



Myers–Briggs Type Indicator®

Rapport d'interprétation pour les organisations

Développé par Sandra Krebs Hirsh et Jean M. Kummerow

Edition Européenne

Rapport préparé pour

Rita Hayworth

27 juin 2007





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®

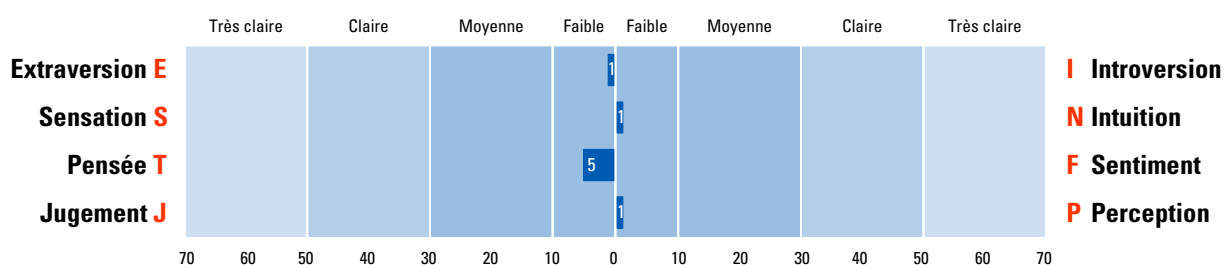
La façon dont vous répondez à chaque item du MBTI influence votre type MBTI apparent. Comme chacune des préférences peut être représentée par une lettre, un code de quatre lettres sert à indiquer le type. Lorsqu'on associe les quatre dichotomies selon toutes combinaisons possibles, on obtient seize résultats de type. Votre type MBTI est ENTP.

Type apparent: ENTP

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

L'indice de *netteté de préférence* (pci) souligne la clarté avec laquelle vous choisissez une préférence plutôt que celle qui lui est opposée. Le diagramme ci-dessous illustre vos résultats. Plus la barre est longue, plus vous êtes certain(e) de votre préférence.

Netteté des préférences rapportées: ENTP



Résultats PCI Extraversion 1 Intuition 1 Pensée 5 Perception 1

Comme les résultats du MBTI sont soumis à un éventail d'influences, comme les tâches au travail, les exigences familiales et autres facteurs, ils doivent être examinés de façon individuelle. Si votre type apparent ne semble pas vous correspondre, vous devrez déterminer le type qui vous décrit le mieux. Votre conseiller sur les types peut vous aider dans cette démarche.



Votre style au travail: ENTP

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 ENTP

Les ENTP sont innovateurs, stratégiques, polyvalents, analytiques et ont le sens des affaires. Ils aiment collaborer à des activités de start-up qui exigent une certaine ingénuité et une débrouillardise hors du commun. Bien que les descripteurs ci-dessous décrivent généralement les ENTP, il se peut que certains ne vous correspondent pas; cela est dû aux différences individuelles au sein de chaque type.

Analytique
Audacieux
Direct
Flexible

Indépendant
Brillant
Interrogateur
Original

Plein de ressources
Provocateur
Stratégique
Théorique

Votre style au travail

CONTRIBUTIONS A L'ORGANISATION

- Conçoit les limitations comme des défis à relever
- Offre de nouvelles manières d'agir
- Apporte une structure conceptuelle aux problèmes
- Prend l'initiative et stimule les autres
- Apprécie les défis complexes qui répondent aux besoins futur

STYLE DE LEADERSHIP

- Prévoit des systèmes théoriques qui répondent aux besoins de l'organisation
- Encourage l'indépendance chez les autres
- Applique une logique et trouve des modèles pour le changement
- Utilise des raisons convaincantes pour soutenir ses actions
- Joue le rôle de catalyseur entre les personnes et les systèmes

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL PREFERE

- Avec des personnes indépendantes travaillant sur des modèles pour résoudre des problèmes complexes
- Qui offre flexibilité et défi
- Tourné vers le changement et non bureaucrate
- Avec du personnel compétent
- Qui récompense la prise de risque
- Qui encourage l'autonomie et la liberté d'action
- Centré sur la vue d'ensemble

STYLE D'APPRENTISSAGE PREFERE

- Actif, conceptuel et bien enseigné
- Stimulant et centré sur la vue d'ensemble

ECUEILS POTENTIELS

- Peut se perdre dans le modèle, oubliant les détails et les réalités courantes
- Peut être compétitif et indifférent à la contribution des autres
- Peut être trop entreprenant et s'épuiser
- Peut avoir des difficultés à s'adapter aux procédures standard

SUGGESTIONS DE DEVELOPPEMENT

- Peut avoir besoin de s'intéresser au présent et aux faits essentiels
- Peut avoir besoin de reconnaître et valider les contributions des autres ainsi que leur valeur
- Peut avoir besoin d'établir des priorités et des délais réalistes et savoir quand s'arrêter
- Peut avoir besoin d'apprendre à travailler au sein du système

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

PENSEE

- Fait appel à l'analyse logique pour tirer des conclusions
- Peut travailler dans un environnement difficile ou peu harmonieux, en se concentrant sur la tâche
- Contrarie les autres sans le savoir en ignorant leurs émotions
- Décide de façon impersonnelle, parfois en ne faisant pas assez attention aux souhaits des autres
- Tend à être résolu et à ne pas hésiter à faire des critiques
- Examine les principes liés à la situation
- Attend une reconnaissance après avoir atteint ou dépassé ses objectifs

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
- Parle 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 dans les 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 lignes
- 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

PENSEE

- Préfère être bref et concis
- Veut avoir une liste des avantages et des inconvénients de chaque alternative
- Peut se montrer critique et objectif du point de vue intellectuel
- Est plus à même d'être convaincu par un raisonnement froid et impersonnel
- Commence par présenter les buts et les objectifs
- Utilise émotions et sentiments en tant qu'informations secondaires
- Lors de réunions, cherche en priorité à s'investir dans les dossiers

PERCEPTION

- Accepte de discuter des calendriers mais s'oppose aux délais serrés et aux programmes fixes
- 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'ENTP, votre ordre est le suivant

- 1 Intuition
- 2 Pensée
- 3 Sentiment
- 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 nouvelles
- De gérer les nouveaux problèmes avec efficacité

Sous pression, vous pouvez

- Etre submergé par une foule d'idées et de possibilités, toutes aussi séduisantes les unes que les autres
- Etre obnubilé par les détails sans importance
- Vous tracasser pour un fait sans rapport avec le reste pour le faire passer au premier plan
- Etre 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 sans doute explorer les possibilités et les schémas à venir (Intuition no. 1) et analyser de façon logique les avantages et les inconvénients de chacun (Pensée no. 2). Cependant, pour des résultats optimums, il se peut que vous deviez inclure ce que les personnes veulent et ce dont elles ont besoin (Sentiment no. 3) ainsi que les 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: ENT

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, PENSÉE, et vous demander

- 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 ?

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

- 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 ?

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.

