

Persönlich & Vertraulich

Ms Andria Anders

	I	II	III
D	1	9	-8
I	12	2	10
S	5	1	4
C	3	5	-2

Ms Andria Anders hat eine freundliche Vorgehensweise und ist bei ihren Kollegen vermutlich beliebt. Sie ist von Natur aus gründlich, logisch und systematisch sowie in den meisten Situationen zuverlässig; jedoch lehnt sie Zurückweisung und Konflikte ab.

Dies deutet darauf hin, dass sie dazu tendieren wird, die von anderen gestellten Aufgaben in fleißiger Arbeit zu erledigen, sie jedoch weder sich selbst noch andere unter Druck setzen wird, um Ergebnisse zu erzielen.

Die Begrenzungen von Ms Andria Anders sind das Resultat eines niedrigen Dominanzfaktors in ihrem Charakter. Sie erscheint unter Umständen nicht selbstmotiviert oder zeigt keine Initiative. Da sie den Status quo vorzieht, wird sie unter Umständen auf Anweisungen warten und es ablehnen, andere anzutreiben, um Dinge zu bewegen und ausgezeichnete Ergebnisse zu erzielen.

Wir empfehlen daher das folgende Training:

BEHERRSCHEN VON SITUATIONEN

Ms Andria Anders sollte Folgendes lernen:

- Übernahme von Handlungsbefugnis und Verantwortung für ein Projekt, eine Aufgabe oder eine Arbeit;
- andere zu führen, um zufriedenstellende Ergebnisse zu erzielen;
- geplante Handlungen zu überdenken;
- das Erzielen von Ergebnissen im Blick zu behalten.

Eine Person, die gut die Kontrolle übernehmen kann, ist voraussichtlich durchsetzungsfähig und direkt. Sie wird feindselige Situationen nicht fürchten und ist bereit, die Erbringer schlechter Leistungen zu disziplinieren. Sie wird sowohl um ihre eigenen als auch um die Rechte des Teams kämpfen und ist erst dann zufrieden, wenn die Resultate sowohl qualitativ als auch quantitativ erbracht sind. Vor allem versteht sie, dass die Kontrolle über eine Situation zu übernehmen nicht bedeutet, andere zu beaufsichtigen.

Eine Person, die Schwierigkeiten hat, Situationen unter Kontrolle zu halten, ist üblicherweise nicht durchsetzungsfähig, etwas unentschlossen und kann einen Mangel an Ideen aufweisen. Sie meidet mündliche Aufträge und verlangt, dass alle Befugnisse und Verantwortungen detailliert schriftlich festgehalten werden.

Ein anderer Personentyp würde, als direktes Resultat seiner Furcht vor Ablehnung, feststellen, dass es schwierig ist, durchsetzungsfähigere unterstellte Mitarbeiter zu beaufsichtigen, obwohl er selbst verbal durchsetzungsfähig ist und bereit, andere zu beaufsichtigen.

Um den Erfolg von Ms Andria Anders zu maximieren, wird sie ein zwei- bis dreitägiges Training benötigen, welches Folgendes beinhaltet:

- Setzen von Zielen und Hauptaufgaben - im Umgang mit Personen, die über andere Eigenschaften verfügen als sie selbst; Verständnis der Tatsache, dass das Formulieren einer Anforderung oder sogar das Bereitstellen schriftlicher Bestätigungen allein nicht ausreicht.
- Zeitpläne - deren Bedeutung in Bezug auf Ziele oder Hauptaufgaben; Besprechen und Vereinbaren von Zeitplänen; Umgang mit Konflikten, vor allem mit Personen, die nicht beaufsichtigt werden möchten.
- Den Fortschritt beobachten - Verwendung von Fakten als Teil des Kontrollmechanismus.
- Lückenanalyse - Identifikation von Projekten, die nicht erfolgreich durchgeführt werden, erfolgreiches Durchführen dieser sowie innovatives Entwickeln von Ideen.
- Treffen von Entscheidungen - Verständnis davon, wann es zeitlich passend oder klug ist, eine Entscheidung zu treffen.

Um das Training zu verbessern, ist es anschließend wesentlich, dass umsichtig geplante Projekte in die Arbeitssituation integriert werden.

INITIATIVE

Ms Andria Anders würde von einem Training profitieren, in dem gelernt wird, wie Handlungen und Vorgänge initiiert werden. Sie sollte Folgendes lernen:

- auf aktive und durchsetzungsfähige Weise Ereignisse zu beeinflussen suchen, um Ziele zu erreichen;
- günstige Gelegenheiten zu erkennen;
- darauf vorbereitet zu sein, Neuland zu betreten;
- selbstmotiviert und selbstsicher zu sein; Ereignisse und Ansichten anderer in Frage zu stellen;
- Alternativen zu empfehlen.

Eine Person, die darauf vorbereitet ist, neue Ideen zu fördern, ist üblicherweise aktiv, mobil und wachsam. Sie erkennt schnell eine günstige Gelegenheit, sucht nach neuen Ideen und ist darauf vorbereitet, diese mit Selbstvertrauen umzusetzen.

Eine Person, die nicht gut im Ergreifen der Initiative ist, zieht es vor, den Status quo zu wahren. Sie benötigt Sicherheit und wird das ihr Mögliche tun, um Konflikte und antagonistische Situationen zu vermeiden. Obwohl sie gut zuhören kann, formuliert sie nicht immer ihre Ideen und wird voraussichtlich viel Zeit benötigen, um Entscheidungen zu treffen.

Eine solche Person tendiert zu reserviertem und nachdenklichem Verhalten, zieht es vor, Aufgaben in ihrem eigenen Tempo zu erledigen und lehnt plötzliche Veränderungen ab. Sie nimmt Initiatoren als Personen wahr, die sich mit den Dingen, wie sie sind, nie zufrieden geben oder die sich nicht ausführlich genug mit Problemstellungen befassen.

Als erstes empfehlen wir Ms Andria Anders ein Training in kreativem Denken mit den folgenden Bestandteilen:

- Entfernen von Kreativitätsblockaden.
- Modifizierung des Verhaltens - notwendig im zwischenmenschlichen Umgang in Situationen, in denen nach Ideen gesucht und innovativ gedacht wird.
- Sammlung von Ideen - Entwicklung neuer Ideen.
- Erstellung von Gedankenkarten (Mind Mapping) - strukturierte Beschleunigung des natürlichen Ideenflusses.

Da die Programme für kreatives Denken ziemlich viel Zeit in Anspruch nehmen können, ist unter Umständen ein in Module aufgeteiltes Training notwendig. Nach erfolgtem Training ist es wichtig, dass geübt wird, um den Lernprozess zu intensivieren. Der Vorgesetzte von Ms Andria Anders sollte sie daher in Projekte involvieren, in denen Initiative notwendig ist und in denen gelernte Techniken eingesetzt werden können.

WEITERE OPTIONALE TRAININGSEMPFEHLUNGEN

Die oben aufgelisteten Trainingsempfehlungen stellen die Hauptprioritäten für Ms Andria Anders dar. Weitere Trainings- und Entwicklungsprogramme, welche ihre Leistung verbessern würden, sind:

- Planung von Veränderungen.
- Selbstmotivation.

Es wird darauf hingewiesen, dass sich die empfohlenen Trainingsprogramme auf verhaltensbezogene Kompetenzen beziehen. Dieser Bericht enthält keine berufsbezogenen, fachlichen und/oder technischen Trainingsempfehlungen.

Feedback für den Kandidaten

ADJEKTIVE

Freundlich, einflussreich, verlässlich, nachgiebig, überzeugend, nachdenklich, vorsichtig, systematisch, redegewandt, beharrlich, präzise, kommunikativ, guter Zuhörer, genau, nett, perfektionistisch, logisch, nicht fordernd, zögernd in der Entscheidungsfindung und entgegenkommend.

ALLGEMEINE EIGENSCHAFTEN

- Kommuniziert sowohl schriftlich als auch mündlich.
- Besitzt gute zwischenmenschliche Fähigkeiten.
- Hat ein Auge für Details und Spezifisches.
- Nimmt Informationen auf und gibt sie an andere weiter.
- Beeinflusst und überzeugt andere, um sich durchzusetzen.
- Ist regelorientiert.
- Ist freundlich, zieht es vor, Geschäftliches auf freundliche Art und Weise abzuwickeln.
- Ist beharrlich; wird nichts unerledigt lassen und eine Aufgabe bis zu deren vollständigen Erledigung verfolgen.
- Stellt sicher, dass Qualität und Standards aufrechterhalten werden.

Motivatoren

Ms Andria Anders wird am besten dadurch motiviert, dass sie Anerkennung für gute Leistungen erhält, persönliche Aufmerksamkeit erfährt und gegebenenfalls Bestätigung empfängt. Sicherheit ist ebenfalls ein wichtiger Faktor für Ms Andria Anders, die am besten arbeitet, wenn sie mit anderen Kontakt hat.

Sollte Ms Andria Anders einer Führung unterstellt sein, so sollte es sich hier im Idealfall um eine verständnisvolle und diplomatische Person handeln, die gut kommunizieren kann und die exakten Anforderungen des Aufgabenbereiches erklärt. Sie sollte dann die Möglichkeit erhalten, die gestellten Aufgaben autonom zu erledigen und diese bis zu deren vollständigen Abschluss zu verfolgen.

Werte, die Ms Andria Anders in das Unternehmen einbringt

Die von dieser selbstbewussten, gründlichen Person in das Unternehmen eingebrachten Werte basieren im Wesentlichen auf ihrem geselligen, enthusiastischen und kommunikativen Ansatz, zusammen mit Geduld, Treue, Berechenbarkeit und Logik. Ms Andria Anders wird durch ihre Haltung, durch ihre guten zwischenmenschlichen Beziehungen, verbunden mit gutem Zuhören, und durch ihre objektive, gut untermauerte Entscheidungsfindung Vertrauen und Respekt der Kollegen gewinnen. Sie wird daher auch in der Lage sein, Aufgaben zu delegieren und erfolgreich in einer Teamstruktur zu agieren.

