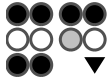


主动



张伟 例

2003年7月9日周三  
已打印  
17 December 2020

### 关键远程工作因素

- 调适力
- 相互作用
- 自给自足
- 时间管理
- 合作

重要：

任何单纯的行为测试工具应该搭配其他方法（如面试等），才能进行新进人员的招募或职务调整的决定。

## 居家办公风格建议

根据此人的个人资料评估，这些指针提供了一些与远程工作特别相关的快速有用的提示。它们的适用性将取决于此人的角色的详细信息，但它们应提供一些有用的技巧，以使远程工作经验既富有成效又具有激励作用。

### 制定适应性时间表

张伟不是一个自然而然地详细构造自己的时间的人。他偏爱即兴的方法，由于他自信而有说服力的风格，在许多情况下都可以成为一种有效的态度。尽管如此，在远程工作时，通常仍需要一种更有条理和纪律严明的态度。因此，与张伟合作以帮助他在工作中建立一种结构，这将有助于他有效地组织事务而不妨碍他自然响应的工作方式，这将是有益的。

### 维持工作习惯

张伟是一个对自己的目标以及实现这些目标的首选方法有清晰认识的人。这种直接和直截了当的态度在许多情况下可能非常有效，但这也意味着他将更愿意遵循自己的方法或程序。在张伟需要与他的团队或组织保持同步的情况下，可能有必要花时间讨论他的工作方式，并确保他遵守所有必需的工作程序。

### 提供及时的响应

张伟是一个有上进心的人，通常能够组织和实现自己的工作目标。他有时可能会要求很高，并且会寻求团队其他成员的响应态度。在远程工作方面，只要他的工作条件切实可行，他就会在自己的需求得到及时认可和满足的情况下发挥最大的生产力。

### 提供互动机会

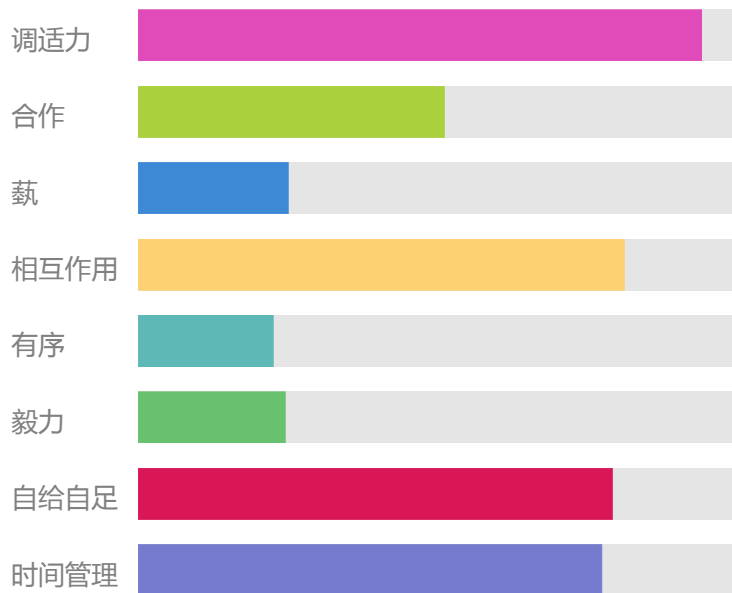
具有动态性格风格的人（例如，这种人）习惯于设定自己的日程安排，因此张伟在许多方面可能非常适合偏远的工作环境。他的风格也更善于交际，喜欢与他人互动，并且从特定的意义上讲，他的个性可能不太适合纯粹的偏远条件。允许张伟很多机会与他的团队互动，以保持他充满动力，这将很有用。

### 在这个人的工作中保持多样性

张伟受到工作的多样性和与他人互动的机会的激励，因此他不是一个很自然地长期专注于一项任务的人，特别是如果这意味着保持与他人的联系。为了在偏远的工作环境中最大化他的承诺和动力，为他提供一系列不同的目标来努力工作并让他有范围在该框架内设定自己的优先级通常会很有成效。

## 居家办公因素

从此人的主要DISC分析中，该报告可以得出八个远程工作因素的值。这八个行为因素是专门为解决与远程工作各方面直接相关的主题而设计的。每个因素都描述了一种重要的方式，可以期望该张伟在一个影响其工作方式和远程工作态度的区域内表现。



### 高因素

- 调适力 适应不断变化的环境或出现的新要求
- 相互作用 与他人自由沟通并确保他们保持知情
- 自给自足 准备好并能够依靠自己的资源并做出自己的决定
- 时间管理 以最有效和最有效的方式高效地管理自己的时间

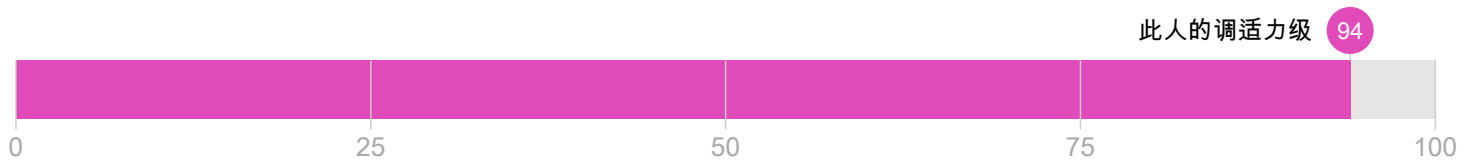
### 平衡因素

- 合作 在高效的团队环境中与同事一起工作

### 低因素

- 黏 充分利用远程工作系统和技术的潜力
- 毅力 长期稳定可靠地工作的能力
- 有序 能够组织工作，有效地确定任务的优先级和进行管理

## 调适力



### 约调适力

调适力是一个因素，描述张伟如何容易地适应其工作要求的变化，或者他如何灵活地将精力转移到各种不同的任务上。

此人的调适力等级为 94

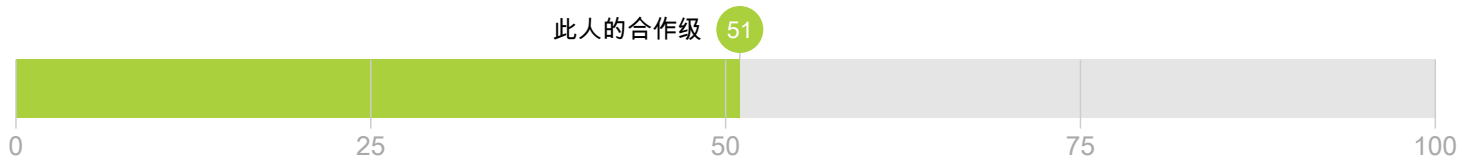
张伟是一个充满活力的人，他通过不断变化的情况和新的经验而积极地受到激励。

### 这个人的风格调适力

张伟不仅具有天生的适应能力，而且在至少具有一定程度的多样性和挑战性的情况下，实际上能以最佳状态工作。像张伟这样的人可以轻易适应不断变化的条件或要求。

由于张伟具有处理此类挑战的灵活性，因此他在较稳定或正规化的条件下往往动力不足。因此，他发现很难按照固定且相对可预测的方式从事工作。

## 合作



### 约合作

合作说明了此人准备与团队中的其他成员进行交互和协调，并准备使用通信技术与他们保持定期联系。

此人的合作等级为 51

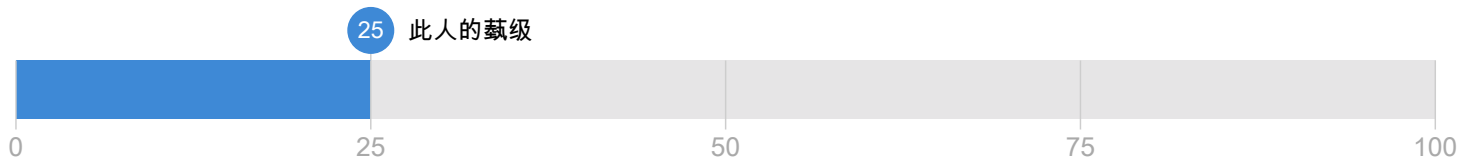
张伟能够与他人进行富有成效的合作，但这对他的远程工作方式并没有很大的影响。

### 这个人的风格合作

张伟对与其他团队成员的协作持平衡的看法。他意识到有必要与其他人一起努力实现一个目标，事实上，取决于他的工作性质，他可能会因获得机会而积极地受到激励。但是，他也有能力在情况需要时更加独立地工作，无需参考其他人的指导或支持。

张伟非常重视协作的交流方面，但这在他倾向于不关注与该因素有关的更正式报告方面的倾向之间取得了平衡。

## 天赋



### 天赋

天赋反映了此人的性格风格中的技术潜力水平，因此反映了他们可能利用大多数工具在远程工作环境中促进沟通和协调的能力。

此人的天赋等级为 **25**

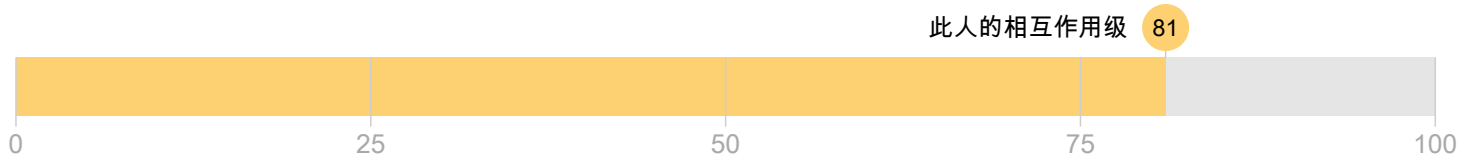
张伟通常倾向于避免使用更复杂的技术工具或解决方案，而倾向于提供简单直接通信的系统。

### 这个人的风格天赋

张伟对技术解决方案的工作往往兴趣有限，张伟更直接地关注他们可以实现的结果。尽管他当然会利用提供给他的工具，尤其是在小组交流方面，但他将倾向于不积极寻找其他功能或使用技术的新方法。

张伟最擅长于通过最少的培训即可直观使用的技术。项目管理工具或数据库系统等复杂的解决方案将给他留下较少的印象，除非他能看到可以为他带来可量化收益的方法。

## 相互作用



### 相互作用

相互作用描述了此人与团队其他成员的联系感。这个因素不仅与他的作品有关，而且与社会意义有关。具有高交互性的人有助于在成员之间建立联系的同时使团队了解情况。

此人的相互作用等级为 **81**

张伟一种非常善于交流的人，在远程工作时会定期与同事或客户联系，并会因此受到激励。

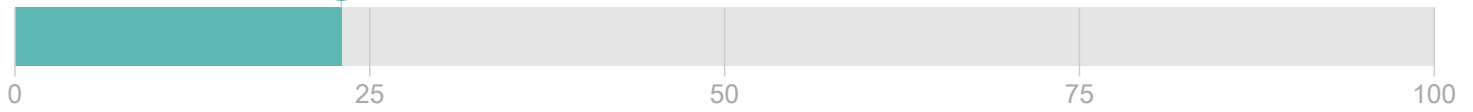
### 这个人的风格相互作用

张伟是一个受到与他人接触和互动的激励的人，通常会喜欢在能够与他人保持重要沟通水平的情况下工作。

此人的沟通方式将外向的性格外向与更耐心并乐于接受的人结合在一起，这种结合意味着他很欣赏与团队其他成员的互动。

## 有序

23 此人的有序级



### 约有序

有序与该人为他的远程工作条件带来结构和秩序，提前计划并根据他们的优先级和紧迫性解决问题的能力有关。

此人的有序等级为 23

张伟不是愿意进行详细分析或计划新的行动方案的人，而是希望对问题进行更广泛的了解。

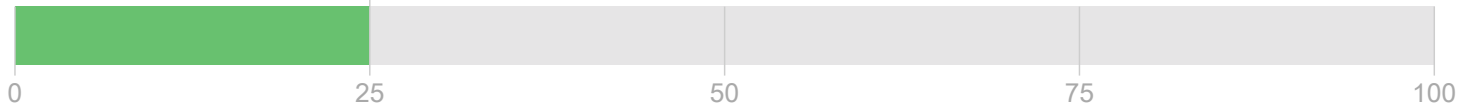
### 这个人的风格有序

结构和组织并不是影响此人工作方式的主要因素，有时他会认为这种担忧是不必要的和适得其反。他更喜欢直接采取行动，而不是关心计划或日程安排的问题。

在这个人的情况下，他的个人取向是与他人交流，在团队交流中他经常以非正式的社交身份行事。尽管这种方法可以有效地帮助建立团队内部的关系，但它可能在组织方面并不是直接有用的。

## 毅力

25 此人的毅力级



### 约毅力

毅力描述了此人在最少的监督下持续稳定工作的能力。它描述了一种专心完成一项任务而不会分心的能力，并表现出致力于产生有效结果的能力。

此人的毅力等级为 25

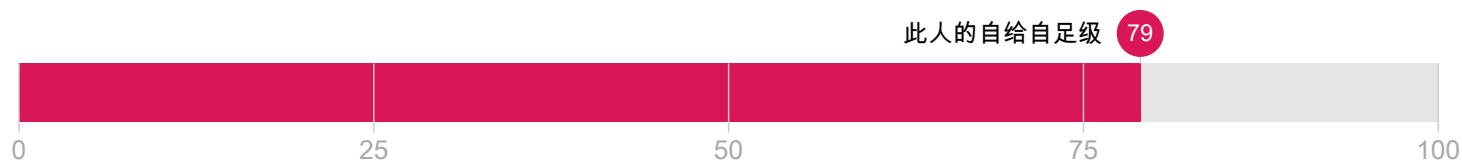
张伟可能会表现出遵循自己偏爱的方向而不是遵循协调计划的趋势。

### 这个人的风格毅力

诸如此类的低毅力评分描述了张伟一种特殊的远程工作模式。具体来说，他将趋向于受到自己的目的和目标的驱动，这意味着他有时会遵循自己喜欢的工作方式，而不是他所要求或要求的工作方式。

该人的毅力低下的部分原因与他的高度沟通能力有关。他喜欢在专业和个人层面上与他人保持联系，并且经常寻求与其他团队成员的联系。如果团队凝聚力是一个重要因素，这的确可能会有所帮助，但是在其他情况下，此人的社交态度有时会分散他人的注意力。

## 自给自足



### 约自给自足

自给自足总结了此人独立工作的能力，以及在与同事或同事接触有限的远程工作环境中保持自我激励的能力。

此人的自给自足等级为 79

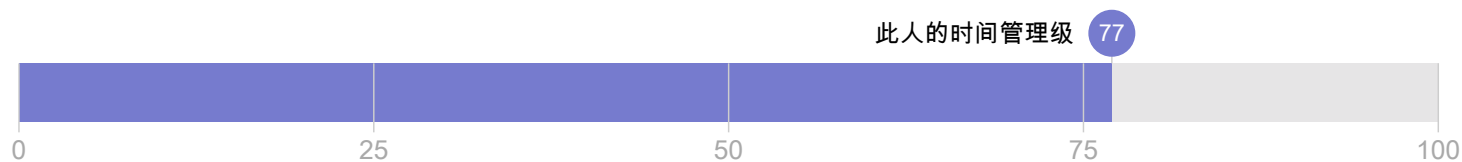
张伟具有高度独立的态度，并且在最少的互动或监督下尽自己最大的努力。

### 这个人的风格自给自足

自给自足是这个人的个性风格的决定性因素。这个人独立且随时可以依靠自己的资源，非常适合远程工作，尤其是在缺乏指导或管理监督的情况下。

张伟有能力制定自己的目标，并以直接直接的方式努力实现这些目标。受成就的激励，可以期望他坚定地工作，几乎不需要远程支持，尽管确保他的个人目标与整个团队的目标保持一致很重要。

## 时间管理



### 约时间管理

时间管理着眼于这个人的性格如何影响他有效安排任务的优先级和安排工作时间的能力。面对截止日期或紧急结果的需要，具有较高时间管理水平的人员可以更有响应地工作。

此人的时间管理等级为 77

在时间管理方面，可以期望此人的性格中更精确和形式化的元素有助于他制定和维持有效的个人日程安排。

### 这个人的风格时间管理

张伟的性格风格兼具结构性和紧迫性，这两种组合使他在时间管理方面总体上很强。他不仅认识到需要快速取得成果的能力，而且在组织时间以实现这一目标方面具有有效的技能。

这种人风格的综合因素综合使他对与时间管理有关的问题很敏感，与其他类型的人相比，有时接近期限有时会给他带来更大的压力。鉴于他的声音风格，张伟应该对这种困难直截了当。

## 居家办公风格场景

### 常见情况和要求

每个人的远程工作经验都有其独特的情况，但也会出现一些常见的情况。在本节中，我们将研究此人在这种情况下可能做出的反应，以及他如何以一种富有成效，有效和积极的方式来应对它们。

### 会议会议和团队沟通

张伟的交流方式既直接又开放，因此他对于表达自己的观点或提出自己的观点将毫无保留。很少需要他就某个主题发表意见，并且如果他不同意其他观点，则可以期望他清楚地表达这一分歧。

在电话会议或团队电话会议中，此人的直率态度可能导致他有时主导对话。这确实可能是有用的，因为它可以帮助团队了解方向和目标。在会议中，其目的是探讨各种意见或征询不同团队成员的意见，那么此人的主要互动方式可能会被认为效率较低。

### 项目进度和跟踪

张伟坚决而直接，是一个对目标有着清晰认识并决心朝着目标努力的人。还可以期望他经常以相对无组织的非正式方式自由地交流自己的成就和工作进度。

如果此人的工作条件意味着他需要提交进度的更新信息，或者需要在一个更有条理的报告系统中工作，那么适应这些要求可能会有些困难，他通常会觉得这很分散精力或强加于人。为张伟提供定期的报告时间表可能会在此方面有所帮助，尤其是在报告要求非常简单以至于对他的工作的其他方面影响最小的情况下。

### 日程安排和优先事项

张伟具有积极进取的风格，这意味着他更愿意在可能的时候采取直接行动，而不是停下来计划或考虑。在有压力或紧急情况下，这可能是一种有效的方法，但这也意味着他不自然而然地就项目规划或为长期目标而努力，这是综合努力的一部分。

然后，当将任务分配给像张伟这样的人时，集中精力设定近期目标而不是制定长期战略通常会更有效率。特别是，张伟受到工作上的自主感的激励，因此让他有余地来寻找和实施自己的解决方案可以帮助他建立起对工作的个人投资意识。

### 设定并达成目标

张伟对设定自己的目标并朝着目标努力的影响力越大，他的动力就越大。由于此人个性中的独立元素，他将希望感觉自己在控制自己的工作。因此，他喜欢广泛定义的目标，在这些目标中，他可以找到实现和完成已完成任务的自己的方法。

张伟对自己的风格具有坚定而坚定的一面，因此一旦他提出了自己的方法，他就不会轻易被转移。这通常可以说是他工作方式的一个积极方面，但这确实意味着，如果情况或优先事项发生变化，可能很难说服张伟改变他的注意力并适应不同的目标。

### 与客户联系

此人的性格具有许多特征，这些特征共同使他成为有效的沟通者，包括有说服力和直接的举止，以及更易接受的一面，可帮助他保持对他人的关心或问题的态度。因此，通常来说，张伟有足够的处理能力来处理与客户的远程联系。

但是，张伟可能显示出发展范围的一个领域是保留客户沟通记录。在远程工作场景中，他将需要负责记录操作要点和进一步安排的讨论，并在必要时将该信息传递给其他团队成员。



## 家庭办公室策略

对于那些没有用虚拟方式工作的人来说，可能需要花费一些时间来调整他们的方法以最大化他们的生产力。本报告的前几节基于此人的个人风格提供了一系列的提示和建议，但是在这里，我们还提供了一些常规注释，这些注释对于建立有效的远程工作心态可能有用。

### 分开工作和家庭生活

在大多数情况下，远程工作意味着在家中工作，这可能会引起一定程度的干扰，这在更常规的工作环境中是不存在的。确保您在工作与家庭生活之间保持界限非常重要，以避免彼此冲突。这两种影响都可能在任一方向上产生负面影响：国内问题可能会损害您的工作效率，但同样，工作问题也很容易渗入您的私人时间，破坏您的工作与生活平衡。

为避免此类问题，为工作活动分配特定的空间和时间是一个好主意。预留一个专用于您的专业职责的工作空间，并安排您专用于工作的时间。确保共享您生活空间的人们意识到这些界限并尊重它们，以帮助确保您在分配自己的时间时可以充分关注工作的需求。

### 创建自己的例程

将工作与家庭生活区分开来的一个重要部分是创建一致的例程或时间表，在此过程中您可以专注于与工作相关的主题。这样的例程不一定必须遵循典型的工作日程安排-例如，您可能希望比其他人更早开始工作，例如，留出时间安排一天中更长的休息时间。重要的一点是，您应制定个人时间表并尽可能遵守。

当然，此计划策略的重要部分是将其传达给同事。在某种程度上，这是出于实际原因：例如，确保其他人知道与您联系的最佳时间以及您不太可能与您联系的时间。向他人解释您的个人日程安排还提供了一个重要的加强要素：知道他人会期望您遵守该日程安排，这将有助于您遵守为自己分配的工作时间表。

### 与团队保持联系

对于大多数角色，远程工作与更传统的方法之间的主要区别之一是减少了个人互动。在正式和社会层面上与同事保持联系的机会都是有限的，这可能导致个人以更加孤立的方式工作。为了抵消这种影响，公开交流非常重要，定期的在线团队会议对于让每个人都了解工作进度非常有用。

在非正式程度上，同事之间进行定期的一对一讨论也很有帮助，不仅可以讨论任务的细节，而且可以帮助保持紧密的工作关系。这种方法的有用性需要与分散注意力和不便的可能性进行权衡，但是，为此类个人联系设置排定时间可能有所帮助，而不是让团队成员以临时方式相互联系。

### 朝着共同目标努力

当您与团队和同事进行远程工作时，很容易在项目 and 小组任务中变得孤立。确保与团队的其他成员保持协调非常重要，以帮助确保您朝着相同的方向和朝着共同的目标前进。

在最简单的层面上，正如我们上面所讨论的，这涉及在整个团队层面和个人层面保持与他人的定期联系。但是，根据项目的复杂性，可能值得研究更多的机会。例如，存在软件解决方案来帮助远程管理集成的项目计划和任务管理，而这种解决方案对于帮助保持团队以协调的方式工作可能是无价的。

### 专注于您的工作

远程工作的显着特征之一是，在更传统的工作环境中，注意力分散的程度可能会降低。为了在远程环境中有效工作，面对这样的干扰，保持对工作的关注很重要。在某种程度上，这可以通过确保如上所述将工作空间与家庭空间分隔开来，并确保在工作日中将干扰最小化来实现。

当扎实地完成一项任务时，尤其是一项具有重复性元素的任务，长期保持专注可能会很困难。为了帮助您在这种情况下保持专注，在一天中安排短暂的休息时间，或者将不太有趣的任务穿插在您觉得更引人入胜的工作中会很有用，这有助于增加工作日的多样性。

## 充分利用技术

现在，技术世界提供了广泛的解决方案，使远程工作比以往更加实用，因此请确保充分利用所有可能性。当然，有许多服务允许通过视频或音频或通过文本聊天直接联系，但是也有许多其他工具可用。

特别是，有许多应用程序可以通过协作来帮助计划和组织团队工作，从而使团队成员能够与其他成员的工作保持同步。共享的日历，文档和电子表格均具有各自的优势，几乎无数种解决方案可用于几乎任何远程工作场景。