

Памятка «Определение психотипа по типологии НДИ»

Как определить психотип?	Аналитик	Креатор
<p>Внешние признаки</p>	<p>Утилитарен в одежде, чаще одевается «к месту», т. е. имеет две формы одежды: свободную и официальную (рабочую). Выбирает одежду по ее функционалу, склонен к серому и синим цветам. Одежда для него – дань регламенту, за сочетанием цветов не следит, может носить плохо сочетающиеся вещи.</p> 	<p>Яркие, необычные образы, любит выбирать одежду по принципу «какое настроение она мне создает». Не любит быть «таким, как все»; ни за что не купит одежду, которая дорого стоит, но ничем не приметна. Даже джинсы будут с чем-то необычным – например, со строчками или заклепками.</p> 
<p>Любимые слова и выражения</p>	<p>Цифры, экономия, соответствие цены и качества, результат, статистика, деньги, цена, время. «Зачем это?» «Какой результат?».</p>	<p>Новизна, прогресс, отличия, индивидуальность, особенности, эксклюзив, энергия, стимул, свежесть, свобода.</p>
<p>По поведению</p>	<p>Резкий, быстрый, предпочитает общаться на расстоянии.</p>	<p>Реактивный, подвижный, разбросанный (то одно, то другое), легко сокращает дистанцию.</p>
<p>По манере письма</p>	<p>Писать не любит. Пишет планы существительными-результатами: «База», а не «Собрать базу контактов». «Обзвон» вместо «Провести актуализацию базы данных». «Кредит» вместо «Оценить возможности и выдать кредит». Не любит долгие вступления, сразу переходит к делу, как бы отвечая на вопрос «Что мне надо?».</p>	<p>Если пишет план в письме, обычно это выглядит как список задач, т. е. что в принципе нужно когда-нибудь сделать. Любит перечислять избыточное кол-во вариантов, чтобы показать возможности и свободу. Не любит рамки «Должен», «Необходимо», «Надо», «Есть правило». Обязательно демократично предлагает Вам выбрать или посоветовать ему лучший вариант.</p>

Как определить психотип?	Организатор	Психолог
<p>Внешние признаки</p>	<p>В верхней и нижней частях одежды всегда можно найти оттенки одного и того же цвета – например, голубая рубашка, синий галстук, синие брюки в голубую полоску.</p> 	<p>Любит комфортные, мягкие вещи, чаще трикотаж; предпочитает натуральные ткани; не любит стесняющие (приталенные и зауженные) варианты одежды; даже при «дресс-коде» выбирает мягкие ткани, шарфики, жилетки, трикотажные джемперы.</p> 
<p>Любимые слова и выражения</p>	<p>Алгоритм, последовательность, детали, нюансы, подробней, комплексно, системно, порядок, правила, схема, аккуратность, гарантии, защищенность, уверенность.</p> <p>«Как?», «Как этим пользоваться?», «Из чего состоит?» (уходит в детали), «А что, если..?».</p>	<p>Люди, связи, отношения, внимание, благодарность, забота, комфорт, сервис, помощь.</p> <p>«Кто?», «Кто этим пользуется?», «А чем это удобнее?», «А я смогу?».</p>
<p>По поведению</p>	<p>Дотошный, внимательный к мелочам, придирчивый, перебирает по очереди.</p>	<p>Общается на короткой дистанции, старается говорить тише.</p>
<p>По манере письма</p>	<p>Для организатора письмо является продолжением разговора, переписки, договора, поэтому всегда есть что-то «до» и что-то «после» данного письма.</p> <p>Начинает письма так: «В продолжение нашего разговора...», «В соответствии с договоренностями...», «По договору №...».</p> <p>Нумерует пункты и подпункты, при этом они идут не вразброс, а в порядке исполнения.</p> <p>Обязательно завершает письмо планом дальнейших действий: «Жду Вашего ответа», «Ваша задача заполнить... и выслать...».</p> <p>Любит списки конкретных дел и внятность алгоритма реализации или дальнейших действий.</p>	<p>Важен комфорт в отношениях.</p> <p>Не любит электронные подписи.</p> <p>Использует личное обращение, если перешли на «ты».</p> <p>В начале письма задает личные вопросы: «Как Ваши дела?», «Как успехи у сына в школе?», «Как отдохнули?», «Вы говорили, что были в командировке в Баку? Понравился ли город?».</p> <p>Не может быстро перейти к делу, искренне считает, что важно показать «человечность», внимательность к партнеру.</p>