



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

Talent Insights

"leadership-check"

Mechthild Musterfrau

Geschäftsführerin
Musterfirma GmbH
26.9.2013

best patterns - Die Potenzialentwickler®

Dipl. Päd. Matthias Siebert
Große Witschgasse 15
D-50676 Köln
+49 (0) 221 20193 792
info@best-patterns.com

Generated by Patent Number 5,551,880

Muster Report
unverkäuflich und nicht für Seminare zu verwenden



EINFÜHRUNG Wo Chancen auf Talente® treffen.

Der Talent Insights Report wurde entwickelt, um die individuellen Talente eines Menschen zu erkennen. Der Report zeigt drei spezifische Bereiche: Verhalten, Motivatoren und deren Integration. Das Verständnis der Stärken und Schwächen in diesen Bereichen, führt zu persönlicher und beruflicher Entwicklung und zu einer höheren Zufriedenheit am Arbeitsplatz.

Nachfolgend erhalten Sie einen detaillierten Einblick in Ihre persönlichen Talente, aufgeteilt in drei Hauptbereiche:

ABSCHNITT 1: VERHALTEN

Dieser Abschnitt wurde entwickelt, um Ihr Wissen über sich selbst und andere zu verbessern. Die Fähigkeit, mit anderen Menschen effektiv zu interagieren kann ausschlaggebend für beruflichen und persönlichen Erfolg im Leben sein. Effektive Interaktion beginnt mit der objektiven Wahrnehmung von sich selbst.

ABSCHNITT 2 : MOTIVATOREN

Dieser Abschnitt des Reports gibt Ihnen Informationen darüber, welche Werte für sie von besonderer Bedeutung sind. Wenn Sie Ihre Werte und Antriebsfaktoren kennen, verstehen Sie, was Sie antreibt und auch, was Konflikte auslösen kann.

ABSCHNITT 3: INTEGRATION VERHALTEN UND MOTIVATOREN

Dieser Abschnitt des Reports unterstützt Sie, Ihre Handlungen zu verstehen und zu optimieren. Sobald Sie erkennen, wie Ihr Verhalten und Ihre Motivatoren in Zusammenhang stehen, wird sich Ihre Performance verbessern und Ihre Zufriedenheit steigen.



EINLEITUNG Abschnitt Verhalten

Die Verhaltensforschung ist der Ansicht, dass die effektivsten Menschen jene sind, die sich selbst kennen, sowohl ihre Stärken als auch ihre Schwächen, so dass sie Strategien entwickeln können, um den Anforderungen ihres Umfeldes gerecht zu werden.

Dieser Report analysiert Ihren Verhaltensstil, d.h. Ihre bevorzugte Art und Weise, "WIE" Sie bestimmte Dinge erledigen. Wir erfassen nur das Verhalten. Wir treffen Aussagen und benennen Verhaltensbereiche, in denen Sie bestimmte Tendenzen zeigen. Besprechen Sie die Aussagen und Ergebnisse Ihres Reports auch mit Ihrem INSIGHTS-Berater, um mögliche "blinde Flecken" in Ihrem Verhalten zu identifizieren.



PERSÖNLICHE VERHALTENSMERKMALE

Basierend auf Mechthild Musterfrau's Antworten enthält dieser erste Teil des Reports einen Überblick über ihren grundsätzlichen Verhaltensstil. Diese Beschreibung identifiziert ihr "Basisverhalten", das sie in die berufliche Tätigkeit einbringt. Sie erfahren die Art und Weise, wie sie ohne äußere Einflussnahme an ihre Arbeit herangehen würde. Dieser Überblick ermöglicht ein besseres Verständnis für Mechthild Musterfrau's Verhalten.

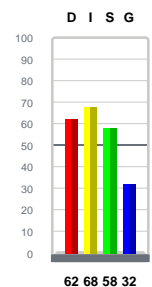
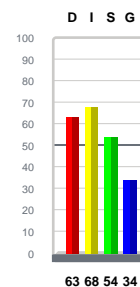
Mechthild Musterfrau liebt es, Menschen zu fördern und Netzwerke zu bilden. Sie verhält sich in vielen Situationen freundlich und aufgeschlossen, besonders mit Freunden oder Partnern. Sie ist gesellig und erfreut sich an der Einzigartigkeit eines jeden Individuums. Sie richtet ihr Augenmerk auf Menschen. Für sie sind Fremde lediglich Freunde, die sie noch nicht kennen gelernt hat. Sie hält es für wünschenswert, Ergebnisse durch die Mithilfe anderer zu erreichen. Sie erbringt ihre beste Leistung in der Zusammenarbeit mit anderen. Mechthild Musterfrau baut durch ihre Offenheit zu anderen Menschen Kontakt auf. Sie ist sehr zugänglich, herzlich und verständnisvoll. Sie liebt vielseitige zwischenmenschliche Beziehungen. Ihre Kunden oder Klienten werden oft zu ihren Freunden. Sie neigt dazu, Menschen unvoreingenommen zu vertrauen. Es besteht dadurch für sie das Risiko, von anderen übervorteilt zu werden. Mechthild Musterfrau zeigt Selbstsicherheit und Selbstvertrauen. Sie ist sehr optimistisch und hat gewöhnlich sehr viel Sinn für Humor.

Mechthild Musterfrau stürzt sich manchmal etwas vorschnell auf eine günstige Chance, ohne alle Fakten zu berücksichtigen. Wenn ein spezielles Problem zu einer starken gefühlsmäßigen Belastung führt, reagiert sie auf eine sehr emotionale Weise. Man wird diese Gefühle von ihr zu hören bekommen. Da sie anderen Menschen viel Vertrauen und Anteilnahme entgegenbringt, schätzt sie die tatsächlichen Fähigkeiten anderer möglicherweise falsch ein. Sie macht durch ihr verbales oder nonverbales Feedback anderen Menschen Mut und bewirkt, dass sie sich öffnen und ihr vertrauen und sie für empfänglich und hilfsbereit halten. Mechthild Musterfrau arbeitet gerne für Vorgesetzte, die entscheidungsfreudig sind. Sie kann gut Probleme lösen, die Menschen betreffen.



Adaptierter - Stil

Basis - Stil



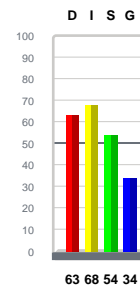


PERSÖNLICHE VERHALTENSMERKMALE

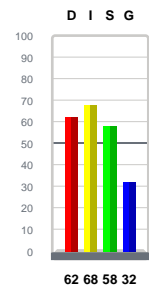
Fortsetzung

Mechthild Musterfrau ist sehr positiv im Umgang mit anderen Menschen. Sie versteht nicht, warum nicht jeder das Leben so sieht wie sie. Es ist für Mechthild Musterfrau wichtig, ihre Menschenkenntnis einzusetzen, um zwischenmenschliche Konflikte zu lösen. Sie tendiert dazu, ihren Fokus eher auf das gemeinsame Ziel des Teams zu richten, statt auf individuelle Interessen einzugehen. Sie versucht, andere durch ihre Überredungskunst von ihrer Denkweise zu überzeugen und zu begeistern. Andere Menschen würden im Vergleich dazu eher sachlich berichten. Sie spricht gewöhnlich sehr gestenreich. Ihr Kommunikationsspektrum reicht von freundlichen Aussagen bis zum heftigen Wortwechsel. Sie orientiert sich stark an anderen Menschen und ist im Kontakt sehr wortgewandt. Sie besitzt die Fähigkeit, ein Problem als Ganzes zu sehen. Sie berücksichtigt dabei sowohl die Beziehungsebene und die Gefühle anderer als auch die Auswirkungen ihrer Entscheidungen und Aktionen. Sie neigt dazu, mit netten Worten zu umschreiben, was andere mit großer Direktheit ausdrücken würden, und wirkt freundlich und vertrauensvoll.

Adaptierter - Stil



Basis - Stil



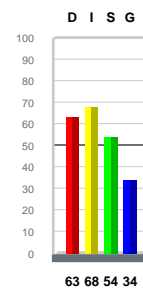


WERT FÜR DAS UNTERNEHMEN

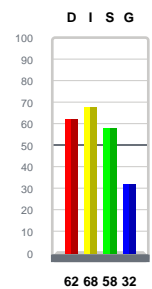
Dieser Teil des Reports beschreibt spezielle Präferenzen und Verhaltensweisen, die Mechthild Musterfrau in den Beruf einbringt. Diese Angaben können dazu benutzt werden, ihre besondere Rolle in der Unternehmensstruktur zu erkennen. Das Unternehmen kann somit einen Plan entwickeln, um ihre besonderen Qualitäten entsprechend zu nutzen und ihr den Platz im Team einzuräumen, der ihr am besten entspricht.

- Kann gut Streitigkeiten schlichten.
- Hat Vertrauen in andere.
- Zeigt großes Engagement bei der Realisierung der eigenen Ideen.
- Hat Sinn für Humor.
- Ist ergebnisorientiert.
- Bringt neue Ideen zur Problemlösung ein, ist offen für Veränderungen.
- Besitzt Pioniergeist.
- Ist personenorientiert.

Adaptierter - Stil



Basis - Stil





CHECKLISTE FÜR DIE KOMMUNIKATION

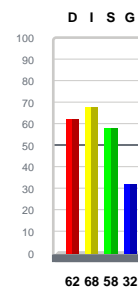
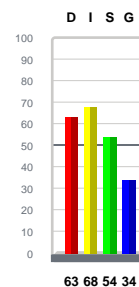
Viele Menschen reagieren sehr sensibel auf die Art und Weise, in der sie behandelt werden. Deshalb ist dieser Abschnitt außerordentlich wichtig für eine Verbesserung der Kommunikation und Interaktion mit Mechthild Musterfrau. Sie selbst ist aufgefordert, jede Aussage genau durchzulesen und drei oder vier Punkte zu identifizieren, die ihr besonders wichtig sind. Der Austausch dieser Informationen mit ihren häufigsten Gesprächspartnern wird zu einer wesentlich effizienteren Kommunikation führen.

Hinweise an die Kommunikationspartner für den Umgang mit Mechthild Musterfrau :

- Bemühen Sie sich um eine möglichst ausgewogene, sachliche Vorgehensweise.
- Fragen Sie sie nach ihrer Einschätzung in Bezug auf bestimmte Menschen.
- Klären Sie alle Parameter schriftlich.
- Achten Sie in ihrer Körpersprache auf Zeichen der Zustimmung und der Ablehnung.
- Beachten und anerkennen Sie ihr empfindliches Ego.
- Benützen Sie Empfehlungen von Menschen, die sie für wichtig hält.
- Geben Sie ihr für ihre Bereitschaft, Risiken zu übernehmen, eine sofortige und direkte Motivation.
- Lassen Sie ihr Zeit, mit einer Situation vertraut zu werden.
- Geben Sie ihr zusätzliche Anreize für ihre Motivation, falls dies erforderlich sein sollte.
- Sprechen Sie mit ihr nicht über Möglichkeiten, sondern bieten Sie konkrete Lösungen an.
- Sprechen Sie mit ihr über Ziele und Ideen, die sie anregend findet.

Adaptierter - Stil

Basis - Stil





CHECKLISTE FÜR DIE KOMMUNIKATION

Fortsetzung

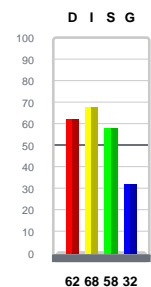
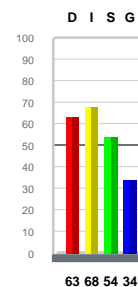
Dieser Abschnitt benennt die Verhaltensweisen, die man in der Kommunikation mit Mechthild Musterfrau vermeiden sollte. Auch diese Seite richtet sich an den jeweiligen Kommunikationspartner. Mechthild Musterfrau sollte ihm mitteilen, durch welche der genannten Verhaltensweisen sie sich am meisten frustriert und demotiviert fühlt. Beide Partner haben dadurch die Möglichkeit, wechselseitig eine wesentlich angenehmere Kommunikation zu führen.

Diese Verhaltensweisen erschweren die Kommunikation mit Mechthild Musterfrau und sollten deshalb von anderen vermieden werden :

- Vom Thema abschweifen.
- Sich von ihrem Redeschwall überwältigen lassen.
- Entscheidungen in der Luft hängen lassen.
- Autoritär sein.
- Sie "unter den Tisch reden".
- Unrealistische Gedanken ausmalen (träumen) oder Zeit verlieren.
- Ihre Meinung äußern, ohne gefragt worden zu sein.
- Reglementieren und das Gespräch übermäßig kontrollieren, den anderen "einwickeln".
- Kurz angebunden, schroff, kühl und verschlossen sein.
- Mit Fakten, Zahlen, Alternativen oder Abstraktionen jonglieren.
- Patriarchalisch sein.

Adaptierter - Stil

Basis - Stil





KOMMUNIKATIONSHINWEISE

Dieser Abschnitt enthält Vorschläge, durch die Mechthild Musterfrau ihre Kommunikation mit anderen verbessern kann. Die Hinweise beinhalten auch eine kurze Beschreibung des Persönlichkeitstyps der anderen Person, mit der die Interaktion stattfindet. Durch Adaption an den Kommunikationsstil des jeweiligen Gesprächspartners kann Mechthild Musterfrau wesentlich effektiver mit diesem Menschen umgehen. Sie sollte die eigene Flexibilität nutzen, um vor allem die Kommunikationsstile zu erlernen, die von ihrem persönlichen Stil abweichen. Diese Flexibilität und die Fähigkeit, die Bedürfnisse anderer zu erkennen, sind Merkmale ausgezeichneter Kommunikation.

Wenn Sie mit einem Menschen zu tun haben, der zuverlässig, ordentlich, konservativ, perfektionistisch, sorgfältig und präzise ist: (BLAU)

- Bereiten Sie sich auf Ihre Präsentation sehr gut vor!
- Bleiben Sie stets bei der Sache!
- Seien Sie genau und realistisch!

Folgende Faktoren erzeugen hingegen Spannung und Unzufriedenheit:

- Leichtsinnig, lässig, laut sein und ohne Planung handeln.
- Zuviel Druck ausüben oder unrealistische Zeitrahmen setzen.
- Schlampig und unorganisiert sein.

Wenn Sie mit einem Menschen zu tun haben, der ehrgeizig, kraftvoll, entschlossen, willensstark, unabhängig und zielorientiert ist: (ROT)

- Seien Sie klar, spezifisch, fassen Sie sich kurz, und kommen Sie sofort zur Sache!
- Halten Sie sich an das Geschäftliche!
- Bereiten Sie sich mit gut organisierten Präsentationsunterlagen vor!

Folgende Faktoren erzeugen hingegen Spannung und Unzufriedenheit:

- Über Dinge reden, die mit der Sache nichts zu tun haben.
- Weitschweifig sein oder vage Andeutungen machen.
- Unorganisiert sein.

Wenn Sie mit einem Menschen zu tun haben, der geduldig, zurückhaltend, zuverlässig, beständig, entspannt und bescheiden ist: (GRÜN)

- Beginnen Sie ein Gespräch mit persönlichen Bemerkungen, brechen Sie das Eis!
- Präsentieren Sie Ihre Sache auf eine freundliche, nicht bedrohlich wirkende Art!
- Stellen Sie "Wie-Fragen", um die Meinung des anderen zu hören!

Folgende Faktoren erzeugen hingegen Spannung und Unzufriedenheit:

- Sofort mit dem Geschäftlichen beginnen.
- Beherrschend oder fordernd auftreten.
- Vom anderen eine schnelle Entscheidung oder Antwort erwarten.

Wenn Sie mit einem Menschen zu tun haben, der enthusiastisch, begeisternd, freundlich, offen und kommunikativ ist: (GELB)

- Erzeugen Sie ein warmes und freundliches Umfeld!
- Verwenden Sie nicht zu viele Details! Geben Sie ihm schriftliche Unterlagen extra!
- Stellen Sie gefühlsbezogene Fragen, um die Einstellungen des anderen zu erfahren!

Folgende Faktoren erzeugen hingegen Spannung und Unzufriedenheit:

- Barsch und kurz angebunden sein.
- Das Gespräch übermäßig kontrollieren.
- Zu viele Daten, Fakten, Alternativen und Abstraktionen ins Spiel bringen.



WAHRNEHMUNG

" Sehen Sie sich so, wie andere Sie möglicherweise wahrnehmen? "

Dieser Abschnitt des Reports bietet ergänzende Informationen zu Mechthild Musterfrau's Selbsteinschätzung und macht auch Angaben darüber, wie andere unter bestimmten Umständen oder Situationen ihr Verhalten wahrnehmen könnten. Mit Hilfe dieser Erkenntnisse kann Mechthild Musterfrau die Wirkung ihres Verhaltens differenzierter einschätzen und bekommt damit die Möglichkeit, sich in bestimmten Situationen besser unter Kontrolle zu haben und dadurch ihre Effektivität zu erhöhen.

SELBSTWAHRNEHMUNG

Mechthild Musterfrau hält sich selbst für:

- begeisterungsfähig
- charmant
- überzeugend
- offen
- inspirierend
- optimistisch

WAHRNEHMUNG DURCH ANDERE - Moderat

Unter leichtem Druck, Anspannung, Stress oder Müdigkeit erleben andere sie möglicherweise als:

- alleinunterhaltend
- übertrieben optimistisch
- oberflächlich
- unrealistisch

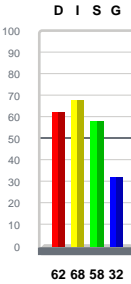
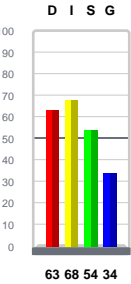
WAHRNEHMUNG DURCH ANDERE - Äußerste

Unter extrem hohem Druck und Stress wirkt sie auf andere möglicherweise:

- verschlossen
- schlechter Zuhörer
- gesprächig
- ich-bezogen

Adaptierter - Stil

Basis - Stil





AUSPRÄGUNG

Auf Grundlage von Mechthild Musterfrau's Antworten, hat der Report diejenigen Worte markiert, die ihr persönliches Verhalten beschreiben. Sie beschreiben, wie sie Probleme löst und Herausforderungen begegnet, Menschen beeinflusst, auf die Geschwindigkeit der Umgebung reagiert und wie sie auf Regeln und Prozeduren, die von anderen vorgegeben werden, reagiert.

<p>fordernd</p> <p>egozentrisch</p> <p>antreibend ehrgeizig pionierhaft willensstark energisch wetteifernd zielorientiert entscheidungsfreudig</p> <p>entschlossen risikofreudig</p> <p>neugierig verantwortungsbewusst</p>	<p>überschwänglich</p> <p>inspirierend</p> <p>enthusiastisch eindringlich beeinflussend überzeugend überredend herzlich</p> <p>kontaktfreudig schlagfertig ungezungen gesellig</p> <p>vertrauensvoll umgänglich</p>	<p>phlegmatisch</p> <p>entspannt veränderungsresistent unaufdringlich</p> <p>gewohnheitsorientiert</p> <p>beharrlich</p> <p>besitzergreifend</p> <p>berechenbar geduldig</p> <p>bedacht zuverlässig beständig</p>	<p>perfektionistisch</p> <p>sorgfältig detailliert präzise qualitätsbewusst systematisch anspruchsvoll akkurat</p> <p>umsichtig diplomatisch ordentlich taktvoll</p> <p>gewissenhaft urteilsfähig</p>
Dominant	Initiativ	Stetig	Gewissenhaft
<p>maßvoll</p> <p>zurückhaltend kooperativ zögerlich zuvorkommend unbestimmt bescheiden vorsichtig</p> <p>sanftmütig zustimmend genügsam friedlich</p> <p>unaufdringlich</p>	<p>objektiv</p> <p>logisch umsichtig skeptisch</p> <p>nachdenklich unaufdringlich misstrauisch faktenorientiert penibel</p> <p>pessimistisch launisch</p> <p>kritisch</p>	<p>mobil</p> <p>aktiv unruhig lebhaft flexibel energisch</p> <p>ungeduldig rastlos dynamisch hektisch unbesonnen eindringlich</p> <p>ungestüm</p>	<p style="background-color: #ccccff; padding: 5px;">standhaft</p> <p style="background-color: #ccccff; padding: 5px;">entschlossen eigenwillig unnachgiebig</p> <p>hartnäckig</p> <p>unkonventionell findig autonom furchtlos launisch stur</p> <p>revolutionär</p>



NATÜRLICHER UND ADAPTIERTER STIL

Mechthild Musterfrau's "Basis-Stil" im Umgang mit Problemen oder Menschen, ihr Tempo bei bestimmten Ereignissen oder Verfahren passt möglicherweise nicht immer zu dem, was im Arbeitsumfeld erwartet wird. Dieser Abschnitt liefert hilfreiche Informationen in Bezug auf Stressbelastung und Anpassungsdruck, wenn es darum geht, den Anforderungen des gegebenen Umfeldes zu entsprechen.

UMGANG MIT PROBLEMEN UND HERAUSFORDERUNGEN

Dies ist Mechthild Musterfrau's natürliche Tendenz, auf Probleme und Herausforderungen zu reagieren : (Basis-Stil)

Mechthild Musterfrau ist wissbegierig und möchte als ein extravertierter, wettbewerbsorientierter Mensch wahrgenommen werden, der von Natur aus einen Sinn für Abenteuer besitzt. Sie ist ergebnisorientiert und innovativ in ihrem Problemlösungsverhalten. Sie sucht normalerweise keine konfrontierenden Situationen, aber wenn ein Problem auftaucht, wird sie sich ihm stellen.

In Anpassung an das gegebene Umfeld zeigt Mechthild Musterfrau die folgenden Verhaltensweisen : (Adaptierter Stil)

Mechthild Musterfrau hält ihr natürliches Problemlösungsverhalten oder ihren Umgang mit Herausforderungen in ihrem derzeitigen Umfeld für angemessen.

KONTAKTE ZU ANDEREN MENSCHEN UND EINFLUSSNAHME

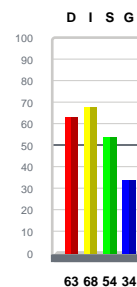
Dies ist Mechthild Musterfrau's natürliche Tendenz, mit anderen Menschen in Kontakt zu treten und auf sie einzuwirken : (Basis-Stil)

Mechthild Musterfrau ist fest überzeugt von ihrer Fähigkeit, andere von etwas überzeugen zu können. Sie schätzt dabei eine Umgebung, in der sie mit unterschiedlichsten Typen von Menschen zu tun hat. Mechthild Musterfrau vertraut anderen Menschen und wünscht sich auch, dass andere ihr Vertrauen schenken.

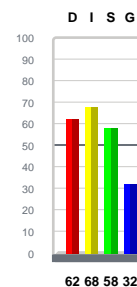
In Anpassung an das gegebene Umfeld zeigt Mechthild Musterfrau die folgenden Verhaltensweisen im zwischenmenschlichen Kontakt : (Adaptierter Stil)

Mechthild Musterfrau hält es nicht für notwendig, ihre Strategie zu verändern, um andere zu beeinflussen. Sie geht davon aus, dass ihr natürlicher Stil genau dem entspricht, was ihr Umfeld von ihr erwartet.

Adaptierter - Stil



Basis - Stil





NATÜRLICHER UND ADAPTIERTER STIL



ARBEITSWEISE UND BESTÄNDIGKEIT

Dies ist Mechthild Musterfrau's natürliche Tendenz, an Arbeitsaufgaben heranzugehen und sie zu bewältigen : (Basis-Stil)

Mechthild Musterfrau ist bedächtig und beständig. Sie ist bereit, Veränderungen zuzustimmen, wenn sie die neue Richtung als sinnvoll und in Übereinstimmung mit der Vergangenheit erlebt. Gegen Veränderungen, die nur um der Veränderung willen passieren, wird sie sich wehren.

In Anpassung an das gegebene Umfeld zeigt Mechthild Musterfrau die folgenden Verhaltensweisen : (Adaptierter Stil)

Mechthild Musterfrau verhält sich in ihrem natürlichen Verhaltensstil genauso wie in ihrer Anpassung an die Umwelt. Deshalb entspricht das, was man sofort erkennen kann, genau dem Aktivitätsniveau und der Beständigkeit, die von ihr grundsätzlich zu erwarten sind. Manchmal würde sie sich wünschen, dass sich die Welt etwas langsamer bewegen möge.

UMGANG MIT VORGEgebenEN STRUKTUREN UND REGELN

Dies ist Mechthild Musterfrau's natürliche Tendenz, mit vorgegebenen Strukturen und vorhandenen Regeln umzugehen : (Basis-Stil)

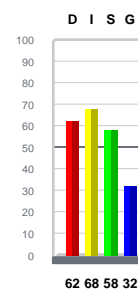
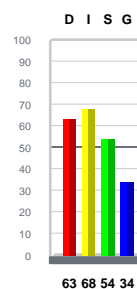
Mechthild Musterfrau ist von Natur aus sehr unabhängig und fühlt sich in Situationen besonders wohl, die möglichst wenig Einschränkungen enthalten. Sie tendiert dazu, Regeln nur so lange zu befolgen, wie sie sie für sinnvoll hält. Sie wehrt sich möglicherweise gegen von anderen vorgegebene Regeln und möchte auf Zwänge Einfluss nehmen können.

In Anpassung an das gegebene Umfeld zeigt Mechthild Musterfrau die folgenden Verhaltensweisen im Umgang mit vorgegebenen Strukturen und vorhandenen Regeln : (Adaptierter Stil)

Bei Mechthild Musterfrau besteht kein großer Unterschied zwischen ihrem natürlichen Verhaltensstil und ihrem angepassten Verhalten. Deshalb hält sie es auch nicht für notwendig, sich in ihrem Umfeld anders zu geben, als sie tatsächlich ist.

Adaptierter - Stil

Basis - Stil





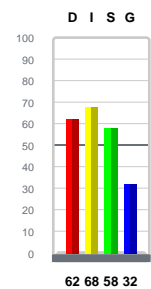
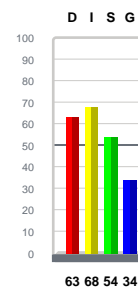
ADAPTIERTER STIL

Mechthild Musterfrau geht davon aus, dass sie in ihrem derzeitigen Arbeitsumfeld die aufgelisteten Verhaltensweisen zeigen muss. Wenn die angeführten Aussagen hingegen für die derzeitige Tätigkeit gar nicht relevant sind, sollte man herausfinden, warum sie diese Verhaltensmuster zeigt.

- Kreatives Vorgehen bei Entscheidungen.
- Feste Verpflichtung, eine Arbeit zu Ende zu führen.
- Bereitschaft zum Alleingang, wenn dies nötig ist.
- Unkonventionelles und kreatives Vorgehen in der Argumentation.
- Risikobereitschaft, auch wenn andere noch zögern.
- Optimistische, zukunftsorientierte Einstellung.
- Flexibilität.
- Demonstration von Unabhängigkeit.
- Bereitschaft, gemeinsam zu entscheiden.
- Überzeugungskraft, um andere zum Handeln zu motivieren.
- Treffen von taktvollen Entscheidungen.

Adaptierter - Stil

Basis - Stil





ZEITFRESSER

Potentielle Schwächen

Dieser Abschnitt Ihres Reports zeigt auf, in welchen Bereichen Ihre Zeitfresser liegen könnten, die einen Einfluss auf die Effektivität Ihrer Arbeit und Ihre Zeiteinteilung haben könnten. Vermutliche Gründe und mögliche Lösungsansätze dienen Ihnen als Basis, um einen Maßnahmenplan zu entwickeln, der den Einsatz Ihrer Zeitressourcen optimiert und Ihre Arbeitsergebnisse verbessert.

DINGE AUFSCHIEBEN

Die Tendenz Tätigkeiten aufzuschieben, nicht zu Ende zu erledigen oder Aufgaben gar nicht erst zu beginnen.

MÖGLICHE GRÜNDE:

- Diese Tendenz wird begünstigt durch eine fehlende Prioritätenliste
- Hat kein klares Verständnis von Projekten oder Aufgaben
- Ist bereits mit Aufgaben und Verpflichtungen ausgelastet oder sogar überlastet
- Hofft, dass sich mit der Zeit das Problem von alleine löst
- Hat Angst vor schlechter Leistung oder Versagen

MÖGLICHE LÖSUNGEN:

- Setzen Sie Ziele und definieren Sie Prioritäten
- Teilen Sie große Projekte oder Aufgaben in kleinere Einzelabschnitte ein und arbeiten Sie diese nacheinander ab
- Halten Sie festgelegte Prioritäten ein
- Ziehen Sie Konsequenzen in Betracht, wenn Abmachungen nicht eingehalten werden
- Machen Sie sich bewusst, dass der Stress vermieden werden kann, der entsteht, wenn Sie etwas bis zur letzten Minute aufschieben

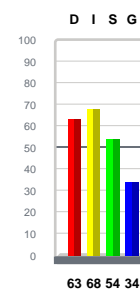
UNORDENTLICHER ARBEITSPLATZ

Ein unordentlicher Arbeitsplatz ist einer, der mit Papieren, Unterlagen und Arbeitsmaterialien so überfüllt ist, dass Ihre Produktivität dadurch eingeschränkt ist.

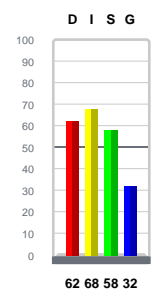
MÖGLICHE GRÜNDE:

- Organisation und administrative Arbeiten werden von Ihnen als Zeitverschwendung angesehen

Adaptierter - Stil



Basis - Stil





ZEITFRESSER

Potentielle Schwächen Fortsetzung

- Jemand, der alles immer griffbereit haben will
- Kein System zu haben zur Sortierung und Aufbereitung von Informationen
- Keinen Zeitrahmen zu haben für die Fertigstellung von Aufgaben oder Projekten

MÖGLICHE LÖSUNGEN:

- Jede E-Mail nur einmal bearbeiten, z.B. erledigen, ablegen oder delegieren
- Eine Wissensdatenbank oder ein Datenabfragesystem erstellen (oder erstellen lassen)
- Melden Sie sich von Mailinglisten ab, die nicht von Interesse oder Wichtigkeit für Sie sind
- Erinnern Sie sich selbst immer wieder daran, dass das Lesen von "Junk" E-mails Ihnen nur Zeit raubt für wichtigere Aufgaben
- Setzen Sie sich ein Zeitlimit für bestimmte Aufgaben und legen Sie sich nur die dafür nötigen aktuellen Unterlagen auf den Schreibtisch

BEDÜRFNIS MIT VIELEN MENSCHEN IN KONTAKT ZU SEIN

Das "Bedürfnis mit vielen Menschen Kontakte zu pflegen" liegt dann vor, wenn dieser Wunsch über die für die Tätigkeit notwendige Kontaktpflege hinaus geht und die Arbeitsleistungen sogar dadurch beeinträchtigt werden. Es geht über normale Freundlichkeit hinaus und kann als exzessive Geselligkeit bezeichnet werden.

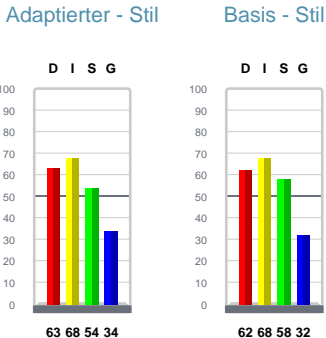
MÖGLICHE GRÜNDE:

- Vielfältige Interessen zu haben
- Unbedingt dazugehören zu wollen, der Wunsch, Teil des Teams zu sein
- Hohes Bedürfnis nach Anerkennung und Lob von Anderen

MÖGLICHE LÖSUNGEN:

- Respektieren Sie Ihre limitierten Zeitressourcen
- Wählerischer sein bei der Teilnahme an Aktivitäten







ZEITFRESSER

Potentielle Schwächen Fortsetzung

- Teilen Sie sich Ihre Energien besser ein
- Behalten Sie Ihre persönlichen und arbeitsbezogenen Ziele im Fokus

SCHLECHTES ABLAGE-SYSTEM

Ein schlechtes Ablage-System haben Sie dann, wenn Sie Ihre Unterlagen und Informationen ohne Methodik ablegen oder sortieren. Es könnte zwar ein für Sie verständliches System sein, aber nicht nutzbar für Andere, die Informationen aus Ihren Unterlagen benötigen.

MÖGLICHE GRÜNDE:

- Es wurden keine Oberbegriffe oder Kategorien angelegt und die Informationen nicht nach Prioritäten geordnet
- Die Einteilung wurde auf emotionaler Basis, nach Stimmung vorgenommen

MÖGLICHE LÖSUNGEN:

- Legen Sie Informationen nach einem System ab, das Sie UND Andere nachvollziehbar finden und nutzen können
- Lassen Sie sich bei der Etablierung eines Ablagesystems von Anderen unterstützen
- Benutzen Sie zusätzlich ein Inhaltsverzeichnis mit Querverweisen
- Geben Sie wesentliche Informationen in den Computer ein

ZU LANGE MITTAGSPAUSEN

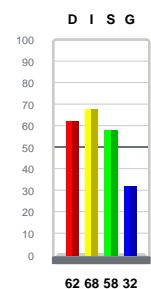
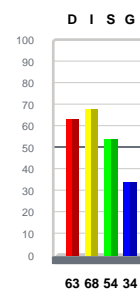
Zu lange Mittagspausen sind solche, die die normalerweise benötigte Zeit für Essen deutlich überschreiten. Sie könnten vom Zeitrahmen her kürzer sein, dieser wird jedoch nicht eingehalten.

MÖGLICHE GRÜNDE:

- So sehr in Gespräche vertieft sein, dass darüber die Zeit vergessen wird
- Lange Mittagspausen werden als Möglichkeit zum Netzwerken gesehen
- Mag es, geschäftliche Themen in einem freundlichen informellen Rahmen zu besprechen

Adaptierter - Stil

Basis - Stil





ZEITFRESSER

Potentielle Schwächen Fortsetzung

- Nutzt lange Mittagspausen, um unangenehme Aufgaben oder Menschen und den Arbeitsplatz zu vermeiden

MÖGLICHE LÖSUNGEN:

- Setzen Sie sich einen festen Zeitrahmen für die Mittagspause und halten Sie sich daran
- Halten Sie Ihre Meetings grundsätzlich im Büro ab
- Legen Sie Ihre Meetings auf die Zeit nach der Mittagspause
- Planen Sie gleich ein Geschäftsessen ein

OFFENE TÜR REGEL

Die "offene Tür"-Regel in diesem Kontext praktiziert jemand, der zulässt, dass Andere jederzeit ungeplant hereinplatzen und ihnen unbegrenzt Zeit widmet.

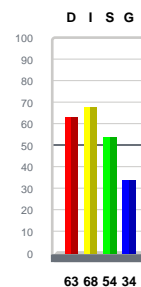
MÖGLICHE GRÜNDE:

- Möchte unterstützend sein und für zugänglich gehalten werden
- Mag die soziale Interaktion mit den Menschen die vorbei schauen
- Hat Schwierigkeiten "nein" zu sagen
- Nutzt die Unterbrechungen durch Menschen als eine Gelegenheit überschrittene oder verpasste Abgabetermine zu rechtfertigen

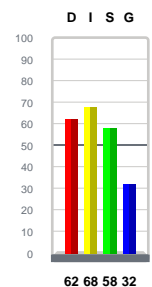
MÖGLICHE LÖSUNGEN:

- Legen Sie klare Zeiten fest und kommunizieren Sie diese an alle, in denen Sie Ihre Tür schließen, um ungestört an Ihren Aufgaben zu arbeiten
- Rechnen Sie in Ihrem Tageszeitplan auch Zeit ein, um mit Kollegen oder Mitarbeitern zu sprechen
- Lernen Sie, Ihre Aktivitäten zu priorisieren und "nein" zu Aktivitäten mit geringerer Wichtigkeit zu sagen
- Stellen Sie Ihren Schreibtisch so auf, dass nicht jeder der nur vorbeiläuft einen direkten Blick auf ihre Arbeit hat. Dadurch ist die Verlockung sich einzumischen geringer.
- Vermeiden Sie es, mit jedem der an Ihrem Schreibtisch oder der Bürotür vorbeiläuft, Augenkontakt aufzunehmen, da man sich leicht damit von der Arbeit ablenkt

Adaptierter - Stil



Basis - Stil





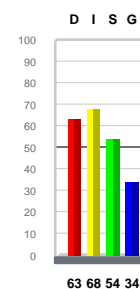
VERBESSERUNGSFÄHIGE BEREICHE

In diesem Abschnitt werden Verhaltenstendenzen von Mechthild Musterfrau genannt, die möglicherweise ihren Erfolg begrenzen. Sie beziehen sich nicht auf einen speziellen Tätigkeitsbereich. Sie sollte alle Punkte durchstreichen, die derzeit nicht zutreffen (nach Absprache mit Ihrem INSIGHTS-Berater). Für die drei zutreffendsten Tendenzen entwickeln Sie einen Aktionsplan (siehe nächste Seite).

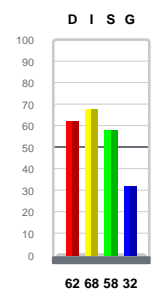
Mechthild Musterfrau zeigt möglicherweise folgende Tendenzen :

- ist zu optimistisch in Bezug auf mögliche Resultate ihrer Projekte und der Potentiale ihrer Mitarbeiter
- ist übermäßig tolerant gegenüber eigenen Unzulänglichkeiten (Schwächen) und oft auch gegenüber den Schwächen anderer
- handelt oft impulsiv und aus dem Bauch heraus, insbesondere wenn ihre Sicherheit dadurch nicht bedroht ist
- trifft manchmal zu rasch Entscheidungen, die nur auf oberflächlichen Analysen beruhen
- unter-instruiert oder über-delegiert, verlässt sich auf die Wirkung ihrer Persönlichkeit, im Gegensatz zu einer strukturierten kontrollierenden Vorgehensweise
- vertraut Menschen leicht ,vor allem denen, die sie positiv bestärken
- wirkt so enthusiastisch, dass andere sie für oberflächlich halten könnten
- ist Details gegenüber nachlässig, es sei denn, sie hält sie für sehr wichtig, oder die Detailarbeit ist nur von kurzer Dauer
- ist unrealistisch bei der Beurteilung anderer Menschen, besonders wenn diese Person ein "Freund" ist

Adaptierter - Stil



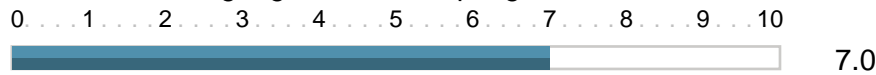
Basis - Stil



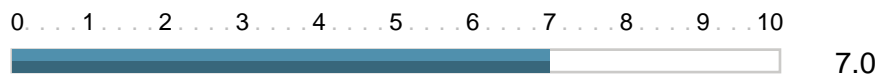


HIERARCHIE DES VERHALTENS

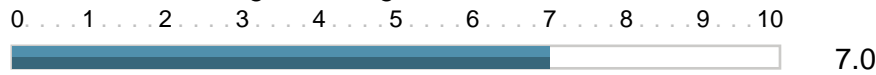
1. STÄNDIGE INTERAKTION MIT ANDEREN - Kontinuierlich mit multiplen Unterbrechungen umgehen und dabei immer freundlichen Umgang mit anderen pflegen.



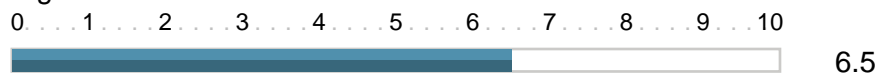
2. WETTBEWERBSDENKEN - Zuverlässigkeit, Mut und Durchsetzungsvermögen sowie den Willen zu gewinnen in allen Situationen.



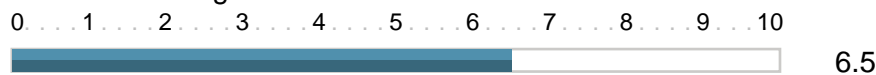
3. HÄUFIGE VERÄNDERUNG - Von einer zur nächsten Aufgabe übergehen oder unterschiedliche Aufgaben nicht abschließen und zu nächsten neuen Aufgaben mit wenig oder keiner Aufforderung über zu gehen.



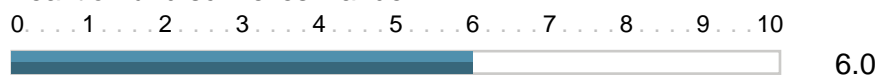
4. MENSCHENORIENTIERT - Sehr viel Zeit mit Menschen unterschiedlichen Hintergrunds erfolgreich arbeiten, um „win-win“ Ergebnisse zu erzielen.



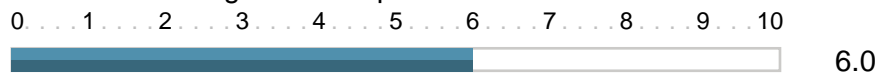
5. KUNDENBEZIEHUNGEN - Der Wunsch aufrichtiges Interesse zu zeigen.



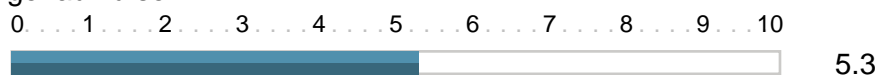
6. DRINGLICHKEIT - Entscheidungsfreude, umgehende Reaktion und schnelles Handeln.



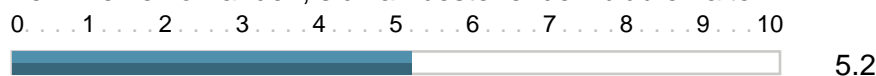
7. FLEXIBILITÄT - Das Bündeln unterschiedlicher Talente und die Bereitschaft diese Talente, wenn erforderlich, an sich verändernde Aufgaben anzupassen.



8. FOLLOW-UP UND DURCHFÜHRUNG - Die Anforderung genau zu sein.

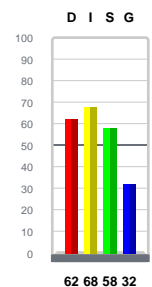
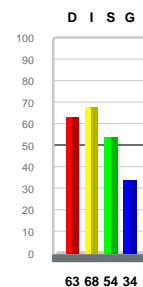


9. ANWEISUNGEN FOLGEN - Sich an Regeln halten oder, wenn keine vorhanden, sich an bestehende Abläufe halten.



Adaptierter - Stil

Basis - Stil





HIERARCHIE DES VERHALTENS

10. BESTÄNDIGKEIT - Die Fähigkeit die Tätigkeit auf die gleiche Art und Weise durchzuführen.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



4.8

11. DATENANALYSE - Information wird für erneute Prüfung zuverlässig gesichert, falls zukünftig erforderlich.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



4.0

12. ORGANISATION AM ARBEITSPLATZ - Systeme und Vorgehensweisen sind erfolgreich.

0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10

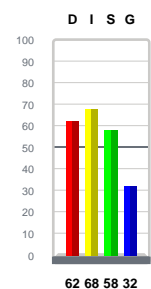
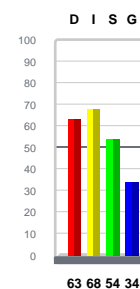


3.5



Adaptierter - Stil

Basis - Stil



SIA: 63-68-54-34 (29) SIN: 62-68-58-32 (29)

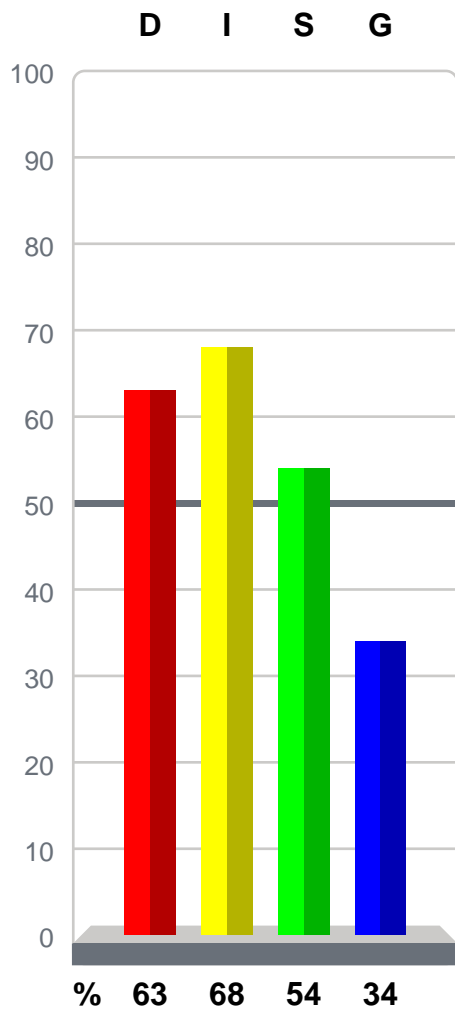


STILANALYSE-GRAFIKEN

26.9.2013

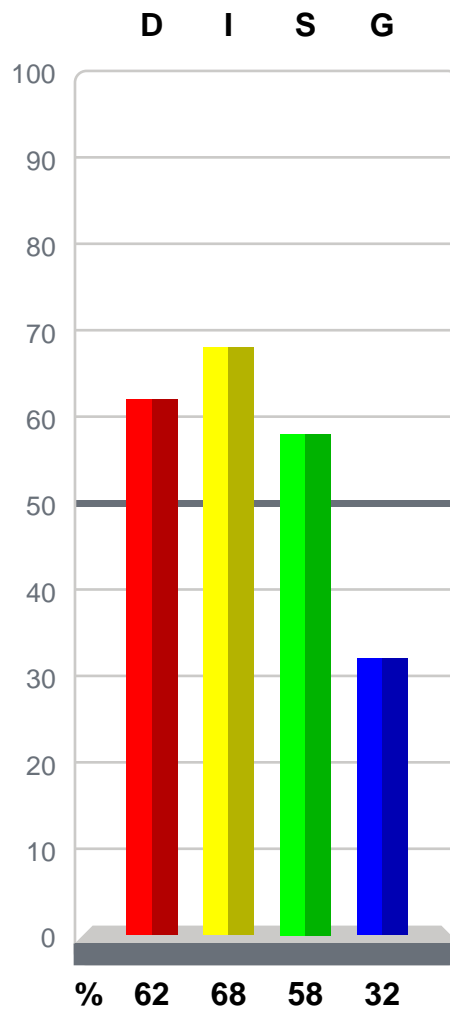
Adaptierter - Stil

Grafik I



Basis - Stil

Grafik II



Basis: deutschsprachige Normierungsstudie 2013 F24



DAS SUCCESS INSIGHTS® - RAD

Das SUCCESS INSIGHTS-Rad zeigt Ihnen auf einen Blick, wo Sie bei sich, im Team und in der gesamten Organisation ansetzen müssen.

Der entscheidende Vorteil von SUCCESS INSIGHTS gegenüber anderen Werkzeugen zur Potenzialerkennung: Es werden nicht nur Ihre bewusst gezeigten Verhaltensstrategien auf dem Rad positioniert (Stern), sondern auch Ihr natürlicher Basisstil (Punkt).

Damit erhalten Sie ein wirklich authentisches persönliches Bild als Standortbestimmung. Unser Verhalten wird vorwiegend durch unser Temperament gesteuert und äußert sich in der Weise, wie wir die Dinge angehen.

Verhalten ist bei dem SUCCESS INSIGHTS- Rad auf zwei Achsen eines Systems mit vier Quadranten dargestellt. Jeder Quadrant ist mit einer bestimmten Farbe belegt und beschreibt ein Verhaltensmuster, wie wir jeweils mit Herausforderungen, Menschen, Strukturen und Regeln umgehen:

Vom Extravertierten Denker (Rot) über den Extravertierten Fühler (Gelb) bis hin zum Introvertierten Fühler (Grün) und Introvertierten Denker (Blau). Alle Menschen verfügen über diese vier Dimensionen, leben sie jedoch in unterschiedlicher Intensität aus.

Diese wird durch die verschiedenen Flexibilitätsebenen des SUCCESS INSIGHTS-Rades dargestellt und die beiden Markierungen (Punkt und Stern) zeigen Ihnen Ihre genaue persönliche Position in Bezug auf Ihre Verhaltenspräferenzen auf.

Dazu identifiziert INSIGHTS über 384 verschiedene Kombinationen und stellt diese auf den 60 Positionen des SUCCESS INSIGHTS-Rad dar. Ist eine Position (Punkt oder Stern) auf dem äußersten Ring auf dem SUCCESS INSIGHTS-Rad, dann sind Sie ein Grundtyp (1-8). Das heißt, Sie haben nur eine dominierende Präferenz (Rot, Gelb, Grün, Blau) zur Verfügung.

Sind Sie auf dem 2. Ring (Fokussiert, 9-24), dann steigt Ihre Flexibilität, denn Sie haben 2 Präferenzen aktiv zur Verfügung.

Sind Sie auf dem 3. Ring (25-40), dann haben Sie 3 nebeneinanderliegende Präferenzen zur Verfügung und besitzen eine hohe Flexibilität.

Sind Sie auf dem 4. Ring (flexible Kreuzung, 41-56), dann haben Sie die höchste Flexibilität, denn Sie haben 3 Präferenzen aktiv zur Verfügung incl. der Konträrfarbe zur Hauptfarbe und können sich sehr leicht an unterschiedliche Verhaltensweisen und Aufgaben adaptieren.

Sind Sie auf dem 5. Ring (Kreuzung, 57-60), stehen Ihnen zwei Präferenzen zur Verfügung, jedoch immer zwei gegenüberliegende Präferenzen, und Sie sind somit ebenso mit einer hohen Flexibilität ausgestattet.

Mit der SUCCESS INSIGHTS Team-Analyse können Sie darüber hinaus aber auch den "state of the art" Ihres Teams kennen lernen, indem Sie mehrere Personen auf einem Rad platzieren. Von dieser sicheren Basis aus können Sie Verbesserungen gezielt und sicher angehen und jeder Mensch kann sich eine Arbeitsatmosphäre schaffen, in der er seine natürliche Leistung voll ausschöpfen kann.



TTI SUCCESS INSIGHTS®
DISCOVER • ENGAGE • ADVANCE • PERFORM

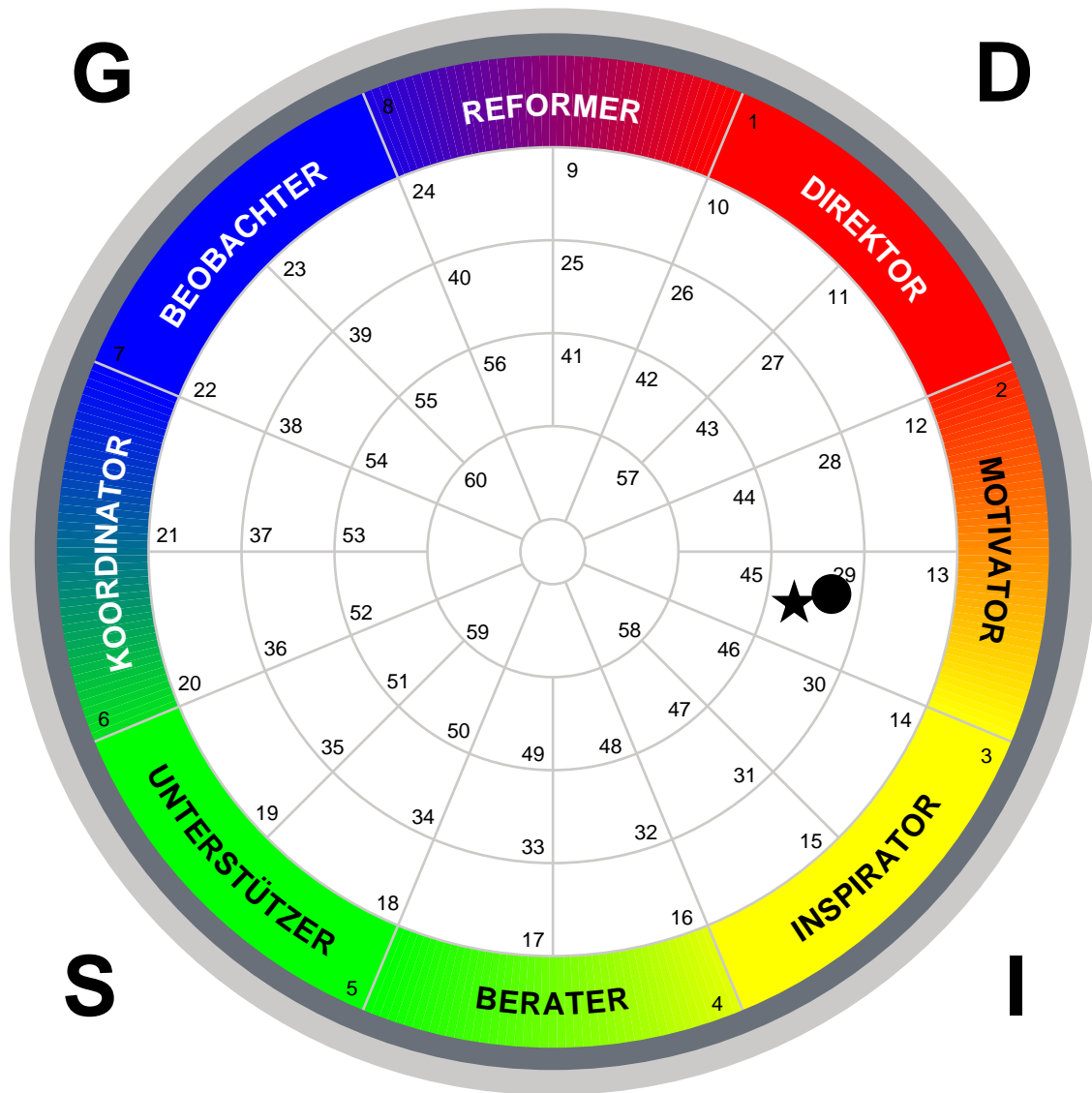
DAS SUCCESS INSIGHTS® - RAD

Zur detaillierten Interpretation steht Ihnen Ihr INSIGHTS-Berater jederzeit zur Verfügung.



DAS SUCCESS INSIGHTS® - RAD

26.9.2013



Adaptierter Stil: ★ (29) INSPIRATOR/MOTIVATOR (FLEXIBEL)
Basis-Stil: ● (29) INSPIRATOR/MOTIVATOR (FLEXIBEL)

Basis: deutschsprachige Normierungsstudie 2013 F24



EINFÜHRUNG Abschnitt Motivatoren

Das Wissen um unsere Motivatoren, unterstützt uns zu verstehen WARUM wir etwas tun. Eine Übersicht der Erfahrungen, Referenzen, Ausbildung und Trainings einer Person, helfen uns zu erkennen zu was sie fähig ist. Das Analysieren unseres Verhaltens unterstützt uns dabei zu erkennen WIE sich eine Person in ihrer Arbeitsumgebung verhält und was sie leisten kann. Der persönliche Motivations-Report misst die relative Wichtigkeit der sechs Grundinteressen oder Motivatoren: theoretisch, ökonomisch, ästhetisch, sozial, individualistisch und traditionell.

Motivatoren unterstützen uns dabei das Verhalten von Personen zu verstehen. Manchmal nennt man sie auch versteckte Motivatoren, da sie nicht immer auf der ersten Blick erkannt werden. Der Report dient dazu, diese Motivatoren sichtbar und bewusst zu machen, so dass auf die Stärken im Arbeitsumfeld aufgebaut werden kann.

Basierend auf der Beantwortung der Fragen, zeigt Ihnen dieser Report die relativen Präferenzen der sechs Motivatoren. Ihre zwei Haupt-Motivatoren, manchmal sind es auch drei, sind Ihre stärksten Antriebskräfte. Sie werden sich grundsätzlich zufriedener fühlen, wenn Sie von Ihren TOP-Motivatoren erzählen, davon hören oder Aktivitäten tun, die damit verbunden sind.

Das Feedback, das Sie in diesem Abschnitt erhalten, wird eines von drei Intensitätsstufen der sechs Motivatoren reflektieren.

- **INTENSIV (Priorität 1 und 2):** Interessen, die Sie entweder innerhalb oder außerhalb Ihrer beruflichen Tätigkeit befriedigen bzw. ausleben müssen. -
- **SITUATIV (Priorität 3 und 4):** Ihre Interessen können hier zwischen positiv und neutral liegen, je nachdem welche anderen Prioritäten in Ihrem Leben zu diesem Zeitpunkt gerade vorherrschen. Die Bedeutung dieser Interessensbereiche nimmt gewöhnlich in dem Maße zu, in dem die bevorzugten Einstellungen (1 und 2) befriedigt werden. -
- **INDIFFERENT (Priorität 5 und 6):** Ihre Interessen werden indifferent, wenn sie sich auf diese Einstellungen beziehen. -

IHRE PERSÖNLICHE MOTIVATOREN SKALA

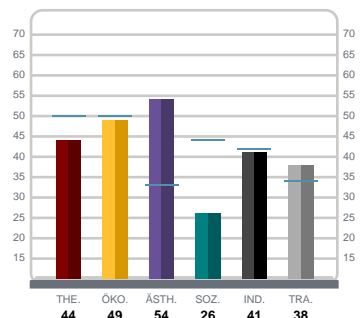
1	ÄSTHETISCH	intensiv
2	ÖKONOMISCH	intensiv
3	THEORETISCH	situativ
4	INDIVIDUALISTISCH	situativ
5	TRADITIONELL	indifferent
6	SOZIAL	indifferent



DIE ÄSTHETISCHE EINSTELLUNG

Ein hoher ästhetischer Wert zeigt ein Interesse für "Form und Harmonie" an. Jede Erfahrung wird nach dem Gesichtspunkt der Anmut, der Symmetrie oder der Harmonie beurteilt. Das Leben könnte als Sequenz von Ereignissen wahrgenommen werden, von denen jedes um seiner selbst willen genossen wird. Ein hoher Wert auf dieser Skala bedeutet jedoch nicht zwangsläufig, dass der betreffende Mensch besondere kreative oder künstlerische Talente besitzt. Dieser Wert deutet vor allem darauf hin, dass er die Ereignisse des Lebens gerne stilvoll gestaltet.

- Es bereitet Mechthild Musterfrau Freude, ihr Umfeld so zu gestalten, dass es optisch ansprechend ist.
- Mechthild Musterfrau beurteilt Dinge nach deren ästhetischem Eindruck und Schönheit und erst dann nach dem Nutzen.
- Mechthild Musterfrau benutzt ihr hohes ästhetisches Talent, um andere zu beeindrucken.
- Eine schöne äußere Form und Harmonie beeindrucken sie und bleiben in Erinnerung.
- Sich attraktiv und passend zur Situation anzuziehen hat für Mechthild Musterfrau einen hohen Stellenwert. Sie wird versuchen, modisch immer auf dem neuesten Stand zu sein.
- Mechthild Musterfrau sucht und erfreut sich an der Schönheit in allen Dingen.

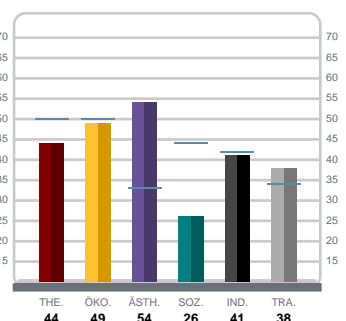




DIE ÖKONOMISCHE EINSTELLUNG

Der ökonomische Wert weist auf ein charakteristisches Interesse an Geld und allem, was Nutzen bringt. Das bedeutet, dass der betreffende Mensch Sicherheit durch Geld erreichen möchte und dies nicht nur für sich selbst, sondern auch für seine Familie. Dieses ausgeprägte Nützlichkeitsdenken kann sich in allen Bereichen des Geschäftslebens, bei der Produktion, dem Vertrieb und Konsum von Waren und der Ansammlung von materiellem Besitz zeigen. Dieser Persönlichkeitstyp ist durch und durch praktisch orientiert und entspricht ganz dem Stereotyp des erfolgreichen Geschäftsmannes bzw. der erfolgreichen Geschäftsfrau. Ein Mensch mit einem sehr hohen Wert auf dieser Skala wird wahrscheinlich ein starkes Bedürfnis danach haben, andere an Besitz zu übertreffen.

- Um zukünftige Ziele zu erreichen, werden Erfahrungen aus Vergangenheit und Gegenwart geschickt miteinander verbunden.
- Sie arbeitet lange und ausdauernd, um ihre Bedürfnisse und Ziele zu befriedigen.
- Mechthild Musterfrau ist gut darin ihre gesetzten Ziele zu erreichen.
- Sie könnte finanziellen oder unternehmerischen Erfolg als Maßstab benutzen, um ihren Arbeitsaufwands zu beurteilen.
- Mechthild Musterfrau stellt bereitwillig Zeit und Mittel zur Verfügung, sofern sie einen zukünftigen Gewinn dafür erhält.
- Der Aufbau ihres materiellen Wohlstands basiert im wesentlichen auf ihrem Durchhaltevermögen und der ausgeprägten Zielorientierung.
- Sie bewertet Dinge nach ihrer Nützlichkeit und ihrem wirtschaftlichen Wert.

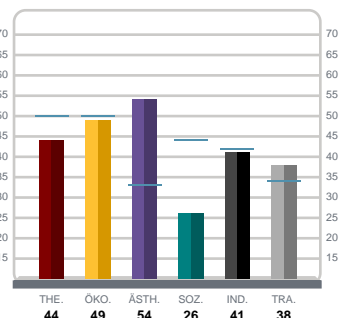




DIE THEORETISCHE EINSTELLUNG

Der Hauptantrieb hinter dieser Wertvorstellung ist die Suche nach der WAHRHEIT. Dazu nimmt der betreffende Mensch eine "kognitive" Haltung ein, die nach Übereinstimmungen und Unterschieden Ausschau hält. Es ist eine Haltung, die darauf verzichtet, Urteile über die Schönheit oder Nützlichkeit von Objekten zu fällen, und die nur danach strebt, zu beobachten und zu schlussfolgern. Da die Interessen des theoretischen Typs empirisch, kritisch und rational sind, erscheint er anderen häufig als Verstandesmensch. Ein Hauptziel im Leben ist es, Wissen zu sammeln, zu ordnen und zu systematisieren, bis hin zu "Wissen um des Wissens willen".

- Wenn sie echtes Interesse für ein bestimmtes Themengebiet hat, oder wenn der berufliche Erfolg den Einsatz von speziellen Kenntnissen erfordert, wird Sie sich das notwendige Wissen aneignen.
- Mechthild Musterfrau hat das Potenzial, in dem von ihr gewählten Betätigungsfeld eine Expertin zu werden.
- Eine Aufgabe die eine Herausforderung für das Fachwissen darstellt, erhöht ihre Zufriedenheit mit der beruflichen Tätigkeit.
- Mechthild Musterfrau wird ihre Überzeugungen meistens durch Daten stützen können.
- Wenn Fachwissen in einem bestimmten Gebiet für sie nicht interessant ist, und es auch nicht dazu erforderlich ist, um beruflich Erfolg zu haben, wird sie eher dazu tendieren, sich entweder auf ihre Intuition oder auf Erfahrungen zu verlassen.
- In den Bereichen, in denen Mechthild Musterfrau ein starkes Interesse aufweist, kann sie das vorhandene Wissen und Erfahrungen gut zur Lösung gegenwärtiger Probleme einbringen.
- Mechthild Musterfrau Verlangen nach mehr theoretischem Wissen oder Fakten ist stark abhängig davon, ob dieses in einer bestimmten Situation notwendig ist.

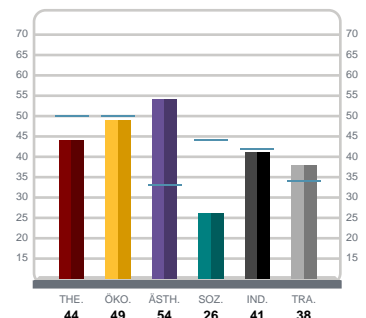




DIE INDIVIDUALISTISCHE EINSTELLUNG

Die Hauptinteressen bei dieser Wertvorstellung sind Macht und Einfluss, nicht unbedingt diplomatisches Geschick. Untersuchungen zeigen, dass Führungspersönlichkeiten aus unterschiedlichsten Bereichen einen hohen Wert auf dieser Skala aufweisen. Da überall im menschlichen Zusammenleben Konkurrenz und Überlebenskampf eine Rolle spielen, haben viele Philosophen das Streben nach Macht als das universellste und fundamentalste aller Motive bezeichnet. In der Tat ist bei manchen Menschen der Wunsch nach Ansehen, Einfluss und persönlicher Macht besonders stark ausgeprägt.

- Gelegentlich kann Mechthild Musterfrau großen Konkurrenzgeist entwickeln.
- Das Maß an Kontrolle wird zunehmen, falls sie einen starken, emotionalen Bezug zum Thema hat. Falls dies hingegen für sie von geringerem Interesse ist, wird sie keinen Grund sehen, Kontrolle auszuüben.
- Sie wird jede Situation individuell abwägen und entscheiden, wie viel oder wie wenig Kontrolle sie auszuüben gedenkt.
- Mechthild Musterfrau kann in manchen Situationen sehr bestimmt auftreten, um ihre Bedürfnisse durchzusetzen.

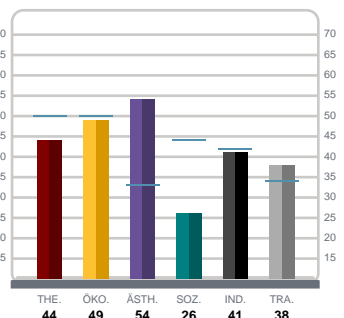




DIE TRADITIONELLE EINSTELLUNG

Das oberste Interesse hinter dieser Wertvorstellung könnte man als "Einheit", "Ordnung" und "Traditionsbewusstsein" beschreiben. Menschen mit hoher Ausprägung auf dieser Skala suchen ein für sie passendes Lebenssystem. Dieses könnte sichtbar werden als konservative Grundhaltung oder als Wertschätzung für ein System, das auf definierten Regeln, Vereinbarungen und bestimmten Lebensprinzipien basiert.

- Es könnte schwierig sein, Mechthild Musterfrau zu beeinflussen, weil es kein gemeinsames Regelsystem oder eine Lebensphilosophie gibt, das sie zu etwas verpflichtet.
- Mechthild Musterfrau nimmt sich Freiraum bei der Auslegung anderer Systeme und Traditionen. Sie wird sorgsam auswählen, was sie übernehmen will und was nicht.
- Am liebsten möchte Mechthild Musterfrau ihre eigenen Regeln aufstellen, damit sie besser der eigenen Intuition folgen kann, die ihr Handeln bestimmt.
- Sie hat keine Probleme damit, das eigene Wertesystem immer wieder neu zu definieren.
- Die traditionelle Einstellung spielt in Mechthild Musterfrau's Leben im Verhältnis zu den anderen fünf Interessensbereichen eher eine untergeordnete Rolle.
- Mechthild Musterfrau lässt sich von Traditionen und Regeln nicht einschränken.
- Mechthild Musterfrau agiert in einem breit angelegten und lose definierten Regelsystem.

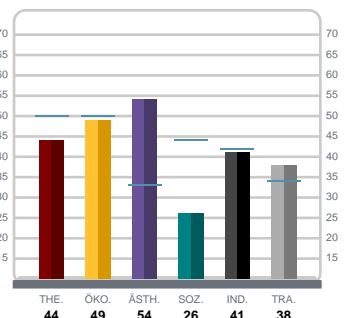




DIE SOZIALE EINSTELLUNG

Wer auf dieser Skala eine hohe Ausprägung erzielt, besitzt eine angeborene Menschenliebe. Die soziale Persönlichkeit schätzt andere Menschen sehr hoch ein und verhält sich deshalb freundlich, mitfühlend und selbstlos. Es besteht die Tendenz, Menschen mit hohen theoretischen, ökonomischen und ästhetischen Einstellungen als kalt und unmenschlich zu empfinden. Verglichen mit einem individualistisch geprägten Menschen, hält der sozial ausgerichtete Mensch Nächstenliebe und die Unterstützung anderer für die einzig angemessene Form zwischenmenschlicher Beziehungen. Untersuchungen zu diesem Wert lassen erkennen, dass das soziale Interesse in seiner reinsten Form selbstlos ist.

- Mechthild Musterfrau befindet sich in einem Zwiespalt, wenn ihre Hilfe oder Unterstützung anderer sich zum eigenen Nachteil auswirken könnte.
- Im Glauben daran, dass harte Arbeit und Beharrlichkeit jedem Menschen möglich sind, geht sie davon aus, dass man sich Sachen erarbeiten und nicht schenken lassen sollte.
- Mechthild Musterfrau ist dann bereit, anderen Menschen zu helfen, wenn diese auch selbst so hart wie möglich an der Erreichung ihrer Ziele arbeiten.
- Sie trifft ihre Entscheidungen mit Entschlossenheit und lässt sich von misslichen Umständen nicht beeinflussen.
- Sie wird es normalerweise nicht zulassen, von anderen ausgenutzt zu werden.
- Diese soziale Einstellung spielt in Mechthild Musterfrau's Leben, im Verhältnis zu den anderen Werten eher eine untergeordnete Rolle.





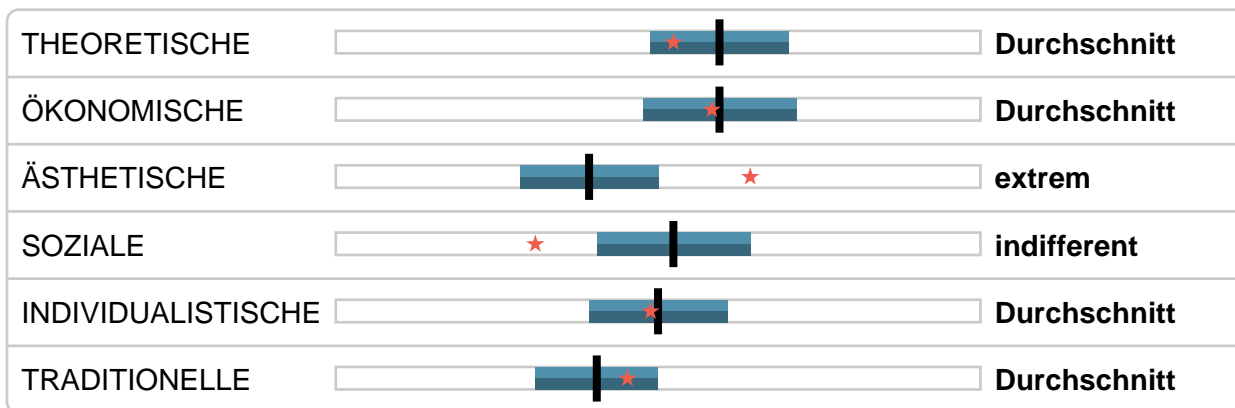
MOTIVATION - NORM & VERGLEICH

Wenn Sie sich mit Menschen umgeben, die ähnliche Werte in der Motivation haben, werden Sie sich gut in die Gruppe integrieren und sich wohl fühlen. Jedoch, wenn Sie sich mit Menschen umgeben, deren Motivationswerte sich signifikant von Ihren unterscheiden, könnten Sie als Außenseiter wahrgenommen werden. Diese Unterschiede können zu Stress und Konflikten führen. Wenn Sie mit einer solchen Situation konfrontiert sind können Sie:

- die Situation ändern.
- Ihre Sicht der Dinge ändern.
- sich aus der Situation herausbegeben.
- sich mit der Situation abfinden und mit ihr zurecht kommen.

Dieser Abschnitt zeigt in welchen Bereichen Ihre Motivatoren außerhalb der Norm liegen, was zu Konflikten führen könnte. Je mehr Sie sich im Bereich der Norm befinden, desto mehr werden Personen Ihre Leidenschaft für diese Motivatoren erkennen. Je weiter weg Sie sich von der nicht ausgeprägten Seite der Norm bewegen, desto mehr werden Sie Personen als indifferent und möglicherweise negativ in Bezug auf diesen Motivator erleben. Der schattierte Bereich jedes Motivators, repräsentiert 68 % der Bevölkerung oder Werte die innerhalb einer Standardabweichung oberhalb oder unterhalb der nationalen Mittelwertes fallen.

POSITIONIERUNG ZUM NORMIERUNGSDURCHSCHNITT



- 68 Prozent der Bevölkerung - Normierungsdurchschnitt - Ihre Position

Durchschnitt - innerhalb einer Standardabweichung vom Normierungsdurchschnitt
Stark ausgeprägt - zwei Standardabweichungen über dem Normierungsdurchschnitt
Indifferent - zwei Standardabweichungen unter dem Normierungsdurchschnitt
Extrem - drei Standardabweichung vom Normierungsdurchschnitt



MOTIVATION - NORM & VERGLEICH

Bereiche, in denen Sie im Vergleich zu anderen ganz entschiedene Ansichten vertreten oder sich gefühlsmäßig stark engagieren könnten:

- Sie haben den starken Wunsch alles zu werden, was Sie werden können (Selbstverwirklichung). Sie tendieren dazu, nach Gleichgewicht, Formschönheit und Harmonie in allen Lebensbereichen zu streben. Andere mögen Ihre subjektive Art der Argumentation nicht verstehen und der Ansicht sein, Sie seien etwas unrealistisch. Ihre Wertschätzung für die Welt rund um Sie und für Ihre Umgebung mag ihnen extrem erscheinen.

Bereiche, in denen die eindeutigen Ansichten anderer Sie möglicherweise frustrieren, da Sie diesen Enthusiasmus nicht mit ihnen teilen:

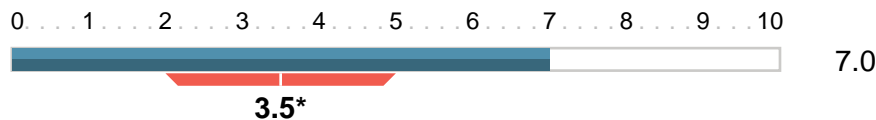
- Ihre Eigenständigkeit bewirkt, dass Sie sich in der Umgebung von Menschen, die ständig versuchen, Ihnen zu helfen oder nett zu Ihnen zu sein, nicht besonders wohl fühlen.



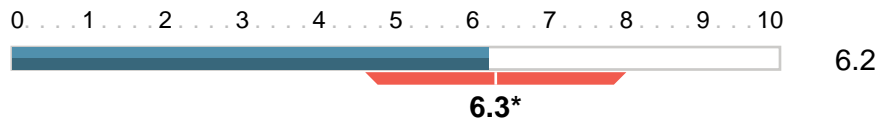
HIERARCHIE DER MOTIVATOREN

Erfolgreich zu sein, ist abhängig von Ihren zugrundeliegenden Werten. Sie werden sich am Arbeitsplatz gestärkt und erfolgreich fühlen, wenn Ihr Job Ihre persönlichen Werte unterstützt. Sie sind nachfolgend nach Priorisierung - höchste bis niedrigste - aufgelistet.

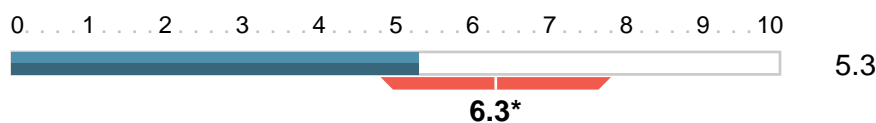
1. ÄSTHETISCH - Honoriert diejenigen, die Work-Life-Balance, kreativen Selbstaussdruck, Schönheit und Natur wertschätzen.



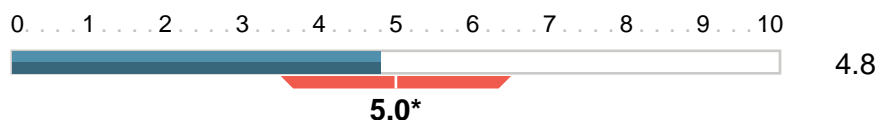
2. ÖKONOMISCH - Honoriert diejenigen, die praktische Leistungen und Ergebnisse wertschätzt sowie für ihren Einsatz von Zeit, Ressourcen und Energie.



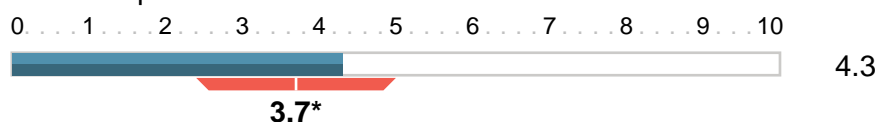
3. THEORETISCH - Honoriert diejenigen, die Wissen wertschätzen um des Wissens willen, sich kontinuierlich Fortbilden und intellektuellen Wachstum erfahren.



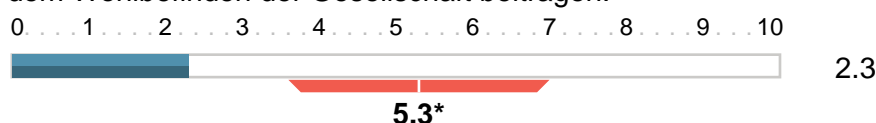
4. INDIVIDUALISTISCH - Honoriert diejenigen, die persönliche Anerkennung, Freiheit und Kontrolle über ihr eigenes Schicksal haben und das anderer wertschätzen.



5. TRADITIONELL - Honoriert diejenigen, die Traditionen wertschätzen, die in sozialen Strukturen, Regeln, Regelungen und Prinzipien verwurzelt sind.

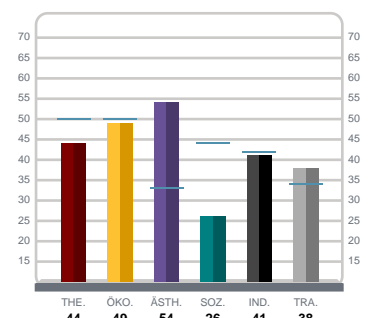


6. SOZIAL - Honoriert diejenigen, die Gelegenheiten wahrnehmen, um für andere da zu sein und zur Entwicklung und dem Wohlbefinden der Gesellschaft beitragen.



MI: 44-49-54-26-41-38 (THE.-ÖKO.-ÄSTH.-SOZ.-IND.-TRA.)

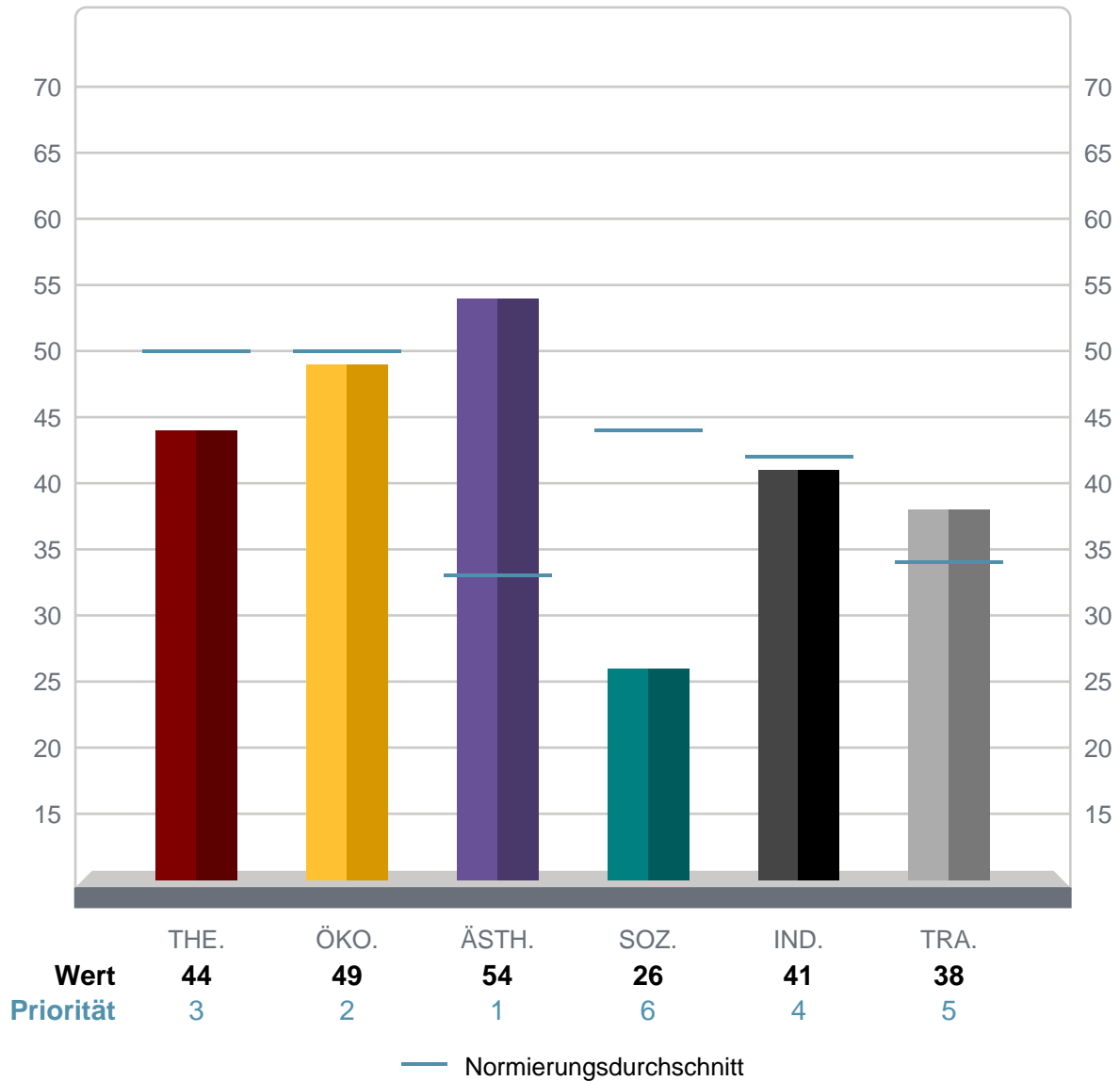
* 68% der Werte der Population liegen innerhalb des schattierten Bereiches.





MOTIVATIONS GRAFIK

26.9.2013

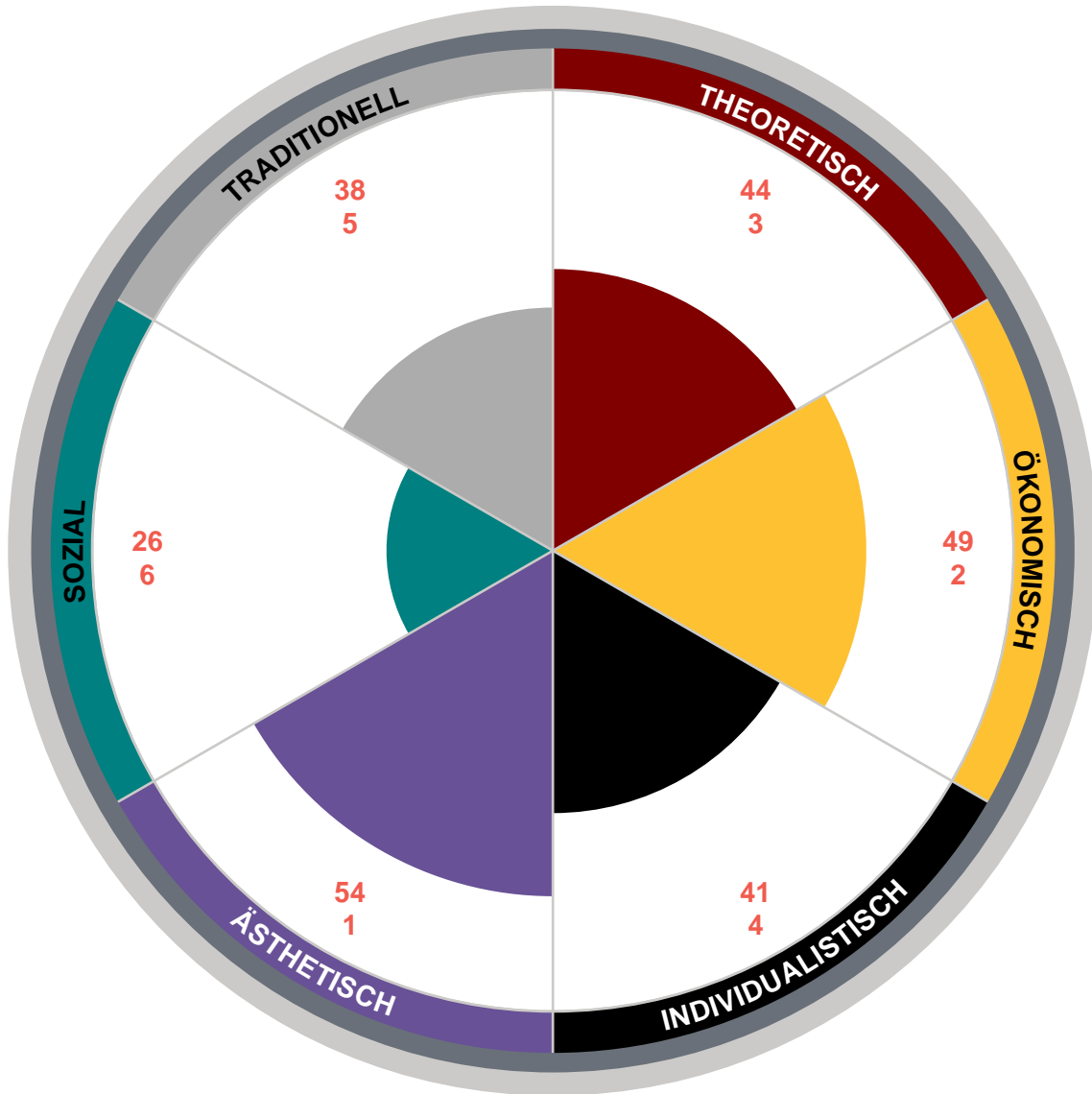


Basis: deutschsprachige Normierungsstudie 2013 F24



MOTIVATIONS - RAD™

26.9.2013





EINFÜHRUNG

Abschnitt Integration von Verhalten und Wertvorstellungen

Zufriedenheit und gute Leistung im Job werden gefördert durch optimales Zusammenspiel von Verhalten und Motivation. Sie können gezielt diese Bereiche stärken und optimieren.

In diesem Abschnitt finden Sie:

- Potentielles Verhalten und motivierende Stärken
- Potentielle Konflikte basierend auf Verhalten und Motivation
- Ideales Umfeld
- Schlüssel zur Motivation
- Schlüssel zum Management



POTENTIELLE VERHALTENS- UND MOTIVATIONSSTÄRKEN

Dieser Abschnitt beschreibt potentielle Bereiche von Stärken zwischen Mechthild Musterfrau's Verhaltenspräferenz und den zwei stärksten Motivatoren. Stellen Sie zwei bis drei potentielle Stärken fest, die entwickelt und belohnt werden müssen, damit die Jobzufriedenheit steigt.

- Bringt Enthusiasmus in kreative Prozesse ein.
- Wird Optimismus verbreiten, wenn es um neue Ideen geht.
- Ist enthusiastisch in praktischen Situationen.
- Hat einen Zukunftsblick und eine unternehmerische Haltung was das Erzielen von Ergebnissen betrifft.
- Könnte eine führende Position einnehmen, wenn es um Bewahren und Erhalten geht.
- Ein unabhängiger Selbststarter, der ihr Umfeld optimiert und verbessert.
- Hat eine unternehmerische Einstellung.
- Zieht es vor Zeit und Ressourcen sofort zu maximieren, statt auf einen späteren Zeitpunkt zu verschieben.





POTENTIELLE VERHALTENS- UND MOTIVATIONSKONFLIKTE

Dieser Abschnitt beschreibt potentielle Bereiche von Konflikten zwischen Mechthild Musterfrau's Verhaltensstil und den zwei stärksten Motivatoren. Stellen Sie zwei oder drei potentielle Konflikte fest, sollten diese gelöst werden, um die Job-Performance zu erhöhen.

- Könnte zu offen sein und seine persönlichen Gefühle und Erfahrungen zu sehr mit anderen teilen.
- Situativer Zuhörer was Perspektiven anderer betrifft.
- Erkennt nicht, dass erhöhtes Risiko mit größerer Belohnung einhergeht.
- Effizienz ist durch Alltagsgespräche geschmälert .
- Könnte zu kurz angebunden sein und dabei nicht vollständig ausdrücken, was sie denkt und fühlt.
- Könnte Schwierigkeiten haben mit ihrer Distanz.
- Glaubt 'groß denken' ist immer besser.
- Könnte eine schnelle Entscheidung treffen, die in einen schlechten Invest und/oder vergeudete Zeit resultiert.



IDEALES UMFELD

Dieser Abschnitt zeigt das ideale Arbeitsumfeld basierend auf dem Mechthild Musterfrau's Basis-Stil und den zwei TOP-Motivatoren. Personen mit begrenzter Flexibilität werden sich unwohl fühlen, wenn sie Jobs ausüben, die in diesem Abschnitt nicht beschrieben sind. Personen mit hoher Flexibilität passen ihr Verhalten entsprechend der Situation an, und können sich somit in unterschiedlichen Umgebungen wohl fühlen. Nutzen sie diesen Abschnitt um spezielle Aufgaben und Verantwortlichkeiten zu erkennen, die Mechthild Musterfrau gerne macht sowie diejenigen, die frustrierend sein können.

- Die Möglichkeit zur Präsentation ihrer Ideen und neuer Aspekte.
- Keine Kontrolle oder Detailarbeit.
- Aufgaben mit einem hohen Maß an persönlichem Kontakt.
- Vergütungen sind gewinn-basierend und richten sich nach Beitrag des Teams.
- Belohnungen, die auf dem Herausfordern des Status Quo basieren, und dem Unternehmen wieder zugute kommt.
- Menschen-orientierte Gewinne werden höher belohnt als Aufgaben-orientierte Gewinne.
- Eine Umgebung in der Ideen und Konzepte auf eine bestimmende Art und Weise geäußert werden dürfen.
- Will gemocht werden und Teil eines harmonischen Teams sein.
- Ein kreative Arbeitsumgebung, die Spaß macht.



SCHLÜSSEL ZUR MOTIVATION

Dieser Abschnitt des Reports berücksichtigt die Analyse von Mechthild Musterfrau's Vorlieben. Mitarbeiter werden durch Dinge motiviert, die für sie wichtig sind. Bedürfnisse, die bereits erfüllt wurden, motivieren demnach nicht mehr. Mechthild Musterfrau sollte in diesem Abschnitt die Aussagen besonders hervorheben, die ihren aktuellen Bedürfnissen am meisten entsprechen.

Mechthild Musterfrau möchte:

- Anerkennung, Lob, Popularität.
- Einen Vorgesetzten, der partizipierendes Management praktiziert.
- Keine Kontrolle oder Detailarbeit.
- Anderen überdurchschnittliche Anerkennung für Erreichtes geben.
- Fokus auf Ergebnisse und Auszeichnungen, nicht auf den Prozess oder den Prozessweg.
- Freiheit andere einzubeziehen, wenn es um das Feiern von Erfolgen geht.
- Das Verständnis des Managements, dass nur Arbeit nicht zum gewünschten Ertrag führt; das Ergebnis sollte auf die allgemeine Organisationskultur oder des Projektes abgestimmt sein.
- Anerkennen, wie sie ihre Arbeitsplatzumgebung verschönert hat.
- Positive Erfahrung der Menschen und ein harmonisches Umfeld.



SCHLÜSSEL ZUM MANAGEMENT

In diesem Abschnitt werden einige Voraussetzungen genannt, die gegeben sein müssen, damit Mechthild Musterfrau eine optimale Leistung erbringen kann. Einige davon können durch sie selbst erfüllt werden, während andere Sache des Managements sind. Es ist sehr schwierig für eine Person, sich in ein Motivationsumfeld einzufügen, wenn gewisse grundsätzliche Bedingungen seitens des Managements nicht erfüllt wurden. Mechthild Musterfrau sollte die Liste genau durchgehen und drei oder vier Aussagen herausfinden, die für sie am wichtigsten sind, und diese ihrem Vorgesetzten mitteilen. Dadurch kann Mechthild Musterfrau mitbestimmen, wie die berufliche Interaktion gestaltet werden soll.

Mechthild Musterfrau braucht:

- Die Bereitschaft, Menschen zu akzeptieren, die eine andere Arbeitsauffassung haben als sie.
- Direktes Aushandeln von Verbindlichkeiten.
- Im Gespräch die Ausrichtung auf die Arbeitsaktivitäten unter Zurückstellung persönlicher oder gesellschaftlicher Themen.
- Herausfinden was sie möchte, um den größtmöglichen Erlös zu erzielen.
- Die Möglichkeit Belohnungen für erzielte Ergebnisse zu erhalten.
- Die Begeisterung zurückhalten, um ein effektiver Zuhörer zu sein.
- Kreatives Wettbewerbsumfeld um als echter Gewinner dazustehen.
- Klare Ziele der Rollen in einer Arbeits- oder Teamdynamik festlegen.
- Um die Ausgewogenheit des sozialen Austauschs und der Arbeitsbelastung zu gewährleisten, könnte Time-Management ein Thema sein.



AKTIONSPLAN

Die folgenden Angaben beziehen sich auf drei verbesserungsfähige Bereiche, in denen Mechthild Musterfrau ihre Effizienz möglicherweise erhöhen möchte.

Bereich: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Bereich: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Bereich: _____

- 1.
- 2.
- 3.

Anfangsdatum: _____ Kontrolldatum: _____