



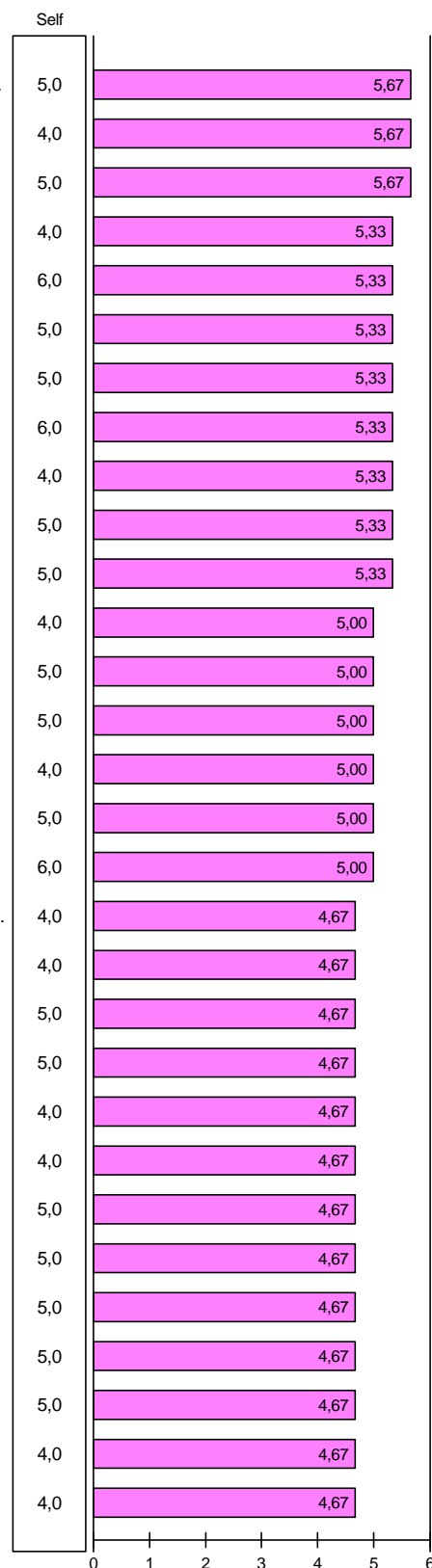
Denne rapport er baseret på de svar der er givet på Extended DISC 360 Graders Værktøj - Åben 360 spørgeskema. Resultaterne viser oplevelsen fra dem der har svaret og bør ikke vurderes uden kendskab til omgivelserne.

Denne analyse er udarbejdet af Extended DISC International, og den er beskyttet af Copyright-rettigeheder.

Brugsret givet til: Extended DISC International Ltd

Resultater i prioriteret orden

1. Lederen har styr på den kortsigtede personlige planlægning - op til 1 måned. Har vedvarende projekter/opgaver på ...
6. Lederen er i stand til at opstille klare og entydige mål for opgaver, bla. deadlines og mål for kvalitet
26. Kan sige nej til for krævende kunder
18. Der er klare ansvarsområder
47. Lederen holder sit ord hvis det overhoved er muligt
48. Hvis du spørger efter personens mening kan du stole på det der bliver sagt
52. Når du taler med lederen, lytter han/hun opmærksomt efter
59. Lader sig ikke slå ud af modgang
61. Holder fast i de langsigtede mål
65. Kan sorterer det uvæsentlige fra
70. Prioriterer opgaverne i pressede situationer
12. Lederen prioriterer sine opgaver og arbejder efter denne prioritering
24. Gennemfører en stadig udvikling af samarbejdet med sine kunder
30. Lederen informerer om mål således at de er klare og tydelige
33. Lederen kommunikerer klart og entydigt, således at ingen er i tvivl om meningen
37. Er hjælpsom
69. Kan holde flere bold i luften
3. Lederen giver medarbejderne i sit team friheden til at styre deres egen indsats under hensyntagen til opgavens løsn...
8. Delegeringen er velplanlagt og lederen giver den nødvendige opbakning til opgaven
21. Lederen er klar til at gå forrest og er et godt eksempel for alle
25. Gennemfører kundepræsentationer overbevisende og velargumenteret
38. Siger selv fra ved overlæs
50. Lederen opmuntrer til en åben dialog
58. Vurdere selv og kan træffe beslutning uafhængig af andres mening
60. Giver ikke op, selvom opgaven tager lang tid eller er krævende
62. Er god til at finde motivation og energi til de lange seje træk
63. Ser modstand og modgang som midlertidige barrierer
64. Arbejder støt og målrettet selv i pressede situationer
68. Holder fast i kernen i en opgave, selv under langvarige opgaver
72. Ser problemerne fra flere sider



Antal af observatører **3**

Resultater i prioriteret orden

13. Lederen omprioriterer sine opgaver hvis forudsætningerne for dem er ændret

49. Lederen er ærlig i sine udtalelser

19. Der er mulighed for at udøve indflydelse i det daglige arbejde

23. Har en effektiv spørgeteknik til afdækning af problemstillinger hos kunderne

35. Lederen er samarbejdsorienteret

36. Er opsøgende i sit arbejde med mennesker

40. Er fokuseret på begges gevinst

66. Kan se gennem et problem og hurtigt finde ind til dets kerne

71. Ser opgaverne i en større sammenhæng

73. Kan se muligheden for synergieffekt blandt mange forskellige opgaver

AVERAGE

4. Har en systematisk planlægning for udviklingen af sit kundegrundlag

14. Lederen prioriterer sine kundeopgaver og arbejder efter denne prioritering

16. Der er styr på organiseringen af opgaverne

17. Der er styr på organiseringen af opgaverne

29. Lederen informerer om baggrunden til beslutninger der har stor betydning for medarbejderne

31. Du har den information som er nødvendig for at udføre dit arbejde

34. Lederen kommunikerer sine holdninger og værdier, således at ingen er i tvivl om, hvor lederen står

45. Lederen har aldrig skjulte dagsordner

51. Lederen opmuntrer til at komme med ideer og meninger omkring arbejdsrelaterede problemer

55. Har overskud til at hjælpe andre

67. Lader sig ikke distraherer af uvedkommende ting

2. Lederen delegerer autoritet så medarbejderne kan udføre deres job effektivt

7. Lederen gennemfører en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af opgaver, således at opgaver løses hurtigt og med et ...

22. Har den nødvendige produktviden

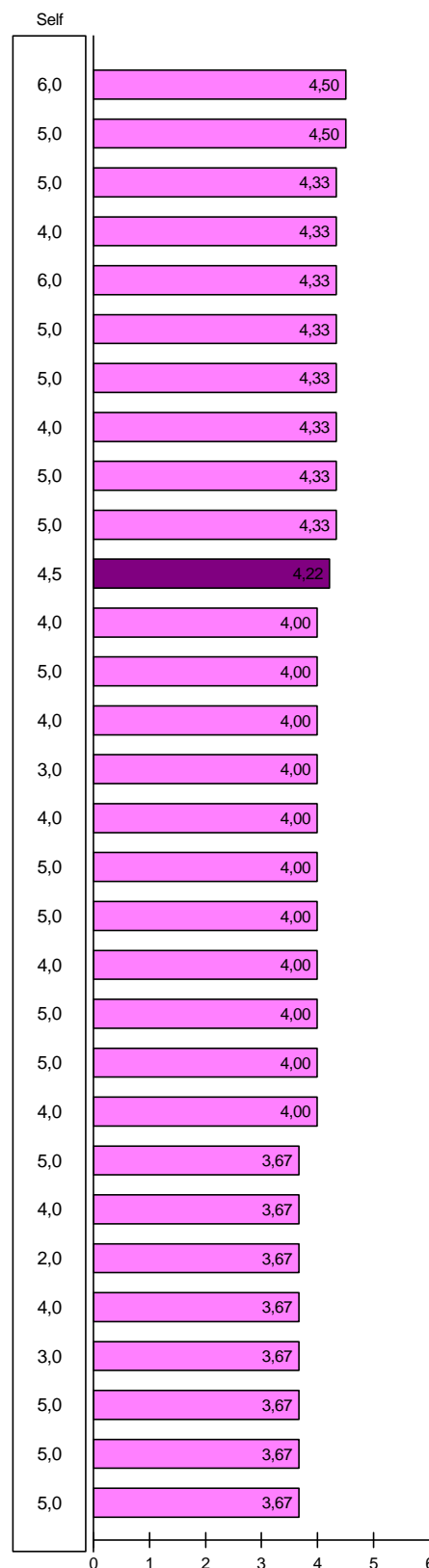
28. Lederen informerer om de områder der er vigtige for dit arbejde

32. Når lederen omprioriterer giver han/hun samtidig en forklaring på årsagen

42. Virker motiverende i sin udvikling af personer

44. Virker motiverende under løsning af projektopgaver

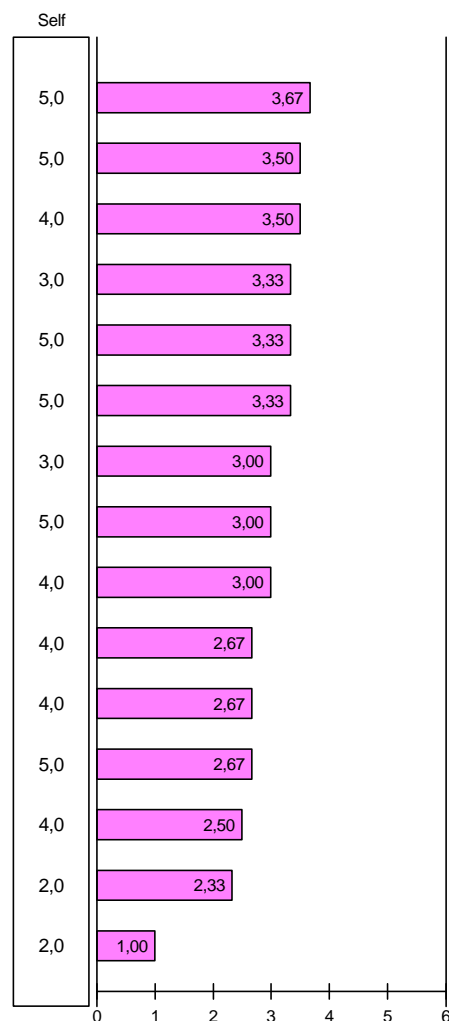
46. Lederen kommer med en ærlig forklaring på beslutninger hvis det ønskes



Antal af observatører **3**

Resultater i prioriteret orden

74. Er i stand til at forudse problemområder og forebygger gennem sin indsats disses opståen
10. Lederen delegerer både spændende opgaver som de mere rutineprægede
11. Når lederen delegerer, delegeres også de nødvendige beføjelser
5. Sikrer at der findes tilstrækkelige planer og oplysninger over de kommende opgaver i den nærmeste fremtid
41. Inspirerer og motiverer igennem sin adfærd
43. Virker motiverende i dagligdagen
15. Når opgaver delegeres sker dette med den nødvendige instruktion og træning
54. Lederen stiller spørgsmål til dine meninger og respekterer dine svar uanset om han/hun er enig eller ikke
56. Kan sige fra ved overlæs
9. Delegering sker ud fra kendskab til den enkelte medarbejders evner, interesser og udvikling
39. Søger efter den bedste samarbejdsform i hver enkelt situation
53. Lederen involverer sine medarbejdere før han træffer en beslutning der har stor betydning for jer
57. Evner at sætte sig i andres sted
20. Der gennemføres systematisk evaluering af vores arbejdsmetoder for at sikre at vores arbejde bliver gjort på den ...
27. Udarbejder gode skriftlige tilbud



Antal af observatører **3**

Resultater pr. spørgegruppe 1

Planlægning
 Prioritering og delegering
 Ledelse
 Salgsfærdigheder
 Information
 Samarbejde
 Motivation
 Ærlighed
 Kommunikation
 Selvfølelse
 Vedholdenhed
 Fokus
 Overblik
 AVERAGE



Resultater pr. spørgegruppe 2

Planlægning - Gennemsnit 4,38

- Lederen har styr på den kortsigtede personlige planlægning - op til 1 måned. Har vedvarende projekter/opgaver på for...
- Lederen delegerer autoritet så medarbejderne kan udføre deres job effektivt
- Lederen giver medarbejderne i sit team friheden til at styre deres egen indsats under hensyntagen til opgavens løsning
- Har en systematisk planlægning for udviklingen af sit kundegrundlag
- Sikrer at der findes tilstrækkelige planer og oplysninger over de kommende opgaver i den nærmeste fremtid
- Lederen er i stand til at opstille klare og entydige mål for opgaver, bla. deadlines og mål for kvalitet
- Lederen gennemfører en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af opgaver, således at opgaver løses hurtigt og med et mini...



Prioritering og delegering - Gennemsnit 3,85

- Delegeringen er velplanlagt og lederen giver den nødvendige opbakning til opgaven
- Delegering sker ud fra kendskab til den enkelte medarbejders evner, interesser og udvikling
- Lederen delegerer både spændende opgaver som de mere rutineprægede
- Når lederen delegerer, delegeres også de nødvendige beføjelser
- Lederen prioriterer sine opgaver og arbejder efter denne prioritering
- Lederen omprioriterer sine opgaver hvis forudsætningerne for dem er ændret
- Lederen prioriterer sine kundeopgaver og arbejder efter denne prioritering
- Når opgaver delegeres sker dette med den nødvendige instruktion og træning



Resultater pr. spørgegruppe 2

Ledelse - Gennemsnit 4,11

Der er styr på organiseringen af opgaverne

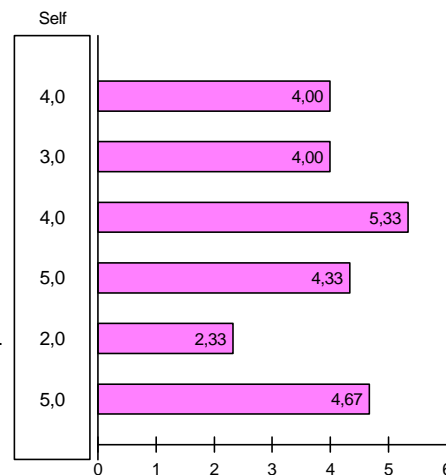
Der er styr på organiseringen af opgaverne

Der er klare ansvarsområder

Der er mulighed for at udøve indflydelse i det daglige arbejde

Der gennemføres systematisk evaluering af vores arbejdsmetoder for at sikre at vores arbejde bliver gjort på den mes...

Lederen er klar til at gå forrest og er et godt eksempel for alle



Salgsfærdigheder - Gennemsnit 4,06

Har den nødvendige produktviden

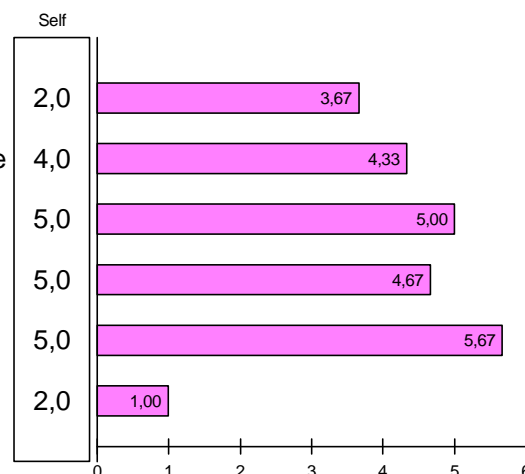
Har en effektiv spørgeteknik til afdækning af problemstillinger hos kunderne

Gennemfører en stadig udvikling af samarbejdet med sine kunder

Gennemfører kundepræsentationer overbevisende og velargumenteret

Kan sige nej til for krævende kunder

Udarbejder gode skriftlige tilbud



Resultater pr. spørgegruppe 2

Information - Gennemsnit 4,19

Lederen informerer om de områder der er vigtige for dit arbejde

Lederen informerer om baggrunden til beslutninger der har stor betydning for medarbejderne

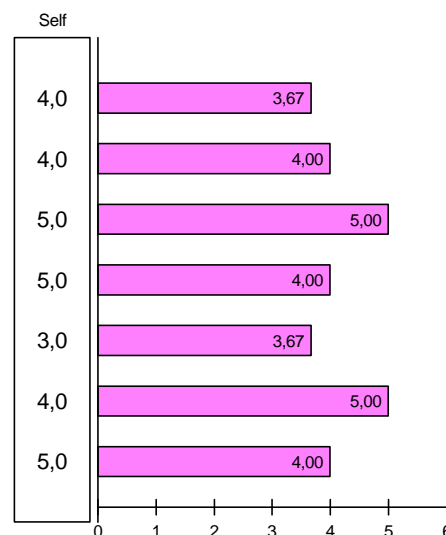
Lederen informerer om mål således at de er klare og tydelige

Du har den information som er nødvendig for at udføre dit arbejde

Når lederen omprioriterer giver han/hun samtidig en forklaring på årsagen

Lederen kommunikerer klart og entydigt, således at ingen er i tvivl om meningen

Lederen kommunikerer sine holdninger og værdier, således at ingen er i tvivl om, hvor lederen står



Samarbejde - Gennemsnit 4,20

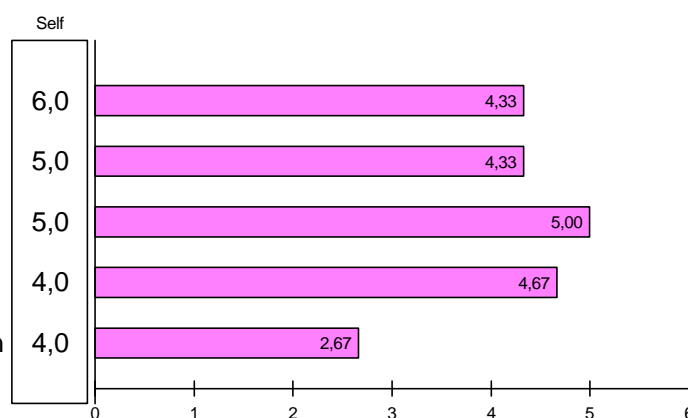
Lederen er samarbejdsorienteret

Er opsøgende i sit arbejde med mennesker

Er hjælpsom

Siger selv fra ved overlæs

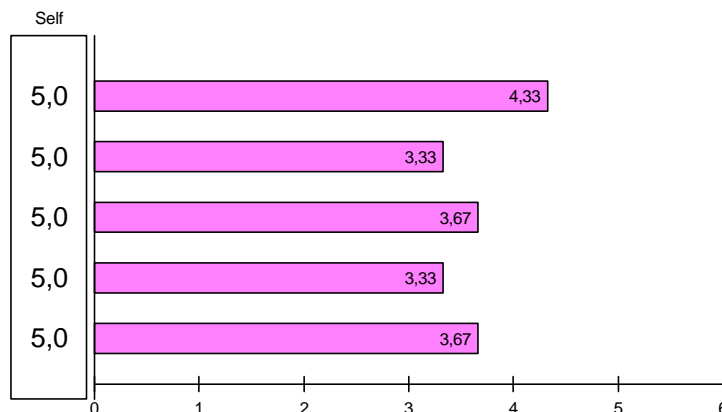
Søger efter den bedste samarbejdsform i hver enkelt situation



Resultater pr. spørgegruppe 2

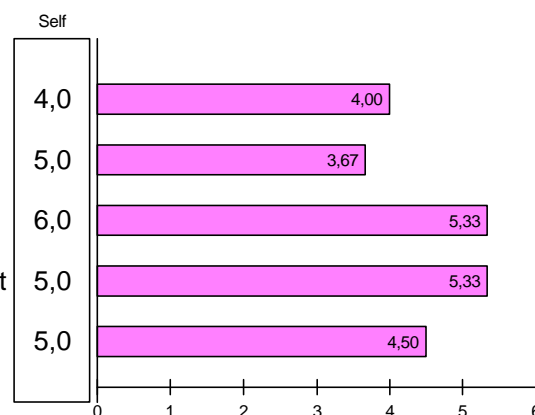
Motivation - Gennemsnit 3,67

- Er fokuseret på begges gevinst
- Inspirerer og motiverer igennem sin adfærd
- Virker motiverende i sin udvikling af personer
- Virker motiverende i dagligdagen
- Virker motiverende under løsning af projektopgaver



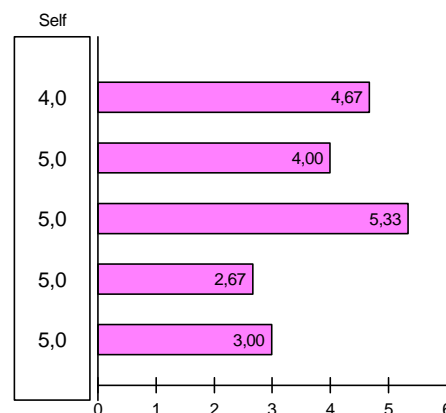
Ærlighed - Gennemsnit 4,57

- Lederen har aldrig skjulte dagsordner
- Lederen kommer med en ærlig forklaring på beslutninger hvis det ønskes
- Lederen holder sit ord hvis det overhoved er muligt
- Hvis du spørger efter personens mening kan du stole på det der bliver sagt
- Lederen er ærlig i sine udtalelser



Kommunikation - Gennemsnit 3,93

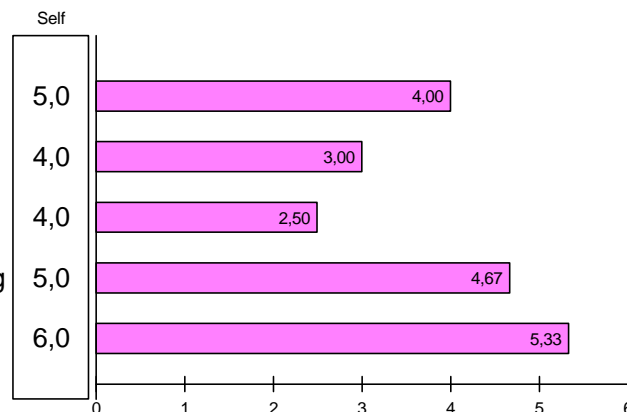
- Lederen opmuntrer til en åben dialog
- Lederen opmuntrer til at komme med ideer og meninger omkring arbejdsrelaterede problemer
- Når du taler med lederen, lytter han/hun opmærksomt efter
- Lederen involverer sine medarbejdere før han træffer en beslutning der har stor betydning for jer
- Lederen stiller spørgsmål til dine meninger og respekterer dine svar uanset om han/hun er enig eller ikke



Resultater pr. spørgegruppe 2

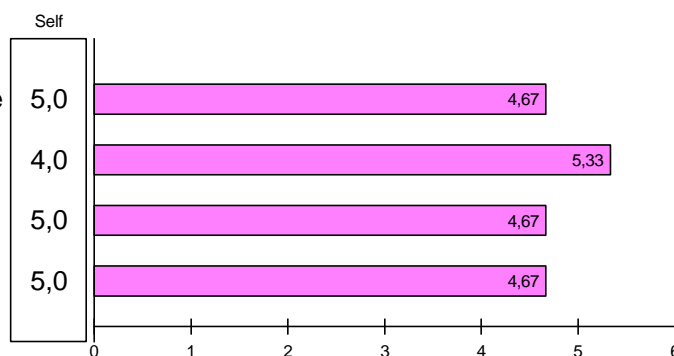
Selvfølelse - Gennemsnit **3,90**

- Har overskud til at hjælpe andre
- Kan sige fra ved overlæs
- Evner at sætte sig i andres sted
- Vurdere selv og kan træffe beslutning uafhængig af andres mening
- Lader sig ikke slå ud af modgang



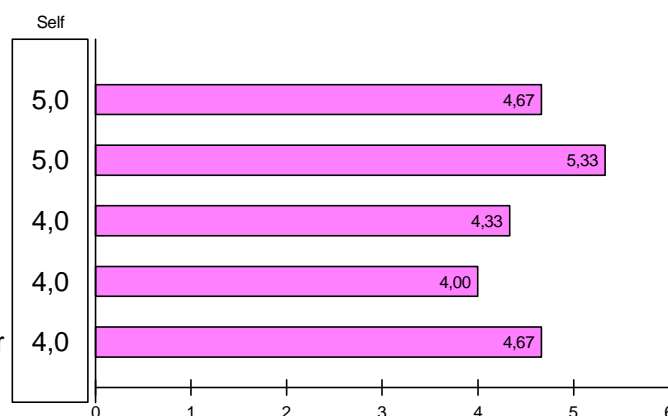
Vedholdenhed - Gennemsnit **4,83**

- Giver ikke op, selvom opgaven tager lang tid eller er krævende
- Holder fast i de langsigtede mål
- Er god til at finde motivation og energi til de lange seje træk
- Ser modstand og modgang som midlertidige barrierer



Fokus - Gennemsnit **4,60**

- Arbejder støt og målrettet selv i pressede situationer
- Kan sortere det uvæsentlige fra
- Kan se gennem et problem og hurtigt finde ind til dets kerne
- Lader sig ikke distraheres af uvedkommende ting
- Holder fast i kernen i en opgave, selv under langvarige opgaver



Resultater pr. spørgegruppe 2

Overblik - Gennemsnit **4,56**

Kan holde flere bold i luften

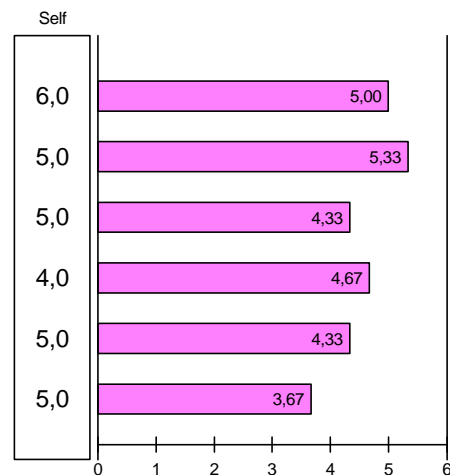
Prioriterer opgaverne i pressede situationer

Ser opgaverne i en større sammenhæng

Ser problemerne fra flere sider

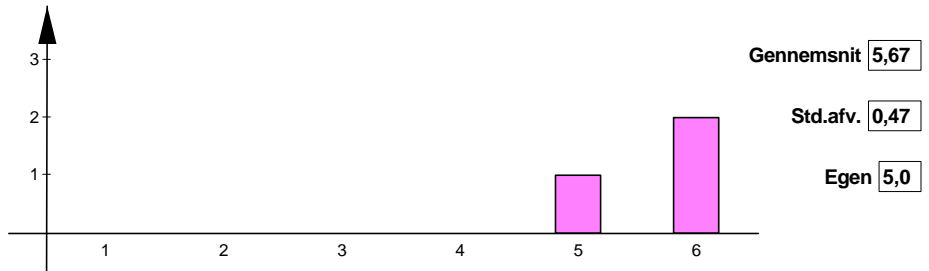
Kan se muligheden for synergieffekt blandt mange forskellige opgaver

Er i stand til at forudse problemområder og forebygger gennem sin indsats disses opståen

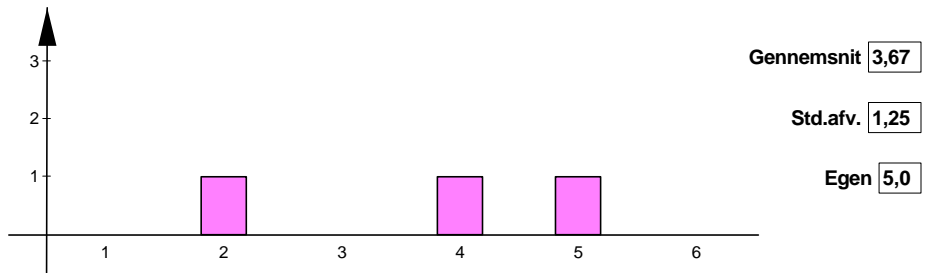


Resultater efter spørgsmål

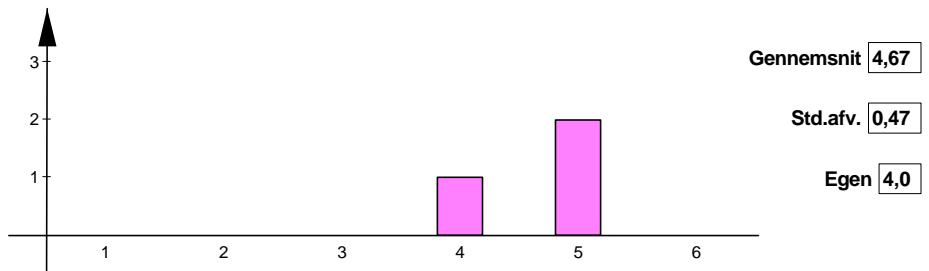
1. Lederen har styr på den kortsigtede personlige planlægning - op til 1 måned. Har vedvarende projekter/opgaver på forskelligt udviklingsstade



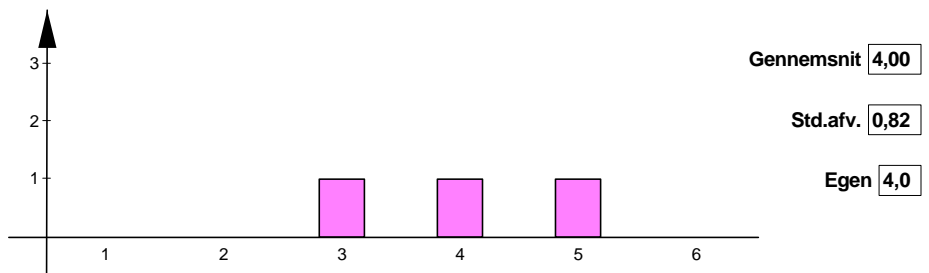
2. Lederen delegerer autoritet så medarbejderne kan udføre deres job effektivt



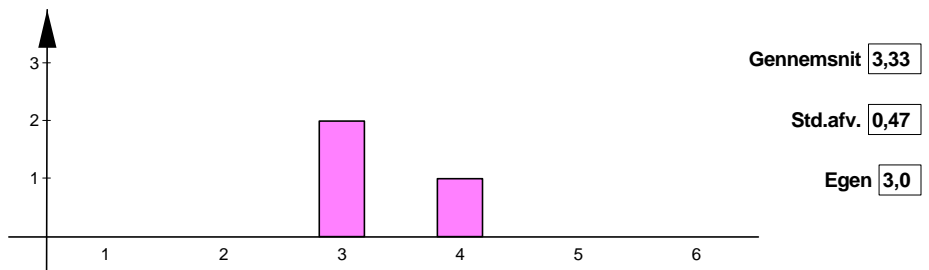
3. Lederen giver medarbejderne i sit team friheden til at styre deres egen indsats under hensyntagen til opgavens løsning



4. Har en systematisk planlægning for udviklingen af sit kundegrundlag

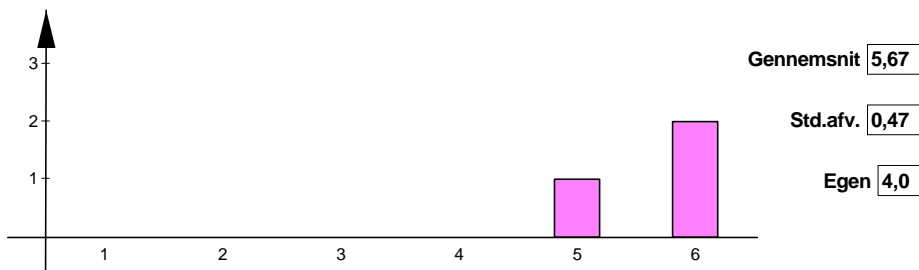


5. Sikrer at der findes tilstrækkelige planer og oplysninger over de kommende opgaver i den nærmeste fremtid

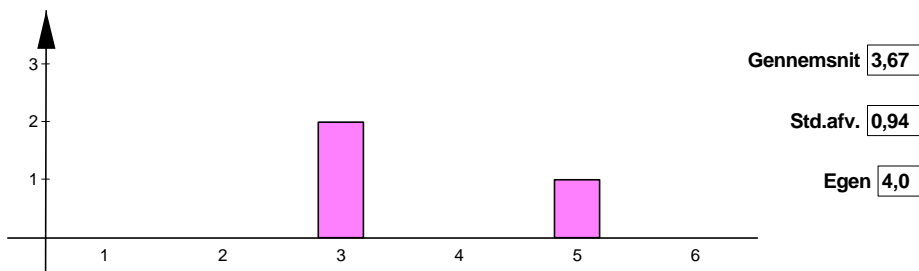


Resultater efter spørgsmål

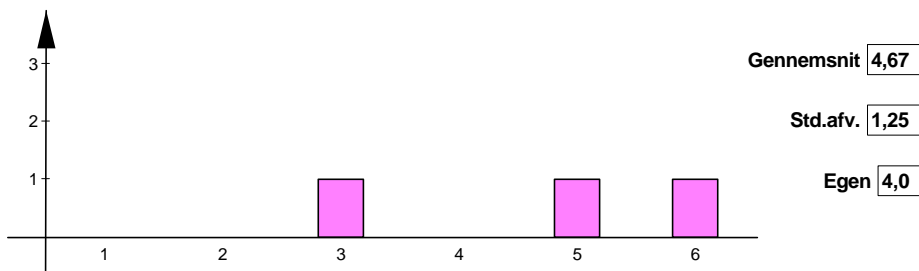
6. Lederen er i stand til at opstille klare og entydige mål for opgaver, bla. deadlines og mål for kvalitet



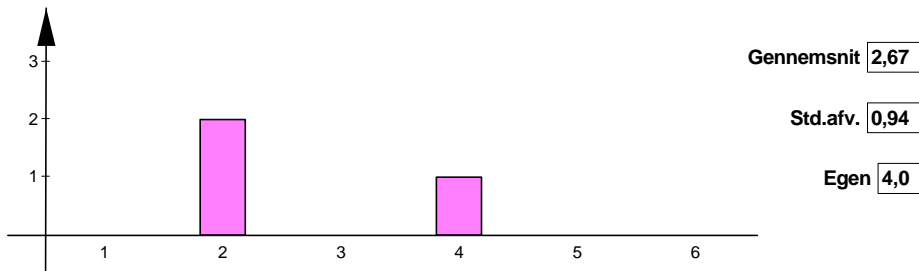
7. Lederen gennemfører en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af opgaver, således at opgaver løses hurtigt og med et minimum af dobbeltarbejde



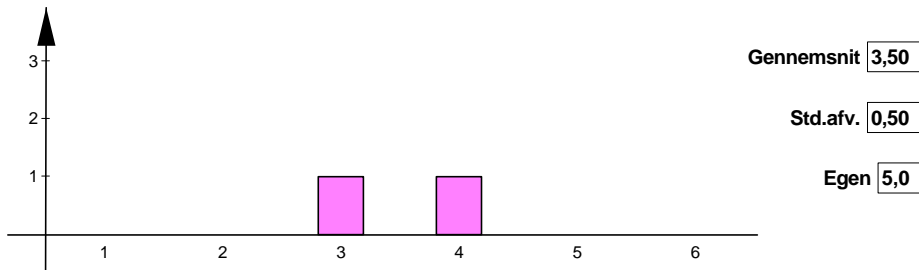
8. Delegeringen er velplanlagt og lederen giver den nødvendige opbakning til opgaven



9. Delegering sker ud fra kendskab til den enkelte medarbejders evner, interesser og udvikling

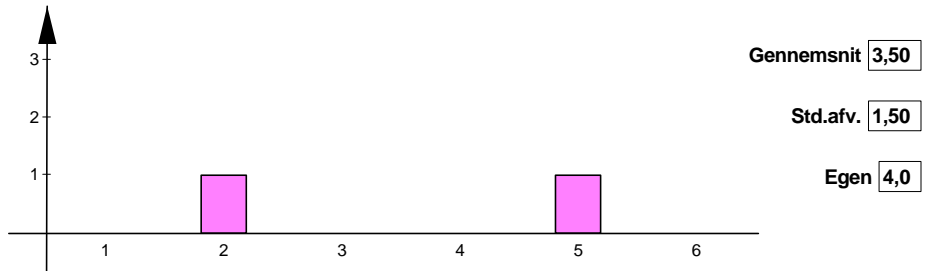


10. Lederen delegerer både spændende opgaver som de mere rutineprægede

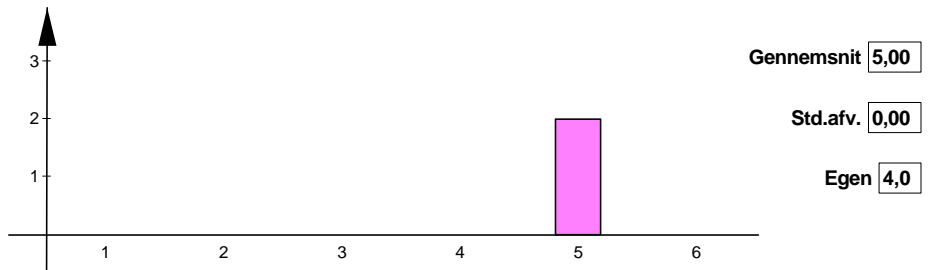


Resultater efter spørgsmål

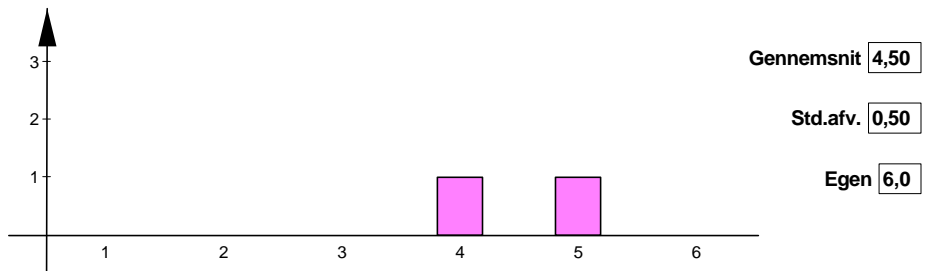
11. Når lederen delegerer, delegeres også de nødvendige beføjelser



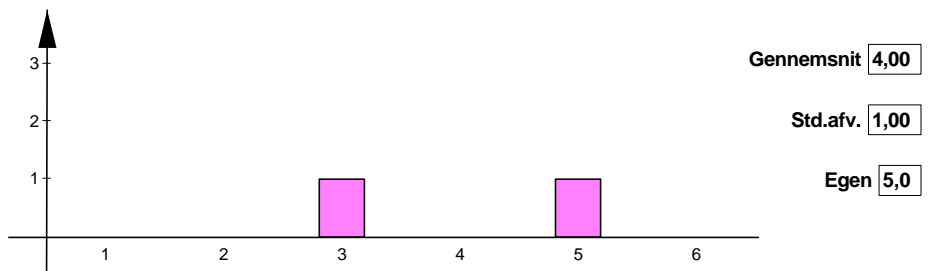
12. Lederen prioriterer sine opgaver og arbejder efter denne prioritering



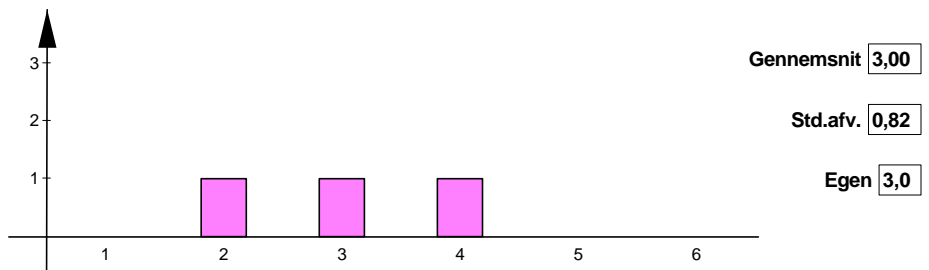
13. Lederen omprioriterer sine opgaver hvis forudsætningerne for dem er ændret



14. Lederen prioriterer sine kundeopgaver og arbejder efter denne prioritering

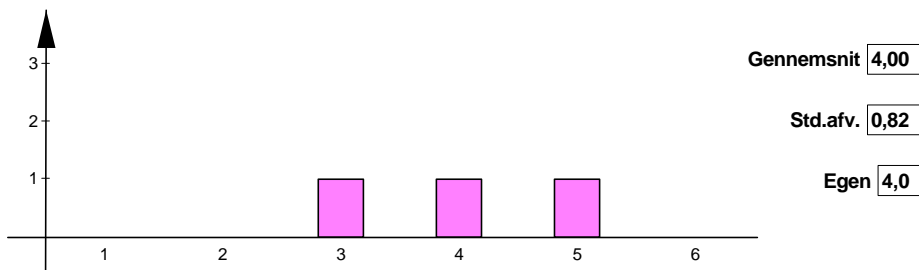


15. Når opgaver delegeres sker dette med den nødvendige instruktion og træning

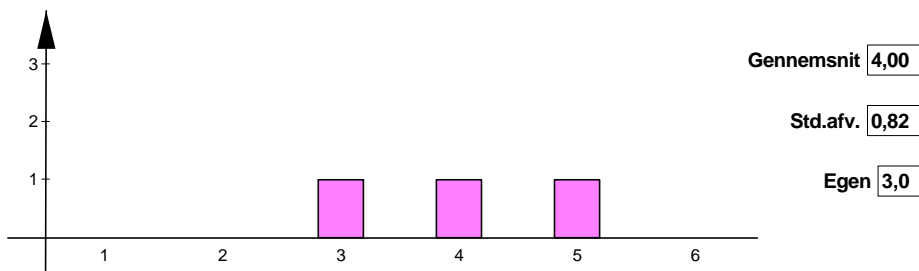


Resultater efter spørgsmål

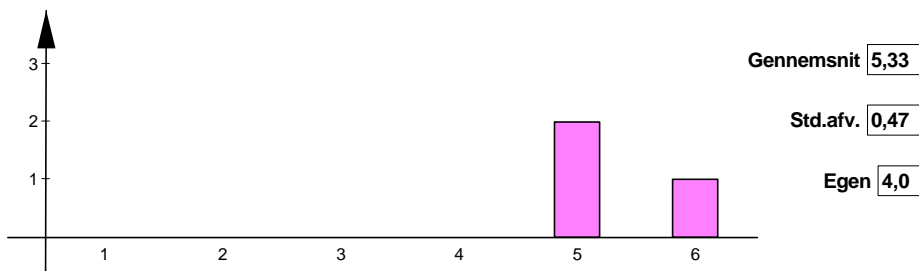
16. Der er styr på organiseringen af opgaverne



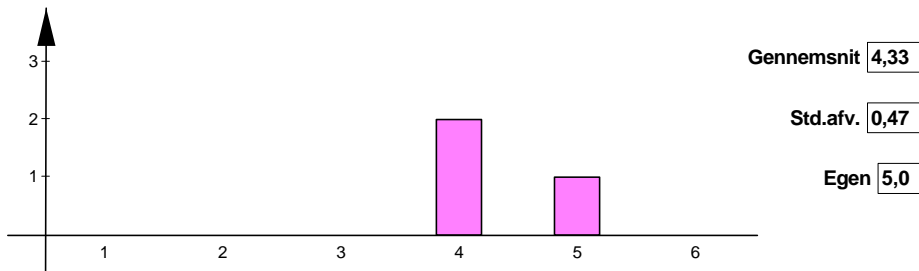
17. Der er styr på organiseringen af opgaverne



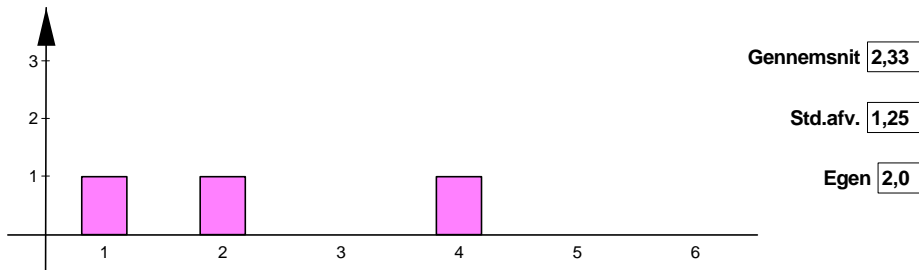
18. Der er klare ansvarsområder



19. Der er mulighed for at udøve indflydelse i det daglige arbejde

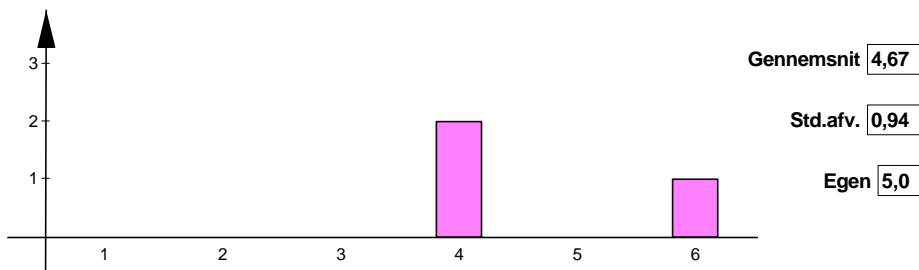


20. Der gennemføres systematisk evaluering af vores arbejdsmetoder for at sikre at vores arbejde bliver gjort på den mest effektive måde

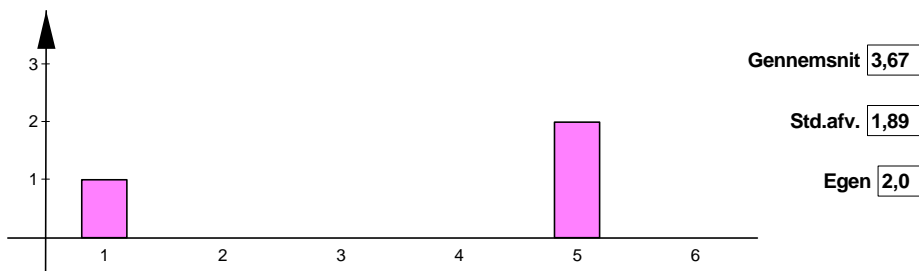


Resultater efter spørgsmål

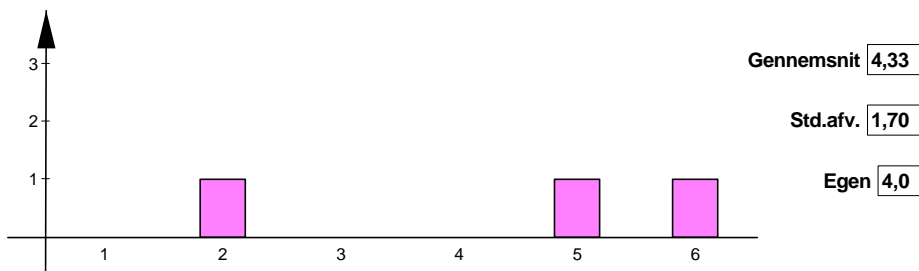
21. Lederen er klar til at gå forrest og er et godt eksempel for alle



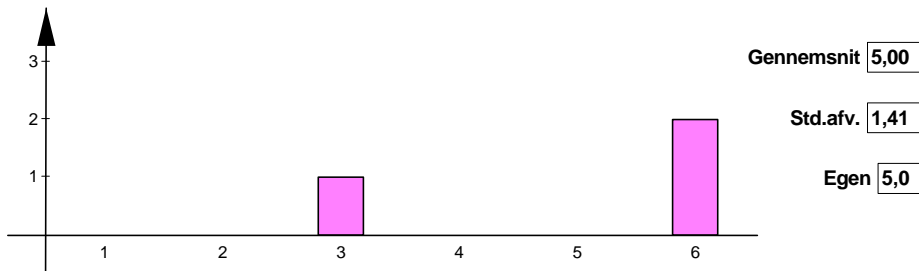
22. Har den nødvendige produktviden



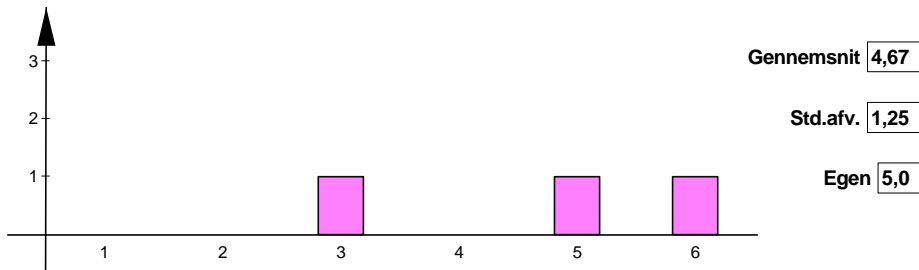
23. Har en effektiv spørgeteknik til afdækning af problemstillinger hos kunderne



24. Gennemfører en stadig udvikling af samarbejdet med sine kunder

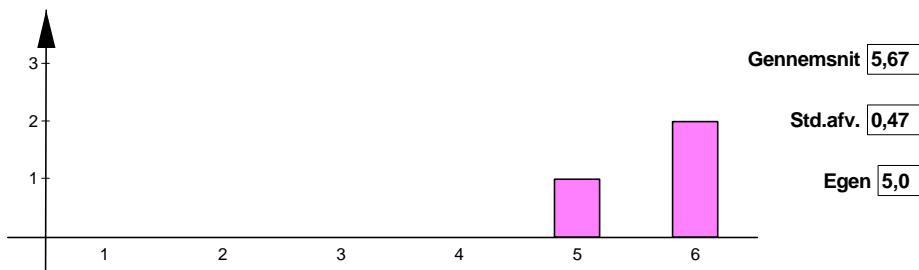


25. Gennemfører kundepræsentationer overbevisende og velargumenteret

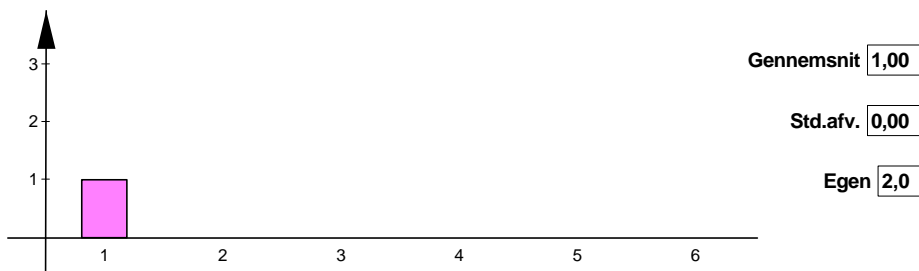


Resultater efter spørgsmål

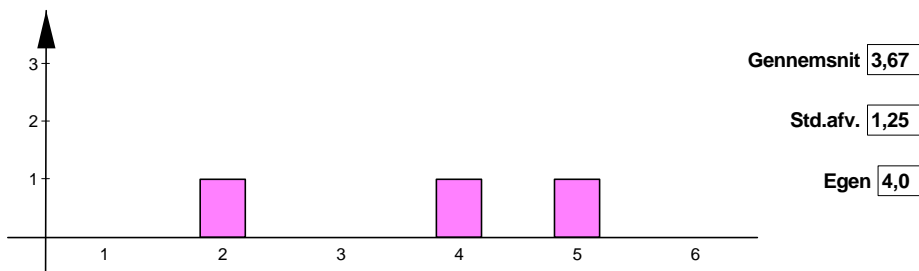
26. Kan sige nej til for krævende kunder



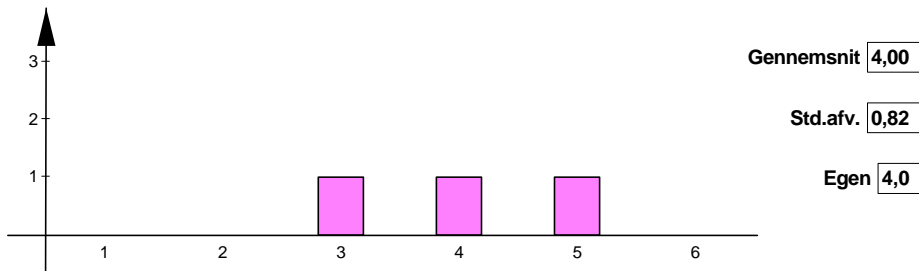
27. Udarbejder gode skriftlige tilbud



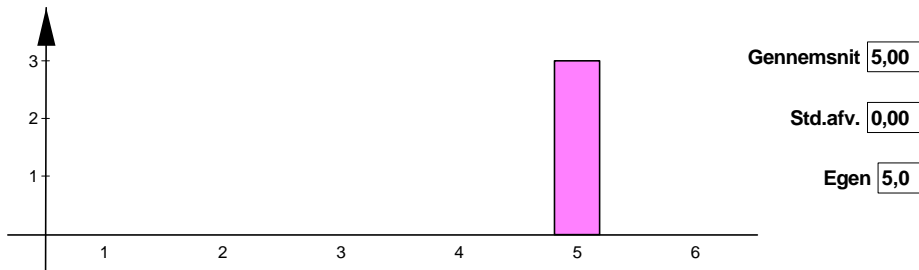
28. Lederen informerer om de områder der er vigtige for dit arbejde



29. Lederen informerer om baggrunden til beslutninger der har stor betydning for medarbejderne

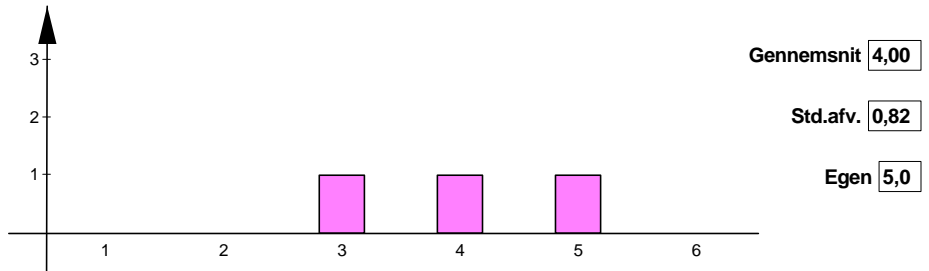


30. Lederen informerer om mål således at de er klare og tydelige

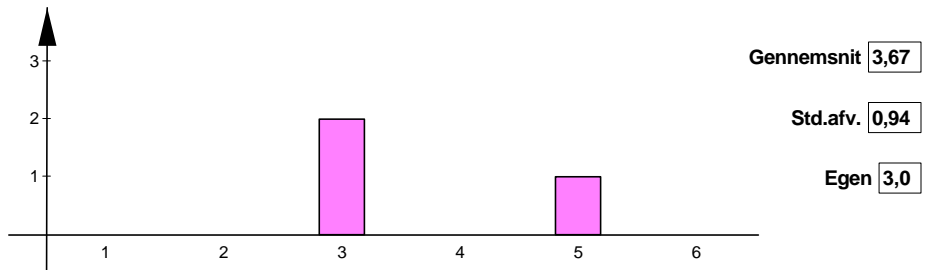


Resultater efter spørgsmål

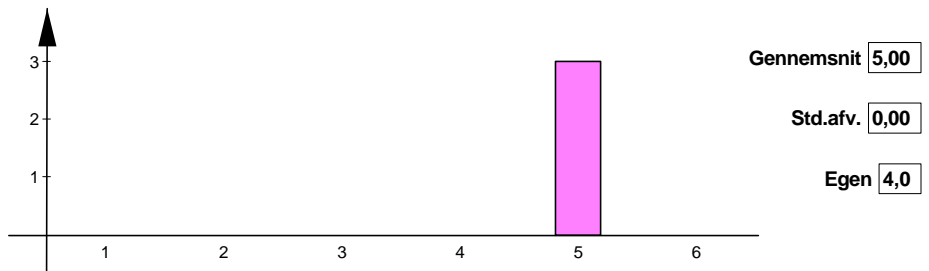
31. Du har den information som er nødvendig for at udføre dit arbejde



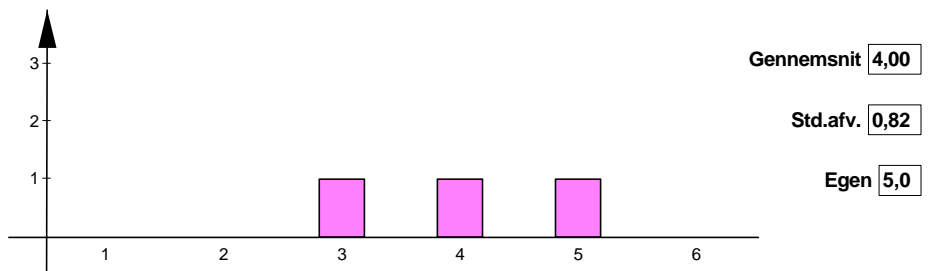
32. Når lederen omprioriterer giver han/hun samtidig en forklaring på årsagen



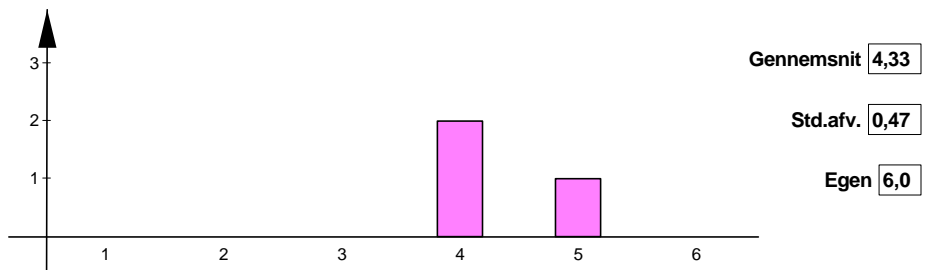
33. Lederen kommunikerer klart og entydigt, således at ingen er i tvivl om meningen



34. Lederen kommunikerer sine holdninger og værdier, således at ingen er i tvivl om, hvor lederen står

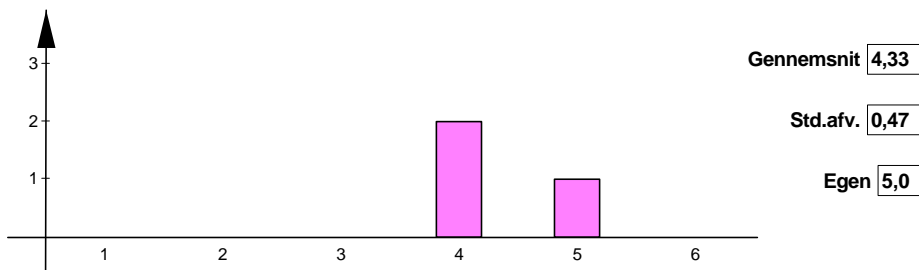


35. Lederen er samarbejdsorienteret

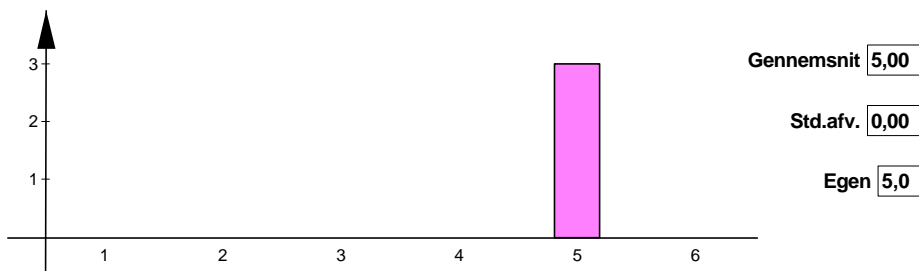


Resultater efter spørgsmål

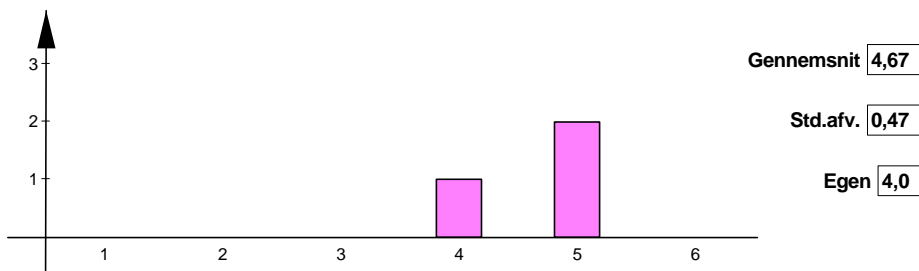
36. Er opsøgende i sit arbejde med mennesker



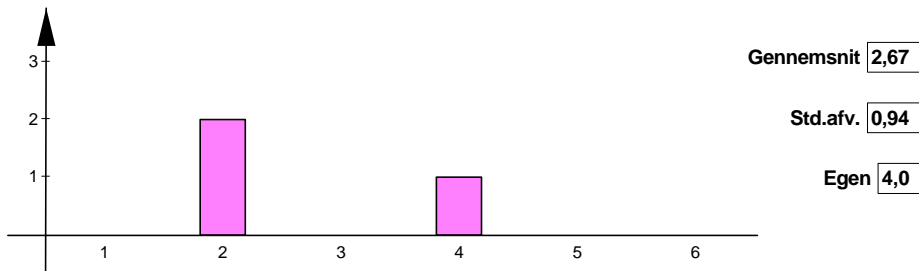
37. Er hjælpsom



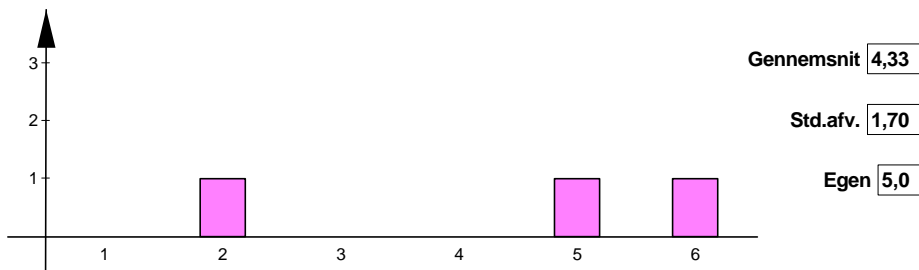
38. Siger selv fra ved overlæs



39. Søger efter den bedste samarbejdsform i hver enkelt situation

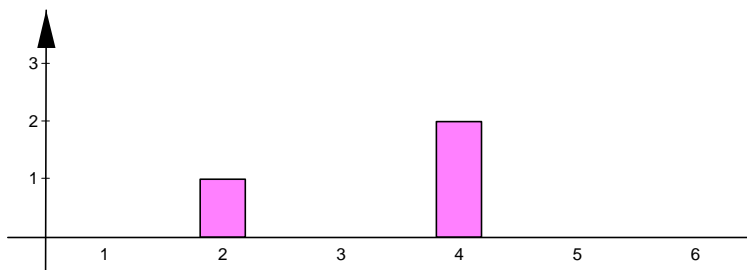


40. Er fokuseret på begges gevinst



Resultater efter spørgsmål

41. Inspirerer og motiverer igennem sin adfærd

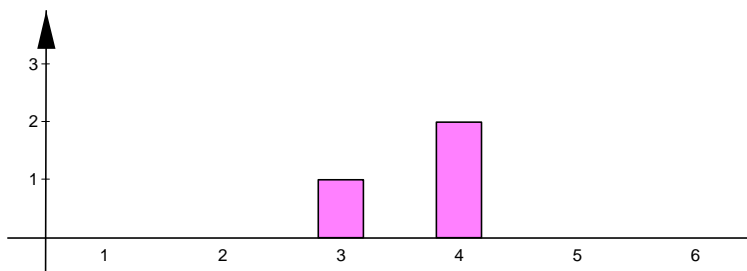


Gennemsnit 3,33

Std.afv. 0,94

Egen 5,0

42. Virker motiverende i sin udvikling af personer

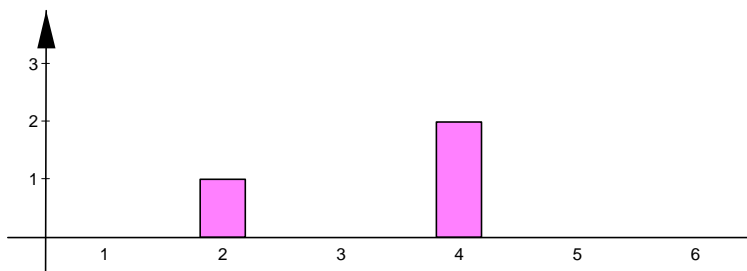


Gennemsnit 3,67

Std.afv. 0,47

Egen 5,0

43. Virker motiverende i dagligdagen

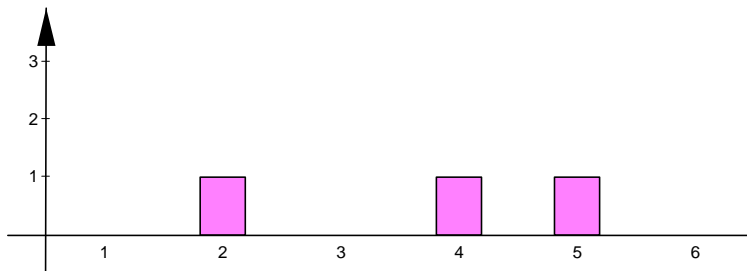


Gennemsnit 3,33

Std.afv. 0,94

Egen 5,0

44. Virker motiverende under løsning af projektopgaver

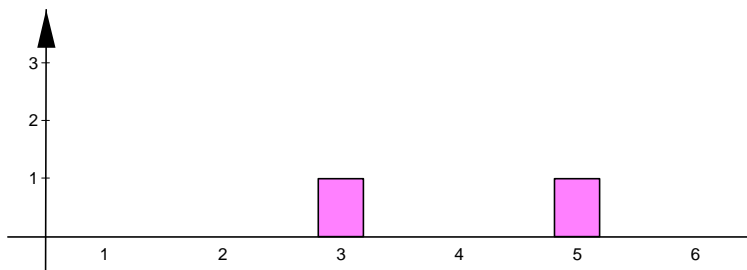


Gennemsnit 3,67

Std.afv. 1,25

Egen 5,0

45. Lederen har aldrig skjulte dagsordner



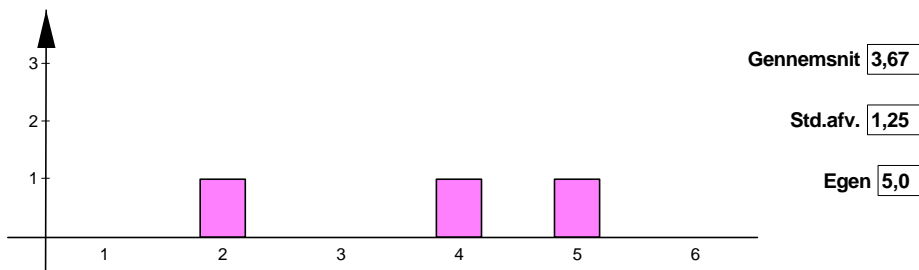
Gennemsnit 4,00

Std.afv. 1,00

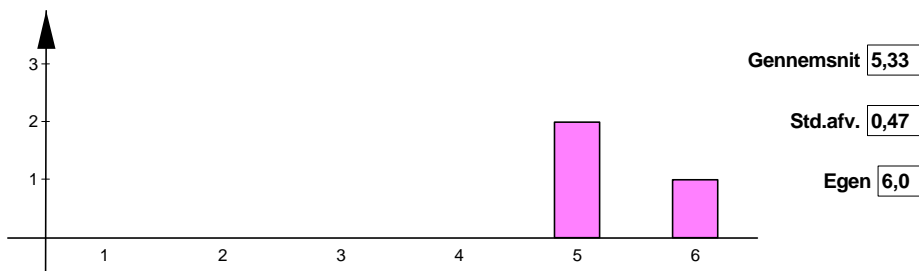
Egen 4,0

Resultater efter spørgsmål

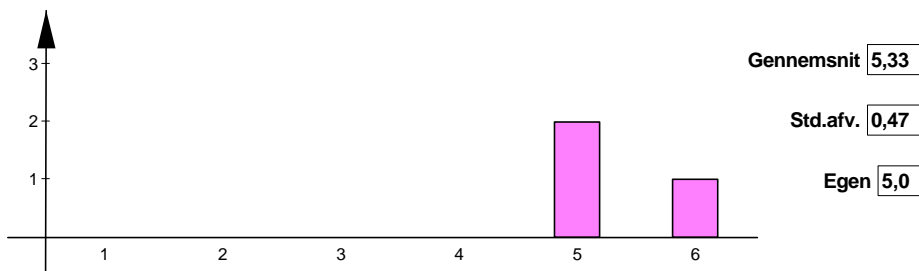
46. Lederen kommer med en ærlig forklaring på beslutninger hvis det ønskes



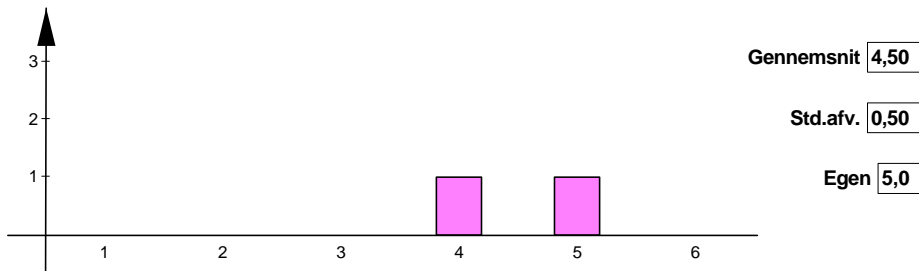
47. Lederen holder sit ord hvis det overhoved er muligt



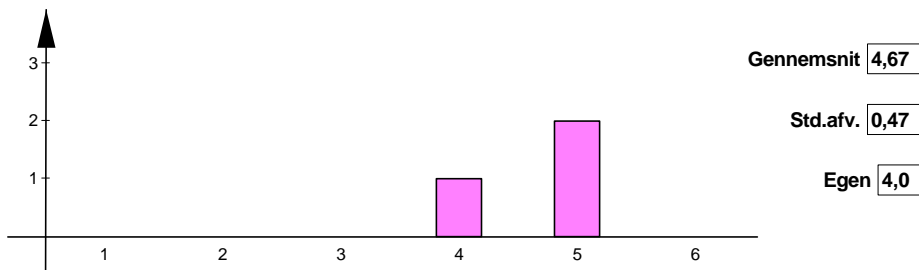
48. Hvis du spørger efter personens mening kan du stole på det der bliver sagt



49. Lederen er ærlig i sine udtalelser

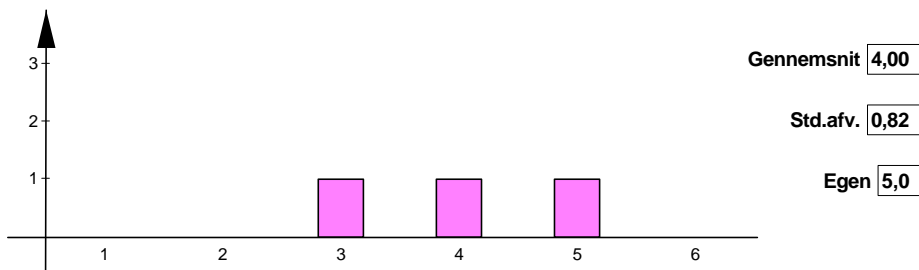


50. Lederen opmuntrer til en åben dialog

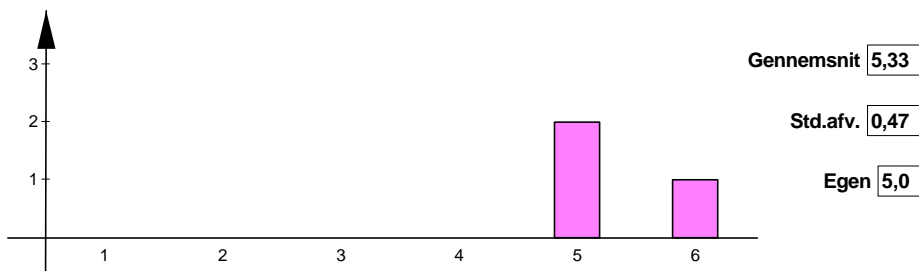


Resultater efter spørgsmål

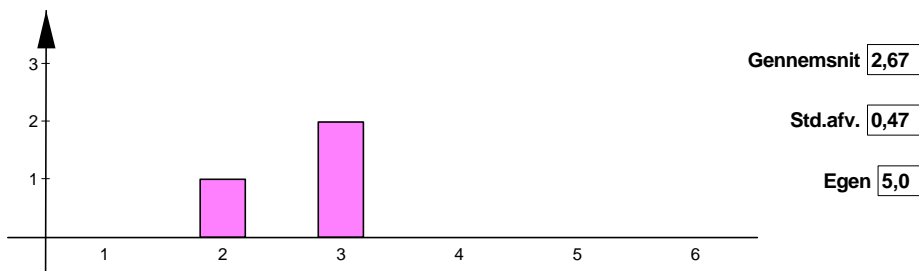
51. Lederen opmuntrer til at komme med ideer og meninger omkring arbejdsrelaterede problemer



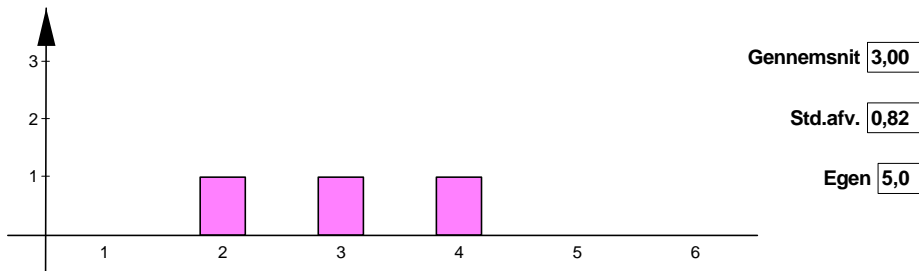
52. Når du taler med lederen, lytter han/hun opmærksomt efter



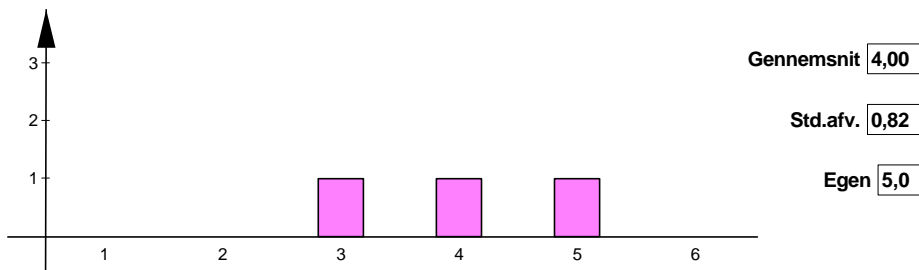
53. Lederen involverer sine medarbejdere før han træffer en beslutning der har stor betydning for jer



54. Lederen stiller spørgsmål til dine meninger og respekterer dine svar uanset om han/hun er enig eller ikke

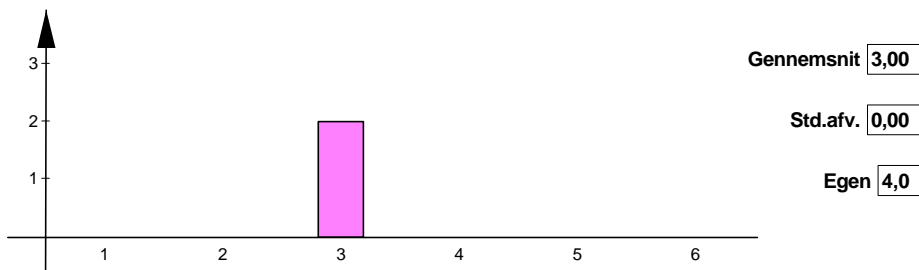


55. Har overskud til at hjælpe andre

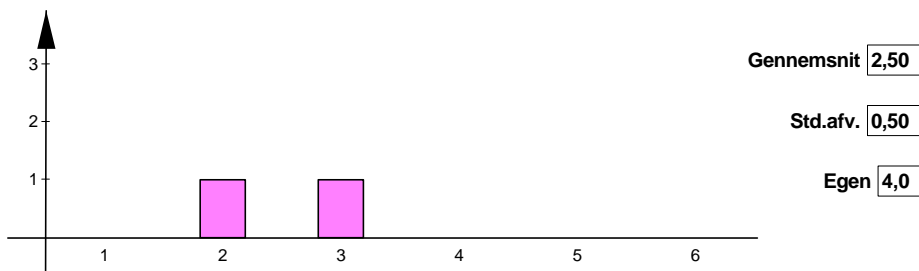


Resultater efter spørgsmål

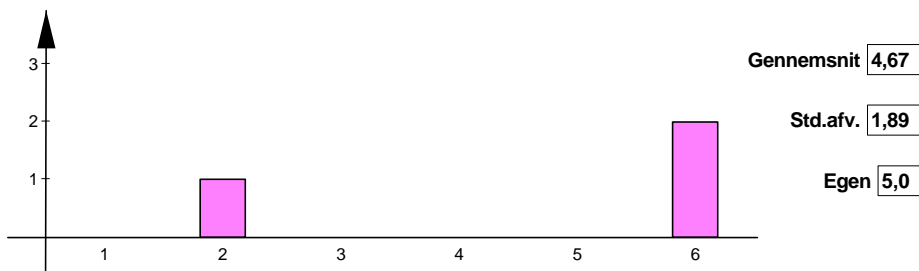
56. Kan sige fra ved overlæs



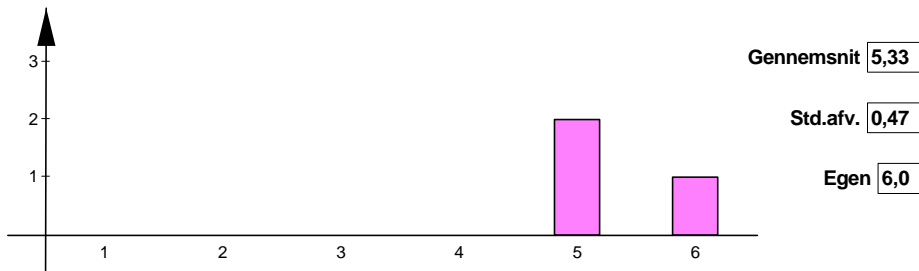
57. Evner at sætte sig i andres sted



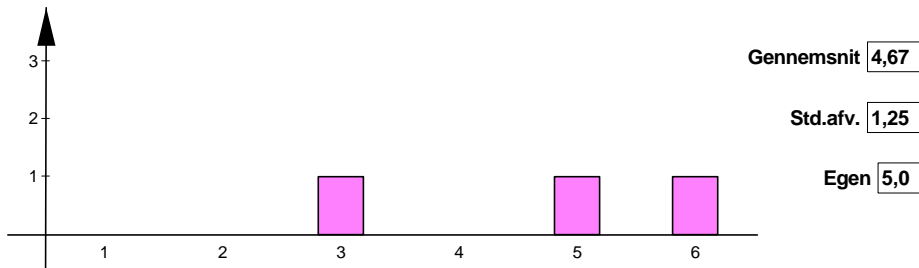
58. Vurdere selv og kan træffe beslutning uafhængig af andres mening



59. Lader sig ikke slå ud af modgang

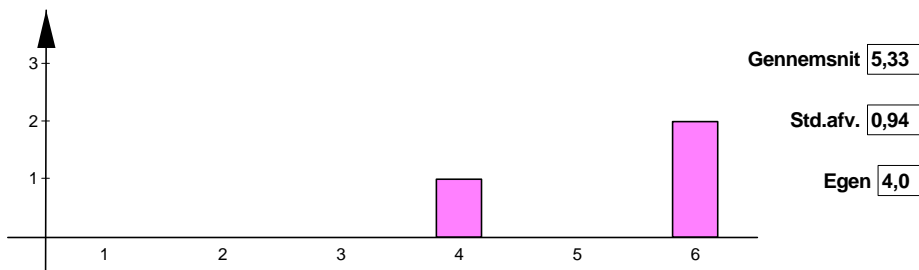


60. Giver ikke op, selvom opgaven tager lang tid eller er krævende

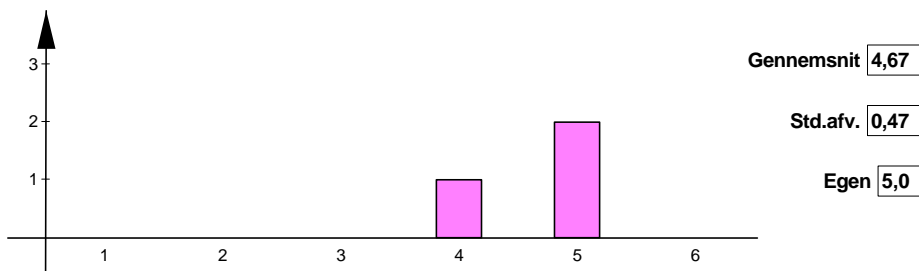


Resultater efter spørgsmål

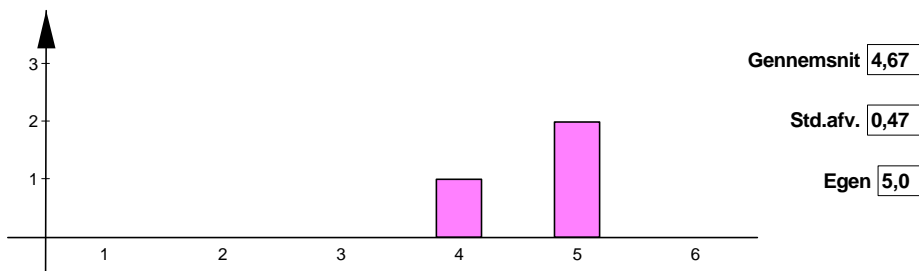
61. Holder fast i de langsigtede mål



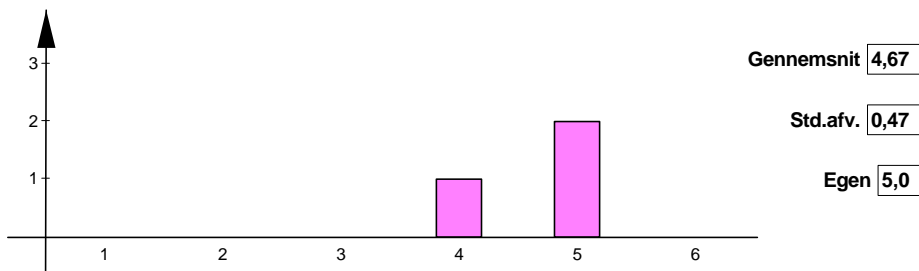
62. Er god til at finde motivation og energi til de lange seje træk



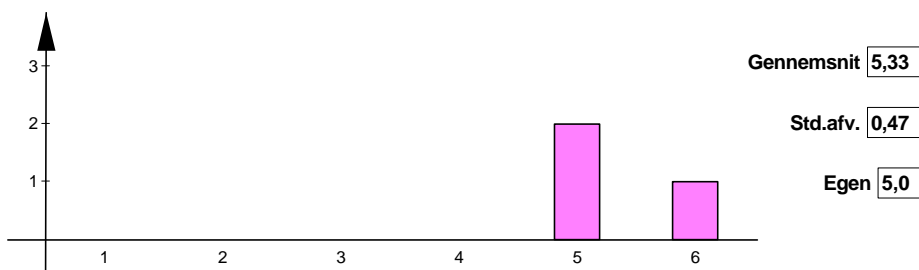
63. Ser modstand og modgang som midlertidige barrierer



64. Arbejder støt og målrettet selv i pressede situationer

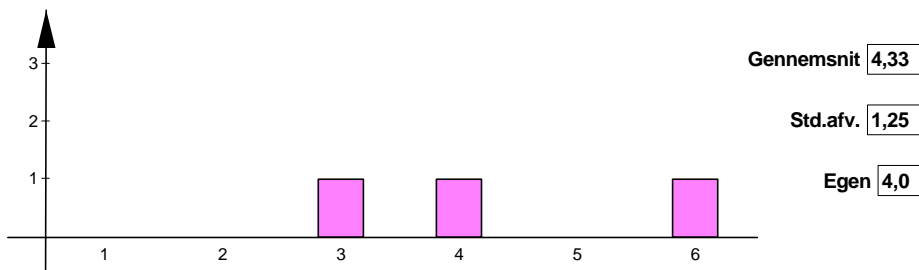


65. Kan sortere det uvæsentlige fra

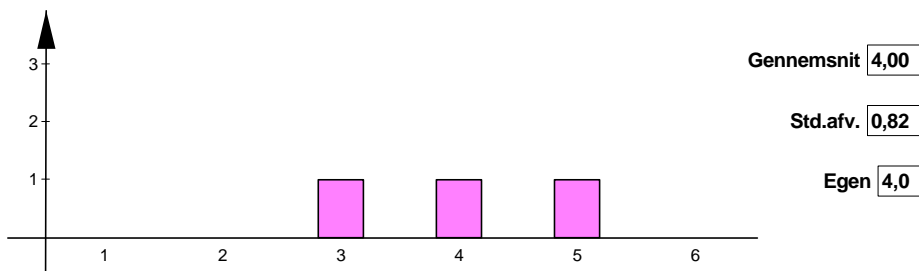


Resultater efter spørgsmål

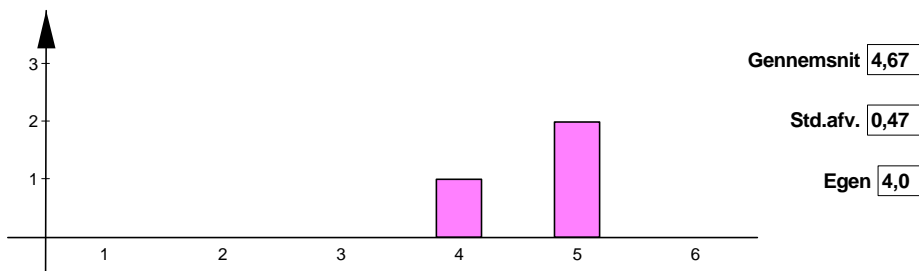
66. Kan se gennem et problem og hurtigt finde ind til dets kerne



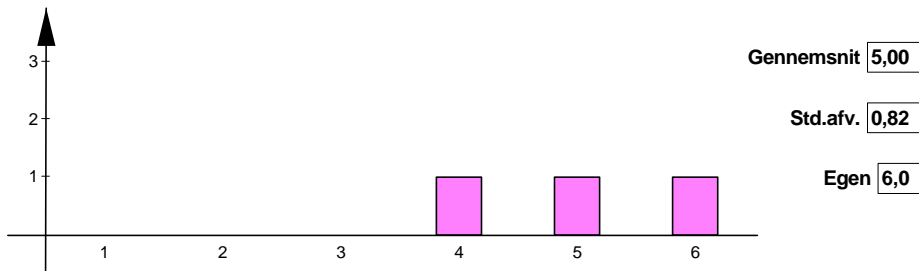
67. Lader sig ikke distraherer af uvedkommende ting



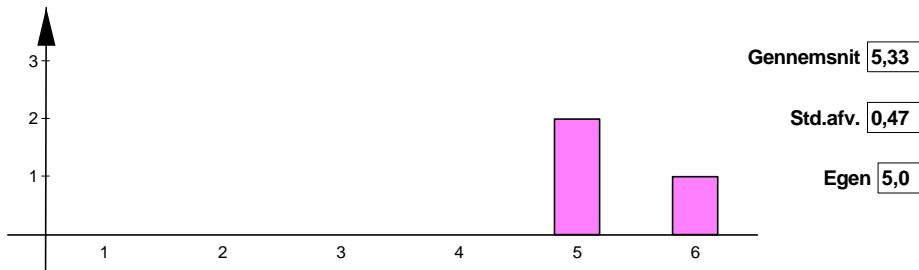
68. Holder fast i kernen i en opgave, selv under langvarige opgaver



69. Kan holde flere bold i luften

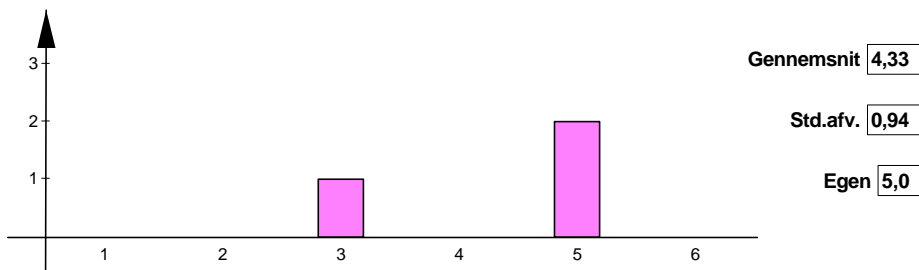


70. Prioriterer opgaverne i pressede situationer

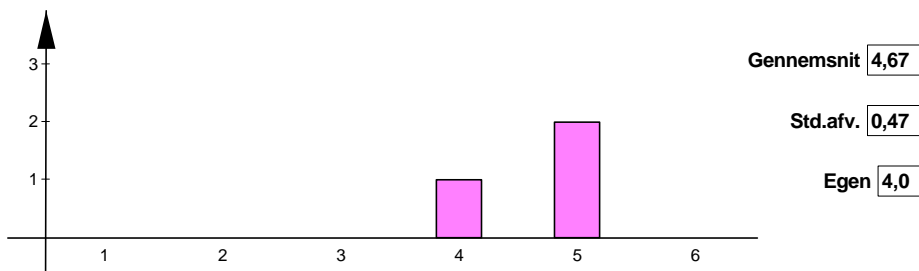


Resultater efter spørgsmål

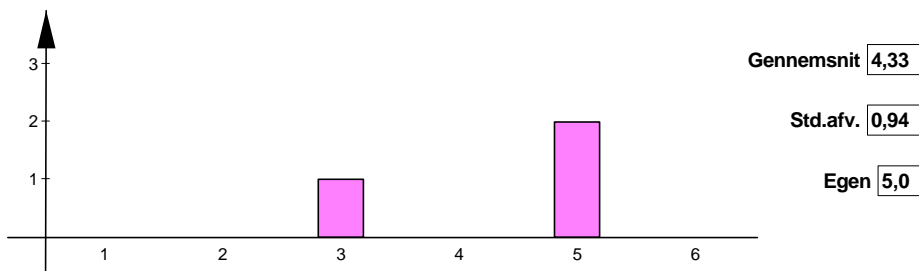
71. Ser opgaverne i en større sammenhæng



72. Ser problemerne fra flere sider



73. Kan se muligheden for synergieffekt blandt mange forskellige opgaver



74. Er i stand til at forudse problemområder og forebygger gennem sin indsats disse opståen

