



**SUCCESS INSIGHTS®**

Arbeitsstellen-Analyse

---

Abteilungsleiter  
**Fritz Mustermann's Einschätzung**

vs.

**Fritz Mustermann's "ANGEPASSTEM STIL"**

17.3.2004

INSIGHTS International® Deutschland GmbH  
Klettgastr. 21  
79761 Waldshut - Tiengen  
Tel. 07741/96940, Fax 07741/969420  
[www.insights.de](http://www.insights.de) / [info@insights.de](mailto:info@insights.de)



# 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.

Dieser Report vergleicht den an das Umfeld angepassten Stil einer Person mit den Annahmen dieser Person über das Verhalten, das sie auf dieser Position meint, zeigen zu müssen. Unterschiede können anzeigen, dass diese Person noch mehr Klarheit über die Verhaltensefordernisse für diese Position benötigt. Sind die Graphen sehr ähnlich, dann hat die Person ihren angepassten Stil bereits auf die neue Position adaptiert, um den Erfordernissen besser zu werden.



# ARBEITSSTELLEN-ANALYSE

*Unser sich ständig wandelndes Arbeitsumfeld macht es erforderlich, sich über die Profilanforderung einer Stelle genau im klaren zu sein. Konflikte, Missverständnisse und schlechte Leistungen können der Preis sein, den man für mangelnde Klarheit zu zahlen hat. Der Report dient dazu, die am Verhalten ausgerichteten Anforderungen zu klären, denen ein Stelleninhaber gerecht werden sollte.*

---

Fritz Mustermann's Wahrnehmung:

- Die Fähigkeit, schnell von einer Aktivität zur nächsten zu wechseln
- Ein Erzielen von Ergebnissen durch das Motivieren von Mitarbeitern und nicht durch das Erteilen von Anweisungen
- Besondere verbale Fähigkeiten, um andere zu beeinflussen und zu motivieren
- Die Bereitschaft, den Status Quo in Frage zu stellen
- Die Fähigkeit, bei anderen Begeisterung zu erzeugen
- Schnelles Reagieren auf Veränderungen
- Klare Visionen für eine Zukunft
- Ergebnisorientierung und Terminbewusstsein
- Autorität und entsprechende Kompetenzen, um mit Herausforderungen umgehen zu können
- Die Fähigkeit, mehrere Projekte gleichzeitig am Laufen zu haben
- Kontakte zu vielen Menschen
- Die Fähigkeit zur aktiven Kommunikation und bewussten Kontaktaufnahme mit einer Vielzahl von Leuten
- Das Bedürfnis, etwas konkret umsetzen zu wollen, nicht nur darüber zu sprechen
- Konfliktmanagement und gute Problemlösungsansätze für menschliche Belange
- Eine optimistische Grundhaltung gegenüber allen Aktivitäten, auch in bezug auf soziale Kontakte



# ARBEITSSTELLEN-ANALYSE

---

- Überzeugende verbale Fähigkeiten
- Selbstbewusstsein



# ARBEITSSTELLEN-ANALYSE

*Unser sich ständig wandelndes Arbeitsumfeld macht es erforderlich, sich über die Profilanforderung einer Stelle genau im klaren zu sein. Konflikte, Missverständnisse und schlechte Leistungen können der Preis sein, den man für mangelnde Klarheit zu zahlen hat. Der Report dient dazu, die am Verhalten ausgerichteten Anforderungen zu klären, denen ein Stelleninhaber gerecht werden sollte.*

---

Fritz Mustermann's "ANGEPASSTEM STIL":

- Eine gründliche Vorgehensweise und die Anpassung an hohe Standards
- Die Fähigkeit, sich auf Details zu konzentrieren
- Analytische Fähigkeiten
- Die Ausführung qualitätsgebundener Detailaufgaben
- Das Abwägen der Vor- und Nachteile, bevor wichtige Entscheidungen getroffen werden
- Beachtung der Firmenvorgaben und bestimmter Verfahren
- Ausreichend Zeit zur Erreichung von hohen Standards
- Detaillierte, schriftliche Stellenbeschreibung
- Das Erreichen konkreter, sichtbarer Ergebnisse, auch bei sich wiederholenden Aufgaben
- Übernahme von Verantwortung mit Entscheidungsbefugnis in speziellen Bereichen
- Wachheit gegenüber Fehlern und Irrtümern
- Genügend Zeit, um eine Aufgabe gleich beim ersten Mal richtig zu machen
- Ein Umfeldes mit möglichst wenig Konflikten zwischen den beteiligten Menschen
- Durchführung konkreter Aufgaben, von denen sich manche wiederholenden können
- Sicherheitsverfahren und vorausplanbare Aufgaben
- Striktes Einhalten von Sicherheitsvorgaben



# ARBEITSSTELLEN-ANALYSE

---

- Abstraktes Denken zur Entwicklung noch effektiverer Arbeitsmethoden
- Die Bereitschaft, sich eher anzupassen, als eine konfrontierende Haltung einzunehmen
- Arbeitspläne mit Zeitvorgaben
- Höherbewertung der Sache gegenüber dem Menschen
- Logisches Denken
- Beförderungen aufgrund besonderer Fähigkeiten, Wissen und Alter
- Das Sammeln von Daten vor dem Treffen von Entscheidungen
- Macht und Autorität, die auf Erfahrung und Position basieren
- Begrenzter Kontakt mit Menschen
- Einzelarbeit oder Arbeit innerhalb eines kleinen Teams
- Übernahme von Verantwortung mit Entscheidungsbefugnis in speziellen Bereichen



# 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.*

## Fritz Mustermann'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

## Fritz Mustermann's "ANGEPASSTEM STIL":

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



# VERHALTENSAKTOREN 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.*

## Fritz Mustermann'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

## Fritz Mustermann's "ANGEPASSTEM STIL":

1. Arbeit mit konkreten Dingen
2. Ernsthaftes Bedürfnis, anderen zu helfen
3. Berücksichtigung von Fakten und Daten, um Entscheidungen zu treffen
4. Zeit brauchen, um sich auf Veränderungen einzustellen
5. Logische Vorgehensweise, ohne die Bedürfnisse der Leute aus den Augen zu verlieren
6. Coaching und Beratung
7. Bewusste Planung von Arbeitsaktivitäten
8. Partizipierendes Management



# 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.*

## Fritz Mustermann's Wahrnehmung:

1. Sinn für Dringlichkeit
2. Informationsaustausch und offene Kommunikation
3. Schnelles Reagieren auf Krisen und Wandel
4. Mobiles Arbeitsumfeld
5. Fähigkeit, ohne Vorbild und Präzedenzfall zu handeln
6. Bedürfnis, immer wieder Neues auszuprobieren
7. Unterstützendes Team, um die Detailarbeit zu bewältigen
8. Selbststarter-Haltung
9. Mut zu schnellen Entscheidungen
10. Wachheit gegenüber Problemen und Herausforderungen
11. Terminbewusstsein
12. Notwendigkeit der Zulieferung von Fakten und Daten durch andere
13. Möglichkeit, mit großer Unabhängigkeit zu handeln
14. Vielfalt von Arbeitsaktivitäten

## Fritz Mustermann's "ANGEPASSTEM STIL":

1. Hoher Sinn für Dringlichkeit, stark auf Ergebnisse ausgerichtet
2. Informationsaustausch und offene Kommunikation
3. Spontanes Reagieren in Krisen und Veränderungsprozessen
4. Wechselnde Arbeitsplätze
5. Suche nach kurzfristigen Zwischenlösungen
6. Suche nach Gelegenheiten, um Neues auszuprobieren
7. Unterstützendes Team, um die Detailarbeit zu bewältigen
8. Selbststarter-Haltung
9. Mut zu schnellen Entscheidungen
10. Fähigkeit, schnell von einer Aufgabe zur nächsten zu wechseln
11. Setzen und Einhalten von Terminen
12. Möglichkeit, auf ungewöhnliche Art mit Anforderungen umzugehen und Präzedenzfälle zu schaffen
13. Entscheidungsfreiräume.
14. Viele neue und unterschiedliche Aktivitäten.



# 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.*

## Fritz Mustermann'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

## Fritz Mustermann's "ANGEPASSTEM STIL":

1. Genaue Beachtung von Regeln und Vorgaben
2. Einhalten sehr hoher Qualitätsstandards
3. Gewissenhafte und systematische Vorgehensweisen
4. Eine auf Anhieb perfekte Arbeitsausführung
5. Gründliche Analyse von Fakten und Daten
6. Verantwortung innerhalb begrenzter Machtbefugnisse
7. Aufgeräumter, gut organisierter Arbeitsplatz
8. Zeit, um einen hohen Standard erfüllen zu können
9. Kritische Analyse der Vor- und Nachteile vor dem Treffen einer Entscheidung
10. Vorbereitete und gut organisierte Veränderungen
11. Analytische Vorgehensweise bei der Aufgabenerfüllung
12. Bevorzugung von Qualitätsaspekten (Sache) gegenüber Beziehungsaspekten (Mensch)
13. Zugang zu allen Informationen, die zur qualitativ hochwertigen Arbeit

notwendig sind

INSIGHTS International@ Deutschland GmbH  
Tel. 07741/96940, Fax 07741/969420  
www.insights.de / info@insights.de



# INSIGHTS-ARBEITSSTELLEN-ANALYSE

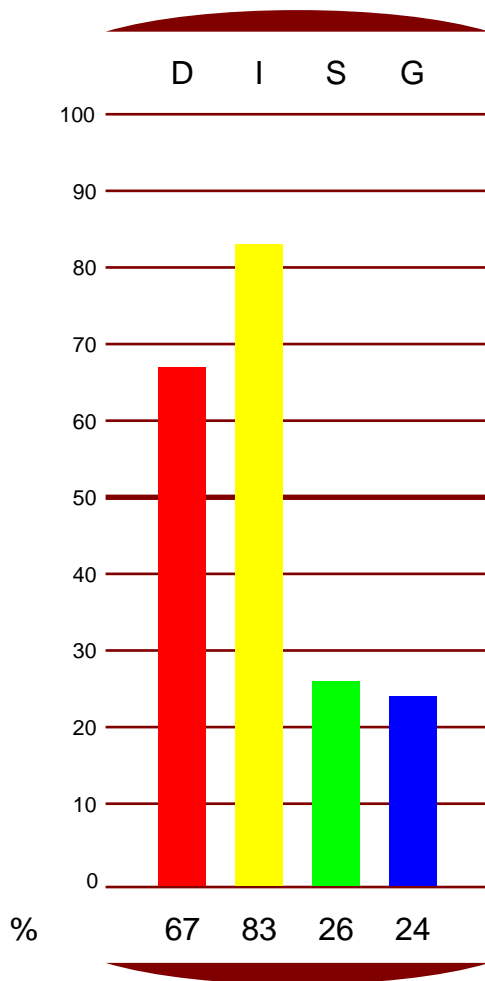
## Fritz Mustermann

Abteilungsleiter

Arbeitsstellen-Position

Abteilungsleiter

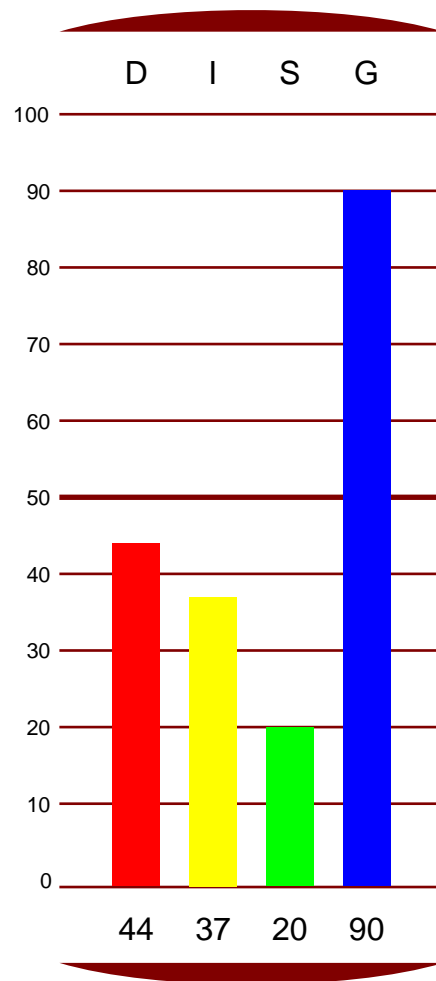
Fritz Mustermann



STYLE INSIGHTS

Adaptierter Stil

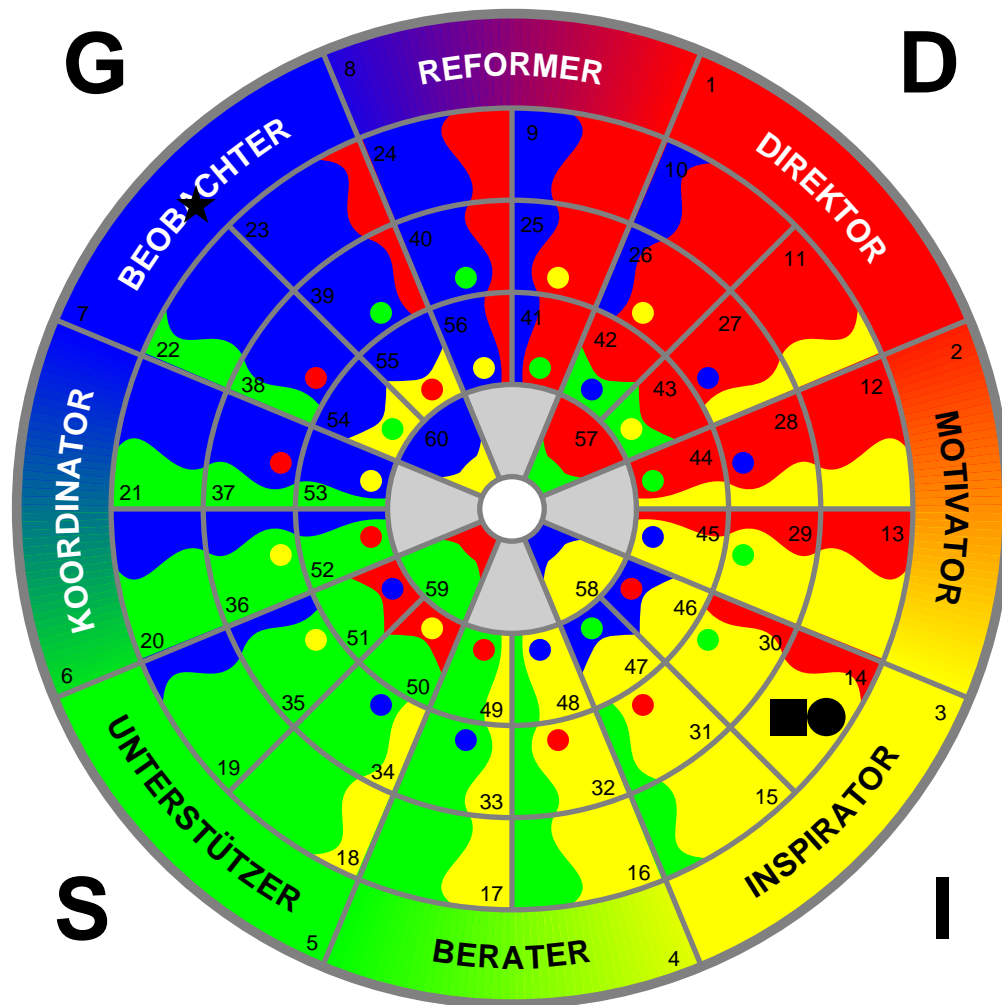
Fritz Mustermann



Basis: deutschsprachige Normierungsstudie 2003



# DAS SUCCESS INSIGHTS® - RAD



- Arbeitsstellen-Position: ■ (14) MOTIVATOR/INSPIRATOR
- Adaptierter Stil: ★ (7) BEOBACHTER
- Basis-Stil: ● (14) MOTIVATOR/INSPIRATOR