

INSIGHTFUL PROFILER™ (IP121)

RAPORT iP MANAGER

Wskazówki dla przełożonego

Dla: Anna Spokojna

ZAKRES RAPORTU

- Najlepszy sposób wykorzystania tej osoby w zespole
- Co wzmacnia jej efektywność, a co ją obniża
- Preferowany styl pracy, współpracy i podejmowania decyzji

ORGANIZACJA

Advisio-demo

DATA UKOŃCZENIA

30.04.2026

DATA WYGENEROWANIA RAPORTU

23.09.2026

WERSJA RAPORTU

1.0.0

PREFEROWANE WARUNKI PRACY

STYL OBEJMOWANIA INICJATYWY

DYNAMIZM

Kierowanie innymi

Wypełnianie zleconych zadań

UMIARKOWANA PRZEWAGA LEWEJ STRONY

STYL WPŁYWU I WSPÓŁPRACY

MAKIAWELIZM + RYWALIZACYJNOŚĆ

Współpraca i wspieranie

Rywalizacja i/lub perswadowanie

UMIARKOWANA PRZEWAGA PRAWEJ STRONY

POZIOM EKSPOZYCJI SPOŁECZNEJ

ŚMIAŁOŚĆ

Praca z ludźmi

Praca w samotności

UMIARKOWANA PRZEWAGA PRAWEJ STRONY

STYL PODEJMOWANIA DECYZJI

ROZWAGA

Analityczne podejmowanie decyzji

Intuicyjne podejmowanie decyzji

UMIARKOWANA PRZEWAGA PRAWEJ STRONY

HORYZONT DZIAŁANIA

ZAMKNIĘCIE + KONCENTRACJA

Ukierunkowanie strategiczne

Ukierunkowanie taktyczne

WYNIK ZRÓWNOWAŻONY

STYL ORGANIZACJI PRACY

KONSEKWENCJA

Organizowanie

Improwizowanie

WYNIK ZRÓWNOWAŻONY

TOLERANCJA PRESJI I WYZWAŃ

PEWNOŚĆ SIEBIE

Duże wyzwania

Niski poziom stresu

UMIARKOWANA PRZEWAGA LEWEJ STRONY

GŁÓWNE MOTYWATORY W PRACY

OSIĄGNIĘCIA

Wysoko postawiona poprzeczka wewnętrzna na realizację trudnych i zauważalnych dla firmy wyników końcowych.

JAK ZARZĄDZAĆ I CO POWIERZAĆ

Powierzaj realizację ambitnych, mierzalnych celów biznesowych dających widoczne efekty. Wiąż sukcesy z wymiernym sukcesem projektu.

GŁÓWNE CZYNNIKI RYZYKA

Praca rutynowa, brak mierzalności celów, bycie zaledwie trybikiem w anonimowym procesie korporacyjnym.

WŁADZA

Silne uwarunkowanie do sprawowania kontroli nad zasobami, ludźmi lub procesem decyzyjnym.

JAK ZARZĄDZAĆ I CO POWIERZAĆ

Pozwalaj na liderowanie małym grupom roboczym. Buduj ścieżkę do nadawania uprawnień rozdzielczych.

GŁÓWNE CZYNNIKI RYZYKA

Odebranie autonomii decyzyjnej, degradacja wpływu, brak przełożenia wkładanej energii na widoczne sprawstwo.

AUTONOMIA

Potrzeba niezależności operacyjnej i podejmowania samodzielnych decyzji o kształcie realizowanego zadania.

JAK ZARZĄDZAĆ I CO POWIERZAĆ

Zarządzaj wyłącznie przez cele. Oczekuj wyników końcowych, dając pełną swobodę w doborze metod.

GŁÓWNE CZYNNIKI RYZYKA

Mikrozarządzanie, praca pod ścisłe dyktando, sztywne procedury operacyjne.

WARTOŚĆ W ZESPOLE

GŁÓWNA ROLA **Sprawny realizator**

Praktyczny realizator nie marnujący czasu, zorientowany na doprowadzenie zadań do definitywnego końca.

KIEDY ANGAŻOWAĆ (WSPARCIE)

Zlecaj koordynację faz końcowych i domykanie lejka produkcyjnego. To silnik operacyjny, który doskonale dyscyplinuje pozostałych do wytężonej fizycznej pracy.

RYZYKA W ZESPOLE

Możliwa trudność w wykazaniu wysokiej elastyczności, gdy plan gwałtownie ulega zburzeniu z przyczyn niezależnych - executor potrzebuje ciągłości.

GŁÓWNA ROLA **Uporządkowany taktik**

Osoba nastawiona na uporządkowane planowanie zasobów z dbałością o detale wykonawcze.

KIEDY ANGAŻOWAĆ (WSPARCIE)

Zlecaj przekładanie wielkich idei na ścieżki wdrożeniowe. Powierzaj etapy wymagające chłodnej logiki, precyzji i weryfikacji strukturalnej.

RYZYKA W ZESPOLE

Słabo odnajdzie się w środowisku całkowitego chaosu, w którym strategia zależy wyłącznie od niesystematycznej improwizacji i strzałów z biodra.

WSKAZÓWKI DLA PRZEŁOŻONEGO

Poniższe podsumowanie zawiera najważniejsze, wyselekcjonowane wskazówki operacyjne dla przełożonego. Oparto je na skrajnych wskaźnikach motywacji, kluczowych rolach oraz najbardziej wyrazistych cechach osiowych pracownika.

- ✓ Stosuj jasne metryki i wskaźniki dla zleconych zadań; pracownik potrzebuje obiektywnej miary sukcesu.
- ✓ Deleguj bezpośrednie wdrażanie strategii; pracownik sprawnie przekuwa plany w konkretne działania na czas.