

SIZE Success
Anforderungsprofil „plus“

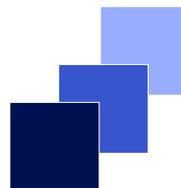
für

Revotec Plus AG



SIZE Success

Laichweg 15
87651 Bidingen
08348.97 64 116
office@sizesuccess.de
www.sizesuccess.de



© SIZE Success – Hannes Sieber

Alle Rechte vorbehalten. Es ist ohne schriftliche Genehmigung von SIZE Success nicht erlaubt, dieses SIZE Success Anforderungsprofil oder Teile daraus auf fotomechanischem Weg (Fotokopie, Mikrokopie) zu vervielfältigen oder unter Verwendung elektronischer bzw. mechanischer Systeme zu speichern, systematisch auszuwerten oder zu verbreiten.

01.07.2018 – RS 05-4490-49093239



Inhalt

Inhalt	2
Einführung	3
Hauptaufgaben am Arbeitsplatz	4
Geforderte Persönlichkeitsanteile	5
Geforderte Persönlichkeitsanteile nach den Prioritäten der Beantworter.....	6
Geforderte Stärken und Ressourcen	8
Gesamtpersönlichkeit.....	10
Zugang zu Aufgaben und Problemlösungen	12
Persönlichkeit: Analytiker	13
Persönlichkeit: Einfühlsamer.....	14
Motivation und psychische Bedürfnisse des gesuchten Bewerbers.....	15
Stressverhalten des gesuchten Bewerbers.....	17
Identifikation der geforderten Stärken	18
Fragen zur Identifikation der geforderten Stärken im Interview.....	23

Einführung

Dieses Anforderungsprofil wurde auf Grundlage der wissenschaftlichen Erkenntnisse und Konzepte der Transaktionsanalyse und dem SIZE Success Persönlichkeitsmodell erstellt.

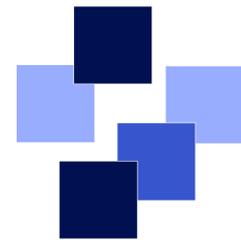
Das Anforderungsprofil wird kontinuierlich mit den Forschungsergebnissen und den statistischen Auswertungen von SIZE Success aus den Bereichen Führungskräfte-Entwicklung, Vertriebsstraining und Mitarbeiter-Entwicklung abgeglichen und evaluiert.

Dieses Anforderungsprofil ist eine Analyse der verschiedenen Stärken und Ressourcen, die von einem Bewerber/Mitarbeiter an dem analysierten Arbeitsplatz gefordert werden.

Das Anforderungsprofil wurde anhand der von den Beantwortern gemachten Angaben zu den unterschiedlichen Reaktionsweisen, möglichen Verhaltensweisen und Stressmustern an dem analysierten Arbeitsplatz ausgewertet.

Das SIZE Success Anforderungsprofil unterstützt die Entscheider bei der Klärung und Definition der Anforderungen an einem Arbeitsplatz, bei der Mitarbeiterauswahl und Stellenbesetzung.

Nachfolgend werden die Anforderungen des Unternehmens, der Organisation an dem analysierten Arbeitsplatz definiert und beschrieben.



Hauptaufgaben am Arbeitsplatz

Die folgenden Hauptaufgaben sind am analysierten Arbeitsplatz nach den Aussagen der Beantworter bei der Revotec Plus AG heute und in den nächsten drei bis fünf Jahren zu erfüllen:

- 1) Kunden mit großem Umsatzpotential entwickeln und Profitabilität steigern.
- 2) Durch zielgerichtetes und strukturiertes Arbeiten die Vertriebseffizienz steigern.
- 3) Neue Gesprächspartner im Kundenumfeld angehen und entwickeln.
- 4) Mehrwert der Revotec Plus Produkte im Dialog entwickeln und dadurch Aufwand zur Zielerreichung reduzieren.
- 5) Vertriebsaußendienst und Partner von Revotec Plus aktiv unterstützen.

Dieses Aufgabenspektrum wurde von allen Beantwortern identisch beschrieben. Aus dem beschriebenen Aufgabenspektrum, nämlich

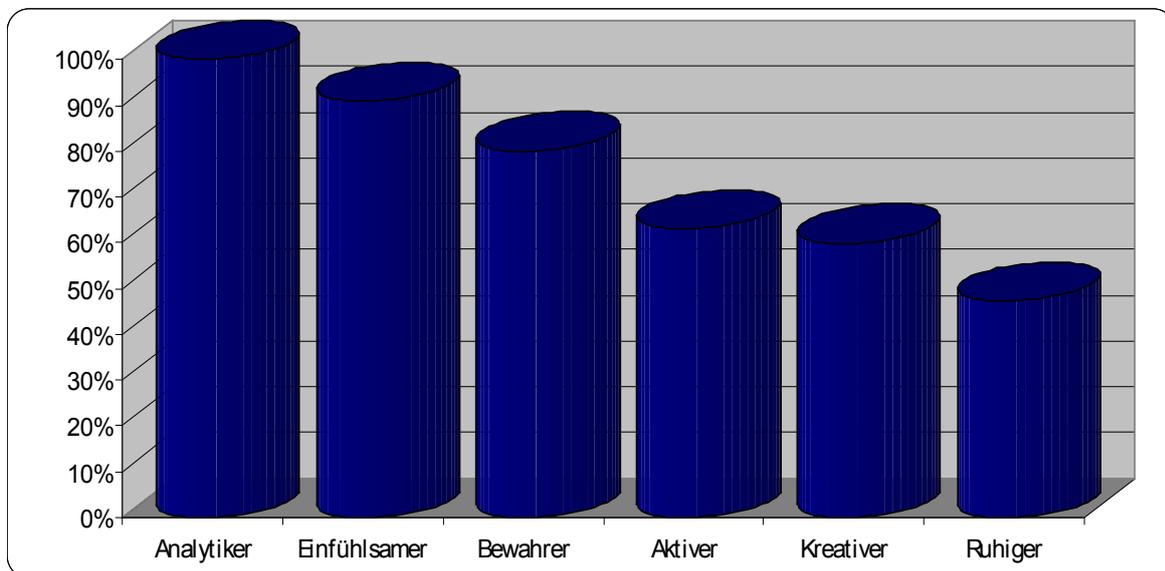
Kunden und neue Gesprächspartner „entwickeln“ und Profitabilität und Effizienz im Vertrieb steigern

ergeben sich Anforderungen an die Persönlichkeit des gesuchten Mitarbeiters.

Mit unserer langjährigen Erfahrung als Berater bei Stellenbesetzungen sehen wir für den analysierten Arbeitsplatz einen Mitarbeiter, der die Persönlichkeitsanteile des Aktiven stark ausgeprägt hat.

Geforderte Persönlichkeitsanteile

Aus der Gesamtauswertung aller Beantworter ergibt sich nun folgende Verteilung der Persönlichkeitsanteile und der damit verbundenen Stärken für den Bewerber:

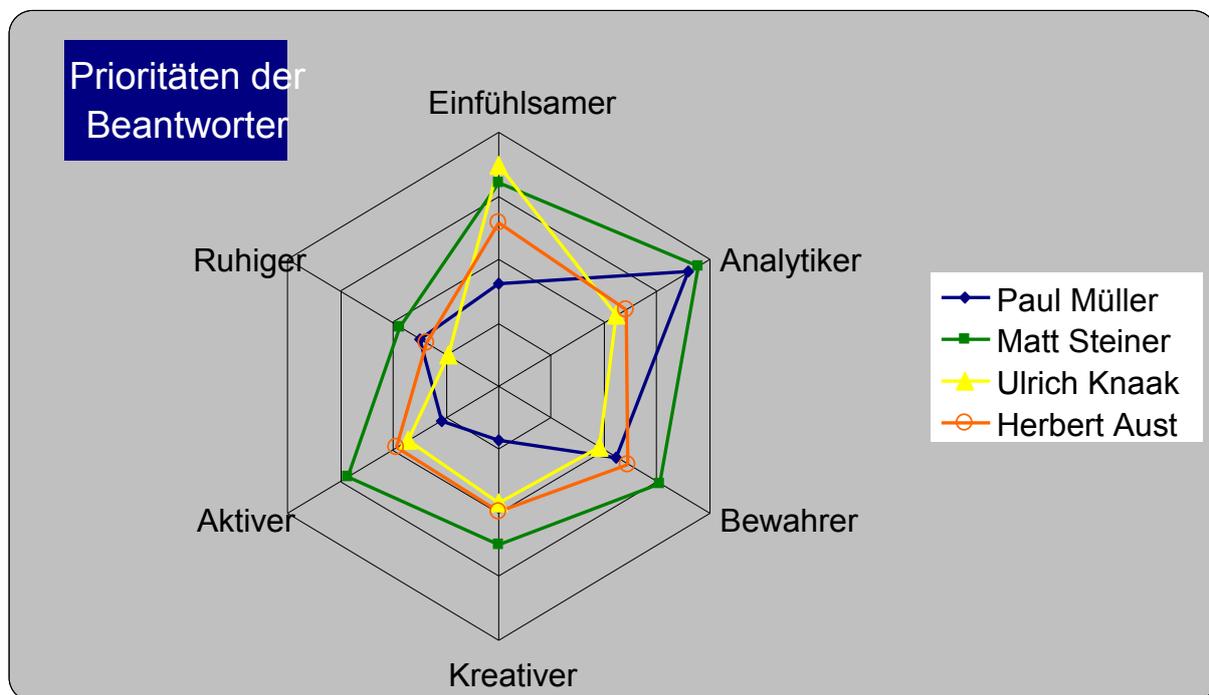


Für eine erfolgreiche Besetzung der Stelle entscheidend sind die Persönlichkeitsanteile, die über 80% liegen.

Hier also ein Mitarbeiter, der von seiner Basis-Persönlichkeit stark analytisch ist und daneben Anteile und Fähigkeiten des Einfühlsamen besitzt.

Geforderte Persönlichkeitsanteile nach den Prioritäten der Beantworter

Die folgende Graphik zeigt die Anforderungen aufgeschlüsselt nach den Prioritäten der vier Beantworter:



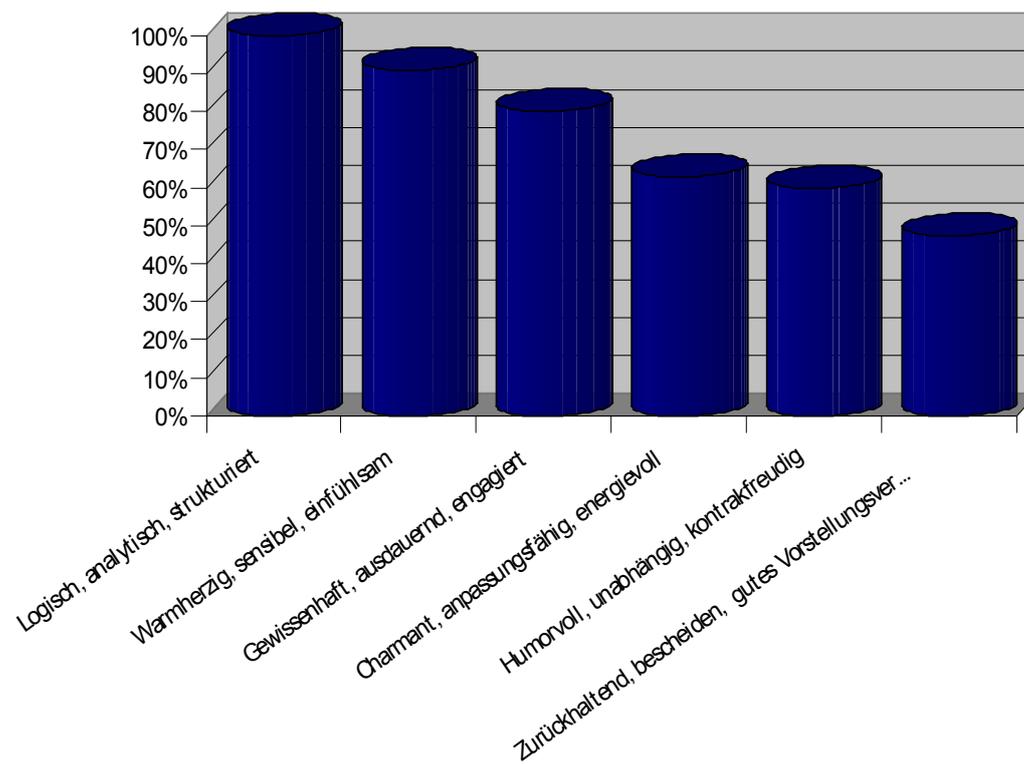
Die Prioritäten der Beantworter sind sehr unterschiedlich! Neben einigen wenigen Übereinstimmungen gibt es doch viele, stark unterschiedliche Erwartungen und Forderungen an den Bewerber.

Möglicherweise ist es notwendig, bei den Entscheidern eine Abstimmung und ggf. größere Einheitlichkeit über die Anforderungen an die zu besetzende Stelle, bzw. den einzustellenden Mitarbeiter zu bekommen.

Insbesondere im Hinblick auf eine kontinuierliche Entwicklung des Mitarbeiters kann eine stärker fokussierte Festlegung der Anforderungen am Arbeitsplatz hilfreich sein.

Geforderte Stärken und Ressourcen

Die geforderten Stärken und Ressourcen an dem analysierten Arbeitsplatz verteilen sich so:

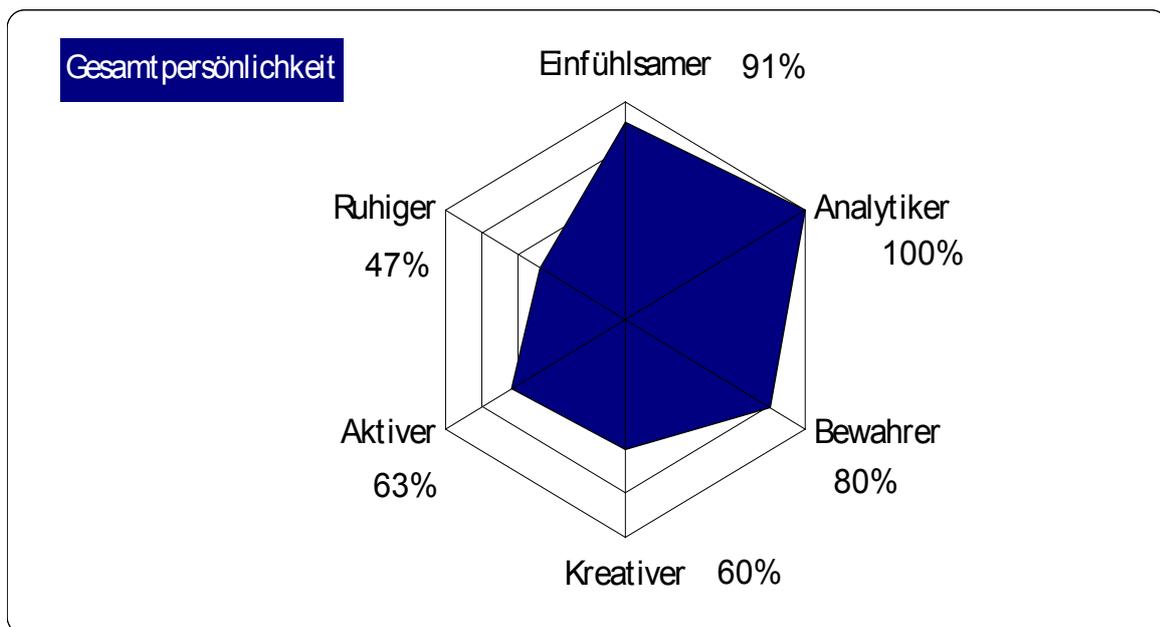


SIZE
Success

Weil Persönlichkeit entscheidet

Gesamtpersönlichkeit

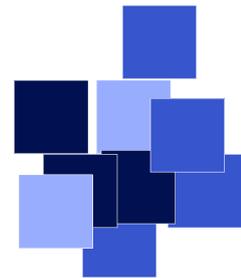
Die Energieverteilung für den „idealen Mitarbeiter“ am analysierten Arbeitsplatz entspricht folgender Graphik:



Von der Gesamtpersönlichkeit her fällt auf, dass eher wenig Energie in den Aktiven- und Kreativen-Persönlichkeitsanteilen am Arbeitsplatz gefordert wird.

Die am Arbeitsplatz vorrangig geforderten Stärken und Ressourcen sind:

- Logisches Denken
- Wissensorientierung
- Leistungsfähigkeit
- Die Fähigkeit, Strukturen zu erkennen und zu schaffen
- Zeitmanagement
- Ordnung
- Analysefähigkeiten
- Planung
- Organisationstalent
- Verantwortungsbewusstsein
- Sachlichkeit
- Effektivität
- Ausdauer
- Die Fähigkeit, Aufgaben und Projekte zu strukturieren



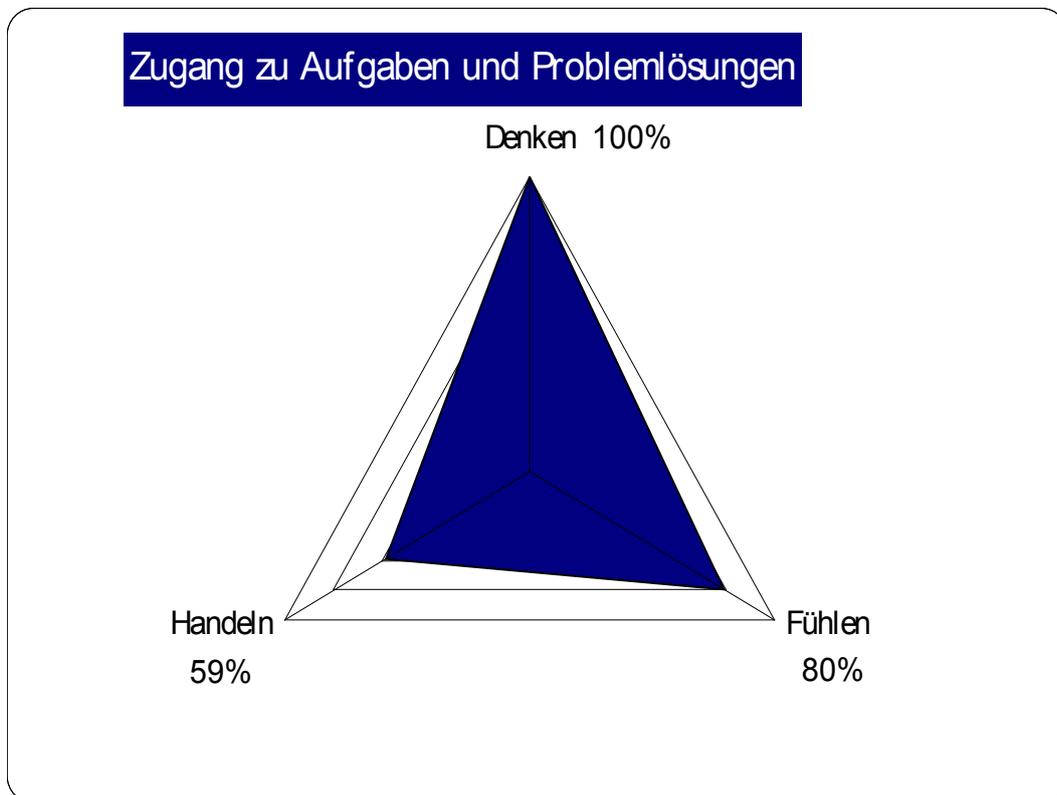
und

- Beziehungsorientierung
- Einfühlungsvermögen und Sensibilität
- Beziehungsfähigkeit
- Kommunikationsfähig
- Warmherzig
- Vertrauenswürdig
- Sozial engagiert
- Harmonie schaffen können
- Verantwortung für das Wohlbefinden anderer übernehmen
- Großzügigkeit
- Menschlichkeit
- Ungezwungen
- Die Fähigkeit zu geben und die Bedürfnisse anderer Menschen zu achten

Diese Stärken entsprechen den Stärken und Fähigkeiten eines Menschen mit ausgeprägten Analytiker-Anteilen im Grundtyp seiner Persönlichkeit oder im aktuellen Entwicklungsabschnitt sowie der Persönlichkeit des Einfühlsamen.

Zugang zu Aufgaben und Problemlösungen

Der Zugang zu Aufgaben und Problemlösungen am analysierten Arbeitsplatz soll zu einem überwiegenden Anteil aus dem „Denken“ erfolgen.



Auch beim Zugang zu Aufgaben und Problemlösungen ergibt sich die Anforderung nach einem Mitarbeiter mit ausgeprägten Analytikeranteilen und zusätzlich den Fähigkeiten des Einfühlsamen.

Persönlichkeit: Analytiker

Der Persönlichkeitstyp des Analytikers zeigt folgende Eigenschaften:

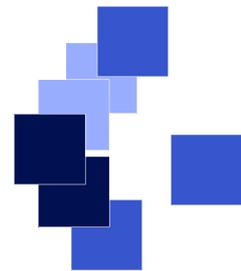
Logisch, gut organisiert, verantwortungsbewusst, gewissenhaft, zuverlässig, zurückhaltend, logisch, geschickt, pflichtbewusst.

Der Analytiker ist mehr an der Sache, an der Leistung als an Menschen interessiert. Er organisiert gerne, ist logisch orientiert und zielstrebig.

Im Kontakt wirkt er unter Umständen eher nüchtern und achtet auf die Kompetenz des Gegenübers.

Aufgaben sind für ihn logische Herausforderungen, die mit System und gründlicher Analyse zu bewältigen sind.

Er sucht und gibt Anerkennung für Kompetenz und Leistung.



Überblick Analytiker

- Logisch, verantwortungsvoll, organisiert.
- Fähigkeit zum logischen Denken. Verinnerlicht Tatsachen und Ideen mit Sinn für die Zusammenhänge.
- Denkt zuerst. Menschen und Dinge werden identifiziert und eingeordnet.
- Die Analytiker wollen für ihre Überlegungen und Leistungen anerkannt werden: „Gute Arbeit“, „Ausgezeichnete Idee“, „Gut ausgeführte Aufgabe“.
- Analytiker bemühen sich, ihre Zeit gut einzuteilen. Sie möchten wissen, wann eine Sache erledigt sein muss.
- Kleidet sich den Umständen entsprechend. Gepflegte, saubere, gut gebügelte Kleidung.
- Im Team
Teamkollegen, die Analytiker sind, sind gerne mit Menschen zusammen, die wissen, wovon sie sprechen, ihre „Hausaufgaben“ machen und sich mit Fakten und nützlichen Informationen rüsten.
Analytiker im Team brauchen die Wertschätzung für ihre Leistungen und ihre Erfolge. Sie schätzen es, wenn sie auf ihre

Auszeichnungen, Diplome und Qualifikationen angesprochen werden.

Analytiker legen größten Wert darauf, dass Besprechungen pünktlich beginnen und ihre (Arbeits-)Zeit nicht vergeuden wird. Termine mit Analytikern sind unbedingt einzuhalten.

Analytiker sind hervorragende „Ideenproduzenten“ und in der Lage, Pro und Kontra objektiv abzuwägen.

Persönlichkeit: Einfühlsamer

Der Persönlichkeitstyp des Einfühlsamen zeigt folgende Eigenschaften:

Mitfühlend, warmherzig, menschlich, ermutigend, kooperativ, fürsorglich unterstützend, anpassungsfähig, geduldig, opferbereit, einsatzbereit („bin da, wenn man mich braucht!“), guter Zuhörer, wohlwollend, verständnisvoll, intuitiv (kann Menschen und Dinge mit Gefühl und Intuition erfassen), sorgt für harmonische Atmosphäre

Überblick Einfühlsamer

- Einfühlsame können gut für eine harmonische Atmosphäre sorgen.
- Sie können fürsorglich und warmherzig zu anderen sein und sich gut in andere Menschen hinein fühlen.
- Einfühlsame können sich gut an Gruppen und Menschen anpassen und Beziehungen aufbauen und erhalten.
- Sie sind geduldig und nachgiebig im Umgang mit anderen Menschen.
- Einfühlsame können gut für das physische und psychische Wohlbefinden anderer Menschen sorgen.
- Wenn es um Entscheidungen geht, können die Einfühlsamen sehr gut die emotionalen Aspekte einbringen.
- Fühlt zuerst. Menschen und Dinge werden „erfühlt“ und intuitiv eingeschätzt.
- Die Einfühlsamen wollen als Mensch beachtet und geschätzt werden.

- Sie sind vorrangig beziehungsorientiert.
- Sie können Gefühle und Empfindungen gut mitteilen.
- Kleidet sich für andere, will anderen gefallen.

Motivation und psychische Bedürfnisse des gesuchten Bewerbers

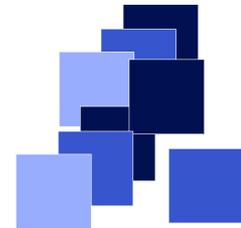
Nach der Ausrichtung der geforderten Stärken und Fähigkeiten, wird am besten ein Bewerber mit ausgeprägten Anteilen des Analytikers und des Einfühlsamen für den Arbeitsplatz geeignet sein.

Für das tägliche Arbeitsverhalten des gesuchten Bewerbers ist die Befriedigung der psychischen Bedürfnisse von großer Bedeutung.

Der gesuchte Bewerber wird folgende Bedürfnisse an den Arbeitsplatz „mitbringen“ und zu befriedigen versuchen:

- Will etwas vollbringen, Leistungen zeigen und regelmäßige Anerkennung für seine Leistungen bekommen.
- Strebt nach Wissen und fachlicher Kompetenz. Versucht Hintergründe und Zusammenhänge zu verstehen.
- Wünscht Struktur und gute Organisation.
- Schätzt Information, die er analysieren und als Basis für Verhalten verwenden kann.
- Strebt danach, die Zeit gezielt und geplant zu verbringen.
- Arbeitet an Perfektion und ständiger Optimierung.

Je nach Ausprägung der Basis-Persönlichkeit und des aktuellen Entwicklungsabschnitts wird der Bewerber auch die Bedürfnisse und Motivatoren des Einfühlsamen befriedigen wollen, bzw. stehen für ihn sogar im Vordergrund.



- Will sozial akzeptiert werden und das Gefühl von Zugehörigkeit zum Team, zum Unternehmen erleben.
- Sucht die positive Anerkennung als Mensch.
- Wünscht Beziehung, Harmonie und Geborgenheit
- Schätzt auch Wohlbefinden und Genuss. Das Grundbedürfnis, angenehme Gefühle über alle Sinne wahrzunehmen.

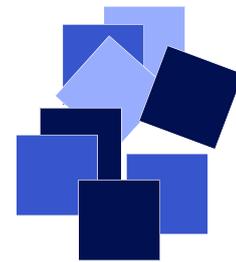
Stressverhalten des gesuchten Bewerbers

Kann der Bewerber seine vorher genannten psychischen Bedürfnisse nicht befriedigen, wird er möglicherweise folgende Stressmuster zeigen.

In unterschiedlichen Abstufungen, je nach Intensität und Dauer des Stresses.

Bei eher leichterem Stress:

- Macht zuviel für andere.
- Geht in die (Über-)Anpassung an die Wünsche und Anliegen anderer.
- Kann sich nicht mehr abgrenzen und „Nein“ sagen.
- Gefühle beeinträchtigen das logisch-analytische Denken.



Bei stärkerem Stress:

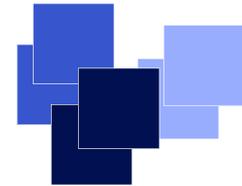
- Zunehmender Perfektionismus und Starrheit im Denken führen unter Umständen zur Nichterfüllung von Aufgaben.
- Zieht alles an sich und delegiert nicht mehr.
- Bedürfnis nach ständiger Kontrolle und peinlich genaue Sorgfalt, die in keinem Verhältnis zu Ziel und Bedeutung der Aufgabe stehen.
- Übertriebene Leistungsorientierung unter Vernachlässigung von Vergnügen und zwischenmenschlicher Beziehung.
- Bedürfnis zu frühzeitigem, detailliertem und unveränderten Vorausplanen aller Aktivitäten.
- Unentschlossenheit.
- Sich erschöpfen, sich totarbeiten, sich selbst überlasten.
- Übermäßige Beschäftigung mit Details, Listen, Regeln und Planung, wobei der Blick auf die Hauptsache verloren geht.

Identifikation der geforderten Stärken

Eine sichere und zuverlässige Identifikation der geforderten Stärken und Ressourcen beim Bewerber erhalten Sie durch die SIZE Success Persönlichkeitsprofile.

Ihr SIZE Success Coach zert. berät Sie gerne über die unterschiedlichen Profile (Allgemein, Management, Vertrieb, etc.) und ihre langjährige bewährte Qualität bei der Auswahl der Bewerber.

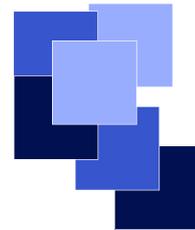
Da bei diesem Auswahlprozess deutliche Unterschiede in den Prioritäten der Beantworter erkennbar sind, kann es sinnvoll sein, dass sich die Entscheider mit ihrem SIZE Success Coach zert. über das weitere Vorgehen beraten.



Wenn Sie die geforderten Stärken und den dazugehörigen Persönlichkeitstyp selbst feststellen wollen, können Sie sich an den folgenden Merkmalen und Fragen orientieren.

Ausschreibung

Bei der Ausschreibung der Stelle können Sie die folgenden Hinweise berücksichtigen, um vor allem Bewerber mit ausgeprägten Analytiker- und Einfühlsamen-Anteilen zu erreichen:



- Formulieren Sie die Ausschreibung eher sachlich und nüchtern.
- Geben Sie in die Ausschreibung alle Informationen über den Arbeitsplatz und die Anforderungen an den Bewerber.
- Beschreiben Sie präzise den Aufgabenbereich und die dafür notwendigen Stärken (zum Beispiel Planung, Koordination, Strukturierung, Organisation, etc.).
- Verweisen Sie in der Ausschreibung auf die Ziele Ihres Unternehmens.
- Zeigen Sie in der Ausschreibung, dass Sie eine Expertin/einen Experten suchen.
- Wenn der Bewerber stark in Teamarbeit eingebunden sein wird, beschreiben Sie das Team auch als „Experten-/Spezialistenteam“, aber betonen Sie auch, dass es auch um gute Beziehungen in der Zusammenarbeit geht.
- Wenn vorhanden, verweisen Sie in der Ausschreibung auf ihr Qualitätsmanagementsystem.
- Zeigen Sie in der Ausschreibung, dass die Leistung des Bewerbers anerkannt und honoriert wird.
- Zeigen Sie in der Ausschreibung weiter die sozialen Aspekte und Attribute Ihres Unternehmens.
- Lassen Sie in der Ausschreibung erkennen, dass Sie nicht nur einen Experten, sondern auch einen „Mensch“ als Mitarbeiter suchen.

Bewerber-Unterlagen

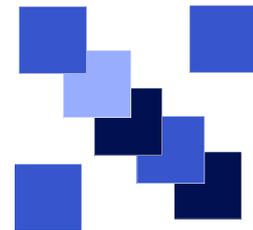
Aus den vom Bewerber eingereichten Unterlagen können Sie weitere wertvolle Hinweise auf den Persönlichkeitstyp erkennen.

Typische Hinweise auf ausgeprägte Analytiker- und Einfühlsamen-Anteile beim Bewerber sind unter anderem:

- Ordentliche, übersichtliche Unterlagen.
- Nüchternes, sachliches Layout der Unterlagen.
- Alle Unterlagen (Zeugnisse, Referenzen, etc.) sind komplett beigelegt.
- Tabellarischer Lebenslauf mit präzisen Termin- und Ortsangaben.
- Ausführliche Beschreibung aller Details.
- Keine „Lücken“ im Lebenslauf.
- Eigene Erfolge und Leistungen werden sehr zurückhaltend beschrieben, jedoch auf Abschlüsse, Auszeichnungen und Diplome hingewiesen.
- Aus der beruflichen Karriere ist ein deutliches Streben nach Vertiefung des Wissens (Experte, Spezialist) erkennbar.
- Der Arbeitsplatz wird gewechselt, weil die neue Stelle mehr Anerkennung für Leistung verspricht;

oder
- der Arbeitsplatz wird gewechselt, weil durch Reorganisation und/oder Übernahmen die bisherigen Zuständigkeiten des Bewerbers unklar wurden oder die hierarchischen Über- und Unterstellungen verwässert wurden;

oder
- der Arbeitsplatz wird gewechselt, weil sich der Bewerber mit seinen Kenntnissen und Fähigkeiten unterfordert erlebt.
- Klare Beschreibung der Vorstellungen für den neuen Arbeitsplatz.
- Klare Gehaltsvorstellungen.

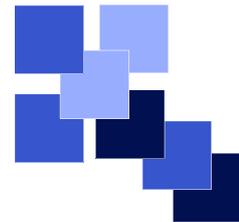


Bewerber-Interview

Im persönlichen Kontakt mit dem Bewerber ergeben sich weitere Hinweise auf die Ausprägung der Analytiker- und Einfühlsamen-Anteile. Nicht ausschließlich einzelne Merkmale sind hier relevant, sondern die Gesamtheit der gezeigten Attribute.

Neben den inhaltlichen Fragen (s. Seite 23) geben folgende Verhaltensweisen Hinweise auf ausgeprägte Persönlichkeitsanteile des Analytikers und Einfühlsamen:

- Der Bewerber kommt pünktlich, möglicherweise auch sehr frühzeitig zum vereinbarten Interview-Termin.
- Freundliche und angemessene Kleidung. Kleidung, mit der der Bewerber einen sympathischen Eindruck bei Ihnen hinterlassen will.
- Der Bewerber hat sich gut auf das Gespräch vorbereitet und bringt alle notwendigen Unterlagen mit.
- Der Bewerber ist im Gespräch höflich, zuvorkommend, verbindlich, freundlich und offen.
- Der Bewerber ist gut im Kontakt mit Ihnen und geht auf Sie und Ihre Fragen ein.
- Der Bewerber antwortet auf Fragen meist präzise und bei Fachthemen auch gerne ausführlich, um seine Kompetenz zu zeigen.
- Der Bewerber hat sich bereits vorab (Internet, Geschäftsberichte, etc.) über Ihr Unternehmen informiert und kennt wesentliche Fakten.
- Der Bewerber stellt klare, präzise Fragen nach seinem zukünftigen Aufgabengebiet und den damit verbundenen Anforderungen.
- Der Bewerber zeigt großes Interesse an der fachlichen Qualifikation seines zukünftigen Vorgesetzten.
- Der Bewerber zeigt großes Interesse an der technischen Ausstattung seines zukünftigen Arbeitsplatzes.



- Der Bewerber ist an seinen zukünftigen Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern, aber auch Kunden interessiert. Über rein fachliche oder organisatorische Themen hinaus, interessiert er sich auch für die Persönlichkeit der anderen.
- Der Bewerber erzählt ausführlich und mit einer gewissen Begeisterung von seinem Fachgebiet und zeigt sich als Spezialist mit umfangreichem Detailwissen.
- Der Bewerber diskutiert mit Ihnen fachliche Fragen und zeigt ein umfassendes Fachwissen und –können.
- Der Bewerber interessiert sich für Sie als Mensch, stellt möglicherweise persönliche/private Fragen und berichtet auch gerne von sich und seinem familiären, persönlichen Hintergrund.
- Der Bewerber berichtet eher zurückhaltend von seinen Erfolgen und/oder stellt sie als selbstverständlich dar. Allerdings ist er stolz auf seine Auszeichnungen und Diplome.
- Sind im Bewerbungsgespräch mehrere Personen anwesend, spricht der Bewerber die gesamte Gruppe an.

Fragen zur Identifikation der geforderten Stärken im Interview

Mit den nachfolgenden Fragen können Sie im Interview mit dem Bewerber den Trend zum Persönlichkeitstyp Analytiker und Einfühlsamer feststellen.

Bitte beachten Sie, dass ein solches Interview die meisten Bewerber in einen leichten Stress bringt und entsprechende Stressmuster hervorruft.

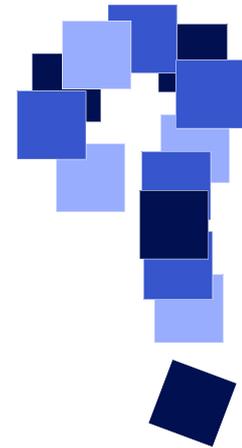
Diese Stressmuster können Ihnen weitere Anhaltspunkte für die Übereinstimmung mit dem Persönlichkeitstyp Analytiker und Einfühlsamer geben.

Je mehr der nachfolgenden Fragen mit „Ja“ beantwortet werden, umso deutlicher ist der Trend des Bewerbers zum Persönlichkeitstyp des Analytikers und Einfühlsamen.

Für zutreffende Ergebnisse arbeiten Sie bitte die Fragen nicht stur nacheinander ab, sondern lassen Sie den Bewerber von sich erzählen, indem Sie ihm Fragen stellen.

Verwenden sie die Fragen zu Ihrer Orientierung und um das Gespräch in Gang zu bringen.

Machen Sie sich Notizen und/oder vermerken Sie die entsprechenden „Ja“ oder „Nein“ gleich bei den Fragen.



Wo sehen Sie Ihre Stärken und Fähigkeiten?

	Ja	Nein
Organisationstalent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Offenheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beziehungsorientiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projekte strukturieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Detailkenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fachwissen – Spezialist sein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mit Fakten und Zahlen umgehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logisches Denken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einfühlungsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Harmoniebedürfnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wissensorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leistungsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Fähigkeit, Strukturen zu erkennen und zu schaffen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pünktlichkeit und Zeitmanagement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ordnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analysefähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verantwortungsbewusstsein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fürsorglichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intuition	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Effektivität	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kooperativ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausdauer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zuverlässigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anpassungsfähig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geduldig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wohlwollend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Guter Zuhörer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gewissenhaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Was motiviert Sie?

	Ja	Nein
Aufgaben, die ich selbst gestalten und strukturieren kann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wenn die Kollegen/Mitarbeiter/Kunden mich als Mensch mögen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klare, präzise Ziele.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eine harmonische Arbeitsumgebung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wenn meine Fachkenntnis, Kompetenz gefragt ist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wenn ich viel mit anderen Menschen zu tun habe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klare Zeitvorgaben und Zeitstruktur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wenn meine Hilfsbereitschaft in Anspruch genommen wird.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbständiges Arbeiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeiten in einem Team, in einer Gruppe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rückmeldungen zu meinen Leistungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zeichen persönlicher Wertschätzung im Arbeitsalltag.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anerkennung meiner Leistungen – Lob vom Vorgesetzten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ordentliche, geordnete Arbeitsumgebung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klare Aufgabenverteilung und Kompetenzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Möglichkeit, im abwechselnd in der Gruppe und dann wieder im Zweierkontakt mit anderen zusammenzuarbeiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Was demotiviert Sie? Bringt Sie in Stress?

	Ja	Nein
Keine Möglichkeit, eigene Ideen und Vorstellungen einzubringen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wenn ich mich nicht als Mensch akzeptiert fühle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fehlende (Unternehmens-) Ziele.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausschließliche Orientierung an Leistungen, wenn dabei die Menschlichkeit auf der Strecke bleibt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aktionismus – Wenn ohne Fachkenntnis Entscheidungen getroffen werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ständiger Ärger und schlechte Stimmung im Team, im Unternehmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fehlende Zeitvorgaben und keine Zeitstruktur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausschließlich nach Anweisungen arbeiten, ohne Freiraum zu haben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kritik, die zu persönlich ist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Keine Rückmeldungen zu meinen Leistungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ein chaotischer, ständig wechselnder Arbeitsplatz.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wenn andere nicht als Menschen behandelt werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unklare Aufgabenverteilung und fehlende Kompetenzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenarbeit ausschließlich im Team, ohne Möglichkeit, Details im Zweier-Kontakt zu besprechen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Häufig wechselnde Vorgesetzte und Kollegen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wenn Sie beruflich unter Druck sind, wie verhalten Sie sich typischerweise?

	Ja	Nein
Strenge ich mich an und versuche meine Arbeit absolut fehlerfrei zu machen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Versuche ich, es allen Recht zu machen und stelle meine eigenen Bedürfnisse zurück.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neige ich dazu, die Aufgaben selbst zu erledigen (statt sie zu delegieren), um sicher zu sein, dass sie richtig gemacht werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Steigt bei mir die Besorgnis an, ob ich alles schaffen kann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erledige ich Aufgaben selbst, weil ich nicht darauf warten will, bis andere sie erledigt haben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kümmere ich mich selbst um die Details, damit nichts übersehen wird.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Warte ich mit endgültigen „Abgabe“ der Aufgabe noch ab, bis ich weiß, dass alles zu 100 % erledigt ist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bin ich manchmal durcheinander und habe dann Schwierigkeiten, die richtigen Prioritäten zu setzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bin ich unter Umständen ärgerlich auf andere, weil diese schlechte Vorarbeit geleistet haben und/oder die Aufgabe nicht verstanden haben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werde ich manchmal auch ärgerlich, weil andere zu dumm sind, die an sie gestellten Aufgaben zu begreifen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oder ich werde ärgerlich, weil mit Zeit und Ressourcen nicht ökonomisch umgegangen wird.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Stress-)Muster, die beim Bewerber erkennbar sind

	Ja	Nein
Der Bewerber wirkt nüchtern und sachlich oder aber auch sehr freundlich und überangepasst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Bewerber strengt sich an, alle Fragen möglichst perfekt, ausführlich und erschöpfend zu beantworten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Bewerber wiederholt seine Antworten mehrmals, wenn er unsicher ist, ob er verstanden wird.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Bewerber fragt beim Interviewer immer wieder nach, ob er auch richtig verstanden wurde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Bewerber gibt seine Antworten sehr detailliert und ausführlich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Bewerber antwortet mit komplizierten Fachbegriffen und in einem anstrengenden Sprachstil.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Bewerber kommt vom Thema ab und erzählt u. U. ausführlich von seinen privaten Themen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Bewerber erzählt möglicherweise auch von seinen Misserfolgen und Pannen (am letzten Arbeitsplatz).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Bewerber gibt sich eher zurückhaltend oder aber auch übertrieben engagiert und persönlich involviert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>