Birkman Preview

Este relatório foi preparado para

MODELO

Data desta impressão:
27 Janeiro 2022

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

WELCOME PAGE

BEM-VINDO AO BIRKMAN PREVIEW

O relatório Birkman Preview apresenta uma visão inicial sobre grande parte dos dados sobre carreira e relacionamentos gerados a partir de suas respostas ao questionário Birkman Method®.

O Birkman Method® foi criado a partir de pesquisas empíricas profundas sobre o ambiente de trabalho. Mais de 2.5 milhões pessoas já responderam ao questionário desde a sua criação, na década de 50. Ele vem sendo validado ao longo dos anos e comprovadamente é um instrumento confiável e consistente com a teoria psicológica contemporânea.

Muitos instrumentos descrevem comportamentos socializados e visíveis. O Birkman Method® vai além, e analisa e informa o que direciona e motiva estes comportamentos. Estas são as "Necessidades" - as expectativas que um indivíduo tem sobre relacionamentos e situações que ocorrem dentro de um contexto social. Estas Necessidades motivam as ações e comportamentos pessoais. Quando estas Necessidades são atendidas, é possível orientar o comportamento de maneiras positivas e produtivas. As Necessidades não- atendidas podem gerar comportamentos potencialmente negativos e não muito produtivos (Stress).

O Birkman Method® reconhece o valor intrínseco de todos os estilos de comportamento e a importância das perspectivas discordantes. Como em todos os relatórios Birkman, o relatório Preview apresenta uma abordagem sem julgamentos para as diferenças individuais. Ele foi desenhado para ser tanto descritivo quanto prescritivo.

O Birkman Preview discute o foco ocupacional e organizacional que definem as equipes, carreiras e encaixe aos papéis de trabalho.

A Birkman International, Inc. tem um sólido compromisso com o respeito à sua privacidade. Seus dados serão armazenados em nosso banco de dados seguro e somente pessoas autorizadas terão acesso aos dados, para consultas futuras.

Ao mesmo tempo em que o Preview traz várias informações para ajudar você a entender o máximo possível sobre si mesmo, é importante saber que a profundidade e variedade de aplicações apresentadas pelo Birkman Method® não podem ser incluídas nesta visão preliminar. A maioria das pessoas se beneficia do conhecimento especializado dos consultores qualificados no Birkman para compreender mais profundamente a riqueza de informações que podem ser obtidas a partir de suas respostas ao questionário Birkman Method®

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

RELATÓRIO LIFE ®STYLE GRID

DESCUBRA SUAS CORES VERDADEIRAS

O Life Style Grid da Birkman utiliza quatro códigos de cores e quatro símbolos importantes para revelar:

™

- ✳ Os seus interesses e os tipos de atividades que você geralmente prefere (o seu Asterisco)
- ◇ O seu estilo usual - como você se comporta em condições normais, o seu estilo mais eficaz (o seu Diamante)
- ○ As suas necessidades - o suporte ou motivação que você precisa de outros ou do seu ambiente para ser eficaz (o seu Círculo)
- □ Como você reage sob tensão. Como o seu estilo usual muda quando as suas necessidades não são atendidas (o seu Quadrado)

PRESTE ATENÇÃO NA PROXIMIDADE DOS SEUS SÍMBOLOS EM RELAÇÃO ÀS LINHAS QUE DIVIDEM OS QUADRANTES DE CORES. Por exemplo, quando o seu Asterisco está perto da linha, você pode ter interesses relacionados com cores em ambos os lados da linha. Quando o seu Círculo está perto da linha, você pode compartilhar necessidades com ambas as cores e assim por diante. Quanto mais perto do centro da Grade estiverem os seus símbolos, mais provavelmente você será influenciado pelas características dos outros quadrantes.

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

RELATÓRIO LIFE ®STYLE GRID

VISUALIZE O SEU COMPORTAMENTO GERAL

O Life Style Grid é uma representação gráfica e visual dos seus resultados com base num modelo de como as pessoas se comportam em geral. O Relatório Life Style Grid pode ajudá-lo a:

- ESCLARECER O SEU ESTILO DE COMUNICAÇÃO:
  Você é um Comunicador Direto, representado pelos dois quadrantes superiores da Grade, ou um Comunicador Indireto, representado pelos dois quadrantes inferiores?

- REVELAR O SEU ENFOQUE:
  Você é Orientado para Tarefas, representado pelos dois quadrantes da esquerda, ou Orientado para Pessoas, representado pelos dois quadrantes da direita?

- DESCOBRIR COMO OS SEUS PONTOS FORTES PARTICULARES O IMPULSIONAM NA DIREÇÃO DE UM ESTILO PESSOAL DISTINTO:
  Você é um Planejador (quadrante Azul), Comunicador (quadrante Verde), Executor ou (quadrante Vermelho), Administrador (quadrante Amarelo)?

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

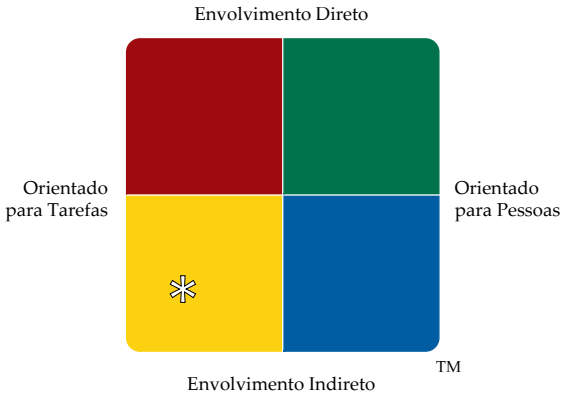
RELATÓRIO LIFE ®STYLE GRID

EXPLICAÇÃO DO SÍMBOLO ASTERISCO (SEUS INTESES

Os tipos de atividades que você prefere são descritos pelo Asterisco. O seu Asterisco está no quadrante AMARELO. Você provavelmente gosta de atividades de controles.

As atividades típicas no AMARELO incluem:

- programar
- fazer trabalhos detalhados
- manter estreito contato
- trabalhar com números
- trabalhar com sistemas



O seu Asterisco no AMARELO mostra que você gosta de:

- criar regras ou procedimentos
- programar coisas
- lidar com sistemas
- executar trabalho detalhado
- medir o desempenho ou resultados

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

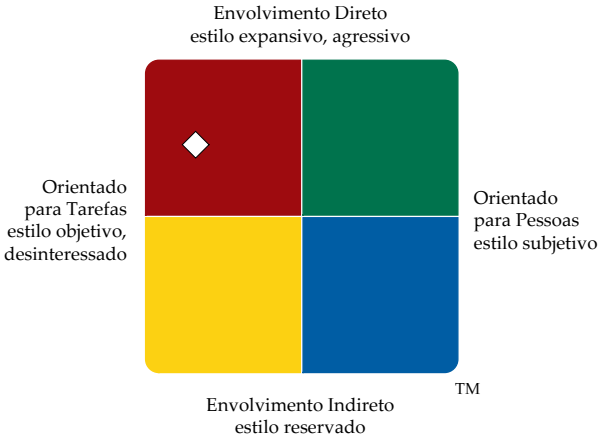
RELATÓRIO LIFE ®STYLE GRID

EXPLICAÇÃO DO SÍMBOLO DIAMANTE (SEU ESTILO USUAL

A maneira produtiva com que você inicia as suas tarefas é descrita pelo Diamante. O seu Diamante está no quadrante VERMELHO. Quando você está trabalhando efetivamente, em geral é prático e objetivo.

Os estilos típicos do VERMELHO incluem ser:

- simpático
- decisivo e enérgico
- franco
- lógico



O seu Diamante no VERMELHO mostra que você em geral é:

- amigável
- direto e aberto com as pessoas
- lógico e objetivo
- enérgico
- decisivo

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

RELATÓRIO LIFE ®STYLE GRID

EXPLICAÇÃO DO SÍMBOLO CÍRCULO (SUAS NECESSIDADES

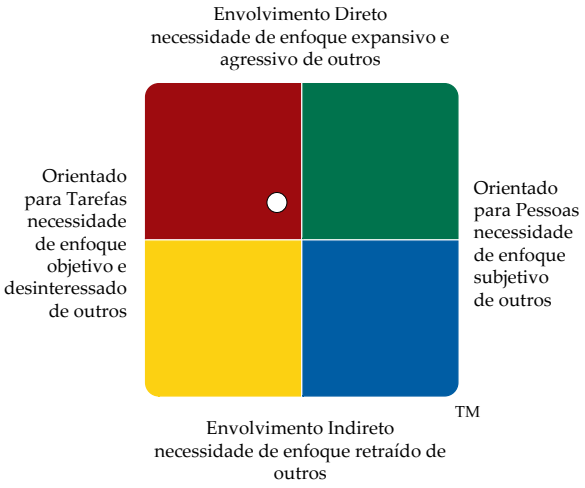
O suporte de que você precisa para desenvolver o seu Estilo Usual é descrito pelo Círculo. O seu Círculo está no quadrante VERMELHO, mas também está bastante próximo do meio da Grade. Para ser eficaz ao máximo, você pode tirar proveito do suporte oferecido por todos os quatro quadrantes.

Tipicamente, as pessoas com o Círculo no quadrante VERMELHO precisam que os outros:

- incentivem a interação no grupo
- ofereçam situações bem claras
- dêem muito o que executar
- sejam diretas e lógicas

O seu Círculo no VERMELHO mostra que você se sente mais confortável quando as pessoas a sua volta:

- não mostram extremos de comportamento



Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

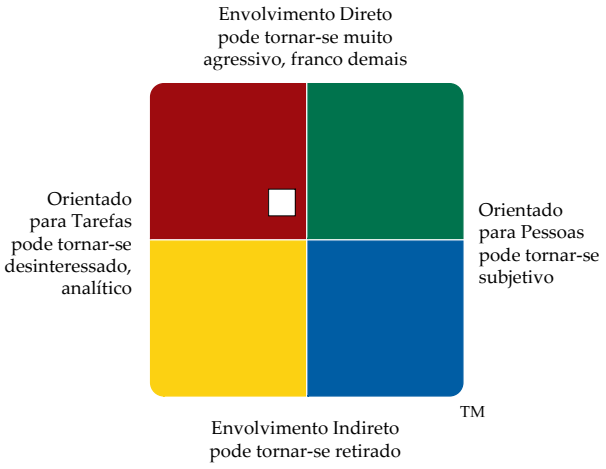
RELATÓRIO LIFE ®STYLE GRID

EXPLICAÇÃO DO SÍMBOLO QUADRADO (SEU COMPORTAMENTO SOB TENSÃO

O Seu Comportamento sob Tensão é descrito pelo Quadrado. O seu Quadrado está no quadrante VERMELHO, mas também está bastante próximo do meio da Grade. Quando as pessoas não lidam com você do jeito que o seu Quadrado sugere, você pode exibir comportamentos sob tensão de todos os quatro quadrantes.

Sob tensão, as pessoas com o Quadrado no quadrante VERMELHO:

- acham difícil dar suporte individual
- tornam-se impacientes
- são “ocupadas” sem razão de ser
- descartam os sentimentos dos outros



O seu Quadrado no VERMELHO mostra que o seu comportamento sob tensão pode incluir ser:

- insensível, impaciente e impulsivo

Você também pode tornar-se:

- dominador e argumentativo
- inflexível e resistente a mudanças
- exigente e ansioso

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

ÁREAS DE INTERESSE

ALGUMAS DE SUAS NECESSIDADES MAIS IMPORTANTES

AQUI VOCÊ ENCONTRARÁ TIPOS DE TRABALHO QUE VOCÊ AMARIA, OS PASSATEMPOS QUE O CATIVARIAM, AS ATIVIDADES OU INTERESSES QUE TRAZEM PRAZER DE VERDADE E REALIZAÇÃO. O Relatório de Áreas de Interesse mostra em que grau você compartilha interesses comuns com a maioria dos outros em várias ocupações. A área onde há uma alta correspondência indica áreas que oferecem um trabalho que você provavelmente gostaria, ou atividades que você particularmente apreciaria.

Interesse não está relacionado a talento nem habilidade. Você poderia, por exemplo, realmente gostar de e apreciar música sem ser um músico. Ou ter um profundo interesse em ciência mesmo sem capacidades pessoais na área. Quando seu interesse em qualquer área é alto, pode tornar-se um forte motivador. Satisfazer seus interesses é uma chave tanto para uma carreira bem sucedida como para um estilo de vida satisfatório.

As barras coloridas apresentadas em vários formatos de relatório, incluindo o Relatório de Áreas de Interesse, indica vários estilos individuais ou compostos de estilos descritos pelo Método de Birkman®:

Vermelho - Realizador

Verde - Comunicador

Azul - Planejador

Amarelo - Administrador

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

ÁREAS DE INTERESSE

Menos Similar • Mais Similar

DEFINIÇÃO

Numérica

Combinar números analiticamente e efetivamente para chegar a conclusões práticas e quantitativas. Utilizar números em contabilidade de negócio, contabilidade e procedimentos de impostos.

Administrativa

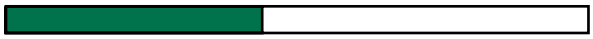
Estar envolvido em posições administrativas incluindo registro, processamento de dados, detalhes numéricos e funções de pessoal que requerem resultados previsíveis e controles específicos.

Serviço Social

Assistência organizada e serviços para apoiar e melhorar as condições sociais dos indivíduos e da comunidade através de programas sociais, agências e envolvimento religioso e organizado.

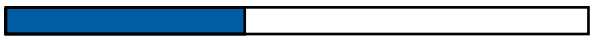
Mecânica

Trabalho prático com uma ampla variedade de responsabilidades técnicas, desde operações de máquinas elétricas até eletrônicos de alta tecnologia. Os interesses podem incluir projeto, manutenção, operação ou reparos de máquinas e motores elétricos ou automáticos.



Persuasiva

Interações persuasivas com os outros. Motivar os outros a aceitar idéias, ações e opiniões através da persuasão, argumentação ou discussão.



Artística

Criar trabalho imaginativo de valor estético, expressando idéias artisticamente. Trabalhar ou atuar com artes visuais.

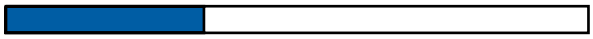
Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

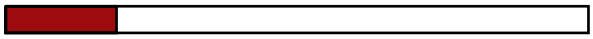
Fellipelli

ÁREAS DE INTERESSE



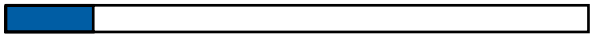
Literária

Interesse criativo em escrita e em habilidades sofisticadas de linguagem. Indica apreciação por idéias abstratas transmitidas em vários meios e materiais.



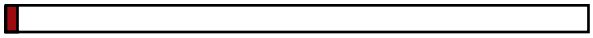
Ao Ar Livre

Trabalho prático em um ambiente ao ar livre ou natural. Estas atividades podem incluir esforço físico ou mental fora do confinamento do escritório. Algumas pessoas tem uma pontuação alta devido a preocupações ambientais.



Musical

Envolvimento com música em diversas formas. Os interesses podem incluir melodias, composições, assistir a concertos, apoiar a arte musicais, ou simplesmente apreciar a música. Há expectativa que profissionais da música tenham um alto grau nesse interesse.



Científica

Envolvimento em profissões ou atividades que ajudem os outros através da pesquisa. As ocupações em serviços de saúde, para profissões tecnológicas e médicas e serviços de nutrição e farmacêuticos que envolvem interesses científicos.

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

SEUS PONTOS FORTES E NECESSIDADES

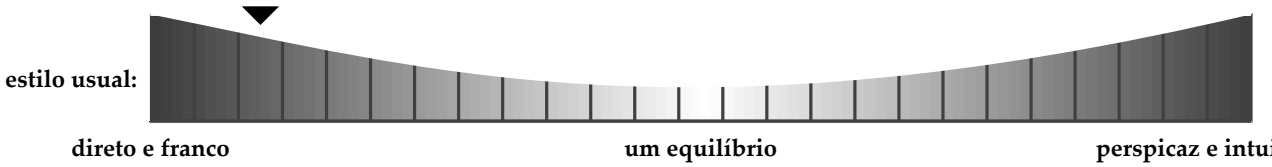
Nas relações pessoais, desafios profissionais, organização, tomada de decisões e mais, eis como você lida com sua rotina diária. As seguintes informações podem lhe proporcionar pontos de consciência para aprofundar seu entendimento de como esses fatores funcionam em todas suas áreas de relacionamentos.

Você ganha conhecimento sobre seu estilo usual, considerado seu estilo mais eficiente ou seus pontos fortes naturais. É muito importante que você também veja como suas necessidades determinam seu ambiente de trabalho ideal e suas possíveis reações quando essas necessidades não são satisfeitas.

O Relatório de Pontos Fortes e Necessidades do Birkman Method® desenvolve seu próprio perfil pessoal e o guia mostrando-lhe a forma mais eficiente de lidar com:

- Relacionar-se com indivíduos, grupos (e sentimentos)
- Lidar com cronogramas, sistemas, procedimentos, detalhes
- Resolver conflitos, questões de autoridade e independência pessoal
- Tomada de decisões, inclinação para a ação, paciência
- Assumir riscos, incentivos, segurança
- Intensidades no local de trabalho, compromissos da vida pessoal

Essas áreas e outras no Relatório de Pontos Fortes e Necessidades foram projetadas tanto de forma verbal quanto de forma gráfica (representada por 3 barras com sombreamento) para lhe proporcionar informações sobre seu estilo usual, do que você precisa em seu ambiente ideal e quais comportamentos deve tentar evitar. Um exemplo da primeira barra, Estilo Usual, é apresentado abaixo.



Cada uma das três barras simboliza um grupo de comportamentos que aumenta em intensidade à medida que esses comportamentos em particular avançam para qualquer das extremidades da barra. A área com sombra clara no meio da barra indica um comportamento que é menos intenso e não facilmente reconhecível. A tacha indica sua pontuação individual nesse espectro.

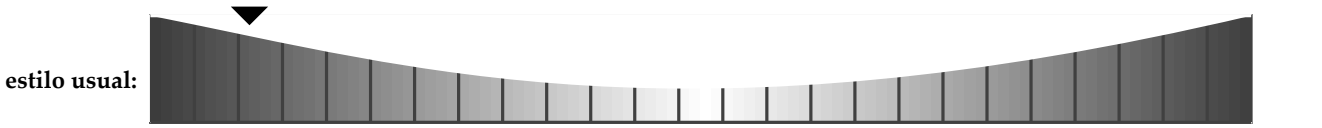
Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

SEUS PONTOS FORTES PESSOAIS E NECESSIDADES
RELAÇÕES INDIVIDUAIS (ESTIMA)

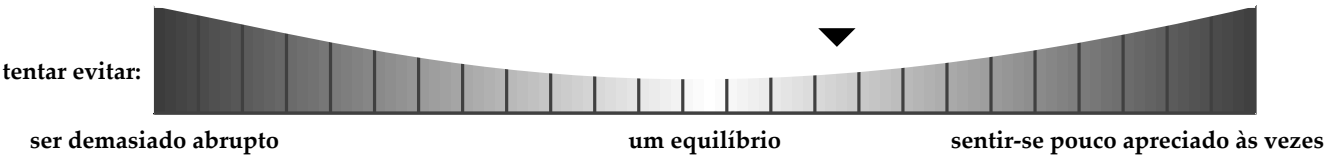


Entre seus pontos fortes encontra-se sua capacidade para evitar fazer rodeios, e a facilidade com a qual se relaciona com os outros de forma direta e franca. Coisas que embaraçam e preocupam a maioria das pessoas o incomodam pouco.

PONTOS FORTES:
- franco
- não evasivo
- objetivo

NECESSIDADE: No entanto, você precisa sentir que as outras pessoas têm certo respeito e apreciação por seus sentimentos pessoais, especialmente as pessoas significativas de sua vida. Mas essa necessidade não é extrema, e a sensibilidade deve ser equilibrada com franqueza e abertura.

CAUSAS DE ESTRESSE: Quando os outros são demasiado abruptos com você, você pode se magoar, mas sentimentos em demasia e evasão podem aumentar seu desconforto da suspeita.



REAÇÕES POSSÍVEIS QUANDO AS NECESSIDADES NÃO SÃO SATISFEITAS:
- tornar-se sensível à crítica
- tornar-se impessoal

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

SEUS PONTOS FORTES PESSOAIS E NECESSIDADES
RELAÇÕES SOCIAIS (ACEITAÇÃO)

Um de seus verdadeiros pontos fortes é uma perspicácia social genuína. Como regra, você aceita as pessoas e lhes oferece uma atenção agradável ou entendimento, dependendo do necessário. Sua atitude amigável natural para com os outros tende a mantê-lo interessado em atividades de grupo.

PONTOS FORTES:

- sociável
- comunicativo
- à vontade em grupos

NECESSIDADE: No entanto, você indica que sua necessidade constitui mais um equilíbrio de um ponto de vista social. Ter um ou dois amigos realmente próximos complementa seu estilo expansivo e ajuda a proporcionar o equilíbrio de que você precisa para manter seu senso de bem-estar.

CAUSAS DE ESTRESSE: Devido à sua necessidade de interações sociais tanto casuais como pessoais, você pode sentir ansiedade com excesso tanto de uma como da outra. Por outro lado, você pode ficar ansioso para se distanciar de multidões ou grupos impessoais, ao passo que acha muito importante ser aceito por um grupo com o qual se identifique.

REAÇÕES POSSÍVEIS QUANDO AS NECESSIDADES NÃO SÃO SATISFEITAS:

- busca de popularidade
- ênfase excessiva na solidão

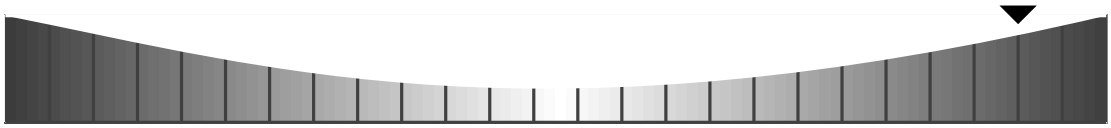
Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

SEUS PONTOS FORTES PESSOAIS E NECESSIDADES
ORGANIZAÇÃO (ESTRUTURA)

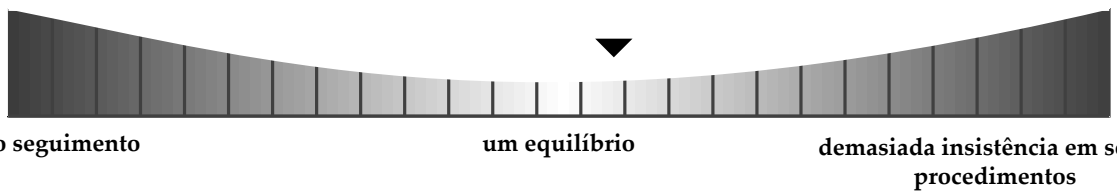


Reconhecendo a importância de tender para os detalhes, você é geralmente cuidadoso e minucioso. Você prefere confiar em conceitos e procedimentos que já foram testados e comprovados, raciocinando em termos do que é ordenado e sistemático.

PONTOS FORTES:
- sistemático
- orientado para detalhes
- preocupado com procedimentos

NECESSIDADE: Ao mesmo tempo, você tem bastante iniciativa que precisa de expressão. É importante que você equilibre sua confiança nos sistemas e procedimentos com oportunidades para se auto-dirigir. Um senso de controle neste sentido é satisfatório para você.

CAUSAS DE ESTRESSE: Quando lhe exigem que dedique demasiada atenção a detalhes minuciosos, você reage adversamente, fazendo com que perca de vista a necessidade de procedimentos de rotina e controle. Além disso, a pressão para mudar seu plano de ação tende a ser seguida com resistência.



REAÇÕES POSSÍVEIS QUANDO AS NECESSIDADES NÃO SÃO SATISFEITAS:
- descuido da rotina
- tentativa de controle excessivo

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

SEUS PONTOS FORTES PESSOAIS E NECESSIDADES
RELAÇÕES DE AUTORIDADE (AUTORIDADE)

estilo usual:

discreto no exercício da autoridade **um equilíbrio** **dirigir e comandar**

Mais que a maioria das pessoas, você gosta de organizar, iniciar e dirigir as atividades dos outros. Além disso, você gosta de levar adiante direções e instruções claras. Seu respeito por posições de autoridade é a fonte primária de seu ponto forte.

PONTOS FORTES:

- auto-assertivo
- gosta de dirigir os outros
- procura influenciar e superar

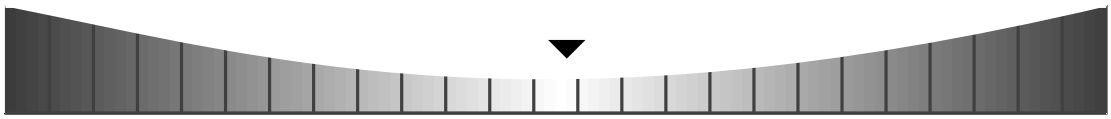
irá precisar:

um ambiente não dirigido e democrático **um equilíbrio** **saber quem é responsável**

NECESSIDADE: Fraqueza de autoridade dos outros pode incomodá-lo tanto quanto uma abordagem dominadora e excessivamente agressiva. É importante que você sinta que a autoridade é exercida de forma tanto justa quanto eficiente.

CAUSAS DE ESTRESSE: Gerentes extremamente autoritários, da mesma forma que gerentes fracos, podem facilmente incomodá-lo e deixá-lo desconfortável. Isto se deve ao fato de sua necessidade indicar que você fica mais à vontade com uma abordagem moderada dos outros.

tentar evitar:



deixar de tratar de questões de controle **um equilíbrio** **tornar-se dominador e controlador**

REAÇÕES POSSÍVEIS QUANDO AS NECESSIDADES NÃO SÃO SATISFEITAS:

- tornar-se mandão ou dominador
- esconder visões e sentimentos reais

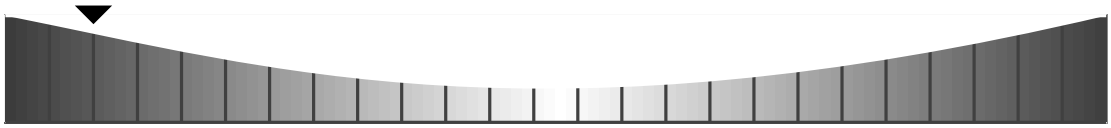
Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

SEUS PONTOS FORTES PESSOAIS E NECESSIDADES
IDEALISMO E REALISMO (VANTAGEM)



orientado para o benefício geral **um equilíbrio** **orientado para vantagens individuais**

Sendo primariamente idealista, você tende a se concentrar em benefícios em longo prazo e intangíveis. Elementos de confiança e lealdade caracterizam sua abordagem de praticamente tudo.

PONTOS FORTES:
- confiável
- cooperativo
- bem-intencionado

um ambiente baseado em confiança **um equilíbrio** **um meio de medir o desempenho pessoal**

NECESSIDADE: Sua natureza idealista indica uma necessidade de que seus esforços sejam recompensados sem que tenha que pedir. Você responde bem a uma atmosfera de confiança mútua e a pessoas que são confiáveis e leais, dando uma ênfase primária a uma abordagem orientada para equipe.

CAUSAS DE ESTRESSE: Às vezes, você pode tornar-se demasiado idealista, até mesmo pouco prático, e se ver desapontado pela abordagem voltada para vantagens pessoais daqueles que são demasiado abertamente competitivos ou orientados para recompensas individuais. Isto pode abalar suas atitudes cordiais.

tornar-se demasiado idealista **um equilíbrio** **concentrar-se demais na recompensa pessoal**

REAÇÕES POSSÍVEIS QUANDO AS NECESSIDADES NÃO SÃO SATISFEITAS:
- pode permitir que os outros se aproveitem
- tornar-se pouco prático
- ser demasiado idealista

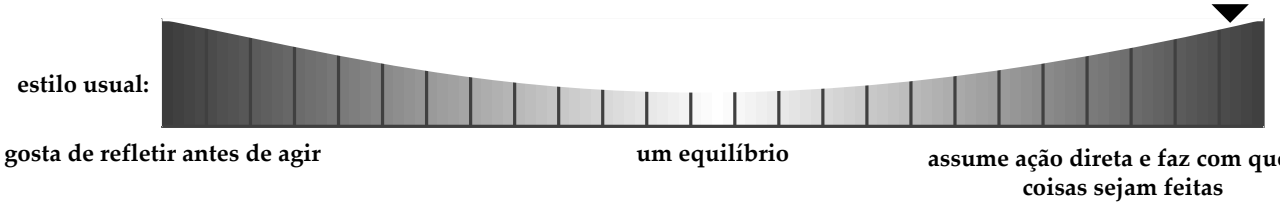
Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

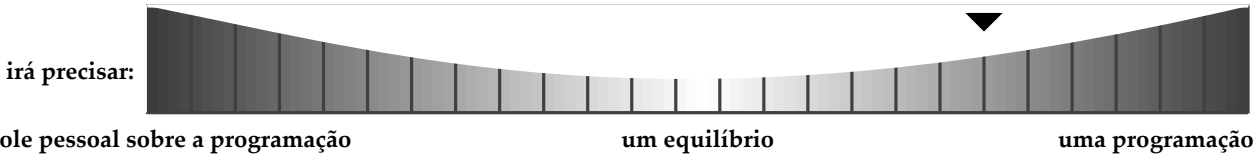
SEUS PONTOS FORTES PESSOAIS E NECESSIDADES
REFLEXÃO E AÇÃO (ATIVIDADE)



Suas notáveis reservas de energia aumentam consideravelmente sua natureza geral energética, reforçando sua determinação e resistência. Estar fisicamente ativo, até mesmo por períodos prolongados, é algo que você não só acha fácil, como também gosta de fazer.

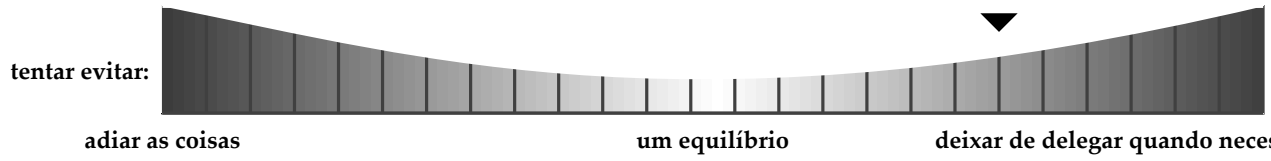
PONTOS FORTES:

- vigoroso e persuasivo
- entusiasmado
- energético



NECESSIDADE: Ter muitas oportunidades para estar fisicamente ativo é fundamental para liberar suas energias. Você é facilmente estimulado por uma programação cheia e situações que requeiram ação imediata.

FONTES DE ESTRESSE: Sua energia e entusiasmo começarão a se amontoar se não lhe for permitido liberá-los através de períodos regulares ou freqüentes de atividade e isto gera uma tensão inquieta. A inatividade pode fazer com que você tenda a agir sem pensar.



REAÇÕES POSSÍVEIS QUANDO AS NECESSIDADES NÃO SÃO SATISFEITAS:

- impaciência
- energia desperdiçada
- irritabilidade

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

SEUS PONTOS FORTES PESSOAIS E NECESSIDADES
SUA VISÃO DE SI MESMO (DESAFIO)

autoconfiante, concentrado no sucesso **um equilíbrio** **tem altas expectativas de si e dos outros**

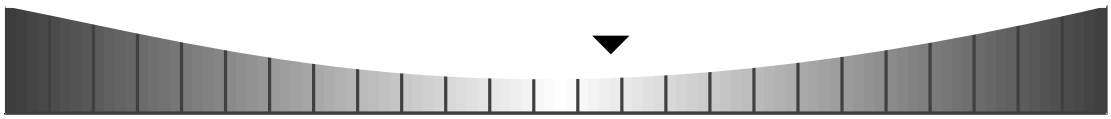
Você é capaz de evitar ser demasiado autoconfiante tanto quanto de ser excessivamente crítico, em grande parte como resultado de sua visão equilibrada de si mesmo e dos outros. Reconhecendo que todos têm tanto pontos fortes quanto fraquezas, você tem uma atitude "Eu estou OK, você está OK".

PONTOS FORTES:
- entusiasmado
- analítico, mas também tem aceitação
- equilíbrio entre introspecção e confiança

um ambiente orientado para o sucesso **um equilíbrio** **desafios pessoais**

NECESSIDADE: Você se sentirá mais confortável na companhia de pessoas que partilhem sua visão geral e que proporcionem apoio e estímulo mútuos. A satisfação de um desafio ocasional pode reafirmá-lo e ajudar a mantê-lo em contato com seus pontos fortes.

CAUSAS DE ESTRESSE: Você pode achar difícil se relacionar com pessoas que pareçam ser autoconfiantes ao extremo, ou que sejam demasiado críticas e exigentes consigo mesmas ou com os outros.



rejeitar a responsabilidade pelos erros **um equilíbrio** **esperar demais de si e dos outros**

REAÇÕES POSSÍVEIS QUANDO AS NECESSIDADES NÃO SÃO SATISFEITAS:
- força emocional reduzida
- tornar-se autopunitivo
- atitudes de oposição

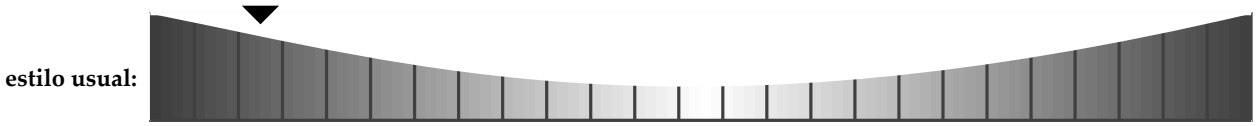
Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

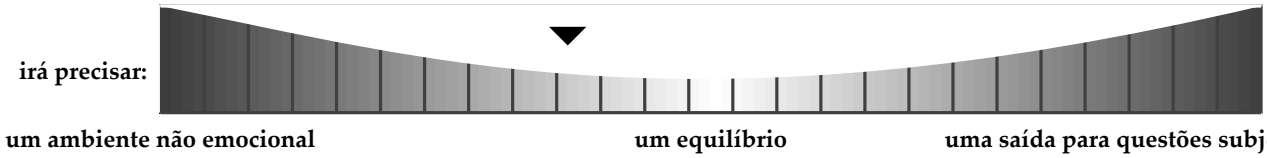
Fellipelli

SEUS PONTOS FORTES PESSOAIS E NECESSIDADES
LIDAR COM EMOÇÕES (EMPATIA)



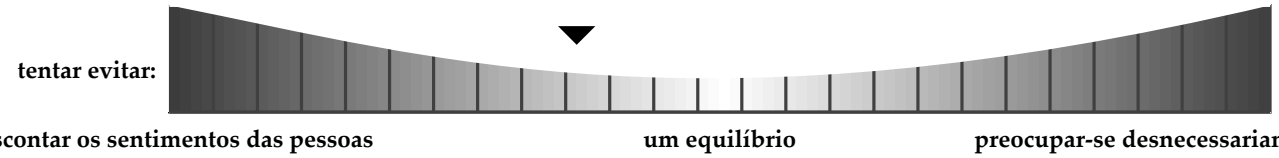
Você tende a abordar as situações de um ponto de vista lógico e prático. Você é primariamente discreto e objetivo, freqüentemente mantendo-se distanciado de questões emocionais.

PONTOS FORTES:
- prático
- lógico
- objetivo



NECESSIDADE: No entanto, você precisa de uma combinação de lógica e objetividade e certa dose de simpatia e entendimento de seus sentimentos pelos outros. Um fundo de moderação emocional proporciona um bom apoio para sua abordagem prática.

CAUSAS DE ESTRESSE: Você pode tender a aumentar seus próprios problemas se os outros parecerem distanciados, ao passo que demasiada emoção dos outros pode aumentar sua tensão e ansiedade. Qualquer dos extremos tende a abalar o equilíbrio entre praticidade e sensibilidade de que você precisa.



REAÇÕES POSSÍVEIS QUANDO AS NECESSIDADES NÃO SÃO SATISFEITAS:
- tornar-se demasiado distanciado
- ficar desanimado

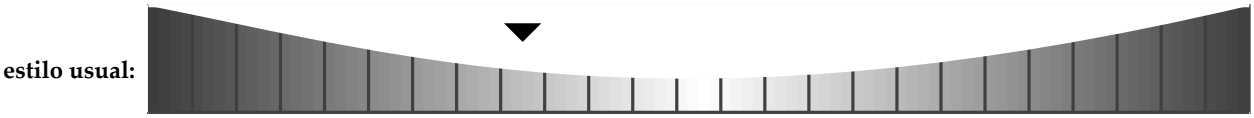
Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

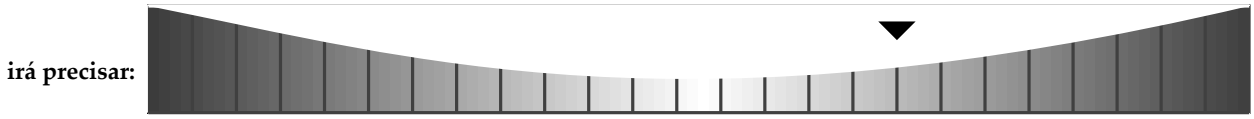
Fellipelli

SEUS PONTOS FORTES PESSOAIS E NECESSIDADES
LIDAR COM MUDANÇAS (MUDANÇA)



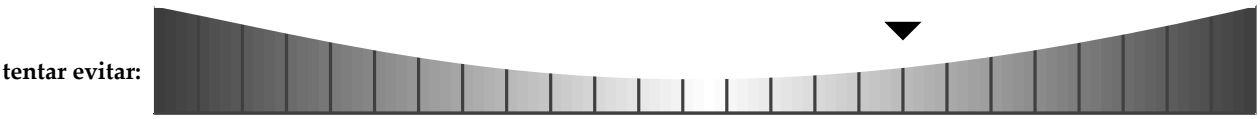
Você se mostra aberto para a possibilidade de mudanças, possibilitando-lhe lidar com distrações sem muita dificuldade. No entanto, você monitora essa abertura com uma tendência para concentrar sua atenção, preferindo concluir um projeto antes de ir para o próximo.

PONTOS FORTES:
- atento, mas concentrado
- equilibra rotina com variedade
- lida bem com distrações



NECESSIDADE: Uma necessidade muito real de sentir variedade e novidade em seu ambiente reforça sua abertura para a mudança de programação. Sua capacidade de concentração é estimulada por mudanças freqüentes de atividade.

CAUSAS DE ESTRESSE: Sua necessidade subjacente de mudança e variedade pode abalar sua capacidade para acabar as tarefas que está realizando. Quando isto ocorre, você pode passar a se sentir “demasiado amplo e superficial”, incapaz de dar a cada projeto a atenção que você sabe que merece.



REAÇÕES POSSÍVEIS QUANDO AS NECESSIDADES NÃO SÃO SATISFEITAS:
- dificuldade de concentração
- inquietude
- distração

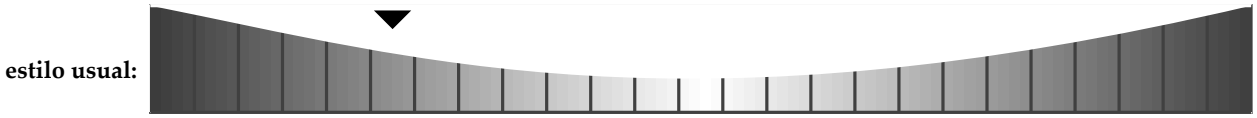
Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

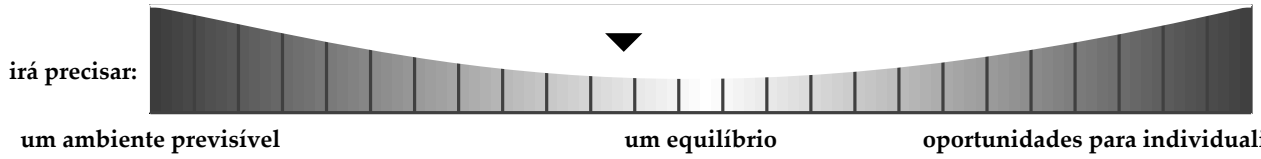
Fellipelli

SEUS PONTOS FORTES PESSOAIS E NECESSIDADES
INDEPENDÊNCIA (LIBERDADE)



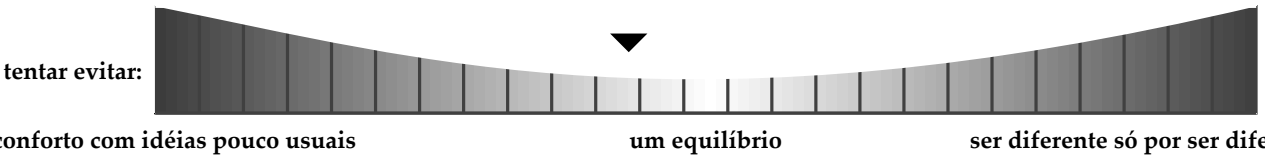
Dando grande importância à convenção e à contenção, sua natureza cooperativa o torna um valioso membro de equipe. Os outros tendem a vê-lo como alguém com quem se pode contar, resultado da coerência que você apresenta em suas atitudes e comportamento.

PONTOS FORTES:
- contido
- coerente
- cooperativo



NECESSIDADE: Embora você seja freqüentemente coerente e convencional, precisa de oportunidades ocasionais para expressar sua individualidade e para sentir alguma espontaneidade em um ambiente, no geral, ordenado e previsível.

CAUSAS DE ESTRESSE: Quando seu ambiente não tem os elementos de ordem e familiaridade, você pode sentir insegurança, mas também pode experimentar a ansiedade e a tensão se acumularem quando lhe são negadas oportunidades para a auto-expressão e liberdade pessoal.



REAÇÕES POSSÍVEIS QUANDO AS NECESSIDADES NÃO SÃO SATISFEITAS:
- temer o inesperado
- inconformismo

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

SEUS PONTOS FORTES PESSOAIS E NECESSIDADES
TOMAR DECISÕES (PENSAMENTO)

Mais do que a maioria das pessoas, você tende a lidar com as situações de forma decidida e com uma segurança e certeza externas. Você é geralmente objetivo, capaz de perceber as questões relevantes e formar seus julgamentos rapidamente.

PONTOS FORTES:
- direto e objetivo
- prático
- decidido

NECESSIDADE: À medida que os problemas e as situações se tornam mais complexos, você sentirá a necessidade de reunir mais dados ou processar mais informações antes de poder tomar uma decisão confortavelmente. Se, por um lado, você gosta de tomar decisões rapidamente, é mais eficiente quando não há pressão por causa do tempo.

CAUSAS DE ESTRESSE: Devido a sua necessidade de pensamento reflexivo estar mais ou menos na média, você é inclinado a se preocupar desnecessariamente sobre algumas de suas decisões, mas, por outro lado, acha que os problemas ambíguos podem frustrar e incomodar você.

REAÇÕES POSSÍVEIS QUANDO AS NECESSIDADES NÃO SÃO SATISFEITAS:
- precipitação
- ser excessivamente cauteloso às vezes

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para
MODELO G00H00
Fellipelli

RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO DE CARREIRA

O Relatório de Gerenciamento de Carreira ajuda a combinar melhor as suas opções de carreira com a sua personalidade, o tipo de coisas que o motivam e os seus interesses.

O Relatório de Gerenciamento de Carreira é organizado em três seções, como segue:

- **Foco Organizacional**, que o ajudará a determinar o ambiente de trabalho mais adequado a você.
- **Famílias de Cargos /Títulos de Cargos** que lhe oferecem o maior potencial de sucesso.
- **Sumário de Carreira**, uma lista de pontos fortes que você traz para o trabalho que executa.

Foco Organizacional

O Foco Organizacional apresenta o ambiente geral de trabalho no qual você se sentirá mais motivado e confortável. Nós geramos estas informações determinando o seu grau de semelhança com outras pessoas que trabalham nesses ambientes de trabalho.

Famílias de Cargos /Títulos de Cargos

As Famílias de Cargos/Títulos de Cargos mostram o quanto seu perfil se assemelha com o de outras pessoas empregadas em 22 famílias de cargos (e num grande número de cargos individuais). A maioria dos Títulos de Cargos terá uma ligação direta com o Occupational Outlook Handbook online do U.S. Department of Labor de modo que você poderá achar mais informações sobre remuneração, condições e perspectivas do cargo. i>Os usuários internacionais poderão optar somente por Famílias de Cargos, uma vez que os dados relativos aos Títulos de Cargos dos EUA podem não lhes ser úteis.

Sumário de Carreira

O Sumário de Carreira é uma visão geral dos pontos fortes que você provavelmente trará para o trabalho que faz. Esses pontos fortes são extraídos do Foco Organizacional e das seções das Famílias de Cargos/ Títulos de Cargos.

As suas decisões de carreira devem ter por base muitos fatores, incluindo a sua experiência, sua instrução e educação, suas preferências e até mesmo a maneira com que você encara o processo de entrevista. Nós acreditamos que o Relatório de Gerenciamento de carreira lhe dará informações úteis em muitas dessas áreas.

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

FOCO ORGANIZACIONAL - INDIVIDUAL

O Foco Organizacional mostra-lhe o melhor ambiente de trabalho para você. Ele é gerado determinando-se o seu grau de similaridade com pessoas que trabalham em quatro ambientes diferentes de trabalho.

FOCO ORGANIZACIONAL para : MODELO

Semelhança a outros neste trabalho	Intensidade	Intensidade
Vermelho - Execução		
Verde - Comunicação		
Azul - Planejamento		
Amarelo - Administração		

Descrição do Foco Organizacional (por cor):

Vermelho - Execução

- Um ambiente de trabalho que enfatiza atividades práticas e operacionais, "mão na massa", em geral com um foco tático.
- Uma cultura com foco no produto e forte ênfase na implementação.

Verde - Comunicação

- Um ambiente de trabalho que enfatiza vender, promover, dirigir e motivar outras pessoas.
- Uma cultura orientada para comunicações visando influenciar outras pessoas.

Amarelo - Administração

- Um ambiente de trabalho que enfatiza padrões de qualidade e o seguimento a normas e procedimentos
- Uma cultura com base em políticas e procedimentos eficientes.

Azul - Planejamento

- Um ambiente de trabalho que enfatiza o planejamento, a inovação e a criação.
- Uma cultura de ideias, geralmente com um forte foco estratégico.

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

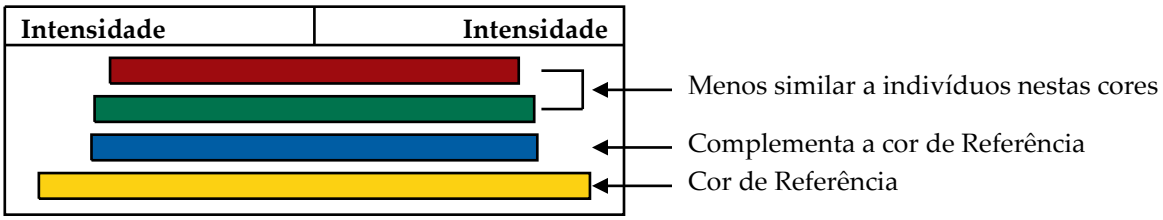
Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

Ao invés de representar você apenas considerando seu Foco Organizacional mais forte, nós utilizamos todas as quatro barras. As cores das barras que descrevem seu Foco podem apresentar comprimento variado: todas longas, todas curtas ou uma mistura.

A barra inferior é sempre a mais longa. Quanto maior o comprimento dessa barra, maior será sua identificação com o ambiente de trabalho representado pela sua cor.



A segunda barra mais longa representa sua cor de suporte. É menos significativa se comparada à barra mais longa, no entanto, ela lhe dará informações adicionais sobre o ambiente de trabalho no qual você melhor se adaptará.

As duas barras restantes representam ambientes de trabalho que provavelmente lhes serão menos atraentes e onde você tem menos chances de se ajustar.

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

FAMÍLIAS DE CARGOS/TÍTULOS

Similaridade com outros nesta Família de Cargos	◀ Menos Similar Mais Similar ▶	Os Títulos de Cargos de que você mais se aproximou dentro de cada Família de Cargos

Negócios e Finanças

Analise e avaliação de informações financeiras e sobre negócios visando documentar, fazer recomendações e /ou assegurar que os regras e processos do negócio sejam seguidos. Os deveres podem incluir preparar relatórios financeiros, desenvolver estratégias de investimento, analisar tendências gerais de negócios, adequar as operações de uma organização.

- Analistas de Orçamento
- Contadores e Auditores
- Assessores de Empréstimos
- Gerentes Financeiros
- Analistas de Crédito

Escritório e Apoio Administrativo

Suporte administrativo dentro de uma organização. Os deveres podem incluir preparar relatórios, acompanhar contas, manter registros, cobrar faturas, dar telefonemas, programar reuniões, introduzir dados, prestar serviços a clientes, pedir e rastrear estoques, manipular transações monetárias, entre outras tarefas de apoio administrativo.

- Funcionários de Folha de Pagamento e Controle de Ponto
- Recepcionistas e Funcionários de Balcão de Informações
- Contadores e Auditores Contábeis
- Digitadores
- Secretárias (Exceto Legais, Médicas e Executivas)

Transporte e Movimentação de Materiais

Pilotar, dirigir, operar ou navegar veículos de transporte ou máquinas de movimentação de material (por exemplo, aeronaves, automóveis, embarcações, guindastes de construção, locomotivas, tratores). Os deveres podem incluir pilotar aeronaves comerciais, controlar o tráfego aéreo, dirigir ônibus públicos ou escolares, táxis, caminhões, ambulâncias, comandar embarcações a motor, inspecionar carga, conduzir trens, operar empilhadeiras, entre outras tarefas de transporte e movimentação de material.

- Supervisores de Operadores de Veículos
- Gerentes de Transporte, Armazenagem e Distribuição
- Motoristas de Caminhões, Ônibus e Ambulâncias
- Pilotos

Gerência

Planejamento, direção e coordenação de atividades de alto nível numa organização. Os deveres podem incluir gerenciar pessoal, criar orçamentos, desenvolver e implementar estratégias, criar políticas organizacionais e supervisionar operações da companhia. Estas funções gerenciais são similares em sua essência em muitas indústrias e campos (por exemplo, engenharia, vendas, recursos humanos, medicina).

- Vice-Presidentes Financeiros
- Vice-Presidentes de Informações
- Gerentes Financeiros
- Gerentes Gerais e de Operações
- Gerentes de Transporte, Armazenagem e Distribuição

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

FAMÍLIAS DE CARGOS/TÍTULOS

Similaridade com outros nesta Família de Cargos	◄ Menos Similar Mais Similar ►	Os Títulos de Cargos de que você mais se aproximou dentro de cada Família de Cargos

Educação, Treinamento e Biblioteca

Ensinar e treinar indivíduos ou grupos de pessoas promovendo capacitações acadêmicas, sociais ou outras formações, usando diversas técnicas e métodos. Os deveres podem incluir: instruir crianças, adolescentes, adultos, indivíduos com necessidades especiais ou necessidades específicas dentro de um ambiente formal ou informal; criar materiais de instrução e conteúdo educacional; e, prover recursos necessários ao aprendizado .

- Administradores de Escolas (Ensino Superior)
- Professores do Segundo Grau/Colegial (Exceto Educação Especial)
- Professores de Negócios (Ensino Profissionalizante)
- Professores de Ciências Sociais (Pós-secundário)
- Professores Pré-Escolares (Exceto Educação Especial)

Prática e Técnica de Serviços de Saúde

Prestação de serviços médicos e tratamento visando prover bem-estar físico e mental dos pacientes. Os deveres podem incluir avaliar a saúde do paciente, diagnosticar doenças, realizar cirurgias, prescrever medicamentos, implementar estratégias de prevenção, conduzir e rever diagnósticos de laboratório e supervisionar o pessoal que realiza apoio médico. A maioria destas ocupações requer formação superior.

- Enfermeiros
- Farmacêuticos
- Técnicos e Tecnólogos Médicos

Limpeza e Manutenção de Prédios e Terrenos

Serviços de limpeza e manutenção de hotéis, hospitais, escritórios e outros estabelecimentos, assim como terrenos e ambientes externos. Os deveres podem incluir a manutenção de jardins, plantar árvores, regar plantas, arrumação doméstica, lavar janelas e vidraças, aspirar pó, exterminar pragas, entre outras tarefas de limpeza e manutenção.

- Empregadas Domésticas, Zeladores e Vigias
- Supervisores de Empregadas Domésticas, Zeladores e Vigias

Fazendas, Pesca e Atividades Florestais

Execução de diversas atividades ao ar livre relacionadas com a agricultura, horticultura, aquicultura e /ou exploração florestal. Os deveres podem incluir cuidar de animais vivos de fazendas, ranchos ou da aquicultura, plantar, cultivar e colher produtos agrícolas, caçar e colocar armadilhas para animais selvagens, desenvolver, manter ou proteger áreas de florestas e bosques e/ou cortar, selecionar e classificar árvores para usos múltiplos.

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

FAMÍLIAS DE CARGOS/TÍTULOS

Similaridade com outros nesta Família de Cargos	◀ Menos Similar Mais Similar ▶	Os Títulos de Cargos de que você mais se aproximou dentro de cada Família de Cargos

Ciência da Computação e Matemática

Projetar, desenvolver e manter bancos de dados, software, hardware, redes e outros sistemas de informações/lógicos. Os deveres podem incluir coletar e organizar dados, programação de computadores, dar suporte técnico, projeto para a Internet e configurar sistemas de comunicações, entre outras funções envolvendo dados.

- Gerentes de Sistemas de Computadores e Informações
- Especialistas em Sistemas de Segurança de Computadores
- Gerentes de Projetos de Tecnologia
- Engenheiros e Responsáveis pela Qualidade e Garantia de Software
- Engenheiros/Arquitetos de Sistemas de Computação

Instalação, Manutenção e Reparos

Execução de funções práticas relacionadas com a instalação, manutenção e reparo de diversas máquinas, sistemas, veículos e outros equipamentos sujeitos a manutenção. Os deveres podem incluir diagnosticar, ajustar, reparar e revisar: motores, sistemas de telecomunicações e/ou segurança, aquecedores, equipamentos de limpeza, ar condicionado e equipamentos eletrônicos.

- Supervisores de Mecânicos, Instaladores e Reparadores
- Instaladores e Reparadores de Equipamentos de Telecomunicações
- Reparadores de Caixas Automáticos e Máquinas de Escritório

Preparação de Alimentos e Serviços Relacionados

Preparação e cozimento de alimentos e/ou atendimento a clientes em restaurantes ou outros ambientes. Os deveres podem incluir inspecionar a qualidade dos alimentos, misturar bebidas e ingredientes, lavar louças, receber pedidos, planejar cardápios e outras funções relacionadas com alimentos e serviços de atendimento na área.

- Balconistas de Bares e Restaurantes
- Garçons e Garçonetes
- Gerentes de Serviços de Alimentos

Jurídico

Pesquisa e documentação de informações relacionadas com a legislação, mediação e atividades relativas a resolução de litígios, transcrição, investigação ou negociação de questões legais. Os deveres podem incluir representar clientes em processos legais, examinar estatutos legais, documentar contratos, redigir contratos, investigar casos e transcrever audiências.

- Advogados Corporativos (Resultados Consensuais)
- Assistentes Parajurídicos e Jurídicos
- Advogados de Litígios (Resultados Litigiosos)

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

FAMÍLIAS DE CARGOS/TÍTULOS

Similaridade com outros nesta Família de Cargos	◀ Menos Similar Mais Similar ▶	Os Títulos de Cargos de que você mais se aproximou dentro de cada Família de Cargos

Construção e Extração

Execução de funções práticas relacionadas com a construção de estruturas ou a remoção de materiais de ambientes naturais para emprego na construção ou outras aplicações. Os deveres podem incluir assentar tijolos, serviços de carpintaria, aplicação de reboco, fazer telhados, consertos e instalação de encanamentos, inspecionar a integridade de estruturas de acordo com os códigos de construção, mineração, perfuração e descarte de subprodutos da construção, utilizando ferramentas e equipamentos especializados.

- Eletricistas
- Supervisores de Trabalhadores de Construção e Extração
- Carpinteiros

Apoio a Serviços Médicos

Realização de funções de apoio no campo do atendimento médico. Os deveres podem incluir auxiliar médicos com os cuidados e tratamento do paciente, reabilitação, manter registros, transcrição e outras funções médicas de rotina.

- Assistentes e Transcritores Médicos
- Ajudantes de Enfermagem, Enfermeiros e Ajudantes

Serviços Comunitários e Sociais

Aconselhamento, reabilitação e/ou serviços de assitência social e apoio psicológico a indivíduos, grupos ou comunidades. Os deveres podem incluir ajudar pessoas a maximizar seu bem-estar mental e emocional, lidar com vícios, estimular estilos de vida saudáveis, assim como dar orientação espiritual, moral ou vocacional.

- Diretores (Atividades Religiosas e Educação)
- Assistentes Sociais e de Serviços Humanos
- Prestadores de Serviços Sociais a Criança, Família e Escola

Cuidados e Serviços Pessoais

Prestação de assistência e cuidados pessoais em diversos contextos. Os deveres podem incluir cuidar de crianças, de idosos ou incapazes, coordenar viagens de turistas, assegurar a segurança e o conforto de viajantes, prestar serviços de beleza, coordenar atividades de recreação para instalações residenciais, assim como outras tarefas de cuidados e serviços pessoais.

- Cabeleireiros, Manicures e Trabalhadores de Casas Funerárias
- Babás e Assistentes Pessoais e Domésticos

Ciência da Vida, Física e Social

Aplicação de conhecimentos científicos a trabalhos relacionados com saúde física e ciências sociais. Os deveres podem incluir pesquisar, coletar e analisar dados qualitativos e quantitativos, conduzir estudos experimentais, conceber métodos para aplicar leis e teorias à indústria e outros campos (por exemplo, saúde mental, agricultura, química, meteorologia, vida vegetal e animal, comportamento e cultura humanas).

- Gerentes de Ciências Naturais
- Cientistas Ambientais e Geológicos
- Farmacêuticos

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

FAMÍLIAS DE CARGOS/TÍTULOS

Similaridade com outros nesta Família de Cargos	◀ Menos Similar Mais Similar ▶	Os Títulos de Cargos de que você mais se aproximou dentro de cada Família de Cargos

Produção

Produção, criação e/ou fabricação de uma variedade de produtos (por exemplo: alimentos, madeira, equipamentos elétricos, tecido, metais, plásticos, pedras, combustível) através da operação de ferramentas e/ou equipamentos especializados. Os deveres podem incluir assar massas, encadernar livros, serrar e montar móveis, montar produtos eletrônicos, moldar vidro fundido, fabricar jóias, soldar componentes metálicos, entre outras tarefas específicas de produção.

- Operadores de Gráficas e Encadernação
- Operadores e Controladores de Máquinas de Embalagem e Enchimento
- Montadores, Ajustadores, Acabadores e Calibradores
- Operadores de Máquinas-Ferramentas

Vendas e Relacionados

Vendas de mercadorias ou serviços a uma grande variedade de clientes de várias indústrias. Os deveres podem incluir vender no varejo aparelhos, móveis, peças de automóveis, serviços médicos, seguros, imóveis, serviços financeiros ou de consultoria, títulos e commodities assim como outros produtos e serviços.

- Caixas
- Corretores de Imóveis
- Agentes de Viagem

Artes, Design, Esportes, Mídias e Entretenimento

Criação e/ou expressão de ideias ou demonstração talentos artísticos através dos diferentes tipos de mídias, seja para entretenimento, para dar informações ou com finalidades de instrução. Os deveres podem incluir encenar, dançar, cantar, criação gráfica, operação de equipamentos de mídia, tradução de texto, escrever literatura, produzir e dirigir filmes ou peças teatrais, falar em público, anunciar no rádio, competir em eventos esportivos, reportar notícias, entre outras funções específicas dentro da mídia.

- Designers Gráficos
- Escritores e Autores
- Técnicos de Produção e Difusão de Áudio e Vídeo
- Gerentes de Relações Públicas e Comunicações
- Editores

Serviços de Segurança e Emergência

Serviços de proteção dos melhores interesses da comunidade, meio ambiente e/ou indivíduos, seguindo as leis federais, estaduais e municipais. Os deveres podem incluir investigar crimes, regular o tráfego e multidões, combater incêndios, multar e prender violadores da lei, inspecionar bagagens ou carga, atender situações de emergência, patrulhar determinadas áreas, vigiar estabelecimentos e prestar outros serviços de segurança.

- Guardas de Segurança
- Oficiais de Polícia e Patrulheiros
- Bombeiros

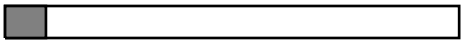
Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

FAMÍLIAS DE CARGOS/TÍTULOS

Similaridade com outros nesta Família de Cargos	◀ Menos Similar Mais Similar ▶	Os Títulos de Cargos de que você mais se aproximou dentro de cada Família de Cargos
Engenharia e Arquitetura		Gerente de Engenharia Engenheiros de Saúde e Segurança Desenhistas-projetistas

Aplicação de princípios e tecnologia da química, física e outras disciplinas científicas no planejamento, elaboração de projetos e supervisão de sistemas e processos físicos. Os deveres podem incluir criar, testar, desenvolver e manter ferramentas, máquinas, equipamentos elétricos, prédios/estruturas ou outros bens físicos de infraestrutura.

Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

MODELO G00H00

Fellipelli

SUMÁRIO DE CARREIRA

As Características do seu Foco Organizacional

Vermelho - Execução
* urgência e ação são enfatizadas no escopo de projetos
* instrução e gerenciamento diretos para claramente compreender os objetivos e expectativas do trabalho
* resultados tangíveis são obtidos e procedimentos operacionais enfatizados

Verde - Comunicação
* oportunidades de trabalhar com atividades que fazem parte de iniciativas de equipes maiores
* várias funções que permitem a interação com stakeholders
* altos níveis de energia e entusiasmo são incentivados

Azul - Planejamento
* ênfase em estratégia e na criação de conceitos de produção
* consideração por pessoas e pelo desenvolvimento individual
* funções que incluem brainstorming e desenvolvimento

Amarelo - Administração
* decisões e ações são tomadas em função da utilização de dados após rigorosa análise
* ambiente de trabalho previsível e estável que segue um enfoque consistente com os objetivos do trabalho
* normas gerais de procedimentos seguindo sistemas e procedimentos de escritório cuidadosamente definidos
* funções que permitem mensurar o produto do trabalho e desempenho pessoal

Os seus Pontos Fortes Profissionais com base em Famílias de Cargos/Títulos de Cargos

Negócios e Finanças
Analistas de Orçamento,Contadores e Auditores,Assessores de Empréstimos,Gerentes Financeiros, Analistas de Crédito

Escritório e Apoio Administrativo
Funcionários de Folha de Pagamento e Controle de Ponto,Recepcionistas e Funcionários de Balcão de Informações, Contadores e Auditores Contábeis,Digitadores,Secretárias (Exceto Legais, Médicas e Executivas)

Transporte e Movimentação de Materiais
Supervisores de Operadores de Veículos,Gerentes de Transporte, Armazenagem e Distribuição, Motoristas de Caminhões, Ônibus e Ambulâncias,Pilotos

Gerência
Vice-Presidentes Financeiros,Vice-Presidentes de Informações,Gerentes Financeiros,Gerentes Gerais e de Operações, Gerentes de Transporte, Armazenagem e Distribuição

Educação, Treinamento e Biblioteca
Administradores de Escolas (Ensino Superior),Professores do Segundo Grau/Colegial (Exceto Educação Especial), Professores de Negócios (Ensino Profissionalizante),Professores de Ciências Sociais (Pós-secundário), Professores Pré-Escolares (Exceto Educação Especial)

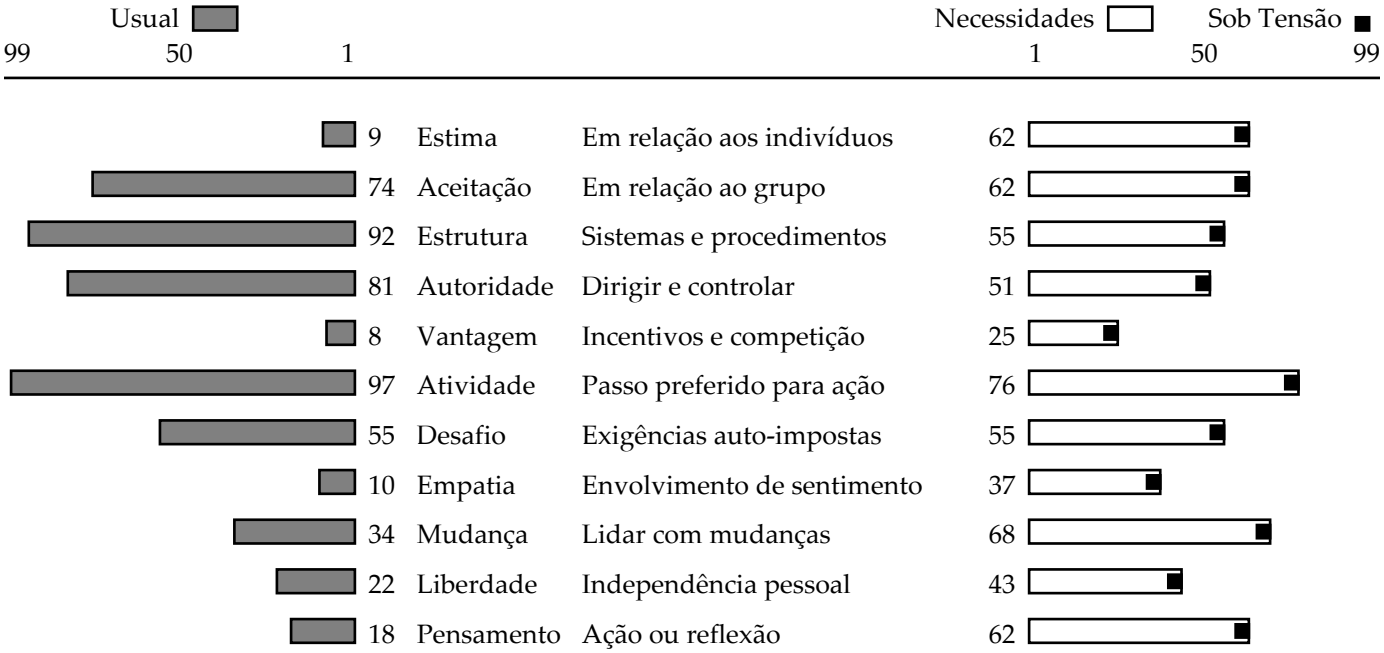
Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.

Este relatório foi preparado para

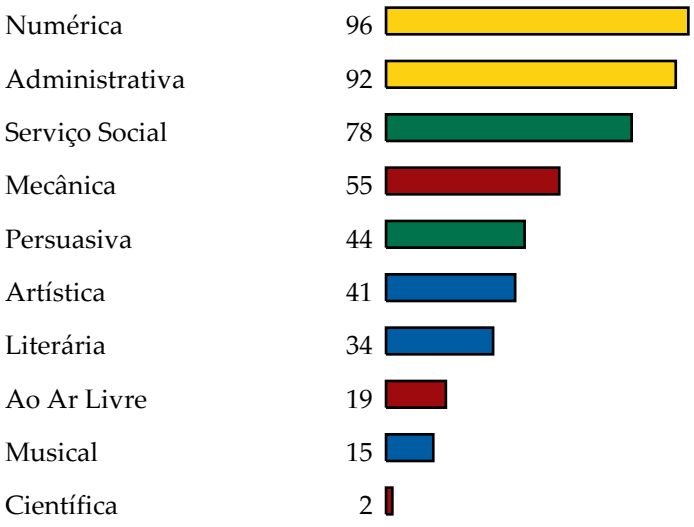
MODELO G00H00

Fellipelli

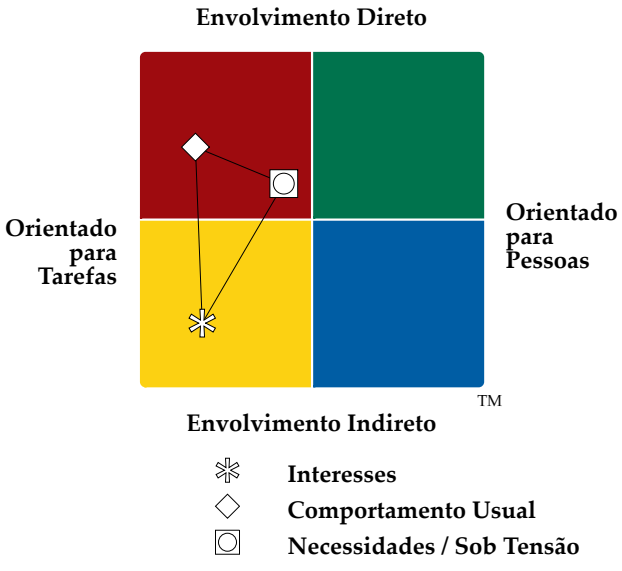
Componentes



Áreas de Interesse



Life Style Grid® com Descritores



Copyright © 2004 Birkman International. Todos os direitos reservados.