



# TQ Personlighet - Teamrapport

## Example Candidate

18/04/2023

# Teamarbete och prestation

Alla organisationer gynnas av bra teamarbete där medarbetarna arbetar på ett effektivt sätt mot gemensamma mål. Bra teamarbete skapar synergier där teamets kombinerade output är större än summan av de enskilda individernas bidrag. Medlemmarna kompletterar varandra genom att samarbeta och kombinera sina olika roller. Vid gott samarbete kan teamet nyttja individernas perspektiv, erfarenheter och färdigheter för att lösa komplexa problem – detta skapar idéer och lösningar bortom varje enskild individs förmåga.

Förutom att förbättra organisationen resultat, gynnas även enskilda individer av ett bra teamarbete. Det möjliggör även stöd och lärande mellan individer och skapar därigenom en känsla av tillhörighet och engagemang.

## Vår modell av teamroller

Denna rapport ger en inblick i hur dina egna personlighetsegenskaper hänger ihop med den roll och det tillvägagångssätt du sannolikt har vid arbete i team.

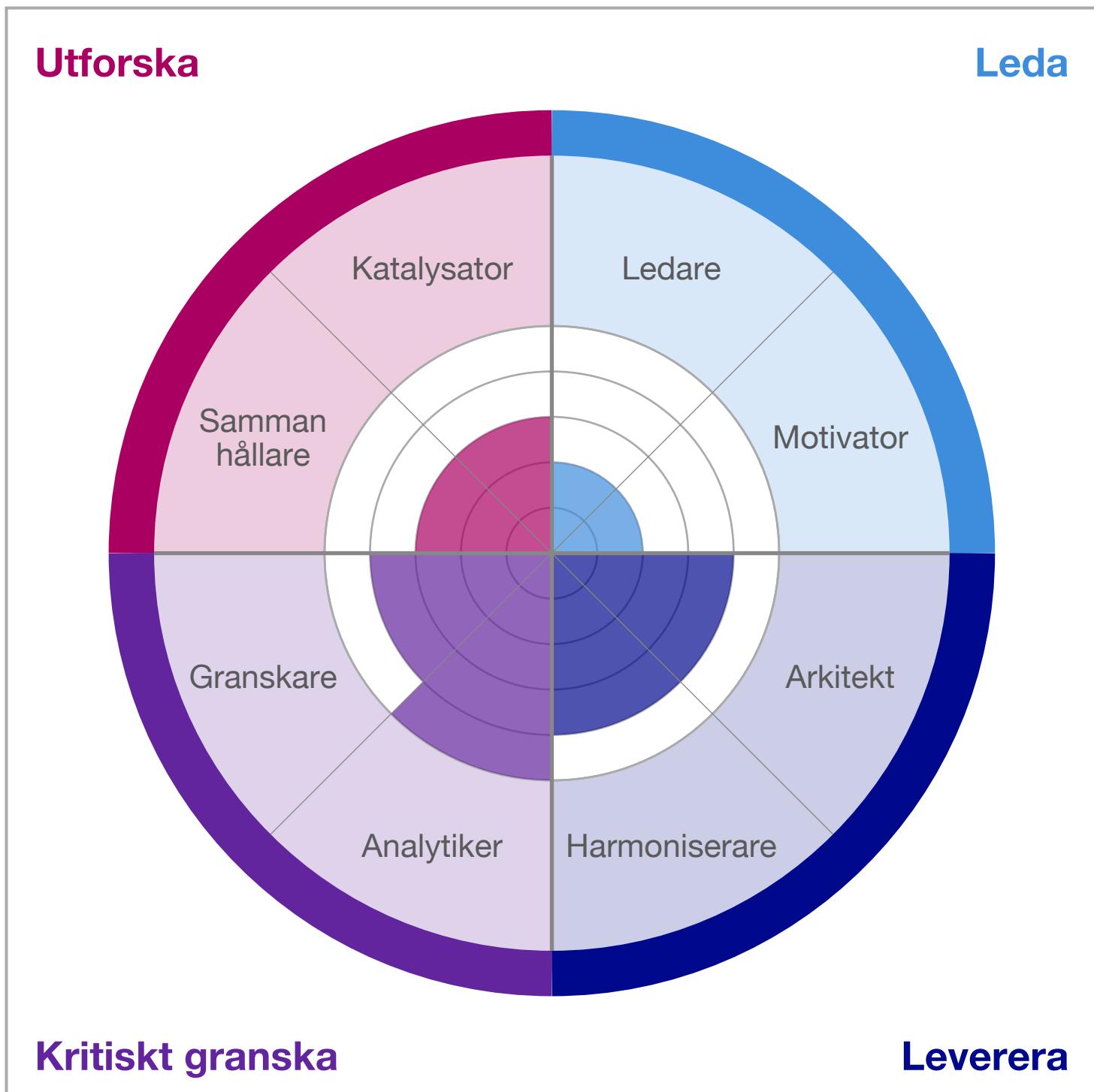
Teammodellen delas upp i åtta olika teamroller i fyra kvadranter.

I modellen berör de fyra kvadraterna åtta olika roller eller tillvägagångssätt som vanligen observeras i team.

- **Utforska:** De två teamrollerna i detta område är kopplade till en persons sannolika styrkor när det gäller att inta en kreativ/nyskapande roll och i vilken utsträckning som denna person troligtvis använder sig av kontakter och nätverk utanför sitt närmaste team.
- **Leda:** Denna kvadrant berör de två rollerna kopplade till hur bekväm man känner sig med att koordinera teamet och se till att beslut fattas samt i vilken utsträckning man motiverar och formar teammedlemmarna och deras handlingar.
- **Leverera:** Dessa två teamroller utforskar i hur stor utsträckning man sannolikt för teamet framåt på ett sammanhållande och kamratligt sätt samt hur sannolikt det är att personen i fråga deltar i planering och utförande.
- **Kritiskt granska:** Den fjärde kvadranten innehåller de teamroller som berör huruvida teamaktiviteter slutförs effektivt, i tid och som utlovat.

# Profil baserat på teamroller

Vår teammodell använder åtta olika teamroller i fyra kvadranter. Diagrammet nedan visar en grafisk sammanställning av dina resultat baserat på var och en av de åtta teamrollerna. Styrkan i din självrapporterade beteendeegenskap anges av hur mycket de färgade ränderna sträcker sig utanför cirkeln. När du granskar dina resultat, fundera på ditt resultatmönster och hur det påverkar hur du fungerar i teammiljöer.



# Dina teamroller

Tabellen nedan visar definitionerna av alla teamroller, där dina egna stilar är rangordnade i fallande ordning från de som det är mest troligt att du skulle använda till de som det är minst troligt att du skulle använda. Denna rangordning baseras på den naturliga stil du har i team.



## Analytiker

Beaktar alla alternativ och har en kritisk inställning till idéer och planer. Tillför objektiv och kritisk analys till teamet.



## Granskare

Letar efter oriktigheter och brister. Fokuserar på att leverera det som utlovats. Tillför plikttrogenhet och ett sinne för detaljer till teamet.



## Harmoniserare

Beaktar andras behov och känslor. Tillför en känsla av samhörighet till teamet.



## Arkitekt

Förvandlar idéer till genomförbara handlingar och planer. Tillför effektivitet och planeringsförmåga till teamet.



## Sammanhållare

Bygger, utvecklar och nyttjar nätverk samt andra användbara resurser. Tillför nya kontakter till teamet.



## Katalysator

Letar efter kreativa och nyskapande lösningar och idéer. Tillför ny insikt och nya tillvägagångssätt till teamet.



## Ledare

Koordinerar gruppen, tydliggör behov och mål samt delegerar därefter. Tillför klarhet och beslutsfattande till teamet.



## Motivator

Får saker gjorda och driver teamet framåt. Tillför energi och en känsla av motivation till teamet.





# Innebörd för olika teamroller

Tabellen nedan visar samtliga teamroller och ger en inblick i vad respektive roll har för potentiella styrkor och begränsningar.

Möjliga styrkor – positiva effekter för de olika teamtyperna	Möjliga begränsningar – möjliga negativa effekter som man bör vara uppmärksam på
<b>UTFORSKA</b>	
<b>Sammanhållare</b>	
Har ofta ett stort nätverk där de kan söka hjälp eller information. Skapar gärna nya kontakter och hjälper till att koppla samman olika intressenter när det behövs.	Kan tillbringa alltför mycket tid åt att interagera med andra på bekostnad av övriga mål och syften. Kan vara alltför snabb att engagera andra och därmed äventyra tids- eller processrelaterad effektivitet i teamet.
<b>Katalysator</b>	
Ser ofta bortom status quo och överväger nya idéer och möjligheter. För fram nya tillvägagångssätt och insikter som bidrar till att föra teamet framåt.	Kan vara alltför snabb att avfärdा det som fungerar väl och kan ofta sträva efter förändring för förändringens skull. Kan ha en tendens att komplisera frågor alltför mycket eller utforma lösningar som är onödigt komplexa.
<b>LEDA</b>	
<b>Ledare</b>	
Ger teamet klarhet avseende syfte, roller och den riktning som behöver tas. Fattar gärna beslut för teamets räkning och är bekväm med att påverka andra och forma vad som sker.	Är ofta ganska styrande och kan ge tryck av att vara för snabb med att säga åt andra vad de ska göra. Kan anses driva sin egen agenda snarare än att lyssna på andras idéer och förslag eller åsidosätta samråd med andra för att identifiera ömsesidigt godtagbara resultat.
<b>Motivator</b>	
Ger teamet energi och entusiasm och inger en brådskade känsla för att saker och ting ska bli gjorda utan dröjsmål. Hjälper till att driva teamet genom utmaningar och upprätthålla en kollektiv optimism om vad som går att uppnå.	Kan underminera teamets fokus och motivation genom att sträva efter för många saker på samma gång eller genom att snabbt ändra riktning. Kan uppfattas som överdrivet aggressiv i sitt tillvägagångssätt eller som intolerant mot andra som är mindre drivna i sin strävan att uppnå utmanande mål eller syften.
<b>LEVERERA</b>	
<b>Arkitekt</b>	
Bidrar till att tolka idéer och koncept till konkreta och detaljerade planer som kan utföras. Främjar teamets effektivitet genom noggrann planering och organisering av uppgifter och resurser.	Kan försena utförande och leverans av målinriktade teamresultat genom överdriven planering och förberedelse. Kan ha svårt att ändra planer och tillvägagångssätt som svar på förändrade krav, förhållanden eller prioriteringar.
<b>Harmoniserare</b>	
Tar hänsyn till andras behov och känslor och letar aktivt efter sätt att hjälpa och ge stöd till de som behöver det. Främjar en känsla av sammanhållning och kamratskap i teamet.	Kan vara alltför ivrig att behaga andra och kan ha svårt att säga "nej" eller sätta gränser för vad som realistiskt går att uppnå. Kan vara alltför beroende av ett teambaserat tillvägagångssätt för att slutföra uppgifter och ha svårt för att arbeta självständigt.
<b>KRITISKT GRANSKA</b>	
<b>Analytiker</b>	
Tillför objektivitet och analytiskt tänkande till teamet så att genombankta och hållbara beslut kan fattas. Utvärderar olika idéer, planer och tillvägagångssätt på ett kritiskt sätt och bidrar till att identifiera den bästa vägen framåt, inte bara det enklaste eller mest uppenbara alternativet.	Kan ägna så mycket tid med att analysera och utvärdera att åtgärder försenas eller förhindras och möjligheter går förlorade. Kan uppfattas som överdrivet negativ och som någon som är alltför snabb att hitta fel på nya idéer och förslagna tillvägagångssätt eller lösningar.
<b>Granskare</b>	
Tillför en hög grad av kvalitetsmedvetenhet och ett öga för detaljer till teamet. Fokuserar på att säkerställa att teamet uppfyller alla sina löften och åtaganden på ett tillförlitligt sätt.	Kan lägga ned mycket tid och omsorg på obetydliga detaljer som ger mycket lite mervärde eller inte spelar någon roll överhuvudtaget. Kan vara onödigt strikt när det gäller att följa regler och procedurer och har svårt att identifiera när vissa åtaganden inte kan eller bör levereras som planerat på grund av ändrade omständigheter.

# Att tänka på när du kommunicerar med de olika teamrollerna

Sammanhållare		
Förväntat beteende:	Du bygger förtroende genom att:	Du skapar irritation eller missnöje genom att:
Vänlig och pratsam	Tydligt visa vad du vill med ditt kroppsspråk	Styra och ta över samtalet
Skapar nya kontakter	Vara flexibel och ge dem tid att prata	Inte avslöja information
Bygger relationer	Visa att du uppskattar hans/hennes sällskap	Inte visa något engagemang
Bra kontroll över omgivningen	Ställa frågor för att få reda på hur han/hon mår	Använda en kall eller avfärdande ton
	Låta dem visa sina känslor	

Katalysator		
Förväntat beteende:	Du bygger förtroende genom att:	Du skapar irritation eller missnöje genom att:
Pratsam	Visa positivt engagemang	Kritisera hans/hennes idéer utan att vara mycket konstruktiv
Impulsiv	Vara flexibel och ge dem tid att vara kreativa	Lägga ner tid på många detaljer, fakta, figurer eller teoretiska diskussioner
Använder händerna mycket vid samtal	Ställa frågor för att få reda på hans/hennes åsikt eller kommentarer	Inte visa iver över att lyssna på idéerna
Blandar lätt in känslor	Berätta för honom/henne att du gillar hans/hennes idéer	
Inte så försiktig med tid		

Ledare		
Förväntat beteende:	Du bygger förtroende genom att:	Du skapar irritation eller missnöje genom att:
Pratar om uppgiften	Inte prata om personliga saker utan att han/hon själv tar initiativet	Inte fokusera på uppgiften
Kan uppfattas som avlägsen	Vara tydlig och affärsmässig	Prata för mycket om personliga saker
Kan verka oberörd när relationer diskuteras	Vara rationell	Inte leverera det som efterfrågas
Gillar att prata strategi		

Motivator		
Förväntat beteende:	Du bygger förtroende genom att:	Du skapar irritation eller missnöje genom att:
Pratar snabbt	Hålla ett högt tempo och fokusera på de viktigaste detaljerna	Inte reagera tillräckligt snabbt
Gör ett starkt första intryck	Visa självförtroende	Tala långsamt och vara försiktig
Otälig	Låta honom/henne vara delaktig i beslut	Prata om obetydliga saker
Ärlig	Inte slösa hans/hennes tid	Framstå som tankspridd
Försöker kontrollera situationen	Fokusera på att vara snabb och effektiv	

## Arkitekt

Egenskap	Du bygger förtroende genom att:	Du skapar irritation eller missnöje genom att:
Konkret	Vara specifik och visa hur	Prata för mycket strategi utan någon plan
Uppfattas som en handlingsmänniska	Alltid ha en tydlig plan	Ändra kurs efter att ha påbörjat något
Frågar hur vi bör fortsätta	Prata om saker som påverkar gruppen	Ändra villkoren för fort
Delar upp stora strategier och agerar	Låter honom/henne ta över	Vara för orealistisk gällande tidsramar
Självgående även utan någon chef	Ta fram tydliga handlings- och utvecklingsplaner	
Inget behov av att leda andra		

## Harmoniserare

Förväntat beteende:	Du bygger förtroende genom att:	Du skapar irritation eller missnöje genom att:
Tålmodig	Visa att du bryr dig	Fokusera på uppgiften i fråga när andra inte mår bra i relationen
Bryr sig om hur kollegor mår	Tänka på individerna i gruppen istället för gruppen i sig	Inte engagera dig personligen
Fokuserar på att kommunicera så att alla känner sig delaktiga	Visa innerlig uppskattnings	Vara ovänlig och föraktfull
Fokuserar på att få gruppen att mår bra	Fokusera på lojalitet	Kräva för mycket från personer som redan ligger på gränsen
Ofta omtänsksam	Tydligt visa när något är brådkande	

## Analytiker

Förväntat beteende:	Du bygger förtroende genom att:	Du skapar irritation eller missnöje genom att:
Hänvisar till och ställer frågor gällande fakta och statistik	Vara konkret och faktainriktad	Vara spontan och inte hänvisa till fakta när viktiga beslut ska fattas
Är försiktig när det inte finns pålitliga uppgifter	Inte ställa påträngande och personliga frågor	Vara vårdslös, slarvig och oorganiserad
Använder gester sparsamt	Vara kreativ när man har bekräftad information tillhands	Översälja idéer
Skeptisk/kritisk granskare	Vara förberedd och försiktig	Vara för krävande och orealistisk när det gäller tidsramar
Misstänksam vid lovord	Försäkra på ett beprövat sätt att han/hon fattar rätt beslut	

## Granskare

Förväntat beteende:	Du bygger förtroende genom att:	Du skapar irritation eller missnöje genom att:
Tålmodig	Skapa en vänlig miljö	Vara otydlig med deadlines
Lätsam	Vara lugn och försiktig	Inte engagera dig personligen
Slutför allt han/hon har påbörjat	Presentera information på ett systematiskt sätt	Vara för dominant eller krävande utan att förklara varför
Tillbakadragen	Ange skäl och fördelar om ändringar är nödvändiga	Kräva snabba svar
Kan uppfattas som försiktig och metodisk	Visa innerlig uppskattnings	
	Fokusera på säkerhet och uppföljning	
	Tydligt visa när något är brådkande	