|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Typ psychologiczny | Kluczowe zachowania | Przykładowe wskaźniki z życiorysu i rozmowy |
| UPORZĄDKOWANY | * staranny. * uporządkowany, * dokładny * solidny * obowiązkowy * porządny | * Rzadko zmienia pracę, najczęściej z przyczyn niezależnych od niego (np. redukcja zatrudnienia). * Wykonuje zadania pozwalające na planowanie pracy i przewiduje zdarzenia (księgowy, projektant, urzędnik). * Wykonuje zawody nie wymagające stałego kontaktu z klientem. Powolne awanse, raczej o charakterze poziomym niż pionowym, brak przekwalifikowywań. |
| DYNAMICZNY | * energiczny, * szybki * aktywny * ekspansywny * przedsiębiorczy * przebojowy | * Często zmienia pracę, zazwyczaj z powodu pojawiającej się możliwości działania (nowa oferta). * Chętnie podejmuje się realizacji nowych zadań, rozwija nowe przedsięwzięcia. * Pracuje na stanowiskach związanych z ruchem, aktywnością koniecznością załatwiania spraw, przedsiębiorczością. * Dynamiczny, wznoszący się profil kariery, poszukuje awansu, nowe doświadczenia są dla niego wyzwaniem. |
| DOMINUJĄCY | * umiejący wydawać polecenia * utrzymujący dyscyplinę * dobry organizator * ambitny * dumny * dominujący | * Zmienia pracę jeśli wiąże się to z awansem lub zwiększeniem prestiżu społecznego. * zajmuje stanowisko związane z odpowiedzialnością za innych ludzi, decydowaniem, organizowaniem. * bardzo dynamiczny profil kariery, często już na początku kariery zawodowej obejmuje stanowiska kierownicze. |
| SAMODZIELNY | * samodzielny, * indywidualista, * autonomiczny * odpowiedzialny * zaradny * umiejący sobie poradzić | * Potrafi działać samodzielnie, bez wsparcia, bierze odpowiedzialność za własne działania. * Rzadko zmienia pracę, ale jeśli już kieruje się swoim wewnętrznym planem i potrzebami. * Obejmuje stanowiska samodzielne, z dużym zakresem swobody, podejmuje się realizacji zadań, które dobrze zna lub w których jest ekspertem. * Awansuje powoli, raczej w ramach jednej firmy. |