

Vigtig information

Diagrammet ovenfor ligger til grund for samtlige rapporter omkring et JMT-resultat. Certificerede JMT-brugere kan kun fortolke og drage konklusioner ud fra diagrammet, mens de øvrige brugere henvises til de andre rapporter samt feedbacken fra os eller en anden JMT-certificeret person.

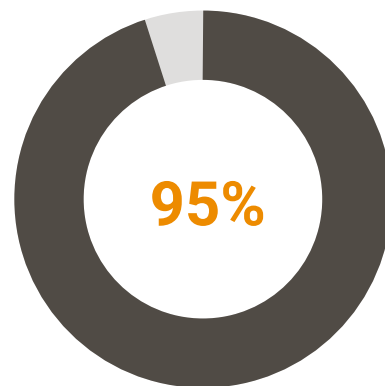
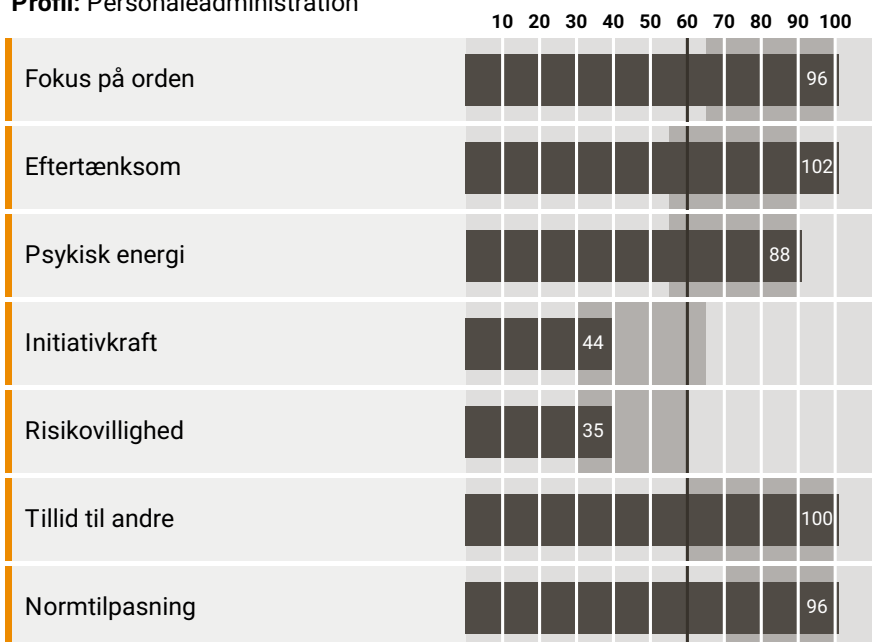
Diagrammet viser værdier for forskellige arbejdsrelaterede egenskaber og giver et billede af personens måde at arbejde og samarbejde på. Skalaen går fra 10 til 110, hvor 60 er gennemsnitsværdien for erhvervsaktive i Sverige (egenskaberne A-J)

Generelt findes der ingen "gode" eller "dårlige" resultater, da forskellige stillinger stiller forskellige krav.

Alle mennesker er i princippet udstyret med samtlige egenskaber men bruger dem på forskellige vis. Jo højere værdien på en egenskab er, desto mindre restriktivt bruger testtageren denne egenskab. Jo lavere værdien på en egenskab er, desto mere restriktivt bruger testtageren egenskaben. For en mere dybdegående fortolkning bør du kigge i Tolkningsguiden og læse rapporten, som hedder Personlig arbejdsstil.

| Vigtige egenskaber | Difference Indikator |
|--------------------|----------------------|
|--------------------|----------------------|

Profil: Personleadadministration



Egenskaberne er baseret på den valgte kravprofil. Pointene varierer fra 10 til 110, og gennemsnittet er 60. Tælleren viser testtagerens score på denne skala baseret på vedkommendes svar. Matchingsindikatoren viser, i hvilket omfang disse egenskaber matcher den valgte kravprofil.

| Matcher profilen | Udviklingsområder | Andet |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Du kan godt lide, at der er meget at involvere dig i • Opbygger rutiner for en god arbejdsstruktur • Let ved at bevare humøret, selv i modvind • Arbejder fokuseret • Giver sjældent op, selvom tingene bliver besværlige • Har ikke noget større behov for et arbejde, hvor man bevæger sig • Du har ikke noget imod, at det er andre, der starter dine arbejdsopgaver • Du har en god evne til at opdage forhindringer og problemer • Du tager kritik til dig • Forsigtig og forsøger at undgå risici | <ul style="list-style-type: none"> • Du kan risikere at blive mere omsorgsfuld, end hvad der er praktisk • Trives ikke, når arbejdstempoet er opskruet • Bliver ind imellem dominerende • Der er en risiko for, at du opfattes som en smule ufleksibel, fordi du gerne vil tænke ordentligt efter inden ændringer • Har begrænset interesse i at lytte til andre • Du behøver plads til at tænke tingene igennem • Kan være intolerant over for ting, der ikke matcher dine egne værdier • Du vil hellere være eftergivende end at gå imod andre • Kan have svært ved at sige nej • Trives sandsynligvis ikke i et miljø, hvor du ikke kan tale meget med andre | <ul style="list-style-type: none"> • Du har en stor tålmodighed • Stiller nogle gange urimelige krav til dine egne præstationer • Du føler dig meget moralsk forpligtet og engagerer dig sjældent i noget, som du ikke kan stå 100% inde for • Du har ikke noget imod at træde frem og "tage kommandoen" i en gruppe • Under de rette omstændigheder for dig, kan du være interesseret i at udmærke dig eller gøre en karriere, men ellers ikke • Du har som regel ikke noget imod at indtage en fremtrædende rolle, hvis situationen er den rigtige |

Generel arbejds måde



Kommunikator

Ambitiøs

Støttende

Detaljeret evaluering

Du er temmelig selvkritisk og har i dine svar været åben og ærlig med det, du selv betragter som mangler eller svagheder. Det mærkes også, at du ikke vil fremhæve dig selv eller give et falsk indtryk af at kunne ting, som du synes, du har svært ved.

Arbejdsstruktur og fokus

Det virker, som om du planlægger dit arbejde i store træk, og du stræber efter at have en acceptabel langtidsplanlægning, men du kan godt klare at håndtere opgaver, som havner hos dig lidt mere uventet. Det kan være interessant for dig at få mulighed for at fordybe dig i ting. Du er velorganiseret og grundig i det, du laver, og du vil gerne lægge lidt ekstra energi i, at alt bliver helt korrekt.

Du bør måske holde lidt igen, så du ikke bliver negativt indstillet over for dem, som ikke er lige gå nøjagtige som dig.

Du skal holde lidt igen, så du ikke holder fast i dine egne rutiner og arbejdsmåder mere end, hvad er praktisk muligt, især hvis du arbejder i en organisation, hvor det kræves, at man hurtigt tilpasser sig forandringer. Din fleksibilitet kommer ikke af sig selv, fordi du har brug for at tænke dig om, inden du er klar til at omstille dig.

Du tænker langsigtet og har også den rette tålmodighed til at orke at udføre eller arbejde med ting, som det tager tid at gennemføre.

Det er sandsynligt, at du har en god evne til at opdage ting, som andre ikke altid lægger mærke til. Men din store interesse for detaljer, kan godt være en ulempe for dig i situationer, hvor der ikke er tid eller plads til at være særlig grundig.

Stressmønster

Du er sandsynligvis ikke den, der bliver stresset over rimelige præstationskrav, og du ser ud til at klare et rimeligt pres uden at tabe fatningen. De eventuelle fejl, du begår, tager du alvorligt, og du kan godt have lidt svært ved at tage imod kritik eller at blive sat spørgsmålstegn ved uden at føle dig dårlig tilpas, i hvert fald hvis disse leveres på en mindre konkret eller nænsom måde. Du fortrækker feedback i form af, at man snarere er tydelig med sine forventninger, end at man påpeger, hvad du har gjort forkert.

Du oplever muligvis følgende ting som lidt generende eller belastende:

- Forvirring: Du kan blive forstyrret af manglende rutiner, manglende ordentlig organisation og mangelfulde retningslinjer.
- Hurtige forandringer: Situationer, som opstår pludseligt og indebærer større forandringer, uden at du kan nå at vænne dig til tanken.
- Manglende målfokusering: At du i lang tid skal blive ved i samme spor, uden at der er nogen fremtidige mål at rette din energi mod.
- At du i en arbejdssituation bliver krævet at fravige dine egne normer og regler, eller at nogen forsøger at få dig til at opgive din mening.
- I situationer, hvor du mener, der skal træffes foranstaltninger, så noget ikke mislykkes, men hvor dine omgivelser ikke ser den uvished eller de risici, du ser.
- At du ikke uden problemer kan skaffe dig den viden/information, som er nødvendig, for at du skal kunne udføre dit arbejde.
- Hvis du er i besiddelse af en specialkompetence, og din leder eller kollegaer tvivler på, at du inden for dette område tager konstruktive beslutninger eller udfører oplysningerne korrekt.
- En arbejdssituation, hvor tingene konstant skubbes ud i fremtiden. Det kan dreje sig om udfordrende forandringer, motiverende projekter, nye arbejdsopgaver eller omorganiseringer, som stimulerer dig.
- At du ikke har mulighed for at sige dit, når nye beslutninger tages, som berører din stilling.
- Situationer, hvor du skal gøre nogen skuffet med en besked eller lignende.

Beslutningsevne

Det er vigtigt for dig at være velovervejende, og du virker til at foretrække at have mulighed for at lave en grundig analyse, inden du når frem til din konklusion. Du lader tankeprocessen gå sin gang, og du ville nok ikke påskønne, hvis nogen forsøger at tvinge dig til at træffe en hurtig beslutning, som ikke er helt gennemtænkt.

Yderligere et aspekt er, at du i dit ræsonnement tager hensyn til mulige vanskeligheder og problemer. Du vil forebygge ting, der kan gå skævt, frem for at blive overrasket over forhindringer hen ad vejen.

Desuden passer du meget godt på ikke tage unødige risici eller beslutte noget, som ikke er i tråd med, hvad der er ret og rigtigt.

Du kan af og til være tilbøjelig til at holde ret så hårdt fast i dine egne synspunkter, og du er ikke uden videre åben over for andres betragtningsmåde, især ikke hvis de kolliderer med din egen opfattelse. Du vil da gå glip af nye opfattelser, hvis nogen ser noget, som du ikke ser, noget, som kan udvide dit perspektiv. Samtidig er det tydeligt, at du tager hensyn til, hvordan andre kan opfatte din stillingstagen, og du vil nok helst undgå at træffe upopulære beslutninger.

Dynamik og drivkraft

Generelt er du aktiv og energisk, og når du beskæftiger dig med noget, som ligger inden for dit interessefelt, er du både ambitiøs og målrettet. Når det bliver besværligt for dig, kan du dog have brug for lidt støtte og inspiration fra andre, så du ikke mister motivationen og arbejdsglæden.

Du virker til at have stor tålmodighed med arbejde, som kræver, at man sidder og koncentrerer sig i lang tid. Sandsynligvis kan det være stimulerende for dig at udforske problemstillinger og gå i dybden med forskellige opgaver.

Du skal helst have et arbejde, som stimulerer dig intellektuelt og tilbyder muligheder for, at du kan udvikle dig i din stilling, ellers vil du nok kede dig.

Du er pligtopfyldende og stiller høje krav til dig selv. Af og til kan dine krav til dig selv være så høje, at hvis du ikke lever op til dem, kan du blive lidt bekymret. Derfor kan du have gavn af, at man lægger mærke til dit arbejde og viser dig bekræftelse, når du har opnået et resultat.

Samarbejde og kommunikation

Det er tydeligt, at du er ydmyg og hensynsfuld og har et positivt menneskesyn. For dig er det betydningsfuldt, at relationerne på arbejdspladsen er gode, og du trives meget godt i sociale sammenhænge.

Du kan meget vel lægge mærke til ting, der ikke fungerer, som de skal, og det falder dig naturligt at være tydelig med ting, du er utilfreds med. Du er dog ikke udpræget kritisk eller spørgende, og du sørger for at formidle dine synspunkter på en måde, så de bliver opfattet positivt.

I forhandlinger

Din resolutthed og evne til at styre en dialog kommer til sin ret, når du befinder dig i en forhandling. Men for at du kan finde hele din viljestyrke og beslutsomhed frem, kræves det antagelig, at du mener, at problemstillingen, som diskuteres, er meget vigtig.

Du er desuden ivrig efter at være velforberejdet, inden du indlader dig i en diskussion, men du kan have brug for at øve dig i at tackle situationer, hvor du er uforberedt, så du ikke unødigt bliver rådvild, hvis din modpart kommer med uventede indfaldsvinkler.

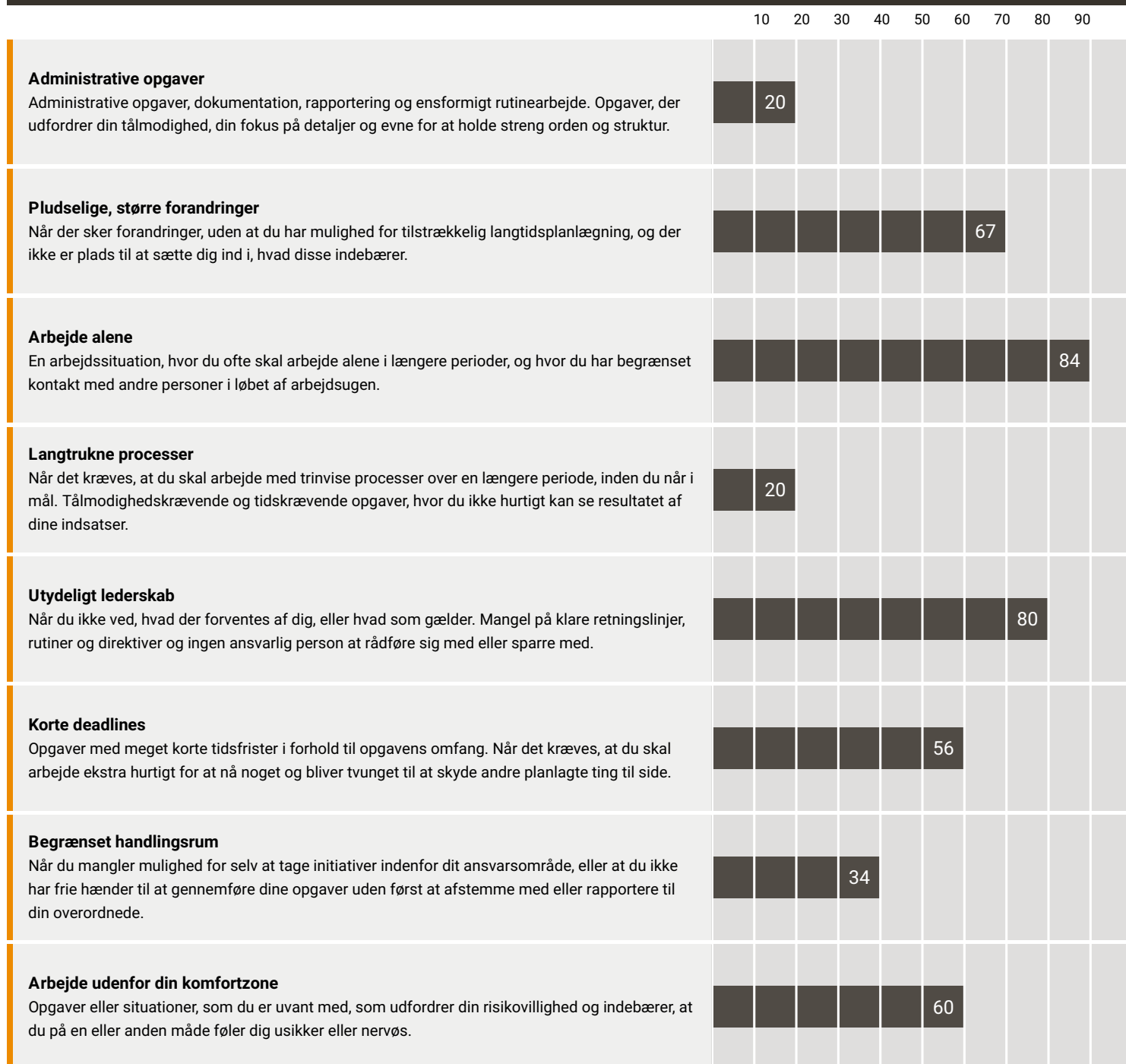
Tips til dig / din chef

- Du vil gerne i store træk vide, hvad der forventes af dig, så du kan fokusere på de rette opgaver.
- Før eventuelle reorganiseringer eller andre forandringer ønsker du, helst på et tidligt stadie, at få mulighed for at sætte dig ind i, hvad disse indebærer for dig.
- Tag gerne en dialog med din leder om, hvilke forventninger du har til ham/hende, og bed om at få kendskab til, hvilke af dem din leder kan imødekomme.
- Du sætter pris på at vide, hvilke rutiner der gælder for dit arbejde.
- At du får mulighed for at fordybe dig i opgaver og skabe et gennemarbejdet resultat.
- Hvis din leder undertiden fokuserer på at være opmærksom på dine resultater og give dig positiv feedback, føler du dig sandsynligvis både inspireret og ansporet til at præstere mere.
- Når man informerer dig om noget, bør man give dig så konkrete fakta som muligt - du vil helst have, at hele billedet er tydeligt for dig.
- Din leder kan med fordel spørge dig om, i hvilken udstrækning du ønsker at være med til at påvirke udviklingen i større sammenhænge.
- Du bør få/have kendskab til, hvem du skal gå til i situationer, som du selv mangler mulighed for eller værktøjer til at løse.

Stolperne nedenfor viser forskellige stressfaktorer, og i hvilken grad disse gælder for dig i situationer, hvor du er stresset. En stolpe med en værdi under 50 viser moderat til ingen stressende indvirkning.

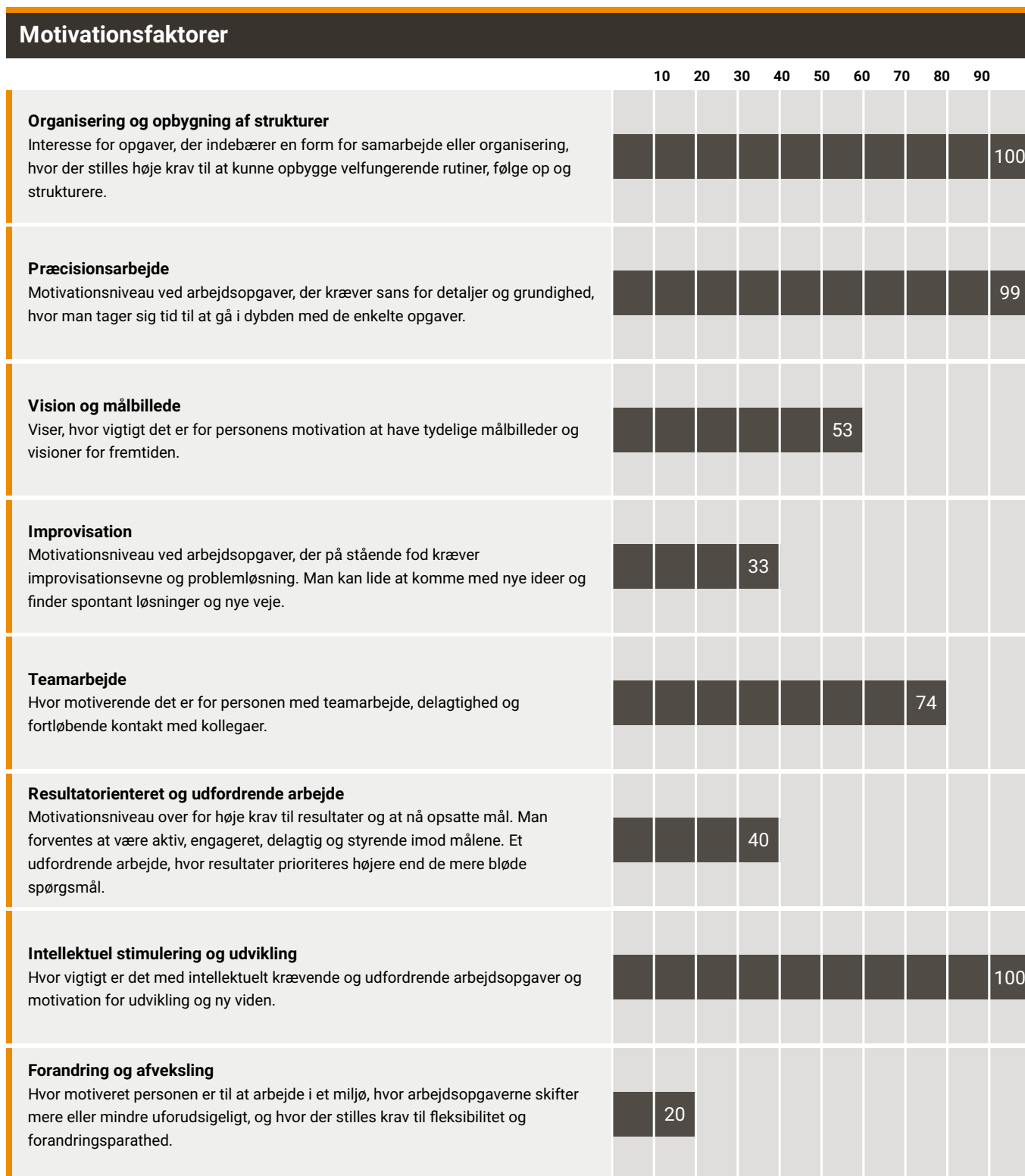
Hvis den derimod ligger over 50, viser den en moderat til betydelig stressfaktor. Stress kan opleveres på mange forskellige måder. I den her sammenhæng har vi tænkt det som, at man bliver negativt påvirket humør- og følelsesmæssigt. Det kan dreje sig om frustration, misfornøjelse, irritation, eller at man føler sig fortravlet. Indimellem føler man sig måske ikke stresset, men mærker symptomer som træthed, misfornøjelse eller opgiveness.

Stressfaktorer



Motivationsprofilen viser, i hvilket omfang forskellige områder har en motiverende indvirkning på dig.

De stolper i diagrammet, som ligger rundt om 50-linjen, er ikke af afgørende betydning for din motivation. Det skal understreges, at profilen ikke viser din arbejdspræstation inden for et område men blot, hvor meget de forskellige områder motiverer dig og giver dig energi.



Denne profil giver et billede af hvilken lederstil, der falder dig mest naturlig i en ledende stilling. Resultatet kan bruges både som inspiration til personlig udvikling og ved rekruttering for at se, i hvilken grad du matcher den lederstil, som organisationen ønsker.

