



Myers–Briggs Type Indicator® Tolkningsrapport for organisationer

Udviklet af Sandra Krebs Hirsh og Jean M. Kummerow

Europæisk Udgave

Rapport udarbejdet for

Alberte SAMPLE

13. marts 2012





Introduktion

Denne rapport er beregnet som en hjælp til at forstå resultatet af *Myers–Briggs Type Indicator*® (MBTI®) værktøjet, og hvordan det bruges i arbejdsrelaterede situationer. MBTI rapporten er en nyttig metode til at forstå mennesker ved at se på otte personlighedspræferencer, som alle bruger på forskellige tidspunkter. Disse otte præferencer er opdelt i fire dikotomier, der hver består af et par modsatrettede præferencer. Når du besvarer spørgeskemaet, kombineres de fire præferencer, som du angiver som værende mest dig, til det, der kaldes en *type*. De fire dikotomier vises i diagrammet nedenfor.

Hvorhen du retter din opmærksomhed	Ekstroversion (E)	◀ eller ▶	Introversion (I)
Hvordan du tager informationer til dig	Sansning (S)	◀ eller ▶	Intuition (N)
Hvordan du træffer beslutninger	Tænkning (T)	◀ eller ▶	Følen (F)
Hvordan du forholder dig til den ydre verden	Vurdering (J)	◀ eller ▶	Opfattelse (P)

MBTI-værktøjet blev udviklet af Katharine Briggs og Isabel Briggs Myers og er baseret på Carl Jung og hans teori om psykologiske typer. For at forstå dine MBTI-resultater skal du huske, at MBTI-værktøjet:

- Beskriver, snarere end foreskriver, og derfor bruges til at åbne muligheder, ikke til at begrænse alternativer
- Identificerer præferencer, ikke færdigheder, evner eller kompetencer
- Forudsætter, at alle præferencer er lige vigtige og kan bruges af alle
- Er veldokumenteret med tusindvis af videnskabelige undersøgelser over en periode på 50 år
- Understøttes af vedvarende forskning

Hvordan din MBTI tolkningsrapport er disponeret

- **Sammendrag af dine MBTI® resultater**
- **Din arbejdsstil**
 - Øjebliksbillede
 - Diagram over arbejdsstil
 - Præferencer i arbejdsdiagram
 - Diagram over kommunikationsstil
- **Rækkefølge af dine præferencer**
- **Din fremgangsmåde ved problemløsning**
 - Diagram over fremgangsmåde ved problemløsning
- **Konklusion**

Sammendrag af dine MBTI® resultater

Da hver af præferencerne kan repræsenteres med et bogstav, angives typen med en kode på fire bogstaver. Når de fire dikotomier kombineres på alle mulige måder, får man 16 forskellige typer. Din bekræftede MBTI-type er ENFP.

Bekræftet type: ENFP

<p>Hvorhen du retter din opmærksomhed</p>	<p>E</p> <p>Ekstroversion Præferencer for at hente energi fra omgivelserne, mennesker, aktiviteter og ting</p>	<p>I</p> <p>Introversion Præferencer for at hente energi fra ens indre verden af ideer, følelser og indtryk</p>
<p>Den måde, du tager informationer til dig på</p>	<p>S</p> <p>Sansning Præferencer for at tage informationer til sig gennem de fem sanser og bemærke det faktiske</p>	<p>N</p> <p>Intuition Præferencer for at tage informationer til sig gennem en "sjette sans" og bemærke det, der kan ske</p>
<p>Den måde, du træffer beslutninger på</p>	<p>T</p> <p>Tænkning Præferencer for organisering og strukturering af oplysninger for at træffe logiske, objektive beslutninger</p>	<p>F</p> <p>Følen Præferencer for organisering og strukturering af oplysninger for at træffe beslutninger på en personlig, værdibaseret måde</p>
<p>Hvordan du forholder dig til ydre verden</p>	<p>J</p> <p>Vurdering Præferencer for at leve et planlagt og organiseret liv</p>	<p>P</p> <p>Opfattelse Præferencer for leve et spontant og fleksibelt liv</p>



Din arbejdsstil: ENFP

Der præsenteres en række beskrivelser af din type, der relaterer til dine arbejdspræferencer og adfærdsmønstre. Når du gennemgår dem, skal du huske, at der ikke findes "gode" eller "dårlige" typer for roller i en organisation, da MBTI-vurderingen identificerer præferencer, ikke evner eller færdigheder. Hver person har noget at tilbyde og lære, hvilket øger det bidrag, han/hun giver. Øjebliksbilledet af din type vises nedenfor, og på de næste sider følger tre diagrammer, der viser, hvordan din type påvirker din arbejdsstil, dine præferencer på arbejdet og din kommunikationsstil.

ISTJ	ISFJ	INFJ	INTJ
ISTP	ISFP	INFP	INTP
ESTP	ESFP	ENFP	ENTP
ESTJ	ESFJ	ENFJ	ENTJ

ENFP øjebliksbillede

ENFP'ere er entusiastiske, indsigtfulde, opfindsomme, alsidige og utrættelige i jagten på nye muligheder. De kan lide at arbejde i grupper for at skabe forandringer og forbedringer for folk. Selvom beskrivelserne nedenfor beskriver ENFP'ere generelt, passer nogle af dem måske ikke nøjagtigt på dig på grund af individuelle forskelle inden for hver type.

alsidig
energisk
entusiastisk
fantasifuld

kreativ
nysgerrig
original
rastløs

selvstændig
spontan
udtryksfuld
venlig

Din arbejdsstil

BIDRAG TIL ORGANISATIONEN

- Ser behovet for forandringer og påbegynder dem
- Fokuserer på muligheder, især for mennesker
- Giver andre energi og er overbevisende i kraft af deres smittende begejstring
- Tilfører kreativitet og fantasi til projekter og handling
- Påskønner og anerkender andre

LEDERSTIL

- Fører an med energi og begejstring
- Foretrækker at tage initiativet i startfasen
- Kommunikerer og bliver ofte fortalere for en god sag
- Arbejder på at inddrage og støtte folk og giver sig selv og andre mulighed for at arbejde selvstændigt
- Er opmærksomme på, hvad der motiverer andre, og tilskynder dem til at handle

FORETRUKKET ARBEJDSMILJØ

- Rummer fantasifulde personer, der er fokuserede på menneskelige muligheder
- Tillader selskabelighed og tæft
- Fremmer en deltagende atmosfære med forskellige mennesker og perspektiver
- Giver afveksling og udfordring
- Tilskynder til ideer
- Er fleksibelt, afslappet og utvungent
- Tilføjer sjov og glæde

FORETRUKKEN INDLÆRINGSSTIL

- Aktive, eksperimenterende og fantasifuldt
- Interessant indhold, uanset om det har praktiske anvendelser eller ej

MULIGE FALDGRUBER

- Kan gå videre til nye ideer eller projekter uden at afslutte dem, der allerede er påbegyndt
- Kan overse relevante detaljer eller kendsgerninger
- Kan kræve for meget og gabe over for meget
- Kan trække tingene i langdrag i visse situationer, mens de søger efter det bedste mulige svar

FORSLAG TIL UDVIKLING

- Har evt. brug for at prioritere ud fra, hvad der er vigtigst, og derefter fuldføre
- Kan have behov for at være opmærksomme på og fokusere på afgørende detaljer
- Skal evt. lære at sortere opgaver og sige "nej" i stedet for at gøre det, der til at starte med virker tillokkende
- Har evt. brug for at anvende færdigheder i projekt- og tidsstyring for at nå målene

Dine præferencer på arbejde

EKSTROVERSION

- Kan lide at deltage aktivt i mange forskellige opgaver
- Er ofte utålmodige med store, langsommelige opgaver
- Er interesserede i aktiviteterne i deres arbejde og i, hvordan andre personer udfører dem
- Handler hurtigt, nogle gange uden at tænke
- Ser telefonopkald som en velkommen afbrydelse, når de arbejder på en opgave
- Udvikler ideer ved at diskutere dem med andre
- Kan lide at have mennesker omkring sig og arbejde i grupper

INTUITION

- Kan lide at løse nye, komplekse problemer
- Kan lide udfordringen ved at lære noget nyt
- Ignorerer sjældent indsigt, men kan overse kendsgerninger
- Kan lide at gøre ting, der er nyskabende
- Kan lide at præsentere et overblik over deres arbejde først
- Foretrækker forandringer, nogle gange radikale, frem for at fortsætte det eksisterende
- Arbejder som regel i energiudbrud og følger deres indfald

FØLEN

- Bruger værdier til at nå frem til konklusioner
- Arbejder bedst i harmoni med andre og koncentrerer sig om personerne
- Kan lide at imødekomme andre menneskers behov, selv i småting
- Lader beslutninger blive påvirket af sympatier og antipatier
- Er indfølelse og undgår at sige ubehagelige ting til folk
- Ser på de underliggende værdier i situationen
- Ønsker anerkendelse igennem hele processen med at arbejde på en opgave

OPFATTELSE

- Ønsker fleksibilitet i deres arbejde
- Nyder at starte opgaver og holde dem åbne for ændringer i sidste øjeblik
- Ønsker at medtage så meget som muligt og kan udskyde nødvendige opgaver
- Kan lide at være åbne for oplevelser, ønsker ikke at gå glip af noget
- Udskyder beslutninger fordi de søger efter flere muligheder
- Tilpasser sig godt til forandringer og føler sig begrænsede af for meget struktur
- Bruger lister til at minde sig selv om mulige ting, der kan gøres

Din kommunikationsstil

EKSTROVERSION

- Kommunikerer med energi og begejstring
- Reagerer hurtigt uden lange tænkepauser
- Konverserer om personer, ting og ideer i den ydre verden
- Har evt. brug for at moderere deres udtryk
- Søger muligheder for at kommunikere med grupper
- Foretrækker at kommunikere personligt frem for skriftligt, telefonsamtaler frem for e-mail
- Kan på møder lide at tænke højt for at udvikle deres ideer

INTUITION

- Kan lide overordnede planer, hvor brede problemstillinger præsenteres først
- Ønsker at overveje fremtidige muligheder og udfordringer
- Bruger indsigt og fantasi som information og anekdoter
- I en samtale går de helst ikke direkte til sagen
- Kan lide forslag, der er nye og usædvanlige
- Henviser til generelle teorier og begreber
- På møder er dagsordenen blot et udgangspunkt for dem

FØLEN

- Foretrækker at være venlige og enige med andre
- Ønsker at vide hvilken indflydelse en alternativ løsning har på mennesker og værdier
- Socialt kan de være bekræftende og accepterende
- Overbevises af personlig ægthed
- Fremlægger først de punkter, der er enighed om
- Anser logik og objektivitet for sekundære data
- Under møder søger de først at involvere sig med mennesker

OPFATTELSE

- Er villige til at diskutere tidsplaner, men modsætter sig stramme tidsfrister og uforanderlige planer
- Kan lide overraskelser og tilpasser sig ændringer i sidste øjeblik
- Forventer, at andre reagerer på situationens krav
- De fremsætter deres holdninger som åbne og ikke endelige
- Ønsker at høre om der er andre muligheder
- Fokuserer på autonomi og fleksibilitet
- Under møder koncentrerer de sig om processen

Rækkefølge af dine præferencer

Typekoden på fire bogstaver repræsenterer et kompleks sæt dynamiske relationer. Alle kan lide nogle af præferencerne bedre end andre. Faktisk er det muligt at forudsige den rækkefølge, hver enkelt person kan lide, udvikle og bruge sine præferencer i.

Som ENFP'er er din rækkefølge

- 1 Intuition
- 2 Følen
- 3 Tænkning
- 4 Sansning

Intuition er din primære eller dominerende funktion. Styrken ved dominerende Intuition er, at

- Se nye muligheder
- Finde nye løsninger på problemer
- Glædes ved at fokusere på fremtiden
- Kigge efter yderligere ideer
- Tackle nye problemer med begejstring

Under stress kan du

- Blive overvældet af ideer og muligheder, der alle er lige tillokkende
- Blive fikseret på ubetydelige detaljer
- Fordybe dig i én irrelevant kendsgerning og få den til at gælde for hele området
- Overdrive sanseoplevelser, f.eks. spise, drikke, se for meget fjernsyn eller træne for meget

Når du står over for et problem, vil du sikkert gerne udforske kreative muligheder for vækst (nr. 1 Intuition), der passer til dine værdier (nr. 2 Følen). For at opnå optimale resultater har du måske brug for at anvende nøgtern logik (nr. 3 Tænkning) og overveje de relevante kendsgerninger og detaljer (nr. 4 Sansning).

De mulige faldgruber og forslag til udvikling, der er angivet i diagrammet på side 4 i rapporten, vedrører også rækkefølgen af præferencer, idet faldgruberne kan være et resultat af en uudviklet brug af præferencer.

Din fremgangsmåde ved problemløsning: ENFP

Når du løser problemer, kan du bruge dine typepræferencer til at hjælpe med at guide dig gennem processen. Selvom det virker ligetil, kan det være svært at gøre, da mennesker har tendens til at springe over de dele af problemløsningsprocessen, som kræver brugen af deres mindre foretrukne funktioner. Beslutninger træffes som regel ved at anvende den dominerende funktion (nr. 1) og tilsidesættelse af den mindst foretrukne funktion (nr. 4). Du når sandsynligvis frem til en bedre beslutning, hvis du bruger alle dine præferencer. Diagrammet nedenfor og de tip, der står på næste side, vil hjælpe dig i denne fremgangsmåde. Du ønsker måske at konsultere andre med modsatte præferencer, når du træffer vigtige beslutninger, eller være særligt opmærksom på at bruge dine mindre foretrukne funktioner.

Din fremgangsmåde ved problemløsning

1. Når du løser et problem eller træffer en beslutning, er det mest sandsynligt, at du starter med din dominerende funktion, INTUITION, ved at spørge

- Hvilke fortolkninger kan man lave ud fra kendsgerningerne?
- Hvilke indblik og fornemmelser falder dig ind om denne situation?
- Hvad ville mulighederne være, hvis der ingen begrænsninger var?
- Hvilke andre retninger/områder kan udforskes?
- Hvad svarer dette problem til?

2. Du kan derefter gå videre til din sekundære funktion, FØLEN, og spørge

- Hvordan vil resultatet påvirke mennesker, processen og/eller organisationen?
- Hvad er min personlige reaktion på (mine sympatier/antipatier i forhold til) hvert enkelt alternativ?
- Hvordan vil andre reagere på mulighederne?
- Hvad er de underliggende værdier for hver enkelt mulighed?
- Hvem er engageret til at udføre løsningen?

3. Du er ikke så tilbøjelig til at stille spørgsmål, der vedrører din tertiære funktion, TÆNKNING, som f.eks.

- Hvad er fordelene og ulemperne ved hvert enkelt alternativ?
- Hvad er de logiske konsekvenser af mulighederne?
- Hvad er de objektive kriterier, der skal imødekommes?
- Hvad er omkostningerne ved hver enkelt mulighed?
- Hvad er den mest fornuftige fremgangsmåde?

4. Du er mindst tilbøjelig til at stille spørgsmål, der vedrører din inferiøre funktion, SANSNING, som f.eks.

- Hvordan endte vi i denne situation?
- Hvilke verificerbare kendsgerninger har vi?
- Nøjagtig hvordan er situationen nu?
- Hvem har gjort hvad?
- Hvad eksisterer og fungerer allerede?



- **Brug Introversion til at give tid til eftertanke på alle trin i processen**
- **Brug Ekstroversion til at diskutere hvert trin, før du går videre**
- **Brug Opfattelse på hvert trin til at holde diskussioner og muligheder åbne, undgå at udelukke ting for tidligt**
- **Brug Vurdering til at træffe en beslutning og fastlægge en tidsfrist og en plan**

Konklusion

Selvom personer af alle typer kan udfylde enhver rolle i en organisation, har hver enkelt type tendens til at bevæge sig i retning af en bestemt arbejds-, lærings- og kommunikationsstil. Du fungerer bedst, når du kan vælge en stil, hvor du har mulighed for at udtrykke dine præferencer. Når du i en lang periode bliver tvunget til at bruge en stil, der ikke afspejler dine præferencer, kan det medføre ineffektivitet og udbrændthed. Selvom du kan tillægge dig en anden stil når der er brug for det, kan du bidrage mest, når du bruger dine præferencer og trækker på dine styrker.

I over 60 år har MBTI-værktøjet hjulpet millioner af mennesker over hele verden med at få en dybere forståelse af sig selv, og hvordan de interagerer med andre, og hjulpet dem med at forbedre deres kommunikation, arbejde og læring. Du kan finde materialer, der kan øge din viden ved at gå ind på hjemmesiden www.cpp.com, hvor du finder praktiske værktøjer til livslang læring og udvikling.

