



Hannie Heilfrich

Personality Colours

Auftraggeber
ixly ontwikkel/test

Berater
Beispiel Berater

Datum
4. August 2023



Einleitung

Wissenschaftlicher Hintergrund

Vor Ihnen liegt die Auswertung des Personality-Colours-Fragebogens. Diese Auswertung basiert auf einem allgemein anerkannten wissenschaftlichen Persönlichkeitsmodell: dem Modell der „Big Five“-Persönlichkeitsfaktoren.

Dieses Modell beschreibt fünf Dimensionen, anhand derer die Persönlichkeit eines Menschen typisiert werden kann. Das Modell wurde von verschiedenen Wissenschaftlern erarbeitet, unter anderem von Paul Costa und Robert McCrae. Die Ergebnisse derartiger Tests werden meist als Punktzahl wiedergegeben, die angibt, inwiefern eine bestimmte Dimension auf eine bestimmte Person zutrifft.

In dieser Auswertung wurde die wissenschaftliche Grundlage des Big-Five-Modells mit einer übersichtlichen und mehr praxisorientierten Präsentation der Ergebnisse kombiniert. Für die Wiedergabe der Ergebnisse wurde das Circumplex-Modell verwendet, das ursprünglich von Jerry S. Wiggins entwickelt wurde und später von Willem K. B. Hofstee weiterentwickelt wurde. Dieses Modell beinhaltet, dass eine Kombination von Faktoren untersucht wird. Die Texte, die Sie in dieser Auswertung lesen werden, basieren auf der Kombination derjenigen Dimensionen, in denen Ihre Punktzahlen am hervorstechendsten sind (egal ob diese hoch oder niedrig sind). Denn Persönlichkeitsmerkmale treten nie in Isolation auf, sondern immer in bestimmten Kombinationen. Darüber hinaus sind diejenigen Merkmale, die bei Ihnen am stärksten oder am wenigsten hervortreten, auch diejenigen Merkmale, die für Sie am bezeichnendsten sind.

Diese Art, die Ergebnisse wiederzugeben, basiert auf Rollen, Typen und darauf, wie verschiedene Aspekte Ihrer Persönlichkeit in verschiedenen Teilbereichen Ihrer Arbeit zum Ausdruck kommen, und erfüllt so das menschliche Bedürfnis, eine leicht verständliche Übersicht der wichtigsten Aspekte ihrer Persönlichkeit zu erhalten. Die Auswertung ist ansprechend aufgebaut und fördert Verständnis und gegenseitige Kommunikation.

Aufbau der Auswertung

Rollen und Typen

Am Anfang der Auswertung wird Ihnen mitgeteilt, welche Rollen Sie einnehmen und in welchen Typ Sie eingeteilt wurden.

Eine von Ixly durchgeführte Persönlichkeitsanalyse auf Basis von tausenden ausgefüllten Fragebögen hat zu einem vereinfachten Modell mit vier Hauptfaktoren und den dazugehörigen Rollen geführt.

Farbe	Treibende Kraft	Rolle
Rot	Hat <i>Einfluss</i>	Anführer
Grün	Achtet auf persönliche <i>Beziehung</i>	Verbinder
Gelb	Übernimmt die <i>Initiative</i>	Initiator
Blau	Verleiht <i>Struktur</i>	Kontrolleur

Anhand der zwei Rollen, deren Punktzahlen bei Ihnen am hervorstechendsten sind (egal ob hoch oder niedrig), werden Sie danach in einen von 24 Typen eingeteilt.

Jemand, der beispielsweise hohe Punktzahlen in Bezug auf die Faktoren „Einfluss“ und „Beziehung“ erzielt, wird als „Verbindender Anführer“ typisiert. Es kann natürlich auch sein, dass jemand eine hohe Punktzahl in Bezug auf den Faktor „Einfluss“ erzielt, jedoch eine sehr geringe Punktzahl im Bereich „Beziehung“. Diese Person würde dann als „Individualistischer Anführer“ typisiert werden. Es sind also nicht allein die Skalen, die

bestimmen, welcher Typ Sie sind, sondern auch Ihre Punktzahl.

Erläuterungen

Die oben genannten Hauptfaktoren werden jeweils in drei Aspekte unterteilt, wodurch ein nuancierteres Bild Ihrer Eigenschaften entsteht. Wie in wissenschaftlichen Fragebögen üblich, wurden Ihnen Aussagen zu diesen Aspekten gezeigt, wobei Sie angeben mussten, in welchem Maße Sie sich in diesen Aussagen wiedererkennen. Das Circumplex-Modell wurde auch auf diese Aspekte angewendet, um eine Beschreibung von Ihnen als Person zu erhalten. Sie erhalten also keine nackten Zahlen zu diesen Aspekten. Stattdessen erhalten Sie in einem kurzen Absatz eine etwas detailliertere Beschreibung Ihrer Persönlichkeit auf Basis Ihrer hervorstechendsten Punktzahlen. Dieser Absatz enthält eine Beschreibung von 6 verschiedenen Teilbereichen, die von Ihrem Persönlichkeitstyp beeinflusst werden: Ihr Arbeitsstil, Ihre Fähigkeiten, Ihre Stolpersteine, Ihr Kommunikationsstil, die korrekte Art und Weise, Sie als Arbeitnehmer anzusprechen und wie man Sie als Arbeitnehmer auf keinen Fall ansprechen sollte.

Was können Sie mit dieser Auswertung tun?

Diese Auswertung stellt einen Ausgangspunkt für Ihre persönliche und professionelle Entwicklung dar. Sie können überprüfen, in welchem Maße Sie sich in dieser Auswertung wiedererkennen und was das für Ihre Arbeit bedeuten könnte. Bei einer Rücksprache mit einem Coach oder einem Berater kann auf Basis dieser Auswertung ein persönlicher Entwicklungsplan erstellt werden. Diskutieren Sie Ihre und die Auswertung Ihrer Kollegen untereinander. Das kann einen positiven Impuls für eine verbesserte Zusammenarbeit darstellen, da so das gegenseitige Verständnis gestärkt wird und die Qualitäten des jeweils anderen besser eingesetzt werden können.

Was, wenn ich mich in dieser Auswertung nicht wiedererkenne?

Diese Auswertung basiert auf Ihren eigenen Antworten. Und genau wie im echten Leben können Menschen widersprüchlich sein. Diese Widersprüche können auch in der Auswertung hervortreten. Da Qualitäten oft an Stolpersteine gekoppelt sind, welche wir der Klarheit halber deutlich beschreiben, kann es sein, dass Sie sich darin weniger gut wiedererkennen. Dabei kann es sich um einen blinden Fleck handeln oder Sie sind sich dessen bewusst, haben aber Mittel und Wege gefunden, damit umzugehen.

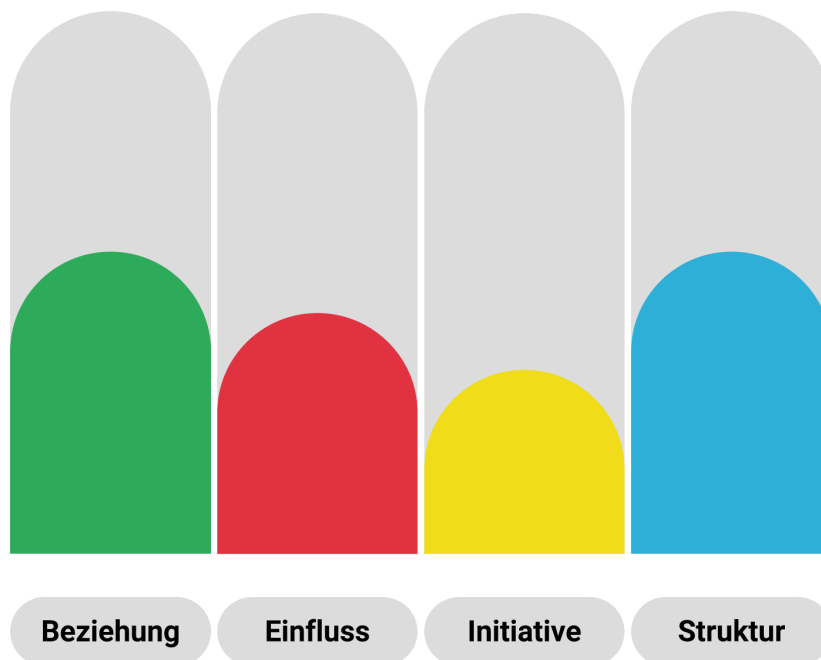
Haftungsausschluss und Urheberrechte

Die Gültigkeitsdauer dieser Auswertung beträgt in Übereinstimmung mit der Direktive des Niederländischen Instituts für Psychologen maximal zwei Jahre, weil sich Menschen im Laufe der Zeit verändern können.

Diese automatisierte Auswertung gibt eine Beschreibung von Persönlichkeitseigenschaften wieder, die aus den gegebenen Antworten abzuleiten sind. Diese wurden mit den Antworten einer großen Gruppe anderer verglichen. Die subjektive Art der auf Fragebögen basierten Beurteilung muss bei der Interpretation berücksichtigt werden. Der Testanbieter kann deswegen keine Verantwortung für die Korrektheit der Resultate und Beschreibungen übernehmen.

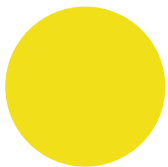
© 2014-2023 Ixly. Das intellektuelle Eigentum und die Urheberrechte dieser Tests und Auswertungen liegen beim Testanbieter. Auftraggeber und Klienten dürfen diese für interne Nutzung kopieren.

Ihr Farbmodell

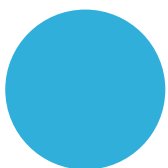


Hier Ihre hervorstechendsten Rollen

Auf diesen Skalen erzielen Sie im Vergleich mit den anderen Skalen eine viel höhere oder viel niedrigere Punktzahl. Anhand dieser Rollen haben wir auch Ihren Persönlichkeitstyp bestimmt.



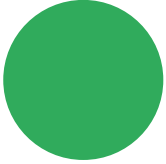
Die Skala "Initiative" gibt an, inwiefern jemand innovativ denkt und die Energie besitzt, um seine/ihre Ideen in die Tat umzusetzen. Jemand, der auf dieser Skala eine hohe Punktzahl erzielt, hat viele Ideen und versteht es, andere mit viel Enthusiasmus und Selbstvertrauen von ihnen zu überzeugen. Jemand, der auf dieser Skala eine niedrige Punktzahl erzielt, verlässt sich lieber auf bewährte Arbeitsweisen, anstatt immerzu neue Pläne zu entwickeln.



Die "Struktur"-Skala gibt an, wie Sie Ihre Arbeit strukturieren und angehen. Personen, die eine hohe Punktzahl erzielen, arbeiten planmäßig und diszipliniert. Er/sie denkt voraus und zieht es vor, an festen Mustern festzuhalten. Personen, die auf dieser Skala eine niedrige Punktzahl erzielen, sind impulsiver und weniger beharrlich. Sie sind dadurch flexibler und können gut mit Veränderungen umgehen.

Hier Ihre gemäßigeren Rollen

Auf diesen Skalen erzielen Sie gemäßigtere Punktzahlen.



Die Skala "Beziehung" gibt an, inwiefern Sie Rücksicht auf andere nehmen und wie leicht es Ihnen fällt, Beziehungen zu anderen Menschen zu pflegen.

Jemand, der auf dieser Skala eine hohe Punktzahl erzielt, kann sich gut in andere einfühlen und traut sich, offen über seine/ihre Gefühle und Ideen zu reden. Dadurch gelingt es ihm/ihr, gegenseitiges Vertrauen aufzubauen.

Menschen mit einer niedrigen Punktzahl bestimmen lieber ihren eigenen Kurs und lassen sich nicht allzu stark von den Meinungen und Gefühlen anderer Leute beeinflussen.



Die "Einfluss"-Skala gibt an, in welchem Maß jemand dazu in der Lage ist, die Leitung zu übernehmen und Einfluss auf andere auszuüben.

Menschen, die hier eine hohe Punktzahl erzielen, sind ambitiös und arbeiten ihre Pläne gern auf ihre eigene Art und Weise aus. Sie sind von ihrer eigenen Meinung überzeugt und lassen sich nicht allzu schnell aus der Ruhe bringen.

Jemand, der auf dieser Skala eine niedrige Punktzahl erzielt, drängt sich seltener in den Vordergrund und verspürt nicht das Bedürfnis, immer das Äußerste aus sich herauszuholen.

Auf Basis Ihrer hervorstechendsten Rollen sind Sie der folgende Persönlichkeitstyp: Zuverlässiger Durchsetzer

Diszipliniert, zögerlich, konventionell und gut durchdachte Entscheidungen treffend. Erkennen Sie sich wieder? Wahrscheinlich schon, denn Sie sind wirklich ein zuverlässiger Durchsetzer.

Wenn Sie beispielsweise darum gebeten werden, den Projektplan einer anderen Person durchzugehen, schenken Sie wahrscheinlich den Langzeiteffekten besonders viel Aufmerksamkeit. Auch wichtig: wurden Alternativen

wirklich ernsthaft geprüft? Sie finden nämlich, dass es unerlässlich ist, Für und Wider gut abzuwägen, bevor man mit einer Sache beginnt. Auch Ihre eigenen Tätigkeiten nehmen Sie sehr ernst; Sie bringen alles zu Ende, womit Sie einmal begonnen haben. Wenn Sie dabei längere Zeit dieselbe Tätigkeit ausführen müssen, dann tun Sie das auch. Es macht für Sie keinen Unterschied, ob eine Aufgabe eintönig ist oder nicht, in beiden Fällen übernehmen Sie die Verantwortung.

Wahrscheinlich beurteilen Sie lieber den Plan eines anderen, als selbst einen innovativen Plan aufstellen zu müssen. Das liegt nicht daran, dass Sie nicht gewillt sind, sondern weil es Ihnen schwer fällt, innovative Ideen zu entwickeln. Sie bleiben auch lieber bei der aktuellen Arbeitsweise, als dass Sie das Ruder mitten im Projekt herumreißen. Es kostet Sie viel Energie, verschiedene Dinge gleichzeitig zu tun oder Ihre Arbeitsweise anpassen zu müssen. Deshalb bauen Sie lieber auf einer gründlichen Vorbereitung auf. Und indem Sie im Rahmen dieser Vorbereitung bereits die Langzeiteffekte berücksichtigen, versuchen Sie zu vermeiden, dass eine Kursänderung überhaupt notwendig werden könnte.

Sie verwenden Ihre Energie lieber darauf, einen Plan gründlich zu durchdenken, erst danach fangen Sie mit der Umsetzung an. Ein anderer Grund, weswegen Ihre Vorbereitungen länger dauern können, ist, dass es Ihnen schwerfallen kann, Entscheidungen zu fällen. Trotz Ihrer gut durchdachten Arbeitsweise sind Sie oft nicht selbstsicher in Bezug auf Ihre Ideen und Entscheidungen.

Kurz gesagt, Ihr Arbeitsstil kann im Allgemeinen als konservativ und strukturiert beschrieben werden.

Ihre Qualitäten

Im folgenden Abschnitt erhalten Sie eine Übersicht Ihrer Qualitäten und Stärken. In diesem Abschnitt bieten wir Ihnen keine vollständige Übersicht all Ihrer Qualitäten, sondern gehen auf einige Ihrer Stärken ein, die sich aus Ihren auffallendsten Persönlichkeitsmerkmalen ableiten lassen.



- Sie können die Ruhe bewahren, auch wenn es bei der Arbeit zwischen bestimmten Menschen Spannungen gibt.
- Sie lassen sich nicht hetzen und bewahren die Ruhe, wodurch Sie auch rechtzeitig aufhören. Fristen können auch mal bis zum nächsten Tag warten.
- Sie können ruhig und stetig an einer Aufgabe arbeiten, ohne dabei vom vorgegebenen Kurs abzuweichen.
- Sie stellen sich selbst nicht über andere und zeichnen sich durch Ihre ruhige und bescheidene Herangehensweise aus.
- Sie lassen sich von Zielsetzungen, Anforderungen und Dingen, die auf Sie zukommen, nicht aus der Ruhe bringen, und bleiben gelassen.
- Sie sind gut darin, ruhig hinter den Kulissen zu arbeiten.
- Sie können Ruhe in ein Team bringen und bemühen sich aktiv um Zusammenarbeit.
- Sie können schnell Entscheidungen treffen und eine Herangehensweise auswählen, ohne sich dabei zu überarbeiten.
- Sie nehmen sich die Zeit, um Ordnung zu schaffen und Tätigkeiten zu strukturieren.
- Sie sind ein ruhiger Mitarbeiter, der gut darin ist, eigenständig an Aufgaben zu arbeiten.

Ihre Stolpersteine

Im folgenden Abschnitt erhalten Sie eine Übersicht über Ihre Stolpersteine und Ihren Lernbedarf. In diesem Abschnitt bieten wir Ihnen keine vollständige Übersicht all Ihrer potentiellen Stolpersteine, sondern gehen auf einige Herausforderungen ein, mit denen Sie wahrscheinlich konfrontiert werden, die sich wiederum aus Ihren auffallendsten Persönlichkeitsmerkmalen ableiten lassen.



- Sie sind sich nicht immer aller Dinge bewusst, die um Sie herum geschehen, wodurch Sie bestimmte Signale manchmal nicht wahrnehmen.
- Sie erreichen nicht immer Ihre Ziele, weil Sie manchmal zu wenig Energie oder Motivation haben.
- Es fällt Ihnen schwer, neue Ideen zu entwickeln.
- Da Sie sehr selbstkritisch sind, kosten bestimmte Tätigkeiten Sie viel Zeit.
- Sie relativieren die Bedeutung Ihrer Arbeit und des Erreichens von Zielen vielleicht manchmal zu sehr, wodurch Sie Ihre Kapazitäten nicht optimal einsetzen.
- Sie profilieren sich selten, wodurch es Ihnen schwerfällt, sich zu verkaufen.
- Sie sind schnell folgsam.
- Sie treffen schnell Entscheidungen, setzen diese danach aber nicht immer um.
- Manchmal verbringen Sie zu viel Zeit damit, Ihre Arbeit zu ordnen und zu organisieren.
- Sie sind nicht immer im gleichen Maße hilfsbereit und fühlen sich nicht unbedingt dazu berufen, etwas zu tun, wenn Sie sehen, dass jemand Hilfe benötigt.

Ihr Arbeitsstil

In diesem Teilabschnitt lesen Sie mehr über Ihren Arbeitsstil. So erfahren Sie, wie Sie an eine Aufgabe herangehen, aber auch, welche Aufgaben Ihnen liegen und in welchen Arbeitssituationen Sie am besten zurechtkommen.



- Sie können abwartend sein und andere Menschen ihrer eigenen Verantwortung überlassen.
- Da Sie manchmal etwas weniger Energie haben, bringen Sie Ihre Aufgaben nicht immer zu Ende.
- Sie warten gerne ab, welche Ideen und Lösungen andere vorstellen.
- Es mangelt Ihnen manchmal scheinbar an Selbstvertrauen, um sich vollständig in eine Aufgabe zu stürzen.
- Sie gehen es gerne ruhig an und haben wenig Bedürfnis, beruflich aufzusteigen.
- In einer Gruppe würden Sie nicht schnell die Initiative ergreifen und etwas über sich selbst erzählen.
- Es fällt Ihnen manchmal schwer, mit einer Aufgabe anzufangen; Sie würden sich freuen, dabei begleitet zu werden.
- Es fällt Ihnen leicht, mutige Entscheidungen zu treffen, Sie haben aber nicht immer die nötige Energie, um Dinge zu Ende zu bringen.
- Sie können sehr detailorientiert arbeiten und finden Präzision oft wichtiger, als wie viel Arbeit bewältigt wird.
- Sie verfügen nicht immer über genügend Energie, um anderen zu helfen. Ihrer Meinung nach ist es am besten, wenn sich jeder um sich selbst kümmert.

Ihr Kommunikationsstil

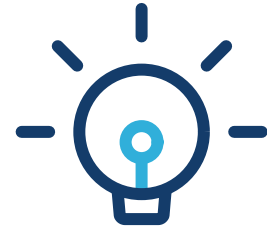
In diesem Abschnitt lesen Sie mehr über Ihren Kommunikationsstil. Sie erfahren beispielsweise, wie Sie anderen Informationen vermitteln und wie andere diese wahrnehmen, aber auch, auf welche Weise Ihre Kollegen am besten mit Ihnen kommunizieren können.



- Sie wirken manchmal etwas unbeteiligt, weil Sie Ihre Verbundenheit nicht immer zeigen.
- Sie nehmen sich die Zeit für Erklärungen, reden dabei aber nicht immer über konkrete Punkte.
- In Gesprächen verhalten Sie sich meist ruhig und abwartend und überlassen anderen viel Freiraum.
- Sie kommunizieren zwar ruhig und besonnen, strahlen aber nicht immer Selbstbewusstsein aus.
- Sie kommen manchmal nicht schnell genug zur Sache, wenn Sie sagen wollen, was getan werden muss.
- Sie nehmen sich die Zeit, um anderen zuzuhören, finden es aber schwierig, selbst offen zu sein.
- In Gruppen können Sie manchmal zu passiv sein und sich zu oft zurücklehnen.
- Sie bringen Ihre Ideen ein, finden es aber gut, wenn andere Ihnen dabei helfen, diese in die Praxis umzusetzen.
- In einem Gruppengefüge wollen Sie gerne mit anderen für klare Rahmenbedingungen sorgen und nehmen sich dafür auch genügend Zeit.
- Sie hören anderen vielleicht zu, haben aber Mühe, ihnen mit Rat und Tat zur Seite zu stehen.

Korrekte Umgangsform

Im Folgenden finden Sie einige Tipps für Kollegen und Führungskräfte, welche Umgangsformen man bei Ihnen vorzugsweise verwenden sollte. So wird beispielsweise beschrieben, wie andere Ihnen helfen können, Stolpersteine zu vermeiden und Ihre Arbeit motiviert und effizient zu erledigen.



- Weiterhin motivieren und Aufgaben geben, bei denen eine rationale Herangehensweise benötigt wird und bei denen er/sich ganz auf den Inhalt der Arbeit konzentrieren kann.
- Klare Aufgaben und Fristen geben, dabei Termine für Rücksprache vereinbaren, damit der Fortschritt gut im Auge behalten wird.
- Übersichtliche Aufgaben bieten, bei denen er/sie sich an Standards und beschriebene Prozesse halten kann und in seinem/ihren eigenen Tempo arbeiten kann.
- Ihn/sie ermutigen und mobilisieren.
- Genügend Zeit geben, um deutlich beschriebene Aufgaben zu erledigen, dabei Absprachen bezüglich der erwarteten Ergebnisse treffen.
- Nach seiner/ihrer Meinung fragen und ab und zu anspornen und motivieren, um kontinuierlich Fortschritte zu machen und etwas mehr darüber zu erfahren, was er/sie denkt.
- Dabei unterstützen, mit Aufgaben anzufangen.
- Als Ratgeber einsetzen oder andere unterstützen lassen; er/sie wird schneller aktiv, wenn ihm/ihr die Arbeit/eine Aufgabe zugetragen wird.
- Übersichtliche Aufgaben bieten, bei denen vorrangig Dinge geregelt, geordnet und organisiert werden müssen.
- Klar definierte, eigene Aufgaben übertragen, da er/sie ein starkes Bedürfnis nach Ruhe hat und ein weniger starkes Bedürfnis danach, andere bei der Arbeit zu unterstützen.

Falsche Umgangsform

Hier können Sie lesen, auf welche Weise Kollegen und Führungskräfte besser nicht an Sie herantreten sollten. So wird zum Beispiel beschrieben, welche Tätigkeiten Ihnen weniger liegen, wodurch Sie Ihre Motivation verlieren können und welche Führungsart bei Ihnen nicht effektiv ist.



- Zu viele Dinge zugleich tun lassen oder in einem Bereich einsetzen, in dem verschiedene Interessen vorhanden sind, die berücksichtigt werden müssen.
- Die Arbeitsbelastung zu sehr erhöhen oder zu hohe Erwartungen haben.
- Ein volles und breit gefächertes Pensum an Aufgaben geben, bei denen oft zwischen verschiedenen Tätigkeiten hin und her gewechselt werden muss und viele Dinge zugleich getan werden müssen.
- Ihn/sie unter Druck setzen oder kritisieren.
- Aufgaben geben, bei denen viel Eigeninitiative und proaktives Handeln gefragt sind.
- Davon ausgehen, dass er/sie es von selbst angibt, wenn die Arbeitsbelastung für ihn/sie zu hoch ist.
- Breit gefächerte Aufgaben geben, bei denen er/sie viel Verantwortung hat und sich weniger auf andere verlassen kann.
- Aufgaben durchführen lassen, bei denen Nachforschungen und Details wichtig sind, weswegen viel Geduld gefragt ist; er/sie denkt mehr in groben Zügen und großen Schritten.
- Zu sehr unter Druck setzen oder Flexibilität erwarten.
- In einem viel beschäftigten oder hektischen Team einsetzen, in dem er/sie sich kontinuierlich anpassen muss.