



THE  
PREDICTIVE  
INDEX

**La solution pour aligner, recruter,  
manager, accompagner,  
développer les talents**

# Predictive Index, l'origine

- Arnold S. Daniels est le fondateur de [The Predictive Index](#). En 1942, il s'engage dans l'armée de l'air américaine. En tant qu'officier de bombardier, il découvre les tests de personnalité et l'évaluation des talents. Après différentes missions en vol, il collabore avec un psychologue pour étudier les réussites et les échecs des missions de bombardement. Daniels se passionne véritablement pour l'utilisation d'évaluations en vue d'améliorer la constitution d'équipes et leurs interactions. Il prend ensuite des cours financés par l'armée à la Harvard Business School pour mieux comprendre la modélisation statistique, nécessaire pour développer des évaluations scientifiquement valides.
- Après ses années au sein de l'armée, Arnold Daniels développe une activité de conseil aux entreprises en se concentrant sur le management des équipes. Sa formation sur les mesures et tests comportementaux se poursuit. Dans le but d'élaborer une évaluation comportementale plus harmonieuse, facile à interpréter et rapide à comprendre, il crée son propre modèle sous le nom The Predictive Index en 1952. Il mène 3 années de recherche appliquée. En 1955, Daniels fonde sa société à Boston et vend le Predictive Index à son premier client. Il y ajoute rapidement un programme de formation pour permettre aux entreprises de mettre en oeuvre l'outil de manière optimale.
- Arnold S. Daniels disparaît en 1998. Il aura impacté des millions de personnes avec le PI et développé un réseau mondial de partenaires certifiés. Son héritage perdure à travers des profils PI produits dans le monde entier, administrés par des dizaines de milliers d'utilisateurs formés aux techniques d'analyse du Predictive Index.

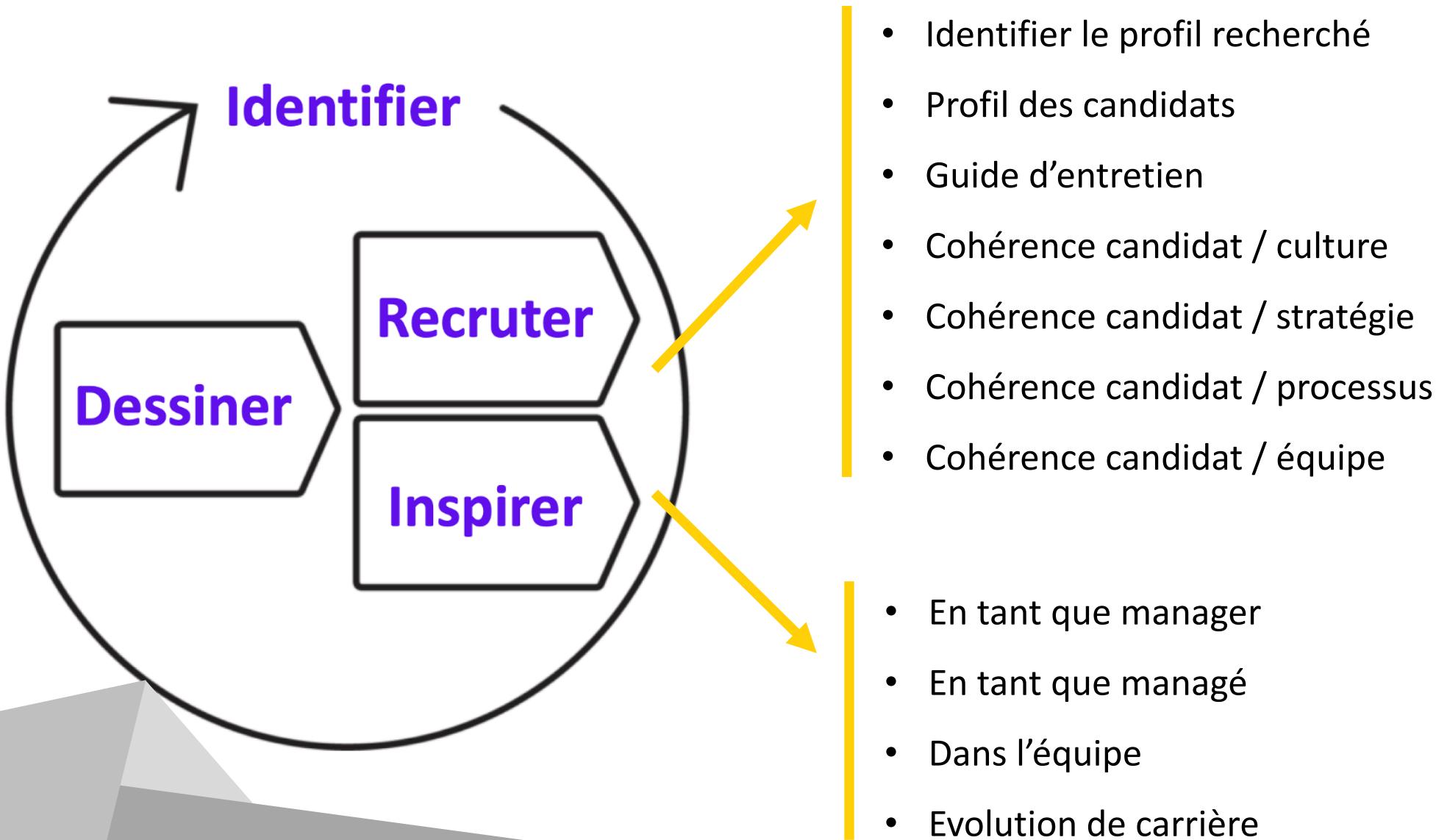
# Predictive Index depuis 1955

- Société créée en 1955 à Boston
- 8.000 clients
- 100.000 utilisateurs
- 20 millions de profils
- En 67 langues
- 500 études de validité
- Présence sur 144 pays
- 900 consultants dans le monde
- 1<sup>er</sup> congrès annuel d'optimisation des Talents en 2019 (plus de 800 personnes)
- 200 millions de levée de fond sur les 3 dernières années
- 300 personnes à temps plein.

# Pourquoi Predictive Index ?

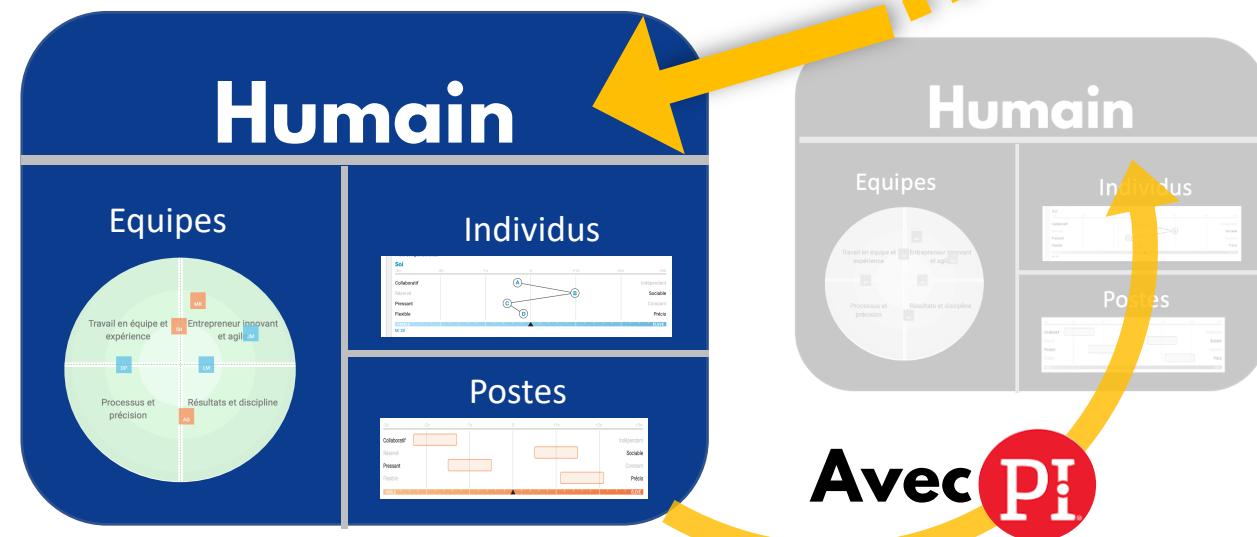
- 80 % des départs des cadres se font par licenciement ou départ volontaire en raison d'un incompatibilité entre le cadre et sa hiérarchie directe, N+1.
- Outil d'analyse comportemental digital simple, rapide et efficace pour :
  - Remédier aux biais de présentation d'un candidat en entretien
  - Adapter de manière précise les objectifs et processus aux talents des collaborateurs
  - Prédire la performance d'une équipe dans un projet

# Les champs d'application



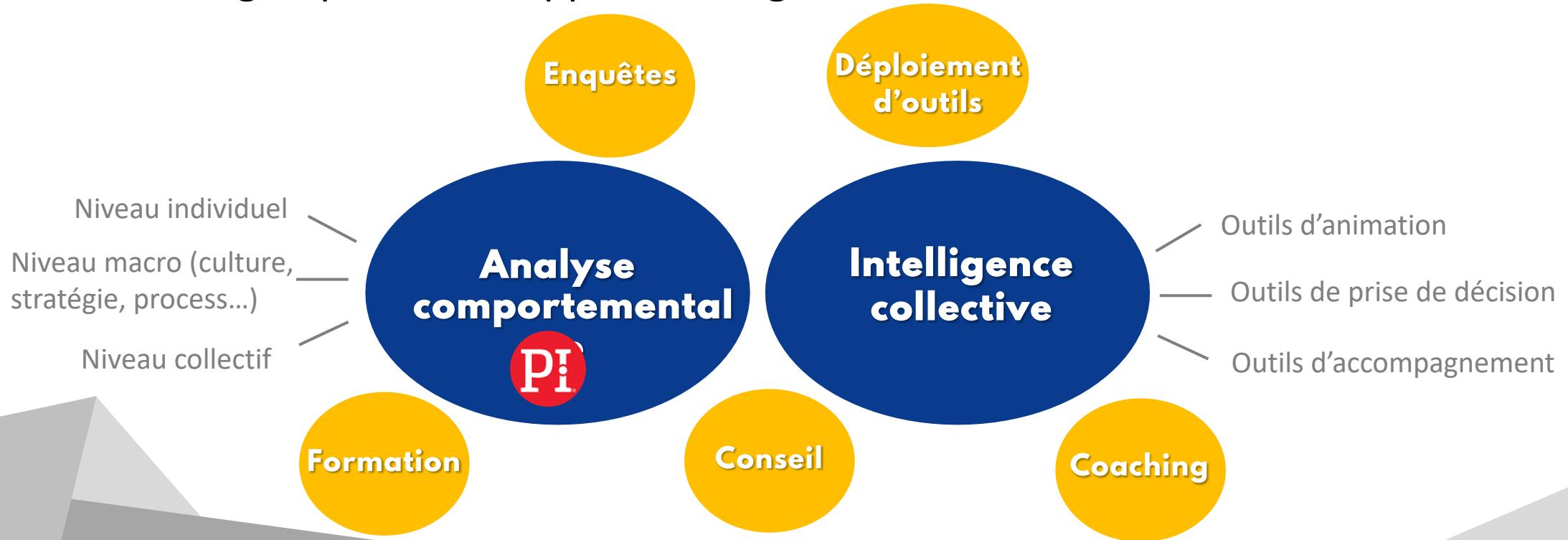
# Pourquoi Predictive Index ?

- Souvent, dans les entreprises on observe un désalignement entre le marché, la vision de l'entreprise, sa stratégie, sa culture, sa structure et la gestion des talents
- Les meilleurs projets échouent parce que la gestion des hommes est déficiente ou n'est pas la priorité



# Pourquoi Predictive Index ?

- L'efficacité de la collaboration d'un équipe est liée à deux choses essentielles :
  - La connaissance de son propre fonctionnement et de celui des autres (comportements, besoins, motivations)
  - Les stratégies pour développer l'intelligence collective



# Les besoins managériaux

- **Aligner** la vision, les valeurs, le modèle d'organisation et la stratégie avec les profils de personnalités, avec les talents et les comportements au travail
- **Accompagner** les changements et transformations permanentes liés à la nécessité de s'adapter aux évolutions des marchés
- **Garantir la fiabilité** (nombre de recrutement réussi) et la réussite des recrutements clé (durabilité dans le temps associée à l'obtention des résultats attendus)
- **Constituer des équipes compatibles et performantes** : évitemment des conflits et problèmes de communication interne
- **Développer la performance managériale** : fiabilité des résultats associés au bien-être des personnes au travail
- **Accompagner les évolutions** de carrière et gestion des talents : permettre la mobilité au double profit de l'entreprise et de la personne
- **Renforcer l'engagement**, la responsabilité et l'autonomie
- **Prévenir les risques psychosociaux** et participer au bien-être et à l'épanouissement de chacun

# Interventions multi-niveaux avec Predictive Index

## • Optimiser ses recrutements

- Définir et s'assurer de l'adéquation entre le profil du candidat et le profil de poste
- Définir une stratégie d'accompagnement et d'intégration à la prise de poste sur mesure
- Anticiper et gérer la mobilité interne

## • Ajuster son management et tirer davantage profit des talents de ses collaborateurs

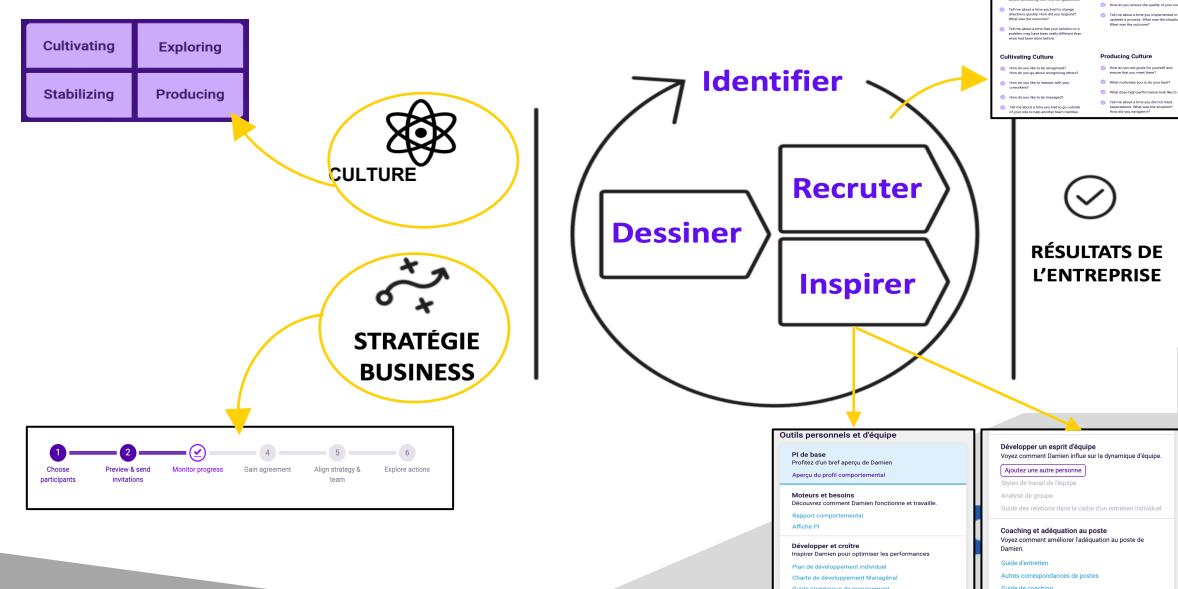
Par le rapprochement entre la connaissance de soi en tant que manager, la connaissance des besoins et motivations collaborateurs et de leurs motivations, être en mesure de :

- Détecter les incompatibilités prévisibles et y remédier préventivement
- Identifier pour chacun l'environnement propice au développement de son potentiel
- Construire des équipes adaptées aux projets

## • Développer l'efficacité et la collaboration au sein des équipes

- Identifier les leviers stratégiques pour chaque équipe
- Identifier les forces et avertissements de chaque collaboration
- Identifier le fonctionnement de l'équipe en termes de mode de communication, résolution de problèmes, prise de décision, conduite des actions

## • Rendre son organisation plus performante



# En tant que manager...

L'outil donne des pistes sur la façon de :

- exercer son leadership
  - interagir avec les autres
  - travailler en équipe
  - prendre des décisions
  - être dans l'action
  - fournir de manière individuelle et collective les conditions de réussite
  - établir la stratégie opérationnelle de l'entreprise
- 
- **L'outil permet d'avoir des informations également sur ses besoins**
    - Exemples : besoin de contrôler ses propres activités, de relever des défis, d'avoir une vision d'ensemble, la vision des tâches impliquant des interactions, d'éviter les changements de priorité, d'éviter les risques d'erreur, de clarifier les attentes...

# PROFIL DE POSTE

# Définir un profil de poste

## Créer un poste

Créez un poste pour l'aligner sur ses exigences comportementales et cognitives et pour comparer les correspondances potentielles le concernant.

Quel poste de travail souhaiteriez-vous créer ?

Entrez le nom du poste \*

Entrez la description de poste \*

Prendre en charge le projet du cahier des charges à la recette utilisateur et son déploiement  
Suivre la conception du projet (besoin client, spécification fonctionnelle, lotissements, livrables, critères de réception...)  
Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges (demande du client, budget, délais...)  
Livrer le projet au niveau de qualité attendu par le client  
Assurer la rentabilité du projet  
Assurer le suivi auprès des clients

Sélectionner un dossier \*

\Arcos\Fabienne ×

Créer un poste

**Du candidat au collaborateur salarié**

Visualisez nos recommandations, de l'évaluation d'un candidat à l'intégration d'un nouveau salarié.

Visualiser les étapes du parcours

Learn more with PI

# Définir un profil de poste

## Evaluation du poste Etape 1/3

### Évaluation du poste Comportemental | Cognitif

Instructions: (Masquer)

Sur les trois écrans suivants, vous trouverez différentes activités liées à l'exécution de nombreux postes différents. Veuillez consulter ces listes attentivement et cocher tous les éléments qui représentent, selon vous, des aspects importants et fréquents du poste analysé.

Vous pouvez cocher autant d'éléments que nécessaire. Un grand nombre des éléments répertoriés concerne des aspects relativement peu importants et fréquents de certains postes. Cochez uniquement les éléments que vous considérez comme essentiels pour de bonnes performances à ce poste, selon la manière dont celles-ci doivent être actuellement exécutées dans votre organisation

Veuillez remplir la feuille de travail dans un endroit tranquille où vous ne serez pas dérangé(e). Vous pouvez prendre autant de temps que vous le souhaitez, veuillez toutefois remplir cette feuille de travail en une seule session.

Vous pouvez utiliser votre souris ou votre clavier pour vous déplacer au sein de l'évaluation et cocher des éléments. Utilisez la touche Tab pour passer à l'élément suivant. Utilisez la barre d'espace pour cocher et décocher des éléments.

Page 1 sur 3

- Vérifier le travail en détail dans un souci d'exactitude
- Respecter les délais fixés
- Faire preuve de calme et de patience en toutes circonstances
- Etablir des relations amicales avec autrui
- Rassembler et analyser des données
- Travailler tous les jours avec les mêmes personnes
- Prendre des responsabilités en matière de changement et d'innovation
- Exprimer son point de vue de manière persuasive
- Résoudre des problèmes nouveaux ou rarement rencontrés
- Assurer le respect des lois, ainsi que des politiques et des règlements de l'entreprise
- Veiller à la sauvegarde des biens de la société
- Maintenir une cadence de travail régulière pendant de longues périodes
- Savoir vendre des idées ou d'autres éléments immatériels
- Superviser la mise au point de nouveaux produits ou services
- Encourager l'épanouissement et l'évolution professionnelle de ses subordonnés

### Penser au poste Chef de projet ...

- Avoir un rythme de travail régulier et approprié
- Prendre seul des décisions importantes
- Appliquer les instructions de façon conscientieuse
- Fixer les priorités des activités d'autres personnes
- Déléguer des responsabilités à ses subordonnés
- Etre organisé et soigné dans son travail
- Assurer le respect des normes et des règlements
- Vérifier que le travail répond aux normes de qualité
- Exécuter des tâches répétitives sans faire preuve d'impatience
- Participer aux décisions de groupes ou de comités
- Fournir des informations, une assistance ou des services par téléphone
- Etre responsable d'activités variées
- Travailler de façon précise avec des chiffres, des unités de mesure ou d'autres types de données
- Relire attentivement et vérifier l'exactitude de l'information
- Exécuter de manière conséquente les instructions données par un supérieur

RETOUR

ANNULER

CONTINUER

# Définir un profil de poste

## Evaluation du poste Etape 2/3

### Évaluation du poste Comportemental | Cognitif



Instructions: [Masquer](#)

Sur les trois écrans suivants, vous trouverez différentes activités liées à l'exécution de nombreux postes différents. Veuillez consulter ces listes attentivement et cocher tous les éléments qui représentent, selon vous, des aspects importants et fréquents du poste analysé.

Vous pouvez cocher autant d'éléments que nécessaire. Un grand nombre des éléments répertoriés concerne des aspects relativement peu importants et fréquents de certains postes. Cochez uniquement les éléments que vous considérez comme essentiels pour de bonnes performances à ce poste, selon la manière dont celles-ci doivent être actuellement exécutées dans votre organisation.

Veuillez remplir la feuille de travail dans un endroit tranquille où vous ne serez pas dérangé(e). Vous pouvez prendre autant de temps que vous le souhaitez, veuillez toutefois remplir cette feuille de travail en une seule session.

Vous pouvez utiliser votre souris ou votre clavier pour vous déplacer au sein de l'évaluation et cocher des éléments. Utilisez la touche Tab pour passer à l'élément suivant. Utilisez la barre d'espace pour cocher et décocher des éléments.

Page 2 sur 3

- |                                                                                                           |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Participer à des activités sociales ou de groupe                                 | <input type="checkbox"/> Etre capable de travailler en utilisant des systèmes ou des processus complexes |
| <input type="checkbox"/> Poursuivre son rythme de travail normal en dépit d'interruptions                 | <input type="checkbox"/> Eviter au maximum les pertes ou le gaspillage                                   |
| <input type="checkbox"/> Mettre au point un plan d'action pour l'ensemble d'une activité ou d'une unité   | <input type="checkbox"/> Effectuer les même tâches jour après jour                                       |
| <input type="checkbox"/> Etre responsable de la propreté ou de l'organisation des lieux                   | <input type="checkbox"/> Lancer des projets nouveaux                                                     |
| <input type="checkbox"/> Effectuer des tâches exigeant une certaine habileté manuelle                     | <input type="checkbox"/> Comprendre les problèmes et les soucis des autres                               |
| <input type="checkbox"/> Faire preuve d'un jugement prudent en face de nouvelles situations               | <input type="checkbox"/> Diriger en période de changement                                                |
| <input type="checkbox"/> Vérifier consciencieusement tout travail effectué par soi-même ou par les autres | <input type="checkbox"/> Influencer l'attitude ou les opinions des autres                                |
| <input type="checkbox"/> Etre responsable de la qualité du travail                                        | <input type="checkbox"/> Pouvoir travailler sur un ordinateur pendant une longue durée                   |
| <input type="checkbox"/> Appliquer strictement les politiques ou les règlements établis                   | <input type="checkbox"/> Rencontrer souvent des personnes inconnues                                      |
| <input type="checkbox"/> Prendre en charge une situation sans supervision                                 | <input type="checkbox"/> Tenir à jour des dossiers entiers avec exactitude                               |
| <input type="checkbox"/> Affronter les objections ou l'hostilité avec diplomatie                          | <input type="checkbox"/> Travailler sur la base de plans ou de prévisions détaillés                      |
| <input type="checkbox"/> Convaincre les autres de changer d'opinion ou de comportement                    | <input type="checkbox"/> Protéger l'entreprise contre des risques                                        |
| <input type="checkbox"/> Faire du classement ou tout autre travail administratif                          | <input type="checkbox"/> Prendre des décisions concernant des dépenses ou des investissements importants |
| <input type="checkbox"/> Faire attention aux détails, comme identifier des différences parfois légères    | <input type="checkbox"/> Préparer des rapports, des bilans financiers, etc                               |
| <input type="checkbox"/> Prendre des décisions dans une situation ambiguë                                 | <input type="checkbox"/> Effectuer une tâche en respectant scrupuleusement les instructions reçues       |

### Penser au poste Chef de projet ...

RETOUR

ANNULER

CONTINUER

# Définir un profil de poste

## Evaluation du poste Etape 3/3

### Évaluation du poste Comportemental | Cognitif



Instructions: (Masquer)

Sur les trois écrans suivants, vous trouverez différentes activités liées à l'exécution de nombreux postes différents. Veuillez consulter ces listes attentivement et cocher tous les éléments qui représentent, selon vous, des aspects importants et fréquents du poste analysé.

Vous pouvez cocher autant d'éléments que nécessaire. Un grand nombre des éléments répertoriés concerne des aspects relativement peu importants et fréquents de certains postes. Cochez uniquement les éléments que vous considérez comme essentiels pour de bonnes performances à ce poste, selon la manière dont celles-ci doivent être actuellement exécutées dans votre organisation.

Veuillez remplir la feuille de travail dans un endroit tranquille où vous ne serez pas dérangé(e). Vous pouvez prendre autant de temps que vous le souhaitez, veuillez toutefois remplir cette feuille de travail en une seule session.

Vous pouvez utiliser votre souris ou votre clavier pour vous déplacer au sein de l'évaluation et cocher des éléments. Utilisez la touche Tab pour passer à l'élément suivant. Utilisez la barre d'espace pour cocher et décocher des éléments.

Page 3 sur 3

- Penser au poste Chef de projet ...
- Utiliser un équipement de bureau, ou une autre machine, la plupart de la journée
  - Assurer l'application de la réglementation en matière de sécurité
  - Conseiller les employés sur leur carrière et les encourager
  - Travailler à un rythme régulier et sans contrainte de temps particulière
  - Initier des changements importants en matière de politiques ou de stratégies
  - Vendre un produit ou des services
  - Remettre en question les opinions d'autrui
  - Stimuler l'enthousiasme des autres
  - Contrôler les dépenses, l'inventaire, etc
  - Veiller au respect des règlements
  - Réaliser des tableaux à partir de données statistiques ou financières et vérifier celles-ci
  - Maintenir l'intégrité des systèmes ou des normes appliquées
  - Encourager les autres à formuler leurs opinions
  - Faire preuve de prudence avant de s'engager
  - Tenir à jour des connaissances professionnelles spécifiques
  - Diriger des réunions de formation, de motivation et d'orientation
  - Surmonter toute opposition face aux décisions impopulaires
  - Fournir une assistance aux autres
  - Analyser des documents ou des rapports complexes
  - Anticiper les problèmes dans un domaine spécialisé
  - Être à l'écoute des autres et faire preuve de patience à leur égard
  - Pouvoir se concentrer sur un travail minutieux
  - Résoudre des problèmes de façon indépendante
  - Travailler presque toujours à un endroit fixe
  - Assumer la responsabilité des activités d'un groupe
  - Favoriser l'esprit d'équipe parmi ses collègues et ses subordonnés
  - Savoir éviter les désaccords ou les conflits avec tact
  - Élargir les opérations de l'entreprise à des marchés nouveaux
  - Appliquer méthodes de travail et procédures
  - Représenter la société auprès de groupes de personnes inconnues

RETOUR

ANNULER

PASSER À L'ÉVALUATION COGNITIVE

# Rapport d'évaluation du poste

Cible de poste de travail

## Chef de projet



### DESCRIPTION DU POSTE

Prend en charge le projet du cahier des charges à la recette utilisateur et son déploiement Suivre la conception du projet (besoin client, spécification fonctionnelle, lotissements, livrables, critères de réception...) Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges (demande du client, budget, délais...) Livrer le projet au niveau de qualité attendu par le client Assurer la rentabilité du projet Assurer le suivi auprès des clients

### RECHERCHE DE

**Directif**  
Un Directif est une personne qui résout les problèmes et qui apprécie le changement et l'innovation tout en contrôlant l'ensemble. Aime convaincre.  
[En savoir plus](#)



**Stratégiste**  
Un stratégiste est orienté vers les résultats, innovant et analytique avec une envie de changer.  
[En savoir plus](#)



**Aventurier**  
Un aventurier est un preneur de risques, autonome, ayant sa propre motivation et étant orienté vers les objectifs.  
[En savoir plus](#)



### IL OU ELLE

Sera

Indépendant

Affirmé

Confiant en soi

Voudra

Indépendance

Contrôler ses propres activités

Relever des défis

Aimera entendre

Gérer plusieurs priorités

Prendre l'initiative

Diriger la conversation

Explorer de nouvelles frontières

### COMPORTEMENTS NOTABLES

Proactif	Se lie facilement aux autres
Prend des initiatives	Sens de l'urgence
Esprit de compétition	Orienté sur la tâche
Travailleur	Rendu impatient par les tâches routinières
Réponse positive face à la pression	A besoin de temps pour nouer des relations

### RÉCAPITULATIF

Le poste se concentre sur l'accomplissement des résultats qui répondent aux orientations globales de l'entreprise et à ses buts stratégiques. Pour atteindre les objectifs de performance de ce poste, il est primordial de faire preuve d'initiative conjuguée à un sens de la compétition et à la capacité de se concentrer sur les résultats à atteindre en dépit de conditions qui peuvent changer. En raison des changements rapides infligés aux conditions concernant l'environnement et l'entreprise, le travail fait appel à de l'innovation et à de la créativité pour générer des idées en vue d'offrir une réponse rapide. La prise de décision se concentre sur la mise en oeuvre de solutions pratiques en temps opportun. Le poste nécessite de travailler rapidement et de traiter toute une variété d'activités. La confiance en soi et l'assurance d'œuvrer avec détermination vers des buts fixés tout en se chargeant de constamment résoudre des problèmes et de faire appel à la participation de tiers sont des caractéristiques primordiales du poste. Il est important d'afficher un style de leadership ferme et centré vers le but à atteindre, qui permet cependant de motiver, de former et de faire participer les autres de manière enthousiaste. L'accent porté sur la nécessité de nouer des rapports et des liens avec des individus et des groupes nécessite un style de communication ouvert, posé et convaincant. Du fait que le rythme du travail est plus soutenu que la moyenne, il est d'importance primordiale d'afficher une capacité à apprendre rapidement et de manière approfondie, tout en reconnaissant continuellement les conditions lorsqu'elles changent, et en s'y adaptant. L'étendue du travail peut nécessiter de déléguer efficacement du travail à des personnes à la compétence établie. Il sera tout particulièrement nécessaire de déléguer les détails de routine et répétitifs, tout en assumant cependant la responsabilité du suivi et des résultats obtenus en temps opportun. Tandis que ce poste requiert la capacité d'agir de manière indépendante, il n'en nécessite pas moins l'assurance indispensable pour relever toute une variété de défis, afficher un engagement profond vis-à-vis de la réussite de l'activité poursuivie et de hauts niveaux d'accomplissement. L'accent est porté sur les résultats et sur des systèmes efficaces qui aboutissent à des résultats, par l'intermédiaire d'autres personnes et avec celles-ci, plutôt que sur les détails de leur mise en oeuvre. L'environnement du poste est souple, en constante mutation et offre une possibilité de croissance, de la reconnaissance et il récompense les résultats commerciaux atteints.

### CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Sens de l'urgence d'aboutir aux buts fixés Activités variées Projets multiples et simultanés Tâches multiples Environnement au rythme soutenu
- Concentration sur les résultats Élaboration d'idées, résolution de problèmes de manière novatrice et créative Développement de rapports et de liens avec l'accent porté sur l'atteinte des résultats Faire appel à la participation de tiers
- Orientation vers la résolution des problèmes
- Prend des risques
- Actif et assez collaboratif dans la prise de décision
- Prise de décision rapide en réponse aux changements de situations
- Extraverti, sûr de lui, enthousiaste, convaincant Influence, stimule les autres à agir Collaboration centrée sur les résultats

# Evaluer l'adéquation entre un profil de candidat et le profil de poste



Mener un entretien (adéquation poste / candidat / culture / stratégie)



Décrivez-moi une situation où vous avez dû mener un projet à bien dans un délai serré.

Donnez moi l'exemple d'une situation où vous avez dû gérer plusieurs objectifs simultanément.

Décrivez-moi l'un de vos accomplissements dans votre domaine de compétences.

Décrivez-moi votre approche préférée pour le travail en équipe.

# Sélectionner des candidats en adéquation avec le profil de poste

Chef de projet [Éditer](#)

Dossier [Inviter les candidats à postuler](#)

Fabienne

<https://assessment.predictiveindex.com/7el/b8174e9e-aa88-4c5a-972>

[Copier](#)

Aperçu [Rapport d'évaluation de poste](#)

Actions

Cible comportementale

-3σ -2σ -1σ 0 +1σ +2σ +3σ

Collaboratif

Réserve

Pressant

Souple

FAIBLE

[Modifier la cible](#)

Cible cognitive

Activer

Indépendant

Sociable

Constant

Précis

ÉLEVÉ

Pondération de score de correspondance : 100 % [?](#)

Résultats de l'évaluation

Rechercher des personnes à associer à ce poste

FILTRES

1 sélection [Effacer la sélection](#)

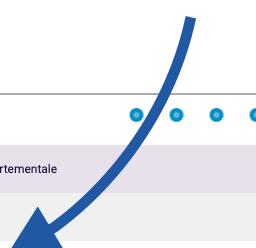
Candidats

Autres correspondances pour ce poste de travail



Le résultat cognitif n'est pas utilisé pour déterminer la personne correspondant à ce poste de travail.

Candidats



<input type="checkbox"/>	Nom	E-mail	Type	Comportemental	Corresp. comportementale	Profil de référence <a href="#">?</a>	Cognitif	Rapport comportemental	Poste actuel	Poste créé par
<input checked="" type="checkbox"/>	DUPONT, Calixte	cdupont@attila-systeme.fr	Salarié		10	Aventurier			Animateur RESEAU	Fabienne Saffar
<input type="checkbox"/>	ARDAILLON, CLARA	clara.ardaillo@cmr-group.com	Autre		10	Directif				
<input type="checkbox"/>	BASTIEN, Alexandre	bastien.alexandre@orange.fr	Candidat		10	Directif				
<input type="checkbox"/>	Ben, Jean-Yann	jybenai@gmail.com	Candidat		10	Aventurier				
<input type="checkbox"/>	MARCELLET, Carine	carine@consultangels.com	Autre		10	Stratégiste			Atelier Optimisation 9 juillet	Fabienne Saffar
<input type="checkbox"/>	Barer, Michael	michaelbarer@gmail.com	Autre		10	Directif				
<input type="checkbox"/>	Bougnague, Guilhem	gougnague@hiramys.com	Candidat		10	Stratégiste				

18

Évaluer Profil de poste

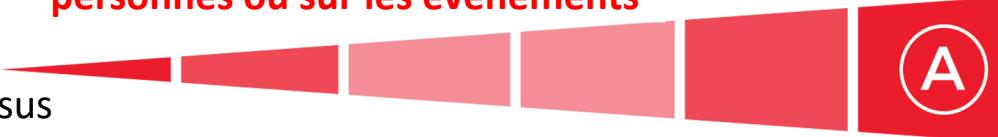
# PROFIL INDIVIDUEL

# Les quatre dimensions de base d'un profil PI



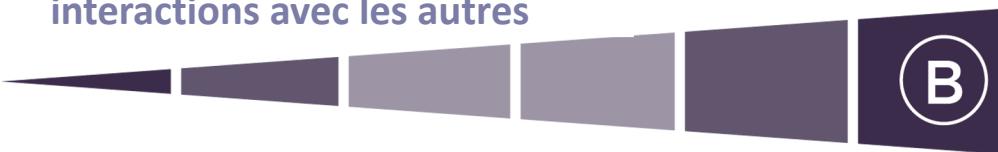
- Prêt à soutenir
- Fédérateur, intérêt du groupe
- Accommodant, recherche le consensus
- **Besoin d'harmonie**
  
- Introspection, analyse
- Vision stratégique
- Discret, réservé
- Besoin de démarche structurée
  
- Efficace sous pression, fonceur
- Besoin de cadences rapides
- Raisonnement à court terme
- **Besoin de rapidité, diversité**
  
- Concentré sur la vision globale
- Aventurier, flexible
- Préfère déléguer les détails
- **Besoin de nouveauté**

**Exercer une influence sur les personnes ou sur les événements**



- Autonome, force de proposition
- Leader des décisions de groupe
- **Besoin de fixer des objectifs**
- **Besoin d'impact sur l'environnement**

**Rapports sociaux et interactions avec les autres**



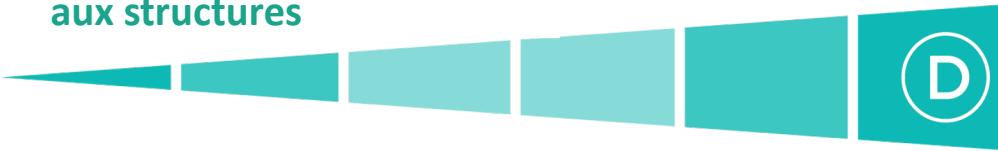
- Fait avec et par les autres
- Négociateur, convaincant
- **Besoin d'échange pour construire sa pensée**
- **Besoin de contact, de défis humains**

**Degré de tension et de rapidité de la personne**



- Aime comprendre avant d'agir
- **Besoin de prendre du recul**
- **Besoin de régularité**
- **Besoin de sphère familiale**

**Se conformer aux règles et aux structures**



- Attentif aux détails, méthodique
- Aime savoir où il va
- **Besoin d'un cadre, de règles à respecter**
- **Besoin d'expertise technique**



# Autres informations par croisement des dimensions

Délégation

Prise de décision

Travail en équipe

Connexion aux autres

Passage à l'action

Communication

Prise de risque

Rapport aux règles

Orientation

# Anticiper les risques de conflit avec les profils



## HARMONIE

Volonté mutuelle de travailler en équipe, de prendre des décisions de manière collégiale

*Risque : stagner*



## ANALYSE

Tandem posé, réfléchi, dans lequel chacun fonctionne de façon structurée.

*Risque : peu d'échanges*



## RÉACTIVITÉ

Rapidité, réactivité, ubiquité: un couple de fonceurs efficaces

*Risque : manque de recul*



## VISION

La créativité et le goût du risque caractérisent ce binôme

*Risque : ne pas aboutir par manque d'attention portée aux détails*



## COMPLÉMENTARITÉ

Bonne alliance entre une personne qui privilégie qui a besoin d'être drivé et l'autre qui prend des initiatives

*Risque : dépend de la qualité de la relation*



## ENERGIE

Duo extrêmement tournée vers les autres, qui se nourrit d'une multitude de sources d'inspiration

*Risque : manque de temps de réflexion*



## MÉTHODE

Équipe qui se définit par sa persévérance et sa capacité à prendre du recul

*Risque : s'enlisir*



## QUALITÉ

Le travail effectué sera structuré, précis et rigoureux

*Risque : manque d'innovation*



## CONFLIT

Confrontation car chacun veut prendre le lead, faire les choses à sa façon



## CONFLIT

Tension entre celui qui réfléchit dans son coin et celui qui est efficace que lorsqu'il est en contact avec les autres



## CONFLIT

Incompatibilité entre celui qui a besoin de tension, de rapidité, et l'autre qui cherche le calme

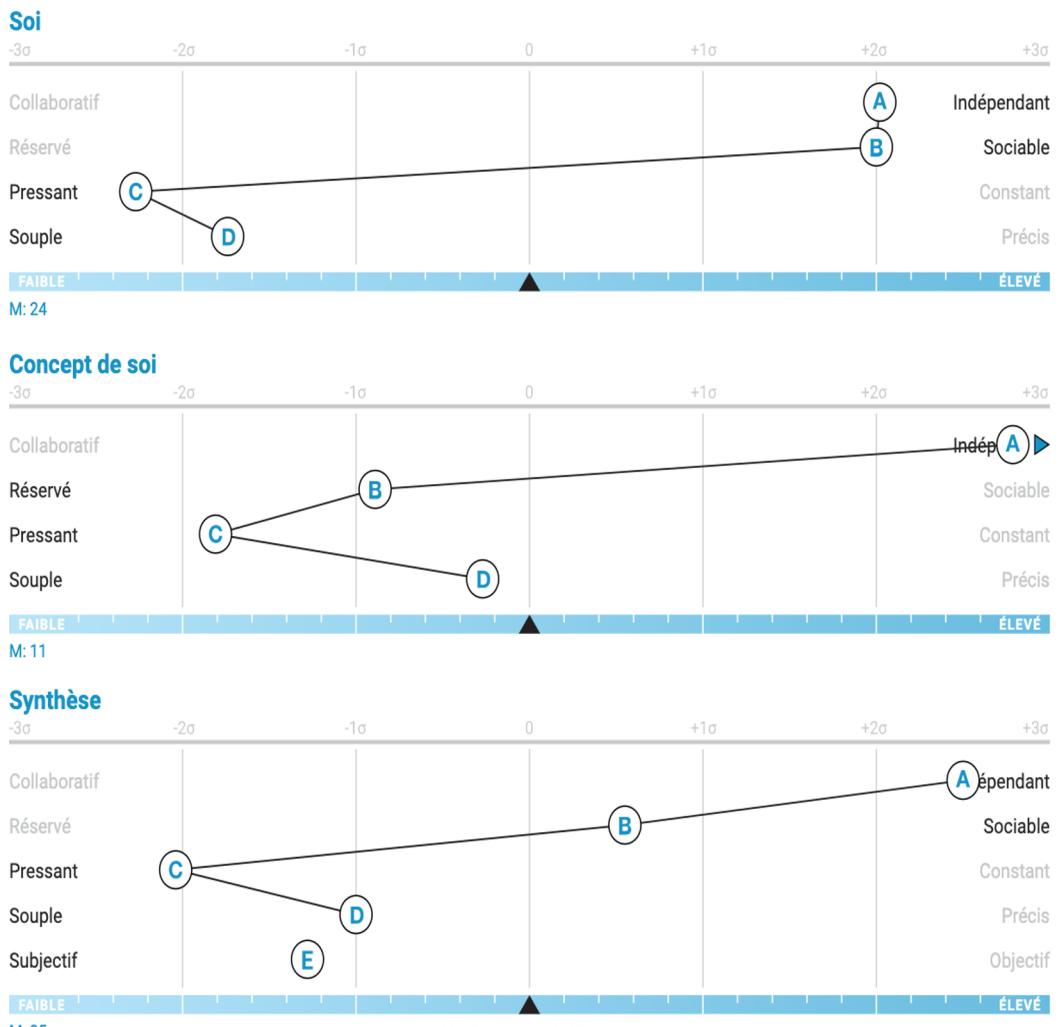


## CONFLIT

Impasse car l'un ne voit pas l'intérêt de se concentrer sur les détails, tandis que l'autre en a besoin

# Le questionnaire

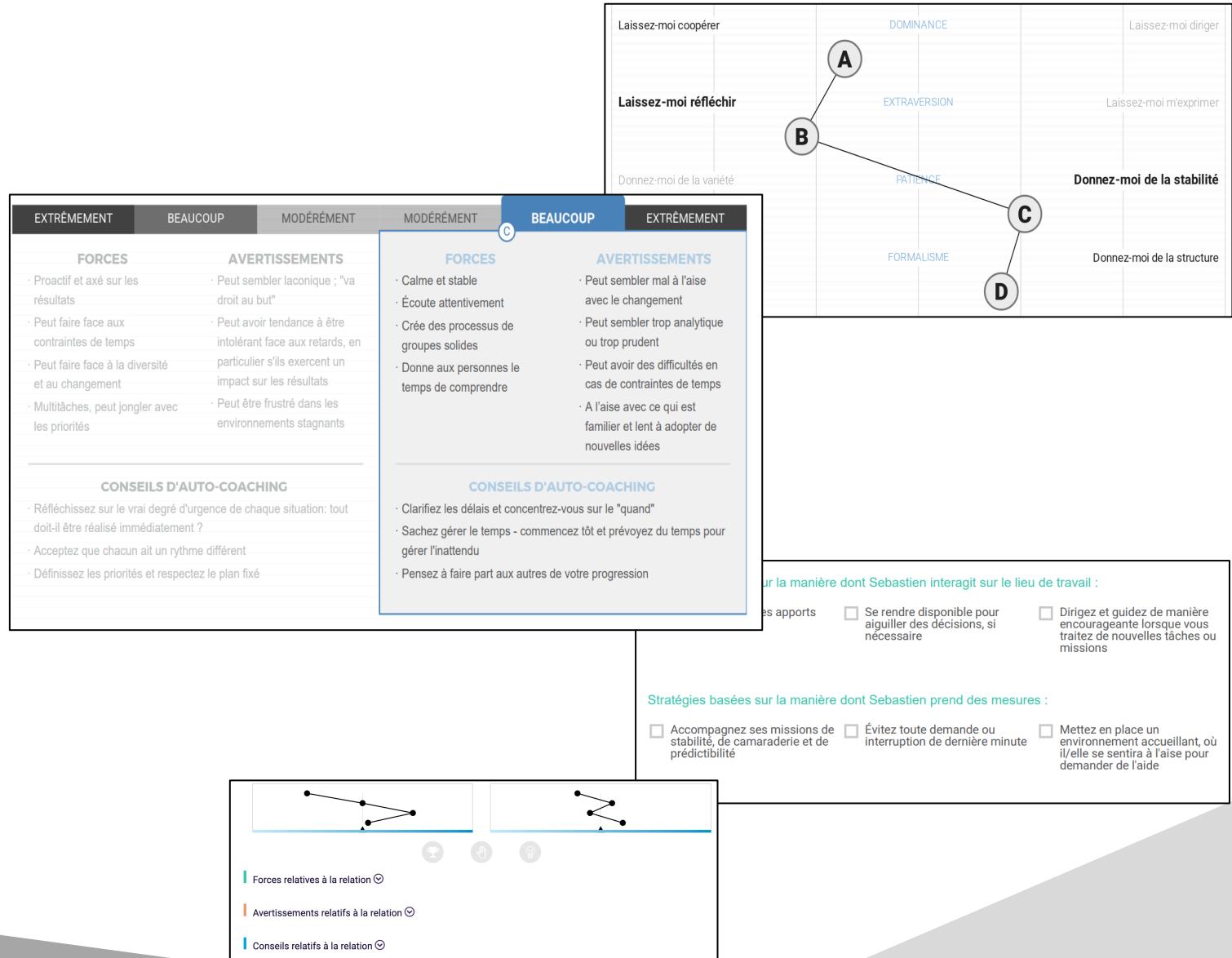
- **2 questions, en 10 mn (coche d'adjectifs)**
- **Des données sous forme de graphiques :**
  - Soi : Mes tendances comportementales naturelles
  - Concept de soi : Ce que je pense qu'on attend de moi dans mon milieu professionnel
  - Synthèse : Ce que les autres voient de moi



# Les rapports

Pour chaque personne, l'interface fournit des rapports sur :

- Les besoins les plus marqués
- Les forces et guides sur sa posture de manager
- Les conditions de travail à fournir pour qu'elle développe ses talents
- Son intégration dans une équipe
- Son adéquation à un poste donné
- Son adéquation à la culture et stratégie de l'entreprise



# Le profil de l'équipe

## Style de travail de l'équipe

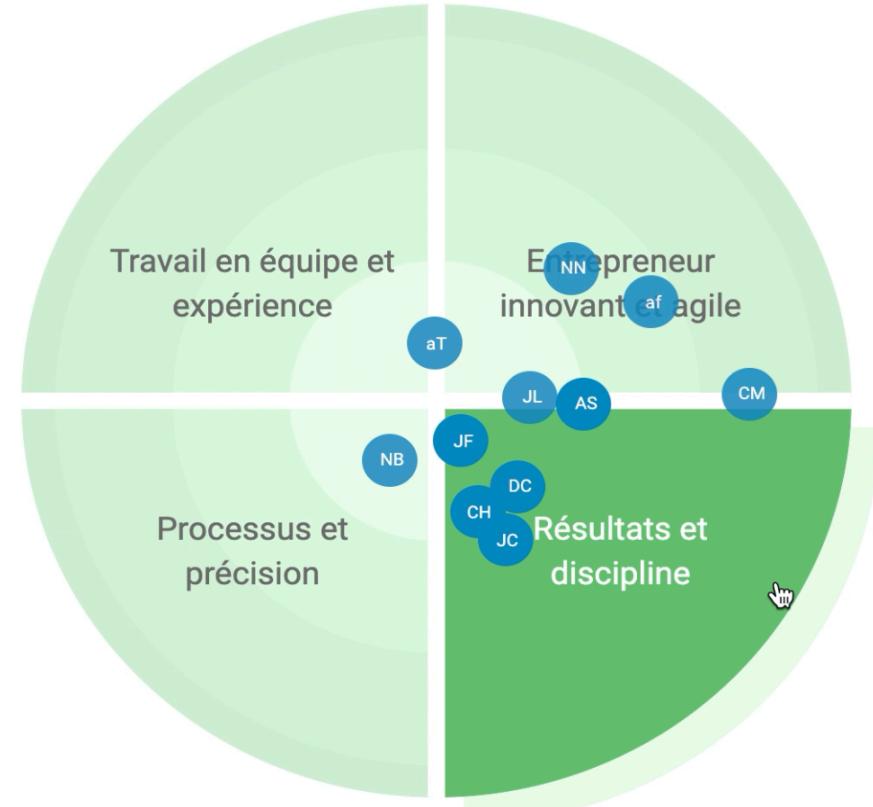
Les personnes sont disposées en fonction de leur style de travail. Sélectionnez un onglet pour découvrir des informations sur l'équipe globale, la communication, la prise de décision et la réalisation. Cliquez sur les quadrants ou les étiquettes de la charte pour plus d'informations sur vos styles d'équipe.

Global    Communication    Passage à l'action    Prise de décision

 Crée un rapport

Pour experts PI

 Ajouter/Effacer



Aperçu des styles d'équipe



Informations stratégiques

### Entrepreneur innovant et agile

Stimulées par leur perspective et leur disposition à prendre tous les risques, les équipes se démarquent par leur esprit d'entreprise et leur résolution créative des problèmes.

### Travail en équipe et expérience

Grâce à leurs valeurs partagées et leur engagement, les équipes abordent et relèvent les défis via le travail d'équipe, la cohésion et la participation collective.

### Processus et précision

Conçues pour optimiser l'efficacité et la cohérence, les équipes combinent les lacunes, stabilisent les organisations et fonctionnent comme une machine bien huilée.

### Résultats et discipline

Stimulées par l'obtention de résultats, les équipes observent analytiquement la voie à suivre et gagnent du terrain.

#### Forces

- Autonome et guidé par sa nature compétitive.
- Curieux, mais résolvant consciencieusement les problèmes.
- Centré sur les résultats et les réalisations, tout en respectant les faits et en restant précis.

#### Avertissements

- Peut contrôler, aiguiller avec insistance, afin que les choses

★★★★★ Évaluer

# Alignement des talents avec le projet d'entreprise : stratégie

## Évaluation stratégique

Veuillez sélectionner les éléments qui reflètent le mieux les stratégies que votre société devraient poursuivre au cours des 12 prochains mois.

- Encourager et développer la créativité ou une nouvelle vision pour la société.
- Mettre en œuvre de nouveaux systèmes ou processus.
- Investir dans notre équipe commerciale ou marketing pour permettre d'augmenter le chiffre d'affaires.
- Déterminer le meilleur moyen de commercialiser nos nouvelles idées ou inventions.
- Développer de nouvelles options de tarification ou de distribution qui attireront les clients.
- Faire de la promotion interne afin de favoriser l'instauration d'une culture d'implication et de développement professionnel.
- Mettre en œuvre des structures ou procédures afin de gérer les besoins d'un effectif en augmentation.
- Accroître la cohésion d'équipe afin d'améliorer les résultats au niveau des équipes.
- Accroître la fiabilité de la production ou des services pour éviter les ruptures et retards coûteux.
- Créer ou redéfinir la marque ou la perception de notre société sur le marché.
- Accroître l'implication des collaborateurs pour améliorer la productivité et le taux de rétention.
- Lancer une nouvelle ligne de produits ou services qui n'ont jamais été conçus jusqu'à présent.
- Réduire le gaspillage et améliorer l'efficacité dans notre travail pour améliorer les résultats nets.
- Contrecarrer nos concurrents et être les premiers sur le terrain.
- Accroître notre part de marché grâce à la discipline et à des décisions basées sur les données.
- Pousser les collaborateurs à obtenir des résultats grâce à une vision et à la passion

## Évaluation stratégique

Dans quelle mesure avez-vous confiance dans la capacité de votre société à mettre en œuvre ces stratégies ?

Faire de la promotion interne afin de favoriser l'instauration d'une culture d'implication et de développement professionnel.

- Moins confiant
- Un peu confiant
- Très confiant

Créer ou redéfinir la marque ou la perception de notre société sur le marché.

- Moins confiant
- Un peu confiant
- Très confiant

Réduire le gaspillage et améliorer l'efficacité dans notre travail pour améliorer les résultats nets.

- Moins confiant
- Un peu confiant
- Très confiant

Accroître notre part de marché grâce à la discipline et à des décisions basées sur les données.

- Moins confiant
- Un peu confiant
- Très confiant



# Validation de la stratégie

Surveiller la progression

**En attendant...**  
Il n'est pas facile d'attendre, mais jusqu'à ce que l'évaluation stratégique terminée revienne, il n'y a pas de mesures à prendre.

Nom ^	E-mail	Statut de l'évaluation stratégique	Comportemental
<input type="checkbox"/>	...@happi.fr	Envoyé: 2020 Mai 13 Terminé	
<input type="checkbox"/>	...@5pcoaching.com	Envoyé: 2020 Mai 13 Terminé	

**Ajouter des invitations**

1 Choose participants    2 Preview & send invitations    3 Monitor progress (checked)    4 Gain agreement    5 Align strategy & team    6 Explore actions

### Aligner et confirmer la stratégie

[Télécharger les données brutes](#)

**60**  
Agreement Score

Non sélectionné    Sélectionné

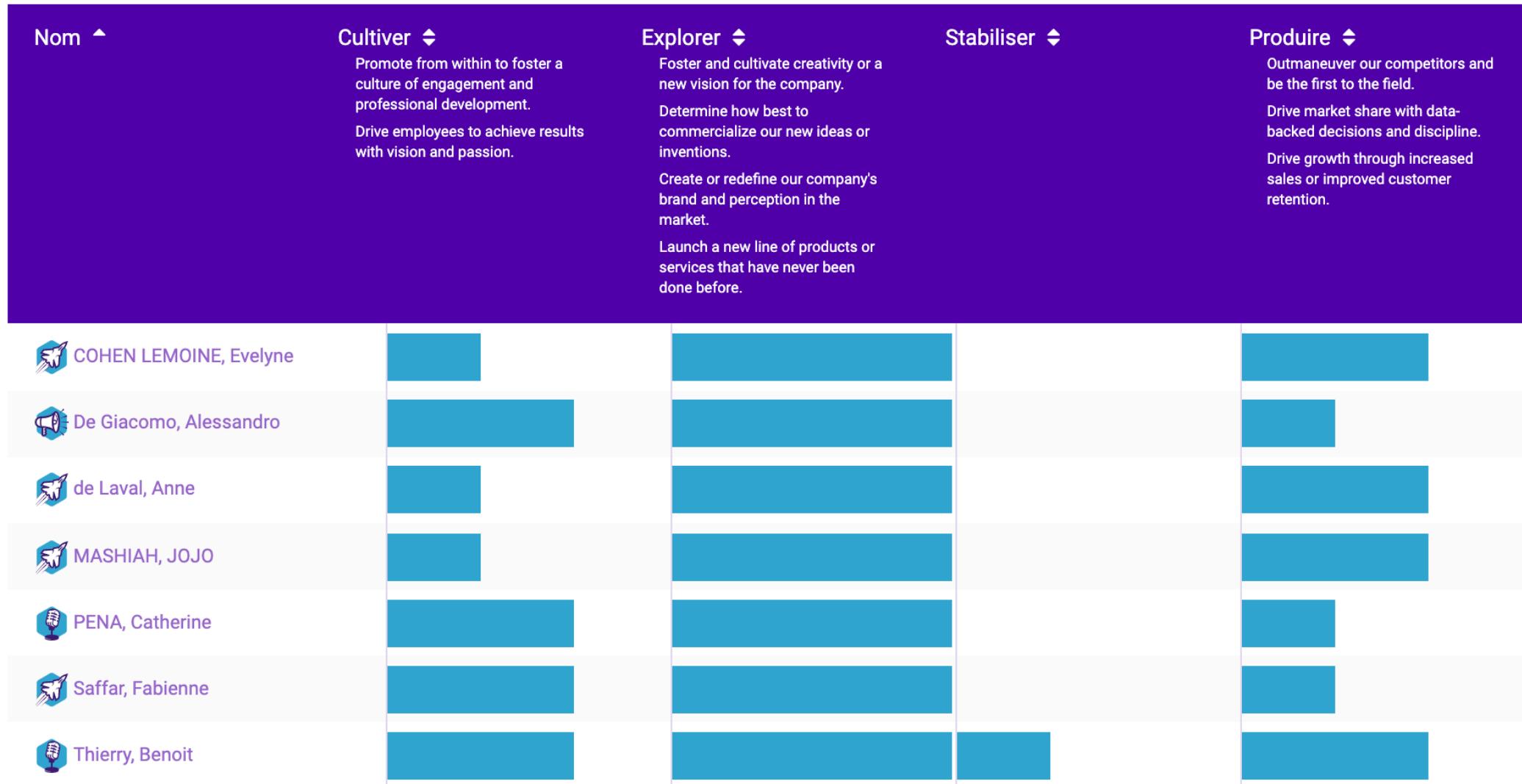
Tri	Par La plus grande envie de poursuivre	
<input type="checkbox"/>	Foster and cultivate creativity or a new vision for the company.	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Determine how best to commercialize our new ideas or inventions.	2
<input type="checkbox"/>	Promote from within to foster a culture of engagement and professional development.	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Create or redefine our company's brand and perception in the market.	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Drive market share with data-backed decisions and discipline.	2
<input checked="" type="checkbox"/>	Drive growth through increased sales or improved customer retention.	2
<input type="checkbox"/>	Implement new systems or processes.	1    1
<input checked="" type="checkbox"/>	Invest in our sales team or marketing team to help grow revenue.	1    1
<input type="checkbox"/>	Develop new pricing or distribution options that will appeal to customers.	1    1
<input type="checkbox"/>	Implement structures or procedures to handle the needs of our growing workforce.	1    1
<input checked="" type="checkbox"/>	Increase team cohesion in order to improve team-level outcomes.	1    1
<input type="checkbox"/>	Launch a new line of products or services that have never been done before.	1    1
<input type="checkbox"/>	Outmaneuver our competitors and be the first to the field.	1    1
<input checked="" type="checkbox"/>	Drive employees to achieve results with vision and passion.	1    1
<input type="checkbox"/>	Increase reliability of production or services to help avoid costly disruptions or delays.	2
<input type="checkbox"/>	Increase employee engagement to improve productivity and retention.	2
<input type="checkbox"/>	Cut down on waste and improve efficiency in our work to help improve the bottom line.	2
<input type="checkbox"/>	Improve forecast accuracy to help inform long-term planning and budgeting.	2
<input type="checkbox"/>	Set up a new team or department that will help expand our business.	2
<input type="checkbox"/>	Improve our employees' loyalty and faith in the company.	2



# Alignement des talents avec le projet d'entreprise



# Alignment individuel



# Plan d'action

## Conception : Stratégie - Happii Stratégie Démonstration

- 1 Choose participants
- 2 Preview & send invitations
- 3 Monitor progress
- 4 Gain agreement
- 5 Align strategy & team
- 6 Explore actions

**Talent Blueprint**

Agreed Strategic Priorities	Objectives	Key Results	Responsible Parties
Determine how best to commercialize our new ideas or inventions.	How would you describe this business priority?	How will you measure success?	Who are the individuals and teams responsible for success?
Create or redefine our company's brand and perception in the market.	How would you describe this business priority?	How will you measure success?	Who are the individuals and teams responsible for success?
Drive market share with data-backed decisions and discipline.	How would you describe this business priority?	How will you measure success?	Who are the individuals and teams responsible for success?
Drive growth through increased sales or improved customer retention.	How would you describe this business priority?	How will you measure success?	Who are the individuals and teams responsible for success?
Invest in our sales team or marketing team to help grow revenue.	Poursuivre les mardi de Happii	Nombres de participants	Tous
Increase team cohesion in order to improve team-level outcomes.	How would you describe this business priority?	How will you measure success?	Who are the individuals and teams responsible for success?
Drive employees to achieve results with vision and passion.	How would you describe this business priority?	How will you measure success?	Who are the individuals and teams responsible for success?

**Save Talent Blueprint**

# Expérience collaborateur

## Your Team's Results

SAMPLE REPORT  
SUBJECT TO CHANGE. DATA IS NOT ACCURATE.

### Key Category

ENGAGEMENT <b>86</b>	Employee Experience Categories
Organization Score: 85 +1	JOB <b>90</b>
Organization Score: 78 +12	MANAGER <b>68</b>
Organization Score: 75 +0	PEOPLE <b>75</b>
Organization Score: 85 -3	ORGANIZATION <b>82</b>

**Engagement** is the key category, representing overall organizational health. It's derived from a select set of questions like "I am proud to work for this organization."

Job, Manager, People and Organization are additional categories representing the employee experience. They're derived from questions such as "I am excited about the work I do every day."

### Team Members & Participation

<b>18/20</b> Completed Surveys	<b>90%</b> Response Rate
-----------------------------------	-----------------------------

To respect confidentiality, we do not identify individuals who participated in the survey.

SAMPLE REPORT  
SUBJECT TO CHANGE. DATA IS NOT ACCURATE.

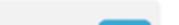
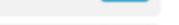
## Strengths & Blind Spots

To determine your Strengths and Blind Spots, we first identify the survey questions that have the highest impact on engagement within your organization. Then we run them through an analysis, taking into account the difference between your team's rating and your organization's rating.

### ★ Strengths

Impact on Engagement	Comparison to Benchmark	% Favorable
There is great teamwork and cooperation between departments at this organization.	 100	100
I feel that my manager genuinely cares about me as a person.	 93	93
In my day to day work, I am gaining valuable skills and experience that will help me in my future career.	 88	88

### ! Blind Spots

Impact on Engagement	Comparison to Benchmark	% Favorable
The senior leadership of my organization has communicated a vision of the future that motivates me.	 28	28
I have the right amount of input on decisions that affect my work.	 34	34
I have the resources (e.g. team members, tools, technology) to perform my work at a high level.	 45	45
Our processes and procedures are not obstacles for me to get my work done well.	 58	58
My organization provides me with the opportunity for learning and development.	 34	34



# En bref, Predictive Index fournit :

- Des **outils** : coaching, auto-coaching, guide d'entretien
- **Rapport d'analyse** de concordance entre profil de poste et profil de candidats ou de collaborateurs
- **Rapport de concordance** entre deux personnes
- **Rapport comportemental** d'une personne : ses tendances naturelles, l'environnement le plus confortable pour développer ses talents
- **Cartographie d'équipe**
- **Formation des manageurs utilisateurs**
- **Formation des personnes et équipes** à la lecture de leur profil

# Bénéfices à tirer de Predictive Index, avec un accompagnement adapté :

- Fiabilité et durabilité des recrutements
- Diminution des conflits et problèmes de communication
- Diminution de l'absentéisme
- Augmentation de la motivation individuelle et collective
- Adhésion avec sens et engagement à la culture d'entreprise
- Croissance significative de la productivité et de la performance
- Amélioration continue des processus de production
- Confiance, autonomie, co-responsabilité

# Quelques repères historiques :



Outil de langage comportemental  
spécifique au milieu professionnel  
1955, Arnold S. Daniels



Investissement de 200M USD pour  
devenir le leader mondial de  
l'analytique RH



500 tests de validité : normes EFPA,  
EEOC, UGESP, APA, SIOP, ITC

# Quelques liens :

Alignment de la stratégie opérationnelle et des talents :

<https://www.youtube.com/watch?v=DHWJSVUjK4c>

Site officiel :

<https://www.predictiveindex.com/>

Manager dans un monde incertain :

<https://www.predictiveindex.com/blog/5-tips-for-remote-management-in-uncertain-times/>

Recruter avec Predictive Index :

<https://www.predictiveindex.com/software/hiring/>

Une des certifications de Predictive Index, ici par la DNV-GL :

<https://www.newswire.com/news/pi-behavioral-assessment-certified-in-the-european-federation-of-20671632>

# Contact



**Fabienne Saffar**

**Partenaire associée Happii**

**Coach / Facilitatrice / Formatrice**

**+33 6 63 75 85 26**

**[Fabienne.saffar@happii.fr](mailto:Fabienne.saffar@happii.fr)**

## Team



**Catherine Pena**  
Co-fondatrice  
+33 7.86.48.34.33  
[catherine.pena@happii.fr](mailto:catherine.pena@happii.fr)

**Joseph Machiah**  
Co-fondateur  
+33 6.09.86.32.46  
[joseph.machiah@happii.fr](mailto:joseph.machiah@happii.fr)