



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

TTI Talent Insights®

Talent Insights Job

Harvey Kingsbury

King of the House

14.4.2021

SCHEELEN Institut®

Maiffredygasse 8a

A-8010 Graz

+43 316 269748 0

info@scheelen-institut.at



SCHEELEN
INSTITUT®

Inhaltsverzeichnis



EINLEITUNG	3
GRUPPE DER PRIMÄREN MOTIVATOREN	4
GRUPPE DER SITUATIVEN MOTIVATOREN	5
GRUPPE DER INDIFFERENTEN MOTIVATOREN	6
MOTIVATORENGRAFIK	7
WIDERSPRÜCHLICHE ARBEITSPLATZANFORDERUNGEN	8
HIERARCHIE DES VERHALTENS	9
VERHALTEN AM ARBEITSPLATZ	11
VERHALTENSSPEKTRUM	12
DAS SUCCESS INSIGHTS® - RAD	13
FEEDBACK ZU DEN MOTIVATOREN	14
FEEDBACK ZUM VERHALTEN	15
FRAGEN ZU DEN MOTIVATOREN	16
FRAGEN ZUM VERHALTEN	18
ZUSAMMENFASSUNG DER ARBEITSSTELLE	19



Wenn ein Job sprechen könnte, würde er klar das Wissen, die Kompetenzen, die menschlichen Fähigkeiten, das Verhalten und die Kultur definieren, die für eine hervorragende Leistung erforderlich sind. Im Benchmark-Prozess wurde Ihre unvoreingenommene Meinung bezüglich der spezifischen Anforderungen des betreffenden Jobs einbezogen. Das Ergebnis ist ein auswertender Bericht, der insgesamt 24 einzelne Bereiche analysiert. Zusätzliches Feedback und vorgeschlagene Interviewfragen, die sich auf die einzelnen Bereiche beziehen, vervollständigen diesen Bericht.

Driving Forces Hierarchie (12 Bereiche)

In diesem Abschnitt werden die Anreize, die der Job bieten kann, klar identifiziert. Genauer gesagt werden hier die Motivationsquellen für die Person, die die Arbeit ausführt, identifiziert. Es wird aufgezeigt, was notwendig ist, um überdurchschnittliche Leistung und Engagement bei der Arbeit zu zeigen.

Hierarchie des Verhaltens (12 Bereiche)

Dieser Abschnitt untersucht die Verhaltenspräferenzen, die die Position erfordert. Je stärker die Ausprägung in der jeweiligen Präferenz, 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.

Driving Forces Feedback

Dieser Abschnitt enthält eine kurze Beschreibung der primären Driving Forces in dieser Position und geht auf die Tatsache ein, dass jeder Job in jeder Organisation einzigartig ist. Menschen agieren dann am erfolgreichsten, wenn ihr Handeln mit ihren persönlichen Motiven (Driving Forces) im Einklang steht.

Feedback zu den Verhaltenspräferenzen

Dieser Abschnitt erläutert die für den Job erforderlichen Verhaltenspräferenzen.

Driving Forces Interviewfragen

Dieser Abschnitt enthält vorgeschlagene Interviewfragen, die sich speziell auf die Anreize / Motivationsquellen der Stelle beziehen.

Interviewfragen zu den Verhaltenspräferenzen

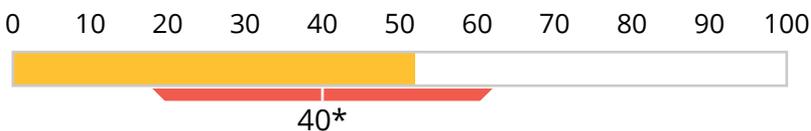
Dieser Abschnitt enthält Vorschläge für Interviewfragen, die sich auf die im Job erforderlichen Verhaltenspräferenzen beziehen.

Gruppe der primären Motivatoren



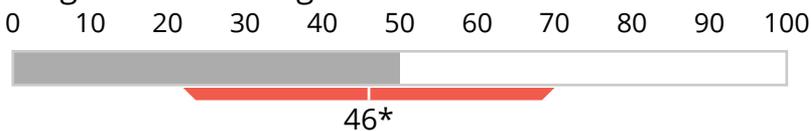
Dieser Abschnitt soll ein visuelles Verständnis für die primär wirksamen Motive (Driving Forces), bezogen auf die Arbeitsstelle, vermitteln. Die Diagramme unten sind in absteigender Reihenfolge von den am höchsten bewerteten Driving Forces der Stelle, bis zu den niedrigsten. Um Engagement und überdurchschnittliche Arbeitsleistung zu fördern, ist es wichtig, die Motive des Mitarbeiters mit den Anreizen / Motivationsquellen der Stelle in Einklang zu bringen.

1. Idealistisch - Menschen, die für das, was sie tun, nicht unbedingt einen persönlichen Nutzen erwarten und nicht nur auf die Effizienz der eingesetzten Mittel achten.



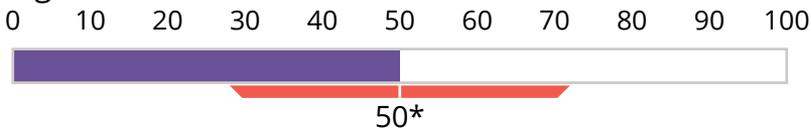
52

2. Aufgeschlossen - Menschen, die in hohem Maße offen sind für neue Ideen, Methoden und Chancen, wobei diese oft auch außerhalb der üblichen Vorgehensweise liegen können.



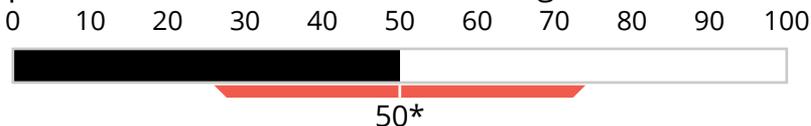
50

3. Objektiv - Menschen, die einen hohen Wert auf ein funktionelles Umfeld und eine sachliche Atmosphäre legen.



50

4. Machtorientiert - Menschen, deren Handeln von Status, sozialer Anerkennung und Kontrolle über die persönlichen Freiheiten anderer angetrieben wird.



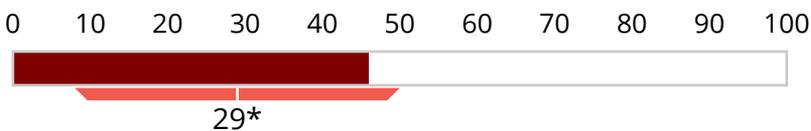
50

Gruppe der situativen Motivatoren



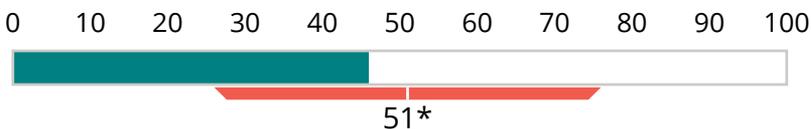
Dieser Abschnitt soll ein visuelles Verständnis für die situativ wirksamen Motive (Driving Forces), bezogen auf die Arbeitsstelle, vermitteln. Die Diagramme unten sind in absteigender Reihenfolge von den am höchsten bewerteten Driving Forces der Stelle, bis zu den niedrigsten. Um Engagement und überdurchschnittliche Arbeitsleistung zu fördern, ist es wichtig, die Motive des Mitarbeiters mit den Anreizen / Motivationsquellen der Stelle in Einklang zu bringen.

5. Instinktiv - Menschen, die bevorzugt ihre bisher gesammelte Erfahrung und ihr Bauchgefühl anwenden, die pragmatisch vorgehen und Fachwissen nur bei Bedarf oder erst in der jeweiligen Situation recherchieren.



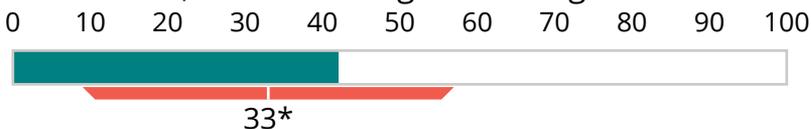
46

6. Eigennützig - Menschen, die anderen nicht aus reinem Selbstzweck helfen, sondern die Notwendigkeit abwägen, oder die helfen, wenn sie einen bestimmten Nutzen für sich selbst damit verbinden.



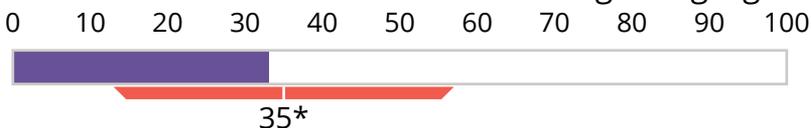
46

7. Altruistisch - Menschen, die den starken Wunsch haben, anderen zu helfen, um dadurch die Zufriedenheit zu erfahren, Unterstützung und Hilfe geleistet zu haben.



42

8. Harmonisch - Menschen, die einen sehr hohen Wert auf ganzheitliche Wahrnehmung, ihre individuelle Sichtweise und auf Balance in ihrer Umgebung legen.



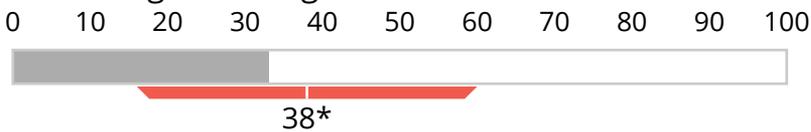
33

Gruppe der indifferenten Motivatoren



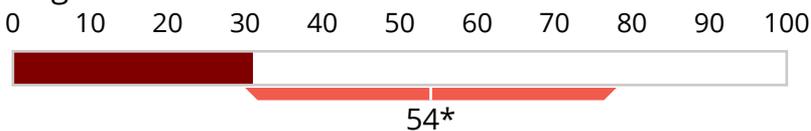
Dieser Abschnitt soll ein visuelles Verständnis für die indifferent wirksamen Motive (Driving Forces), bezogen auf die Arbeitsstelle, vermitteln. Die Diagramme unten sind in absteigender Reihenfolge von den am höchsten bewerteten Driving Forces der Stelle, bis zu den niedrigsten. Um Engagement und überdurchschnittliche Arbeitsleistung zu fördern, ist es wichtig, die Motive des Mitarbeiters mit den Anreizen / Motivationsquellen der Stelle in Einklang zu bringen.

9. Prinzipientreu - Menschen, die im hohen Maße danach streben, auf tradierte Vorgehensweisen und bewährte Methoden zurückzugreifen und klaren Lebensregeln zu folgen.



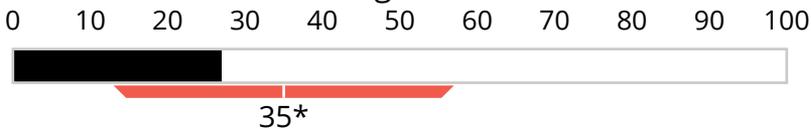
33

10. Intellektuell - Menschen, die in hohem Maße danach streben, Wissen zu erwerben, theoretische Kenntnisse auszubauen und den Dingen auf den Grund zu gehen.



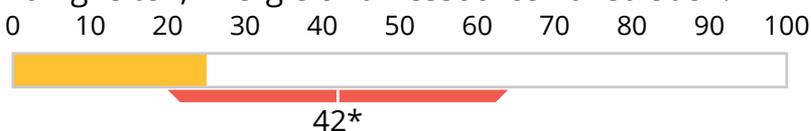
31

11. Kooperativ - Menschen, die gerne gemeinsam mit anderen Ziele erreichen und dafür nicht unbedingt eine individuelle Anerkennung erwarten.



27

12. Effizienzgetrieben - Menschen, die danach streben, praktische Resultate und maximale Effizienz zu erzielen, die aber auch den ökonomischen Einsatz von Zeit, Fähigkeiten, Energie und Ressourcen anstreben.

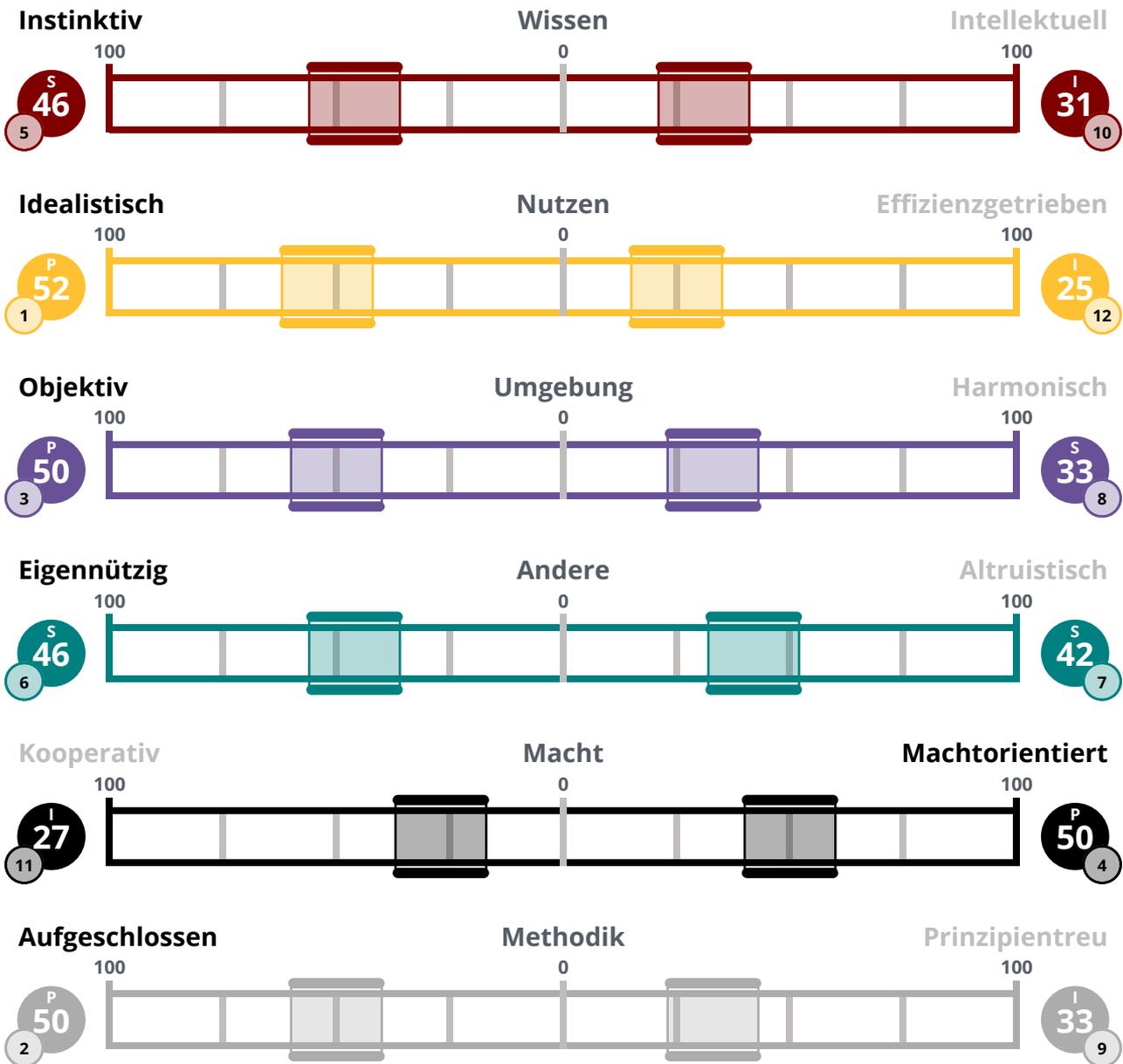


25

Motivatorengrafik



Die folgende Grafik stellt die Punktebereiche für jeden einzelnen der Driving Forces beziehend auf die betreffende Arbeitsstelle dar. Die Punktebereiche sind durch Markierungen hervorgehoben.



P Primär, Situativ oder Indifferent
 76 Driving Forces Ergebnis
 3 Driving Forces Rang

T: 1:36

King of the House

WIDERSPRÜCHLICHE ARBEITSPLATZANFORDERUNGEN



Bei der Beurteilung durch die Success Insights Arbeitsstellen Analyse, wird der Arbeitsplatz analysiert, in dem man ihn für sich selbst sprechen lässt. Dieser Abschnitt beschreibt die potentiellen Konflikte, was die Verhaltensweisen oder Interessen von Menschen in Bezug auf den Arbeitsplatz betrifft. In manchen Fällen, entscheidet das Unternehmen die Position oder deren Hauptanforderungen zu überprüfen.

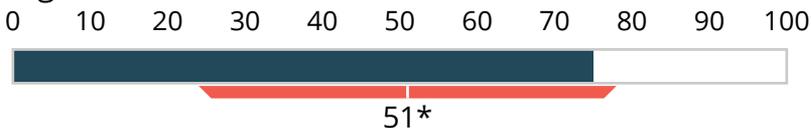
Herzlichen Glückwunsch! Basierend auf den vorliegenden Informationen, zeigt diese Position kein unmittelbares Potential für Verhaltenskonflikte. Bitte beachten Sie, dass jegliche Abweichung der ursprünglich beschriebenen Position, zu Konflikten innerhalb der Persönlichkeit oder zu Stress führen kann.

HIERARCHIE DES VERHALTENS

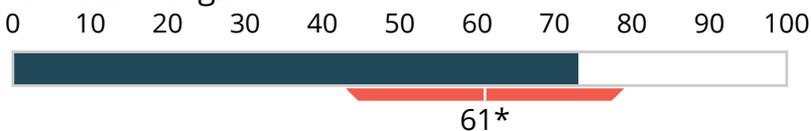


Dieser Abschnitt stellt grafisch dar, welche Verhaltensdimensionen für die Position bedeutsam sind. Die unten aufgeführten Grafiken sind in absteigender Folge, von den stark ausgeprägten zu den niedrig ausgeprägten Verhaltensdimensionen, angeordnet. Das bedeutet, je stärker die Ausprägung in der jeweiligen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

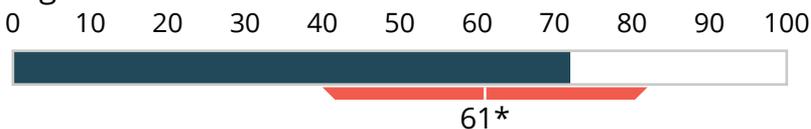
1. Organisation am Arbeitsplatz - Der Job erfordert die Etablierung und Aufrechterhaltung von spezifischen, täglichen Routinen.



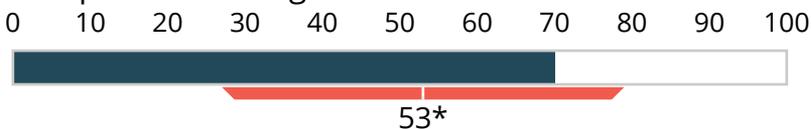
2. Beharrlichkeit - Der Job erfordert Aufgaben zu Ende zu bringen auch wenn es Probleme oder Widrigkeiten zu überwinden gibt.



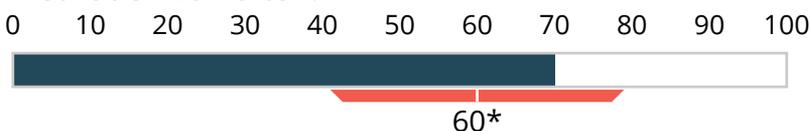
3. Beständigkeit - Der Job erfordert berechenbare Ergebnisse in sich wiederholenden Routinesituationen.



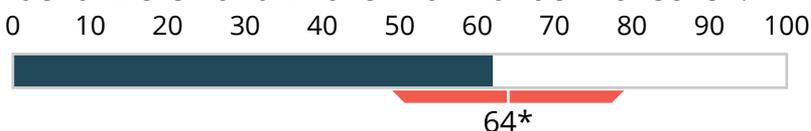
4. Datenanalyse - Der Job erfordert das Sammeln, überprüfen und organisieren von Informationen.



5. Befolgen von Regeln - Der Job erfordert sich an bestehende Abläufe, Richtlinien und definierte Methoden zu halten.



6. Kundenorientierung - Der Job erfordert das Identifizieren und Erfüllen von Kundenwünschen.



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

HIERARCHIE DES VERHALTENS



7. Menschenorientierung - Der Job erfordert enge Beziehungen zu verschiedenen Menschen aufzubauen.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



65*

60

8. Wettbewerbsdenken - Der Job erfordert Selbstsicherheit und den Willen zu gewinnen in einem stark wettbewerbsorientierten Umfeld.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



49*

50

9. Interaktion - Der Job erfordert häufiges Kommunizieren und Interaktion mit anderen.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



60*

45

10. Häufige Veränderung - Der Job erfordert den schnellen Wechsel von einer Aufgabe zu einer anderen.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



52*

45

11. Veränderungsbereitschaft - Der Job erfordert sich leicht an unterschiedliche Situationen anzupassen.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



54*

43

12. Dringlichkeit - Der Job erfordert Entschlossenheit, schnelle Reaktionen und rasches Handeln.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



43*

33

WB: 42-44-70-64 (20)

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

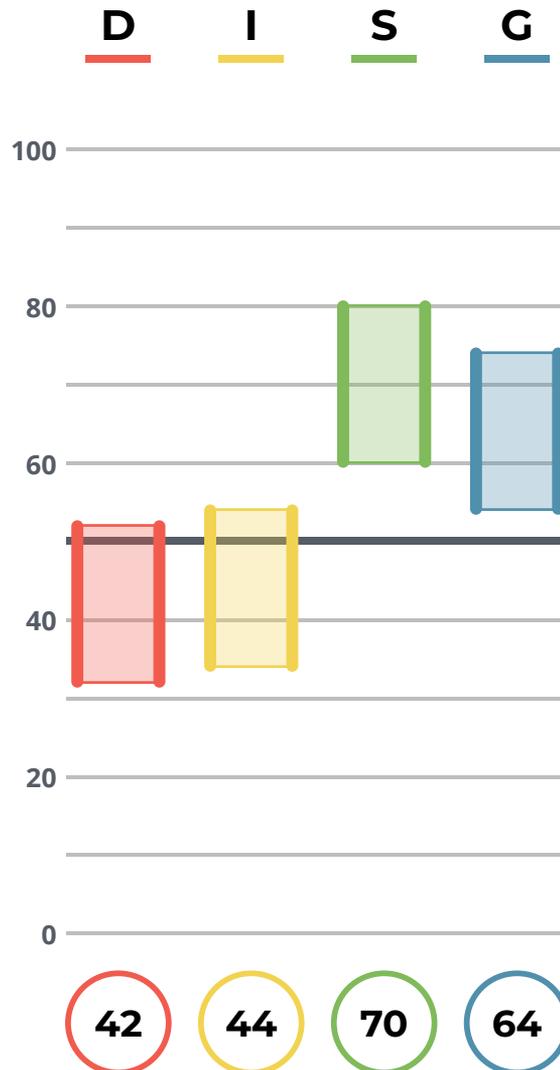
VERHALTEN AM ARBEITSPLATZ



Die folgende Grafik stellt die Punktebereiche für jede einzelne Verhaltensweise bezugnehmend auf die betreffende Arbeitsstelle dar. Die Punktebereiche sind durch Markierungen hervorgehoben.

Harvey Kingsbury

14.4.2021



 Stellenumfang/Aufgabenspektrum (20 Punkte)

T: 1:01

King of the House

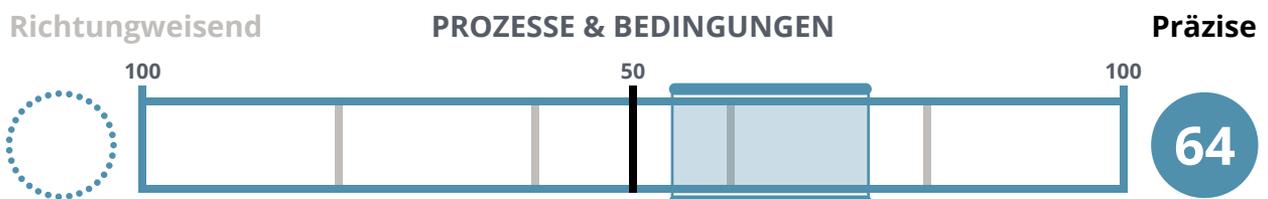
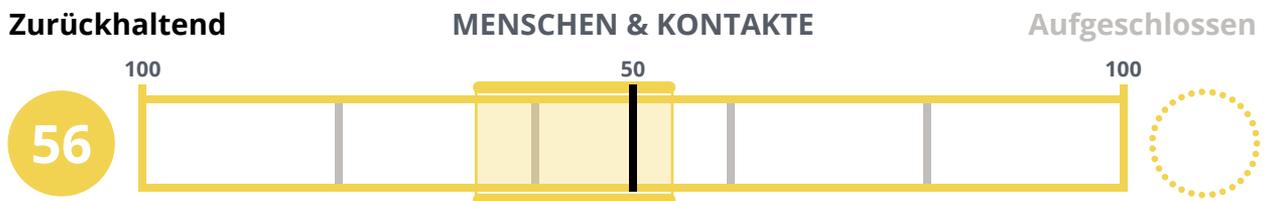
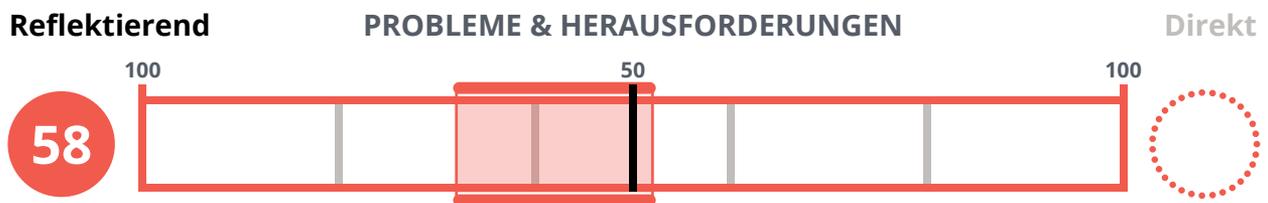
Verhaltensspektrum



Jeder Mensch hat eine unterschiedliche Ausprägung der vier Verhaltenspräferenzen, die seinen eigenen, persönlichen Stil ausmachen. Jede Seite dieser Faktoren befindet sich auf einem Verhaltensspektrum, und die Kombination beeinflusst das Engagement des Einzelnen in verschiedenen Situationen. Das folgende Diagramm ist eine visuelle Darstellung, wo Harvey Kingsbury innerhalb jedes Verhaltensspektrums liegt.

Harvey Kingsbury

14.4.2021



 Stellenumfang/Aufgabenspektrum (20 Punkte)

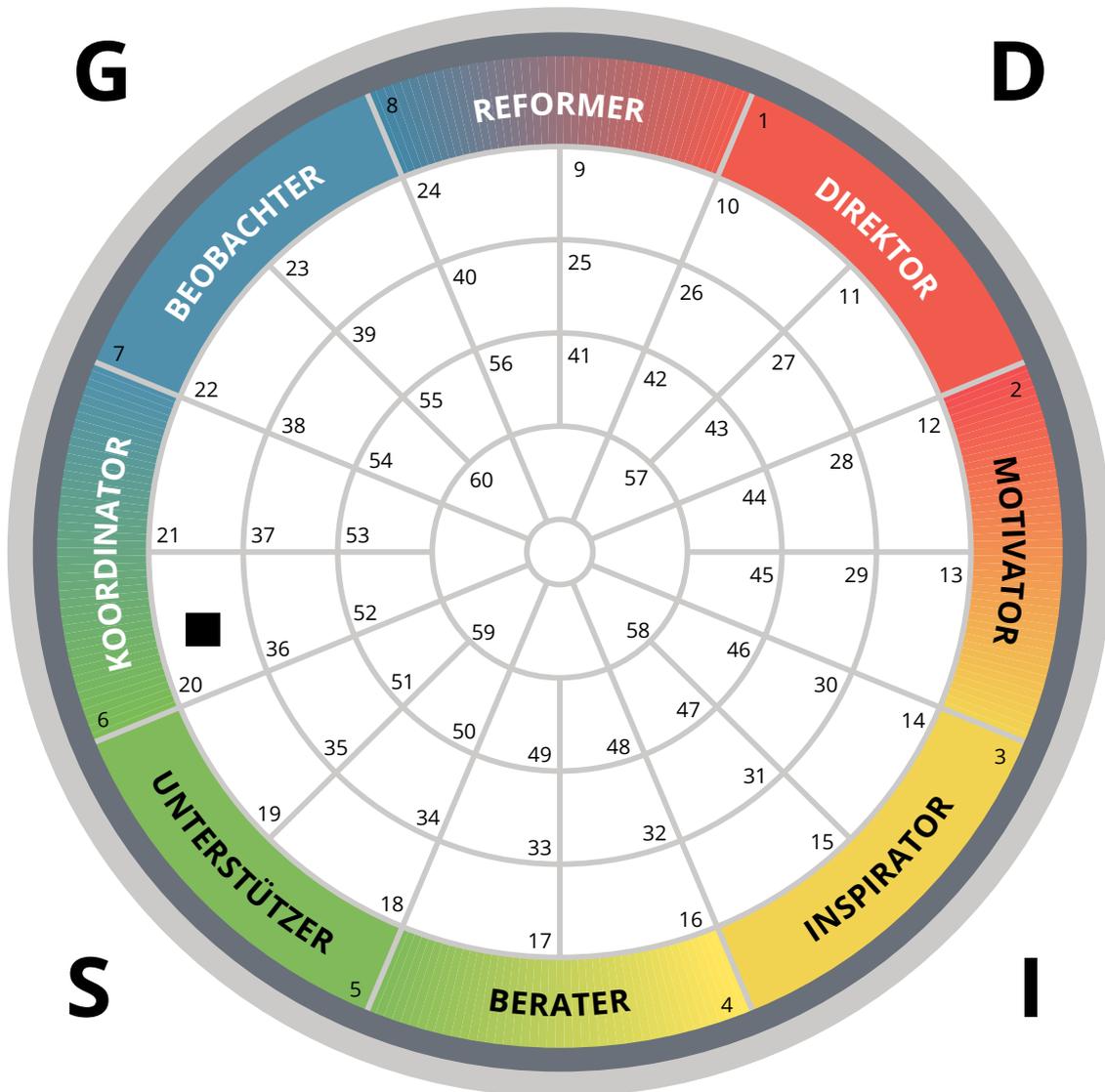
T: 1:01

Harvey Kingsbury

DAS SUCCESS INSIGHTS® - RAD



14.4.2021



Verhalten am Arbeitsplatz: ■ (20) UNTERSTÜTZER / KOORDINATOR

T: 1:01

Feedback zu den Motivatoren



Dieser Abschnitt enthält eine kurze Beschreibung der vier wichtigsten Driving Forces, die für diese Position erforderlich sind. Dies sind die Driving Forces, die für eine überragende Leistung am häufigsten gezeigt werden müssen.

1. Idealistisch
 - Diese Position wird davon angetrieben, Aufgaben zum Wohle der Allgemeinheit zu erledigen, ohne dabei eine persönliche Gegenleistung zu erwarten.
2. Aufgeschlossen
 - Diese Position wird durch neue Ideen, Methoden und Möglichkeiten angetrieben, die außerhalb eines definierten Systems für das Leben fallen.
3. Objektiv
 - Diese Position wird durch die Funktionalität und Objektivität ihrer Umgebung getrieben.
4. Machtorientiert
 - Diese Position wird von Status, Anerkennung und Kontrolle über die persönliche Freiheit angetrieben.

FEEDBACK ZUM VERHALTEN



Dieser Abschnitt enthält eine kurze Beschreibung der vier wichtigsten Verhaltenspräferenzen, die für diese Position erforderlich sind. Dies sind die Verhaltenspräferenzen, die für eine überdurchschnittliche Leistung am häufigsten gezeigt werden müssen.

1. Organisation am Arbeitsplatz
 - Der Job erfordert die Etablierung und Aufrechterhaltung von spezifischen, täglichen Routinen.
2. Beharrlichkeit
 - Der Job erfordert Aufgaben zu Ende zu bringen auch wenn es Probleme oder Widrigkeiten zu überwinden gibt.
3. Beständigkeit
 - Der Job erfordert berechenbare Ergebnisse in sich wiederholenden Routinesituationen.
4. Datenanalyse
 - Der Job erfordert das Sammeln, überprüfen und organisieren von Informationen.

Fragen zu den Motivatoren



Lesen Sie die folgenden Beispielfragen durch, die sich auf Formen der Anerkennung/die kulturelle Umgebung am Arbeitsplatz beziehen. Versuchen Sie, die Fragen noch spezifischer an den Arbeitsplatz anzupassen, und achten Sie darauf, allen KandidatInnen dieselben Fragen zu stellen.

1. Idealistisch: Menschen, die für das, was sie tun, nicht unbedingt einen persönlichen Nutzen erwarten und nicht nur auf die Effizienz der eingesetzten Mittel achten.
 - Was ist für Sie wichtiger, eine Aufgabe zu beenden oder diese mit den geringstmöglichen Ressourcen zu bewältigen? Geben Sie ein Beispiel dafür.
 - Wie stark liegt Ihr Fokus auf Geld? Wo möchten Sie finanziell in 5 Jahren stehen? In 10 Jahren? Und warum?
 - Wie wichtig ist die Bezahlung für Ihre Berufsentscheidung?
 - Übernehmen Sie eine Aufgabe auch dann, wenn es nur darum geht, diese fertigzustellen, oder muss es sich auch lohnen? Weshalb?

2. Aufgeschlossen: Menschen, die in hohem Maße offen sind für neue Ideen, Methoden und Chancen, wobei diese oft auch außerhalb der üblichen Vorgehensweise liegen können.
 - Sind die Dinge für Sie Schwarz/Weiß oder sind Sie für Sie Grau? Geben Sie ein Beispiel dafür?
 - Wo sehen Sie die Grenzen von konsistenten Regeln und Vorschriften für die Arbeitsabläufe? Weshalb?
 - Wie kann ein Unternehmen Vorteile damit erzielen, neue Wege zur Erledigung von Routineabläufen auszuprobieren?
 - Haben Sie manchmal das Gefühl, dass es einfacher wäre, wenn es weniger Regeln und Vorschriften geben würde? Legen Sie dies kurz anhand eines Beispiels dar.

3. Objektiv: Menschen, die einen hohen Wert auf ein funktionelles Umfeld und eine sachliche Atmosphäre legen.
 - Wie schätzen Sie die Bedeutung von Funktionalität und die Möglichkeit, objektiv zu sein, ein? Wo setzen Sie Ihre objektive Perspektive ein?
 - Welche Umgebung, welches singuläre Ereignis, welches Problem oder welche unerwartete Situation hat großes Potenzial, Sie aus Ihrer Balance zu bringen?
 - Wie würden Sie sich fühlen, wenn Sie feststellen, dass das Unternehmen, für das Sie arbeiten, nur an kurzfristigen Ergebnissen interessiert ist und nicht an langfristigem Kundennutzen? Wie würden Sie Ihre Bedenken äußern?
 - Beschreiben Sie ein Erlebnis, bei dem Sie gemerkt haben, dass eine chaotische Umgebung einen Einfluss auf Ihre Leistung hatte. Was ist für Sie in Bezug auf die Umgebung am Arbeitsplatz am wichtigsten?

Fragen zu den Motivatoren



4. Machtorientiert: Menschen, deren Handeln von Status, sozialer Anerkennung und Kontrolle über die persönlichen Freiheiten anderer angetrieben wird.
- Wie befriedigend ist es für Sie in Ihrer Tätigkeit, wenn Sie die Kontrolle über eine Situation haben? Wie wichtig ist es Ihnen, Ihre Arbeitsumgebung zu bestimmen?
 - Wie wichtig ist es Ihnen, dass es in Ihrer Karriere vorwärtsgeht? Wie gut gefällt es Ihnen, selbst für Ihre Karriereplanung zuständig zu sein?
 - Geht es Ihnen besser in der Rolle der Teamleiterin oder der eines Teammitglieds? Weshalb?
 - Geben Sie ein Beispiel, bei dem es Ihnen gelang, eine Gruppe oder ein Team zum Handeln zu motivieren. Was denken Sie, war dafür ausschlaggebend?



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. **Organisation am Arbeitsplatz:** Der Job erfordert die Etablierung und Aufrechterhaltung von spezifischen, täglichen Routinen.
 - 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?
2. **Beharrlichkeit:** Der Job erfordert Aufgaben zu Ende zu bringen auch wenn es Probleme oder Widrigkeiten zu überwinden gibt.
 - Können Sie sich konzentrieren, obwohl Sie durch Ihr Umfeld abgelenkt werden? Werden Sie durch Ablenkungen abgehalten etwas zu Ende zu bringen? Wie gehen Sie mit Ablenkungen um?
 - Wenn mit einer widrigen Aufgaben konfrontiert, erledigen Sie diese zuerst oder zuletzt?
3. **Beständigkeit:** Der Job erfordert berechenbare Ergebnisse in sich wiederholenden Routinesituationen.
 - Folgen Sie Prozessen auf die gleiche Art und Weise oder machen Sie Anpassungen entsprechend Ihrem Stil? Sind Ihre Handlungen exakt und methodisch oder treffen Sie schnell Entscheidungen?
 - Wie fühlen Sie sich, wenn jemand Ihre festgelegten Standards, Abläufe und Regeln nicht einhält? Was ist Ihnen wichtiger, einem Prozess zu folgen oder unmittelbare Ergebnisse zu erzielen?
4. **Datenanalyse:** Der Job erfordert das Sammeln, überprüfen und organisieren von Informationen.
 - 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.

Zusammenfassung der Arbeitsstelle



King of the House

Die folgende Seite stellt eine Zusammenfassung der Verhaltensweisen und der Driving Forces der Arbeitsstelle dar.

