wave™

Coaching-Bericht
Chris Schulz

Focus

Styles

Inhalt

Einführung....3
Coaching-Vorbereitung.... 5
Größte Stärken....6
Schwierigkeiten.... 10
Coaching-Plan.... 12

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 Bevollmächtigte von Saville Assessment, sowie Klienten, die von Saville Assessment befugt worden sind.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Einführung

In diesem Bericht werden Ihre Stärken und Schwierigkeiten nach dem Wave-Modell ausgewertet, das auf universelle Anwendbarkeit ausgelegt ist und auf umfangreicher Forschung basiert. Es gibt vier Hauptcluster, die jeweils aus drei Verhaltensbereichen bestehen.

Probleme lösen	Einfluss nehmen
Probleme evaluieren Sachverhalte untersuchen Innovation schaffen	Beziehungen aufbauen Informationen kommunizieren Menschen führen
Verhalten anpassen	**Ergebnisse erbringen**
Belastbarkeit zeigen Veränderungen annehmen Unterstützung geben	Details verarbeiten Aufgaben strukturieren Erfolg vorantreiben

Coaching-Vorbereitung

Dieser Bericht ist als Leitfaden für Personen konzipiert, die sich selbst weiterentwickeln oder dafür mit einem Coach oder einem/einer Vorgesetzten zusammenarbeiten möchten. In diesem Abschnitt bereiten Sie sich vor, indem Sie Ihre Ziele für die Zukunft formulieren und über Ihre Stärken und Schwierigkeiten nachdenken.

Größte Stärken

In diesem Teil des Berichts geht es um Ihre vier größten Stärken:

Informationen kommunizieren
Beziehungen aufbauen
Erfolg vorantreiben
Belastbarkeit zeigen

Erfolgreiche Menschen wissen meistens, worin sie gut sind, und setzen auf diese Stärken. Unter „Stärken ausbauen“ finden Sie Tipps dazu, wie Sie die jeweilige Stärke ausbauen und einsetzen können, um die Anforderungen Ihrer Rolle zu erfüllen. Unter „Effektiv mit anderen zusammenarbeiten“ finden Sie Tipps dazu, wie Sie Ihre Stärken im Unternehmen und/oder bei Ihrem/Ihrer Vorgesetzten bekannt machen können. So können Möglichkeiten für die Arbeit mit Ihnen gefunden werden, die Ihre Weiterentwicklung unterstützen. Die Nutzung klar definierter Stärken trägt zu Effizienz und Freude an der Arbeit bei. Dies kann aber auch ungewollte oder unerwünschte Folgen haben, wenn es übertrieben wird. Unter „Ihre Stärken bestmöglich einsetzen“ finden Sie Tipps dazu, wie Sie mit Ihren Stärken noch mehr beitragen können.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Einführung

Schwierigkeiten

In diesem Teil des Berichts geht es um zwei Bereiche, die Ihnen Schwierigkeiten bereiten:

Unterstützung geben
Aufgaben strukturieren

Schwierigkeiten sind Bereiche, in denen Sie eher nicht in der Lage sind oder den starken Wunsch verspüren, sich zu verändern. Neben dem Versuch, sich in diesen Bereichen weiterzuentwickeln, ist es oft auch günstig, Gegenmaßnahmen zu ergreifen, da es in diesen Bereichen oft weniger Spielraum für Weiterentwicklung gibt. Unter „Mit Schwierigkeiten umgehen“ finden Sie Tipps dazu, wie Sie sich in den betreffenden Bereichen weiterentwickeln und was Sie tun können, um negativen Folgen entgegenzuwirken. Unter „Effektiv mit anderen zusammenarbeiten“ finden Sie Tipps dazu, wie das Unternehmen und/oder der/die Vorgesetzte Ihnen helfen kann, Möglichkeiten zur Unterstützung Ihrer Weiterentwicklung zu finden.

Coaching-Plan

In diesem Teil sollen Sie überlegen, welche entscheidenden Aktivitäten Sie für die nächsten Monate planen. Dabei ist Platz für drei Fokusbereiche vorgesehen.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Coaching-Vorbereitung

Was sind Ihre Ziele für die Zukunft?

Was halten Sie für Ihre nützlichsten Stärken?

Was werden Sie Ihrer Meinung nach anders machen müssen, um Ihre Ziele zu erreichen?

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Größte Stärken

Informationen kommunizieren

Sie trauen sich, Ihre Ansichten selbstsicher und überzeugend zum Ausdruck zu bringen. Das kann insofern ein Vorteil sein, als Ihre Meinungen eher berücksichtigt werden und Sie wahrscheinlich in der Lage sind, andere Menschen auf Ihre Seite zu ziehen.

Ausbau von Stärken

- Bevor Sie bei wichtigen Themen versuchen, andere zu überreden, sollten Sie in Ruhe die zu erwartenden Einwände durchgehen und sich die besten Gegenargumente überlegen.
- 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.
- Achten Sie darauf, sich positiv über die Punkte zu äußern, denen Sie zustimmen, und die Punkte infrage zu stellen, mit denen Sie nicht einverstanden sind.

Effektiv mit anderen zusammenarbeiten

- Suchen Sie sich Gelegenheiten aus, bei denen Sie mit Überzeugungskraft und Verhandlungsgeschick etwas bewirken können.
- Nehmen Sie frühzeitig Gelegenheiten wahr, um Kollegen und Kolleginnen und/oder Kunden Informationen direkt zu präsentieren.
- Erkundigen Sie sich und besprechen Sie, wann und wo es angebracht sein könnte, Dinge stärker zu hinterfragen, und was beim Äußern von Bedenken oder alternativen Ansichten erwartet wird.

Ihre Stärken bestmöglich einsetzen

- 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.
- 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.
- Haben Sie schon einmal Gespräche oder Diskussionen in die Länge gezogen, indem Sie noch einmal auf Punkte zurückgekommen sind, die bereits vereinbart wurden und sich nicht mehr ändern werden? AKTION: Erkennen Sie, wann es Zeit ist, einen Schlussstrich zu ziehen und auf Punkte einzugehen, die Sie noch beeinflussen können.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Größte Stärken

Beziehungen aufbauen

Sie bauen wahrscheinlich sehr aktiv Beziehungen auf, interagieren viel mit anderen und machen auf sich aufmerksam. Das nützt Ihnen, da sich aus Ihrem umfangreichen Netzwerk wahrscheinlich viele Gelegenheiten ergeben.

Ausbau von Stärken

- Achten Sie darauf, dass es in Gesprächen mit wichtigen Beteiligten („Stakeholdern“) um Themen geht, die für beide Seiten und für Ihre Arbeit relevant sind.
- Denken Sie daran zurück, wie unterschiedliche Personen auf Sie reagiert haben, als Sie sie kennen gelernt haben. Überlegen Sie, was Sie beim nächsten Mal tun könnten, um schneller eine Beziehung aufzubauen.
- Überlegen Sie, welche Kollegen und Kolleginnen sowie Stakeholder Sie mit Ihrer Arbeit gern beeindrucken möchten. Seien Sie sich darüber im Klaren, was Sie konkret tun könnten, um sich bei diesen Personen stärker bekannt zu machen.

Effektiv mit anderen zusammenarbeiten

- Suchen Sie nach Gelegenheiten zur Teilnahme an Veranstaltungen, bei denen Sie sinnvoll netzwerken und potenziell wichtige Kontakte knüpfen können.
- 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.
- Suchen Sie nach Gelegenheiten, Kollegen und Kolleginnen in einer Art und Weise auf Leistungen und Erfolge hinzuweisen, die im Unternehmen angebracht ist.

Ihre Stärken bestmöglich einsetzen

- 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.
- Haben die meisten Ihrer Gespräche bei der Arbeit einen klaren Zweck? AKTION: Achten Sie darauf, nicht zu viel Zeit mit anderen zu verbringen, wenn dies für Ihren Arbeitsbereich oder Ihre Ziele nicht relevant ist.
- Könnte das Herausstellen Ihrer eigenen Leistungen manchmal als etwas gesehen werden, das Sie nicht für andere, sondern für sich selbst tun? AKTION: Achten Sie darauf, neben Ihren eigenen Leistungen auch die Ihrer Kollegen und Kolleginnen zu betonen.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Größte Stärken

Erfolg vorantreiben

In Bezug auf die Erreichung von Zielen und die Umsetzung von Plänen zeichnen Sie sich durch einen klaren Fokus und Entschlossenheit aus. Dieser Fokus entscheidet bei anspruchsvollen Projekten oft über Erfolg oder Misserfolg.

Ausbau von Stärken

- Werden Sie bei herausfordernden, aber kritischen Themen tätig, und lassen Sie sich nicht von weniger wichtigen Aufgaben ablenken.
- 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.
- Prüfen und hinterfragen Sie regelmäßig, ob Sie sich auf die Ziele konzentrieren, die Ihnen und Ihrem Unternehmen das meiste bringen.

Effektiv mit anderen zusammenarbeiten

- Ermitteln Sie, bei welchen Aspekten Ihrer Rolle ein hohes Energielevel, eine starke Handlungsorientierung und entschlossene Umsetzung gefragt sind.
- Loten Sie aus, wo es innerhalb Ihrer Rolle Gelegenheiten für Wettstreit und Unternehmertum geben könnte.
- Sorgen Sie dafür, dass Ihre Kollegen und Kolleginnen verstehen, wie ergebnisorientiert Sie sind und dass Sie Projekte gern zügig zu einem erfolgreichen Abschluss bringen.

Ihre Stärken bestmöglich einsetzen

- 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.
- 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.
- Könnte Ihr starker Erfolgswille dazu führen, dass Sie auf sich und andere manchmal zu viel Druck ausüben? AKTION: Achten Sie darauf, dass Sie nicht zu viel von sich und anderen verlangen.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Größte Stärken

Belastbarkeit zeigen

Sie sind wahrscheinlich widerstandsfähig gegenüber den Herausforderungen und Anforderungen Ihrer Rolle. Wenn Sie bei der Arbeit mit Widrigkeiten konfrontiert werden, neigen Sie dazu, ruhig zu bleiben und nach einer Lösung für die Probleme zu suchen.

Ausbau von Stärken

- Suchen Sie nach Gelegenheiten, bei denen Sie dazu bewegt werden, etwas außerhalb Ihrer Komfortzone zu tun.
- 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.
- Nachdem Sie eine Situation erlebt haben, in der andere verärgert oder aufgebracht waren, rekapitulieren Sie, was Sie getan haben, um zu helfen. Und überlegen Sie, was Sie das nächste Mal anders machen könnten.

Effektiv mit anderen zusammenarbeiten

- 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.
- 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.
- Machen Sie andere darauf aufmerksam, dass Sie unter Umständen bereit sind, beim Lösen von zwischenmenschlichen Konflikten oder Schwierigkeiten zu helfen.

Ihre Stärken bestmöglich einsetzen

- 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.
- 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.
- Besteht die Gefahr, dass Sie sich zu sehr in Meinungsverschiedenheiten oder Streitigkeiten zwischen Kollegen und Kolleginnen einmischen? AKTION: Fragen Sie sich, ob Sie sich an solchen Diskussionen beteiligen sollten, insbesondere, wenn das Thema für Ihre Arbeit nicht sehr wichtig ist.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Schwierigkeiten

Unterstützung geben

Ihr Hauptfokus bei der Arbeit ist wahrscheinlich nicht das Unterstützen anderer Menschen. Andere nehmen Sie manchmal als selbstbezogen wahr und finden möglicherweise, dass Sie zwischenmenschlichen Problemen nicht genügend Aufmerksamkeit schenken.

Mit Schwierigkeiten umgehen

- Nehmen Sie sich Zeit, um einzeln mit Ihren Kollegen und Kolleginnen zu sprechen und sich über ihre individuellen arbeitsbezogenen Probleme und Sorgen zu erkundigen.
- 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.
- Arbeiten Sie eng mit einem Kollegen oder einer Kollegin zusammen, dem/der Sie vertrauen müssen. Entwickeln Sie nach und nach das Vertrauen, dass die Person das Nötige tun wird, um ihre Aufgaben zu erledigen.

Effektiv mit anderen zusammenarbeiten

- Arbeiten Sie mit anderen zusammen, um Ablenkungen zu minimieren, wenn es wichtig ist, sich auf ein Thema zu konzentrieren und anderen zuzuhören.
- Vereinbaren Sie für sich und Ihre Arbeit das richtige Verhältnis aus Zusammenarbeit mit anderen und unabhängigem Arbeiten.
- Achten Sie darauf, die richtigen Menschen auf die richtige Art und Weise zu unterstützen, und erkennen Sie, wann es besonders wichtig ist, Unterstützung und Hilfe anzubieten.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Schwierigkeiten

Aufgaben strukturieren

Sie empfinden sich selbst nicht als sonderlich gut organisiert bei der Strukturierung Ihrer Arbeit. Sie gehen das Organisieren von Aufgaben und Tätigkeiten eher flexibel an und halten sich weniger an konkrete Pläne oder Zeiten.

Mit Schwierigkeiten umgehen

- 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.
- Denken Sie über Erlebnisse nach, die in letzter Zeit Ihre Auffassungen über Ethik und Prinzipien auf die Probe gestellt haben. Welche Lehren können Sie für die Zukunft aus diesen Erfahrungen ziehen?
- Überlegen Sie, wann Sie Ihre Zeit vielleicht weniger konstruktiv nutzen. Und versuchen Sie, stattdessen etwas zu tun, bei dem ein greifbares Ergebnis herauskommt.

Effektiv mit anderen zusammenarbeiten

- Priorisieren und entwickeln Sie klare Pläne für Arbeitsaufgaben und Projekte.
- Befassen Sie sich eingehend mit den Verfahren des Unternehmens in Bezug auf Ethik und Vertraulichkeit, insbesondere mit denen, die direkten Bezug zu Ihrer Arbeit haben.
- Strukturieren Sie Ihr Arbeitspensum, damit Sie sich nicht überlasten und nicht mehrere Dinge gleichzeitig tun.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Coaching-Plan

Fokusbereich 1 (Stärke):

Warum haben Sie diesen Bereich gewählt?

Was werden Sie für Ihre Weiterentwicklung tun?

Wer kann Ihnen bei der Weiterentwicklung helfen und wie?

Wann und wie werden Sie messen, wie erfolgreich Sie sich in diesem Bereich weiterentwickelt haben?

Erstes Update (z. B. nach 6 Monaten)

Welche Fortschritte haben Sie gemacht? Was werden Sie als Nächstes tun?

Zweites Update (z. B. nach 12 Monaten)

Welche Fortschritte haben Sie gemacht? Was werden Sie als Nächstes tun?

Letztes Update (z. B. nach 18 Monaten)

Welche Fortschritte haben Sie gemacht? Was werden Sie für Ihre weitere Entwicklung tun?

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Coaching-Plan

Fokusbereich 2 (Herausforderungsbereich):

Warum haben Sie diesen Bereich gewählt?

Was werden Sie für Ihre Weiterentwicklung tun?

Wer kann Ihnen bei der Weiterentwicklung helfen und wie?

Wann und wie werden Sie messen, wie erfolgreich Sie sich in diesem Bereich weiterentwickelt haben?

Erstes Update (z. B. nach 6 Monaten)

Welche Fortschritte haben Sie gemacht? Was werden Sie als Nächstes tun?

Zweites Update (z. B. nach 12 Monaten)

Welche Fortschritte haben Sie gemacht? Was werden Sie als Nächstes tun?

Letztes Update (z. B. nach 18 Monaten)

Welche Fortschritte haben Sie gemacht? Was werden Sie für Ihre weitere Entwicklung tun?

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Coaching-Plan

Fokusbereich 3 (Stärke oder Herausforderungsbereich):

Warum haben Sie diesen Bereich gewählt?

Was werden Sie für Ihre Weiterentwicklung tun?

Wer kann Ihnen bei der Weiterentwicklung helfen und wie?

Wann und wie werden Sie messen, wie erfolgreich Sie sich in diesem Bereich weiterentwickelt haben?

Erstes Update (z. B. nach 6 Monaten)

Welche Fortschritte haben Sie gemacht? Was werden Sie als Nächstes tun?

Zweites Update (z. B. nach 12 Monaten)

Welche Fortschritte haben Sie gemacht? Was werden Sie als Nächstes tun?

Letztes Update (z. B. nach 18 Monaten)

Welche Fortschritte haben Sie gemacht? Was werden Sie für Ihre weitere Entwicklung tun?

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Notizen

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.