

## KP Explorer

Personprofil >

Test Testesen

Udfyldt den 16. januar 2013



Kjerulf & Partnere  
- når du er klar til forandring!

# → Indholdsfortegnelse

---

Velkommen til KP Explorer .....	1
Retningslinjer for anvendelse .....	2
Læsevejledning.....	3
Din personlige profil .....	4
Personlig stil .....	4
Arbejdsstil .....	4
Samarbejds- og Ledelsesstil .....	4
Personlig stil .....	5
Situationsfornemmelse .....	6
Empati .....	7
Kommunikation.....	8
Omstillingsevne .....	9
Humor.....	10
Arbejdsstil .....	11
Problemfokus.....	12
Selvstændighed.....	13
Stresshåndtering .....	14
Intuition .....	15
Samarbejds- og Ledelsesstil.....	16
Gennemslagskraft .....	17
Synlighed.....	18
Måltrettethed.....	19
Delegering .....	20
Handlefokus.....	21

## Anvendte normer

■ Norm: DK KPE Ledernorm (2013)

# Velkommen til KP Explorer

---

KP Explorer testen er opbygget efter de klassiske psykologiske metoder for personlighedsmåling. Den er standardiseret og testet på en stor gruppe danske erhvervsfolk repræsenteret ved ledere såvel som medarbejdere.

KP Explorer fokuserer på den enkeltes personlige potentialer og nærmeste udviklingsområder. Den kan anvendes både til vurdering af de personlige ressourcer samt til afklaring af potentialer og talent. Talent kan bredt formuleres som særlige anlæg eller evner inden for eksempelvis kunst, sport eller akademiske discipliner. Alle har potentialer og talent, det gælder blot om at få øje på disse, således at det bliver muligt at tage stilling til, om det er noget der skal fokuseres på og måske udvikles.

Talent og skjulte potentialer kan ses som en gave, som vi hver især personligt, som medarbejdere, ledere og virksomheder kan vælge at tage imod, dyrke og udvikle til almen glæde og nytte på såvel det personlige som på det forretningsmæssige plan.

KP Explorer testen måler de åbenbare potentialer og talenter - de som er tydeligt, distinkt til stede, samt de områder som ligger mere skjulte. Testresultatet skal forstås som et billede, der viser, hvordan dine personlige ressourcer og nærmeste udviklingsområder afspejler sig lige nu. Efter 6 måneder anses testresultatet for at være forældet.

Det er muligt at fremstille team-analyser på baggrund af et givet antal individuelle målinger. Med team-analyser vil det ligeledes være muligt at få et overblik over afdelingens eller måske hele virksomhedens personprofil.

Med KP Explorer testen præsenterer vi et gennemarbejdet erhvervspsykologisk redskab til systematisk klarlægning og bearbejdning af de personlige ressourcer og potentialer hos ledere og medarbejdere i virksomheden.

Denne test kan både anvendes til vurdering af jobkandidater og som et individuelt redskab i forbindelse med coaching samt som værktøj til implementering af større forandringsprocesser, hvor virksomhedens kultur og organisation skal ændres.

God fornøjelse!

Venlig hilsen

Erhvervspsykologiske Test  
Kjerulf & Partnere A/S  
Saantesvej 13  
DK-2820 Gentofte  
Telefon: 33 13 13 44  
Fax : 33 13 13 64  
E-mail: test@kjerulftest.dk  
Web: www.kjerulftest.dk

# Retningslinjer for anvendelse

---

Nedenstående gælder især når personlighedstesten anvendes i forbindelse med projekter, hvor andre end testpersonen har adgang til testresultatet i forbindelse med den igangværende vurderingsproces.

- Testrapporten skal opbevares på forsvarlig og betryggende vis.
- Testrapporten er fortrolig og må ikke uden samtykke fra testpersonen læses af uvedkommende.
- Det er ikke tilladt andre end testpersonen at kopiere hele eller dele af testrapporten.
- Det anbefales, at din personlige testrapport bliver gennemgået af en konsulent, som er certificeret i brugen af denne personlighedstest.
- En testrapport anses for at være forældet efter 6 måneder.

Kjerulf & Partnere opbevarer testresultatet i overensstemmelse med dansk registerlovgivning, og den vil derfor maksimalt blive opbevaret i 3 måneder, med mindre andet er skriftligt aftalt med testpersonen. Kjerulf & Partnere er godkendt af Datatilsynet til opbevaring og håndtering af personfølsomme data.

Testresultatet vil efter 3 måneder udelukkende indgå som anonymiserede data i vores testdatabase. Disse anonymiserede data vil blive anvendt til opbygning og vedligeholdelse af testens normer samt til opbygning af specifikke branchenormer.

Virksomheder og privatpersoner, der anvender Kjerulf & Partneres Explorer test, er forpligtet til at efterleve de gældende danske regler for opbevaring af personfølsomme data. Læs mere på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

Virksomheder og privatpersoner, der anvender Kjerulf & Partneres Explorer test, bør efterleve det gældende danske branche-charter for god forretningsskik og -etik, sådan som det er udmøntet i Videnscentret for Professionel Personvurderings (VPP) pjece: "Professionel personvurdering i offentlige og private virksomheder" ([www.personvurdering.dk](http://www.personvurdering.dk)).

Vi anbefaler, at du følger vedlagte læsevejledning, når du begynder at arbejde med din KP Explorer test.

Med venlig hilsen

Erhvervspsykologiske Test  
Kjerulf & Partnere A/S  
Sauntesvej 13  
DK-2820 Gentofte  
Telefon: 33 13 13 44  
Fax : 33 13 13 64  
E-mail: [test@kjerulftest.dk](mailto:test@kjerulftest.dk)  
Web: [www.kjerulftest.dk](http://www.kjerulftest.dk)

KP Explorer testen indeholder først nogle sider med generelle informationer, dernæst følger de personlighedsegenskaber (skalaer), som du er blevet målt på. Forrest i rapporten findes en samlet grafisk oversigt.

Hver skala indeholder en beskrivelse af den pågældende egenskab og viser, hvilken score du har opnået set i forhold til en sammenligningsgruppe. Nederst på siden kan du se, hvilken norm (sammenligningsgruppe) du er blevet vurderet med.

Den røde søjle i figuren viser dit resultat sammenlignet med normgruppen.

Vær opmærksom på, at dit resultat afspejler din personlighedsprofil, sådan som du fremtræder på nuværende tidspunkt i dit liv. Den kan meget vel se anderledes ud om nogle år.

Det er vigtigt for din forståelse af KP Explorer testen, at du læser beskrivelserne til hver skala grundigt igennem. Derefter følger en figur, hvor den røde bjælke angiver din score i forhold til normkurven.

Når du læser testrapporten, bedes du være opmærksom på, at skalaerne er konstrueret ud fra et såkaldt "ikke-dømmende princip", dvs. at der både er fordele og ulemper ved høje og lave scores. Det er således ikke nødvendigvis godt at score højt og dårligt at score lavt - det kommer helt an på, hvad du skal bruge den pågældende egenskab til i en arbejdsmæssig sammenhæng. Derfor er årsagen til, at du bliver testet, dit job, dine ambitioner, din alder og de forventninger, der stilles til dig, alle eksempler på faktorer, som vil have betydning for den samlede tolkning af din profil.

Hvis din score ligger i midterområdet af figuren betyder det, at du almindeligvis vil handle situationsbestemt og ligner hovedgruppen i den norm, som du bliver sammenlignet med. Hvis din score ligger helt i yderpunkterne – enten til venstre eller højre - vil rapporten formulere nogle mulige opmærksomhedspunkter, da en sådan score kan indikere en vis ufleksibilitet i din personlige stil med deraf følgende risikomomenter.

Under figuren finder du en række søjler, der beskriver styrke- og udviklingsområder i forhold til norm-kurven i figuren. Systemet har markeret den søjle med rød, som passer til din score i figuren. Det anbefales, at du primært læser beskrivelsen i den røde søjle, men også gerne orienterer dig i forhold til beskrivelserne i de øvrige søjler. Såfremt du scorer helt i yderpunkterne, skal du huske at læse teksten i søjlen lige til højre eller venstre, da disse beskrivelser vil angive mulige styrkepunkter. Beskrivelserne kommer således til at udgøre "forsiden og bagsiden af medaljen".

God fornøjelse med din KP Explorer test.

# Din personlige profil

## TEST TESTESEN



### PERSONLIG STIL

				50%		
SITUATIONSFORNEMMELSE	bestemt					indlevende
EMPATI	saglig					omsorgsfuld
KOMMUNIKATION	kortfattet					udtryksfuld
OMSTILLINGSEVNE	vedholdende					fleksibel
HUMOR	alvorlig					munter



### ARBEJDSSTIL

				50%		
PROBLEMFOKUS	praktisk					analytisk
SELVSTÆNDIGHED	teamorienteret					individualistisk
STRESSHÅNDTERING	påvirkelig					hårdfør
INTUITION	rationel					spontan



### SAMARBEJDS- OG LEDELSESSTIL

				50%		
GENNEMSLAGSKRAFT	diplomatisk					styrende
SYNLIGHED	selvmotiverende					social
MÅLRETTETHED	kortsigtet					langsigtet
DELEGERING	ansvarsorienteret					tillidsorienteret
HANDLEFOKUS	omhyggelig					hurtig

## → Personlig stil



Personlig stil er en fællesbetegnelse for nogle af de markante personlige egenskaber, der er med til at forme vores personlige fremtræden og gøre os unikke i forhold til andre mennesker. Samtidig dækker disse egenskaber over en række fælles forhold som alle mennesker har "med i bagagen" i større eller mindre omfang. Derfor har vi valgt rygsækken som symbol på dette område. Under Personlig stil finder du en række vigtige personlighedstræk, der har stor betydning for vores sociale spilbarhed – som fx vores situationsforneemmelse, empati og måde at kommunikere på. Dertil kommer vores individuelle omstillingsevne og humoristiske sans.

**SITUATIONSFORNEMMELSE**

**OMSTILLINGSEVNE**

**EMPATI**

**HUMOR**

**KOMMUNIKATION**

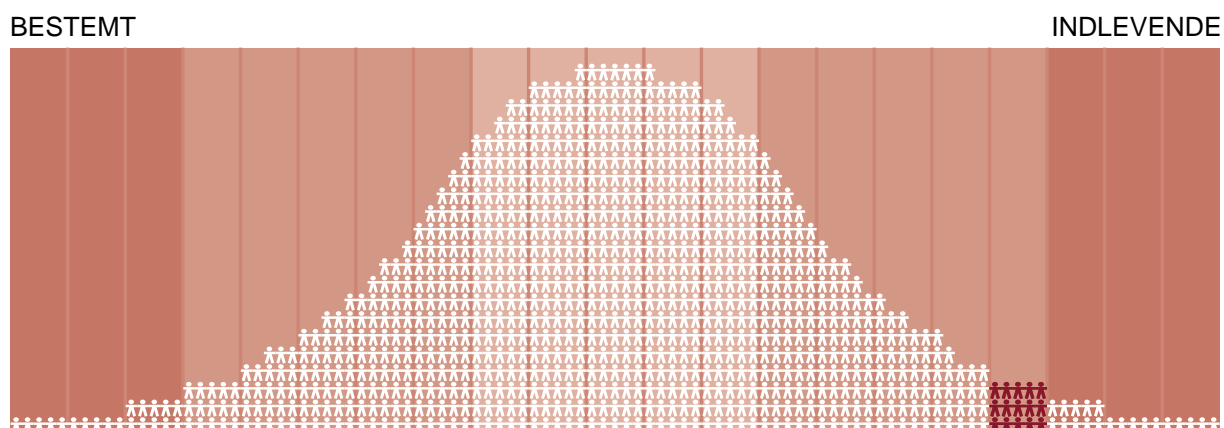
### PERSONLIG STIL

				50%		
SITUATIONSFORNEMMELSE	bestemt					indlevende
EMPATI	saglig					omsorgsfuld
KOMMUNIKATION	kortfattet					udtryksfuld
OMSTILLINGSEVNE	vedholdende					fleksibel
HUMOR	alvorlig					munter

# → Situationsfornemmelse



Evnen til at leve sig ind i andre menneskers situation er udtryk for, i hvilken grad man har interesse og forståelse for andres menneskers behov og motiver til handling. Situationsfornemmelse kan også beskrives som det at have psykologisk sans for samspillet mellem mennesker. Dette hviler hovedsageligt på forstandsmæssige og intellektuelle evner. Situationsfornemmelse ses oftest i menneskers evne til at agere strategisk og taktfuldt.



MEGET BESTEMT	BESTEMT	TYPISK PROFIL	INDLEVENDE	MEGET INDLEVENDE
(TIP! Læs først teksten til højre). Vær åben for og tag hensyn til andre perspektiver end dem, du umiddelbart finder relevante. Undersøg og bliv bedre til at forstå andres motiver til handling.	Er god til at skære igennem. Siger kun det nødvendige og lader sig ikke distrahere. Gør sig ingen overflødige overvejelser eller bekymringer.	Udviser indlevelsesevne og kan anvende den efter den aktuelle situation. Ser ofte flere perspektiver i en sag, men evner også at holde fokus på en enkelt sag.	Er god til at læse samspillet mellem mennesker og har en god situationsfornemmelse. Respekterer andres holdninger og synspunkter. Har sans for timing og er god til at få ting gennemført.	(TIP! Læs først teksten til venstre). Lad dig ikke distrahere af din forståelse for andres vanskeligheder. Vær opmærksom på, om du udsætter andre for manipulation.

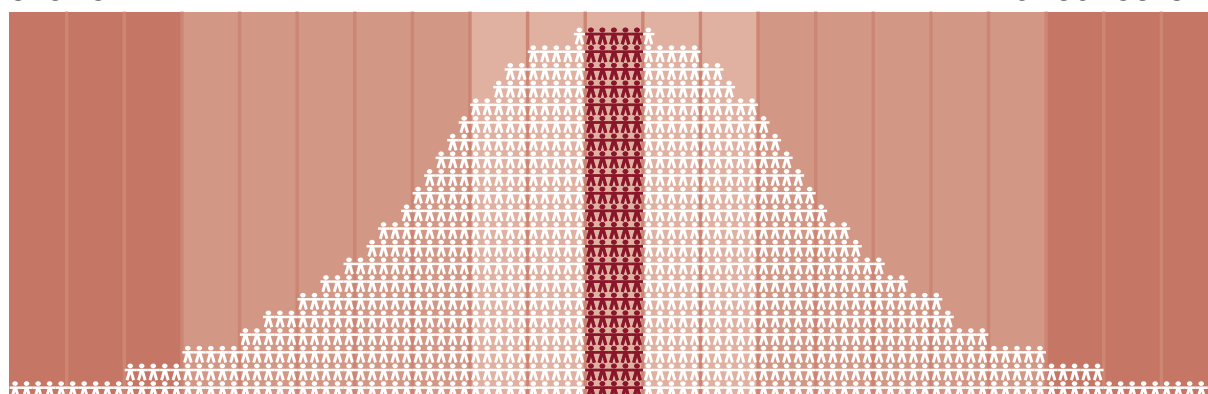




Empati eller indfølelse er udtryk for, i hvilken grad man evner at mærke og leve sig ind i andres følelser samt viser dette i sin adfærd. God situationsfornemmelse forudsætter som regel en god empati, og omvendt. Empatien hviler hovedsageligt på kropslige oplevelser og fornemmelser og ses oftest i menneskers evne til at handle omsorgsfuldt og taktfuldt.

SAGLIG

OMSORGSFULD



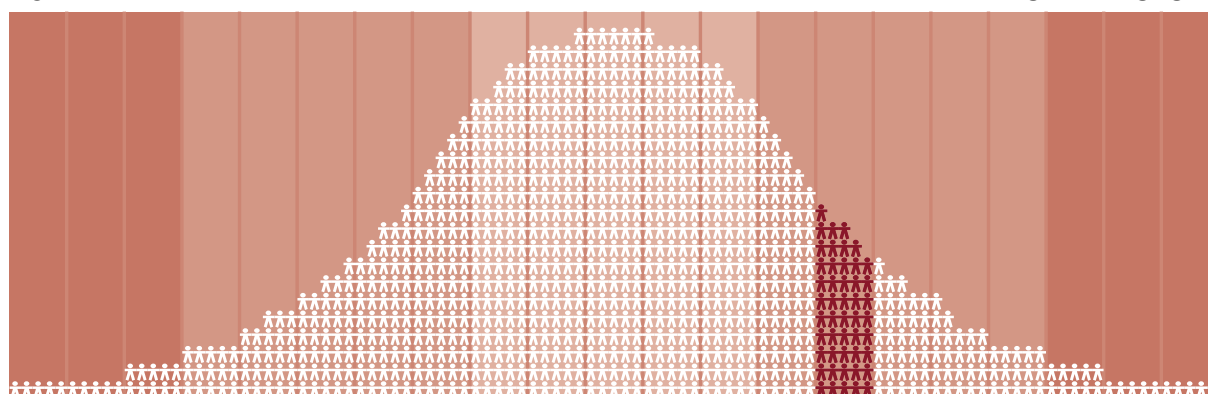
MEGET SAGLIG	SAGLIG	TYPISK PROFIL	OMSORGSFULD	MEGET OMSORGSFULD
(TIP! Læs først teksten til højre). Vis mere nysgerrighed for hvordan andre oplever en situation. Vær mere åben over for det du oplever som irrationelt. Vis tolerance over for følelsesmæssige reaktioner. Træn din sensitivitet.	Er saglig og holder sig til sagen. Lader sig ikke distrahere af egne og andres følelser. Holder sine egne følelsesmæssige reaktioner på afstand.	Viser interesse for og har en god fornemmelse for andres følelser. Er opmærksom på forskellen på egne og andres følelser.	Har umiddelbart forståelse for andres følelsesmæssige situation. Giver andre følelsesmæssig respons. Viser gerne egne følelser. Virker troværdig.	(TIP! Læs først teksten til venstre). Undgå at forveksle følelsesmæssige reaktioner hos andre med dine egne. Undgå at lade dig rive med. Læg distance til følelser, når det er nødvendigt. Træn din objektivitet.



Evnen til at kommunikere er udtryk for, hvordan en person i adfærd og sprog viser sine tanker og følelser over for andre. Nogle er hurtige, tydelige og meget udtryksfulde i deres måde at kommunikere på, mens andre optræder reserverede og mere tilbageholdende i deres kontakt med andre.

KORTFATTET

UDTRYKSFULD



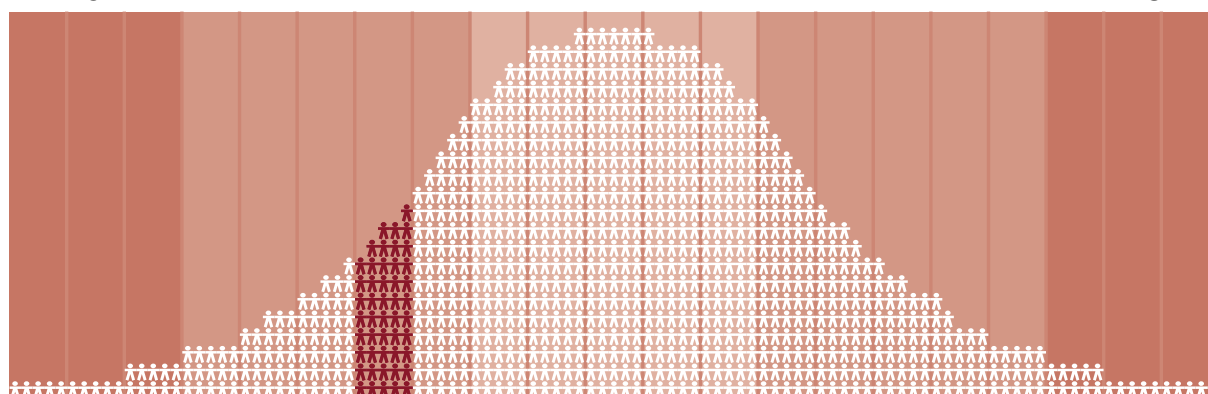
MEGET KORTFATTET	KORTFATTET	TYPISK PROFIL	UDTRYKSFULD	MEGET UDTRYKSFULD
(TIP! Læs først teksten til højre). Vær mere tydelig i dit følelsesudtryk. Tilkendegiv dit engagement og vis, hvad du føler for en sag. Få flere nuancer med i din kommunikation og udvid spektret for dine udtryksmåder.	Er afbalanceret og rolig. Vægter sine ord og siger det, der er nødvendigt. Går ikke for tæt på andre.	Er god til at give udtryk for sine holdninger og følelser. Er ligeledes god til at overskue en situation og bedømme, hvornår det vil være konstruktivt at kommunikere ud fra situationen.	Er tydelig og udtryksfuld i sin kommunikation. Viser sine følelser på en troværdig og forståelig måde. Er energisk og medrivende i sin kontakt.	(TIP! Læs først teksten til venstre). Undgå at blive overvældet af hvad der umiddelbart udspiller sig. Mærk dine følelser uden at vise dem umiddelbart. Vent med at tilkendegive dine følelser, til du har undersøgt, om det er hensigtsmæssigt.



Omstillingsevne er udtryk for hvordan og i hvilken grad, en person er i stand til at omstille sig både tanke og adfærdsmæssigt. Nogle er hurtigt i stand til at tilpasse deres adfærd til nye situationer og ændre arbejdsmetoder, mens andre har brug for tid til at omstille sig til de nye betingelser. Omstillingsevne har også at gøre med, i hvilken grad personen er i stand til at tolerere afbrydelser og genoptage en afbrudt aktivitet.

VEDHOLDENDE

FLEKSIBEL



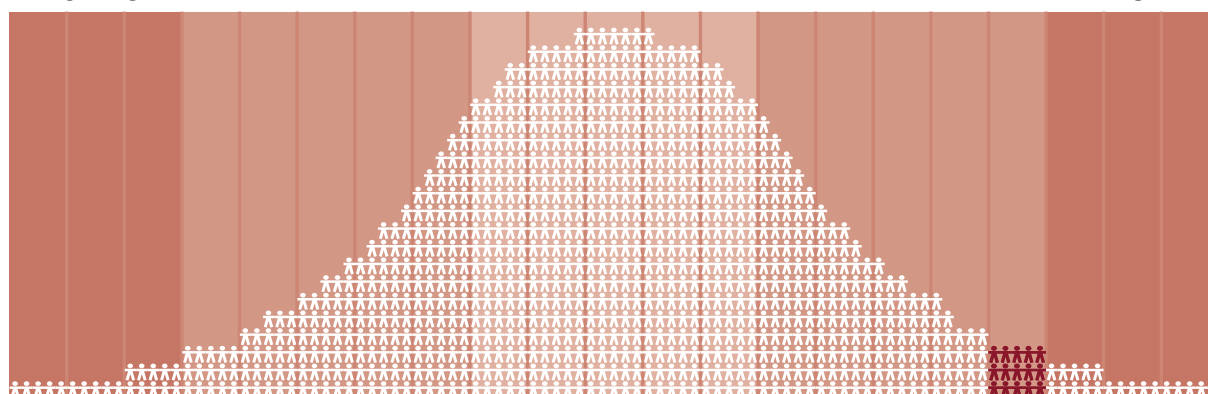
MEGET VEDHOLDENDE	VEDHOLDENDE	TYPISK PROFIL	FLEKSIBEL	MEGET FLEKSIBEL
(TIP! Læs først teksten til højre). Bliv mere åben for forandringer. Prøv at arbejde mindre med planlægning og vær mere improviserende. Vis større tolerance over for pludselige ændringer i processen. Overvej værdien af nye metoder.	Er vedholdende overfor en given beslutning. Foretrækker at anvende velkendte metoder og er forudsigelig. Vedligeholder traditioner og rutiner.	Kan omstille sig alt efter hvilken situation, vedkommende befinder sig i. Er generelt forandringsparat og fleksibel.	Trives godt med varierende opgaver og tilpasser sig hurtigt forandringer. Kan have flere bolde i luften på en gang. Er stress-stærk og trives med forandringer.	(TIP! Læs først teksten til venstre). Bliv bedre til at holde fokus på én opgave ad gangen. Se mere positivt på rutiner og bliv bedre til at systematisere. Hold fast på de beslutninger, som allerede har vist deres værdi.



Humor afspejler et menneskes sans for livets komiske sider kombineret med situationsfornemmelse og evnen til at se de muntre sider selv i modgang. Nogle mennesker har en stor grad af humor i både tanke og adfærd. De har let til latter og skaber en stemning af social lethed omkring sig. Andre mennesker har et mere alvorligt sindelag og vægter det seriøse før det sjove. Begge dele har sin berettigelse i det moderne arbejdsliv. Tilstedeværelsen og formen af humor spiller ofte en stor rolle for den atmosfære, der er på en arbejdsplads.

ALVORLIG

MUNTER



## MEGET ALVORLIG

(TIP! Læs først teksten til højre). Vil som hovedregel ignorere humor og morsomheder, der anses som unødvendigt pjat. Pas på med ikke at tage for tungt på alle livets facetter. Overvej de mulige fordele af en mere positiv og munter tilgang og tone til omgivelserne.

## ALVORLIG

Har en seriøs og målrettet tilgang til arbejdet. Kan godt se det humoristiske i en situation, men giver de alvorlige aspekter forrang. Vil sandsynligvis primært vise sin humor i private eller snævre sociale kredse. Er god til at fokusere og holde fast i alvoren, når det er nødvendigt.

## TYPISK PROFIL

Tilpasser sin humor og dens udtryk til situationen. Har en god fornemmelse for timing og kan veksle mellem at være munter og seriøs alt efter omstændighederne. Er bevidst om humorens sociale muligheder.

## MUNTER

En munter og livlig person, der er kendetegnet ved sin omgængelighed og en stemning af social lethed. Skaber ofte en god humoristisk atmosfære omkring sig og bruger humoren som et bevidst socialt virkemiddel på arbejdspladsen. Smitter andre med sit gode humør.

## MEGET MUNTER

(TIP! Læs først teksten til venstre). Kan have en tendens til at overdrive humor. Pas på med ikke at miste situationsfornemmelsen for, hvornår morskab er på sin plads. Overvej om en mere seriøs tilgang kunne give bedre resultater end den mere letsindige og måske overfladiske vinkel. Pas på, at de humoristiske indslag ikke giver fagligt og socialt bagslag.



Arbejdsstil beskæftiger sig med vigtige personlige præferencer i vores måde at arbejde og løse opgaver på. Vi har derfor valgt at lade dette illustrere ved et par vandrestøvler, der symboliserer den bevægelse rundt i det moderne arbejdsliv, som vi foretager dagligt ved vores arbejdsmetoder. Området dækker også en række af de væsentligste krav for at opnå succes i det moderne arbejdsliv fx vores måde at gå til problemløsning på og evnen til at navigere mellem selvstændige og teamorienterede arbejdsformer. Endvidere ses der på personens evne til stresshåndtering og den intuitive fornemmelse og forståelse for, hvad der skal til for at få arbejdet gjort mest hensigtsmæssigt.



## ARBEJDSSTIL

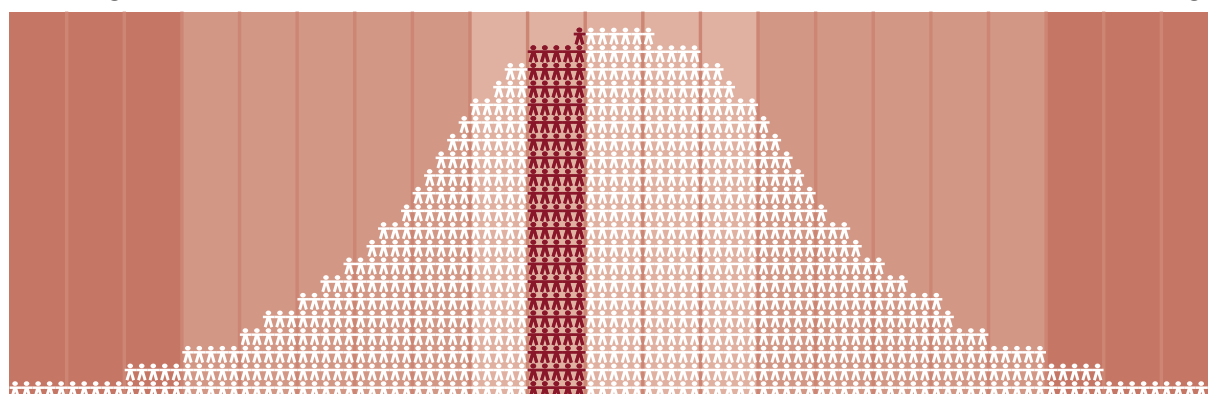
		50%					
PROBLEMFOKUS	praktisk						analytisk
SELVSTÆNDIGHED	teamorienteret						individualistisk
STRESSHÅNTERING	påvirkelig						hårdfør
INTUITION	rational						spontan



Mennesker benytter forskellige strategier, når de løser problemer. Nogle foretrækker umiddelbart at løse en problemstilling ad overvejende praktisk vej. Andre foretrækker en mere teoretisk og analytisk indgangsvinkel. Disse to strategier til problemløsning er udtryk for forskellige måder at tænke og agere på. Den mere praktisk orienterede skrider hurtigere til handling, mens den teoretiske vil undersøge flere muligheder og konsekvenser, inden vedkommende sætter tingene i gang.

PRAKTISK

ANALYTISK



**MEGET  
PRAKTISK**

**PRAKTISK**

**TYPISK PROFIL**

**ANALYTISK**

**MEGET  
ANALYTISK**

(TIP! Læs først teksten til højre). Sæt dig ind i den teoretiske baggrund for det, du har med at gøre. Undersøg om andre allerede har løst problemet. Hold dig ajour med den nyeste viden. Overvej den langsigtede værdi af dine beslutninger.

Ser straks de praktiske muligheder og er indstillet på at afprøve dem. Er konkret og bygger på tidligere erfaringer. Bruger sin intuition og fornemmelse for tingene

Alt efter, hvad situationen kræver, kan vedkommende gribe en problemløsning an fra den praktiske såvel som fra en mere analytisk vinkel.

God til analytisk og abstrakt tænkning. Har ofte stor viden på sit felt. Har et godt overblik. God til at argumentere for sine synspunkter.

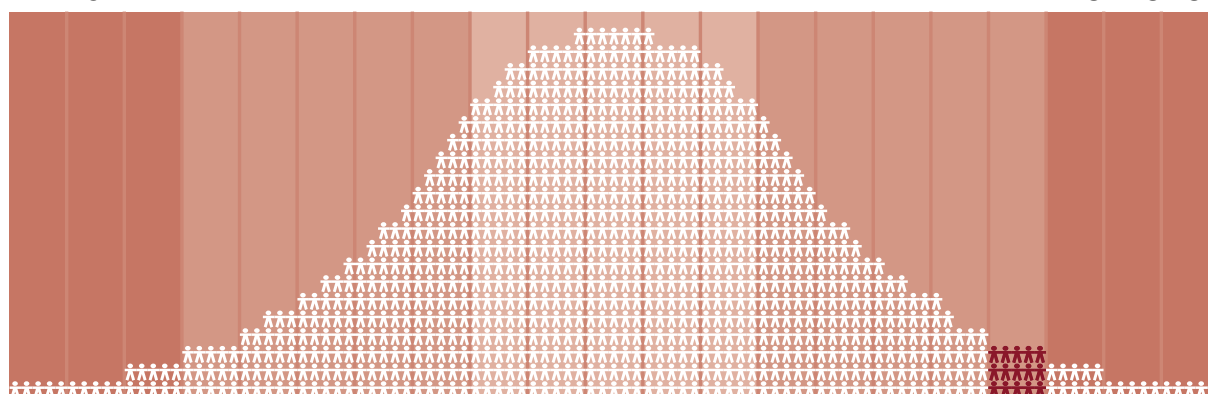
(TIP! Læs først teksten til venstre). Lær at udtrykke dig mere konkret og forståeligt. Tag mere hensyn til de praktiske barrierer. Lær at formidle din viden til mennesker med en anden faglig baggrund. Undgå at blive handlingslammet.



Nogle mennesker tænker og handler meget selvstændigt og foretrækker at træffe de fleste beslutninger på egen hånd. De er i stand til at stå alene i beslutningsprocessen og er parat til at tage konsekvenserne af deres adfærd. En mere teamorienteret person inddrager gerne andre i sine tanker og overvejelser, før vedkommende handler.

## TEAMORIENTERET

## INDIVIDUALISTISK



MEGET TEAMORIENTERET	TEAMORIENTERET	TYPISK PROFIL	INDIVIDUALISTISK	MEGET INDIVIDUALISTISK
(TIP! Læs først teksten til højre). Bliv bedre til at tage selvstændige initiativer. Tænk ikke for længe over dine beslutninger. Vurder hvilke overvejelser, det ikke er hensigtsmæssigt at dele med andre.	Tager andre med på råd. Stabil og forudsigelig. Nem at samarbejde med. Er teamorienteret og deler sine overvejelser med andre. God til at lære fra sig.	Er tit uafhængig i sine beslutningsprocesser uden dog at udelukke andres råd og vejledning. Inddrager ofte andres synspunkter i sine overvejelser, hvis situationen kræver det.	Tænker og handler selvstændigt. Tager gerne initiativet. Er om nødvendigt i stand til at gå på tværs af etablerede normer. Sætter sin vilje igennem.	(TIP! Læs først teksten til venstre). Lyt til og tag mere højde for andres tanker og holdninger. Delagtiggør andre i dine overvejelser. Lær at gå på kompromis.



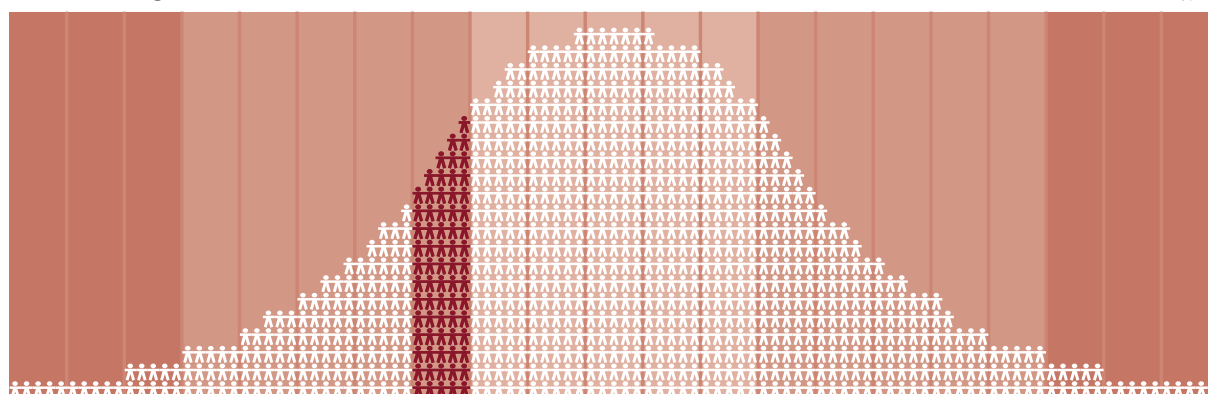
# Stresshåndtering



Stress er en fællesbetegnelse for skadelige fysiske og psykiske påvirkninger af organismen. Der findes kort sagt to typer af stress, nemlig den positive stress, som virker motiverende og får personen til at yde sit bedste. Omvendt er den negative stress udtryk for en påvirkning, der belaster personen udover de tilstedeværende ressourcer og som er skadelig over længere tid. Stresshåndtering beskæftiger sig med et menneskes påvirkelighed og handleberedskab i forhold til ydre stresspåvirkninger. Nogle mennesker kan tåle meget og lader sig ikke mærke med store belastninger, mens andre har en lavere tærskel og reagere hurtigere på stress.

PÅVIRKELIG

HÅRDFØR



MEGET PÅVIRKELIG	PÅVIRKELIG	TYPISK PROFIL	HÅRDFØR	MEGET HÅRDFØR
(TIP! Læs først teksten til højre). Pas på med at overreagere ved selv kortvarige belastninger. En vis mængde arbejdspresser er uundgåeligt og vil forekomme lejlighedsvis. Overvej de positive muligheder i at blive udfordret og få flyttet dine grænser for personlig præstation og udvikling.	Er påvirkelig og registrerer hurtigt om en belastning er potentielt skadelig. Vil kunne reagere og afværge skadevirkningerne af langvarig stress. Er meget opmærksom på betydningen af at forebygge stress hos sig selv og andre. Trives bedst med moderat arbejdstempo og belastning.	Har oftest en god fornemmelse for balancepunktet mellem graden af ydre belastning og egen formåen. Er bevidst om nødvendigheden af forventningsafstemning og kan sige fra ved for store arbejdsbelastninger. Er ikke bange for at dele sine opgaver med andre og dermed skabe den nødvendige aflastning. Trives med et moderat niveau af omskiftelighed.	Kan klare en del omvæltninger og belastning og trives godt med at have travlt. Arbejder bedst under pres og ønsker de arbejdsmæssige og personlige udviklingsmuligheder, der ligger i store udfordringer. Er tilbøjelig til at påtage sig et stort personligt ansvar for opgaveudførelsen. Forventer meget præstations- mæssigt både af sig selv og andre.	(TIP! Læs først teksten til venstre). Overvej nødvendigheden af altid at udfordre dig selv og flytte dine grænser. Bliv bedre til at passe på dig selv og mærke efter, hvornår du er udsat for overdreven belastning. Bliv bedre til at sige fra og inddrage andre i opgaveløsningen.

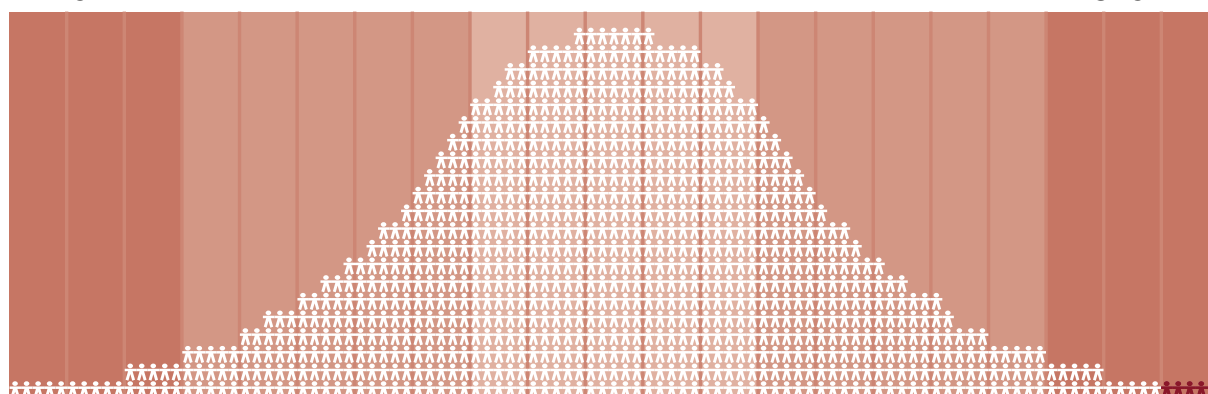




Intuition er evnen til umiddelbart at få øje på og udnytte aktuelle handlemuligheder på grundlag af tidligere erfaringer. Intuitive personer er gode til straks at gennemskue komplicerede sammenhænge og drage de relevante konklusioner. De tror på og følger deres fornemmelser, hvilket giver en udpræget handleparathed.

RATIONEL

SPONTAN



MEGET RATIONEL	RATIONEL	TYPISK PROFIL	SPONTAN	MEGET SPONTAN
(TIP! Læs først teksten til højre). Vær mere opmærksom på det du finder irrationelt og usagligt. Få større tillid til din umiddelbare oplevelse af en situation og til dine fornemmelser. Brug også de erfaringer som umiddelbart strider mod dine forventninger.	Er analytisk og velovervejet. Foretrækker logiske og forudsigelige løsningsmodeller og metoder. Er saglig og rationel.	Har en vågen opmærksomhed og fornemmer hele situationen samt evt. problemstillinger. Vil dog altid sikre sig at fornemmelserne også kan holde til en rationel analyse.	God situationsfornemmelse. Er god til at træffe hurtige beslutninger. Forudser en situations udvikling. Har tillid til egne vurderinger. Lærer hurtigt og er åben for det nye.	(TIP! Læs først teksten til venstre). Bliv mere systematisk. Sæt ord på dine forudannelser og delagtiggør andre i din argumentation. Undersøg om dine fornemmelser er realistiske.

# → Samarbejds- og Ledelsesstil



Samarbejds- og ledelsesstil dækker et af nøgleområderne i det moderne arbejdsliv – nemlig de personlige præferencer og metoder til samarbejde samt ledelse af sig selv og andre. På nutidens arbejdsmarked stilles der store krav til, at individet skal kunne veksle mellem i høj grad at være selvmotiverende og selvledende og samtidig kunne indgå i komplekse samarbejdsrelationer, når det er nødvendigt. Dette gælder ikke blot for ledere, men også for specialister og medarbejdere på en lang række forskellige niveauer. Derfor har vi valgt kompasset som symbol på de personlige egenskaber, som vi anvender, når vi skal "navigere" i dette komplekse landskab. Vi ser bl.a. på personens evne til at sætte sig igennem, skaffe sig indflydelse og være synlig. På retningen i vores arbejdsbestræbelser vekslede mellem strategisk og taktisk fokus. På evnen til at håndtere og dele det personlige arbejde og ansvar samt ikke mindst på retningen i vores handlefokus.



## SAMARBEJDS- OG LEDELSESSTIL

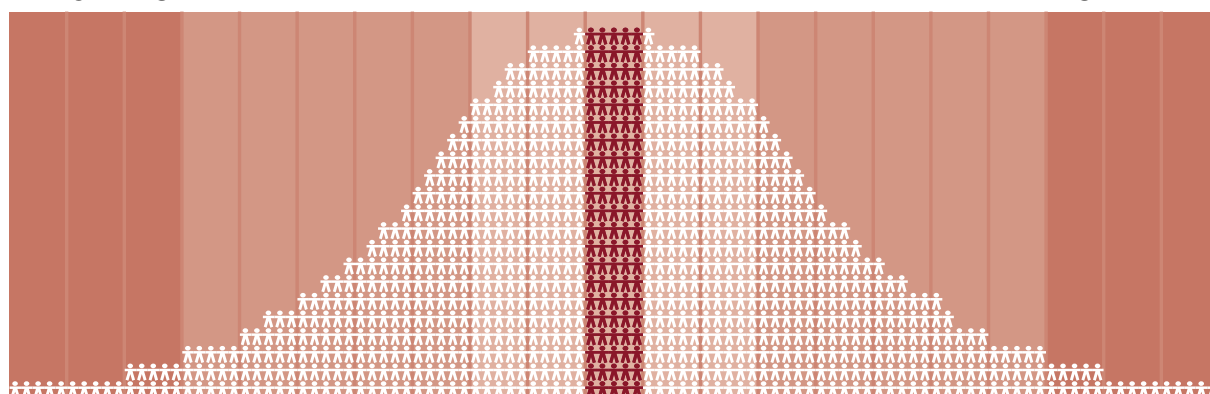
				50%			
GENNEMSLAGSKRAFT	diplomatisk						styrende
SYNLIGHED	selvmotiverende						social
MÅLRETTETHED	kortsigtet						langsigtet
DELEGERING	ansvarsorienteret						tillidsorienteret
HANDLEFOKUS	omhyggelig						hurtig



Gennemslagskraft er udtryk for, hvordan en person gennem sin adfærd er i stand til at gøre sig gældende i arbejdsmæssige og sociale sammenhænge. Nogle foretrækker at gøre deres indflydelse gældende ved at fylde meget der, hvor tingene sker. Andre er mere tilbageholdende og foretrækker at skaffe sig indflydelse på mere indirekte vis.

DIPLOMATISK

STYRENDE



**MEGET  
DIPLOMATISK**

**DIPLOMATISK**

**TYPISK PROFIL**

**STYRENDE**

**MEGET  
STYRENDE**

(TIP! Læs først teksten til højre). Bliv bedre til, at vise hvad du vil og ønsker. Gå ikke af vejen for konkurrence. Vis, hvad du står for. Bliv bedre til, at markere dine holdninger, inden der bliver truffet beslutninger.

Befinder sig bedst i baggrunden. Vil helst påvirke tingene på afstand. Har gode diplomatiske evner.

Er god til at tilpasse sin gennemslagskraft til den aktuelle situation. Er god til at gøre sin indflydelse gældende på en måde, som passer til den kultur vedkommende befinder sig i.

Er meget konkurrenceorienteret. Viser tydeligt sine ønsker og holdninger. Søger aktivt at påvirke sine omgivelser.

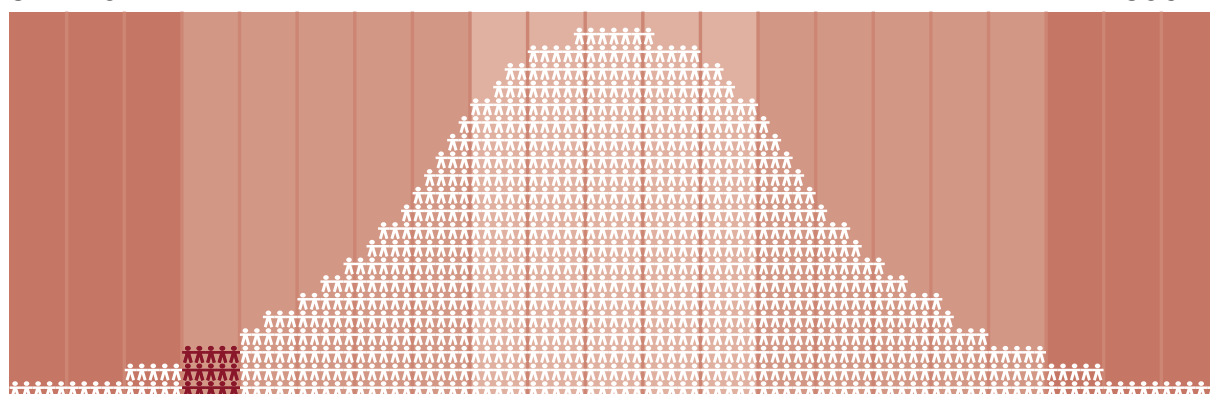
(TIP! Læs først teksten til venstre). Bliv bedre til, at graduere din gennemslagskraft. Vær opmærksom på, hvornår samarbejde er bedst og hvornår det er relevant at konkurrere. Vær mere diplomatisk.



Synlighed er udtryk for, hvordan en person adfærdsmæssigt evner at skaffe sig andres opmærksomhed i sociale sammenhænge. At kunne tiltrække sig mange forskellige menneskers opmærksomhed og interesse på en gang er vigtig for ens sociale muligheder.

SELMOTIVERENDE

SOCIAL



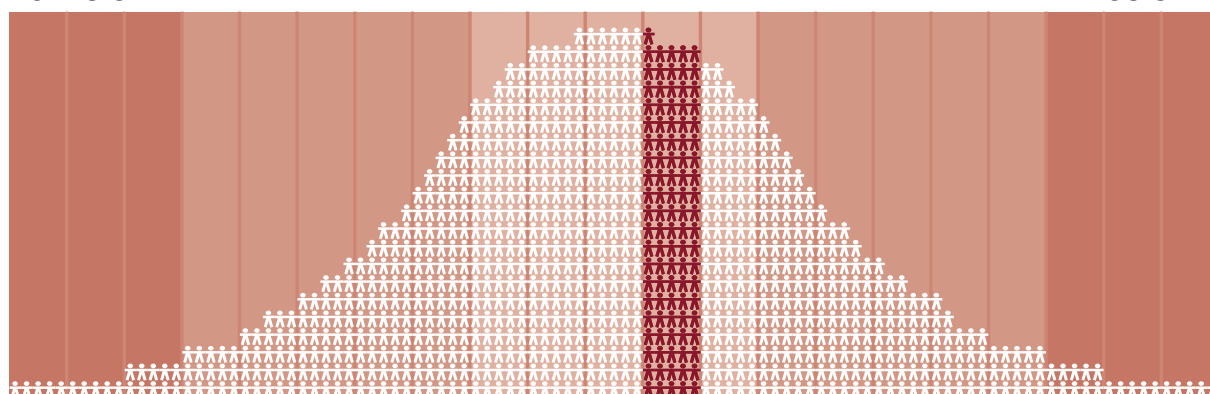
MEGET SELV- MOTIVERENDE	SELMOTIVERENDE	TYPISK PROFIL	SOCIAL	MEGET SOCIAL
(TIP! Læs først teksten til højre). Træn evnen til social omgang. Vær mere aktiv i kontakten til andre. Deltag i flere sociale og faglige arrangementer. Tag flere initiativer til uformelt samvær.	Er ikke afhængig af andres opmærksomhed og interesse. Er stort set selvmotiverende. Arbejder gerne alene	Er god i sociale sammenhænge og er synlig, når situationen kræver det. Har ikke nødvendigvis behov for at være i centrum.	Er afslappet og umiddelbar i relationer til andre. Har en åben og imødekommende attitude. Evner at gå foran og være forbillede for en gruppe.	(TIP! Læs først teksten til venstre). Overvej om det altid er nødvendigt at være i forgrunden. Lad andre komme til og giv dem plads. Giv tid til eftertanke og mental ro.



Nogle mennesker er mest tilbøjelige til at rette deres opmærksomhed mod de nærmeste, umiddelbare mål for handling. Andre vil som udgangspunkt være fokuseret på mere langsigtede mål, som kan ligge flere år ude i fremtiden og tilpasser deres adfærd herefter.

KORTSIGTET

LANGSIGTET



**MEGET  
KORTSIGTET**

**KORTSIGTET**

**TYPISK PROFIL**

**LANGSIGTET**

**MEGET  
LANGSIGTET**

(TIP! Læs først teksten til højre). Bliv bedre til at se de langsigtede mål. Tag mere højde for de strategiske konsekvenser af de aktuelle beslutninger.

Er fleksibel i forhold til fastlagte mål og har let ved at forlade en målsætning til fordel for en ny. Er opmærksom på de nære mål. God til at træffe hurtige beslutninger.

Graden af måltrettethed og perspektivet heraf er styret af det aktuelle behov i den funktion, som vedkommende har ansvar for eller er optaget af for tiden.

Er primært fokuseret på de langsigtede målsætninger. Har overblik og er god til planlægning på lang sigt. God til strategi.

(TIP! Læs først teksten til venstre). Vær mere opmærksom på de aktuelle problemstillinger. Undersøg om dine langsigtede mål stemmer overens med de aktuelle vilkår.

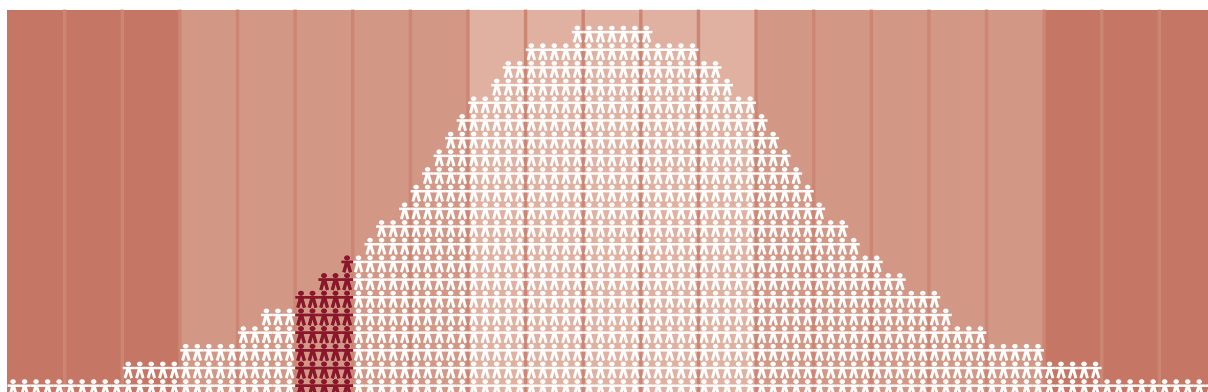
# Delegering



Delegering og ansvar vedrører den måde, en person forvalter sit ansvar på. Man kan overdrage sit ansvar til andre, sådan som en leder skal gøre med dele af sine ansvarsområder. Nogle lægger stor vægt på selv at beholde ansvaret for en opgave og foretrækker personligt at føre en given sag til ende. Nogle har let ved at give en opgave videre, mens andre nødtigt slipper en opgave.

## ANSVARSORIENTERET

## TILLIDSORIENTERET



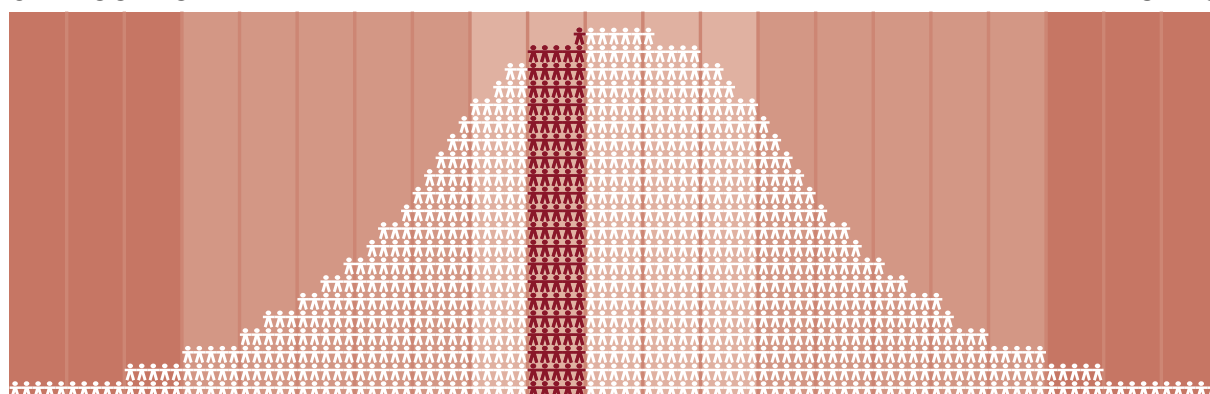
MEGET ANSVARS-ORIENTERET	ANSVARSORIENTERET	TYPISK PROFIL	TILLIDSORIENTERET	MEGET TILLIDS-ORIENTERET
(TIP! Læs først teksten til højre). Har meget vanskeligt ved at delegere og mangler troen på, at andre kan løse en opgave lige så godt som vedkommende selv.	Har vanskeligt ved at delegere og vægter det personlige ansvar højt. Har svært ved at give en opgave videre til andre og vil være tilbøjelig til at kontrollere, om en videregivet opgave er løst godt nok.	Alt efter hvad situationen kræver, kan vedkommende delegere en opgave, eller personligt påtage sig ansvaret for en sag og føre den til ende.	Har en stor grad af tillid til andres kompetencer og potentialer. Delegerer gerne en opgave videre. Er god til at skabe forudsætning for udvikling af andres talenter og potentialer.	(TIP! Læs først teksten til venstre). Bliv bedre til at vurdere hvilke opgaver der egner sig til at give videre til andre. Vær sikker på at den, opgaven overlades til, har den fornødne kompetence. Vær opmærksom på at følge op.



Nogle mennesker bestræber sig på at overveje alle konsekvenser af en beslutning, før de skrider til handling. For andre er det mere naturligt at agere mere umiddelbart og forholde sig til evt. problemer, efterhånden som de opstår.

OMHYGGELIG

HURTIG



## MEGET OMHYGGELIG

(TIP! Læs først teksten til højre).  
Tag flere chancer.  
Sæt tingene i gang, før det er for sent.  
Vær mere spontan og tillad dig selv at tage fejl. Lev med, at du sandsynligvis ikke kan kontrollere og forudse alt.

## OMHYGGELIG

Får gennemtænkt alle problemstillinger og konsekvenser inden en handling igangsættes.  
Er omhyggelig og grundig. Er god til at forudse vanskeligheder.

## TYPISK PROFIL

Er god til på én gang at få noget fra hånden og samtidig have overvejet konsekvenserne af sine handlinger.

## HURTIG

Viser handlekraft og initiativ. Er god til at igangsætte nye projekter. Er god til at motivere sig selv.  
Inspirerer andre ved sit eksempel.

## MEGET HURTIG

(TIP! Læs først teksten til venstre).  
Opsøg og lyt til andres vejledning.  
Skaf dig en mentor.  
Tænk, før du handler. Overvej om det nødvendigvis er dig, som skal tage initiativet hver gang.







# Test Professionelt

Vores testafdeling er bemandet med testpsykologer, som giver dig sikkerhed for kvalificeret rådgivning og service, når du har brug for det.

Vi arbejder derudover sammen med forskere fra Københavns Universitet og Institut for Psykologi, når det gælder forskning og udvikling af test.

Kjerulf & Partnere har fokus på etik og er aktivt medlem af Videnscenter for Professionel Personvurdering:  
[www.personvurdering.dk](http://www.personvurdering.dk)