

5. Haben Sie eine gute Auffassungsgabe?

- a) Auffallend langsam in Verständnis und Auffassung,
- b) Hin und wieder etwas schwerfällig,
- c) Normal und für die Tätigkeit ausreichend,
- d) Rascher als der Durchschnitt,
- e) Außergewöhnlich rasch.

6. Vergeuden Sie viel Zeit während der Arbeit?

- a) Ja, durch unkonzentrierte Arbeit, schlechte Zeitanutzung,
- b) Durch gelegentliche Unkonzentriertheit und Zeitvergeudung,
- c) Konzentration ausreichend, durchschnittlich gute Zeitanutzung,
- d) Nein, konzentrierte Zeitanutzung über Durchschnitt,
- e) Konzentrierte Zeitanutzung fast immer hervorragend.

7. Welchen Erfolg hat Ihre Arbeit?

- a) Bemerkenswert unergiebig,
- b) Begrenzt,
- c) Durchschnittlich ausreichend,
- d) Ueberdurchschnittlich,
- e) Ungewöhnlich groß und umfangreich.

8. Wie steht es mit Ihrem Arbeitsinteresse?

- a) Gering und oberflächlich,
- b) Hin und wieder aussetzend,
- c) Im Durchschnitt zufriedenstellend,
- d) Ueberdurchschnittlich,
- e) Ungewöhnlich groß in Art und Umfang.

9. Wie bewältigen Sie neue Aufgaben?

- a) Das Einarbeiten bereitet große Schwierigkeiten,
- b) Das Einarbeiten geht ziemlich langsam,
- c) Durchschnittlich rasch und gut,
- d) Rascher und besser als der Durchschnitt,
- e) Hervorragend rasch und leicht.

10. Sind Sie ordnungsliebend?

- a) Bemerkenswert unordentlich,
- b) Unordentlich in mancher Beziehung,
- c) Durchschnittlich ausreichend,
- d) Ordentlicher als der Durchschnitt,
- e) Hervorragend ordentlich und systematisch.

11. Wie stellen Sie sich bei Durchführung mündlicher Anweisungen an?

- a) Sie werden fehlerhaft ausgeführt oder vergessen,
- b) Hin und wieder fehlerhaft ausgeführt oder vergessen,
- c) Gewöhnlich brauchbar,
- d) Brauchbarer und erfolgreicher als der Durchschnitt,
- e) Hervorragend brauchbar und erfolgreich.

12. Wie stellen Sie sich bei der Durchführung schriftlicher Anweisungen an?

- a) Sie werden fehlerhaft ausgeführt oder vergessen,
- b) Hin und wieder fehlerhaft ausgeführt oder vergessen,

- c) Gewöhnlich brauchbar,
- d) Brauchbarer und erfolgreicher als der Durchschnitt,
- e) Hervorragend brauchbar und erfolgreich.

13. Haben Sie ein gutes Gedächtnis?

- a) Nein, bin bemerkenswert vergesslich,
- b) Vergesslichkeiten kommen hin und wieder vor,
- c) Bin gewöhnlich bei der Sache,
- d) Besser als der Durchschnitt,
- e) Außergewöhnlich gut.

14. Welche Qualität hat Ihre Arbeit?

- a) Dauernd geschehen grobe Versehen und Irrtümer,
- b) Häufige Versehen und Irrtümer beeinträchtigen die Arbeit,
- c) Die Arbeit ist im Durchschnitt frei von schwerwiegenden Fehlerquellen,
- d) Besser als der Durchschnitt,
- e) Fast immer hervorragend gut und fehlerlos.

15. Wie werten Sie praktische Ratschläge aus?

- a) Bleiben gewöhnlich unbeachtet,
- b) Werden häufig nicht beachtet,
- c) Werden im Durchschnitt gern gesucht und angewandt,
- d) Werden zweckmäßiger angewandt als beim Durchschnitt,
- e) Fast immer hochwillkommen.

16. Arbeiten Sie gern und gut mit anderen zusammen?

- a) Nein, vollkommen unfähig zur Zusammenarbeit,
- b) Nicht immer fähig zur Zusammenarbeit,
- c) Durchschnittlich gut und gern,
- d) Ueberdurchschnittlich gut,
- e) Hervorragend befähigt dazu.

17. Sind Sie Kollegen und Kunden gegenüber taktvoll?

- a) Häufig takt- und instinktilos,
- b) In mancher Hinsicht takt- und instinktilos,
- c) Durchschnittlich taktvoll,
- d) Taktvoller als der Durchschnitt,
- e) Hervorragend taktvoll.

18. Wie beherrschen Sie die Sprache?

- a) Dauernd kommen grobe Sprachfehler vor,
- b) Sprachfehler kommen hin und wieder vor,
- c) Durchschnittlich ausreichend,
- d) Besitze gutes und geschicktes Ausdrucksvermögen,
- e) Hervorragendes Ausdrucksvermögen.

19. Wie führen Sie Ihre Korrespondenz?

- a) Zahlreiche, schwerwiegende Fehler kommen vor,
- b) Häufig fehlerhaft,
- c) Durchschnittlich ausreichend,
- d) Besser als der Durchschnitt,
- e) Fast immer hervorragend und völlig fehlerlos.