



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

SUCCESS INSIGHTS®

Arbeitsstellenvergleichsreport

Geschäftsführer / Führungskraft
SCHEELEN® AG
Bernd Muster's Einschätzung

vs.

Geschäftsführer
INSIGHTS MDI®
Bernd Muster's "BASIS-STIL"

20.8.2013



EINFÜHRUNG IN DEN REPORT

Jede Arbeitsstelle, die menschlichen Einsatz erforderlich macht, hat spezifische Anforderungskriterien, die sich sehr gut anhand der vom Mitarbeiter erwarteten Verhaltensmuster beschreiben lassen. Durch diese Stellenbeschreibung werden demnach auf der Verhaltensebene Fähigkeiten definiert, die jemand besitzen sollte, um die anstehenden Aufgaben effektiv und effizient, d.h. bestmöglich zu bewältigen.

Der Report vergleicht das Basisverhalten einer Person mit dem von ihr tatsächlich auf dieser Stelle gezeigtem angepassten Verhalten. Größere Unterschiede können die Notwendigkeit anzeigen, die Erfordernisse an diese Position mit der Person zu konkretisieren, damit sie die Anforderungen an den Job erkennen und bewältigen kann.



VERHALTENSAKTOREN ZUM BEREICH

D = Umgang mit Problemen und Herausforderungen

Diese Seite des Reports beschreibt die Anforderungen der Stelle in Bezug auf den Umgang mit Problemen und Herausforderungen, denen der Stelleninhaber gerecht werden soll. Schlüsselbegriffe: Machtbefugnisse, persönliche Stärke, Durchsetzungsfähigkeit, Entschlussfreudigkeit.

Bernd Muster's Wahrnehmung:

1. Machtposition, um verantwortlich handeln zu können
2. Fähigkeit, auf Probleme und Krisensituationen schnell zu reagieren
3. Fordernde Haltung sich selbst und anderen gegenüber
4. Direkter Umgangston
5. Herausfordernde Aufgabenstellungen
6. Kreatives und originelles Denken
7. Keine Routine oder Detailarbeiten
8. Eine gewisse Freiheit, unabhängig handeln zu können
9. Sinn für Dringlichkeit, um Ergebnisse zu erzielen
10. Entsprechender Titel für Status und Prestige
11. Bereitschaft, Veränderungen zu akzeptieren und durchzuführen
12. Entschlossenheit und Stärke in Entscheidungsprozessen
13. Selbststarter-Haltung, bei der man den Konkurrenzkampf mag
14. Direkte Art, bei der man die Sachen auf den Punkt bringt
15. Führungsverhalten mit klaren Anweisungen

Bernd Muster's Basisverhalten:

1. Bereitschaft, sich an einige Regeln und Verfahren zu halten
2. Eine Einschätzung, die Qualität höher bewertet als Effektivität
3. Anpassungsfähigkeit
4. Führung durch das Modell des eigenen Beispiels
5. Eine begrenzte Bandbreite von Aktivitäten
6. Analyse von Daten, bevor Entscheidungen getroffen werden
7. Geduld



VERHALTENSAKTIVITÄTEN ZUM BEREICH

I = Kontakte zu anderen und Einflussnahme

*Diese Seite des Reports beschreibt die Anforderungen der Stelle in Bezug auf die Fähigkeit, andere in ihrem Denken und Handeln beeinflussen zu können.
Schlüsselbegriffe: Vertrauen, Offenheit, Fakten und Zahlen (mündlich oder schriftlich), Diskussion, Kommunikation.*

Bernd Muster's Wahrnehmung:

1. Viele soziale Kontakte
2. Sehr hoher Vertrauensgrad
3. Optimistische Einstellung allen Aktivitäten gegenüber
4. Gekonnter Einsatz von Worten, um bei anderen Begeisterung zu erzeugen
5. Sehr überzeugende Kommunikation
6. Viele Kontakte mit Menschen
7. Begeisterte Aufnahme neuer Ideen
8. Fähigkeit, schnell von einer Aktivität zur nächsten überzuwechseln
9. Fähigkeit, den Prozess ebenso interessant zu verkaufen wie das Ergebnis
10. Flexibler Umgang mit Zeit
11. Nach außen gerichtete, extrovertierte Persönlichkeit
12. Wahl neuer und innovativer Wege, um Probleme zu lösen
13. Demokratische Beziehungen zu anderen
14. Priorität für die Arbeit mit Menschen gegenüber der Arbeit mit unpersönlichen Dingen

Bernd Muster's Basisverhalten:

1. Fähigkeit, allein zu arbeiten
2. Auf Erfahrungswerten basierendes Vertrauen
3. Kritische Analyse neuer Ideen
4. Genaue Zeitplanung
5. Logischer Ansatz, um Entscheidungen zu treffen
6. Begrenzter Kontakt mit Menschen
7. Konservativer Umgang mit neuen Aktivitäten
8. Eine begrenzte Anzahl von Projekten mit entsprechender Zeit dafür
9. Analyse von Daten und Fakten
10. Durchdenken einer Sache oder Situation, bevor gehandelt wird
11. Analyse des Ergebnisses, bevor man Verantwortung abgibt



VERHALTENSAKTOREN ZUM BEREICH

S = Arbeitsweise und Beständigkeit

Diese Seite des Reports beschreibt die Anforderungen der Stelle in Bezug auf den Aktivitätsgrad einer Person. Schlüsselbegriffe: Veränderung, Beständigkeit, Folgerichtigkeit, die Fähigkeit, gut zuzuhören.

Bernd Muster's Wahrnehmung:

1. Fähigkeit, viele Eisen gleichzeitig im Feuer zu haben
2. Offenheit in der Kommunikation
3. Wachheit und sensibles Umgehen mit Problemen
4. Fähigkeit, an mehr als einem Projekt gleichzeitig zu arbeiten
5. Flexibilität
6. Veränderungsbereitschaft
7. Unterstützung für Detailarbeiten
8. Bereitschaft, bestehende Verfahren in Frage zu stellen

Bernd Muster's Basisverhalten:

1. Geduld
2. Fähigkeit, gut zuzuhören
3. Eingebundensein der Arbeit in ein System
4. Konzentration auf die zu erledigende Aufgabe
5. Vollständige Durchführung von Aufgaben
6. Überschaubare Veränderungen im Arbeitsumfeld
7. Bereitschaft, im Team zu arbeiten
8. Sicherheit für sich selbst und andere
9. Schriftlich vorliegende Stellenbeschreibung
10. Beständige Arbeitsweise
11. Ernsthaftes Interesse an der Arbeit mit Menschen
12. Freundliches Arbeitsumfeld



VERHALTENSAKTOREN ZUM BEREICH

G = Umgang mit Strukturen und Regeln

Diese Seite des Reports beschreibt die Anforderungen der Stelle in Bezug auf das Einhalten von Regeln und Strukturen, die durch andere vorgegeben wurden, und auf Qualität. Schlüsselbegriffe: Regelungen zur Qualitätssicherung, Präzision, akkurate Vorgehensweisen.

Bernd Muster's Wahrnehmung:

1. Austesten von Regeln und Strukturen
2. Praktische Lösungsansätze
3. Langer Atem, um letztendlich zu gewinnen
4. Gelegenheit, neue Ideen auszuprobieren
5. Herausfordernde Aufgaben
6. Verantwortung mit entsprechenden Machtbefugnissen
7. Wenig Routinearbeit
8. Bereitschaft, Risiken einzugehen
9. Unabhängigkeit, um Verfahren in Frage stellen zu können
10. Mut, um sich gegen den Status Quo zu stellen
11. Individualismus

Bernd Muster's Basisverhalten:

1. Beachtung von Regeln und Verfahren
2. Hohe Standards zur Qualitätskontrolle
3. Systematische Vorgehensweisen
4. Eine auf Anhieb perfekte Arbeitsausführung
5. Analyse von Fakten und Daten
6. Klare Regelungen über Verantwortungsbereiche und Machtbefugnisse
7. Aufgeräumter, gut organisierter Arbeitsplatz
8. Ausreichend Zeit für Qualitätsarbeit
9. Ausgewogene Urteilsfindung
10. Analyse des zu erwartenden Ergebnisses, bevor Veränderung eingeleitet wird
11. Wenige Fehler
12. Eindeutig definierte Stellenbeschreibung und Erwartungen
13. Vollständige Anweisungen

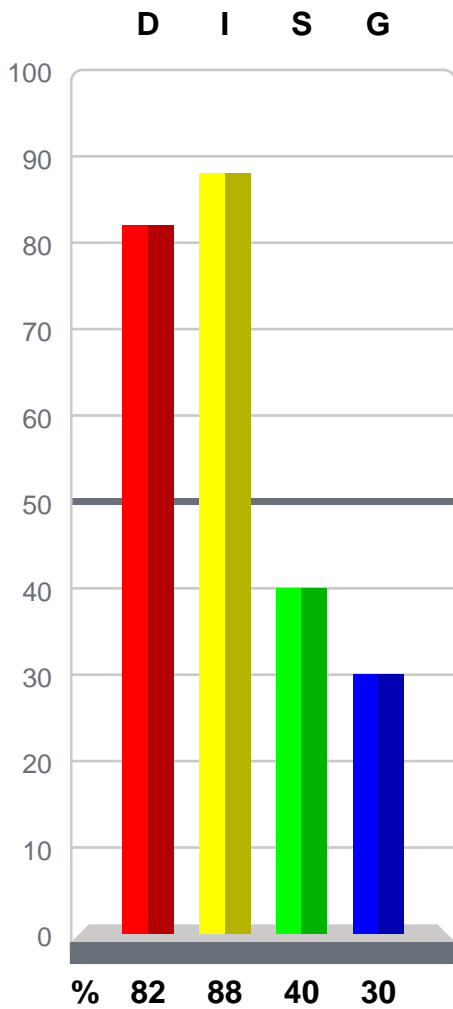


VERHALTEN AM ARBEITSPLATZ

20.8.2013

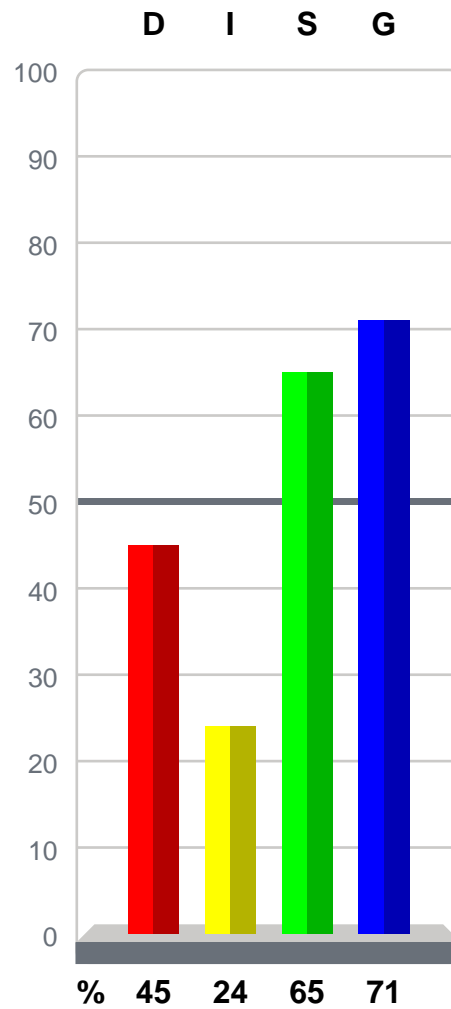
Bernd Muster

Geschäftsführer / Führungskraft



Bernd Muster

Basis-Stil

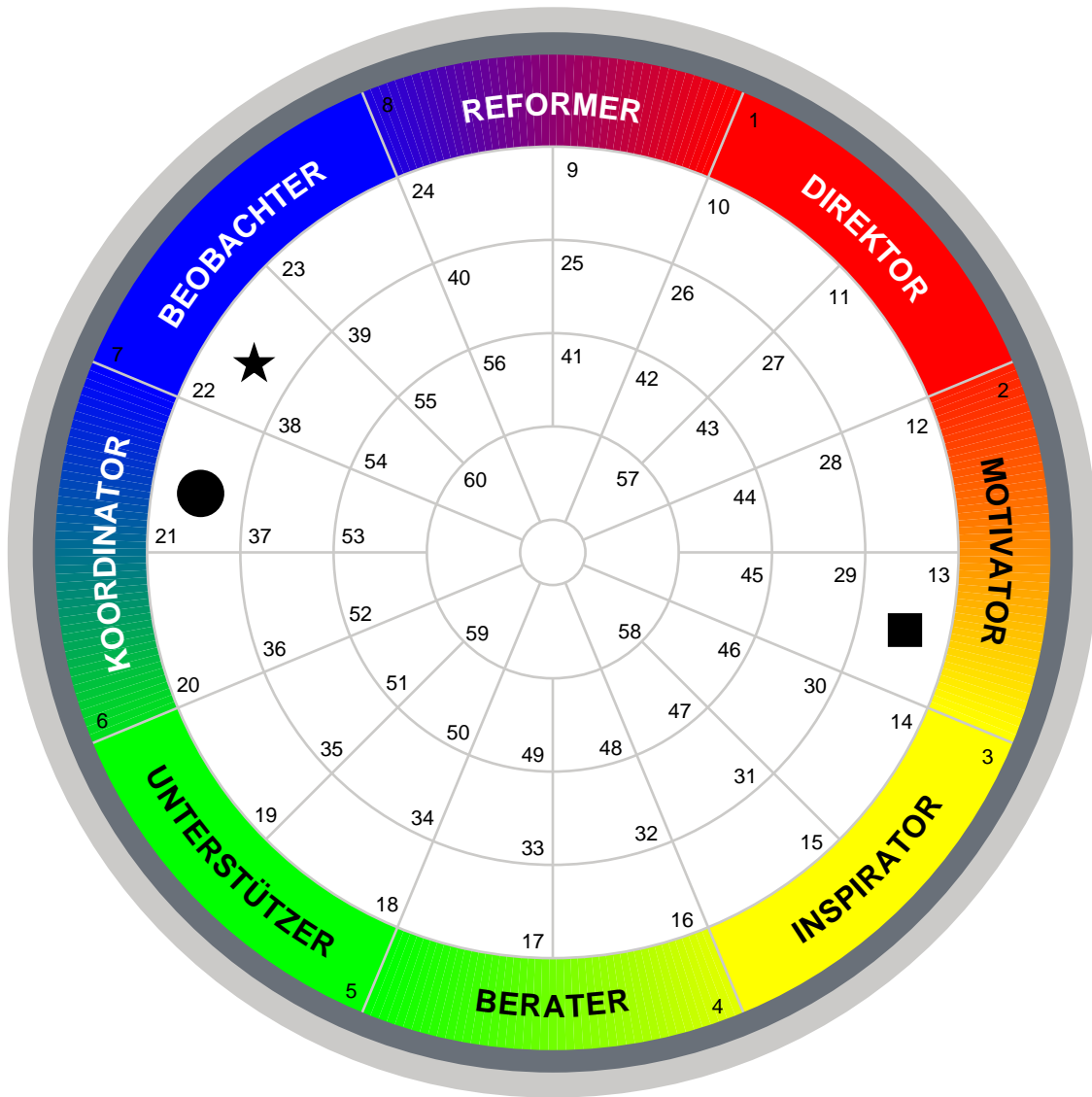


Basis: deutschsprachige Normierungsstudie 2013 F24



DAS SUCCESS INSIGHTS® - RAD

20.8.2013



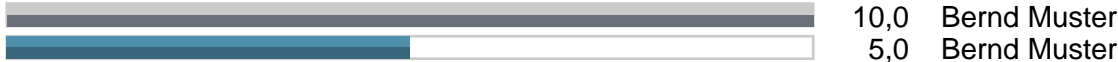
- Arbeitsstellen-Position: ■ (13) INSPIRATOR/MOTIVATOR
- Basis-Stil: ● (21) BEOBACHTER/KOORDINATOR
- Adaptierter Stil: ★ (22) KOORDINATOR/BEOBACHTER



HIERARCHIE DES VERHALTENS

1. WETTBEWERBSDENKEN - Die Tätigkeit ist in einem Umfeld mit sehr hohen Anforderungen, bei dem kontinuierliche Gewinne entscheidend sind. Die Tätigkeit umfasst Beharrlichkeit, Mut und Durchsetzungsvermögen und einen „Willen zu gewinnen“ in starken Wettbewerbssituationen.

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



2. STÄNDIGE INTERAKTION MIT ANDEREN - Die Tätigkeit wird kontinuierlich unterschiedliche Unterbrechungen beinhalten, immer in freundlicher Interaktion mit anderen.

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



3. DRINGLICHKEIT - Die Tätigkeit erfordert Entscheidungsstärke, umgehende Rückmeldung und schnelles Handeln. Oft sind in dieser Tätigkeit Situationen vorzufinden, die sofortige Entscheidungen mit gutem Urteilsvermögen notwendig. Der Job wird immer wieder wichtige Fristen beinhalten, die eingehalten werden müssen.

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



4. HÄUFIGE VERÄNDERUNG - Die Tätigkeit erfordert den Umgang "viele Bälle gleichzeitig zu jonglieren"! Es wird verlangt mehrere Aufgaben nicht abzuschließen und zu neuen Aufgaben überzugehen mit wenig oder keiner Anweisung.

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



5. FLEXIBILITÄT - Die Tätigkeit verlangt ein hohes Maß an Optimismus und eine anpackende Haltung. Sie erfordert multiple Talente und der Bereitschaft sie entsprechend dem Bedarf der sich verändernden Aufgaben anzupassen.

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





HIERARCHIE DES VERHALTENS

6. KUNDENBEZIEHUNGEN - Die Tätigkeit erfordert den Wunsch eines aufrichtigen Interesses an internen und/oder externen Kunden.

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



8,0 Bernd Muster
5,2 Bernd Muster

7. MENSCHENORIENTIERT - Die Tätigkeit erfordert eine positive und konstruktive Einstellung zur Arbeit mit anderen. Ein hohes Maß an Zeit wird mit Zuhören, Verstehen und dem erfolgreichen Arbeiten mit einer Vielzahl von Menschen mit diversem Hintergrund verbracht, um „win-win“-Ergebnisse zu erzielen.

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



7,5 Bernd Muster
4,5 Bernd Muster

8. FOLLOW-UP UND DURCHFÜHRUNG - Die Tätigkeit erfordert gründliche und vollständige Durchführung von Aufgaben.

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



4,5 Bernd Muster
9,0 Bernd Muster

9. BESTÄNDIGKEIT - Die Tätigkeit erfordert die Fähigkeit ihn auf die gleiche Art und Weise wiederholt durchzuführen.

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



3,8 Bernd Muster
8,0 Bernd Muster

10. ANWEISUNGEN FOLGEN - Die Tätigkeit erfordert sich an die Regeln zu halten und wenn keine Regeln existieren, sich an die bestehenden Abläufe zu halten.

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



3,8 Bernd Muster
9,0 Bernd Muster

11. DATENANALYSE - Die Tätigkeit beinhaltet viele Details. Sie erfordert, dass Zahlen, Daten und Fakten vor dem Treffen von Entscheidungen analysiert werden und, dass diese Daten für erneute Untersuchung sorgfältig aufbewahrt werden.

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



2,5 Bernd Muster
9,0 Bernd Muster



HIERARCHIE DES VERHALTENS

12. ORGANISATION AM ARBEITSPLATZ - Der Erfolg des Unternehmens ist abhängig von Systemen und Abläufen die Genauigkeit erfordern. Aufzeichnungen führen und Planung sind essentielle Komponenten der Tätigkeit.

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



2,0 Bernd Muster

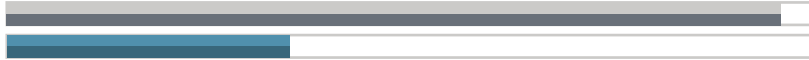
9,0 Bernd Muster



MOTIVATIONSKULTUR - JOB

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

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



9,6 Bernd Muster
3,5 Bernd Muster

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

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



6,8 Bernd Muster
5,5 Bernd Muster

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

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



5,6 Bernd Muster
8,0 Bernd Muster

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

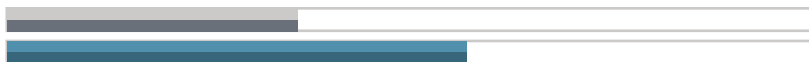
0 . . . 1 . . . 2 . . . 3 . . . 4 . . . 5 . . . 6 . . . 7 . . . 8 . . . 9 . . . 10



5,6 Bernd Muster
3,3 Bernd Muster

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

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



3,6 Bernd Muster
5,7 Bernd Muster

6. ÄSTHETISCH - Honoriert diejenigen, die Work-Life-Balance, kreativen Selbstausdruck, Schönheit und Natur wertschätzen.

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



3,2 Bernd Muster
4,0 Bernd Muster

