



Raport Stylów Zespołowych Sova

Ewa Przykładowa

18/02/2022

Praca zespołowa a efektywność

Skuteczna praca zespołowa jest niezbędna we wszystkich organizacjach. Kiedy zespoły pracują spójnie, obserwujemy:

- Ludzi pracujących dla wspólnego dobra i na rzecz łączącego ich celu.
- Ludzi dzielących różne style i podejścia w uzupełniających się rolach i we współpracy ze sobą.

Organizacje mają znacznie większe szanse na osiągnięcie dobrych wyników, kiedy ich pracownicy działają efektywnie jako zespół. Dzieje się tak, ponieważ skuteczna praca zespołowa tworzy synergiię - gdzie połączony efekt pracy zespołu jest większy niż suma indywidualnych wysiłków. Pracując razem, zespół może wykorzystywać indywidualną perspektywę, doświadczenie i umiejętności tak, aby wyjaśniać złożone problemy, tworząc nowe rozwiązania i pomysły, które mogą wykraczać poza zakres kompetencji jednej osoby.

Poza poprawą wydajności organizacji, dobra praca zespołowa przynosi korzyści również indywidualnym osobom. Umożliwia wzajemne wsparcie i uczenie się, a także może generować poczucie przynależności i zaangażowania.

Model Stylów Zespołowych Sova

Raport ten zapewnia wgląd w to, jak Twoje własne preferencje osobowościowe są powiązane z Twoim prawdopodobnym stylem i podejściem do pracy w zespole.

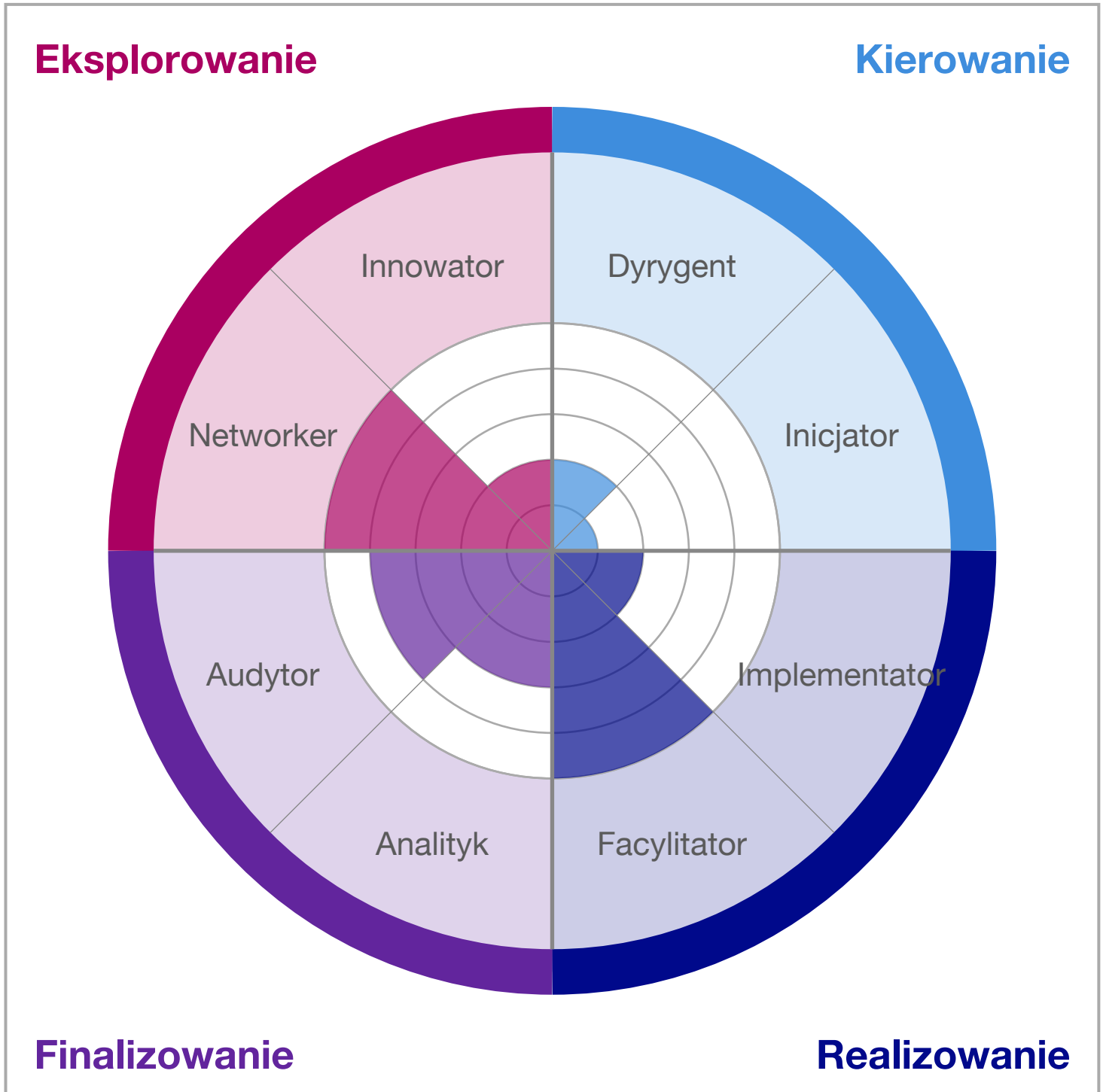
Model Stylów Zespołowych Sova jest podzielony na osiem różnych ról zespołowych w ramach czterech ćwiartek.

W ramach tego modelu, cztery ćwiartki odnoszą się do ośmiu stylów lub podejść, które zazwyczaj są obserwowane w zespołach.

- **Eksplorowanie:** Dwa style pracy zespołowej w tym obszarze są związane z prawdopodobnymi mocnymi stronami danej osoby w przyjmowaniu kreatywnej/innovacyjnej roli oraz stopniem, w jakim może ona czerpać z kontaktów i sieci relacji poza swoim bezpośrednim zespołem.
- **Kierowanie:** Dwa style w tej ćwiartce odnoszą się do odczuwania swobody w koordynowaniu działań zespołu oraz podejmowaniu decyzji, a także do stopnia, w jakim dana osoba może napędzać i kształtować zespół oraz jego działania.
- **Realizowanie:** Te dwa style pracy zespołowej określają stopień, w jakim dana osoba może w zespole podejmować działania w spajający i koleżeński sposób, a także jak bardzo prawdopodobne jest, że będzie ona zainteresowana uczestniczeniem w działaniach związanych z planowaniem i wdrażaniem.
- **Finalizowanie:** Czwarta ćwiartka zawiera style zespołowe związane z zapewnieniem skutecznego wypełniania działań zespołu, a także realizowania ich na czas i zgodnie z ustaleniami.

Profil Stylów Zespołowych

Model zespołu Sova obejmuje osiem różnych stylów zespołowych ujętych w czterech ćwiartkach. Poniższy wykres przedstawia graficzne podsumowanie Twoich wyników w odniesieniu do każdego z ośmiu stylów zespołowych. Nasilenie Twoich preferencji jest wskazane przez zakres, w jakim kolorowe paski rozciągają się na zewnątrz koła. Analizując swoje wyniki, zwróć uwagę na charakterystykę swojego profilu oraz jego wpływ na Twój sposób działania w środowisku zespołowym.



Twoje Style Zespołowe

Poniższa tabela przedstawia definicje stylów zespołowych, gdzie, w oparciu o Twój naturalny styl funkcjonowania w zespole, Twoje własne style zespołowe uszeregowane są w kolejności od tych przyjmowanych najchętniej do tych, które przyjmujesz najmniej chętnie.



Facylitator

Uwzględnia potrzeby i uczucia innych. Daje zespołowi poczucie wspólnoty.



Networker

Tworzy, rozwija i wykorzystuje sieci relacji oraz przydatne zasoby. Przynosi do zespołu nowe kontakty.



Audytor

Szuka błędów oraz przeoczeń i koncentruje się na dotrzymywaniu obietnic. Wnosi do zespołu sumienność i dbałość o szczegóły.



Analitik

Z krytycznym spojrzeniem rozważa wszystkie opcje i podejścia, pomysły oraz plany. Dostarcza zespołowi obiektywną i krytyczną analizę.



Implementator

Przekształca pomysły w realne działania i plany. Zapewnia zespołowi efektywność i planowanie.



Innowator

Poszukuje kreatywnych i innowacyjnych rozwiązań i pomysłów. Wnosi do zespołu nowe podejścia i spostrzeżenia.



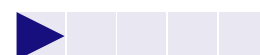
Dyrygent

Koordynuje grupę, wyjaśnia potrzeby i cele oraz odpowiednio deleguje. Zapewnia zespołowi jasność i zdolność podejmowania decyzji.



Inicjator

Sprawia, że coś się dzieje i napędza zespół do działania. Dodaje zespołowi energii i motywacji.



Implikacje wynikające ze Stylów Zespołowych

Poniższa tabela zawiera listę wszystkich Stylów Zespołowych i daje wgląd w Potencjalne Mocne Strony oraz Ograniczenia związane z każdym z nich.

Potencjalne Mocne Strony - pozytywny wpływ każdego typu zespołowego	Potencjalne Ograniczenia - potencjalne negatywne skutki, na które należy uważać
EKSPLOROWANIE	
Networker	
Zwykle posiada rozległą sieć kontaktów, w ramach której może poszukiwać pomocy lub informacji. Łatwo nawiązuje nowe kontakty i w razie potrzeby pomaga łączyć różnych interesariuszy.	Może spędzać zbyt dużo czasu na interakcjach z innymi kosztem osiągnięcia pozostałych celów i zadań. Może zbyt szybko angażować innych, w ten sposób narażając na ryzyko wydajność zespołu oraz opóźniając dostarczenie wyników.
Innowator	
Wykazuje tendencję do patrzenia poza status quo oraz rozważania nowych pomysłów i możliwości. Wprowadza nieznanie wcześniej podejścia i spostrzeżenia, aby wspomóc rozwój zespołu.	Może zbyt szybko odrzucać to, co działa dobrze i dążyć do zmiany jako sztuki samej w sobie. Może mieć skłonność do nadmiernego komplikowania problemów lub projektowania rozwiązań, które są przesadnie złożone.
KIEROWANIE	
Dyrygent	
Określa role oraz wyznacza cele i kierunek działania zespołu. Łatwo podejmuje decyzje w imieniu zespołu i czuje się swobodnie wpływając na innych i kształtując to, co się dzieje.	Wykazuje skłonność do bycia dość dyrektywnym i może sprawiać wrażenie, że zbyt szybko mówi innym, co mają robić. Może być postrzegany jako ktoś, kto forsuje swoją własną agendę bardziej niż słucha opinii i sugestii innych osób lub nie konsultuje się z innymi, żeby ustalić wzajemnie akceptowalne rezultaty.
Inicjator	
Wnosi do zespołu energię i entuzjazm oraz stymuluje działanie, aby sprawy były załatwiane bez opóźnień. Pomaga zespołowi radzić sobie z wyzwaniami i zachowywać zbiorowy optymizm pokazując, co jest możliwe do osiągnięcia.	Może osłabiać koncentrację i motywację zespołu, zajmując się zbyt wieloma rzeczami na raz lub zbyt szybko zmieniając kierunek. Może być postrzegany jako zbyt agresywny w swoim podejściu lub nietolerancyjny wobec tych, którzy są mniej zdeterminowani w dążeniu do wymagających celów.
REALIZOWANIE	
Implementator	
Pomaga przełożyć pomysły i koncepcje na konkretne i szczegółowe plany, które można zastosować w działaniu. Wspiera wydajność zespołu poprzez staranne planowanie i organizowanie zadań i zasobów.	Może opóźniać realizację i dostarczanie docelowych wyników zespołu poprzez nadmierne planowanie i przygotowania. Może mieć trudności z modyfikacją planów i podejść w odpowiedzi na zmieniające się wymagania, warunki lub priorytety.
Facylitator	
Uwzględnia potrzeby i uczucia innych ludzi oraz aktywnie poszukuje sposobów zapewnienia pomocy i wsparcia tym, którzy tego potrzebują. Promuje poczucie spójności i koleżeństwa w zespole.	Może być zbyt skłonny do zadowalania innych i mieć trudności z mówieniem „nie” lub wyznaczaniem granic tego, co realistycznie może zostać osiągnięte. Może zbyt często polegać na zespołowym podejściu do wykonywania zadań i mieć trudności z samodzielną pracą.
FINALIZOWANIE	
Analityk	
Wnosi do zespołu obiektywizm i analityczne myślenie, aby można było podejmować rozsądne i uzasadnione decyzje. Krytycznie ocenia różne pomysły, plany i podejścia, aby pomóc w określeniu najlepszej drogi postępowania, a nie tylko najłatwiejszej lub najbardziej oczywistej opcji.	Może spędzać tak dużo czasu na analizie i ocenie, że powoduje to opóźnianie lub udaremnianie działań oraz utratę szans. Może być postrzegany jako osoba nadmiernie negatywnie nastawiona oraz zbyt szybko znajdująca błędy w nowych pomysłach i proponowanych podejściach lub rozwiązaniach.
Audytor	
Wnosi do zespołu wysoki poziom skupienia na jakości i silną dbałość o szczegóły. Koncentruje się na zapewnieniu, że zespół niezawodnie wypełnia wszystkie swoje obietnice i zobowiązania.	Może żmudnie pracować nad drobiazgami, które wnoszą bardzo niewielką wartość dodaną lub po prostu nie mają znaczenia. Może być niepotrzebnie restrykcyjny w przestrzeganiu zasad i procedur oraz mieć trudności z określeniem, kiedy niektóre zobowiązania, ze względu na zmieniające się okoliczności, nie mogą lub nie powinny zostać zrealizowane zgodnie z planem.