

Arbeitsblatt – Meine Soft Skills für den Teamerfolg

Name:

1. **Art der Wahrnehmung und der Entscheidungsfindung:** Notieren Sie welche Art der Wahrnehmung und der Entscheidungsfindung Ihnen zugewiesen wurde. Beantworten Sie die beiden Fragen auf Seite 3 Ihres Profils.

2. **Stärken:** Beantworten Sie die erste Frage auf Seite 5 Ihres Profils.

Stärken: Beantworten Sie die zweite Frage auf Seite 5 Ihres Profils und notieren Sie, warum dem so ist.

Stärken: Beantworten Sie die dritte Frage auf Seite 5 Ihres Profils und notieren Sie, wozu, wie und wann Sie diese Stärken einsetzen.

3. **Berufsrollen:** Beantworten Sie die Frage auf Seite 8 Ihres Profils.

Arbeitsblatt – Meine Soft Skills für den Teamerfolg



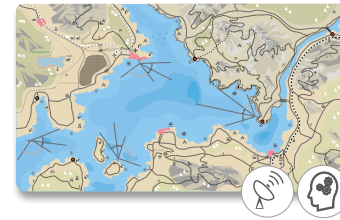
LUPE & KOPF: Um Personen mit diesen Präferenzen zu überzeugen, tun Sie dies insbesondere, indem Sie ...

- ... schlüssig und Schritt für Schritt präsentieren und den Fokus auf die Sachebene legen.
- ... umfassend, genau und detailliert informieren, bevorzugt anhand von Dokumentationen, Zahlen, Daten und Fakten.
- ... auf die Wirtschaftlichkeit und Praxis-tauglichkeit hinweisen.
- ... logisch, objektiv und ruhig argumen-tieren.



LUPE & BAUCH: Um Personen mit diesen Präferenzen zu überzeugen, tun Sie dies insbesondere, indem Sie ...

- ... eine persönliche Ebene und Vertrauen als Basis für die Kommunikation herstellen.
- ... wertschätzend, genau und umfassend informieren, auch anhand konkreter Beispiele und persönlicher Erfahrungen.
- ... die Ziele und den gesamten Prozess im Blick haben und auf langfristige Lösungen sowie Win-Win-Situationen hinweisen.
- ... empathisch zuhören und offene Fragen stellen.



RADAR & KOPF: Um Personen mit diesen Präferenzen zu überzeugen, tun Sie dies insbesondere, indem Sie ...

- ... den Fokus auf die Sachebene legen, ohne aber den Kontakt auf der Beziehungsebene zu verlieren.
- ... einen klaren Standpunkt beziehen und Kompetenz demonstrieren.
- ... auf der Übersichtsebene beginnen und immer auch Ideen, Konzepte und Potenzial für positive Veränderungen anbieten.
- ... logisch, objektiv und ruhig informieren, bei Bedarf nach Details auch mit Zahlen, Daten und Fakten.



RADAR & BAUCH: Um Personen mit diesen Präferenzen zu überzeugen, tun Sie dies insbesondere, indem Sie ...

- ... eine positive Gesprächsatmosphäre schaffen und Zeit für das Kennenlernen einplanen.
- ... auf der Übersichtsebene beginnen und den Fokus nicht so sehr auf die Details legen.
- ... Raum geben zum Träumen, für mehrere Optionen, Veränderungen und Möglichkeiten.
- ... Zeit geben für ausführliche Diskussionen sowie Begeisterung und Energie zeigen.

KOMMUNIKATION

4.

Kommunikation:

- a. Welche aller der 16 oben angeführten Elemente oder Muster der Kommunikation liegen Ihnen am meisten und warum? Markieren Sie die zwei Aussagen, die Ihnen am meisten liegen mit einem Zeichen (Kreis, Stern ...) und überlegen Sie sich, warum dem so ist.
- b. Mit welchen aller der 16 oben angeführten Elemente oder Muster der Kommunikation haben Sie die grössten Schwierigkeiten und warum? Markieren Sie die zwei Aussagen, mit denen Sie sich am ehesten schwer tun, mit einem zweiten Zeichen (Kreis, Stern ...) und überlegen Sie sich, warum dem so ist.
- c. Welche Kommunikationskanäle bevorzugen Sie im beruflichen Umfeld? Ist dies je nach Thema/Anlass gleich?
Beispiele von Kommunikationskanälen: Gespräch (persönlich, Video, Telefon), Bild-/Audiobotschaft (Video, Audio), schriftlich (Social Media, E-Mail)