

# REKRYTEMA

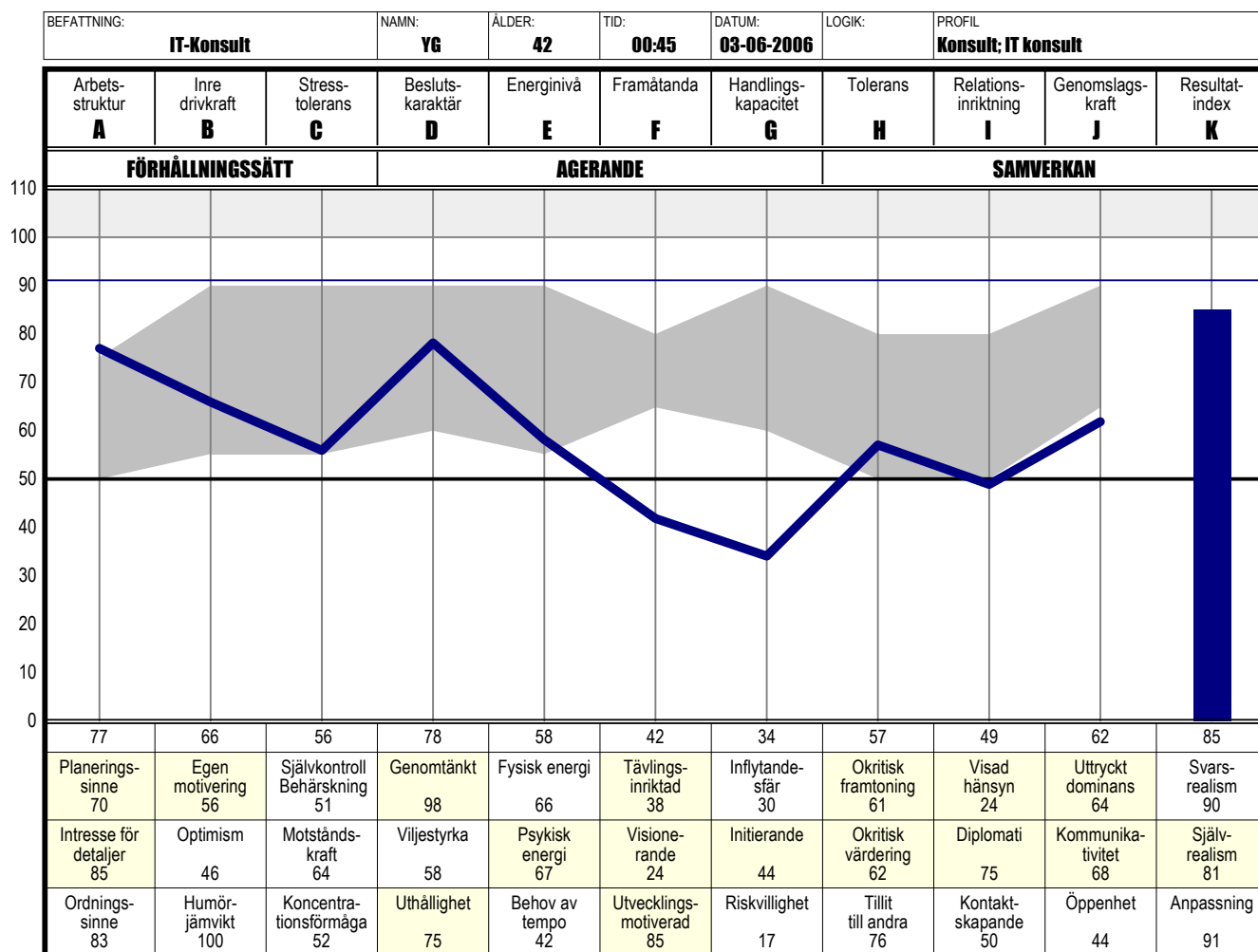
## JOB-MATCH EXEMPEL

### IT-KONSULT

Rekrytema Sweden AB

NN  
Box 13078  
402 52 Göteborg

## REKRYTERING - JOB-MATCH



OBS! JobMatchen är inte riktad till kandidaten och bör således ej lämnas ut. Var god be kandidaten kontakta oss på 031-33 55 940 och uppge sitt testnummer för feedback

M 25  
L 91

### GENERELLT ARBETSSÄTT:

Analyserande  
Organiserande

Av JobMatch-resultatet framgår att YG har en utpräglad administrativ ådra. Han prioriterar en välfungerande struktur där man vet vem som gör vad och där det finns fasta rutiner för uppgifterna. Han ser gärna att arbetet är inriktat på ett specialiserat område där han har möjlighet att gå på djupet med det han håller på med.

### DETALJERAD UTVÄRDERING:

Han har svarat verklighetsförankrat på frågorna. På ett par få av dem kan det ha hänt att han svarat lite för positivt.

### Arbetsstruktur och fokus:

Det är tydligt att kandidaten är oerhört grundlig och noggrann. Dessutom har han ett utpräglat ordningssinne och fungerar bäst när det finns fastställda rutiner och god organisation. Vidare planerar han gärna, men kan också finna sig i att ta tag i sådant som sker utanför planerna. Han är att betrakta som pliktrogen och vill verkligen se till att få gjort det han ska.

### Stressmönster:

Detta är en kandidat som inte brukar dölja vad han känner och han visar när han är stressad eller tycker att något är besvärligt.

Copyright © 2003-2010 Rekrytema Sweden ab. All rights reserved.

# REKRYTEMA

## JOB-MATCH EXEMPEL

### IT-KONSULT

Rekrytema Sweden AB

NN  
Box 13078  
402 52 Göteborg

## REKRYTERING - JOB-MATCH

BEFATTNING: <b>IT-Konsult</b>	NAMN: <b>YG</b>	ÅLDER: <b>42</b>	TID: <b>00:45</b>	DATUM: <b>03-06-2006</b>	LOGIK:	PROFIL: <b>Konsult; IT konsult</b>
----------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	---------------------------------------

Det går oftast bra att ge honom kritik - han har inga utpräglat ömma tår, men man bör uttrycka sig sakligt och konkret, annars finns det risk att han tar det som sägs personligt.

### Han löper risk att känna sig obekvämt eller stressad av följande:

> Oförutsägbarhet: Brist på framförhållning och krav på att snabbt ställa om till förändringar. Att han inte får veta saker i god tid.

> Att han under lång tid måste trampa i samma spår utan att det finns några framtida mål att rikta in sin energi mot.

> En arbetssituation då saker konstant skjuts på framtiden. Det kan röra sig om för honom utmanande förändringar, motiverande projekt, nya arbetsuppgifter eller omorganisering som sporrar honom.

### Beslutskaraktär:

Det är viktigt för kandidaten att vara välbetänkt och han yttrar helst inte sin ståndpunkt förrän han har gjort en noggrann analys så att han vet att han är rätt ute. Han låter tankeprocessen ha sin gång och uppskattar inte att bli stressad fram till ett avgörande.

Det är mycket troligt att han prioriterar resultat framför relation och han klarar därför att ta beslut som av andra kan uppfattas som impopulära.

En annan aspekt är att han är medveten om eventuella svårigheter och dessa tar han med i beräkningen. Han har en god förmåga att "se runt hörnet" och vill gärna vara beredd på vilka problem som kan uppstå. Dessutom är han väldigt mån om att inte ta några risker eller besluta något som inte är helt och hållet i linje med vad som är rätt och riktigt.

### Dynamik och drivkraft:

Han är för det mesta på alerten inför sitt arbete och vill få gjort så mycket som möjligt. Sannolikt kan han lägga in en högre växel när han får utmaningar och då det finns något han anser som eftersträvansvärt att uppnå.

Men det ser inte ut som om han bryr sig särskilt mycket om att avancera eller att ligga i täten till varje pris. Han värdesätter troligen trivsel med arbetet högre än att ha möjlighet att "göra karriär".

Han kan bli riktigt sporrade av uppgifter som ger honom möjlighet att nyttja sin förmåga att analysera och gå på djupet med olika problemställningar. Personen kan troligen motiveras av att man drar nytta av hans förmåga att organisera saker och ting. Ett lägre värde under G på Initierande innebär att han inte vill breda ut sig utan inriktar sig i stället på att utföra det han blir anvisad att göra eller ha hand om. På så vis är han i visst behov av direktiv och anvisningar för att fungera på ett optimalt sätt. Vet han vad som förväntas av honom så kommer han att anstränga sig för att utföra sina arbetsuppgifter på ett noggrant vis. Tittar vi vidare i hans resultat ser vi att han väldigt gärna bättrar på sitt professionella kunnande.

### Samarbete och kommunikation:

Han har en öppen och tolerant inställning till andra och som regel litat på människor runtomkring sig. Rent allmänt är han social, vänlig och hänsynsfull, men han måste inte konstant ha med andra att göra för att trivas. Hans sätt att kommunicera är taktfullt och diplomatiskt och han ger andra människor utrymme i dialogen. Det är viktigt för honom att förstå hur andra resonerar, samtidigt som han också vill vara tydlig med sina egna tankegångar.

### I förhandlingar:

Han ser ut att kunna stå på sig relativt bra och han lägger fram sina argument utan att för den sakens skull vara påstridig. I viktiga överläggningar bör han dock se upp så att han inte blir mer kompromissvillig än vad som är praktiskt. Troligen har han en utarbetad strategi inför de diskussioner han ger sig in i, men om hans motpart är lite oförutsägbar och improviserar kan han få rätt svårt att hänga med i svängarna.

### Hur han bör ledas:

Du som är hans ledare bör vara observant på att ett slarvigt och ofullständigt arbetsupplägg kan vara ett kraftigt irritationsmoment för honom. Han är i behov av god framförhållning då nya beslut och förändringar presenteras för honom så han får tid till att ställa om sig och fundera på det som är nytt. Han gör sitt arbete bäst när hans ansvarsområden är tydligt definierade från början och med klara riktlinjer.

Som hans chef bör du först och främst fokusera på att ha en bra och tät dialog er emellan. Du bör inte bara fokusera på prestation och resultat i din kommunikation med honom, utan också ta med hur han trivs med jobbet och i det interna arbetsmiljön.

Som chef behöver du låta honom veta att han alltid kan komma till dig och stämma av om det är något han är osäker på. Han vill gärna göra helt rätt och därför skall du förvänta att han inte bara hoppar på nya projekt eller okänt land utan att känna att han har ditt fulla stöd.

Copyright © 2003-2010 Rekrytema Sweden ab. All rights reserved.

# REKRYTEMA

## JOB-MATCH EXEMPEL

### IT-KONSULT

Rekrytema Sweden AB

NN  
Box 13078  
402 52 Göteborg

## REKRYTERING - SAMMANFATTNING

BEFATTNING: <b>IT-Konsult</b>	NAMN: <b>YG</b>	ÅLDER: <b>42</b>	TID: <b>00:45</b>	DATUM: <b>03-06-2006</b>	LOGIK:	PROFIL <b>Konsult: IT konsult</b>
----------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	--------------------------------------

ARBETSSÄTT SOM MATCHAR	ARBETSSÄTT SOM INTE MATCHAR	ANDRA ARBETSSÄTT
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Energisk</li> <li>● Gillar att göra mycket</li> <li>● Arbetar strukturerat</li> <li>● Bra på att planlägga. Koncentrerar sig huvudsakligen på de kortsiktigare perspektiven</li> <li>● Har lätt för att få med detaljer</li> <li>● God känsla för ordning</li> <li>● Bra personlig drivkraft</li> <li>● Förutsägbar</li> <li>● Ger inte upp utan vidare</li> <li>● Har lätt för att lita på människor i sin omgivning</li> <li>● Bra diplomat</li> <li>● Bra kommunikationsnivå</li> <li>● Är öppen för vidare utveckling/utbildning</li> <li>● Är rimligt fokuserad i lugna miljöer</li> <li>● Är relativt tillmötesgående under normala omständigheter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Det bör verifieras om personen tar tillräckligt med initiativ</li> <li>● Är försiktig och tar ogärna risker</li> <li>● Kan vara något känslomässigt distanserad</li> <li>● Kan vara ganska kall som person</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Läger vikt vid att vara välförberedd och noggrann</li> <li>● Döljer ofta sina egentliga känslor</li> <li>● Situationsanpassad ledarskapsförmåga - tar gärna ledningen om ingen annan gör det</li> <li>● Vill ha gott om tid till sina beslut</li> <li>● Föredrar en lugn och trygg framtid framför tuffa utmaningar</li> </ul>

Copyright © 2003-2010 Rekrytema Sweden ab. All rights reserved.

# REKRYTEMA

## JOB-MATCH EXEMPEL

### IT-KONSULT

Rekrytema Sweden AB

NN  
Box 13078  
402 52 Göteborg

## REKRYTERING - REFERENSTAGNING

BEFATTNING: <b>IT-Konsult</b>	NAMN: <b>YG</b>	ALDER: <b>42</b>	TID: <b>00:45</b>	DATUM: <b>03-06-2006</b>	LOGIK:	PROFIL <b>Konsult: IT konsult</b>
----------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	--------------------------------------

Allmän vägledning för att få trovärdig information från referenser:

- 1) Garantera referensen konfidentialitet; att du inte kommer att berätta för kandidaten vad enskilda referenser sagt.
- 2) Påpeka att referensens uttalande inte i sig är avgörande, eftersom du verifierar samstämmighet i flera olika aspekter.
- 3) Betona att det kommer att ställas höga krav på kandidatens förmåga att jobba aktivt; samarbeta; själv göra avslut på försäljningar eller vad som nu är SPECIELLT viktigt för den aktuella tjänsten - och att om kandidaten inte har dessa egenskaper, så kommer personen inte att trivas med jobbet. Referensen måste känna att han eller hon inte gör personen en tjänst genom att undanhålla hur det egentligen ligger till.

Att tänka på:

Undvik alltid generaliseringar. Vilka SPECIFIKA krav ställdes på personen? Presterade personen det ni URSPRUNGLIGEN ville? Vad exakt bestod jobbet av? Det finns inga egentliga "koder", men bli misstänksam om referensen är ospecifik, dröjer med svaren eller svarar undvikande eller "blekt" (Jodå, vi är väl rätt nöjda.).

Om referensen påtalar något negativt om kandidaten, tag alltid reda på vad konsekvensen av en egenhet eller brist var - för samarbetet och för personens faktiska produktivitet. Ifrågasätt trovärdigheten hos referenser som låter subjektiva och som väldigt gärna "hackar sönder" en kandidat med rent förtal.

### MINDRE VARNINGSFLAGGOR

Vid smärre avvikelser från optimalnivån för tjänsten, anges nedan frågor som kan ställas till denna kandidats referenser, som kan dementera eller bekräfta svårigheter med att leva upp till - och därmed trivas med - de krav som tjänsten ställer.

- Hur viktigt var det i personens jobb att vara ambitiös och resultatorienterad? a) I vilken utsträckning lyckades personen prestera och uppnå de förväntade resultaten?
- Anser du att personen skulle passa på en befattning där det är viktigt att själv initiera idéer och lösningar?
- Är du nöjd med förmåga att skapa kontakter med andra, eller fanns det en brist där? Skulle du rekommendera personen att arbeta med ett jobb som krävde att man aktivt bygger kontaktnät?

### ALLVARLIGA VARNINGSFLAGGOR

Vid större avvikelser från optimalnivån för tjänsten, anges nedan frågor som kan ställas till denna kandidats referenser, som kan dementera eller bekräfta svårigheter med att leva upp till - och därmed trivas med - de krav som tjänsten ställer.

# REKRYTEMA

## JOB-MATCH EXEMPEL

### IT-KONSULT

Rekrytema Sweden AB

NN  
Box 13078  
402 52 Göteborg

## STRESSMÖNSTER

BEFATTNING: <b>IT-Konsult</b>	NAMN: <b>YG</b>	ÅLDER: <b>42</b>	TID: <b>00:45</b>	DATUM: <b>03-06-2006</b>	LOGIK:	PROFIL <b>Konsult; IT konsult</b>
----------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	--------------------------------------

Stressmönster-profilen visar typiska områden som kan utöva arbetsmässig stress på en person. Staplarna visar i vilken omfattning varje parameter har en potentiellt stressande inverkan på testpersonen. En parameter med ett värde under 50 tyder på minimal eller ingen stressande påverkan. Om den däremot ligger över 50 visar den på en potentiell stressfaktor. Om ett arbete innebär många potentiella stressfaktorer för personen bör man se över detta.

Generell stresstolerans	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
<b>Generell stresstolerans</b> Denna stapel visar i vilken grad personen är påverkbar av yttre stressfaktorer. Den visar inte vad som stressar personen - endast hur mottaglig personen är.	[Bar chart showing a score of approximately 18]									
<b>Rutinarbete</b> Jobbet är huvudsakligen fokuserat kring samma rutiner. Arbetsveckan/-dagen är förutsägbar med ytterst få förändringar.	[Bar chart showing a score of approximately 22]									
<b>Administrativa rutiner</b> Krav på rapportering och redovisning, dokumentation, administrativa rutiner, regelverk som ska följas noga m.m.	[Bar chart showing a score of approximately 20]									
<b>Distraherande arbetsmiljö</b> En arbetsmiljö med störningsmoment - såsom kontorslandskap, hög ljudnivå och mycket som händer runt omkring personen.	[Bar chart showing a score of approximately 65]									
<b>Improvisation</b> Situationer där man inte har möjlighet att tänka efter ordentligt, utan måste improvisera och ta viktiga beslut utan ingående förberedelser.	[Bar chart showing a score of approximately 65]									
<b>Stress/fartfyllt jobb/korta deadlines</b> Saker händer väldigt snabbt och med korta tidsfrister.	[Bar chart showing a score of approximately 70]									
<b>Odiplomatisk samarbetsatmosfär</b> En arbetsmiljö med högt till tak och rak kommunikation utan omskrivningar - och där jargongen kan vara lite hård emellanåt.	[Bar chart showing a score of approximately 35]									
<b>Krav på tydlighet</b> En arbetsmiljö där det ställs krav på och förväntas att man är rak, tydlig och inte backar undan för diskussioner. Man tar konfrontationer direkt, sätter gränser, vågar gå emot andra och klarar av att fatta och stå för obehagliga beslut.	[Bar chart showing a score of approximately 30]									
<b>Övervakande och styrande chef</b> Har inte helt fria tyglar att själv styra sina uppgifter. Man har en ledning/överordnad som kräver löpande rapportering och information och som är delaktig i besluten.	[Bar chart showing a score of approximately 20]									
<b>Självständigt ansvar</b> Man är tvungen att själv ta beslut och initiativ. Man får minimalt med instruktioner, planerar och styr sitt arbete själv, utan - eller med mycket litet - stöd från överordnad.	[Bar chart showing a score of approximately 75]									
<b>Utmaningar</b> Att våga prova "okänt land", kunna tänja sina gränser, inte backa undan för utmaningar, krav på en "våga- och vinn"-mentalitet.	[Bar chart showing a score of approximately 85]									
<b>Risk och osäkerhet</b> Jobbet kräver att man skall satsa stort och våga ta beslut som kan ha riskfyllda konsekvenser.	[Bar chart showing a score of approximately 75]									

# REKRYTEMA

## JOB-MATCH EXEMPEL

### IT-KONSULT

Rekrytema Sweden AB

NN  
Box 13078  
402 52 Göteborg

## MOTIVATIONSMÖNSTER

BEFATTNING: <b>IT-Konsult</b>	NAMN: <b>YG</b>	ÅLDER: <b>42</b>	TID: <b>00:45</b>	DATUM: <b>03-06-2006</b>	LOGIK:	PROFIL <b>Konsult; IT konsult</b>
----------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	--------------------------------------

Motivationsprofilen visar i vilken omfattning olika områden har en motiverande eller demotiverande inverkan på testpersonen. De punkter i diagrammet som ligger runt 0-linjen är inte av avgörande betydelse vad gäller personens motivation och insats. Det skall understrykas att profilen inte visar hur "bra" personen är inom ett område, endast hur vederbörande motiveras.

	Demotiverande	Motiverande
<b>Ordning och administration</b> Stora delar av jobbet innebär administrativa uppgifter med högt ställda krav på att man håller ordning och reda på papper, arkivering, datafiler etc.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
<b>Detaljarbete</b> Krav på noggrannhet i arbetet och att man tar sig tid att gå på djupet med de enskilda arbetsuppgifterna.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
<b>Långsiktighet</b> Att jobba med uppgifter och projekt som ofta löper över lång tid och som kräver kontinuerlig uppföljning och "driv" för att genomföras.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
<b>Multi-tasking</b> Krav på att kunna hålla många bollar i luften samtidigt; ofta med konsekvensen att man ska kunna ta till sig nya uppdrag/uppgifter medan man håller på med existerande.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
<b>Kreativitet och spontanitet</b> Jobbet kräver kreativitet och spontanitet. Man förväntas komma med egna idéer och spontant hitta på egna lösningar och otraditionella vägar.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
<b>Jobbar ensam</b> Jobbar på egen hand, t ex hemma i eget kontor och/eller ute på fältet inom eget distrikt; har minimal kontakt med kollegor.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
<b>Stillasittande arbete</b> Inga möjlighet att vara mobil - huvudsakligen stillasittande arbete.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
<b>Resultat- och målinriktning</b> Tjänsten ställer höga krav på resultat och strävan att nå uppsatta mål. Man förväntas vara aktiv, engagerad, delaktig och drivande mot målen. En arbetsmiljö där resultat och sakfrågor är viktigare än de mänskliga relationerna och de mer mjuka frågorna.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
<b>Nya utmaningar</b> Jobbet innehåller kontinuerligt nya utmaningar och kräver öppenhet och en villighet att tänja sina gränser och axla nya arbetsuppgifter.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
<b>Omväxling och förnyelse</b> Omväxlande arbetsuppgifter där varje dag kan se annorlunda ut. Det är svårt att förutse och planera långsiktigt; mer "brandsläckningsmässiga" arbetsuppgifter. Högt ställda krav på flexibilitet och förändringsanpassning.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
<b>Utåtriktad, kontaktskapande aktivitet</b> Jobbet innehåller en tät kontakt och löpande dialog med kunder, kollegor och andra människor - ofta med aktivt kontaktskapande aktiviteter.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100
<b>Tillmötesgående/serviceminded</b> Jobbet kräver en tillmötesgående och serviceinriktad inställning gentemot kunder. Det krävs att man vill ge bra service och värnar om kundrelationerna.	-100 -80 -60 -40 -20	+20 +40 +60 +80 +100

# REKRYTEMA

## JOB-MATCH EXEMPEL

### IT-KONSULT

Rekrytema Sweden AB

NN  
Box 13078  
402 52 Göteborg

## ARBETSMÄSSIGA VÄRDERINGAR

BEFATTNING: <b>IT-Konsult</b>	NAMN: <b>YG</b>	ÅLDER: <b>42</b>	TID: <b>00:45</b>	DATUM: <b>03-06-2006</b>	LOGIK:	PROFIL <b>Konsult; IT konsult</b>
----------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------------	--------	--------------------------------------

Denna profil resulterar i en Job Match som dels visar hur kandidatens kompetens matchar befattningen samt speglar kandidatens värderingar beträffande nyfikenhet, affärsmässighet och förtroende.

NYFIKENHET	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
<b>Fångar upp idéer</b> Har ett öppet sinne och är vaken för nya och kreativa infallsvinklar.	[Bar chart showing score of 30]									
<b>Ser möjligheter</b> Låter sig inte hindras av problem utan ser möjligheter i en given situation.	[Bar chart showing score of 35]									
<b>Agerar / tar tillfället i akt</b> Väntar inte med att agera när något kan föras framåt i utvecklingen.	[Bar chart showing score of 45]									
<b>Söker helhetssyn</b> Har lätt för att titta ur ett objektiva helhetsperspektiv och tänka utanför sitt eget ansvarsområde	[Bar chart showing score of 55]									

AFFÄRSMÄSSIGHET	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
<b>Dynamik och energi</b> Beslutsamhet och engagemang i agerandet	[Bar chart showing score of 40]									
<b>Affärsmässig ambition och vision</b> Motivation och intresse för att sträva mot och nå uppsatta mål.	[Bar chart showing score of 25]									
<b>Spelplan</b> Hur stor spelplan och grad av inflytande personen trivs med och kan ta ansvar för.	[Bar chart showing score of 20]									
<b>Affärsempati</b> Ser sammanhang och förstår partners och kunders behov.	[Bar chart showing score of 75]									
<b>Styrka i förhandlingar</b> Styrka i förhandlingar kring priser, villkor och avtal (att våga ta rätt betalt)	[Bar chart showing score of 50]									
<b>Professionell inställning</b> I vilken grad personen är noga med att hålla tider, deadlines samt professionell framtoning och upplägg.	[Bar chart showing score of 75]									

FÖRTROENDE	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
<b>Pliktrogen</b> Visar i vilken utsträckning personen fokuserar på att vara lojal mot sitt uppdrag och strävar efter att slutföra det, utan att ge avkall på regler och bestämmelser.	[Bar chart showing score of 75]									
<b>Tillitsbyggande</b> Tillmötesgående och lyhörd i relation till kunder, partners och medarbetare.	[Bar chart showing score of 90]									
<b>Verklighetstrogen</b> Graden av realism i beslut och synsätt.	[Bar chart showing score of 85]									

Copyright © 2003-2010 Rekrytema Sweden ab. All rights reserved.