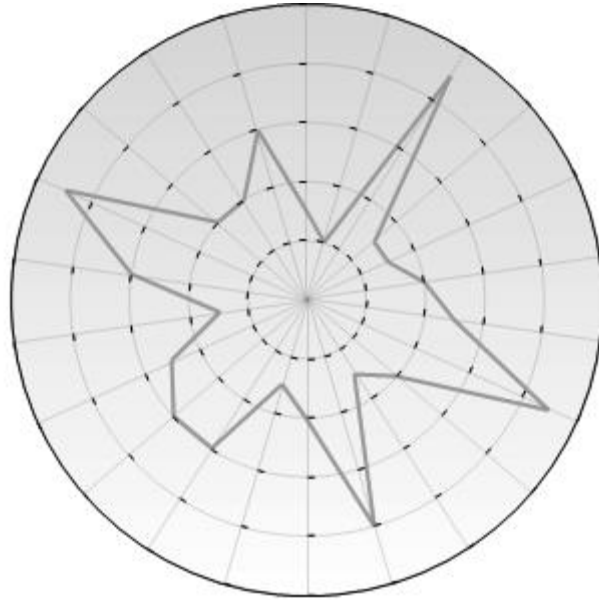


1.3 تقرير المرشح

مثال على تقرير تقييم اختبار (سيكومتري) لمرشحة تدعى (سارة بيرغر) بتاريخ 21/ديسمبر/2014 م
فيما يلي بيان لمحتويات تقرير تقييم المرشحة (سارة بيرغر) ويليه تفصيل لكل محتوى

(سارة بيرغر)

بتاريخ 21/ديسمبر/2014 م



T 00966504235707

I www.tma-arab.com

E tma@mayadin.edu.sa

المحتويات

- 1 مقدمة
- 2 معنى النتائج
- 3 الاتساق
- 4 وصف الشخصية
- 4.1 ملخص
- 4.2 التوازن الوجداني
- 4.3 الحافز
- 4.4 المواهب الاجتماعية
- 4.5 المواهب المؤثرة
- 4.6 مواهب القيادة
- 4.7 المواهب المؤسسية
- 5 دراسة نقاط القوة والضعف
- 5.1 نقاط القوة
- 5.2 نقاط الضعف
- 6 التواصل مع المرشح
- 6.1 التواصل الفعال
- 6.2 التواصل الذي يجب تجنبه 13
- 7 ظروف العمل المثالية والتفضيل الإداري
- 8 التطوير
- 8.1 الاقتراحات
- 8.2 أسلوب التعلم والتطوير

الإضافة 1: رادار TMA والجدول الرقمي

الإضافة 2: نظرة عامة على أبعاد TMA

1. مقدمة

يقيس تقييم مواهب TMA دوافعك، مواهبك، حافظك و 53 كفاءة.

الدوافع والمواهب

تعتبر الدوافع العنصر الأساسي في شخصية الفرد. فهي تعرف شخصية الفرد. للدوافع تأثير كبير على سلوك الأفراد وعلى تطورهم (المحتمل). أما المواهب فتشكل سلوكيات إيجابية وتفسيرات للنتائج المرتفعة أو المتدنية للدوافع.

الحافز

تعتبر الدوافع والمواهب المحركة عوامل هامة قد تحفز سلوك الفرد أو تثبطه. ولا يحدد السلوك القدرة فقط (الكفاءات والقدرات المعرفية) بل الرغبة أيضا (الدوافع والمواهب). وكل ذلك في بيئة معينة تحفز أو تثبط. ينظر إلى المهام المهيأة للدوافع والمواهب الشخصية على أنها محفزة.

2. معنى النتائج

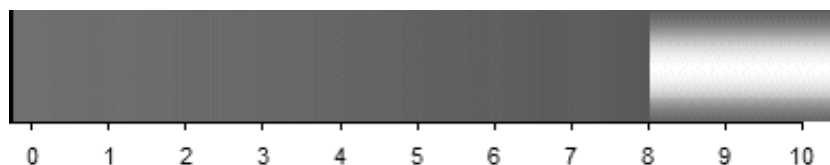
تتم مقارنة الإجابات على الأسئلة مع مجموعة المعايير ويتم تحويلها إلى مقياس قياسي من 90 نقطة حيث المتوسط 5 والانحراف المعياري اثنين (stanine) (اختصار لتسعة قياسية) .

أما الأساس الجوهرى للحصول على stanine (اختصار لتسعة قياسية) فهو أن يقسم التوزيع العادي إلى 9 أجزاء فاصلة. ويمكن المتوسط في وسط الفاصل الخامس تقريبا وله انحراف معياري من اثنين. وتقاس نتائج الاختبار وتفسر حسب stanine كما يوضح الجدول التالي.

Stanine	الفاصل	الوصف
1	%4	متدني جدا
2	%7	متدني
3	%12	متدني
4	%17	متوسط
5	%20	متوسط
6	%17	متوسط
7	%12	مرتفع
8	%7	مرتفع
9	%4	مرتفع جدا

الاتساق

يحتوي الاستبيان على عدة أسئلة تقيس اتساق الإجابات. وهذا يشير إلى ما إذا كان المرشح يقدم إجابات عشوائية. التالية هي نتيجة الاتساق للمرشح على مقياس من 10 نقاط:



نتيجة الاتساق: 8

أجاب المرشح على الاستبيان بشكل متسق.
يصور التقرير على الأرجح صورة دقيقة للشخصية.

4. وصف الشخصية

1.4 ملخص

وصف مواهب السيدة بيرغر:

لديها حاجة قوية للتواصل الجيد مع الآخرين وهي شديدة التركيز على العلاقات الإنسانية. يتسم سلوكها برحابة الصدر؛ وهي تستمتع حقا في مساعدة الآخرين وتقديم خدمة إضافية لهم. هي شخص يستجيب بسرعة وبنهاة ولا تخجل من الخلافات. تتسم بالحزم وقادرة على الدفاع عن نفسها وستبحث عن المواجهة بانتظام. حالما تصبح المهام أو الأوضاع صعبة، ستطلب المساعدة أو الدعم من الآخرين. تحب التحقق مع الآخرين من حلولها للمشاكل خاصة في الأوضاع الصعبة

وتحتاج لدعم الآخرين في ذلك. تتمتع بتقدير واحترام عالي للذات. فيما يتعلق بارتكاب الأخطاء، ستعاني من بعض الصعوبات الوجدانية وتجروء على المجازفة عند اللزوم.

يعتبر التنوع في مهامها وعملها مهمة جدا بالنسبة لها. تتبنى نهجا عمليا جدا في تأدية المهام مع مهارات

قوية في حل المشاكل لكنها تهتم كذلك بالصورة الكبيرة. تميل للتوجه نحو هدف معين في عملها بدلا من التركيز على العملية - رغم أنها ستأخذ العملية بالحسبان. تجد توازنا صحيا بين إظهار الاحترام للآخرين واتباع طريقته الخاصة. تجد توازنا في المجموعات بين اتخاذ دور مركزي وترك متسع للآخرين. قادرة على إثبات نفسها سواء في المجموعات الصغيرة أو الكبيرة. لها حضور قوي بناء على اهتماماتها أو تبقى في الخلف في المجموعات والمناسبات الاجتماعية.

لديها حاجة عملية للترتيب والبنية. تركز على الأسلوب الجماعي أكثر قليلا من الأسلوب الفردي. تتعدى حاجتها للتغذية الراجعة أو للتشاور المتوسط عموما. نتيجهتها في التعاطف الاجتماعي ليست عالية جدا؛ ليس لديها اهتمام دائم في المشاكل الشخصية وتحليل سلوك الآخرين. من المرجح أنها تستطيع تخيل نفسها في المواقف من ناحية عملية.

قد ينظر الناس من حولها إليها كشخص هادئ يتمتع بطاقة كافية لإنجاز الأشياء. تواجه مقدارا معيناً من الضغط بشكل جيد، لكن يجب أن تكون حذرة أحيانا للحفاظ على مسافة صحية للاحتفاظ براحة بالها. تظهر النتائج أن السيدة بيرغر يمكن أن تدرج عملها في المنظور لكن المنافسة أو الضغط (المتأصل أو الداخلي) لا يلهمها للإنجاز في وظيفتها. يتجلى ذلك في مستوى طموحها الذي يدل على أنها ستبذل جهدا لتحقيق أهدافها الشخصية وتقدم أداء طيبا. من المحتمل أن العوامل الأخرى في وظيفتها مثل مكان العمل ذات أهمية أكبر لشخصيتها.

وهي في علاقاتها مع الآخرين عادة ما تكافح من أجل المساواة ولا تحاول الصعود فوق الآخرين. لينة إلى حد معقول. لذا قد تستصعب أحيانا إقناع شخص آخر بأفكارها أو اهتماماتها أو رؤيتها بطريقة مهيمنة.

وعندما تواجه مصيبة، تفضل تحويل تركيزها إلى مهام وأهداف أخرى بسرعة معقولة. نادرا ما تنظر إلى تقدير الآخرين لإنجازاتها مما يعني أنها تعتمد قليلا على المديح والاستحسان حتى تبقى محفزة.

تحب دراسة مختلف الآراء قبل اتخاذ قرار وتأخذ وقتها في القيام بذلك. بالكاد تتوافق مع القواعد والثقافة القائمة.

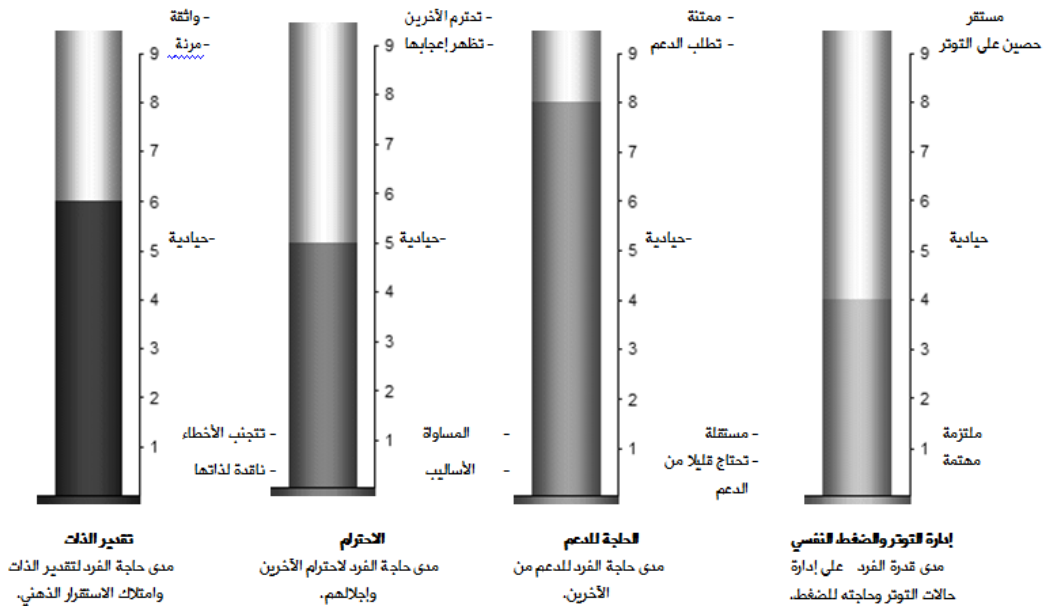
2.4 التوازن الانفعالي

توازن السيدة بيرغر:

تجد السيدة بيرغر توازنا صحيا بين إظهار الاحترام من جهة والاعتماد على نفسها من جهة أخرى. لديها حاجة قوية لدعم زملائها. ستقدر عاليا أن يقدم لها الناس التشجيع خلال المحن. إن مقياس تقدير الذات واحترام الذات متوازن جيدا في حالتها وهي تقدر نفسها إلى حد إيجابي. تتمتع بشخصية متفائلة جدا. تتمتع بثقة معينة مما يسهل عليها تقبل أخطاءها. هي شخص يستجيب بسرعة وببساطة ولا تخجل من الخلافات. تتسم بالحزم وقادرة على الدفاع عن نفسها وستبحث عن المواجهة بانتظام. تواجه مقدارا معيناً من الضغط بشكل جيد، لكن يجب أن تكون حذرة أحيانا للحفاظ على مسافة صحية للاحتفاظ براحة بالها.

ملخص التوازن الوجداني للسيدة بيرغر:

- تجد توازنا بين إظهار الاحترام والاعتماد على نفسها.
- لديها حاجة قوية للدعم والتأكيد.
- لديها مقياس منطقي لاحترام الذات والقيمة.
- واثقة بنفسها ولا تستصعب تقبل أخطائها.
- لا تخجل مبتعدة عن الخلافات وتسعى للمواجهة غالبا.
- تواجه مقدارا معيناً من الضغط بشكل جيد.

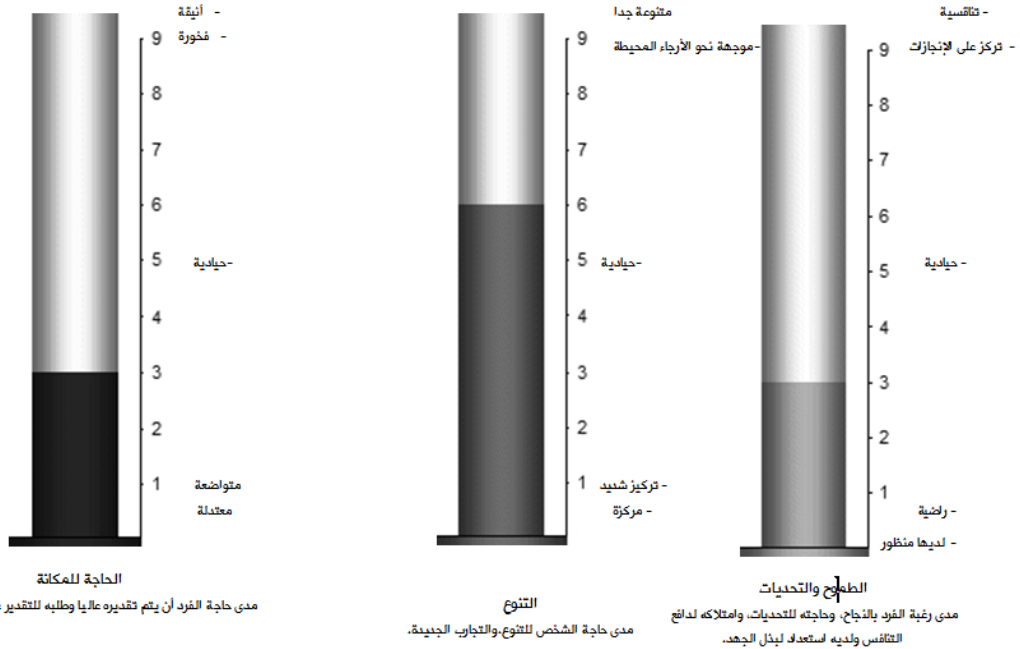


ما الذي يحرك السيدة بيرغر وماذا تود أن تحقق:

تعتبر السيدة بيرغر شخصية ترضى بسهولة عن عملها ولا تشعر بحاجة كبيرة للتحديات الجديدة. ولا تحتار كثيرا في حال غياب التحديات في عملها ومن غير المحتمل أن يعوقها ذلك أثناء تأدية مهامها. وفي سبيل الإنجاز، تشعر بحافز أكبر بفعل التشجيع من محيطها وزملائها أو مشرفها من التشجيع من الربح أو المنافسة الصرفة. تشعر بحاجة متوسطة للتنوع في عملها وتعتبر التنوع هام. لديها تفضيل بسيط للتنوع في المهام والواجبات. تفضل توجيه اهتمامها للمهام الأخرى عند مواجهة مصيبة أو تحديات. يمكن إلهائها عن عملها أحيانا. قد ينظر الناس من حولها إليها كشخص هادئ يتمتع بطاقة كافية لإنجاز الأشياء. نادرا ما تنظر إلى تقدير الآخرين لإنجازاتها مما يعني أنها تعتمد قليلا على المديح والاستحسان حتى تبقى محفزة.

ملخص حوافز السيدة بيرغر:

- تعرف كيف تدرج العناصر في المنظور.
- لا تحتاج التحديات كثيرا.
- تعتبر التنوع مهما.
- شخصية عامة أكثر منها متخصصة.
- تفضل التركيز على الأمور الأخرى عند مواجهة المحن أو التحديات
- تتسم بالهدوء أكثر من النشاط.
- نادرا ما تعتمد على المديح والتقدير لكي تبقى محفزة.



4.4 المواهب الاجتماعية

كيف هي السيدة بيرغر فيما يخص الآخرين:

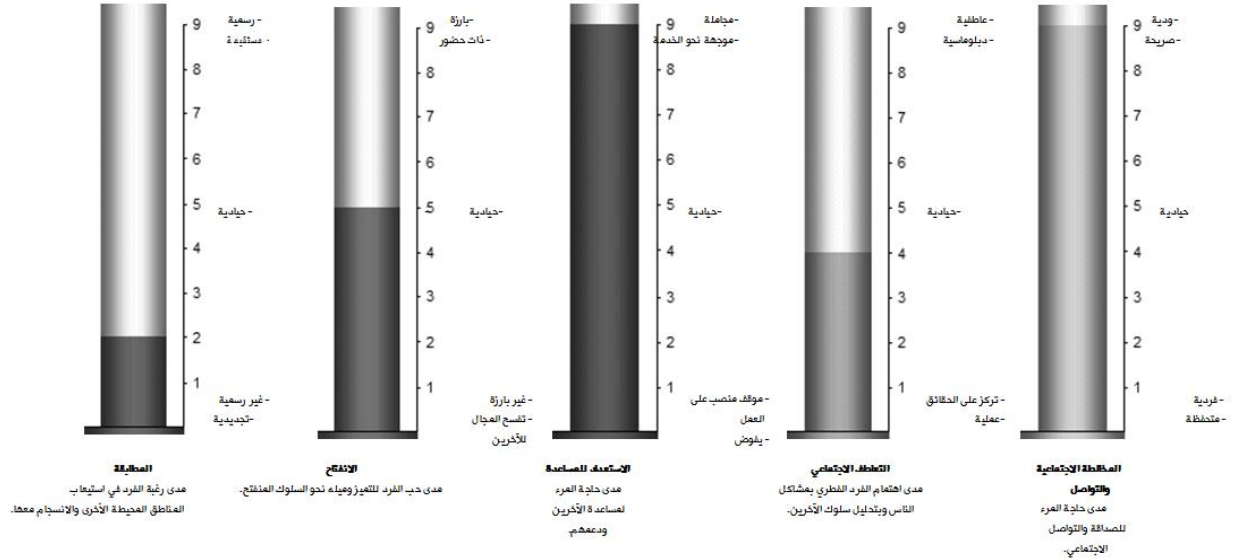
تجد توازنا بين إفساح المجال للآخرين في مجموعة والاضطلاع بدور مركزي.

تعتبر العلاقات الاجتماعية والصداقة والصلوات مع الآخرين مهمة جدا بالنسبة للسيدة بيرغر. وهذا يعني أن لديها حاجة قوية جدا للصدقات والعلاقات الوثيقة مع الزملاء. لديها اهتمام متأصل متوازن في مشاكل الآخرين. رغم أن قدرتها على التعاطف مع الآخرين ستكون عملية في معظمها، يمكنها أن تضع نفسها مكان الآخرين.

عندما تواجه مصيبة، ستطلب مساعدة الآخرين بسهولة. وغالبا ما تقارن أفكارها مع أفكار الآخرين وتتشاور قبل اتخاذ القرار. إنها موجهة نحو الخدمة تماما وتساعد الآخرين وتحب إسعادهم. قد يتداخل ضميرها الاجتماعي القوي مع موقفها من العمل. لا تحب التوافق مع الأجراء المحيطة بها وتفضل اتباع أسلوبها بقوة.

ملخص المواهب الاجتماعية للسيدة بيرغر:

- لديها حاجة قوية للعلاقات الاجتماعية.
- لديها اهتمام متأصل معتدل في مشاكل الناس.
- لديها حاجة قوية للدعم.
- لينة تماما.
- متوجهة نحو خدمة ومساعدة الآخرين.
- تتوافق إلى حد ضئيل

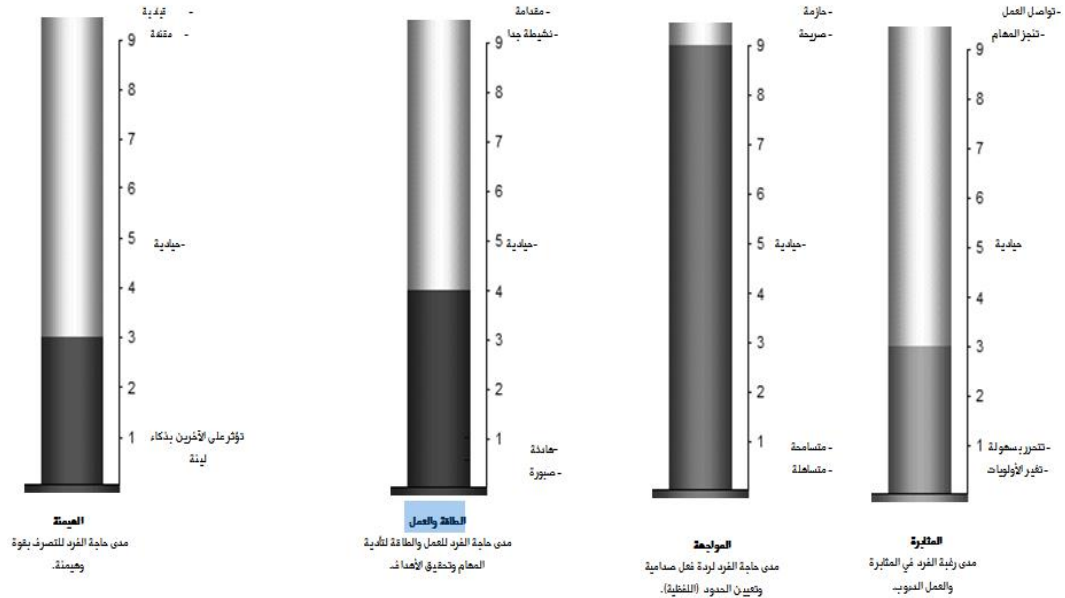


كيف تحقق السيدة بيرغر أهدافها وإلى أي مدى

لا تعتبر السيدة بيرغر مهيمنة عادة فيما يخص الآخرين؛ فهي تفضل إقناع الناس بأسلوب أكثر نكاه. يسهل تشيبتها من قبل انعدام تعاون شخص آخر أو عندما تواجهها المحن أو المقاومة. قد تمتلك قدرا أقل من الطاقة لإنجاز الأشياء، مقارنة مع الآخرين. يوحي ذلك بأنها لن تبذل جهدا أكثر من المتوسط للتأثير على الآخرين أو لتحقيق أهداف حافلة بتحديات أكبر. عندما تحاول إقناع الآخرين، تميل لأن تكون حازمة وصدامية مما قد يؤدي إلى التوتر والمقاومة. توصف بأنها عنيفة عندما تدافع عن مصالحها. تتسم قوتها في إقناع الآخرين بالفعالية الشديدة في مواقف الفهم المتبادل. تعاني من صعوبات في التكيف مع القواعد والمعايير الغريبة عليها. نظرا لأنها لا تشعر بحاجة قوية لتلبية توقعات الآخرين، عادة ما تتبع أسلوبها الخاص.

ملخص المواهب المؤثرة للسيدة بيرغر:

- تفضل الأسلوب الذكي في الإقناع.
- لا تصمد في وجه المحن، وتميل للاستسلام.
- تمتاز بنشاط أقل.
- تميل لأن تكون حازمة وصدامية جدا؛ عنيفة جدا في الدفاع عن مصالحها.
- لا تتوافق بسهولة؛ تفضل اتباع أسلوبها الخاص.



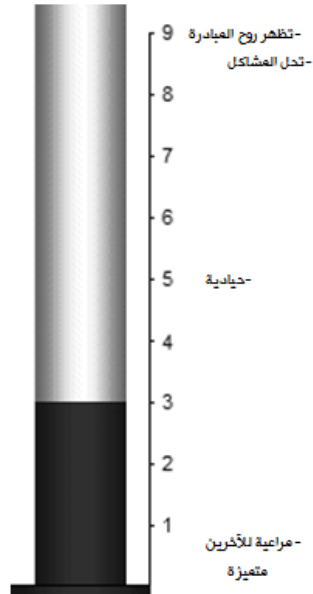
ما هي الطموح التي تمتلكها السيدة بيرغر

تركز السيدة بيرغر على العمل الجماعي باعتدال وعادة ما تقرر الاتجاه الذي يجب أن تسلكه بعد التشاور مع الفريق . ترغب بالتشاور مع الآخرين بانتظام، لكنها ستتبع أسلوبها الخاص وتعمل باستقلالية عند اللزوم . كما أن لديها حاجة قوية للصدقات والصلات الاجتماعية مع زملائها المباشرين . من المرجح أن تتبع أسلوبا وديا وغير رسمي في القيادة . بما أنها لا تظهر اهتماما حقيقيا في مشاكل الآخرين، قد تصبح قاسية أحيانا في أسلوب قيادتها . أما ما يخص المنصب، فإن لديها مطامح ضئيلة في القيادة وتحمل المسؤولية عن الآخرين .

تحب دراسة مختلف الآراء قبل اتخاذ قرار وتأخذ وقتها في القيام بذلك . تتسم بأنها ثابتة العزم في أسلوب قيادتها؛ تعرف أي خط تتبع وعادة ما تستمر عليه .

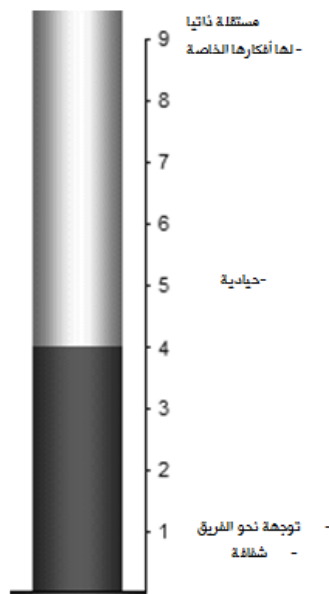
ملخص مواهب القيادة للسيدة بيرغر:

- تركز على التحديات وعلى فريقها أكثر من نفسها.
- تتبنى أسلوبا غير رسمي وودي في القيادة.
- ليس لديها طموح كبير في القيادة.
- تسعى للموافقة عند صنع القرارات.
- متوجهة نحو الهدف أكثر من العملية في قراراتها.



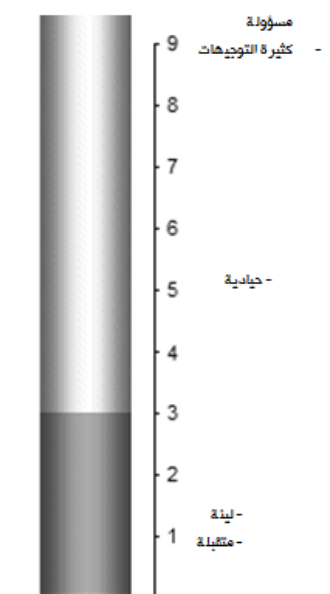
صنع القرار

العدى الذي يرغب فيه الفرد تبني مواقف واضحة، ولديه حجة لاتخاذ القرارات وتأييدها.



التفكير والعمل المستقل

عدى حاجة الفرد للاستقلالية في أفعاله وفي تكوين أحكامه.



المسؤولية والقيادة

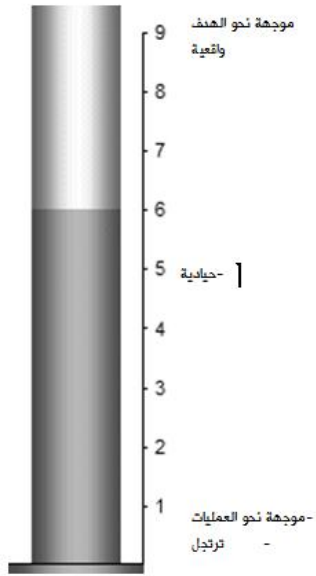
عدى رغبة الفرد في القيادة وتحمل المسؤولية.

كيف تنظم السيدة بيرغر عملها

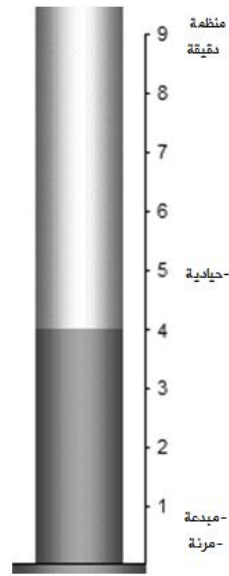
تقدم السيدة بيرغر أداءً جيداً في بيئة عمل توفر تنظيمًا ضئيلاً من حيث الانضباط أو الإدارة أو القواعد. تحب أن تخضع للإدارة بشكل غير رسمي. تظهر بعض المرونة في والقابلية على التكيف في تنظيم عملها. إن أسلوب عملها غير منظم دائماً رغم أنها قادرة على أن تكون منظمة عند الضرورة. تتكيف بسهولة أكبر مع البيئة الصعبة والفوضوية من البيئة المنظمة. يعتبر بعض التنوع في عملها مهماً بالنسبة لها. تميل للناحية العملية في تأدية وظيفتها. تستغرق وقتاً في تكوين أحكامها واتخاذ القرارات. تشرك الآخرين في صنع قراراتها عادة.

ملخص المواهب المؤسسية للسيدة بيرغر:

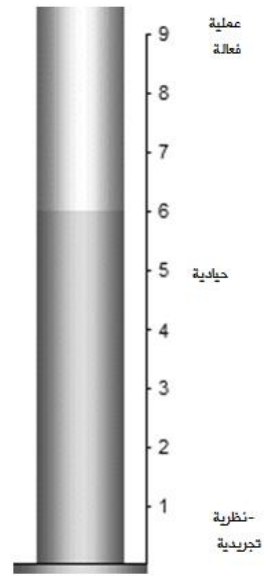
- ليس لديها حاجة كبيرة للتنظيم والقواعد والأنظمة.
- مرنة تماماً وقابلة للتكيف لكنها أقل تنظيمياً أحياناً.
- تقدر التنوع في وظيفتها.
- تميل للناحية العملية وليس النظرية.
- تستغرق وقتاً في تكوين الأحكام والقرارات.



وضوح الهدف
مدى حاجة الفرد للتركيز على الأهداف والنتائج (المحددة).



الترتيب والبيئة
مدى احتياج المرشح لنهج ونظم وترتيب.



البراعة
مدى تقدير المرشح للأسلوب العملي والعملي ورغبته بتبني موقف عملي.

5. نقاط القوة والضعف

مميزات السيدة بيرغر:

- شخصية اجتماعية جداً كما تحب التواصل. لديها حاجة قوية للعلاقات الودية. تستثمر في إقامة الروابط.
- لا تخشى طلب المساعدة، خاصة في المواقف الصعبة.
- موجهة نحو الخدمة كثيراً؛ تحب مساعدة أو عون الآخرين.
- حازمة جداً وترسم حدوداً واضحة.

نقاط ضعف السيدة بيرغر:

- تستصعب وضع الحدود للعلاقات الشخصية.
- تعتمد على دعم الآخرين.
- تجازف في مساعدة الآخرين دون طلب منهم. تعتمد قليلاً جداً على تحمل الآخرين للمسؤولية.
- قد تصبح صدامية جداً.
- لا تحاول تلبية توقعات الآخرين دائماً.

6. التواصل مع المرشح

نناقش في هذا الفصل أي سلوك تواصل قد يكون له أثر إيجابي على المرشح وأي سلوك يجب تجنبه تماما. وتقدم الاقتراحات بشأن أي نمط من الأساليب قد يكون له أثر إيجابي وأيها قد يكون له أثر سلبي. ويمكن أن تكون هذه المعلومات مفيدة جدا لأي شخص يود التواصل مع مرشحه.

6.1 السلوك الفعال

اقتراحات للتواصل الفعال مع السيدة بيرغر:

- ناقش " المكان والزمان ". قلل التحديات بتقسيمها إلى أهداف أصغر خلال فترة زمنية قصيرة نسبيا (ولذا قابلة للإدارة).
- قم بإعداد نظرة عامة؛ امنحها شعورا بأن المهام قابلة للتنفيذ وهناك مجال لارتكاب الأخطاء. تجنب التشديد على " الصعوبات".
- كن ودودا ووديا في تواصلك. شارك في المحادثات المنظمة حيث تستمتع وتتبعه حقا. اطلب آراءها وتصورها وتغذيتها الراجعة. لخص ما قالته أثناء الجلسة وبعدها. حدد أوقاتا للتقييم المشترك متى أمكن - ليس فقط عندما تسيّر الأمور بنحو خاطئ.
- تبين أسلوبا منظما. دون مختلف الاحتمالات أو الخيارات على الورق معا أو امنح الزخم الأولي لذلك. وفر الوقت، متى أمكن، للبحث والفرص لتشكيل رأي أو لصنع قرار.
- هينئ جوا حرا ومريحا. حاول كسر الجمود واطرح أسئلة مفتوحة.
- الجأ إلى حس المساعدة لديها أو عبر عن تقديرك لذلك .
- أظهر اهتماما شخصيا، حاول إيجاد أرضية مشتركة. كن يقظا. حاول إيجاد جو من التعاطف.

6.2 السلوك الواجب تجنبه

السلوك التواصل الذي يمكن تجنبه بشكل أفضل مع السيدة بيرغر

- التشديد على الأرباح والإنجازات ووضع ضغط شديد عليها.
- تركها تدافع عن نفسها. إيقاف المحادثات ببساطة. أن تكون فاترا أو فظا. عدم تنظيم محادثتك والمجازفة في الانجرار وهدر الوقت دون داع.
- فرض القرارات.
- الهيمنة على المحادثة.
- عدم قبول مساعدتها عندما تقدم.
- أن تكون متحفظا أو مرتجلا.

7. ظروف العمل المثالية والتفضيل الإداري

تفضل السيدة بيرر غر:

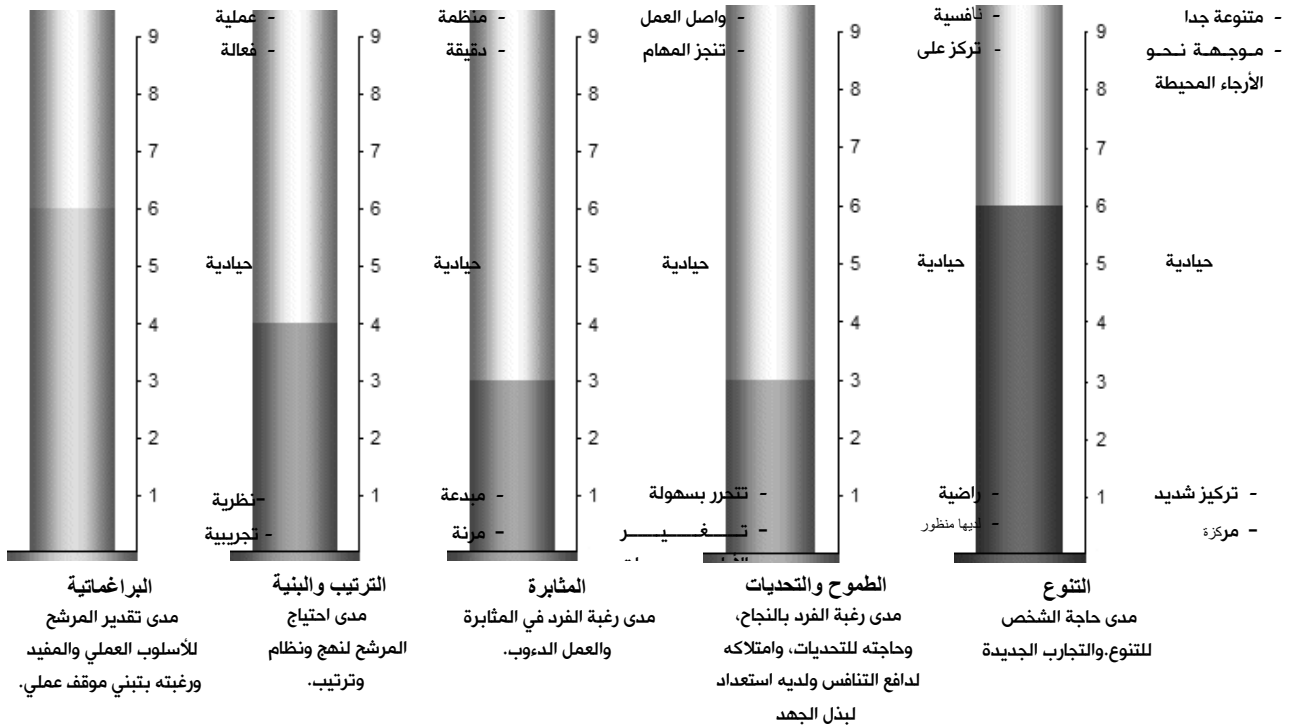
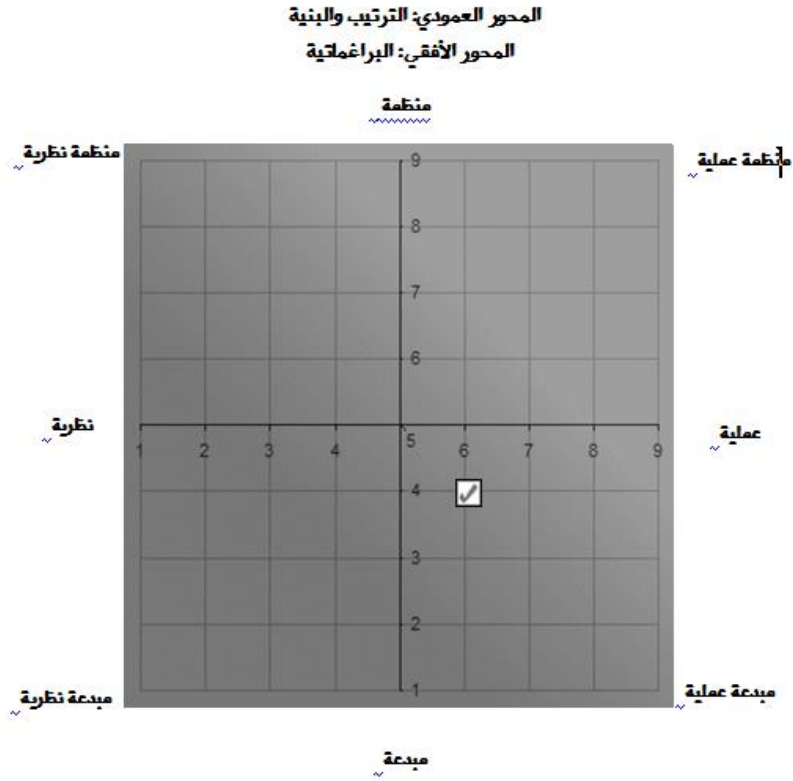
- مؤسسة يقدر فيها الانفتاح ويعتبر مؤشرا على الشجاعة والقوة .مكان يجرو فيه الناس على التعرض للمخاطر، حيث يظهر الاهتمام الشخصي، وحيث تكون للأهداف الشخصية أهميتها تماما كأهداف العمل.
- منظمة فيها متسع للفردية وأسلوب تقليدي أقل أحيانا.
- منظمة تولي أهمية للأفراد، ويسود فيها التناغم ويقدر فيها الجو الودي العفوي.
- مكان يدعم فيه الأفراد بعضهم في إنهاء العمل ومواجهة التحديات.

ننصح السيدة بيرغر بالآتي:

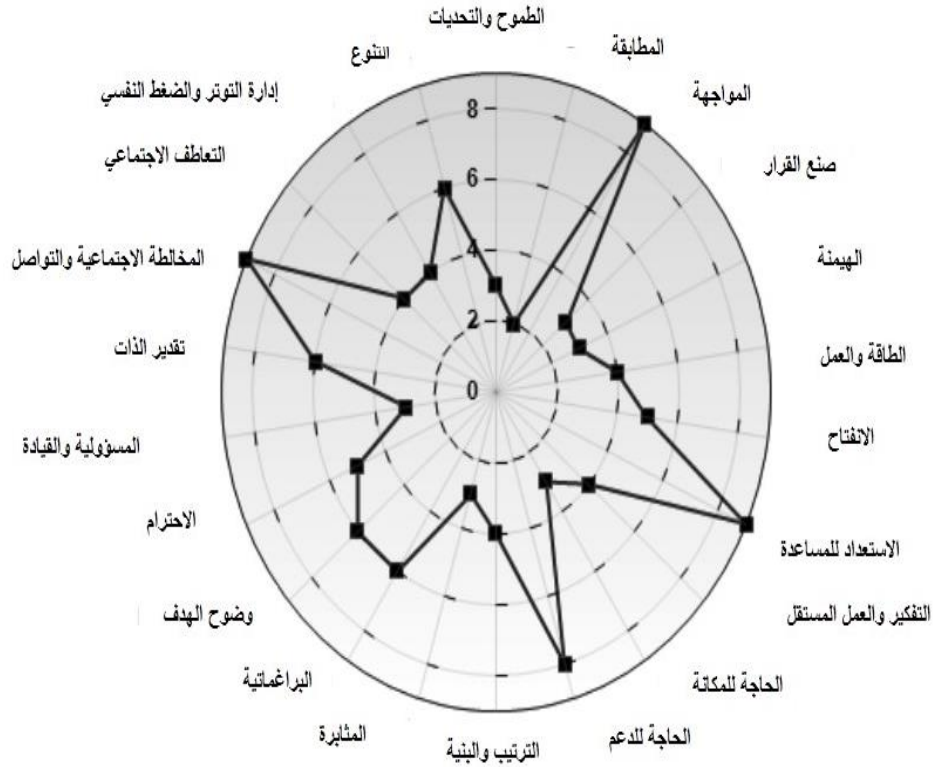
- التعامل استراتيجيا و باحترام مع القواعد والإجراءات والأساليب والاحتياجات المكتوبة وغير المكتوبة داخل المؤسسة. عدم الاستسلام " لمقاومتها الطبيعية " للسلطة بسهولة.
- تحديد الأهداف الشخصية للبقاء نشطة.
- إعداد قائمة بالإيجابيات والسلبيات عندما يساورها الشك وتحديد تاريخ أو وقت لنفسها لاتخاذ قرار نهائي لإيقاف التسويق.
- طلب " الوقت " للتفكير بشأن إجابة أو قرار عندما لا تستطيع تقديم إجابة فورية.
- تقسيم المهام الصعبة التي تتطلب المثابرة إلى أجزاء أصغر حتى تتسنى إدارتها بسهولة أكبر.
- صياغة خطة واقعية والتقيد بها .حتى تنجز المهام :حافظ على تركيزك على المهمة الحالية وتجنب أن تتعرض للإلهاء بفعل عبارات من قبيل " ماذا تبقى "أو" ماذا بعد ذلك."

8. أسلوب التعلم والتطوير

تفضيل السيدة بيرغر للتعلم والتطوير:



الإضافة: 1 رادار TMA والجدول الرقمي

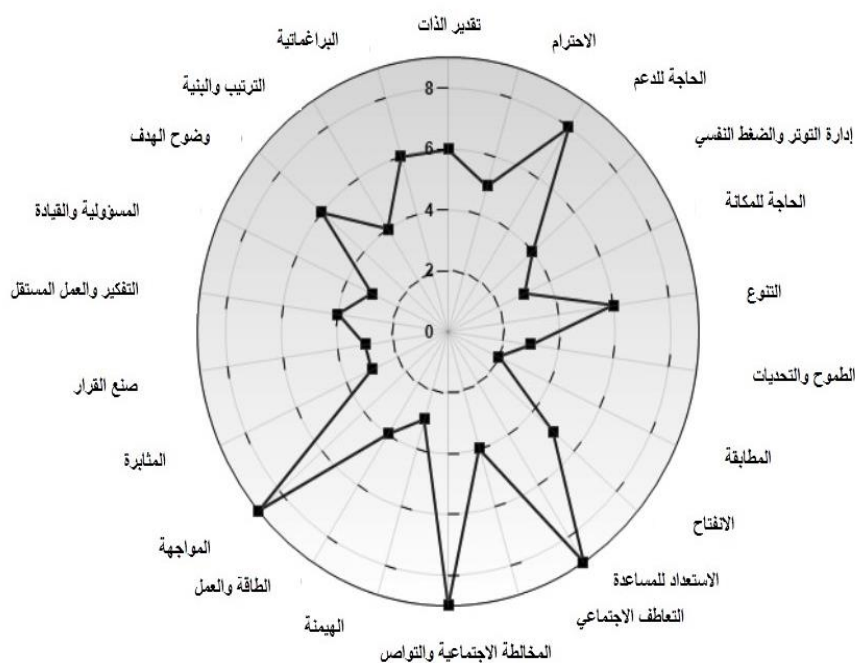


النتيجة	المواهب
4	الترتيب والبنية
3	المثابرة
6	البراغماتية
6	وضوح الهدف
5	الاحترام
3	المسؤولية والقيادة
6	تقدير الذات
9	المخاطبة الاجتماعية والتواصل
4	التعاطف الاجتماعي
4	إدارة التوتر والضغط النفسي
6	التنوع

النتيجة	المواهب
4	الترتيب والبنية
3	المثابرة
6	البراغماتية
6	وضوح الهدف
5	الاحترام
3	المسؤولية والقيادة
6	تقدير الذات
9	المخاطبة الاجتماعية والتواصل
4	التعاطف الاجتماعي
4	إدارة التوتر والضغط النفسي
6	التنوع

النتيجة	أخرى
8	الاتساق

الإضافة: 2 نظرة عامة على أبعاد TMA



النتيجة	المواهب المؤثرة (IT)
3	الهيمنة
4	الطاقة والعمل
9	المواجهة
3	المثابرة

النتيجة	التوازن الوجداني (EB)
6	تقدير الذات
5	الاحترام
8	الحاجة للدعم
4	إدارة التوتر والضغط النفسي

النتيجة	مواهب القيادة (LT)
3	صنع القرار
4	التفكير والعمل المستقل
3	المسؤولية والقيادة

النتيجة	الحوافز (MO)
3	الحاجة للمكانة
6	التنوع
3	الطموح والتحديات

النتيجة	المواهب المؤسسية (OT)
6	وضوح الهدف
4	الترتيب والبنية
6	البراعة

النتيجة	المواهب الاجتماعية (ST)
2	المطابقة
5	الانفتاح
9	الاستعداد للمساعدة
4	التعاطف الاجتماعي
9	المخالطة الاجتماعية والتواصل

النتيجة	أخرى
8	الاتساق