



TTI  
SUCCESS  
INSIGHTS®

# TTI Talent Insights®

Job Report

Bernd Muster  
GF  
Musterfirma  
9.4.2013



## EINLEITUNG

Für jeden Beruf sind bestimmtes Wissen, Fachkenntnisse, Verhaltensmuster, Kompetenzen und Werte für eine optimale Leistung hilfreich. Ihre objektiven Angaben zu den spezifischen Anforderungen der besagten Tätigkeit sind in diesen Report eingeflossen. Das Ergebnis ist dieser insgesamt 18 Bereiche umfassende Bericht. Zusätzliches Feedback und Interviewfragen, zu den einzelnen Bereichen vervollständigen diesen Bericht.

## HIERARCHIE DER MOTIVATOREN (6 Bereiche)

Dieser Abschnitt identifiziert die Motivatoren und Werte der Position, die als Antriebsquelle für die Tätigkeit dienen. Hier wird klar "warum" und in "was für einem Umfeld" dieser Job zum Erfolg führt.

## HIERARCHIE DES VERHALTENS (12 Bereiche)

Dieser Abschnitt untersucht die Verhaltensdimensionen, die die Position erfordert. Je stärker die Ausprägung in der jeweiligen Dimension, umso wichtiger ist das besagte Verhalten für eine möglichst stressvermeidende und optimale Ausführung der Tätigkeit.

Dier Ergebnisse sind auf einer Skala abgebildet die die jobspezifische Relevanz aufzeigen. Die Ausprägungen veranschaulichen, welche Eigenschaften hilfreich sind, um optimale Leistung und maximalen Gewinn für das Unternehmen zu erbringen.

## FEEDBACK ZUR MOTIVATIONSKULTUR

Dieser Abschnitt befasst sich mit der Tatsache, dass jedes Unternehmen seine eigene Kultur hat. Die Kultur eines Unternehmens drückt sich darin aus, wie überragende Leistung belohnt wird.

## FEEDBACK ZUM VERHALTEN

Dieser Abschnitt erläutert die für den Job erforderlichen Verhaltensmerkmale.

## FRAGEN ZUR MOTIVATIONSKULTUR

Dieser Abschnitt enthält Vorschläge für Interviewfragen, die sich auf die Motivationskultur des Jobs beziehen.

## INTERVIEWFRAGEN ZUM VERHALTEN

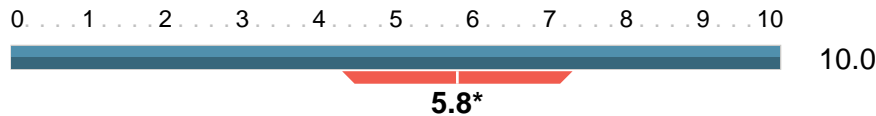
Dieser Abschnitt enthält Vorschläge für Interviewfragen, die sich auf die im Job erforderlichen Verhaltensmerkmale beziehen.



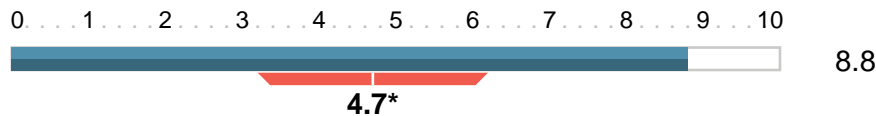
# MOTIVATIONSKULTUR - JOB

Dieser Abschnitt identifiziert die Motivations- und Wertekultur eines bestimmten Jobs. Kann eine Person eine Tätigkeit ausüben, die in ihren Wertvorstellungen mit denen der Person übereinstimmt, verbessert sich die Leistung in der Regel. Die unten aufgeführten Grafiken sind in absteigender Folge, von den stark ausgeprägten zu den niedrig ausgeprägten Motivatoren und Werten, angeordnet.

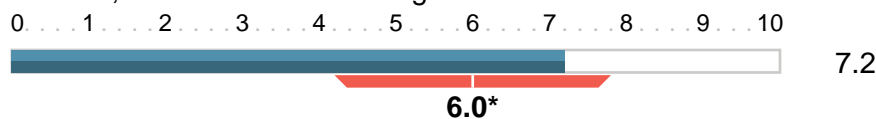
**1. THEORETISCH** - Honoriert diejenigen, die Wissen wertschätzen um des Wissens willen, sich kontinuierlich Fortbilden und intellektuellen Wachstum erfahren.



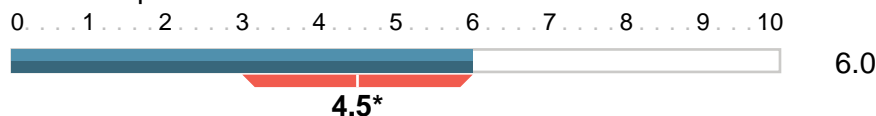
**2. INDIVIDUALISTISCH** - Honoriert diejenigen, die persönliche Anerkennung, Freiheit und Kontrolle über ihr eigenes Schicksal haben und das anderer wertschätzen.



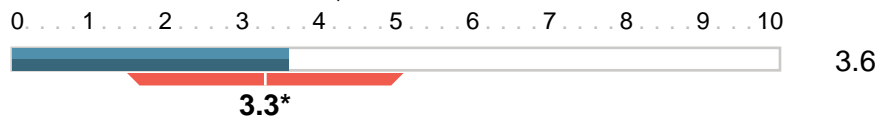
**3. ÖKONOMISCH** - Honoriert diejenigen, die praktische Leistungen und Ergebnisse wertschätzt sowie für ihren Einsatz von Zeit, Ressourcen und Energie.



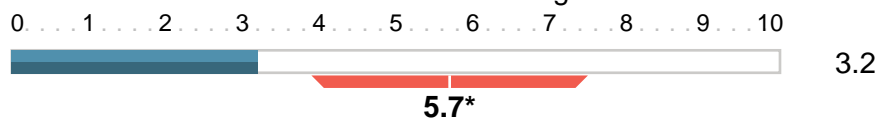
**4. TRADITIONELL** - Honoriert diejenigen, die Traditionen wertschätzen, die in sozialen Strukturen, Regeln, Regelungen und Prinzipien verwurzelt sind.



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



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



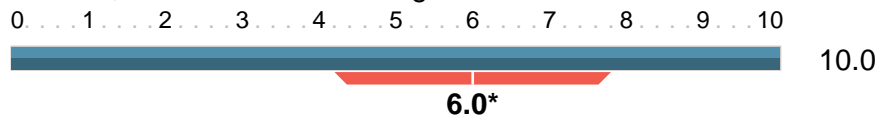
\* 68% der Werte der Population liegen innerhalb des schattierten Bereiches.



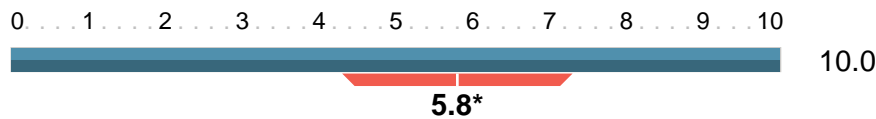
# MOTIVATIONSKULTUR - UNTERNEHMEN

Dieser Abschnitt beschreibt das Belohnungssystem und die Jobkultur eines bestimmten Unternehmens.

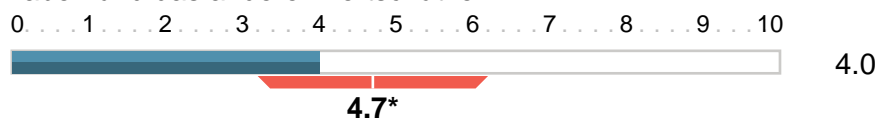
**1. ÖKONOMISCH** - Honoriert diejenigen, die praktische Leistungen und Ergebnisse wertschätzt sowie für ihren Einsatz von Zeit, Ressourcen und Energie.



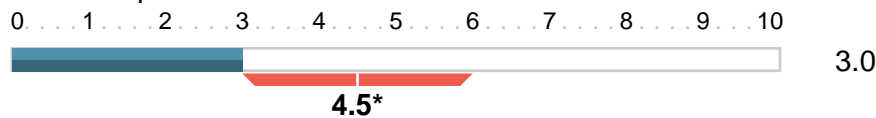
**2. THEORETISCH** - Honoriert diejenigen, die Wissen wertschätzen um des Wissens willen, sich kontinuierlich Fortbilden und intellektuellen Wachstum erfahren.



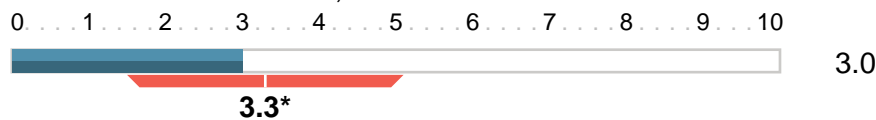
**3. INDIVIDUALISTISCH** - Honoriert diejenigen, die persönliche Anerkennung, Freiheit und Kontrolle über ihr eigenes Schicksal haben und das anderer wertschätzen.



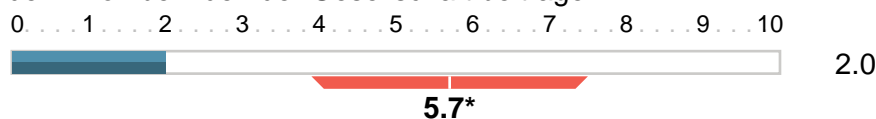
**4. TRADITIONELL** - Honoriert diejenigen, die Traditionen wertschätzen, die in sozialen Strukturen, Regeln, Regelungen und Prinzipien verwurzelt sind.



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



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



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

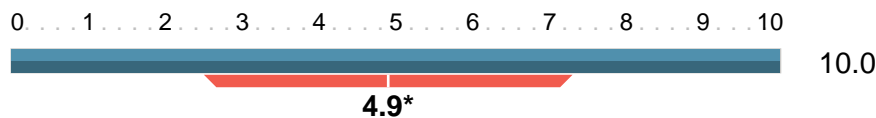




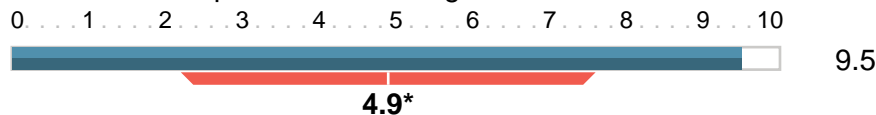
# HIERARCHIE DES VERHALTENS

Dieser Abschnitt stellt grafisch dar, welche Verhaltensdimensionen für die Position bedeutsam sind. Die unten aufgeführten Grafiken sind in absteigender Folge, von den stark ausgeprägten zu den niedrig ausgeprägten Verhaltensdimensionen, angeordnet. Das bedeutet, je stärker die Ausprägung in der jeweiligen Dimension, umso wichtiger ist das besagte Verhalten für eine möglichst stressvermeidende und optimale Ausführung der Tätigkeit.

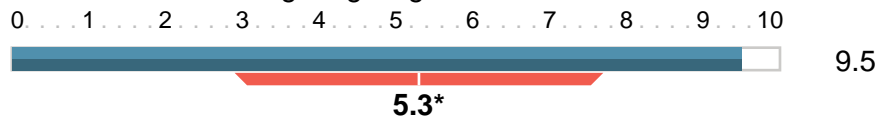
**1. WETTBEWERBSDENKEN** - Die Tätigkeit ist in einem Umfeld mit sehr hohen Anforderungen, bei dem kontinuierliche Gewinne entscheidend sind. Die Tätigkeit umfasst Beharrlichkeit, Mut und Durchsetzungsvermögen und einen „Willen zu gewinnen“ in starken Wettbewerbssituationen.



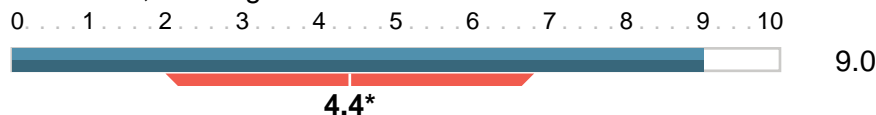
**2. ORGANISATION AM ARBEITSPLATZ** - Der Erfolg des Unternehmens ist abhängig von Systemen und Abläufen die Genauigkeit erfordern. Aufzeichnungen führen und Planung sind essentielle Komponenten der Tätigkeit.



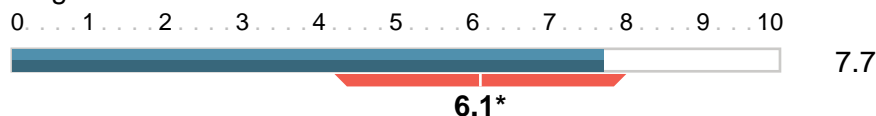
**3. DATENANALYSE** - Die Tätigkeit beinhaltet viele Details. Sie erfordert, dass Zahlen, Daten und Fakten vor dem Treffen von Entscheidungen analysiert werden und, dass diese Daten für erneute Untersuchung sorgfältig aufbewahrt werden.



**4. 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.



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

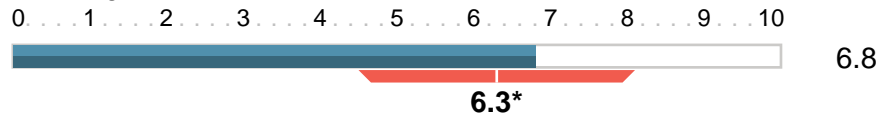


\* 68% der Werte der Population liegen innerhalb des schattierten Bereiches.

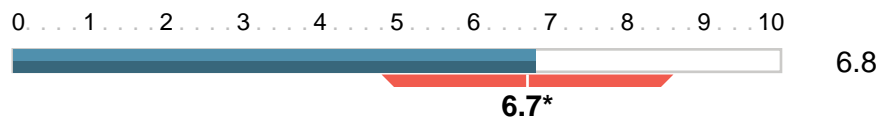


# HIERARCHIE DES VERHALTENS

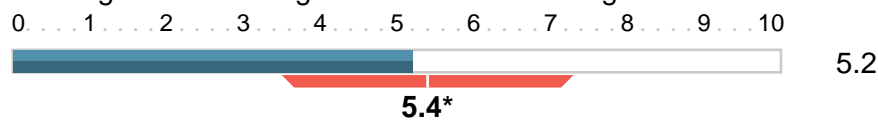
**6. BESTÄNDIGKEIT** - Die Tätigkeit erfordert die Fähigkeit ihn auf die gleiche Art und Weise wiederholt durchzuführen.



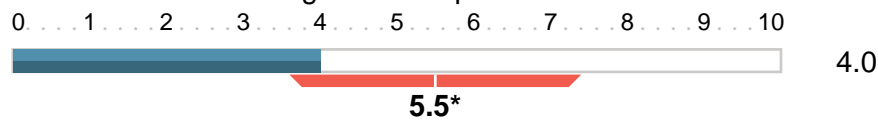
**7. ANWEISUNGEN FOLGEN** - Die Tätigkeit erfordert sich an die Regeln zu halten und wenn keine Regeln existieren, sich an die bestehenden Abläufe zu halten.



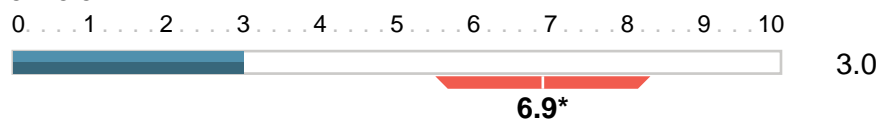
**8. HÄUFIGE VERÄNDERUNG** - Die Tätigkeit erfordert den Umgang "viele Bälle gleichzeitig zu jonglieren"! Es wird verlangt mehrere Aufgaben nicht abzuschließen und zu neuen Aufgaben überzugehen mit wenig oder keiner Anweisung.



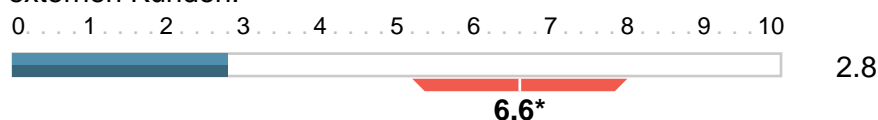
**9. FLEXIBILITÄT** - Die Tätigkeit verlangt ein hohes Maß an Optimismus und eine anpackende Haltung. Sie erfordert multiple Talente und der Bereitschaft sie entsprechend dem Bedarf der sich verändernden Aufgaben anzupassen.



**10. 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 diverssem Hintergrund verbracht, um „win-win“-Ergebnisse zu erzielen.



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



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







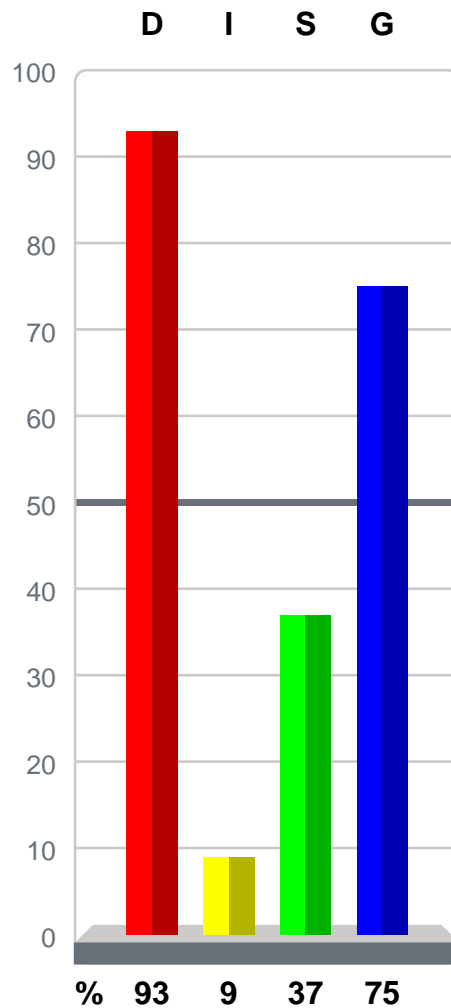
# VERHALTEN AM ARBEITSPLATZ

9.4.2013

**Bernd Muster**

Musterfirma

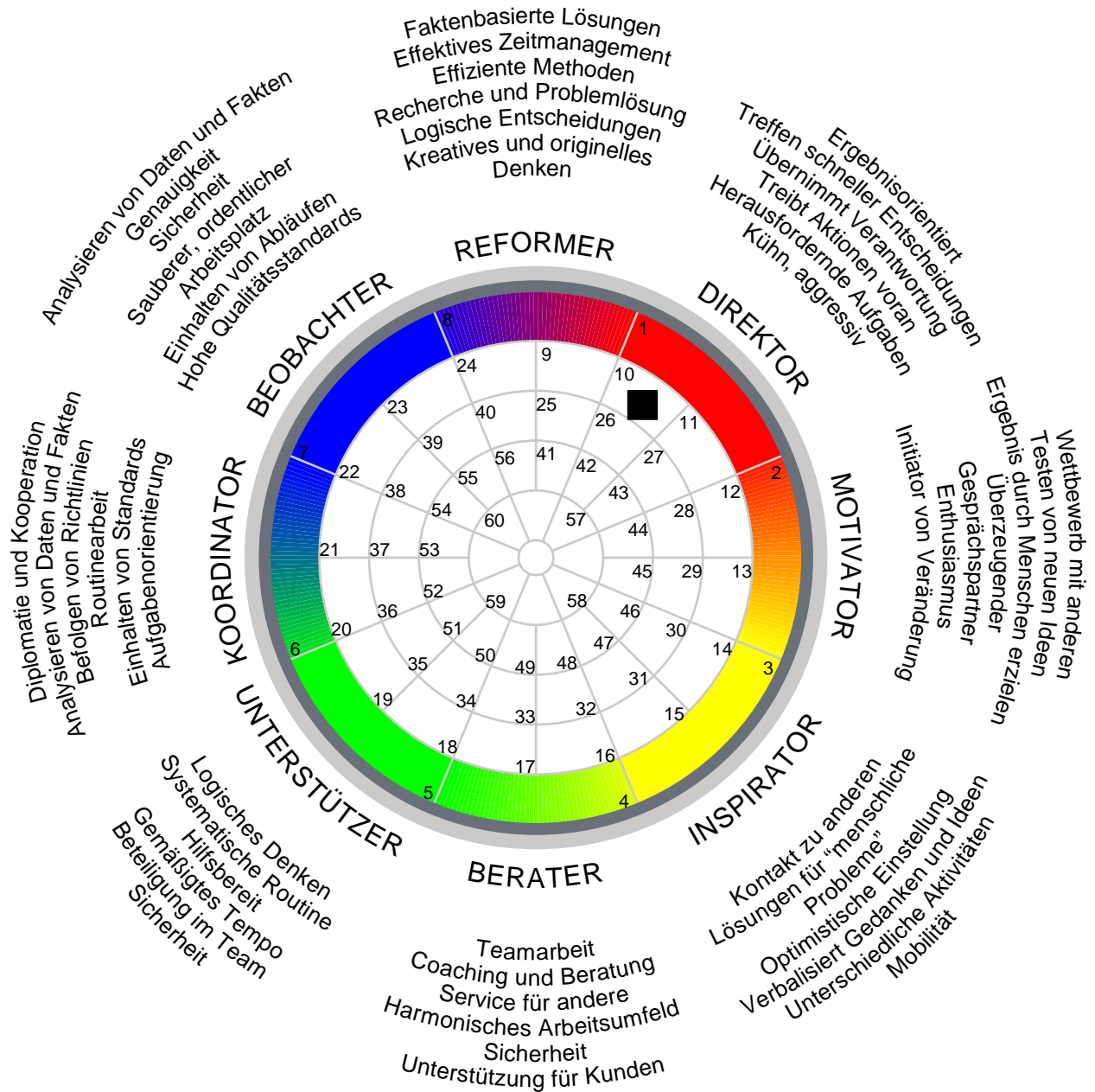
9.4.2013





# DAS SUCCESS INSIGHTS® - RAD

9.4.2013



Verhalten am Arbeitsplatz: ■ (10) REFORMER/DIREKTOR











## FRAGEN ZUM VERHALTEN

Lesen Sie folgende Vorschläge für Interviewfragen, die sich auf die im Job geforderten Verhaltensmerkmale beziehen. Nutzen Sie diese, um noch spezifischer auf den Job ausgerichtete Fragen zu erstellen und achten Sie darauf, dass alle Kandidaten die gleichen Fragen beantworten.

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.
  - Wie fordernd sind Sie sich selbst und anderen gegenüber? Glauben Sie, dass Sie manchmal zu fordernd sind? Geben Sie bitte ein Beispiel einer Jobsituation, in der Ihnen diese Eigenschaft geholfen hat, ein Ziel zu erreichen. Führte dies eventuell zu anderen Problemen? Würden andere Sie als energisch oder dynamisch beschreiben? Weshalb?
  - Wie wichtig ist es für Sie zu gewinnen? Wie definieren Sie "gewinnen"? Bitte nennen Sie eine Situation, in der Sie das Gefühl hatten zu verlieren. Wie fühlten Sie sich dabei? Wie gingen Sie damit um?
  
2. **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.
  - Wie systematisch gehen Sie vor? Wie organisieren Sie Aktivitäten, Aufgaben und Projekte? Welches System wenden Sie bei Ihrer Organisation an?
  - Wie effektiv sind Sie bei sich ständig wiederholenden Aufgaben? Nennen Sie frühere Tätigkeiten, die sorgfältige Dokumentation und systematische Planung erforderten. Beschreiben Sie die Tätigkeit. Beschreiben Sie Ihre Zufriedenheit mit dieser Tätigkeit. Wie erfolgreich waren Sie bei der Arbeit?
  
3. **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.
  - Wie organisieren Sie Details und Wiedervorlagen? Welches System nutzen Sie? Würden Sie sich als nachlässig bezeichnen, wenn es um Details geht? Weshalb glauben Sie das?
  - Was war die längste Zeit, die Sie jemals dafür aufgebracht haben, die Genauigkeit von Fakten, Details und Teilbereichen eines Systems sicherzustellen? Welches System war das? Wo war das? Erläutern Sie bitte näher.




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---