

TMA-talentsanalyse

Kandidatrapport

Godkendt af TMA-ekspert: ()

8/20/2018

Amelia Earnhart



Indhold

1.	Indledning	3
2.	Scorernes betydning	3
3.	Beskrivelse af personligheden	
3.1	Oversigt	6
3.2	Følelsesmæssig balance	8
3.3	Motivation	9
3.4	Kommunikationsevner	10
3.5	Påvirkende talenter	11
3.6	Ledelsesevner	12
3.7	Organisationstalent	13
4.	Oversigt over stærke sider og ømme punkter	
4.1	Stærke sider	14
4.2	Ømme punkter	14
5.	Kommunikation med kandidaten	
5.1	Effektiv kommunikation	15
5.2	Kommunikationsmønstre som skal undgås	16
6.	Ideelle arbejdsomgivelser og ledelsespræferencer	17
7.	Udvikling	
7.1	Forslag	18
7.2	Lærings- og udviklingsstil	19
	Bilag 1: Oversigt over TMA-dimensioner og numerisk oversigt	

1. Indledning

TMA-talentanlyse måler dine drivkræfter, talenter, motivation samt 53 kompetencer.

Drivkræfter og talenter

Drivkræfter er de byggesten, som danner ens personlighed. De bestemmer den så at sige. Drivkræfter har en væsentlig ildflydelse på folks adfærd og deres (potentielle) udvikling. Talenter er positivt beskrevne adfærd og forklaringer på drivkræfternes høje og lave scorer.

Motivation

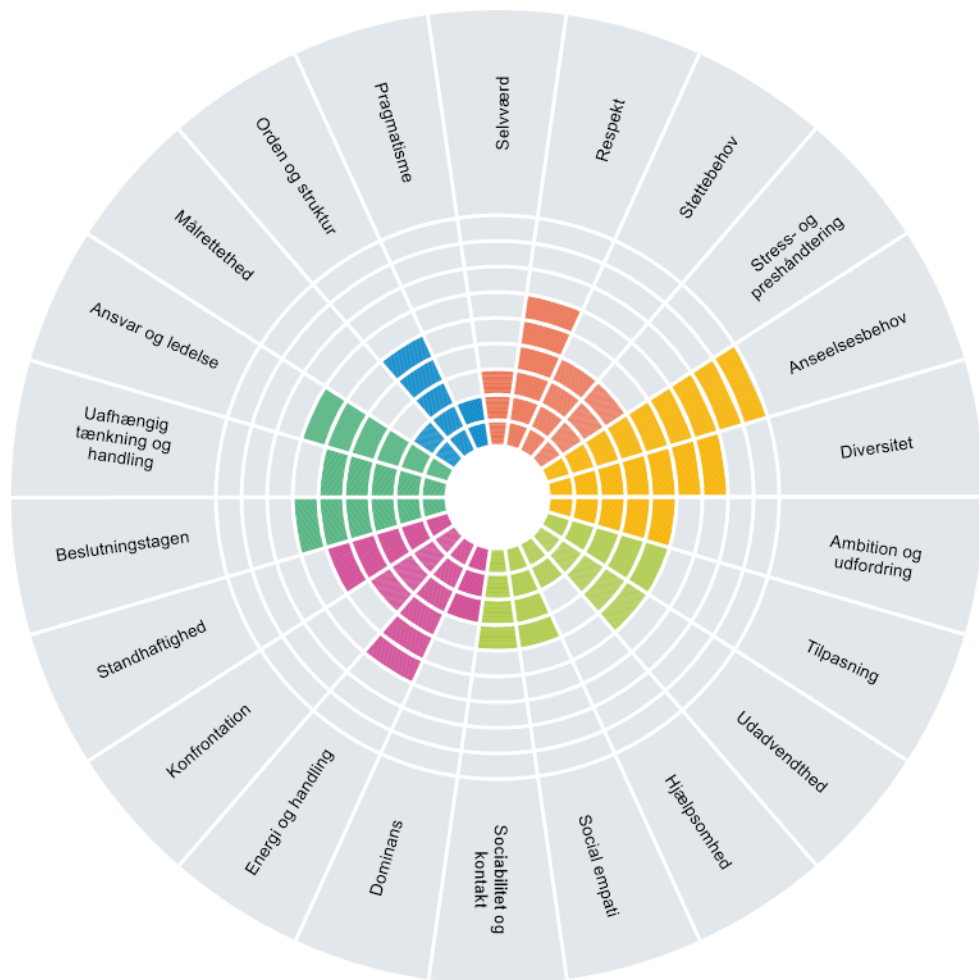
Motiver og drivkræfter er vigtige faktorer som kan opfordre eller begrænse personens adfærd. Dette er ikke kun afhængigt af at kunne (kompetencer og kognitive færdigheder) men også af at ville (drivkræfter og talenter). Alt dette enten opfordrer eller begrænser i visse omgivelser. Opgaver som svarer til dine personlige drivkræfter og talenter anses typisk som motiverende.

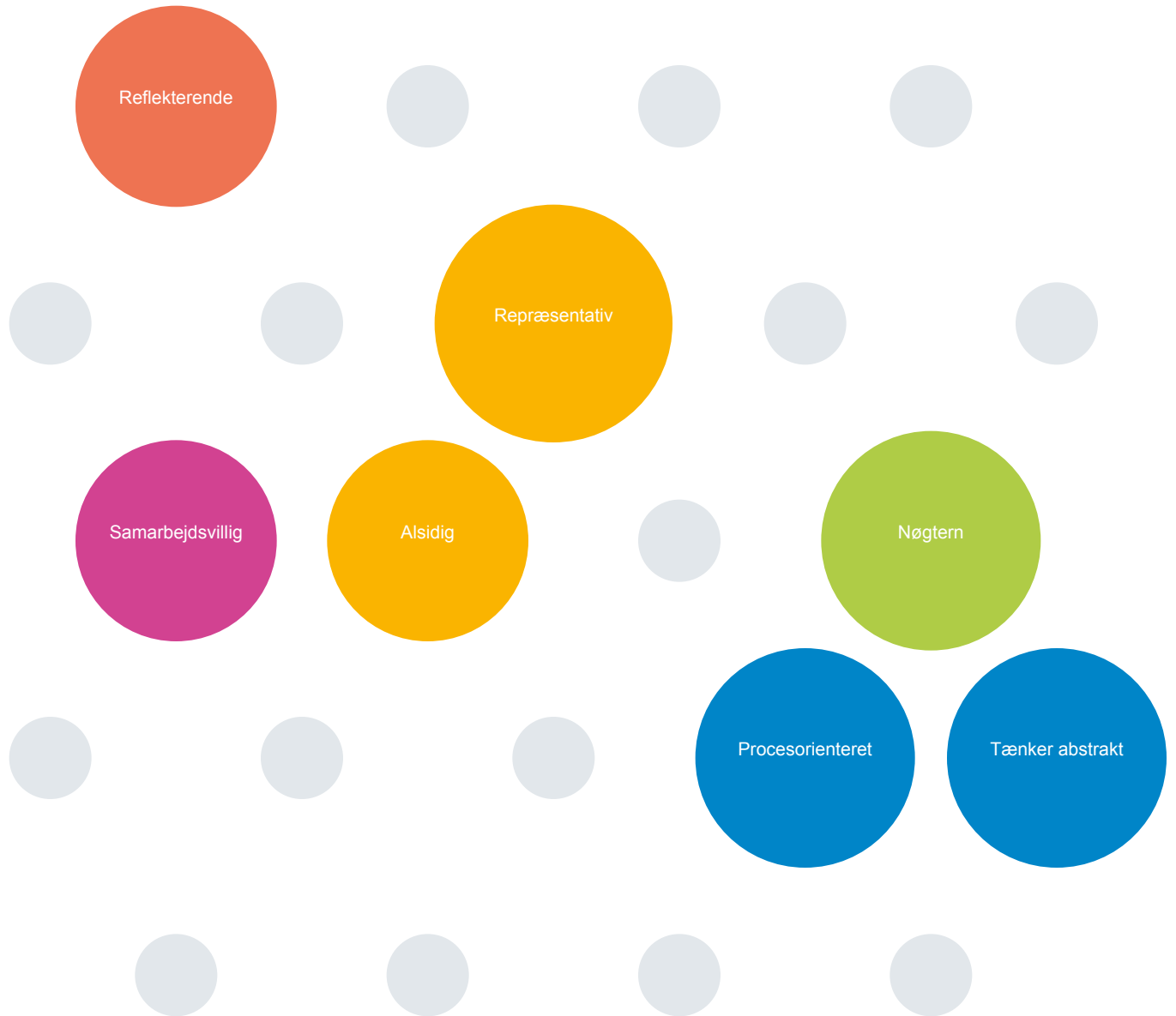
2. Scorerne betydning

Svarene sammenlignes med en normgruppe og konverteres til en 9-punktsskala med et gennemsnit på 5 og en standard afvigelse på 2 (stanine).

Princippet om "stanine" (forkortelse af "standard nine") går ud på at den normale distribution opdeles i ni intervaller. Gennemsnittet ligger cirka i midten af det femte interval og har en standardafvigelse på 2. Undersøgelsesresultater fortolkes og overføres til stanine som i tabellen nedenfor.

Stanine	klassestørrelse	Definition
1	4%	Meget lav
2	7%	Lav
3	12%	Lav
4	17%	Middel
5	20%	Middel
6	17%	Middel
7	12%	Høj
8	7%	Høj
9	4%	Meget høj





3. Beskrivelse af personligheden

3.1 Oversigt

Talentbeskrivelse for fru Earnhart:

Hun er rimelig god til at håndtere pres, men skal af og til holde øje med ikke at engagere sig for meget, men tage afstand for at bevare roen. Hun er rimelig fornuftig. Sandsynligvis har hun det svært med at lave fejl og hun vil derfor kraftigt forsøge at undgå det og påtage sig få risici. I svære situationer og ved modgang beder hun kun om hjælp og støtte, hvis det virkelig er nødvendigt. Hun har nemlig ikke stort behov for støtte fra sine omgivelserne. Hun udviser respekt for andre på en sund måde og uden at miste sig selv. Tør tiltale personer i højere stillinger, hvis det virkelig er vigtigt for hende.

Det kan siges om hende, at hun har et meget stort behov for anerkendelse af sine præstationer. Hun har derfor et meget stort behov for komplimenter og positiv bekræftelse for at blive motiveret. Afveksling af opgaver og sit arbejde er et vigtigt krav for hende. Hun har intet besvær med at udføre flere opgaver på en gang. Testresultaterne viser, at Amelia Earnhart råder over tilfredsstillende relationskompetence i forhold til sit arbejde. Det viser sig også i hendes ambitionsniveau; det er tæt på gennemsnittet og angiver, at hun vil gøre en indsats for at opnå sine personlige målsætninger og en god præstation. Hun kan hvis nødvendigt håndtere konkurrerende elementer eller præstationspres i sit arbejde, selvom det er sandsynligt, at andre faktorer (f. eks. arbejdsmiljøet) i arbejdet har større betydning for hende personligt.

Hun tilpasser sig funktionelt gældende regler eller kultur. Hun har en forretningsmæssig indstilling og vil derfor være mindre tilbøjelig til at bistå andre. Hun går stærkt ind for, at mennesker selv tager ansvar. På social empati scorer hun noget lavere; hun interesserer sig ikke altid for menneskelige problemer eller analysere af andres adfærd. Det er muligt, at hun funktionelt kan leve sig godt ind i situationer. Hun er noget selektiv i sin kontakt med andre. I gruppesammenhæng kan hun finde en balance mellem at træde frem og give plads til andre. Såvel i små kredse som i større grupper står hun godt fast. I meget store grupper eller ved sociale sammenkomster er hun, afhængigt af sin vigtighed, mere prominent, men giver andre mere plads og holder sig mere i baggrunden.

Hun er en person, som giver et meget behersket indtryk. Hun vil hellere undgå konflikter og konfrontationer end gå ind i dem. Af mennesker omkring sig bliver hun sandsynligvis opfattet som en rimelig energisk person, som ved hvornår, der skal holdes igen. Hun er en person, som i modgang eller ved svære udfordringer er vedholdende, hvis det er vigtigt. I relation til andre opfører hun sig rimeligt ligeværdigt. Hun forsøger sjældent at hæve sig over andre. Hun er rimelig imødekommende. Det kan nogle gange betyde, at hun har besvær med på en dominant måde at overbevise en anden om sine ideer, interesser eller visioner.

Hun tager noget hurtigere beslutninger, men overvejer i sin beslutningstagning andres standpunkter hvis nødvendigt. Hun slipper ikke fra at overtage en ledende stilling eller påtage sig ansvar. Hun bruger andre som genklang ved meningsdannelse, men er også god til selv at dømme.

Hun er ikke særlig afhængig af tydelig stillede målsætninger, men er mere rettet mod processen. I udførelsen af aktiviteter er hun ofte rettet mod overblikket og de store linier; hun har ofte et teoretisk eller abstrakt syn på tingene i stedet for en praktisk indstilling. Behovet for struktur og ordentlighed er funktionelt tilstede hos hende .

3.2 Følelsesmæssig balance

Balance hos fru Earnhart:

Hun har et middel behov for støtte fra sine omgivelser. Hun løser hellere problemerne selv, når det kan lade sig gøre. Hendes selvbillede er beskedent og hun er usikker på sine egne muligheder. Hun laver ikke gerne fejl eller glemmer noget og vil så godt som muligt forsøge at undgå det. Hun er også en person, som virker behersket og hun undgår hellere konflikter og konfrontationer end at gå ind i disse. Hun håndterer pres rimeligt, men skal af og til sørge for ikke at engagere sig for meget og at holde afstand for at bevare roen.

Oversigt over følelsesmæssig balance hos fru Earnhart:

- Udviser andre rimelig meget respekt.
- Har mindre behov for støtte end gennemsnittet.
- Er en temmelig beskeden person.
- Begår helst ikke fejl.
- Går kun ind i konflikter og konfrontation, hvis det virkelig er nødvendigt.
- Kan håndtere pres rimelig godt.

Følelsesmæssig balance

Respekt

6

Støttebehov

4

Selvværd

Reflekterende 3

Stress- og pres håndtering

4

3.3 Motiver

Hvad er en drivkraft for fru Earnhart og hvad hun vil opnå:

Amelia Earnhart har et middel ambitionsniveau og hun udviser entusiasme for sager, som tiltaler hende. Hun drives middel af konkurrence og belønning i forbindelse med præstation; det er intet krav, men hun kan håndtere det, hvis hun vil. Behovet for afveksling i en stilling eller i opgaver er til stede hos hende og vigtigt for hendes motivation. Hun spreder gerne sin opmærksomhed mellem flere aktiviteter og projekter på samme tid. Det er også vigtigt for hende, at der regelmæssigt dukker nye opgaver op på hendes vej. Hun er mere en generalist end en specialist. Derudover har hun en sund balance mellem vedholdenhed og at kunne rette sig mod andre aktiviteter, hvis det er ønskværdigt. Af mennesker omkring sig bliver hun sandsynligvis opfattet som en rimelig energisk person, som ved hvornår, der skal holdes igen. Det kan siges om hende, at hun har et meget stort behov for anerkendelse af sine præstationer. Hun har derfor et meget stort behov for komplimenter og positiv bekræftelse for at blive motiveret.

Oversigt over motiver hos fru Earnhart:

- Har et middel ambitionsniveau, bliver entusiastisk, når tingene er virkelig tiltalende.
- Er middel drevet af konkurrence.
- Bliver motiveret af afveksling og variation.
- Er mere en generalist end en specialist.
- Har en sund balance mellem vedholdenhed og at kunne give slip.
- Er generelt en energisk personlighed med temperament.
- Synes usædvanlig godt om at få komplimenter.

Motiver

Ambition og udfordring

5

Diversitet

7

Alsidig

Anseelsesbehov

9

Repræsentativ

3.4 Kommunikationsevner

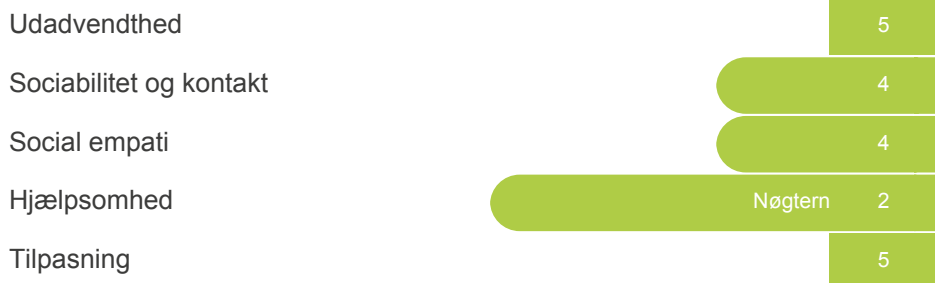
Hvordan fru Earnhart er i forhold til andre:

Sociale relationer, venskaber og kontakt med andre er ikke det allervigtigste for Amelia Earnhart. Hun har også et behov under gennemsnitte for venskaber og et bånd med kolleger. I svære situationer beder hun ikke hurtigt om hjælp og søger kun støtte, hvis det virkelig er nødvendigt. Det bestemmes hovedsagligt af situationen eller resultatet. Hun har en forretningsmæssig indstilling og er mindre tilbøjelig til at stå andre bi eller for eksempel tilbyde service, når der kommer lidt eller intet ud af det. 'Hun tager meget udgangspunkt i, at mennesker selv tager ansvar. Hun er en person, som finder balance mellem på den ene side at tilpasse sig sine omgivelser og på den anden side at gå sin egen vej.

Oversigt over kommunikationsevner hos fru Earnhart:

- Har ikke særlig stort behov for sociale kontakter.
- Har en rimelig balanceret indre interesse i menneskelige problemer.
- Har ikke stort behov for støtte.
- Er temmelig eftergivende.
- Indtager en forretningsmæssig holdning.
- Finder balance mellem at tilpasse sig og at gå hendes egen vej.

Kommunikationsevner



3.5 Påvirkende talenter

Hvordan og hvor meget personen fru Earnhart opnår sit mål

I sin influeringsstil er Amelia Earnhart for det meste mindre dominant. Hun overbeviser helst på en subtil måde. Dette kan nogle gange betyde, at hun har besvær med på en dominant måde at overbevise andre omsine ideer, interesser og visioner. Hun føler sig ikke hurtigt hindret, når en anden person ikke er enig eller når hun blive konfronteret med modstand. Han ved hvornår, han skal slippe tingene og hvornår han skal blive ved. Hun har energi over gennemsnittet til at få tingene fra hånden. Det betyder, at hun vil gøre ganske meget arbejde for at nå et mål eller påvirke andre. Derudover går hun ved overtalelse af andre mindre polariserende til værks, men kan i tilfælde af konfrontation stå op for sine egne interesser. Hvis stemningen bliver noget mere anspændt, vil hun hellere prøve at neddysse de involverede. Hun kan tilpasse sig omgivelsernes rammer og regler, hvis hun vil, hvorved hun noget tidligere og mere fornuftig vil anvende og forstå det sprog, der tales i den kultur, hun befinder sig i. Derfor forstår og accepterer andre hende noget hurtigere, hvilket er godt for hendes påvirkningsevne.

Oversigt over påvirkende talenter hos fru Earnhart:

- Går gerne subtilt til værks ved overtalelse.
- Giver ikke op uden videre, men fortsætter heller ikke, hvis det ikke er nødvendigt.
- Har noget mere energi til at opnå tingene.
- Går mindre hurtigt polariserende til værks, men kan hvis nødvendigt tage en konfrontation.
- Tilpasser sig, hvis det er vigtigt, men ved også hvornår hun skal vogte sin egen linie.

Påvirkende talenter

Dominans

Samarbejdsvillig 3

Standhaftighed

5

Energi og handling

6

Konfrontation

4

3.6 Ledelsesevner

Hvilke ambitioner fru Earnhart har og hvilken ledelsesstil hun bruger:

Amelia Earnhart kan finde en balance mellem på den ene side uafhængighed og selvstændighed og på den anden side at tilpasse sig sine omgivelser og teamet. Hun går derfor i diskussion, når hun synes det er meningsfyldt og nyttigt. Hun har heller ikke et over middel behov for såvel venskab som social kontakt med kolleger. Hun foretrækker en smule en forretningsmæssig ledelsesstil, men kan håndtere en uformel stil, hvis situationen kræver det. Fordi hun ikke altid har indre interesse for menneskelige problemer, kan hendes ledelsesstil nogle gange virke ganske hård. På området for lederskab, angiver hun, at hun stræber mod at tage ledelse og ansvaret for andre. Hun overvejer i sin beslutningsproces flere standpunkter, hvis nødvendigt. Hun kan meget hurtigt tage en beslutning, hvis situationen kræver det. I sin ledelsesstil er målrettet handling af meget underordnet betydning. Hun er stærkt orienteret mod at opretholde gode relationer med kolleger.

Oversigt over ledelsesevner hos fru Earnhart:

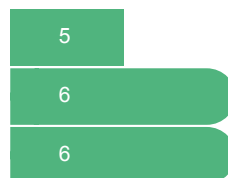
- Finder en balance mellem på den ene side uafhængighed og på den anden side at orientere sig efter andre.
- Har en noget mere forretningsmæssig ledelsesstil.
- Har ambition om at lede.
- Er over middel beslutsom.
- Leder på en stærk procesorienteret måde.

Ledelsesevner

Uafhængig tænkning og handling

Ansvar og ledelse

Beslutningstagen



3.7 Organisationstalent

Hvordan fru Earnhart organiserer sit arbejde

Amelia Earnhart har i hendes omgivelser et middel behov for struktur i form af disciplin, rammer og regler. Hun har et afbalanceret forhold til orden og kan håndtere uformelle såvel som mere hierarkiske indstillede ledere. Hendes arbejdsstil er funktionelt systematisk og struktureret. Flexibilitet og planlægning er i balance. Hun fungerer såvel i mere strukturerede som i hektiske omgivelser. Regelmæssig variation og forandring er et krav for hende. Hun er kun lidt praktisk indstillet og mere abstrakt og teoretisk. Hun har brug for relativt lidt tid til at vægte og tagesine beslutninger. Hun har i sin beslutningstagning ikke stort behov for andres mening, men medtager den dog isine overvejelser.

Oversigt over organisationstalent hos fru Earnhart:

- Har et middel behov for struktur.
- Har en sund balance mellem fleksibilitet og struktureret tilgang.
- Synes at afveksling er vigtig.
- Er lidt praktisk indstillet, men meget mere teoretisk.
- Foretrækker selv at tage beslutningerne, rådfører sig hvis nødvendigt.

Organisationstalent

Orden og struktur

5

Pragmatisme

Tænker abstrakt 2

Måltæthed

Procesorienteret 2

4. Oversigt over stærke sider og ømme punkter

Stærke sider hos fru Earnhart:

- Går ud fra, at andre selv er ansvarlige, giver andre plads til selv at løse problemer.
- Værdsetter komplimenter meget . Er repræsentativ, anerkender vigtigheden af den rette udstråling.
- Mere procesorienteret og teoretisk. Sagerne behøver ikke altid at være direkte nyttige.
- Er god til at håndtere vagt definerede målsætninger.

Ømme punkter hos fru Earnhart:

- Virker muligvis uengageret. Stoler for meget på andres ansvarlighed.
- Chance for for stor sensitivitet vedrørende komplimenter.
- Tænker nogle gange for teoretisk og for lidt i nytte- og løsningstermer.
- Risiko for mindre målrettet indstilling.

5. Kommunikation med kandidaten

Dette kapitel handler om de kommunikationsmønstre, som kan have en positiv effekt på kandidaten og de kommunikationsmønstre, som helst skal undgås. Der gives forslag til, hvilke tilgangstyper kan have en positiv og en negativ virkning på kandidaten. Informationen er frem for alt nyttig for dem, som vil kommunikere med denne kandidat.

5.1 Effektiv kommunikationsmønster

Forslag til effektiv kommunikation med fru Earnhart:

- Skabe en rolig, utvungen stemning. Forsøge at bryde isen og stille åbne spørgsmål.
- Tiltale hende respektfuldt og vise din anerkendelse; give eksempler på situationer eller aktiviteter, som du synes er prisværdige og forklare hvorfor, du synes det. Udvis sand interesse.
- Give tilfredsstillende plads til hendes fremgangsmåde og kigge på tingene. Oversæt, hvis ønsket, først til praksis derefter.

5.2 Kommunikationsmønstre som skal undgås

Mønstre som man helst skal undgå i kommunikation med fru Earnhart

- Dominere samtalen.
- Forvente at hun ser, når du har brug for hjælp.
- Hurtigt afvise hendes ideer, mening eller vision eller ikke give for meget plads hertil. Udtrykke det, når du ikke er enig med ideer eller mening, men i alle tilfælde vise din anerkendelse af hendes tankebidrag.
- Fokuserer stærkt på slutmålet, det drejer sig for hende altid om processen. Opstille mål på meget lange terminer.

6. Ideelle arbejdsomgivelser og ledelsespræferencer

fru Earnhart foretrækker:

- Dynamik i arbejdet ved for eksempel variation i aktiviteter og planlægning, hvorved der appelleres til tilpasningsevner, improviseringsevner eller organiseringstalent. Diversitet i kontakter, opgaver og omgivelser.
- Omgivelser hvor der er tid og plads til personlig udvikling og vejledning (f. eks et indarbejdsprogram eller en mentor). En organisationskultur hvor man accepterer hinanden.
- Omgivelser, som viser anerkendelse af præstationer og/eller indsats.

7. Udvikling

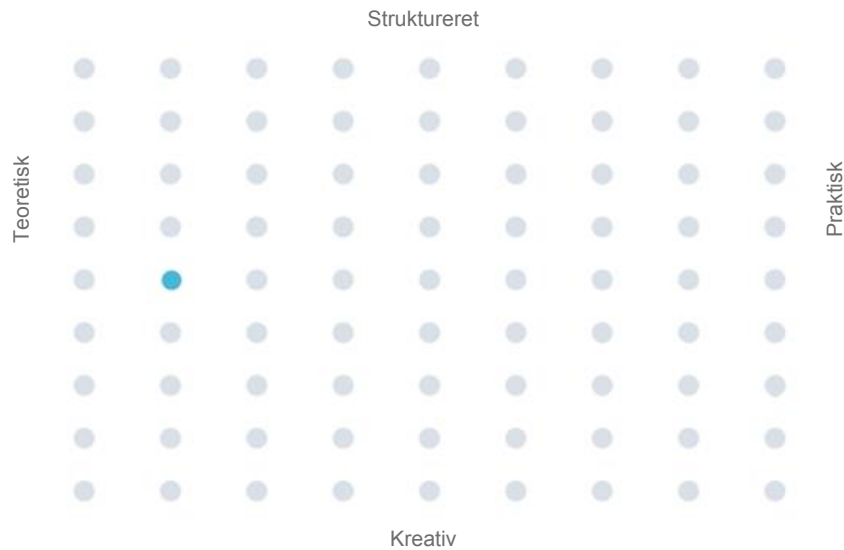
7.1 Forslag

fru Earnhart anbefales at:

- Udvikle mere øje for og opmærksomhed på detaljer og være mindre impulsiv og utålmodig.
- Kigge på sig selv på en mere `forretningsmæssig` måde.
- Formuler målsætninger, som er konkrete, holdbare og målelige.
- Gå mere systematisk til værks og formulere en konkret og realistisk plan.

7.2 Lærings- og udviklingsstil

Lærings- og udviklingspræferencer hos fru Earnhart:



Lærings- og udviklingsstil

- Hun har stærk trang til diversitet og kan lære meget med sin nysgerrighed og åbent sind. Få hende til at se hvad de andre (i hendes studieområde) laver og siger på daglig basis. Vær opmærksom på læringsaktiviteter som kræver meget fokus og koncentration. Det er vigtigt at opdele den slags ting i mindre dele.
- Hun er selvkritisk og kan undgå fejl. Disse personlige kvaliteter kan være modvirkende under læringsprocessen. Det kan anbefales at hun taler om sine erfaringer med en person hun stoler på og som kan hjælpe hende at overvinde sin selvkritiske attitude.

Bilag 1: Oversigt over TMA-dimensioner og numerisk oversigt

Følelsesmæssig balance



Motiver



Kommunikationsevner



Påvirkende talenter



I ledelsesevner



Organisationstalenter



Konklusion