

Facharbeiter 7.1 (International)

Kandidatenbericht

Name des Kandidaten:

Frau Sample Candidate

Disclaimer

Die auf diesen Seiten enthaltenen Informationen sind vertraulich und nur für die hiervon betroffene(n) Person(en) oder andere berechtigte Personen vorgesehen.

Die im Bericht enthaltenen Informationen stellen keine Alternative zu einer Beratung von einem entsprechend qualifizierten Fachexperten dar. Falls Sie konkrete Fragen zu einem bestimmten Thema haben, sollten Sie sich an einen entsprechend qualifizierten Fachexperten wenden.

Anweisungen

In diesem Bericht erhalten Sie Informationen zu Ihren relativen Stärken und Schwächen in den Kompetenzen, die für ein erfolgreiches Arbeiten in einer solchen Position benötigt werden. Darüber hinaus liefert dieser Bericht wertvolle Tipps für die Position sowie Vorschläge, wie Sie hervorragende Leistungen am Arbeitsplatz erbringen.

Die Punktzahl, die Sie erhalten, beschreibt, wie Ihre Antworten im Vergleich zu unserer Datenbank mit Antworten Ihrer Kollegen abschneiden. Das von Ihnen absolvierte Assessment beruht auf der Sammlung und Analyse statistischer Daten, die bis zu 30 Jahre zurückreichen, und steht damit auf einer soliden wissenschaftlichen Basis. Personen, die in den Dimensionen eine höhere Punktzahl erreichen, neigen dazu, in der Position in den im Bericht dargestellten Schlüsselbereichen besser abzuschneiden.

Die Entwicklungstipps, die Sie erhalten, dienen dazu, Ihnen bei der Verbesserung Ihrer Fähigkeiten für jede spezifische Kompetenz zu helfen. Wir alle können, unabhängig von irgendwelchen Punktzahlen, unsere Arbeitsleistung verbessern, indem wir entsprechende Entwicklungslösungen befolgen und uns strategisch auf Bereiche konzentrieren, bei denen noch Verbesserungspotenzial besteht. Wer erkennbar an der Verbesserung seiner persönlichen Leistung arbeitet, zeigt Initiative und Zielgerichtetheit – Eigenschaften, die für eine gute Arbeitsleistung wichtig sind. Versuchen Sie, dieses Feedback zur Formulierung eines konkreten Entwicklungsplans zu nutzen, der mit Ihren Arbeitszielen in Übereinstimmung steht. Dabei sollten Sie es vermeiden, alles gleichzeitig angehen zu wollen – persönliche Weiterentwicklung geschieht nicht einfach so über Nacht. Konzentrieren Sie Ihre Entwicklungsbemühungen auf die Bereiche, in denen Sie mit Ihrer Punktzahl im „roten Bereich“ gelandet sind. Selbst bei guten Punktzahlen sollten Sie sich die Entwicklungstipps zu Herzen nehmen, um Ihre Stärken in der jeweiligen Kompetenz ausspielen zu können.

Dieser vertrauliche Bericht soll Ihnen dabei helfen, Voraussagen über das arbeitsbezogene Verhalten des Bewerbers zu treffen. Bitte beachten Sie, dass die in diesem Lösungsbericht enthaltenen Assessmentkomponenten nicht gleich gewichtet sind. Einige der Komponenten sind breite Maße für Verhaltensweisen und einige sind enger. Mit einem Stern (*) markierte Kompetenzen messen enge Verhaltensweisen. Während diese Verhaltensweisen zwar für die Gesamtpunktzahl wichtig sind, werden sie im Vergleich mit anderen Komponenten in dieser Lösung nicht so schwer gewichtet. Unsere Forschung hat gezeigt, dass diese Gewichtung die Arbeitsleistung am besten vorhersagt. Wenn Sie zusätzliche Informationen zu diesem Bericht (einschließlich der Punktwertung) oder zu anderen Produkten von SHL benötigen, wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenbetreuer.

Berufliches Potenzial



Hiermit wird ermittelt, inwieweit der Kandidat über das Potenzial verfügt, über Branchen- und Funktionsbereichsgrenzen hinweg als Fachkraft Erfolg zu haben. Dazu werden Score-Werte herangezogen, die sich aus den Antworten auf Fragen zum akademischen und sozialen Hintergrund und zu den beruflichen Zielen des Kandidaten ergeben.

Ihr Antwortprofil bezüglich Ihrer Erfolge in der Vergangenheit, Ihrer sozialen Ausrichtung und Ihrer beruflichen Ausrichtung entspricht in Teilen dem von hochgradig effektiven Fachkräften. Die teilweise Übereinstimmung zwischen den Profilen lässt darauf schließen, dass Sie mit einer gewissen Wahrscheinlichkeit erfolgreich als Fachkraft erfolgreich sein werden.

- **Versuchen Sie nach Möglichkeit, zusätzliche Verantwortung zu übernehmen, z. B., indem Sie an mehreren Projekten gleichzeitig arbeiten.**
- **Finden Sie heraus, wie schnell Sie arbeiten und wie Sie mehr erledigen könnten, ohne dass dies zu Lasten der Qualität geht.**
- **Holen Sie sich von Ihrem Vorgesetzten Feedback zu Ihrem Führungsstil.**
- **Finden Sie heraus, wie bereit und fähig Sie sind, als Teil eines Teams in der Organisation zu arbeiten.**
- **Fördern Sie regelmäßig die von Ihren Kollegen vorgeschlagenen Ideen und setzen Sie sie um.**

Erfolg

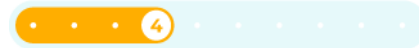


Hiermit wird ermittelt, inwieweit der Kandidat die Tendenz zeigt, bei großen Hindernissen nicht zurückzuweichen und anspruchsvolle Ziele festzulegen und zu erreichen. Diese Eigenschaft hat, wer hart arbeitet, seine Arbeit mit hoher Qualität erledigt und daraus Zufriedenheit und Stolz schöpft und Wettbewerbsgeist zeigt.

Sie sind manchmal motiviert, herausfordernde Ziele zu erreichen und bei größeren Hindernissen nicht gleich aufzugeben. Es gibt jedoch auch Situationen, in denen Sie möglicherweise weniger Interesse zeigen, Vorgaben zu erfüllen, die Ihrer Meinung nach vorschnell beschlossen wurden oder außergewöhnliche Anstrengungen erfordern, nur um mit anderen in Wettbewerb zu treten. Wenn Sie sich zur Erledigung einer Aufgabe besonders ins Zeug legen, geschieht dies im Allgemeinen aus Notwendigkeit und nicht um der Anerkennung willen.

- **Ermitteln Sie nach dem Projektstart regelmäßig, wie dringend die verbleibenden Aufgaben sind, damit den einzelnen Schritten die ihnen gebührende Aufmerksamkeit zukommt.**
- **Betrachten Sie Ihre Projekte aus zwei Blickwinkeln: Wie lässt sich die Aufgabe so erledigen, dass die Mindestvoraussetzungen erfüllt sind, und wie können die Erwartungen übertroffen werden? Wenn Sie die Mindestvoraussetzungen erfüllt haben, versuchen Sie zu überraschen, indem Sie durch zusätzlichen Einsatz mehr leisten, als von Ihnen erwartet wurde.**
- **Nachdem Sie die Ziele geklärt und die Herausforderungen ausgemacht haben, konzentrieren Sie sich auf die Ausführung Ihrer Arbeit. Sorgen Sie dafür, dass Ihre Mitstreiter verstehen, inwiefern ihr Einsatz zum Erfolg des Teams beiträgt.**
- **Sehen Sie sich die Erfolge und Misserfolge anderer in Ihrer Rolle (intern oder extern) an und ziehen Sie Ihre Lehren daraus, wie sie mit Schwierigkeiten fertiggeworden sind. Denken Sie darüber nach, wie diese Herangehensweisen Ihnen dabei helfen können, hervorragende Arbeitsergebnisse zu liefern.**
- **Legen Sie Ziele fest, die den direkten Bedürfnissen Ihrer Abteilung entgegenkommen und gleichzeitig mit der Mission des Unternehmens in Einklang stehen.**
- **Konzentrieren Sie sich beim Auftauchen eines Hindernisses darauf, wie Ihre Herangehensweise Probleme minimieren könnte, und überlegen Sie, welche alternativen Schritte weitere Verzögerungen vermeiden würden.**
- **Widerstehen Sie der Versuchung, mit Ihren Bemühungen nachzulassen, wenn ein Ziel nur schwer erreichbar ist. Geben Sie sich die Chance, trotz Hindernissen erfolgreich zu sein, indem Sie zusätzliche Mühe investieren oder neue Wege gehen.**
- **Wenn Sie sich an die Erledigung von Aufgaben machen, die nicht sehr interessant sind oder Schwierigkeiten bereiten könnten, schreiben Sie sich ein, zwei Gründe dafür auf, warum die Erledigung dieser Aufgaben für Sie, Ihre Kollegen und Kolleginnen und das Unternehmen von Vorteil ist. Konzentrieren Sie sich darauf, wie Ihre Arbeit zum Erfolg der Abteilung, der Geschäftseinheit oder des Unternehmens beiträgt.**

Lernbereitschaft



Mit dieser Komponente wird ermittelt, inwieweit der Kandidat geneigt ist, aus Erfahrungen zu lernen. Personen mit dieser Charaktereigenschaft sind offen gegenüber neuen Erfahrungen, holen sowohl positives als auch negatives Feedback ein, analysieren Erfahrungen aus der Vergangenheit, überlegen sich alternative Vorgehensweisen und suchen in komplexen Informationen nach Mustern und Ordnung.

Sie fühlen sich wahrscheinlich in Routinesituationen wohler und mögen es nicht so sehr, neue Erfahrungen zu machen. Sie werden vermutlich nicht aus neuen Erfahrungen lernen oder gezogene Lehren auf zukünftige Situationen anwenden. Sie kümmern sich nicht übermäßig darum, Feedback einzuholen, oder zeigen kein großes Verlangen, besser zu werden, und sind möglicherweise nicht offen für konstruktive Kritik. Sie verbringen wahrscheinlich nicht allzu viel Zeit damit, über Erfahrungen aus der Vergangenheit nachzudenken und sich zu überlegen, was anders hätte getan werden können, um ein besseres Ergebnis zu erzielen. Es könnte Ihnen an Erfahrung mangeln, in komplexen Informationen Muster zu erkennen.

- **Wenn Sie mal wieder einen Fehler machen, nehmen Sie sich die Zeit, darüber nachzudenken, wie es zu diesem Fehler kommen konnte und wie eine ähnliche Situation in der Zukunft vermieden werden kann. Greifen Sie das nächste Mal, wenn Sie in einer ähnlichen Situation sind, auf die gezogenen Lehren zurück.**
- **Bitten Sie jemanden aus Ihrem Umfeld, dem Sie vertrauen, nach Abschluss einer Aufgabe oder eines Projekts um Feedback dazu, was gut gelaufen ist und wo es noch Verbesserungsbedarf gibt. Halten Sie kurz inne, um dem Stolz über Ihren Erfolg nachzuspüren, und achten Sie auf konstruktives Feedback. Versuchen Sie, dieses Feedback in Ihre zukünftige Arbeit einzubeziehen, um besser zu werden.**
- **Wenn Sie das nächste Mal Feedback von jemandem erhalten, bemühen Sie sich, dies nicht als Angriff auf sich selbst zu werten, sondern es als wertvollen Hinweis zur Verbesserung Ihrer Arbeit anzusehen.**
- **Bitten Sie Ihren Vorgesetzten, Ihnen die Gelegenheit zu geben, eine neue Aufgabe oder etwas zu übernehmen, das für Sie eine Herausforderung außerhalb Ihrer Komfortzone ist. Suchen Sie nach Möglichkeiten, neu erworbene Fähigkeiten oder neu erworbenes Wissen anzuwenden, um Ihre Arbeit effektiver erledigen zu können.**
- **Lassen Sie sich nicht durch neue Informationen überfordern. Versuchen Sie, in Daten Muster zu erkennen, um die Informationen sinnvoll zu nutzen.**
- **Wenn Sie beim nächsten Mal auf ein Problem stoßen, denken Sie an ähnliche Situationen in der Vergangenheit zurück. Überlegen Sie, welche Strategien damals funktioniert haben, und versuchen Sie, sie zu verbessern, bevor Sie sich für eine Herangehensweise an die Lösung des neuen Problems entscheiden.**

Verantwortungsbewusstsein

2

Diese Komponente misst die Tendenz einer Person, Verantwortung für ihre eigenen Handlungen zu übernehmen, sowie ihr Engagement, ihr zugewiesene Aufgaben zu erledigen. Diese Eigenschaft ist gekennzeichnet durch: Zuverlässigkeit; proaktive Mitwirkung bei der Arbeit; und die Einsatzbereitschaft, selbst die alltäglichsten Aufgaben zu erledigen.

Da Sie eine interessante und sinnvolle bevorzugen, widerstrebt es Ihnen möglicherweise, langweilige oder Routineaufgaben zu übernehmen. Wenn Ihnen alltäglichere Arbeit zugeteilt wird, neigen Sie möglicherweise dazu, sie aufzuschieben oder sich aus Langeweile ablenken zu lassen. Sie finden es möglicherweise schwierig, bestimmte Projekte abzuschließen, weil Sie es lieber vermeiden, zu viel Zeit auf die Planung zu verwenden.

- **Wenn Sie wissen, dass Sie dazu neigen, die Erledigung von Routineaufgaben aufzuschieben, stellen Sie eine Liste der Gründe oder Ausreden zusammen, die Sie in der Vergangenheit vorgebracht haben (z. B. dass Sie hinsichtlich einer Aufgabe noch auf Informationen von einem Vorgesetzten warten). Notieren Sie in Ihrer Liste für jeden Grund ein Gegenargument.**
- **Versuchen Sie, Ihnen unliebsame Arbeiten aus einer anderen Perspektive zu betrachten. Statt das, was Sie nicht an der Arbeit mögen, in den Mittelpunkt zu stellen, sollten Sie lieber an das Erfolgsgefühl denken, das sich nach Erledigung der Aufgabe einstellen wird. Schreiben Sie für sich selbst auf, wie sich dieser Erfolgs anfühlen wird, insbesondere wenn damit bestimmte Belohnungen verbunden sind, und schauen Sie sich Ihre Notiz regelmäßig wieder an, um sich Mut zu machen.**
- **Wenn Sie dazu neigen, Projekte, die schwer erscheinen, hinauszuschieben, erstellen Sie eine Liste der für das Projekt erforderlichen kleinen Schritte und erledigen Sie diese zuerst. Bauen Sie eine Dynamik auf, die Sie bei den schwereren Arbeiten trägt.**
- **Wenn Sie Schwierigkeiten haben, unliebsame Arbeiten anzugehen, zwingen Sie sich, wenigstens eine halbe Stunde daran zu arbeiten, um zu sehen, wie es vorangeht. Nach Ablauf dieser halben Stunde stellen Sie vielleicht fest, dass die Arbeit weniger schwierig als gedacht ist. Wichtig ist, anzufangen und sich nach Kräften zu bemühen, voranzukommen und den Schwung dann mitzunehmen.**
- **Fordern Sie sich selbst heraus, indem Sie sich bei der Erledigung eines Projekts Zwischenziele setzen, und belohnen Sie sich zwischendurch. Selbst eine kleine Belohnung, wie eine kurze Kaffeepause nach Erreichen eines frühen Meilensteins, kann helfen, die Aufgaben als weniger bedrohlich zu empfinden.**

Pflegt gute Arbeitsbeziehungen*



Hiermit wird gemessen, inwiefern der Kandidat sich bemüht, gute Beziehungen zu anderen zu entwickeln.

Sie räumen wahrscheinlich Ihren Arbeitsbeziehungen einen hohen Stellenwert ein und bemühen sich, diese Beziehungen langfristig zu pflegen.

- **Denken Sie an eine Person, mit der Sie möglicherweise schlecht auskommen. Versuchen Sie, eine Beziehung mit dieser Person aufzubauen. Überlegen Sie beim Aufbau Ihrer Beziehung, was Ihnen dabei geholfen hat, eine Verbindung herzustellen, und auf welche verschiedenen Arten Sie auf die Verhaltensweisen der anderen Person reagiert haben.**
- **Denken Sie an Ihre produktivsten Beziehungen, in denen jeder stark von ihnen profitiert. Überlegen Sie, warum sie so gut funktionieren. Bemühen Sie sich, die Lehren aus Ihren bestehenden Beziehungen zu nutzen, um ähnliche Beziehungen mit einer vielfältigeren Personengruppe aufzubauen.**

Analysiert Informationen*



Hiermit wird gemessen, inwiefern der Kandidat Kernpunkte identifiziert und Informationen einordnet, um Daten oder Situationen zu verstehen.

Sie sind wahrscheinlich bereit und willens, schnell Informationen zu analysieren, um Probleme zu verstehen und Lösungen zu finden.

- **Denken Sie an ein Problem, das Sie kürzlich gelöst haben und für das es keine formelle Dokumentation gibt. Schreiben Sie detailliert die Schritte auf, die Sie ergriffen haben, um das Problem durchzuarbeiten, und erstellen Sie gegebenenfalls einen Leitfaden, wie Sie zukünftig mit ähnlichen Problemen umgehen können. Teilen Sie diesen Leitfaden mit Ihrem Vorgesetzten und holen Sie sein Feedback ein.**
- **Da Sie tendenziell Informationen analysieren möchten, erheben Sie für Ihr Unternehmen relevante wichtige Daten und Statistiktabelle. Erstellen Sie eine Liste mit Schlussfolgerungen, die Sie daraus ziehen würden, und besprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten, ob Sie alles umfassend und tiefgreifend verstanden haben.**

Lernt schnell*



Hiermit wird gemessen, inwiefern der Kandidat sich problemlos neue Informationen und Verfahren aneignet.

Sie sind wahrscheinlich in der Lage, neue Informationen aufzunehmen und zu verstehen.

- **Wenn jemand Ihnen zeigt, wie etwas geht, machen Sie sich Notizen, damit Sie auf etwas Bezug nehmen können. Wenn Sie Schwierigkeiten haben, etwas zu verstehen, bitten Sie Ihr Gegenüber, Ihnen das Ganze auf andere Weise zu erklären.**
- **Planen Sie zusätzliche Zeit ein, um sich besonders schwierige Abläufe und Prozesse anzueignen. Üben Sie sie, wenn Sie Zeit dazu haben. Lesen Sie sich die bereitgestellten Unterlagen mehrmals durch. Markieren Sie wichtige Informationen, die Sie wahrscheinlich später noch benötigen, mit einem Markierstift oder Klebezetteln.**

Entwickelt neue Ideen*



Hiermit wird gemessen, inwiefern der Kandidat innovative Ansätze entwickelt.

Sie steuern wahrscheinlich kontinuierlich und unaufgefordert originelle Ideen und Perspektiven bei.

- **Vereinbaren Sie ein Treffen mit Ihren Kollegen, um sich gemeinsam neue Vorgehensweisen zu überlegen, gängige Arbeitsaufgaben zu erledigen. Beginnen Sie mit den Überlegungen und stellen Sie einige neue Ideen vor, die Sie dem Team mitteilen möchten. Kritisieren oder bewerten Sie Ideen zunächst nicht, sondern ermutigen Sie die anderen, so viele Ideen wie möglich zu sammeln.**
- **Beurteilen Sie fortlaufend Ihre eigenen und die Problemlösungsansätze Ihres Teams, selbst wenn sie derzeit effektiv sind. Denken Sie über kreative Methoden nach, die Sie stattdessen einsetzen könnten, um den Problemlösungsprozess oder die Ergebnisse dieser Lösungen zu verbessern. Lassen Sie sich von Ihrem Team bei der Beurteilung der von Ihnen geschaffenen neuen Methoden helfen. Auch wenn viele Ideen vielleicht nicht umgesetzt werden, machen Sie mit Ihren Beurteilungen und gemeinsamen Überlegungen weiter.**

Nutzt Zeit effizient*



Hiermit wird gemessen, inwieweit der Kandidat seine Zeit gut einteilt und Arbeit pünktlich abgeliefert.

Sie arbeiten wahrscheinlich schnell und effizient und halten Projektfristen verlässlich ein.

- **Suchen Sie nach Möglichkeiten, Ihre Arbeitsprozesse effizienter zu gestalten. Beginnen Sie damit, sich auf Ihre wichtigsten Aufgaben mit klar definierten Leistungsergebnissen zu konzentrieren, die sich am ehesten auf das Geschäft auswirken. Arbeiten Sie danach daran, weniger wichtige, aber zeitaufwändige Aktivitäten zu reduzieren, zu eliminieren oder zu automatisieren. Besprechen Sie Ihre Aufgabenprioritäten mit Ihrer/Ihrem Vorgesetzten oder einer leistungsstarken Kollegin/einem leistungsstarken Kollegen und lassen Sie sich beraten, wie sie/er die Arbeitsbelastung angehen würde.**
- **Bevor Sie Ihr nächstes Projekt angehen, unterteilen Sie es in kleinere Teile und geben Sie jedem Teil eine eigene Frist. Behalten Sie diese kürzeren Fristen im Auge, um sicherzustellen, dass Sie auf Kurs sind, das Projekt rechtzeitig abzuschließen. Wenn es Ihnen möglich ist, versuchen Sie, jeden Teil vor Ablauf der Frist fertig zu stellen, damit Sie das Projekt früher als geplant abliefern können.**

Arbeitet nach hohen Qualitätsstandards*



Hiermit wird gemessen, inwiefern der Kandidat jede Aufgabe mit einem hohen Maß an Qualität erledigt.

Sie erledigen wahrscheinlich Aufgaben mit einem hohen Maß an Qualität.

- **Wählen Sie ein Projekt aus, bei dem kein Qualitätsergebnis erzielt wurde. Analysieren Sie es genau und entwickeln Sie anhand Ihrer Erkenntnisse einen Prozess zur Qualitätssicherung bei künftigen Projekten. Beziehen Sie sich vor Beginn eines neuen Projekts unbedingt auf diesen Prozess, um die Arbeit entsprechend zu planen.**
- **Besprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten ein Projekt, bei dem Sie Ihrer Ansicht nach kein Qualitätsergebnis erzielt haben. Denken Sie insbesondere darüber nach, welche Qualitätsprüfschritte und -mechanismen das Projekt beinhaltete. Sehen Sie sich als Nächstes ein laufendes Projekt an und überlegen Sie, mit welchen Maßnahmen sichergestellt werden kann, dass dieselben Probleme nicht wieder auftreten.**

Passt sich an Veränderungen an*

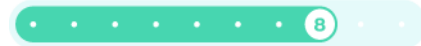


Hiermit wird gemessen, inwieweit der Kandidat Änderungen akzeptiert und sich ohne Schwierigkeiten entsprechend anpasst.

Sie passen wahrscheinlich Ihre Herangehensweise an sich verändernde Anforderungen an, aber bei größeren Veränderungen unter Umständen etwas zögerlich.

- **Entwickeln Sie neue Erwartungen. Einige Erwartungen, die Sie an sich oder andere an Sie gestellt haben, haben sich jetzt geändert. Versuchen Sie herauszufinden, wie die neuen Erwartungen aussehen und wie diese sich auf die Erwartungen auswirken könnten, die Sie an sich selbst hatten. Wenn Sie an das Erfüllen neuer Erwartungen positiv herangehen, werden Sie feststellen, dass der Übergang vom Widerstand gegen die Veränderung zu ihrer Akzeptanz reibungsloser verläuft.**
- **Zeigen Sie sich Veränderungen gegenüber aufgeschlossen. Hören Sie sich die Gründe für die jeweilige Veränderung an, sodass Sie deren Notwendigkeit nachvollziehen können. Scheuen Sie sich nicht, Ihre eigene Meinung kundzutun und althergebrachte Methoden infrage zu stellen.**

Kommt mit Ungewissheiten klar*



Hiermit wird gemessen, inwieweit der Kandidat produktiv ist, wenn Rollen und Situationen nicht klar definiert sind.

Sie gehen wahrscheinlich mit Uneindeutigkeiten selbstbewusst um und bleiben auch dann produktiv, wenn es keine klaren Anweisungen gibt.

- **Einige Menschen sind richtig gut darin, selbst bei Unsicherheit produktiv bei der Arbeit zu sein. Wenn Sie einer dieser Menschen sind, können Sie anderen, die sich in unsicheren Zeiten schwer tun, als natürliches Vorbild dienen. Einfach einen Mitarbeiter zu haben, der für die im Umfeld fehlende Stabilität sorgt, kann manchmal schon beruhigend sein und dazu beitragen, die Aufmerksamkeit wieder auf die anstehenden Aufgaben zu konzentrieren.**
- **Wengleich Sie möglicherweise Bewältigungskompetenzen haben, um die meiste Zeit gut mit Unsicherheit umzugehen, fühlen Sie sich in Zeiten wesentlicher Veränderungen möglicherweise trotzdem angespannt. Konzentrieren Sie sich auf die Bereiche Ihres Lebens, die nichts mit Ihrem Job zu tun haben. Erstellen Sie eine Liste der Faktoren außerhalb des Arbeitsplatzes, die Ihnen helfen, während diesen Zeiten Ihre Mitte zu finden.**