



# Discovery<sup>®</sup>

## Präferenz-Profil

Jane Smith

Mittwoch, 6. November 2019

Modul „Basis“

Modul „Management“

Modul „Effektivität im Verkauf“

Modul „Persönlichkeitsentwicklung“

Modul „Einstellungsgespräch“

## Persönliche Daten:

Jane Smith  
jsmithlOtest@insights.com

Telefon mit Ortsvorwahl:

Datum der Erstellung: Mittwoch, 6. November 2019

Datum des Ausdrucks: Mittwoch, 13. November 2019

## Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	5
Überblick .....	6
Persönlicher Stil .....	6
Interaktion mit anderen.....	7
Treffen von Entscheidungen .....	7
Hauptstärken und Schwächen .....	9
Stärken .....	9
Mögliche Schwächen .....	10
Wert für das Team.....	11
Effektive Kommunikation .....	12
Barrieren für eine erfolgreiche Kommunikation .....	13
Mögliche "Blinde Flecken" .....	14
Gegenüberliegender Typus .....	15
Vorschläge zur Weiterentwicklung .....	17
Management .....	18
Gestaltung des idealen Arbeitsumfeldes .....	18
Wie man Jane Smith führen kann .....	19
Wie Jane Smith motiviert wird .....	20
Managementstil .....	21
Effektivität im Verkauf.....	22
Überblick Verkaufsstil .....	23
Phase 1: Verkaufsvorbereitung .....	24
Phase 2: Bedarf erkennen.....	25
Phase 3: Angebote machen .....	26
Phase 4: Umgang mit Einwänden .....	27
Phase 5: Verkaufsabschluss tätigen .....	28

Phase 6: Nachbearbeitung und Nachbetreuung .....	29
Präferenzen im Verkauf .....	30
Persönlichkeitsentwicklung .....	31
Zielbewusst leben .....	32
Zeitmanagement und Lebensqualität .....	33
Kreativität .....	34
Lebenslanges Lernen .....	35
Lernstile .....	36
Einstellungsgespräch .....	37
Das Insights Discovery 72-Typen-Rad .....	38
Grafik der Präferenzwerte .....	39

## Einleitung

Dieses Insights Discovery Präferenz-Profil basiert auf den Antworten von Jane Smith zum Insights Discovery Präferenz-Evaluator (Fragebogen), der am Mittwoch, 6. November 2019 ausgefüllt wurde.

Die Ursprünge der Persönlichkeitstheorie können bis in das 5. Jahrhundert v. Chr. zurückverfolgt werden, als Hippokrates erstmals vier unterscheidbare Energien / Temperamente entdeckte, die sich bei den Menschen individuell beobachten ließen. Das Insights Discovery System baut auf dem Persönlichkeitsmodell des Schweizer Psychologen C.G. Jung auf. Dieses Modell wurde erstmals im Jahre 1921 in seinem Werk "Psychologische Typen" veröffentlicht und in nachfolgenden Schriften weiterentwickelt. Jungs Werk über Typologie und Präferenzen wurde seither als Basis zum Verständnis der Persönlichkeit herangezogen und ist bis zum heutigen Tag Gegenstand für empirische Forschungsprojekte weltweit.

Das Insights Discovery Präferenz-Profil bietet auf der Grundlage der Jung'schen Typologie einen Rahmen für Selbsterkenntnis und persönliche Weiterentwicklung. Nach C.G. Jung hat jeder Mensch Präferenzen, wie er seine Umwelt wahrnimmt, sie beurteilt, Entscheidungen trifft und entsprechend handelt. Erkenntnisse in der Verhaltensforschung haben aufgezeigt, dass die erfolgreichsten Menschen diejenigen sind, die sich selbst in ihren Präferenzen, sowie Stärken und Schwächen gut kennen. Dies versetzt sie in die Lage, Strategien zu entwickeln, um den Anforderungen ihres Umfeldes besser gerecht zu werden.

Dieses Präferenz-Profil ist einzigartig, da es aus mehreren hunderttausend abgewandelten Aussagen aufgebaut wird. Daraus wird aufgrund Ihrer Selbsteinschätzung beim Ausfüllen des Insights Discovery Präferenz-Evaluators (Fragebogen) ein individueller Text zusammengestellt. Ändern oder streichen Sie jene Aussagen, die nicht auf Sie zutreffen könnten und überprüfen Sie dies mit Kollegen oder Freunden, um herauszufinden, ob es sich dabei um so genannte "Blinde Flecken" handelt.

Arbeiten Sie mit diesem Präferenz-Profil pro-aktiv. Das heißt, identifizieren Sie jene Schlüsselbereiche, in denen Sie sich weiterentwickeln wollen und besprechen Sie dies mit Ihren Freunden und Kollegen. Holen Sie sich ihr Feedback dazu ein und erarbeiten Sie einen Aktionsplan für Ihre persönliche und berufliche Entwicklung.

## Überblick

Diese Aussagen ermöglichen ein umfassendes Verständnis von Jane Smiths Einstellungen und bevorzugten Verhaltensweisen in ihrem Arbeitsumfeld. Dieser Abschnitt beschreibt, wie sie Aufgaben bewältigt, mit den anderen kommuniziert und Entscheidungen trifft.

---

### Persönlicher Stil

Harte Arbeit, volle Terminkalender und leistungsorientierte Entlohnung kennzeichnen das Arbeitsumfeld, das Jane Smith bevorzugt. Mit ihrer schnellen Auffassungsgabe kann Jane Smith den gravierenden Fehler eines Vorschlages oder einer Position frühzeitig erkennen. Da sie häufig und mit Vorliebe argumentiert, übernimmt sie gerne die Rolle des "Advocatus Diaboli". Jane Smiths hohe Aufgabenorientierung lässt vermuten, dass sie eine gute Problemlöserin ist. Mit ihrer Konsequenz und Zuverlässigkeit orientiert sie sich an Prinzipien und Regeln. Verkaufs- und Marketingthemen liegen ihr grundsätzlich, und Jane Smith sucht interessante Projekte und Herausforderungen, die sie durchaus an ihre eigenen Grenzen bringen dürfen.

Jane Smith ist ein Pragmatikerin, die hart sein kann, wenn die Situation dies erfordert. Wann immer man es ihr ermöglicht, Verantwortung zu übernehmen, wird sie dies gerne tun. Ihr inneres Bedürfnis nach Kontrolle wird dadurch befriedigt. Jane Smith ist eine praxisorientierte Frau, die ihre Fähigkeiten mit einem wachen Verstand verbindet, um rasch Ergebnisse zu erzielen. Es kann für sie sehr sinnvoll sein, sich Zeit zu nehmen, um auf ihre Gefühle zu hören. Sie stellt einen Kodex von Regeln auf, der ihre Einschätzung von der Welt zum Ausdruck bringt. Sie verhält sich dann dementsprechend, egal ob es den anderen sinnvoll erscheint oder nicht.

Sie hält hohe Leistungsstandards ein und ist nicht unbedingt bereit, Kritik an ihrer Arbeit zu akzeptieren. Wenn sie ihre Gefühle zu sehr ignoriert und nicht zur Sprache bringt, kann es bei besonders belastenden Konflikten zu emotionalen Überreaktionen kommen. Oftmals nimmt sie mehr Projekte an, als sie tatsächlich abzuschließen vermag. Sie könnte jemanden brauchen, der die Detailarbeit für sie übernimmt. Jane Smith zieht jene Tätigkeiten anderen vor, die sofort vorzeigbare Ergebnisse herbei führen. Logisch, analytisch und kritisch in ihrer Vorgehensweise, ist ihr das Erlangen von Macht wichtig. Sie ist entschlossen jede erreichte Hierarchiestufe, falls erforderlich, auch zu verteidigen.

Jane Smith bemüht sich, Dinge zu verbessern anstatt sie einfach so hinzunehmen, wie sie sich ihr darstellen. Jane Smith gibt viele Anstöße und bringt die Dinge in ihrem Umfeld in Gang. Durch gelegentliches Innehalten gelänge es ihr vermutlich besser, relevante Informationen aufzunehmen, um sowohl die sachlichen als auch die persönlichen Auswirkungen ihres Tuns zu beachten. Sie wird von anderen bevorzugt in einer Führungsrolle gesehen, und möchte einen wesentlichen Einfluss auf das Leben anderer haben. Deshalb könnte sie durchaus auch auf autoritäre Mittel zurückgreifen, wenn sich ihr etwas in den Weg zu stellen droht. Es sind ihre hohen Ansprüche an Ästhetik und Ordnung, die sie in ihrem Tun maßgeblich leiten.

Ihre eher distanzierte Lebenseinstellung lässt wenig Raum für eigene Gefühle oder persönliche Beweggründe ihrer Mitmenschen. Im Sinne ihrer realistischen und klaren Aufgabenorientierung, zählen für sie in erster Linie die Fakten. Sie fühlt sich wohler, wenn sie eine Situation im Griff hat und dabei weiß, dass andere mit ihren Gedanken konform gehen. Sich ständig wiederholende, akkordähnliche Arbeitsabläufe sind für sie wenig zufriedenstellend. Weitaus interessanter ist die

individuelle, situativ zu erbringende Dienstleistung. Sie wird mit tiefer Überzeugung an ihren Idealen festhalten, auch wenn es ihr manchmal schwer fallen könnte, mit anderen darüber zu sprechen.

### Interaktion mit anderen

Der Rückhalt in ihrer Familie ist ihr wichtig, auch wenn sie manchem festlichen Ereignis, bei dem sie dabei sein sollte, lieber fern bleiben würde. Sie mag es nicht oder findet es schwierig, mit anderen über Persönliches zu sprechen. Sie könnte immer wieder aufbegehren, wenn man versucht, sie zu sehr einzuengen. Sie muss lernen, für sie nicht nachvollziehbare Verhaltensweisen und Reaktionen anderer zuzulassen, beziehungsweise akzeptieren, dass sie ebenso ihren Wert haben. Es kann sein, dass sie ab und zu die Bedeutung und Wichtigkeit mancher Themen falsch einschätzt.

Ihr kann es an Verständnis für die Wirkung ihres Verhaltens auf andere fehlen. Ihre Verbesserungsvorschläge könnten manchmal sehr kritisch und unverblümt klingen. Sie sollte ihr Tempo manchmal drosseln, um die Befindlichkeit der anderen in Betracht zu ziehen; es wäre für sie hilfreich, abweichende Standpunkte anzuhören und zu respektieren. Sie kann schonungslos gegenüber sich selbst und anderen wirken und neigt dazu, andere fast genauso stark anzutreiben wie sich selbst. Gleichgültigkeit oder Kritik entmutigen sie nicht sonderlich. Sie hat einen eher unpersönlichen Stil und könnte fälschlicherweise annehmen, dass andere genau so behandelt werden wollen.

Sie könnte sich darin weiterentwickeln, anderen Menschen gegenüber ihre Wertschätzung auszudrücken, ihnen besser zuzuhören und ihren Gefühlen mehr Beachtung zu schenken. Es könnte für sie nützlich sein, die Meinungen und Perspektiven anderer bewusst einzuholen. Zu ihren Stärken zählen die Entwicklung und Implementierung von Prozessen, strukturellen Rahmenbedingungen und Verfahrensregeln; Mitarbeitern gegenüber, die sich nicht an Vorgaben und Aufgabenzuteilungen halten, kann sie mit Ungeduld begegnen. Fehler anderer können sie ärgern und dazu führen, dass sie sie lautstark zum Thema macht. Sie denkt viel nach, wobei dabei ihr Sinn für die schlummernden Möglichkeiten geschärft wird; sie überlegt sich, wie ein solches Potenzial verwirklicht werden könnte.

### Treffen von Entscheidungen

Da Jane Smith genau weiss, was sie tut, ist sie normalerweise auch trotz möglicher Konflikte mit Vorgesetzten von ihren Entscheidungen überzeugt. Zu ihren Stärken gehört es, Erfahrungen aus der Vergangenheit zu nutzen, um aktuelle Probleme zu lösen und Dinge zu erledigen. Sie ist eine gute Problemlöserin, die die notwendigen Sachinformationen nutzt, um daraus passende Lösungsstrategien zu entwickeln. Sie sollte lernen, mehr Informationen einzuholen, um dadurch vielleicht noch bessere Alternativen zu finden. Sie hat einen Sinn für Präzision, aber widmet dem Detail nur dann Aufmerksamkeit, wenn es ihr passt.

Viele trauen ihr zu, eine leitende Funktion mit Entscheidungskompetenz zu übernehmen. Manchmal hat sie die Tendenz sich für unbesiegbar zu halten, besonders in Konfrontationen. Sie zögert nicht anderen mitzuteilen, wo sie steht, und sagt deutlich, was sie will. Sie trifft gerne Entscheidungen und gibt die erforderlichen Anweisungen, um sicher zu stellen, dass diese auch realisiert werden. Jane Smith hat Selbstvertrauen und keine Scheu, trotz großen Widerstandes, ihren Weg fortzusetzen, wenn es darum geht, die besten Resultate zu erzielen. Sie lernt lieber anhand persönlicher Erfahrung und beschäftigt sich weniger mit theoretischen Inhalten.

Sie hält sich selbst für realistisch, praxisbezogen und sachorientiert, obwohl andere manchmal an der Umsetzbarkeit ihrer Entscheidungen zweifeln. Unduldsam gegenüber Ineffektivität und Inkompetenz kann sie auch harte Entscheidungen treffen, wenn es die Situation verlangt. Obwohl sie sowohl eine sensorische Wahrnehmung als auch Intuition besitzt, richtet sie sich bei Planungen und Entscheidungen vermutlich eher nach bewährten Verfahren und weniger nach ihrer inneren Stimme. Es kann vorkommen, dass sie lieber irgendeine Entscheidung treffen würde als gar keine. Menschen und Rahmenbedingungen, die ihr wichtig sind, kann Jane Smith so annehmen, wie sie sind. Sie ist sehr problembewusst und bestrebt, eigenständig Lösungen zu finden.

---

## Persönliche Notizen



## Hauptstärken und Schwächen

### Stärken

Dieser Abschnitt beschreibt Hauptstärken von Jane Smith, die sie in das Unternehmen einbringt. Selbstverständlich verfügt sie über viele weitere Fähigkeiten, Erfahrungen und Eigenschaften auf anderen Gebieten. Die folgenden Aussagen erfassen einige grundlegende Fähigkeiten, über die sie verfügt.

---

#### Jane Smiths mögliche Stärken:

- Hat Selbstdisziplin, ist zuversichtlich und überzeugend.
  - Wächst an den Herausforderungen, die ihre Handlungsorientierung mit sich bringt.
  - Will sich konsequent weiterentwickeln.
  - Kann situative Gegebenheiten gut analysieren.
  - Ist unabhängig und kreativ.
  - Kommuniziert kurz und prägnant.
  - Besitzt einen ausgeprägten Sinn für Prioritäten.
  - Beurteilt Menschen nach ihren Ergebnissen.
  - Ist realistisch, anpassungsfähig und eine pragmatische Problemlöserin.
  - Weiß um die Wichtigkeit von Einzelheiten im Prozessverlauf.
- 

### Persönliche Notizen

## Hauptstärken und Schwächen

### Mögliche Schwächen

C.G.Jung sagte: "Weisheit erkennt an, dass jedes Ding zwei Seiten hat". Man könnte auch sagen, dass eine Schwäche nichts anderes ist als eine übertriebene Stärke. Jane Smiths Beantwortung des Präferenz-Evaluators (Fragebogen) lässt vermuten, dass folgende mögliche Schwächen vorliegen.

---

#### Jane Smiths mögliche Schwächen:

- Übergeht unter Umständen die Gefühle anderer.
- Lässt manchmal den Sinn für Humor vermissen.
- Mag zu sehr von sich überzeugt sein, so dass bei ihr auch berechtigte Kritik eher abprallt.
- Zieht nicht immer alle möglichen Folgen ihrer Handlungen in Betracht.
- Geht in die Defensive oder wird autoritär, wenn sie angegriffen wird.
- Könnte innovative Lösungen vermeiden.
- Scheint manchmal unsozial zu handeln.
- Ist sich manchmal nicht der Gefühlslage anderer bewusst.
- Zeigt einen Mangel an Takt und Diplomatie.
- Wirkt wegen ihres Selbstvertrauens manchmal auf andere arrogant.

---

#### Persönliche Notizen

## Wert für das Team

Jede Person bringt eine einzigartige Kombination von Begabungen, Eigenschaften und Erwartungen in ihren Arbeitsbereich ein. Ergänzen Sie diese Liste um weitere Erfahrungen, Fähigkeiten oder andere Eigenschaften, die auf Jane Smith zutreffen und tauschen Sie die wichtigsten Aussagen mit den anderen Teammitgliedern aus.

---

### Jane Smith als Teammitglied:

- Kommuniziert klar und effektiv.
  - Zeigt sich als aufrichtige Fürsprecherin für das Team.
  - Verliert den Mut nicht, wenn sie einmal einen Rückschlag erlitten hat.
  - Schaut darauf, dass die "Bodenhaftung" nicht verloren geht.
  - Agiert als das "Gewissen" einer Gruppe.
  - Reagiert adäquat auf plötzliche Herausforderungen.
  - Wird Verantwortung übernehmen, aber jegliche Schuld von sich weisen.
  - Wird sich nicht von Nebensächlichkeiten ablenken lassen.
  - Kann praktische Lösungen aushandeln.
  - Kommt schnell zu Entscheidungen.
- 

### Persönliche Notizen

## Kommunikation

### Effektive Kommunikation

Kommunikation kann nur dann effektiv sein, wenn eine gesendete Botschaft vom Empfänger aufgenommen und richtig verstanden wird. Für jede Person sind bestimmte Kommunikationsstrategien zielführender als andere. Hier werden einige hilfreiche Handlungsempfehlungen für eine erfolgreiche Kommunikation mit Jane Smith aufgelistet. Sie selbst sollte die wichtigsten Aussagen wählen und mit ihren Mitarbeitern und Kollegen besprechen, was sie in der Kommunikation mit ihr beachten sollten.

---

#### Kommunikationsstrategien für den Umgang mit Jane Smith:

- Bieten Sie ihr Anreize und Unterstützungsmaßnahmen an.
- Fragen Sie sie um Rat.
- Präsentieren Sie nur fundierte und zuverlässige Fakten.
- Bleiben Sie beim Anbieten von Möglichkeiten und Lösungen realistisch.
- Lassen Sie sich auf ihre offene Art der Entscheidungsfindung ein.
- Seien Sie humorvoll, aber versuchen Sie nicht, sie bei Laune zu halten.
- Zeigen Sie Enthusiasmus und eine positive Einstellung.
- Sprechen Sie mit ihr über Realisierbares und nicht nur über Mögliches.
- Bemühen Sie sich, ihre Ziele und Absichten zu verstehen.
- Sprechen Sie nicht zu langsam, aber dafür umso deutlicher.
- Geben Sie ihr einen Überblick mit den wichtigsten Fakten.
- Gehen Sie aufgeschlossen und unvoreingenommen vor.

---

#### Persönliche Notizen

## Kommunikation

### Barrieren für eine erfolgreiche Kommunikation

Es gibt Strategien, die weniger zielführend sind, wenn sie in der Kommunikation mit Jane Smith zum Einsatz kommen. Einige Verhaltensweisen, die dabei vermieden werden sollten, werden untenstehend aufgelistet. Diese Informationen haben zum Ziel, den Kommunikationsprozess effektiver zu gestalten.

---

#### Wenn Sie mit Jane Smith kommunizieren, vermeiden Sie es:

- Zu versuchen, ihr entgegen besseren Wissens Ihre Meinung aufzuzwingen.
- Lob und Anerkennung zu erwarten.
- Langweilig, hartnäckig oder weitschweifig zu sein.
- Zu informell zu sein oder Zeit mit Klatsch zu vergeuden.
- Abzuschweifen oder emotional zu werden.
- Ihre Ihre Gefühle aufzuzwingen, solange sie nicht dazu bereit ist.
- Ihre Fähigkeit, für sich selbst entscheiden zu können, zu unterschätzen.
- Langsam und uninteressiert zu wirken.
- Ihre Werte und Prinzipien anzuzweifeln.
- Widersprüchlich, schwärmerisch oder prahlerisch zu sein.
- Zu zaudern, Ausflüchte zu verwenden oder im Gespräch zu unterbrechen.
- Ihr genau vorzugeben, was oder wie sie etwas zu tun hat.

---

#### Persönliche Notizen

## Mögliche "Blinde Flecken"

Unsere Selbstwahrnehmung kann sich von der Wahrnehmung, die andere von uns haben, unterscheiden. Wir zeigen uns selbst gegenüber der Außenwelt mittels unserer "Persona" (näheres dazu siehe Grafik der Präferenzwerte). Dabei sind wir uns der Wirkung, die unser weniger bewusstes Verhalten bei anderen auslöst, nicht immer im Klaren. Wir sprechen in diesem Zusammenhang von den so genannten "Blinden Flecken". Wählen Sie hier jene Aussagen aus, die Sie bisher bei sich am wenigsten wahrgenommen haben und überprüfen Sie deren Gültigkeit, indem Sie das Feedback von Ihnen nahestehenden Personen einholen.

---

### Jane Smiths mögliche "Blinde Flecken":

Jane Smith ist oft sehr voreilig und impulsiv, und es fällt ihr schwer, diese Intensität zurückzunehmen; manche Situationen verlangen jedoch ein gemäßigeres Vorgehen. Wenn sie anderen mehr zuhörte und weniger vorschnelle Antworten gäbe, könnte dies ihrem Image durchaus gut tun. Sie könnte einen Mangel an Einfühlungsvermögen für die Anliegen der anderen an den Tag legen.

Sie kann einen überheblichen Eindruck hinterlassen und dabei intellektuell überlegen wirken, wenn sie glaubt, dass andere nicht auf ihrem Niveau sind. Um ihre eigene Sicht der Dinge zu festigen, neigt sie dazu, ihre Arbeits- oder Vorgehensweise überzureglementieren. Falls jemand, den sie respektiert, ihre Kompetenz in Frage stellt, kann sie wegen einer Kleinigkeit schnell überreagieren. Wenn sie sich bedrängt fühlt, könnte sie unangenehm laut, unnachgiebig und dominant werden und im Team oder bei ihren Kollegen ein hohes Maß an Stress erzeugen. Jane Smith strebt möglicherweise unbewusst materiellen Überfluss und gesellschaftliche Anerkennung an.

Sie stellt an sich selbst und andere hohe Wertmaßstäbe und hält sich strikt an ethische Grundsätze. Es ist nicht auszuschließen, dass sich andere unterdrückt fühlen, wenn sie versucht, ihnen ihre hohen Standards aufzuzwingen. Jane Smith hat ein ausgeprägtes Rechtsempfinden und sie kämpft gegen Ungerechtigkeit, wo immer sie ihr begegnet, wobei ihre eigenen Werte dafür als Maßstab dienen. Da sie sehr hohen Wert auf kritische Analysen, Kompetenz und sehr direkte Gespräche legt, könnte sie den Eindruck erwecken, dass sie die Gefühle anderer Menschen nicht besonders interessieren. Flexibler und offener zu reagieren, könnte Jane Smith davor bewahren, zu unnachgiebig zu erscheinen. Ihr logisches Denkvermögen kann so einseitig ausgerichtet sein, dass sie nicht wahrnimmt, was die anderen beschäftigt.

---

### Persönliche Notizen

## Gegenüberliegender Typus

Die Beschreibung in diesem Abschnitt basiert auf Jane Smiths gegenüberliegendem Typus im Insights Discovery Rad. Es fällt uns oftmals sehr schwer, diejenigen zu verstehen und mit ihnen klar zu kommen, deren Präferenzen so ganz anders sind als unsere eigenen. Diese unterschiedlichen Eigenschaften zu erkennen, kann dazu beitragen, Strategien für die persönliche Weiterentwicklung und die Verbesserung der Effektivität im Umgang mit anderen zu definieren.

---

### Jane Smiths gegenüberliegender Typus:

Jane Smiths entgegengesetzter Insights-Typus ist der Unterstützer, Jung's 'Introvertierter Fühl-'Typus.

Unterstützer-Typen sind umgängliche, beständige und loyale Menschen, die mit anderen gut auskommen. Sie entwickeln in ihrem Arbeitsumfeld tragfähige Beziehungen, vorzugsweise zu einem eher kleinen Kollegenkreis. Jane Smith wird erkennen, dass sie besonders dann leistungsfähig sind, wenn sie auf Vertrautes und Berechenbares setzen können. Für den Unterstützer-Typus ist Anerkennung durch andere sehr wichtig. Für die Anpassung an Veränderungen benötigen sie Zeit. Wenn jemand, der ihnen nahe steht, ihre Hilfe benötigt, werden sie für diese Person alle Hebel in Bewegung setzen.

Bei der Zusammenarbeit mit Unterstützer-Typen geht Jane Smith davon aus, dass sie Hilfe benötigen könnten, wenn es darum geht, sich mit Neuem vertraut zu machen und Routineaufgaben zu verändern. Unterstützer-Typen sind grundsätzlich eher vorsichtig, traditionsbewusst, diplomatisch und aufrichtig. Um Entscheidungen zu treffen, eine Aufgabe zu übernehmen und eine gute Leistung zu erbringen, benötigen sie sämtliche Fakten und Einzelheiten. Von Natur aus sind sie eher zurückhaltend.

Wenn sie sich unter Druck gesetzt fühlen, können sie stur und unnachgiebig reagieren, was für Jane Smith frustrierend sein kann. Unterstützer-Typen sind gelassen und machen um ihre eigene Person wenig Aufhebens. Sie sind zufrieden, wenn sie von den anderen vermittelt bekommen, dass der Beitrag, den sie leisten, einen hohen Stellenwert hat und sie, wenn möglich, im Leben anderer eine wichtige Rolle spielen. Selbst bei Fehlleistungen anderer, werden sie sich noch lange darüber Gedanken machen und sogar Mitverantwortung übernehmen. Meinungsverschiedenheiten und divergierende Standpunkte können für Unterstützer-Typen Stresserscheinungen hervorrufen. In angespannter Atmosphäre am Arbeitsplatz, reagieren sie mit Ruhelosigkeit und Unzufriedenheit. In der Folge tendieren sie dazu, sich eher zurückzuziehen, als sich den anstehenden Konflikten zu stellen.

---

### Persönliche Notizen

## Gegenüberliegender Typus

### Kommunikation mit Jane Smiths gegenüberliegendem Typus

Dieser Abschnitt beinhaltet für Jane Smith einige Vorschläge für eine effektive Interaktion mit Personen, die dem gegenüberliegenden Typus im Insights Discovery Rad, entsprechen.

---

Jane Smith, so können Sie sich auf die Bedürfnisse einer Person einstellen, die Ihrem gegenüberliegenden Typus entspricht:

- Nehmen Sie sich für die persönliche Beziehung ebenso viel Zeit wie für die reine Aufgabenstellung.
- Geben Sie ihr die Gelegenheit, auf die Logik, die der jeweiligen Sichtweise zugrunde liegt, einzugehen.
- Vermitteln Sie Kritik mit Bedacht; seien Sie konstruktiv und aufrichtig.
- Stellen Sie sich darauf ein, auf Widerstand zu stoßen, wenn Sie Veränderungen vorschlagen.
- Würdigen Sie zuerst ihre Leistungen, bevor Sie Fehler ansprechen.
- Seien Sie mit ihr ehrlich und aufrichtig.

Jane Smith, im Umgang mit einer Person, die Ihrem gegenüberliegenden Typus entspricht, vermeiden Sie es:

- Gönnerhaft zu sein oder "von oben herab".
  - Ungeduldig oder ärgerlich auf ihre Zurückhaltung zu reagieren.
  - Kritische Vergleiche in Bezug auf die übrige Belegschaft anzustellen.
  - Eine sofortige Reaktion zu verlangen.
  - Kühl und distanziert zu sein oder eine selbstherrliche Haltung einzunehmen.
  - Eine feindselige und gefühllose Atmosphäre heraufzubeschwören.
- 

### Persönliche Notizen



## Vorschläge zur Weiterentwicklung

Mit Insights Discovery können weder spezielle Fähigkeiten, noch Intelligenz, Erziehungseinflüsse oder Qualifikationen erfasst werden. Die darin enthaltenen Anregungen können aber dennoch für Jane Smiths persönliche Weiterentwicklung von Nutzen sein. Finden Sie die wichtigsten Impulse heraus, auch solche, die vielleicht bisher noch nicht thematisiert worden sind, und integrieren Sie diese in einen persönlichen Entwicklungsplan.

---

### Für Jane Smith könnte es von Nutzen sein:

- Für einen Augenblick zu reflektieren und erst dann zu antworten.
  - Dinge auch einmal offen zu lassen als immer einen Abschluss anzustreben.
  - Alternativen zu entwickeln und deren Auswirkungen zu analysieren.
  - Ihre Arbeitsintensität zu drosseln.
  - Sich bewusst zu sein, dass nicht jeder Diskussionen als anregend empfindet.
  - Zu lernen, vermehrt in sich hinein zu hören, um ihre wahren Bedürfnisse zu erkennen.
  - Offener, freundlicher und ruhiger zu werden.
  - Darüber nachzudenken, welches Fremdbild sie bezüglich Rücksichtnahme und Aufmerksamkeit bei den anderen vorfindet.
  - Sich mit ihren Ansichten mehr zurückzuhalten.
  - Das Tempo zu drosseln und die Dinge zu überdenken.
- 

### Persönliche Notizen

## Management

### Gestaltung des idealen Arbeitsumfeldes

Im Allgemeinen sind die Mitarbeiter am effektivsten, wenn sie sich in einem Arbeitsumfeld befinden, das deren Präferenzen und Arbeitsstil entspricht. Im gegenteiligen Fall könnte sich dies auf das Arbeitsklima negativ auswirken und unnötige Reibungsverluste erzeugen. Die Empfehlungen im folgenden Abschnitt können zu einer qualitativen Verbesserung von Jane Smiths bestehenden Arbeitsbedingungen beitragen.

---

#### Jane Smiths ideales Arbeitsumfeld könnte folgendermaßen aussehen:

- Ideen können in die Praxis umgesetzt werden.
- Es gibt genügend Möglichkeiten, besonders die, die andere nicht genutzt haben.
- Sie hat leichten Zugang zu relevanten Informationsquellen.
- Es wird auf Förmlichkeiten verzichtet.
- Entscheidungen können rasch getroffen werden.
- Es gibt zahlreiche Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterbildung.
- Sie hat viel Handlungsspielraum.
- Wichtige Informationen werden unter Einsatz von Visualisierungstechniken wie beispielweise Graphiken und Diagramme verdeutlicht und veranschaulicht.
- Das Arbeitsumfeld ist aufgabenorientiert.
- Sie kann ihre Vision in die Realität umsetzen.

---

#### Persönliche Notizen

## Management

### Wie man Jane Smith führen kann

Dieser Abschnitt beschreibt einige der wichtigsten Managementempfehlungen im Umgang mit Jane Smith. Ein Teil der Anregungen kann nur von ihr selbst übernommen werden. Andere hingegen benötigen die Mitwirkung des Managements oder der Kollegen. Greifen Sie aus dieser Liste die wichtigsten Hinweise heraus und erstellen Sie einen persönlichen Managementplan.

---

#### Jane Smith sollte:

- Toleranz gegenüber jenen Kollegen aufbringen, die weniger begabt sind als sie.
  - Lediglich mit einem Mindestmaß an "Klatsch und Tratsch" um sich herum zu tun haben.
  - Durch Zielvereinbarungen geführt werden.
  - Aufgaben erhalten, die das Denken und Handeln gleichermaßen zum Schwerpunkt machen.
  - Von den anderen als Person und in ihrem Tun wahrgenommen werden.
  - Sich ihres rasanten Arbeitstempos bewusst werden und lernen, dessen Wirkung auf andere einzuschätzen.
  - Daran erinnert werden, was sie noch nicht getan hat.
  - Laut denken können.
  - Manchmal etwas diplomatischer sein.
  - Jederzeit die Kompetenz haben, ihre Ergebnisse noch einmal zu überprüfen.
- 

#### Persönliche Notizen

## Management

### Wie Jane Smith motiviert wird

Es ist schon oft erwähnt worden, dass es nicht möglich ist, andere zu motivieren - man kann nur das Umfeld zur Verfügung stellen, innerhalb dessen sich die Person selbst motiviert. Hier sind einige Empfehlungen, die für Jane Smiths Motivation mit entscheidend sein können. In Absprache mit ihr kann eine Auswahl davon getroffen werden, die als Grundlage für gemeinsame Zielsetzungen und Verbesserungsmaßnahmen herangezogen werden kann.

---

#### Jane Smith wird motiviert durch:

- Teilnahme an Zukunftskonferenzen.
- Pausen zwischen routinemäßigen Arbeitsabläufen.
- Die Freiheit Aufgaben nach Belieben an andere delegieren zu können.
- Einfluss und Prestige.
- Veränderungen, Vielfalt und neue Projekte.
- Eine einflussreiche und verantwortungsvolle Position.
- Wechselnde Tätigkeiten.
- Mehr Realitätsbezug und weniger abstrakte Theorien.
- Leistungsorientierte Entlohnung als Anerkennung für ihren Erfolg.
- Kritische, analytische und logisch fundierte Gespräche.

---

#### Persönliche Notizen

## Managementstil

Es gibt viele Managementstile, die durchaus auch situationsbedingt sind. In diesem Abschnitt findet Jane Smith einige Anhaltspunkte, die ihre Präferenzen im Management betreffen, wobei gleichermaßen auf Stärken und mögliche hinderliche Verhaltensweisen eingegangen wird.

---

Als Verantwortliche in einer Managementposition zeigt Jane Smith folgende Tendenzen:

- Lädt sich zu viel auf.
- Stellt hohe Anforderungen an sich und andere.
- Führt straffe Richtlinien zur Aufgabenerfüllung ein.
- Verhält sich in erster Linie ihrer Organisation gegenüber loyal.
- Delegiert Verwaltungsaufgaben, um sich ganz auf die Ergebniserzielung zu konzentrieren.
- Ist nicht leicht einschätzbar und unbeständig.
- Ist von sich und ihrem Team vollkommen überzeugt und zeigt dies auch nach außen.
- Strebt Ergebnisse hartnäckig an.
- Sieht Hindernisse einfach als Herausforderung an, die man annehmen muss.
- Von ihren Ideen persönlich begeistert zu sein.

---

## Persönliche Notizen

## Effektivität im Verkauf

Drei Erfordernisse müssen erfüllt werden, wenn man als professionelle Verkaufsperson den persönlichen Verkaufsstil effektiv verbessern möchte:

Erstens muss sie sich selbst besser verstehen, auf die eigenen Stärken aufbauen, Schwächen als Verbesserungspotenzial anerkennen, und gleichzeitig berücksichtigen, dass unterschiedliche Kunden sie auch unterschiedlich wahrnehmen.

Zweitens sollte die Verkaufsperson lernen, ihre Kunden in ihrer Andersartigkeit besser zu verstehen. Kunden unterscheiden sich voneinander dadurch, dass sie ganz individuelle Kaufgewohnheiten, Erwartungen, Bedürfnisse, Wünsche und Beweggründe haben. Diese Unterschiede sollten richtig wahrgenommen und interpretiert werden können, damit sie den weiteren Handlungsverlauf der Verkaufsperson zielführend bestimmen.

Drittens geht es nicht zuletzt auch darum, das Verhalten den Kundenerwartungen entsprechend anzupassen und den Kunden im Sinne des Verkaufserfolgs so zu behandeln, wie er behandelt werden möchte.

Dieses Modul soll dazu verhelfen diesen drei Erfordernissen Rechnung zu tragen, vor allem dann, wenn sie mit professionellen Insights Coachings und Trainings, sowie Aufbauworkshops verknüpft werden.

Untenstehend sehen Sie die sechs Phasen des Verkaufsprozesses, auf die in diesem Modul detailliert eingegangen wird. Nutzen Sie diese Analyse, um Ihre persönlichen Strategien für eine effektive Kundenbeziehung, für ein verbessertes Selbstverständnis und für ein optimiertes Verkaufsergebnis zu entwickeln.



## Überblick Verkaufsstil

Diese Informationen geben einen grundsätzlichen Einblick in Jane Smiths Verkaufsstil und die Art und Weise, wie sie Kundenbeziehungen aufbaut.

---

### Überblick Verkaufsstil

Jane Smith ist normalerweise geradeheraus und sachlich. Deshalb sollte sie daran erinnert werden, dass die anderen vielfach eine andere Meinung vertreten können. Unschlüssige und unklare Kundenanfragen, könnten sie ungeduldig machen. Sie nimmt Herausforderungen direkt an und arbeitet bevorzugt zielorientiert; dies könnte von den anderen manchmal missverstanden werden und sie vielleicht sogar verärgern.

Einwände von ihren Kunden bringen sie nicht von ihren Zielen ab, insbesondere dann, wenn sie bereits eine Lösung gefunden hat. Sie kann ziemlich eigensinnig werden, wenn sie mit Einwänden und Vorbehalten konfrontiert wird. Jane Smith kann ihre Kunden überzeugen, indem sie als Expertin auftritt und infolgedessen Anerkennung findet. Sie liebt die Herausforderung und Debatte, die manchmal bei der Kundengewinnung nötig ist und sie sollte dabei nicht vergessen, dass dadurch sensiblere Kunden eingeschüchtert werden könnten. Eine von Jane Smiths am stärksten ausgeprägte Fähigkeit im Verkauf ist es andere zu ermutigen.

Sie muss im Umgang mit schwierigen Kunden aufpassen, dass sie nicht zu sehr argumentiert. Verkaufen ist für sie grundsätzlich eine motivierende Herausforderung und sie lässt sich selbst durch skeptische Kunden nicht entmutigen. In jeder Phase des Verkaufsprozesses sollte sie zuerst den anderen zuhören und sich bemühen nicht zu sehr in die Verteidigungsposition zu gehen oder gar zurückweisend zu sein, wenn sie meint kritisiert zu werden. Sie kann Probleme analysieren und deren Hintergründe aufdecken, um sie dann einer Lösung zuzuführen. Sie stellt gute Fragen, neigt aber manchmal dazu, die Antworten nicht abzuwarten.

---

### Persönliche Notizen

## Phase 1: Verkaufsvorbereitung

Das Verkaufen beginnt lange vor dem eigentlichen Verkaufsprozess und dauert nach dem effektiven Verkauf noch weiterhin an. Hier sind einige Anhaltspunkte, die Jane Smith berücksichtigen sollte, wenn sie den Verkaufsprozess einleitet und auf den Kunden zugeht.

Jane Smiths Hauptstärken bei der Verkaufsvorbereitung sind:

- Ihre ganze Energie für das einzusetzen, was gerade ansteht.
- Verkaufsmaßnahmen zu initiieren und deren Umsetzung zu kontrollieren.
- Sich gedanklich auf die Verkaufschancen zu konzentrieren.
- Ihre Planung deutlich an den angepeilten Ergebnissen auszurichten.
- Sich auf alle Eventualitäten gefasst zu machen.
- In der Lage zu sein Prioritäten zu setzen und organisatorische Maßnahmen einzuleiten.



Bei der Verkaufsvorbereitung sollte Jane Smith:

- Die wirklichen Entscheidungsträger ausfindig machen.
- Nicht nur auf kurzfristige Geschäftserfolge abzielen.
- Mit mehr Offenheit und weniger Vorurteilen an die Dinge herangehen.
- Sich darin üben, genauer zuzuhören, ihr Tempo zu reduzieren, um den Anliegen ihrer Kunden mehr Aufmerksamkeit schenken zu können.
- Auf eine langfristige Kundenbindung verstärktes Augenmerk legen.
- Mehr darauf achten, dass eine gute Kundenbeziehung von Dauerhaftigkeit und gegenseitiger Wertschätzung geprägt wird.

**Persönliche Notizen**



## Phase 2: Bedarf erkennen

Ziel ist es das Kundenbedürfnis zu verstehen und daraus einen konkreten Bedarf abzuleiten. Die folgenden Anhaltspunkte könnten für Jane Smith in dieser Phase nützlich sein.

Jane Smiths Hauptstärken bei der Bedarfserkennung sind:

- Kritische Punkte anzusprechen, wenn der Kunde andere Prioritäten ins Auge fasst.
- Die richtigen Fragen zu stellen, um den Verkaufsprozess zu beschleunigen.
- Sofort ein geeignetes Angebot zu unterbreiten.
- Das Dienstleistungsspektrum in Einklang mit den Kundenbedürfnissen bringen zu können.
- Das Kundengespräch sehr effizient zu führen.
- Dem Kunden bei der Entwicklung alternativer Lösungsvorschläge zu helfen.

Bei der Bedarfserkennung sollte Jane Smith:

- Mehr offene Fragen stellen.
- Es vermeiden, nur geschlossene Fragen zu stellen.
- Erkennen, dass es nicht ausreicht, Bedürfnisse nur mit einer punktuellen und auf das Wesentliche konzentrierten Fragetechnik, auszuloten.
- Ihre Fragen etwas taktvoller stellen.
- Akzeptieren, dass auch Kunden ihre eigene Meinung haben.
- Neben ihrer Neigung zur Kopflastigkeit, immer wieder auch bei Entscheidungen ihre Gefühle mit zu berücksichtigen.



**Persönliche Notizen**

## Phase 3: Angebote machen

In dieser Phase geht es darum, ein bedarfsgerechtes Angebot zu erstellen. Hierbei könnte Jane Smith folgende Anhaltspunkte beachten.

Jane Smiths Stärken in der Angebotsphase sind:

- Sich Unerwartetem gut stellen zu können.
- Eine starke, intelligente Ausstrahlung zu besitzen.
- Insbesondere auf die wesentlichen Vorzüge ihres Angebotes hinzuweisen.
- Ihre klaren und logisch nachvollziehbare Empfehlungen.
- Die Dinge so auszudrücken, wie sie sind.
- Ihre Angebote mit Überzeugungskraft zu vermitteln.

In der Angebotsphase sollte Jane Smith:

- Die Kundenbedürfnisse bei ihren Präsentationen mehr zum zentralen Inhalt machen.
- Den Kaufmotiven des Kunden mehr Aufmerksamkeit schenken.
- Nicht zu schnell auf eine Lösung hinarbeiten.
- Sich der Auswirkung ihres Verhaltens auf andere bewusster werden.
- Bedacht darauf nehmen, ihren Willen nicht anderen aufzuzwingen.
- Mehr Fragen stellen.



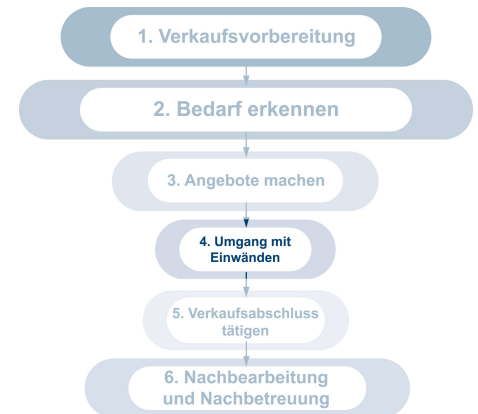
### Persönliche Notizen

## Phase 4: Umgang mit Einwänden

Eine effektive Kundenbeziehung schließt auch eine professionelle Einwandbehandlung mit ein. Hierbei sollte Jane Smith folgendes berücksichtigen.

Jane Smiths Hauptstärken im Umgang mit Einwänden sind :

- Unter Einsatz ihrer soliden Wissensbasis allen Einwänden begegnen zu können.
- Sich persönlich der neuen Sachlage anzunehmen und mit Verantwortungsgefühl eine Lösung herbeizuführen.
- Durch ihre solide Argumentationsweise Einwände zu entkräften und Lösungen anzubieten, die vom Kunden gerne angenommen werden.
- Überzeugend noch einmal die Vorteile ihres Produktes zu verdeutlichen.
- Sich nicht von ihrer positiven Grundeinstellung abbringen zu lassen.
- Immer einen kühlen Kopf für eine fundierte Problemanalyse zu bewahren.



### Persönliche Notizen

Im Umgang mit Einwänden sollte Jane Smith:

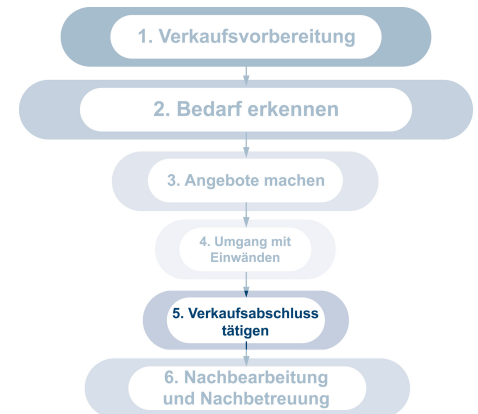
- Sich damit anfreunden, dass der Kunde nicht nur über sachbezogene Argumente verfügt.
- Vermeiden den Standpunkt des Kunden unüberlegterweise beiseite zu schieben.
- Auf die Gestik und Mimik ihrer Kunden achten.
- Den Kunden nicht als Gegner betrachten.
- Sich daran erinnern, wie wichtig es ist, Fragen zu stellen und zuzuhören.
- Unschlüssigen Kunden mehr Aufmerksamkeit schenken.

## Phase 5: Verkaufsabschluss tätigen

Nach erfolgreichem Durchlaufen der vorangehenden Verkaufsphasen, sind folgende Anhaltspunkte für den Verkaufsabschluss für Jane Smith von Nutzen.

Jane Smiths Hauptstärken beim Verkaufsabschluss sind:

- Mit klar nachvollziehbaren Argumenten zu überzeugen.
- Jeder Situation Positives abzugewinnen.
- Sich nur dann zufrieden zu geben, wenn der Verkauf tatsächlich getätigt worden ist.
- Ihr hohes Selbstbewusstsein.
- Das, was sie sich vornimmt, durch ihre Überzeugungskraft zu erreichen.
- Die neuesten Verkaufstechniken zu kennen und anzuwenden.



Beim Verkaufsabschluss sollte Jane Smith:

- Ihren Argumentationsdrang zurückhalten, wenn Meinungen geäußert werden, die den ihren widersprechen.
- Erkennen, dass Verkaufserfolge mehr zählen als argumentative Stärken.
- Wenn ihr Fachwissen zur Sprache kommt, nicht überheblich sein.
- Sich bewußt sein, dass eine Niederlage bei einer "Schlacht" nicht bedeutet, dass der "Krieg" verloren ist.
- Dem Verhalten ihrer Kunden mehr Aufmerksamkeit schenken und sich entsprechend anpassen.
- Zugeständnisse großzügiger machen.

**Persönliche Notizen**

## Phase 6: Nachbearbeitung und Nachbetreuung

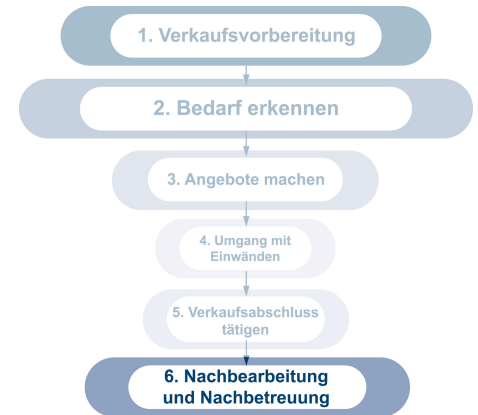
Der Verkaufsprozess endet nicht mit dem Verkaufsabschluss. Eine erfolgreiche Kundenbeziehung steht und fällt mit Jane Smiths effektiver Nachbearbeitung und Nachbetreuung, wenn sie folgende Anhaltspunkte nicht aus den Augen verliert.

Jane Smiths Hauptstärken in der Nachbearbeitung und Nachbetreuung sind:

- Jede Gelegenheit für weitere Verkaufsabschlüsse wahrzunehmen.
- Serviceleistungen zu optimieren.
- Das, was sie in Angriff nimmt, mit Überzeugung zu verwirklichen.
- Den Kunden in den Mittelpunkt ihrer Verkaufsaktivitäten zu stellen.
- Ihre Umsatzziele laufend zu überprüfen.
- Stets auf Bewährtes zurückzugreifen.

Bei der Nachbearbeitung und Nachbetreuung sollte Jane Smith:

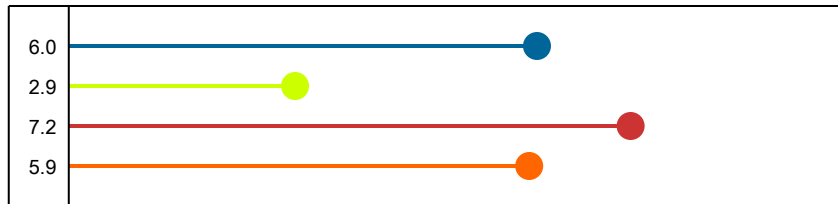
- Sich regelmäßig mit dem Kunden treffen, um seine Zufriedenheit mit dem Produkt und mit der Betreuung nachzufragen.
- Gelegentlich weniger formell auftreten.
- Erkennen, dass Routinearbeit zum Geschäft dazu gehört.
- Kritik als Chance für Verbesserungsmaßnahmen annehmen.
- Sich im Klaren sein, dass der Verkaufsprozess nicht beim Verkaufsabschluss endet.
- Akzeptieren, dass langfristige Kundenbeziehungen einen hohen Nutzen stiften.



### Persönliche Notizen

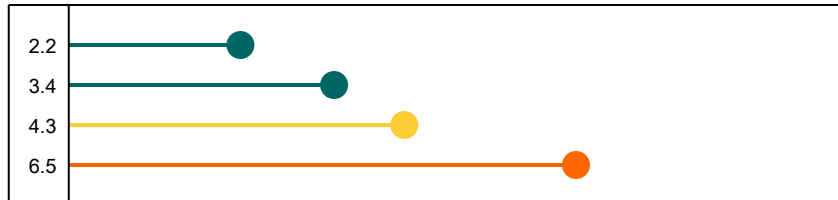
## Präferenzen im Verkauf

### Phase 1: Verkaufsvorbereitung



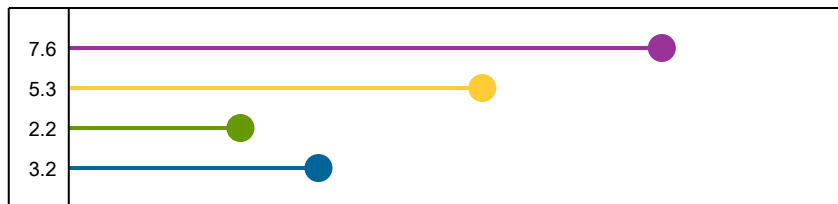
Recherchieren  
Vertrauen aufbauen  
Klare Ziele bestimmen  
Termine vereinbaren

### Phase 2: Bedarf erkennen



Zuhören  
Fragen stellen  
Anregen  
Möglichkeiten entwickeln

### Phase 3: Angebote machen



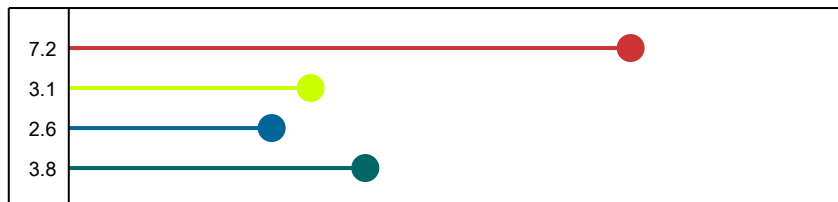
Bedarfsgerecht offerieren  
Überzeugend präsentieren  
Beweggründe verstehen  
Gewissenhaft und treffsicher vorgehen

### Phase 4: Umgang mit Einwänden



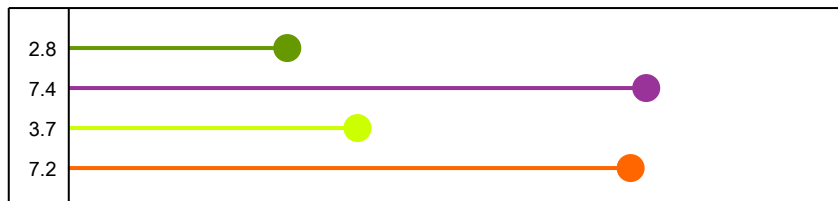
Direkt aufgreifen  
Überzeugen  
Details klären  
Auf Bedenken eingehen

### Phase 5: Verkaufsabschluss tätigen



Zuschlag erreichen  
Flexibel verhandeln  
Abschlussrisiken minimieren  
Bedarf im Auge behalten

### Phase 6: Nachbearbeitung und Nachbetreuung



Kundenkontakt aufrechterhalten  
Verkaufsfördernde Maßnahmen planen  
Kundenbeziehungen pflegen  
Verkaufspotenziale entwickeln

## Persönlichkeitsentwicklung

In seiner besten Ausprägung ist das Leben eine lohnenswerte Reise, verbunden mit der Aufgabe, Dinge zu erforschen und Reife zu gewinnen.

In diesem Modul sollen wichtige Aspekte der Persönlichkeitsentwicklung näher beleuchtet werden. Diese Anregungen können ganz neue Perspektiven eröffnen und den Weg zum Erfolg ebnen.

Die folgenden Abschnitte sollen für Jane Smith Denkanstoß sein, wenn es darum geht, sich mit ihren ganz persönlichen Lebenszielen und ihres bewussten Umgangs mit der Zeit auseinanderzusetzen. Weiters werden Anregungen aufgelistet, die Zugang zur eigenen Kreativität ermöglichen sollen, auch zu so manch weniger vertrauten, kreativen Potenzialen, die in uns schlummern können.

Darüber hinaus geht es hier darum, dass Jane Smith ihre Lernpräferenzen erkennt und dadurch bewusst ihr Lernumfeld effektiver gestaltet.

Letztlich kann Jane Smith diesen Abschnitten wertvolle Empfehlungen zur persönlichen Weiterentwicklung entnehmen, die sie darin unterstützen können, ihren bevorzugten Lernstil zu verstehen und zu verbessern.

---

## Zielbewusst leben

Um dem Leben eine Richtung zu geben, ist es wichtig, sich Zielsetzungen bewusst vorzunehmen, und zu versuchen, diese zu verwirklichen. Die folgenden persönlichen Hinweise sollen Jane Smith darin unterstützen, einige Orientierungspunkte zu finden.

---

### Zielbewusst leben

Jane Smith hat ein hohes Selbstwertgefühl. Dieses Grundvertrauen hilft ihr, gesteckte Lebensziele zu erreichen. Ihr Selbstvertrauen motiviert sie dazu, herausfordernde Aufgaben ohne Angst vor einem möglichen Versagen anzunehmen. Sie ist sich ihres ausgesprägten Bedürfnisses bewusst, wichtige Beiträge leisten zu wollen.

So begabt sie ist langfristige Richtziele zu setzen, so wichtig ist es für sie, diese bis auf die Stufe von Teilzielen herunterzubrechen. Sie ist sehr auf die Verfolgung ihrer Ziele ausgerichtet, dass sie gegebenenfalls unnachgiebig reagiert, sobald sich ihr etwas in den Weg stellt. Da sie sehr handlungsorientiert denkt, will sie mit einfallsreichen und zielorientierten Personen zusammenarbeiten. Weil sie sehr von sich selbst überzeugt ist, hält sie mit Nachdruck daran fest, dass ihr Aktionsplan und die angestrebten Resultate stimmen. Hohe Maßstäbe und Erfolgshunger sind ihr wichtiger als Regeln einzuhalten. Gelegentlich lässt sich ihre Leistung mit dem Begriff "Marke Eigenbau" umschreiben.

Sie ist aufgabenorientiert, besitzt einen starken Willen und wird selten etwas tun, das sie als unethisch empfindet. Es ist wichtig für sie ihr Wissen permanent zu erweitern und ihrem Leben damit einen tieferen Sinn zu geben. Sie ist einfallsreich und kann sich auf konkrete Ziele so lange konzentrieren als sie sie herausfordern. Sie konzentriert sich darauf Dinge sofort zu erledigen; dies hindert sie zuweilen daran ihre eigene langfristige Entwicklung im Auge zu behalten. Sie sollte bei der Festlegung ihrer Zielsetzungen mehr die Meinung von jenen Personen einholen, die erfahrungsgemäß andere Ansichten teilen als sie selbst.

---

### Persönliche Notizen



## Zeitmanagement und Lebensqualität

Benjamin Franklin sagte: "Liebst du das Leben? Dann verschwende nicht deine Zeit, denn sie ist die Substanz des Lebens." Der folgende Abschnitt verdeutlicht für Jane Smith den persönlichen Umgang mit der Zeit in Bezug auf sich selbst und sein Umfeld, sodass hier auch in weiterem Sinne die Lebensqualität mit herein spielt. Integrieren Sie einige für Sie wichtige Anregungen in Ihren Tagesablauf. Sie werden dadurch neue Erfahrungen im Zusammenhang mit der persönlichen Effektivität gewinnen.

### Im Umgang mit der Zeit, zeigt Jane Smith folgende Tendenzen:

Sie setzt Zeitmanagementinstrumente sehr zielbewusst ein.

Überlegt sich vor Beginn eines Projektes dessen Wert und Relevanz.

Sie kann Aufgaben mühelos und effektiv priorisieren.

Sie setzt Ziele, die nicht für alle gelten können.

Beendet oft in ihrer Freizeit begonnene Arbeiten.

Verfügt über ein praktisches Geschick bei der Aufgabenerfüllung.

### Vorschläge zur Weiterentwicklung

- Sich dessen bewusst zu werden, dass viele menschliche Komponenten schlichtweg unvorhersehbar sind.
- Neue Chancen dadurch zu finden, dass sie mehrere Projektideen gleichzeitig auf ihre Realisierbarkeit hin überprüft.
- Auch die Prioritäten anderer zu berücksichtigen.
- Zu respektieren, dass andere Menschen auch andere Prioritäten haben.
- Zu lernen sich zu entspannen, ohne sich schuldig zu fühlen.
- Auch anderen zuzugestehen, dass sie einen praktischen Beitrag leisten können.

### Persönliche Notizen

## Kreativität

Kreativität ist die Fähigkeit, überraschende Einsichten zu gewinnen und originelle Problemlösungen hervorzubringen. So verschieden Menschen sind, so verschieden sind ihre kreativen Neigungen und Potenziale. Diesem Abschnitt kann Jane Smith folgende Impulse entnehmen.

### Jane Smiths Kreativität zeigt sich im Besonderen:

Verbessert bestehende Prozesse unter allen Umständen.

Ist sehr selbstbewusst, glaubt daher an die Qualität ihrer Ideen und verfügt über ein überzeugendes Auftreten.

Ist sich über die gewünschten Ergebnisse stets im Klaren.

Sieht den eingeschlagenen Weg als richtungsweisend für andere.

Setzt kreative Ideen in die Tat um.

Legt Wert auf den Einsatz unterschiedlicher Methoden.

### Vorschläge zur Weiterentwicklung

- Zu bedenken, dass vorgegebene Prozesse den Kreativitätsfluss hemmen können.
- Es zu ermöglichen, dass die anderen im Rahmen der Überzeugungsarbeit einen aktiveren Part übernehmen.
- Die Nutzenaspekte gewünschter Ergebnisse transparenter zu kommunizieren und so besser zu verdeutlichen.
- Entgegengesetzte Meinungen in diesem Zusammenhang zu akzeptieren.
- Sich aber auch manchmal zu fragen, ob etwas tatsächlich sofort gemacht werden muss.
- Mehr Zeit einzuplanen, um sich bewusst zurückzuziehen.

### Persönliche Notizen

## Lebenslanges Lernen

Kontinuierliches Lernen ist eine zentrale Voraussetzung für die persönliche Entwicklung. Im folgenden Abschnitt findet Jane Smith einige Leitgedanken für einen effektiveren Lernstil. Bestimmen Sie eine umsetzungsorientierte Lernstrategie und das hierfür adäquate Lernumfeld.

---

Jane Smiths bevorzugter Lernstil wird dadurch unterstützt, dass sie:

- Die Schlüsselfragen in den Vordergrund stellt.
- Unterschiedliche Informationsquellen für die weitere Vorgehensweise zu Verfügung hat.
- Mit komplexen Sachverhalten gut umgehen kann.
- Die intellektuellen Ansprüche erfüllen und im Projektablauf Fortschritte beobachten kann.
- Vom Wissen und von der Erfahrung von Experten lernen kann.
- Erlerntes unmittelbar anwenden kann.

Jane Smith könnte neue Lernerfahrungen machen, wenn sie Folgendes berücksichtigt:

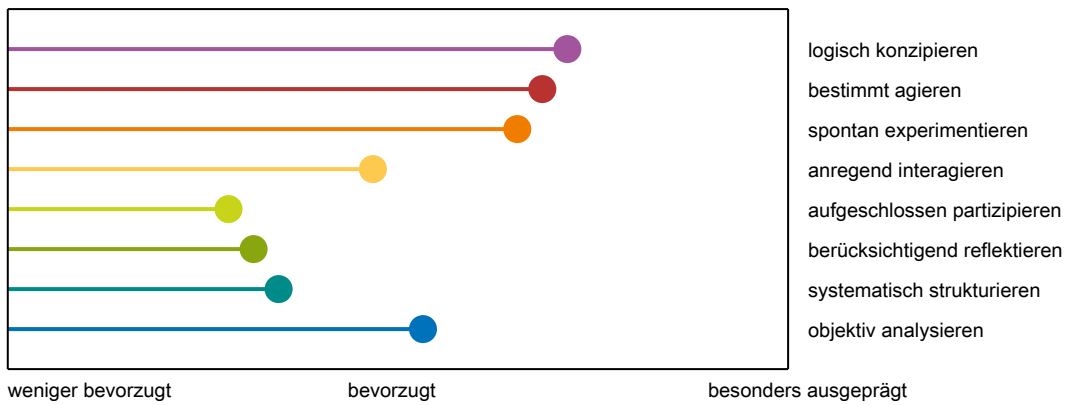
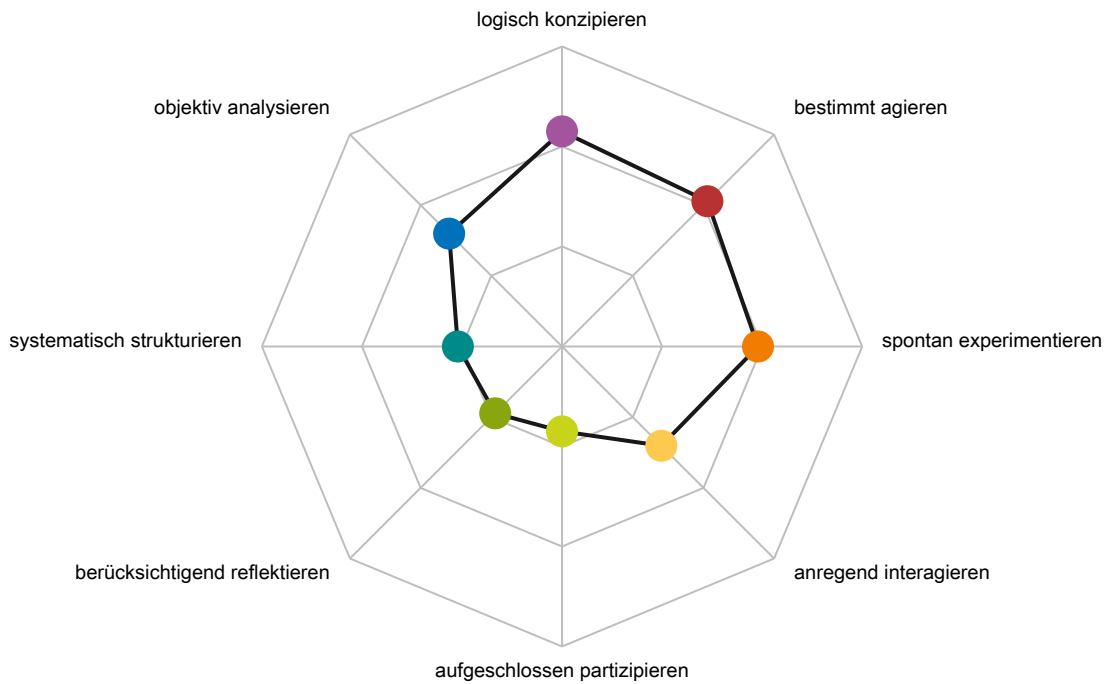
- Eine Teamstruktur kann wesentlich dazu beitragen wertvolle Lernerfahrungen zu machen.
- Es kann wichtig sein andere auf ihrem Entwicklungsweg zu begleiten, wenn sie es wünschen, um so auch mehr über sich selbst zu erfahren.
- Feedback ist für das eigene Fortkommen unerlässlich.
- Jeder Mensch braucht Zeit, um über sich und seine Situation nachzudenken.
- Empfehlungen von den anderen sollten Gehör finden.
- Wünschen und Vorstellungen der anderen mit mehr Offenheit begegnen.

---

### Persönliche Notizen

# Lernstile

Mittwoch, 6. November 2019



## Einstellungsgespräch

Die folgenden Fragen eignen sich für ein Einstellungsgespräch mit Jane Smith. Sie können so gestellt werden, wie man sie hier vorfindet oder den Bedürfnissen des Interviewers bzw. Dessen Fragestil angepasst werden. Die Fragen beleuchten Aspekte, in denen sich Jane Smith eher unwohl fühlen könnte, weil sie ihren Stärken weniger entsprechen. In jedem Fall sollten im Verlauf des Interviews diese Fragen mit arbeits- und funktionspezifischen Themen verknüpft werden.

---

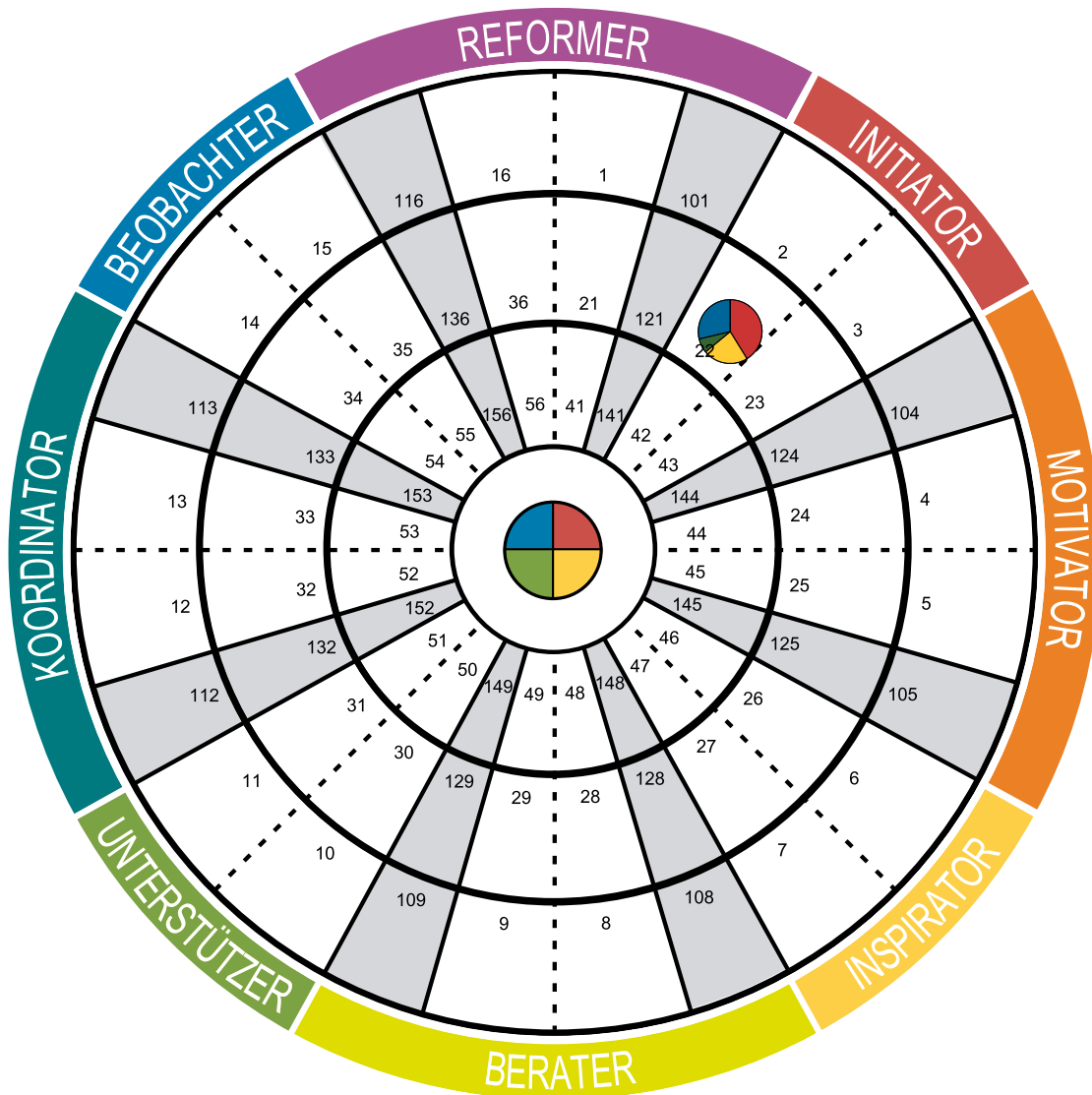
### Fragen für Einstellungsgespräche:

- Sind Sie jemand, der die Leistung anderer mit der eigenen vergleicht? Wenn ja, nach welchen Kriterien würden Sie Ihre Eigenleistung mit der von anderen vergleichen? Wenn nein, warum nicht?
- Glauben Sie, dass zurückhaltende Menschen besser arbeiten, wenn sie klare Vorgaben haben - bitte erläutern Sie Ihre Ansicht?
- Welchen Sinn macht es für Sie Ihre Ansichten für sich zu behalten?
- Wie könnten Sie ruhiger werden und sich mehr Zeit nehmen, um andere besser zu verstehen?
- Wie leicht können Sie die perfekte Lösung zugunsten einer zweitbesten Lösung aufgeben?
- Wie gut können Sie zuhören?
- Was denken Sie über Betriebsrat und Gewerkschaften?
- Was strapaziert Ihre Geduld und macht Sie unruhig? Was tun Sie, um damit zurecht zu kommen?
- Nehmen Sie an, Sie erhielten die Anfrage ein neues Sportteam der Firma zu leiten. Wie würden Sie reagieren?
- Wie könnten Sie es vermeiden anderen Ihre Meinung aufzuzwingen?

---

### Persönliche Notizen

## Das Insights Discovery 72-Typen-Rad



### Bewusste Radpositionierung

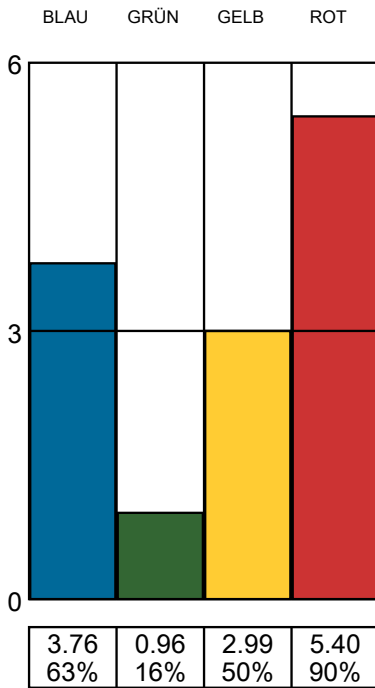
22: Reformierender Initiator (Klassisch)

### Weniger bewusste Radpositionierung

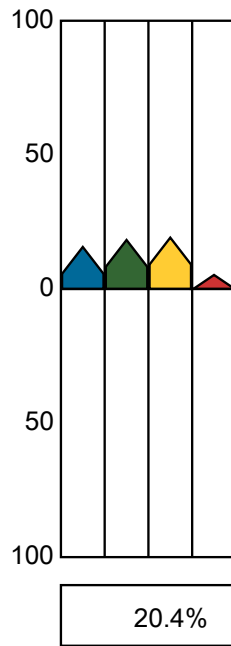
22: Reformierender Initiator (Klassisch)

## Grafik der Präferenzwerte

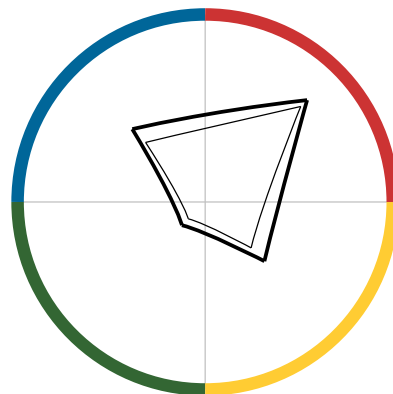
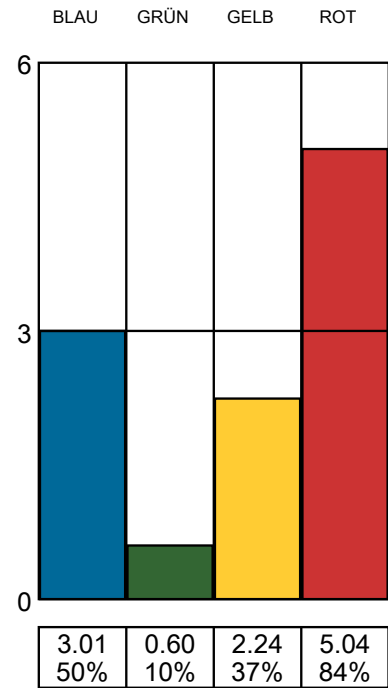
Persona (bewusst)



Präferenz-Energiefluss



Persona (weniger bewusst)



— Bewusst  
 — Weniger bewusst



---

GLOBAL HEADQUARTERS      PROFILE: D\_PR\_RETENTION  
Insights Learning & Development  
Terra Nova, 3 Explorer Road, Dundee, DD2 1EG, Scotland, UK.  
TEL: +44(0)1382 908050    FAX: +44(0)1382 908051  
E-MAIL: [insights@insights.com](mailto:insights@insights.com)    WEB: [www.insights.com](http://www.insights.com)