|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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.
 |