



per|solog®

Persönlichkeit im Fokus

Basis | Integriertes Selbstbild | Verhalten | Führung | Stelle | Kurzbeschreibungen

Persönlichkeitstest - Werde dir selbst bewusst

Muster Firmenname

Muster Abteilung

Muster Position

Am Arbeitsplatz

Sabine Mustermann

18. November 2017

■■■ Your logo could appear here ■■■ Your logo could appear here. ■■■ Your logo could appear here. ■■■ Your logo could appear here.

File format:	JPEG	■■■
Color model:	RGB (not CMYK)	pe
Orientation:	Landsscape (200 x 130 px)	

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung in das Online-Profil Persönlichkeit im Fokus und die Diagramme	3
1.1	Den Aufbau des persolog Online-Profiles „Persönlichkeit im Fokus“ verstehen	3
1.2	Beschreibung der Diagramme	4
1.3	Grafiken zu den Ergebnissen der Fragebogen des persolog Persönlichkeits-Profiles	5
1.4	Ihre Ergebnisse: Diagramme von den von Ihnen ausgefüllten Fragebogen des persolog Persönlichkeits-Profiles	6
2	persolog Persönlichkeits-Profil „Persönlichkeit“	7
2.1	Wodurch zeichnet sich Sabine Mustermanns Verhalten aus?	7
2.1.1	Selbstbestätigung finden	8
2.1.2	Umgang mit Fehlern	8
2.1.3	Verfolgung von Zielen	9
2.2	Welche Tendenzen zeigt Sabine Mustermanns Verhalten?	11
2.3	Wodurch wird Sabine Mustermann zum Erfolg motiviert?	13
2.4	Welche Strategien setzt Sabine Mustermann ein, um Aufgaben zu bewältigen?	14
2.5	Welche Strategien nutzt Sabine Mustermann, um Probleme zu lösen?	16
2.6	Wie kann Sabine Mustermann andere Menschen überzeugen?	17
2.7	Welche Absichten hat Sabine Mustermann zurzeit?	19
2.8	Wie reagiert Sabine Mustermann auf Veränderungen?	22
2.9	Wie reagiert Sabine Mustermann unter Druck?	23
2.10	Wie geht Sabine Mustermann mit Konflikten um?	25
2.11	Mit wem arbeitet Sabine Mustermann am effektivsten zusammen?	26
2.12	Worauf reagiert Sabine Mustermann positiv?	28
3	Verhalten in Führungsverantwortung	29
3.1	Wie verhält sich Sabine Mustermann, wenn sie andere führt?	29
3.2	Wie kann Sabine Mustermann noch besser führen?	31
3.3	Wie verhält sich Sabine Mustermann, wenn sie von anderen geführt wird?	38
4	persolog Stellen-Profil	41
4.1	Allgemeine Beschreibung der Stelle	41
4.2	Sabine Mustermanns Wahrnehmung der Position	42
4.3	Sabine Mustermanns Job-/Aufgabenprofil: Kommunikationsfähigkeiten	43
4.4	Sabine Mustermanns Job-/Aufgabenprofil: funktionelle Fähigkeiten	44
4.5	Sabine Mustermanns Job-/Aufgabenprofil; Selbstmanagement-Fähigkeiten	45
4.6	Am Arbeitsplatz erwartete Verhaltenseigenschaften:	46
4.7	Wie bewertet Sabine Mustermann die für die Position erforderlichen Fähigkeiten?	47
4.8	Sabine Mustermanns Bewältigung der Jobanforderungen	49
4.9	Reflexion des Verhaltens auf die beschriebene Stelle	50
4.10	Anpassung des Verhaltens an die Anforderung einer Stelle	52
4.10.1	Anpassung der Verhaltenstendenz direktive	52
4.10.2	Anpassung der Verhaltenstendenz interaktion	53
4.10.3	Anpassung der Verhaltenstendenz unterstützend	54
4.10.4	Anpassung der Verhaltenstendenz korrigierend	55
4.11	Weitere Aspekte des Job-/Aufgabenprofil 234	56
5	Allgemeine Informationen	57
5.1	Hintergrundinformationen zum persolog Persönlichkeits-Modell	57
5.2	Kurzbeschreibung	58
5.3	Übersicht über die 20 verschiedenen Verhaltenstendenzen	59
5.4	Informationen zu den 20 möglichen Verhaltenstendenzen	60
5.5	Über die Autoren	67
5.6	Haftungsausschluss	68

1 Einführung in das Online-Profil Persönlichkeit im Fokus und die Diagramme

1.1 Den Aufbau des persolog Online-Profiles „Persönlichkeit im Fokus“ verstehen

Das persolog Online-Profil „Persönlichkeit im Fokus“ ermöglicht Ihnen, sich in bestimmten Berufsrollen, Umfeldern oder Beziehungen zu reflektieren. Auf Basis Ihrer Antworten in den Fragebogen werden Verhaltensweisen beschrieben und Interpretationen angeboten, die es für sich selbst zu personalisieren* gilt. So können Sie über Ihre Beziehungen nachdenken, seien es die Beziehungen zu Mitarbeitern, Kunden, Partnern oder Familienangehörigen.

Im ersten Teil werden Sie in den Aufbau des Berichts eingeführt. Daneben werden die Diagramme beschrieben und gezeigt.

Im zweiten Teil lesen Sie Interpretationen zu Ihrem Verhalten in dem gewählten Umfeld (Fokus). Sie erhalten Informationen zu Faktoren, die Menschen mit diesem Verhaltensstil motivieren. Sie lesen über Strategien, wie Menschen mit ähnlichem Verhaltensstil die Aufgaben bewältigen, Probleme lösen und andere überzeugen. Des Weiteren wird über das Thema „Absichten“ reflektiert. Die Themen „Veränderung“, „Verhalten unter Druck“ und „Konflikte“ werden betrachtet. Außerdem werden Sie erfahren, mit wem Menschen mit diesem Verhaltensstil am effektivsten zusammenarbeiten und worauf sie positiv reagieren.

Führungsteil: Führen ist ein Zusammenspiel von Führen und geführt werden. In diesem Kapitel denken Sie über Ihre Führungsstärken nach. Außerdem erhalten Sie Informationen, wie sie sich selbst führen lassen.

Stellen-Profil: In diesem Kapitel werden aufgabenbezogene Verhaltenseigenschaften beschrieben, die für die Stelle/ Position, für die Sie den Fragebogen zum Stellen-Profil ausgefüllt haben, wichtig sind.

Kurzbeschreibungen: Zu Ihrer allgemeinen Information enthält das letzte Kapitel 20 Kurzbeschreibungen, die Ihnen einen Überblick über die 20 möglichen Verhaltenstendenzen gibt.

Das persolog Online-Profil Persönlichkeit im Fokus „Basis, Verhalten, Führung, Kurzbeschreibungen und Stelle“ unterstützt Sie bei der Reflexion Ihrer aktuellen Situation. Sie können darüber nachdenken, wo Veränderungsbedarf besteht. Es fördert die Arbeit mit anderen und an sich selbst. In den einzelnen Interpretationsangeboten finden Sie Beschreibungen und Aufgaben, die Ihr Nachdenken über sich selbst unterstützen. Versuchen Sie, mit eigenen Beispielen die Beschreibungen des Berichts zu verifizieren und zu konkretisieren. Das Online-Profil „Persönlichkeit im Fokus“ ist als ein Arbeitspapier zu verstehen. Denn erst in der Auseinandersetzung mit dem Text und mit sich selbst findet Persönlichkeitsentwicklung statt.

Beachten Sie! Das Ihnen vorliegende Online-Profil „Persönlichkeit im Fokus“ versteht sich als Arbeitsunterlage, die verifiziert sein will!

*Personalisieren des Berichts meint, dass Sie zutreffende Beschreibungen markieren, nicht zutreffende streichen und bei Sätzen, die Ihnen unklar sind oder bei denen Sie Feedback brauchen, ein Fragezeichen setzen. Damit wird das Online-Profil „Persönlichkeit im Fokus“ zu Ihrem ganz persönlichen Bericht.

1.2 Beschreibung der Diagramme

Die Auswertung des persolog Persönlichkeits-Profiles enthält bis zu vier Diagramme, je nachdem, welche Fragebogen Sie ausgefüllt haben. Die Auswertung bezieht sich auf zwei Fragebogen zum Persönlichkeits-Profil, aus denen drei Diagramme erstellt werden, und optional einem Fragebogen zum Stellen-Profil, aus dem ein Diagramm generiert wird.

Diagramm I: äußeres Selbstbild

Unser äußeres Selbstbild ist das Bild, das wir anderen gegenüber zeigen und damit das Bild, das andere von uns haben sollen. Zum großen Teil hat sich unser äußeres Selbstbild als Reaktion auf die Erwartungen anderer entwickelt. Bei der Anpassung an Veränderungen in unserem Umfeld entwickelt es sich weiter. Wir können verschiedene äußere Selbstbilder haben, je nachdem welches Verhalten bestimmte Personen und Situationen erfordern. Zusammenfassend kann gesagt werden: Diagramm I beschreibt, was andere und der Kontext von mir erwarten.

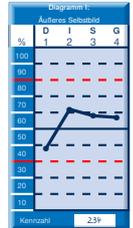


Diagramm II: inneres Selbstbild

Unser inneres Selbstbild gibt Auskunft über unsere persönlichen Überzeugungen, Werte und Einstellungen. Wer wir sind und was wir von uns erwarten. Diese persönlichen Überzeugungen wurden bereits früh in unserer Gefühlswelt angelegt. Trotz der Bedeutung dieser prägenden Jahre überprüfen wir unsere persönlichen Überzeugungen weiterhin, bejahen einige, ändern oder lehnen andere ab. Insbesondere unter Druck nutzen wir diese tief in unserer Persönlichkeit verankerten Verhaltensweisen. Zusammenfassend kann gesagt werden: Diagramm II beschreibt, was ich von mir im Kontext erwarte.

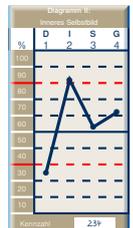
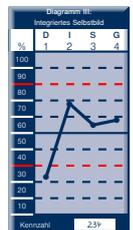


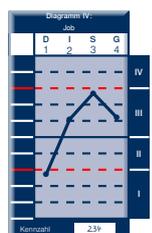
Diagramm III: integriertes Selbstbild

Diagramm III „integriertes Selbstbild“ zeigt, wie Sie sich selbst in dem gewählten Umfeld sehen. Es ist ein zusammenfassendes Diagramm, denn es beinhaltet zwei verschiedene Sichtweisen des eigenen Ichs. So gesehen ist es das Gesamtbild unseres Verhaltens. Einige Menschen beschreiben sich lieber mit der „Am ehesten“-Auswahl als mit der „Am wenigsten“-Auswahl. Andere haben das Gefühl, dass sie mit der „Am wenigsten“-Auswahl besser getroffen sind. Die Kombination der Antworten beider Wahlmöglichkeiten liefert ein umfassendes Bild davon, wie Sie sich selber sehen.

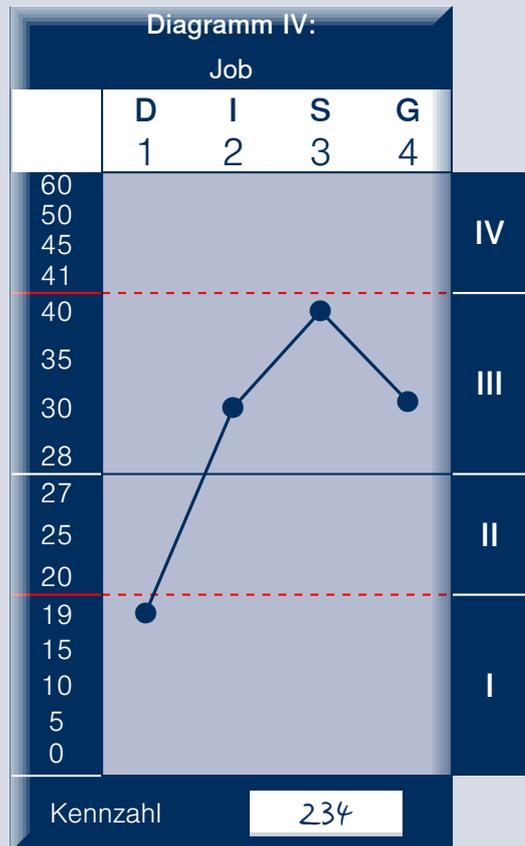
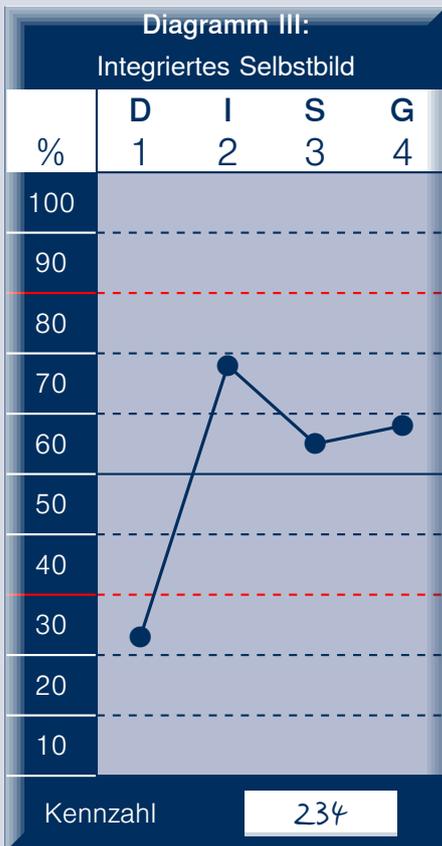
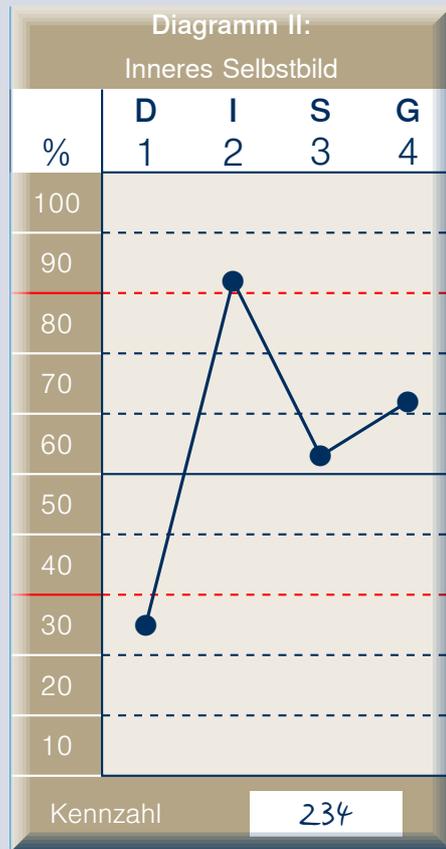
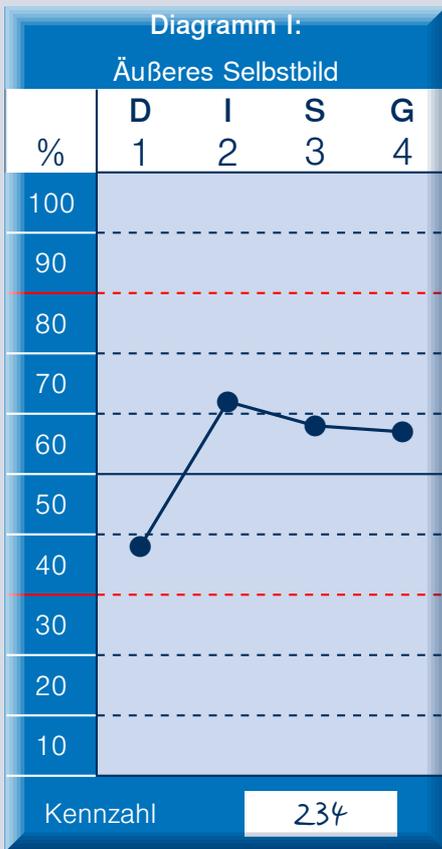


Beschreibung Jobdiagramm

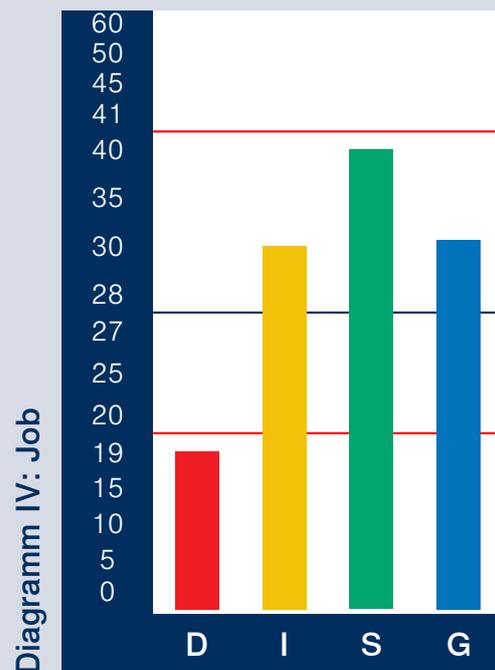
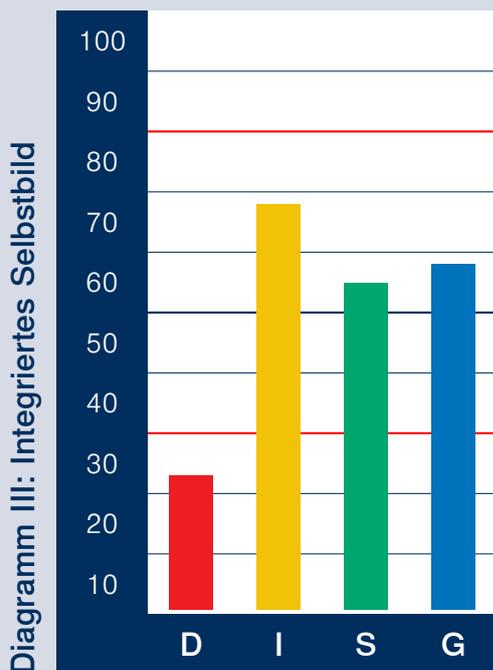
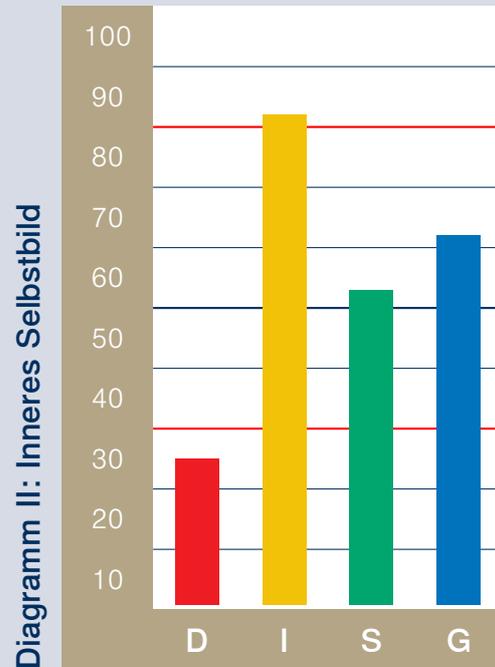
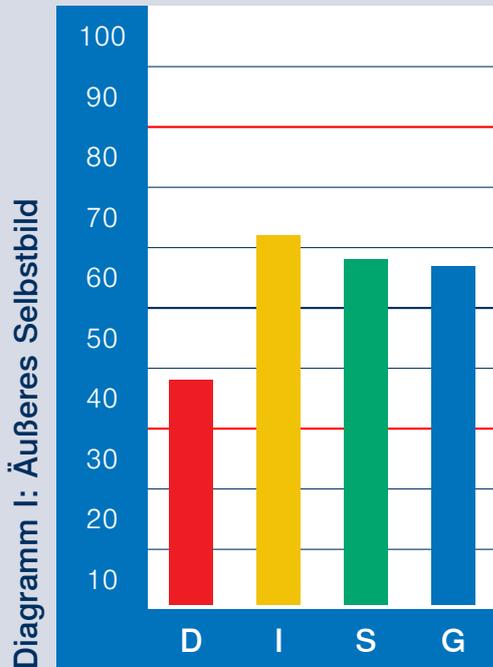
Aus dem Jobdiagramm sind die Ausprägungen der Verhaltensweisen ablesbar, wie sie aus Ihrer Sicht für eine Stelle erwartet werden. Es zeigt die Anforderungen an diese Stelle (je nach Fokus, für den Sie das Profil ausgefüllt haben). Hinweis: Die Ergebnisse des Jobdiagramms sollten sie auf dem Hintergrund der Fragestellung, mit der Sie den Fragebogen zum Stellen-Profil ausgefüllt haben, reflektieren.



1.3 Grafiken zu den Ergebnissen der Fragebogen des persolog Persönlichkeits-Profiles



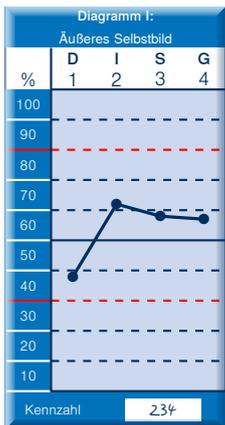
1.4 Ihre Ergebnisse: Diagramme von den von Ihnen ausgefüllten Fragebogen des persolog Persönlichkeits-Profils



2 persolog Persönlichkeits-Profil „Persönlichkeit“

2.1 Wodurch zeichnet sich Sabine Mustermanns Verhalten aus?

Diese Einführung beinhaltet Interpretationen zu allen drei Diagrammen und gibt einen Überblick über das Verhalten von Sabine Mustermann.



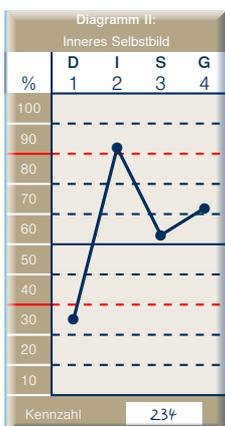
Aufgrund dessen, was Sabine Mustermann als Erwartung (gefordertes Selbstbild) an ihr Verhalten in der beschriebenen Situation ausgefüllt hat, lassen sich folgende Verhaltensweisen beschreiben. Diese Interpretation basiert auf Diagramm I – Äußeres Selbstbild:

Sabine Mustermann kann bei gemeinsamen Aktivitäten gute Ideen von schlechten unterscheiden. Sie gibt anderen das Gefühl, gebraucht zu werden und behandelt ihre Arbeit mit Respekt. Besonderen Wert legt sie dabei auf Fähigkeiten in Spezialthemen. Ihre Entscheidungen trifft sie aufgrund von Erfahrung und Fakten, wobei Menschen stets einen zentralen Raum einnehmen. Manchmal hat sie im Gespräch mit anderen die besten Ideen. Sie fragt nach ihrer Meinung und zusätzlichen Fakten, mit denen sich das Nützliche vom Unnützlichen trennen lässt. Sie ist zugänglich, will andere zufrieden stellen und erwartet das auch von ihnen. Begegnet man ihr gelegentlich ablehnend, macht sie das befangen und unruhig.

Sabine Mustermann will mehr durch Taten als durch theoretische Überlegungen erfolgreich sein. Ihr Verhalten ist durch Rücksicht und Anpassungsfähigkeit gekennzeichnet. Sie leitet andere an und erwartet dafür messbare Ergebnisse. Sie passt sich an, indem sie ihre persönlichen Fähigkeiten mit verschiedenen Aufgaben abstimmt. Ihre Interessen sind umfangreicher als ihr Wirkungskreis. Sie sucht ständig nach neuen Ideen mit praktischen Anwendungsmöglichkeiten.

Potenzielle Spannungsfelder in der Zusammenarbeit mit Sabine Mustermann

Um die Zusammenarbeit zu fördern, lassen sich Spannungsfelder beschreiben, die darüber entscheiden, wie die Zusammenarbeit gelingt. Mit den drei Spannungsfeldern „individualistisch vs. gruppenorientiert“, „beurteilend vs. fürsorglich“ und „argumentativ vs. kooperativ“, legen Menschen Schwerpunkte in der Zusammenarbeit.

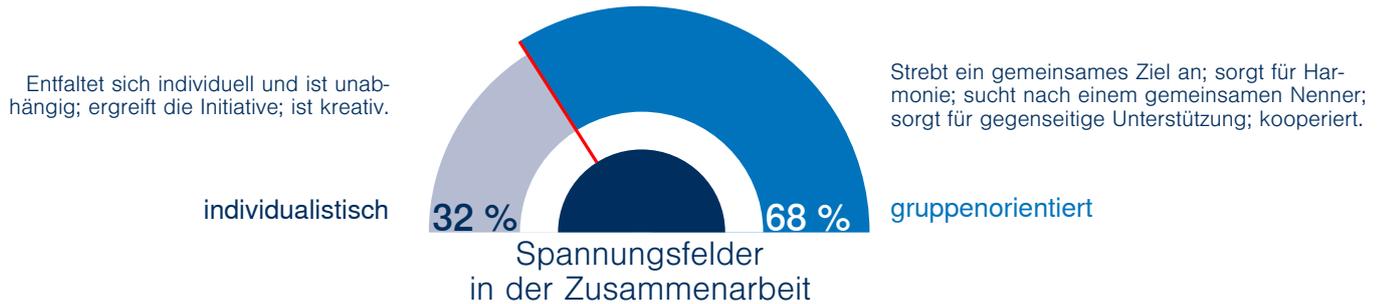


Je nachdem, wie Sie sich selbst in der Situation sehen, verwenden Sie Ihre Energie mehr für das eine oder das andere und erzeugen so Spannung. Einseitig eingesetzte Schwerpunkte des Verhaltens in der Zusammenarbeit bilden eine Schiefelage. Es geht also darum, eine Balance zwischen den Spannungsfeldern herzustellen und in der Zusammenarbeit flexibel auf die Erfordernisse einzugehen. In den folgenden Ausführungen lesen Sie, wie Sie die Spannungsfelder „individualistisch vs. gruppenorientiert“ einsetzen, um Zusammenarbeit zu erreichen. Ausserdem, wie Sie beurteilend vs. fürsorglich einsetzen, um mit Fehlern umzugehen, und wie Sie argumentativ vs. kooperativ einsetzen, um Ihre Ziele zu verfolgen. Diese Interpretation basiert auf Diagramm II.

2.1.1 Selbstbestätigung finden

Um Selbstbestätigung zu erreichen, arbeitet Sabine Mustermann wesentlich lieber in der Gruppe als alleine.

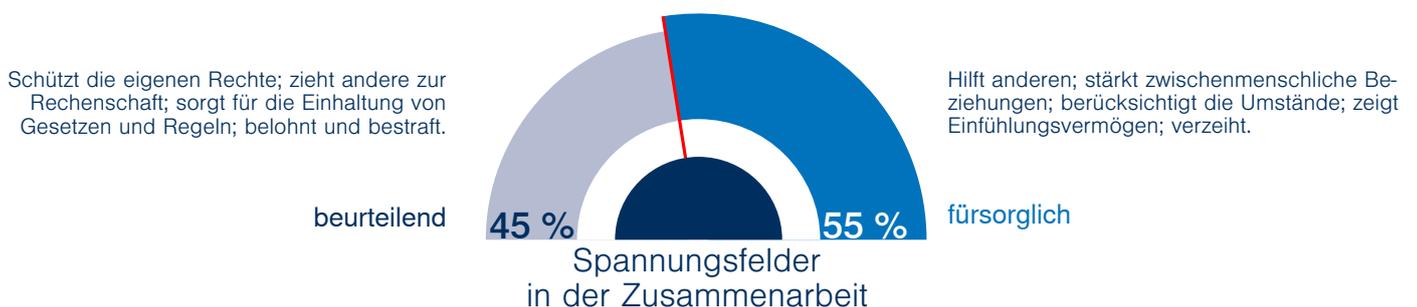
Sabine Mustermanns Selbstbewusstsein wird stark von den Meinungen und Äußerungen anderer über sie beeinflusst. Instinktiv wendet sie sich lieber der Teamarbeit zu, als alleine zu arbeiten. Einen Großteil ihrer Kraft wendet sie für die Erfüllung der Erwartungen anderer auf. Diese haben für sie größere Bedeutung als ihre eigenen. Geduldig und konsequent versucht sie, ihr Vertrauen zu gewinnen. An Anzahl und Fähigkeiten der Menschen, die ihr vertrauen, misst sie ihren eigenen Wert.



2.1.2 Umgang mit Fehlern

Im Umgang mit Fehlern ist Sabine Mustermann etwas mehr mitfühlend, als dass sie andere bewertet.

Sabine Mustermann ist davon überzeugt, dass offizielle Regeln einen notwendigen, aber ungenügenden Rahmen für die Steuerung des starken Wettbewerbs am Arbeitsplatz darstellen. Sie wendet sich instinktiv einem inoffiziellen Beziehungsgeflecht zu, wenn sie bei der Beurteilung von Richtig und Falsch Unterstützung benötigt. Höflichkeit, Ehre und Fairplay sind für sie unverzichtbare Elemente. Sabine Mustermann versucht, Bewertung und Mitgefühl zu kombinieren. Sie beurteilt Menschen anhand von Regeln, hat aber gleichzeitig Verständnis für deren Fehler. Sie will eindeutig und verständnisvoll, gerecht und mitfühlend sein.



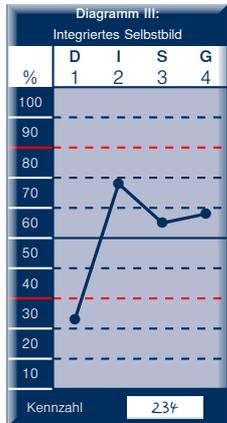
2.1.3 Verfolgung von Zielen

Bei der Verfolgung von Zielen verhält sich Sabine Mustermann wesentlich mehr kooperativ als argumentativ.

Die Übernahme von Verantwortung für die Ausarbeitung, Präsentation und Verteidigung einer sachkundigen Meinung sieht Sabine Mustermann als Voraussetzung einer guten Arbeit. Sie glaubt, dass das Erzielen einer Einigung bei unterschiedlichen Meinungen den Aufwand wert ist. Sabine Mustermann hört zu, stellt Fragen, verhandelt und erzielt Kompromisse, von denen die Mehrheit profitiert. Andere freuen sich über ihre Offenheit und bewundern ihre Konsensbemühungen.



Sabine Mustermanns derzeit gezeigte Verhaltensweisen



Mit dieser Interpretation können Sie darüber nachdenken, wie Sie sich in der Situation verhalten. Diese Information basiert auf Diagramm III.

ARBEITSANLEITUNG:

Bitte personalisieren Sie die folgenden Texte. Kennzeichnen Sie die Aussagen, die auf Sie in der gewählten Situation zutreffen, mit einem Haken. Finden Sie Beispiele, in denen sich die Aussagen in Ihrer Situation widerspiegeln.

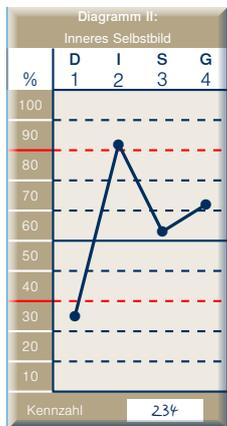
Wie äußert sich Sabine Mustermanns derzeit gezeigtes Verhalten?

Sabine Mustermanns spontanes Verhalten kann sich wie folgt äußern:

- Sie möchte rasch Lösungen finden und ihrem eingeschlagenen Kurs stetig folgen, wenn sie die Zustimmung dafür gewonnen hat.
- Sie will zu einer Entscheidung kommen und langwierige Diskussionen möglichst vermeiden.
- Sie will Probleme verhindern und unerwartete Komplikationen minimieren. Sie arbeitet an der Aufrechterhaltung der Stabilität.
- Sie wirkt eher extrovertiert als introvertiert.
- Sie hält umstrittene Ideen zurück, bis sie den richtigen Zeitpunkt für gekommen hält.
- Sie wird nicht leicht ärgerlich, kann aber nachtragend sein.

Notieren Sie hier Ihre Ideen:

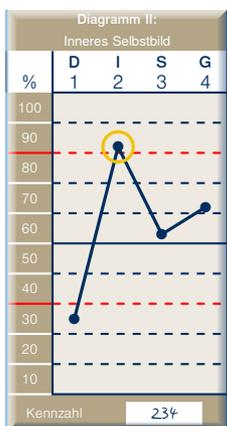
2.2 Welche Tendenzen zeigt Sabine Mustermanns Verhalten?



Jeder Mensch ist in der Lage, sich produktiv oder auch non-produktiv zu verhalten. Unter produktivem Verhalten sind die Verhaltensweisen zu verstehen, mit denen Sie Ihre Stärken zeigen - dort, wo andere Menschen durch das Verhalten unterstützt werden und Menschen sich beziehungsfördernd verhalten. Unter non-produktivem Verhalten sind die Verhaltensweisen zu verstehen, die Beziehungen verbauen und deswegen eher die Schwächen einer Person widerspiegeln. Mit der folgenden Interpretation werden Sie über Ihr Verhalten in Diagramm II nachdenken. Wie schon auf Seite drei erwähnt, kommen die Verhaltensweisen, die Diagramm II widerspiegelt, besonders unter Druck zum Vorschein.

ARBEITSANLEITUNG:

Bitte bearbeiten Sie die unten stehenden Informationen wie folgt: Lesen Sie die Texte beziehungsweise die Interpretation, die sich aus Ihrem Diagramm II ergibt. Hierbei gilt: Ein Pluszeichen (+) zeigt die Tendenz zu beziehungsförderndem Verhalten an, ein Minuszeichen (-) die Tendenz zu beziehungshemmendem Verhalten. Daraus lässt sich Sabine Mustermanns allgemeine Neigung, sich in der aktuellen Situation produktiv oder non-produktiv zu verhalten, ablesen. Ihre Tendenz hin zu oder weg von aktiven Handlungen und produktiven Verhaltensweisen. Reflektieren Sie die Aussagen und diskutieren Sie diejenigen, die mit einem (-) gekennzeichnet sind, mit der folgenden Fragestellung: Was brauche ich, damit ich in diesem Umfeld wieder beziehungsförderndes Verhalten zeigen kann? Diskutieren Sie bei den Aussagen mit einem (+), was passieren muss, damit Ihr beziehungsförderndes Verhalten stabilisiert wird. Erarbeiten Sie in beiden Fällen einen Aktionsplan, um beziehungsfördernd handeln zu können.



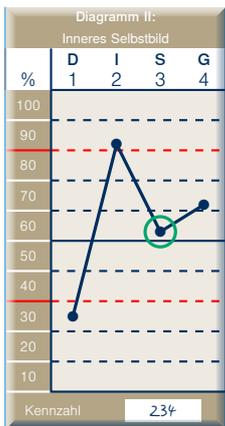
Sabine Mustermanns Verhalten bei Widerstand gegen ihre Ideen:

Sie antwortet nicht direkt und macht ihren Standpunkt nicht deutlich. Sie strebt nach Harmonie und wartet darauf, dass andere sich klar äußern, um damit Meinungsverschiedenheiten aus dem Weg zu räumen.



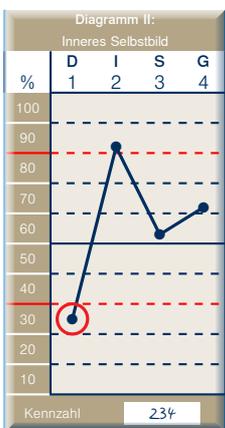
Sabine Mustermanns Verhalten bei Widerstand gegen ihre Ideen:

Sie sagt ihre Meinung deutlich und versucht bewusst, Pannen und teure Irrtümer zu vermeiden. Sie ist zäh und tritt für ihren Standpunkt ein, der auf Logik und persönlicher Erfahrung beruht.



Sabine Mustermanns Verhalten bei bedrohlichen oder nicht tolerierbaren Ereignissen:

Sie legt Wert auf schnelle Problembeseitigung. Damit ist sie in der Lage, auch ein schwieriges Umfeld zu verändern. Sie ist bereit, Verantwortung zu übernehmen. Sie wirbt für gegenseitige Unterstützung und Schutz.



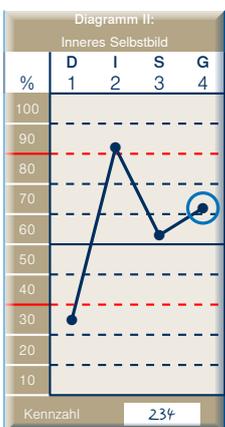
Sabine Mustermanns Verhalten bei der Übernahme von Verantwortung:

Sie verspricht voreilig, alles in Ordnung zu bringen. Fortschritt verhindert sie durch Unsicherheit über den einzuschlagenden Kurs. Sie vermeidet problematische Themen und spricht nur zögerlich über ihre sorgfältig geplanten Vorschläge.



Sabine Mustermanns Verhalten bei der Übernahme von Verantwortung:

Sie minimiert eigenes und fremdes Risiko. Aufgaben geht sie systematisch an und erarbeitet sich Fachkenntnisse in einem Bereich, bevor sie andere um Unterstützung bittet.



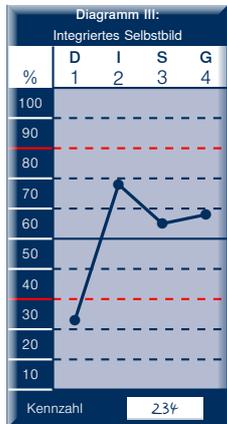
Sabine Mustermanns Verhalten im Umgang mit Regeln:

Sie akzeptiert Regeln, auch wenn die Gründe dafür unklar sind. Sie bespricht positive und negative Folgen und überprüft die Quellen, bevor sie eine Meinung über richtiges oder falsches Verhalten abgibt. Im Zweifel ist sie für den Angeklagten.



Notieren Sie hier Ihre Ideen:

2.3 Wodurch wird Sabine Mustermann zum Erfolg motiviert?



Sabine Mustermann bevorzugt ein berechenbares Klima, in dem alles unter Kontrolle ist. Ihre Motivation wächst, wenn sie die Gelegenheit hat,

- ▮ andere durch kollegiale Beziehungen zu beeinflussen,
- ▮ Gemeinsamkeiten und Menschlichkeit hervorzuheben,
- ▮ andere beim Planen und Organisieren zu unterstützen und
- ▮ Probleme zu analysieren und Unstimmigkeiten aufzudecken.

Situationen, die gute Kommunikationsfähigkeiten erfordern wie Überzeugen, Beraten und Trösten sind für Sabine Mustermann motivierend. Sie ist gerne Teil eines Teams und entdeckt dort sinnvolle Rollen für sich und andere. Sie will in ihren Verantwortungsbereichen kompetent sein und erwartet eine klare Erläuterung der an sie gestellten Erwartungen. Dadurch werden ihre Bedenken zerstreut, zu oberflächlich zu sein und zu viele Aufgaben zu übernehmen. Sabine Mustermann will einige wenige Dinge gut machen. Ein wichtiger Motivationsfaktor ist für sie, aufgrund ihrer umfassenden Kenntnisse und Fähigkeiten ausgewählt zu werden. Dann übernimmt sie Aufgaben, die anderen schwerfallen und sie aus dem Konzept bringen. Sie freut sich über die Herausforderung, wenn sie an ihren Erfolg glauben kann. Bei Sabine Mustermann ist die Motivation am größten, wenn sie die gewünschten Ziele kennt und ihre Energie für die Durchführung der Aufgabe nutzen kann. Diese Information basiert auf Diagramm III.

Notieren Sie hier Ihre Ideen:

2.4 Welche Strategien setzt Sabine Mustermann ein, um Aufgaben zu bewältigen?

Sabine Mustermanns Arbeitsweise

Sabine Mustermann systematisiert ihre Arbeit. Sie organisiert Informationen und Material rechtzeitig. So kann sie ein bestimmtes Tempo setzen und sich daran halten. Sie will Ziele im vorgegebenen Zeitrahmen erreichen und die Arbeit planmäßig beenden. Da sie gut mit Menschen umgehen kann, gehört es zu ihren obersten Prioritäten, andere an die richtige Stelle zu setzen. Sie motiviert sich selbst, indem sie andere durch guten Willen, exakte Planung und pünktliche Arbeitserledigung für die Kooperation gewinnt.

Sabine Mustermanns Einbindung anderer in den Arbeitsprozess:

Sabine Mustermann will eine kooperative Atmosphäre schaffen und anderen nicht ihren Willen aufdrängen. Sie fördert eher die Entwicklung kollegialer Beziehungen, die alle Mitglieder des Arbeitsteams einschließen. An persönlichen Freundschaften, die auf bestimmte Personen beschränkt sind, ist sie etwas weniger interessiert. Auf diese Weise will Sabine Mustermann ein geschlossenes, gut zusammenarbeitendes Team bilden. Durch diese Geschlossenheit entsteht Produktivität, wenn sie ihr Organisationstalent einsetzt und die Richtung vorgibt. Sabine Mustermann bündelt ihre Energie, um ein Ziel zu erreichen. Diese Information basiert auf Diagramm III.

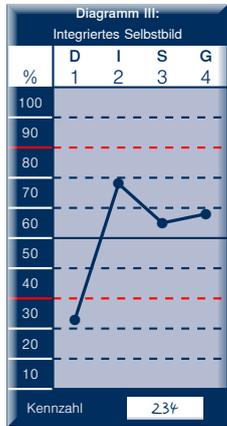
ARBEITSANLEITUNG:

Bitte personalisieren Sie die folgenden Texte. Kennzeichnen Sie die Aussagen, die auf Sie in der Situation zutreffen, mit einem Haken. Finden Sie Beispiele, in denen sich die Aussagen in Ihrer Situation widerspiegeln.

- Sie organisiert und kümmert sich um Aktivitäten.
- Sie gibt den anderen das Gefühl, wertvoll und wichtig zu sein.
- Sie ermutigt Teammitglieder, enge, für beide Seiten zufrieden stellende Beziehungen aufzubauen.
- Sie erleichtert die Arbeit durch Planung, Koordination und Bereitstellung der benötigten Ressourcen.
- Sie akzeptiert die von der Gruppe befürwortete Lösung und setzt sie um.

2.5 Welche Strategien nutzt Sabine Mustermann, um Probleme zu lösen?

Probleme zu lösen ist heute eine wichtige Kompetenz im Arbeitsleben. Die folgende Skala zeigt Sabine Mustermanns Problemlösungsstil. Diese Interpretation basiert auf Diagramm III:



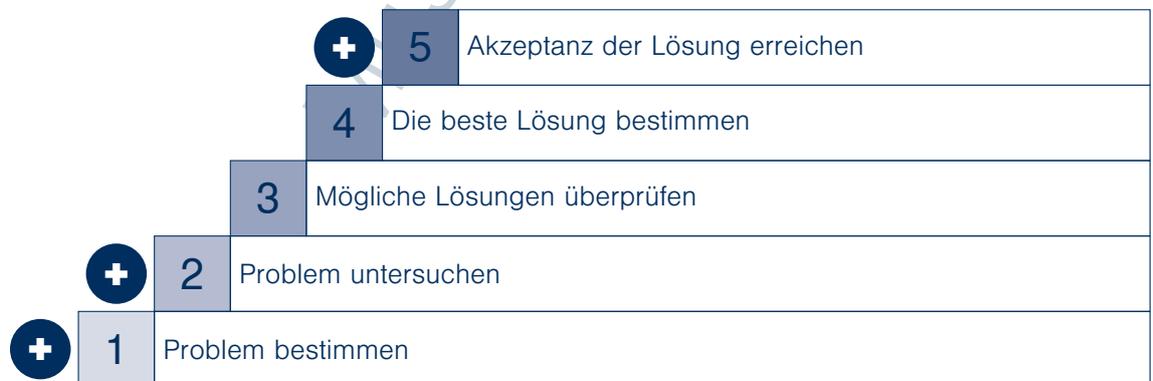
Ihr Ansatz ist mehr analytisch als intuitiv.



Sabine Mustermanns Problemlösungsstrategie:

Sabine Mustermann interessiert sich mehr für neue, nützliche Geräte und Methoden, als für neue Prinzipien und Theorien. Ihre praktische Art führt meist zu einer guten Balance zwischen Überlegung und Intuition.

Beim Problemlösungsprozess ist sie bei den Schritten 1, 2 und 5 am erfolgreichsten:

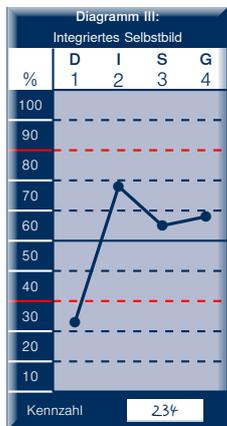


ARBEITSANLEITUNG:

Bitte überlegen Sie sich, welchen Einfluss Ihre Präferenzen im Problemlösungsstil auf die Aufgabenstellungen in Ihrem Umfeld hat.

Da Sabine Mustermann sich mehr für Menschen als für Dinge interessiert, löst sie zwischenmenschliche Probleme geschickt. Bei Schritt 1 und 2, ein Problem bestimmen und untersuchen, helfen ihr die Ansichten anderer. Feste Überzeugungen darüber, wie wichtig es ist, andere einzubinden, helfen ihr bei Schritt 5, Akzeptanz erreichen. Andere vertrauen auf die Wahrung ihrer Interessen bei ihren Entscheidungen. Wie kann das Problemlösungsverhalten ausgebaut werden?

2.6 Wie kann Sabine Mustermann andere Menschen überzeugen?



Jeder Mensch ist eigenmotiviert. Ob und wie ein Mensch motiviert ist, kann nicht beobachtet werden. Nur durch die Ergebnisse, die eine Person leistet, kann die Höhe der Motivation abgeschätzt werden. Ist ein Mensch motiviert, dann werden Entscheidungen schneller getroffen, ethische Grundlinien eingehalten und Aufgaben schneller erledigt. Fehlt dem Menschen die Begründung, warum Dinge so, wie vorgegeben, umgesetzt werden sollen, fällt es ihr tendenziell schwerer Motivation zu zeigen. Prozesse werden dann langsamer umgesetzt. Die Fähigkeit, mit den Unterschieden von Menschen (Kunden, Kollegen, Mitarbeitern) beim Begründen von Veränderungen, umzugehen, ist der wichtigste Schlüsselfaktor, um ein motivierendes Umfeld aufzubauen und andere zu überzeugen. Diese Interpretation basiert auf Diagramm III.

Um ein motivierendes Umfeld aufzubauen, verwendet Sabine Mustermann folgende Strategien:

- Schafft ein Klima des guten Willens.
- Entwickelt bestehende Beziehungen.
- Identifiziert die Interessen der Zuhörer und bereitet entsprechende Aussagen/Beiträge vor.
- Ist spontan schmeichlerisch.
- Legt im Gesamtverfahren Kompetenz an den Tag.

Jede Bemühung, andere zu überzeugen, ist Motivationsarbeit. Jeden Tag geht es darum, andere von den eigenen Ideen, Produkten oder Dienstleistungen zu überzeugen. Dabei sind die Gründe vielfältig: Um die Aufmerksamkeit auf sich oder eine Sache zu ziehen, um verstanden zu werden, um andere zur Zusammenarbeit zu veranlassen, um Akzeptanz zu erreichen oder um etwas zu verkaufen. Kurz gesagt, die Überzeugungskraft ist das Erfolgsgeheimnis in unserer sozialen Welt: bei Kollegen, Kunden, Freunden oder in der Familie. Durch den Einsatz unserer Stimme, unserer Strategie und Taktik, vermitteln wir Botschaften. Diese Faktoren gilt es, der Situation und dem Gegenüber anzupassen. Jeder Mensch verfügt bei der Beeinflussung anderer über ein Grundmuster.

Sabine Mustermanns Strategie bei der Vorbereitung einer Präsentation:

Sie erkundigt sich vor der Präsentation über ihre Zuhörer, bringt ihre Interessen in Erfahrung und bereitet Einleitungssätze vor. Sie rechnet mit einer Diskussion in freundschaftlicher Atmosphäre.

Sabine Mustermanns Präsentationstaktik:

Sabine Mustermann wendet sich während der Präsentation mehreren Personen zu, insbesondere dann, wenn mehrere am Entscheidungsprozess beteiligt sind. Sie spricht über die Eigenschaften des Produkts oder Vorschlags, die die Sinne des Zuhörers ansprechen und ihm helfen, sich eine bessere Vorstellung zu machen. Oft beschränkt sie ihre fachspezifischen Erläuterungen auf die Funktionsweise des Produkts oder der Idee. Meist bemerkt sie an ihren Zuhörern etwas, was eine positive Bemerkung wert ist und macht ihnen spontane Komplimente. Im Gegenzug erwartet sie Unterstützung und positive Bemerkungen über ihre Präsentation. Ihre Leistung nimmt ab, wenn ihre Zuhörer schweigen oder wenige Fragen stellen und Kommentare abgeben.

Sabine Mustermann kann mehr Überzeugungskraft gewinnen, indem sie ...

- für extreme Ansichten offen ist, die dem eigenen Standpunkt zuwiderlaufen,
- sich Zeit nimmt, um zu überprüfen, ob der Kunde oder Kollege alles verstanden hat; wichtige, aber möglicherweise missverständliche Punkte erläutert,
- beim Thema bleibt; einen Themenwechsel vermeidet, durch den der Zuhörer abschaltet, verwirrt oder ärgerlich wird,
- anderen Zeit gibt, Fragen zu formulieren; zusätzliche Diskussionen nicht unterbricht oder behindert,
- nicht rechthaberisch ist; zugibt, dass ein Produkt oder eine Idee Schwächen haben kann.



Notieren Sie
hier
Ihre Ideen:

2.7 Welche Absichten hat Sabine Mustermann zurzeit?



Oftmals spüren wir die Erfordernisse einer Situation und fragen uns, ob wir uns in dieser Lage angemessen verhalten. Um eine Situation besser meistern zu können, hat es sich bewährt, über die Veränderung der Absichten letztendlich das Handeln zu verändern. Menschen überlegen sich jedoch selten, wie sie in einer bestimmten Sache handeln wollen. Eine sorgfältige Begutachtung, beispielsweise unseres Arbeitsumfeldes, hilft uns festzustellen, ob unsere Absichten mit denen des Unternehmens/der Organisation übereinstimmen. Diese Information basiert auf Diagramm I.

Diagramm I: Sabine Mustermanns Absichten:

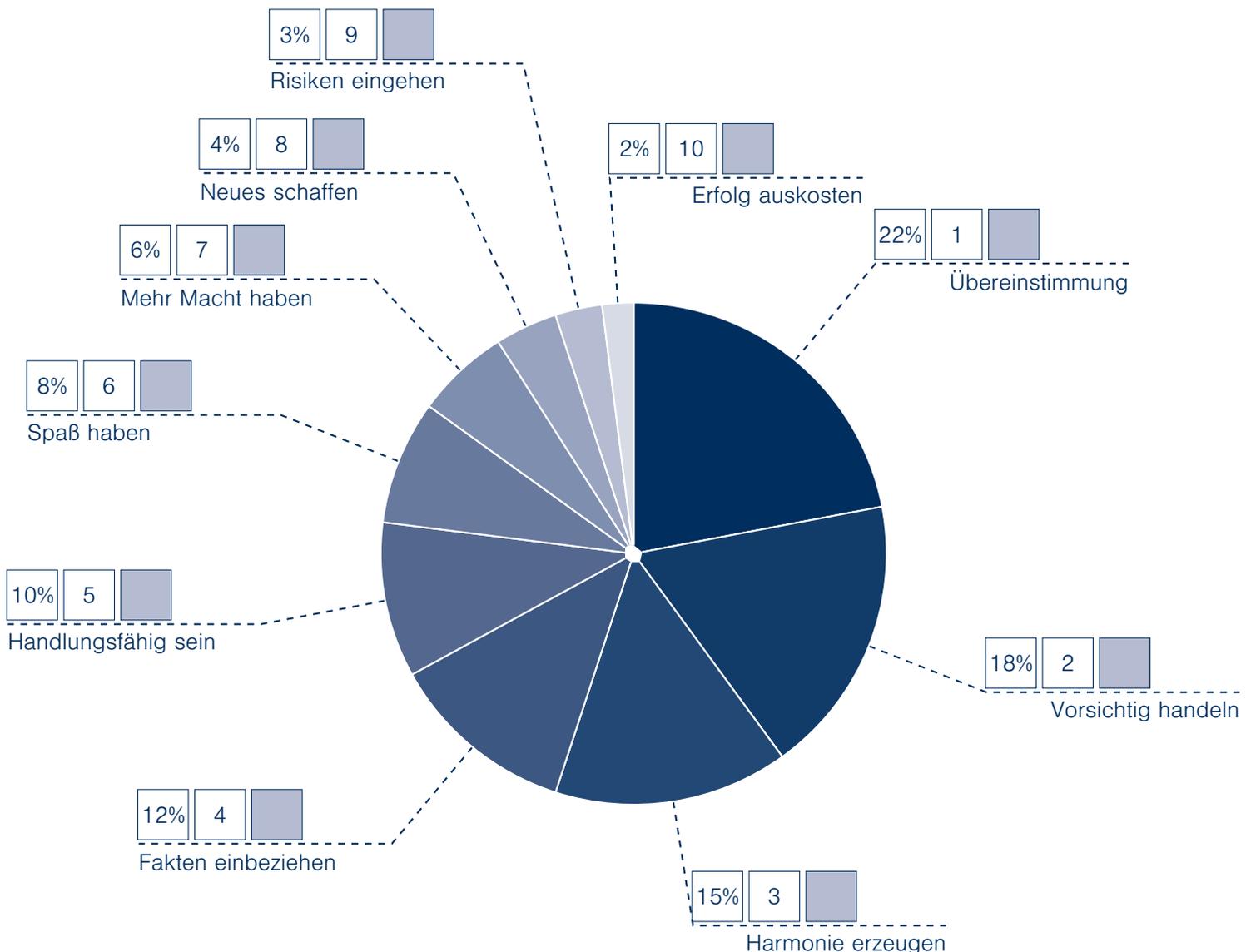
- Sich an bewährte Regeln halten.
- Durch die Schaffung gut geplanter Routineabläufe und Verfahren für harmonische Beziehungen sorgen.
- Zugeben, wenn ihr die Befugnis fehlt, mit einer Situation fertig zu werden; die eigene Frustration in Grenzen halten.
- Sich Mühe geben, Kommunikationskanäle aufrechtzuerhalten und für andere zugänglich sein.
- Berechenbares Verhalten zeigen; Verpflichtungen einhalten.
- Klare Prinzipien haben und den eigenen Standpunkt darlegen.
- Verantwortungsbereiche übernehmen, auch solche, die die Führung anderer beinhaltet.
- Von Vorgesetzten eine konsequente und praktische Arbeitsweise erwarten.
- Die Traditionen des Unternehmens stärken und sie gemeinsam mit anderen aufrechterhalten.
- Sich durch Hinweis auf die eigene Effektivität und besondere Fähigkeiten gut darstellen können.

ARBEITSANLEITUNG:

Lesen Sie sich die oben beschriebenen Absichten nochmals durch. Stellen Sie fest, ob Ihre Absichten in Ihr aktuelles Arbeitsumfeld passen, d. h., ob sie adäquat für die Erfordernisse Ihrer Arbeitssituation eingesetzt werden. Tragen Sie hinter den einzelnen Absichten die folgenden Buchstaben ein:

„J“ - ja, die Absichten beibehalten „Ü“ - überdenken, über die Absicht neu nachdenken „N“ - nein, die Absicht nicht weiter verfolgen

Sabine Mustermanns Absichten können sich mit der Zeit wandeln. Dies hat auch eine Änderung ihrer Handlungen zur Folge. Zur Beobachtung dieses dynamischen Prozesses ist es notwendig, sich die Ausprägung ihrer derzeitigen Absichten klarzumachen. Die bei ihr am stärksten ausgeprägten sind im Kreisdiagramm zuerst aufgelistet: 1. Übereinstimmung (22%), 2. Vorsichtig handeln (18%) und 3. Harmonie erzeugen (15%).



ARBEITSANLEITUNG:

- Das oben stehende Diagramm bietet Ihnen eine zweite Sichtweise auf das Thema Absichten. Es befinden sich Absichten im Diagramm, die in Prozenträngen und einer Rangordnung dargestellt werden. Dieses wurde statistisch bei einer Untersuchung mit insgesamt 1200 Menschen für die Verhaltenstendenz Diagramm I ermittelt. Sehen Sie sich die Reihenfolge Ihrer Absichten an, die aus Ihrer Verhaltenskennzahl resultieren.

2. Ordnen Sie nun die Absichten gemäß Ihrer eigenen Einschätzung. Denken Sie hierbei darüber nach, ob und wie wichtig die einzelnen Absichten in Ihrem momentanen Umfeld sind. Tragen Sie in das blaue Kästchen die Rangordnungszahl ein, je nachdem wie erforderlich die Absicht im Umfeld ist. Hierbei stellt 1 die wichtigste Rangordnungszahl dar und 10 die am wenigsten wichtige. Bewerten Sie jede einzelne Absicht. Beachten Sie, dass jede Rangordnungszahl nur einmal vergeben werden darf.
3. Stellen Sie fest, ob und in welchen beiden Bereichen die größten Unterschiede zwischen Ihrer und der vorgegebenen Rangordnung der Absichten auftreten.
 - a. _____
 - b. _____

Bewerten Sie, ob die Reihenfolge der von Ihnen im blauen Kästchen gewählten Absichten in Ihrem Arbeitsumfeld zielführend ist. Denken Sie besonders über die Absichten nach, die den größten Unterschied zwischen Selbstbewertung und Bewertung resultierend aus der Verhaltenskennzahl aufweisen. Tragen Sie danach neben das Kästchen (rechts) folgende Buchstaben hinter die einzelnen Absichten ein:

- „Z“ für „zufrieden stellend“
- „E“ für „erhöhen“

Muster

2.8 Wie reagiert Sabine Mustermann auf Veränderungen?

Wir verändern uns ständig. Die Geschwindigkeit und die Richtung unserer Veränderungen unterscheiden sich in Abhängigkeit von den Einflüssen des sozialen Umfelds und des Arbeitsumfelds. Wann arbeiten wir ineffektiv, wann effektiv? Entspricht das erforderliche Arbeitsverhalten nicht unserem bevorzugten Arbeitsstil, müssen wir unsere Energie ständig bewusst einsetzen. Das kostet viel Kraft und tritt dann verstärkt ein, wenn wir eine neue Position oder Aufgabe annehmen. Es kann so lange anhalten, bis wir uns eingearbeitet haben oder bis wir unsere Überzeugungen ändern, unsere Absichten anpassen und die erforderliche Einstellung sowie notwendigen Fähigkeiten entwickeln. Wir können lernen, unsere Absichten so einzusetzen, dass wir schneller mit Veränderungen umgehen können. Diese Information basiert auf Diagramm I.

Wie passt Sabine Mustermann ihr Verhalten bei Veränderungen an:

- Sabine Mustermann verhält sich verständnisvoll.
- Indem sie ihre Gefühle äußert, will sie ihren Status verbessern und Respekt und Anerkennung für ihre Leistungen gewinnen.
- Dennoch handelt sie nicht entschieden.
- Um Entschlossenheit zu zeigen versucht sie, weniger Zugeständnisse und Kompromisse zu machen, wenn sie nicht zu ihrem Vorteil sind.
- Auf diese Weise bringt ihr ihre Prinzipientreue letztlich neue Chancen.
- Sie möchte anderen gegenüber flexibel erscheinen, auch wenn sie aufgrund ihrer Verantwortung Regeln durchsetzen muss oder Personen zurechtweist, die keine Verpflichtung eingehen möchten.
- Bei ihren Maßnahmen zeigt sie gesunden Menschenverstand und versucht, kostspielige Fehler zu vermeiden.

Reflektieren Sie die oben stehenden Beschreibungen zu Ihrer Verhaltenstendenz. Diskutieren Sie mit Ihrem Coach oder Kollegen, welche Vor- und Nachteile diese Verhaltensweisen bei Veränderungen haben. Schreiben Sie wichtige Einsichten auf.

ARBEITSANLEITUNG:

Wie stark bin ich momentan Veränderungen ausgesetzt?

Bestimmen Sie den Grad, wie stark Sie momentan Veränderungen ausgesetzt sind, indem Sie eine Zahl auf der Skala, durch das ankreuzen des weißen Kästchens, markieren. Falls Sie von Veränderungen betroffen sind und die Zahl 5 höher markiert haben: Beschreiben Sie in einem Aktionsplan, wie Sie die Veränderungen positiv bewältigen können.

K A U M			E T W A S		S T A R K	
1	2	3	4	5	6	7
<input type="checkbox"/>						

2.9 Wie reagiert Sabine Mustermann unter Druck?

Sind wir starkem Widerstand ausgesetzt, werden wir einer Prüfung unterzogen. Wie viel Energie wir für die Verteidigung unseres Standpunktes aufwenden, hängt von der Stärke unserer Grundsätze und Überzeugungen ab. Hier äußern sich unsere Gefühle, Empfindungen und Leidenschaften. Diese Persönlichkeitsdynamik ist manchmal anderen und auch uns selbst nicht bewusst. Die folgenden Aussagen beschreiben Handlungsweisen unter Druck. Des Weiteren wird Sabine Mustermanns Verhaltensmuster in Drucksituationen analysiert. Diese Information basiert auf Diagramm II.

Sabine Mustermanns Verhalten unter Druck:

- Sie versucht, Differenzen beizulegen.
- Sie übernimmt den Standpunkt anderer.
- Sie informiert andere über ihre Ziele.
- Sie nimmt andere, wie sie sind.
- Sie geht Beziehungen ein, die ihr möglicherweise schaden.
- Sie ist aufgeschlossen gegenüber Alternativen.
- Sie bleibt ruhig und unterstützt andere.
- Sie lässt andere die Richtung bestimmen.
- Sie belastet sich mit den Problemen anderer.
- Sie ist freundlich und warmherzig.

ARBEITSANLEITUNG:

Überlegen Sie, ob Sie diese Verhaltensweisen unter Druck an sich beobachten können. Schreiben Sie hinter den Aussagen die folgenden Buchstaben:

- „J“ für ja
- „N“ für nein

Beurteilen Sie Ihr Verhalten:

- „O.K.“ für trifft zu
- „Ü“ für überdenken

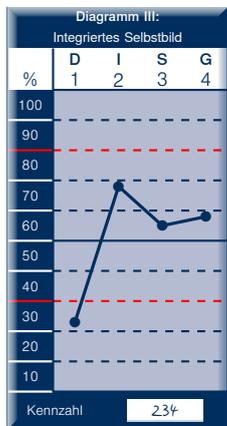
Sabine Mustermanns Verhalten unter Druck:

Sabine Mustermann reagiert auf Druck durch Sofortmaßnahmen. Unter Druck neigt sie dazu, die gleichen Methoden anzuwenden, die auch normalerweise funktionieren: Sie ist aufgeschlossen und harmonisch. Die angespannte Situation entsteht jedoch oft durch ihre hohen Erwartungen, die nicht immer mit den Wünschen anderer übereinstimmen.

In derartig anspruchsvollen Situationen lässt sich Sabine Mustermann von anderen leicht ausnutzen. Sie macht sich übermäßig viele Gedanken über die Zukunft und lässt andere den Kurs bestimmen. Sie mag zwar ruhig und beherrscht erscheinen. Um aber Selbstbeherrschung und Selbstsicherheit zu erhalten, muss sie verschiedene Alternativen haben. Sabine Mustermann versucht, ihre Lage zu verbessern, indem sie sich oft zuerst entschuldigt oder Zugeständnisse macht, um Differenzen beizulegen. Nach und nach erkennt sie jedoch ihre Stärke beim Umgang mit Drucksituationen und ihre Fähigkeit, sich gegen unangemessene Forderungen zu wehren. Mit unangenehmen Situationen wird sie gut fertig, indem sie die notwendigen Maßnahmen ergreift: sie schätzt die Lage ein, handelt konsequent und überträgt ihre Lösung auf ähnliche Probleme.

Muster

2.10 Wie geht Sabine Mustermann mit Konflikten um?



Die meisten Menschen haben sich im Laufe Ihres Lebens eigene Strategien im Umgang mit Konflikten angeeignet. Beispielsweise können Entscheidungen, die zuerst einmal positiv bewertet werden, später zu einer negativen Bewertung führen. Dadurch können innere Konflikte ausgelöst werden. Arbeiten nun Menschen zusammen, können Spannungen auftreten, die bei einer gegensätzlichen Bewertung während der Entscheidungsfindung entstehen. Oftmals werden diese erst bei einer Konfrontation deutlich. Dann bleibt wenig Energie für die Umsetzung der Entscheidung übrig, denn jeder will beweisen, dass die eigene Sichtweise die Beste ist. Bei zwischenmenschlichen Konflikten, insbesondere mit Kunden oder Kollegen ist es am effektivsten, wenn die Konflikte mit allen Beteiligten gelöst werden. Bei inneren Konflikten, also Konflikten mit sich selbst, hilft es oftmals von anderen Feedback zu erhalten, um so die Konflikte neu bewerten zu können. Lesen Sie die untenstehenden Texte durch und erarbeiten Sie Handlungsstrategien, wie Sie zukünftig mit Konflikten umgehen werden. Diese Information basiert auf Diagramm III.

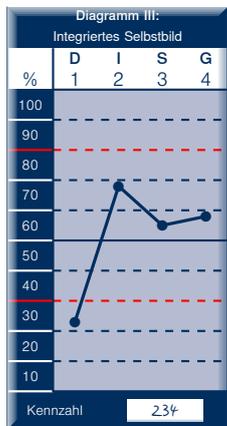
Bei Konflikten mit anderen ...

widersetzt sich Sabine Mustermann nur zögerlich ihren Gegnern. Zunächst ist sie enttäuscht von ihren Widersachern, dann versucht sie, sie zu verstehen. Sie ermutigt andere, sowohl negative als auch positive Gefühle zu äußern. Ihre Offenheit ist ihr größter Vorzug. Sie sorgt bei anderen für das notwendige Vertrauen, um dem Problem auf den Grund zu gehen. Anderen signalisiert sie durch diese Offenheit ihren glaubwürdigen Umgang mit dem Konflikt.

Bei inneren Konflikten ...

muss Sabine Mustermann häufig ihr Bestreben nach korrekter Arbeitsausführung mit ihrem Wunsch, andere zufrieden zu stellen, vereinbaren. Dieser Konflikt führt zu Unentschlossenheit. Sabine Mustermann wartet auf die Reaktionen und Vorschläge anderer und zögert Entscheidungen hinaus. Manchmal überlässt sie es anderen, Maßnahmen zu ergreifen. Sie wartet, aus welcher Richtung der Wind weht und gibt anderen sogar die Schuld, wenn die Entwicklung zu langsam vorangeht. Ihre mangelnde Entscheidungsfähigkeit verärgert sie oftmals.

2.11 Mit wem arbeitet Sabine Mustermann am effektivsten zusammen?



Gute Zusammenarbeit besteht dann, wenn Ähnlichkeiten geschätzt und Unterschiede respektiert werden. Forschungen haben ergeben, dass verfahrenstechnische Probleme am besten gemeinsam von Menschen mit ähnlichem Verhalten gelöst werden. Kreative Lösungen hingegen erfordern Menschen mit unterschiedlichem Verhalten. Neue Ideen entstehen in der Zusammenarbeit mit anderen. In der folgenden Zusammenfassung wird aufgezeigt, welche Menschen mit ähnlichen oder unterschiedlichen Fähigkeiten Sabine Mustermann unterstützen können. Diese Information basiert auf Diagramm III.

Die idealen Partner für Sabine Mustermann können die Beziehung zwischen Ursache und Wirkung ergründen. Sie haben ähnliche Verhaltenstendenzen wie Sabine Mustermann, sind aber weniger traditionsgebunden und etwas direkter. Aus folgenden Gründen können sie diese Personen unterstützen:

- Sie legen Wert auf Gleichberechtigung. Sie schützen die Rechte anderer und ihre eigenen.
- Sie drücken offen ihre Unzufriedenheit aus. Sie werden erfolgreich mit unangenehmen Situationen oder Menschen fertig.
- Sie fordern von anderen, ihre Vorgehensweise zu überprüfen.
- Sie gehen problemlos und gelassen von einem Projekt zum nächsten über.
- Sie stehen Herausforderungen und Widerständen aufgeschlossen gegenüber. Sie wollen andere überzeugen.

Bei der Suche nach kreativen Lösungen wird Sabine Mustermann am besten von energischen Personen unterstützt, die sie zum Beispiel unterstützen, Akzeptanz für ihre Lösungen zu erhalten. Sie verlässt sich meist auf bestehende Strukturen, die sie modifiziert und neu ordnet, anstatt sie völlig zu verändern. Deshalb ist es ihr lieber, wenn andere in unbekannte Gewässer vorstoßen. Aus folgenden Gründen können sie diese wagemutigeren Personen unterstützen:

- Sie genießen das Leben und haben wenig Zeit für unnötige Sorgen.
- Sie delegieren unangenehme Aufgaben, setzen ihre Taktik geschickt ein und überzeugen andere davon, Vertrauen in ihre Fähigkeiten zu haben.
- Sie handeln spontan, rationell und verschaffen sich geschickt einen Vorsprung.
- Sie engagieren andere, um ihre persönlichen Ziele zu erreichen.
- Sie können komplexen Ausführungen folgen. Sie interpretieren Fakten für andere wichtige Entscheidungsträger.

2.12 Worauf reagiert Sabine Mustermann positiv?

Die Handlungen von Menschen beruhen größtenteils auf ihren Sinneswahrnehmungen. Wir können andere viel besser beeinflussen, wenn wir ähnliche Sinneskanäle nutzen. Mit anderen Worten: Wir sind mit unserem Gegenüber auf einer Wellenlänge. Die folgenden Aussagen beschreiben, wie andere Sabine Mustermanns Aufmerksamkeit erlangen können. Diese Information basiert auf Diagramm III.

Sabine Mustermanns Aufmerksamkeit können andere gewinnen durch ...

- einen sachlichen, aber freundlichen Ton,
- mäßig schnelles Sprechtempo,
- eher leises als lautes Sprechen,
- einen ausgewogenen Tonfall; monotones Sprechen vermeiden,
- ein freundliches Lächeln für sie und Lob für ihre Arbeit.

Andere können Sabine Mustermanns Interesse aufrechterhalten, indem sie ...

- zwei oder drei Vorschläge machen, statt viele Alternativen aufzählen,
- über ihre vielfältigen Hobbys sprechen - Kunst, Sport usw.,
- ausführlich über Details sprechen, da sie aktiv zuhört,
- Änderungen als Modifizierung von Bestehendem vermitteln, nicht als etwas völlig Neues.

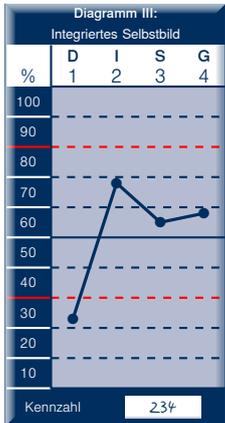
Andere können eine Beziehung zu Sabine Mustermann aufbauen, indem sie ...

- langsam vorgehen; akzeptieren, dass sie nicht gerne gedrängt wird,
- Entscheidungen relativ schnell treffen,
- die treibende Kraft sind,
- Herausfinden, was sie beschäftigt und ihr dadurch Anerkennung geben.

Denken Sie über Menschen in Ihrem Umfeld nach. Überlegen Sie, wer Ihre Aufmerksamkeit positiv gewinnt. Denken Sie danach über Menschen nach, denen es nicht gelingt, Ihre Aufmerksamkeit zu gewinnen. Überlegen Sie sich Handlungsstrategien, wie Sie Menschen vermitteln können, was Sie brauchen, um aufmerksam sein zu können. Optional: Überlegen Sie sich auch, was die anderen brauchen, um Ihr Feedback annehmen zu können.

3 Verhalten in Führungsverantwortung

3.1 Wie verhält sich Sabine Mustermann, wenn sie andere führt?



Führen ist ein Zusammenspiel zwischen Führen und Folgen. Die meisten Menschen, die in Führungsverantwortung stehen, werden auch geführt. Deswegen enthält dieser Teil sowohl Ausführungen zum Verhalten in Führungsverantwortung als auch zum Verhalten beim geführt werden. Das derzeit gezeigte Verhalten in Diagramm III hat Auswirkungen darauf, wie andere geführt werden und wie Zusammenarbeit gelingt. Im Folgenden werden Führungsstärken beschrieben, die Ihrem Verhaltensstil zugeordnet werden.

- Sie ist eine arbeitsame Führungskraft, die in Bezug auf Qualität und Zielstrebigkeit für das Team vorbildhaft ist.
- Sie entwickelt Sachverstand in einem Bereich, der für das Funktionieren des Teams notwendig ist.
- Sie begleitet ein Projekt von der Konzeption bis zur Vollendung.
- Sie lässt sich nicht in Rivalitäten zwischen Konkurrenten verwickeln. Sie spricht sich lieber positiv über beide Gegner aus.
- Sie äußert ihre Befürchtungen präzise. Sie konzentriert sich auf die Lösung des Problems.
- Sie setzt Rituale ein, die das gemeinsame Ziel des Teams stärken und ein Gemeinschaftsgefühl vermitteln.
- Gegen Fehlverhalten geht sie ruhig und methodisch vor. Sie macht klar, dass sich Lösungen nur bei gegenseitigem Respekt finden lassen.

ARBEITSANLEITUNG:

Denken Sie über Ihr Führungsverhalten nach. Schreiben Sie hinter den oben beschriebenen Verhaltensweisen folgende Buchstaben:

- „H“ für „häufig eingesetzte Führungsstärke“
- „G“ für „von anderen geschätzte Führungsstärke“

Erklären Sie, weshalb Sie die jeweilige Führungsstärke mit einem „H“ oder einem „G“ versehen haben. Nutzen Sie dazu ein konkretes Beispiel aus Ihrem Erfahrungsschatz. Kennzeichnen Sie besonders die Führungsstärken, die mit beiden Buchstaben versehen sind. Überlegen Sie sich bei den anderen Führungsstärken, wie Sie Rückmeldung Ihrer Kollegen/Mitarbeiter über diese Stärken erhalten können. Die Rückmeldung anderer ist eine wertvolle Hilfe, um sich selbst besser im Führungsverhalten wahrnehmen zu können.

Bewertung der Führungsstärken:

In der folgenden Tabelle wird Sabine Mustermanns Neigung dargestellt, bestimmte Verhaltensweisen in der Führung zu zeigen. Untersuchungen mit 1200 Personen haben ergeben, dass die Bereitschaft zu führen bei allen Verhaltenstendenzen zu mindestens 65% gegeben ist. D. h. es gibt keine Verhaltenstendenz, die nicht bereit wäre zu führen. In der untenstehenden Tabelle sehen Sie Führungsstärken. Die nebenstehenden Zahlen unter der Spalte „Einsatz“ zeigen, wie häufig Sie aufgrund Ihrer Verhaltensausrprägung im Diagramm III das jeweilige Führungsverhalten zeigen.

Verhalten	Einsatz	Eigenbewertung
Fördert Meinungsverschiedenheiten	3	
Nennt Gründe für Handlungen und Ziele	3	
Bittet alle Beteiligten um Ideen	4	
Macht aus Problemen Herausforderungen	3	
Unterstützt die Arbeit des Einzelnen	3	
Bewältigt Konflikte	3	
Vermeidet Schuldzuweisungen; sucht nach Lösungen	3	
Bestimmt Werte als Grundlage für notwendige Maßnahmen	4	
Bewertet Ideen	3	
Beeinflusst andere in Bezug auf Visionen/Zielsetzungen	3	
Teilt Führung mit anderen	4	

1 = sehr selten bis selten 2 = selten bis manchmal 3 = manchmal bis häufig 4 = häufig bis sehr häufig

ARBEITSANLEITUNG:

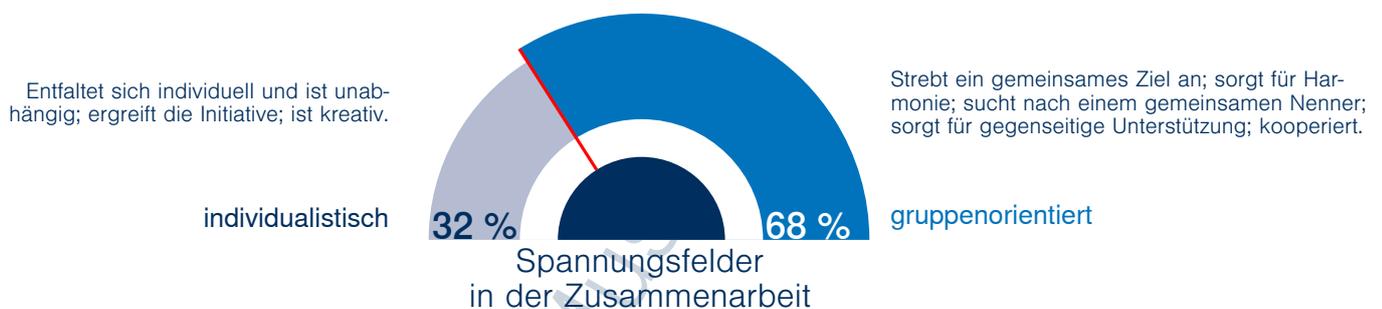
- Bewerten Sie Ihre Führungstätigkeit in regelmäßigen Abständen.
- Schätzen Sie in der Spalte „Eigenbewertung“ ein, wie häufig Sie eine bestimmte Verhaltensweise in Ihrem Führungsalltag einsetzen. Tragen Sie die entsprechenden Zahlen ein.
- Diskutieren Sie anschließend mit einem Coach oder Kollegen, ob Sie die Verhaltensweisen häufiger oder weniger häufig einsetzen sollten, um situationsadäquater zu führen.
- Besprechen Sie anschließend Wege zur Veränderung, falls Bedarf besteht.
- Schreiben Sie einen Aktionsplan.

Spannungsfelder des Führens

Zusammenarbeit fördern ist genuine Aufgabe der Führungsarbeit. Zusammenarbeit zu fördern braucht eine Fokussierung in der Ausrichtung auf die Zusammenarbeit. Wird einer der unten genannten Schwerpunkte zu stark favorisiert, können Spannungen zwischen Menschen mit Führungsverantwortung und Menschen, die geführt werden, entstehen. Deshalb werden hier die potenziellen Spannungsfelder aus der Übersicht von Seite neun nochmals mit der Fragestellung aufgegriffen, was ein Mensch, der führt, tun kann, um diese zu balancieren.

Selbstbestätigung in der Führung finden

In der Führungsarbeit sind Menschen herausgefordert, sich um andere zu kümmern. Darüber hinaus sind sie manchmal gefordert, Dinge mitzutragen, die sie so selbst nicht entschieden hätten. Deshalb ist es wichtig, zu reflektieren, was die Quelle der eigenen Selbstbestätigung ist. Wird hierbei die Selbstbestätigung durch den Fokus auf „individualistisch“ bezogen, bietet es die Möglichkeit zur Erhöhung der Ausdruckstärke und für neue persönliche Erfahrungen. Das Führungspotenzial wird durch Unabhängigkeit und Innovation zum Ausdruck gebracht. Wird hingegen die Selbstbestätigung durch die „Gruppe“ erlangt, bietet es die Möglichkeit zur Anleitung, Evaluation und Validierung. Das Führungspotenzial liegt in der Bedeutsamkeit der persönlichen Verbindung untereinander.



Wird nun ein Spannungsfeld zu stark bewertet, gerät die Beziehung in einen einseitigen Fokus und sollte ausbalanciert werden.

Liegt der Fokus zu stark auf „individualistisch“, besteht die Gefahr, dass...

- die Führungskraft immer weiter vorausseilt.
- die Führungskraft stark wettbewerbsorientiert handelt oder ein stark wettbewerbsorientiertes Umfeld aufbaut.
- die Führungskraft sich Privilegien nimmt und diese einfordert.
- Mitarbeitern zu viel vorgeschrieben wird.
- das Engagement der Mitarbeiter begrenzt ist.
- andere stark kontrolliert werden.

Liegt der Fokus zu stark auf „gruppenorientiert“, besteht die Gefahr, dass...

- sich die Führungskraft der Gruppe gegenüber blind loyal verhält.
- Gruppenergebnisse nicht richtig hinterfragt werden.
- Veränderungen abgelehnt werden, weil nicht alle Gruppenmitglieder zustimmen.
- mit Fehlern ängstlich umgegangen wird, um niemand zu brüskieren (oder sogar verschwiegen werden).
- sich die Führungskraft abhängig von der Meinung anderer bis zur Freigabe macht.
- persönliche Bedürfnisse unterdrückt werden.

Setzen Sie sich nochmals mit Ihren Ergebnissen „individualistisch“ vs. „gruppenorientiert“ von Kapitel 2.1 auseinander. Diskutieren Sie diese hinsichtlich der Ausrichtung. Wo besteht Gefahr, eine Ausrichtung zu stark einzusetzen. Leiten Sie daraus Veränderungsbedarf ab?

Um Selbstbestätigung zu erreichen, arbeitet Sabine Mustermann wesentlich lieber in der Gruppe als alleine.

Sabine Mustermanns Selbstbewusstsein wird stark von den Meinungen und Äußerungen anderer über sie beeinflusst. Instinktiv wendet sie sich lieber der Teamarbeit zu, als alleine zu arbeiten. Einen Großteil ihrer Kraft wendet sie für die Erfüllung der Erwartungen anderer auf. Diese haben für sie größere Bedeutung als ihre eigenen. Geduldig und konsequent versucht sie, ihr Vertrauen zu gewinnen. An Anzahl und Fähigkeiten der Menschen, die ihr vertrauen, misst sie ihren eigenen Wert.

Ziel ist es, folgendes Verhalten zu zeigen:

Ein „individualistisches“ Verhalten bei Menschen stärken, die zu stark im Spannungsfeld „gruppenorientiert“ handeln.

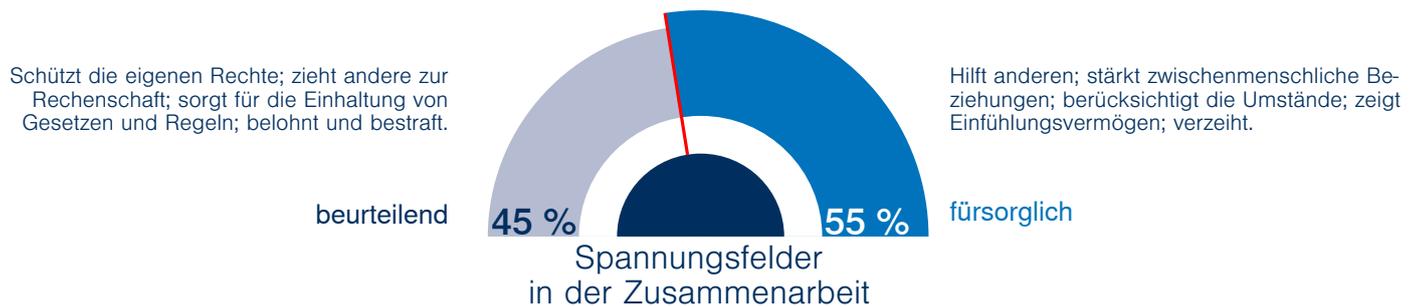
- Die eigene Einzigartigkeit ausbauen und darstellen.
- Unabhängigkeit einüben z. B. dadurch, dass die Gruppenmeinung wertgeschätzt wird, aber sich dennoch ein unabhängiges Bild von der Sache gemacht wird.
- Die Initiative übernehmen und Neues initiieren.
- Ideenreichtum und Kreativität aufzeigen und aufbauen.

Ein „gruppenorientiertes“ Verhalten bei Menschen stärken, die zu stark im Spannungsfeld „individualistisch“ handeln ...

- Eine gemeinsame Ausrichtung, der die Gruppenmitglieder zustimmen können, entwickeln.
- Sich immer wieder bewusst machen, dass sie von den anderen abhängt und auch danach handeln.
- Im Team mit jedem kooperieren und jeden ernst nehmen.
- Die Bedeutung von Zusammengehörigkeitsgefühl erkennen und fördern.

Den richtigen Umgang mit Fehlern finden

Die Leistungsstände anderer oder die Ergebnisse anderer zu beurteilen ist wichtig in der Führungsarbeit. Es geht um den Umgang mit richtig oder falsch. Was tun, wenn man feststellt, dass Fehler unterlaufen sind? Einige Menschen in Führungsverantwortung neigen dazu, die Ergebnisse und Menschen sehr stark zu beurteilen, andere neigen dazu, dass sie mit Verständnis reagieren und fürsorglich sind. Kritik wird selten ausgesprochen. Bezieht sich die Führungskraft mehr auf die Ausrichtung „beurteilend“, bietet es die Möglichkeit, Distanz zu wahren, negatives Verhalten in der Gruppe zu benennen, rational, formal und abstrakt zu handeln und Gleichheit zu fordern. Wird hingegen die Ausrichtung fürsorglich präferiert, dann stehen die Beziehungen im Vordergrund und die Fehler sind zweitrangig, Unterstützung wird gewährt, Hilfe geleistet, auf Emotionen geachtet und die Dinge im Kontext bewertet. Die Führungskraft tendiert dazu, die Mitarbeiter zu schützen.



Wird nun ein Spannungsfeld zu stark bewertet, gerät die Beziehung in einen einseitigen Fokus und muss zentriert werden.

Wird der Fokus zu stark auf „beurteilend“ gelegt, besteht die Gefahr, dass ...

- die Führungskraft eine Politik „Auge um Auge“ fährt und Verfehlungen ahndet.
- die Führungskraft Bestrafung als Abschreckung sieht.
- die Führungskraft das Legale mit dem Richtigen gleichsetzt.
- die Führungskraft Recht und Ordnung mit den Begriffen „Recht“ und „Gerechtigkeit“ gleichsetzt.

Wird der Fokus zu stark auf „fürsorglich“ gelegt, besteht die Gefahr, dass ...

- Menschen für Fehlverhalten und andere Handlungen nicht zur Verantwortung gezogen werden.
- die Führungskraft versucht, für andere das zu tun, was diese selbst tun sollten.
- die Führungskraft unrealistische Erwartungen und Hoffnungen für andere hat.
- die Führungskraft Selbstbestätigung aus der Abhängigkeit von anderen zieht.

Setzen Sie sich nochmals mit Ihren Ergebnissen „beurteilend“ vs. „fürsorglich“ von Kapitel 2.1 auseinander. Diskutieren Sie diese hinsichtlich der Ausrichtung. Wo besteht Gefahr eine Ausrichtung zu stark einzusetzen. Leiten Sie davon Veränderungsbedarf ab.

Im Umgang mit Fehlern ist Sabine Mustermann etwas mehr mitfühlend, als dass sie andere bewertet.

Sabine Mustermann ist davon überzeugt, dass offizielle Regeln einen notwendigen, aber ungenügenden Rahmen für die Steuerung des starken Wettbewerbs am Arbeitsplatz darstellen. Sie wendet sich instinktiv einem inoffiziellen Beziehungsgeflecht zu, wenn sie bei der Beurteilung von Richtig und Falsch Unterstützung benötigt. Höflichkeit, Ehre und Fairplay sind für sie unverzichtbare Elemente. Sabine Mustermann versucht, Bewertung und Mitgefühl zu kombinieren. Sie beurteilt Menschen anhand von Regeln, hat aber gleichzeitig Verständnis für deren Fehler. Sie will eindeutig und verständnisvoll, gerecht und mitfühlend sein.

Ziel ist es, folgendes Verhalten zu zeigen:

Ein „beurteilendes“ Verhalten bei Menschen stärken, die zu stark im Spannungsfeld „fürsorglich“ handeln.

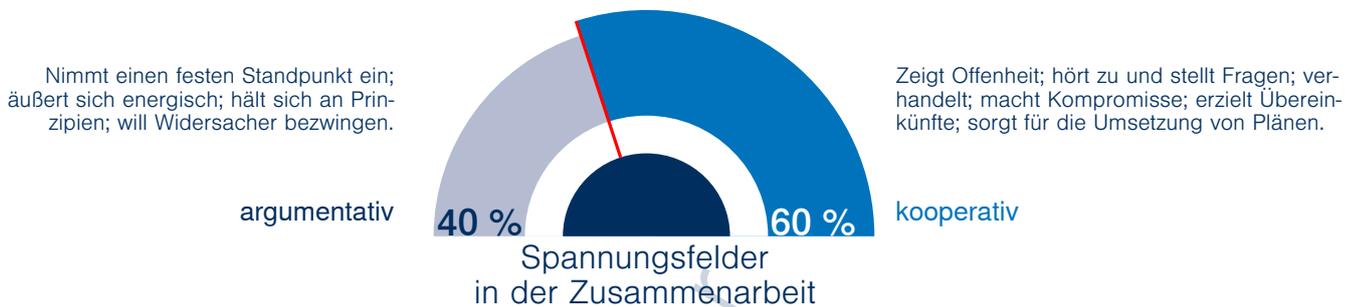
- Negatives Verhalten von Gruppenmitgliedern benennen, regulieren und gegebenenfalls sanktionieren.
- Regeln aufstellen, die für alle gelten und auf deren Einhaltung achten.
- Fördern und fordern; loben und kritisieren.
- Das Recht des Individuums schützen.

Ein „fürsorgliches“ Verhalten bei Menschen stärken, die zu stark im Spannungsfeld „beurteilend“ handeln.

- Andere ganz bewusst unterstützen und ihnen beistehen.
- Die Verbindlichkeit des Einzelnen für das Gesamtergebnis stärken.
- Den Kontext, indem die Fehler passiert sind, beachten.
- Versuchen Fehler zu verstehen, sie nachzuvollziehen und zu vergeben.

Verfolgung von Zielen einüben

Ziele zu setzen und deren Einhaltung zu gewährleisten ist grundlegende Führungsarbeit. Nicht immer sind die Ziele einsichtig für alle Mitarbeiter. Deshalb ist es wichtig, die Möglichkeiten auszuloten, wie die Ziele akzeptiert werden. Manche Führungskräfte beziehen sich in ihrer Überzeugungsarbeit auf Argumentieren, andere auf kooperatives Erarbeiten der Ziele. Beide Schwerpunkte bilden die zwei Seiten einer Medaille oder Pole ab. Bezieht sich die Führungskraft mehr auf die Ausrichtung „argumentativ“, dann werden in diesem Umfeld alle über die Ziele informiert sein, die Meinung der anderen wird in die Argumentation mit einbezogen, aber die Schritte zur Zielerreichung werden letztendlich von der Führungskraft entschieden. Die Führungskraft kommuniziert die Ziele klar und unantastbar. Wird hingegen die Ausrichtung „kooperativ“ beim Ziele setzen gewählt, dann werden die Möglichkeiten gemeinsam diskutiert, ein Kompromiss wird ausgehandelt, die vereinbarten Ziele werden eingehalten und es wird an einem gemeinsamen Ziel konsequent gearbeitet.



Wird nun ein Spannungsfeld zu „stark“ bewertet, gerät die Beziehung in einen einseitigen Fokus und muss zentriert werden.

Wird der Fokus zu stark auf argumentativ gelegt, besteht die Gefahr, dass ...

- die Führungskraft bei ihrer Meinung und Argumentation bleibt.
- die Führungskraft die eigenen Ziele durchdrückt.
- die Person einen Anspruch „ausstrahlt“, alleine die richtigen Ziele (Wahrheit) zu kennen.
- die Person nicht kompromissbereit ist.

Wird der Fokus zu stark auf „kooperativ“ gelegt, besteht die Gefahr, dass ...

- die unterschiedlichen Meinungen zugedeckt werden.
- „faule“ Kompromisse geschlossen werden.
- die Führungskraft Feindseligkeit oder Widerwillen erfährt.
- Mitarbeiter sich beschweren, nachdem alle Fakten diskutiert wurden.

Setzen Sie sich nochmals mit Ihren Ergebnissen „argumentativ“ vs. „kooperativ“ von Kapitel 2.1 auseinander. Diskutieren Sie diese hinsichtlich der Ausrichtung. Wo besteht Gefahr, eine Ausrichtung zu stark einzusetzen. Leiten Sie davon Veränderungsbedarf ab.

Bei der Verfolgung von Zielen verhält sich Sabine Mustermann wesentlich mehr kooperativ als argumentativ.

Die Übernahme von Verantwortung für die Ausarbeitung, Präsentation und Verteidigung einer sachkundigen Meinung sieht Sabine Mustermann als Voraussetzung einer guten Arbeit. Sie glaubt, dass das Erzielen einer Einigung bei unterschiedlichen Meinungen den Aufwand wert ist. Sabine Mustermann hört zu, stellt Fragen, verhandelt und erzielt Kompromisse, von denen die Mehrheit profitiert. Andere freuen sich über ihre Offenheit und bewundern ihre Konsensbemühungen.

Ziel ist es, folgendes Verhalten zu zeigen:

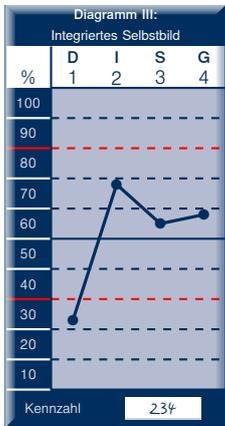
Ein „argumentatives“ Verhalten bei Menschen stärken, die zu stark im Spannungsfeld „kooperativ“ handeln.

- Sich an eine Zielvereinbarung binden und diese für alle gültig festlegen.
- An den Prinzipien festhalten und alle darauf verpflichten.
- Andere mit fester Stimme überzeugen.
- Nicht den Eindruck erwecken, dass man selbst nicht hinter den Zielen steht.

Ein „kooperatives“ Verhalten bei Menschen stärken, die zu stark im Spannungsfeld „argumentativ“ handeln.

- Offenheit zeigen für eine zielbezogene Diskussion.
- Zuhören und hinterfragen.
- Verhandeln, um die beste Zieleinheit herzustellen.
- Eine Vereinbarung erreichen, zu der alle zustimmen.

3.3 Wie verhält sich Sabine Mustermann, wenn sie von anderen geführt wird?



Die Mitglieder eines Teams bringen verhältnismäßig klar definierte Verhaltensmuster für eine Aufgabe mit. Jedes Verhaltensmuster enthält Tendenzen, die genutzt werden können, um die Aufgaben im Gruppenprozess auszuführen. Solche können sein: Streit schlichten, Abläufe organisieren oder Dinge und Prozesse kritisch hinterfragen. Die Bestimmung und die Bewertung der Teamstärken eines jeden Mitglieds erleichtern die Zusammenarbeit und die Aufgabenbewältigung. Diese Interpretation basiert auf Diagramm III.

Im Folgenden werden Stärken in der Zusammenarbeit beschrieben:

- Sie übernimmt unter anderem folgende Aufgaben: Sammlung von Informationen, Faktenrecherche, Fragen stellen, Vorschläge machen, Verfahren verbessern, rechte Hand des Vorgesetzten sein.
- Sie eignet sich gut für Aufgaben, die von Teams übernommen werden oder für strukturierte Projekte.
- Sie hält die Unterlagen auf dem neuesten Stand und sorgt für eine planmäßige Ausführung.
- Sie zieht Schlüsse vernünftig und logisch.
- Sie entwickelt einen ruhigen, aber produktiven Ablauf für sich und andere.
- Sie geht kritische Themen konventionell und berechenbar an und vermeidet extreme Experimente.
- Sie kommt gut mit Einzelpersonen oder Gruppen zurecht. Pannen und kostspielige Fehler vermeidet sie, indem sie langsam vorgeht.

ARBEITSANLEITUNG:

Denken Sie über Situationen nach, in denen Sie selbst von anderen geführt werden. Tragen Sie hinter den Beschreibungen folgende Buchstaben ein. Gegebenenfalls können Sie dem gleichen Satz beide Buchstaben vergeben:

- „H“ für „häufig eingesetzte Stärke“
- „G“ für „von anderen geschätzte Stärke“

Erklären Sie, weshalb Sie eine Stärke mit einem „H“ oder einem „G“ gekennzeichnet haben! Nennen Sie ein konkretes Beispiel aus Ihrem Erfahrungsschatz! Markieren Sie die Stärken besonders, die mit beiden Buchstaben versehen sind! Überlegen Sie sich bei den anderen Stärken, wie Sie die Rückmeldung ihrer Kollegen/Vorgesetzten darüber erhalten können! Die Rückmeldung anderer ist eine wertvolle Hilfe, um das eigene Verhalten besser wahrnehmen zu können.

Stärken beim Geführt werden

In der folgenden Tabelle wird Sabine Mustermanns Neigung, bestimmte Verhaltensweisen als Geführter zu zeigen, in der Bewertungsskala von 1-4 aufgezeigt. In der Tabelle finden Sie Verhaltensweisen, die beim „geführt werden“ wichtig sind. In der Spalte „Einsatz“ wird die Häufigkeit dargestellt, mit der die jeweilige Verhaltensstärke von der Verhaltenstendenz basierend auf Diagramm III gezeigt wird.

Eigenbewertung

Verhalten	Einsatz	Eigenbewertung
Entschlossenheit vermitteln	2	
Diskussion von Ideen anregen	3	
Selbstkontrolle ausüben	3	
Klarheit über die Gefühle anderer	4	
Fairness zeigen	4	
Das große Ganze sehen	3	
Fakten zu einem logischen Ganzen zusammenfügen	3	
Humorvoll sein	3	
Mit komplexen Problemen umgehen	2	
Sich für praktische Details interessieren	3	
Eine andere Person gut einschätzen können	3	

1 = sehr selten bis selten

2 = selten bis manchmal

3 = manchmal bis häufig

4 = häufig bis sehr häufig

ARBEITSANLEITUNG:

- Bewerten Sie Ihre Tätigkeit als Mitarbeiterin/Teammitglied in regelmäßigen Abständen.
- Schätzen Sie in der Spalte „Eigenbewertung“ ein, wie häufig Sie eine bestimmte Verhaltensweise einsetzen. Tragen Sie die entsprechenden Zahlen ein.
- Diskutieren Sie anschließend mit einem Coach oder Kollegen, ob Sie die Verhaltensweisen häufiger oder weniger häufiger einsetzen sollten, um situationsadäquater zu führen.
- Besprechen Sie anschließend Wege zur Veränderung, falls Bedarf besteht.
- Schreiben Sie einen Aktionsplan.

Vorschläge zur Verbesserung der Stärken als Mitarbeiterin:

- nach neuen Ideen suchen, die sich anderen gut vermitteln lassen. Zeigen, dass diese Ideen auf traditionellen, bewährten Methoden aufbauen.
- schneller arbeiten. Auf dringende Anforderungen reagieren, die an alle Teammitglieder gestellt werden.
- in die Zukunft blicken. Sich trauen, Visionen zu haben.
- den Vorgesetzten erklären, weshalb manche Aufgaben mehr Zeit erfordern als andere. Den Zeitbedarf realistischer einschätzen.
- zu verstehen versuchen, wie die aktuelle Aufgabe in das Gesamtbild passt.
- die Risiken herausfinden, die die eigene Arbeit bedrohen. Erkennen, dass qualifizierte Leistung Sicherheit bietet.
- erkennen, dass mangelnde Qualität die eigene Arbeit bedroht. Qualifizierte Leistung bietet Sicherheit und minimiert Risiken.

ARBEITSANLEITUNG:

- Ordnen Sie die Vorschläge nach ihrer Bedeutung. Verteilen Sie dabei hinter den Stärken die Zahlen von 1 „sehr wichtig“ bis 7 „unwichtig“
- Wählen Sie den Vorschlag aus, bei dem Sie das meiste Verbesserungspotenzial sehen.
- Besprechen Sie die Umsetzung mit einem Freund, Arbeitskollegen oder Coach.
- Erarbeiten Sie eine Vorgehensweise und fassen Sie die wichtigsten Punkte der Vorgehensweise kurz schriftlich zusammen.
- Tragen Sie ein, wann und wo Sie das neue Verhalten ausprobieren wollen.

 <p>Das nehme ich mir vor:</p>	
---	--

4 persolog Stellen-Profil

4.1 Allgemeine Beschreibung der Stelle

Zwei Menschen haben selten die gleiche Ansicht über einen Beruf oder einen Aufgabenbereich. Unterschiedliche Erfahrungen, Fähigkeiten und Erwartungen führen zu Wahrnehmungen, die sich geringfügig oder sehr stark unterscheiden können. Gegensätzliche Wahrnehmungen einer Position oder eines Aufgabenbereichs können Entscheidungen über die Berufslaufbahn behindern, die Arbeitsleistung mindern und die Zufriedenheit verringern. Das persolog Stellen-Profil dient dazu, Unklarheiten und Missverständnisse, die eine konkrete Position bzw. einen Aufgabenbereich betreffen, zu verringern. Die Bestimmung von verhaltensbezogenen Stellenanforderungen – der „Persönlichkeit“ einer Position – ermöglicht Vergleiche, regt Diskussionen an und fördert die berufliche Weiterentwicklung einer Person.

Das persolog Stellen-Profil ermöglicht insbesondere:

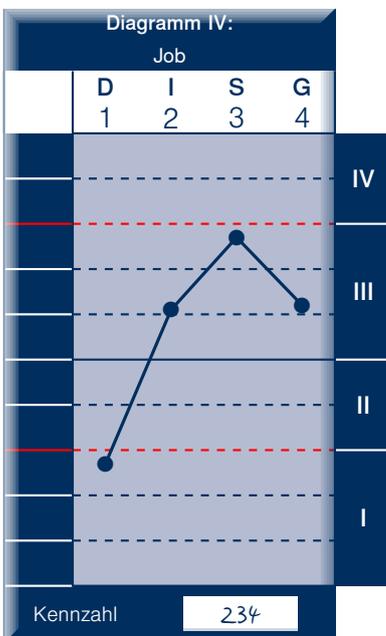
- Die für eine bestimmte Position erforderlichen Stellenanforderungen zu ermitteln.
- Vereinbarkeit zwischen dem Stellenanforderungsprofil und den persönlichen Verhaltenstendenzen zu erzielen.
- Veränderungen, die sich möglicherweise in der Stellenposition ergeben, zu beobachten und daraus eine Personalentwicklungsmaßnahme abzuleiten.
- Aktuelle Stellenanforderungen mit dem positionsbezogenen Idealbild zu vergleichen.

Muster

4.2 Sabine Mustermanns Wahrnehmung der Position

Das nachstehende Diagramm stellt Sabine Mustermanns Wahrnehmung der Position anhand der vier Verhaltensdimensionen dar: Direktive (D), Interaktion (I), Unterstützend (S) und Korrigierend (G). Die Kennzahl lautet 234. Sie basiert auf Sabine Mustermanns Angaben im Fragebogen zum Stellen-Profil, die entweder die Wahrnehmung ihrer aktuellen Position oder ihrer Wunschposition enthält, je nachdem, welche Perspektive beim Durcharbeiten des Fragebogens zum Stellen-Profil eingenommen wurde.

In der ersten Spalte der Tabelle unten befinden sich neben dem Diagramm vier Verhaltensdimensionen, die nach ihrer absteigenden Ausprägungsintensität geordnet sind. Die zweite Spalte beschreibt die Anforderungen der Stellenposition. Die letzte Spalte zeigt, wie ein Mensch mit der beschriebenen Kennzahl sich am Arbeitsplatz normalerweise verhält. Allgemein gilt: Wenn Menschen in der Lage sind, die Verhaltensdimensionen einer betreffenden Position zu bestimmen, können sie ihr eigenes Verhalten ändern und anpassen, um neuen Herausforderungen zu begegnen.



Verhaltensdimensionen	„Persönlichkeit“ der Position	Persönlichkeit des Individuums
	Stellenanforderungen	Verhaltensanforderungen
Unterstützend S (supportive)	Pläne ausführen	verlässlich und kooperativ
Korrigierend G (cautious)	Ideen überprüfen	diszipliniert und besorgt
Interaktion I (interactive)	Informationen weitergeben	gesprächig und offen
Direktive D (directive)	Ergebnisse erzielen	aktiv und entschlossen

Für jeden Beruf bzw. jede Stellenposition sind drei wesentliche Fähigkeitskategorien notwendig: Kommunikationsfähigkeiten, funktionelle Fähigkeiten und Selbstmanagement-Fähigkeiten. Arbeitsbezogene Fähigkeiten beziehen sich auf konkrete Inhalte der Arbeit. Diese betreffen meist eine bestimmte Position, sind jedoch auf andere Berufe übertragbar. Auf den folgenden Seiten wird Job-/Aufgabenprofil 234 beschrieben, das die Kommunikationsfähigkeiten (A), funktionelle Fähigkeiten (B) und Selbstmanagementfähigkeiten (C) im Einzelnen ermittelt.

4.3 Sabine Mustermanns Job-/Aufgabenprofil: Kommunikationsfähigkeiten

A. Kommunikationsfähigkeiten:

Die Aufstellung von Fähigkeiten betrifft die Besonderheiten im Umgang mit anderen, die in einer Position erforderlich sind. Aufgrund eigener Lebenserfahrung entwickeln Menschen ein bestimmtes Kommunikationsmuster. Unterschiedliche Verantwortlichkeiten im Beruf erfordern jedoch eine ständige Änderung bzw. Anpassung dieses Grundmusters. Externe und interne Einflüsse – von Kunden bis hin zur Arbeitskultur – machen zunehmend effektive Kommunikationsstrategien und -techniken bei Einzelpersonen sowie Teams nötig. Die nachfolgenden Beschreibungen zeigen, wie stark Sabine Mustermann die für die betreffende Position erforderlichen Kommunikationsfähigkeiten einschätzt.

Für Job-/Aufgabenprofil 234 erforderlichen Kommunikationsfähigkeiten:

- Zuversicht ausstrahlen
- Offen Gefühle über die Aufgabe und die Teammitglieder ausdrücken
- Für andere sprechen; die Meinung derer aussprechen, die sich ungern über Unzufriedenheit äußern
- Ideen informell analysieren; Details ausarbeiten und vor einer Präsentation üben

4.4 Sabine Mustermanns Job/Aufgabenprofil: funktionelle Fähigkeiten

B. Funktionelle Fähigkeiten

In der Aufstellung von funktionellen Fähigkeiten werden tätigkeitsbezogene Faktoren genannt, die in mehreren Positionen/Aufgabenbereichen vorkommen und übertragbar sind. Kann eine Person beispielsweise Probleme bei der Führung eines Haushalts gut lösen, so lässt sich diese Fähigkeit auch auf andere Arten von Führungstätigkeiten übertragen. Die nachfolgenden Beschreibungen zeigen, wie stark Sabine Mustermann die für die betreffende Position erforderlichen funktionellen Fähigkeiten nutzt.

Für Job-/Aufgabenprofil 234 erforderlichen funktionelle Fähigkeiten:

- Entwicklungen anderer in neuen oder bestehenden Situationen einsetzen
- Das physische Umfeld schaffen, um Harmonie mit Kunden und Kollegen zu fördern
- Praktische Anwendung von theoretischen Ideen
- Verfahren überprüfen; Informationen abstrahieren, z.B. in kodierte Computerdaten umwandeln
- Formelle und informelle Trainingsveranstaltungen abhalten

Muster

4.5 Sabine Mustermanns Job-/Aufgabenprofil; Selbstmanagement-Fähigkeiten

C. Selbstmanagementfähigkeiten

Die Aufstellung von Selbstmanagementfähigkeiten enthält Anforderungen, die die eigene Selbstkontrolle und die Fähigkeiten betreffen sowie das eigene Denken und Handeln proaktiv auf das Ziel hinsteuern.

Selbstmanagementfähigkeiten erfordern Eigenmotivation und Techniken der Selbstverstärkung. Sie sind beispielsweise im Umgang mit Autoritäten am Arbeitsplatz sowie im Umgang mit der Unternehmenskultur wichtig. Die nachfolgenden Beschreibungen zeigen, wie stark Sabine Mustermann die für die betreffende Position erforderlichen Selbstmanagementfähigkeiten nutzt.

Für Job-/Aufgabenprofil 234 erforderlichen Selbstmanagementfähigkeiten:

- Mit intensiver Leistung und hohen Standards arbeiten
- Mit modernen Methoden die Qualität des Produkts oder der Dienstleistung sicherstellen
- Die Arbeit sorgfältig überwachen; Fehlschläge und kostspielige Irrtümer vermeiden
- Enge Arbeitsbeziehungen aufbauen; das Vertrauen anderer gewinnen
- Bei der Zusammenarbeit mit anderen einen gemeinsamen Nenner finden; nach Harmonie streben
- Sich bei praktischen Verfahren und theoretischen Themen Fachkenntnisse aneignen
- Bei der Beachtung detaillierter Anweisungen Geduld zeigen; bei monotonen Arbeiten Rhythmus und Koordination entwickeln
- Sich bei der Führung anderer an die offiziellen Unternehmensstrukturen halten; Rollen entdecken und übernehmen, die notwendig sind, um Teil eines Teams zu sein
- Sich mehr für Menschen als für Dinge interessieren
- Arbeiten planen und bis zur Fertigstellung begleiten

4.6 Am Arbeitsplatz erwartete Verhaltenseigenschaften:

Die für eine bestimmte Stelle erforderlichen Verhaltenseigenschaften geben wichtige Hinweise auf die Passung Sabine Mustermanns für diese Stelle. Je größer die Übereinstimmung zwischen Sabine Mustermanns persönlichen und den am Arbeitsplatz erwarteten Verhaltensweisen ist, desto geringer sind Stress und Einarbeitungszeit. Eine gute Übereinstimmung erhöht die Leistungsfähigkeit und Zufriedenheit.

Für Job/Aufgabenprofil 234 erwartete Verhaltenseigenschaften:

- Gutes Urteilsvermögen
- Praktische Fähigkeiten
- Freundlichkeit
- Respekt
- Hilfsbereitschaft
- Konsequenz
- Ausdrucksfähigkeit
- Gewissenhaftigkeit
- Einfühlungsvermögen
- Stetigkeit
- Fleiß
- Realitätssinn

Diese Eigenschaften sind für folgende Aufgaben nützlich: Erläuterung komplexer Konzepte oder Ideen, sich um die emotionalen Bedürfnisse anderer kümmern, bei der Ausführung der Aufgabe Nachlässigkeit vermeiden. Menschen, die in diesem Aufgabenbereich tätig sind, können sich gut an plötzliche Veränderungen anpassen. Sie kümmern sich intensiv um Details und haben Geduld mit schwierigen Menschen.

4.7 Wie bewertet Sabine Mustermann die für die Position erforderlichen Fähigkeiten?

Jobfähigkeiten beschreiben den Umgang mit Daten (Informationen), Menschen und Dingen (Maschinen, Geräte etc.). Hier werden drei am häufigsten benötigte Fähigkeiten für Job-/Aufgabenprofil 234 genannt.

- Organisieren, Aktivitäten planen oder Prioritäten setzen
- Die Wünsche anderer vertreten, Anschaffungen vor Vorgesetzten rechtfertigen
- Inventur machen, Geld oder Ware zählen, persönliches Vermögen verwalten

In der folgenden Tabelle sind weitere Fähigkeiten in ihrer Einsatzhäufigkeit beschrieben.

ARBEITSANLEITUNG:

Lesen Sie die unten stehende Tabelle durch. Sehen Sie sich die Bewertung des Einsatzes der einzelnen Fähigkeiten an. Diskutieren Sie die Bewertung. Welche Konsequenzen ergeben sich für Ihre momentane Arbeitssituation?

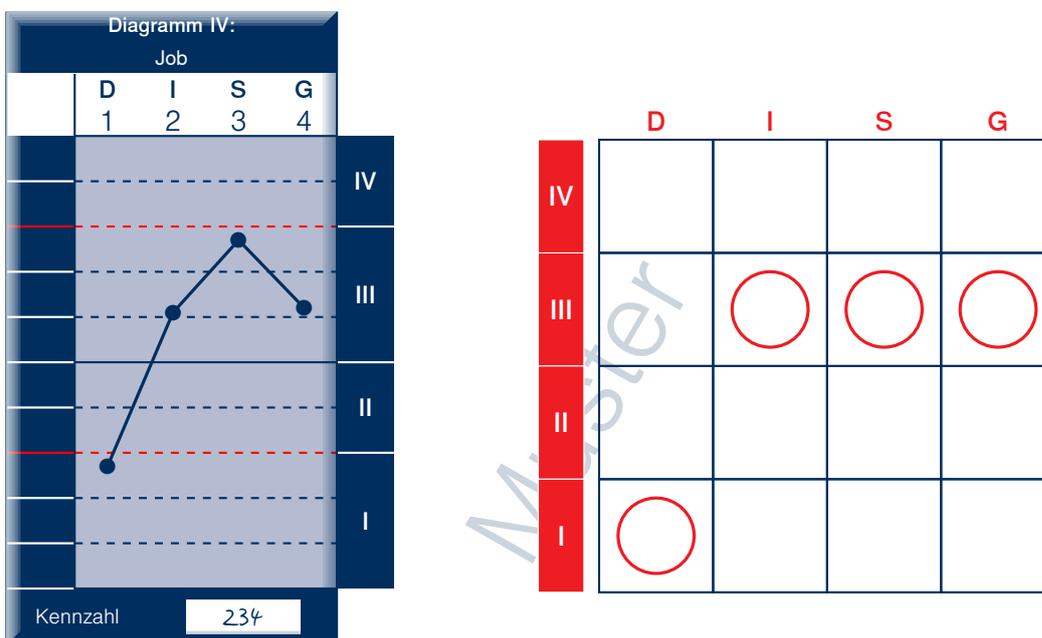
Job-/Aufgabenprofil 234 Erforderliche Fähigkeiten:	Einsatzhäufigkeit				
	nie	selten	manchmal	oft	immer
Untersuchen oder Überprüfen	1	2	3	4	5
Schnell Entscheidungen treffen	1	2	3	4	5
Ordnen, Aufzeichnen, Ablegen und Wiederauffinden	1	2	3	4	5
Andere dazu bringen, sich zu äußern, ihnen unausgesprochene Einwände entlocken	1	2	3	4	5
Beschäftigung mit Details	1	2	3	4	5
Neue Aufgaben und Projekte beginnen, neue Ideen haben, neue Abläufe erstellen	1	2	3	4	5
Berechnen, Rechnen, mit Zahlen umgehen	1	2	3	4	5
Erfinden, Gestalten	1	2	3	4	5
Pläne und Anweisungen konsequent ausführen, Termine einhalten	1	2	3	4	5
Die Gefühle anderer berücksichtigen, anderen helfen, das Gesicht zu wahren	1	2	3	4	5

Job-/Aufgabenprofil 234 Erforderliche Fähigkeiten:	Einsatzhäufigkeit				
	nie	selten	manchmal	oft	immer
Prüfen und Bewerten, bereits vorhandene Dinge beurteilen	1	2	3	4	5
Risiken eingehen, Handeln, auch wenn das Ergebnis unsicher ist	1	2	3	4	5
Manuelle Geschicklichkeit	1	2	3	4	5
Beobachten, Vermessen, etwas physikalisch betrachten	1	2	3	4	5
Diagnostizieren, die Ursache von Problemen ergründen	1	2	3	4	5
Mitgefühl und Fürsorglichkeit zeigen	1	2	3	4	5
Improvisieren, Experimentieren	1	2	3	4	5
Mit Worten umgehen, Lehren, Unterrichten, kleine Gruppen anleiten	1	2	3	4	5
Geräte bedienen	1	2	3	4	5
Anpassen, Verbessern	1	2	3	4	5
Dauerhafte Beziehungen pflegen	1	2	3	4	5
Weitblick besitzen, Vorausplanen, Folgen vorhersagen	1	2	3	4	5
Bauen, Aufbauen	1	2	3	4	5
Präzisions- und/oder Akkordarbeit, z. B. am Fließband	1	2	3	4	5

4.8 Sabine Mustermanns Bewältigung der Jobanforderungen

Die nächsten Seiten enthalten Sabine Mustermanns Sichtweise darüber, wie sie die Anforderungen der jeweiligen Job-Dimension in ihrer aktuellen Arbeitssituation einschätzt. Die Reflexion und das Wissen darüber ist hilfreich, denn ein zu hoher bzw. zu geringer Einsatz der jeweiligen Verhaltensdimension in der Arbeitssituation kann als Schwäche ausgelegt werden. Diese Schwächen können zu Effektivitätsverlust und zu Reibungen bei der Bewältigung der Anforderungen führen.

Die Abbildung unten zeigt, wie Sabine Mustermann die Anforderungen deutet und bewältigt. Dies wird anhand der vier Job-Dimensionen Direktive (D), Interaktion (I), Unterstützend (S) und Korrigierend (G) beschrieben.



Wenn sich Sabine Mustermanns Werte im Ausprägungsbereich I oder IV befinden, ist das ein Hinweis dafür, dass die für die jeweilige Job-Dimension charakteristischen Stärken auf eine non-produktive Weise eingesetzt sein könnten, d. h. dass andere dieses Verhalten als Schwäche deuten. Denn die Verhaltensweisen sind echte Stärken, solange sie sich im „produktiven“ Bereich befinden. Dies ist der Fall, wenn die Stärken zur Zielerreichung beitragen und nicht übertrieben werden. Jedoch gehört zu einem professionellen Umgang mit den eigenen Stärken das Wissen, dass jede Stärke zur Schwäche werden kann, wenn diese in den „non-produktiven“ Bereich gerät, wenn sie übertrieben wird oder in einer Stellenposition Anwendung findet, die sie nicht erfordert. Zu stark eingesetztes Verhalten in eine bzw. in eine andere Richtung (hier: Ausprägungsbereich I bzw. IV) hindert die Produktivität, blockiert Effektivität und mindert die allgemeine Zufriedenheit am Arbeitsplatz.

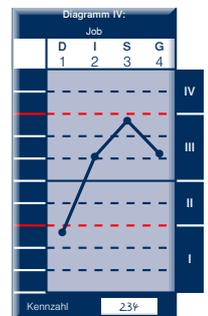
4.9 Reflexion des Verhaltens auf die beschriebene Stelle

In der nachstehenden Aufstellung wird beschrieben, wie hoch Sabine Mustermann die Anforderungen in den vier Job-Dimensionen für die betreffende Position wahrnimmt. Es sollte nochmals bedacht werden:

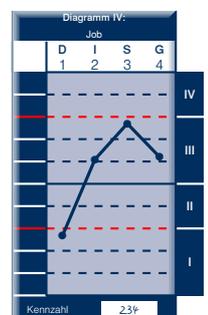
- Wenn eine Verhaltensweise Sabine Mustermanns im Ausprägungsbereich I liegt, ist eine Erhöhung der entsprechenden Verhaltenstendenz zu empfehlen.
- Wenn eine oder einige der Verhaltensweisen Sabine Mustermanns im Ausprägungsbereich II und III liegen, liegen sie im Stärkebereich. Sabine Mustermann sollte auf einen balancierten Einsatz der Verhaltensweisen achten. So erreicht sie mehr Flexibilität im eigenen Verhalten und verhindert eine non-produktive Aufgabenbewältigung.
- Wenn eine der Verhaltensweisen Sabine Mustermanns im Ausprägungsbereich IV liegt, ist eine Verringerung der entsprechenden Verhaltenstendenz zu empfehlen.

Anforderungen für Job/Aufgabenprofil 234

„direktive“- Anforderungen	
IV	Kreativität, Entschlossenheit, Wettbewerbsfähigkeit; Einsparen von Kosten und Personal; schnelle, unnachgiebige und harte Vorgehensweise; Vorantreiben von Umsetzungsmaßnahmen; innere Antriebskraft.
III	Neuerungen und innovative Ideen; sicherer Umgang mit Beschwerden; Delegieren eines Teils der Arbeit; Behauptung gegenüber Verweigerern; Unnachgiebigkeit bei der Zielerreichung; Loswerden von Detailarbeit.
II	Durchführung technischer Arbeiten; Bearbeitung technischer Probleme; Handhabung von Beschwerden, die Spezialkenntnisse erfordern; die Entscheidungsfindung unterstützende Informationsbeschaffung.
I	Sorgfältige Arbeitsplanung; minimale Fehlerquote; genaue Überwachung; Übernehmen von Routinearbeit; Vorgangsüberprüfung in einem unstrukturierten Arbeitsumfeld; Impulsivität meiden.

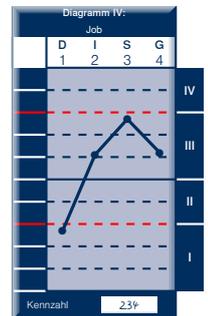


„interaktion“- Anforderungen	
IV	Überzeugungskraft; Fantasie; hohe Kommunikationsfähigkeit; Anspornen und Ermuntern; Spannungen durch Humor und guten Willen reduzieren.
III	Optimismus für Gegenwart und Zukunft; Probleme zwischenmenschlicher Art lösen; Akzeptanz von Ideen und Produkten sicherstellen; Umgang mit unterschiedlichen Menschen fördern, gute Beziehungen aufrechterhalten.
II	Realistische, auf Daten basierende Entscheidungen treffen; Sammeln von Informationen, die anderen zur Präsentationsgrundlage dienen; optimistische Haltung in Bezug auf Realisierbarkeit eines Projekts; Konsequentes Aufgabenverfolgung.
I	Gute Zeitplanung; gute Emotionskontrolle; Spaß beim Alleinarbeiten; Überprüfen eigener Aufgaben; Akzeptieren von Tipps zur Aufgabenbewältigung durch Anderen; Maßnahmen durch Fakten untermauern.



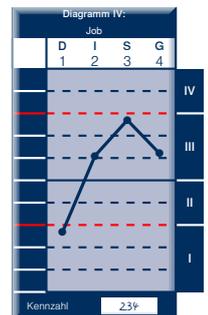
„unterstützend“ - Anforderungen

IV	Neugier und Systematische Vorgehensweise; Bereitschaft zur Beratung durch Anderen vor einer endgültigen Entscheidung; Planung der Arbeitsabläufe; Konzentration auf die Aufgabenerledigung; Realitätsbezug zeigen; Investigative Haltung.
III	Geduld bei der Auftragsabwicklung; einen routinierten Tagesablauf pflegen; stetige Vorgehensweise; Erledigung von Detailarbeit; kontrollieren; schriftlich Kommunizieren; Unterstützung anderer bei Routinenarbeiten.
II	Schnellere Methoden ausfindig machen; Bereitschaft, Vielfalt in Projekte zu bringen; Planänderungen vornehmen; Delegieren von Aufgaben an andere; Prioritäten setzen.
I	Rasches Arbeitstempo; Trivialitäten vermeiden; eher Gegenwart- als Zukunftsorientierung; Aktivität und Mobilität; Arbeiten unter unberechenbaren Arbeitsbedingungen; Spontanität und schnelle Reaktionszeit.



„korrigierend“ - Anforderungen

IV	Einfühlsamkeit, korrigierende, systematische, genaue und logische Arbeitsweise, eher Vernunft- als gefühlsbetonte Orientierung; Arbeit anderer beurteilen; Gewissenhaftigkeit, Vorsicht bei der Kalkulation von Risiken.
III	Kreativität in einem geregelten Umfeld; Fakten in eine logische Reihenfolge ordnen; Produkte oder Potenzial der Wettbewerber analysieren; Qualitätsstandards entwickeln; Beachten vom Schriftlichen und Kalkulatorischen.
II	Eher praktische als theoretische Arbeitsweise; Antizipation möglicher Probleme; Vollendung der Routinearbeit; offene Haltung in Bezug auf neue Verfahren und Methoden; Unabhängigkeit bei der Problemlösung.
I	Unpopuläre Entscheidungen aussprechen; eigene Terminplanung machen Unabhängigkeit bevorzugen; als Schiedsrichter fungieren; vielfältige Betätigungsfelder; altmodische oder antiquierten Bestimmungen widersetzen.



4.10 Anpassung des Verhaltens an die Anforderung einer Stelle

4.10.1 Anpassung der Verhaltenstendenz direkte

Die Fähigkeit, eigenes Verhalten den immer wechselnden Anforderungen der Position anzupassen, ermöglicht es, die Barriere zwischen dem Ausgangspunkt und dem Zielpunkt zu überwinden. Anpassung ist nötig, wenn die Position oft von der Person Handlungen erfordert, die nicht zu ihren gewöhnlichen Verhaltens- und Reaktions schemata gehören. Die Verstärkung oder Abschwächung einer Verhaltenstendenz kann durch die Einübung verschiedener Verhaltensmuster in einem bestimmten Zeitrahmen erzielt werden. So geschieht die Feinabstimmung von Sabine Mustermanns Verhaltenstendenzen mit der Position. In der Tabelle unten sind Vorschläge für Erhöhung bzw. Verringerung der direktiven Verhaltenstendenzen gegeben.

Vorschläge zur Anpassung der D-Verhaltenstendenz

 Erhöhung der direktiven Verhaltenstendenzen	Verringerung der direktiven Verhaltenstendenzen 
<ul style="list-style-type: none"> ■ Klar in der Ausdruckweise und mit Nachdruck sprechen. ■ Sagen anstatt fragen. ■ Entscheidungsfindung beschleunigen; Handlungen durch Fakten untermauern. ■ Auf eine aufrechte Körperhaltung achten, beim Gespräch Augenkontakt halten. ■ Eigene Meinungen und Anweisungen mit Nachdruck äußern. ■ Die Regeln, die andere aufgestellt haben, verändern. ■ Sich etwas vornehmen und es realisieren. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gedanken zurückhaltend formulieren und leiser sprechen. ■ Fragen anstatt sagen; öfter „Wie?“ fragen anstatt „Wann?“ ■ Andere öfter in die Entscheidung einbinden. ■ Risiken sorgfältig abwägen; über Konsequenzen eigener Handlungen nachdenken. ■ Eine Idee oder Maßnahme, nicht eine Person kritisieren. ■ Eigenes Tempo anderen anpassen. ■ Sich zunehmend auf Konsens und nicht auf Konfrontation ausrichten. ■ Eine Aufgabe/Tätigkeit selber ausführen, die normalerweise delegiert wurde.



Das nehme ich mir vor:



So gehe ich vor:

4.10.2 Anpassung der Verhaltenstendenz interaktion

Vorschläge zur Anpassung der I-Verhaltenstendenz:

 Erhöhung der interaktiven Verhaltenstendenzen	Verringerung der interaktiven Verhaltenstendenzen 
<ul style="list-style-type: none"> ■ Offene Mimik und Gestik anwenden. ■ Eine ausdrucksvolle, dynamische Sprache wählen. ■ Die guten und positiven Seiten einer Sache sehen. ■ Begeisterungsfähigkeit offen zeigen. ■ Sich nach den Gefühlen und Interessen anderer erkundigen. ■ Ideen weitergeben, die auch anderen nutzen. ■ Über eigene Interessen mit den anderen sprechen. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mehr Disziplin im Umgang mit der Zeit zeigen; Prioritäten und Termine setzen. ■ Sich verstärkt auf Fakten konzentrieren. ■ Gefahren erkennen und darauf vorbereitet sein. ■ Mittelfristige Ziele im Auge behalten und konsequent darauf hinarbeiten. ■ Anerkennung mit anderen teilen, individuelle Beiträge anderer würdigen. ■ Auf hohe Qualitätsstandards bestehen. ■ Die Vorschläge anderer auf Realität prüfen.



Das nehme ich mir vor:



So gehe ich vor:

4.10.3 Anpassung der Verhaltenstendenz unterstützend

Vorschläge zur Anpassung der S-Verhaltenstendenz:

 Erhöhung der unterstützenden Verhaltenstendenzen	Verringerung der unterstützenden Verhaltenstendenzen 
<ul style="list-style-type: none"> ■ Andere ermutigen, eigene Meinung zu äußern. ■ In schwierigen Situationen Geduld einüben. ■ Sich auf Stärken anderer verlassen. ■ Vor einer Entscheidung gründlich nachdenken; Realisierbarkeit eines Projekts überprüfen. ■ Einfühlungsvermögen zeigen; eine Antenne für die Empfindungen anderer entwickeln. ■ Beim Gespräch Augenkontakt halten; auf freundliche und verständnisvolle Ausstrahlung achten. Gesprächspartner bestätigen. ■ Loyalität zeigen, sich um jemanden kümmern. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lernen, "Nein" zu sagen. ■ Ein Projekt planen und anderen helfen, es zu realisieren. ■ Eigene Individualität erkennen; eigene Wünsche und Bedürfnisse offener ansprechen. ■ Darauf bestehen, den eigenen Willen durchzusetzen. ■ Sich von den Gruppennormen lösen; auf eigene Position pochen. ■ Lernen, bestimmte Arbeit an andere zu delegieren. ■ Beim Gespräch verstärkt auf direkte und sachbezogene Wortwahl achten.



Das nehme ich mir vor:



So gehe ich vor:

4.10.4 Anpassung der Verhaltenstendenz korrigierend

Vorschläge zur Anpassung der G-Verhaltenstendenz:

 Erhöhung der korrigierenden Verhaltenstendenzen	Verringerung der korrigierenden Verhaltenstendenzen 
<ul style="list-style-type: none"> ■ Lernen, sich an die Standards und Regeln zu halten. ■ Beim Sprechen auf zurückhaltenden Ton achten. ■ Eine Schlussfolgerung mit Fakten untermauern. ■ Sich an das neue Verfahren gewöhnen. ■ Sinnvolle und annehmbare Vergleiche anstellen. ■ Eigene Meinung zurücknehmen und Argumentationen der anderen beachten. ■ Mehr Disziplin im Umgang mit der Zeit zeigen. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Übermäßige Vorausplanung vermeiden, mehr Spontanität zeigen. ■ Eigenes Tempo wählen und sich daran halten. ■ Sich „wagen“, schlechte Führung abzulehnen. ■ Sich von der unnötigen Detailarbeit und minutiöser Tagesplanung befreien. ■ Menschen mit stark abweichenden Ansichten akzeptieren. ■ Eigene Ausdrucksweise verstärkt auf Begeisterung und Optimismus ausrichten. ■ Traditionen hinterfragen, die blockieren und Neuerungen behindern.



Das nehme ich mir vor:

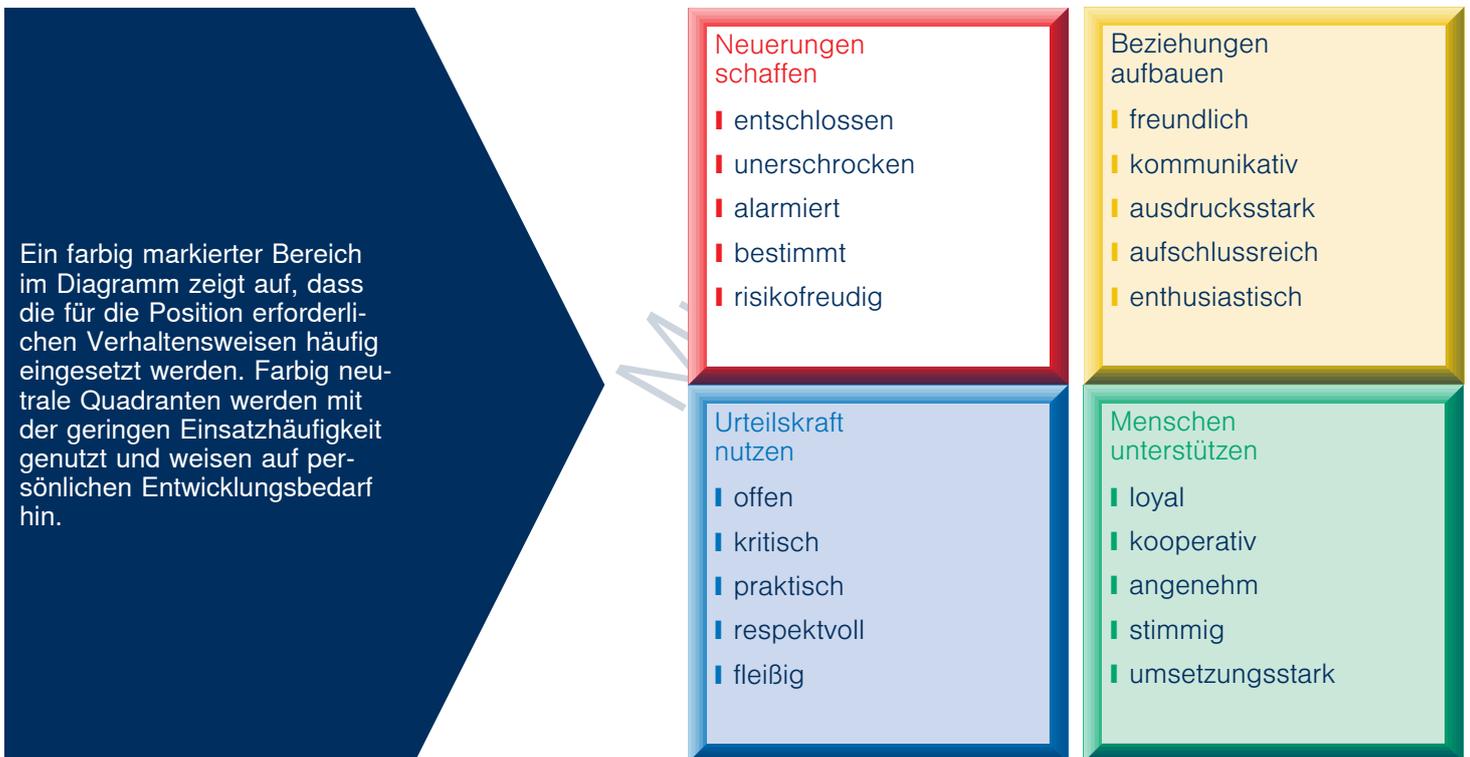


So gehe ich vor:

4.11 Weitere Aspekte des Job/Aufgabenprofil 234

Die untenstehende Grafik zeigt, wie ein Job- beziehungsweise Aufgabenprofil an Neuerungen herangeht, Beziehungen aufbaut, Aufgabenstellungen unterstützt und die eigene Urteilskraft einsetzt. Jeder Aufgabenbereich wird in einem unterschiedlichen Quadranten dargestellt und setzt dementsprechend unterschiedliche verhaltensbezogene Anforderungen (Job-/Aufgabenprofile) voraus. Je größer die Übereinstimmung zwischen den persönlichen und den am Arbeitsplatz zu erwartenden Verhaltensweisen ist, desto höher sind die Voraussetzungen für gute Leistungsfähigkeit und Zufriedenheit am Arbeitsplatz. Die Abbildung unten zeigt Sabine Mustermanns persönliches Jobdiagramm.

Das Job-Profil 234 erfordert folgende Interessen und die entsprechenden Fähigkeiten: Aufgaben, bei denen man mit Menschen zusammenarbeiten, andere fördern und die Produktivität durch Verbesserung des Arbeitssystems erhöhen muss. Menschen, die in diesem Arbeitsbereich tätig sind, sollten gerne mit anderen Freundschaft schließen und sie persönlich ermutigen; sie sollten bezüglich bestimmter Verfahren Anweisungen und Ratschläge erteilen; des Weiteren Unterstützung gewähren oder Material für die Ausführung einer Aufgabe beschaffen oder zusammenstellen.



5 Allgemeine Informationen

5.1 Hintergrundinformationen zum persolog Persönlichkeits-Modell

Diese Informationen beschreiben das persolog Persönlichkeits-Modell. Das Modell basiert auf den vier Verhaltensdimensionen D, I, S und G und wurde von Professor Geier entwickelt. Die Informationen bringen Ihnen die Grundlagen des Modells nahe und zeigen Ihnen welche anderen Verhaltensstendenzen es neben Ihren noch gibt. Dies soll Ihnen als Überblick dienen.

Das persolog Persönlichkeits-Modell beschreibt menschliches Verhalten mit dem Ziel, eigene Bedürfnisse und die anderer besser zu verstehen. Dabei wird davon ausgegangen, dass menschliches Verhalten eine Folge zweier wesentlicher Einflüsse ist. A: Wahrnehmung des Umfeldes und B: Reaktion auf das Umfeld.

A: Ist die Wahrnehmung des Umfeldes eher:

- günstig (angenehm, nicht stressig) oder
- ungünstig (anstrengend, stressig)?

B: Reagiert jemand auf sein Umfeld:

- eher bestimmt (offensiv) oder
- zurückhaltend (defensiv)?

		Wie nehme ich mein Umfeld wahr?			
		anstrengend/ stressig		angenehm/ nicht stressig	
Wie reagiere ich auf mein Umfeld?	bestimmt	1 Dominanz (direktiv) 124 14	12 13	21 Initiative (interaktiv) 123 24	2 23
	zurückhaltend	41 Gewissenhaftigkeit (korrigierend) 134 4	42 43	31 Stetigkeit (unterstützend) 234 34	32 3

5.2 Kurzbeschreibung

Auf dieser Grundlage lassen sich vier Verhaltenstendenzen beschreiben: Menschen mit **dominantem Verhaltensstil** handeln aktiv und entschlossen. Sie sind motiviert, Probleme zu lösen und schnelle Ergebnisse zu erreichen.

Menschen mit **initiativem Verhaltensstil** sind gesprächig und offen. Sie sind motiviert, andere zu überzeugen und zu beeinflussen. Sie drücken ihre Gedanken und Gefühle meist optimistisch aus.

Menschen mit **stetigem Verhaltensstil** zeichnen sich durch unterstützendes und kooperatives Verhalten aus. Sie sind motiviert, ein berechenbares Umfeld zu schaffen. Sie führen Pläne aus, sind geduldig und gute Zuhörer.

Menschen mit **gewissenhaftem Verhaltensstil** handeln diszipliniert und fürsorglich. Sie sind motiviert, hohe Standards zu erreichen. Weil diese Personen Ärger vermeiden möchten, achten sie auf Präzision und Genauigkeit.

Muster

5.3 Übersicht über die 20 verschiedenen Verhaltenstendenzen

Die 20 verschiedenen Verhaltenstendenzen ergeben sich aus der Kombination der vier Dimensionen. Die Form des Profils richtet sich nach den hohen und niedrigen Werten der Diagramme. Es gibt sehr viele verschiedene Möglichkeiten, wie sich diese Werte zueinander verhalten können. Eine Beschreibung aller Möglichkeiten würde den Rahmen sprengen. Einen praktischen Ansatz stellen die 20 Verhaltenstendenzen dar. Es sind diejenigen, die in einer Bevölkerung im Durchschnitt am häufigsten zu finden sind. Sie lassen sich deutlich voneinander unterscheiden.

Im Folgenden finden Sie Kurzbeschreibungen der 20 verschiedenen Verhaltenstendenzen. Im Onlinebericht haben Sie Einblicke über Ihr Verhalten mit seinen vielen Facetten erfahren, nun wird Ihnen ein Überblick über die allgemeinen Verhaltenstendenzen gegeben. Mit Beschreibungen zur allgemeinen Verhaltenstendenz, zur Grundtendenz, Motivation und Strategie für mehr Effektivität erhalten Sie einen ersten Eindruck von den Verhaltensvarianten, die Ihre Kollegen, Mitarbeiter, Kunden, Freunde oder Familienmitglieder zeigen können. Mit diesem Wissen können Sie die Sensibilität für Ihre Mitmenschen wesentlich erhöhen.

Muster

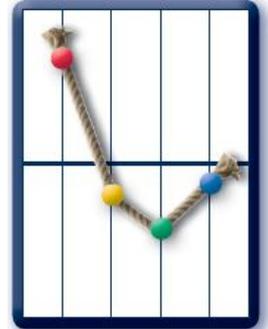
5.4 Informationen zu den 20 möglichen Verhaltenstendenzen

Verhaltenstendenz Nutzt Chancen; geht gerne mit schwierigen Situationen um; setzt Prioritäten; gibt Anweisungen; macht andere Menschen für ihr Handeln verantwortlich: misst Ergebnisse, belohnt und bestraft; lehnt eine langsamere, überlegtere Art der Zusammenarbeit ab; bevorzugt Wettbewerbssituationen; reagiert schnell und entschlossen; kann am ehesten als Pionier bezeichnet werden.

Grundtendenz Ereignisse und persönliches Schicksal bestimmen.

Motivation Möglichkeiten, persönliche Bedürfnisse nach Führung, Individualität und Entschlossenheit zu befriedigen; arbeitet gut, wenn sich das Umfeld ständig verändert.

Strategien für mehr Effektivität Einfühlungsvermögen und Verständnis zeigen; zuhören, ohne zu unterbrechen; Einwände anderer als Chance nutzen; sich nicht auf den Kriegspfad begeben, um andere zu überzeugen; andere mehr als hilfsbereite anstatt als gefügige Partner einbinden; mit Menschen zusammenarbeiten, die besser im Team kooperieren können (Verhaltenstendenz 23, 32, 234).



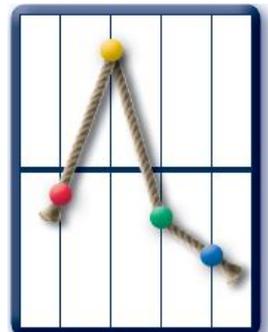
Verhaltenstendenz 1/D

Verhaltenstendenz Kämpft um Aufmerksamkeit; will im Mittelpunkt stehen; teilt Ratschläge, Arbeitsmaterial und Erfolg mit anderen; baut sofort mit anderen ein harmonisches Verhältnis durch Gefühle und Überzeugungskraft auf; ermutigt andere, offen zu sprechen; tadelt andere nicht gerne; vermeidet es, Gleiches mit Gleichem zu vergelten; verlässt sich darauf, dass andere ihn unterstützen; kann am ehesten als Entertainer bezeichnet werden.

Grundtendenz Sich mit vielerlei Aktivitäten beschäftigen.

Motivation Möglichkeit, das persönliche Bedürfnis nach Akzeptanz, Zugehörigkeit und Zufriedenheit zu befriedigen; arbeitet gut, wenn er nicht kontrolliert wird und keine Kleinarbeit leisten muss.

Strategien für mehr Effektivität Sich auf die Aufgabe konzentrieren; Termine einhalten; energisch und direkt sprechen; bei der Entscheidungsfindung Objektivität walten lassen; Einwänden direkt begegnen; mit Menschen zusammenarbeiten, die besser organisiert sind (Verhaltenstendenzen 4, 43, 134).



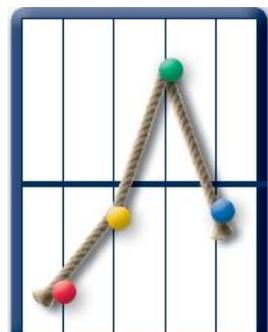
Verhaltenstendenz 2/I

Verhaltenstendenz Gibt ein stetiges Tempo vor und hält sich daran; ist geduldig; erfüllt Pflichten; erwartet und zeigt Loyalität; schenkt wichtigen Details Aufmerksamkeit; äußert und verteidigt persönliche Überzeugungen und Werte; kann sich für die Natur und ein schönes Umfeld begeistern; kann am ehesten als Stabilisator bezeichnet werden.

Grundtendenz Durch Spezialisierung erfolgreich sein.

Motivation Möglichkeit, persönliches Bedürfnis nach Kooperation, Zufriedenheit und Zurückhaltung zu befriedigen; arbeitet gut, wenn er genügend Zeit hat, um geordnet vorzugehen.

Strategien für mehr Effektivität Auch unter Druck die Kontrolle bewahren; verantwortungslose Menschen sofort tadeln; Richtlinien für die Durchführung von Aufgaben aufstellen; vorausschauend handeln; die Initiative ergreifen, anstatt auf andere Menschen oder Ereignisse zu reagieren; mit Menschen zusammenarbeiten, die mehr Vielfalt in die Arbeit bringen können (Verhaltenstendenzen 12, 24, 124).



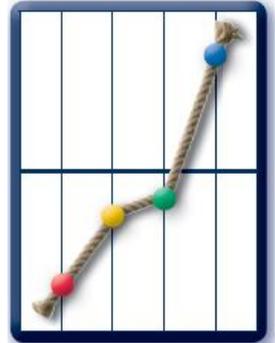
Verhaltenstendenz 3/S

Verhaltenstendenz Konkurriert eher mit Dingen als mit Menschen; will es anderen recht machen; versucht, andere für die Zusammenarbeit zu gewinnen, anstatt zu fordern, und macht wenn nötig Kompromisse; fügt sich respektierter Autorität; glaubt, dass harte Arbeit und Fairness sich auszahlen; sucht Verantwortungsbereiche, in denen er konzentriert alleine arbeiten kann; kann am ehesten als Perfektionist bezeichnet werden.

Grundtendenz Ordnung in das Chaos bringen.

Motivation Möglichkeit, das persönliche Bedürfnis nach Fachkenntnis, Gewissenhaftigkeit und Selbstdisziplin zu befriedigen; arbeitet gut, wenn er Pläne entlang strukturierter Linien ausarbeiten kann.

Strategien für mehr Effektivität Neue Verbindungen zu anderen aufbauen; Konflikte ertragen lernen; Entscheidungsfindung beschleunigen; erkennen, dass nicht alle Probleme kompliziert sind; üben, in weniger wichtigen Bereichen schnelle Entscheidungen zu treffen; mit Menschen zusammenarbeiten, die besser persönliche Kontakte knüpfen können (Verhaltenstendenzen 2, 24, 123).



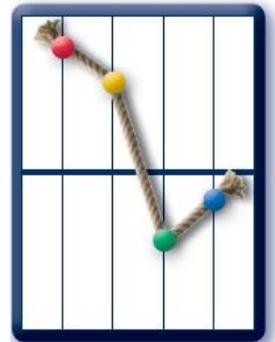
Verhaltenstendenz
4/G

Verhaltenstendenz Will sich lieber von der Gruppe absetzen, als einer von vielen zu sein; ist erfolgreich als treibende Kraft für Veränderungen und durch großen Einfluss; spornt andere an; arbeitet frei und unabhängig; gibt ein schnelles Tempo vor; kann ohne Anweisungen arbeiten; kann am ehesten als Vorreiter bezeichnet werden.

Grundtendenz Kreative Ideen einem nützlichen Zweck zuführen.

Motivation Möglichkeit, das persönliche Bedürfnis nach Bestimmtheit, Individualität und Aufgabenerfüllung auszuüben; arbeitet gut, wenn er Prestige und Autorität gewinnen kann.

Strategien für mehr Effektivität Terminen mehr Aufmerksamkeit schenken; vermeiden, unter Druck andere anzugreifen; lernen, denjenigen gegenüber nachzugeben, die fachlich Recht haben; andere nicht manipulieren; mit Menschen zusammenarbeiten, die besser recherchieren und ein berechenbares Umfeld schaffen können (Verhaltenstendenz 14, 34, 134).



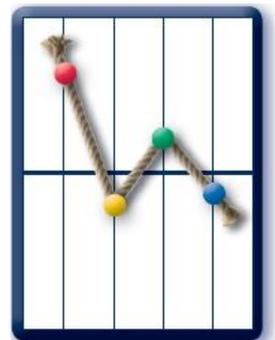
Verhaltenstendenz
12/DI

Verhaltenstendenz Wandelt Frustration in ein Mittel zur Bereinigung von Problemen um; entwickelt eine besondere Kombination von Bestimmtheit und sorgfältiger, konsequenter Arbeit; bringt die eigene Meinung überzeugend vor; erzwingt eine Vorgehensweise; wehrt sich gegenüber Widersachern und legt seichte Argumente offen; kann am ehesten als Schrittmacher bezeichnet werden.

Grundtendenz Kalkulieren, Unterschiede erkennen, sinnvolle Aktivitäten auswählen.

Motivation Möglichkeit, das persönliche Bedürfnis nach Unabhängigkeit, Mut und praktischer Durchführbarkeit zu befriedigen; arbeitet gut, wenn er Aufgaben von der Konzeption bis zur Fertigstellung verfolgen kann.

Strategien für mehr Effektivität Anderen gegenüber eindeutig handeln; ein Zeitlimit für Konfliktlösung und Einigung setzen; für andere Meinungen offen sein; neue Ideen durch Anerkennung der Beiträge anderer fördern; bereit sein, das Tempo zu ändern oder versuchen, anderen entgegenzukommen; mit Menschen zusammenarbeiten, die flexibler und taktvoller sind (Verhaltenstendenzen 21, 23, 32).



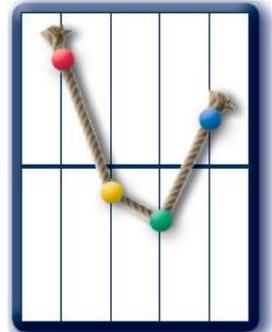
Verhaltenstendenz
13/DS

Verhaltenstendenz Handelt praktisch; stellt Fragen, anstatt Analysen zu erzwingen; findet Lösungen, die durch Logik und Erfahrung geprägt sind; bereitet sich umfassend vor; initiiert und entwickelt; hält zu allen (außer zu engen Mitarbeitern) Distanz; ist glücklich, wenn er Projekte alleine durchziehen kann; vermeidet Einschränkungen durch andere; kann am ehesten als Erfinder bezeichnet werden.

Grundtendenz Neue Ideen haben und umsetzen.

Motivation Möglichkeit, das persönliche Bedürfnis nach Leistung, Individualität und Alleinsein zu befriedigen; arbeitet gut, wenn er genügend Zeit hat, um Richtigkeit sicherzustellen.

Strategien für mehr Effektivität Sich Entspannung gönnen; sowohl objektiv als auch fürsorglich sein; bei Kritik an der Leistung anderer auf ihre Gefühle achten; anderen für ihre Bemühungen Anerkennung schenken; mit Menschen zusammenarbeiten, die bessere soziale Fähigkeiten haben und besser mit Spannungen umgehen können (Verhaltenstendenzen 12, 21, 23).



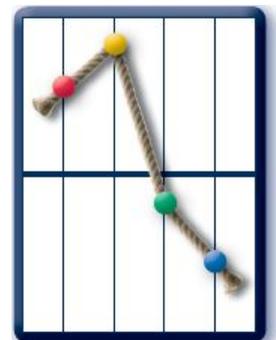
Verhaltenstendenz
14/DG

Verhaltenstendenz Nutzt die Motivation anderer; zieht die Aufmerksamkeit anderer durch eine positive Einstellung und eine überlegte Sprache auf sich; erhält Unterstützung von anderen; versucht, frühere Erfolge zu wiederholen; wird ärgerlich, wenn Routine ihn festnagelt; möchte gut aussehen und sich gut fühlen; mag keine undurchsichtigen Situationen; kann am ehesten als Überzeuger bezeichnet werden.

Grundtendenz Erfolgreiche Resultate erwarten.

Motivation Möglichkeit, das persönliche Bedürfnis nach Selbstbehauptung, Zugehörigkeit und besonderen Leistungen zu befriedigen; arbeitet gut, wenn er Kontakt mit verschiedenartigen Menschen aufnehmen kann.

Strategien für mehr Effektivität Ein langsames Tempo einlegen; Erschöpfungszustände vermeiden; aufrichtig loben; anderen Zeit geben, Zweifel, Sorgen und Einwände vorzubringen; Dinge nicht übermäßig anpreisen; erkennen, wann man aufhören muss, andere zu überreden; mit anderen zusammenarbeiten, die besser organisieren und systematisch planen können (Verhaltenstendenz 13, 14, 34).



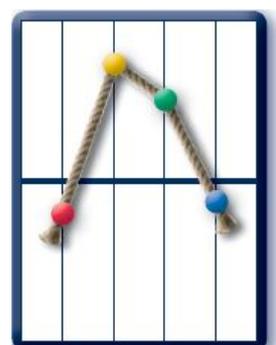
Verhaltenstendenz
21/ID

Verhaltenstendenz Nimmt Kontakt mit Menschen auf, um ein angenehmes und freundliches Umfeld zu schaffen; baut Brücken zwischen einzelnen Mitarbeitern und Arbeitsteams; andere verspüren Zuneigung für ihn; ist oft zu verständlich und zieht andere nicht für ihre Handlungen zur Rechenschaft; teilt mit anderen und bindet sie in die Entscheidungsfindung ein; kann am ehesten als Harmonisierer bezeichnet werden.

Grundtendenz Andere unterstützen und sie in die Lage versetzen, sich selbst zu helfen.

Motivation Möglichkeit, das persönliche Bedürfnis nach Akzeptanz, Loyalität und Vertrauen zu befriedigen; arbeitet gut, wenn die Zusammenarbeit mit anderen freundlich und informell ist.

Strategien für mehr Effektivität Aufgaben ordentlich und pünktlich erfüllen; wichtige Details verfolgen; bei zwischenmenschlichen Konflikten bestimmt und direkt sein; energischer werden; mit anderen zusammenarbeiten, die besser auf Fakten basierende Erkenntnisse entwickeln können (Verhaltenstendenz 14, 34, 41).



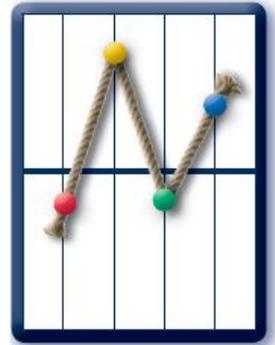
Verhaltenstendenz
23/IS

Verhaltenstendenz Erfüllt die Bedürfnisse anderer; rechnet mit Schwierigkeiten und bereitet sich darauf vor; ist einfallreich; improvisiert, bringt Dinge voran; liefert plausible Gründe für Richtungsänderungen; bewertet Ereignisse und Menschen kritisch; ist offen für neue oder bestehende Ideen; kann am ehesten als Strategie bezeichnet werden.

Grundtendenz Plant unvorhergesehene Ereignisse ein.

Motivation Möglichkeit, das persönliche Bedürfnis nach Selbstbehauptung, Individualität und ungewöhnlichen Leistungen zu befriedigen; arbeitet gut, wenn er die eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Geltung bringen kann.

Strategien für mehr Effektivität Versprechen einhalten; Verpflichtungen erfüllen; beim Umgang mit anderen Sensibilität zeigen; Verzögerungstaktiken vermeiden; realistische Kontrollen akzeptieren; auch ungünstige Beurteilungen freundlich akzeptieren; mit anderen zusammenarbeiten, die sich besser mit spezifischen Details beschäftigen können (Verhaltenstendenz 3, 13, 234).



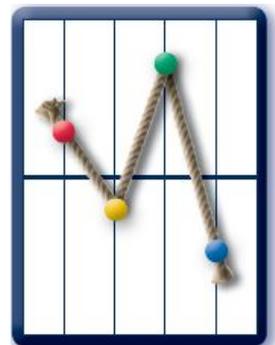
Verhaltenstendenz
24/IG

Verhaltenstendenz Kritischer Zuhörer; sucht nach Schwächen in konträren Positionen; ist eifrig, sorgfältig und wachsam; verknüpft Fakten, um neue Arbeitsmethoden zu entwickeln; verschafft sich Respekt durch Handlungen, weniger durch Worte; stellt unliebsame Fragen; sammelt gerne Wissen an und entwickelt oft Fachkenntnisse auf einem bestimmten Gebiet; kann am ehesten als Spezialist bezeichnet werden.

Grundtendenz Auswertbare Ergebnisse einfordern.

Motivation Möglichkeit, das persönliche Bedürfnis nach Erfüllung, Fachkenntnissen und Hochleistung zu befriedigen; arbeitet gut, wenn Gleichgestellte mit gemeinsamen Zielen ihm Respekt entgegenbringen.

Strategien für mehr Effektivität Flexibilität und Bereitschaft, eine Strategie zu überdenken; Ideen bildlich erläutern; tiefen und manchmal unberechtigten Groll vermeiden; mit anderen zusammenarbeiten, die taktvoller und überzeugender kommunizieren können (Verhaltenstendenz 21, 123, 124).



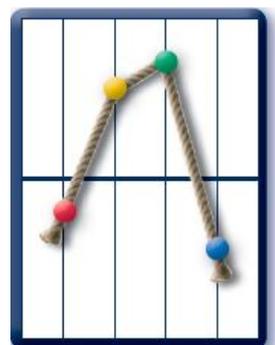
Verhaltenstendenz
31/SD

Verhaltenstendenz Schafft eine Atmosphäre guten Willens, hört aufmerksam zu; gibt anderen, was sie wirklich brauchen, auch wenn es zusätzliche Mühe kostet; ist offen für neue Ideen und Verfahren; nimmt die Meinung anderer ernst; ahmt erfolgreiche Kollegen nach; organisiert; überprüft wichtige Details; ist ehrlich, warmherzig und anerkennend; kann am ehesten als Helfer bezeichnet werden.

Grundtendenz Für Chancengleichheit und Fairness sorgen.

Motivation Möglichkeit, die persönlichen Bedürfnisse nach Zugehörigkeit, Loyalität und Selbstaufopferung zu befriedigen; arbeitet gut, wenn klar definierte Aufgaben zugewiesen werden.

Strategien für mehr Effektivität Neues wagen; Flexibilität bei Routinearbeiten anstreben; neue und andere Rollenaufgaben übernehmen; andere bitten, bei Details mitzuwirken; unnachgiebig sein und sofort konsequent handeln; mit anderen zusammenarbeiten, die mehr Risiken eingehen und bessere, kreativere Ideen haben (Verhaltenstendenzen 1, 12, 13).



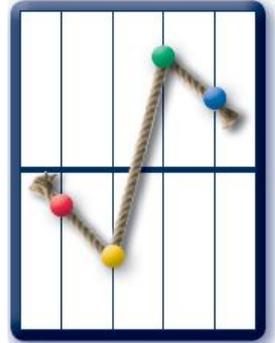
Verhaltenstendenz
32/SI

Verhaltenstendenz Verdient sich Anerkennung; ist erfolgreich durch Fleiß; sammelt Daten, um Schlussfolgerungen zu untermauern; strebt nach Sicherheit, indem er sich Gewissheit über Ideen verschafft; stellt infrage, macht Kompromisse, erreicht Konsens; will Verantwortung mit anderen teilen und lässt andere endgültig entscheiden; plant, bevor er etwas verspricht; kann am ehesten als Gralshüter bezeichnet werden.

Grundtendenz Kalkuliertes und stetiges Tempo vorgeben.

Motivation Möglichkeit, die persönlichen Bedürfnisse nach Zugehörigkeit, Erfüllung und Vorhersehbarkeit zu befriedigen; arbeitet gut, wenn eine detaillierte Aufgabenbeschreibung zur Verfügung steht.

Strategien für mehr Effektivität Sorgen offen und direkt ansprechen; nicht überempfindlich auf Kritik reagieren; empfänglicher für Veränderungen sein; sich schwierigen Menschen stellen; Auseinandersetzungen nicht aus dem Weg gehen; Geheimnistuerei bei der Planung vermeiden; mit anderen zusammenarbeiten, die ihre Meinung besser ausdrücken können (Verhaltenstendenzen 12, 21, 32).



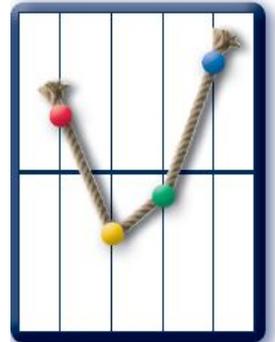
Verhaltenstendenz
34/SG

Verhaltenstendenz Wägt alle Aspekte eines Problems ab; hat Schwierigkeiten, die richtige Entscheidung zu treffen; trifft Entscheidungen aufgrund von wiederholten Prüfungen und Praxis; klärt Probleme und vereinfacht Prozesse; wählt ein bedächtiges Tempo, formuliert sorgfältig und gibt genaue Erklärungen; umorgt, hilft, zeigt Einfühlungsvermögen nur gegenüber engen Freunden; kann am ehesten als Experimentierer bezeichnet werden.

Grundtendenz Praktische Ideen und Methoden entwickeln.

Motivation Möglichkeit, die persönlichen Bedürfnisse nach erkennbaren Leistungen, Alleinsein und Disziplin zu befriedigen; arbeitet gut, wenn er überprüfen kann, wie nützlich eine Idee ist.

Strategien für mehr Effektivität Gefühle zeigen, insbesondere Optimismus; lächeln; lernen, mit möglicher Ablehnung umzugehen; mindestens eine vertrauensvolle Person als Sprecher aufbauen; andere ermutigen, Dinge infrage zu stellen und Feedback zu geben; aufgeschlossen sein; anderen eine zweite Chance geben; Meinungsverschiedenheiten ausdiskutieren, anstatt sich zurückzuziehen; mit anderen zusammenarbeiten, die verbindlicher sind (Verhaltenstendenz 3, 23, 234).



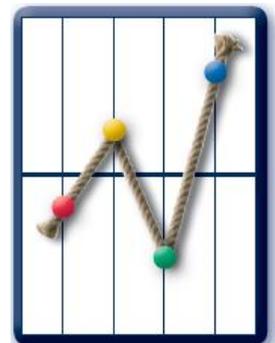
Verhaltenstendenz
41/GD

Verhaltenstendenz Ist freundlich, taktvoll und angenehm; zeigt akzeptiertes und berechenbares Verhalten; neigt dazu, mehr für sich als für andere im Konjunktiv zu sprechen; entwickelt analytische und systematische Ansätze; erwartet Belohnungen wie Gehaltserhöhungen und andere Vorteile, wenn er das Richtige tut; kann das Ergebnis einer Ereigniskette vorhersagen; kann am ehesten als Gutachter bezeichnet werden.

Grundtendenz Überprüfung und Testung von Ideen auf Realisierbarkeit.

Motivation Möglichkeit, die persönlichen Bedürfnisse nach besonderen Leistungen, Korrektheit und Wissen zu befriedigen; arbeitet gut, wenn etwas von Wert und Qualität geschaffen werden kann.

Strategien für mehr Effektivität Bei der Bewertung anderer weniger schroff sein; Menschen nehmen, wie sie sind; ihnen erlauben, eigene Entscheidungen zu treffen; auf die Meinung anderer hören; Details, die zur Erfüllung einer Aufgabe gehören, konsequent verfolgen, realistische Fristen setzen; bei weniger bedeutenden Aspekten eines Problems Entschlossenheit zeigen; Einwände leicht überwinden; Schuldzuweisungen vermeiden; mit anderen zusammenarbeiten, die geduldiger und konsequenter sind (Verhaltenstendenzen 3, 4, 43).



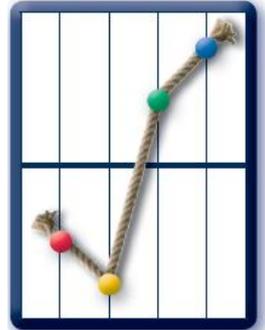
Verhaltenstendenz
42/GI

Verhaltenstendenz Glaubt, Probleme verhindern zu können; setzt Verteidigungsstrategien ein, um Schwierigkeiten zu vermeiden; hört sich alle Aspekte eines Themas an; ist rationell und vernünftig; hat ein starkes Bewusstsein für das, was richtig und falsch ist; versucht, andere zu Kompromissen zu bewegen; spricht überlegt; kümmert sich um Details; geht kalkulierbare Risiken ein, nachdem er die Fakten gesammelt hat; kann am ehesten als kritischer Denker bezeichnet werden.

Grundtendenz Aufgaben mit praktischen Fertigkeiten bewältigen.

Motivation Möglichkeit, die persönlichen Bedürfnisse nach Anwendung von Fachkenntnissen, Wissen und Ordnung zu befriedigen; arbeitet gut, wenn das Umfeld klar definiert und frei von Feindseligkeiten ist.

Strategien für mehr Effektivität Wärme und Verständnis zeigen; Ansichten und Aufgaben in Worte fassen und klar ausdrücken; Toleranz für Konflikte entwickeln; auch bei Angriffen taktvoll und diplomatisch kommunizieren; Fragen stellen, um die Beteiligung anderer zu fördern; mit anderen zusammenarbeiten, die Menschen besser zusammenbringen können (Verhaltenstendenzen 2, 42, 234).



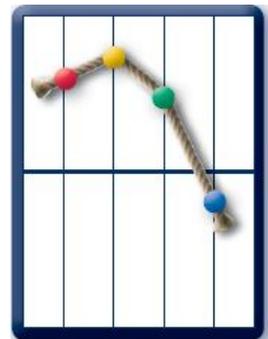
Verhaltenstendenz
43/GS

Verhaltenstendenz Kann mit unterschiedlichen Leuten gut kommunizieren; ist bereit, zuzuhören, Fragen zu stellen, zu verhandeln und Kompromisse einzugehen; wird von neuen Ideen, guter Laune und freundlich gesinnter Rivalität stimuliert; ist selbstbewusst; nutzt sowohl Gefühle als auch Fakten, um persönliche Überzeugungen zu untermauern; kann am ehesten als Administrator bezeichnet werden.

Grundtendenz Bei der Entwicklung von Alternativen Außergewöhnliches leisten.

Motivation Möglichkeit, die persönlichen Bedürfnisse nach Leistung, Selbstbehauptung und Zugehörigkeit zu befriedigen; arbeitet gut, wenn er gegen den Strom schwimmen und sich einen Vorteil verschaffen kann.

Strategien für mehr Effektivität Diskussionen in die Wege leiten, um zweideutige Situationen zu klären; lernen, diejenigen zu akzeptieren, die bei ihrer praktischen Arbeit traditioneller und konventioneller handeln; unvoreingenommen auf Fragen zur Leistung antworten; feststellen, wie Anstrengungen bewertet werden; mit anderen zusammenarbeiten, die Genauigkeit besser überprüfen können (Verhaltenstendenzen 14, 31, 41).



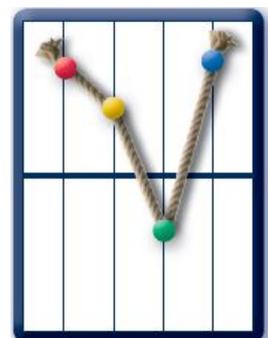
Verhaltenstendenz
123/DIS

Verhaltenstendenz Erreicht eine positive Kehrtwende; ist fasziniert von neuen Verfahren und Methoden; prüft und selektiert die besten Ideen und baut sie in das bestehende System ein, um die Qualität zu verbessern; ist fantasievoll, eigensinnig und gewissenhaft; liefert praktische und messbare Methoden zur Arbeitsbewertung; kann am ehesten als Vermittler bezeichnet werden.

Grundtendenz Unmittelbare Ergebnisse erzielen.

Motivation Möglichkeit, die persönlichen Bedürfnisse nach Können, Individualismus und Zugehörigkeit zu befriedigen; arbeitet gut, wenn er verschiedene zielführende Wege ausarbeiten kann.

Strategien für mehr Effektivität Auch mit Menschen, die ihre Verantwortung vernachlässigen, fair umgehen; besseres Zeitmanagement, um sicherzustellen, dass auch Kleinarbeit effizient gehandhabt wird; erfahrene Fachleute respektieren; verschiedene Menschen zusammenbringen; mit Menschen zusammenarbeiten, die Aufgaben besser konsequent durchziehen können (Verhaltenstendenz 31, 34, 41).



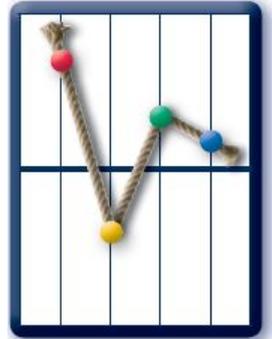
Verhaltenstendenz
124/DIG

Verhaltenstendenz Bringt Glaubwürdigkeit in ungeordnete Situationen; hat Erfolg bei der Lösung komplexer Probleme; baut eine Datenbank auf und entwickelt daraus Prozesse; hält sich an Regeln und Vorschriften; übernimmt von anderen schwierige oder unangenehme Aufgaben; Smalltalk liegt ihm nicht, oft arbeitet er alleine; kann am ehesten als Designer bezeichnet werden.

Grundtendenz Kombination von Analyse und Intuition.

Motivation Möglichkeit, die persönlichen Bedürfnisse nach Individualität, Erfüllung und Wissen zu befriedigen; arbeitet gut, wenn er für ungewöhnliche Leistungen belohnt wird.

Strategien für mehr Effektivität Taktvoll kommunizieren; mehr Geduld für routinemäßige Kleinarbeit aufbringen, sobald ein Projekt auf den Weg gebracht ist; die Einfälle und Erfahrungen anderer berücksichtigen; die Anstrengungen anderer anerkennen; mit dem eigenen Überlegenheitsgefühl umgehen; mit anderen zusammenarbeiten, die besser kommunizieren und direktere Methoden entwickeln können (Verhaltenstendenz 13, 24, 42).



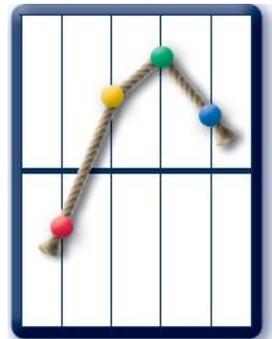
Verhaltenstendenz
134/DSG

Verhaltenstendenz Baut harmonische Beziehungen auf; betrachtet Traditionen und Rituale als nützlich für die Festigung von Beziehungen; unterstützt andere bei Planung und Organisation; ist sachkundig und freundlich; analysiert Probleme und deckt Ungereimtheiten auf; formuliert wertend, wenn er enttäuscht oder verstimmt ist; legt viel Wert auf Kenntnisse in Fachgebieten; kann am ehesten als Praktiker bezeichnet werden.

Grundtendenz Eine Atmosphäre der Zusammenarbeit schaffen.

Motivation Möglichkeit, die persönlichen Bedürfnisse nach Erfüllung, Zugehörigkeit und Vertrauen zu befriedigen; arbeitet gut, wenn er ehrlich und freundlich behandelt wird.

Strategien für mehr Effektivität Andere wenn nötig direkt konfrontieren; anerkennen, dass man sich auf andere verlassen muss, die technische und fachliche Details liefern; Kontakte außerhalb des Freundeskreises suchen; anderen negative Gefühle mitteilen; mit anderen zusammenarbeiten, die ihre Unzufriedenheit offener ausdrücken können (Verhaltenstendenz 1, 12, 124).



Verhaltenstendenz
234/ISG

5.5 Über die Autoren

Prof. John G. Geier hat an der University of Wisconsin, der University of Arizona und der University of Michigan gelehrt und war Leiter der Abteilung für Verhaltenswissenschaften an der University of Minnesota. Er ist Autor zahlreicher Bücher, darunter der Werke „Energetics of Personality“, „Career Fulfillment“ und „Behavior Personality Analysis“.

Prof. Geier entwickelte zahlreiche Bewertungsinstrumente und erarbeitete die Möglichkeiten, die Instrumente selbstständig auszufüllen, auszuwerten und zu interpretieren, die heute bei allen Bewertungsinstrumenten Standard sind. Prof. Geiers Instrumente und Forschungen haben viele Nachahmer gefunden, der Ausbau des theoretischen Wissens wurde jedoch wenig vorangetrieben.

Im Jahr 1980 war Prof. Geier mit den Schwächen der bestehenden Instrumente unzufrieden und begann mit der Professorin Dorothy Downey, seiner langjährigen Kollegin an der Universität, eine umfassende Theorie auszuarbeiten, die interpersonelle, intrapersonelle und soziale Informationen enthielt. Die 1989 als „Energetics of Personality“ veröffentlichte Theorie spornte Prof. Geier und Prof. Downey zur Entwicklung einer Reihe neuer Bewertungsinstrumente an. Ihre Erkenntnisse flossen in dem Ihnen vorliegenden Online-Bericht ein.

Muster

5.6 Haftungsausschluss

Für das PROGRAMM und das schriftliche Begleitmaterial gewähren wir keinerlei Haftung. Das gesamte Risiko in Bezug auf Inhalt, Ergebnis und Ausdruck übernimmt der Nutzer. persolog GmbH und Geier Learning International gewähren keine weiteren ausdrücklichen oder stillschweigenden Gewährleistungen, insbesondere hinsichtlich der Marktgängigkeit und Eignung für einen bestimmten Zweck und schriftliches oder gedrucktes Material. persolog GmbH oder Geier Learning International haften in keinem Fall für Gewinnausfälle oder andere gewerbliche Schäden, insbesondere für konkrete, sekundäre, mittelbare oder andere Schäden, die durch die Nutzung oder die Nutzungsunfähigkeit von Internet-Material, schriftlichen oder gedruckten Materialien dieses Produktes entstehen, auch wenn persolog GmbH oder Geier Learning International auf die Möglichkeit der Entstehung solcher Schäden hingewiesen wurde. (c) persolog GmbH 2004. Alle Rechte vorbehalten. Originalversion (c) 1995 - 1999 John G. Geier, Ph.D. Urheberrecht in den U.S.A. und Weltweit.

Die Vervielfältigung dieses Produkts in irgendeiner Form, elektronisch oder mechanisch, durch fotokopieren, aufzeichnen oder jegliches andere System zur Datenspeicherung oder auf andere Weise ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet: Persolog GmbH, Postfach 11 25, D-75189 Remchingen/Deutschland.

Kontaktinformation: [Brigitte Kräußling](#)

Muster