

## 订购全景领导力测评

使用注册认证课程时的电子邮件地址登录[项目中心](#)。

在控制面板上点击“创建新项目”。

+ 创建新项目

下面显示的字段下方分别有相应的说明。

### 项目详情

项目名称 \*

项目名称

选择可以帮助您识别参评者的名字

客户 \*

选择客户

或 创建一位新客户

咨询公司 \*

选择咨询公司

顾问 \*

选择顾问

点击“项目名称”文本框，输入您希望的项目名称。项目名称本质上是一个文件夹名称，所以请输入您能够辨识的名称，因为只有您才能查看；例如：市场部，2021年5月。

点击“客户”框下方的链接：“或创建一位新客户”。因为您是新获得认证的执业教练，所以您的账户中目前还没有任何客户。

点击“客户”文本框，输入客户公司的名称。如果您的客户是您公司内部的员工，那么请将您的公司名称添加为客户名称。

点击下拉菜单箭头，选择最符合该客户的行业

点击“咨询公司”文本框，开始输入您的姓名。当您的名字出现时，点击它进行选择。如果您个人的姓名没有出现，请尝试输入您公司的名称。

“顾问”一栏应该会自动填写您的姓名。

选择您要订购的产品，然后向下滚动，填写项目参数。

- LCP** Leadership Circle Profile
- ME** Leadership Circle Profile Manager Edition [LCP和ME的比较](#)
- CLA** Collective Leadership Assessment
- PS** Pulse

指定项目的时间表

**项目时区 \***

(GMT-12:00) 国际日期变更线西

**完成日期 \***

所有调查应在此日期之前完成。

**运行报告日期 \***

日期报告可用。

项目时区 — 选择正确的时区非常重要，请选择您的客户（参评者）所在的时区。下面的日期和时间会出现在登录邀请电子邮件中，因此也请选择具体的日期和时间。

选择“完成日期”（测评结束截止日期和时间）和“运行报告日期”（报告生成的日期和时间）。从项目开始到完成日期一般时限为 3 至 6 周。

您可以跳过“给印刷厂商的备忘录”一栏，除非您有类似“让联邦快递把包裹放在门廊上”这样的特殊需求。

在“预约发送邀请电子邮件”一栏中，您可以设置让系统在特定日期和时间自动向参评者发送邀请电子邮件。您也可以像许多人一样，选择手动发送邀请函，那么您可以将这一栏留白。

为测评问卷末尾的三个主观评语题选择您喜欢的问题。建议使用选项 2，让提问更为深入。

#### 待纳入调查的评价题

- 选项1 \***
  - 问题1:他/她应该停止做什么?
  - 问题2:他/她可以如何改进?
  - 问题3:他/她应该先做什么?
- 选项2 \***
  - 问题1:在您看来，此人最大的领导资产、技能或才能是什么？您对此有何建议？
  - 问题2:在您看来，此人最大的领导挑战或改进领域是什么？您对此有何建议？
  - 问题3:就此人而言，您觉得有哪些方面在此次评估中尚未解决而您想要补充反馈意见的？

向下滚动到“如何邀请评估者参加”。我们建议您选择“我的参评者可以邀请评估者”，而不是自己收集所有信息。

#### 如何邀请评估者参加

评估者包括上司、同事、直接下属以及其他受邀提供有关参评者信息的人。  
无论评估者的邀请人是谁，顾问都一直能在项目仪表板中看到评估者的名单。

- 我将为我的参评者邀请评估者 \*
- 我的参评者可以邀请评估者 \*

“每位参评者的最低已完成评价次数”默认为 5 人，因为这是统计意义上有效报告所需的评估者人数。我们建议将人数下限调高，以确保参评者设置的人数超过 5 人，希望至少有 5 人完成。需要澄清的重要一点是，无论您在这里输入多少，参评者都必须在自我测评选项卡激活之前设置好相应数量的评估者，并且，在评估者数量达到该基准之前，报告都无法生成。如果您之后认为参评者无法收到该数量的反馈，我们也可以对项目进行编辑，将数值调低。

#### 每位参评者的最低已完成评价次数？

这是参评者必须拥有的最低已完成评价次数（才能生成报告）。建议的最低已完成评价次数为 5。  
如果参评者自行负责邀请评估者，则其必须在开始自我调查之前邀请到最低人数的评估者。

每位参评者的最低已完成评价次数？ \*

如果您有免费或享受优惠的测评产品，则请在“促销码”一栏中输入优惠促销码。如果没有，则留空。

促销码

滚动到底，并点击“下一步”。

下一步

选择您需要的报告交付形式：PDF 版（电子文件）或纸质打印版。

## 输入账单地址信息

如您选择交付纸质打印版报告，则需输入发货信息。需输入的地址有两个：一个用于接收测评报告，另一个用于接收装有报告解读手册的活页夹。一般会选用教练的地址，而不是参评者的地址。这样做的原因是，教练通常会在报告解读当天或在解读时将纸质版报告交给参评者，以防止参评者提前自行解读测评结果。

单击“创建项目”保存项目参数。

单击“添加参评者”，添加客户的名字、姓氏和电子邮件地址。然后单击“保存更改”，将参评者添加到您刚刚创建的项目中。



## 添加新参评者

详情 报告解读教练

电子邮件地址 \*

调查语言 \*

名字 \*

姓氏 \*

为参评者添加#地点标签。

为参评者添加#部门标签。

为参评者添加#职能标签。

保存更改 取消变更

将客户添加到项目后，您会看到右侧有两个粉色标签。一个写着“发送邀请”，另一个写着“发送提醒”。在点击“发送邀请”之前，我们建议您发送一封电子邮件（或直接通话），向参评者介绍 LCP 启动后的步骤以及之后会发生什么。请参阅下方的测评启动电子邮件示例。

如果您已准备好向参评者发送带有测评专属链接的登录邀请，请单击“发送邀请”，电子邮件将立即从 [notifications@theleadershipcircle.com](mailto:notifications@theleadershipcircle.com) 发送给参评者。

Anne- Laure Lefebvre  
anne-laure.lefebvre@leadershipcircle.com  
调查语言: 西班牙语  
从未发送过电子邮件

0/128个问题 0/0位评估者

发送邀请  
从未发送过电子邮件

发送提醒  
从未发送过电子邮件

操作 ▾

## “测评启动邮件通知”：从项目中心发送测评链接之前发送给参评者的电子邮件示例：

XXX，您好！欢迎开启全景领导力测评流程！

本邮件将为您提供完成全景领导力测评所需步骤的相关信息，并介绍测评完成后的流程。

### **第 1 步：选定评估者，并请他们提供对您的反馈**

建议您选定 10 至 15 名评估者。评估者应符合以下条件：

- 非常了解您，并会向您提供坦诚反馈的人。
- 有良好的意愿，真诚地希望帮助您更多地了解自己。
- 了解您的工作职责和您发挥影响力的领域。
- 能够针对您所担任的多种角色对您进行描述。
- 单击此处了解[选择评估者/评分员的小技巧](#)。

每个评估者分组中至少要有 3 名评估者完成测评，以便按分组对数据进行归类。例如，假设您只选定了两名“直接下属”，那他们的评分数据将被归纳在总体结果中，不会作为一个单独的分组进行呈现，以保护评分者的匿名性。“上级”或“上级的上级”分组不适用匿名规则，他们的数据不会与任何其他数据汇总在一起，而是直接对应评分者个人。“其他人”分组指不易归入其他分组的各种个人或特定群体（利益相关者、客户、直接下属的下属等）。

#### *评估者分组：*

- **上级的上级：**选填。可输入一位或多位评估者。只需一位评估者完成测评，就可在报告中查看到分组数据。
- **上级：**对您进行绩效评估的人，可输入一位或多位。只需一位评估者完成测评，就可在报告中查看到分组数据。
- **同辈：**这类人了解您作为领导者的工作，但不向您汇报或参与您的绩效评估。这一分组需要三份或以上测评问卷完成，才能查看到分组数据。
- **直接下属：**指您会参与其绩效评估的人。这一分组需要三份或以上测评问卷完成，才能查看到分组数据。
- **其他：**可以是供应商、客户、合作伙伴或与您在公益项目中合作过的人。这一分组需要三份或以上测评问卷完成，才能查看到分组数据。

**测评前的重要步骤：**在系统中设置评估者，邀请他们给出反馈之前，请务必通过电子邮件或电话提前联系他们。本文附件中有电子邮件示例，您可按需修改后发送给评估者。如果您选择不发送

电子邮件，请务必通知评估者，他们将从 notifications@theleadershipcircle.com 收到带有测评问卷链接的电子邮件。

## **第 2 步：接收登录信息并输入评估者信息**

很快，您就将收到一封电子邮件，邀请您登录账号并创建密码以访问测评问卷。电子邮件将会来自 notifications@theleadershipcircle.com。如果电子邮件没有出现在您的收件箱中，请检查您的垃圾邮件或广告邮件文件夹。

- 单击电子邮件中的链接，访问测评问卷登录页面。
- 单击“忘记/创建密码”，创建您的密码。
- 使用新密码和电子邮件地址登录并进入测评问卷。
- 登录后输入您选定的评估者信息，单击“设置评估者\*”，然后按照提示添加评估者及其电子邮件地址。（请务必仔细核对每位评估者的邮件地址，以确保准确无误）。系统将向每位评估者发送一封登录电子邮件，以便他们完成测评。

\*请尽快完成此步骤，以便评估者和您有充足的时间完成测评。

## **第 3 步：完成自我测评**

输入评估者信息后，即可进入自我测评，完成自我测评大约需要 20 分钟。点击按钮开始测评。每个问题完成之后都会自动保存答案，因此您可以按需登录或退出测评，不会丢失数据。这些数据将用于评估您对自己领导力的看法，并与评估者的评价进行比较。

我们的目标是（您和评估者）在【输入日期】之前完成测评，因此请尽快开始测评，这非常重要。请尽快选定评估者，以便他们有足够的时间完成测评问卷。

## **第 4 步：与教练进行报告解读**

临近测评截止日期时，我们将与您联系，约定时间来回顾您的测评数据，并讨论测评结果对提高您的领导力效能和团队效能可以带来哪些意义和价值。您将收到一份详细的个人测评报告，并附上解读测评结果的专用手册。

## **发给评估者的电子邮件示例（在第一步末尾提到的，通常作为测评启动邮件通知的附件发送）**

在测评系统中设置评估者之前，请按需修改本邮件，并发送给每位评估者。

Dear <Insert name of evaluator>:

亲爱的<插入评估者姓名>:

我当下正在收集有关我的领导效能和发展空间的反馈意见。我正在使用全景领导力（Leadership Circle Profile）360 度测评来深入了解自身的领导力表现，帮助自己将领导力提升到更高水平。

在这里，我想邀请您参与测评，给我提出宝贵的反馈意见。您对我的情况十分了解，相信您也会给我坦诚的反馈。测评问卷的回答是匿名和保密的。如果您愿意，我将会将您添加到评估者名单中，请您完成这份线上测评，为我的领导力表现提出意见。

在接下来的几天里，您将收到一封来自 notifications@theleadershipcircle.com 的电子邮件。该电子邮件将通知您登录测评的链接和密码，这是完成测评所必需的。完成问卷大约需要花费您 20 分钟的时间。完成测评的截止日期为【手动输入日期】。

衷心感谢您愿意参与，并帮助我在领导力发展上更进一步。

谢谢，

【手动输入您的姓名】