

EMOTIONAL INTELLIGENCEVIEW360

Emotional Intelligence View360度经理人评估剖像:
例 (名字)
Assessment Plus

Jun 11 2014



反馈总结报告

介绍

这份报告将为你提供17项关键情商胜任能力的反馈，这些胜任能力都是事业成功和职场高效表现所需的。报告将把你的自我认知和他人(你的情商胜任能力和行为反馈的提供者)对你的认知进行比较。

你的报告总结了来自下述数量和类型的评估人所提供的反馈:

自己	1
经理	1
同级	2
下级	2
团队成员	2

这份报告能提供什么?

- ✓ 胜任能力的定义
- ✓ 自我认知总结
- ✓ 胜任能力组别总结
- ✓ 胜任能力总结
- ✓ 最频繁/最稀缺行为
- ✓ 行为总结
- ✓ 开放式评论
- ✓ 发展规划指南

反馈总结报告(续)

什么是情商?

关键不在于我们拥有多少智慧, 而是拥有什么样的智慧。就最基本的层面而言, 情商是指一种能够有效识别, 理解和管理情绪和行为的能力。

情商有哪些组成因素?

目前广为接受的情商(简称EI) 模型综合了一些科学家和研究者的研究成果。霍华德 加德纳(Howard Gardner)于1983年提出多元智能理论, 列出了人际及个人内心智能, 这些独特的智能不同于广为熟知的数学或逻辑等类型的IQ或一般智能。美国心理学家萨洛维(Peter Salovey)和约翰 梅耶(John Mayer)在1990首次提出他们的EI理论; 以色列心理学家巴昂(Reuven Bar-On)将EI置于健康和幸福的语境下; 丹尼尔 戈尔曼(Daniel Goleman)在1998年从组织和工作绩效理论对EI进行了阐释。

上述模型虽然角度各异, 却有共同的核心基本概念, 即自我认知, 自我管理, 社会认知以及人际关系管理。

	看法	行为
自我	自我认知	自我管理
他人	社会认知	人际关系管理

情商与效能有什么关系?

越来越多的研究资料表明, EI对职场成功和工作表现所起的作用远远超过IQ。研究表明:

- ✓ 同样勤奋地工作, 缺乏社交和情商的员工, 他的业绩总是不如那些拥有高度情商的员工。
- ✓ 平均而言, 高绩效者的纯粹认知能力比平均绩效者最多高出约27%, 然而在社交和情绪能力方面, 这一差距却达到53%。
- ✓ 表现最佳的管理者或领导比其它管理者拥有更高超的情商胜任能力。
- ✓ 差劲的社交和情商是执行与管理“脱轨”, 个人事业失败强有力的预报器。

作答者姓名

例 (名字)	自己
Rater1 Test1	经理
Rater2 Test2	同级
Rater3 Test3	同级
Rater4 Test4	下级
Rater5 Test5	下级
Rater6 Test6	团队成员
Rater7 Test7	团队成员

胜任能力的定义

自我管理

自我发展

通过有效地管理个人时间、精力和能力，保持个人持续成长和最佳表现。

适应能力/抗压能力

面对压力时保持平衡和表现，以建设性的方式应对不确定性和变化。

自我控制

面对人际矛盾和纠纷时，有效管理和控制自我情绪和行为，表现出坚忍，不做出过度反应或失控。

可信度

以实际行动向他人证明个人的高度专业和正直，坦率和真诚地与他人交往，建立起信任。

战略问题解决

对情况进行分析，探索可选方案，制定出具体的行动；利用搜集到的信息理清和解决组织性问题。

成就取向

高水平地按时完成任务和项目。

人际关系管理

建立战略关系

在组织内部及外部建立和培养起具有战略意义的人际关系网，推动个人和组织的目标实现。与内部和外部众多的利益相关者建立和维持有效的合作关系。

冲突管理

协调和有效解决与他人的分歧和争执。

领导力/影响力

运用恰当的人际互动方式和方法，促进小组朝着目标前进。

人际交往的敏感度/同理心

所采取的行动考虑到了他人的感受和需要。

胜任能力的定义(续)

团队/人际支持

在需要协同合作的项目和任务中，协助，激励，鼓舞和支持大家互相配合。

协作精神

与他人建立和培养起相互支持，通力协作的工作关系。

沟通能力

书面沟通

以简洁清晰的书面表达方式记录想法。

双向反馈

适时地将信息传递给他人。

口头交流

以简洁清晰的口头表达方式传递想法。

口头表述

以具有说服力的方式清晰地向听众表述个人和组织的观点。

聆听

全神贯注地聆听，尝试理解对方透过言语所传递的信息。

胜任能力的定义(续)

评定量表

1	几乎没有
2	很少发生
3	较少发生
4	适中
5	较常发生
6	经常发生
7	一直发生
NA	无法观察到或不适用

自我认知和社会认知介绍

本节根据17项情商胜任能力，逐一比较你的自我评估和他人对你的评估，为你的自我认知及社会认知水平提供反馈。

	看法	行为
自我	自我认知	自我管理
他人	社会认知	人际关系管理

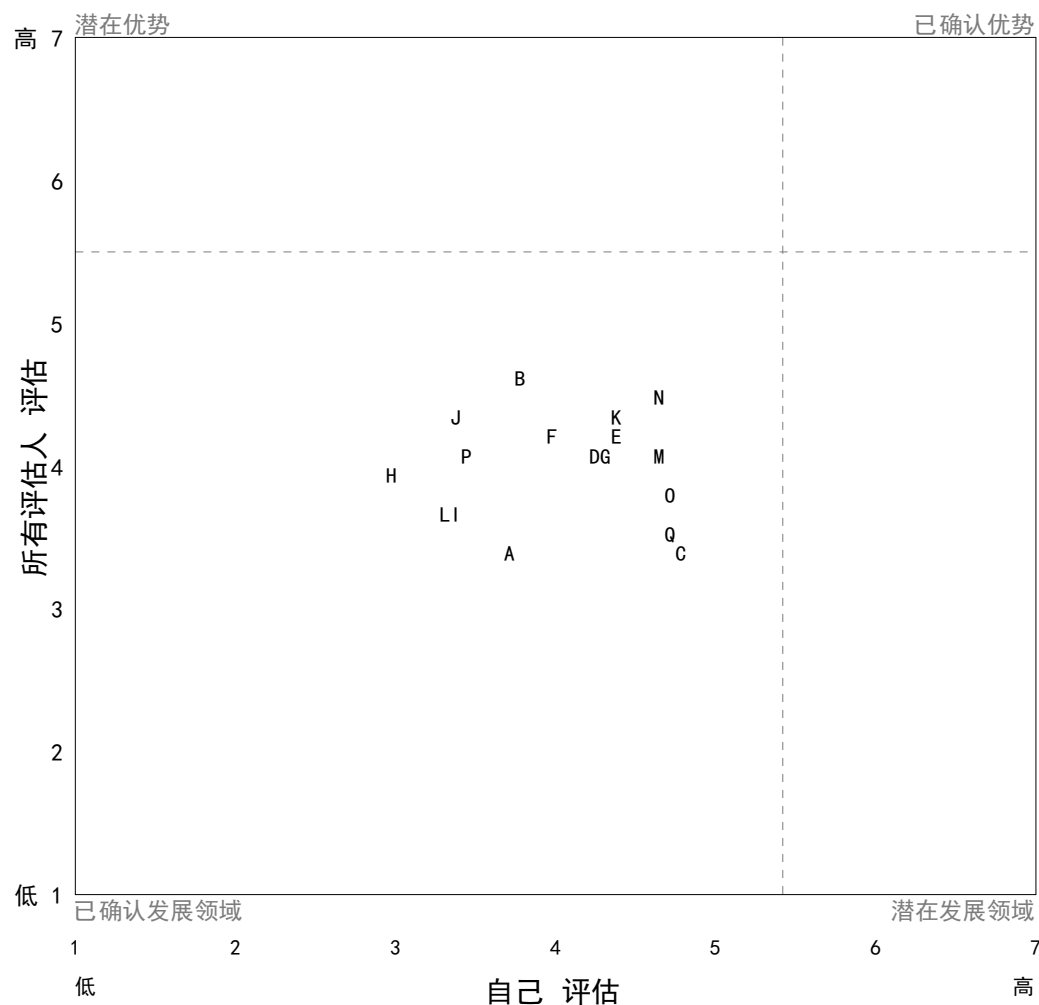
自我认知和社会认知可以根据4种不同的方式进行分类：

1. 潜在优势（自我评估低和他人评估高）
2. 已确认优势（自我评估高和他人评估高）
3. 潜在发展领域（自我评估高和他人评估低）
4. 已确认发展领域（自我评估低和他人评估低）

请仔细查看4个象限中的情商胜任能力。重要的一点是继续利用已确认或潜在优势象限中的胜任能力，思考如何从技能和有效性方面提高已确认或潜在发展领域象限中的胜任能力。

自我认知指数

自己 — 所有评估人 (N = 7)



已确认发展领域

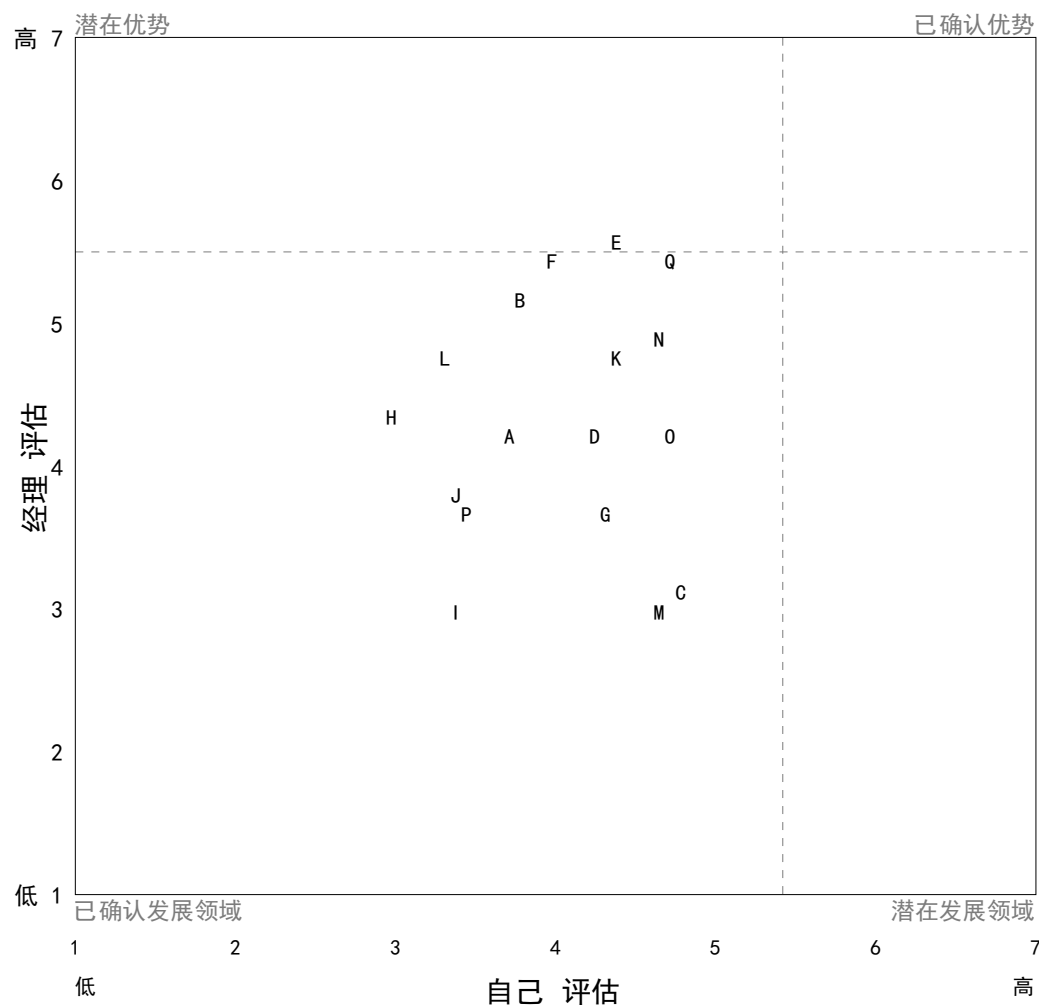
- A. 自我发展
- B. 适应能力/抗压能力
- C. 自我控制
- D. 可信度
- E. 战略问题解决
- F. 成就取向
- G. 建立战略关系
- H. 冲突管理
- I. 领导力/影响力
- J. 人际交往的敏感度/同理心
- K. 团队/人际支持
- L. 协作精神
- M. 书面沟通
- N. 双向反馈
- O. 口头交流
- P. 口头表述
- Q. 聆听

平均分
自己 所有评估人

A. 自我发展	3.75	3.46
B. 适应能力/抗压能力	3.80	4.69
C. 自我控制	4.80	3.51
D. 可信度	4.25	4.07
E. 战略问题解决	4.40	4.26
F. 成就取向	4.00	4.21
G. 建立战略关系	4.33	4.14
H. 冲突管理	3.00	4.03
I. 领导力/影响力	3.40	3.77
J. 人际交往的敏感度/同理心	3.40	4.37
K. 团队/人际支持	4.40	4.40
L. 协作精神	3.33	3.69
M. 书面沟通	4.67	4.19
N. 双向反馈	4.67	4.48
O. 口头交流	4.75	3.82
P. 口头表述	3.50	4.18
Q. 聆听	4.75	3.64

自我认知指数

自己 — 经理 (N = 1)



潜在优势

E. 战略问题解决

自己 经理

4.40 5.60

已确认发展领域

A. 自我发展

3.75 4.25

B. 适应能力/抗压能力

3.80 5.20

C. 自我控制

4.80 3.20

D. 可信度

4.25 4.25

F. 成就取向

4.00 5.50

G. 建立战略关系

4.33 3.67

H. 冲突管理

3.00 4.40

I. 领导力/影响力

3.40 3.00

J. 人际交往的敏感度/同理心

3.40 3.80

K. 团队/人际支持

4.40 4.80

L. 协作精神

3.33 4.83

M. 书面沟通

4.67 3.00

N. 双向反馈

4.67 5.00

O. 口头交流

4.75 4.25

P. 口头表述

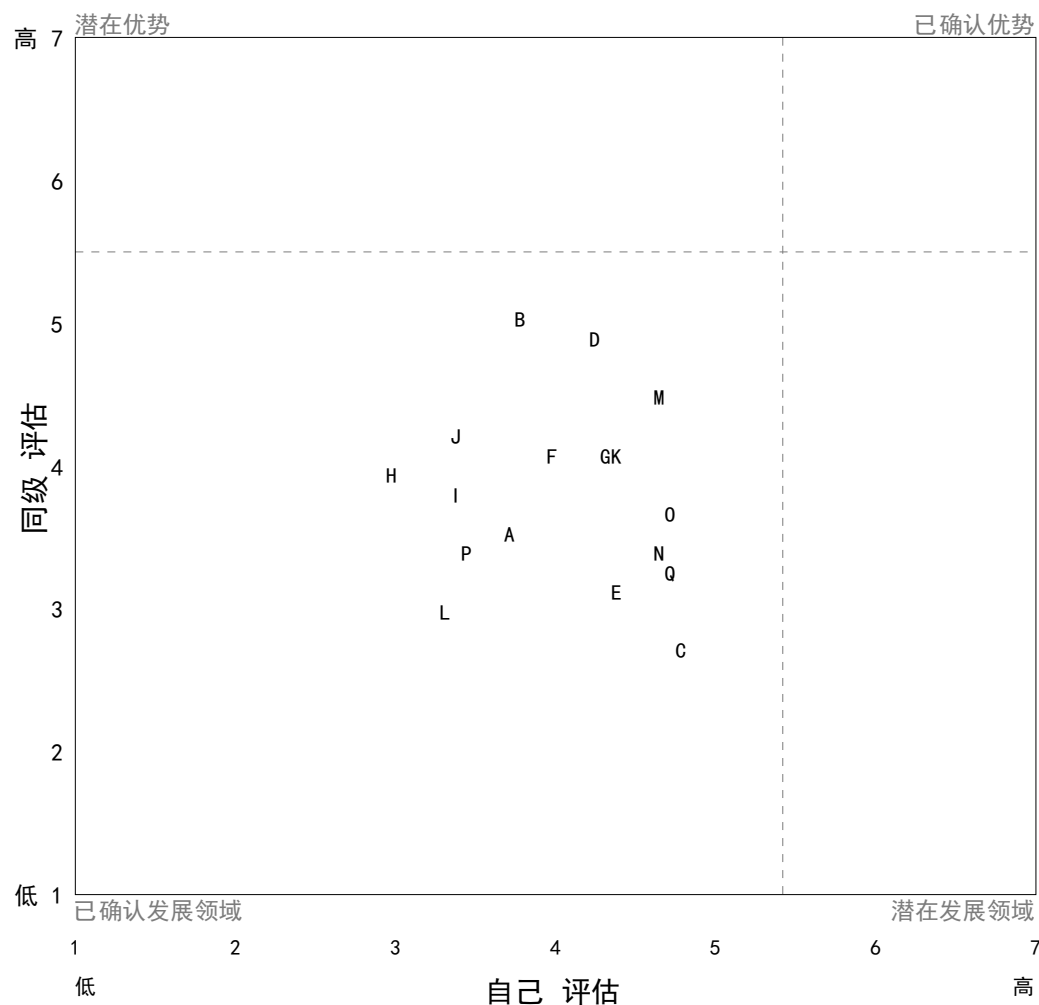
3.50 3.75

Q. 聆听

4.75 5.50

自我认知指数

自己 — 同级 (N = 2)



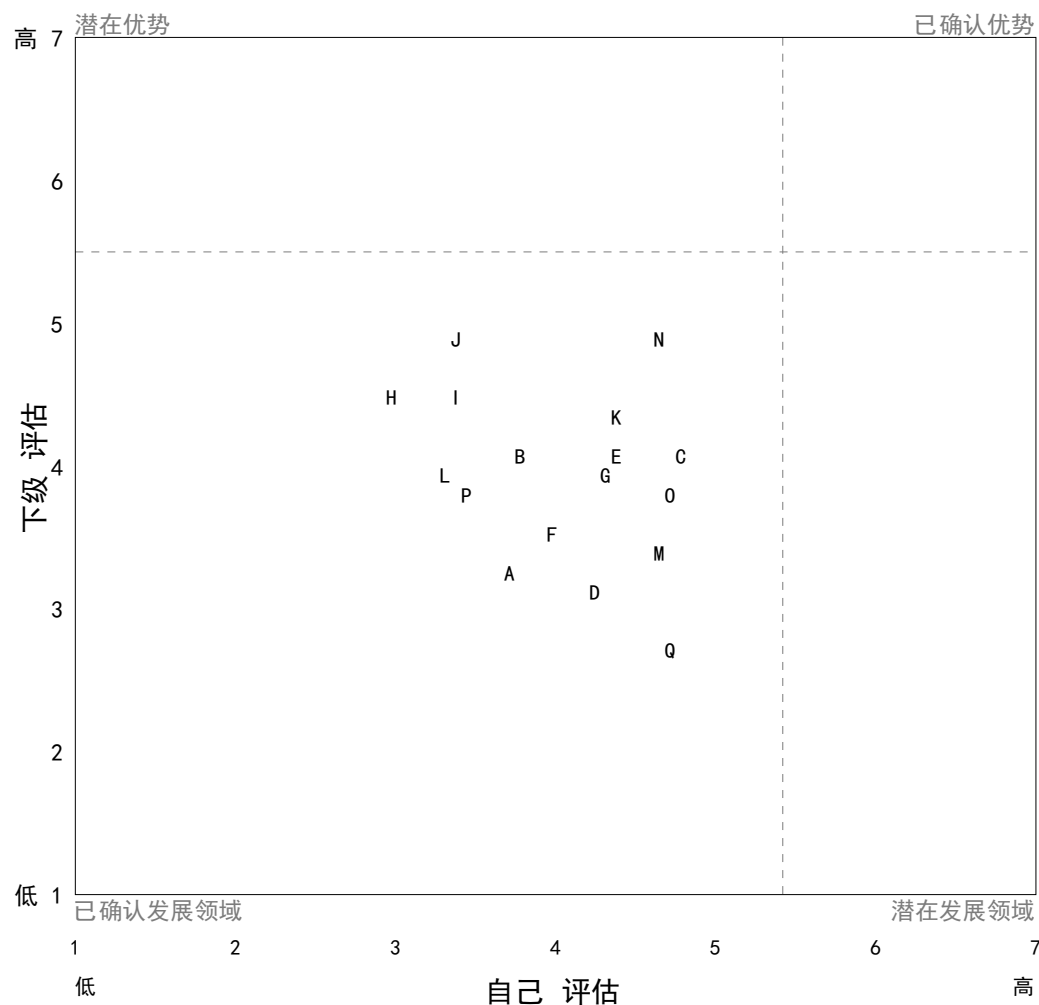
已确认发展领域

- A. 自我发展
- B. 适应能力/抗压能力
- C. 自我控制
- D. 可信度
- E. 战略问题解决
- F. 成就取向
- G. 建立战略关系
- H. 冲突管理
- I. 领导力/影响力
- J. 人际交往的敏感度/同理心
- K. 团队/人际支持
- L. 协作精神
- M. 书面沟通
- N. 双向反馈
- O. 口头交流
- P. 口头表述
- Q. 聆听

	平均分	
	自己	同级
A. 自我发展	3.75	3.63
B. 适应能力/抗压能力	3.80	5.10
C. 自我控制	4.80	2.80
D. 可信度	4.25	5.00
E. 战略问题解决	4.40	3.20
F. 成就取向	4.00	4.13
G. 建立战略关系	4.33	4.17
H. 冲突管理	3.00	4.00
I. 领导力/影响力	3.40	3.90
J. 人际交往的敏感度/同理心	3.40	4.30
K. 团队/人际支持	4.40	4.10
L. 协作精神	3.33	3.08
M. 书面沟通	4.67	4.50
N. 双向反馈	4.67	3.50
O. 口头交流	4.75	3.75
P. 口头表述	3.50	3.50
Q. 聆听	4.75	3.38

自我认知指数

自己 — 下级 (N = 2)



已确认发展领域

- A. 自我发展
- B. 适应能力/抗压能力
- C. 自我控制
- D. 可信度
- E. 战略问题解决
- F. 成就取向
- G. 建立战略关系
- H. 冲突管理
- I. 领导力/影响力
- J. 人际交往的敏感度/同理心
- K. 团队/人际支持
- L. 协作精神
- M. 书面沟通
- N. 双向反馈
- O. 口头交流
- P. 口头表述
- Q. 聆听

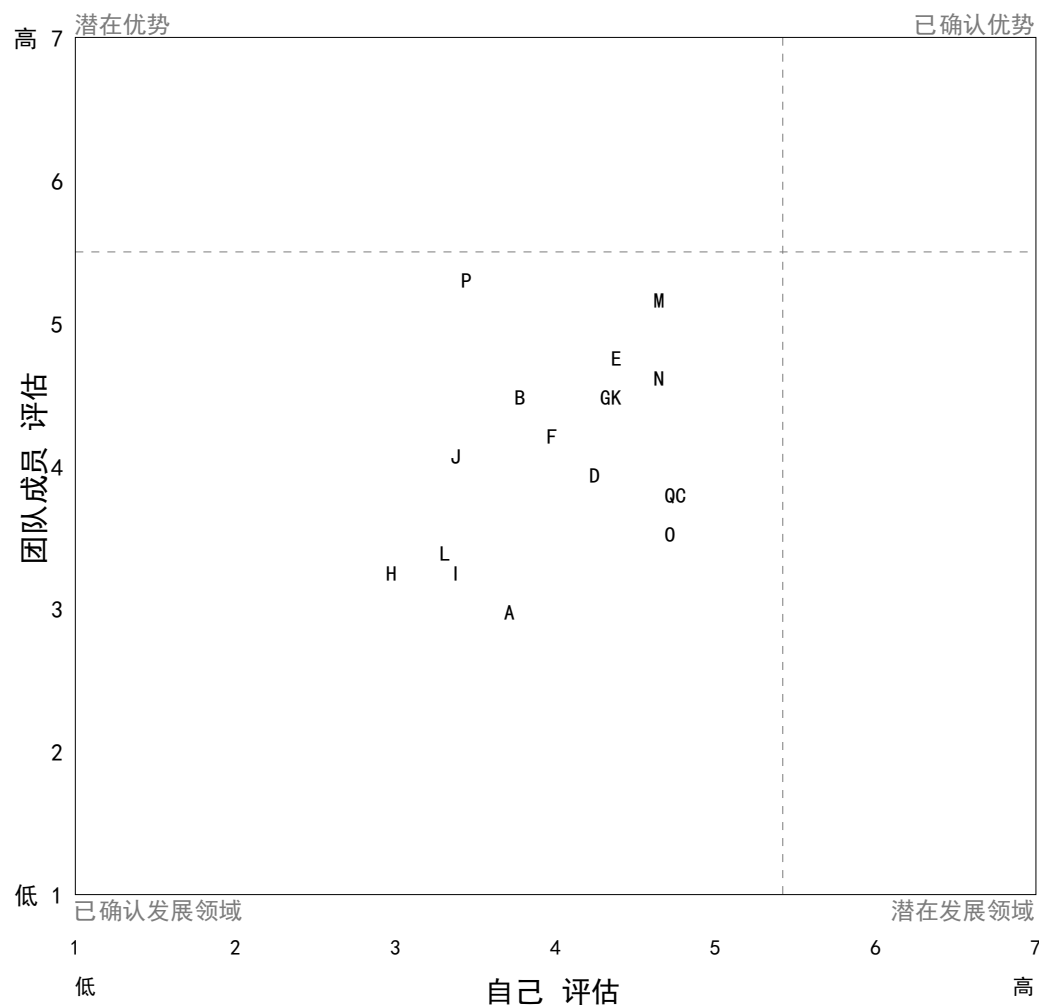
平均分

自己	下级
----	----

自己	下级
3.75	3.38
3.80	4.10
4.80	4.10
4.25	3.13
4.40	4.10
4.00	3.63
4.33	4.00
3.00	4.60
3.40	4.50
3.40	5.00
4.40	4.40
3.33	4.00
4.67	3.50
4.67	5.00
4.75	3.88
3.50	3.88
4.75	2.75

自我认知指数

自己 — 团队成员 (N = 2)



已确认发展领域

- A. 自我发展
- B. 适应能力/抗压能力
- C. 自我控制
- D. 可信度
- E. 战略问题解决
- F. 成就取向
- G. 建立战略关系
- H. 冲突管理
- I. 领导力/影响力
- J. 人际交往的敏感度/同理心
- K. 团队/人际支持
- L. 协作精神
- M. 书面沟通
- N. 双向反馈
- O. 口头交流
- P. 口头表述
- Q. 聆听

平均分
自己 团队成员

3.75	3.00
3.80	4.60
4.80	3.80
4.25	4.00
4.40	4.80
4.00	4.25
4.33	4.50
3.00	3.30
3.40	3.30
3.40	4.10
4.40	4.50
3.33	3.42
4.67	5.17
4.67	4.67
4.75	3.63
3.50	5.38
4.75	3.88

胜任能力组别介绍

胜任能力组别柱状图

每一张Emotional Intelligence View360度经理人评估柱状图根据3组胜任能力，逐一比较你的自我评估和其他评估人组对你的评估：

- 自我管理
- 人际关系管理
- 沟通能力

如何解读你的图表

其后的柱状图通过Emotional Intelligence

View360度经理人评估中4组胜任能力的平均分，逐一比较你的自我认知和其他评估人组对你的认知。图表中分别显示各个评估人组，平均评估分以及评估人数（位于右侧），图中的细线代表每一个评估人组的分数范围。 胜任能力组按照所有评估人的平均分，以递减次序呈现。

不同评估人组的分差如果超过0.50，意味着可能存在重大的认知差异。每一张Emotional Intelligence View360度经理人评估图表都很容易理解和解读，你和你的作答者需要采用以下7种分数等级来评估可观察行为：

在其后的柱状图中，发生频率等级如下所述：

- | | |
|----|-----------|
| 1 | 几乎没有 |
| 2 | 很少发生 |
| 3 | 较少发生 |
| 4 | 适中 |
| 5 | 较常发生 |
| 6 | 经常发生 |
| 7 | 一直发生 |
| NA | 无法观察到或不适用 |

胜任能力组别介绍(续)

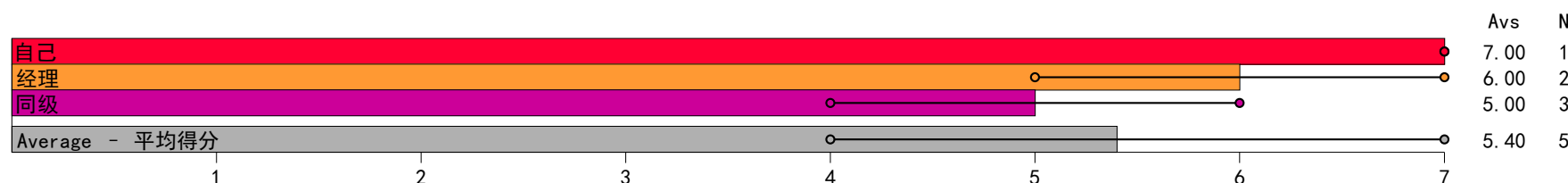
AP - “AP” 代表匿名保护 (Anonymity Protection), 如某一评估人组的作答人数少于指定的最低数目, 系统将采取匿名保护, 不会显示分数。

NR - “NR” 代表在某一评估人组无人作答 (No Response)。

N - “N” 代表对胜任能力组中的题目进行作答的人数, 即作答人数。

Avs - “Avs” 代表平均分, 与柱长度相对应。

例子



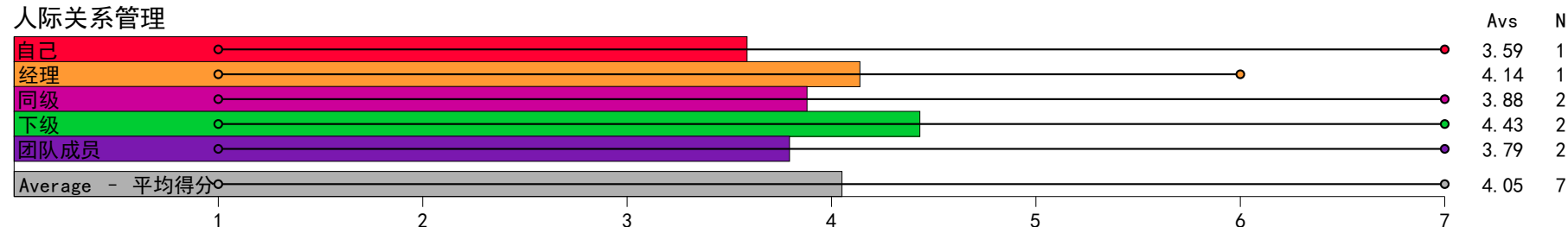
范围条 - 从最低分到最高分, 显示分数的范围。

评定量表

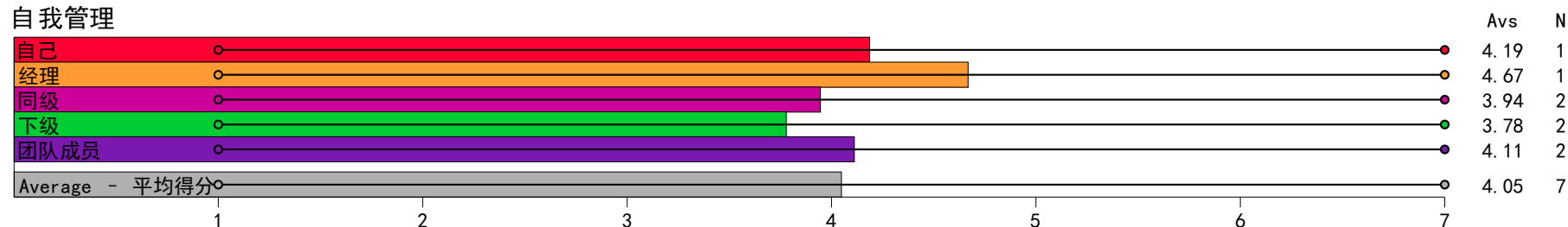
1 = 几乎没有 2 = 很少发生 3 = 较少发生 4 = 适中 5 = 较常发生 6 = 经常发生
7 = 一直发生

胜任能力组别总结

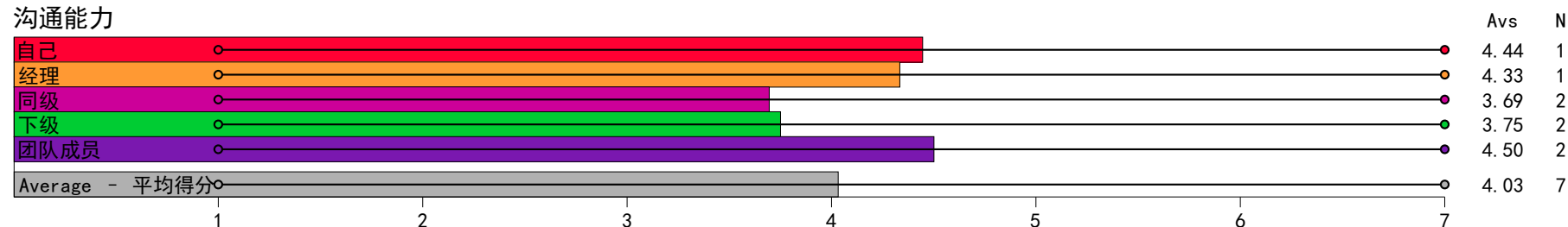
人际关系管理



自我管理



沟通能力



胜任能力总结

在Emotional Intelligence

View360度经理人评估的胜任能力组别和胜任能力中，每一项的平均分均按照评估人类别（1-7的发生频率等级，分数越高，观察到的行为频率也越高）进行下述总结。如果在显示分数的地方出现AP的标记，这意味着匿名保护 (Anonymity Protection)（例如，某一评估人组的作答人数少于指定的最低数目，系统将采取匿名保护，不会显示分数）。如果在显示分数的地方出现NR的标记，则意味着某一特定评估人组无人作答 (No Response)。 胜任能力按照所有评估人的平均分，以递减次序呈现。

平均分后面括号中的数字是评估人的认同指数或衡量标准。该认同性分数的统计范围是0到1。1代表所有评估人均认同；越接近0的分数代表对某一项行为发生的频率，所有的评估人存在越程度的分歧。

认同性分数越高，评估人的一致性和认同度也越高。认同性分数低于0.50意味着你在解读平均分时须谨慎，因为它可能无法真实反映所有评估人（反馈提供者）对你的认知。

胜任能力	自己	经理	同级	下级	团队成员	平均得分
人际关系管理	3.59 (0.42)	4.14 (0.51)	3.88 (0.40)	4.43 (0.44)	3.79 (0.43)	4.05 (0.43)
团队/人际支持	4.40 (0.38)	4.80 (0.87)	4.10 (0.52)	4.40 (0.57)	4.50 (0.60)	4.40 (0.58)
人际交往的敏感度/同理心	3.40 (0.73)	3.80 (0.39)	4.30 (0.48)	5.00 (0.46)	4.10 (0.50)	4.37 (0.45)
建立战略关系	4.33 (0.17)	3.67 (0.58)	4.17 (0.44)	4.00 (0.28)	4.50 (0.26)	4.14 (0.35)
冲突管理	3.00 (0.48)	4.40 (0.66)	4.00 (0.35)	4.60 (0.48)	3.30 (0.27)	4.03 (0.37)
领导力/影响力	3.40 (0.31)	3.00 (0.44)	3.90 (0.29)	4.50 (0.52)	3.30 (0.58)	3.77 (0.42)
协作精神	3.33 (0.58)	4.83 (0.60)	3.08 (0.46)	4.00 (0.36)	3.42 (0.56)	3.69 (0.44)
自我管理	4.19 (0.49)	4.67 (0.43)	3.94 (0.43)	3.78 (0.35)	4.11 (0.43)	4.05 (0.40)
适应能力/抗压能力	3.80 (0.61)	5.20 (0.75)	5.10 (0.57)	4.10 (0.22)	4.60 (0.31)	4.69 (0.37)
战略问题解决	4.40 (0.66)	5.60 (0.73)	3.20 (0.64)	4.10 (0.50)	4.80 (0.49)	4.26 (0.48)
成就取向	4.00 (0.53)	5.50 (0.63)	4.13 (0.49)	3.63 (0.29)	4.25 (0.54)	4.21 (0.42)
可信度	4.25 (0.40)	4.25 (0.51)	5.00 (0.45)	3.13 (0.39)	4.00 (0.47)	4.07 (0.40)
自我控制	4.80 (0.26)	3.20 (0.43)	2.80 (0.51)	4.10 (0.40)	3.80 (0.51)	3.51 (0.43)

胜任能力总结(续)

胜任能力	自己	经理	同级	下级	团队成员	平均得分
自我管理	4.19 (0.49)	4.67 (0.43)	3.94 (0.43)	3.78 (0.35)	4.11 (0.43)	4.05 (0.40)
自我发展	3.75 (0.72)	4.25 (0.21)	3.63 (0.42)	3.38 (0.40)	3.00 (0.53)	3.46 (0.39)
沟通能力	4.44 (0.45)	4.33 (0.32)	3.69 (0.37)	3.75 (0.40)	4.50 (0.40)	4.03 (0.37)
双向反馈	4.67 (0.58)	5.00 (0.06)	3.50 (0.43)	5.00 (0.46)	4.67 (0.47)	4.48 (0.34)
书面沟通	4.67 (0.43)	3.00 (0.73)	4.50 (0.68)	3.50 (0.54)	5.17 (0.60)	4.19 (0.53)
口头表述	3.50 (0.83)	3.75 (0.32)	3.50 (0.22)	3.88 (0.44)	5.38 (0.59)	4.18 (0.33)
口头交流	4.75 (0.24)	4.25 (0.40)	3.75 (0.45)	3.88 (0.37)	3.63 (0.24)	3.82 (0.35)
聆听	4.75 (0.51)	5.50 (0.63)	3.38 (0.31)	2.75 (0.48)	3.88 (0.49)	3.64 (0.38)

最频繁行为 - 所有评估人

下述行为是由你的作答者评定的你最频繁发生的行为，这些行为按照相关的胜任能力进行分组并进行降序排列，第一项为你最频繁发生的行为。每一个发生频率等级均标注出评估人数。出现的方框是你对该项行为的自我评估（注：如果没有从1-7选取一个等级作答，该题目将不会出现方框）。

这些都被他人认为是你最频繁发生的行为。基于此，你应该考虑如何持续利用这些行为，使其成为你的优势。

最频繁行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
调研并利用所搜集的信息理清和解决问题。	战略问题解决	5.43	0	1	0	0	2	2	2
在会议和演讲中以灵活和具有外交风格的方式来回应提问。	口头表述	5.43	0	0	1	0	3	1	2
彻底履行所作出的承诺与约定。	成就取向	5.43	0	0	0	1	3	2	1
用逻辑性的语言清晰简要地回答他人的提问。	口头交流	5.29	0	0	1	2	0	2	2
不管情况是好是坏，都能保持乐观，从中发现可学习之处。	适应能力/抗压能力	5.29	0	0	1	1	1	3	1
与重要的高级管理人员以及组织内的其他人有效建立和培养具有战略意义的内部联盟。	建立战略关系	5.29	0	1	1	0	1	1	3
以公开，坦诚的态度来处理人际关系。	可信度	5.00	0	1	0	1	2	2	1
即使计划或决策被阻挠，仍然保持积极和上进。	适应能力/抗压能力	5.00	0	1	0	2	1	1	2
对他人所说的话进行总结并换个说法加以阐释，来澄清自己的理解。	聆听	4.86	0	1	0	1	2	3	0
对员工的多样性（如性别，种族，民族，性取向等）表现出理解，宽容和敏感，以公平和一致的态度对待他人。	人际交往的敏感度/同理心	4.86	0	1	1	2	0	0	3

最频繁行为 - 经理

下述行为是由你的作答者评定的你最频繁发生的行为，这些行为按照相关的胜任能力进行分组并进行降序排列，第一项为你最频繁发生的行为。每一个发生频率等级均标注出评估人数。出现的方框是你对该项行为的自我评估（注：如果没有从1-7选取一个等级作答，该题目将不会出现方框）。

这些都被他人认为是你最频繁发生的行为。基于此，你应该考虑如何持续利用这些行为，使其成为你的优势。

最频繁行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
以认真可靠的方式履行工作职责。	成就取向	7.00	0	0	0	0	0	0	1
在会议和演讲中以灵活和具有外交风格的方式来回应提问。	口头表述	7.00	0	0	0	0	0	0	1
在演讲和沟通时，表达十分确切和清晰。	口头交流	7.00	0	0	0	0	0	0	1
向他人征求建设性的批评意见并加以运用	自我发展	7.00	0	0	0	0	0	0	1
及时和迅速地传递他人所需信息。	双向反馈	7.00	0	0	0	0	0	0	1
适时地告知他人任务或项目的相关信息。	双向反馈	7.00	0	0	0	0	0	0	1
耐心地聆听和理解他人。	聆听	7.00	0	0	0	0	0	0	1
用具有说服力和影响力的方式来表达和交流想法。	领导力/影响力	6.00	0	0	0	0	0	1	0
在面对人际之间的挑战或威胁时，保持镇定，沉着，控制自己的行为。	自我控制	6.00	0	0	0	0	0	1	0
当与他人产生冲突或纠纷时，讨论可能的双赢方案，尝试在具体的行动上达成共识。	冲突管理	6.00	0	0	0	0	0	1	0
证明自己能够高质量地按时完成项目和任务。	成就取向	6.00	0	0	0	0	0	1	0
以公开，坦诚的态度来处理人际关系。	可信度	6.00	0	0	0	0	0	1	0
对他人所说的话进行总结并换个说法加以阐释，来澄清自己的理解。	聆听	6.00	0	0	0	0	0	1	0

最频繁行为 - 经理

最频繁行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
能很好地处理压力(例: 在压力下保持稳定, 沉着, 防止个人情绪和行为失控)。	适应能力/抗压能力	6.00	0	0	0	0	0	1	0
在逆境和挑战中表现出灵活和弹性。	适应能力/抗压能力	6.00	0	0	0	0	0	1	0
实事求是地评估个人强项和有待加强的领域。	自我发展	6.00	0	0	0	0	0	1	0
与同事建立起相互支持和帮助、友好的工作关系。	协作精神	6.00	0	0	0	0	0	1	0
征求和重视他人的想法, 意见, 反馈和主意。	协作精神	6.00	0	0	0	0	0	1	0
在适当的时机积极地让他人参与到决策、规划和解决问题等任务中。	协作精神	6.00	0	0	0	0	0	1	0
调研并利用所搜集的信息理清和解决问题。	战略问题解决	6.00	0	0	0	0	0	1	0
在掌握充分的数据和信息的基础之上, 做出高质量和合乎逻辑的决策。	战略问题解决	6.00	0	0	0	0	0	1	0
必要时, 自信果断地作出决策。	战略问题解决	6.00	0	0	0	0	0	1	0
除非已经出现了很明显的错误迹象, 否则继续执行原来的决定或做法。	战略问题解决	6.00	0	0	0	0	0	1	0
关怀和体谅他人的感受和需求。	人际交往的敏感度/同理心	6.00	0	0	0	0	0	1	0
与他人建立并保持热情, 友好和相互体谅的关系。	人际交往的敏感度/同理心	6.00	0	0	0	0	0	1	0

最频繁行为 - 同级

下述行为是由你的作答者评定的你最频繁发生的行为，这些行为按照相关的胜任能力进行分组并进行降序排列，第一项为你最频繁发生的行为。每一个发生频率等级均标注出评估人数。出现的方框是你对该项行为的自我评估（注：如果没有从1-7选取一个等级作答，该题目将不会出现方框）。

这些都被他人认为是你最频繁发生的行为。基于此，你应该考虑如何持续利用这些行为，使其成为你的优势。

最频繁行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
鼓励别人勇敢地表达与自己相反的观点，想法和意见。	冲突管理	6.50	0	0	0	0	0	1	1
向他人征求建设性的批评意见并加以运用	自我发展	6.50	0	0	0	0	0	1	1
与重要的高级管理人员以及组织内的其他人有效建立和培养具有战略意义的内部联盟。	建立战略关系	6.00	0	0	0	0	1	0	1
建立起互相信任的关系，以便更好地讨论和分享个人信息（例：维护隐私，不向他人透露个人信息）。	可信度	6.00	0	0	0	0	1	0	1
对他人所说的话进行总结并换个说法加以阐释，来澄清自己的理解。	聆听	6.00	0	0	0	0	0	2	0
在逆境和挑战中表现出灵活和弹性。	适应能力/抗压能力	6.00	0	0	0	0	1	0	1
彻底履行所作出的承诺与约定。	成就取向	5.50	0	0	0	0	1	1	0
调整自己的领导方式来说服，激励和影响别人。	领导力/影响力	5.50	0	0	0	1	0	0	1
作出努力，关注和理解他人的感受。	人际交往的敏感度/同理心	5.50	0	0	0	0	1	1	0
能很好地处理压力（例：在压力下保持稳定，沉着，防止个人情绪和行为失控）。	适应能力/抗压能力	5.50	0	0	0	0	1	1	0

最频繁行为 - 下级

下述行为是由你的作答者评定的你最频繁发生的行为，这些行为按照相关的胜任能力进行分组并进行降序排列，第一项为你最频繁发生的行为。每一个发生频率等级均标注出评估人数。出现的方框是你对该项行为的自我评估（注：如果没有从1-7选取一个等级作答，该题目将不会出现方框）。

这些都被他人认为是你最频繁发生的行为。基于此，你应该考虑如何持续利用这些行为，使其成为你的优势。

最频繁行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
即使计划或决策被阻挠，仍然保持积极和上进。	适应能力/抗压能力	7.00	0	0	0	0	0	0	2
对员工的多样性（如性别，种族，民族，性取向等）表现出理解，宽容和敏感，以公平和一致的态度对待他人。	人际交往的敏感度/同理心	7.00	0	0	0	0	0	0	2
应对紧张气氛时，不过度反应，过于情绪化或过度防御。	自我控制	6.50	0	0	0	0	0	1	1
征求和重视他人的想法，意见，反馈和主意。	协作精神	6.50	0	0	0	0	0	1	1
持续向他人适时地提供关于工作关系和工作表现的反馈。	团队/人际支持	6.00	0	0	0	0	1	0	1
鼓励别人勇敢地表达与自己相反的观点，想法和意见。	冲突管理	6.00	0	0	0	0	0	2	0
作出努力，关注和理解他人的感受。	人际交往的敏感度/同理心	6.00	0	0	0	0	0	2	0
调研并利用所搜集的信息理清和解决问题。	战略问题解决	6.00	0	0	0	0	1	0	1
用一种鼓舞性的沟通方式，促使大家作出许诺，承担和支持自己的想法，建议和意见。	领导力/影响力	6.00	0	0	0	0	0	2	0
不管情况是好是坏，都能保持乐观，从中发现可学习之处。	适应能力/抗压能力	6.00	0	0	0	0	0	2	0

最频繁行为 – 团队成员

下述行为是由你的作答者评定的你最频繁发生的行为，这些行为按照相关的胜任能力进行分组并进行降序排列，第一项为你最频繁发生的行为。每一个发生频率等级均标注出评估人数。出现的方框是你对该项行为的自我评估（注：如果没有从1-7选取一个等级作答，该题目将不会出现方框）。

这些都被他人认为是你最频繁发生的行为。基于此，你应该考虑如何持续利用这些行为，使其成为你的优势。

最频繁行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
用逻辑性的语言清晰简要地回答他人的提问。	口头交流	7.00	0	0	0	0	0	0	2
调研并利用所搜集的信息理清和解决问题。	战略问题解决	6.50	0	0	0	0	0	1	1
与重要的高级管理人员以及组织内的其他人有效建立和培养具有战略意义的内部联盟。	建立战略关系	6.50	0	0	0	0	0	1	1
在会议和演讲中以灵活和具有外交风格的方式来回应提问。	口头表述	6.50	0	0	0	0	0	1	1
在所有的书面表达中，运用恰当的语法，时态和表达方式。	书面沟通	6.50	0	0	0	0	0	1	1
在面对人际之间的挑战或威胁时，保持镇定，沉着，控制自己的行为。	自我控制	6.00	0	0	0	0	1	0	1
在工作，家庭和个人之间能维持很好的平衡。	适应能力/抗压能力	6.00	0	0	0	0	1	0	1
在演讲场合回答提问时，重申和澄清要点。	口头表述	6.00	0	0	0	0	1	0	1
不管情况是好是坏，都能保持乐观，从中发现可学习之处。	适应能力/抗压能力	5.50	0	0	0	1	0	0	1
与同事建立起相互支持和帮助、友好的工作关系。	协作精神	5.50	0	0	0	0	1	1	0
与他人保持密切的联系和交流（例如确保他人获得所有信息）。	双向反馈	5.50	0	0	0	0	1	1	0
当别人与其说话时，始终保持眼神接触和专注的态度。	聆听	5.50	0	0	0	1	0	0	1
当他人持不同意见时，克制自己做出防御性的反应，保持思维开放。	冲突管理	5.50	0	0	0	0	1	1	0

最频繁行为 - 团队成员

最频繁行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
对员工的多样性(如性别, 种族, 民族, 性取向等)表现出理解, 宽容和敏感, 以公平和一致的态度对待他人。	人际交往的敏感度/同理心	5.50	0	0	0	1	0	0	1
以公开, 坦诚的态度来处理人际关系。	可信度	5.50	0	0	0	1	0	0	1
彻底履行所作出的承诺与约定。	成就取向	5.50	0	0	0	0	1	1	0

最稀缺行为 - 所有评估人

下述行为是由你的作答者评定的你最稀缺的行为，这些行为按照相关的胜任能力进行分组并进行升序排列，第一项为你最稀缺的行为。每一个发生频率等级均标注出评估人数。出现的方框是你对该项行为的自我评估（注：如果没有从1-7选取一个等级作答，该题目将不会出现方框）。

这些都被他人认为是你最稀缺的行为。基于此，你应该考虑更多地实践这些行为，或者每当你实践这些行为时，帮助其他人认识到这一点。

最稀缺行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
与他人交流时，始终保持眼神的接触。	口头交流	2.29	4	0	0	3	0	0	0
克制对情况没有助益的言语和行动。	自我控制	2.43	1	4	0	2	0	0	0
孜孜不倦地学习，寻求个人在知识，经验和技能上的发展。	自我发展	3.00	1	3	1	0	1	1	0
耐心地聆听和理解他人。	聆听	3.00	1	3	1	1	0	0	1
不中断别人的话，耐心和安静地聆听。	聆听	3.00	1	3	0	2	0	1	0
在演讲场合回答提问时，重申和澄清要点。	口头表述	3.00	1	4	0	0	1	0	1
被激怒时克制自己，不表现出不快或发怒（如，说话时不故意提高嗓音/对别人显出很不耐烦的样子）。	自我控制	3.14	0	2	2	3	0	0	0
有效率地管理时间。	自我发展	3.14	1	1	4	0	0	0	1
接受并努力解决人际纠纷。	冲突管理	3.14	2	2	0	0	2	1	0
证明自己能够高质量地按时完成项目和任务。	成就取向	3.29	0	3	1	2	0	1	0
在适当的时机积极地让他人参与到决策、规划和解决问题等任务中。	协作精神	3.29	0	3	1	2	0	1	0
与大家协力合作，不搞竞争。	协作精神	3.29	1	2	1	1	1	1	0

最稀缺行为 - 经理

下述行为是由你的作答者评定的你最稀缺的行为，这些行为按照相关的胜任能力进行分组并进行升序排列，第一项为你最稀缺的行为。每一个发生频率等级均标注出评估人数。出现的方框是你对该项行为的自我评估（注：如果没有从1-7选取一个等级作答，该题目将不会出现方框）。

这些都被他人认为是最稀缺的行为。基于此，你应该考虑更多地实践这些行为，或者每当你实践这些行为时，帮助其他人认识到这一点。

最稀缺行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
与他人保持密切的联系和交流（例如确保他人获得所有信息）。	双向反馈	1.00	1	0	0	0	0	0	0
孜孜不倦地学习，寻求个人在知识，经验和技能上的发展。	自我发展	1.00	1	0	0	0	0	0	0
调整自己的领导方式来说服，激励和影响别人。	领导力/影响力	1.00	1	0	0	0	0	0	0
在没有得到足够的相关信息时，不会冒无谓的风险或做出冲动的决定。	自我控制	1.00	1	0	0	0	0	0	0
与重要的高级管理人员以及组织内的其他人有效建立和培养具有战略意义的内部联盟。	建立战略关系	2.00	0	1	0	0	0	0	0
对员工的多样性（如性别，种族，民族，性取向等）表现出理解，宽容和敏感，以公平和一致的态度对待他人。	人际交往的敏感度/同理心	2.00	0	1	0	0	0	0	0
作出努力，关注和理解他人的感受。	人际交往的敏感度/同理心	2.00	0	1	0	0	0	0	0
有效和恰当地使用书面的沟通方式（例：电子邮件）。	书面沟通	2.00	0	1	0	0	0	0	0
向他人清楚地传达和要求个人所需信息。	口头交流	2.00	0	1	0	0	0	0	0
以实际行动向他人证明个人的高度专业和正直。	可信度	2.00	0	1	0	0	0	0	0
用一种鼓舞性的沟通方式，促使大家作出许诺，承担和支持自己的想法，建议和意见。	领导力/影响力	2.00	0	1	0	0	0	0	0
在演讲场合回答提问时，重申和澄清要点。	口头表述	2.00	0	1	0	0	0	0	0

最稀缺行为 - 经理

最稀缺行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
为会议，讨论和演示做好组织和准备工作。	口头表述	2.00	0	1	0	0	0	0	0
克制对情况没有助益的言语和行动。	自我控制	2.00	0	1	0	0	0	0	0

最稀缺行为 - 同级

下述行为是由你的作答者评定的你最稀缺的行为，这些行为按照相关的胜任能力进行分组并进行升序排列，第一项为你最稀缺的行为。每一个发生频率等级均标注出评估人数。出现的方框是你对该项行为的自我评估（注：如果没有从1-7选取一个等级作答，该题目将不会出现方框）。

这些都被他人认为是你最稀缺的行为。基于此，你应该考虑更多地实践这些行为，或者每当你实践这些行为时，帮助其他人认识到这一点。

最稀缺行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
当别人与其说话时，始终保持眼神接触和专注的态度。	聆听	1.50	1	1	0	0	0	0	0
在演讲场合回答提问时，重申和澄清要点。	口头表述	1.50	1	1	0	0	0	0	0
与他人建立合作关系，不搞竞争或局限于工作关系。	协作精神	2.00	1	0	1	0	0	0	0
及时和迅速地传递他人所需信息。	双向反馈	2.00	1	0	1	0	0	0	0
耐心地聆听和理解他人。	聆听	2.00	0	2	0	0	0	0	0
克制对情况没有助益的言语和行动。	自我控制	2.00	0	2	0	0	0	0	0
当他人持不同意见时，克制自己做出防御性的反应，保持思维开放。	冲突管理	2.00	0	2	0	0	0	0	0
孜孜不倦地学习，寻求个人在知识，经验和技能上的发展。	自我发展	2.50	0	1	1	0	0	0	0
有效率地管理时间。	自我发展	2.50	0	1	1	0	0	0	0
在面对人际之间的挑战或威胁时，保持镇定，沉着，控制自己的行为。	自我控制	2.50	1	0	0	1	0	0	0
在关键的内部与外部利益相关者中，开发、培养和维持广泛的支持者（例如管理人员，员工，客户）。	建立战略关系	2.50	0	1	1	0	0	0	0
在演讲和沟通时，表达十分确切和清晰。	口头交流	2.50	0	1	1	0	0	0	0
除非已经出现了很明显的错误迹象，否则继续执行原来的决定或做法。	战略问题解决	2.50	0	1	1	0	0	0	0

最稀缺行为 - 同级

最稀缺行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
用一种鼓舞性的沟通方式, 促使大家作出许诺, 承担和支持自己的想法, 建议和意见。	领导力/影响力	2.50	1	0	0	1	0	0	0
在对手和挑战面前, 愿意拥护自己的想法和观点。	领导力/影响力	2.50	0	1	1	0	0	0	0
与同事建立起相互支持和帮助、友好的工作关系。	协作精神	2.50	1	0	0	1	0	0	0

最稀缺行为 - 下级

下述行为是由你的作答者评定的你最稀缺的行为，这些行为按照相关的胜任能力进行分组并进行升序排列，第一项为你最稀缺的行为。每一个发生频率等级均标注出评估人数。出现的方框是你对该项行为的自我评估（注：如果没有从1-7选取一个等级作答，该题目将不会出现方框）。

这些都被他人认为是最稀缺的行为。基于此，你应该考虑更多地实践这些行为，或者每当你实践这些行为时，帮助其他人认识到这一点。

最稀缺行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
与他人交流时，始终保持眼神的接触。	口头交流	1.00	2	0	0	0	0	0	0
以认真可靠的方式履行工作职责。	成就取向	1.00	2	0	0	0	0	0	0
不打断别人的话，耐心和安静地聆听。	聆听	1.50	1	1	0	0	0	0	0
以实际行动向他人证明个人的高度专业和正直。	可信度	2.00	0	2	0	0	0	0	0
能很好地处理压力（例：在压力下保持稳定，沉着，防止个人情绪和行为失控）。	适应能力/抗压能力	2.00	0	2	0	0	0	0	0
在逆境和挑战中表现出灵活和弹性。	适应能力/抗压能力	2.00	0	2	0	0	0	0	0
在演讲场合回答提问时，重申和澄清要点。	口头表述	2.00	0	2	0	0	0	0	0
向他人征求建设性的批评意见并加以运用	自我发展	2.50	0	1	1	0	0	0	0
实事求是地评估个人强项和有待加强的领域。	自我发展	2.50	1	0	0	1	0	0	0
证明自己能够高质量地按时完成项目和任务。	成就取向	2.50	0	1	1	0	0	0	0
使他人明白自己的观点和想法，并说服他们。	领导力/影响力	2.50	0	1	1	0	0	0	0
耐心地聆听和理解他人。	聆听	2.50	1	0	0	1	0	0	0
建立起互相信任的关系，以便更好地讨论和分享个人信息（例：维护隐私，不向他人透露个人信息）。	可信度	2.50	1	0	0	1	0	0	0

最稀缺行为 - 下级

最稀缺行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
克制对情况没有助益的言语和行动。	自我控制	2.50	1	0	0	1	0	0	0
对他人的技能和能力表示有信心。	团队/人际支持	2.50	0	1	1	0	0	0	0

最稀缺行为 – 团队成员

下述行为是由你的作答者评定的你最稀缺的行为，这些行为按照相关的胜任能力进行分组并进行升序排列，第一项为你最稀缺的行为。每一个发生频率等级均标注出评估人数。出现的方框是你对该项行为的自我评估（注：如果没有从1-7选取一个等级作答，该题目将不会出现方框）。

这些都被他人认为是你最稀缺的行为。基于此，你应该考虑更多地实践这些行为，或者每当你实践这些行为时，帮助其他人认识到这一点。

最稀缺行为	胜任能力	平均分	1- 几乎没有	2- 很少发生	3- 较少发生	4- 适中	5- 较常发生	6- 经常发生	7- 一直发生
与他人交流时，始终保持眼神的接触。	口头交流	1.00	2	0	0	0	0	0	0
接受并努力解决人际纠纷。	冲突管理	1.00	2	0	0	0	0	0	0
鼓励别人勇敢地表达与自己相反的观点，想法和意见。	冲突管理	1.50	1	1	0	0	0	0	0
调整自己的领导方式来说服，激励和影响别人。	领导力/影响力	2.00	1	0	1	0	0	0	0
在适当的时机积极地让他人参与到决策、规划和解决问题等任务中。	协作精神	2.00	0	2	0	0	0	0	0
有效率地管理时间。	自我发展	2.00	1	0	1	0	0	0	0
用具有说服力和影响力的方式来表达和交流想法。	领导力/影响力	2.50	0	1	1	0	0	0	0
向他人征求建设性的批评意见并加以运用	自我发展	2.50	0	1	1	0	0	0	0
言行一致（例如，所说的和所做的保持一致）。	可信度	2.50	0	1	1	0	0	0	0
耐心地聆听和理解他人。	聆听	2.50	0	1	1	0	0	0	0
与大家协力合作，不搞竞争。	协作精神	2.50	0	1	1	0	0	0	0
尊重他人的想法，能力和贡献，对他们的意见和关注的事情表现出真诚的兴趣。	协作精神	2.50	0	1	1	0	0	0	0

行为总结

在Emotional Intelligence

View360度经理人评估的胜任能力和题目中，每一项的平均分均按照评估人类别（1-7的发生频率等级，分数越高，观察到的行为频率也越高）进行下述总结。如果在显示分数的地方出现AP的标记，这意味着匿名保护 (Anonymity Protection)（例如，某一评估人组的作答人数少于指定的最低数目，系统将采取匿名保护，不会显示分数）。如果在显示分数的地方出现NR的标记，则意味着某一特定评估人组无人作答 (No Response)。 胜任能力按照所有评估人的平均分，以递减次序呈现。

平均分后面括号中的数字是评估人的认同指数或衡量标准。该认同性分数的统计范围是0到1。1代表所有评估人均认同；越接近0的分数代表对某一项行为发生的频率，所有评估人存在越大程度的分歧。认同性分数越高，评估人的一致性和认同度也越高。认同性分数低于0.50意味着你在解读平均分时必须谨慎，因为它可能无法真实反映所有评估人（反馈提供者）对你的认知。

题目	自己	经理	同级	下级	团队成员	平均得分
适应能力/抗压能力	3.80 (0.61)	5.20 (0.75)	5.10 (0.57)	4.10 (0.22)	4.60 (0.31)	4.69 (0.37)
不管情况是好是坏，都能保持乐观，从中发现可学习之处。	6.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.50 (0.50)	6.00 (1.00)	5.50 (0.50)	5.29 (0.57)
即使计划或决策被阻挠，仍然保持积极和上进。	3.00 (1.00)	5.00 (1.00)	5.00 (0.67)	7.00 (1.00)	3.00 (0.67)	5.00 (0.44)
在工作，家庭和个人之间能维持很好的平衡。	3.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.50 (0.50)	3.50 (0.17)	6.00 (0.67)	4.57 (0.36)
能很好地处理压力（例：在压力下保持稳定，沉着，防止个人情绪和行为失控）。	3.00 (1.00)	6.00 (1.00)	5.50 (0.83)	2.00 (1.00)	5.00 (0.33)	4.43 (0.36)
在逆境和挑战中表现出灵活和弹性。	4.00 (1.00)	6.00 (1.00)	6.00 (0.67)	2.00 (1.00)	3.50 (0.17)	4.14 (0.26)
双向反馈	4.67 (0.58)	5.00 (0.06)	3.50 (0.43)	5.00 (0.46)	4.67 (0.47)	4.48 (0.34)
适时地告知他人任务或项目的相关信息。	6.00 (1.00)	7.00 (1.00)	3.50 (0.50)	5.00 (0.33)	4.50 (0.50)	4.71 (0.36)
与他人保持密切的联系和交流（例如确保他人获得所有信息）	5.00 (1.00)	1.00 (1.00)	5.00 (0.67)	5.00 (1.00)	5.50 (0.83)	4.57 (0.47)
及时和迅速地传递他人所需信息。	3.00 (1.00)	7.00 (1.00)	2.00 (0.67)	5.00 (0.33)	4.00 (0.33)	4.14 (0.24)
团队/人际支持	4.40 (0.38)	4.80 (0.87)	4.10 (0.52)	4.40 (0.57)	4.50 (0.60)	4.40 (0.58)
认可他人的贡献和成就。	6.00 (1.00)	5.00 (1.00)	5.00 (0.67)	4.50 (0.83)	4.50 (0.83)	4.71 (0.77)
持续向他人适时地提供关于工作关系和工作表现的反馈。	7.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.50 (0.83)	6.00 (0.67)	4.00 (1.00)	4.57 (0.61)

行为总结(续)

题目	自己	经理	同级	下级	团队成员	平均得分
团队/人际支持	4.40 (0.38)	4.80 (0.87)	4.10 (0.52)	4.40 (0.57)	4.50 (0.60)	4.40 (0.58)
在需要协同合作的任务中，激励团队成员发扬团队合作精神。	2.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.00 (0.67)	4.00 (1.00)	5.00 (0.33)	4.43 (0.57)
对他人的技能和能力表示有信心。	3.00 (1.00)	5.00 (1.00)	5.00 (0.33)	2.50 (0.83)	5.00 (0.67)	4.29 (0.44)
主动向他人提供正式和非正式的帮助，培训和辅导。	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	3.00 (0.67)	5.00 (1.00)	4.00 (0.67)	4.00 (0.64)
人际交往的敏感度/同理心	3.40 (0.73)	3.80 (0.39)	4.30 (0.48)	5.00 (0.46)	4.10 (0.50)	4.37 (0.45)
对员工的多样性(如性别，种族，民族，性取向等)表现出理解，宽容和敏感，以公平和一致的态度对待他人。	4.00 (1.00)	2.00 (1.00)	3.50 (0.83)	7.00 (1.00)	5.50 (0.50)	4.86 (0.35)
作出努力，关注和理解他人的感受。	4.00 (1.00)	2.00 (1.00)	5.50 (0.83)	6.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.71 (0.54)
关怀和体谅他人的感受和需求。	3.00 (1.00)	6.00 (1.00)	3.50 (0.83)	4.50 (0.83)	4.00 (0.33)	4.29 (0.54)
与他人建立并保持热情，友好和相互体谅的关系。	2.00 (1.00)	6.00 (1.00)	4.50 (0.17)	3.50 (0.83)	3.00 (0.67)	4.00 (0.41)
使他人放松地公开表露，谈论和分享他们的想法，忧虑和问题	4.00 (1.00)	3.00 (1.00)	4.50 (0.50)	4.00 (0.33)	4.00 (0.67)	4.00 (0.50)
战略问题解决	4.40 (0.66)	5.60 (0.73)	3.20 (0.64)	4.10 (0.50)	4.80 (0.49)	4.26 (0.48)
调研并利用所搜集的信息理清和解决问题。	4.00 (1.00)	6.00 (1.00)	3.50 (0.50)	6.00 (0.67)	6.50 (0.83)	5.43 (0.47)
在掌握充分的数据和信息的基础之上，做出高质量和合乎逻辑的决策。	3.00 (1.00)	6.00 (1.00)	4.00 (1.00)	3.00 (0.67)	4.50 (0.50)	4.14 (0.55)
必要时，自信果断地作出决策。	5.00 (1.00)	6.00 (1.00)	3.00 (0.67)	3.00 (0.67)	5.00 (1.00)	4.00 (0.53)
在做出决定前列出许多选项供筛选。	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	3.00 (0.67)	5.00 (0.67)	4.00 (0.33)	4.00 (0.50)
除非已经出现了很明显的错误迹象，否则继续执行原来的决定或做法。	6.00 (1.00)	6.00 (1.00)	2.50 (0.83)	3.50 (0.83)	4.00 (0.67)	3.71 (0.57)
成就取向	4.00 (0.53)	5.50 (0.63)	4.13 (0.49)	3.63 (0.29)	4.25 (0.54)	4.21 (0.42)
彻底履行所作出的承诺与约定。	4.00 (1.00)	5.00 (1.00)	5.50 (0.83)	5.50 (0.50)	5.50 (0.83)	5.43 (0.70)
勤奋工作以达成任务，项目和目标。	6.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.50 (0.50)	5.50 (0.83)	3.50 (0.50)	4.43 (0.53)

行为总结(续)

题目	自己	经理	同级	下级	团队成员	平均得分
成就取向	4.00 (0.53)	5.50 (0.63)	4.13 (0.49)	3.63 (0.29)	4.25 (0.54)	4.21 (0.42)
以认真可靠的方式履行工作职责。	2.00 (1.00)	7.00 (1.00)	3.50 (0.50)	1.00 (1.00)	5.00 (1.00)	3.71 (0.27)
证明自己能够高质量地按时完成项目和任务。	4.00 (1.00)	6.00 (1.00)	3.00 (0.67)	2.50 (0.83)	3.00 (0.67)	3.29 (0.54)
书面沟通	4.67 (0.43)	3.00 (0.73)	4.50 (0.68)	3.50 (0.54)	5.17 (0.60)	4.19 (0.53)
以具有逻辑性和组织性的流畅语言进行书面写作。	7.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.50 (0.83)	4.50 (0.83)	5.00 (1.00)	4.57 (0.84)
在所有的书面表达中, 运用恰当的语法, 时态和表达方式。	3.00 (1.00)	3.00 (1.00)	5.00 (0.67)	3.00 (1.00)	6.50 (0.83)	4.57 (0.47)
有效和恰当地使用书面的沟通方式(例: 电子邮件) 。	4.00 (1.00)	2.00 (1.00)	4.00 (0.67)	3.00 (0.33)	4.00 (0.67)	3.43 (0.50)
口头表述	3.50 (0.83)	3.75 (0.32)	3.50 (0.22)	3.88 (0.44)	5.38 (0.59)	4.18 (0.33)
在会议和演讲中以灵活和具有外交风格的方式来回应提问。	4.00 (1.00)	7.00 (1.00)	4.00 (0.67)	5.00 (1.00)	6.50 (0.83)	5.43 (0.57)
用具有说服力、逻辑性和清晰的语言, 自信地进行口头演讲。	3.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (0.00)	5.50 (0.50)	4.00 (1.00)	4.43 (0.36)
为会议, 讨论和演示做好组织和准备工作。	3.00 (1.00)	2.00 (1.00)	4.50 (0.17)	3.00 (0.67)	5.00 (0.67)	3.86 (0.37)
在演讲场合回答提问时, 重申和澄清要点。	4.00 (1.00)	2.00 (1.00)	1.50 (0.83)	2.00 (1.00)	6.00 (0.67)	3.00 (0.33)
建立战略关系	4.33 (0.17)	3.67 (0.58)	4.17 (0.44)	4.00 (0.28)	4.50 (0.26)	4.14 (0.35)
与重要的高级管理人员以及组织内的其他人有效建立和培养具有战略意义的内部联盟。	5.00 (1.00)	2.00 (1.00)	6.00 (0.67)	5.00 (0.33)	6.50 (0.83)	5.29 (0.36)
在组织外部有效地建立起人际关系, 培养合作伙伴。	7.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.00 (0.67)	3.50 (0.50)	3.00 (0.33)	3.71 (0.47)
在关键的内部与外部利益相关者中, 开发、培养和维持广泛的支持者(例如管理人员, 员工, 客户) 。	1.00 (1.00)	4.00 (1.00)	2.50 (0.83)	3.50 (0.17)	4.00 (0.33)	3.43 (0.39)
可信度	4.25 (0.40)	4.25 (0.51)	5.00 (0.45)	3.13 (0.39)	4.00 (0.47)	4.07 (0.40)
以公开, 坦诚的态度来处理人际关系。	3.00 (1.00)	6.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.00 (0.33)	5.50 (0.50)	5.00 (0.50)
建立起互相信任的关系, 以便更好地讨论和分享个人信息(例: 维护隐私, 不向他人透露个人信息) 。	2.00 (1.00)	4.00 (1.00)	6.00 (0.67)	2.50 (0.50)	3.00 (1.00)	3.86 (0.42)

行为总结(续)

题目	自己	经理	同级	下级	团队成员	平均得分
可信度	4.25 (0.40)	4.25 (0.51)	5.00 (0.45)	3.13 (0.39)	4.00 (0.47)	4.07 (0.40)
言行一致(例如, 所说的和所做的保持一致) 。	6.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.50 (0.50)	4.00 (0.33)	2.50 (0.83)	3.86 (0.45)
以实际行动向他人证明个人的高度专业和正直。	6.00 (1.00)	2.00 (1.00)	4.50 (0.17)	2.00 (1.00)	5.00 (0.67)	3.57 (0.34)
冲突管理	3.00 (0.48)	4.40 (0.66)	4.00 (0.35)	4.60 (0.48)	3.30 (0.27)	4.03 (0.37)
当与他人产生冲突或纠纷时, 讨论可能的双赢方案, 尝试在具体的行动上达成共识。	2.00 (1.00)	6.00 (1.00)	3.50 (0.83)	5.00 (0.67)	5.00 (0.67)	4.71 (0.61)
鼓励别人勇敢地表达与自己相反的观点, 想法和意见。	2.00 (1.00)	4.00 (1.00)	6.50 (0.83)	6.00 (1.00)	1.50 (0.83)	4.57 (0.29)
当他人持不同意见时, 克制自己做出防御性的反应, 保持思维开放。	2.00 (1.00)	3.00 (1.00)	2.00 (1.00)	5.00 (0.33)	5.50 (0.83)	4.00 (0.38)
允许不同意见的产生和公开讨论。	6.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (0.33)	3.50 (0.83)	3.50 (0.17)	3.71 (0.42)
接受并努力解决人际纠纷。	3.00 (1.00)	5.00 (1.00)	4.00 (0.33)	3.50 (0.50)	1.00 (1.00)	3.14 (0.35)
口头交流	4.75 (0.24)	4.25 (0.40)	3.75 (0.45)	3.88 (0.37)	3.63 (0.24)	3.82 (0.35)
用逻辑性的语言清晰简要地回答他人的提问。	1.00 (1.00)	4.00 (1.00)	5.00 (0.67)	4.50 (0.50)	7.00 (1.00)	5.29 (0.51)
在演讲和沟通时, 表达十分确切和清晰。	5.00 (1.00)	7.00 (1.00)	2.50 (0.83)	5.00 (1.00)	3.00 (1.00)	4.00 (0.47)
向他人清楚地传达和要求个人所需信息。	6.00 (1.00)	2.00 (1.00)	3.50 (0.17)	5.00 (0.67)	3.50 (0.50)	3.71 (0.36)
与他人交流时, 始终保持眼神的接触。	7.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	1.00 (1.00)	1.00 (1.00)	2.29 (0.51)
领导力/影响力	3.40 (0.31)	3.00 (0.44)	3.90 (0.29)	4.50 (0.52)	3.30 (0.58)	3.77 (0.42)
用具有说服力和影响力的方式来表达和交流想法。	2.00 (1.00)	6.00 (1.00)	5.00 (0.67)	5.00 (0.67)	2.50 (0.83)	4.43 (0.50)
用一种鼓舞性的沟通方式, 促使大家作出许诺, 承担和支持自己的想法, 建议和意见。	4.00 (1.00)	2.00 (1.00)	2.50 (0.50)	6.00 (1.00)	4.00 (1.00)	3.86 (0.42)
在对手和挑战面前, 愿意拥护自己的想法和观点。	7.00 (1.00)	3.00 (1.00)	2.50 (0.83)	5.00 (0.67)	3.50 (0.83)	3.57 (0.61)
使他人明白自己的观点和想法, 并说服他们。	3.00 (1.00)	3.00 (1.00)	4.00 (0.00)	2.50 (0.83)	4.50 (0.50)	3.57 (0.34)

行为总结(续)

题目	自己	经理	同级	下级	团队成员	平均得分
领导力/影响力	3.40 (0.31)	3.00 (0.44)	3.90 (0.29)	4.50 (0.52)	3.30 (0.58)	3.77 (0.42)
调整自己的领导方式来说服, 激励和影响别人。	1.00 (1.00)	1.00 (1.00)	5.50 (0.50)	4.00 (0.67)	2.00 (0.67)	3.43 (0.34)
协作精神	3.33 (0.58)	4.83 (0.60)	3.08 (0.46)	4.00 (0.36)	3.42 (0.56)	3.69 (0.44)
征求和重视他人的想法, 意见, 反馈和主意。	5.00 (1.00)	6.00 (1.00)	3.50 (0.50)	6.50 (0.83)	3.50 (0.83)	4.71 (0.44)
与同事建立起相互支持和帮助、友好的工作关系。	3.00 (1.00)	6.00 (1.00)	2.50 (0.50)	3.00 (0.33)	5.50 (0.83)	4.00 (0.33)
尊重他人的想法, 能力和贡献, 对他们的意见和关注的事情表现出真诚的兴趣。	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (1.00)	3.50 (0.17)	2.50 (0.83)	3.43 (0.50)
与他人建立合作关系, 不搞竞争或局限于工作关系。	4.00 (1.00)	3.00 (1.00)	2.00 (0.67)	4.00 (0.67)	4.50 (0.83)	3.43 (0.57)
与大家协力合作, 不搞竞争。	3.00 (1.00)	4.00 (1.00)	3.50 (0.17)	3.50 (0.50)	2.50 (0.83)	3.29 (0.44)
在适当的时机积极地让他人参与到决策、规划和解决问题等任务中。	1.00 (1.00)	6.00 (1.00)	3.00 (0.67)	3.50 (0.83)	2.00 (1.00)	3.29 (0.54)
聆听	4.75 (0.51)	5.50 (0.63)	3.38 (0.31)	2.75 (0.48)	3.88 (0.49)	3.64 (0.38)
对他人所说的话进行总结并换个说法加以阐释, 来澄清自己的理解。	3.00 (1.00)	6.00 (1.00)	6.00 (1.00)	3.50 (0.50)	4.50 (0.83)	4.86 (0.55)
当别人与其说话时, 始终保持眼神接触和专注的态度。	4.00 (1.00)	5.00 (1.00)	1.50 (0.83)	3.50 (0.50)	5.50 (0.50)	3.71 (0.34)
不打断别人的话, 耐心和安静地聆听。	5.00 (1.00)	4.00 (1.00)	4.00 (0.33)	1.50 (0.83)	3.00 (0.67)	3.00 (0.47)
耐心地聆听和理解他人。	7.00 (1.00)	7.00 (1.00)	2.00 (1.00)	2.50 (0.50)	2.50 (0.83)	3.00 (0.38)
自我控制	4.80 (0.26)	3.20 (0.43)	2.80 (0.51)	4.10 (0.40)	3.80 (0.51)	3.51 (0.43)
在面对人际之间的挑战或威胁时, 保持镇定, 沉着, 控制自己的行为。	7.00 (1.00)	6.00 (1.00)	2.50 (0.50)	3.50 (0.50)	6.00 (0.67)	4.29 (0.34)
应对紧张气氛时, 不过度反应, 过于情绪化或过度防御。	7.00 (1.00)	4.00 (1.00)	3.00 (1.00)	6.50 (0.83)	3.00 (0.67)	4.14 (0.45)

行为总结(续)

题目	自己	经理	同级	下级	团队成员	平均得分
自我控制	4.80 (0.26)	3.20 (0.43)	2.80 (0.51)	4.10 (0.40)	3.80 (0.51)	3.51 (0.43)
在没有得到足够的相关信息时，不会冒无谓的风险或做出冲动的决定。	1.00 (1.00)	1.00 (1.00)	3.50 (0.17)	4.50 (0.50)	4.00 (1.00)	3.57 (0.36)
被激怒时克制自己，不表现出不快或发怒(如，说话时不故意提高嗓音/对别人显出很不耐烦的样子)。	5.00 (1.00)	3.00 (1.00)	3.00 (0.67)	3.50 (0.83)	3.00 (0.67)	3.14 (0.72)
克制对情况没有助益的言语和行动。	4.00 (1.00)	2.00 (1.00)	2.00 (1.00)	2.50 (0.50)	3.00 (0.67)	2.43 (0.65)
自我发展	3.75 (0.72)	4.25 (0.21)	3.63 (0.42)	3.38 (0.40)	3.00 (0.53)	3.46 (0.39)
向他人征求建设性的批评意见并加以运用	3.00 (1.00)	7.00 (1.00)	6.50 (0.83)	2.50 (0.83)	2.50 (0.83)	4.29 (0.29)
实事求是地评估个人强项和有待加强的领域。	4.00 (1.00)	6.00 (1.00)	3.00 (1.00)	2.50 (0.50)	3.50 (0.83)	3.43 (0.53)
有效率地管理时间。	3.00 (1.00)	3.00 (1.00)	2.50 (0.83)	5.00 (0.33)	2.00 (0.67)	3.14 (0.42)
孜孜不倦地学习，寻求个人在知识，经验和技能上的发展。	5.00 (1.00)	1.00 (1.00)	2.50 (0.83)	3.50 (0.50)	4.00 (0.33)	3.00 (0.44)

开放式评论总结介绍

你和你的作答者可以就你的优势和潜在发展领域在线提交书面评论。

问题是：

- ✓ 请在下述空白处写下你对个人优势的看法：
- ✓ 请在以下空白处写下你对被评估者个人有待加强领域的看法。

下一页将原文呈现这些评论（不做任何编辑），为了保密，将不会注明评估人。

将下面几页的开放式评论与反馈报告中的图表和其他信息进行比较。

请记住，并非所有的评论都很容易理解，不是每个人都能提供确切，具体和客观的反馈。

阅读这些评论时，寻找侧重点和主题很重要，你很容易发现一个让你烦恼的评论，甚至是对你的偏见。但是，如果有部分意见集中在一个具体领域，或许你应该对这些行为给予更多的重视和改进，增强你的整体效能。

下述问题对分析这些开放式评论或许有所帮助：

- ✓ 这些评论是否符合和强化了 你之前接收到的反馈？
- ✓ 这些评论是否就你的表现和效能增加了新信息或新见解？
- ✓ 你是否看到这些开放式评论的侧重点？
- ✓ 你可以如何利用你的优势？
- ✓ 你决定将哪些领域列入你的管理人员提升计划的重点？

开放式评论总结 优势

开放式评论总结(续)
有待加强的领域

发展规划指南

检查你的Emotional Intelligence View360度经理人评估反馈报告

你对Emotional Intelligence

View360度经理人评估报告的反应不仅有助于解读评估结果，还能协助你决定采取哪些行动。首先是你对这个结果的感受如何。

如果你必须选取一个词或短句来描述你的情绪，那会是：

报告中的哪些评估结果让你有这样的感受？

你从报告中是否得到新见解？如果有，是什么呢？

你的自我认知和其他评估人组的认知有何不同？其中是否有什么侧重点？

你是否曾收到与这份报告结果一致的反馈？是否收到过与这份报告结果不一致的反馈？

发展规划指南(续)

决定发展哪些管理人员的技能

下列表格总结了Emotional Intelligence

View360度经理人评估的17项胜任能力，请选出对你目前职位最重要的胜任能力并打勾。同时，请在这些被他人列入潜在发展领域的胜任能力旁打勾。在两栏中均打勾的胜任能力是更为关键的发展领域，这些都应该被列入你的发展计划。

胜任能力组别	胜任能力	胜任能力的重要性等级	他人眼中的潜在发展领域
自我管理	自我发展		
	适应能力/抗压能力		
	自我控制		
	可信度		
	战略问题解决		
	成就取向		
人际关系管理	建立战略关系		
	冲突管理		
	领导力/影响力		
	人际交往的敏感度/同理心		
	团队/人际支持		
	协作精神		
沟通能力	书面沟通		
	双向反馈		
	口头交流		
	口头表述		
	聆听		

发展规划指南(续)

专注于管理技能发展

请根据你的Emotional Intelligence View360度经理人评估结果列出3个胜任能力优势:

1. _____
2. _____
3. _____

请根据你的Emotional Intelligence View360度经理人评估结果列出3个潜在发展领域:

1. _____
2. _____
3. _____

Emotional Intelligence

View360度经理人评估能帮助你提高监督管理技能。发展一些新技能可能有些挑战，因为这往往意味着要用新的模式取代当前的行为模式，而这是很难做到的！行动计划过程将帮助你增加成功机率。研究表明，期望发生的改变在下述情况下更有可能实现:

- ✓ 明确地界定期望的技能和行为
- ✓ 有决心和动力进行改变
- ✓ 制定行动计划并和他人分享
- ✓ 为可能的潜在失败分析原因
- ✓ 他人明显表露出对你的支持
- ✓ 结果显而易见并且可衡量

发展规划指南(续)

下一页的行动计划表能帮助你提高Emotional Intelligence View360度经理人评估测评出的技能。在你开始制定行动计划时，请考虑以下方面：

- ✓ 只专注于某个技能或技能领域
- ✓ 将反馈报告中的建议作为行动计划的基础
- ✓ 保持计划简单明了并记录下来
- ✓ 确定监控和评估行动进展的方法

发展规划指南(续)

胜任能力:	
发展行为:	目标日期:
所需支持/资源:	
成功的衡量标准:	
成就/结果:	