

EASI

PM TEAM DEVELOPMENT LISA LEBLANC

LISA.LEBLANC@NEWLINE-HR.COM



EASI (13-12-2012)

+ Motivation - rapport til leder

OM DENNE RAPPORT

VÆRKTØJ OG RAPPORT

EASI er en typologi, der beskriver typiske adfærds- og/eller motivationsmønstre i en erhvervsmæssig sammenhæng. Disse er nærmere beskrevet i denne rapport. Rapporten er udelukkende baseret på testtagerens besvarelse af EASI-spørgeskemaet, og omfatter ikke oplysninger fra andre kilder. Rapporten er til dit eget brug. Den er privat og fortrolig.

FORMÅL: PERSON UDVIKLING

Formålet med Master EASI er at skabe et solidt udgangspunkt for en konstruktiv personlig udvikling. Dialogen med brug af EASI kan hjælpe med at fokusere på styrker og områder, hvor der eventuelt er brug for udvikling. Samtidig kan det være en god anledning til at drøfte de aspekter, som testtageren især trives ved på arbejde.

ETISKE OVERVEJELSER OG TESTTAGERENS RETTIGHEDER

Ingen af resultaterne skal betragtes som "rigtige" eller "definitive", men bør altid vurderes på grundlag af de opgaver, der skal løses i et konkret job. Testtageren har ret til at stille spørgsmål ved de resultater, som den EASI-certificerede person fremlægger. Testtageren bør informeres om den proces, som testresultaterne er en del af, og hvordan resultaterne vil blive brugt i denne proces. Testtageren skal også informeres om, hvem der bliver indviet i den indsiget, testen giver.

RAPPORTENS NØJAGTIGHED

Adfærd og motivation på arbejdspladsen kan ændre sig med tiden og afhænger til dels af arbejdsforholdene. Hvis der er gået et stykke tid, siden testtageren sidst besvarede testen, bør det overvejes, om indholdet af denne rapport stadig gælder.

Kvaliteten af EASI er veldokumenteret og baseret på internationale standarder for testkvalitet. Nøjagtigheden af denne rapport afhænger i høj grad af, hvor ærligt og spontant der er svaret.

lisa.leblanc@newline-hr.com

Spørgeskema udfyldt: 13-12-2012

NORMGRUPPE

For at give en bedre forståelse af resultaterne sammenlignes besvarelsen med svarene fra en normgruppe. Normgruppen består af et repræsentativt udvalg af personer i den erhvervsaktive alder. Der er blandt andet taget hensyn til alder, køn, ledelsesniveau og branche, da normgruppen skulle sammensættes.

Valgt norm: Danish Norm

MOTIVATIONSSTIL

Alle jobs indeholder pligter, som skal udføres med en bestemt adfærd, men som vi ikke nødvendigvis nyder at udføre. F.eks. kræver de fleste job, at vi til tider løser rutineprægede opgaver med stor omhyggelighed, men som vi ikke nødvendigvis oplever som særligt spændende. Der kan være mange grunde til at vores adfærd er som den er. F.eks. kan vi have en type adfærd alene fordi andre forventer det, eller fordi det er blevet en vane. Men vores adfærd kan også styres af behov som er mindre tydelige for omverdenen: Vores motivation.

De næste afsnit beskriver motivationsstilen for Lisa Leblanc. Beskrivelsen baseres direkte på besvarelsen af spørgsmål om motivation.

PRIMÆR MOTIVATIONSSTIL: IMPLEMENTER

De fleste har en bestemt motivationsstil, der er den tydeligste. Det kaldes den Primære Motivationsstil. Ved at kende den primære motivationsstil kan der mere målrettet arbejdes hen imod en karriere, der passer med behovene. Derved opnås større arbejdsglæde og produktivitet.

Svarene på motivationsdelen af spørgeskemaet viser en præference for Implementeres motivationsstil.

ENTUSIAST

- Begejstring
- Plads til følelser
- Udadvendte aktiviteter
- Påvirke andre
- Eksperimentere
- Spontanitet

MENNESKET

SUPPORTER

- Følsomhed
- Omsorg for hinanden
- Behagelig omgangstone
- Sympati
- Accept
- Nærvær

STYRING

DELTAGELSE

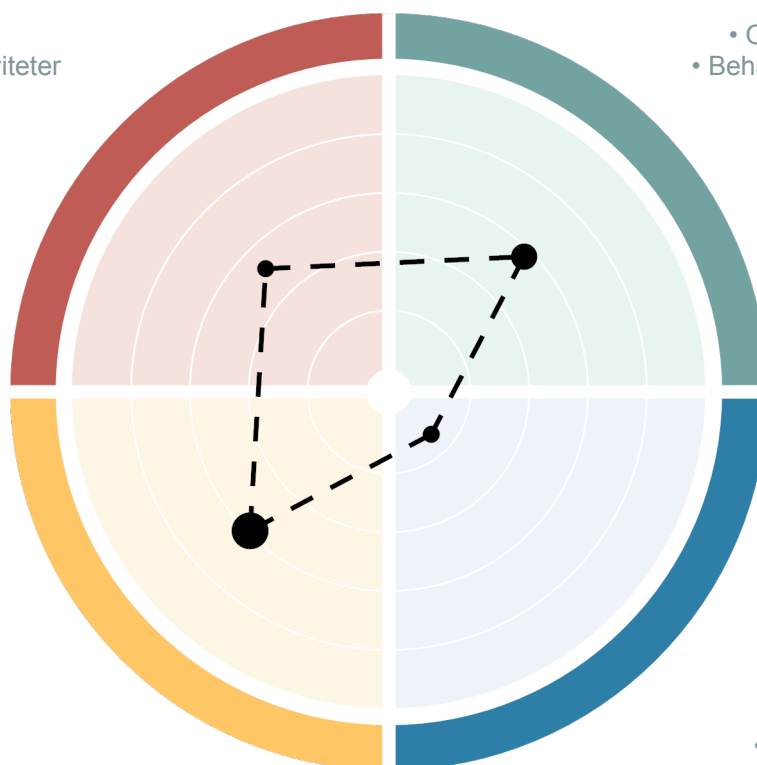
IMPLEMENTER

- Styring
- Resultater
- Effektivitet
- Pragmatisk tilgang
- Direkte omgangstone
- Kort fra tanke til handling

OPGAVEN

ANALYTIKER

- Velovervejethed
- Systematik
- Ansvarsbevidsthed
- Objektivitet
- Analysere og vurdere
- Korrekthed



HVAD DER MOTIVERER LISA LEBLANC:

Det er væsentligt for Implementeres arbejdsglæde og produktivitet er, at de får opfyldt deres store behov for:

- At kunne indgå i konkurrence med andre.
- At tingene omkring dem foregår effektivt.
- At arbejde med at omsætte ideer og tanker til handling.
- At opnå hurtig kontrol over nye situationer.
- At have mulighed for forfremmelse.
- At kunne være direkte i deres kommunikation med andre.
- At gå efter indflydelse, magt og ansvar.
- At beslutninger træffes hurtigt og effektivt.

MOTIVATION AF ANDRE

De fire typer motiveres af forskellige adfærds- og kommunikationsstile, og som regel prøver de også at motivere andre på den måde, som de selv foretrækker at blive motiveret.

Hvis du ønsker at motivere en person eller at hjælpe en person med at motivere andre, bør du være opmærksom på, hvilke typer de involverede parter er. Husk også på din egen type, da din foretrukne adfærd kan være utilstrækkelig, hvis den anden person ikke har samme præference.

ENTUSIASTER

- Anerkend hvad der kan anerkendes
- Bidrag til udadvendte aktiviteter
- Væk deres nysgerrighed
- Inviter til idéudveksling
- Tal til følelser og beskriv oplevelser
- Nedton tekniske detaljer

SUPPORTERE

- Tilkendegiv evnen til samarbejde
- Giv mulighed for at løse opgaver med andre
- Vis tillid og skab trygge rammer
- Giv god mulighed for sparring
- Giv opgaver der bidrager til god stemning
- Giv mulighed for at de kan hjælpe og rådgive andre

IMPLEMENTERE

- Giv betydningsfulde, udfordrende og varierede opgaver
- Giv ansvar
- Giv feedback på opnåede resultater
- Opstil tydelige resultatmål
- Skab konkurrence
- Fortæl om det der sker på øverste niveau i organisationen

ANALYTIKERE

- Vær faktuel når du roser
- Skab nødvendige arbejdsro
- Giv god tid til opgaveløsningen
- Giv ekspert roller, hvor kolleger søger vejledning
- Inviter til at bidrage med analyser og kritik
- Inviter med i grupper hvor faglighed værdsættes

MOTIVATION TIL AT LÆRE

At lære og at komme til at beherske noget nyt er en stærk motivationsfaktor. Når vi opdager, at vi er i stand til at gøre ting, som ikke plejer at lykkes for os, eller som vi simpelthen ikke troede, vi kunne, får vi ny energi og føler os parate til at tage nye udfordringer op. Hver af de fire typer motiveres til at lære på forskellig måde.

Nedenfor er der en illustration af, hvilke faktorer der motiverer de fire typer til at lære.

ENTUSIASTER

- Inspirerer
- Vil gerne hurtigt i gang
- Lærer helst sammen med andre
- Eksperimenterer med praksis
- Interesse for nyt (ikke velkendt) stof
- Begejstrer andre

Foretrækker praksisorienteret læring sammen med andre, hvor der er plads til diskussioner og mulighed for at inspirere gruppen.

SUPPORTERE

- Observerer
- Interesse for alles perspektiv
- Skaber sammenhold
- Åbne overfor inspiration
- Proces frem for resultat
- Stoler på andre

Foretrækker uformelt samarbejde med åbne dialoger, hvor der er fokus på inspiration og personlige indtryk.

IMPLEMENTERE

- Omsætter teori til praksis
- Sætter hurtigt egne mål
- Konkurrerer
- Tager føringen
- Træffer selvstændige beslutninger
- Sætter resultat over proces

Foretrækker målrettet læring med hurtige og konkrete resultater, hvor der er fokus på præstation frem for mennesker.

ANALYTIKERE

- Systematiske
- Pligtopfyldende
- Fordyber sig
- Arbejder selvstændigt
- Fokus på teori frem for mennesker og praksis
- Opstiller logiske strukturer

Foretrækker undervisning/foredrag, udforskning af analytiske modeller og tid til at tænke tingene igennem.

UDVIKLINGSKATALOG

Nedenfor er der nogle forslag til udvikling, når du kender Lisa Leblancs primære adfærdsmønster. Lisa Leblanc har fået en kopi af denne liste. På grundlag af din viden om din virksomheds strategi bedes du markere de forslag, som du mener Lisa Leblanc bør fokusere på.

Når du drøfter disse spørgsmål med Lisa Leblanc, bør du overveje, hvordan individuelle mål, handlinger og strategien kan matches, idet du har Lisa Leblancs motivation i tankerne. Sørg for at *forklare* for Lisa Leblanc, hvorfor du valgte udviklingsforslagene, og sørg for at skrive ned, hvad I bliver enige om som første udviklingsprioritet.

MOTIVATION

Forslag til hvordan Lisa Leblanc kan forøge sin motivation:

- ☐ **Langsommeligheden:** Brug det nedsatte tempo til at udtænke nye mål i stedet for at blive rastløs. Når idé- og meningsudveksling tager tid til møder kan du f.eks. sætte et mål i situationen så som: Hvem kommer med flest ideer? Hvor meget kan en ide videreudvikles og forfines? Hvem kommer med de mest nyskabende ideer? Osv.
- ☐ **Følsomheden:** Giv plads til at andre taler sammen om deres følelser. Selvom du ikke selv involverer dig, vil du, ved at give plads til følelser blandt kolleger, ofte opnå større trivsel og dermed bedre resultater.
- ☐ **Grundigheden:** Få assistance af personer, der trives med at være grundige, når det er vigtigt at få alle detaljerne med. Selvom detaljer ikke har din store interesse, kan der være vigtige argumenter og beslutningsgrundlag gemt i dem.
- ☐ **Rutinerne:** Flyt fokus fra det kedelige i gentagelsen, til hvordan arbejdet kan gøres smartere, bedre, lettere, hurtigere osv. Implementere kommer nok aldrig til at nyde rutiner, men de kan blive mere effektive til at håndtere rutinearbejde.