



TTI  
SUCCESS  
INSIGHTS®

# TriMetrix® EQ

## Leadership

**John Doe**

Sales

TTI

30.9.2025



EINLEITUNG - WO MÖGLICHKEIT SICH MIT TALENT VERBINDET .....	4
EINLEITUNG - VERHALTENSTEIL .....	5
PERSÖNLICHE VERHALTENSMERKMALE .....	6
WERT FÜR DAS UNTERNEHMEN .....	8
CHECKLISTE FÜR DIE KOMMUNIKATION .....	9
CHECKLISTE FÜR DIE KOMMUNIKATION - FORTSETZUNG .....	10
KOMMUNIKATIONSHINWEISE .....	11
WAHRNEHMUNG - " SEHEN SIE SICH SO, WIE ANDERE SIE MÖGLICHERWEISE WAHRNEHMEN? " .....	12
POTENZIELLE VERBORGENE EINFLÜSSE .....	13
AUSPRÄGUNG .....	14
NATÜRLICHER UND ADAPTIERTER STIL .....	15
ADAPTIERTER STIL .....	17
PRODUKTIVITÄTSSTEIGERUNGEN .....	18
VERBESSERUNGSFÄHIGE BEREICHE .....	22
HIERARCHIE DES VERHALTENS .....	23
STILANALYSE-GRAFIKEN .....	26
VERHALTENSSPEKTRUM .....	27
DAS SUCCESS INSIGHTS® - RAD .....	28
EINFÜHRUNG - MOTIVATOREN .....	30
DRIVING FORCES IN DER FÜHRUNG .....	31
STÄRKEN UND SCHWÄCHEN .....	33
ENERGIEVERLEIHENDE UND STRESSAUSLÖSENDE FAKTOREN .....	34
GRUPPE DER PRIMÄREN MOTIVATOREN .....	35
GRUPPE DER SITUATIVEN MOTIVATOREN .....	36
GRUPPE DER INDIFFERENTEN MOTIVATOREN .....	37
BEREICHE FÜR BESONDERE AUFMERKSAMKEIT .....	38
MOTIVATORENGRAFIK .....	39
MOTIVATORENRAD .....	40
DESKRIPTORENRAD .....	41
EINFÜHRUNG - INTEGRATION VON VERHALTENSPRÄFERENZEN & DRIVING FORCES .....	42
POTENTIELLE VERHALTENS- UND MOTIVATIONSSTÄRKEN - ABSCHNITT VERBINDUNG VON VERHALTENSWEISEN UND MOTIVATOREN .....	43

# Inhaltsverzeichnis

## Fortsetzung



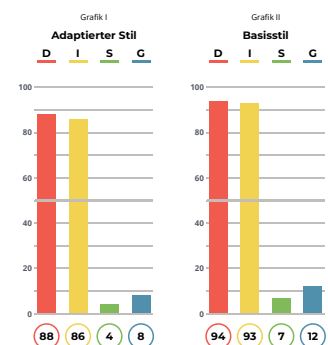
POTENTIELLE VERHALTENS- UND MOTIVATIONSKONFLIKTE .....	44
IDEALES UMFELD - ABSCHNITT VERBINDUNG VON VERHALTENSWEISEN UND MOTIVATOREN .....	45
FÜHRUNGSWÜNSCHE - ABSCHNITT VERBINDUNG VON VERHALTENSWEISEN UND MOTIVATOREN .....	46
FÜHRUNGSBEDÜRFNISSE - ABSCHNITT VERBINDUNG VON VERHALTENSWEISEN UND MOTIVATOREN .....	47
EINLEITUNG - EQ ANALYSE .....	48
EINFÜHRUNG - STRUKTUR DER EMOTIONALEN INTELLIGENZ .....	49
ALLGEMEINE MERKMALE - INTRAPERSONAL (SELBST) .....	50
ALLGEMEINE MERKMALE - INTERPERSONAL (ANDERE) .....	51
IHRE EQ-ERGEBNISSE - DIE FÜNF DIMENSIONEN DER EMOTIONALEN INTELLIGENZ .....	52
EMOTIONALER QUOTIENT – AKTIVITÄTSÜBERSICHT - EMOTIONALE THEMEN & MUSTER ERKUNDEN .....	53
SELBSTWAHRNEHMUNG .....	54
SELBSTREGULIERUNG .....	55
MOTIVATION .....	56
SOZIALE WAHRNEHMUNG .....	57
SOZIALE REGULIERUNG .....	58
SCHNELLE TIPPS ZUR EMOTIONALEN INTELLIGENZ .....	59
AUSWIRKUNGEN AUF DIE LEISTUNG - DEN ALLTÄGLICHEN EINFLUSS ERKUNDEN .....	60
DAS RAD DER EMOTIONALEN INTELLIGENZ .....	63
EQ-ENTWICKLUNGSPLAN - VON DER ERKENNTNIS IN DIE UMSETZUNG .....	64
EINFÜHRUNG IN DEN REPORT - ERFOLGREICH VERHALTEN, DRIVING FORCES UND EQ VERBINDEN .....	65
ERFOLGSFAKTOR ZUSAMMENSPIEL - VERHALTEN, DRIVING FORCES & EQ .....	66

# WERT FÜR DAS UNTERNEHMEN



*In diesem Abschnitt werden die wertvollen Eigenschaften untersucht, die John Doe in eine Organisation, Gruppe oder ein Team einbringen könnte. Nutzen Sie diesen Abschnitt, um John Doe zu helfen, die Stärken seines Führungsansatzes besser zu verstehen und wie er diese einsetzen könnte.*

- ✓ 1. Denkt im großen Rahmen.
- ✓ 2. Ist ein Selbst-Starter.
- ✓ 3. Verhält sich vorausschauend und zukunftsorientiert.
- ✓ 4. Hat Sinn für Humor.
- ✓ 5. Ist optimistisch und begeisterungsfähig.
- ✓ 6. Trifft Entscheidungen gewöhnlich erst nach gründlicher Überlegung.
- ✓ 7. Tritt Organisationen bei, um das Unternehmen zu repräsentieren.
- ✓ 8. Arbeitet gerne im Team.



# CHECKLISTE FÜR DIE KOMMUNIKATION

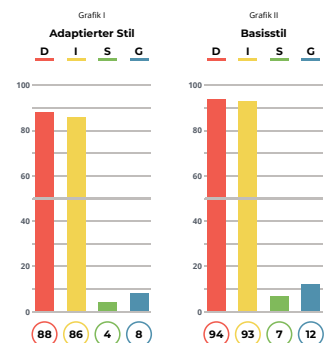


## Fortsetzung

Dieser Abschnitt zeigt, was in der Kommunikation mit John Doe vermieden werden sollte. Er benennt Verhaltensweisen und Ansätze, die den Austausch mit ihm erschweren könnten. Nutzen Sie ihn, um John Doe dabei zu unterstützen, typische Kommunikationsfallen zu erkennen und klare Regeln für reibungslosere Interaktionen festzulegen und weiterzugeben.

### Wie Sie nicht mit John Doe kommunizieren sollten:

- ❌ 1. Vom Thema abweichen und seine Zeit vergeuden.
- ❌ 2. Autoritär sein.
- ❌ 3. Entscheidungen ohne sein Wissen und für ihn treffen.
- ❌ 4. Dinge vergessen oder verlieren; unorganisiert oder nachlässig sein; ihn irritieren oder von der Arbeit ablenken.
- ❌ 5. Bei Ablehnung einer Sache persönlich werden.
- ❌ 6. Ihn "unter den Tisch reden".
- ❌ 7. Befehle oder strikte Anordnungen herausgeben.
- ❌ 8. Für seine Ideen die Lorbeeren ernten.
- ❌ 9. Mit Fakten, Zahlen, Alternativen oder Abstraktionen jonglieren.
- ❌ 10. Kurz angebunden, schroff, kühl und verschlossen sein.
- ❌ 11. Ihm nach dem Mund reden, "Ich bin ganz Ihrer Meinung" - Mentalität.



# WAHRNEHMUNG



## " Sehen Sie sich so, wie andere Sie möglicherweise wahrnehmen? "

Dieser Abschnitt beleuchtet, wie John Doe sein natürliches Führungsverhalten wahrnimmt – und wie es auf andere wirkt. Er zeigt mögliche Wahrnehmungslücken auf und gibt Hinweise, wo Anpassungen sinnvoll sein könnten.



### John Doe hält sich selbst für:

- ✓ innovativ
- ✓ entschlossen
- ✓ wettbewerbsorientiert
- ✓ selbstsicher
- ✓ positiv denkend
- ✓ erfolgreich



### Unter leichtem Druck, Anspannung, Stress oder Müdigkeit erleben andere ihn möglicherweise als:

- ✓ fordernd
- ✓ nervös
- ✓ egoistisch
- ✓ aggressiv



### Unter extrem hohem Druck und Stress wirkt er auf andere möglicherweise:

- ✓ grob
- ✓ kontrollierend
- ✓ launenhaft
- ✓ voreingenommen

# Produktivitätssteigerungen



Dieser Abschnitt zeigt mögliche Wege auf, wie John Doe seine Produktivität und Effektivität als Führungskraft steigern kann. Er bietet Einblicke in Stärken, die genutzt werden können, Grenzen, die es zu minimieren gilt, und Wahrnehmungen, die beachtet werden sollten – basierend auf John Doe's natürlichem Verhaltensstil. Nutzen Sie diesen Abschnitt, um John Doe dabei zu unterstützen, seine Stärken optimal einzusetzen und mögliche Einschränkungen oder Wahrnehmungen gezielt anzugehen.

## Andere befähigen

Um sich selbst herauszufordern, sollte John Doe darauf achten, ihren Teammitgliedern zu vertrauen, indem sie Aufgaben klar delegiert und Autonomie zulässt. Dies kann das Selbstvertrauen fördern und anderen helfen, ihre Fähigkeiten und Verantwortlichkeiten weiterzuentwickeln.

### Sein bevorzugter Ansatz:

1. Er kann kontrollierend sein und sich weigern zu delegieren.
2. Er hat oft das Gefühl, dass er die Dinge selbst besser machen kann.
3. Er fällt ihm vielleicht schwer, den Fähigkeiten anderer zu vertrauen.

### Wie er seine Produktivität steigern kann:

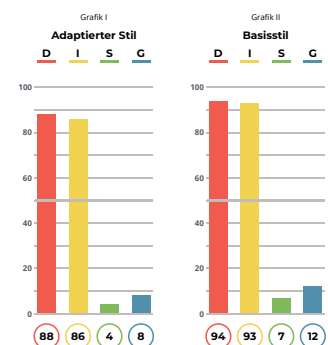
1. Beginnen Sie damit, kleinere Aufgaben zu delegieren, um Vertrauen aufzubauen und den Teammitgliedern Sicherheit zu geben.
2. Vermeiden Sie ständige Nachfragen nach der Delegation einer Aufgabe, um Vertrauen in die Fähigkeit anderer zu zeigen, Aufgaben eigenständig zu erledigen.
3. Loben Sie Teammitglieder für erfolgreich abgeschlossene Aufgaben, um ihr Selbstvertrauen für zukünftige Delegationen zu stärken.

## Entschlossenheit zeigen

Als potenzielle Stärke sollte John Doe sein entschlossenes Handeln nutzen, um die nächsten Schritte klar zu kommunizieren und Fristen zu setzen. Dies stellt sicher, dass die Dynamik erhalten bleibt, was die Effizienz und die Fähigkeit anderer, Ziele zu erreichen, fördert.

### Sein bevorzugter Ansatz:

1. Er fühlt sich in einem dynamischen Umfeld wohl.
2. Er bevorzugt schnelle Entscheidungen und gezielte Maßnahmen.



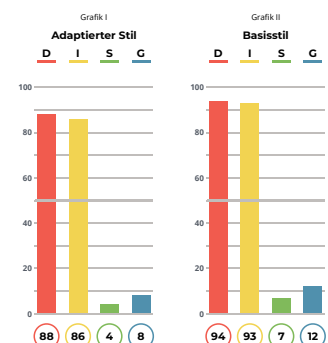
# VERBESSERUNGSFÄHIGE BEREICHE



Dieser Abschnitt zeigt mögliche Verbesserungsbereiche basierend auf den natürlichen Verhaltenspräferenzen von John Doe. Er hilft ihm, potenzielle Herausforderungen in seinem Führungsstil zu erkennen und gezielt anzugehen.

## John Doe zeigt möglicherweise folgende Tendenzen :

- ✓ 1. wertet Routinearbeit und Menschen ab, die Routine brauchen, es sei denn, er braucht sie, um seine Ziele zu erreichen
- ✓ 2. hat zu viele "Eisen im Feuer" und wenn er nur wenig Unterstützung bekommt, neigt er dazu, einige der "Eisen" fallen zulassen
- ✓ 3. hat keine Vorstellung davon, dass langsamere Menschen mit seinem Verhalten möglicherweise große Probleme haben könnten
- ✓ 4. hat Probleme mit dem Delegieren von Aufgaben. Da er nur schlecht warten kann, macht er es lieber selbst
- ✓ 5. ist so besessen vom Gesamtbild, dass er die kleinen Teile vergisst
- ✓ 6. sucht einen Sündenbock, streitet Dinge ab und verteidigt seine Position, selbst wenn dies nicht nötig wäre
- ✓ 7. sieht sich nur dann als Teil eines Teams, wenn er als Leiter akzeptiert ist
- ✓ 8. macht spontane Bemerkungen, die von anderen als persönlicher Angriff erlebt werden
- ✓ 9. fühlt sich aufgrund seiner angeborenen Ruhelosigkeit und seiner Verachtung für Eintönigkeit innerlich hin und her gerissen





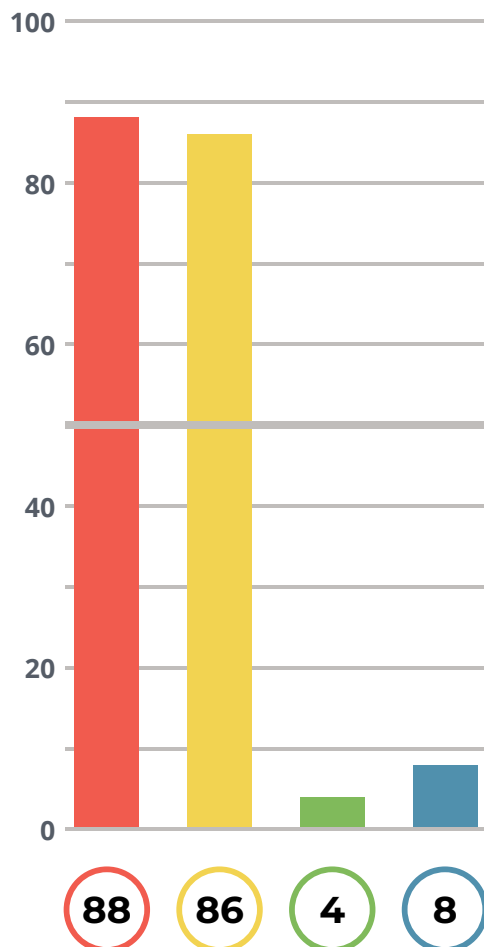
# STILANALYSE-GRAFIKEN



Grafik I

## Adaptierter Stil

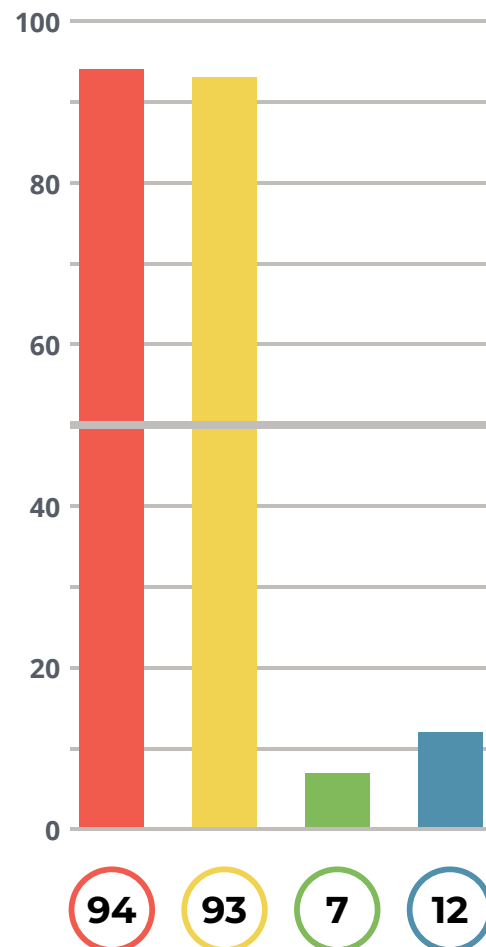
**D** **I** **S** **G**



Grafik II

## Basisstil

**D** **I** **S** **G**



Norm 2017 R4

30.9.2025

T: 3:47

**John Doe**

# Verhaltensspektrum

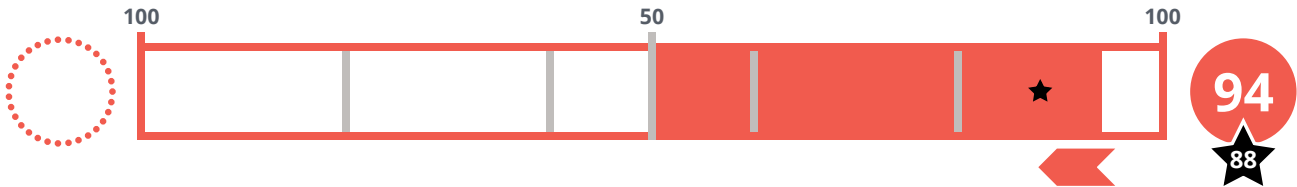


Dieser Abschnitt zeigt eine visuelle Darstellung von John Doe's Ergebnissen in den vier zentralen Verhaltenspräferenzen. Die Kombination dieser Faktoren beeinflusst, wie John Doe bevorzugt führt und inwieweit er sich an verschiedene Menschen und Führungssituationen anpassen muss.

Reflektierend

PROBLEME & HERAUSFORDERUNGEN

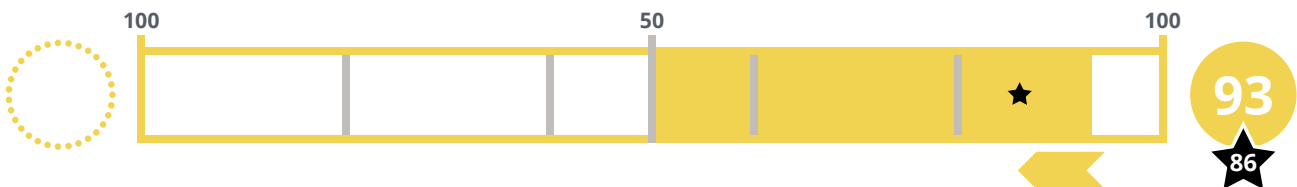
Handelnd



Zurückhaltend

MENSCHEN & KONTAKTE

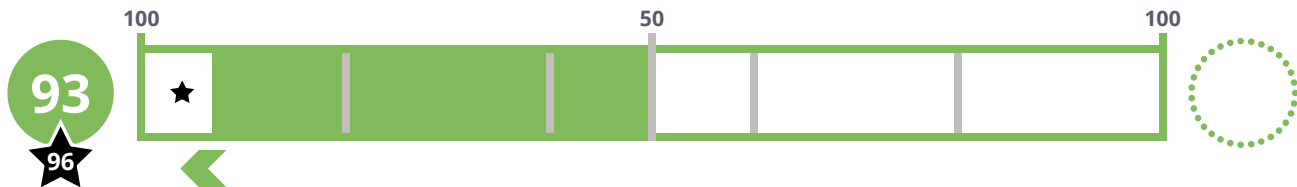
Kontaktfreudig



Lebhaft

TEMPO & BESTÄNDIGKEIT

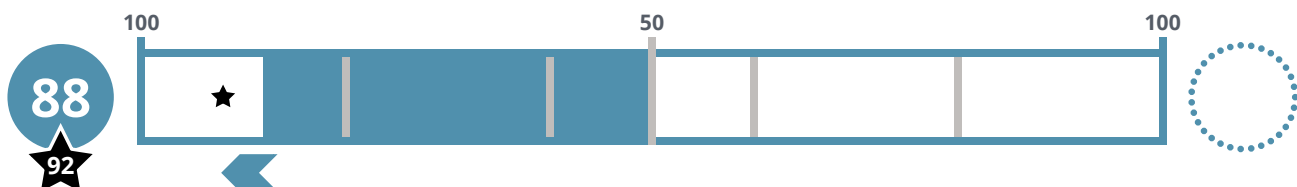
Stetig



Pionierhaft

PROZESSE & BEDINGUNGEN

Systematisch



★ Adaptierter Stil  
◀ Adaptierte Abweichung

Norm 2017 R4  
30.9.2025  
T: 3:47

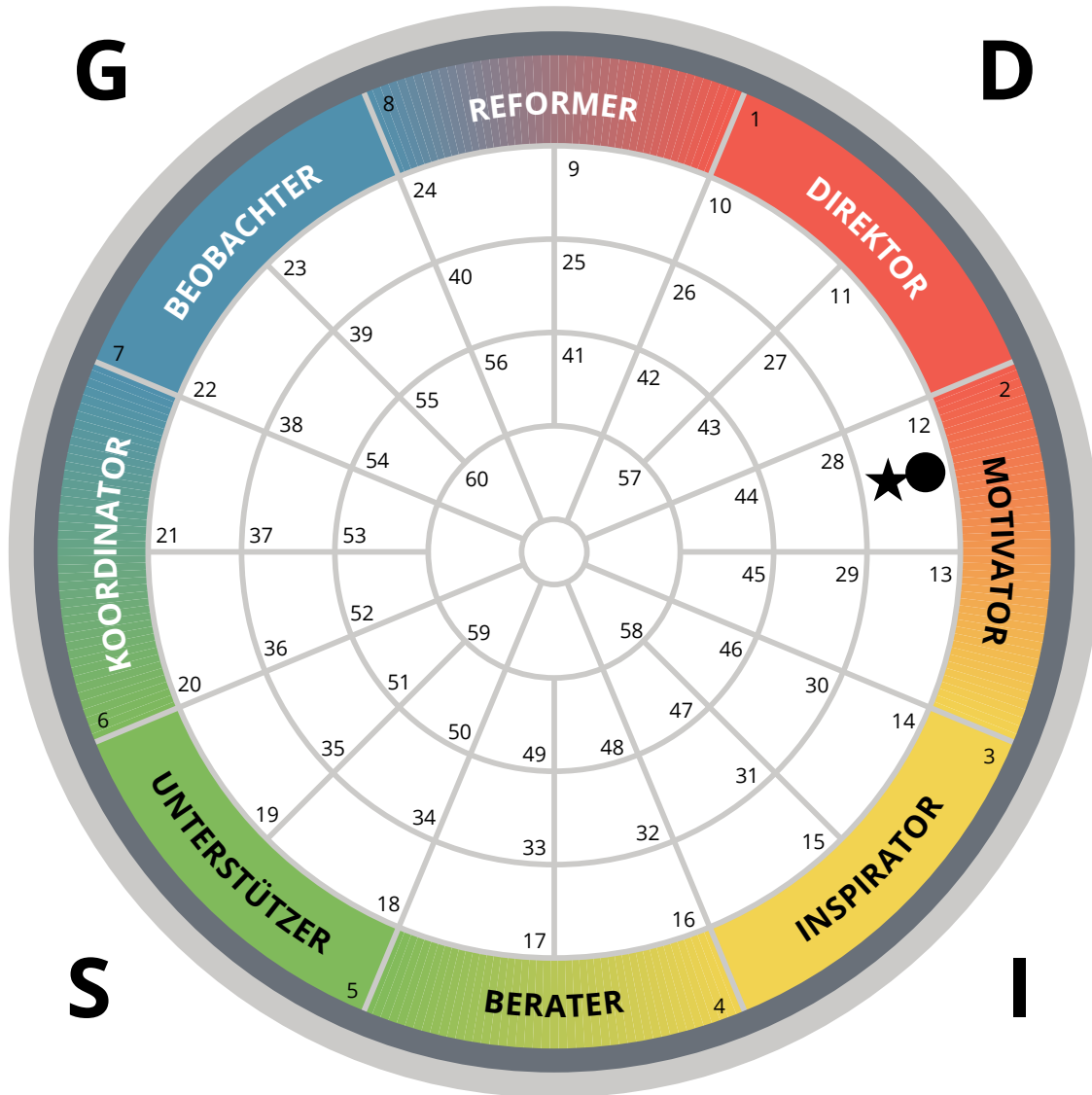
John Doe

# DAS SUCCESS INSIGHTS® - RAD



John Doe

TTI  
30.9.2025



Adaptierter Stil: ★ (12) DIREKTOR / MOTIVATOR

Basis-Stil: ● (12) DIREKTOR / MOTIVATOR

Norm 2017 R4

T: 3:47

# Stärken und Schwächen



In diesem Abschnitt werden potenzielle Stärken und mögliche Entwicklungsfelder hervorgehoben, die sich aus den Driving Forces von John Doe ergeben können. Nutzen Sie diesen Abschnitt, um herauszufinden, wie John Doe seine Stärken nutzen und die Auswirkungen potenzieller blinder Flecken minimieren kann.



## Potenzielle Stärken

- ✓ 1. John Doe wird andere unterstützen, wenn diese bereit sind, hart zu arbeiten.
- ✓ 2. Er wird danach streben, andere zu entwickeln und ihnen weiterzuhelfen, wenn er darin bestimmte Zukunftschancen sieht.
- ✓ 3. Er wird seine Emotionen herunterspielen, wenn es darum geht, Entscheidungen zu treffen, die Personen betreffen.
- ✓ 4. Er konzentriert sich mehr auf die Funktionalität als auf das Aussehen.
- ✓ 5. John Doe wird persönliche Herausforderungen ausblenden und sich auf die Aufgaben konzentrieren.
- ✓ 6. Er schützt und fördert Prinzipien und Überzeugungen.
- ✓ 7. Er zieht es vor, im Hintergrund zu führen, um die gewünschten Ergebnisse zu erzielen.



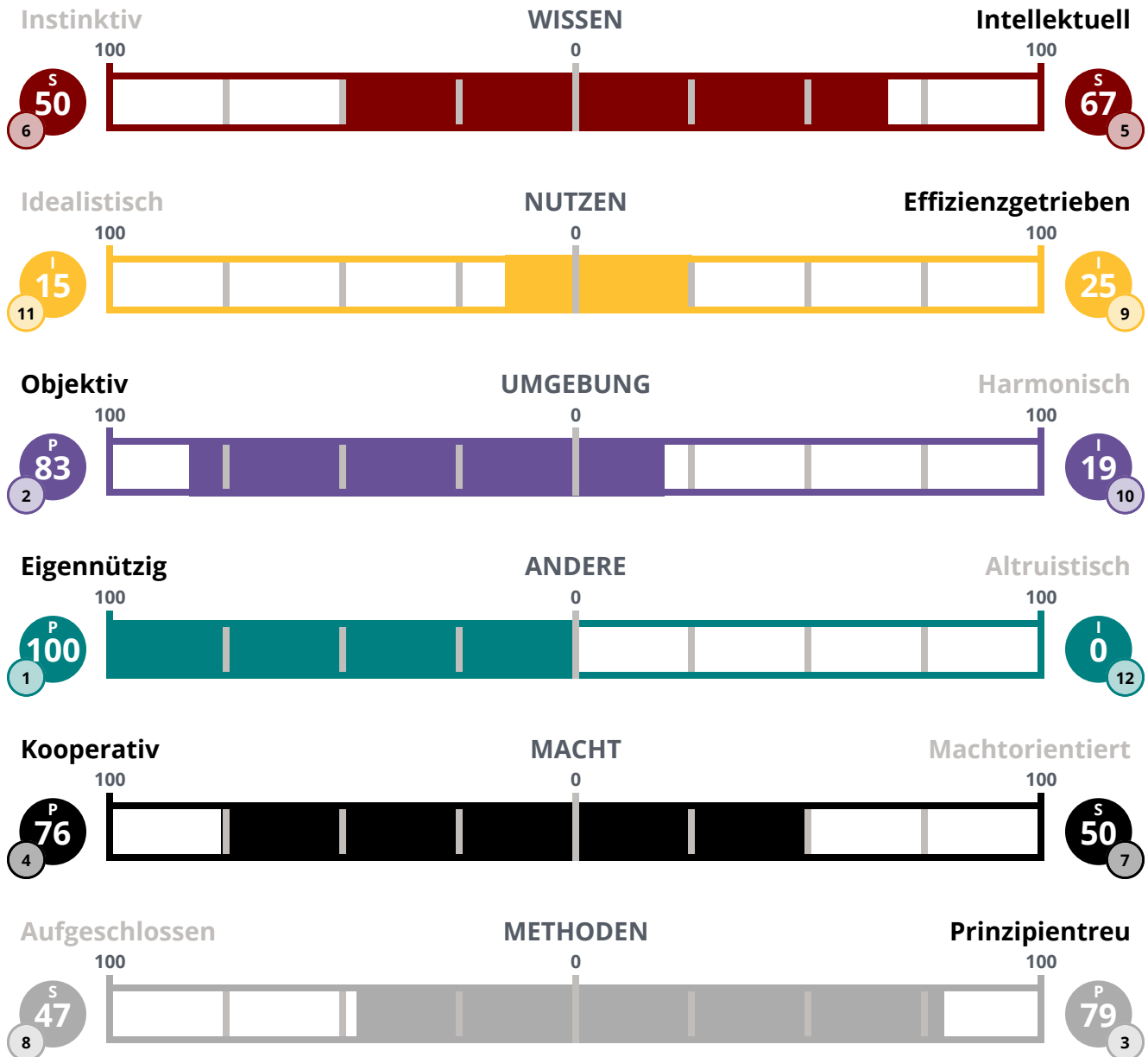
## Potenzielle Schwächen

- ✗ 1. John Doe schafft möglicherweise ein Szenario, dass Ihm selbst mehr Vorteile bringt als anderen.
- ✗ 2. Er erwartet möglicherweise jedes Mal, wenn er anderen hilft oder dient, eine Gegenleistung.
- ✗ 3. Er neigt dazu, Menschen als Möglichkeit oder Ressource wertzuschätzen und weniger als Einzelperson.
- ✗ 4. Er ignoriert möglicherweise Umgebungen, die für andere potenziell störend sind.
- ✗ 5. John Doe kann Dinge übermäßig aufgliedern und das große Ganze dadurch aus dem Blick verlieren.
- ✗ 6. Er stellt die eigene Ideologie möglicherweise über jene der Organisation.
- ✗ 7. Er tendiert dazu, bei wichtigen Themen nachzugeben, um nicht für Unruhe zu sorgen.

# Motivatorengrafik



Dieser Abschnitt bietet eine visuelle Darstellung von John Doe's Ergebnissen über die 12 Driving Forces®. Die Kombination dieser Antreiber beeinflusst, welche Menschen, Aufgaben und Systeme John Doe als motivierend oder ermüdend empfindet. Nutzen Sie diesen Abschnitt, um Einblicke in die Mischung von John Doe's Antreibern zu gewinnen und zu verstehen, wie sie seinen Führungsstil prägen könnten.



P ..... Primär, Situativ oder Indifferent  
 76 ..... Driving Forces Ergebnis  
 3 ..... Driving Forces Rang

Norm 2017  
 30.9.2025  
 T: 2:52

John Doe

# Schnelle Tipps zur Emotionalen Intelligenz



Dieser Abschnitt bietet praktische, leicht anwendbare Tipps, die auf die aktuellen Ergebnisse von John Doe in den fünf Schlüsselbereichen der emotionalen Intelligenz abgestimmt sind. Verwende diesen Abschnitt, um einfache Wege zu finden, wie John Doe seine emotionale Wirksamkeit im Alltag stärken kann – sowohl persönlich als auch im Umgang mit anderen.



## Selbstwahrnehmung

**Innere Zustände erkennen und verstehen, wie sie Gedanken, Entscheidungen und Handlungen beeinflussen.**

- Verfolge, wie deine Stimmung drei wichtige Entscheidungen beeinflusst.
- Beschreibe deine Gefühle in Worten, um deine tägliche Reflexion zu vertiefen.
- Verknüpfe persönliche Werte mit drei kürzlich getroffenen Entscheidungen.



## Selbstregulierung

**Impulse und Reaktionen steuern, um auch unter Druck ausgeglichen, fokussiert und handlungsfähig zu bleiben.**

- Übe täglich einen Moment des Innehaltens und Durchatmens.
- Baue während der Arbeitszeit zwei kurze Pausen ein.
- Wähle eine tägliche körperliche Aktivität, um dich neu auszurichten und zu regulieren.



## Motivation

**Die innere Antriebskraft in sinnvolle Ziele und konsequentes Vorwärtstkommen lenken.**

- Führe einmal pro Woche einen Abgleich deiner Ziele durch.
- Halte täglich eine selbst initiierte Aufgabe fest.
- Finde einmal am Tag einen Moment, bei dem du etwas komplett neu betrachtest.



## Soziale Wahrnehmung

**Emotionale Signale, Bedürfnisse und Erfahrungen anderer bemerken und verstehen.**

- Verfolge Stimmungsänderungen in drei Team-Meetings.
- Passe deinen Tonfall zweimal am Tag an die jeweilige Energie des Gesprächs an.
- Wenn du Reaktionen beobachtest, frage dich: Was könnte hier noch dahinterstecken?



## Soziale Regulierung

**Den emotionalen Ton und die Kommunikation so gestalten, dass Verbindung, Klarheit und gemeinsame Ergebnisse unterstützt werden.**

- Reflektiere, wie dein Tonfall heute angekommen ist.
- Frage dich: Hat mein Tonfall in dieser Situation geholfen oder geschadet?
- Denke über deinen Ton nach, bevor du ein Gespräch beginnst.

# Das Rad der Emotionalen Intelligenz



Nutze deine Ergebnisse aus dem EQ-Rad, um sowohl Stärken als auch Entwicklungsfelder in der emotionalen Intelligenz zu erkennen. Konzentriere dich auf die Dimensionen mit den niedrigeren Werten als zentrale Wachstumsbereiche und setze die Strategien auf der nächsten Seite ein, um diese Fähigkeiten auszubauen.

