



TTI
SUCCESS
INSIGHTS®

TriMetrix® EQ

Leadership

John Doe

Sales

TTI

30.9.2025

Inhaltsverzeichnis



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 ADAPTERTER STIL	15
ADAPTERTER 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
POTENZIELLE VERHALTENS- UND MOTIVATIONSSTÄRKEN - ABSCHNITT VERBINDUNG VON VERHALTENSWEISEN UND MOTIVATOREN	43

John Doe

Copyright © 2006-2025. TTI Success Insights LTD.



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 VERBINDELN	65
ERFOLGSFAKTOR ZUSAMMENSPIEL - VERHALTEN, DRIVING FORCES & EQ	66

EINLEITUNG



Wo Möglichkeit sich mit Talent verbindet

Der TriMetrix EQ Report wurde erstellt, damit individuelles Talent besser erkannt und verstanden wird. Der Report beleuchtet drei unterschiedliche Bereiche: Verhalten, Motivatoren und emotionale Intelligenz. Das Verständnis von Stärken und Schwächen in diesen Bereichen fördert die persönliche und professionelle Entwicklung und steigert die Zufriedenheit am Arbeitsplatz.

Die folgenden Seiten bieten eine Analyse Ihrer persönlichen Talente in drei Hauptabschnitte:

Verhalten

Abschnitt wurde entwickelt, um Ihr Wissen über sich selbst und andere zu verbessern. Die Fähigkeit, mit anderen Menschen effektiv zu interagieren kann ausschlaggebend für beruflichen und persönlichen Erfolg im Leben sein. Effektive Interaktion beginnt mit der objektiven Wahrnehmung von sich selbst.

Motivatoren

Dieser Abschnitt des Reports liefert Ihnen Informationen, warum Sie so handeln, wie Sie es tun. Wenn Sie dies anwenden und weiterentwickeln, kann dies eine starke Wirkung auf Ihr Leben haben. Wenn Sie einmal die Motive kennen, die hinter Ihrem Handeln liegen, werden Sie auch in der Lage sein, die Ursache von Konflikten zu erkennen und zu verstehen.

Wechselwirkungen zwischen Verhalten und Motivatoren

Dieser Abschnitt des Reports wird Ihnen dabei helfen das WIE (Verhalten) und das WARUM (Motive) zu verbinden. Wenn Sie einmal erkannt haben, wie Ihr Verhalten und Ihre Motivatoren miteinander verbunden sind, wird sich Ihre Leistung verbessern und Ihre Zufriedenheit wird steigen.

Emotionale Intelligenz

Dieser Abschnitt des Reports gibt Auskunft über Ihre emotionale Intelligenz. Unter Anwendung dieses Reports und Coaching können Ihnen diese Informationen helfen, Ihr Verhalten in emotional aufgeladenen Situationen zu kontrollieren. Dies wirkt sich wiederum positiv auf Ihre Performance und Spitztleistung aus.

Zusammenwirken von Verhalten, Motivatoren und emotionaler Intelligenz

Dieser Abschnitt stellt den Einfluss Ihrer emotionalen Intelligenz auf Ihren grundlegenden Verhaltensstil sowie auf Ihre vier Top-Motivatoren dar.

John Doe



EINLEITUNG

Verhaltensteil

Die Forschung zeigt, dass effektive Führungskräfte sowohl ihre Stärken als auch ihre Entwicklungsfelder kennen und so Strategien entwickeln können, die den Anforderungen ihres Umfelds gerecht werden.

Das Verhalten einer Person ist eine Mischung aus angeborenen Eigenschaften und erlernten Erfahrungen und bildet die Grundlage für ihren Führungsstil - das "Wie" ihres Handelns in verschiedenen Situationen.

Dieser Bericht misst vier Schlüsseldimensionen des Verhaltens, die für das Verständnis von Führungstendenzen entscheidend sind:

- John Doe's Umgang mit Problemen und Herausforderungen.
- John Doe's Umgang mit Menschen und Kontakten.
- John Doe's Umgang mit Tempo und Beständigkeit.
- John Doe's Umgang mit Prozessen und Bedingungen.

Die hier vorgestellten Erkenntnisse gehen der Frage nach, wie eine Führungskraft in der Regel führt. Der Bericht soll zwar möglichst genau sein, kann aber nicht jede Nuance erfassen. Für eine ausgewogene Perspektive sollten Sie diese Erkenntnisse mit Kollegen oder Mentoren besprechen, bevor Sie Anpassungen vornehmen.

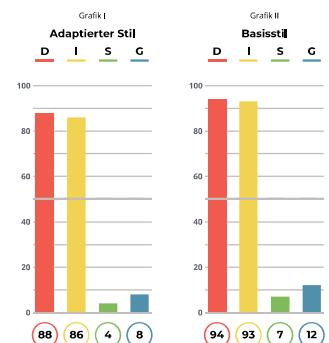
*"Alle Menschen zeigen alle vier
Verhaltensfaktoren in unterschiedlicher
Intensität."*
-W.M. Marston

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.



John Doe

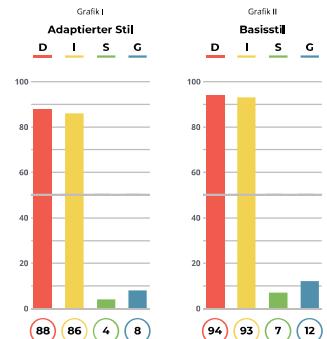
CHECKLISTE FÜR DIE KOMMUNIKATION



Dieser Abschnitt zeigt, wie andere effektiv mit John Doe kommunizieren können. Er liefert wertvolle Tipps für den Austausch mit ihm. Verwenden Sie diesen Abschnitt, um John Doe dabei zu helfen, einen persönlichen Kommunikationsleitfaden zu entwickeln und mit anderen zu teilen.

Wie Sie mit John Doe kommunizieren sollten:

- ✓ 1. Planen Sie Interaktionen, die seine Wünsche und Pläne unterstützen.
- ✓ 2. Geben Sie ihm für seine Bereitschaft, Risiken zu übernehmen, eine sofortige und direkte Motivation.
- ✓ 3. Fragen Sie ihn nach seiner Einschätzung in Bezug auf bestimmte Menschen.
- ✓ 4. Unterstützen Sie die Sache, nicht die Person, wenn Sie einverstanden sind.
- ✓ 5. Schaffen Sie ein Umfeld, in dem er effektiv arbeiten kann.
- ✓ 6. Planen Sie Ihre Präsentation effektiv, bieten Sie Fakten in logischer Reihenfolge an.
- ✓ 7. Geben Sie auch seinem Bedürfnis nach neuen Anregungen, nach Spaß und Lebensfreude Raum.
- ✓ 8. Achten Sie in seiner Körpersprache auf Ausdrucksformen von Ungeduld oder Missfallen.
- ✓ 9. Legen Sie Einzelheiten schriftlich fest, lassen Sie ihm Zeit, mit den Modalitäten vertraut zu werden.
- ✓ 10. Bereiten Sie sich gut auf das Gespräch mit ihm vor, unterbreiten Sie ihm Ihre Ziele klar und verständlich und strukturieren Sie den Ablauf.
- ✓ 11. Achten Sie in seiner Körpersprache auf Zeichen der Zustimmung und der Ablehnung.



John Doe

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 reibungslose 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.



John Doe



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

Potenzielle verborgene Einflüsse



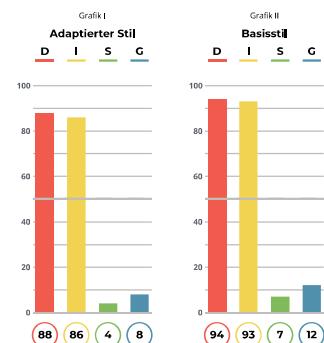
Dieser Abschnitt befasst sich mit der „niedrigsten“ Verhaltenspräferenz von John Doe, einschließlich Situationen, die nach Möglichkeit vermieden werden sollten, sowie Vorschläge, wie John Doe sich anpassen könnte, wenn er außerhalb seines Basisstils agieren muss.

Zu den Führungssituationen, die Unbehagen hervorrufen oder für John Doe kräftezehrend sein können, gehören:

- Das Bedürfnis, mit mehreren Aufgaben gleichzeitig zu jonglieren, könnte sich negativ auf die Qualität auswirken.
- Emotional aufgeladene Situationen, außer man ist bereit, sich anzupassen und die emotionale Reaktion zu kontrollieren.
- Situationen, die eine ständige Konzentration erfordern, ohne Spielraum für Abweichungen bei der Aufgabe.

Als Führungskraft ist es manchmal notwendig, sich an verschiedene Menschen, Aufgaben und Arbeitsweisen anzupassen. Im Folgenden finden Sie Vorschläge, für Situationen, die nicht so ganz zu Ihrem üblichen / bevorzugten Vorgehen passen.

- Bedenken Sie, dass andere Menschen langsamer sein könnten.
- Weitschweifigkeit im gesprochenen oder geschriebenen Wort wird vermieden, bis zu dem Punkt, dass Sie eine Frist verpassen.???
- Suchen Sie sich Umfelder, in denen Wandel und Veränderung belohnt und nicht verhindert werden.



John Doe



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.



John Doe



Produktivitätssteigerungen

Fortsetzung

3. Er mag weder Verzögerungen noch übertriebene Diskussionen.

Wie er seine Produktivität steigern kann:

1. Geben Sie anderen ausreichend Zeit, Entscheidungen zu verarbeiten, um ihre Beteiligung zu sichern und Druck zu vermeiden.
2. Verdeutlichen Sie Entscheidungen, indem Sie um Feedback bitten und sicherstellen, dass die Kommunikation vollständig verstanden wird.
3. Teilen Sie wichtige Fristen mit dem Team und stellen Sie sicher, dass die Erwartungen für alle Beteiligten klar und realistisch sind.

Aufgaben priorisieren

Um sich selbst herauszufordern, sollte John Doe den Fokus auf die Priorisierung wichtiger Aufgaben legen. So kann er sicherstellen, dass seine Energie – und die des Teams – auf die entscheidendsten Ziele gerichtet ist. Dies hilft, Überlastung zu vermeiden und die Effizienz zu steigern.

Sein bevorzugter Ansatz:

1. Er hat den starken Wunsch, mehrere Projekte gleichzeitig zu übernehmen.
2. Er stürzt sich oft zu schnell in eine Aufgabe, was den Prozess verlangsamen kann, weil er mehr Details und Fakten braucht.
3. Er könnte das Gefühl haben, in jedes Detail involviert sein zu müssen und sich zu sehr verausgaben.

Wie er seine Produktivität steigern kann:

1. Ermöglichen Sie Teammitgliedern, bei bestimmten Aufgaben die Führung zu übernehmen, um Verantwortung zu teilen und persönliche Überlastung zu vermeiden.
2. Kommunizieren Sie die Aufgabenprioritäten klar, um Verwirrung darüber zu vermeiden, welche Projekte sofortige Aufmerksamkeit erfordern.
3. Ermutigen Sie zu Feedback bei der Projektpriorisierung, um die Arbeitslast besser auszubalancieren und Engpässe zu vermeiden.



John Doe



Produktivitätssteigerungen

Fortsetzung

Entscheidungen überdenken

Um sich selbst herauszufordern, sollte John Doe den Entscheidungsprozess verlangsamen und wichtige Informationen sorgfältig einholen. So lassen sich vorschnelle Entscheidungen und mögliche Fehler vermeiden.

Sein bevorzugter Ansatz:

1. Er neigt dazu, schnelle Entscheidungen ohne umfassende Informationen zu treffen.
2. Er zieht oft Schnelligkeit der Gründlichkeit vor.
3. Er könnte zugunsten schneller Ergebnisse Details übersehen.

Wie er seine Produktivität steigern kann:

1. Nehmen Sie sich Zeit, andere in Entscheidungen einzubeziehen, indem Sie feste Vorgaben für das Einholen wichtiger Rückmeldungen setzen.
2. Bitten Sie die Teammitglieder um ihre Meinung und Perspektive, bevor Sie Entscheidungen treffen.
3. Legen Sie Entscheidungsfristen fest, die eine sorgfältige Prüfung ermöglichen, ohne unnötige Verzögerungen zu verursachen.

Achtsam kommunizieren

Um Wahrnehmungen gezielt zu steuern, sollte John Doe achtsame Kommunikation praktizieren. Sein direkter Führungsstil bleibt dabei klar und bestimmt, sollte jedoch abgemildert werden, um nicht als schroff oder abweisend wahrgenommen zu werden. Dies trägt dazu bei, positive Beziehungen zu erhalten.

Sein bevorzugter Ansatz:

1. Er schätzt Direktheit und Effizienz.
2. Er bevorzugt eine schnelle, sachliche Kommunikation.
3. Er neigt dazu, der Vermittlung der Botschaft den Vorrang vor einer weicheren Formulierung zu geben.

Wie er seine Produktivität steigern kann:

1. Nutzen Sie Techniken des aktiven Zuhörens, um in Gesprächen Offenheit für Feedback und unterschiedliche Perspektiven zu zeigen.



John Doe



Produktivitätssteigerungen

Fortsetzung

2. Nehmen Sie sich Zeit, den Ton direkter Botschaften abzumildern, damit sich andere nicht abgewiesen oder gehetzt fühlen.
3. Fassen Sie nach direkten Auseinandersetzungen bei anderen nach, um sicherzustellen, dass Klarheit und Verständnis erreicht wurden.

Herausforderungen annehmen

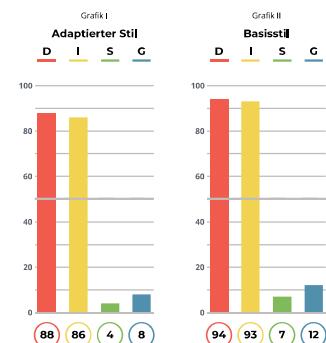
Als potenzielle Stärke sollte John Doe seinen Wunsch nach Herausforderungen nutzen, um das Engagement anderer zu fördern. Indem er sich komplexen Problemen stellt, inspiriert er eine proaktive Haltung und schafft eine Umgebung, die von der Bewältigung schwieriger Aufgaben lebt.

Sein bevorzugter Ansatz:

1. Er langweilt sich bei Routineaufgaben.
2. Er braucht ständige Herausforderungen, um motiviert zu bleiben.
3. Er fühlt sich durch schwierige Aufgaben oder komplexe Probleme angeregt.

Wie er seine Produktivität steigern kann:

1. Führen Sie regelmäßige Gespräche mit den Teammitgliedern, um sicherzustellen, dass die Unterstützung gewährleistet ist und die Herausforderungen nicht zu groß werden.
2. Wechselnde Zuständigkeiten, ermöglichen es anderen, ihre Problemlösungsfähigkeiten in ihrem eigenen Tempo entwickeln können.
3. Gleichen Sie schwierige Aufgaben mit kleineren, erreichbaren Aufgaben aus, um die Energie aufrechtzuerhalten und eine Ermüdung des Teams zu vermeiden.



John Doe

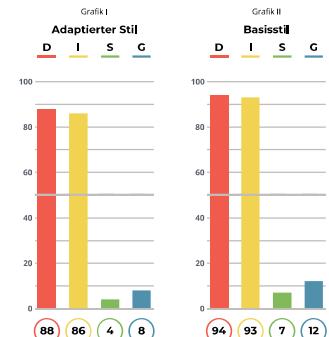
VERBESSERUNGSFÄHIGE BEREICHE



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



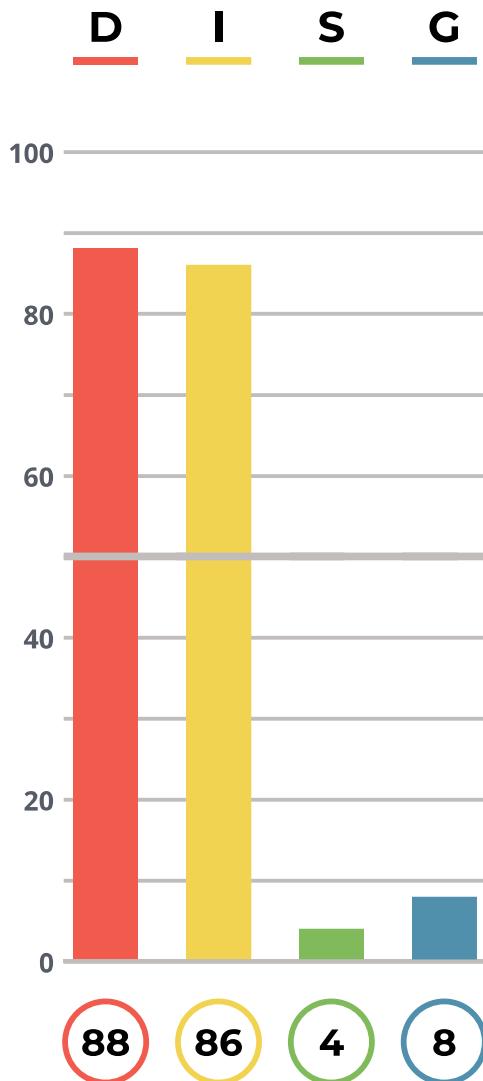
John Doe

STILANALYSE-GRAFIKEN



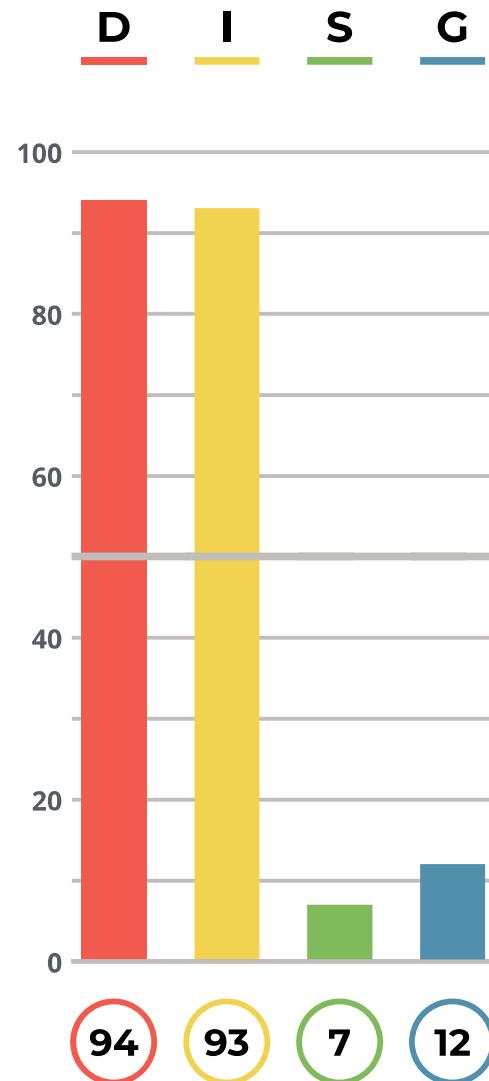
Grafik I

Adaptierter Stil



Grafik II

Basisstil



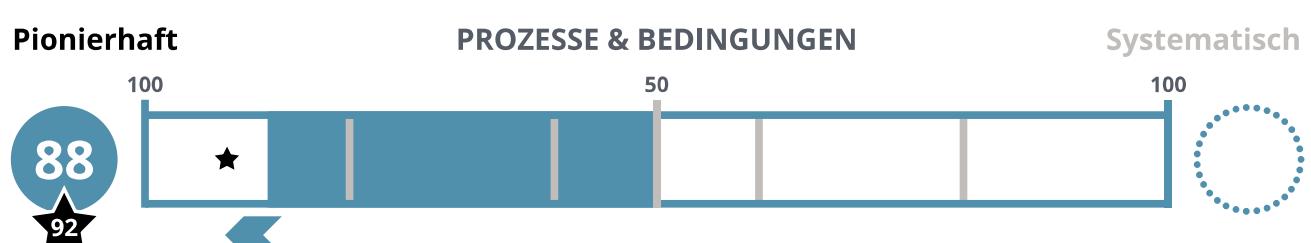
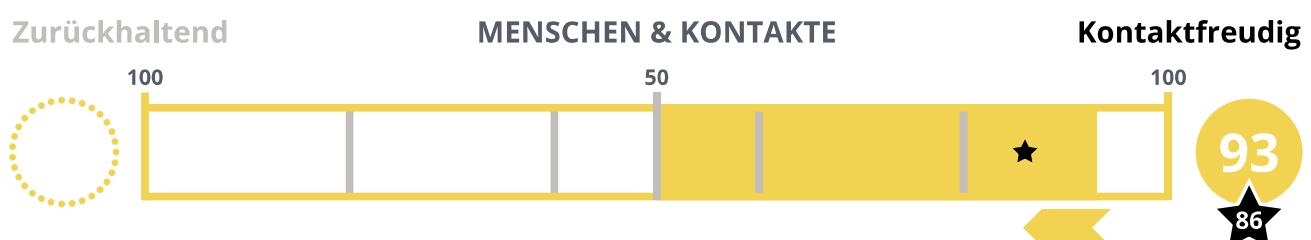
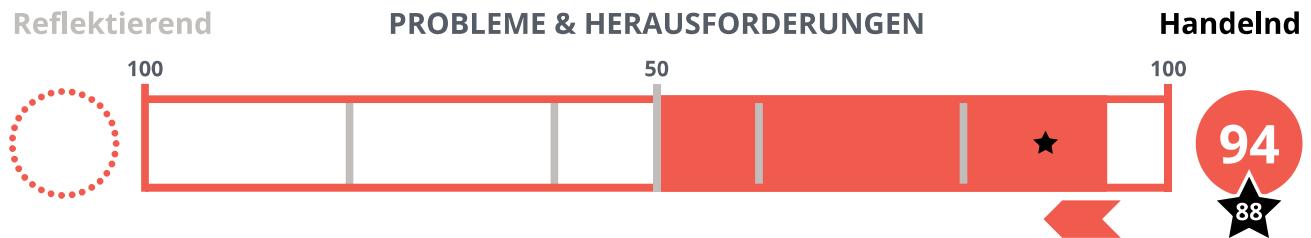
Norm 2017 R4
30.9.2025
T: 3:47

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.



Adaptierter Stil



Adaptierte Abweichung

Norm 2017 R4

30.9.2025

T: 3:47

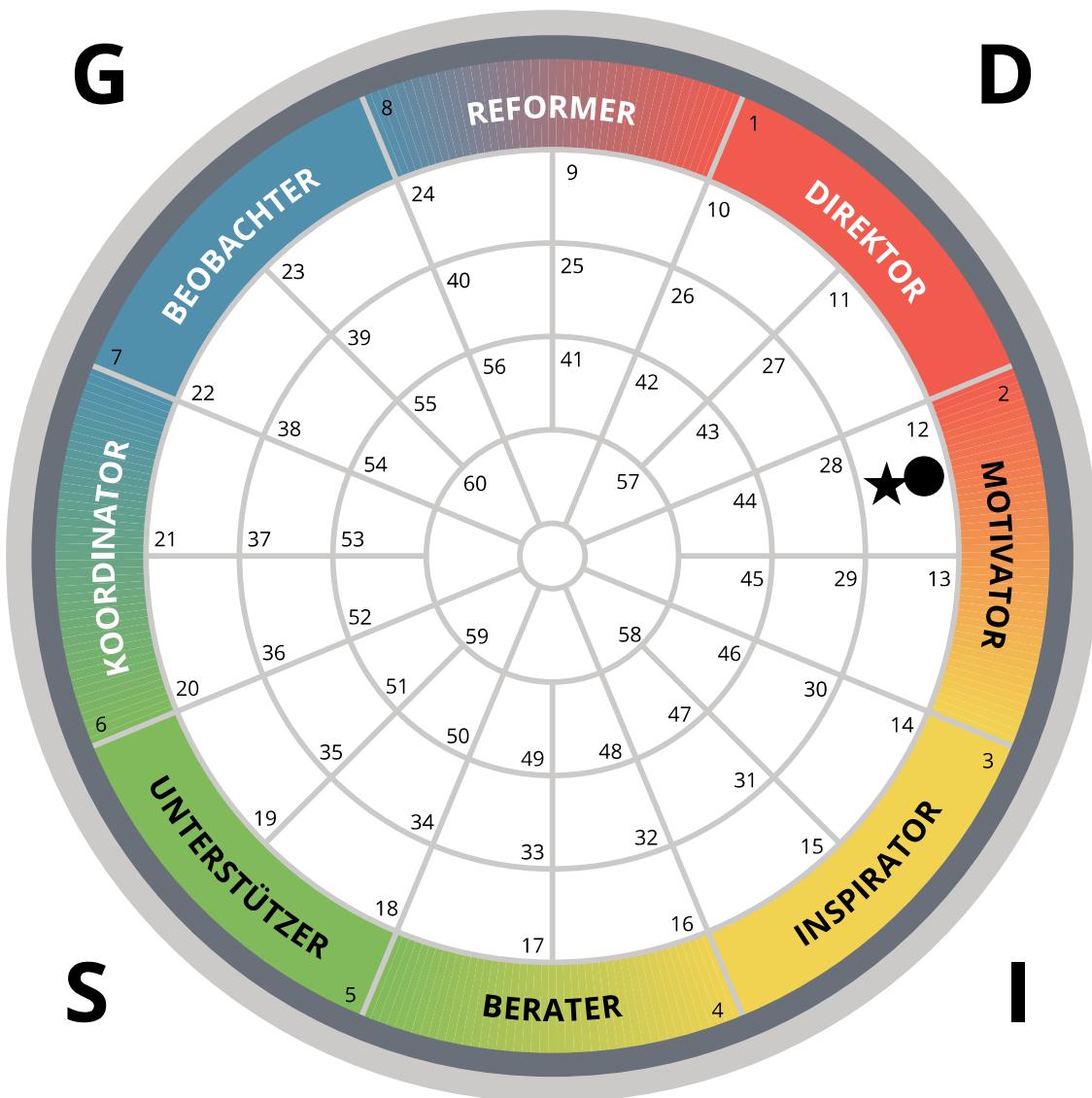
John Doe

DAS SUCCESS INSIGHTS® - RAD



John Doe

TTI
30.9.2025



Adapterter Stil: ★ (12) DIREKTOR / MOTIVATOR

Basis-Stil: ● (12) DIREKTOR / MOTIVATOR

Norm 2017 R4

T: 3:47

John Doe

29

Copyright © 1992-2025. TTI Success Insights LTD.



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.

Energieverleihende und stressauslösende Faktoren



In diesem Abschnitt werden potenzielle Energiequellen und Stressfaktoren in der Führung auf der Grundlage der Driving Forces von John Doe beleuchtet. Das Verständnis unserer persönlichen Energiequellen und Stressfaktoren hilft uns, die Höhen und Tiefen der Führung zu meistern.

Potenzielle energieverleihende Faktoren

- ✓ 1. John Doe mag es, interne Fürsprecher zu entwickeln.
- ✓ 2. Entschlossene Menschen verleihen John Doe Energie.
- ✓ 3. Er vertraut auf sich selbst.
- ✓ 4. Er ist fähig, Dinge aufzugliedern.
- ✓ 5. Entscheidungen, die auf Daten basieren, geben John Doe Energie.
- ✓ 6. Er genießt es, in eine Struktur zu passen.
- ✓ 7. Er wird eine unterstützende und teamorientierte Kultur aktiv vorantreiben.

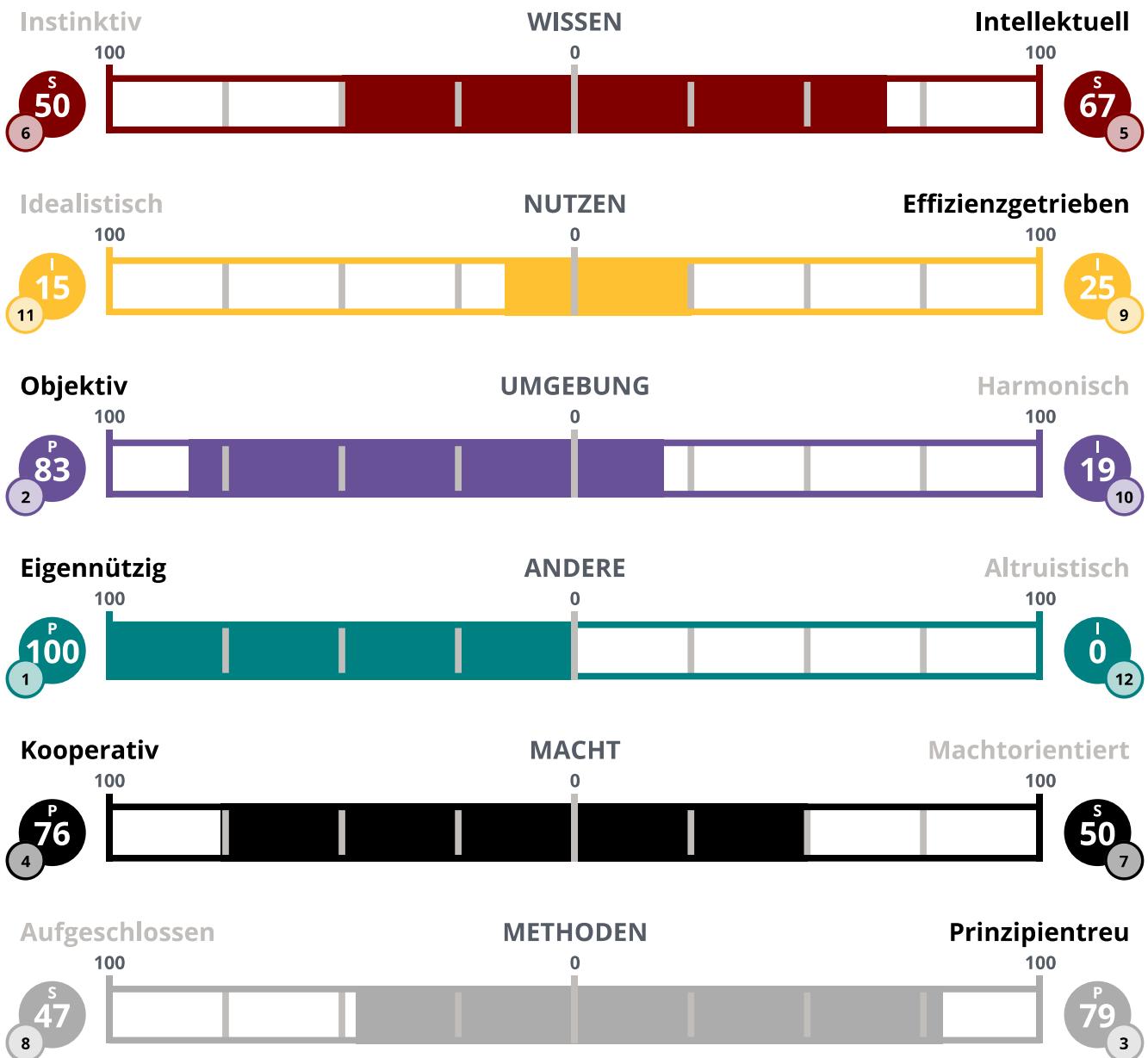
Potenzielle stressauslösende Faktoren

- 🚫 1. John Doe handelt nicht, ohne seine persönlichen Vorteile zu berücksichtigen.
- 🚫 2. Er mag es nicht, emotionale Entscheidungen zu treffen.
- 🚫 3. Er wird frustriert, wenn sein Beitrag missachtet wird.
- 🚫 4. Er hat keine Freude an Subjektivität.
- 🚫 5. John Doe mag es nicht, wenn abstrakte Ideen verfolgt werden.
- 🚫 6. Er mag es nicht, wenn existierende Abläufe überarbeitet werden.
- 🚫 7. Er könnte frustriert sein, wenn er ohne Unterstützung führen muss.

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
S Driving Forces Ergebnis
I Driving Forces Rang

Norm 2017
 30.9.2025
 T: 2:52

John Doe

Ideales Umfeld



Abschnitt Verbindung von Verhaltensweisen und Motivatoren

Dieser Abschnitt zeigt, wie man die ideale Umgebung für John Doe gestalten kann, damit er sein Bestes geben kann. Nutzen Sie diesen Abschnitt, um konkrete Strategien zu finden, die John Doe in einer bestimmten Umgebung zum Erfolg verhelfen.

1. Wertschätzung, die auf Teamergebnissen basiert, aber auch die individuellen Leistungen würdigt.
2. Die Gelegenheit, anderen ihr Potenzial aufzuzeigen, um auf diese Weise die Erreichung der gewünschten Ergebnisse zu fördern.
3. Die Fähigkeit, eigene Stärken zu nutzen, um Ergebnisse zu erzielen.
4. Ein Umfeld, in dem die Wahrung von Dynamik von zentraler Bedeutung ist und belohnt wird.
5. Situationen, die durch schnelle und eher chaotische Aktivitäten charakterisiert sind.
6. Die Fähigkeit, Probleme durch Aufgliederung in Einzelteile zu lösen und Ergebnisse zu erzielen.
7. Problemlöseverhalten und Entscheidungen zu treffen entspricht seiner Persönlichkeitsstruktur.
8. Die Möglichkeit haben, ein existierendes System zu optimieren, schneller und besser zu machen.
9. Erfolge werden erzielt durch das Einhalten von bestehenden Prozessen.
10. Möglichkeiten, Aufgaben und Projekte zu vollenden, nur damit diese beendet sind.
11. Gelegenheiten, um sich dafür einzusetzen, mit anderen in einem Team zusammenzuarbeiten.
12. Die Fähigkeit, im Rahmen der Teamarbeit initiativ und vorausschauend zu handeln.

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 Vorwärtskommen 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.

