

shapes (management)  
Berufliches Verhalten  
Competency Report

Frank Mustermann

Bearbeitet: 09.04.2022

Report generiert: 09.04.2022

Dieser Bericht fasst für den Teilnehmer die Ergebnisse des Instruments shapes zusammen. Die Ergebnisse sind dabei nach den Kompetenzen des zugrundeliegenden Kompetenzmodells aufbereitet. Die Antworten des Teilnehmers wurden mit den Antworten anderer Personen mit einem ähnlichen beruflichen Hintergrund verglichen. Auf diese Weise entsteht eine Ergebnisübersicht, die angibt, auf welchen Stärken der Teilnehmer im Vergleich zu anderen aufbauen kann, und an welchen Kompetenzen er arbeiten sollte, um langfristig erfolgreich zu sein.

Um einen tieferen Einblick in die Entstehung der Kompetenzwerte zu geben, stellt dieser Bericht dar, aus welchen shapes Primärdimensionen sich jede Kompetenz zusammensetzt. Auf den folgenden Seiten sind daher alle Kompetenzen sowie die dazugehörigen shapes Primärdimensionen dargestellt. Neben der Kompetenzbezeichnung ist jeweils der Wert der Kompetenz in verbaler Form ablesbar.

Die Kompetenzwerte können dabei folgende Ausprägungen annehmen: weit unter den Anforderungen, unter den Anforderungen, entspricht den Anforderungen, über den Anforderungen, weit über den Anforderungen.

Unter jeder Kompetenz sind die shapes Primärdimensionen aufgelistet, die auf der jeweiligen Kompetenz laden. Vor jeder der aufgeführten shapes Primärdimensionen ist angegeben, ob die Dimension positiv (+) oder negativ (-) auf der Kompetenz lädt. Eine eventuelle mehrfache Gewichtung der Dimensionen wird durch eine Verdopplung des jeweiligen Zeichens angezeigt (++/stark positiv oder --/stark negativ).

Hinter jeder aufgeführten shapes Primärdimension ist zusätzlich eine kurze Beschreibung der Dimension sowie der Wert, den der Teilnehmer auf dieser Dimension erzielt hat angegeben. Der erzielte Wert wird sowohl numerisch (Werte von 1 bis 9) als auch in graphischer Form (sehr kleines Quadrat bis sehr großes Quadrat) angegeben. Es ist somit unmittelbar ablesbar, welche Werte der Teilnehmer auf den shapes Primärdimensionen erreicht hat und wie auf der Basis dieser Werte die jeweiligen Kompetenzwerte entstehen.

Kompetenzbereich	Kompetenz	Ausprägung									S
		niedrig								hoch	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
interaktiv	Einfluss									●	9
	Networking			●							3
	Mitarbeiterführung						●				6
	Mitarbeiterentwicklung				●						4
	Kommunikationseffektivität								●		8
	Teambeitrag			●							3
operativ	Business Development						●				6
	Ergebnisfokussierung						●				6
	Execution		●								2
	Arbeitssystematik				●						4
intellektuell	Vision & Strategie					●					5
	Mikropolitik		●								2
	Analyse- & Urteilsfähigkeit				●						4
	Fachliche Versiertheit			●							3
	Innovation								●		8
emotional	Initiative & Verantwortung						●				6
	Stabilität			●							3
	Selbstentwicklung				●						4
	Konsistenz			●							3

Normgruppe: Führungskräfte - gehobenes Management

Punkteverteilung: 100%, Bearbeitungszeit (min): 13

Einfluss			Weit über den Anforderungen	
Tritt positiv und authentisch auf; gewinnt und überzeugt andere; wirbt erfolgreich für Pläne und Ideen				
++	überzeugend	9	Verhandelt und verkauft sehr gern; überzeugt andere scheinbar mühelos und gewinnt leicht deren Unterstützung	■
+	souverän	5	Fühlt sich im vertrauten Umfeld wohl und tritt dort selbstsicher auf; ist in ungewohnten Situationen sehr kontrolliert	■

Networking			Unter den Anforderungen	
Formt ein nützliches Netz an Kontakten und Beziehungen und setzt dieses effektiv zur Zielerreichung ein				
+	souverän	5	Fühlt sich im vertrauten Umfeld wohl und tritt dort selbstsicher auf; ist in ungewohnten Situationen sehr kontrolliert	■
++	kontaktfreudig	2	Ist still und zurückhaltend; hält lieber etwas Distanz und hat Mühe, neue Kontakte zu knüpfen	■

Mitarbeiterführung			Entspricht den Anforderungen	
Sorgt dafür, dass jeder im Team die angestrebte Zielsetzung kennt; motiviert und koordiniert andere und leitet sie zur erfolgreichen Aufgabenbewältigung				
++	leitend	4	Überlässt es meist anderen, Führung und Verantwortung zu übernehmen; konzentriert sich vorwiegend auf die eigenen Aufgaben	■
+	überzeugend	9	Verhandelt und verkauft sehr gern; überzeugt andere scheinbar mühelos und gewinnt leicht deren Unterstützung	■
++	souverän	5	Fühlt sich im vertrauten Umfeld wohl und tritt dort selbstsicher auf; ist in ungewohnten Situationen sehr kontrolliert	■

Mitarbeiterentwicklung			Unter den Anforderungen	
Entwickelt andere durch Delegation, Empowerment und Coaching; fördert die persönliche und professionelle Entwicklung anderer				
+	verträglich	4	Arbeitet lieber allein und konzentriert an einer Sache; folgt dem eigenen Tempo und versäumt es mitunter, Informationen weiterzugeben	■
++	beobachtend	3	Denkt meist sachlich und rational; interessiert sich kaum für die Motive anderer und agiert daher bisweilen unüberlegt oder unbedacht	■
+	einfallsreich	5	Schätzt neue Ansätze, greift aber eher die Ideen anderer auf als selbst viele originelle Lösungen beizutragen	■

Kommunikationseffektivität			Über den Anforderungen	
Kommuniziert klar, präzise und strukturiert; wirkt beim Reden glaubwürdig und überzeugend; präsentiert effektiv				
++	überzeugend	9	Verhandelt und verkauft sehr gern; überzeugt andere scheinbar mühelos und gewinnt leicht deren Unterstützung	
+	beobachtend	3	Denkt meist sachlich und rational; interessiert sich kaum für die Motive anderer und agiert daher bisweilen unüberlegt oder unbedacht	
++	konzeptionell	6	Arbeitet gern mit abstrakten Konzepten und Modellen; hat Spaß an intellektuellen Herausforderungen; denkt vernetzt	

Teambeitrag			Unter den Anforderungen	
Arbeitet effektiv mit anderen zusammen; teilt Wissen, Erfahrungen und Informationen; unterstützt andere bei der gemeinsamen Zielerreichung				
-	wettbewernd	7	Möchte im Vergleich mit anderen erfolgreich sein und wird durch Wettbewerb angespornt; ist entschlossen zu gewinnen; spricht gern über eigene Erfolge	
+	kontaktfreudig	2	Ist still und zurückhaltend; hält lieber etwas Distanz und hat Mühe, neue Kontakte zu knüpfen	
++	verträglich	4	Arbeitet lieber allein und konzentriert an einer Sache; folgt dem eigenen Tempo und versäumt es mitunter, Informationen weiterzugeben	

Business Development			Entspricht den Anforderungen	
Erkennt und ergreift geschäftliche Möglichkeiten; übt einen starken positiven Einfluss auf das Wachstum und die Profitabilität des Geschäfts aus				
+	ehrgeizig	2	Steckt sich sicher erreichbare Ziele und vermeidet allzu große Herausforderungen; schätzt eine ausgewogene Work-Life-Balance und stellt dafür die Karriere hintenan	
++	wettbewernd	7	Möchte im Vergleich mit anderen erfolgreich sein und wird durch Wettbewerb angespornt; ist entschlossen zu gewinnen; spricht gern über eigene Erfolge	
+	ausdauernd	2	Nimmt sich Anforderungen sehr zu Herzen und ist emotional sehr beteiligt; wird unter Druck schnell nervös und hektisch	
+	überzeugend	9	Verhandelt und verkauft sehr gern; überzeugt andere scheinbar mühelos und gewinnt leicht deren Unterstützung	

Ergebnisfokussierung			Entspricht den Anforderungen	
Konzentriert sich auf Ergebnisse, erkennt potentielle Risiken und kontrolliert die finanziellen Auswirkungen der eigenen Aktivitäten				
++	ergebnisorientiert	6	Geht zielgerichtet und pragmatisch an Aufgaben heran; konzentriert sich auf das Erreichen von Ergebnissen; löst Probleme schnell und effektiv	
+	planvoll	5	Ist meist systematisch und gut organisiert, kann sich aber auch flexibel auf Unvorhergesehenes einstellen; behält die meisten Prioritäten im Blick	

Execution			Unter den Anforderungen	
Befolgt die Vorschriften und Regeln der Organisation; führt Vorhaben entschlossen und bestimmt aus; liefert qualitativ hochwertige Ergebnisse				
--	unabhängig	9	Handelt eigeninitiativ und selbständig; folgt betont den eigenen Überzeugungen; äußert die eigene Meinung immer sehr offen und freimütig	■
+	pfllichtbewusst	4	Möchte Dinge vorantreiben und setzt sich dafür gelegentlich über Regeln und Vorschriften hinweg; stößt vieles an, überlässt viele der Details aber anderen	■
+	ergebnisorientiert	6	Geht zielgerichtet und pragmatisch an Aufgaben heran; konzentriert sich auf das Erreichen von Ergebnissen; löst Probleme schnell und effektiv	■

Arbeitssystematik			Entspricht den Anforderungen	
Geht methodisch und systematisch an Aufgaben heran; plant mit klaren Prioritäten und nutzt Ressourcen effizient				
+	umsichtig	3	Denkt noch nicht langfristig und strategisch, sondern kümmert sich eher um kurzfristig dringende Aufgaben; übersieht manchmal die Konsequenzen eigener Handlungen	■
++	planvoll	5	Ist meist systematisch und gut organisiert, kann sich aber auch flexibel auf Unvorhergesehenes einstellen; behält die meisten Prioritäten im Blick	■
++	pfllichtbewusst	4	Möchte Dinge vorantreiben und setzt sich dafür gelegentlich über Regeln und Vorschriften hinweg; stößt vieles an, überlässt viele der Details aber anderen	■

Vision & Strategie			Entspricht den Anforderungen	
Entwickelt eine ambitionierte und realistische Vision für die Zukunft des eigenen Geschäfts und überträgt diese in strategische Vorhaben und Ziele				
++	konzeptionell	6	Arbeitet gern mit abstrakten Konzepten und Modellen; hat Spaß an intellektuellen Herausforderungen; denkt vernetzt	■
+	einfallsreich	5	Schätzt neue Ansätze, greift aber eher die Ideen anderer auf als selbst viele originelle Lösungen beizutragen	■
+	umsichtig	3	Denkt noch nicht langfristig und strategisch, sondern kümmert sich eher um kurzfristig dringende Aufgaben; übersieht manchmal die Konsequenzen eigener Handlungen	■

Mikropolitik			Weit unter den Anforderungen	
Kennt die informellen Regeln und Strukturen der Organisation und nutzt mikropolitische Prozesse, um Vorhaben voranzutreiben				
++	kontaktfreudig	2	Ist still und zurückhaltend; hält lieber etwas Distanz und hat Mühe, neue Kontakte zu knüpfen	■
+	beobachtend	3	Denkt meist sachlich und rational; interessiert sich kaum für die Motive anderer und agiert daher bisweilen unüberlegt oder unbedacht	■
++	umsichtig	3	Denkt noch nicht langfristig und strategisch, sondern kümmert sich eher um kurzfristig dringende Aufgaben; übersieht manchmal die Konsequenzen eigener Handlungen	■

Analyse- & Urteilsfähigkeit			Unter den Anforderungen
Versteht und analysiert auch komplexe Themen und Probleme schnell; beurteilt Dinge vernünftig, sachlich und ausgewogen			
+	umsichtig	3	Denkt noch nicht langfristig und strategisch, sondern kümmert sich eher um kurzfristig dringende Aufgaben; übersieht manchmal die Konsequenzen eigener Handlungen
+	plichtbewusst	4	Möchte Dinge vorantreiben und setzt sich dafür gelegentlich über Regeln und Vorschriften hinweg; stößt vieles an, überlässt viele der Details aber anderen
++	analysierend	5	Durchdringt Sachverhalte meist schnell und kombiniert dabei vorliegende Daten mit der eigenen Intuition; braucht bei hoch komplexen Themen etwas mehr Zeit, um sich ein Urteil zu bilden

Fachliche Versiertheit			Unter den Anforderungen
Ist im eigenen Gebiet fachlich versiert, hält sich auf dem Laufenden und entwickelt sich kontinuierlich weiter			
+	analysierend	5	Durchdringt Sachverhalte meist schnell und kombiniert dabei vorliegende Daten mit der eigenen Intuition; braucht bei hoch komplexen Themen etwas mehr Zeit, um sich ein Urteil zu bilden
+	konzeptionell	6	Arbeitet gern mit abstrakten Konzepten und Modellen; hat Spaß an intellektuellen Herausforderungen; denkt vernetzt
++	ehrgeizig	2	Steckt sich sicher erreichbare Ziele und vermeidet allzu große Herausforderungen; schätzt eine ausgewogene Work-Life-Balance und stellt dafür die Karriere hinten an

Innovation			Über den Anforderungen
Entwickelt einfallsreiche, frische Ideen und Lösungen; stellt traditionelle Herangehensweisen in Frage; fördert Innovation und Veränderung			
++	einfallsreich	5	Schätzt neue Ansätze, greift aber eher die Ideen anderer auf als selbst viele originelle Lösungen beizutragen
++	offen für Veränderungen	9	Unterstützt neue Ideen; hat Spaß an Veränderungen; sucht ständig nach Verbesserungsmöglichkeiten und stellt Traditionen gern in Frage
+	unabhängig	9	Handelt eigeninitiativ und selbständig; folgt betont den eigenen Überzeugungen; äußert die eigene Meinung immer sehr offen und freimütig

Initiative & Verantwortung			Entspricht den Anforderungen
Handelt aus eigener Initiative heraus, treibt die Dinge voran und akzeptiert die Verantwortung für die Ergebnisse			
+	ergebnisorientiert	6	Geht zielgerichtet und pragmatisch an Aufgaben heran; konzentriert sich auf das Erreichen von Ergebnissen; löst Probleme schnell und effektiv
++	unabhängig	9	Handelt eigeninitiativ und selbständig; folgt betont den eigenen Überzeugungen; äußert die eigene Meinung immer sehr offen und freimütig
++	ehrgeizig	2	Steckt sich sicher erreichbare Ziele und vermeidet allzu große Herausforderungen; schätzt eine ausgewogene Work-Life-Balance und stellt dafür die Karriere hinten an

Stabilität			Unter den Anforderungen
Fördert eine stabile, Vertrauen schaffende Arbeitsatmosphäre; unterstützt und ermutigt andere in schwierigen Zeiten; ist zuverlässig und standhaft			
+	souverän	5	Fühlt sich im vertrauten Umfeld wohl und tritt dort selbstsicher auf; ist in ungewohnten Situationen sehr kontrolliert
+	beobachtend	3	Denkt meist sachlich und rational; interessiert sich kaum für die Motive anderer und agiert daher bisweilen unüberlegt oder unbedacht
+	ausdauernd	2	Nimmt sich Anforderungen sehr zu Herzen und ist emotional sehr beteiligt; wird unter Druck schnell nervös und hektisch

Selbstenwicklung			Unter den Anforderungen
Kennt die eigenen Stärken und Grenzen; ergreift sich bietende Gelegenheiten, zu lernen und die eigene Karriere weiterzuentwickeln			
+	beobachtend	3	Denkt meist sachlich und rational; interessiert sich kaum für die Motive anderer und agiert daher bisweilen unüberlegt oder unbedacht
+	offen für Veränderungen	9	Unterstützt neue Ideen; hat Spaß an Veränderungen; sucht ständig nach Verbesserungsmöglichkeiten und stellt Traditionen gern in Frage
++	ehrgeizig	2	Steckt sich sicher erreichbare Ziele und vermeidet allzu große Herausforderungen; schätzt eine ausgewogene Work-Life-Balance und stellt dafür die Karriere hinten an



## Impressum und Rechte

Dieser Bericht wurde mithilfe des Aon mapTQ-Systems erstellt. Er beinhaltet Informationen aus dem Aon System. Alle in diesem Bericht enthaltenen Erklärungen basieren auf den Ergebnissen des Assessments.

Dieser Bericht wurde elektronisch erstellt.

Der Bericht ist vertraulich und darf nicht veröffentlicht werden. Aon übernimmt keine Haftung für die Folgen, falls der Bericht öffentlich verfügbar gemacht wird.

Aon ermächtigt Sie, die in diesem Bericht enthaltenen Informationen ausschließlich zu nichtgewerblichen Zwecken zu nutzen. Im Rahmen dieser Ermächtigung sind Sie verpflichtet, sämtliche Urheberrechts- und Schutzhinweise auf allen Kopien zu vermerken. Die Ermächtigung, die in diesem Bericht enthaltenen Informationen zu anderen als persönlichen Zwecken zu verwenden, muss schriftlich bei der Aon Assessment GmbH beantragt werden.

Aon und das Aon Logo sind eingetragene Warenzeichen der Aon plc.

Aon Assessment GmbH ist eine Gesellschaft von Aon.

[www.Aon.com](http://www.Aon.com), alle Rechte vorbehalten.

© Aon plc

Ihr Ansprechpartner vor Ort:

Aon Assessment GmbH  
Großer Burstah 18-32  
20457 Hamburg  
Telefon: 040/3250389-0  
E-Mail: [supportgermany.assessment@aon.com](mailto:supportgermany.assessment@aon.com)

Im Auftrag von

FIEGE - Personalberatung Vertrieb GmbH  
Fischertwiete 2 / Chilehaus A  
20095 Hamburg

Telefon: 040 / 32 901 211  
[info@personalberatung-fiege.de](mailto:info@personalberatung-fiege.de)

Aon's Assessment Solutions worldwide

Australia  
Chile  
China  
Czech Republic  
Denmark  
Finland  
France  
Germany  
Greece  
Hungary  
India  
Ireland  
Israel  
Italy  
Latvia  
Lithuania  
Malaysia  
Netherlands  
Norway  
Poland  
Portugal  
Russia  
Saudi Arabia  
Singapore  
Slovakia  
South Africa  
Spain  
Sweden  
Switzerland  
Turkey  
UAE  
UK  
USA