

Entwicklungsbericht

Übersicht



Ihre Weiterentwicklung beginnt hier! Sie haben vor Kurzem die OutMatch-Bewertung durchgeführt, eine arbeitsbezogene Bewertung Ihrer angeborenen Neigungen. Dieser Entwicklungsbericht hilft Ihnen, mehr über diese Neigungen zu erfahren und darüber, wie sie Ihre Arbeitsweise beeinflussen. Lesen Sie sich zunächst die nachfolgende Zusammenfassung durch, bevor Sie mit der nächsten Seite fortfahren.

Die besten 3 Kompetenzen



Resilienz

Reagiert mit Optimismus und Widerstandsfähigkeit auf Herausforderungen, kann mit Rückschlägen, Stress und Druck auf professionelle Art und Weise umgehen und wendet gesunde Stressmanagementstrategien an.



Beziehungsmanagement

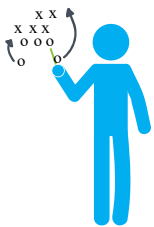
Baut starke, positive Beziehungen zu anderen innerhalb und außerhalb des Unternehmens auf und pflegt diese.



Entscheidungsstärke

Trifft schnell und sicher solide Entscheidungen.

Wichtige Erkenntnisse



Entwicklung beginnt mit Selbsterkenntnis. Finden Sie mithilfe der nachfolgenden Informationen heraus, wie bestimmte Eigenschaften die Kompetenzen am Arbeitsplatz beeinflussen.

Die Registerkarte „Stellenübereinstimmung“ zeigt, welche Kompetenzen in diesem Job für Erfolg nötig sind. Die Kompetenzen werden auf einer Skala von 0,0 bis 5,0 bewertet (wobei 5,0 der beste Wert ist). Ihre Punktzahl wird durch das Personenbild angegeben.

Die Registerkarte „Kompetenzen“ zeigt jede Eigenschaft, die zu diesen Kompetenzen beiträgt. Für jede bewertete Eigenschaft gibt der Übereinstimmungsbereich (schattierter Bereich) an, was für diese Rolle ideal ist. Das Personenbild zeigt Ihre natürliche Neigung für jede Eigenschaft. Wenn Sie sich innerhalb des Übereinstimmungsbereichs befinden, wird Ihre natürliche Neigung Ihnen wahrscheinlich weiterhelfen. Wenn Sie sich außerhalb des Übereinstimmungsbereichs befinden, schränkt Ihre natürliche Neigung Sie womöglich ein und bedarf eventuell ein wenig Aufmerksamkeit.

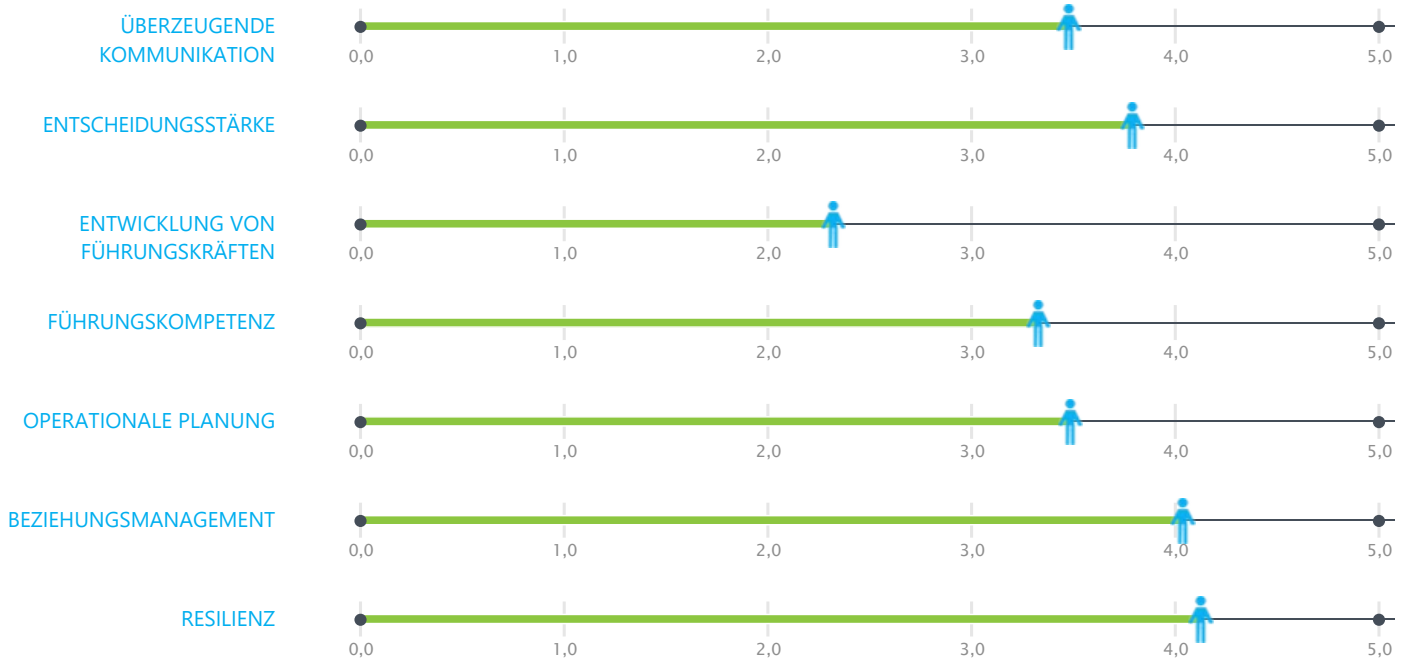
Denken Sie über Ihre arbeitsbezogenen Ziele nach und verwenden Sie diese Informationen, um herauszufinden, welche Kompetenzen Sie für die Maßnahmenplanung Ihrer Entwicklung verwenden möchten. Im nächsten Abschnitt finden Sie Informationen zur Entwicklung dieser Kompetenzen, indem Sie Ihre natürlichen Eigenschaften verwalten.

Stellenübereinstimmung



KOMPETENZABGLEICH

Ein Indikator für Verhaltensweisen und deren Auswirkung auf die wichtigsten Kompetenzen für die Rolle



ÜBERZEUGENDE KOMMUNIKATION



Motiviert andere und regt sie zum Handeln an.

- Führungsanspruch: Übernimmt wahrscheinlich gerne die Gesprächsführung und wendet vielleicht nicht immer die erforderliche Zeit auf, um sich die Bedenken oder Vorschläge der anderen Beteiligten anzuhören.
- Kritiktoleranz: Sollte in der Lage sein, mit anderen zu kommunizieren, ohne abwehrend oder übermäßig sensibel zu reagieren.
- Empathiebereitschaft: Unternimmt gemeinsame Anstrengungen, um den Stil und die Präferenzen der jeweiligen Zielgruppe zu verstehen und passt den Inhalt sowie die Kommunikation der Nachrichten entsprechend an.
- Routinebedürfnis: Lässt sich in Gesprächen mit anderen vielleicht ablenken und ist nicht wirklich aufmerksam.
- Menschenbild: Schafft ein Gleichgewicht von Vertrauen und Skepsis. Sollte sowohl in positiven als auch in schwierigen Situationen mit anderen effektiv kommunizieren können.
- Extraversion: Ist in der Lage, eine zwischenmenschliche Beziehung aufzubauen, damit sich andere wohlfühlen.
- Distanziertheit: Sollte in der Lage sein, in der Kommunikation mit anderen ein Gleichgewicht zwischen Ausdrucksfähigkeit und Zurückhaltung herstellen zu können.

Distanziertheit



Empathiebereitschaft



Extraversion



Führungsanspruch



Kritiktoleranz



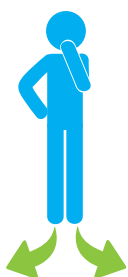
Menschenbild



Routinebedürfnis



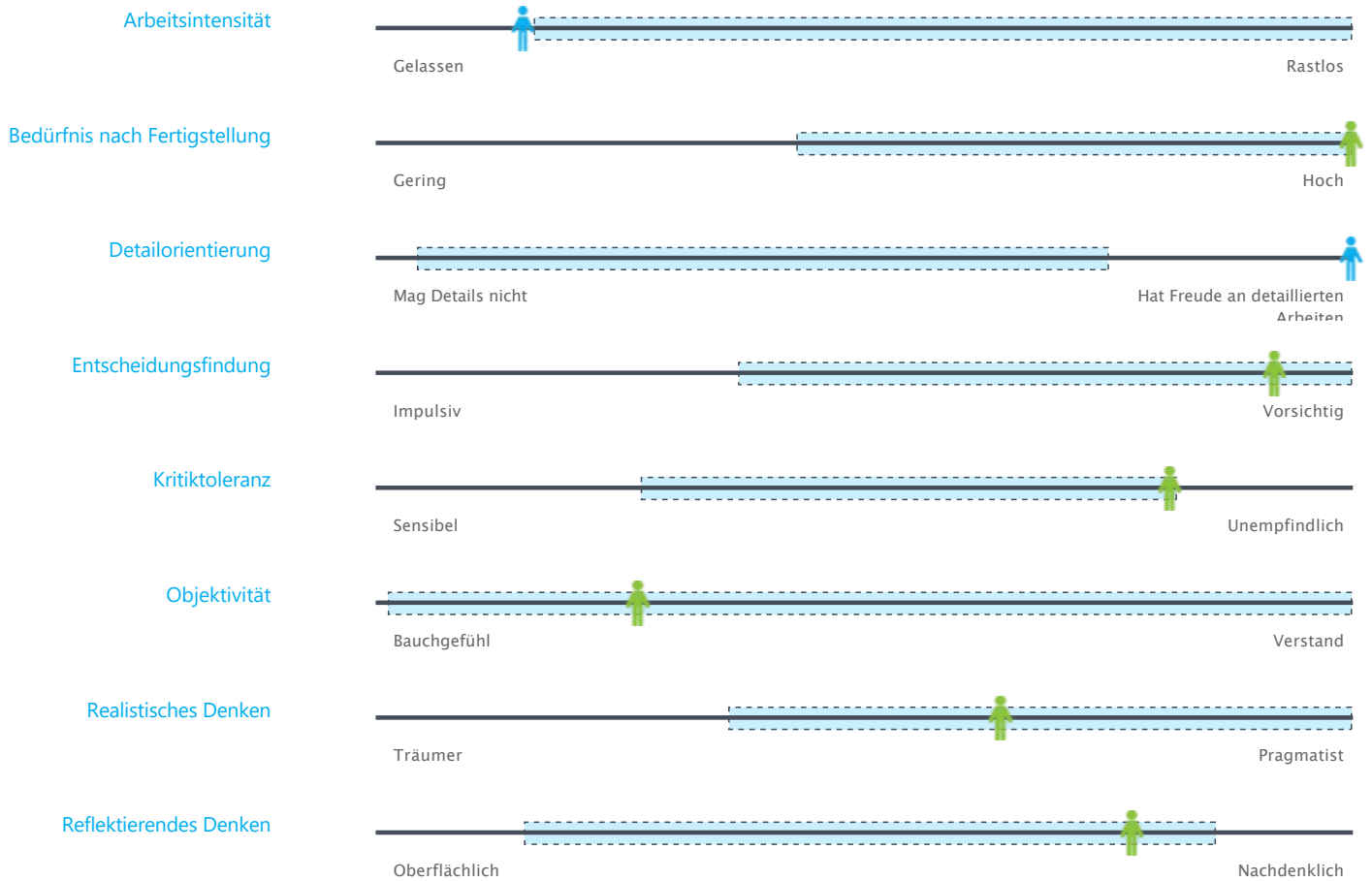
ENTSCHEIDUNGSSTÄRKE



Trifft schnell und sicher solide Entscheidungen.

- Entscheidungsfindung: Wägt bei Entscheidungen wahrscheinlich potenzielle Risiken gründlich ab.
- Kritiktoleranz: Sollte objektiv bleiben können, ohne zuzulassen, dass Entscheidungen von persönlichen Gefühlen beeinflusst werden.
- Detailorientierung: Möchte die Dinge genau verstehen und verschwendet vielleicht Zeit mit der Beschäftigung mit Details, anstatt sich entscheidungsfreudig zu zeigen.
- Bedürfnis nach Fertigstellung: Erkennt die Wichtigkeit des Nachfassens mit den wichtigsten Beteiligten bei schwierigen Entscheidungen an.
- Objektivität: Sollte vor dem Ziehen von Schlussfolgerungen Fakten und Intuition gegeneinander abwägen.
- Realistisches Denken: Berücksichtigt bei Entscheidungen wahrscheinlich die Umsetzbarkeit von Lösungen.

- Reflektierendes Denken: Sollte sich lieber mit den langfristigen Konsequenzen einer Entscheidung beschäftigen und solange Zeit investieren, bis das Problem vollständig erfasst ist.
- Arbeitsintensität: Arbeitet eher langsam. Das kann sich nachteilig auf die Fähigkeit auswirken, Entscheidungen rechtzeitig zu treffen.

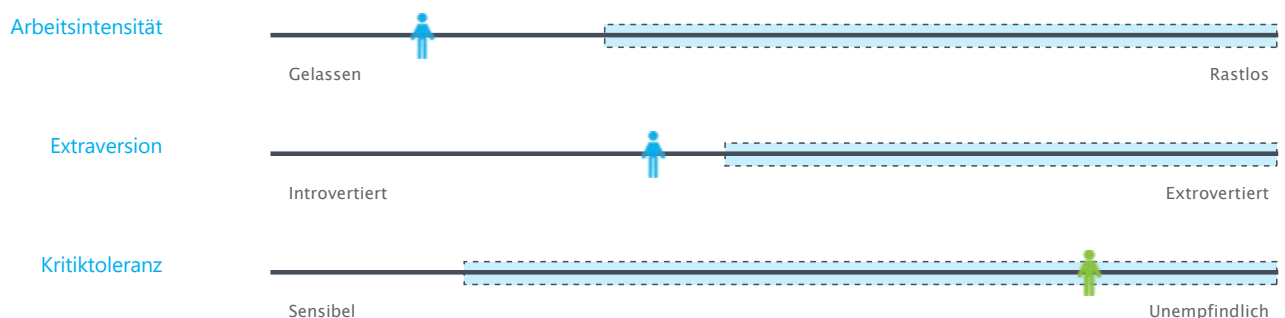


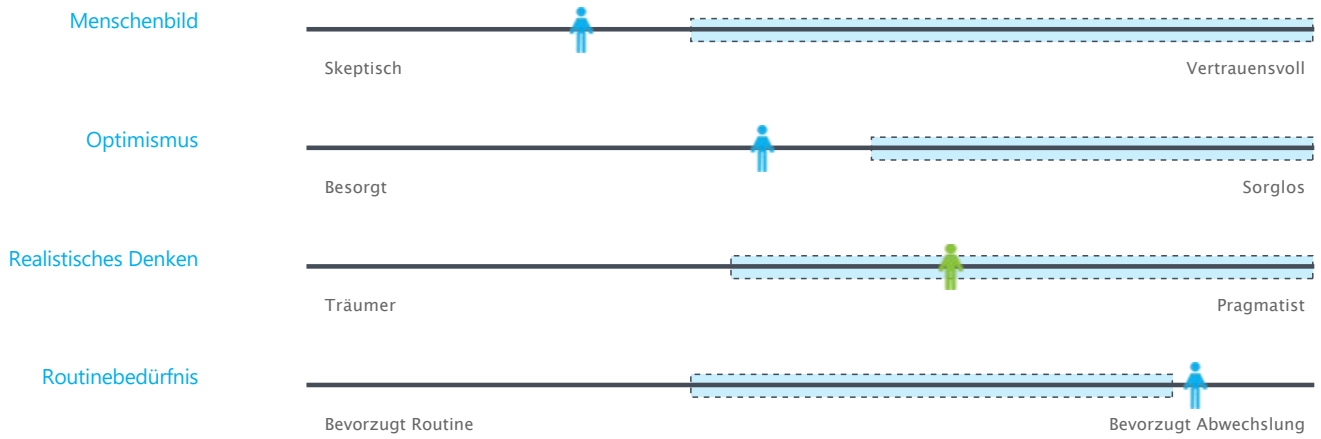
ENTWICKLUNG VON FÜHRUNGSKRÄFTEN



Fördert die Entwicklung von Führungskräften durch regelmäßiges Coaching und planmäßige Wachstumschancen.

- Kritiktoleranz: Ist tolerant gegenüber Feedback von anderen. Sollte offen dafür sein, Feedback zu geben, Feedback von anderen zu erhalten und dieses Verhalten beim Coachen anderer anzupassen.
- Routinebedürfnis: Ist möglicherweise zu sehr mit konkurrierenden Anforderungen beschäftigt, um sich Zeit für das Coachen anderer zu nehmen.
- Optimismus: Konzentriert sich beim Erteilen von Feedback vielleicht zu sehr auf Rückschläge, anstatt Lösungen und gelernte Lektionen zu betonen und so die Entwicklung zu fördern.
- Menschenbild: Ist anderen gegenüber vorsichtig. Zeigt sich bei der Entwicklung möglicherweise eher skeptisch und unterschätzt vielleicht die Erfolge und das Potenzial anderer.
- Realistisches Denken: Sollte anspruchsvolle, aber trotzdem realistische Entwicklungsziele setzen und ehrliches, konstruktives Feedback geben.
- Extraversion: Wendet vielleicht keine Zeit zum Aufbau einer Beziehung zu Kollegen auf. Dies kann sich nachteilig auf die Fähigkeit zum effektiven Coaching von Teammitgliedern auswirken.
- Arbeitsintensität: Arbeitet wahrscheinlich eher mit langsamerem Tempo. Findet möglicherweise keine Zeit, um andere zu coachen und zu entwickeln.



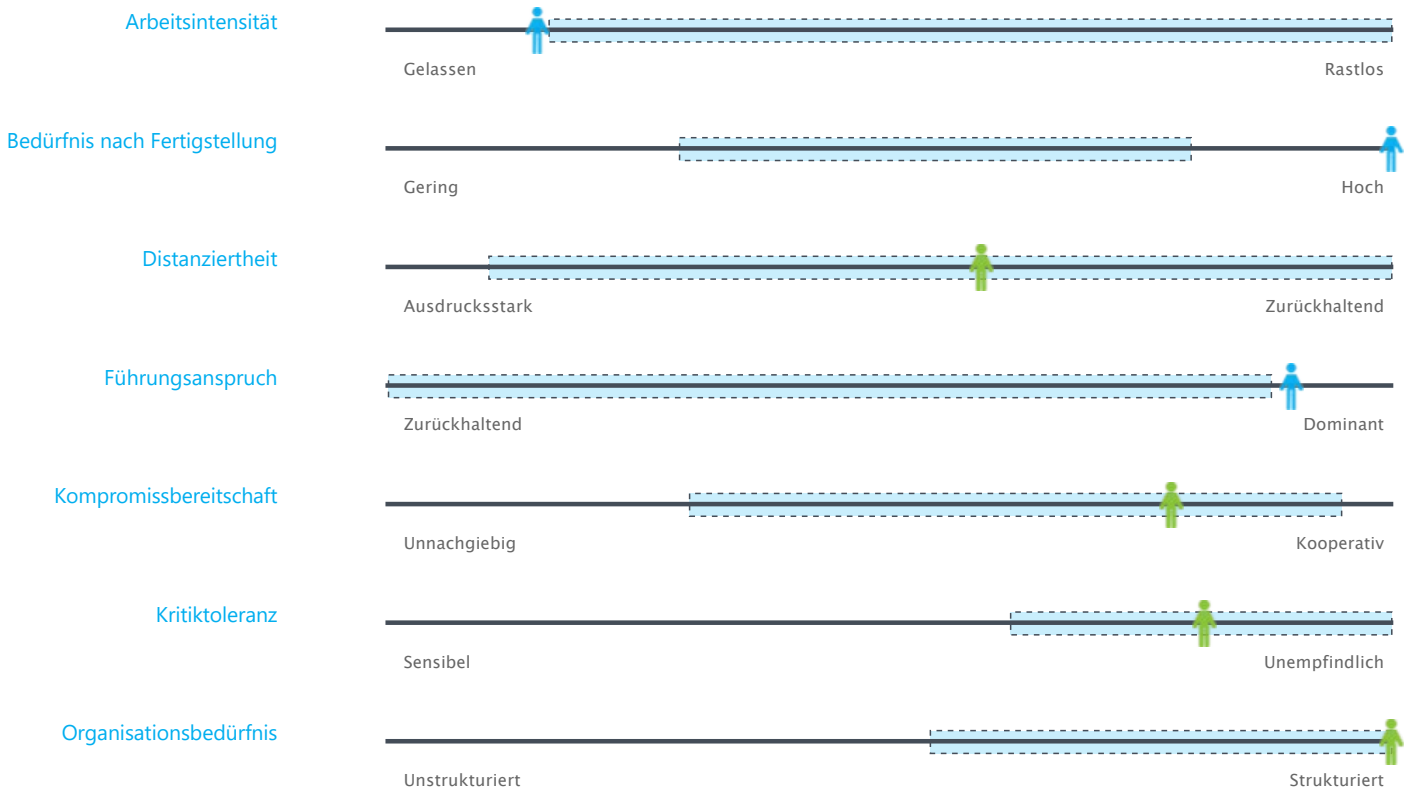


FÜHRUNGSKOMPETENZ



Fördert und lenkt die Leistung Einzelner und des Teams durch klare Erwartungen, Delegation und Bereitstellung angemessener Ressourcen.

- Kompromissbereitschaft: Nimmt wahrscheinlich Rücksicht auf das Team und versucht es nach Kräften zu unterstützen.
- Führungsanspruch: Hat vielleicht Schwierigkeiten anderen zuzuhören oder gibt in der Teamleitung eventuell zu viel vor.
- Kritiktoleranz: Schätzt wahrscheinlich Feedback und passt den Führungsstil an, um die Anforderungen des Teams möglichst gut zu erfüllen.
- Bedürfnis nach Fertigstellung: Hat möglicherweise Schwierigkeiten, den Fokus des Teams bei sich verändernden Prioritäten von aktuellen Projekten wegzulenken.
- Organisationsbedürfnis: Erstellt wahrscheinlich durchgängige, strukturierte Pläne, um Teamziele zu erreichen.
- Realistisches Denken: Legt wahrscheinlich praktische und erreichbare Ziele für das Team fest.
- Distanziertheit: Wird möglicherweise als reserviert wahrgenommen, sollte jedoch eine professionelle Beziehung zum Team pflegen.
- Wunsch nach Teamarbeit: Ist vielleicht von Natur aus ein kooperativer Mensch, was manchmal den Eindruck einer zu starken Abhängigkeit vom Team erwecken kann oder notwendige Überzeugungskraft vermissen lässt, um das Team voranzubringen.
- Arbeitsintensität: Tendiert dazu, sich eher entspannt zugeben und motiviert das Team möglicherweise nicht dauerhaft, sein Bestes zu geben.



Realistisches Denken



Wunsch nach Teamarbeit



OPERATIONALE PLANUNG



Arbeitet Aktionspläne zur Umsetzung strategischer Unternehmensziele und räumt betrieblichen Schwerpunktbereichen Priorität ein.

- Entscheidungsfindung: Berücksichtigt wahrscheinlich die erforderlichen Schritte, die Ressourcen und die Auswirkungen. Geht eher keine unkalkulierten Risiken ein.
- Detailorientierung: Berücksichtigt bei der Planung und Organisation von Projekten die wichtigen Details.
- Bedürfnis nach Fertigstellung: Sollte sich stärker darauf konzentrieren Schritte abzuschließen und Termine einzuhalten, um den pünktlichen Abschluss von Projekten sicherzustellen.
- Routinebedürfnis: Zeigt sich bei Organisation und Planung im Voraus vielleicht gelangweilt oder lässt sich ablenken.
- Organisationsbedürfnis: Stellt wahrscheinlich die Organisation und die Struktur der täglichen Arbeitsabläufe in den Vordergrund.
- Realistisches Denken: Legt wahrscheinlich großen Wert auf realistische Pläne und greifbare Ziele.
- Arbeitsintensität: Hat vielleicht Schwierigkeiten mit dem Zeitmanagement und kann eventuell nicht sicherstellen, dass ausreichend Zeit für die einzelnen Aufgaben zur Verfügung gestellt wird.

Arbeitsintensität



Bedürfnis nach Fertigstellung



Detailorientierung



Entscheidungsfindung



Organisationsbedürfnis



Realistisches Denken



Routinebedürfnis



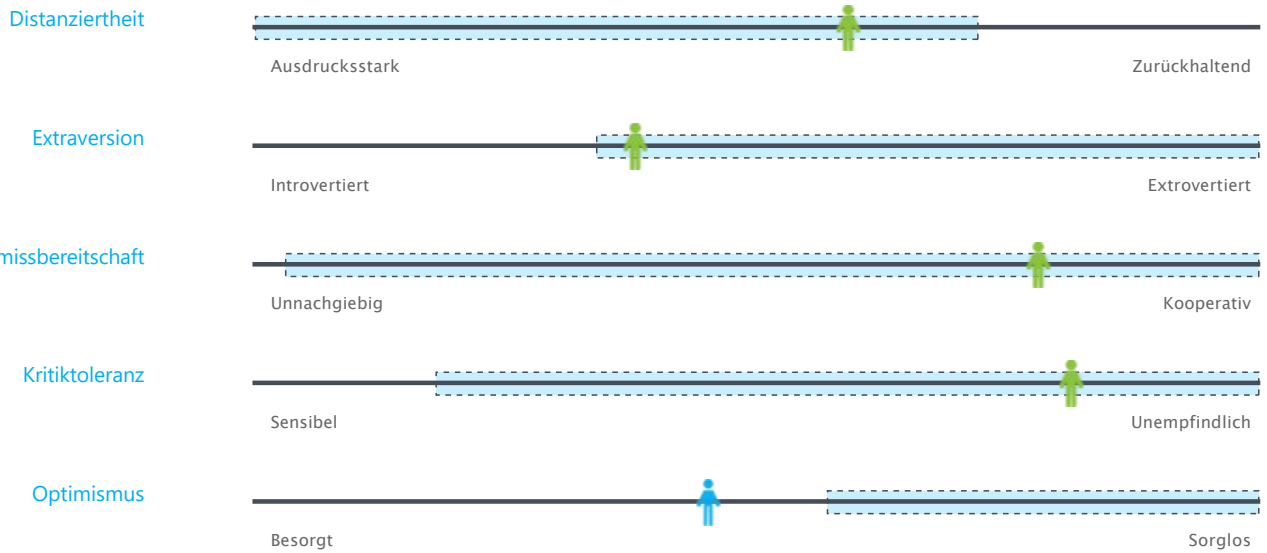
BEZIEHUNGSMANAGEMENT

Baut starke, positive Beziehungen zu anderen innerhalb und außerhalb des Unternehmens auf und pflegt diese.



- Kompromissbereitschaft: Unternimmt koordinierte Anstrengungen, um von anderen positiv wahrgenommen zu werden. Vermittelt vielleicht den Eindruck einer entspannten Person, mit der man gut zusammenarbeiten kann.
- Kritiktoleranz: Interagiert mit anderen, ohne sich abwehrend oder übermäßig empfindlich zu verhalten.
- Optimismus: Zeigt sich vielleicht nicht so positiv wie gewünscht. Das könnte sich nachteilig auf die Entwicklung tragfähiger Geschäftsbeziehungen auswirken.
- Extraversion: Ist extrovertiert und sollte ganz selbstverständlich tragfähige Beziehungen aufbauen.
- Distanziertheit: Ist zu professionellem, aber trotzdem individuellem Verhalten in der Lage, was sich vielleicht

förderlich auf den Aufbau von Beziehungen auswirkt.

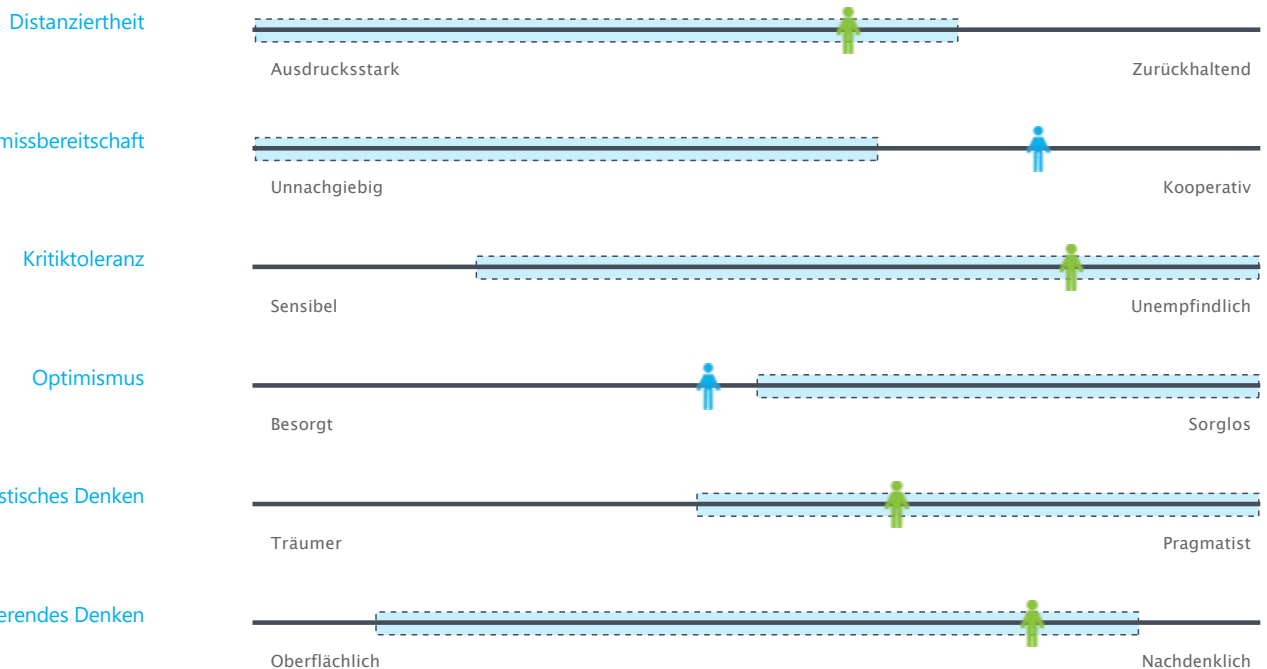


RESILIENZ



Reagiert mit Optimismus und Widerstandsfähigkeit auf Herausforderungen, kann mit Rückschlägen, Stress und Druck auf professionelle Art und Weise umgehen und wendet gesunde Stressmanagementstrategien an.

- Kompromissbereitschaft: Vermeidet vielleicht, „Nein“ zu sagen und lädt sich ein zu großes Arbeitspensum auf. Das kann zu stressigen Situationen führen und zur Folge haben, dass Erwartungen und Termine vielleicht nicht erfüllt werden können.
- Kritiktoleranz: Ist konstruktiver Kritik gegenüber aufgeschlossen und nimmt Feedback wahrscheinlich nicht persönlich.
- Optimismus: Ist angesichts schwieriger Situationen vielleicht überfordert und macht sich unnötig Sorgen.
- Realistisches Denken: Neigt dazu, Stress und Frustration aus praktischer Sicht zu betrachten. Bündelt wahrscheinlich Energie, um konstruktive Lösungen umzusetzen.
- Reflektierendes Denken: Kann die eigentliche Ursache von Problemen ermitteln und verstehen und mögliche Lösungen in Betracht ziehen.
- Distanziertheit: Sollte in der Lage sein, Frustration entsprechend auszudrücken und Bedürfnisse und Lösungen mit anderen auf gesunde Art und Weise zu kommunizieren.



Tipps

Fokus auf Entwicklungsplanung



Anhand dieses Leitfadens für die Weiterentwicklung können Sie Ihre Stärken besser nutzen und Verhaltenslücken schließen.

Beachten Sie beim Durchgehen des Leitfadens Folgendes:

- Keine Sorge, es handelt sich hierbei nicht um eine allgemeine Anleitung, wie Sie Ihr Leben zu führen haben. Das Entwicklungsfeedback ist unter Berücksichtigung der für die Stelle benötigten Verhaltensweisen individuell auf Sie abgestimmt.
- Die Stärken und Schwächen haben sich aus Ihren Bewertungsantworten ergeben und können dementsprechend Ihre Selbstwahrnehmung widerspiegeln. Andere beurteilen Sie womöglich anders.
- Denken Sie daran, dass jeder Stärken und Schwächen hat. Betrachten Sie die Vorschläge als Ratschläge von einem Freund, der möchte, dass Sie erfolgreich sind.

Prüfen Sie die Tipps für Entwicklungsvorschläge in jeder Registerkarte. Machen Sie sich beim Lesen Notizen, um einen Aktionsplan zur Beschleunigung Ihrer Weiterentwicklung zu erstellen. Zum Nachfassen und zum kontinuierlichen Fortschritt können Sie auf die Informationen zu jeder Eigenschaft zugreifen.



Stärken nutzen

KOMPROMISSBEREITSCHAFT

Legt mehr Wert darauf, den Bedürfnissen anderer entgegenzukommen, als die eigenen Bedürfnisse zu erfüllen.

Tipps

Einsatz Ihrer Kompromissbereitschaft

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Führungskompetenz, Beziehungsmanagement)

Sie sind von Natur aus hilfsbereit und suchen häufig nach Möglichkeiten, anderen zu helfen. Wenn Sie anderen bei der Ausführung einer Aufgabe helfen oder Unterstützung anbieten, ist dies ein wichtiger Baustein auf dem Weg zu einer langlebigen Arbeitsbeziehung.

Nutzen Sie Ihre natürliche Tendenz, andere zu integrieren, indem Sie tagtäglich Kontakt mit neuen Menschen aufnehmen, damit sie sich willkommen fühlen.

Versuchen Sie, Personen mit bestimmten Gemeinsamkeiten zusammenzubringen. Stellen Sie fremde Personen einander vor.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- The Case for Radical Transparency (TEDx Talks): [Learn More](#)
- Working with Upset Customers (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Be Our Guest: Perfecting the Art of Customer Service (Disney Institute Book)
- Delivering Happiness: A Path to Profits, Passion, and Purpose Paperback (Tony Hsieh)

ENTSCHEIDUNGSFINDUNG

Geht bei der Entscheidungsfindung bedacht und überlegt vor, anstatt schnell zu entscheiden.

Tipps

Nutzung Ihrer Art der Entscheidungsfindung

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Entscheidungsstärke, Operationale Planung)

Nutzen Sie Ihre Fähigkeit der Ausgewogenheit für Ihren Umgang mit Risiken. Äußern Sie Ihre Meinung und stellen Sie Fragen, um sicherzustellen, dass Ihre Bedenken gehört und berücksichtigt werden. Handeln Sie entschlossen, sobald Sie sich entschieden haben.

Stellen Sie Personen, die zu schnell Entscheidungen treffen, Fragen, damit sie auch Unwägbarkeiten oder langfristige Folgen berücksichtigen. Denjenigen Personen, die Entscheidungen zu langsam treffen, sollten Sie die Auswirkungen aufzeigen, wenn Entscheidungen nicht rechtzeitig getroffen werden.

Teilen Sie Ihren Entscheidungsprozess mit anderen. An welchem Punkt fühlen Sie sich sicher genug für eine Entscheidung? Wie wägen Sie Ihre Optionen ab? Seien Sie für andere ein Mentor und helfen Sie unentschlossenen Personen, Entscheidungen besser abzuwägen und zu vertreten.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- 3 Ways to Make Better Decisions — by Thinking Like a Computer (TEDx Talks): [Learn More](#)
- The Unexpected Benefit of Celebrating Failure (TED Talks): [Learn More](#)
- Taking Smart Risks: How Sharp Leaders Win When Stakes are High (Doug Sundheim)
- Smart Choices: A Practical Guide to Making Better Decisions (John S. Hammond, Ralph L. Keeney, Howard Raiffa)

KRITIKTOLERANZ

Kann mit Kritik umgehen, anstatt sensibel auf die Rückmeldung anderer zu reagieren.

Tipps

Nutzung Ihrer Kritiktoleranz

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Überzeugende Kommunikation, Entwicklung von Führungskräften, Führungskompetenz, Entscheidungsstärke, Beziehungsmanagement, Resilienz)

Sie interpretieren Feedback wahrscheinlich angemessen und konzentrieren sich auf die Botschaft, anstatt emotional auf die Information zu reagieren (oder sie komplett zu ignorieren). Nutzen Sie dies zu Ihrem Vorteil, indem Sie die Erkenntnisse aus Kritik oder Vorschlägen von anderen anwenden, um Ihre Arbeitsleistung zu verbessern.

Viele Mitarbeiter werden entmutigt, wenn Sie kritisiert werden. Jedoch kommen manchmal einige der besten Erkenntnisse, die Sie bei der Arbeit gewinnen, durch Beobachtungen von anderen oder durch Vorschläge zur Leistungssteigerung von einem Chef oder Mentor. Nutzen Sie Ihren Zielausblick, um Feedback zu beherzigen und kontinuierlich an der Verbesserung Ihrer Fähigkeiten zu arbeiten.

Helfen Sie anderen, den Wert von Feedback und kritischen Gesprächen zu erkennen. Wenn Sie zur Schaffung einer positiven Feedback-Kultur am Arbeitsplatz beitragen und positiv auf Kritik von anderen reagieren, können Sie eine Kultur der Verantwortlichkeit und offenen Kommunikation schaffen. Ihre Bereitschaft, anderen zuzuhören, wird langfristig zur Steigerung der Arbeitsleistung führen.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- How to Use Others' Feedback to Learn and Grow (TEDx Talks): [Learn More](#)
- Giving and Receiving Feedback (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Four Ways to Give Good Feedback (Time Magazine)
- Crucial Conversations Tools for Talking When Stakes Are High, Second Edition (Kerry Patterson, Joseph Grenny, Ron McMillan, Al Switzler)

DETAILORIENTIERUNG

Hat Freude an detailorientierten Aufgaben hat, anstatt diese zu vermeiden.

Tipps

Einsatz Ihrer Detailorientierung

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Operationale Planung)

Sie haben eine natürliche Fähigkeit, mit der erforderlichen Detailgenauigkeit zu arbeiten. Nutzen Sie diese Fähigkeit, um eine Verbindung zu anderen herzustellen und sich Ihrer Umgebung anzupassen.

Nutzen Sie Ihre Detailgenauigkeit, um die Organisation bei der Vermeidung von Fehlern zu unterstützen. Scheuen Sie sich nicht, etwas zu sagen, wenn Sie einen Fehler sehen, der korrigiert werden muss.

Helfen Sie anderen, die Bedeutung der Details zu verstehen, aber dass es auch wichtig ist, nicht den Überblick zu verlieren.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- Deep Work: Rules for Focused Success in a Distracted World (Blinkist Summary) (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Strategic Thinking (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Deep Work: Rules for Focused Success in a Distracted World (Cal Newport)
- 4 Ways to Improve Your Strategic Thinking Skills (Harvard Business Review)

BEDÜRFNIS NACH FERTIGSTELLUNG

Strebt danach begonnene Aufgaben fertigzustellen und stellt Zielcommitment über Flexibilität.

Tipps

Anpassung Ihres Bedürfnisses nach Fertigstellung

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Entscheidungsstärke, Operationale Planung)

Nutzen Sie Ihre Art der Projektfertigstellung, indem Sie Aufgaben übernehmen, deren Erledigung wichtig für die Organisation ist. Halten Sie Ausschau nach Chancen, das Geschäft außerhalb Ihrer alltäglichen Verantwortungen zu beeinflussen. Gibt es Projekte oder Personen, die von Ihrer Fähigkeit, Dinge zu Ende zu bringen, profitieren könnten?

Überlegen Sie, wie Sie anderen helfen können, die Probleme damit haben, Aufgaben abzuschließen. Gibt es bestimmte Tools oder Techniken, die Ihnen beim Erreichen Ihrer Ziele helfen? Teilen Sie Tipps und bewährte Verfahren.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- How to Break Away from Habit & Follow Through on Your Goals (TEDx Talks): [Learn More](#)
- Success Habits (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Leadership Without Excuses: How to Create Accountability and High-Performance (Instead of Just Talking About It) (Jeff Grimshaw and Gregg Baron)
- The Best Strategic Leaders Balance Agility and Consistency (Harvard Business Review)

EMPATHIEBEREITSCHAFT

Nimmt die Gefühle, Beweggründe und Verhaltensweisen anderer wahr und versteht diese.

Tipps

Nutzung Ihrer Art der Empathiebereitschaft

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Überzeugende Kommunikation)

Nutzen Sie Ihre zwischenmenschliche Kompetenz, um Ihr Verhalten entsprechend anzupassen, wenn Sie mit anderen interagieren.

Sie haben eine natürliche Fähigkeit, die Gefühle und Verhaltensweisen anderer zu verstehen. Nutzen Sie diese Fähigkeit, um starke Beziehungen aufzubauen, indem Sie Empathie und Verständnis zeigen.

Helfen Sie jemandem, der Schwierigkeiten mit dem Verstehen anderer Menschen hat. Beobachten Sie die Person und geben Sie spezifisches Feedback, wie diese Person stärker zwischenmenschliche Kompetenz demonstrieren könnte, um ein besseres Ergebnis zu erzielen.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- Why Aren't We More Compassionate? (TED Talks): [Learn More](#)
- Communicating with Empathy (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Everybody Matters: The Extraordinary Power of Caring for Your People Like Family (Bob Chapman and Raj Sisodia)
- Leaders Eat Last: Why Some Teams Pull Together and Others Don't (Simon Sinek)

OBJEKTIVITÄT

Geht an Informationen und Situationen sachlich heran, anstatt Situationen auf emotionaler Ebene abzuwägen.

Tipps

Ihre Stärke zur objektiven Denkweisen

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Entscheidungsstärke)

Nutzen Sie Ihre Fähigkeit, objektiv zu denken, indem Sie nach Gelegenheiten suchen, Probleme zu lösen und Entscheidungen zu treffen. Ihre Neigung, sich auf Fakten und Daten zu konzentrieren, kann unglaublich wertvoll sein, wenn organisatorische Herausforderungen zu bewältigen sind. Wenn Ihr Team vor einer Herausforderung steht, erklären Sie sich bereit, Optionen zu prüfen und faktenbasierte Maßnahmen vorzuschlagen.

Teilen Sie Ihren Entscheidungsprozess mit, um anderen das Verständnis zu erleichtern, wie Sie zu Ihren Schlussfolgerungen gelangt sind. Erläutern Sie Ihre Denkweise und teilen Sie die Fakten mit, die Sie sich angesehen haben. Melden Sie sich in Besprechungen zu Wort und teilen Sie ungefragt Ihren Standpunkt mit.

Ihre Fähigkeit, objektiv zu sein, senkt die Wahrscheinlichkeit, dass Sie Dinge persönlich nehmen. Nutzen Sie diese Stärke, indem Sie um Feedback und konstruktive Kritik für Ihre Weiterentwicklung bitten.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- Learned Intuition (TEDx Talks): [Learn More](#)
- 3 Ways to Make Better Decisions--By Thinking like a Computer (TEDx Talks): [Learn More](#)
- Outsmart Your Own Biases (Harvard Business Review)
- The Science of Intuition: How to Access the Inner-net of Intuitive Knowledge (Nora Truscello)

MENSCHENBILD

Bringt Menschen Vertrauen und Optimismus entgegen, anstatt kritisch zu sein.

Tipps

Nutzung Ihres positiven Menschenbildes

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Überzeugende Kommunikation)

Andere werden positiv auf Ihren offenen und vertrauensvollen Stil reagieren. Nutzen Sie dies zu Ihrem Vorteil, indem Sie für alle Seiten förderliche Arbeitsbeziehungen aufbauen, die Ihnen bei Ihrer beruflichen Weiterentwicklung helfen.

Ihnen ist nicht unwohl dabei, anderen Menschen zu vertrauen. Versuchen Sie deshalb, Aufgaben sinnvoll zu delegieren. Ermöglichen Sie anderen, sich an Herausforderungen zu versuchen, die Sie bereits gemeistert haben. Ihnen bleibt dann mehr Zeit, sich an neue Herausforderungen zu wagen. Umgekehrt können Sie auch schwierigere Aufgaben an Personen delegieren, die dafür eventuell besser geeignet sind.

Helfen Sie anderen dabei, in Kunden und Kolleg(inn)en das Positive zu sehen. Suchen Sie nach Gelegenheiten, Anerkennung zu zeigen und Wertschätzung auszudrücken. Geben Sie anderen eine zweite Chance und geben Sie damit die Vorgehensweise vor.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- Guidelines for navigating performance issues (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- How to Build (and Rebuild) Trust (TED Talks): [Learn More](#)
- Journey to the Emerald City: Achieve a Competitive Edge by Creating a Culture of Accountability (Roger Connors and Tom Smith)
- Cultivate: The Power of Winning Relationships (Morag Barrett)

ORGANISATIONSBEDÜRFNIS

Arbeitet lieber organisiert und strukturiert, als ohne Ordnung und vorherige Planung an eine Aufgabe heranzugehen.

Tipps

Nutzung Ihres Organisationsbedürfnisses

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Führungskompetenz, Operationale Planung)

Ihr prozessorientierter Arbeitsstil ist sehr hilfreich. Suchen Sie daher nach Möglichkeiten, Prozesse für die in Ihrer Verantwortung liegenden Bereiche zu formulieren oder zu verbessern. Dokumentieren Sie erfolgreiche Prozesse und kommunizieren Sie diese an andere.

Stellen Sie sich bei der Arbeit in Teams für die Erstellung detaillierter Projektpläne zur Verfügung. Stellen Sie mit diesem Plan sicher, dass alle auf demselben Stand sind und Termine eingehalten werden können. Teilen Sie Tools und Techniken, die Sie bei anderen angewendet haben, die Probleme hatten, organisiert zu bleiben.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- Adaptability Creates Opportunities (TEDx Talks): [Learn More](#)
- Prioritizing Your Tasks (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- You're obsessed with outcomes. Here's why attention to process pays off. (Washington Post)
- The Practicing Mind: Developing Focus and Discipline in Your Life - Master Any Skill or Challenge by Learning to Love the Process (Thomas Sterner)

REALISTISCHES DENKEN

Nutzt Erfahrungswissen und denkt praktisch, anstatt in Phantasien und Wunschdenken zu schwelgen.

Tipps

Nutzung Ihrer Art realistisch zu denken

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Entwicklung von Führungskräften, Führungskompetenz, Entscheidungsstärke, Operationale Planung, Resilienz)

Nutzen Sie diese Art des realistischen Denkens, um praktische, ergebnisorientierte Lösungen für Probleme in Ihrer Organisation vorzuschlagen. Vertrauen Sie auf die Lektionen, die sich aus früheren Erfahrungen ziehen lassen, und suchen Sie nach Möglichkeiten, die erfolgreichen Lösungen heute bei Ihrer Arbeit einzusetzen.

Anderen fällt es vielleicht schwerer, die Machbarkeit von Ideen zu erkennen. Machen Sie daher auch die Beschränkungen klar und erläutern Sie unmissverständlich Ihre Überlegungen, um einen Konsens für praktikable Lösungen zu erzielen.

Sie können sich gut auf die Lösung akuter Probleme konzentrieren. Versuchen Sie, eine Verbindung zwischen diesen sofortigen Anforderungen und den langfristigen Zielen herzustellen. Dies hilft anderen dabei, sich um die Lösung drängender Probleme zu kümmern, und sorgt gleichzeitig dafür, dass Sie im Einklang mit den langfristigen Strategieplänen sind.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- Creative Thinking (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Consider the Future and Learn from the Past (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- How Successful People Think: Change your Thinking Change your Life (John C. Maxwell)
- Creative Confidence: Unleashing the Creative Potential Within Us All (Tom & David Kelley)

REFLEKTIERENDES DENKEN

Prüft Informationen gründlich und wägt ab, anstatt auf der Grundlage eingeschränkter Informationen zu handeln.

Tipps

Einsatz Ihres Reflektionsvermögens

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Entscheidungsstärke, Resilienz)

Nutzen Sie Ihre Präferenz für eine sorgsame Abwägung, und suchen Sie nach relevanten Daten und Informationen. Planen Sie voraus, damit Sie genügend Zeit zum Zusammentragen der Fakten hatten, bevor Sie Maßnahmen ergreifen müssen.

Häufig stecken unsere Arbeitstage so voll mit Aufgaben im Zusammenhang mit sofortigen Maßnahmen, dass kaum Zeit für eine sorgsame Erörterung bleibt. Planen Sie Zeit ein, in der Sie ungestört nachdenken können. Sie können auch Besprechungen anberaumen, in denen ausschließlich Ideen und Lösungen durchgespielt werden.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- Making Quick Decisions (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Reflection and Team Innovation (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Avoid Overthinking Decisions With These 7 Easy Tips (INC)
- Deciding How to Decide (Harvard Business Review)

EXTRAVERSION

Sucht und genießt soziale Kontakte, anstatt allein zu sein.

Tipps

Nutzung Ihrer Extraversion

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Überzeugende Kommunikation, Beziehungsmanagement)

Nutzen Sie Ihre Art der Geselligkeit, um belastbare Arbeitsbeziehungen innerhalb und außerhalb der Organisation aufzubauen. Hierdurch schaffen Sie ein starkes berufliches Netzwerk, das Ihnen während Ihrer gesamten Laufbahn gute Dienste leisten kann. Pflegen Sie Ihre sozialen Vernetzungen bei gesellschaftlichen Treffen und auf Online-Plattformen.

Nutzen Sie die sozialen Interaktionen für eine Optimierung der zwischenmenschlichen Kommunikation. Bitten Sie einen Mentor Ihres Vertrauens oder einen Freund um Feedback und nutzen Sie dieses Feedback dazu, sich zu verbessern.

Nutzen Sie soziale Interaktionen dazu, mehr über die Motivationen und Bedürfnisse von anderen zu erfahren. Versuchen Sie, durch den Einsatz dieser Kenntnisse einen besseren Kundenservice und eine bessere Zusammenarbeit mit Ihren Kolleg(inn)en zu erzielen.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- The Power of Relationship Building (TEDx Talks): [Learn More](#)
- Build Relationships at Work (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- How to Win Friends & Influence People (Dale Carnegie)
- How Much Coworker Socializing Is Good For Your Career? (Forbes)

DISTANZIERTHEIT

Ist im Kontakt mit anderen distanziert und kontrolliert, anstatt offen auf andere zuzugehen.

Tipps

Nutzung Ihrer Art der Distanziertheit

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Überzeugende Kommunikation, Führungskompetenz, Beziehungsmanagement, Resilienz)

Sie werden von anderen vermutlich als aufgeschlossen und taktvoll betrachtet. Nutzen Sie diese Eigenschaft, indem Sie sich an sinnvollen Unterhaltungen als aktiver Zuhörer beteiligen.

Gehen Sie mit gutem Beispiel voran und behalten Sie bei Stress und zwischenmenschlichen Konflikten die Fassung. Ihre Fähigkeit, ruhig und angemessen zu reagieren, ist ein Vorteil beim Umgang mit kritischen Situationen.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- Body Language and Approachability (LinkedIn learning): [Learn More](#)
- Preparing for Successful Communication (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- The Benefits Of Expressing Your Emotions (Forbes)
- How Leaders Can Open Up to Their Teams Without Oversharing (Harvard Business Review)



Lücken schließen

KOMPROMISSBEREITSCHAFT

Legt mehr Wert darauf, den Bedürfnissen anderer entgegenzukommen, als die eigenen Bedürfnisse zu erfüllen.

Tipps

Entwicklung Ihrer Kompromissbereitschaft

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Resilienz)

Sie neigen vielleicht dazu, Dinge zu ignorieren anstatt Ihre Bedenken zu äußern. Wenn Sie etwas stört, sollten Sie es ansprechen. Andernfalls haben Sie vielleicht das Gefühl, von anderen ausgenutzt zu werden.

Betrachten Sie sich als Vertreter Ihres Unternehmens, der jederzeit im besten Interesse des Unternehmens handeln muss. Wenn sich ein Kunde mit einer Anfrage an Sie wendet, schätzen Sie anhand auf der jeweiligen Geschäftsbeziehung ein, ob diese angemessen ist.

Bewahren Sie das Gleichgewicht zwischen Ihrer Fürsorge für Mitarbeiter und dem Einfordern Ihrer Verantwortung. Bewerten Sie andere anhand der von ihnen ausgeführten Aufgaben und ihrem Beitrag zum Unternehmen sowie anhand ihres Sympathiefaktors und Ihrer Beziehung.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- The Case for Radical Transparency (TEDx Talks): [Learn More](#)
- Working with Upset Customers (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Be Our Guest: Perfecting the Art of Customer Service (Disney Institute Book)
- Delivering Happiness: A Path to Profits, Passion, and Purpose Paperback (Tony Hsieh)

FÜHRUNGSANSPRUCH

Ergreift in Bezug auf andere oder in bestimmten Situationen die Initiative, anstatt anderen die Führungsrolle zu überlassen.

Tipps

Anpassung Ihres Führungsanspruchs

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Überzeugende Kommunikation, Führungskompetenz)

Vermeiden Sie Unterbrechungen und üben Sie aktives Zuhören, wenn Sie mit anderen kommunizieren. Fassen Sie am Ende der Gespräche das Gehörte zusammen, um sicherzustellen, dass Sie den Standpunkt Ihres Gegenübers verstanden haben. Stellen Sie Fragen, bevor Sie Ihre Meinung äußern. Wenn Sie kontinuierlich Ihre Meinung äußern und andere dabei ausschließen, finden Sie möglicherweise kein Gehör.

Ein ausgeprägter Führungsanspruch kann auch negativ wahrgenommen werden. Achten Sie auf den Tonfall Ihrer Anfragen, damit Ihre Bitten nicht als Forderungen wahrgenommen werden. Betrachten Sie die Prioritäten und Zeitpläne anderer Menschen, bevor Sie sie um Hilfe bitten. Nutzen Sie eine freundliche, diplomatische Sprache, um Zusammenarbeit und Feedback zu fördern.

Um nicht unhöflich zu klingen, denken Sie daran, das Problem anzugehen und nicht die Person.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- Improving Your Listening Skills (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- 10 Ways to Have a Better Conversation (TED Talks): [Learn More](#)
- Changing Behavior: Immediately Transform Your Relationships with Easy-to-Learn, Proven Communication Skills (Georgianna Donadio)
- 10 Steps To Effective Listening (Forbes)

DETAILORIENTIERUNG

Hat Freude an detailorientierten Aufgaben hat, anstatt diese zu vermeiden.

Tipps

Entwicklung Ihrer Detailorientierung

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Entscheidungsstärke)

Achten Sie darauf, sich nicht zu sehr mit Details aufzuhalten und so die Übersicht zu verlieren. Treten Sie gelegentlich ein wenig zurück, um sicherzustellen, dass die Aufgabe an der Sie arbeiten, dem übergeordneten Ziel zugute kommt. Fragen Sie sich, wie kritisch dieses Detail ist. Welche Auswirkungen wird es haben? Ist dieses Detail die erforderliche Zeit wert?

Vermeiden Sie es, so viel Zeit darauf zu verwenden, dass Sie einen Termin verpassen oder ein Projekt verzögern. Geben Sie sich einen festen Zeitrahmen und gehen Sie zur nächsten Aufgabe über, sobald Sie die Aufgabe abgeschlossen haben. Manchmal muss nicht alles perfekt sein. Überlegen Sie sich, wie viel Ihre Zeit wert ist und ob so viel Detailgenauigkeit notwendig ist, um die Aufgabe effektiv zu erledigen. Wenn Sie unsicher sind, bitten Sie Mitarbeiter um Feedback darüber, ob die Detailgenauigkeit hilfreich ist.

Machen Sie sich bewusst, wie andere Informationen erhalten möchten. Auch wenn Sie möglicherweise daran interessiert sind, alle Details und Nuancen zu verstehen, geben sich andere möglicherweise mit den wichtigsten Punkten zufrieden. Fragen Sie sich vor einer Präsentation von Informationen, wer die Zielgruppe ist. Muss die Zielgruppe die Details kennen? Bitten Sie nach der Kommunikation um Feedback, um zu ermitteln, ob Sie die richtige Menge an Informationen vermittelt haben.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- Deep Work: Rules for Focused Success in a Distracted World (Blinkist Summary) (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Strategic Thinking (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Deep Work: Rules for Focused Success in a Distracted World (Cal Newport)
- 4 Ways to Improve Your Strategic Thinking Skills (Harvard Business Review)

BEDÜRFNIS NACH FERTIGSTELLUNG

Strebt danach begonnene Aufgaben fertigzustellen und stellt Zielcommitment über Flexibilität.

Tipps

Anpassung Ihres Bedürfnisses nach Fertigstellung

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Führungskompetenz)

Seien Sie offen für die Möglichkeit, dass Sie nicht alles beenden können, was Sie anfangen. Wenn sich Prioritäten oder Ziele ändern, sollten Sie sicherstellen, dass die Aufgabe, an der Sie momentan arbeiten, immer noch zu ihnen passt und bei Bedarf den Kurs ändern. Dafür kann es nötig sein, die eigene Denkweise drastisch zu ändern, insbesondere für diejenigen, die es dringend für notwendig erachten, angefangene Aufgaben zu beenden. Bleiben Sie neuen Möglichkeiten gegenüber aufgeschlossen und zeigen Sie, dass Sie in Bezug auf Ihren Ansatz beweglich sind.

Möglicherweise neigen Sie auch dazu, für Teammitglieder einzuspringen, weil Sie sich verpflichtet fühlen, die Arbeit fertigzustellen. Geben Sie anderen die Gelegenheit, von Ihrer Zuverlässigkeit zu profitieren. Verlangen Sie von anderen Rechenschaft für Aufgaben, die sie übernommen haben.

Wenn Sie neue Projekte beginnen, konzentrieren Sie sich auf die Ausführung der wichtigsten Aufgaben, um die übergeordneten Ziele zu erreichen.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- How to Break Away from Habit & Follow Through on Your Goals (TEDx Talks): [Learn More](#)
- Success Habits (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Leadership Without Excuses: How to Create Accountability and High-Performance (Instead of Just Talking About It) (Jeff Grimshaw and Gregg Baron)
- The Best Strategic Leaders Balance Agility and Consistency (Harvard Business Review)

ROUTINEBEDÜRFNIS

Bevorzugt vorhersehbare Tätigkeiten und eine konstante, schrittweise Aufgabenerledigung, anstatt spontan auf Anforderungen parallel reagieren zu müssen.

Tipps

Routinen: Anpassung Ihres Bedürfnisses nach Abwechslung

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Überzeugende Kommunikation, Entwicklung von Führungskräften, Operationale Planung)

Obwohl Sie gerne viele Aufgaben gleichzeitig erledigen, müssen Sie sich möglicherweise darum bemühen, konzentriert zu bleiben. Achten Sie darauf, bei Bedarf Zeit für die Arbeit an einer einzelnen Aufgabe einzuplanen. Widerstehen Sie der Versuchung, E-Mails zu lesen, ans Telefon zu gehen oder anderen Ablenkungen nachzugeben. Wenn Sie eine Arbeit haben, bei der Sie von zu Hause arbeiten oder früh anfangen können, um diese Aufgaben zu erledigen, werden Sie möglicherweise weniger abgelenkt.

Wenn Sie zwischen verschiedenen Aufgaben wechseln, ist es einfach „den Ball zu verlieren“ und etwas Wichtiges zu übersehen. Um das zu vermeiden, erstellen Sie eine priorisierte und detaillierte To-do-Liste mit Fälligkeitsterminen für jeden Punkt. Im Laufe des Tages können Sie sich an dieser Liste orientieren, um im Plan zu bleiben. Verwenden Sie Werkzeuge wie OneNote oder eine andere Notizensoftware für die Organisation Ihrer Listen.

Sie könnten versucht sein, an sachfremden Projekten teilzunehmen, wenn Sie mit anderen zusammenarbeiten oder an Besprechungen teilnehmen. Machen Sie sich bewusst, dass andere Ihr Multitasking als mangelnde Aufmerksamkeit deuten könnten. Achten Sie darauf, Ihren Kollegen ungeteilte Aufmerksamkeit zukommen zu lassen. Blenden Sie Ablenkungen aus und konzentrieren Sie sich vollständig auf das Gespräch. Wenn Sie eine Führungskraft sind, sollten Sie der Versuchung des Multitasking widerstehen, wenn jemand mit Ihnen sprechen möchte. Was Sie als effizient ansehen, kann auch als Gleichgültigkeit angesehen werden.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- A Powerful Way to Unleash your Natural Creativity (TED Talks): [Learn More](#)
- Becoming Indistractable (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Secrets of Multitasking: Slow down to Speed up (American Management Association)
- The Effective Executive: The Definitive Guide to Getting the Right Things Done (Harperbusiness Essentials) (Peter F. Drucker)

OPTIMISMUS

Wahrt grundsätzlich eine optimistische und positive Einstellung, anstatt sich zu viele Gedanken über mögliche Probleme zu machen.

Tipps

Entwicklung einer positiven Sichtweise

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Entwicklung von Führungskräften, Beziehungsmanagement, Resilienz)

Möglicherweise machen Sie sich so viele Sorgen darüber, was alles schiefgehen könnte, dass Sie entmutigt werden und aufgeben möchten. Versuchen Sie, negatives Denken in konstruktive Problemlösungen zu überführen. Zerlegen Sie große Hindernisse in überschaubare Schritte und konzentrieren Sie sich stets auf den nächsten Schritt. Nehmen Sie sich bei auftretenden Herausforderungen die Zeit, verschiedene Lösungen zu erkunden.

Widerstehen Sie dem Drang, eine Idee sofort zu kritisieren. Bleiben Sie stattdessen aufgeschlossen und erlauben Sie anderen, ihre Gedanken vollständig zu erläutern. Seien Sie bereit, auch Optionen zu erkunden, die Ihnen zunächst widerstreben.

Eine übertrieben negative Einstellung kann die Beziehung zu Ihren Kollegen beeinträchtigen. Wenn Sie in besorgter oder pessimistischer Stimmung sind, überlegen Sie, ob Sie Ihre Meinung äußern müssen und wie Sie auf andere wirken. Es könnte besser sein, Ihre Bedenken positiver zu formulieren.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- Being Positive at Work (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- The Optimism Bias (TED Talks): [Learn More](#)
- Optimism might be Stifling your Team (Harvard Business Review)
- Learned Optimism: How to Change Your Mind and Your Life (Martin E. P. Seligman)

MENSCHENBILD

Bringt Menschen Vertrauen und Optimismus entgegen, anstatt kritisch zu sein.

Tipps

Reflektion Ihres Menschenbildes

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Entwicklung von Führungskräften)

Testen Sie Ihre Annahmen. Wenn Sie den Motiven bzw. Handlungen einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters nicht so recht trauen, sprechen Sie offen mit ihr/ihm darüber und äußern Sie Ihre Bedenken. Bisweilen fußen unsere Annahmen auf Fehlinformationen. Eine gute Diskussion kann hier für Klarheit sorgen.

Bemühen Sie sich, die Anstrengungen und Leistungen von anderen zu erkennen und anzuerkennen. Geben Sie hierfür positives Feedback oder senden Sie eine E-Mail an Mitarbeiter, die in letzter Zeit erfolgreich bzw. hilfsbereit waren. Die Suche nach Möglichkeiten, Ihren Kollegen zu zeigen, dass Sie ihren Beitrag sehen und schätzen, trägt zum Aufbau von stärker von Vertrauen geprägten Beziehungen bei.

Versuchen Sie, Beziehungen zu Personen aufzubauen, die anders sind/denken/arbeiten als Sie selbst. Wenn Sie mit Personen zusammenarbeiten, die jeweils einen anderen Hintergrund aufweisen, erfahren Sie mehr über die einzigartigen Leistungen von jeder und jedem Einzelnen.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- Guidelines for navigating performance issues (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- How to Build (and Rebuild) Trust (TED Talks): [Learn More](#)
- Journey to the Emerald City: Achieve a Competitive Edge by Creating a Culture of Accountability (Roger Connors and Tom Smith)
- Cultivate: The Power of Winning Relationships (Morag Barrett)

EXTRAVERSION

Sucht und genießt soziale Kontakte, anstatt allein zu sein.

Tipps

Anpassung Ihrer Extraversion

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Entwicklung von Führungskräften)

Zwingen Sie sich dazu, Ihre soziale Komfortzone zu verlassen. Setzen Sie sich ein Ziel für soziale Interaktionen mit Kolleg(inn)en oder Mitarbeiter(inne)n wie etwa ein gemeinsames Mittagessen mindestens einmal pro Woche. Gehen Sie zu freiwilligen Veranstaltungen mit den Kollegen.

Machen Sie sich klar, wie wichtig authentische Beziehungen zu Kolleg(inn)en sind, und nehmen Sie sich vor, diese Personen als Individuen kennenzulernen. Stellen Sie ihnen Fragen, zeigen Sie ehrliches Interesse, aber respektieren Sie auch die Privatsphäre der Kolleg(inn)en. Stellen Sie keine privaten bzw. sehr persönlichen Fragen.

Wenn Ihnen nicht auf Anhieb Themen einfallen, über die Sie sprechen könnten, stellen Sie eine Liste mit Themen auf, über die Sie eine Unterhaltung anstoßen können. Mit Unterhaltungen über Themen wie Sport, Filme und aktuelle Ereignisse ist das Eis oft schnell gebrochen. Vermeiden Sie jedoch politische oder kontroverse Themen.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- The Power of Relationship Building (TEDx Talks): [Learn More](#)
- Build Relationships at Work (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- How to Win Friends & Influence People (Dale Carnegie)
- How Much Coworker Socializing Is Good For Your Career? (Forbes)

WUNSCH NACH TEAMARBEIT

Möchte mit anderen zusammenarbeiten und bittet sie um Unterstützung, anstatt isoliert zu arbeiten.

Tipps

Anpassung Ihres Wunsches nach Teamarbeit

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Führungskompetenz)

Bestimmen Sie die Bedeutung eines Problems, bevor Sie andere einschalten. Wenn das Problem nicht überaus dringend ist, versuchen Sie, selbst eine Lösung zu finden und eine Entscheidung zu treffen. Das hilft Ihnen dabei, Vertrauen zu sammeln und sich schrittweise an bedeutsamere Entscheidungen heranzutrauen.

Halten Sie bei der Diskussion über ein Problem mit Ihrer/Ihrem Vorgesetzten oder Ihrem Team Lösungsvorschläge bereit und warten Sie nicht, bis andere Vorschläge unterbreiten. Unterstreichen Sie Ihre Ideen mit Daten und Fakten, damit Sie die Vorschläge mit größerer Selbstsicherheit vortragen können.

Überlegen Sie, welche Kollegen oder Freunde als Testperson agieren könnten. Wenn Sie bei Ihren Entscheidungen Zweifel überkommen, sprechen Sie mit dieser Person darüber.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- Delegating Tasks (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Leading Yourself (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- How to Make Collaboration Work: Powerful Ways to Build Consensus, Solve Problems, and Make Decisions (David Straus & Thomas C. Layton)
- Why aren't you delegating? (Harvard Business Review)

ARBEITSINTENSITÄT

Arbeitet hart, um vieles schnell zu erledigen, anstatt ruhig und gelassen alles abzuarbeiten.

Tipps

Anpassung Ihres Wunsches nach Teamarbeit

(Dies kann Auswirkungen auf die folgenden Kompetenzen haben: Entwicklung von Führungskräften, Führungskompetenz, Entscheidungsstärke, Operationale Planung)

Legen Sie Termine fest und halten Sie sich daran. Definieren Sie bei längerfristigen Aufgaben kleine Zwischenschritte, denen Sie jeweils auch einen Termin zuweisen. Protokollieren Sie Ihren Fortschritt bei den einzelnen Schritten.

Wenn Ihnen im Laufe des Tages die Energie ausgeht, versuchen Sie, eine kleine Pause einzulegen, ein wenig Abstand von der jeweiligen Aufgabe zu nehmen und neue Energie zu sammeln.

Springen Sie nicht ständig zwischen Ihren Aufgaben hin und her. Es ist einfacher, sich auf eine anstatt auf mehrere Sachen zu konzentrieren. Erledigen Sie zuerst die wichtigsten Aufgaben, und kümmern Sie sich dann entschlossen um den Rest.

Weitere Informationen zu persönlichem Wachstum

- Getting Things Done (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Prioritizing Your Tasks and Time (LinkedIn Learning): [Learn More](#)
- Pace and Productivity: When Faster and More Isn't Always Better (Huffington Post)
- What the Most Successful People Do Before Breakfast: And Two Other Short Guides to Achieving More at Work and at Home (Laura Vanderkam)