Coaching-Bericht
Chris Schulz

Professional

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 24.000 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:

Innovation schaffen
Informationen kommunizieren
Erfolg vorantreiben
Menschen führen

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:

Details verarbeiten
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

Innovation schaffen

Sie können mit Ihrer Kreativität und Originalität etwas Besonderes beitragen, da Sie anders als andere denken, wenn es um die Frage geht, was getan werden kann und wie. Ihr innovativer Stil deutet darauf hin, dass Sie bereit sind, übliche Vorgehensweisen zu hinterfragen, und gern überlegen, was künftig verbessert werden könnte.

Ausbau von Stärken

- Versuchen Sie, kreativer zu sein, indem Sie Ihren Blickwinkel oder Ihr Ziel ändern. Zum Beispiel: Womit könnten Sie die Kundenzufriedenheit steigern statt nur den Gewinn?
- Versuchen Sie, Wege zu finden, wie Sie praktisch veranlagten Kollegen und Kolleginnen komplexe Chancen einfach und leicht verständlich erläutern können.
- Suchen Sie nach Taktiken und Strategien, die in ähnlichen Berufen/Branchen/Unternehmen eingesetzt werden. Denken Sie daran, zu jeder vorgebrachten neuen Idee auch eine eindeutige Begründung zu liefern.

Effektiv mit anderen zusammenarbeiten

- Setzen Sie Ihre Fähigkeit, neue Ideen und Lösungen zu entwickeln, in Projekten ein, bei denen Kreativität gefragt ist.
- Bringen Sie sich bei Tätigkeiten ein, bei denen das Verständnis neuer Konzepte und die Entwicklung theoretischer Ideen oder Modelle wertgeschätzt werden.
- Suchen Sie nach Gelegenheiten, bei denen Sie sich an strategischen Gesprächen mit Kollegen und Kolleginnen über ihre gemeinsame zukünftige Ausrichtung beteiligen können.

Ihre Stärken bestmöglich einsetzen

- Bringen Sie manchmal ganz zum Schluss eines Projekts eine Idee ein, wenn es schon zu spät ist, sie zu berücksichtigen? AKTION: Achten Sie darauf, nicht mit neuen Ideen abzulenken, wenn das Augenmerk auf der Ausführung liegt.
- Werden Ihre Ideen und Vorschläge manchmal als zu komplex oder schwer verständlich aufgenommen? AKTION: Informieren Sie sich über die Person, der Sie Ihre Vorschläge präsentieren, und suchen Sie nach Möglichkeiten, Ihre Erklärungen zu vereinfachen. Vielleicht könnten Sie anhand eines Beispiels verdeutlichen, wie Ihre Idee funktionieren würde.
- Lässt Sie Ihr Fokus auf die langfristige Perspektive manchmal vernachlässigen, was im Hier und Jetzt zu erledigen ist? AKTION: Wechseln Sie zwischen dem operativen und dem strategischen Fokus, soweit die Zeit es erlaubt; lassen Sie nicht zu, dass das eine das andere dominiert.

© 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

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

Menschen führen

Sie haben eine Vorliebe für Rollen, in denen andere koordiniert, organisiert und inspiriert werden müssen. In Gruppensituationen treten Sie wahrscheinlich selbstbewusst auf, leiten andere an und motivieren sie.

Ausbau von Stärken

- Bereiten Sie große Entscheidungen vor, indem Sie die relevanten Fakten zusammentragen und Meinungen einholen.
- Helfen Sie, Ihre eigenen Führungskompetenzen und die von anderen auszubauen, indem Sie andere anspornen, mehr Führungsverantwortung zu übernehmen, und sie dabei beraten.
- Wenn Sie Kollegen und Kolleginnen loben, sollten Sie konkrete Beispiele dafür nennen, was sie besonders gut gemacht haben, statt nur allgemeine Anerkennung zu äußern.

Effektiv mit anderen zusammenarbeiten

- 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.
- Informieren Sie sich, wie viel Verantwortung Sie erwartungsgemäß im Laufe der Zeit für die Koordinierung von Arbeitskräften und das Management von Ressourcen übernehmen sollen.
- Bringen Sie in Erfahrung, wovon sich andere bei der Arbeit motivieren lassen. Überlegen Sie, wie Sie für Ihre Kollegen und Kolleginnen eine stärkere Motivationsquelle sein könnten.

Ihre Stärken bestmöglich einsetzen

- 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.
- Kann Ihre starke Neigung, die Führung zu übernehmen, von anderen, weniger durchsetzungsfähigen Menschen manchmal negativ aufgefasst werden? AKTION: Überlegen Sie, wann es angebracht ist, die Führung zu übernehmen, und wann Sie andere dazu ermuntern sollten, eine Führungsrolle zu übernehmen.
- Sprechen Sie so oft Lob aus, dass seine Bedeutung und Wirkung möglicherweise nachlässt? AKTION: Ermuntern und loben Sie deutlich und sofort im Anschluss an eine ausgezeichnete Leistung.

© 2024 Saville Assessment. Alle Rechte vorbehalten.

Schwierigkeiten

Details verarbeiten

Detailgenaues Arbeiten und Fertigstellen von Aufgaben sind für Sie wahrscheinlich keine hohen Prioritäten in Ihrer Arbeit. Das Einhalten von Terminen und genaue Befolgen bestimmter Verfahren ist Ihnen eher nicht so wichtig.

Mit Schwierigkeiten umgehen

- Achten Sie darauf, stets die Fristen für wichtige Aktivitäten im Blick zu haben und neue Arbeiten mit ausreichend Vorlauf zu beginnen, damit die Frist eingehalten werden kann.
- Informieren Sie sich vor dem Beginn einer neuen Aufgabe, in welchen Bereichen Detailgenauigkeit und Präzision besonders wichtig sind.
- Prüfen Sie insbesondere bei neuen Tätigkeiten, an welche Richtlinien und Prozesse Sie sich halten müssen.

Effektiv mit anderen zusammenarbeiten

- Legen Sie realistische Fristen fest und kontrollieren Sie Ihren Fortschritt zusammen mit anderen, wenn die Termine näher rücken.
- Seien Sie sich über den erwarteten Qualitätsstandard Ihrer Arbeit im Klaren und finden Sie heraus, welche Aspekte Sie besonders aufmerksam prüfen sollten.
- Sorgen Sie dafür, dass Sie die wichtigen Richtlinien und Regeln des Unternehmens kennen und wissen, warum sie bestehen und wie sie am besten befolgt werden.

© 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.