



**Discovery** Insights®

**Beratende Unterstützerin**  
**28.10.2003**

## **Profil Personnel**

Module "de Base"  
Module " Management "  
Module " Vente efficace "  
Module " Réalisation de soi "  
Module "Interview/Recrutement"

**Insights Schweiz**



**Insights®**



[www.insights.com](http://www.insights.com)

# Informations personnelles

**Beratende Unterstützerin**

**Musterrprofile**

Date de l'évaluation **28.10.2003**

Date d'impression **31.05.2007**

**Insights Learning and Development Ltd.  
Jack Martin Way, Claverhouse Business Park, Dundee, DD4 9FF, Scotland  
Telephone: +44(0)1382 908050  
Fax: +44(0)1382 908051  
E-mail: [insights@insightsworld.com](mailto:insights@insightsworld.com)**

# Sommaire

<b>Introduction</b>	<b>5</b>
<b>Synthèse</b>	<b>6</b>
Style Personnel	6
Relations avec autrui	7
Prise de Décision	7
<b>Forces et Faiblesses</b>	<b>9</b>
Points Forts	9
Faiblesses potentielles	10
<b>Valeur pour l'Equipe</b>	<b>11</b>
<b>Communication</b>	<b>12</b>
Communication efficace	12
Les freins à une communication efficace	13
<b>"Points Ignorés" possibles</b>	<b>14</b>
<b>Votre Type Opposé</b>	<b>15</b>
Communiquer avec votre Type Opposé	16
<b>Suggestions pour progresser :</b>	<b>17</b>
<b>Management</b>	<b>18</b>
L'Environnement Idéal de Travail	18
Le Management de Beratende Unterstützerin	19
La Motivation	20
<b>Style de Management</b>	<b>21</b>
<b>Module "Vente efficace"</b>	<b>22</b>
<b>Synthèse du style de vente</b>	<b>23</b>
<b>Préparation de visite</b>	<b>24</b>
<b>Identification des besoins</b>	<b>25</b>
<b>Argumentation</b>	<b>26</b>
<b>Traitement des objections</b>	<b>27</b>

---

<b>Engagement/Prise de commande</b>	<b>28</b>
<b>Suivi du client</b>	<b>29</b>
<b>Indicateurs des Préférences de Vente</b>	<b>30</b>
<b>Module "Réalisation de soi"</b>	<b>31</b>
<b>Objectifs professionnels</b>	<b>32</b>
<b>Gestion du temps</b>	<b>33</b>
<b>Créativité personnelle</b>	<b>34</b>
<b>Apprentissage continu</b>	<b>35</b>
<b>Styles d'apprentissage</b>	<b>36</b>
<b>Interview/Recrutement</b>	<b>37</b>
<b>La Roue Insights</b>	<b>38</b>
<b>Graphiques des Couleurs Insights</b>	<b>39</b>
<b>Les Préférences de Jung</b>	<b>40</b>

## Introduction

*Ce profil personnel "Insights Discovery" est basé sur les réponses de Beratende Unterstützerin au questionnaire qu'elle a rempli le 28.10.2003.*

*L'origine des théories sur la personnalité remonte au Vème siècle av.J.C, lorsque Hippocrate identifia quatre énergies distinctes qu'un individu peut manifester. Le système "Insights" est quant à lui construit autour d'un modèle de la personnalité que le psychologue suisse Carl Gustav Jung a été le premier à développer. Ce modèle a été publié dans son ouvrage " Types Psychologiques" paru en 1921 et développé dans ses travaux ultérieurs. Les travaux de Jung sur la personnalité et les "préférences" sont considérés depuis lors comme des travaux princeps pour la compréhension de la personnalité humaine et ont fait jusqu'à aujourd'hui l'objet de nombreuses études de la part de milliers de chercheurs.*

*En utilisant la typologie de Jung, ce profil personnel "Insights Discovery" offre une bonne base pour la compréhension de soi et pour son propre développement. Les recherches faites dans ce domaine semblent indiquer qu'une bonne compréhension de soi, à la fois de ses points forts et de ses points faibles, permet aux individus de développer des stratégies de communication efficaces et peut les aider à mieux répondre aux exigences de leur environnement professionnel.*

*Généré à partir de plusieurs centaines de milliers de combinaisons de données, ce profil est unique. Il correspond à vos réponses au questionnaire. Vous pouvez bien sûr modifier ou ignorer les informations dans lesquelles vous ne vous reconnaissez pas ; ne le faites cependant qu'après en avoir parlé avec des collègues ou des amis, afin d'identifier si ces éléments peuvent faire partie de vos "Points Ignorés".*

*Exploitez ce profil activement. En d'autres termes, identifiez les points-clés qui vous permettront d'évoluer et allez-y ! Discutez-en les points qui vous paraissent les plus importants avec vos collègues et amis. Recueillez leur avis sur les points qui vous touchent particulièrement. A partir de là, construisez votre plan de développement personnel pour améliorer la qualité de votre communication.*

# Synthèse

*Les informations suivantes vous permettront de mieux comprendre votre propre style de travail. Nous vous suggérons donc d'analyser avec soin ces données, afin de mieux cerner ce que sont vos comportements habituels, dans votre activité professionnelle, dans vos relations avec autrui et dans votre façon de prendre vos décisions.*

## Style Personnel

Les traditions sont importantes pour Beratende Unterstützerin ; elles sont commémorées et respectées avec soin. Elle doit se souvenir qu'elle ne doit pas toujours s'occuper des autres au détriment d'elle-même. Elle met une conviction passionnée dans la défense de ses idéaux, même si elle a parfois du mal à en parler. La partie psychologie, conseil, est ce qui l'intéresse le plus dans le travail qu'elle fait. Elle réussit souvent à alléger les soucis d'autrui.

Elle est plus à l'aise avec des personnes qui sont prêtes à prendre le temps de faire connaissance et de comprendre ses sentiments profonds. C'est quand elle croit à un objectif ou à un idéal - et qu'on veut lui changer - que son obstination apparaît et qu'elle peut devenir intransigeante et exigeante, tant vis-à-vis d'elle-même que des autres. Elle est efficace dans les tâches pratiques et répétitives. Elle a tendance à être extrêmement fidèle envers ses amis, prête à sacrifier ses propres besoins pour ceux d'autrui. L'un de ses traits dominants réside dans son économie d'effort.

Elle est là quand on a besoin d'elle, apportant à ceux qui le demandent sa stabilité et sa force tranquille. Elle est facile, discrète et doute parfois de ses propres compétences. Son sens aigu des valeurs personnelles la fera se tenir en retrait des étrangers dont elle a le sentiment qu'ils ne partagent pas ses valeurs. Elle n'aime pas être "étiquetée" par les autres et est engagée dans une recherche incessante d'elle-même et de sa propre identité. Beratende Unterstützerin aime bien préparer les choses et préfère savoir pourquoi et comment les choses se passent.

Beratende Unterstützerin manifeste une grande loyauté envers ses subordonnés. C'est une bonne organisatrice du travail quotidien et elle est sûre d'y arriver, car elle se concentre sur les besoins du moment. Beratende Unterstützerin fait confiance à son ressenti et aux capacités relationnelles d'autrui pour construire des relations profondes, relations qui l'aident à comprendre la signification et l'utilité réelle des choses. Elle a tendance à minimiser l'importance des règles, surtout si elles semblent s'opposer à ses valeurs. Elle peut s'adapter à une large variété de tâches mais préfère celles qui lui sont familières.

Elle est connue pour sa patience et sa capacité à se conformer aux instructions. Beratende Unterstützerin estime les personnes qui prennent le temps de comprendre ses buts et valeurs personnels. Son besoin de rendre service aux autres peut occasionnellement l'empêcher de se détendre. Elle aime les systèmes établis, l'ordre, peu de surprises et travailler dans un environnement où elle se sent en sécurité. Elle peut sembler plus indulgente à l'égard de ceux qui préfèrent agir de façon calme ou contrôlée.

## **Relations avec autrui**

Beratende Unterstützerin perçoit habituellement les autres sans agressivité, avec compréhension et indulgence. Elle rayonne de chaleur humaine mais peut la cacher tant qu'elle ne connaît pas bien une personne. Quand sa loyauté et ses valeurs sont menacées, elle peut devenir très têtue, rigide et revendicatrice. Dans son travail, Beratende Unterstützerin sait allier productivité et respect pour le personnel. Beratende Unterstützerin est attentive aux émotions et aux intentions d'autrui et peut très bien s'en sortir avec des personnes complexes ou compliquées.

Réussir financièrement n'est pas une priorité pour elle. Au fur et à mesure qu'elle vous connaît, elle devient plus enthousiaste et ouverte. Par pudeur, elle dissimule ses sentiments profonds ; mais quand ses valeurs sont bafouées, elle peut exprimer une colère inattendue de sa part. Elle a, dans ses relations avec autrui, un talent naturel pour adapter son comportement aux sentiments de son interlocuteur, qu'ils soient exprimés ou non. Encline à la discrétion, Beratende Unterstützerin est calme et réservée, en particulier en présence d'étrangers.

Elle déteste le manque de compassion chez les autres ; travailler avec des gens qui ne désirent pas aider et assister autrui peut lui causer problème. Quand une décision doit être prise, elle semblera résolue, mais intérieurement elle reconsidérera tous les choix possibles. Beratende Unterstützerin comprend profondément et de façon extraordinaire les sentiments d'autrui, tenant compte des particularités de chacun et se préoccupant instinctivement des besoins affectifs d'autrui. Elle aime s'entendre bien avec autrui mais, bien qu'elle n'apprécie pas les disputes, elle ne s'y dérobera pas si elle sent que ses valeurs sont mises en cause. Elle s'investira beaucoup pour avoir des relations amicales et éviter les conflits.

## **Prise de Décision**

Beratende Unterstützerin sait apaiser les tensions et est capable de rassembler des groupes rivaux ou en conflit. Elle reconnaît la valeur des jugements qui reposent sur une analyse logique, mais les ignore souvent quand elle prend ses décisions. Elle peut résoudre les conflits de façon positive et obtenir des résultats acceptables pour les deux parties, car elle sait prendre en compte tous les intérêts. Elle a tendance à prendre de bonnes décisions, mais après mûre réflexion seulement. Beratende Unterstützerin prend de meilleures décisions quand ceux qu'elle connaît partagent ses valeurs.

Elle est agacée par les mesures autoritaires ou lorsqu'on lui dit comment travailler. Elle peut ne pas aimer les contraintes horaires et cherchera, quand elle résout un problème, à éviter les disputes ou dissensions. Elle peut parfois préférer communiquer ses sentiments sur autrui par écrit plutôt que verbalement. Beratende Unterstützerin tente d'unifier toutes les parties dans une controverse et peut facilement percevoir la validité des différents points de vue. Son souci du bien-être d'autrui peut fortement influencer ses décisions. Esprit ouvert, curieuse et perspicace, Beratende Unterstützerin a une excellente vision à long terme et beaucoup de sensibilité.

Elle rechigne à exprimer ses sentiments et peut être plutôt lente pour prendre ses décisions car elle veut rassembler toutes les informations essentielles avant d'agir. Elle apporte à la fois

analyse et sentiment personnel au processus décisionnel. Elle s'adapte quand il faut modifier des conclusions déjà faites, du moment que personne n'est compromis par les changements. C'est en sachant faire accepter ses idées par les autres qu'elle est un leader compétent. Elle peut se montrer trop indulgente avec les gens improductifs, ce qui lui cause des problèmes quand elle doit faire la discipline.











***Notes personnelles :***

# Forces et Faiblesses

## Points Forts

*Cette partie identifie les points forts que vous, Beratende Unterstützerin, apportez à votre entreprise. Vous avez évidemment des capacités, des compétences et des qualités dans bien d'autres domaines, mais les phrases ci-dessous sont probablement celles qui définissent le mieux les qualités que vous pouvez faire valoir.*

### Les Points forts de Beratende Unterstützerin :

-  Digne de confiance.
-  Apprend beaucoup de ses expériences - ne se fera pas "avoir" deux fois dans la même situation.
-  Sait désamorcer les tensions.
-  Accorde du temps aux gens pour écouter leurs problèmes.
-  Elle se décarcassera pour soutenir ceux qu'elle estime.
-  Sens aigu des valeurs personnelles.
-  Style de management non manipulateur.
-  Heureuse de rendre service et d'aider les autres.
-  Passe le temps nécessaire sur les problèmes personnels importants de chacun.
-  Honnête et accommodante.











### Notes personnelles :

# Forces et Faiblesses

## Faiblesses potentielles

*Jung disait : "La sagesse consiste à admettre que toute chose a deux faces". On pourrait dire aussi qu'un point faible est simplement un point fort mal exploité. Les réponses que vous, Beratende Unterstützerin, avez données au questionnaire laissent à penser que les points suivants sont potentiellement pour vous des "points faibles".*

### **Les faiblesses potentielles de Beratende Unterstützerin :**











-  Peut être manipulée par ses supérieurs ou par d'autres personnes importantes.
-  Prend souvent un refus pour une attaque personnelle.
-  Peut manquer d'objectivité, en particulier quand il y a des changements rapides.
-  Entretient ses relations - cela peut empiéter sur le travail !
-  Etait indécise sur le moment, mais n' est pas plus sûre maintenant !
-  Peut trouver difficile d'imposer sa volonté à autrui.
-  Peut trouver difficile de suggérer à autrui des systèmes et des procédures plus efficaces.
-  Masque ses véritables sentiments afin d'éviter de déplaire à autrui.
-  A tendance à se concentrer sur les échecs passés plutôt que sur les belles réussites.
-  Semble manquer d'énergie ou d'initiative quand elle est sous pression.

### **Notes personnelles :**

## Valeur pour l'Equipe

*Chacun apporte à l'équipe dans laquelle il travaille un ensemble unique de talents, de qualités et d'aspirations. Ajoutez à cette liste toutes les autres expériences, compétences ou qualités que vous, Beratende Unterstützerin, apportez à votre équipe et mettez celles qui vous paraissent les plus intéressantes pour le groupe à la disposition de vos collègues.*

### **Comme membre d'une équipe, Beratende Unterstützerin :**

-  Manifeste de l'ingéniosité et de l'imagination.
-  Apporte joie et humour dans tout environnement qu'elle connaît bien.
-  Manifeste de la ténacité et de la persévérance.
-  Soutient les autres en étant loyale, diplomate et sincère.
-  Devine toutes les tensions inexprimées dans l'équipe.
-  Contribue à établir la confiance au sein de l'équipe.
-  Peut se montrer durablement tenace et obstinée.
-  Apporte une stabilité sereine à la plupart des choses.
-  Accepte des standards élevés.
-  Cherche toujours à comprendre le point de vue d'autrui.













### **Notes personnelles :**

# Communication

## Communication efficace

*La communication ne peut être efficace que si elle est reçue et comprise par le destinataire. Pour chaque personne, certaines formes de communication sont plus efficaces que d'autres. Cette partie identifie quelques points-clés qui permettront à autrui de communiquer plus efficacement avec vous, Beratende Unterstützerin. Notez les éléments qui vous paraissent les plus importants et mettez adroitement ces informations à la disposition de vos collègues.*

### **Pour bien communiquer avec Beratende Unterstützerin, il faut :**

-  Ecouter et apprécier ses suggestions et sa contribution.
-  Eviter les conflits personnels.
-  La mettre à l'aise.
-  Vous assurer qu'elle comprend et accepte l'intérêt des changements avant qu'ils n'adviennent.
-  Prendre le temps de faire connaissance avec elle si vous souhaitez avoir un feed-back critique.
-  Lui accorder du temps pour penser aux conséquences.
-  Traiter avec elle de façon honnête et sincère.
-  Faire appel à son besoin de rendre service.
-  Ne pas oublier de lui demander son opinion sur d'autres systèmes et projets.
-  Parler avec douceur et sincérité.
-  Adopter une approche discrète et positive.
-  Si vous devez la critiquer, le faire doucement, de façon constructive et honnête.













### **Notes personnelles :**

# Communication

## Les freins à une communication efficace

*Certaines formes de communication risquent d'être moins efficaces avec vous, Beratende Unterstützerin. Les comportements que les autres devraient éviter de manifester avec vous figurent dans la liste ci-dessous. Vous pouvez utiliser ces informations pour développer une stratégie de communication efficace et acceptable par toutes les parties.*

### **A éviter en communiquant avec Beratende Unterstützerin :**

-  Exiger des changements qui font abstraction de ses valeurs et/ou de ses convictions personnelles.
-  Ignorer ses valeurs personnelles.
-  Être brusque, dominateur ou lui imposer des délais peu réalistes.
-  Adopter une attitude intransigeante, catégorique.
-  Interrompre sa réflexion.
-  La traiter avec condescendance ou paternalisme.
-  Ecarter ses doutes sans les prendre sérieusement en considération.
-  Critiquer sans préalablement reconnaître l'aspect positif de sa contribution.
-  Laisser l'entretien tourner à la confrontation.
-  Entraver ses efforts dans la recherche d'alternatives possibles.
-  Envahir son univers personnel.
-  Fixer des délais peu réalistes qui obéreront la qualité de son travail.

### **Notes personnelles :**

## "Points Ignorés" possibles

*La perception que nous avons de nous-mêmes peut être différente de celle que les autres ont de nous. Nous projetons ce que nous sommes sur le monde extérieur à travers notre "Persona" et nous ne sommes pas toujours conscients de l'effet que nos comportements produisent sur autrui. Nous appelons ces comportements dont nous avons peu conscience : "Points Ignorés". Prenez note des points importants dont vous n'étiez pas au courant et testez-en la pertinence auprès de vos collègues et amis.*

### **Les "Points Ignorés" possibles de Beratende Unterstützerin :**

Beratende Unterstützerin préfère ne pas affronter la contestation, ce qui l'empêche parfois de trouver des solutions satisfaisantes aux problèmes. Elle est perçue par autrui comme un soutien naturel et elle a besoin de se sentir appréciée. Elle est sensible aux critiques et a tendance à prendre pour elle toute remarque d'autrui, ce qui peut l'offenser et la décourager. Sa nature assez renfermée l'empêche de poser des questions. Encouragez-la à exprimer ses nouvelles idées en ralentissant le rythme de la conversation. Quand elle décide que trop c'est trop, elle peut prendre une attitude- exceptionnellement- agressive pour défendre ses droits.

Pour défendre autrui, ses réactions peuvent être illogiques à tel point qu'elle peut sembler totalement irrationnelle. Elle n'accepte pas volontiers les critiques sur son travail, car toute critique génère chez elle un vif déplaisir. Elle se fie à son feeling dans ses relations comme pour prendre ses décisions, ce qui l'amène à négliger totalement les données objectives. Rétif aux changements, elle peut refuser de modifier une décision une fois qu'elle a été prise. Se livrant pour elle-même à de nombreuses hypothèses, Beratende Unterstützerin en garde pour elle les résultats les plus importants et laisse les autres dans l'ignorance de ce qui se passe.

Elle n'est pas très consciente d'être perçue comme trop décontractée par certains. Faire une liste de ses priorités chaque jour l'aiderait à maîtriser son approche "relaxe" de la vie. Parfois perçue comme crédule et peut-être trop naïve car elle accepte les choses et les gens tels qu'ils sont, Beratende Unterstützerin n' envisage pas une intention malveillante de la part d'autrui ou n'y pense pas. Elle a tendance à être perfectionniste, ce qui la conduit à tellement peaufiner ses idées qu'elles peuvent même ne jamais voir le jour.

### **Notes personnelles :**

## Votre Type Opposé

*La description faite ci-après correspond au type opposé au vôtre sur la roue Insights. Nous avons souvent du mal à bien communiquer avec ceux dont les préférences sont très différentes des nôtres. Le fait de pouvoir repérer ces traits de caractère vous aidera à améliorer l'efficacité de vos relations et donc à parfaire votre épanouissement personnel.*

### **Reconnaître le type opposé au vôtre :**

Le type Insights opposé à celui de Beratende Unterstützerin est le "Directeur", le type " Extraversion-Pensée " de la typologie de Jung.

Les Directeurs sont des gens énergiques, exigeants, décideurs et en même temps de farouches individualistes. Ils sont tournés vers l'avenir, progressistes et se battent pour atteindre leurs objectifs. De ce fait, Beratende Unterstützerin les verra comme des gens obstinés. Les Directeurs ont de multiples centres d'intérêt et ils résolvent les problèmes avec logique et mordant. Beratende Unterstützerin les trouvera parfois froids, catégoriques et autoritaires. Les Directeurs sont souvent considérés comme des personnalités égocentriques, manquant d'empathie et facilement très critiques quand leurs exigences ne sont pas satisfaites. Ils n'hésiteront pas, le cas échéant, à rechercher les fautifs, quitte d'ailleurs à dépasser un peu les bornes...

Les Directeurs n'aiment pas les travaux routiniers, pas plus que les détails. Ils veulent pouvoir travailler en toute autonomie, sans contrôle ni supervision rapprochés. Comme ils n'hésitent pas à recourir à tous les moyens, y compris l'intimidation, pour atteindre leurs buts, Beratende Unterstützerin aura tendance à les trouver agressifs et dominateurs. Les Directeurs sont des gens qui "assument" et qui veulent avoir le contrôle sur tout. Quand les choses ne marchent pas comme prévu, ils ont du mal à faire face à la situation.

Beratende Unterstützerin perçoit souvent les Directeurs comme des gens un peu "soupe au lait". Quand ils sont sous pression ou stressés, les Directeurs réagissent en hurlant et deviennent despotiques. Les Directeurs sont des managers déterminés, pas toujours très bien organisés, mais d'un dynamisme constant et tourné vers le futur.

Les pires défauts que Beratende Unterstützerin pourrait attribuer aux Directeurs sont l'arrogance, l'impatience et le peu d'intérêt qu'ils portent à autrui.







### **Notes personnelles :**

# Votre Type Opposé







## Communiquer avec votre Type Opposé

*Ecrite spécialement pour vous, Beratende Unterstützerin, cette partie suggère quelques stratégies de communication que vous pouvez mettre en œuvre avec les personnes qui occupent une position opposée à la vôtre sur la roue Insights.*

### **Beratende Unterstützerin : Comment satisfaire les attentes de votre type "Opposé" ?**

-  Contrôler si elle se met sur la défensive en regardant sa posture corporelle.
-  La laisser décider de la voie à suivre.
-  Parler rapidement et clairement.
-  Se concentrer sur le travail en cours.
-  Motiver et encourager.
-  Être pratique et logique.

### **Beratende Unterstützerin : A éviter lorsque vous communiquez avec votre type "Opposé"**











-  Mettre en doute ses motifs ou sa compétence.
-  Parler lentement, marmonner ou chuchoter.
-  Attendre des éloges ou de la reconnaissance.
-  "Eluder" le problème ou parler pour ne rien dire.
-  Aller à une réunion avec elle sans avoir les données et les chiffres nécessaires.
-  La laisser diriger la conversation.

### **Notes personnelles :**

## Suggestions pour progresser :

*Le système "Insights Discovery" ne mesure en aucune manière la compétence, l'intelligence ou le niveau de formation d'une personne. Cependant, la liste ci-dessous présente quelques suggestions qui vous permettront de progresser dans votre vie professionnelle. Identifiez les points importants dont vous n'aviez pas conscience et intégrez-les dans votre plan de développement personnel.*

### **Beratende Unterstützerin peut tirer profit des actions suivantes :**

-  En agissant immédiatement sur toutes ces choses qu'elle a remises à plus tard.
-  En se montrant moins sensible aux besoins d'autrui.
-  En essayant d'adopter un rythme plus rapide avec les collègues qui sont plus extravertis que lui.
-  En rédigeant des rapports plus courts.
-  En gardant un point de vue plus objectif sur les autres et sur leurs motifs.
-  En prenant une décision réfléchie pour simplifier plutôt que pour compliquer les choses.
-  En agissant positivement pour libérer son potentiel.
-  En acceptant l'inévitable et en agissant.
-  En rebondissant plutôt qu'en se repliant sur elle-même quand elle est déçue.
-  En utilisant les critiques objectives d'autrui comme moyen de s'épanouir personnellement.











### **Notes personnelles :**

# Management

## ***L'Environnement Idéal de Travail***

*On est généralement plus efficace lorsqu'on se trouve dans un cadre professionnel approprié à nos préférences et à notre style. Il peut être en effet pénible de travailler dans un environnement qui ne nous convient pas. Cette partie devrait être utilisée afin d'assurer un bon équilibre entre l'environnement idéal de travail que vous recherchez, vous Beratende Unterstützerin, et votre environnement habituel, afin de vous permettre d'identifier toutes les frustrations possibles qui peuvent en découler.*

**L'environnement idéal de travail de Beratende Unterstützerin inclut un ou plusieurs des éléments suivants :**

-  Il n'y a ni conflits ni disputes.
-  On peut se détendre pendant les heures de travail, et créer des liens en-dehors du travail.
-  La famille et les centres d'intérêts personnels sont bien considérés.
-  Il y a continuellement du feed-back et des encouragements.
-  Elle est à l'abri de toute autorité et de toute bureaucratie.
-  Elle a les informations nécessaires sous la main, épargnant ainsi les efforts.
-  On lui donne des garanties à long terme.
-  L'ambiance est harmonieuse.
-  Elle est estimée pour elle-même, en tant que personne unique.
-  Il n'y a pas d'antagonismes ou de frictions entre collègues.











**Notes personnelles :**

# Management

## **Le Management de Beratende Unterstützerin**

*Cette partie identifie quelques points-clés pour bien vous manager, vous Beratende Unterstützerin. Certains de ces besoins peuvent être satisfaits par vous-même, d'autres pourront l'être par vos collègues ou par votre patron. Notez les points qui vous paraissent les plus pertinents et faites en sorte de les mettre adroitement à la disposition des personnes concernées.*

### **Pour être efficace dans son travail, Beratende Unterstützerin a besoin :**

-  D'occasions régulières de coopérer avec des collègues qu'elle respecte et estime.
-  D'avoir la possibilité d'utiliser ses talents relationnels en lui fournissant des occasions d'être le "coach" ou le "mentor" de quelqu'un.
-  D'aide pour arriver à tenir les délais convenus.
-  De rester concentrée et de maintenir le cap.
-  D'absence de bureaucratie.
-  D'un suivi régulier afin de s'assurer qu'elle relève activement les défis.
-  D'aide pour déterminer le rythme de travail et fixer les délais.
-  D'encouragement à exploiter pleinement ses capacités rationnelles.
-  De feed-back pour la convaincre que son approche du travail est satisfaisante.
-  De collègues qui apprécient son approche calme et réfléchie des situations.











### **Notes personnelles :**

# Management

## La Motivation

*On sait bien maintenant qu'il est impossible de motiver quelqu'un, on peut seulement lui fournir l'environnement dans lequel il se motivera lui-même. Voici, ci-dessous, quelques suggestions susceptibles d'aider autrui à motiver Beratende Unterstützerin. Avec son accord, intégrez les plus importantes d'entre elles dans son système d'évaluation de performance pour obtenir de lui une motivation maximale.*

### **Beratende Unterstützerin est motivé par :**











-  Le fait de travailler pour un leader et pour une cause.
-  Le fait d'être partie prenante du processus de changement et d'être parfaitement informée des changements qui la concernent directement.
-  Le fait qu'on sollicite son avis.
-  Un manager qui cherche à donner l'exemple.
-  Des collègues qui comprennent qu'elle peut s'en vouloir (parfois trop durement) et plus souvent que n'importe qui d'autre, quand les choses vont mal.
-  Le fait qu'on lui accorde une certaine autonomie.
-  Des solutions sûres pour développer des compétences inexploitées ou jugées obsolètes.
-  La reconnaissance du travail bien fait.
-  Le fait de pouvoir atteindre ses propres objectifs plutôt que la concurrence avec autrui.
-  Les promesses tenues.

### **Notes personnelles :**

# Style de Management

*Il y a différentes façons de diriger autrui, chacune étant plus appropriée à telle ou telle personne ou situation. Cette partie identifie votre approche managériale naturelle et donne des indications sur votre style de management. Elle met en lumière à la fois vos talents de Manager et certains de vos handicaps potentiels dans ce domaine, lesquels devraient faire l'objet d'un examen ultérieur approfondi de votre part.*

## **Comme Manager, Beratende Unterstützerin a tendance à :**

-  Etre submergée par trop d'informations, présentées trop rapidement.
-  Laisser son coeur dominer sa raison.
-  Se donner beaucoup de mal pour "suivre le règlement".
-  Ne pas aimer avoir à faire appliquer une discipline stricte au travail.
-  Désarmer autrui par sa franchise et sa sincérité au sujet de ses propres faiblesses.
-  Surévaluer les capacités d'autrui.
-  Permettre aux membres de son équipe ayant une forte personnalité de "faire la loi".
-  Obtenir des résultats grâce à ses bonnes relations.
-  Trop se préoccuper de problèmes mineurs.
-  Décider rapidement dans les domaines où elle se sent à l'aise, mais tergiverser dans ceux où elle se sent vulnérable.

## **Notes personnelles :**

## Module "Vente efficace"

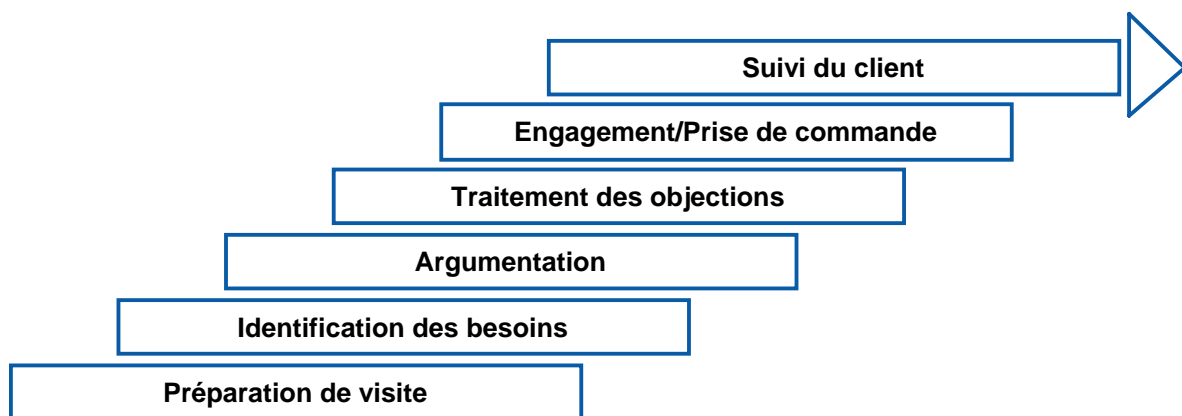
*La Vente efficace repose sur trois exigences :*

*La première est que le vendeur ait une idée claire de qui il est, qu'il connaisse les points forts sur lesquels il pourra s'appuyer et ses faiblesses éventuelles, afin de pouvoir y remédier. Mais plus important encore, il doit savoir comment il est perçu par ses clients.*

*La seconde est que le vendeur soit à même de comprendre que les autres - en particulier ses clients ou prospects - sont différents de lui. Chaque client a un style, des besoins et des motivations qui lui sont propres. Le vendeur se doit de les percevoir, de bien les comprendre et d'y répondre correctement.*

*La troisième est que le vendeur doit sans cesse chercher à s'adapter à son interlocuteur, de façon à créer avec lui une relation étroite, sans laquelle il ne pourra pas l'influencer positivement. Ce module de votre profil personnel a pour but de vous aider à combler les exigences de vos clients, en liaison et en complément de toutes les autres formations que vous pouvez recevoir par ailleurs.*

*Le schéma ci-dessous représente les étapes classiques d'un entretien de vente, chacune de ces étapes étant détaillée plus loin dans ce module de votre profil personnel Insights Discovery. Mettez à profit toutes ces informations pour développer des relations plus fructueuses avec vos clients, pour apprendre à mieux vous connaître et pour améliorer votre efficacité commerciale.*



## Synthèse du style de vente

*Le texte ci-après donne une vue assez complète de votre style de vente. Vous pourrez utiliser ces informations pour mieux comprendre ce qui caractérise votre approche du prospect ou du client.*

Loyale et impliquée, Beratende Unterstützerin conduit l'entretien avec efficacité et ne fait aucune promesse qu'elle ne pourrait tenir. De mauvaises relations de travail lui font perdre sa confiance et sa motivation. Elle a du mal à s'accomoder des critiques personnelles. Elle est fidèle à ses amis et s'entend bien avec ses clients. Elle cherche à s'adapter aux idées ou suggestions de ses clients, de façon à garder avec eux de bonnes relations. Elle aime les situations de vente où toute l'équipe est impliquée.

Ce qui la motive, c'est l'amélioration de la condition humaine ! Elle a donc du mal à comprendre pourquoi certains clients ne l'acceptent pas simplement pour ce qu'elle est. Pour les affaires courantes, les clients voient en elle une personne souple, compréhensive et adaptable. Sa générosité la pousse à offrir son aide, même sans espoir de vente immédiate. Beratende Unterstützerin est une personne coopérante, aux idées claires. Elle respire la sympathie, le souci d'autrui et une volonté réelle de partager les besoins de ses clients. Son approche très humaine de la vie fait que les clients lui accordent spontanément leur confiance.







C'est une personne détendue et amicale, qui aime avoir de bonnes relations avec autrui, en particulier quand elle se sent connue et acceptée. Elle sait s'adapter au style de son client. Elle ressent profondément - presque mystérieusement - les sentiments d'autrui, saisissant ainsi la personnalité de chacun et comprenant intuitivement les attentes émotionnelles de ses clients.

**Notes personnelles :**







## Préparation de visite

*C'est bien avant d'être en face du client que la vente commence et elle se poursuit bien après qu'on ait quitté celui-ci. Voici ci-après quelques informations dont vous pourrez tirer bénéfice quand vous préparerez vos entretiens avec des prospects ou des clients.*

### **Points forts de Beratende Unterstützerin lors de la préparation de visite à un prospect ou à un client :**

-  Aime avoir du temps devant elle pour installer avec ses clients des relations durables.
-  Se préparera de façon à ouvrir la voie à un business stable et régulier.
-  Réalise l'importance qu'il y a à bien organiser ses tournées.
-  Son métier de commerciale lui permet de bâtir des relations à long terme avec les clients.
-  Se fixe un objectif clair avant d'appeler un client.
-  Se montre efficace dans la préparation de ses contacts.

### **Quand elle prépare ses visites à un prospect ou à un client, Beratende Unterstützerin pourrait :**







-  Se rappeler que le refus qu'oppose un client s'adresse rarement à sa personne.
-  Se montrer plus créative dans sa recherche des prospects.
-  Se souvenir qu'il y a de multiples façons de déridier un client au téléphone.
-  Mettre du rythme et de la variété dans ses appels téléphoniques.
-  Se détendre et se dire que la prospection, c'est un vrai plaisir !
-  Faire une analyse précise des besoins du client avant de le rencontrer.

### **Notes personnelles :**







# Identification des besoins

*L'identification des besoins est une étape qui doit permettre de clarifier ce que sont les attentes réelles du prospect ou du client. Vous trouverez ci-après quelques remarques et conseils qui peuvent vous être utiles dans ce domaine.*

## **Points forts de Beratende Unterstützerin pour identifier les besoins d'un prospect ou d'un client :**

-  Se rappelle de tous les détails marquants lors de l'identification des problèmes du client.
-  Son style empathique, bienveillant et attentionné lui permet d'avoir des contacts efficaces.
-  Bonne technique de prise de notes.
-  Cherche vraiment à se faire une idée claire des priorités de son client.
-  Se sent personnellement responsable de définir avec précision les besoins du client.
-  Etablit le contact en encourageant les clients à lui faire partager toute information personnelle qu'ils jugent utile.

## **Quand elle cherche à identifier les besoins d'un prospect ou d'un client, Beratende Unterstützerin pourrait :**







-  Avoir une vision plus globale des choses.
-  Utiliser une sténographie personnelle ou toute autre formule pour améliorer sa prise de notes.
-  Bien identifier les points-clés du client et s'en servir au moment opportun.
-  "Accompagner" les clients intuitifs et résister à son besoin viscéral d'entrer dans les détails.
-  Chercher régulièrement à savoir "par la bande" ce que le client pense vraiment.
-  Aborder ouvertement les points qui posent problèmes ou qui se révèlent complexes.

## **Notes personnelles :**







# Argumentation

*Après avoir découvert les besoins du client, la phase d'argumentation vise à répondre aux attentes spécifiques de celui-ci. Voici quelques suggestions qui vous permettront de développer une argumentation solide et efficace.*

## **Points forts de Beratende Unterstützerin en matière d'argumentation :**

-  Respecte les délais qui lui sont fixés.
-  Ses très bonnes capacités de présentation et d'argumentation reposent sur une sérieuse préparation en amont.
-  Ne promet que ce qu'elle peut réellement fournir.
-  Utilise son sens pratique pour faire d'une promesse une réalité.
-  Propose des solutions fiables et pleines d'à propos.
-  Exprime dans son argumentation des attentes réalistes tant d'elle-même que d'autrui.

## **Quand elle argumente, Beratende Unterstützerin pourrait :**







-  Dire ce qu'elle pense plus tôt et plus ouvertement.
-  Se donner un style de présentation plus formel, plus professionnel.
-  Mettre en évidence avec plus de détermination les bénéfices qu'apporte le produit.
-  Mettre plus de rythme et d'animation dans son argumentation.
-  Remettre les détails à plus tard.
-  Demander et re-demander au client de signer la commande.

## **Notes personnelles :**







# Traitement des objections

*Lorsqu'on a de bons contacts avec ses clients et qu'on déploie une argumentation adaptée, les risques d'objections sont minimes. Néanmoins, vous trouverez ci-dessous quelques informations qui, le cas échéant, vous permettront de traiter au mieux les objections de vos clients ou prospects.*

## **Points forts de Beratende Unterstützerin pour traiter les objections d'un prospect ou d'un client :**

-  Donne le sentiment de donner plus qu'elle ne prend.
-  Son entregent lui permet de résoudre aisément les problèmes relationnels.
-  Sa très bonne écoute lui permet de "sentir" les vraies objections.
-  S'assure que le climat de l'entretien reste toujours agréable.
-  Est toujours à l'écoute des préoccupations du client.
-  Affronte avec bienveillance les préoccupations du client.

## **Lorsqu'elle traite les objections d'un prospect ou d'un client, Beratende Unterstützerin pourrait :**







-  Avoir plus confiance dans sa capacité à influencer le client.
-  Bien garder son objectif en tête.
-  S'astreindre à revenir toujours à des solutions en liaison directe avec le problème.
-  Bien différencier une objection réelle de ce qui n'est peut être qu'une demande d'informations complémentaire.
-  Voir dans l'objection moins un refus qu'une opportunité d'achat ultérieur.
-  Accueillir tout commentaire fait par le client comme une opportunité de fournir des éclaircissements.

## **Notes personnelles :**







## Engagement/Prise de commande

*L'engagement, c'est l'aboutissement naturel et logique d'un contact avec le client et non une partie de bras de fer ! Si le client a confiance en vous et qu'il a besoin de ce que vous avez à lui vendre, vous allez réussir, sans aucun doute. Voici ci-après quelques remarques et suggestions qui vous permettront d'améliorer cette partie capitale de l'acte de vente.*

### **Points forts de Beratende Unterstützerin lorsqu'elle cherche à prendre une commande :**

-  Passe du temps à écouter les préoccupations des clients.
-  Au fil du temps, elle arrive toujours à faire adopter son point de vue.
-  Apporte une réponse sincère aux problèmes du client.
-  Réduit les risques pour le client en vérifiant que la plupart des besoins de celui-ci sont satisfaits.
-  Son grand professionnalisme lui donne toute chance de continuer à faire régulièrement des affaires avec ses clients.
-  Sa passion pour le sujet emporte l'adhésion d'autrui.

### **Quand elle cherche à prendre une commande, Beratende Unterstützerin pourrait :**







-  Reconnaître que souvent les clients préféreraient qu'elle prenne d'elle-même l'initiative.
-  Garder en tête que demander à un client de signer un bon de commande n'a rien d'impoli !
-  Se rappeler que certains clients ne disent pas oui tant qu'on ne leur a pas posé la question.
-  Dire "Bon, alors on signe ?", si cela lui semble approprié.
-  Disposer d'une technique d'engagement un peu plus agressive.
-  Rassurer le client en mettant les points sur les "i".

### **Notes personnelles :**







## Suivi du client

*C'est aussi le rôle du vendeur que de maintenir - après le contact - une bonne qualité de service et de bonnes relations avec ses clients. Voici, ci-après, quelques remarques et suggestions qui peuvent vous être utiles pour améliorer le suivi de vos clients.*

### **Points forts de Beratende Unterstützerin quant au suivi du client :**

-  Auto-disciplinée et au courant des problèmes techniques.
-  Fait preuve de discipline dans le suivi des clients.
-  Vérifie constamment que ce qu'elle a vendu fonctionne.
-  Travaille à construire un partenariat à long terme.
-  Garde de bonnes relations avec ses clients, même en cas de problème.
-  Vérifie bien tous les détails.

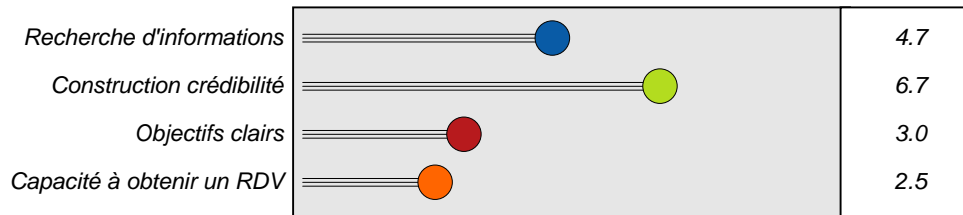
### **En matière de suivi du client, Beratende Unterstützerin pourrait :**

-  Passer moins de temps à se lamenter sur un client qu'on a perdu.
-  Se rendre compte de sa tendance à travailler plus volontiers avec les clients aimables qu'avec ceux qui le sont moins.
-  Se forcer à avoir régulièrement des réunions de suivi avec les clients, avec un programme bien défini.
-  Considérer les relations avec les clients comme un moyen d'arriver à ses fins et non comme une fin en soi.
-  Trouver un système qui lui permette de garder trace des promesses qu'elle a faites et des engagements qu'elle a pris.
-  Demander des témoignages écrits de satisfaction aux clients.

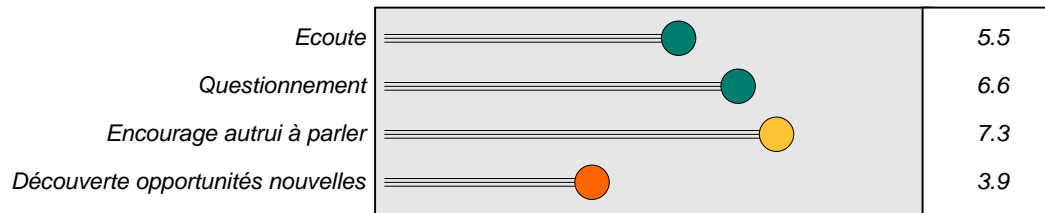
### **Notes personnelles :**

# Indicateurs des Préférences de Vente

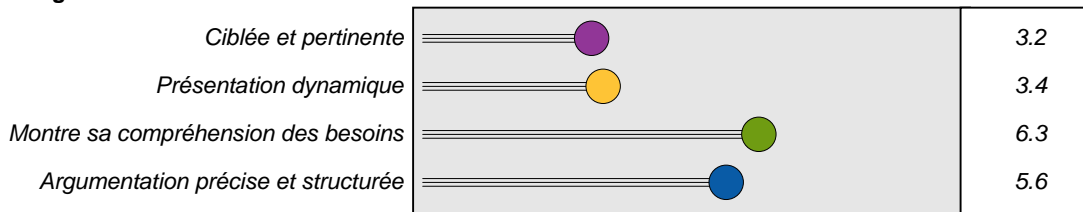
## Préparation de visite



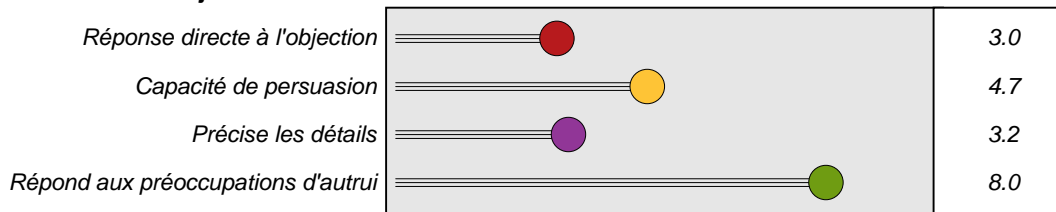
## Identification des besoins



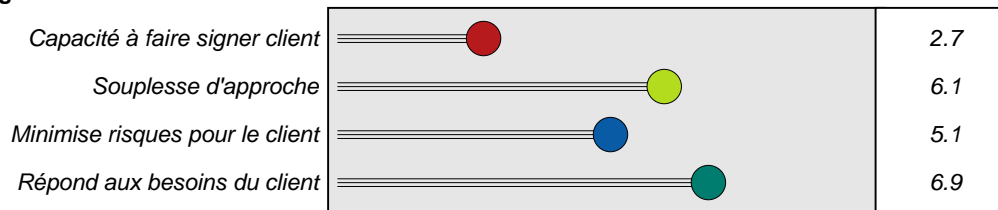
## Argumentation



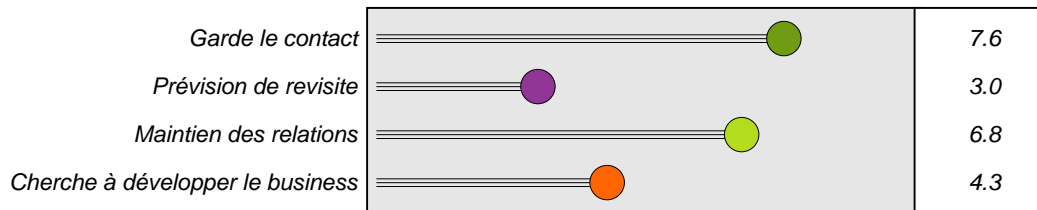
## Traitement des objections



## Engagement/Prise de commande



## Suivi du client



## Module "Réalisation de soi"

*Dans le meilleur des mondes, la vie professionnelle est un parcours parsemé d'expériences et d'enrichissement personnels.*

*Ce module a pour but de souligner plusieurs aspects très importants pour la Réalisation de soi. Mettre en pratique les conseils et les recommandations contenus au fil de ces pages pourrait vous mener à des changements passionnants et avoir un impact significatif pour vous conduire au succès.*

*Ce module vous aidera à définir vos objectifs de vie professionnelle et à mieux gérer votre temps pour les atteindre. Certaines suggestions faites ici vous permettront d'exploiter au mieux votre créativité, en révélant certaines caractéristiques qui vous étaient cachées jusqu'alors. Tout cela vous permettra de mieux surmonter les obstacles.*

*En outre, cette partie propose quelques suggestions pour mieux connaître votre style d'apprentissage et ainsi développer vos capacités à apprendre.*

*Lorsqu'elles sont effectivement mises en pratique, les idées contenues dans ce module sont de nature à vous permettre de vous réaliser pleinement.*

## Objectifs professionnels

*Savoir ce que l'on veut faire de sa vie professionnelle, se donner une raison d'être, sont des éléments essentiels pour construire une vie réussie. Vous trouverez ci-après certains éléments dont vous pourriez vous inspirer pour mieux préciser vos objectifs de vie professionnelle.*

### **Objectifs professionnels :**

Beratende Unterstützerin prend habituellement le temps d'écrire un processus défini et supervise minutieusement les résultats. L'un de ses défis sera de reconnaître la différence entre la ténacité et le manque de souplesse. Parfois, un changement de direction temporaire permet de continuer à avancer. Malgré l'inconfort que cela lui procure, elle devrait avoir la sagesse de se fixer des objectifs accompagnés d'un système de mesure de sa performance. Dans l'évaluation des difficultés de ses objectifs, elle pourrait améliorer son objectivité en consultant des gens ayant des opinions différentes des siennes. Aimant donner autant qu'elle reçoit, les ambitions de Beratende Unterstützerin indiquent son désir de satisfaire les besoins des autres comme s'ils étaient siens.

Elle a tendance à mieux se souvenir de ses échecs que de ses succès, ce qui affecte alors son niveau de motivation. Elle a du mal à accepter qu'il n'y a pas d'échecs, mais des expériences... Beratende Unterstützerin a un désir profond d'apporter une contribution personnelle. Elle devrait s'assurer d'avoir, par écrit, une liste détaillée d'opportunités à saisir. Pour réussir à bien performer, Beratende Unterstützerin préfère avoir des instructions spécifiques et détaillées avant d'entreprendre une tâche ; elle apprécie que les attentes soient claires. Les objectifs que Beratende Unterstützerin établit sont généralement pratiques et atteignables. Les objectifs d'équipe lui plaisent naturellement mais elle devrait aussi travailler à développer ses objectifs personnels.







Son fort sens des valeurs détermine ses priorités. Son approche est minutieuse, elle agit en fonction de pratiques et de procédures établies. Elle ne devrait pas rejeter automatiquement les méthodes novatrices qui pourraient lui permettre de gagner en efficacité. Elle devrait garder en mémoire que se fixer des objectifs est une façon d'arriver à ses fins et non pas une fin en soi.

### **Notes personnelles :**

## Gestion du temps

*Benjamin Franklin disait : "Accordez-vous de la valeur à la vie ? Alors, ne perdez pas de temps, puisqu'elle est si précieuse". Cette section contient quelques conseils que vous pouvez suivre pour mieux gérer votre temps. Choisissez ceux qui paraissent les plus judicieux pour vous et appliquez-les chaque jour afin de parvenir à une plus grande efficacité.*

### **Dans sa gestion du temps, Beratende Unterstützerin :**

-  Est tenace mais quelque peu inflexible.
-  Soutient régulièrement les membres de l'équipe qui peinent à suivre.
-  Prévoit toujours du temps pour les autres.
-  Préfère un rythme régulier à une activité frénétique.
-  Se complait dans les tâches au jour le jour, parfois aux dépens de son avenir.
-  Se garde du temps pour écouter les problèmes d'autrui.

### **Suggestions pour progresser**







- Se concentrer sur l'action pour répondre à de nouveaux défis.*
- Établir des règles précises pour l'aide à apporter à autrui.*
- Prévoir de se garder du temps pour s'occuper de ses propres besoins.*
- Rester concentrée sur les tâches les plus importantes.*
- Apprendre à transformer la vision quotidienne en hebdomadaire, puis mensuelle. Regarder vers l'avenir.*
- Les aider à prendre leurs propres décisions et à en assumer les conséquences, puis passer à l'action.*

### **Notes personnelles :**

# Créativité personnelle

*La créativité a été définie ainsi : "Voir la même chose qu'autrui, mais y voir quelque chose d'autre". Chacun a une créativité différente de celle d'autrui. Cette section met en évidence les caractéristiques spécifiques de votre créativité personnelle et indique comment vous pouvez les exploiter au mieux.*

## **La créativité de Beratende Unterstützerin se manifeste au mieux lorsqu'elle :**

-  Est à son meilleur, au travail, avec des repères clairs de progression.
-  Préfère suivre un processus étape par étape.
-  Ne sort pas sans son imperméable, sa bouteille thermos, sa carte routière et son parachute !
-  Dans sa recherche d'idées nouvelles, passe beaucoup de temps à écouter les idées d'autrui.
-  Trouve des solutions basées sur ses croyances personnelles et ses valeurs.
-  Attire, d'une manière amicale et naturelle, les suggestions d'autrui.

## **Suggestions pour progresser**

*Demander de l'aide pour contrôler l'évolution.*

*Penser au-delà du traditionnel et du pratique.*

*Prendre un petit peu plus de risques !*

*Gagner du temps en sollicitant moins de personnes.*

*Être prête à mettre en cause ces croyances.*







*Garder un bon équilibre entre ses propres idées et celles d'autrui.*

## **Notes personnelles :**







## Apprentissage continu

*"Apprendre tout au long de la vie" est un élément-clé du développement personnel. Cette section vous propose quelques pistes pour améliorer vos capacités à apprendre. Utilisez ces informations pour bâtir votre propre stratégie d'apprentissage et créer l'environnement propice à votre développement personnel.*

**Là où l'apprentissage est le plus bénéfique pour Beratende Unterstützerin, c'est quand elle :**

-  Comprend en quoi la tâche correspond à ses valeurs.
-  Peut expérimenter la matière enseignée dans des applications pratiques.
-  Peut explorer les relations de cause à effet.
-  Peut recueillir les témoignages d'une grande variété de gens.
-  Peut consulter d'autres personnes avant de prendre une décision.
-  Peut visualiser les choses, avec des tableaux ou des graphiques.

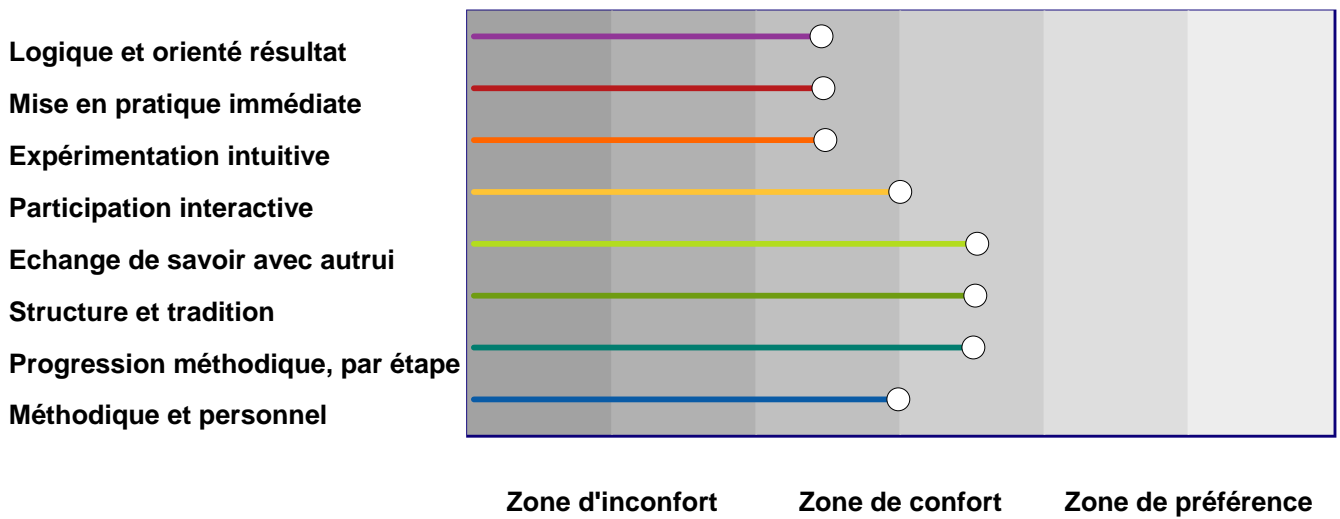
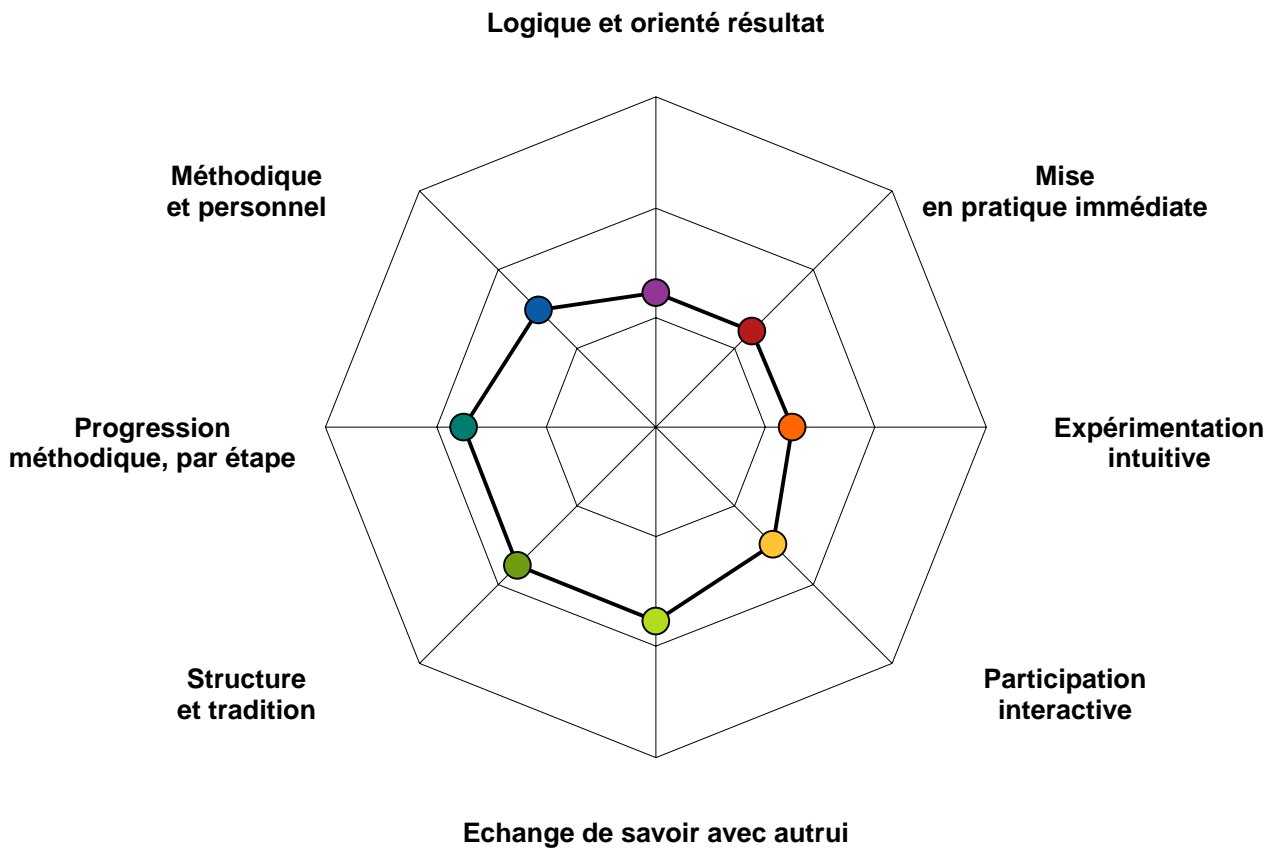
**Beratende Unterstützerin peut parfaire son apprentissage en :**

-  Lisant des livres concernant les gens et leurs comportements.
-  Plongeant dans plusieurs bouquins, sans se soucier d'avoir à les terminer tous.
-  Ne tardant pas à apporter sa contribution.
-  Participant à des sessions un peu plus pratiques et rapides.
-  Participant pleinement et ouvertement à des discussions de groupe.
-  Se tournant vers des choses qu'elle n'a jamais eu le temps de faire auparavant.

**Notes personnelles :**

# Styles d'apprentissage











**Beratende Unterstützerin**  
**28.10.2003**



# Interview/Recrutement

*Ce module contient une série de questions pouvant être utilisées avec Beratende Unterstützerin dans le cadre d'un entretien. Ces questions peuvent être posées telles quelles ou être adaptées au style ou aux besoins de la personne qui conduit l'entretien. Le but de ces questions est d'aider à approfondir les zones d'inconfort de Beratende Unterstützerin - les zones où ses forces sont moins évidentes et pourraient demander des améliorations. Tous ces éléments - ou certains d'entre eux - pourront être utilisés conjointement à d'autres questions spécifiques au poste. L'utilisation de ces questions aidera à établir le niveau de connaissance que Beratende Unterstützerin a d'elle-même, ainsi que son potentiel de développement personnel.*

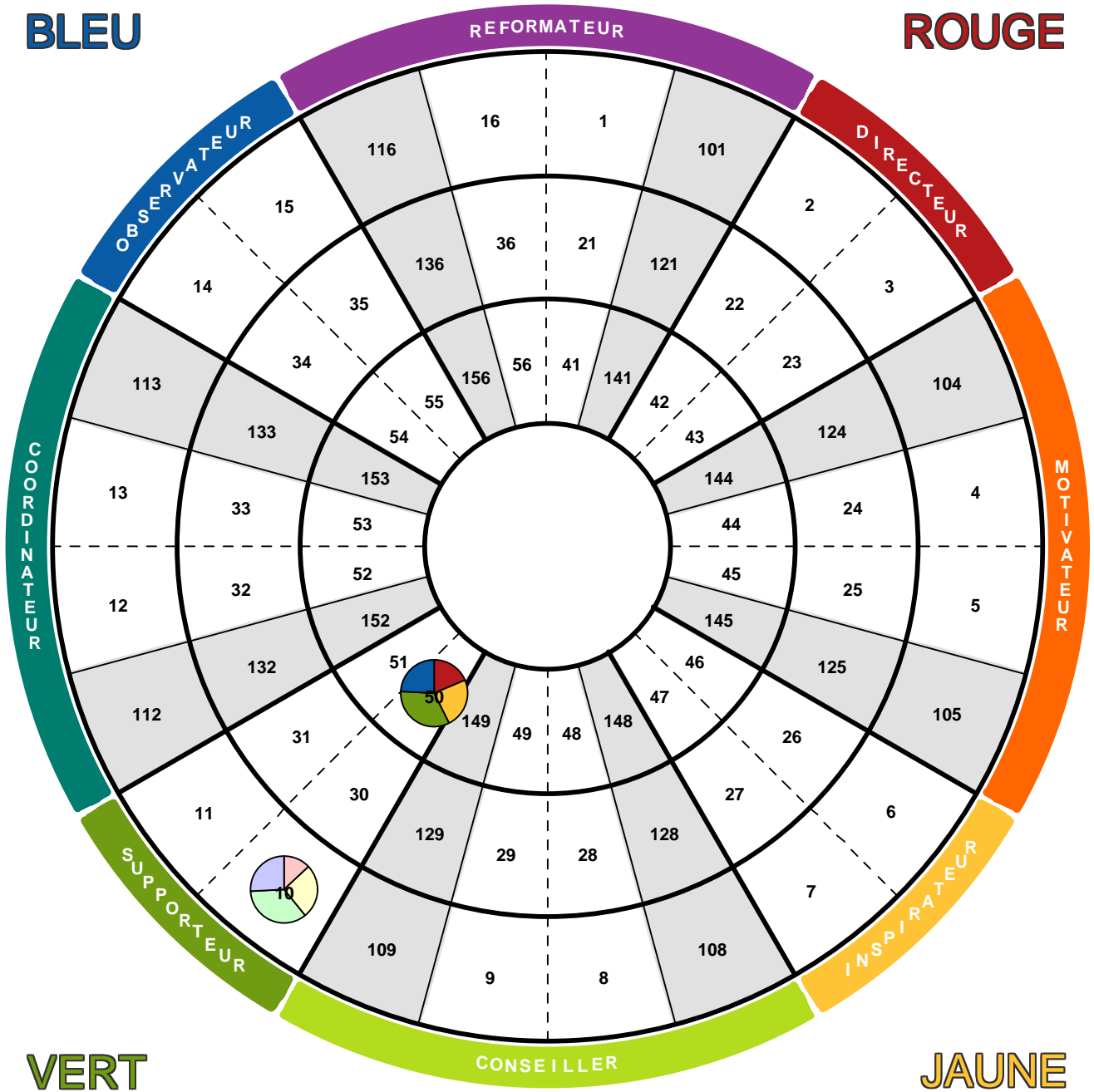
## **Questions à poser lors d'un entretien :**

-  Comment réagissez-vous quand on vous demande de prendre une décision rapidement ?
-  Comment vivez-vous le déroulement de cet entretien jusqu'à maintenant ?
-  D'après vous, quels dangers y a-t-il à arrondir les angles, juste pour tenir les délais ?
-  Jusqu'à quel point êtes-vous certaine de la qualité de vos décisions ?
-  Comment vous sentez-vous si vous devez donner des réponses immédiates ?
-  Quelle valeur accordez-vous à ce que vous faites, et quel type de reconnaissance (ou récompense) préférez-vous ?
-  Quand est-il approprié de refuser une charge de travail supplémentaire ?
-  Passer à l'action convient mieux à certaines personnes qu'à d'autres. Quels sont les avantages d'être proactif ?
-  Qu'est-ce qui, jusqu'ici, vous a donné le plus de satisfactions dans votre vie personnelle ?
-  Comment évaluez-vous votre potentiel de chances d'atteindre les buts que vous vous êtes fixés dans la vie ?

## **Notes personnelles :**

# La Roue Insights

Beratende Unterstützerin  
28.10.2003



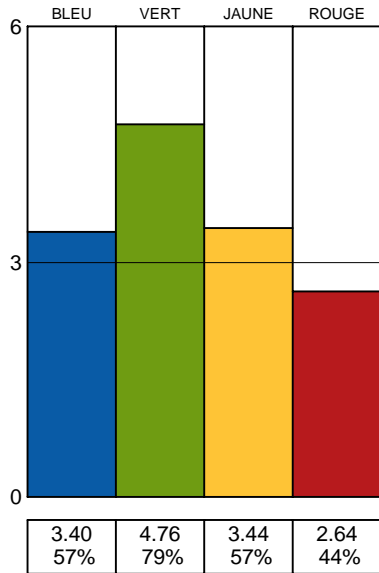
**Position consciente sur la Roue**  
50: SUPPORTEUR Conseiller (Adaptable)

**Position moins consciente sur la Roue**  
10: SUPPORTEUR Conseiller (de Base)

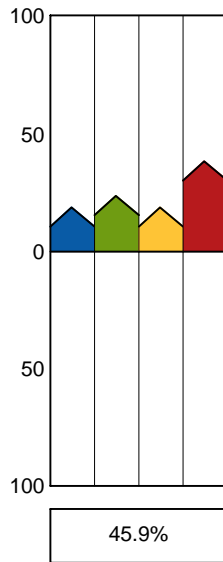
# Graphiques des Couleurs Insights

Beratende Unterstützerin  
28.10.2003

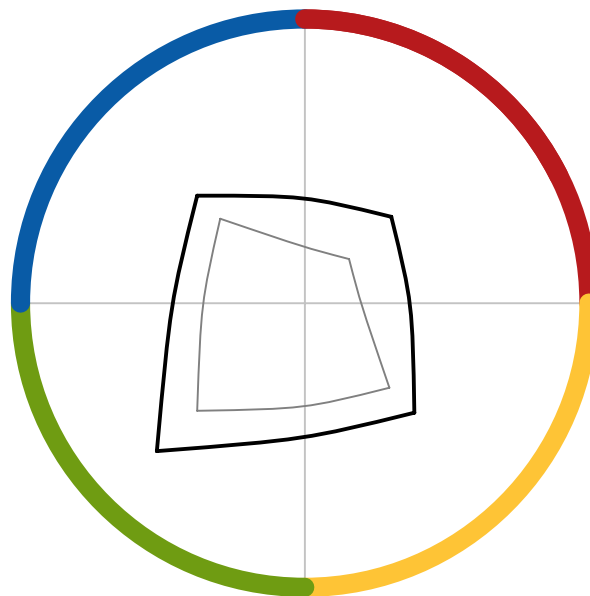
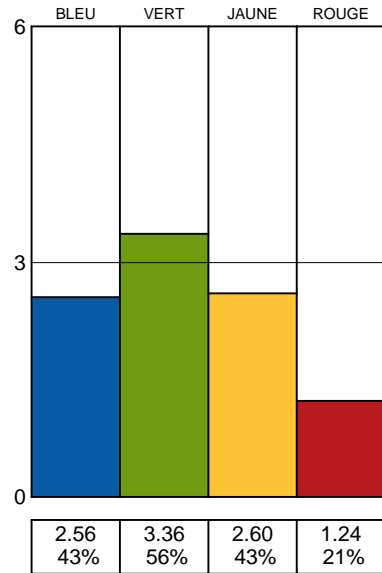
**La Persona  
(Persona consciente)**



**Evolution des  
Energies**



**La Persona  
(Persona moins consciente)**

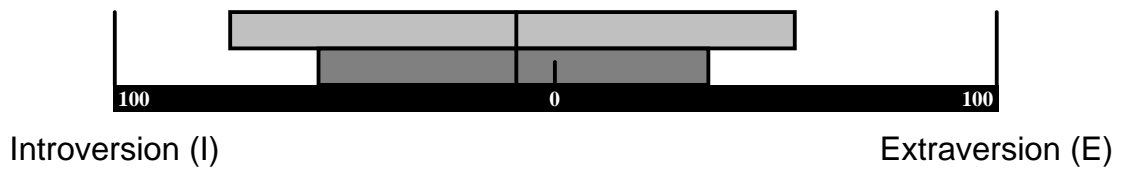


(Persona consciente) — (Persona moins consciente)

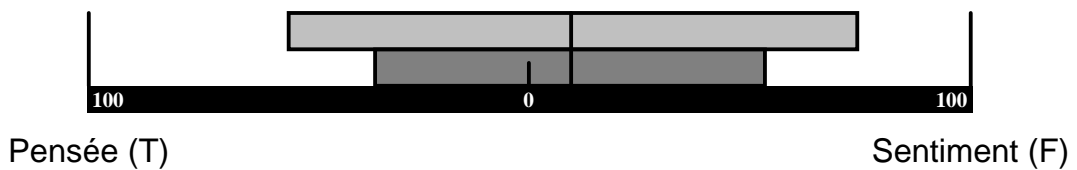
# Les Préférences de Jung

**Beratende Unterstützerin**  
**28.10.2003**

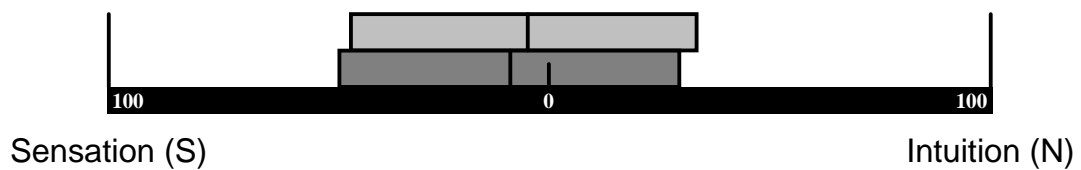
## **Attitude : Extraversion/Introversion**



## **Fonctions Rationnelles (Jugement)**



## **Fonctions Irrationnelles (Perception)**



(Persona consciente)   (Persona moins consciente)