

EASI Checklista återkoppling



Återkopplare:

Datum:

Tid:

Observera: Ordningen på punkterna nedan är ett förslag. Ordningen kan ändras vid behov. Det viktigaste är att alla punkter täcks i återkopplingen, och att testpersonen får stöd av den sammanhängande strukturen i återkopplingen. Med andra ord, hoppa inte runt i innehållet, t. ex. mellan förklaringar av EASI-modellen och datalagring av testresultaten.

Introduktion

| | |
|---|---|
| | ✓ |
| "Hur kändes det att fylla i formuläret?" | |
| Certifierad användare | |
| Dialogverktyg-inga rätt och fel | |
| (Informera personen om rättigheter enligt tillämpliga etiska riktlinjer och lagar). | |

Presentation av EASI

| | |
|--|--|
| EASI beskriver beteende och motivation på arbetsplatsen | |
| Kort genomgång av de fyra persontyperna | |
| Förklara hur resultatet visas i graferna på ett korrekt och lättförståeligt sätt för testpersonen. | |
| "Har du några frågor innan vi börjar?" | |

Beskriv resultatet

| | |
|--|--|
| Beskriv testpersonens primära beteendestil och/eller motivationsstil | |
| Fråga hur det beskrivna resultatet visar sig på jobbet | |
| Fråga om behovet av utveckling, möjligheter till att genomföra förändring etc. | |

Sammanfattning

| | |
|-------------------------------------|--|
| "Vad känner du efter denna dialog?" | |
| "Vad kommer du att göra härnäst?" | |

Noteringar

| |
|--|
| |
|--|