



# Arbetsstyrkor

---

Ett rekryteringsverktyg vid bedömning  
och förståelse av kandidatens beteende

Obs! Denna bedömning ska inte användas som den enda källan till beslut  
om anställning, placering, karriärutveckling eller uppsägning.  
Det är utformat för att vara en del av din noggranna utvärdering av individens  
kvalifikationer och få fram tidigare framgångar oavsett vilket beslut du överväger.

Rapport för: **Jonas Demo**

Datum: **2017-09-17**

**centiro**®  
PEOPLE-DRIVEN LOGISTICS SOFTWARE

## Introduktion till Arbetsstyrkor

Detta verktyg för styrkor som visas på arbetsplatsen ger kraftfulla insikter som kommer att stärka dina beslut om anställning, placering och karriärutveckling. Det möjliggör en preliminär bedömning med insikter om styrkor, beteende och kommunikationsstil. Det belyser primärstyrkor, potentiella områden som behöver stöd och andra insikter om beteendet för att ytterligare hjälpa dig med din utvärdering innan du fattar ett anställningsbeslut.

*Obs! Den här inledande delen ska inte användas som den enda källan till dina val. Använd den som en del av din noggranna utvärdering av individens kvalifikationer, referenser och tidigare framgångar utifrån vilken typ av roll(er) som ska beaktas.*

### Del 1: Centrala arbetsstyrkor

Del 1 av rapporten ger dig en tydlig indikator på kandidatens "beslutsfattande kapacitet". Det är baserat på Nobel-nominerade Dr. Robert S. Hartmans kritiska tänkande om beräkningar som mäter vilken effekt en lösning kommer att ha på resultat, regler och andra personer på arbetsplatsen.

Detta bedömningsverktyg ger en **TILLFREDSSTÄLLANDE** eller **VARNANDE** översikt som baseras på fyra kritiska faktorer som krävs (eller åtminstone är mycket önskvärda) för praktiskt taget alla typer av arbeten:

1. Kommer kandidaten att **ARBETA EFFEKTIVT** med kunder, medarbetare och chefer?
2. Kommer kandidaten att **VARA EFFEKTIV** under stress och tryck?
3. Kan kandidaten **PRIORITERA** (veta vad man ska göra) för att uppnå sina arbetsuppgifter?
4. Kommer kandidaten att ta **PERSONLIGT ANSVAR** för sina egna handlingar på arbetsplatsen?

OBS! Denna rapport är INTE ett mått på tidigare erfarenheter eller specifika kvalifikationer, utan snarare på HUR dessa kvalifikationer kommer att tillämpas. En **TILLFREDSSTÄLLANDE** poäng tyder på att kandidaten bidrar med en bra balans av arbetsstyrkor till din arbetsplats. En **VARNANDE** poäng tyder på att kandidaten kan kämpa med en eller flera av dessa kritiska faktorer. Det bör inte betraktas som ett ANSTÄLL INTE. Snarare vill det uppmärksamma dig på att göra en noggrann efterforskning av arbetsstabilitet via referenser och tidigare prestationer innan du fattar ett anställningsbeslut.

### Del 2: DISC; Beteende- och kommunikationsstil

Beteendestilen mäts med den välkända **DISC-beteendebedömningen**. Det är ett kraftfullt verktyg som visar hur någon sannolikt kommer att interagera och kommunicera med andra. Det identifierar hur kandidatens unika blandning av **handlingskraft, socialt självförtroende, tålamod och precision** kommer att kombineras och visas mot kunder, medarbetare och chefer inom din organisation.

### Del 3: Urval av intervjufrågor

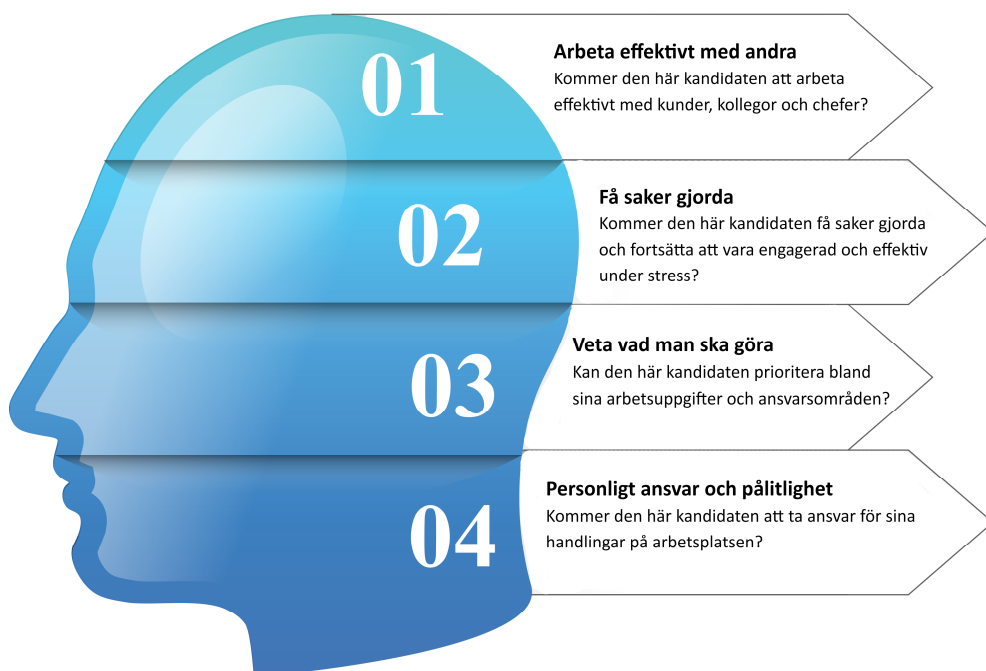
Oavsett om en kandidat uppnår **tillfredsställande** eller **varnande** poäng i de centrala arbetsstyrkorna kan dessa intervjufrågor hjälpa dig att lära dig mer om de fyra kritiska handlingsfaktorerna. Ditt anställnings- eller urvalsbeslut kommer att stödjas av en bättre förståelse för riskerna.

### Del 4: Förteckning på utvecklingsförslag

Om du väljer den här personen presenterar det här avsnittet en lista över deras styrkor och områden som behöver stöd. Du kan använda dem som ett tillfälle att diskutera deras relevans utifrån dina specifika krav.

## Del 1 - Centrala arbetsstyrkor

Här får du den första av två kraftfulla indikatorer för kandidaten - **TILLFREDSSTÄLLANDE** eller **VARNANDE**. Endera indikatorn är baserad på sökandens sammanlagda resultat i de fyra (4) centrala arbetsstyrkorna som stöder stark prestation i praktiskt taget alla jobb som interagerar med och stödjer kunder, medarbetare eller chefer.



Granska hur den sökandes fyra (4) centrala arbetsstyrkor kombineras för att visa sannolikheten för HUR denna person kommer att tillämpa relevanta kvalifikationer, referenser och erfarenheter i det arbete du tilldelar dem.



### Mer om tillfredsställande/varnande:

Detta test mäter HUR vi gör de val som föregår de handlingar som skapar de RESULTAT vi strävar efter på en arbetsplats. De 4 kritiska beslutsfattande faktorerna kombineras för att lösa de problem, utmaningar och möjligheter som arbetet ger. **Du måste säkerställa att personen har de kvalifikationer som krävs för att få anställningen. En varnande poäng ska INTE betraktas som "UNDVIK ANSTÄLLNING"**. Snarare är det tänkt att fungera som en varning för att noggrant utforska tidigare arbetsstabilitet via referenser och dokumenterade prestationer.

**För en nyckel- eller chefsanställning rekommenderar vi den mer omfattande Executive Summary-rapporten.**

## Granska dessa fyra nyckelfaktorer som skapar den totala bedömningen och anställningspoängen som visas ovan.

Detta är de fyra centrala arbetsstyrkorna som ligger till grund för praktiskt taget all mänsklig prestation. En gränspoäng ska uppmärksamma dig på vikten av att utforska det aktuella området. Det görs med de intervjufrågor som hänger samman med området och som presenteras i del tre i denna rapport.

Fyra centrala arbetsstyrkor	Högt utvecklad	God utveckling	Tidig utveckling	Behöver utvecklas
<b>Arbeta effektivt med andra.</b> <i>Ta kontakt med och stödja kunder, medarbetare och chefer.</i>	✓			
<b>Få saker gjorda</b> <i>Fortsätta att vara engagerad och produktiv under stress och tryck.</i>	✓			
<b>Veta vad man ska göra</b> <i>Kunna prioritera arbetsuppgifter, uppdrag och ansvar.</i>	✓			
<b>Personligt ansvar och pålitlighet</b> <i>Att vara ansvarig för sina egna handlingar - inte skylla ifrån sig.</i>	✓			

Kom ihåg att det INTE FINNS NÅGRA PERFEKTA MÄNNISKOR. Medan en gränspoäng i ovanstående skala bör skapa en viss oro, har nästan alla organisationer "genomsnittliga sökanden" i sina led. **Vi vet att "genomsnittliga individer" med lämpliga uppgifter och erfarenheter som får TILLFREDSSTÄLLANDE poäng totalt sett mycket ofta har en acceptabel prestationsnivå.** Världen letar efter superstjärnor ... men de växer inte på träd.

## Del 2 - DISC Beteende- och kommunikationstil

DISC Beteendestil-graferna visar styrkan på D, I, S och C. De ger en tillförlitlig indikation på hur den här personen normalt kommer att ta kontakt med och kommunicera med andra. Med hjälp av den här informationen kan du utforska hur personens beteende och kommunikationsstil passar in i din miljö eller roll (er).

- Den **naturliga** stilen (höger graf) är den mest tillförlitliga att välja. Den **anpassade** stilen (vänster graf) återspeglar den nuvarande anställningssituationen (kan vara vilseledande på grund av olika faktorer som exempelvis nuvarande chef, uppdrag och nuvarande roll).
- När kandidatens tar kontakt med/interagerar med andra visar:
  - D** = inställningen till **problem**
  - I** = inställningen till **människor**
  - S** = inställningen till **stabilitet och tålamod**
  - C** = inställningen till **detaljer och precision**

### Översikt av kommunikationsstil:

**Jonas kommunicerar på en övergripande Direkt och Informellt öppen stil.** Stilen Direkt är *empatisk, tävlingsinriktad, resultatorienterad*. Stilen Informellt öppen är *vänlig, kan uttrycka känslor och vill bygga relationer*. Jonas föredrar en kommunikationsstil som sker på ett socialt hjärtligt och otvunget sätt. Andra kommer sannolikt att se Jonas som arbetar med en kraftfullhet som kommer ur en okonventionell, trygg och engagerad stil, som ibland framstår som självsäker med en benägenhet att improvisera och göra spontana handlingar och som har ett snabbt tempo med fokus på handling, resultat och omedelbar måluppfyllelse.

### Sammanfattning av Jonas's beteendestil

**Emotionell karaktär:** Lätt igenkännlig vitalitet, livfullhet, entusiasm och öppenhet att skapa kontakter med andra.

**Mål:** Söka auktoritet och anseende genom en mängd olika statussymboler.

**Hur andra värderas:** Genom förmågan att verbalisera och skapa en samklang utifrån olika idèer.

**Gruppåverkan:** Genom vänlighet och ett flöde av kontakter och relationer.

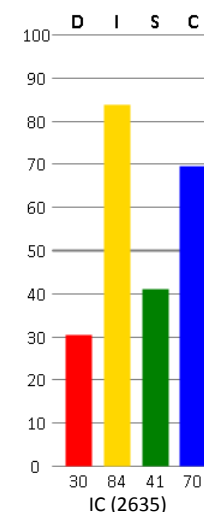
**Värde för organisationen:** Ofta bra på att marknadsföra idèer och koncept genom att vara säker och övertygad och kunna efterfråga stöd av andra för att få arbetet gjort.

**Varning:** Alltför stor tillit till den egna förmågan att övertyga, alltför entusiastisk och optimistisk.

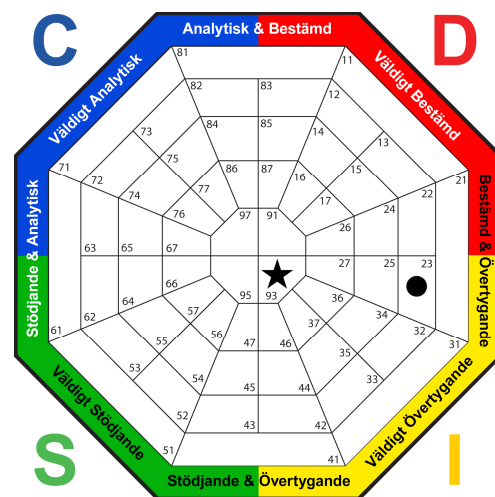
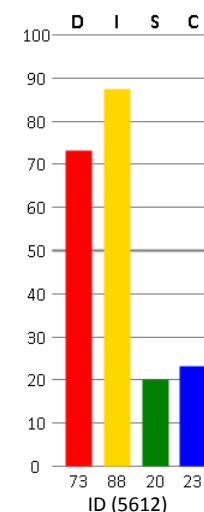
**Under press:** Kan bli alltför övertalande, vill ge gott intryck.

**Rädsor:** Rutin, tråkiga aktiviteter, krävande personliga relationer som begränsar den egna möjligheten att agera.

Anpassad stil - Graf I



Naturlig stil - Graf II



● = Naturlig kommunikationsstil  
★ = Anpassad kommunikationsstil

## Del 3 - Urval av intervjufrågor (valfritt)

### Arbeta med andra

1. Hur mycket litar du på din intuition eller magkänsla när du gör dina slutliga val?
2. Brukar du själv blir personligt inblandad i andra människors problem?
3. Kan du ge mig ett exempel på när du kunde ifrågasätta en chefs beslut?
  - a. Hur kändes det för dig?
  - b. Vad blev resultatet?
4. Fokuserar du mer på andras styrkor eller brister än dina egna?

### Få saker gjorda

1. När du står inför en situation som kräver att du agerar; föredrar du snabbhet framför kvalitet eller kvalitet framför snabbhet?
2. Hur uthållig skulle du beskriva dig själv på skala 1-10?
  - a. Ge ett exempel på när du ansåg att det var nödvändigt att överge ett projekt på grund av förändrade förhållanden?
  - b. Vad var din motivering för att göra det?
3. När du blir distraherad från ditt primära mål är källan till den distraktionen: a. du dras mot nya och intressanta idéer, b. du oroar dig för att det nuvarande projektet inte kommer att bli tillräckligt givande, c. tristess eller d. annat?
  - a. Hur skulle du beskriva "annat?"
4. Hur frustrerad skulle du säga att du är i din nuvarande situation på en skala från 1-10, där 1 är fri från frustration och 10 är mycket frustrerad?

### Veta vad man ska göra

1. När det gäller att fatta beslut eller göra val, skulle du säga att du är försiktig och spelar defensivt eller är aktiv och spelar offensivt innan du går till handling?
2. Hur prioriterar du dina aktiviteter? Om du har två eller tre saker som är mycket viktiga, hur bestämmer du vad du ska göra först?
3. Om du var tvungen att fatta ett snabbt beslut skulle du tendera att lita mest på din magkänsla eller mer på din logik, eller båda?
  - a. Om båda, vad är proportionen mellan intuitiv känsla och logisk analys?
4. Om du står inför en situation som kräver att du gör ett visst val för att få ett visst resultat, hur balanserar du vanligtvis din strävan efter det resultatet?
  - a. Se till att **uppnå RESULTATET**.
  - b. Se till att **följa REGLERNA** även om resultatet påverkas.
  - c. Se till att ditt beslut **stödjs av de PERSONER** som kommer att påverkas av ditt beslut.

### Personligt ansvar och pålitlighet

1. Hur stor vikt lägger du på att få saker **RÄTT** gjorda?
  - a. När skulle det vara acceptabelt för dig att tänja på regler för att få något gjort?
2. I en situation där du tror att den nuvarande planen är begränsande, föredrar du uppfinningsrika och kreativa lösningar framför de etablerade procedurerna?
  - a. Om så är fallet, hur mycket överväger du konsekvenserna av dina val?
3. Om din chef frågade dig, skulle du vara villig att lägga undan dina personliga prioriteringar och övertygelser för att följa organisationens etablerade plan?
4. Ge mig ett exempel på när du var tvungen att ta ansvar för ett fel eller misstag som du hade gjort.

## Del 4 - För den sökande (valfritt)

Om du vill kan nedanstående utvecklingsområdena diskuteras med kandidaten. Använd denna sammanställning som ett tillfälle att diskutera områden som är relevanta för dina krav på arbetet.

### Primära arbetsstyrkor

Kandidaten kommer troligtvis att visa dessa när den försöker att ta kontakt och kommunicera med andra (kunder, medarbetare, chefer):

Du är en utmärkt lagspelare och mycket effektiv när du utbildar och utvecklar andra.

Du har förmåga att snabbt reagera och anpassa dig till förändringar i projekt och aktiviteter.

Du känner dig mycket bekväm när du gör presentationer för små och stora grupper.

Du har potential att bli en engagerande talare.

Du bedömer dig på samma sätt som de som är kända för att "vilja få saker gjorda" på arbetsplatsen.

Du har förmåga att delegera ansvar på ett entusiastiskt och personligt sätt.

Du har förmågan att tänka snabbt.

### Potentiella områden som kan behöva stöd

Dessa områden visar situationer där det kan finnas potentiella möjligheter till förbättringar:

Du kan överdriva din förmåga att påverka människor.

Du är ibland ouppmärksam på detaljer och kan behöva ett stöd på det området.

Din optimism och starka känsla av tillit kan medföra att du överskattar andra personers möjligheter och avsikter. Som en följd av det kan du ställas inför oväntade svårigheter.

Du kan vara ganska oorganiserad bakom scenen även om du visar upp ett organiserat intryck gentemot andra.

Du kan ibland reagera impulsivt, mer känslomässigt än faktabaserat.

Du kan ha svårt att hålla ordning på andra eller att framföra dåliga nyheter.

Du kan ha en tendens att lyssna selektivt och endast höra det du vill höra.