



Myers–Briggs Type Indicator®

Rapport d'interprétation pour les organisations

Développé par Sandra Krebs Hirsh et Jean M. Kummerow

Edition Européenne

Rapport préparé pour

JULIE SAMPLE

13 mars 2012





Introduction

Ce rapport est conçu pour vous aider à comprendre les résultats que vous avez obtenus avec l'instrument *Myers-Briggs Type Indicator*® (MBTI®) et comment les appliquer dans des contextes organisationnels. L'évaluation MBTI offre une méthode utile permettant de comprendre un individu en examinant les huit préférences de personnalité que chacun d'entre nous utilise à des moments différents. Ces huit préférences sont classées en quatre dichotomies constituées d'une paire de préférences opposées. Lors de l'évaluation, les quatre préférences que vous identifiez comme étant celles qui vous représentent le mieux sont associées pour former un *type*. Les quatre dichotomies sont présentées dans le tableau ci-dessous.

Ce qui retient votre attention	Extraversion (E)	◀ ou ▶	Introversion (I)
La façon dont vous recueillez les informations	Sensation (S)	◀ ou ▶	Intuition (N)
La façon dont vous prenez les décisions	Pensée (T)	◀ ou ▶	Sentiment (F)
Comment vous gérez le monde extérieur	Jugement (J)	◀ ou ▶	Perception (P)

L'instrument MBTI a été mis au point par Katherine Briggs et Isabel Briggs Myers, à partir des recherches de Carl Jung et de sa théorie du type psychologique. Pour interpréter vos résultats MBTI, n'oubliez pas que l'outil MBTI

- Décrit sans prescrire, et de ce fait sert à ouvrir des possibilités et non pas à limiter les options
- Identifie des préférences et non pas des compétences ou des aptitudes
- Suppose que toutes les préférences sont d'importance égale et qu'elles peuvent être utilisées par chacun
- Est documenté par des milliers d'études scientifiques réalisées sur une période de cinquante ans
- Est soutenu par une recherche continue

Comment votre Rapport d'interprétation pour les organisations MBTI® est organisé

- **Résumé des résultats de votre MBTI®**
- **Votre style au travail**
 - Instantané
 - Tableau "Style au travail"
 - Tableau "Préférences au travail"
 - Tableau "Style de communication"
- **Ordre de vos préférences**
- **Votre approche de la résolution des problèmes**
 - Tableau de l'approche de la résolution des problèmes
- **Conclusion**

Résumé de vos résultats MBTI®

Comme chacune des préférences peut être représentée par une lettre, un code de quatre lettres sert à indiquer le type. Lorsqu'on associe les quatre dichotomies selon toutes les combinaisons possibles, on obtient seize résultats de type. Votre type MBTI validé est ENFP.

Type validé: ENFP

Ce qui retient
votre
attention

E

Extraversion

Cette préférence indique qu'on tire son énergie du monde extérieur des personnes, des activités et des objets

I

Introversion

Cette préférence indique qu'on tire son énergie du monde intériorisé des idées, des émotions et des impressions

La façon dont
vous recueillez
les informations

S

Sensation

Cette préférence indique qu'on recueille les informations par le biais des cinq sens, en notant ce qui est réel

N

Intuition

Préférence selon laquelle vous recueillez les informations grâce à un "sixième sens", en remarquant ce qui pourrait être

La façon dont
vous prenez
des décisions

T

Pensée

Préférence pour l'organisation et la structuration des informations en vue de décider d'une manière logique et objective

F

Sentiment

Préférence pour l'organisation et la structuration des informations en vue de décider d'une manière personnelle fondée sur les valeurs

La façon dont
vous gérez le
monde extérieur

J

Jugement

Préférence pour une vie organisée et planifiée

P

Perception

Préférence pour une vie souple et spontanée

Votre style au travail: ENFP

Une série de descriptions présente votre type au niveau de vos préférences et comportements au travail. Lorsque vous les passez en revue, n'oubliez pas que l'évaluation MBTI identifie les préférences et non pas les aptitudes ou les compétences, et de ce fait, il n'existe pas de 'bon' ou 'mauvais' type pour un rôle au sein d'une organisation. Tout le monde a quelque chose à offrir et à apprendre qui met en valeur chaque contribution. Vous trouverez ci-dessous un aperçu de votre type, suivi de trois tableaux qui décrivent la façon dont votre type influence votre style, vos préférences au travail et votre style de communication.

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

Aperçu ENFP

Les ENFP sont enthousiastes, perspicaces, innovateurs, polyvalents et infatigables dans leur quête de possibilités nouvelles. Ils aiment travailler en équipe afin de mettre en œuvre des changements pour le plus grand bien de tous. Bien que les descripteurs ci-dessous décrivent généralement les ENFP, il se peut que certains ne vous correspondent pas exactement; cela est dû aux différences individuelles au sein de chaque type.

Agité	Energique	Indépendant
Chaleureux	Enthousiaste	Original
Créatif	Expressif	Polyvalent
Curieux	Imaginatif	Spontané

Votre style au travail

CONTRIBUTIONS A L'ORGANISATION

- Remarque les besoins de changement et entreprend les démarches pour y parvenir
- Se concentre sur les possibilités, surtout celles concernant les personnes
- Stimule et persuade les autres par un enthousiasme contagieux
- Ajoute de la créativité et de l'imagination aux projets et aux actions
- Apprécie et reconnaît la valeur des autres

STYLE DE LEADERSHIP

- Dirige avec énergie et enthousiasme
- Préfère diriger en phase initiale
- Communique et bien souvent devient le porte-parole pour de bonnes œuvres
- S'efforce d'inclure et de soutenir les personnes tout en préservant son autonomie et celles des autres
- Fait attention à ce qui motive les autres et les encourage à agir

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL PREFERE

- Avec des personnes imaginatives centrées sur les possibilités humaines
- Qui laisse la place à la sociabilité et à l'intuition
- Qui favorise un climat de participation avec diverses personnes et perspectives
- Qui offre variété et défi
- Qui favorise les idées
- Souple, décontracté et spontané
- Qui associe le plaisir et l'amusement

STYLE D'APPRENTISSAGE PREFERE

- Actif, basé sur l'expériences et imaginaire
- Contenu intéressant, qu'il s'agisse d'applications pratiques ou non

ECUEILS POTENTIELS

- Peut passer à des nouvelles idées ou des nouveaux projets sans terminer ceux déjà commencés
- Peut ne pas considérer des détails ou des faits importants
- Peut être trop entreprenant et tenter d'en faire trop
- Peut différer en recherchant la meilleure solution possible

SUGGESTIONS DE DEVELOPPEMENT

- Peut avoir besoin de fixer des priorités basées sur ce qui est le plus important et les suivre jusqu'au bout
- Peut avoir besoin de porter son attention et de se concentrer sur les détails essentiels
- Peut avoir besoin d'apprendre à sélectionner les tâches et à dire 'non' au lieu d'essayer de faire ce qui est au départ attrayant
- Peut avoir besoin d'utiliser des compétences de gestion de temps et de projet pour atteindre les objectifs

Vos préférences au travail

EXTRAVERSION

- Aime participer activement à une grande variété de tâches
- Fait souvent preuve d'impatience dans les travaux longs qui n'en finissent pas
- S'intéresse aux activités requises par son travail et à la façon dont les autres les effectuent
- Agit rapidement, parfois sans réfléchir
- Les appels téléphoniques représentent une interruption qui tombe à point lorsqu'il travaille sur une tâche
- Développe des idées en discutant avec les autres
- Aime être entouré et travailler en équipe

INTUITION

- Aime résoudre des nouveaux problèmes complexes
- Apprécie le défi lié à l'apprentissage de quelque chose de nouveau
- Ignore rarement ses intuitions mais peut négliger les faits
- Aime faire les choses de façon novatrice
- Aime commencer par présenter un bref aperçu de son travail
- Préfère le changement, même radical, au status quo
- Progrèsse généralement par à-coups en suivant son inspiration

SENTIMENT

- Utilise des valeurs pour tirer des conclusions
- Travaille avec plus d'efficacité en harmonie avec les autres, en se concentrant sur son entourage
- Aime répondre aux besoins des autres, même pour des choses sans importance
- Laisse ses préférences influencer ses décisions
- Compréhensif, évite de dire des choses désagréables
- Examine les valeurs sous-jacentes de la situation
- Aime voir que son travail est apprécié tout au long de la réalisation d'une tâche

PERCEPTION

- Veut de la flexibilité dans son travail
- Aime commencer des tâches et y apporter des changements de dernière minute
- Veut inclure autant de choses que possible, remettant à plus tard le travail requises
- Reste ouvert aux expériences, car il ne veut rien rater
- Retarde la prise de décision pour chercher des options
- S'adapte facilement au changement et se sent prisonnier s'il fait partie d'une structure trop rigide
- Utilise des listes pour se rappeler de choses possibles à faire

Votre style de communication

EXTRAVERSION

- Communique avec énergie et enthousiasme
- Réagit rapidement sans long délai de réflexion
- Discute des personnes, des choses et des idées du monde extérieur
- Peut avoir besoin de modérer la façon dont il s'exprime
- Recherche les occasions de communiquer avec des groupes
- Préfère la communication face à face à ce qui est écrit, le message sur boîte vocale à l'email
- Lors de réunions, aime développer ses idées à haute voix

INTUITION

- Aime les projets généraux qui présentent d'abord les grandes questions
- Veut considérer les possibilités et les défis à venir
- Utilise l'intuition et l'imagination en tant qu'informations et anecdotes
- Adopte une approche détournée au cours de conversations
- Aime les suggestions originales
- Fait référence à des concepts généraux
- Lors de réunions, utilise l'ordre du jour comme point de départ

SENTIMENT

- Préfère être agréable et en accord
- Veut connaître l'impact d'une alternative sur les personnes et les valeurs
- Peut être reconnaissant et tolérant au niveau interpersonnel
- Est convaincu par l'authenticité personnelle
- Commence par présenter les points de consensus
- Considère la logique et l'objectivité comme des informations secondaires
- Lors de réunions, recherche d'abord à établir une relation avec les personnes

PERCEPTION

- Accepte de discuter des calendriers mais s'oppose aux délais serrés et aux programmes non modifiables
- Aime les surprises et s'adapte aux changements de dernière minute
- S'attend à ce que les autres répondent aux exigences de la situation
- Présente son point de vue comme un premier jet qu'il convient de modifier
- Veut entendre parler d'options et d'opportunités
- Se centré sur l'autonomie et la flexibilité
- Lors de réunions, se concentre sur le processus utilisé

Ordre de vos préférences

Votre type à quatre lettres représente un ensemble complexe de relations dynamiques. Tout le monde a ses préférences. En fait, il est possible de prédire l'ordre dans lequel un individu aimera, développera et utilisera ses préférences.

En tant qu'ENFP, votre ordre est le suivant

- 1 Intuition
- 2 Sentiment
- 3 Pensée
- 4 Sensation

L'Intuition est votre fonction numéro 1 ou dominante. Les points forts de l'Intuition dominante sont

- De reconnaître les nouvelles possibilités
- D'apporter des solutions originales aux problèmes
- D'envisager l'avenir avec plaisir
- D'être à l'affût d'idées supplémentaires
- De gérer les nouveaux problèmes avec efficacité

Sous pression, vous pouvez

- Être submergé par une foule d'idées et de possibilités, toutes aussi séduisantes les unes que les autres
- Être obnubilé par des détails sans importance
- Vous tracasser pour un fait sans rapport avec le reste pour le faire passer au premier plan
- Être excessif dans vos quêtes sensorielles, comme par exemple manger, boire, regarder la télévision avec excès ou faire trop d'exercice

Dans l'ensemble, confronté à un problème, vous préférez explorer des possibilités créatives de développement (Intuition no. 1) qui correspondent à vos valeurs (Sentiment no. 2). Cependant, pour des résultats optimums, il se peut que vous deviez appliquer froidement la logique (Pensée no. 3) et tenir compte des faits et détails pertinents (Sensation no. 4).

Les écueils potentiels et les suggestions de développement répertoriés dans le tableau de la page 4 de votre rapport sont aussi liés à votre ordre de préférence, dans la mesure où les écueils peuvent être le symptôme d'une utilisation sous-développée des préférences.

Votre approche de la résolution de problèmes: ENFP

Au moment de la résolution de problèmes, vous pouvez laisser vos préférences vous guider au cours de ce processus. En dépit de sa simplicité apparente, ce processus peut aussi présenter des difficultés; en effet, les gens ont tendance à ignorer les étapes du processus de résolution de problèmes qui font appel aux fonctions qu'ils favorisent le moins. Les décisions sont généralement prises en privilégiant la fonction dominante (no. 1) et en ignorant la fonction la moins aimée (no. 4). Vous prenez une meilleure décision lorsque vous utilisez toutes vos préférences. Le tableau ci-dessous, ainsi que les conseils donnés à la page suivante, vous guideront dans cette approche. Il peut être bénéfique de consulter d'autres personnes aux préférences opposées aux vôtres ou d'essayer d'utiliser au maximum les fonctions que vous aimez le moins lors de la prise de décisions importantes.

Votre approche de la résolution des problèmes

1. Lorsque vous devez résoudre un problème ou prendre une décision, vous êtes susceptible d'envisager avant tout les choses du point de vue de votre fonction dominante, INTUITION, en vous demandant

- Quelles sont les interprétations qui découlent des faits ?
- Que vous inspire cette situation ?
- Quelles seraient les possibilités en l'absence de toute restriction ?
- Quels autres domaines peut-on explorer ?
- A quoi peut-on comparer ce problème ?

2. Vous pouvez ensuite passer à votre fonction numéro 2, SENTIMENT, et vous demander

- De quelle manière le résultat va-t-il affecter les personnes, le processus et/ou l'organisation ?
- Quelle est ma réaction personnelle (appréciation/aversion) devant chaque alternative ?
- Comment les autres vont-ils réagir face aux options ?
- Quelles sont les valeurs sous-jacentes de chaque choix ?
- Qui s'engage à réaliser la solution ?

3. Vous êtes moins susceptible de vous poser des questions liées à votre fonction numéro 3, PENSEE, comme

- Quels sont les avantages et les inconvénients de chaque possibilité ?
- Quelles sont les conséquences logiques de chaque option ?
- Quels sont les critères objectifs qui doivent être satisfaits ?
- Quels sont les coûts associés à chaque choix ?
- Quel est le plan d'action le plus raisonnable ?

4. Vous vous posez en dernier des questions liées à votre fonction numéro 4, SENSATION, comme

- Comment en sommes-nous arrivés là ?
- Quels sont les faits vérifiables ?
- Quelle est exactement la situation à l'heure actuelle ?
- Qu'est-ce qui a été fait et par qui ?
- Qu'est-ce qui existe déjà et qui a fait ses preuves ?



- **Utilisez l'Introversion pour précéder chaque étape d'un temps de réflexion**
- **Utilisez l'Extraversion pour discuter de chaque étape avant de poursuivre**
- **Utilisez la Perception à chaque étape pour garder les options et les discussions ouvertes, sans terminer prématurément**
- **Utilisez le Jugement pour prendre une décision et déterminer une échéance et un plan**

Conclusion

Bien que les individus de tout type puissent assumer n'importe quel rôle dans une organisation, chaque type a tendance à graviter vers des styles de travail, d'apprentissage et de communication spécifiques. Vous travaillez au mieux de vos capacités quand vous pouvez adopter un style qui vous permet d'exprimer vos préférences. Lorsque l'on vous oblige à utiliser un style qui ne reflète pas vos préférences sur un laps de temps prolongé, il peut en résulter un surmenage et un manque d'efficacité. Bien que vous puissiez adopter un style différent lorsque cela est nécessaire, vous exploitez au maximum vos compétences lorsque vous utilisez vos préférences et exploitez vos points forts.

Depuis plus de 60 ans, l'outil MBTI a permis à des millions de personnes du monde entier d'apprendre à mieux se connaître et à découvrir comment elles interagissent, tout en les aidant à améliorer la façon dont elles communiquent, travaillent et apprennent. Pour obtenir des ressources qui vous permettront de développer vos connaissances, veuillez consulter le site www.cpp.com afin de découvrir des outils pratiques de développement et d'apprentissage au sur le très long terme.

