

---

## OM DIG

Eftersom du er en venlig og udadvendt person, er det sandsynligt, at du ønsker at være involveret med mange forskellige typer mennesker. Du har kapaciteten til at vinde deres tillid og respekt; kvaliteter, der ofte forbindes med lederskab. Fordi du er naturligt entusiastisk og overbevisende, vil du formodentlig vinde andre over for dine synspukter og opnå deres engagement.

Succes er vigtigt for dig, og som regel vil du konkurrere for at vinde. Du har drive og kan være påståelig. Men, du foretrækker formodentligt at holde miljøet venligt fremfor at gå ind i konfronterende og aggressive situationer.

Da du er aktiv, mobil og årvågen, kan du komme til at kede dig, hvis dine arbejdsopgaver bliver for specifikke. Du bryder dig formodentligt ikke om at arbejde med detaljerede eller rutineprægede opgaver eller med teknisk information på et meget højt niveau. Derfor kan du, hvis tingene ikke går hurtigt nok, blive rastløs og søge at sætte gang i tingene.

## Motivationsfaktorer

Thomas Thomsen arbejder bedst og bliver mest motiveret i stillinger, der giver ham mulighed for magt og autoritet, penge og materielle ting, et arbejde med stort spillerum og opnåelse af resultater, der anerkendes åbent.

Hans chef bør være en ligefrem leder, der med denne person drøfter mål, tidsrammer og nødvendige resultater på en mand til mand basis, og derefter giver ham den bemyndigelse og det ansvar, der er nødvendigt for at opnå et godt resultat.

---

## Jeg-billede - kurve III

Thomas Thomsen er en koordinerende leder, som arbejder med og igennem mennesker. Han har en udadvendt interesse i mennesker og evnen til at opnå respekt og tillid hos forskellige persontyper. Han stræber efter at drive forretning på en venskabelig basis, alt imens han driver sig selv frem mod egne mål og sælger egne synspunkter. Han er en god koordinator, som er villig til at delegere. Han udviser balance i de fleste situationer. Der kan være en tendens til at handle impulsivt ved visse lejligheder og være overbegejstret og derved "oversælge".

Han er en storartet motivator og leder af mennesker, en god leder, som kan kommunikere godt og kan blive overtalt og kan også overtale andre. Han følger normalt regler, skønt administration ikke er hans stærke side. Han kan lide at føle sig som medlem af en gruppe, og stræber efter at lede mennesker hellere end at dirigere med dem for at opnå resultater. Han er i stand til at skabe sig et overblik.

Denne rapport opsummerer denne persons positive, adfærdsmæssige træk, som kan tolkes som hans "Styrker i arbejdssituationen". Dette er de værdier, som vedkommende kan tilføje organisationen. Rapporten omfatter desuden "Mulige begrænsninger", som beskriver de karaktertræk, som kan opfattes som mulige mangler hos vedkommende.

Personens styrker er en klar indikation af de områder, hvor han mest sandsynligt vil føle sig hjemme og derfor vil være mest produktiv og succesrig. Modsat indikerer begrænsningerne de områder, hvor vedkommende højst sandsynligt vil have stor gavn af træning, udvikling og støtte.

### Thomas Thomsens styrker i arbejdssituationen

- Resultatorienteret
- Genererer entusiasme
- Har indflydelse og gør indtryk på andre
- Deltager i gruppe- og lokalaktiviteter
- Udstråler karisma og optimisme
- Foretrækker absolut en ligefrem form for kommunikation
- Rettet mod opnåelse af resultater
- Sørger for handling
- Er villig til at forsøge sig på nye og ukendte områder

- Er energisk og reagerer hurtigt
- Er i stand til at håndtere variation og krævende opgaver
- Modtagelig overfor forandring
- Delegerer til andre
- Beslutningstager
- Handler uden fortilfælde

## Thomas Thomsens mulige begrænsninger

- Uopmærksom overfor detaljer
- Kan have svært ved at foretage en detaljeret planlægning
- Kan forekomme overfladisk
- Presser ikke andre til at yde deres bedste
- Kan komme med malplacerede og taktløse bemærkninger
- Indflydelsen på gruppedynamikken kan have den modsatte effekt end tiltænkt
- Har tendens til at overskride sine beføjelser
- Handler rastløst og overskrider tidsgrænser
- Energien spildes ofte på for personligt engagement
- Er stædig og kold overfor andres følelser
- Vil til tider forsøge at "genopfinde den dybe tallerken"
- Retter sig ikke nødvendigvis efter sine overordnede, regler og krav fra organisationen
- Kan modsætte sig gruppearbejde, medmindre han kan være i centrum
- Er viljestærk og ukonventionel, hvilket kan gøre ham svær at være leder for
- Kan opfattes som stædig og usmidig i tilkendegivelse af sine meninger, viser kun lidt hensyn
- Kan opfattes som hårdnakket og genstridig
- Kan trække sig lidt tilbage, hvis han ikke er i søgelyset

Thomas Thomsen har en naturlig interesse for andre mennesker og gør sit absolut bedste for at opnå et resultat.

Han er overbevisende og tager normalt højde for andres meninger. Idet han er aktiv, mobil og opmærksom og har en positiv og initiativrig indstilling, arbejder han hurtigt og om nødvendigt selvstændigt for at opnå et resultat.

Thomas Thomsen kan til tider være noget uorganiseret.

Thomas Thomsen's begrænsninger har rod i det faktum, at han gerne vil opnå hurtige resultater og få andre til at gøre det samme, selvom det måtte stride imod deres natur. Dette kan betyde problemer i forhold til andre. Ikke alle har fuld forståelse for kravene og nogle arbejder fra naturens side i et langsommere tempo. Træning i effektiv kommunikation, dvs. forbedring af lyttefærdighederne og måden, hvorpå han giver instruktioner, bør både forbedre præstationsniveauet og forbindelsen til andre.

## LYTTEFÆRDIGHEDER

Thomas Thomsen skal lære at:

- lytte og forstå: hvad andre siger, ikke at afbryde når de taler.
- tilpasse sig: og koncentrere sig ikke alene om, "hvad" der bliver sagt men også "hvordan", det bliver sagt.
- forstå: og formulere spørgsmål, som sigter mod en afklaring af, hvad der er blevet sagt fremfor fortsat at lytte og snakke
- give respons: bidrage med en velovervejede mening eller et objektivt synspunkt

Gode lyttere har et tilstrækkeligt klart overblik til at kunne lytte opmærksomt, overveje indholdet og bidrage med en positiv og konstruktiv respons.

Dårlige lyttere opfattes formodentlig som selvcentrerede uden den store interesse for andres følelser og tanker. De har generelt lidt for travlt og har ingen tålmodighed, de er noget arrogante og egoistiske og er overbeviste om, at deres ideer er de eneste, der er værd at overveje. De er tilbøjelige til at afbryde andre eller tillader ihvertfald at afbrydelser finder sted. De kan være længe om at reagere og stiller ikke altid spørgsmål til det, de ikke forstår. Sådanne personer kan have en tendens til kun at koncentrere sig om deres egne ideer fremfor at lytte til andres. Men der vil også være nogle, der koncentrerer sig så meget om at lytte til andres meninger, at de aldrig selv bidrager til debatten.

Som en del af Thomas Thomsen's træning i lytteteknik er det vigtigt, at han forstår lytteprocessen - det gælder ikke kun om at høre og bør omfatte følgende:

- Forståelse - kontrol af forståelsen, bekræftelse af at modpartens synspunkt er blevet hørt.

- Observering - fokus på kropssprog for derved at kunne identificere modpartens interesse for det sagte og følelserne for emnet.
- Opmærksomhed - fokus på ens eget kropssprog, vigtigt at vise interesse, være opmærksom på det, der bliver sagt, antydning af enighed eller uenighed uden nødvendigvis at afbryde.
- Spørgsmål - udvikling af en evne til at stille spørgsmål og søge efter andres meninger på en åben måde. Parat til at lytte til responsen og indse, at andre ikke altid er selvsikre og kompetente som formidlere.

Desuden anbefaler vi opbakning på jobbet efter fuldendt træning.

## ORGANISERING

Thomas Thomsen skal lære at:

- indse værdien af god administration
- tage sig tid til at overveje og planlægge, hvordan tingene skal gøres
- fastlægge nogle målsætninger og tidsrammer og indsamle den relevante information
- formulere handlingsplanen på skrift
- føre planen ud i livet effektivt og rettidigt

En god organisator forstår vigtigheden af detaljer, men lader ikke sig selv eller andre blive oversvømmet af dem. Organiserede personer bryder sig ofte ikke om planlægning og administration, men de forstår værdien af begge dele og ved, at de spiller en vigtig rolle for organisationens succes. Uden evnen til at forstå disse ting opnås målet sjældent. Organiserede personer udfører deres opgaver på en ordnet, let, effektiv, koordineret og velovervejet måde.

Dårlige organisatorer keder sig hurtigt og kan ikke tilsidesætte tid til at få tingene skrevet ned. De mener, at administration og organisation kun bidrager lidt til effektiviteten og derfor arbejder de ofte uden den tilstrækkelige information og med en dårligt forberedt plan. De når sjældent deres mål og bruger som regel ikke tid nok på at afslutte en opgave. Dette har ikke alene indflydelse på deres egen præstation men også på andres, især dem som stoler på og foretrækker detaljerede forklaringer forud for en opgave.

Der findes kun få træningsprogrammer, som alene beskæftiger sig med organisering. Men følgende kan være en vejledning til at vælge et træningsprogram, Thomas Thomsen kan have glæde af.

- Planlæg handlingen - retningslinjer for administration, formulering af planer, handlingens detaljer som fører til en succesrig afslutning af opgaven.
- Tidsadministration - afgørende for opnåelse af overordnede mål.
- "Critical path" analyse eller netværksanalyse - teknikker til organisering af større projekter eller opgaver.

For at Thomas Thomsen på længere sigt skal kunne udvikle sine evner på området er det af afgørende betydning, at hans chef dagligt roser det fremskridt, der opnås vha. træningen.

## ANDRE POTENTIELLE TRÆNINGSBEHOV

Ovenstående anbefalede træningsbehov har førsteprioritet for Thomas Thomsen. Andre trænings- og udviklingsprogrammer, som kunne forbedre præstationsniveauet, omfatter:

- Tidsadministration
- Bedømmelse

---

## PROBLEMLØSNING

Thomas Thomsen tackler problemerne selvsikkert og ser dem ikke alene som udfordringer men også som en mulighed for at bevise sin kompetence. Han er ofte utålmodig efter at finde en løsning og har tendens til at overveje alle alternativer for så blot at vælge den, der umiddelbart giver størst effekt. Som resultat heraf bør han ikke kontinuerligt involveres i problemløsning, som kræver grundig gennemgang af oplysningerne, omhyggelig analyse og velovervejede, lavrisiko beslutninger.

Han stoler ofte på sin intuition og evne til at tænke hurtigt og er derfor værdifuld i situationer, hvor problemerne opstår pludseligt og kræver en hurtig handling. Thomas Thomsen er god til at håndtere personrelaterede problemer vha. sin charme og evne til at ændre en negativ tone til en positiv.

Der kan dog opstå tilfælde, hvor han overskrider sine beføjelser for at finde en hurtig løsning på et problem. Han har ikke svært ved at overveje løsninger, som indebærer en høj risiko, især hvis han mener, at der ikke findes alternativer.

## ORGANISERING AF WORKFLOW

Denne yderst energiske, selvmotiverende person kan godt lide at arbejde i et effektivt, velorganiseret miljø, da det tillader ham hurtigt at opnå udfordrende mål. Generelt foretrækker han så få restriktioner og kontroller som muligt og indarbejder altid fleksibilitet i nye planer.

Han har ikke tålmodighed til, eller ønske om, at fokusere på detaljer, rutiner og administrativt arbejde. Han vil meget hellere uddelegere sådanne opgaver, hvilket han gør overbevisende og motiverende.

Thomas Thomsen arbejder bedst på områder, som kræver kontakt med og organisering af andre mennesker.

---

## OVERHOLDELSE AF DEADLINES OG TIDSADMINISTRATION

Han er resultatorienteret, men ønsket om at overholde deadlines hænger tæt sammen med hvor vigtig, han opfatter opgaven som. Hvis den opfattes som værende på et for lavt niveau og trivielt, falder interessen istedet på opgaver med højere prioritet.

Han kan godt lide at være involveret i mange forskellige opgaver og bruger lang tid på social omgang med andre. Som resultat er han ofte presset til, i sidste øjeblik, at tage sig af arbejdet - dette kan kompromittere kvaliteten. Han har brug for opbakning til at administrere tiden for at nå alt sit arbejde, da han ikke selv har den fornødne disciplin til enten at sige nej tak eller sikre, at tidsplanen overholdes.

---

## SIKRING AF KVALITET OG PRÆCISION

Han fokuserer personligt på kvalitet og præcision i de tilfælde, hvor målet er vigtigt nok, men generelt foretrækker han at uddelegere sådanne opgaver til andre, for hvem det falder mere naturligt.

Somme tider begår denne person trivielle fejltagelser pga. sin manglende detailorientering. Manglen på grundighed kan generelt føre til for stor tillid til sig selv baseret på for ringe undersøgelser af informationen.

Men hans/hende konkurrenceprægede holdning og drive resulterer i, at han kræver meget af sine underordnede, både hvad angår kvalitet og præcision.

---

## OPFYLDELSE AF INFORMATION-/SERVICEBEHOV

Thomas Thomsen er en dygtig formidler, som kan overskue store mængder af information fra sit omfattende netværk og selvsikkert og overbevisende viderebringe den.

Selvom han foretrækker verbal kommunikation, kan han sagtens præsentere skriftlige rapporter på en logisk måde og med samme gennemslagskraft som sine verbale præsentationer. Han undgår sandsynligvis yderst tekniske, specialiserede områder, idet han foretrækker at beskæftige sig med mere overordnede aspekter.

Han er ikke særligt serviceminded, han mangler detailorientering og opfølgningsevner, som god service som regel kræver. Han kan dog godt være leder for en gruppe med de egenskaber, forudsat han får lov til at fokusere på det overordnede resultat fremfor på detaljerne.

Han bliver til tider for entusiastisk, lover for meget og kan så ikke levere varen.

---

## LEDELSE

Thomas Thomsen reagerer bedst på en stærk, demokratisk leder, som, efter at have angivet den indledende retning, vil lade denne person agere selvstændigt. Han søger et åbent forhold til sin chef og vil forvente at blive behandlet som en kollega snarere end som en underordnet. Hvor det er muligt, skal hans leder give ham mulighed for at lede og påvirke andre.

Han har behov for at være involveret og "være indviet". Hvis han føler at han bliver holdt udenfor, kan han blive nervøs og krænket. Selvom det er vigtigt, at han har autoritet til at handle selvstændigt, er det ligeså vigtigt, at hans chef gør det klart hvor grænserne for hans autoritet går.



## MOTIVATION

Prestigefyldte opgaver, offentlig anerkendelse af hans evner og kontante anerkendelser er nøglemotivatorer. Han er tilbøjelig til at reagere godt på højt profilerede opmuntringer og nyde rampelyset. Giv ham opgaver, der kræver at han leder og/eller skaber kontakt til andre, internt såvel som eksternt. Hvis hans chef offentligt anerkender hans potentiale, vil han arbejde hårdt for at leve op til forventningerne.

---

## KOMMUNIKATION

Åben, venlig og hyppig kommunikation er vigtigt, hvis du ønsker at sikre dig positiv respons fra denne person. For at være effektiv, skal kommunikationen være "to vejs". Hvis du vil have hans opmærksomhed, skal du lade ham give sit bidrag. Når det skriftlige medie anvendes, skal du få ham til at give feedback på og kommentere beskedens indhold.

Han reagerer normalt bedre på verbal fremfor skriftlig kommunikation. Imidlertid skal alle hovedpunkterne i enhver mundtlig kommunikation sammenfattes og bekræftes skriftligt. At få feedback er specielt relevant, hvis meddelelsen er af detaljeret, teknisk eller specifik natur.

---

## KONTROL

Udnyt denne persons behov for offentlig anerkendelse til at underbygge den ledelsesmæssige kontrol. Det vil sige, understreg den skadelige effekt, som brud på disciplinen eller manglende tilpasning kan have på hans anseelse hos sine ligestillede.

Han er sjældent bevidst fjendtlig. Imidlertid er han sandsynligvis tilbøjelig til at ville gøre tingene på sin egen måde. Det er derfor vigtigt, at han klart forstår reglerne og konsekvensen af at arbejde udenfor dem.

---

## SUPPORT

Thomas Thomsen er tilbøjelig til at finde administrativt og analytisk arbejde både trættende og kedeligt. Som følge heraf, er han

sandsynligvis tilbøjelig til at begå administrative fejl. Tildeling af administrativ støtte og analyserede data vil normalt blive værdsat og være gensidigt udbytterigt.

Selvom han vil træffe upopulære beslutninger, nyder han ikke at gøre det. Hans chefs støtte i sådanne situationer vil sandsynligvis være afgørende.

---

## UDDELEGERING

Ved uddelegering til denne person er det vigtigt, at hans chef er parat til at uddelegere autoritet såvel som ansvar. Han nyder opgaver, der kræver at han leder, overbeviser og påvirker andre. Undgå, når det er muligt, at uddelegere opgaver, der har en administrativ skævhed. Så længe rapporterings- og tidsplaner er klarlagte og aftalt fra begyndelsen, vil han tilpasse sig. En af de bedste metoder til at sikre sig engagement på, er at få ham til at fastsætte sine egne rapporterings- og tidsplaner.

---

## DISCIPLINERING

Behovet for disciplinering kan holdes på et minimum, hvis hans leder klarlægger grænserne i denne persons autoritet og frihed til at handle selvstændigt. Lederen skal pointere, at den personlige autoritet vil blive fjernet som en konsekvens af brud på disciplinen.

Skulle behovet for disciplinering opstå, foreslår vi en formel men ikke-kommanderende fremgangsmåde. Det er essentielt, at alle regler og disciplinære procedure overholdes, og at enhver disciplinær foranstaltning er i overensstemmelse med forseelsen. Imidlertid vil vi gerne pointere, at det er usædvanligt for denne person at opfatte mildhed som en svaghed.

---

## UDVIKLING

Thomas Thomsens naturlige karakteristika antyder, at hans potentiale ligger i hans naturlige evne til at lede og få andre over på sin side. Roller bør være rettet mod public relation og salg/marketing.

Træning, der udvikler hans sociale og præsentationsmæssige egenskaber,

vil både blive påskønnet og være gensidig udbytterig. Træning i selvsikkerhed kan være umagen værd, såvel som træning, der er rettet mod at forbedre hans analytiske evner. Imidlertid vil træning, der stiler mod at forbedre hans administrative dygtighed, sandsynligvis ikke nogen reel langsigtet effekt.

---

## OPTIMERING AF THOMAS THOMSEN'S POTENTIALE

- Aftal ansvar og rammer, sæt tidsfrister og giv så ham lov til at fortsætte med opgaven.
- Giv ham forskellige, udfordrende opgaver.
- Sørg for et venligt arbejdsmiljø og tilbyd ham menneskerelaterede snarere end analytiske opgaver.
- Sørg for administrativ støtte.
- Giv ham opgaver med mulighed for økonomisk belønning.
- Hjælp ham med at lytte til andre og tænke før handling.

---

## DIG I ARBEJDSROLLEN

Efterhånden som din karriere udvikler sig, og du opnår erfaring på arbejdspladsen, så vil din selvtillid forøges, og du vil formodentligt udvise både ro og optimisme i de fleste situationer. Du er en god kommunikator, og derfor vil du anvende denne specifikke styrke til at influere og overbevise andre i den retning, du ønsker de skal gå. Selvom du er en god verbal kommunikator, vil du måske ikke altid lytte til andres synspunkter. Hvis du skal udvide dit karrieremæssige potentiale, er det vigtigt, at du anerkender den effekt, dette kan have på andre. Derfor bør du overveje at justere din adfærd på dette punkt. Det betyder, at du skal lytte mere omhyggeligt til andre menneskers synspunkter.

Du vil hele tiden konkurrere for at vinde og dette sammenkoblet med din evne til at udvise handlekraft, giver dig muligheden for at nå dine mål. Du samarbejder let med andre, hvilket giver dig mulighed for jævnlige opmuntre og motivere dem. En karriere, hvor du kan være del af et team, vil være det ideelle for din adfærdstype.

Variation, både hvad angår mennesker og projekter, er vigtigt for dig, og det er essentielt, at den karriere du beslutter dig for, giver dig mulighed

for udfordrende opgaver, når som helst det er muligt, for derved at aflaste dig for kedsommelige administrative pligter. Opmærksomhed på detaljer vil sandsynligvis ikke være dit stærkeste område.

Din besvarelse antyder, at du er viljestærk og uafhængig. Efterhånden som du modnes i jobbet, vil du kontinuerligt søge frihed til at igangsætte dine egne initiativer og nyde at søge muligheder for at igangsætte nye ideer.

Med alle disse faktorer in mente, vil det ideelle arbejdsmiljø for dig sigte på at være ét, hvor du bliver udfordret i varierende situationer og kan bruge dit eget initiativ til at skabe nye muligheder. Du vil blomstre i et pro-aktivt miljø, så ideelt set skal du kunne promote dine ideer, koncepter, produkter eller services til andre. I den sidste ende, efterhånden som du udvikles i jobbet, vil offentlig anerkendelse og kontante belønninger være nødvendigt for at bevare din motivation.

---

## Hvordan andre opfatter dig - Kurve I

Thomas Thomsen ændrer slet ikke adfærd for at få succes i arbejdssituationen, og hans karaktertræk i arbejdssituationen følger nøje samme mønster, som det fremgår af hans opfattelse af sig selv.

Thomas Thomsen forsøger normalt ikke at spille en rolle i jobbet, men viser sig altid, som han opfatter sig selv.

---

## NØGLEKRITERIER VEDR. KARRIEREVALG

Når du skal fastlægge din fremtidige karriere, bør du betænke og udnytte dine specifikke færdigheder. De nøgle faktorer, der bør overvejes, er områder, hvor du kan overbevise og influere andre til at acceptere dine ideer.

De følgende opgaver og ansvarsområder vil sandsynligvis passe til dine adfærdsmæssige karakteristika.

- Overbevise og motivere andre.
- Præsentere dig selv og din organisation i et godt lys for at sælge et produkt, koncept eller idé.
- Opnåelse af resultater og interaktion med mange forskellige

mennesker.

- Konkurrence for at vinde og håndtering af udfordrende opgaver.

Ideelt set, bør jobbet ikke være alt for struktureret og bør heller ikke indeholde for mange rutineprægede eller administrative opgaver.

---

## DINE ARBEJDSMÆSSIGE STYRKER

Når du har besluttet dig for den vej din karriere skal tage, og har matchet dette med dine uddannelsesmæssige muligheder, så kan du bevæge dig mod realiseringen af dit fulde potetiale, teste og udvikle dine arbejdsmæssige styrker.

De værdier, du sandsynligvis vil kunne bidrage med, vil være din naturlige evne til at samarbejde positivt med andre mennesker i kombination med dit stærke drive mod opnåelse af resultater. På grund af din venlige natur, vil du kommunikere let og selvsikkert med andre og derved generere entusiasme hos disse. Du kan træffe beslutninger og vil fremskynde handling for at nå dine mål såvel som bidrage med et friskt og innovativt perspektiv til løsning af problemer. Du vil sandsynligvis være villig til at begive dig ind i det ukendte og vil stille spørgsmål omkring bevarelse af status quo.

---

## SANDSYNLIGE ANSVARSOMRÅDER FOR THOMAS THOMSEN'S PROFIL

- At opnå resultater.
- At konkurrere og at opsøge udfordrende opgaver.
- At motivere og lede andre.
- At sælge sig selv, organisationen, produkterne, koncepterne og ideerne.
- At handle selvstændigt.
- At samarbejde med forskellige mennesker.

---

## KARRIEREGUIDE

## Motivation - PR - kontaktevne

Egenskaberne hos denne person tyder på, at han adfærdsmæssigt set er egnet i en stilling indenfor salg, PR, reklame, undervisning, rejsebureauvirksomhed, personale, oplæring/træning, ejendomsmæglervirksomhed, rekruttering, konsulentvirksomhed, produktion, lager, generel ledelse- eller styring.

Bemærk venligst at denne karriereguide indikerer de områder, som passer bedst til vedkommendes arbejdsstil. Den indikerer ikke på nogen måde, at ovenstående er de eneste muligheder, som er åbne for vedkommende, eller at det kun er disse områder han kan forholde sig til. PPA-profilen tager ikke hensyn til uddannelse og erfaring, men giver en oversigt over hvilke arbejdsområder/opgavetyper vedkommende typisk har anlæg for.

---

## Stillingens karakter

### Salg af ideer og produkter

Ideelt bør stillingen kræve håndgribelig gennemførelse af opgaver gennem motivation af andre. Jobbet bør forvente af denne person, at han skal tage initiativ til kontakter med afvekslende persontyper. Stillingen bør være relativt fri for detailanalyse af data, rapportskrivning og lign.. Derfor bør der være en god administrativ back-up til rådighed. Der bør være pres på for at opnå resultater. Rejser kan høre med som noget regelmæssigt forekommende, og der bør være stor frihed til at handle uafhængigt i forskellige situationer.

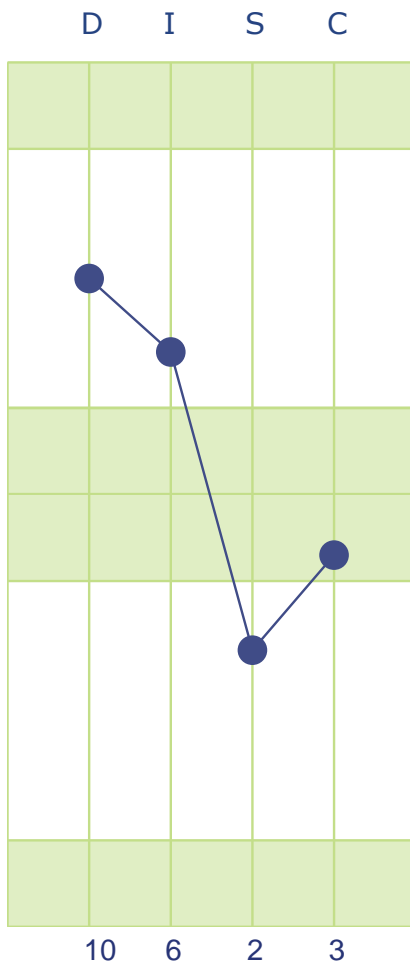
---

## Beskrivende ord:

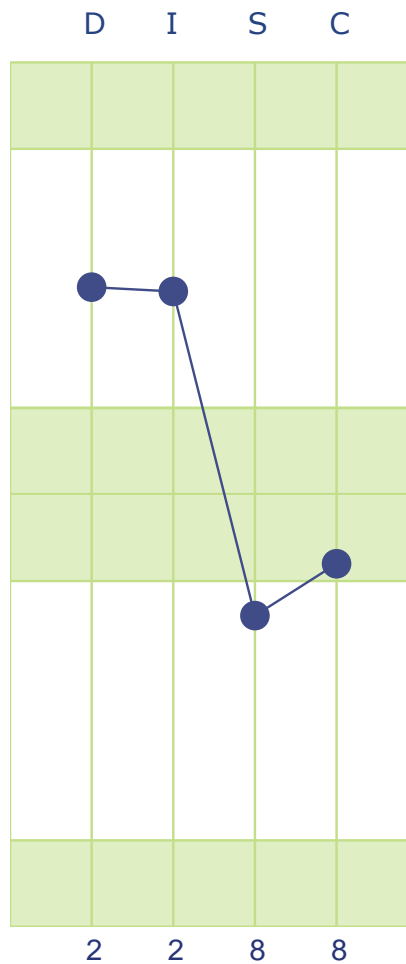
Indflydelsesrig, overtalende, sikker, venlig, selvstarter, beslutsom, mobil, aktiv, påståelig, vedholdende, selvstændig.

GRAFER & TALSCORE: Thomas Thomsen

I  
Adfærd i arbejdssituationen



II  
Profil - adfærd under pres



III  
Selvbillede

