

# TEAMROLLER

mia.markinson@newline-hr.com

Tidsforbrug: 00:30:31

Spørgeskema udfyldt: 21-01-2013

VALGT NORM: Danish norm

★ Primær rolle

★ Sekundær rolle

<p><b>SLIDER</b> Arbejder vedholdende og loyalt efter firmaets mål. Omsætter ideer til handling.</p> <p>0% <input type="text"/> 100%</p>	<p>Pligtopfyldende Grundig Selvdisciplineret Udholdende Praksisorienteret.</p>
<p><b>KOORDINATOR</b> Samordner mål og midler. Udnytter gruppens ressourcer.</p> <p>0% <input type="text"/> 100%</p>	<p>Behersket Rolig Tillidsfuld Imødekommende.</p>
<p><b>IGANGSÆTTER</b> Tvinger gruppen i gang. Styrende. Fokuseret på mål.</p> <p>0% <input type="text"/> 100%</p>	<p>Dynamisk Udadvendt Rastløs Styrende Dominerende.</p>
<p><b>IDÉSKABER</b> Hurtig med nye ideer, stor teoretisk viden og overblik. Selvstændig.</p> <p>0% <input type="text"/> 100%</p>	<p>Idérig Udviklingsorienteret Individualistisk.</p>
<p><b>RESEARCHER</b> Holder kontakt udadtil med eksterne interessenter og bringer information videre.</p> <p>0% <input type="text"/> 100%</p>	<p>Udadvendt Energisk Nysgerrig Initiativrig.</p>
<p><b>KRITIKER</b> Tager objektiv kritisk stilling til forslag, omhyggelig, grundig.</p> <p>0% <input type="text"/> 100%</p>	<p>Analytisk Forsigtig Kritisk Sagsorienteret.</p>
<p><b>TEAMWORKER</b> Fokuserer på teamets interne samarbejde. Indlevende, diplomatisk og forstående.</p> <p>0% <input type="text"/> 100%</p>	<p>Udadvendt Tolerant Samarbejdsvillig Hensynsfuld.</p>
<p><b>FÆRDIGGØRER</b> Sikrer, at alle detaljer og rutineopgaver bliver fuldført. Forsigtig.</p> <p>0% <input type="text"/> 100%</p>	<p>Omhyggelig Detaljeorienteret Eftertænksom Løsningsorienteret.</p>

## DEFINITIONER

---

### SLIDER

Den typiske Slider identificerer sig med firmaets mål og politik i stedet for at følge egne interesser. Får jobbet gjort ved at arbejde selvdisciplineret og omhyggeligt med stor udholdenhed. Udfører tildelte opgaver og lægger stor vægt på praktisk anvendelighed, og at opgaverne er gennemarbejdede. Fører vedtagne planer systematisk og effektivt ud i praksis. Vil som gruppeleder samvittighedsfuldt sørge for, at gruppen lever op til fastsatte retningslinier og mål, men kan savne gennemslagskraft overfor de øvrige gruppemedlemmer.

### KOORDINATOR

Koordinatoren virker styrende på en ikke-dominerende facon. Vil sørge for at opsummere og koordinere indsatsen, og derigennem bevare fokus på målet. Personen fremtræder selvdisciplineret og stabil, og har en åben og fordomsfri indfaldsvinkel til andre, der sætter vedkommende i stand til at identificere og udnytte værdifulde personer og ideer. Vil som gruppeleder lægge vægt på at udnytte alle gruppemedlemmernes ressourcer, men kan have svært ved træffe beslutninger, hvor det ikke er muligt at tage hensyn til alle gruppemedlemmernes bidrag.

### IGANGSÆTTER

Igangsætter er styrende på en dominerende facon. Ved at træffe hurtige beslutninger og sætte ting i gang vil personen ofte være den, der sørger for, at gruppen konstant er i bevægelse – gerne i samme retning som Igangsætterens egne interesser og målsætninger. Bevarer overblikket over igangværende opgaver og arbejder målrettet mod at nå resultater. Giver udtryk for sine meninger og kan virke provokerende. Vil lede gruppen med entusiasme og derigennem trække den med sig, men vil have svært ved at følge op, og opgaverne kan savne struktur.

### IDÉSKABER

Ideskaber er den person i gruppen, der mest markant medvirker til en stadig udvikling og ændring. Ideskaber fremtræder dominerende – men med tendens til at holde sig for sig selv. Dette betyder, at det kan være svært for andre teammedlemmer at følge med i de nye idéer og planer. Ideskaber har et stort overblik og træffer gerne hurtige beslutninger, der skaber bevægelse i gruppen. Vil lede andre ved at virke som sparringspartner i forhold til undersøgelse af alternative muligheder. Vil motivere gruppemedlemmerne til at arbejde selvstændigt videre med Ideskaberens ideer.

### RESEARCHER

Researcheren fremtræder meget energisk, udadvendt og opsøgende. Trives med at lade sig inspirere af andres ideer, som afsæt til egen ideudvikling. Researcheren er opmærksom på, at nogle detaljer kan være vigtige, og arbejder derfor med en vis grundighed – når det er nødvendigt. Vil lede gruppen ved at lytte og tage stilling til gruppens forslag i forhold til virksomhedsinterne og -eksterne faktorer. Kan have svært ved at afslutte opgaver fordi der hele tiden er nye relevante aspekter at tage stilling til.

## KRITIKER

Kritikeren er ofte den person i gruppen, der objektivt evaluerer og sorterer de fremsatte forslag ud fra gruppens overordnede målsætning uden hensyntagen til egne interesser i valg af opgave. Arbejder omhyggeligt og grundigt, og stiller gerne spørgsmål til kvaliteten af de øvrige gruppemedlemmers arbejde, hvad angår detaljer og eventualiteter. Vil som leder lægge vægt på at følge op på igangsatte projekter og derigennem sikre den faglige kvalitet. Kan have svært ved at motivere og engagere gruppen.

## TEAMWORKER

Teamworkerens store styrke er evnen til at omgås andre mennesker, hvilket medvirker til at sikre gode kommunikationslinier i gruppen. Teamworkeren sørger for, at samarbejdet i gruppen er så gnidningsløst som muligt ved at være udadvendt uden at dominere eller styre. Det betyder, at Teamworkeren fremstår som en tillidsvækkende og følsom person. Som gruppeleder vil en Teamworker nå resultater gennem andre ved at motivere medarbejderne til en fælles indsats. Kan dog have svært ved at acceptere nødvendigheden af, at en gruppeleder indimellem skal gå frem og tage teten uden de andres opbakning.

## FÆRDIGGØRER

Færdiggøreren vil typisk være den person, der laver prioritering af teamets arbejdsopgaver og sikrer, at der er sørget for alle detaljer, og at kvaliteten er i orden. Selvom Færdiggøreren ikke så ofte selv sætter ting i gang, så er vedkommende garanten for, at de ting, der allerede er startet, også bliver fuldført. Arbejder omhyggeligt og er forsigtig, når der skal træffes beslutninger. Tjekker arbejdet. Vil som gruppeleder sørge for afslutte opgaverne og derigennem opretholde engagementet i gruppen. Kan have svært ved at uddelegere arbejdsopgaver og være imødekommende overfor nye tiltag.