Entwicklung resilienter Flexibilität

Chris Schulz

Focus

Styles

Einführung

Dieser Bericht ist als Leitfaden für Personen konzipiert, die in Zeiten des Wandels und der Veränderung arbeiten. Auf der Grundlage der Verhaltensweisen, die die besten Indikatoren für künftige resiliente Flexibilität darstellen, wurden vier entscheidende Faktoren identifiziert.

Mit Veränderungen umgehen	Sich positiv auf Wandel einlassen. Gelassen mit Unsicherheit umgehen.
In Kontakt bleiben	Beziehungen aufbauen und pflegen, aktiv kommunizieren. Sich positiv beteiligen.
Neue Arbeitsweisen entwickeln	Mithilfe von Erkenntnissen neue Arbeitsweisen eröffnen. Sicherstellen, dass effektive Arbeitspläne erstellt werden.
Antrieb aufrechterhalten	Chancen nutzen, die Veränderungen bieten. Dafür sorgen, dass sich weiterhin alle für die wichtigsten Ziele engagieren.

Für die Verhaltensweisen, die diesen vier Faktoren zugrunde liegen, werden basierend auf Ihren Antworten im Saville Assessment Wave Styles-Fragebogen Entwicklungsvorschläge unterbreitet.

Dabei handelt es sich um unterschiedliche Arten von Ratschlägen, die je nach der Präferenz variieren, die Sie für die zugrunde liegenden Verhaltensweisen gezeigt haben. Ob und inwieweit die betreffenden Ratschläge jeweils geeignet sind, hängt von der einzelnen Person und in gewissem Umfang auch vom Tätigkeitsprofil und den vorhandenen Möglichkeiten und Ressourcen ab.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Einführung

Legende

Dieses Symbol kennzeichnet eine Verhaltensweise, für die Sie eine Präferenz gezeigt haben, die im Vergleich zu anderen recht typisch ist. Der erste Listenpunkt enthält Ratschläge zum Ausbauen und Einsetzen dieser Verhaltensweise als Stärke. Der zweite Listenpunkt enthält Vorschläge zum effektiven Einsatz Ihrer Stärken bei der Arbeit.

Dieses Symbol bedeutet, dass Sie für diese Verhaltensweise eine besonders starke Präferenz gezeigt haben. Der dritte Listenpunkt enthält Ratschläge zum Ausbauen und Einsetzen dieser Verhaltensweise als Stärke. Der zweite Listenpunkt enthält Vorschläge zum effektiven Einsatz Ihrer Stärken bei der Arbeit. Der erste Listenpunkt enthält Ratschläge, um den besonderen Beitrag, den Ihre Stärken leisten können, zu optimieren. Er enthält Tipps, wie Sie sich der möglichen unerwünschten Folgen eines Übertreibens dieser Verhaltensweisen bewusst werden können.

Dieses Symbol kennzeichnet eine Verhaltensweise, für die Sie eine geringere Präferenz gezeigt haben und mit der Sie dementsprechend mehr Schwierigkeiten haben könnten. Der erste Listenpunkt enthält Ratschläge zur Weiterentwicklung und zum Umgang mit Ihren potenziellen Herausforderungsbereichen. Der zweite Listenpunkt enthält Tipps, wie Ihre Weiterentwicklung bei der Arbeit effektiv unterstützt werden kann.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Mit Veränderungen umgehen

Es ist wichtig zu wissen, wie Sie sich in unsicheren, von Veränderung geprägten Zeiten wahrscheinlich fühlen und wie Sie auf emotionaler Ebene reagieren werden. Das Reflektieren über Ihre vergangenen Erfahrungen und Gefühle bei Veränderungen kann Ihnen helfen, künftig im Umgang mit Unsicherheiten widerstandsfähiger zu werden. Der Veränderungsprozess wird begünstigt, wenn Sie sich auf die positiven Aspekte der Veränderung konzentrieren und sich ausmalen, wie ein Weg nach vorn aussehen könnte.

Veränderungen begrüßen

- In Phasen der Veränderung sollten Sie mit Kollegen und Kolleginnen über die Vorteile sprechen, die sie sich von den Veränderungen erwarten.
- Minimieren Sie bei Veränderungen den Grad an Unsicherheit, indem Sie die wichtigsten Schritte des Veränderungsprozesses kommunizieren.

Positiv denken

- Überlegen Sie, mit welchen Aspekten Ihrer Arbeit sie weniger zufrieden sind. Denken Sie in Ruhe darüber nach, wie diese verbessert werden könnten.
- Beteiligen Sie sich an Projekten, bei der eine positive, zupackende Einstellung viel bewirken kann.

Selbstvertrauen ausstrahlen

- Suchen Sie nach Gelegenheiten, bei denen Sie dazu bewegt werden, etwas außerhalb Ihrer Komfortzone zu tun.
- Lassen Sie Ihre Kollegen und Kolleginnen wissen, was Sie sich zutrauen und dass Sie auch gewillt sind, Dinge zu tun, mit denen Sie noch keine Erfahrung haben.
- Könnte Ihre große Selbstsicherheit manchmal dazu führen, dass Sie die Schwierigkeit bestimmter Aufgaben unterschätzen? AKTION: Fragen Sie andere, wie einfach oder schwierig sie bisher ähnliche Aufgaben fanden.

Feedback erbitten

- Nachdem ein wichtiger Teil der Arbeit abgeschlossen wurde, sollten Sie die Beteiligten fragen, wie es ihrer Meinung nach gelaufen ist. Es ist nicht nötig, dass Sie direkt fragen, wie gut Sie gearbeitet haben, um nützliches Feedback zu erhalten.
- Organisieren Sie regelmäßige Einzelgespräche mit wichtigen Kollegen und Kolleginnen, bei denen Sie über abgeschlossene Arbeiten sprechen, Feedback einholen und Verbesserungen planen.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Mit Veränderungen umgehen

Es ist wichtig zu wissen, wie Sie sich in unsicheren, von Veränderung geprägten Zeiten wahrscheinlich fühlen und wie Sie auf emotionaler Ebene reagieren werden. Das Reflektieren über Ihre vergangenen Erfahrungen und Gefühle bei Veränderungen kann Ihnen helfen, künftig im Umgang mit Unsicherheiten widerstandsfähiger zu werden. Der Veränderungsprozess wird begünstigt, wenn Sie sich auf die positiven Aspekte der Veränderung konzentrieren und sich ausmalen, wie ein Weg nach vorn aussehen könnte.

Gelassenheit zeigen

- Wenn Sie mit einer schwierigen Herausforderung oder Situation konfrontiert werden, bereiten Sie sich mental vor, indem Sie an Situationen zurückdenken, die Sie in der Vergangenheit erfolgreich bewältigt haben.
- Sprechen Sie offen mit Ihren Kollegen und Kolleginnen darüber, wie Sie in der Vergangenheit mit Druck umgegangen sind, was Ihnen leicht gefallen ist und was Sie schwieriger fanden.
- Führt Ihre gelassene Art manchmal dazu, dass andere nicht bemerken, wenn Ihnen etwas zu viel wird? AKTION: Finden Sie heraus, wo Sie besonders stark belastet sind, und trauen Sie sich, Nein zu sagen.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

In Kontakt bleiben

Wenn Sie aktiv kommunizieren und etwas beitragen, bleiben Sie in den Veränderungsprozess einbezogen und sorgen dafür, dass andere stets informiert sind. Das Aufbauen von Unterstützungsnetzwerken ist ein wichtiger Teil des Veränderungsprozesses; besonders wichtig sind dabei Kontakte, die für einen konstruktiven Dialog stehen. Einschlägige Technik und virtuelles Arbeiten können helfen, mit anderen in Kontakt zu bleiben oder wieder in Kontakt zu kommen.

Information darstellen

- Prüfen Sie, ob die wichtigsten Punkte, die Sie vermitteln möchten, von anderen verstanden werden. Wenn Sie feststellen, dass es Verständnisprobleme gibt, denken Sie über alternative Erklärungsweisen nach.
- Nehmen Sie frühzeitig Gelegenheiten wahr, um Kollegen und Kolleginnen und/oder Kunden Informationen direkt zu präsentieren.
- Sind Sie oft die Person, die gebeten wird, das Reden zu übernehmen? AKTION: Überlegen Sie, ob ein Kollege oder eine Kollegin mehr über das Thema weiß, und wenn ja, lassen Sie die Person reden.

Beziehungen knüpfen

- Denken Sie daran zurück, wie unterschiedliche Personen auf Sie reagiert haben, als Sie sie kennengelernt haben. Überlegen Sie, was Sie beim nächsten Mal tun könnten, um schneller eine Beziehung aufzubauen.
- Überlegen Sie, bei welchen Kollegen und Kolleginnen Sie davon profitieren würden, mit ihnen in Kontakt zu sein; besprechen Sie die beste Methode, auf die einzelnen Personen zuzugehen.

Zusammenarbeiten im Team

- Wenn Sie unsicher sind, welche Richtung am besten eingeschlagen werden sollte, sprechen Sie mit Kollegen und Kolleginnen über die Optionen und versuchen Sie, zu einer gemeinsamen Auffassung zu kommen.
- Vereinbaren Sie für sich und Ihre Arbeit das richtige Verhältnis aus Zusammenarbeit mit anderen und unabhängigem Arbeiten.

Überzeugungskraft zeigen

- Bevor Sie bei wichtigen Themen versuchen, andere zu überreden, sollten Sie in Ruhe die zu erwartenden Einwände durchgehen und sich die besten Gegenargumente überlegen.
- Suchen Sie sich Gelegenheiten aus, bei denen Sie mit Überzeugungskraft und Verhandlungsgeschick etwas bewirken können.
- Kommt es manchmal vor, dass Sie auch dann noch weiter argumentieren, wenn die Sache bereits gewonnen ist? AKTION: Beobachten Sie Ihre Zuhörer und achten Sie auf Anzeichen von Zustimmung. Hören Sie mit Ihrer Überzeugungsarbeit auf, wenn diese Zeichen eindeutig sind.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

In Kontakt bleiben

Wenn Sie aktiv kommunizieren und etwas beitragen, bleiben Sie in den Veränderungsprozess einbezogen und sorgen dafür, dass andere stets informiert sind. Das Aufbauen von Unterstützungsnetzwerken ist ein wichtiger Teil des Veränderungsprozesses; besonders wichtig sind dabei Kontakte, die für einen konstruktiven Dialog stehen. Einschlägige Technik und virtuelles Arbeiten können helfen, mit anderen in Kontakt zu bleiben oder wieder in Kontakt zu kommen.

Interaktion fördern

- Achten Sie darauf, dass es in Gesprächen mit wichtigen Beteiligten („Stakeholdern“) um Themen geht, die für beide Seiten und für Ihre Arbeit relevant sind.
- Suchen Sie nach Gelegenheiten, bei denen Sie sinnvoll netzwerken und potenziell wichtige Kontakte knüpfen können.
- Nehmen Sie andere Menschen manchmal zu sehr in Anspruch, wenn sie eigentlich gerade beschäftigt sind? AKTION: Wenn jemand zu tun hat, denken Sie daran, nachzufragen, ob der-/diejenige Zeit hat, mit Ihnen zu reden.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Neue Arbeitsweisen entwickeln

Instinktiv reagieren wir oft auf Veränderungen, indem wir ihre Bedeutung leugnen oder ignorieren. Erkenntnisse aus erlebten Veränderungen und das Reflektieren über ihre längerfristigen Auswirkungen können Ihnen helfen, produktiver zu werden – indem Sie neue und bessere Arbeitsweisen entwickeln. Pläne und Strategien zu überarbeiten kann Ihnen und Ihren Kollegen und Kolleginnen helfen, neuen Sinn in der Arbeit zu finden und sich neu zu orientieren.

Strategien entwickeln

- Besprechen Sie mit erfahrenen Kollegen und Kolleginnen aus Ihrer Branche die unterschiedlichen Strategien, die Ihr eigenes und andere Unternehmen verfolgen. Hinterfragen Sie, warum es unterschiedliche Lösungsansätze gibt.
- Nehmen Sie sich Zeit, um die Strategie Ihres Unternehmens und den Beitrag Ihrer Arbeit zur Erreichung der Unternehmensziele zu verstehen.

Entscheidungen treffen

- Bereiten Sie große Entscheidungen vor, indem Sie die relevanten Fakten zusammentragen und Meinungen einholen.
- Lassen Sie sich von Kollegen und Kolleginnen sowie Ihrem/Ihrer Vorgesetzten erklären, wie wichtige Entscheidungen getroffen werden, wer verantwortlich ist und was bei diesen Entscheidungen von Ihnen erwartet wird.
- Besteht manchmal die Gefahr, dass Sie wichtige Entscheidungen sehr schnell treffen, ohne dass Ihnen alle Informationen zur späteren Umsetzung vorliegen? AKTION: Wenn Sie eine Entscheidung treffen, sollten Sie dafür sorgen, dass Sie genau wissen, welchen Bedarf an Investitionen und Ressourcen diese Entscheidung mit sich bringt.

Einblick gewinnen

- Besprechen Sie mit Kollegen und Kolleginnen eine mögliche Verbesserung in Ihrem Job, mit dem beispielsweise die Produktivität und/oder die Motivation gesteigert werden könnte.
- Besprechen Sie mit erfahrenen Kollegen und Kolleginnen Überlegungen, die Sie eventuell über neue Erkenntnisse oder potenzielle Verbesserungen angestellt haben.

Ressourcen organisieren

- Betrachten Sie jeden Morgen zuerst Ihren Terminplan. Sehen Sie nach, welche Aufgaben anstehen und welche Vorkehrungen Sie treffen müssen, damit diese reibungslos erledigt werden können.
- Priorisieren und entwickeln Sie klare Pläne für Arbeitsaufgaben und Projekte.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Neue Arbeitsweisen entwickeln

Instinktiv reagieren wir oft auf Veränderungen, indem wir ihre Bedeutung leugnen oder ignorieren. Erkenntnisse aus erlebten Veränderungen und das Reflektieren über ihre längerfristigen Auswirkungen können Ihnen helfen, produktiver zu werden – indem Sie neue und bessere Arbeitsweisen entwickeln. Pläne und Strategien zu überarbeiten kann Ihnen und Ihren Kollegen und Kolleginnen helfen, neuen Sinn in der Arbeit zu finden und sich neu zu orientieren.

Dinge erledigen

- Sie erreichen mehr mit Ihrer Arbeit, wenn Sie Ihre Anstrengungen auf Tätigkeiten konzentrieren, die wirklich wichtig sind und etwas bewirken.
- Machen Sie andere darauf aufmerksam, dass Sie gern ein volles Pensum haben und neue Aufgaben übernehmen möchten, wenn sich Ihr Pensum reduziert.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Antrieb aufrechterhalten

Wenn Sie bei dem, was Sie beeinflussen und steuern können, aktiv bleiben, kann sich Ihr Gefühl verstärken, in den Veränderungsprozess einbezogen zu sein. Wenn Sie weiter darauf hinarbeiten, wichtige Ziele zu erreichen, kann das Ihnen und anderen helfen, sich auf das Abliefern von Ergebnissen und das Finden neuer Möglichkeiten zu konzentrieren. Somit lassen Sie sich weniger von unerwarteten Ereignissen oder Veränderungen ablenken. Erfolge feiern ist wichtig für Ihre persönliche Arbeitsmoral und die des Teams und fördert gleichzeitig den Fokus auf das erfolgreiche Erledigen der wichtigen Aufgaben.

Ziele verfolgen

- Prüfen und hinterfragen Sie regelmäßig, ob Sie sich auf die Ziele konzentrieren, die Ihnen und Ihrem Unternehmen das meiste bringen.
- Sorgen Sie dafür, dass Ihre Kollegen und Kolleginnen verstehen, wie ergebnisorientiert Sie sind und dass Sie Projekte gern zügig zu einem erfolgreichen Abschluss bringen.

Menschen lenken

- Helfen Sie, Ihre eigenen Führungskompetenzen und die von anderen auszubauen, indem Sie andere anspornen, mehr Führungsverantwortung zu übernehmen, und sie dabei beraten.
- Informieren Sie sich, wie viel Verantwortung Sie erwartungsgemäß im Laufe der Zeit für die Koordinierung von Arbeitskräften und das Management von Ressourcen übernehmen sollen.

Personen bestärken

- Nehmen Sie sich Zeit, um mit Kollegen und Kolleginnen darüber zu sprechen, was sie dazu motiviert, sich mehr anzustrengen, und was ihrer Motivation schadet. Überlegen Sie, ob Sie die daraus gewonnenen Erkenntnisse nutzen können, um ihre Motivation zu steigern.
- Sorgen Sie dafür, dass die Menschen in Ihrem Umfeld außer Ihrer Ermunterung noch eine weitere Inspirationsquelle haben, die sie motiviert.

Entschlossen handeln

- Werden Sie bei herausfordernden, aber kritischen Themen tätig, und lassen Sie sich nicht von weniger wichtigen Aufgaben ablenken.
- Ermitteln Sie, bei welchen Aspekten Ihrer Rolle ein hohes Energielevel, eine starke Handlungsorientierung und entschlossene Umsetzung gefragt sind.
- Hindert Sie das Einleiten neuer Aktivitäten manchmal daran, Ihr normales Pensum abzuarbeiten? AKTION: Stellen Sie sicher, dass Sie genügend Zeit für Ihre wichtigsten Aufgaben haben, bevor Sie neue Aktivitäten auf den Weg bringen.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Antrieb aufrechterhalten

Wenn Sie bei dem, was Sie beeinflussen und steuern können, aktiv bleiben, kann sich Ihr Gefühl verstärken, in den Veränderungsprozess einbezogen zu sein. Wenn Sie weiter darauf hinarbeiten, wichtige Ziele zu erreichen, kann das Ihnen und anderen helfen, sich auf das Abliefern von Ergebnissen und das Finden neuer Möglichkeiten zu konzentrieren. Somit lassen Sie sich weniger von unerwarteten Ereignissen oder Veränderungen ablenken. Erfolge feiern ist wichtig für Ihre persönliche Arbeitsmoral und die des Teams und fördert gleichzeitig den Fokus auf das erfolgreiche Erledigen der wichtigen Aufgaben.

Gelegenheiten ergreifen

- Schauen Sie sich zusammen mit Kollegen und Kolleginnen vielversprechende neue Chancen genau an und ermitteln Sie, wie Sie dabei helfen können, diese umzusetzen und die Wettbewerbsfähigkeit Ihres Unternehmens zu steigern.
- Loten Sie aus, wo es innerhalb Ihrer Rolle Gelegenheiten für Wettstreit und Unternehmertum geben könnte.
- Befinden Sie sich manchmal in Situationen, in denen Sie in direkter Konkurrenz zu Kollegen und Kolleginnen stehen? AKTION: Versuchen Sie, alle Ihre Kollegen und Kolleginnen zu unterstützen, und denken Sie daran, dass sie alle nur zum Wohle des Unternehmens arbeiten.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Mögliche Maßnahmen zur Entwicklung resilienter Flexibilität

Mit Veränderungen umgehen

Was können Sie tun, um mit Veränderungen effektiver umgehen zu können?

In Kontakt bleiben

Was können Sie tun, um Ihre Kommunikation in Zeiten des Wandels zu verbessern?

Neue Arbeitsweisen entwickeln

Wie können Sie effektiver zu neuen Arbeitsweisen beitragen?

Antrieb aufrechterhalten

Was können Sie tun, um sich weiter auf die Erreichung wichtiger Arbeitsziele zu konzentrieren?

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Über diesen Bericht

Dieser Bericht basiert auf dem Wave®-Styles-Fragebogen, welcher die Motive, Vorlieben, Bedürfnisse und Talente einer Person in relevanten Arbeitsbereichen untersucht.

Die Ergebnisse basieren auf einem Vergleich mit einer internationalen Gruppe von mehr als 31.000 Fachkräften und Managern.

Die Ergebnisse des Fragebogens als Messinstrument der Selbsteinschätzung spiegeln die individuelle Selbstwahrnehmung wider. Obwohl der Fragebogen ein guter Indikator für das Verhalten am Arbeitsplatz ist, wie unsere umfassende Forschung gezeigt hat, muss bei der Auswertung die Subjektivität der individuellen Selbstwahrnehmung berücksichtigt werden.

Die in diesem Bericht enthaltenen Informationen sind möglicherweise vertraulich und es sollten jegliche Bemühungen unternommen werden, sie an einem sicheren Ort aufzubewahren.

Die in diesem Bericht enthaltenen Informationen spiegeln voraussichtlich – abhängig von den jeweiligen Umständen – die individuelle Selbstwahrnehmung für einen Zeitraum von 12–24 Monaten wider.

Der Bericht wurde von Saville Assessment unter Nutzung von Softwaresystemen erstellt. Er leitet sich aus den Ergebnissen des Fragebogens ab, der von der befragten Person bearbeitet wurde, und spiegelt die gegebenen Antworten wider.

Dieser Bericht wurde elektronisch erstellt. Saville Assessment kann nicht dafür garantieren, dass er nicht geändert oder bearbeitet wurde. Wir können keine Verantwortung für die Konsequenzen der Nutzung dieses Berichtes übernehmen, wie auch immer diese auftreten sollten.

Die Anwendung dieses Beurteilungsinstrumentes beschränkt sich auf Angestellte und Partner von Saville Assessment, sowie Klienten, die von Saville Assessment befugt worden sind.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.