

PROFILANALYSE

Selger

Hans Hansen

Rådgiver

TTI Success Insights Norway AS
Grundingen 6
0250 Oslo
e -mail: post@ttisi.no



INTRODUKSJON	3
KARAKTERTREKK SOM SELGER	4
VERDI FOR ORGANISASJONEN	6
SJEKKLISTE FOR EFFEKTIV KOMMUNIKASJON	7
SJEKKLISTE FOR EFFEKTIV KOMMUNIKASJON - <i>FORTSATT</i>	8
TIPS FOR BEDRE KUNDEKONTAKT	9
IDEELLE ARBEIDSFORHOLD	10
OPPFATNINGER - «SE PÅ DEG SELV SLIK ANDRE SER DEG»	11
KJENNETEGN	12
NATURLIG OG TILPASSET SALGSTIL	13
TILPASSET ATFERD	15
RÅD OM MOTIVASJON.	16
RÅD OM ARBEIDSLEDELSE	17
OMRÅDER SOM KAN UTVIKLES	18
HANDLINGSPLAN	19
RANGERING AV ATFERDSTIL	20
GRAF FOR PROFILANALYSE	23
SKALA FOR ATFERD	24
SUCCESS INSIGHTS® PROFILHJUL	25



Atferdsforskning hevder at de mest effektive menneskene er de som forstår hvordan de selv fungerer og handler i ulike situasjoner. De kjenner sine sterke og svake sider, og kan derfor utvikle strategier for å møte de krav omgivelsene stiller til dem.

Atferd er en naturlig og uatskillelig del av hvem vi er. Noe er medfødt, og noe formes gjennom oppvekst og erfaring. Til sammen utgjør dette det universelle språket for hvordan vi oppfører oss – vår synlige menneskelige atferd.

I denne rapporten analyserer vi fire dimensjoner i den naturlige atferd. De er:

- Hvordan du forholder deg til problemer og utfordringer.
- Hvordan du påvirker andre til å dele ditt synspunkt.
- Hvordan du forholder deg til tempoet i dine omgivelser.
- Hvordan du forholder deg til regler og prosedyrer laget av andre.

Denne rapporten gir et bilde av din atferd. Er rapporten 100% korrekt? Ja, nei og kanskje. Den tar kun for seg atferd. Den redegjør kun for utsagn som peker på en atferd som viser klare tendenser. For å forbedre rapportens nøyaktighet, er det fint med notater og klargjøring av de utsagnene som ikke synes å stemme, men sjekk gjerne med venner og kollegaer først, for å se om de er enige.

*Alle mennesker viser alle fire
atferdsfaktorene i større eller mindre
grad.*

-Dr William Moulton Marston, amerikansk psykolog

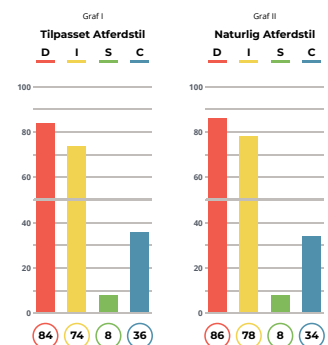
Karaktertrekk som selger



Med utgangspunkt i Hans sine svar, er det valgt ut et antall utsagn for å gi en generell innsikt i hans salgsstil. Denne delen av rapporten viser hvordan han håndterer forberedelse, presentasjon, behandler innvendinger, avslutning og følger opp sine kunder. Utsagnene som fremkommer, gir et bilde av Hans sin naturlige atferd. Dette innebærer at disse utsagnene viser hvordan han velger å arbeide, om han selv fikk bestemme uten å bli påvirket av omgivelsene. Se bort fra eller modifier de utsagnene som enten gjennom salgstrening eller annen erfaring ikke stemmer.

Hans liker utfordringen som salg gir. Han ser det som en stor utfordring å konkurrere med seg selv og andre. Han setter høye salgsmål for seg selv. Han ser fordelen i å arbeide for organisasjoner som stiller like høye krav til salgsmål, som han selv. Han liker å vinne, respekterer vinnere og de som har evne til å vise utholdenhet. Hans' motiveres av at resultatene er i henhold til innsatsen. Noen kan se på han som en person som tar høy risiko, men det reflekterer bare hans ønske om å vinne. Selv om Hans er dyktig i å selge til mennesker som er av samme type som seg selv, kan han bli for utålmodig i forhold til kunden som krever mye struktur. Han ønsker handlefrihet for å kunne nå sine salgsmål. Han kan til tider handle utradisjonelt og kan ha en tendens til å gå utover sin myndighet hvis det kan bidra til å oppnå målene. Han er selvgående, og på bakgrunn av sine ressurser, vil han trives i et variert sett av salgssituasjoner. Han synes at det å jobbe med salg og salgsprosesser er mye mer interessant, enn å jobbe med mye rapportering og papirarbeid.

Hans setter vanligvis pris på innvendinger fra kunden, da det gir han mulighet til å dele sin kunnskap. Han bør ta innvendinger alvorlig, noe som vil kunne bidra til at han kommer raskere til en konklusjon. Han foretrekker en direkte måte å selge på. Han føler helt klart at han kan selge til alle, til enhver tid. Dette kan være riktig hvis han bruker nødvendig tid til å forbrede seg. Han kan ha en tendens til ikke å bruke nok fakta for å takle innvendinger fra kunden. Imidlertid vil han ta innvendinger som en utfordring, og gi et svar enten han kjenner fakta eller ikke. Han tar seg ikke alltid tid til å forutse resultatet av et salgsbesøk. Han kan være så innstilt på å fremføre en effektiv presentasjon, at han utilsiktet utelate detaljerte opplysninger og tilleggsinformasjon. Enkelte potensielle kunder vil kunne føle seg presset av den måten Hans' selger på. Han har ikke den hensikten, men han kan være for direkte for dem. Han kan utfordre kunden for å vise sin kunnskap og er avhengig av å møte en kunde med samme kommunikasjonsform. Hvis ikke, kan det bety at han går glipp av et salg.

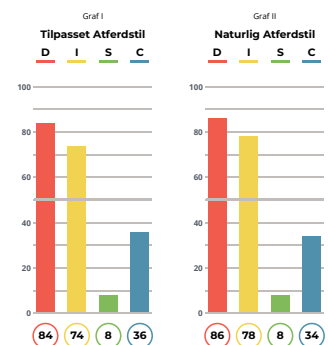


Karaktertrekk som selger

Fortsatt



Hans lover ofte mer enn han kan holde, spesielt hvis det er han selv som skal utføre noe. Han har oftest for mange pågående aktiviteter til å holde alt han har lovet. Han har sin bestemte måte å oppnå et salg på, og vil derfor, selv om han kjenner flere avslutningsteknikker, bruke den teknikken han er best på. Hans' naturlige måte å avslutte et salg på fungerer meget godt i de tilfeller hvor han treffer en kunde som liker tempo og handling. Han kan ha en tendens til å miste interesse for en kunde så snart salget er gjennomført. Hans videre interesse for kunden baserer seg på potensialet for nye produkter eller tjenester. Hans vil være direkte og positiv i sin måte å oppnå et salg på. Han kan også både være iherdig og vennlig på samme tid. Han får ordre ofte og raskt. Han vil vinne mange salg hvor konkurrentene har mislykkes.

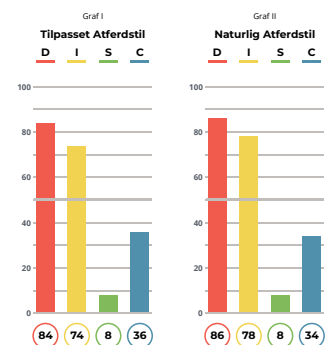


Verdi for organisasjonen



Denne delen av rapporten peker på de spesielle egenskapene Hans har, og den atferden som Hans viser i sitt salgsarbeid. Ved å studere disse utsagnene kan man identifisere hans rolle i organisasjonen. Man kan så bruke dette til å utarbeide en plan for hvordan man på best mulig måte kan dra nytte av hans egenskaper, og gjøre han til en integrert del av et salgs-team.

- ✓ 1. Oppnår sine mål gjennom mennesker.
- ✓ 2. Blir rastløs ved stillstand.
- ✓ 3. Vil gjerne gå inn i organisasjoner der han kan representere selskapet.
- ✓ 4. Er kreativ.
- ✓ 5. Har evnene til å håndtere mange aktiviteter og kunder på samme tid.
- ✓ 6. Ser fremover og planlegger for fremtiden.
- ✓ 7. Kreativ i sin måte å løse utfordringer og måter å selge på.



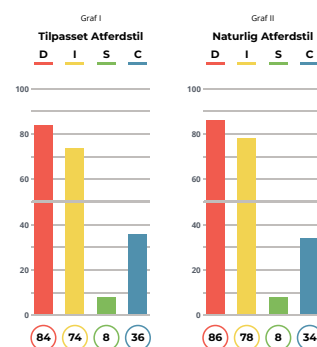
Sjekkliste for effektiv kommunikasjon



De fleste mennesker har et bevisst forhold til hvordan de ønsker sin kommunikasjon. Mange anser denne delen av rapporten som meget treffsikker og viktig for å kunne utvikle kommunikasjonen mellom mennesker. På denne siden listes det opp forslag på hvordan andre mennesker kan forbedre sin kommunikasjon med Hans. Studer hvert utsagn og velg ut sammen med Hans tre eller fire av utsagnene som føles viktig for han. Vi anbefaler at Hans skriver ned de viktigste påstandene og gir dem til de personene som han har tette kontakt med.

Når du fører en samtale med Hans bør du:

- ✓ 1. Vær klar, spesifikk, kortfattet og gå rett til poenget.
- ✓ 2. Gi fakta og tall som underbygger sannsynligheten for suksess, eller hvilke konsekvenser ulike alternativer medfører.
- ✓ 3. Forstå hans ferdigheter til lytte sporadisk.
- ✓ 4. Presenter fakta logisk, planlegg gjennomføringen av en presentasjon på en effektiv måte.
- ✓ 5. Legge forholdene til rette for å unngå å bli forstyrret.
- ✓ 6. Forbered deg med behov, mål og fakta på en velorganisert måte.
- ✓ 7. Gi støtte til resultatet ikke personen hvis du er enig.
- ✓ 8. Lese kroppsspråket -- se etter utålmodighet eller missnøye.
- ✓ 9. Bekrefte at du har forstått hva han har sagt.
- ✓ 10. Være åpen, ærlig og uformell.
- ✓ 11. Vær forretningsmessig - la han ta valget om han ønsker å ha en sosial prat.
- ✓ 12. Lage systemer og rutiner som kan følges.



Sjekkliste for effektiv kommunikasjon

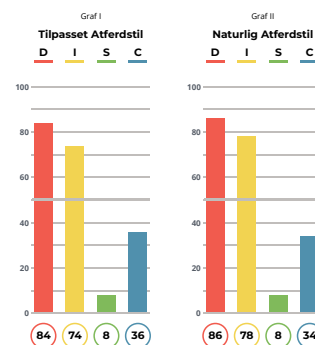


Fortsatt

Denne delen av rapporten er en liste over hva man bør unngå når man kommuniserer med Hans. Gå igjennom hver enkelt utsagn sammen med Hans og kartlegg de utsagnene som reduserer kvaliteten på en samtale. Ved at begge parter tar del i denne informasjonen, kan dere sammen arbeide frem en kommunikasjonsform som fungerer bra for begge parter.

Når du fører en samtale med Hans, bør du tenke på at man IKKE skal:

- ❌ 1. Bli satt ut av hans overlegne væremåte.
- ❌ 2. Prøve å overbevise med å referere til hva det betyr for han personlig.
- ❌ 3. Vær direkte eller bestemme.
- ❌ 4. La uenighet gjenspeile han som person.
- ❌ 5. La han skifte tema før du er ferdig.
- ❌ 6. Vær overbærende.
- ❌ 7. Prøve å bygge personlige relasjoner.
- ❌ 8. Glemme å følge opp.
- ❌ 9. Være sosial, eller sløse bort hans tid.
- ❌ 10. Foreslå en beslutning, uten at han har vært med på å ta det.
- ❌ 11. Diktere han.
- ❌ 12. Være for retorisk i dine spørsmål eller stille spørsmål som ikke angår saken.
- ❌ 13. Forsterk enighet med "Jeg er enig med deg".



Tips for bedre kundekontakt



Denne delen av rapporten inneholder forslag til metoder som kan bidra til å forbedre Hans sin kommunikasjon med andre. Tipsene inneholder en kort beskrivelse av ulike personlighetstyper som han kan komme i kontakt med. Ved å tilpasse seg måten andre personer ønsker å bli møtt på, kan Hans bli mer effektiv i sin kommunikasjon. Han kan gjerne trene opp sin evne til å kunne variere kommunikasjonstilen slik at den passer de som har andre preferanser. Denne evnen til fleksibilitet, samt evnen til å tolke andre menneskers atferd, er ofte et kjennetegn på en fremgangsrik selger.

Etterlevelse

Når man skal selge til en person med et atferdsmønster som er nøyaktig, kvalitetsbevisst, ordentlig og faktaorientert bør du:

- ✓ Forberede din presentasjon nøye forut for møtet.
- ✓ Hold deg til tema, sørg for å underbygge din presentasjon med fakta.
- ✓ Vær nøyte og realistisk, overdriv ikke.
- ✗ Være useriøs, uformell og støyende.
- ✗ Å sløse bort tiden med småprat.
- ✗ Være rotete eller fremstå som uorganisert.

Dominans

Når man skal selge til en person med et atferdsmønster som er ambisiøs, kraftfull, beslutningsdyktig, viljesterk, selvstendig og opptatt av mål, bør du tenke på å:

- ✓ Være klar, tydelig, kortfattet og saklig.
- ✓ Holde deg til tema, og vær effektiv i presentasjonen.
- ✓ Komme godt forberedt med velorganisert materiale.
- ✗ Snakke om ting som ikke er relevant til saken.
- ✗ Være utydelig eller komme med lodne uttalelser.
- ✗ Fremstå som rotete.

Stødig

Når man skal selge til en person med et atferdsmønster som er tålmodig, forutsigbar, pålitelig, rolig, avslappet og har et utydelig kroppsspråk bør du:

- ✓ Begynne med en personlig kommentar for å bryte isen.
- ✓ Presentere deg og ditt budskap på en vennlig og logisk måte.
- ✓ Vinne kundens fortrolighet ved å vise et produkt eller en tjeneste som er gjennomprøvet.
- ✗ Begynne å prate forretning med en gang.
- ✗ Være dominerende eller krevende.
- ✗ Å kreve raske svar på dine spørsmål.

Innflytelse

Når man skal selge til en person med et atferdsmønster som er inspirerende, entusiastisk, vennlig, åpen, og fleksibel bør du:

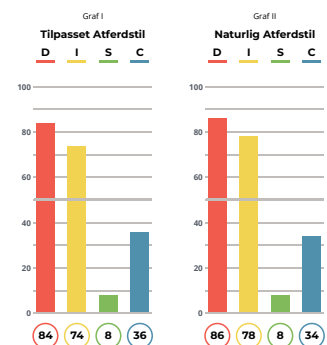
- ✓ Skape en varm og vennlig atmosfære.
- ✓ Ikke bruk tiden på en masse detaljer, hvis kunden ikke krever det.
- ✓ Bruk referanser fra mennesker som kunden har tillit til.
- ✗ Benytte en kort, følelseskald eller avvisende tone.
- ✗ Styre hele samtalen.
- ✗ Bruke tiden på fakta og tall, alternative eller teoretiske diskusjoner.

IDEELLE ARBEIDSFORHOLD



Denne delen av rapporten beskriver Hans sitt ideelle arbeidsmiljø ut i fra hans naturlige adferd. Mennesker med liten fleksibilitet kan føle seg utrygge og ille til mote når de arbeider med oppgaver som ikke er beskrevet her. Fleksible mennesker derimot, bruker sitt intellekt og kunnskap om andres adferd for å tilpasse sin egen adferd og kan på denne måten trives i mange forskjellige arbeidsmiljøer. Bruk denne delen til å identifisere de spesielle oppgavene og ansvarsområdene som tiltaler Hans. Identifiser også de oppgavene og områdene som kan forstyrre hans fokus og gjør at han kan føle seg frustrert.

- ✓ 1. Fritatt fra lange og detaljerte rapporter.
- ✓ 2. Selge nye produkter og ideer.
- ✓ 3. Frihet fra kontroll og detaljer.
- ✓ 4. Aktiviteter, og mer aktiviteter.
- ✓ 5. Et støttende team hvor tempo er viktig.
- ✓ 6. Evaluering basert på resultatet, ikke prosessen.
- ✓ 7. Arbeide sammen med en leder som tar raske beslutninger.



Oppfatninger



«Se på deg selv slik andre ser deg»

En persons atferd oppfattes og tolkes fort av omgivelsene. Denne delen av rapporten tilfører ytterligere informasjon om hvordan Hans oppfatter seg selv og hvordan andre, under visse forhold, kan oppfatte hans sin atferd. Når Hans forstår denne delen av rapporten, vil han kunne sende signaler som gjør at han får bedre kontroll over ulike situasjoner.



Vanligvis ser Hans på seg selv som:

- ✓ Banebrytende
- ✓ Bestemt
- ✓ Konkurransorientert
- ✓ Trygg og sikker
- ✓ Positiv
- ✓ Vinner



Under press, spenninger eller stress, KAN andre oppfatte ham som:

- ✓ Krevende
- ✓ Oppfarende
- ✓ Selvopptatt
- ✓ Pågående



Under ekstremt press eller stress, KAN andre oppfatte ham som:

- ✓ Glødende
- ✓ Kontrollerende
- ✓ Egenmektig
- ✓ Påståelig

Kjennetegn



Basert på Hans sine svar har rapporten fremhevet ordene som beskriver hans personlige atferd. Disse ordene viser hvordan han løser problemer og møter utfordringer, påvirker andre mennesker, tilpasser seg tempoet i omgivelsene, og hvordan han forholder seg til regler og prosedyrer fastsatt av andre.

Drivende	Inspirerende	Avslappet	Varsom
Ambisiøs	Tiltrekkende	Passiv	Forsiktig
Banebrytende	Entusiastisk	Tålmodig	Nøyaktig
Viljesterk	Overtalende	Kontrollerende	Systematisk
Besluttsom	Overbevisende	Forutsigbar	Systematisk
Konkurransorientert	Selvsikker	Pålitelig	Åpent sinn
Standhaftig	Optimist	Stabil	Balansert dømmekraft
Risikovillig	Tillitsfull	Pålitelig	Diplomatisk
Dominans	Innflytelse	Stødig	Etterlevelse
Kalkulerende	Reflektert	Flyttbar	Fast
Samarbeidsvillig	Faktabasert	Aktiv	Uavhengig
Forsiktig	Beregnende	Rastløs	Viljesterk
Forsiktig	Skeptisk	Utålmodig	Gjenstridig
Samarbeidsvillig	Logisk	Resultatorientert under press	Usystematisk
Tilbakeholden	Mistenksom	Ivrig	Spontan
Fredfylt	Saklig	Fleksibel	Ustrukturert
Lavmælt	Analytisk	Impulsiv	Rett frem

Naturlig og tilpasset salgstil



Hans' sin naturlige salgstil og måten han møter problemer, mennesker og arbeidsoppgaver på, passer kanskje ikke alltid inn i salgsmiljøet. Denne delen av rapporten har stor betydning fordi man her får kunnskap om hvordan Hans sin naturlige og tilpassede atferd passer for salgsmiljøet.



PROBLEMER - UTFORDRINGER

Naturlig atferd

Hans har en tendens til å ta utfordringer innen salg på en viljesterk måte. Han er individualistisk i sin tilnærming, og vil ha høy aktivitet for å nå sine salgsmål. Han vil ha frihet under ansvar og et salgsmåte som utfordrer han til å yte sitt beste.

Tilpasset atferd

Hans ser ingen behov for å forandre sin måte å selge på i forhold til sin naturlige stil når det gjelder problemløsning og utfordringer.



MENNESKER - KONTAKT

Naturlig atferd

Hans er optimistisk med hensyn til sin egen evne til å påvirke andre. Han foretrekker omgivelser hvor han har muligheten til å møte forskjellige mennesker. Han har stor tillit til andre og ønsker at andre har samme tillit til seg.

Tilpasset atferd

Hans ser ikke behov for å forandre sin innstilling til måten å påvirke andre på, da det ligger i hans naturlige atferd å tilpasse seg til omgivelsene.



ARBEIDSTEMPO - RESULTAT

Naturlig atferd

Hans holder oversikten selv om det er knapphet med tid og alltid skiftende oppgaver. Han setter pris på å betjene mange forskjellige kunder. Hans behov for et høyt aktivitetsnivå, medfører at han møter mange nye potensielle kunder.

Tilpasset atferd

Hans anser at det ikke er nødvendig å forandre sitt aktivitetsnivå eller sin måte å være på for å passe inn i salgsmiljøet.



TILPASSNING - BEGRENSNINGER

Naturlig atferd

Hans vil søke å være uavhengig og følge sine egne regler. Han anser seg mest komfortabel i et salgsmiljø hvor regler og prosedyrer kan brukes etter behov.

Tilpasset atferd

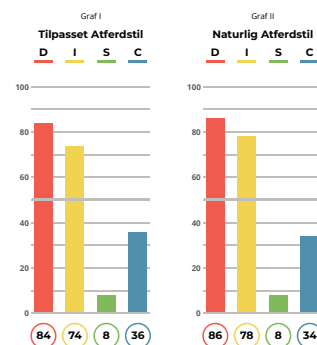
Det er ingen større forskjell mellom Hans' sin naturlige og tilpassede atferd når det gjelder salg, og han ser ingen grunn til å endre seg.

Tilpasset atferd



Hans anser at hans nåværende arbeid krever at han viser en atferd som stemmer overens med påstandene under. Om utsagnene ikke skildrer eller har sammenheng med arbeidet, undersøk hvorfor han tilpasser seg til denne salgsatferden.

- ✓ 1. Kan lett dekke mange sammenfallende salgsaktiviteter.
- ✓ 2. Utålmodig etter å vise bedre resultater enn sine konkurrenter.
- ✓ 3. Være impulsiv og ivrig for å holde fremdrift i sin presentasjon.
- ✓ 4. Er uformell i sine salgspresentasjoner.
- ✓ 5. Ha mange forskjellige salgsaktiviteter.
- ✓ 6. Handterer kundes innvendinger på en positiv måte.
- ✓ 7. Bruker både autoritet og ansvarlighet i avslutningen av et salg.
- ✓ 8. Bruker salgsmateriell i sine presentasjoner, men bare når han husker på å ta dem med seg.
- ✓ 9. Har evne til å håndtere mange nye produkter og tjenester.
- ✓ 10. Utstråler selvtillit i møte med kunder.
- ✓ 11. Kan håndtere mange forskjellige produkter og tjenester.
- ✓ 12. Forutser og benytter kreative måter for å hjelpe en kunde i å få løst problemer.
- ✓ 13. Er effektiv i sin omgang med kunder.



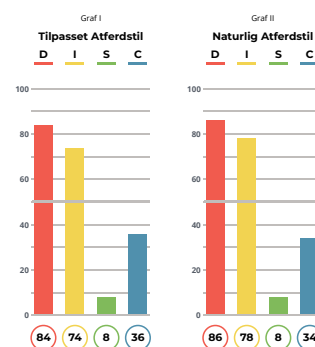
RÅD OM MOTIVASJON.



Denne delen av rapporten bygger på en analyse av hva Hans' ønsker å oppnå. Mennesker motiveres av det de vil ha eller oppnå. Dette innebærer at de ikke lenger motiveres av det de allerede har fått, eller mål som allerede er oppnådd. Analyser hver påstand i denne delen av rapporten sammen med Hans og bruk tid på de behov som er viktig for han.

Hans ønsker å:

- ✓ 1. Få nye utfordringer og problemer å løse.
- ✓ 2. Få muligheten til å uttrykke sine idéer og bevise sin dyktighet.
- ✓ 3. Ha tilstrekkelig med makt og autoritet slik at han kan ta den risiko som er nødvendig for å oppnå salgsresultater.
- ✓ 4. Ha et skiftende miljø å arbeide i.
- ✓ 5. Ha flere timer i døgnet.
- ✓ 6. Ha kontroll over sin egen fremtid.
- ✓ 7. Ha mulighet til å reise eller skifte salgsdistrikt.
- ✓ 8. Ha en leder som presenterer det store bilde.
- ✓ 9. Bli sett på som en leder.
- ✓ 10. Ha riktig posisjon og tittel slik at han kan kontrollere og lede andre.
- ✓ 11. Ha medarbeidere som støtter og hjelper han med detaljarbeid.
- ✓ 12. Ha mulighet til å avansere raskt.
- ✓ 13. Ha mange aktiviteter gående slik at det ikke er et kjedelig minutt.



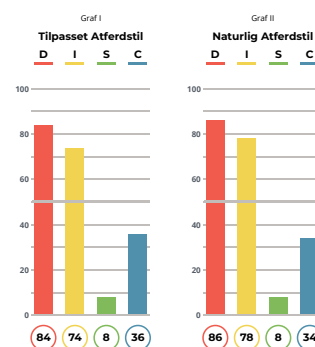
RÅD OM ARBEIDSLEDELSE



I denne delen av rapporten beskrives visse behov Hans må få tilfredsstilt for å kunne fungerer optimalt. Visse behov kan han selv tilfredsstille, men andre må tilfredsstilles av nærmeste leder. Det er vanskelig for en medarbeider å bli motivert og fungerer optimalt om ikke personens grunnleggende krav til ledelse tilgodeses. Gå igjennom denne delen sammen med Hans og VELG UT TRE ELLER FIRE PÅSTANDER som han opplever som de aller viktigste. På denne måten bli Hans delaktig i utformingen og påvirker sin egen personlige salgsutvikling.

Hans behøver å:

- ✓ 1. Ferie, avspasering eller perioder med redusert aktivitetsnivå.
- ✓ 2. Tidsfrister for når han skal ha gjort ferdig sitt arbeid.
- ✓ 3. Være klar over retningslinjene eller ha et skriftlig regelverk.
- ✓ 4. Et system å følge.
- ✓ 5. Justere sin intensitet til situasjonen han er oppe i.
- ✓ 6. Lære seg å vise empati overfor mennesker som har en annen holdning til livet enn hva han har.
- ✓ 7. Være konsekvent.
- ✓ 8. Eget budsjett for å hjelpe han til å prioritere sine utgifter.
- ✓ 9. Regelmessige perioder med psykisk avstressing på grunn sitt aktivitetsnivå og intensitet i sitt arbeid.
- ✓ 10. Bli stilt til ansvar ved uenighet eller når han bryter rutinene.
- ✓ 11. Kjenne til hvilke resultater som forventes og bli målt opp imot disse.



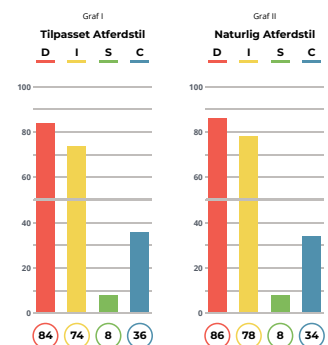
Områder som kan utvikles



Her følger en liste over mulige begrensninger, uten at det er tatt hensyn til noe spesifikt arbeid. Gå gjennom listen med Hans og stryk det han mener ikke er relevant, eller påvirker hans arbeid. Belys 1 til 3 utsagn som kan begrense hans prestasjon og lag en handlingsplan for hvordan disse begrensningene kan reduseres eller fjernes.

Hans har en tendens til å:

- ✓ 1. Ta lett på innvendinger.
- ✓ 2. Snakke for hurtig i forhold til en logisk og detaljorientert kunde.
- ✓ 3. Ikke fremføre en presentasjon i en logisk rekkefølge.
- ✓ 4. Misliker rutinearbeid, besøksrapporter etc.
- ✓ 5. Legge skylden på alt annen enn seg selv når han blir konfrontert med dårlige salgsresultater.
- ✓ 6. Dominere en salgspresentasjon.
- ✓ 7. Fremstå med mer myndighet enn det han har.
- ✓ 8. Være defensiv og overreagerer på visse innvendinger.
- ✓ 9. Bruke tiden på for mange utenforliggende aktiviteter.



Handlingsplan



Denne siden kan med fordel brukes som sjekkliste i forbindelse med en medarbeidersamtale. Listen under gir eksempler på hvilke områder som Hans kan ha behov for å utvikle seg innenfor. Gå igjennom hele rapporten og se om det kan finnes områder hvor Hans kan ha et utviklingsbehov. Marker 1 til 3 områder og lag en handlingsplan for hvordan han skal kunne nå det resultatet han ønsker.

- Kundeservice
- Finne nye kunder
- Forberedelse
- Presentasjon
- Håndtere innvendinger
- Avslutningsmetodikk
- Produktkunnskap
- Personlige mål
- Annet

OMRÅDE 1

Tiltak: _____

- 1.
- 2.
- 3.

OMRÅDE 2

Tiltak: _____

- 1.
- 2.
- 3.

OMRÅDE 3

Tiltak: _____

- 1.
- 2.
- 3.

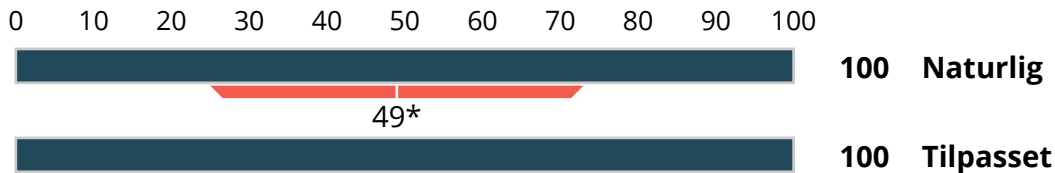
Dato når jeg skal begynne: _____ Tidspunkt for oppfølging: _____

Rangering av atferdstil

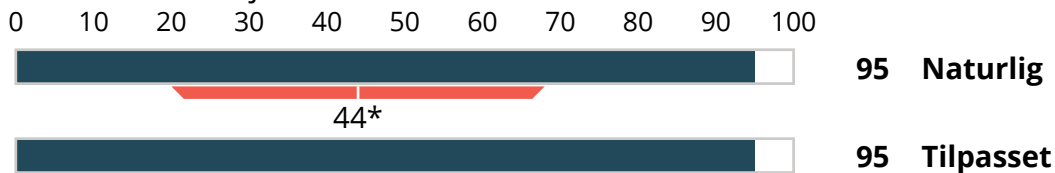


Atferdskalaen viser hvordan din naturlige atferdstil rangeres innenfor totalt tolv (12) områder som forekommer på arbeidsplassen. Det vil hjelpe deg i å forstå innenfor hvilken av disse områdene du naturlig vil være mest effektiv.

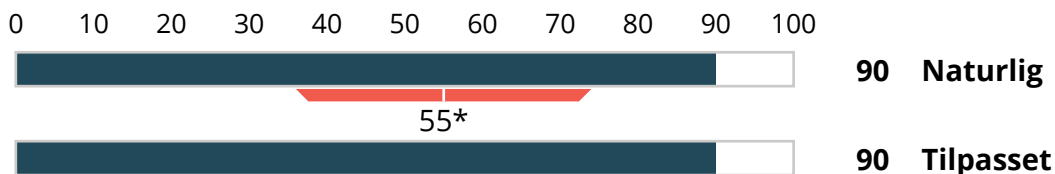
1. Konkurransorientert - Ønsker å vinne eller oppnå en fordel.



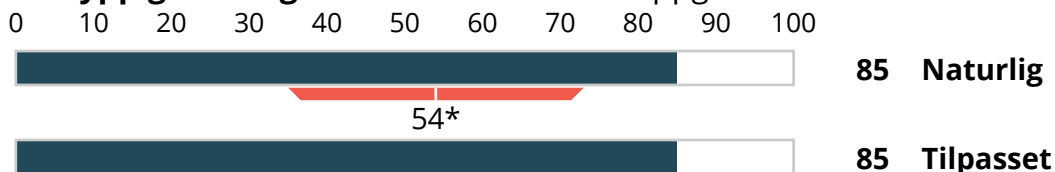
2. Hastverk - Gjør umiddelbare tiltak.



3. Allsidig - Tilpasser seg ulike situasjoner når det kreves.



4. Hyppig endring - Skifter raskt mellom oppgaver.



* 68 % av populasjonen finnes innen det skyggelagte området.

Rangering av atferdstil

Fortsatt



5. Samhandling - Engasjer og kommuniser med andre.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



80 Naturlig

80 Tilpasset

6. Menneskeorientert - Etablerer og opprettholder tillitsfulle relasjoner med mennesker på tvers av ulike bakgrunner og roller.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



70 Naturlig

70 Tilpasset

7. Kundeorientert - Identifiserer og oppfyller kundens forventninger.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100

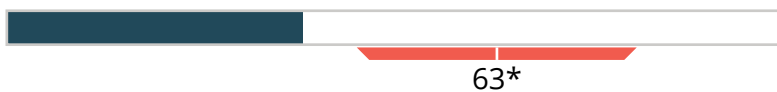


50 Naturlig

50 Tilpasset

8. Konsekvent - Viser stabil og pålitelig prestasjon i oppgaver som krever gjentakelse og rutine.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



38 Naturlig

38 Tilpasset

* 68 % av populasjonen finnes innen det skyggelagte området.

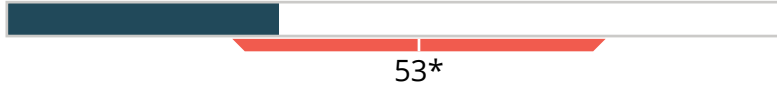
Rangering av atferdstil

Fortsatt



9. Analyse - Samler, bekrefter og organiserer informasjon.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



35 Naturlig



35 Tilpasset

10. Følger regelverk - Følger regler eller etablerte metoder.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



35 Naturlig



35 Tilpasset

11. Pliktoppfyllende - Fullfører oppgaver til tross for utfordringer eller motstand.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



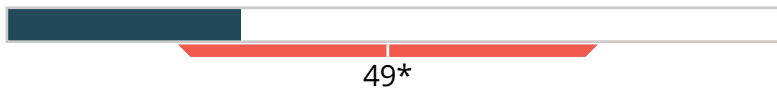
33 Naturlig



33 Tilpasset

12. Organisert arbeidsplass - Etablerer og opprettholder en spesifikk struktur i daglige aktiviteter.

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100



30 Naturlig



30 Tilpasset

SIA: 84-74-08-36 (12) SIN: 86-78-08-34 (12)

* 68 % av populasjonen finnes innen det skyggelagte området.

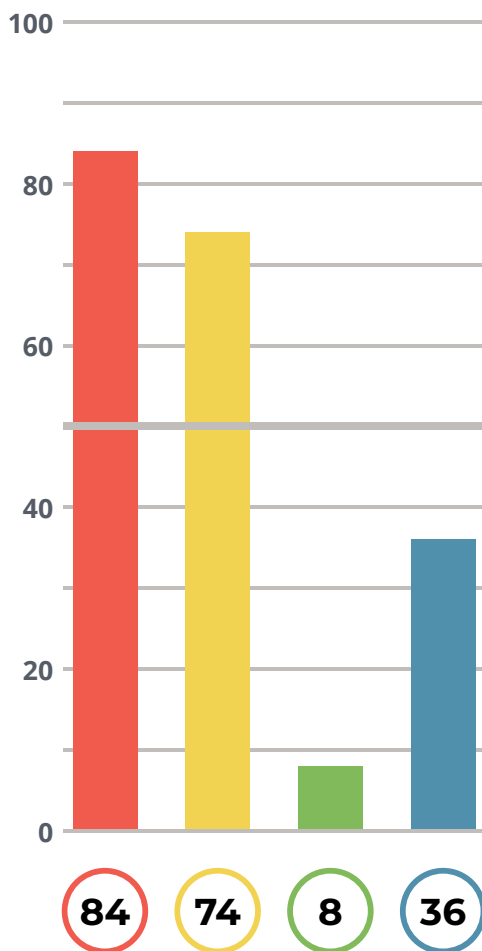
Graf for Profilanalyse



Graf I

Tilpasset Atferdstil

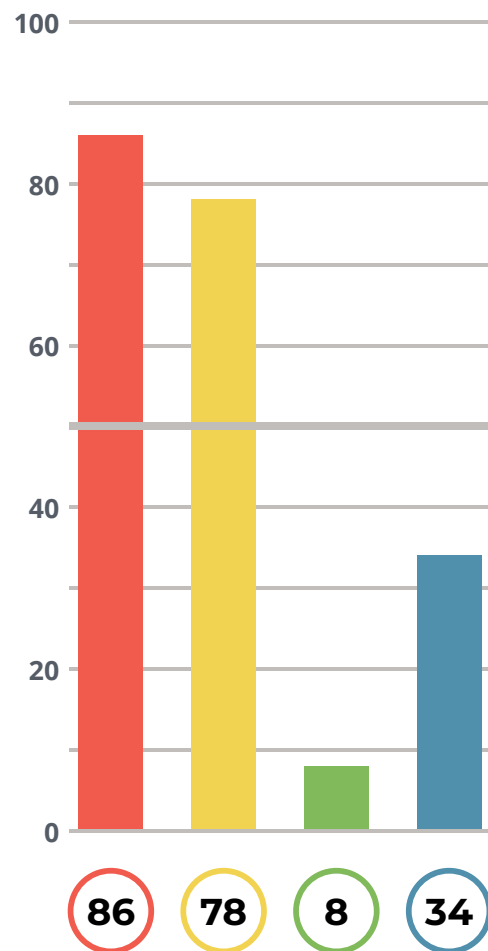
D **I** **S** **C**



Graf II

Naturlig Atferdstil

D **I** **S** **C**



Norm 2012 R4

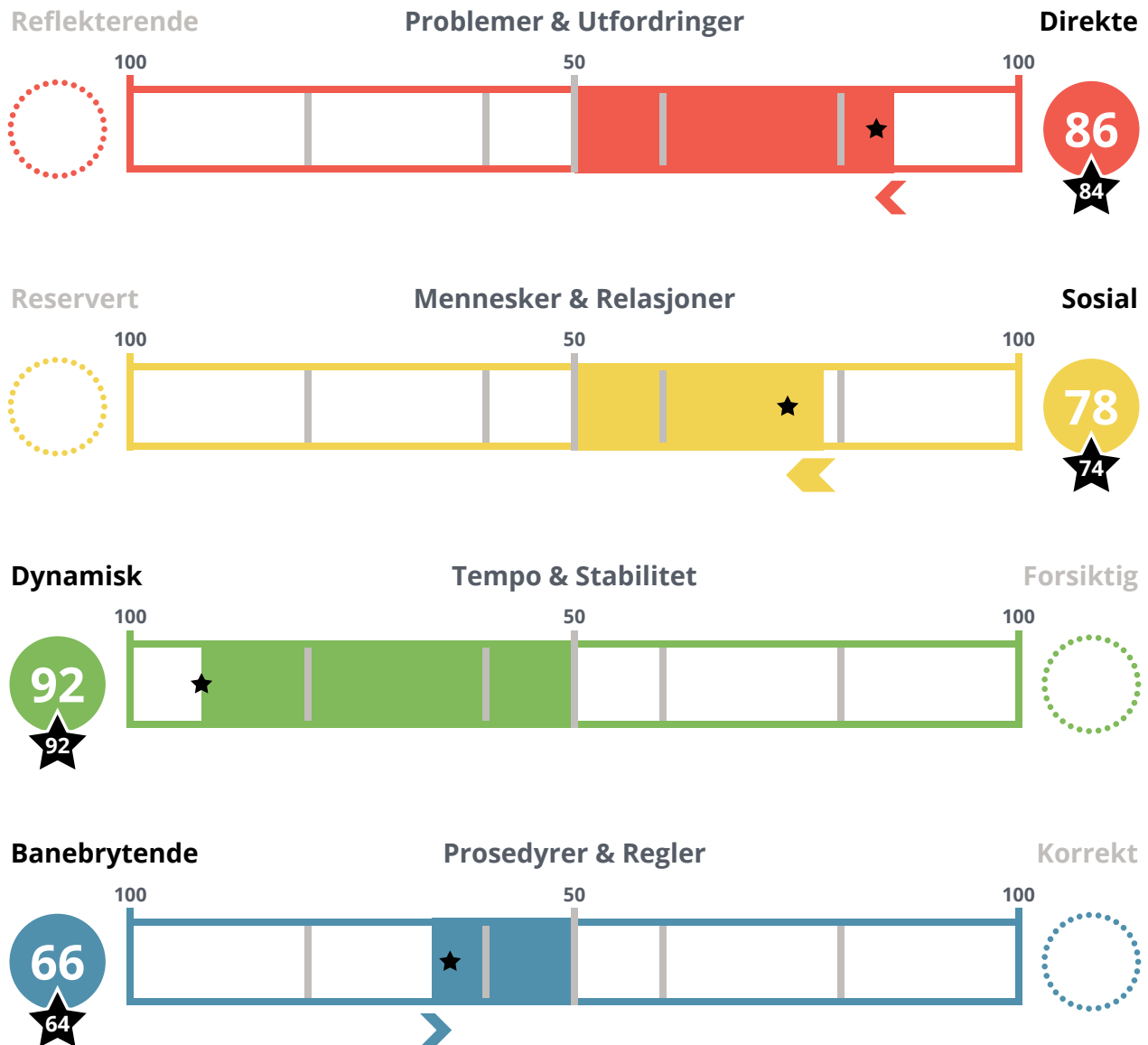
29.1.2014

T: 9:46

Skala for atferd



Alle har et varierende nivå av de fire atferdsfaktorene som beskriver hver enkelt sin personlige atferdstil. Hver av disse er presentert på en skala, og kombinasjonen påvirker en persons engasjement i forskjellige situasjoner. Grafen nedenfor er en visuell presentasjon av hvor Hans befinner innenfor hver skala.



★ Tilpasset Posisjon
◀ Tilpasset Atferd

Norm 2012 R4
29.1.2014
T: 9:46

Success Insights® Profilhjul



Success Insights®-hjulet er et verktøy som er populært. I tillegg til teksten om din atferdstil, legger hjulet til en visuell presentasjon som lar deg:

Se din naturlige atferdstil (sirkel).

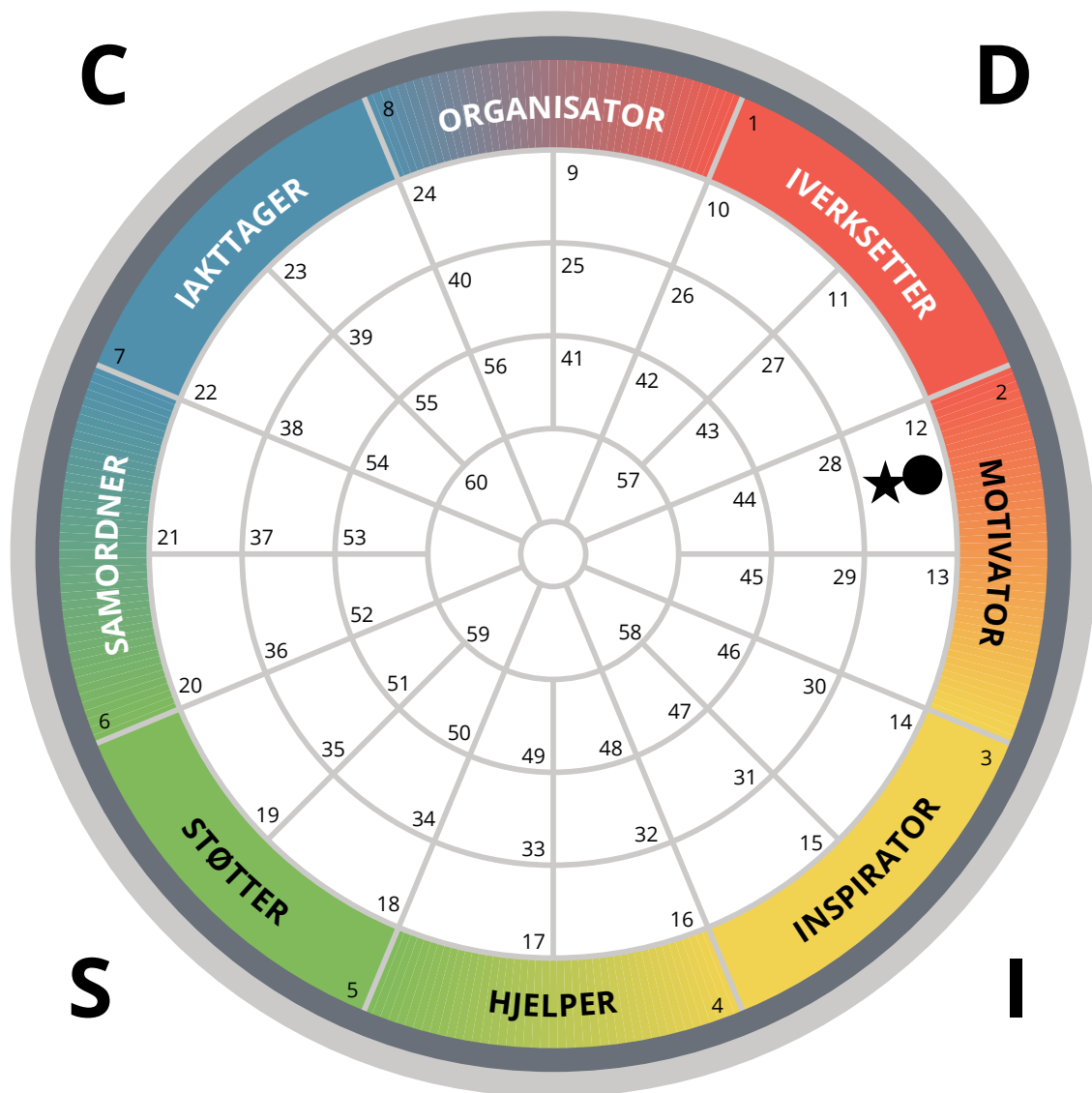
Se din tilpassede atferdstil (stjerne).

Legg merke til i hvilken grad du tilpasser atferden din.



Hans Hansen

Insikta AS
29.1.2014



Tilpasset: ★ (12) IVERKSETTENDE MOTIVATOR
Naturlig: ● (12) IVERKSETTENDE MOTIVATOR

Norm 2012 R4

T: 9:46

TTI Success Insights Norway AS
Grundingen 6
0250 Oslo

Hans Hansen