peopleindicator.com

Udarbejdet for

Sofie Holm (eksempel)

Stillingen som Salgschef hos Vestjysk Industri

KONSULENTRAPPORT

Rekrutteringsindikator

Personlighedsprofil til rekruttering — 16 faktorer i fire domæner.

Drivkraft	Gennemslagskraft · Aktivitetsniveau · Social kontakt · Præstationsniveau
Samarbejde	Tillid · Støtte · Konfrontationsvillig · Arbejdsform
Struktur	Systematik · Målrettethed · Grundighed · Fokusering
Robusthed & retning	Følelsesmæssig stabilitet · Nytænkning · Strategisk perspektiv · Chancesøgende

Eksempel på en fuld rapport

PROFIL

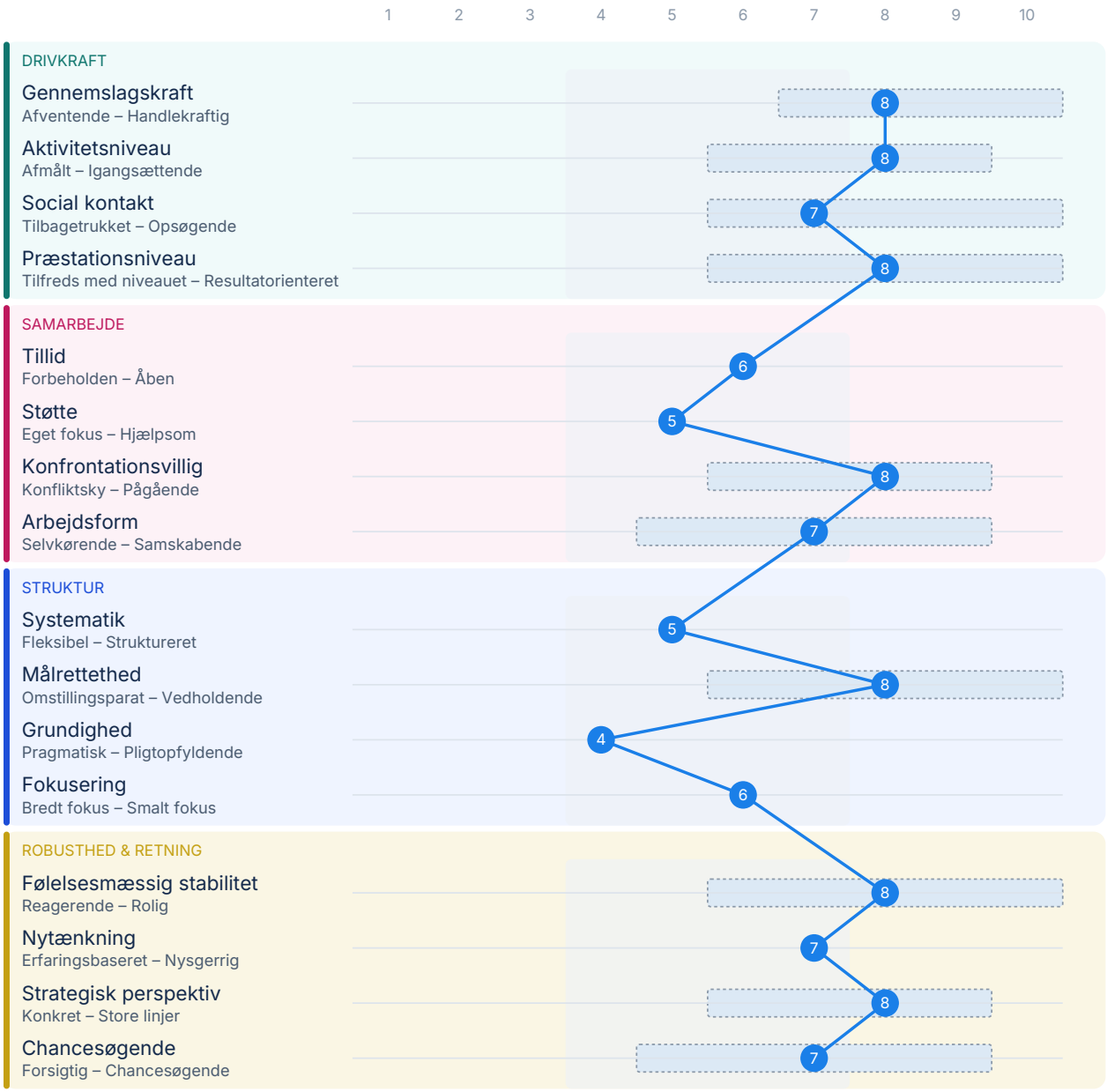
Sofie Holm

Besvaret 12. marts 2026 · Tid brugt ca. 32 minutter · 16 faktorer · 4 domæner · skala 1–10

Sammenligningsgrundlag: **Danske ledere (foreløbig)**

DOMÆNER

- Drivkraft
- Samarbejde
- Struktur
- Robusthed & retning



Hvert punkt er en faktor. Linjen forbinder profilen. Det skraverede felt viser 4–7 på en skala fra 1 til 10 — her ligger omkring to ud af tre. Et lavt tal er en anden måde at arbejde på, ikke et dårligere resultat. Normen er foreløbig og fastsat ud fra faglig vurdering — læs tallene som en indikation.

IKKE SCORET

Kandidatens egne svar

Hvad er dit nuværende	Hvor mange refererer direkte til dig?	Hvad er din højeste gennemførte	Hvilket fagområde arbejder du inden	Hvor mange års erhvervserfaring har
Leder for medarbejdere	6–15	Mellemlang videregående uddannelse	Salg og marketing	11–20 år

Svarene indgår ikke i beregningen. De er skrevet af kandidaten selv og gengivet uændret.

SPØRGSMÅL	SVAR
Hvilke forventninger har du til din nærmeste chef — og hvilken ledelsesform fungerer bedst for dig?	Jeg arbejder bedst med en chef, der sætter retningen og ellers lader mig køre. Jeg vil gerne kunne komme og sige, når noget skurrer, uden at det bliver et projekt.
Hvad lægger du vægt på i et samarbejde?	Direkte sprog, aftaler der holder, og at vi kan være uenige i rummet uden at det bliver personligt bagefter.
Hvad er dine karriereønsker og mål de næste par år?	Jeg vil gerne lede et salgsteam, der står på egne ben. På sigt kunne jeg se mig selv med ansvar for et helt marked, men jeg har ikke travlt — det skal være det rigtige sted.
Hvis du har eller får medarbejdere: hvad forventer du af dem?	At de siger det højt, når de er uenige, og at de holder, hvad de lover kunden. Jeg forventer ikke, at alle er som mig, men at man tager ansvar for sit eget område.
Hvordan ser den virksomhedskultur ud, hvor du gør dit bedste arbejde?	Et sted hvor man må tage initiativ, og hvor det er i orden at ændre en plan, når virkeligheden har rykket sig.
Hvad er dine stærke og svage sider fagligt?	Stærk: at åbne døre og få en forhandling i mål. Svag: opfølgning og CRM — jeg skal have en rytme, ellers glider det.
Hvad er dine stærke og svage sider personligt?	Jeg er ligefrem og bliver ikke slået ud af et nej. Jeg kan blive utålmodig, når beslutninger trækker ud, og det kan andre opleve som pres.
Hvad bruger du din fritid på?	Familie, løb og en håndboldklub, hvor jeg træner U14-drengene to aftener om ugen.

LÆSEVEJLEDNING

Faktorerne

Hver faktor har to yderpunkter. Et lavt tal beskriver én måde at arbejde på, et højt tal den modsatte — ikke en bedre eller dårligere. Tallene går fra 1 til 10 og viser, hvor personen ligger i forhold til sammenligningsgrundlaget.

DRIVKRAFT

Gennemslagskraft	8	I hvor høj grad personen tager ordet, sætter retning og står fast, når andre er uenige.
Aktivitetsniveau	8	Tempoet i arbejdet, og hvor hurtigt personen går fra idé til handling.
Social kontakt	7	Hvor meget personen søger andres selskab, og hvor let nye relationer knyttes.
Præstationsniveau	8	Hvor stærkt personen søger større ansvar, synlige resultater og fremskridt i karrieren — ud over at løse den aktuelle opgave.

SAMARBEJDE

Tillid	6	Om personen møder andre med tillid eller med et forbehold, indtil de har vist sig værdige til den.
Støtte	5	Hvor meget vægt der lægges på den enkeltes situation, når beslutninger skal træffes.
Konfrontationsvillig	8	Hvad personen gør, når der er uenighed: søger enighed eller tager konflikten.
Arbejdsform	7	Om personen typisk tænker færdigt og leverer alene, eller udvikler løsninger i dialog og sparring undervejs.

STRUKTUR

Systematik	5	Om arbejdet planlægges på forhånd eller tilrettelægges undervejs.
Målrettethed	8	Hvor længe personen bliver ved en opgave, når den bliver besværlig.
Grundighed	4	Detaljeniveauet i arbejdet, og hvor bindende procedurer og aftaler opleves.
Fokusering	6	Om personen samler opmærksomheden om få, vigtige opgaver, eller spreder den over mange parallelle spor.

ROBUSTHED & RETNING

Følelsesmæssig stabilitet	8	Hvordan personen har det under pres, og hvor hurtigt balancen genfindes efter modgang.
Nytænkning	7	Om personen bygger på det, der er prøvet før, eller søger nye måder at gøre tingene på.
Strategisk perspektiv	8	Om opmærksomheden søger mod det nære og konkrete eller mod mønstre og lange linjer.
Chancesøgende	7	Om personen sikrer sig og begrænser tabet, eller accepterer usikkerhed for at skabe mulighed for et større udbytte.

FØR DU LÆSER PROFILEN

Gyldighed og match

Gyldig besvarelse

- Besvarelsen kan tolkes. Ingen af kontrollene peger på et problem.

SELVFREMSTILLING	KONSISTENS	YDERPUNKTER	MIDTERSVAR	LÆNGSTE SERIE	KONTROLTJEK
5	0,82	18 %	22 %	2	0

Kandidaten er bedt om at svare selv og ikke bruge en chatbot. Testen kan ikke afgøre, om det er sket. Den eneste tekst, en sprogmodel kan skrive i rapporten, bygges på de færdige scorer og aldrig på de rå svar.

Match mod kravprofilen

100 / 100

Beregnet på 10 vægtede faktorer. Tallet rangerer kandidater mod den samme kravprofil — det er ikke en sandsynlighed for at lykkes i jobbet.

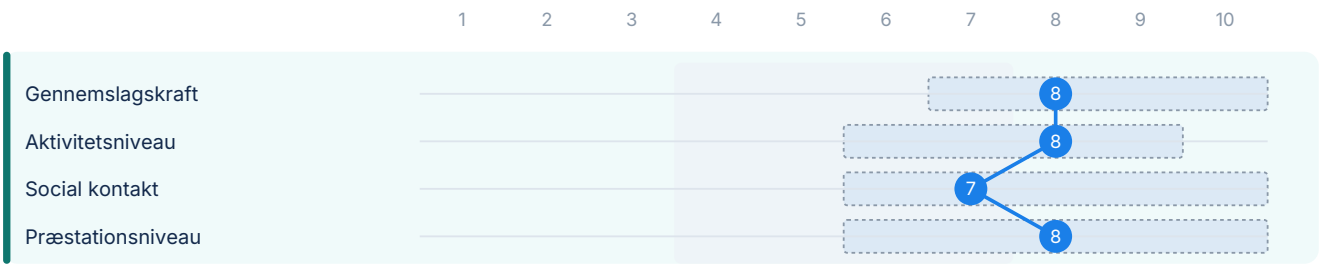
FAKTOR	ØNSKET	VÆGT	RESULTAT	STATUS
Gennemslagskraft	7–10	●●●	8	Inden for
Aktivitetsniveau	6–9	●●	8	Inden for
Social kontakt	6–10	●●	7	Inden for
Præstationsniveau	6–10	●●	8	Inden for
Konfrontationsvillig	6–9	●●●	8	Inden for
Arbejdsform	5–9	●●	7	Inden for
Målrettethed	6–10	●●	8	Inden for
Følelsesmæssig stabilitet	6–10	●●●	8	Inden for
Strategisk perspektiv	6–9	●●	8	Inden for
Chancesøgende	5–9	●●	7	Inden for

Vægten (● til ●●●) er sat i kravprofilen og afgør, hvor meget faktoren tæller i matchet. En afvigelse er et sted at spørge ind i interviewet, ikke en diskvalifikation.

DOMÆNE

Drivkraft

Hvor meget plads personen tager, og hvor energien kommer fra.



Gennemslagskraft

Afventende – Handlekraftig

8 HØJ

Lægger tidligt en holdning på bordet og bliver ved med at forfølge den, indtil sagen er afgjort. Møder får retning hurtigere, uklare beslutninger bliver trukket frem i lyset, og medarbejdere er sjældent i tvivl om, hvad der forventes. Prisen er, at rummet omkring vedkommende bliver mindre — modspil kommer sjældnere og i mildere form, end sagen kalder på.

Under pres skærpes trækket. Modstand kan blive læst som noget, der skal overvindes, frem for en oplysning, der skal forstås, og argumentet gentages kraftigere frem for at blive revideret. I en konflikt søges afklaring med det samme, hvilket løser nogle sager og forhærder andre.

Undersøg, hvornår vedkommende sidst har ændret standpunkt undervejs i en drøftelse, og hvad der fik det til at ske. Spørg ind til en beslutning, der viste sig at være forkert — hvordan blev det opdaget, og af hvem?

Aktivitetsniveau

Afmålt – Igangsættende

8 HØJ

Omsætter beslutninger til handling med det samme og har ofte flere spor kørende parallelt. Det holder gang i tingene og fjerner ventetid, som ellers ville brede sig i en afdeling. Prisen er, at nogle initiativer starter, før forudsætningerne er på plads — inden en aftale er landet, eller inden de, der skal drive det videre, er spurgt.

Under pres øges tempoet yderligere, og handling bliver svaret på uro. Nogle gange er det netop det, situationen kalder på; andre gange betyder det, at afklaringen springes over, og at et nyt initiativ sættes i gang, før det forrige har vist sin virkning. Kolleger kan opleve, at prioriteterne skifter hurtigere, end de kan nå at følge med i.

Undersøg, hvem der typisk samler op efter et igangsat initiativ, og hvordan de beskriver arbejdet. Spørg ind til noget, vedkommende bevidst valgte ikke at sætte i gang — hvad afgjorde det?

Social kontakt

Tilbagetrukket – Opsøgende

7 GENNEMSNITLIG

Går med til frokost og til fredagsbar uden at være den, der arrangerer noget af det. Taler med dem, opgaven fører sammen med, og bevarer kontakten, så længe den har et formål. Det giver et arbejdsnetværk, der er brugbart uden at være omfattende — men det vokser mest inden for organisationen og de nære samarbejdsflader, sjældent langt uden for dem.

Under pres bliver kontakten mere funktionel. Der bruges tid på de mennesker, sagen kræver, og mindre på at vedligeholde det, der ikke er akut, hvilket kan gøre relationer uden for kerneteamet kølige i en periode. Forbindelsen genoptages typisk, når en ny opgave giver anledning til det, og der kan derfor gå tid, før nogen opdager, at den er blevet tynd.

Undersøg, hvor stor en del af netværket der ligger uden for de kolleger, opgaverne har givet. Spørg ind til, hvordan en ny relation uden for organisationen sidst blev skabt.

Præstationsniveau

Tilfreds med niveauet – Resultatorienteret

8 HØJ

Søger større ansvar, synlige resultater og fremskridt, og bruger energi på at rykke sig selv og ofte også opgaven. Mål sættes over det forventede, og feedback læses som pejling på, om man er på vej op. Det driver tempo og ambitioner i teamet.

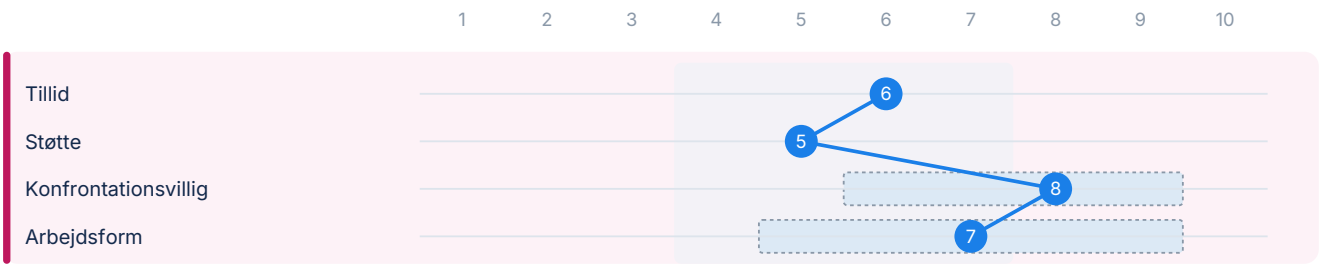
Under pres skærpes jagten. Manglende fremskridt kan opleves som personligt tilbageslag, og relationer kan bøje, hvis præstation bliver den eneste målestok. I flade strukturer eller perioder med stilstand stiger risikoen for frustration, jobskifteovervejelser eller konkurrence, der skaderper tonen.

Spørg ind til en periode, hvor fremskridt gik i stå — hvad skete der med motivation og samarbejde. Undersøg, hvordan personen håndterer at andre får den rolle, de selv ønskede.

DOMÆNE

Samarbejde

Hvordan personen møder andre, og hvad der sker, når der er uenighed.



Tillid

Forbeholden – Åben

6 GENNEMSNITLIG

Justerer tilliden efter, hvad opgaven kræver: en ny kollega får ansvar tidligt, men med aftalte tilbagemeldinger undervejs. Deler halvfærdige tanker i den nære kreds og mere færdige udadtil, og kan som regel begrunde, hvorfor en bestemt oplysning blev holdt tilbage. Det er en arbejdsform, der giver plads og holder øje på samme tid, uden at nogen af delene fylder meget.

Den blinde vinkel er, at kalibreringen sker stille. Under pres falder tilliden tilbage på dem, personen kender i forvejen, mens nyere samarbejdspartnere får kortere snor uden at få det at vide. De kan mærke, at noget har flyttet sig, men ikke hvad — og har svært ved at rette op på det.

Undersøg, hvad der konkret fik vedkommende til at justere tilliden til en kollega, og om kollegaen fik det at vide. Spørg ind til, hvordan tillid etableres på afstand.

Støtte

Eget fokus – Hjælpsom

5 GENNEMSNITLIG

Vurderer fra sag til sag, hvor meget den enkeltes situation skal veje, og siger det ofte højt, når afvejningen er foretaget. En midlertidig aflastning gives med en aftalt slutdato frem for som en varig ordning. Svære beskeder leveres klart, og der afsættes tid til reaktionen bagefter. Kolleger ved nogenlunde, hvad de kan regne med, og det gør det lettere at bede om noget.

Under pres bliver afvejningen langsom. Når både sagen og hensynet til den enkelte trækker, kan beslutningen blive udskudt for at finde det rigtige tidspunkt — og imens ved ingen, hvad der gælder. Hensynet fordeles heller ikke altid ligeligt: den, der siger fra, fylder mere end den, der tier.

Spørg ind til en sag, hvor hensynet og opgaven pegede hver sin vej, og hvad der afgjorde valget. Undersøg, hvordan en midlertidig ordning sidst blev afsluttet igen.

Konfrontationsvillig

Konfliktsky – Pågående

8 HØJ

Lægger uenigheden frem i rummet frem for i gangen bagefter, også opad i organisationen, og gentager sit punkt, hvis det ikke bliver behandlet. Beslutninger bliver trykprøvet, og fejl fanges, mens de er billige at rette. Møder får indhold frem for tavs accept. Er som regel færdig med sagen, når den er afgjort, og går videre.

Under pres stiger frekvensen, og tærsklen falder: også det, der kunne have ligget, kommer på bordet. En modpart, der får flere samtaler tæt på hinanden, oplever dem som et samlet pres frem for som enkeltsager. Kolleger kan holde op med at lufte halve idéer for at slippe for at forsvare dem, og bordets input bliver smallere, uden at det siges højt.

Spørg ind til, hvad der sker efter en uenighed, og hvordan samarbejdet genoprettes. Undersøg, hvordan vedkommende får de mere tilbageholdende til at sige, hvad de mener.

Arbejdsform

Selvkørende – Samskabende

7 GENNEMSNITLIG

Vælger arbejdsform efter opgaven: tænker selv, når indholdet kræver fordybelse, og sparrer tidligt, når retningen skal formes i fællesskab. Det gør samarbejdet forudsigeligt uden at binde det til én stil.

Under pres glider vægten typisk mod det, der er hurtigst at styre — ofte mere alenearbejde, hvis sparring koster kalendertid, eller mere dialog, hvis usikkerheden er høj. Den blinde vinkel er, at valget sjældent siges højt, så teamet kan opleve skiftende forventninger uden at kende grunden.

Undersøg, hvordan vedkommende aftaler arbejdsform med et nyt team. Spørg ind til en sag, hvor sparring enten manglede eller blev for meget — hvad blev justeret.

DOMÆNE

Struktur

Hvordan arbejdet tilrettelægges, og hvad der skal til for at det bliver færdigt.



Systematik

Fleksibel – Struktureret

5 GENNEMSNITLIG

Lægger en plan, når opgaven er stor nok til at kræve det, og går ellers i gang. Kalender og lister bruges som arbejdsredskab, ikke som system, og planen justeres, når forudsætningerne ændrer sig, uden at det opleves som et brud. Kan både arbejde i faste forløb og i forløb, hvor rammen først bliver klar undervejs, og oversætter ofte mellem kolleger, der arbejder stramt, og kolleger, der arbejder løst.

Under pres bliver strukturniveauet en beslutning, der træffes løbende: der strammes op, når leveringen er kritisk, og løsnes, når billedet stadig ændrer sig. Det holder arbejdet i gang, men afvejningen sker indforstået og meldes sjældent ud, og omgivelserne kan derfor være i tvivl om, hvad der ligger fast, og hvad der stadig kan flyttes.

Undersøg, hvilken struktur vedkommende selv har indført et sted, hvor der ingen var, og hvor længe den holdt, efter at opmærksomheden flyttede sig.

Målrettethed

Omstillingsparat – Vedholdende

8 HØJ

Arbejder videre, når en opgave bliver besværlig, og opfatter modstand som noget, der skal igennem, ikke som en anledning til at revurdere. Lange forløb med lange mellemrum mellem resultaterne passer godt; det, der er lovet, bliver leveret, også når den oprindelige begejstring er væk. Kolleger oplever, at ting ikke falder på gulvet.

Under pres skruer trækket op frem for ned. Indsatsen øges, og løsningen søges i mere af det samme frem for i noget andet — og en tilbagemelding om, at retningen er forkert, kan blive læst som en opfordring til at forsøge en gang til. Det er også her, at grænsen mellem vedholdenhed og at fortsætte ud over det, sagen kan bære, bliver utydelig, fordi arbejdet ikke stopper af sig selv.

Spørg ind til, hvem der kan få vedkommende til at stoppe en indsats — og hvordan reaktionen var sidste gang, nogen forsøgte.

Grundighed

Pragmatisk – Pligtopfyldende

4 GENNEMSNITLIG

Tjekker efter, hvor det betyder noget, og lader være, hvor det ikke gør. Skelner mellem et tal, der skal være rigtigt, og et udkast, der bare skal være forståeligt, og bruger procedurer som en ramme, der kan fraviges, når der er en grund — og som regel siges det højt. Arbejder derfor både i afdelinger med formelle krav og i afdelinger uden.

Under pres flytter grænsen sig for, hvad der er vigtigt nok at kontrollere. Når tempoet stiger, træffes den prioritering hurtigere, og det, der plejer at være en velbegrundet undtagelse, kan blive en vane. Det opdages sjældent indefra, fordi der stadig kontrolleres — bare et andet sted end der, hvor risikoen er størst.

Undersøg, hvornår vedkommende senest fraveg en fastlagt fremgangsmåde: hvad var begrundelsen, og hvem blev orienteret?

Fokusering

Bredt fokus – Smalt fokus

6 GENNEMSNITLIG

Kan både samle fokus og holde flere spor i gang. Vælger typisk efter sagens tyngde: den tunge opgave får en blok, de lettere kører parallelt. Skiftet mellem de to mønstre sker uden stor drama, og omgivelserne kan følge med.

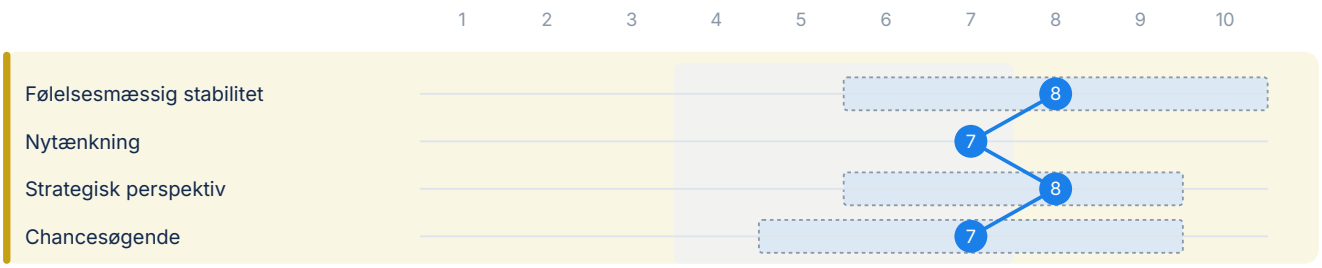
Under pres bliver valget hurtigere og mindre eksplicit. Det, der banker på, får plads, og det, der kræver dybde uden at råbe op, kan miste den. Balancen er der stadig — den bare meldes sjældnere ud.

Undersøg, hvornår vedkommende senest sagde nej til en opgave for at beskytte et andet spor — og hvordan det blev modtaget.

DOMÆNE

Robusthed & retning

Hvordan pres håndteres, og hvor opmærksomheden søger hen.



Følelsesmæssig stabilitet

Reagerende – Rolig

8 HØJ

Holder tonen jævn, også når der er uro omkring opgaven. Kritik tages til efterretning uden at sætte sig, konflikter kan føres uden efterspil, og møder med høj temperatur påvirker sjældent den efterfølgende arbejdsdag. Fungerer ofte som det faste punkt, andre orienterer sig efter, når en sag spidser til.

Under pres bliver roen tydeligst — og samtidig sværest at læse for andre. De signaler, der andre steder viser sig som synlig uro, udebliver, og et forløb kan derfor fortsætte længe, uden at nogen bremser det. Egen restitution bliver sjældent planlagt, når der ikke er en mærkbar belastning at gå efter, og andres ubehag kan blive vejet på samme målestok som ens eget.

Spørg ind til en situation, hvor andre reagerede kraftigere på noget end vedkommende selv, og hvordan det blev håndteret. Undersøg, hvad der skal til, før der skrues ned i et langt forløb, og hvornår det sidst skete.

Nytænkning

Erfaringsbaseret – Nysgerrig

7 GENNEMSNITLIG

Tager nye metoder ind, når de kan vise deres værd, og beholder det bestående, når det stadig bærer. Diskussioner om forandring bliver typisk konkrete: hvad løser det, hvad koster omlægningen, og hvem skal bruge løsningen bagefter. Fungerer ofte som oversætter mellem dem, der vil bevare, og dem, der vil bryde op.

Under pres vælges den kendte løsning, men alternativet afvises ikke — det udskydes. Den blinde vinkel er, at initiativet sjældent ligger her. Nyt bliver vurderet grundigt, når det bringes ind, mens færre idéer opstår på eget bord. I et miljø, hvor ingen andre presser på for fornyelse, kan arbejdsformen glide mod status quo, uden at nogen har besluttet det.

Undersøg, hvad vedkommende senest selv har sat i gang, som ingen havde bedt om. Spørg ind til, hvor idéer hentes fra uden for egen afdeling, og hvad der sidst kom med hjem.

Strategisk perspektiv

Konkret – Store linjer

8 HØJ

Ser hurtigt, hvordan en enkeltsag hænger sammen med noget større, og løfter samtalen op på det niveau, hvor mønstrene ligger. Beslutninger vurderes på deres konsekvens flere led ude, og udviklingen i marked og organisation indgår i vurderingen, også når spørgsmålet var operationelt. Det giver sammenhæng mellem beslutninger, der ellers ville stå hver for sig.

Under pres søger opmærksomheden opad. Når driften halter, bliver svaret gerne en omlægning af rammen frem for en løsning på det, der klemmer i dag, og en medarbejder med et akut problem kan gå fra samtalen med en principiel afklaring. Detaljerne, der bærer planen, uddelegeres tidligt og følges ikke altid til døre.

Spørg ind til, hvordan en principiel afklaring senest blev omsat til konkrete skridt, og hvem der fulgte dem. Undersøg, hvilke beslutninger der bevidst træffes uden at løfte blikket.

Chancesøgende

Forsigtig – Chancesøgende

7 GENNEMSNITLIG

Vejer gevinst og tab mod hinanden og tager chancer, når gevinsten er tydelig, mens der bremses, når tabet kan blive stort. Risiko behandles som et fagligt spørgsmål, ikke som et temperament.

Under pres kan vægten skifte: enten mere forsigtighed for at sikre leverance, eller et mere offensivt træk, hvis stilstand opleves som den større risiko. Den blinde vinkel er, at valget ikke altid forklares, så andre kan opleve inkonsistens mellem «sikker» og «modig» i samme person.

Undersøg, hvordan en risikabel beslutning senest blev truffet — hvilke data, hvilke forbehold. Spørg ind til en chance, der bevidst blev ladet ligge.

TIL SAMTALEN

Egne noter

Et testresultat står aldrig alene. Profilen er et udgangspunkt for samtalen, ikke en konklusion — brug siden her undervejs.

Det tomme profilark er til at tegne undervejs.

