



Myers-Briggs Type Indicator®

Auswertungsbericht für Organisationen

Entwickelt von **Sandra Krebs Hirsh** und **Jean M. Kummerow**

Europäische Ausgabe

Bericht erstellt für

JEAN SAMPLE

28. Februar 2025



CPP, Inc. | 800-624-1765 | www.cpp.com

Myers-Briggs Type Indicator® Auswertungsbericht für Organisationen Copyright 2006 von Peter B. Myers und Katharine D. Myers. Alle Rechte vorbehalten. Dieser Bericht basiert auf Hirsh, S. K., & Kummerow, J. M., *Introduction to Type® in Organizations* (3. Ausg.) Copyright 1998 von CPP, Inc. Myers-Briggs Type Indicator, Myers-Briggs, MBTI, Introduction to Type und das MBTI-Logo sind Marken oder eingetragene Warenzeichen der Myers & Briggs Foundation in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern. Das CPP-Logo ist eine Marke oder ein eingetragenes Warenzeichen von CPP, Inc. in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern.

Einführung

Dieser Bericht soll Ihnen beim Verständnis Ihrer Ergebnisse aus dem *Myers-Briggs Type Indicator®* (MBTI®) helfen und darstellen, wie sie in einem Organisationsumfeld praxisorientiert angewandt werden können. Das MBTI-Profil hilft dabei, Menschen zu verstehen: Es werden acht Persönlichkeitspräferenzen betrachtet, die zu unterschiedlichen Zeitpunkten von jedem angewandt werden. Diese acht Präferenzen sind in vier Dichotomien organisiert, wobei jede davon aus einem Paar gegensätzlicher Präferenzen besteht. Bei der Bewertung werden die vier Präferenzen, von denen Sie denken, dass sie Ihnen am ehesten entsprechen, als sogenannter *Typ* bezeichnet. Die vier Dichotomien werden in der folgenden Tabelle dargestellt.

| | | | |
|-----------------------------------------------|-------------------------|-----------------|-------------------------|
| Worauf Sie Ihre Aufmerksamkeit richten | Extraversion (E) | « oder » | Introversion (I) |
| Wie Sie Informationen aufnehmen | Empfinden (S) | « oder » | Intuition (N) |
| Wie Sie Entscheidungen treffen | Denken (T) | « oder » | Fühlen (F) |
| Wie Sie mit der Außenwelt umgehen | Urteilen (J) | « oder » | Wahrnehmen (P) |

Das MBTI-Instrument wurde von Katherine Briggs und Isabel Briggs Myers entwickelt und basiert auf der Arbeit von Carl Jung und seiner Theorie vom psychologischen Typ. Vergessen Sie beim Überdenken Ihrer MBTI-Ergebnisse bitte nicht, dass das MBTI-Instrument

- eher beschreibt als vorschreibt und daher dazu verwendet wird, Möglichkeiten zu eröffnen und nicht einzuschränken;
- Präferenzen und keine Fertigkeiten, Fähigkeiten oder Kompetenzen aufzeigt;
- voraussetzt, dass alle Präferenzen gleich wichtig sind und von jedermann benutzt werden können;
- in den letzten 70 Jahren durch Tausende von durchgeführten wissenschaftlichen Studien gründlich dokumentiert ist;
- von laufenden Forschungsarbeiten gestützt wird.

Wie Ihr MBTI®-Auswertungsbericht für Organisationen aufgebaut ist

- **Zusammenfassung Ihrer MBTI®-Ergebnisse**
- **Ihr Arbeitsstil**
 - Auszug**
 - Arbeitsstil-Tabelle**
 - Tabelle für Präferenzen bei der Arbeit**
 - Tabelle für den Kommunikationsstil**
- **Reihenfolge Ihrer Präferenzen**
- **Ihre Herangehensweise bei der Problemlösung**
 - Tabelle für Ihre Herangehensweise bei der Problemlösung**
- **Schlussfolgerung**

Zusammenfassung Ihrer MBTI®-Ergebnisse

Die MBTI-Präferenzen können durch einen Buchstaben verkörpert werden, sodass ein Vierbuchstabencode als Kürzel zur Anzeige des Typs verwendet wird. Wenn die vier Dichotomien auf jede mögliche Art und Weise kombiniert werden, ergeben sich sechzehn verschiedene Typen. Der Typ, der am besten zu Ihnen passt, wird unten gezeigt.

Verifizierter Typ: ISTJ

| | | | | |
|------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Worauf Sie Ihre Aufmerksamkeit richten</p> | <p>E</p> | <p>Extraversion Präferenz, Energie aus der Außenwelt der Menschen, Aktivitäten und Dinge zu ziehen</p> | <p>I</p> | <p>Introversion Präferenz, Energie aus der eigenen Innenwelt der Gedanken, Emotionen und Eindrücke zu ziehen</p> |
| <p>Wie Sie Informationen aufnehmen</p> | <p>S</p> | <p>Empfinden Präferenz, Informationen mit Hilfe der fünf Sinne zu erfassen und zu erkennen, was wirklich ist</p> | <p>N</p> | <p>Intuition Präferenz, Informationen mit Hilfe eines „sechsten Sinns“ zu erfassen und zu erkennen, was sein könnte</p> |
| <p>Wie Sie Entscheidungen treffen</p> | <p>T</p> | <p>Denken Präferenz, Informationen zu organisieren und zu strukturieren, um auf logische, objektive Weise Entscheidungen zu treffen</p> | <p>F</p> | <p>Fühlen Präferenz, Informationen zu organisieren und zu strukturieren, um auf persönliche, auf Werten basierende Art und Weise Entscheidungen zu treffen</p> |
| <p>Wie Sie mit der Außenwelt umgehen</p> | <p>J</p> | <p>Urteilen Präferenz für einen geplanten und organisierten Lebensstil</p> | <p>P</p> | <p>Wahrnehmen Präferenz für einen spontanen und flexiblen Lebensstil</p> |

Ihr Arbeitsstil: ISTJ

Es wird eine Reihe von Beschreibungen für Ihren Typ präsentiert, die sich auf Ihre Präferenzen und Verhaltensweisen bezüglich der Arbeit beziehen. Wenn Sie diese Beschreibungen durchgehen, bedenken Sie bitte, dass der MBTI-Fragebogen Präferenzen ermittelt und keine Fähigkeiten oder Fertigkeiten. Es gibt daher keinen „guten“ oder „schlechten“ Typ für eine Rolle in einer Organisation. Jeder hat etwas zu bieten und kann etwas lernen, was seinen bzw. ihren Beitrag aufwertet. Ein Auszug Ihres Typs wird unten gezeigt. Auf den nächsten Seiten folgen drei Tabellen, die darstellen, wie Ihr Typ Ihren Arbeitsstil, Ihre Präferenzen bei der Arbeit und Ihren Kommunikationsstil beeinflusst.

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

ISTJ-Auszug

ISTJ-Menschen sind gründlich, anspruchsvoll, systematisch, fleißig und verfügen über ein Auge fürs Detail. Sie haben Freude daran, innerhalb von Organisationen zu arbeiten, um Verfahren und Abläufe zu verbessern, und bleiben sowohl in guten wie in schlechten Zeiten loyal. Obwohl die nachstehenden Punkte üblicherweise ISTJ-Menschen beschreiben, treffen manche aufgrund individueller Unterschiede innerhalb eines jeden Typs eventuell nicht genau auf Sie zu.

| | | |
|----------------------|--------------------|-------------------------|
| Anspruchsvoll | Praktisch | Standhaft |
| Gründlich | Realistisch | Vernünftig |
| Logisch | Reserviert | Vertrauenswürdig |
| Organisiert | Sachlich | Zuverlässig |

Ihr Arbeitsstil

BEITRÄGE ZUR ORGANISATION

- Erfüllen Aufgaben gezielt und rechtzeitig
- Konzentrieren sich auf Einzelheiten und handhaben sie sorgfältig
- Haben Dinge zur rechten Zeit am rechten Ort bereit
- Verlässlich in Bezug darauf, Einsatz zu zeigen und etwas zu Ende zu bringen
- Arbeiten gerne innerhalb der organisatorischen Strukturen

FÜHRUNGSSTIL

- Nutzen Erfahrung und Kenntnis der Fakten für das Treffen von Entscheidungen
- Bauen auf zuverlässige, solide und stetige Leistung
- Respektieren traditionelle, hierarchische Vorgehensweisen
- Belohnen diejenigen, die sich an die Regeln halten und dabei die Arbeit erledigen
- Schenken anstehenden und praktischen organisatorischen Belangen Aufmerksamkeit

BEVORZUGTE ARBEITSUMGEBUNGEN

- Binden realistische, fleißige Menschen ein, die sich auf Fakten und Ergebnisse konzentrieren
- Sorgen für langfristige Sicherheit
- Honorieren ein gleichmäßiges Tempo und das Einhalten von Terminen
- Verwenden Strukturen mit systematischen Methoden
- Sind aufgabenorientiert und entschieden
- Stellen ruhige und ordentliche Umgebung zur Verfügung
- Erlauben Privatsphäre für ungestörtes Arbeiten

BEVORZUGTER LERNSTIL

- In einem konkreten und folgerichtigen Stil präsentiert
- Praktisch und beinhaltet Herangehensweisen, die jetzt nützlich sind

MÖGLICHE FALLSTRICKE

- Können die langfristige Tragweite für das Tagesgeschäft übersehen
- Können zwischenmenschliche Feinheiten vernachlässigen
- Können in Ihren Verhaltensweisen als starr und als unflexibel und nicht so offen für Innovation angesehen werden
- Können von anderen erwarten, dasselbe Maß an Genauigkeit zu liefern und sich denselben Abläufen und Prozessen anzupassen

VORSCHLÄGE FÜR ENTWICKLUNG

- Müssen unter Umständen zusätzlich zu existierenden Gegebenheiten weitreichenderen zukünftigen Problemen und Auswirkungen mehr Aufmerksamkeit schenken
- Müssen unter Umständen das menschliche Element berücksichtigen und verdiente Anerkennung aussprechen
- Müssen unter Umständen neue Alternativen ausprobieren, um festgefahrene Routine zu vermeiden
- Müssen unter Umständen Geduld für diejenigen entwickeln, die unterschiedlich kommunizieren oder normale Abläufe und Prozesse umgehen

Ihre Präferenzen bei der Arbeit

INTROVERSION

- Mögen Ruhe und eigenen Raum zur Konzentration
- Neigen dazu, gerne länger an einem Projekt zu arbeiten
- Sind an den Fakten/Ideen, die hinter der Arbeit stehen, interessiert
- Denken gerne, bevor Sie handeln, manchmal bis zu dem Punkt hin, dass Sie gar nicht handeln
- Finden Telefonanrufe aufdringlich, wenn Sie sich gerade auf eine Aufgabe konzentrieren
- Entwickeln Ideen allein durch Nachdenken
- Arbeiten gern für sich oder gelegentlich in kleinen Gruppen

EMPFINDEN

- Nutzen gerne Erfahrung und Standardwege zur Lösung von Problemen
- Haben Freude daran, schon ausgereifte Fertigkeiten anzuwenden
- Machen selten sachliche Fehler, können aber Ihre Eingebungen ignorieren
- Mögen es, Dinge mit einer praktischen Ausrichtung zu tun
- Präsentieren gerne zuerst die Einzelheiten Ihrer Arbeit
- Bevorzugen auf fein abgestimmte Art und Weise die Weiterführung des schon Bestehenden
- Gehen Schritt für Schritt vor, wobei Sie genau die dafür benötigte Zeit abschätzen

DENKEN

- Nutzen die logische Analyse, um Schlussfolgerungen zu ziehen
- Können ohne Harmonie arbeiten und sich stattdessen auf die Aufgabe konzentrieren
- Verärgern versehentlich Menschen, indem Sie deren Emotionen übersehen
- Entscheiden unpersönlich und schenken manchmal den Wünschen der Menschen zu wenig Aufmerksamkeit
- Neigen dazu, fest entschlossen zu sein, und sind auf kritische Analysen vorbereitet
- Betrachten die mit der Situation verbundenen Prinzipien
- Wollen Anerkennung, nachdem die Anforderungen der Aufgabe erfüllt oder übertroffen wurden

URTEILEN

- Arbeiten am besten, wenn Sie Ihre Arbeit planen und Ihren Plan abarbeiten können
- Haben Freude am Organisieren und Beenden von Aufgaben
- Konzentrieren sich auf das, was vollendet werden soll, und vergessen dabei andere Dinge
- Fühlen sich wohler, wenn eine Entscheidung in einer Sache, einer Situation oder bezüglich einer Person erst einmal getroffen ist
- Entscheiden schnell, um die Sache abzuschließen
- Brauchen Strukturen und Zeitpläne
- Verwenden Listen, um Handlungen zu speziellen Aufgaben zu veranlassen

Ihr Kommunikationsstil

INTROVERSION

- Behalten Energie und Begeisterung für sich
- Halten inne und denken nach, bevor Sie antworten
- Durchdenken Ideen, Gedanken und Eindrücke gründlich
- Müssen unter Umständen herausgerissen werden
- Suchen Möglichkeiten, persönlich zu kommunizieren
- Bevorzugen die schriftliche Kommunikation gegenüber der persönlichen, E-Mail gegenüber Voice-Mail
- Äußern in Besprechungen Gedanken, die gründlich durchdacht sind

EMPFINDEN

- Mögen es, wenn Beweise (Fakten, Details und Beispiele) zuerst präsentiert werden
- Wollen, dass praktische und realistische Einsatzmöglichkeiten aufgezeigt werden, wobei Beziehungen zwischen den Fakten klar dargelegt werden
- Verlassen sich auf direkte Erfahrung, um Informationen und Anekdoten zu liefern
- Verwenden in Gesprächen eine systematische, schrittweise Herangehensweise
- Mögen es, wenn Vorschläge geradlinig und realisierbar sind
- Beziehen sich auf spezielle Beispiele
- Folgen in Besprechungen der Tagesordnung

DENKEN

- Sind lieber kurz und prägnant
- Möchten eine Auflistung des Für und Wider einer jeden Alternative
- Können auf intellektuelle Weise kritisch und objektiv sein
- Lassen sich von nüchterner, unpersönlicher Argumentation überzeugen
- Präsentieren zuerst Eckwerte und Ziele
- Sehen Emotionen und Gefühle als zweitrangig an
- Suchen in Besprechungen als Erstes eine Mitwirkung an der Aufgabe

URTEILEN

- Wollen sich auf Zeitpläne, zeitliche Rahmen und zumutbare Fristen einigen
- Mögen keine Überraschungen und wollen vorgewarnt werden
- Erwarten von anderen, dass sie Dinge zu Ende führen, und zählen darauf
- Legen Ihre Standpunkte und Entscheidungen als endgültig dar
- Wollen über Ergebnisse und Leistungen informiert werden
- Konzentrieren sich auf Zweck und Ausrichtung
- Konzentrieren sich in Besprechungen auf die Erfüllung der Aufgabe

Quelle: Basierend auf Kummerow, J. M. (1985), *Talking in Type*. Gainesville, FL: Center for Applications of Psychological Type.

Reihenfolge Ihrer Präferenzen

Die vier Buchstaben Ihres MBTI-Typs stehen für eine komplexe Zusammenstellung von dynamischen Beziehungen. Jeder mag einige der Präferenzen lieber als andere. Es ist tatsächlich möglich, die Reihenfolge vorauszusagen, in der jede Einzelperson die eigenen Präferenzen mag, weiterentwickelt und verwendet.

Als ein ISTJ-Typ ist Ihre Reihenfolge

- Nr. 1** Empfinden
- Nr. 2** Denken
- Nr. 3** Fühlen
- Nr. 4** Intuition

Empfinden ist Ihre Nr. 1 oder dominante Funktion. Die Stärken des dominanten Empfindens sind

- Die entscheidenden Fakten zu erkennen
- Erfahrung auf Probleme anzuwenden
- Zu erkennen, was der Aufmerksamkeit bedarf
- Das Wesentliche nicht aus den Augen zu verlieren
- Probleme realistisch anzugehen

Unter Stress können Sie

- In eine festgefahrene Routine geraten und immer wieder dieselben Einzelheiten wiederholen
- Sich festfahren, den gesunden Menschenverstand verlieren und keinen Ausweg mehr sehen
- Die Zukunft negativ betrachten
- Übermäßig pessimistisch werden

Im Großen und Ganzen wollen Sie sich, wenn Sie mit einem Problem konfrontiert werden, wahrscheinlich voll und ganz auf die Fakten stützen (Nr. 1: Empfinden), die Sie in einem logischen Rahmen (Nr. 2: Denken) analysiert haben. Für optimale Ergebnisse müssen Sie jedoch unter Umständen die Auswirkung auf Menschen (Nr. 3: Fühlen) berücksichtigen und nach mehr Möglichkeiten und anderen Bedeutungen suchen (Nr. 4: Intuition).

Die in der oben gezeigten Arbeitsstil-Tabelle aufgelisteten potenziellen Fallstricke und Vorschläge für die Entwicklung beziehen sich auch auf Ihre Reihenfolge von Präferenzen. Die Fallstricke können nämlich auch das Resultat eines nicht entwickelten Gebrauchs von Präferenzen sein.

Ihre Herangehensweise bei der Problemlösung: ISTJ

Bei einem Problemlösungsprozess können Sie Ihre Typenpräferenzen als Hilfsmittel nutzen. Obwohl es einfach erscheint, kann dies schwer durchführbar sein, denn Menschen neigen dazu, jene Teile des problemlösenden Vorgangs auszulassen, die den Gebrauch ihrer weniger bevorzugten Funktionen erfordern. Entscheidungen werden üblicherweise getroffen, indem man sich auf die dominante Funktion (Nr. 1) verlässt und die am wenigsten bevorzugte Funktion (Nr. 4) ignoriert. Eine bessere Entscheidung ergibt sich wahrscheinlich, wenn alle Ihre Präferenzen genutzt werden. Die unten aufgeführte Tabelle, aber auch die hervorgehobenen Tipps auf der nächsten Seite, helfen Ihnen bei dieser Vorgehensweise. Sie sollten bei wichtigen Entscheidungen eventuell andere Personen mit gegenteiligen Präferenzen befragen oder dem Gebrauch Ihrer weniger bevorzugten Funktionen besondere Aufmerksamkeit schenken.

Ihr Ansatz bei der Problemlösung

1. Bei der Lösung eines Problems oder beim Treffen einer Entscheidung beginnen Sie am ehesten mit Ihrer dominanten Funktion, EMPFINDEN, und fragen

- Wie sind wir in diese Situation geraten?
- Was sind die überprüfbaren Fakten?
- Wie genau sieht die jetzige Situation aus?
- Was wurde getan und von wem?
- Was gibt es schon, das funktioniert?

2. Sie gehen dann eventuell zu Ihrer Funktion Nr. 2, DENKEN, über und fragen

- Wie lautet das Für und Wider jeder Alternative?
- Was sind die logischen Konsequenzen der Optionen?
- Welches sind die objektiven Kriterien, die erfüllt werden müssen?
- Was sind die Kosten jeder Option?
- Was ist die vernünftigste Handlungsweise?

3. Sie stellen wahrscheinlich keine Fragen, die sich auf Ihre Funktion Nr. 3, FÜHLEN, beziehen, wie z. B.

- Welche Auswirkung wird das Ergebnis auf die Menschen, den Ablauf und/oder die Organisation haben?
- Wie ist meine persönliche Reaktion (sind meine Vorlieben/Abneigungen) bezüglich jeder Alternative?
- Wie reagieren andere auf die zur Wahl stehenden Möglichkeiten?
- Was sind die zugrunde liegenden Werte bei jeder Option?
- Wer ist damit betraut, die Lösung durchzuführen?

4. Bei Ihnen besteht fast keine Wahrscheinlichkeit, dass Sie Fragen in Bezug auf Ihre Funktion Nr. 4, INTUITION, stellen, wie z.B.

- Wie können diese Fakten interpretiert werden?
- Welche Einsichten und Intuitionen kommen bezüglich dieser Situation in den Sinn?
- Was gäbe es an Möglichkeiten, wenn es keine Einschränkungen gäbe?
- Welche anderen Richtungen/Gebiete können erforscht werden?
- Was ähnelt diesem Problem?

Wenden Sie zum Verbessern Ihrer Problemlösungen auch die folgenden vier Präferenzen an:

- Verwenden Sie Introversion, um sich auf diese Weise Schritt für Schritt Zeit zum Nachdenken zu nehmen
- Verwenden Sie Extraversion, um jeden Schritt zu besprechen, bevor Sie weitermachen
- Verwenden Sie Wahrnehmen bei jedem Schritt, um Besprechungen und Optionen offenzuhalten, indem Sie Dinge nicht zu frühzeitig abbrechen
- Verwenden Sie Urteilen, um eine Entscheidung zu treffen, und legen Sie eine Frist und einen Zeitplan fest

Schlussfolgerung

Obwohl Personen jedes Typs jede Rolle in einer Organisation übernehmen können, tendiert jeder Typ dazu, von einer bestimmten Arbeit, einer bestimmten Art des Lernens und einem bestimmten Kommunikationsstil angezogen zu werden. Man funktioniert am besten, wenn man sich einen Stil zu eigen machen kann, der einem erlaubt, die eigenen Präferenzen zum Ausdruck zu bringen. Wenn man gezwungenermaßen einen Stil über längere Zeit hin anwendet, der nicht die eigenen Präferenzen widerspiegelt, können sich daraus Ineffizienz und Burnout entwickeln. Obwohl Sie, wenn nötig, einen anderen Stil annehmen können, leisten Sie den größten Beitrag, wenn Sie Ihre eigenen Präferenzen verwenden und Ihre eigenen Stärken nutzen.

Schon seit mehr als 70 Jahren hilft das MBTI-Instrument Millionen von Menschen auf der ganzen Welt, ein tieferes Verständnis von sich selbst und der Art, wie sie mit anderen interagieren, zu erlangen, indem es ihnen bei der Verbesserung ihrer Art zu kommunizieren, zu arbeiten und zu lernen hilft. Für weitere Quellen, Ihr Wissen zu erweitern, besuchen Sie www.cpp.com, um praktische Werkzeuge für lebenslanges Lernen und Entwicklung zu entdecken.



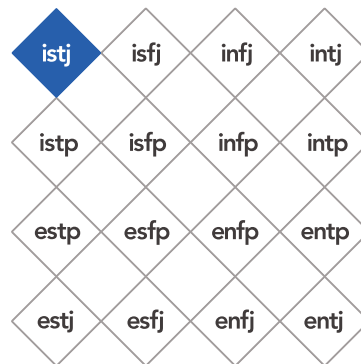
istj

- PRAKTISCH
- REALISTISCH
- BEGRÜNDET
- VERNÜNFTIG
- PFLICHTBEWUSST
- ANALYTISCH
- LOGISCH
- BESTÄNDIG
- ERNST
- RESERVIERT
- STABIL
- ORDENTLICH
- SYSTEMATISCH
- GUT ORGANISIERT
- GRÜNDLICH
- ENTSCHLOSSEN
- TRADITIONELL
- ZUVERLÄSSIG
- VERANTWORTUNGSVOLL
- LOYAL

MYERS-BRIGGS TYPE INDICATOR®

TYPBESCHREIBUNG

Jean Sample



Introversion | Empfinden | Denken | Urteilen

ISTJs sind ruhige, ernste Menschen, die erfolgreich sind, indem sie gründlich und zuverlässig sind. Sie denken logisch, praktisch und realistisch, nehmen ihre Verantwortungen ernst und tun oft mehr, als ihre Pflicht ist. Sie haben Freude daran, ihre Umgebung und ihre Arbeit zu ordnen und zu strukturieren. Ihnen sind Traditionen und Loyalität wichtig.

Ihnen sind das Zuhause, die Familie, die finanzielle Sicherheit und die Gesundheit wichtig.



+1 800 624 1765 | www.themyersbriggs.com

Myers-Briggs Type Indicator® Typbeschreibung Copyright 2019 Peter B. Myers und Katharine D. Myers. Bericht entwickelt von Allen L. Hammer. Myers-Briggs Type Indicator, Myers-Briggs, MBTI, das MBTI-Logo und das Logo von The Myers-Briggs Company sind Marken oder eingetragene Marken der Myers & Briggs Foundation in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern.

Merkmale von ISTJs

- ISTJs sind vor allem an den Tatsachen interessiert, die sie mit ihren fünf Sinnen wahrnehmen.
- Sie wissen, was in der Vergangenheit funktioniert hat, und entscheiden auf der Grundlage von Fakten und Erfahrung.
- Ihnen sind Sicherheit und Stabilität wichtig.
- Sie gehen logisch und analytisch an Probleme heran.
- Sie neigen dazu, Freizeit und Unterhaltung aufzuschieben, bis sie alle ihre Verantwortungen erfüllt haben.

ISTJs mit anderen Menschen

- ISTJs empfinden starke Loyalität und Verantwortung gegenüber ihren Familien und Beziehungen.
- Möglicherweise teilen sie ihren Humor und ihre umfangreichen Beobachtungen und Erinnerungen, die auf Empfinden basieren, nur mit engen Freunden.
- Manchmal versuchen sie, anderen zu helfen, indem sie sie darauf hinweisen, was sie falsch machen.
- Sie neigen dazu, ihre Fürsorglichkeit durch Taten statt durch Worte auszudrücken und anzunehmen, dass andere dies bemerken.
- Sie bringen die Dinge immer zum Ende, die sie versprochen haben.
- ISTJs fällt es möglicherweise schwer, Bedürfnisse zu verstehen, die sehr anders sind als ihre eigenen. Sobald sie jedoch überzeugt sind, dass etwas einem Menschen wichtig ist, der ihnen etwas bedeutet, wird dieses Bedürfnis zu einer Realität, mit der sie umgehen müssen, ganz gleich, ob sie es sinnvoll finden; sie sind dann großzügig und tun viel, um das Bedürfnis zu erfüllen.

ISTJs bei der Arbeit

- ISTJs konzentrieren sich lieber auf die Aufgabe als auf die beteiligten Personen.
- Sie arbeiten daran, Standardrichtlinien und -verfahren einzurichten.
- Ihr Motto könnte sein: „Repariere nichts, was nicht defekt ist.“
- ISTJs unterstützen eine Veränderung nur dann, wenn sie aufgrund der Fakten überzeugt sind, dass sie bessere Ergebnisse bringen wird.
- Sie denken logisch und analytisch, finden schnell die Schwachstellen bei Ideen und weisen sofort darauf hin, wenn etwas nicht funktioniert.
- Wenn sie sehen, dass etwas getan werden muss, übernehmen sie die Verantwortung und tun oft mehr, als ihre Pflicht ist.
- ISTJs wählen häufig Berufe, in denen ihr Talent für Organisation und Genauigkeit belohnt wird. Beispiele sind Berufe in der Buchhaltung, im Bauingenieurwesen, im Rechtswesen, in der Produktion, in Bau/Konstruktion, im Gesundheitswesen und im Büro. Sie wechseln häufig in Aufsichts- und Managementfunktionen.
- Sie sind weniger häufig glücklich mit Arbeiten, in denen sie abstrakte Ideen beherrschen oder ständig im engen Kontakt mit Menschen sein müssen.

Potenzielle „blinde Flecken“ von ISTJs

- Wenn ISTJs ihre Präferenz für das Empfinden nicht ausgeformt haben, nehmen sie möglicherweise nicht genug Fakten auf und handeln voreilig.
- Wenn sie nicht genug Informationen aufnehmen, laufen sie Gefahr, unpassende Urteile über andere zu fällen.
- Sie misstrauen möglicherweise der Vorstellungskraft und der Intuition und nehmen sie nicht ernst.
- ISTJs erwarten unter Umständen, dass alle Menschen so logisch und analytisch denken wie sie, und werden ungeduldig, wenn Ereignisse etwas anderes zeigen.
- Wenn sie ihre Präferenz für das Denken nicht ausgeformt haben, ziehen sie sich möglicherweise von der Außenwelt zurück, vertiefen sich in ihre inneren Reaktionen oder Sinnesempfindungen, und leisten nichts, was für die Außenwelt von Wert ist.
- Sie können manchmal den Eindruck erwecken, dass sie dem Verhalten anderer Menschen kritisch gegenüberstehen.