Interpretive Report for Organizations) jäsenyys

- **MBTI®-tulosten yhteenveto**
- **Työskentelytapasi**
Tiivistelmä
Työskentelytapakaavio
Kaavio mieluisimmista asioista töissä
Viestintätyylikaaavio
- **Preferenssien järjestys**
- **Lähestymistapasi ongelmanratkaisussa**
Kaavio lähestymistavoista ongelmanratkaisussa
- **Päätelmä**

MBTI®-tulosten yhteenveto

MBTI-arvioinnin eri kohtien vastaukset ilmaisevat MBTI-tyyppisi. Koska preferenssit voidaan esittää kirjaimin, tyyppin ilmaisemiseen käytetään nelikirjaimista koodia. Kun kaikki neljä ulottuvuutta yhdistetään kaikilla mahdollisilla tavoilla, erilaisia tyyppivaihtoehtoja saadaan 16. Raportoitu MBTI-tyyppi on alla.

Raportoitu tyyppi: ESTJ

Mihin keskittät huomiosi

E

Ekstrovertti

Preferenssi saada energiaa ulkopuolisesta maailmasta - ihmisistä, toiminnoista ja asioista

I

Introvertti

Preferenssi saada energiaa omista sisäisistä ideoista, tunteista ja käsityksistä

Tapasi omaksua tietoa

S

Aistiva

Preferenssi omaksua tietoa käyttämällä viittä aistia ja tekemällä huomioita todellisuudesta

N

Intuitiivinen

Preferenssi omaksua tietoa käyttämällä "kuudetta aistia" ja huomaamalla mahdollisuuksia

Tapasi tehdä päätöksiä

T

Ajatteleva

Preferenssi organisoida ja jäsentää tietoa päätösten tekemiseksi loogisesti ja objektiivisesti

F

Tunteva

Preferenssi organisoida ja jäsentää tietoa päätösten tekemiseksi henkilökohtaisella ja arvoihin perustuvalla tavalla

Miten suhtaudut ympäröivään maailmaan

J

Järjestelmällinen

Preferenssi elää suunniteltua ja järjestelmällistä elämää

P

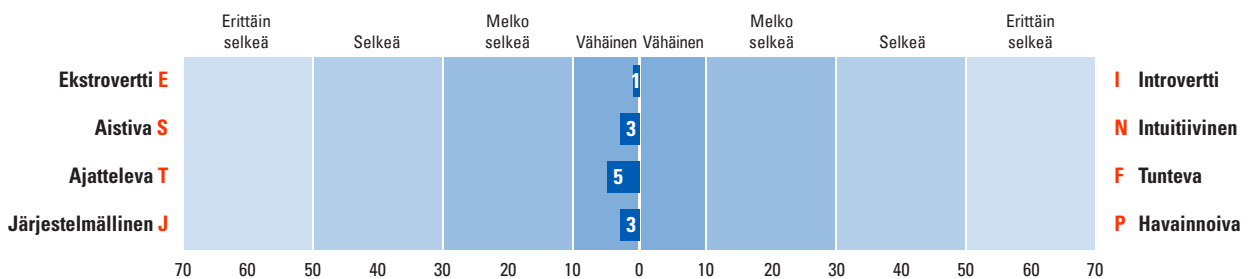
Havainnoiva

Preferenssi elää spontaania ja joustavaa elämää

Preferenssien selkeysindeksi ilmaisee, kuinka selvästi valitsit tietyn preferenssin sen vastakohtaan verrattuna. Näet tuloksesi alla olevassa pylväskaaviossa. Mitä pidempi pylväs on, sitä varmempi olet preferenssistäsi.

Raportoitujen preferenssien selkeys:

ESTJ



PCI-tulokset **Ekstrovertti 1 Aistiva 3 Ajatteleva 5 Järjestelmällinen 3**

MBTI-testin tuloksiin vaikuttaa moni eri asia, esim. työtehtävät, perheen vaatimukset ja muut tekijät. Siksi ne tulee vahvistaa yksilöllisesti. Mikäli vastaustesi osoittama tyyppi ei mielestäsi täsmää itseesi, sinun on hyvä selvittää, mikä tyypeistä kuvaa sinua parhaiten. MBTI-asiantuntijasi voi auttaa sinua tässä.

Työskentelytapasi: ESTJ

Tyypilläsi on työskentelypreferensseihin ja -käyttäytymiseen liittyvä kuvauksien sarja. Kun tutustut näihin kuvauksiin, muista, että koska MBTI-arviointi määrittää preferenssit – ei kykyjä tai taitoja – yksikään tyyppi ei sovi “hyvin” tai “huonosti” tiettyyn rooliin organisaatiossa. Jokaisella ihmisellä on jotakin tarjottavaa ja opittavaa, joka tehostaa hänen myötävaikutustaan. Alla olevan tyyppisi tiivistelmän perässä on kolme kaaviota, jotka erittelevät sen, miten tyyppisi vaikuttaa työskentelytapasi, preferensseihisi töissä ja viestintätapaasi.

ISTJ	ISFJ	INFJ	INTJ
ISTP	ISFP	INFP	INTP
ESTP	ESFP	ENFP	ENTP
ESTJ	ESFJ	ENFJ	ENTJ

ESTJ-tiivistelmä

ESTJ:t ovat loogisia, analyyttisiä, päättäväisiä ja itsepäisiä yksilöitä, jotka käyttävät konkreettisia faktoja systemaattisilla tavoilla. He nauttivat yksityiskohtien ja toimintojen järjestämisestä muiden kanssa hyvissä ajoin etukäteen, jotta työ tulee tehtyä. Vaikka alla olevat luonteenkuvaukset ovat yleisesti ESTJ-tyyppiä kuvaavia, osa niistä ei välttämättä koske sinua kunkin tyyppin yksilöllisistä eroista johtuen.

päättäväinen

suora

tehokas

seurallinen

looginen

objektiivinen

järjestelmällinen

käytännöllinen

vastuullinen

jäsentynyt

systemaattinen

tehtävään keskittyvä

Työskentelytapasi

PANOS ORGANISAATIOLLE

- Huomaa, erittelee ja korjaa virheet etukäteen
- Kritisoi ohjelmia loogisesti ja objektiivisesti
- Organisoii prosessin, tuotteen ja henkilöt tavoitteiden saavuttamiseksi
- Valvoo tilannetta ja huolehtii, että työ tehdään oikein
- Saattaa asiat päätökseen vaiheittaisesti

JOHTAMISTYYLI

- Pyrkii johtamaan suoraan ja ottamaan vastuuta nopeasti
- Soveltaa aiempia kokemuksia ongelmanratkaisussa
- Hakeutuu suoraan ja reippaasti tilanteen ytimeen
- Tekee päätöksiä ja panee toimia täytäntöön ripeästi
- Toimii hierarkiaa kunnioittavana perinteisenä johtajana, joka menestyy järjestelmän puitteissa

MIELUISIMMATTYÖYMPÄRISTÖT

- Ahkeria ihmisiä, jotka tekevät työn päättäväisesti ja kunnolla
- Tehtäväkeskeisyys ja sitoutuneisuus
- Organisoitu ja rakenteellinen
- Työryhmäprojekteja
- Vakaa ja ennakoitava
- Keskittyy tehokkuuteen ja tuottavuuteen
- Palkitsee tavoitteiden saavuttamisesta

MIELUISIN OPPIMISTYYLI

- Aktiivinen, käytännönläheinen ja rakenteellisesti laadittu
- Käytännöllinen ja keskittyy heti sovellettavissa olevaan

MAHDOLLISIA ONGELMIA

- Saattaa tehdä päätöksiä liian nopeasti ja painostaa myös muita tekemään niin
- Ei ehkä näe tarvetta sellaisten asioiden muuttamiselle, joiden uskoo jo toimivan
- Voi laiminlyödä ihmissuhteille ominaisia käyttäytymissäantöjä, jotta työ tulee tehtyä
- Saattaa joutua tunteiden valtaan jätettyään omat tunteensa ja arvonsa huomiotta liian pitkään

KEHITYSEHDOTUKSIA

- Kaikkien asianlaitojen harkitseminen ennen päätöksentekoa, inhimilliset tekijät mukaan lukien
- Tutustuminen muiden esittämien muutosten etuihin
- Ponnistelu arvostuksen osoittamiseksi muita kohtaan
- Ajan varaaminen työn ulkopuolella omien tunteiden ja arvojen pohtimiseksi ja tunnistamiseksi

Sinulle mieluisimmat asiat töissä

EKSTROVERTTI

- Pitää aktiivisesta osallistumisesta erilaisiin tehtäviin
- On usein kärsimätön pitkälistien, hitaasti etenevien töiden kanssa
- On kiinnostunut työhönsä liittyvistä toimista ja siitä, miten muut suorittavat niitä
- Toimii nopeasti, joskus ajattelematta
- Pitää puheluja tervetulleina katkoksina tehtävää suoritettaessa
- Kehittää ideoita keskustelemalla niistä muiden kanssa
- Pitää ryhmätyöskentelystä ja siitä, että ympärillä on ihmisiä

AISTIVA

- Pitää kokempohjaisesta ja standardinomaisesta ongelmanratkaisusta
- Nauttii kehittämiensä taitojen hyödyntämisestä
- Tekee harvoin asiavirheitä, mutta saattaa jättää oivalluksensa huomioimatta
- Pitää asioiden tekemisestä käytännöllisellä tavalla
- Haluaa esitellä työnsä yksityiskohtia ensin
- Suosii jo olemassa olevan jatkamista hienosäätämällä sitä
- Etene vaiheittaisesti ja arvioi tarvittavan ajan täsmällisesti

AJATTELEVA

- Käyttää loogista analyysia päätelmien tekemiseen
- Voi työskennellä sovutta, tehtävään keskittyen
- Voi loukata muita tahattomasti jättämällä heidän tunteensa huomioimatta
- Ei tee päätöksiä henkilökohtaisella tasolla eikä aina huomioi riittävästi muiden toiveita
- On yleensä päättäväinen ja valmis kritisoimaan
- Perehtyy tilanteeseen liittyviin periaatteisiin
- Haluaa tunnustusta, kun tehtävälle asetetut vaatimukset on täytetty tai ylitetty

JÄRJESTELMÄLLINEN

- Työskentelee parhaiten, kun voi suunnitella työnsä ja toimia suunnitelmansa mukaisesti
- Nauttii organisoinnista ja tehtävien loppuun suorittamisesta
- Keskittyy asioiden valmiiksi saattamiseen, muusta piittaamatta
- Tuntee olonsa mukavammaksi asiaa, tilannetta tai henkilöä koskevan päätöksenteon jälkeen
- Tekee nopeita ratkaisuja, koska haluaa asiat päätökseen
- Toivoo rakenteellisuutta ja aikataulutusta
- Käyttää listoja saadakseen tietyt tehtävät suoritettua viipymättä

Viestintätyyli

EKSTROVERTTI

- Kommunikoi energisesti ja innostuneesti
- Reagoi nopeasti, ei pysähdy ajattelemaan pitkäksi aikaa
- Keskustelee ulkopuolisen maailman ihmisistä, asioista ja ideoista
- Saattaa joutua hillitsemään ilmaisuaan
- Etsii mahdollisuuksia kommunikoida ryhmissä
- Kommunikoi mieluummin kasvokkain kuin kirjallisesti ja puhelinvastaajaan jätetyin viestein kuin sähköpostitse
- Rakentaa kokouksissa mielellään omia ideoitaan puhumalla ääneen

AISTIVA

- Haluaa, että todisteet (faktoista, yksityiskohdista ja esimerkeistä) esitetään ensin
- Haluaa nähdä todenmukaisia käytännön sovelluksia ja että tosiasioiden väliset suhteet on selitetty selkeästi
- Luottaa kokemukseen jakaessaan tietoa ja kertoessaan anekdootteja
- Käyttää järjestelmällistä ja vaiheittaista lähestymistapaa keskusteluissa
- Pitää mutkattomista ja toteuttamiskelpoisista ehdotuksista
- Viittaa yksityiskohtaisiin esimerkkeihin
- Noudattaa kokouksissa asialistaa

AJATTELEVA

- Esittää asiat mielellään lyhyesti ja ytimekkäästi
- Haluaa, että kunkin vaihtoehdon hyvät ja huonot puolet esitetään
- Voi olla älyllisesti kriittinen ja objektiivinen
- Vakuuttuu kylmän viileästä ja kiihkottomasta järkeilystä
- Esittää tavoitteet ensin
- Pitää tunteita toissijaisena tiedonlähteenä
- Pyrkii kokouksissa käsittelemään tehtävää ensin

JÄRJESTELMÄLLINEN

- Haluaa sopia aikataulut ja kohtuulliset takarajat
- Ei pidä yllätyksistä, haluaa varoituksen etukäteen
- Odottaa ja luottaa, että muut noudattavat sovittua
- Ilmaisee mielipiteet ja päätökset lopullisina
- Haluaa kuulla tuloksista ja saavutuksista
- Keskittyy tarkoitukseen ja suuntaan
- Keskittyy kokouksissa tehtävän loppuun saattamiseen

Preferenssien järjestys

Nelikirjaiminen koodi kuvaa monisäikeistä dynaamisten suhteiden joukkoa. Jokainen ihminen pitää joistakin preferensseistä enemmän kuin toisista. Yksilö asettaa preferenssinsä tiettyyn suosikkijärjestykseen ja myös kehittää ja käyttää preferenssejään samassa järjestyksessä.

ESTJ-tyyppin järjestys on

- 1 Ajatteleva
- 2 Aistiva
- 3 Intuitiivinen
- 4 Tunteva

Ajatteleva on ensimmäinen eli dominoiva funktiosi. Kun Ajatteleva on dominantti, vahvuuksia ovat

- tilanteen analysointi
- epäkohtien havaitseminen etukäteen
- yhdenmukainen periaatteista kiinni pitäminen
- "lain ja todisteiden" punnitseminen
- vastarinnan päättäväinen vastustus

Stressaavissa tilanteissa saatat käyttäytyä seuraavasti:

- olla jääräpäinen liiallisuuksiin asti
- purkautua emotionaalisesti hallitsemattomalla tavalla ja ilmaista vihaa ja muita tunteita odottamatta
- olla yliherkkä epäilyksenalaisille puutteille
- suhtautua kritiikkiin hyvin henkilökohtaisesti

Haluat todennäköisesti ongelmatilanteessa analysoida tilanteen loogisesti ja hallita sitä (1 Ajatteleva) olennaisten faktojen ja asiaankuuluvien yksityiskohtien perusteella (2 Aistiva). Optimaalisen tuloksen saavuttamiseksi sinun on ehkä kuitenkin katsottava asiaa laajemmin (3 Intuitiivinen) ja mietittävä sen vaikutusta muihin ja itseesi (4 Tunteva).

Myös edellä kuvatussa työskentelytapakaaviossa esitetyt mahdolliset piilevät vaarat ja kehitysehdotukset liittyvät preferenssiesi järjestykseen siten, että piilevät vaarat saattavat johtua preferenssien kehittymättömästä käytöstä.

Lähestymistapasi ongelmanratkaisussa: ESTJ

Voit käyttää tyyppipreferenssejäsi apuna ongelmanratkaisuprosessissa. Vaikka prosessi vaikuttaa mutkattomalta, se saattaa vaikeutua, koska on tyyppillistä, että ongelmanratkaisuprosessista ohitetaan osat, jotka edellyttävät vähemmän mieluisia toimintoja. Päätökset tehdään yleensä dominoivaan funktioon (1) luottaen, vähiten mieluisa toiminto (4) ohittaen. Päätös on yleensä parempi, jos käytät kaikkia preferenssejäsi. Alla oleva kaavio ja sen jälkeen esitettävät vinkit opastavat tämän lähestymistavan käytössä. Voit tärkeitä päätöksiä tehdessäsi konsultoida muita, joilla on vastakkaiset preferenssit, tai kiinnittää erityistä huomiota vähemmän mieluisiin toimintoihin.

Lähestymistapasi ongelmanratkaisussa

1. Kun ratkaiset ongelmaa tai teet päätöstä, aloitat todennäköisesti dominoivalla funktiolla (AJATTELEVA) kysymällä seuraavaa:

- Mitkä ovat kunkin vaihtoehdon hyvät ja huonot puolet?
- Millaiset ovat vaihtoehtojen loogiset seuraamukset?
- Millaiset objektiiviset ehdot on täytettävä?
- Mitä kustannuksia kustakin valinnasta aiheutuu?
- Mikä on järkevin toimintatapa?

2. Saatat sitten jatkaa toiseen funktioosi (AISTIVA) ja kysyä seuraavaa:

- Miten päädyimme tähän tilanteeseen?
- Mitkä ovat varmistettavissa olevat tosiasiat?
- Mikä tilanne tarkalleen ottaen on nyt?
- Mitä on tehty ja kenen toimesta?
- Mitä toimivaa on jo olemassa?

3. On epätodennäköisempää, että kysyt kolmanteen funktioosi (INTUITIIVINEN) liittyviä kysymyksiä, kuten:

- Mitä tulkintoja tosiasioista voidaan tehdä?
- Mitä näkemyksiä ja aavistuksia tästä tilanteesta herää?
- Millaisia mahdollisuuksia voisi syntyä, jos rajoituksia ei olisi?
- Mitä muita suuntia/osa-alueita voidaan tutkia?
- Mitä ongelmia tämä ongelma muistuttaa?

4. On kaikkein epätodennäköisintä, että kysyt vähiten mieluisaan funktioon (TUNTEVA) liittyviä kysymyksiä, kuten:

- Miten lopputulos vaikuttaa ihmisiin, prosessiin ja/tai organisaatioon?
- Mikä on henkilökohtainen reaktioni kuhunkin vaihtoehtoon (ja niiden hyviin/huonoihin puoliin)?
- Miten muut reagoivat ja suhtautuvat vaihtoehtoihin?
- Millaisia tausta-arvoja kuhunkin valintaan liittyy?
- Kuka on sitoutunut ratkaisun toteuttamiseen?

Voit parantaa ongelmanratkaisukykyäsi soveltamalla myös näitä neljää preferenssiä:

- Introvertti varaa harkinta-aikaa kussakin vaiheessa
- Ekstrovertti keskustelee kussakin vaiheessa ennen jatkamista
- Havainnoiva pitää keskustelun ja vaihtoehdot avoimina, eikä jätä asioita pois liian aikaisin
- Järjestelmällinen tekee päätöksen ja määrittää takarajan ja aikataulun

Päätelmä

Vaikka minkä tahansa tyyppin yksilöt voivat toimia missä tahansa roolissa organisaatiossa, kullakin tyyppillä on tapana toimia tietynlaisten työskentely-, oppimis- ja viestintätyylien mukaisesti. Toimit parhaiten, kun sovellat preferenssiesi ilmaisun sallivaa tyyliä. Jos sinua pakotetaan käyttämään pitkään tyyliä, joka ei vastaa preferenssejasi, saatat olla tehoton ja kärsiä työuupumuksesta. Vaikka voit soveltaa erilaista tyyliä tarvittaessa, olet tehokkaimmillasi silloin, kun käytät preferenssejasi ja hyödynnät vahvuuksiasi.

MBTI-työkalu on jo yli 60 vuoden ajan auttanut miljoonia ympäri maailmaa syventämään käsitystään itsestään ja vuorovaikutustavoistaan ja parantamaan viestintä-, työskentely- ja oppimistapoja. Tietämystäsi edistäviä resursseja on saatavilla osoitteessa www.cpp.com, jossa on käytännöllisiä työkaluja koko elämän kestoiseen oppimiseen ja kehittymiseen.