



# POTENTIEEL

KWALITEITEN EN COMPETENTIES VOOR LEIDERSCHAP

---

**Rapport voor:** Sam Poole

**ID:** HC560419

**Datum:** 10.03.2021



# INLEIDING

---

Het Leadership Forecast Potential Report beschrijft uw sterke punten en ontwikkelbehoeften als manager en leidinggevende. Het rapport is gebaseerd op de Hogan Personality Inventory (HPI) en is opgesteld aan de hand van zeven dimensies. Elk daarvan betreft een ander aspect van leiderschap. Leiderschap gaat over het bouwen en in stand houden van een goed presterend team, waarin mensen gezamenlijke doelstellingen vooropstellen boven hun individuele doelen.

Op pagina 3 vindt u een overzicht van de zeven HPI-dimensies, die centraal staan bij de opbouw van dit rapport.

Op pagina 4 vindt u uw HPI-profiel. Op de pagina's daarna staat beschreven wat uw scores op elke HPI-dimensie betekenen voor uw gedrag en uw rol als leidinggevende. Het laatste onderdeel van het rapport bevat ontwikkelingsaanbevelingen met betrekking tot uw competenties.

## ACHTERGROND

Bij het lezen van dit rapport is het belangrijk dat u met een aantal punten rekening houdt. Allereerst bestaat er niet zoiets als een 'goede' score. Zowel hoge als lage scores kunnen positief of negatief zijn, ook al zijn sommige scores voor bepaalde vaardigheden belangrijker dan andere. Uw scores moet u dus bekijken in relatie tot uw eigen loopbaan aspiraties en carrière doelstellingen en niet in absolute termen.

Vervolgens kunt u uw gedrag proberen te veranderen, maar of dat lukt is afhankelijk van drie factoren. Ten eerste moet u weten wat u wilt veranderen. Ten tweede moet u besluiten dat u dit gaat veranderen. En ten derde moet u weten hoe u dat moet veranderen. De informatie in dit rapport is belangrijk om pogingen tot verandering en ontwikkeling tot een succes te maken.

Daarbij zijn de resultaten van dit rapport gebaseerd op twintig jaar leiderschapsonderzoek bij volwassen werknemers en leidinggevendenden. De conclusies uit dit rapport zijn bedoeld voor professionals en leidinggevendenden.

Tot slot, zoals hiervoor al is besproken, het belangrijkste kenmerk voor leiderschap is het vermogen om een goedpresterend team te bouwen en in stand te houden. De verschillende onderdelen van dit rapport gaan over uw potentiële capaciteiten om dit te kunnen doen.



# DEFINITIES

---

De zeven schalen van het Leadership Forecast Potential Report zijn als volgt gedefinieerd:

## AANPASSINGSVERMOGEN

De schaal Aanpassingsvermogen geeft aan in hoeverre iemand rustig of gelijkmoedig is, of aan de andere kant juist humeurig en veranderlijk. Mensen met een hoge score zijn zelfverzekerd, veerkrachtig en optimistisch. Mensen met een lage score zijn gespannen, prikkelbaar en negatief.

## AMBITIE

De schaal Ambitie geeft aan in hoeverre iemand een leider is, status zoekt en prestaties belangrijk vindt. Mensen met een hoge score zijn competitief en hebben een sterke drang om hogerop te komen. Mensen met een lage score zijn bescheiden en zijn minder gedreven om hogerop te komen.

## SOCIALE GERICHTHEID

De schaal Sociale gerichtheid geeft aan in hoeverre iemand makkelijk praat en sociaal zelfverzekerd is. Mensen met een hoge score zijn extravert, kleurrijk en impulsief en houden er niet van alleen te werken. Mensen met een lage score zijn terughoudend en stil: ze vestigen niet graag de aandacht op zichzelf en vinden het niet erg om alleen te werken.

## INTERPERS. SENSITIVITEIT

De schaal Interpersoonlijke sensitiviteit weerspiegelt sociale vaardigheden, tact en waarnemingsvermogen. Mensen met een hoge score zijn vriendelijk, warm en populair. Mensen met een lage score zijn onafhankelijk, openhartig en direct.

## ZORGVULDIGHEID

De schaal Zorgvuldigheid betreft zelfbeheersing, punctualiteit en plichtsgetrouwheid. Mensen met een hoge score zijn georganiseerd, betrouwbaar en nauwgezet. Ze houden zich aan regels en ze zijn gemakkelijk om leiding aan te geven. Mensen met een lage score zijn impulsief en flexibel. Ze hebben moeite met regels en strak toezicht, maar zijn aan de andere kant creatief en spontaan.

## NIEUWSGIERIGHEID

De schaal Nieuwsgierigheid geeft aan in hoeverre iemand onderzoekend, ondernemend en vindingrijk is. Mensen met een hoge score zijn gevat, vlug van begrip en uiten hun visie, maar ze zijn ook snel verveeld en besteden weinig aandacht aan details. Mensen met een lage score zijn praktisch en doelgericht en kunnen lange tijd geconcentreerd aan iets werken.

## LEERSTIJL

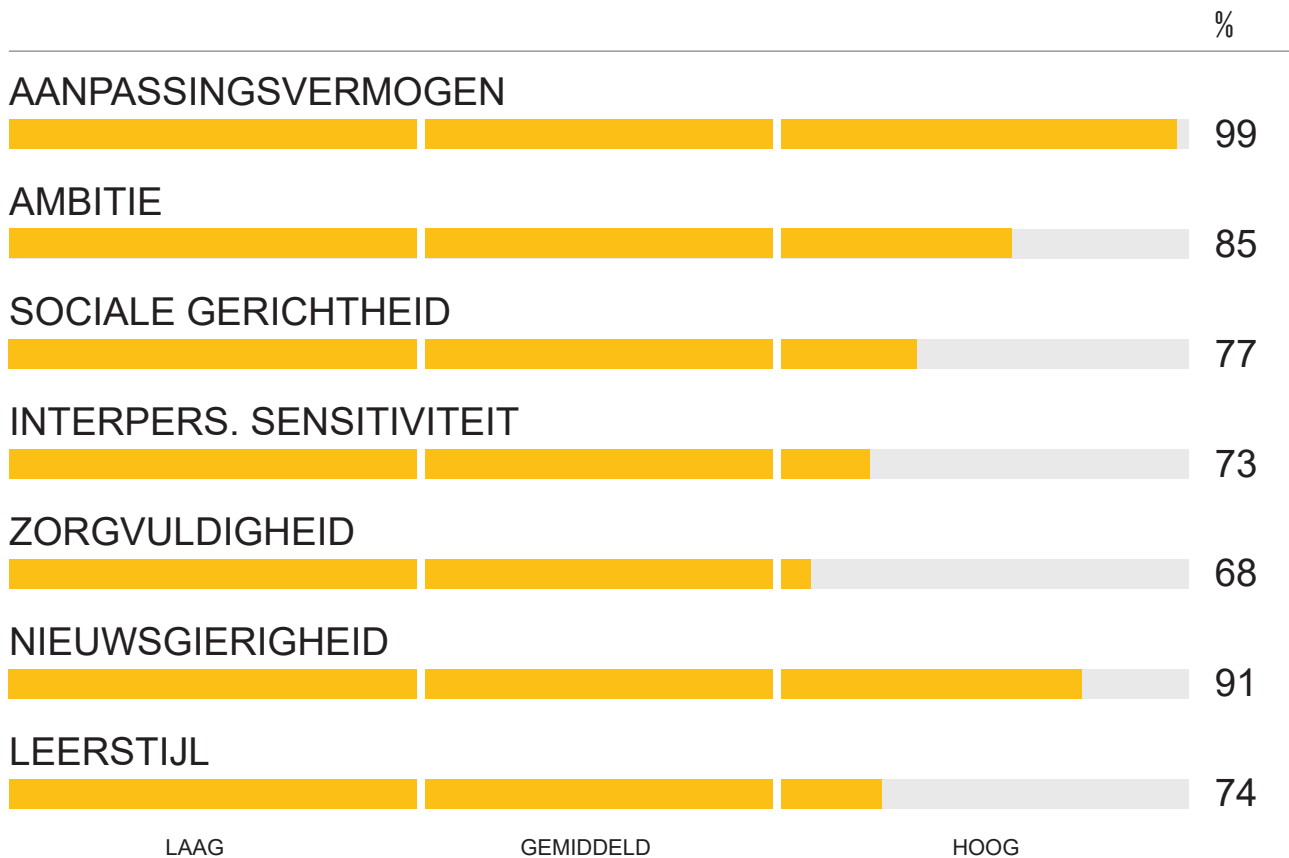
De schaal Leerstijl geeft aan in hoeverre iemand theoretisch is ingesteld en opleiding als een doel op zichzelf ziet. Mensen met een hoge score houden van lezen en studeren. Mensen met een lage score zijn minder geïnteresseerd in formele opleidingen en leren liever dingen door ze in de praktijk te doen.





# LEIDERSCHAPS POTENTIEEL PROFIEL

## Schalen



Dit rapport is automatisch gegenereerd

# AANPASSINGSVERMOGEN

Betreft zelfbeheersing, optimisme en stabiliteit.



## IMPLICATIES M.B.T. GEDRAG

Leiders met een vergelijkbare score:

- Gaan goed om met druk
- Nemen kritiek niet persoonlijk
- Gaan uit van succes
- Zijn moeilijk te coachen
- Negeren hun fouten

## Leiderschapsimplicaties

Ten opzichte van andere leidinggevendenden, duiden uw scores erop dat u meestal een positieve houding hebt, een goed humeur houdt, geduldig blijft met medewerkers die fouten en vergissingen maken, en blijft doorgaan, ook indien u wordt geconfronteerd met uitdagingen, moeilijkheden en tegenspoed. Aan de andere kant beseft u niet altijd dat anderen gestrest zijn en luistert u niet graag naar negatieve feedback.

## COMPETENTIEANALYSE

**ZELFBEHEERSING:** U blijft meestal kalm, zelfs als u wordt geprovoceerd of wordt geconfronteerd met strakke deadlines en een van buitenaf opgelegde hoge werkdruk. U wordt gezien als betrouwbaar en zelfverzekerd en u drukt uw emoties op een volwassen en sociaal geaccepteerde manier uit.

**LUISTEREN:** U bent zo overtuigd van uw eigen mening dat u soms die van anderen niet serieus neemt. Anderen kunnen u hierdoor als arrogant zien, ongeacht de juistheid van uw meningen.

**LEREN EN PERSOONLIJKE COACHBAARHEID:** U staat open voor feedback en vraagt er zelfs om. Tegelijkertijd kan uw zelfverzekerdheid ertoe leiden dat u zich teveel richt op het positieve en het negatieve negeert. Dit maakt u mogelijk moeilijk te coachen.

**RELATIES OPBOUWEN:** Uw positieve houding en voorspelbare optreden maken u een prettige persoon om mee om te gaan. Het zal u geen moeite kosten relaties op te bouwen en te onderhouden wanneer u daar voor kiest.

**OMGAAN MET STRESS:** U kunt goed omgaan met tegenslag, vertragingen, strakke deadlines en hoge werkdruk. In feite presteert u onder druk zelfs beter, ook al neemt u misschien teveel hooi op uw vork. Anderen bewonderen uw veerkracht en vertrouwen daarop.

# AANPASSINGSVERMOGEN

---

## ONTWIKKELINGSAANBEVELINGEN

### ZELFBEHEERSING:

- Veel mensen kunnen niet zo goed omgaan met teleurstellingen en tegenslag als u. Vertel anderen daarom wat u doet als dingen niet goed gaan en geef ze tips.
- Omdat u zelf zo zelfverzekerd bent, heeft u misschien niet altijd door wanneer anderen gespannen zijn. Als leidinggevende moet u op uw medewerkers overbrengen dat u begrip heeft voor hun problemen.

### LUISTEREN:

- Luister actief en gebruik positieve lichaamstaal. Val anderen niet in de rede, vat samen wat ze hebben gezegd en denk erover na.
- Probeer oprechte belangstelling te tonen voor wat anderen zeggen. Mensen voelen het wanneer u doet alsof en niet echt naar ze luistert.

### LEREN EN PERSOONLIJKE COACHBAARHEID:

- Negeer kritiek niet, vooral niet als u vanuit verschillende bronnen dezelfde boodschap ontvangt.
- Vraag uw medewerker en collega's om feedback. Stel uzelf de vraag: 'Wat vertellen anderen mij?' Let op terugkerende thema's in wat u hoort.
- Zoek een collega die, u vertrouwt die u eerlijk zijn mening zal geven en vraag hem regelmatig om feedback. Vraag deze collega om bij vergaderingen, presentaties of ontmoetingen met klanten uw functioneren te observeren en daarna zijn mening erover te geven. Vraag dit vooraf, zodat de collega goed op uw gedrag kan letten en u doelgerichte feedback kan geven.

### RELATIES OPBOUWEN:

- Mensen waarderen uw kalme, stabiele manier van doen. Wanneer anderen gestrest raken en u niet, treed dan naar voren en gebruik uw vaardigheden om hen te kalmeren en te motiveren.
- Omdat u waarschijnlijk goed bent in het opbouwen van relaties met anderen, kunt u een mentor worden op dit vlak.

### OMGAAN MET STRESS:

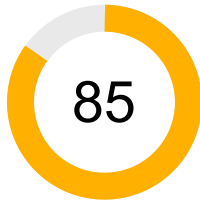
- U lijkt zo goed met druk en stress te kunnen omgaan waardoor u misschien minder betrokken lijkt dan u in werkelijkheid bent. Het is belangrijk dat u als leidinggevende een juiste mate van betrokkenheid naar uw team uitstraalt.
- Probeer niet anderen met werk te overstelpen omdat u zelf geen druk voelt of omdat u vindt dat ze evenveel zouden moeten aankunnen als u.



# AMBITIE

Betreft initiatief nemen, competitief zijn en de leiding willen nemen.

---



## IMPLICATIES M.B.T. GEDRAG

Leiders met een vergelijkbare score:

- Nemen graag de leiding en houden ervan om beslissingen te nemen
  - Gaan moeilijke uitdagingen aan
  - Spreken graag in het openbaar
  - Stellen zich intimiderend op ten opzichte van jongere collega's en mensen met minder ervaring
  - Willen graag vooruit komen
- 

## Leiderschapsimplicaties

Ten opzichte van andere leidinggevendenden, duiden uw scores erop dat u actief, hardwerkend en competitief bent en u wilt graag vooruitkomen. U neemt graag een leidinggevende positie in en u vindt het prettig om een voortrekkersrol te hebben. Met de juiste ervaring en contactuele vaardigheden bent u in staat om bij complexe projecten een leidende rol op u te nemen. Aan de andere kant hebt u de neiging met collega's te concurreren en kunt u ongewild bedreigend op ze overkomen.

---

## COMPETENTIEANALYSE

**ACTIEGERICHTHEID:** U bent een harde werker, competitief en u wilt graag slagen. Mensen kunnen erop rekenen dat u initiatief neemt, problemen oplost en dingen in beweging krijgt.

**CARRIÈREVOORTGANG:** U voelt aan wat u kunt bereiken en hebt de energie en het vertrouwen om dingen voor elkaar te krijgen. U lijkt bereid projecten door te zetten tot ze klaar zijn.

**INITIATIEF:** U neemt graag de leiding in een crisis en hebt daar ook het zelfvertrouwen voor. Anderen verwachten vaak dat u richting geeft en dat doet u graag. Anderen verwachten van u dat u doet wat er moet gebeuren wanneer zich problemen voordoen, ook zonder dat u erom wordt gevraagd.

**RESULTATEN BEREIKEN:** U bent er trots op dat u dingen voor elkaar krijgt. Anderen verwachten dat u uzelf en uw medewerkers onder druk zet om projecten te voltooien en doelstellingen te overtreffen.

**BESLISSINGEN NEMEN:** U bent niet bang om beslissingen te nemen, zelfs als niet alle informatie beschikbaar is. Misschien moet u echter oefenen in het delegeren van het nemen van beslissingen wanneer dat mogelijk is.



# AMBITIE

---

## ONTWIKKELINGSAANBEVELINGEN

### ACTIEGERICHTHEID:

- Een onderdeel van leiderschap is het tot ontwikkeling brengen van de vaardigheden van anderen. Let erop niet de concurrentie met uw medewerkers aan te gaan. Probeer ook de schijn daartoe te vermijden.
- Actiegerichtheid is belangrijk, maar een zorgvuldige planning leidt vaak tot betere beslissingen. Let u er als leidinggevende op niet elke kwestie als urgent te zien. Reageer alleen snel in situaties die dat vereisen.

### CARRIÈREVOORTGANG:

- Wees gezien uw krachtige persoonlijkheid en competitieve instelling voorzichtig dat u zich niet van uw collega's vervreemdt. Probeer als het mogelijk is consensus te bereiken over uw plannen. Communiceer met uw collega's, deleger aan anderen en deel successen met iedereen.
- Vraag iemand die u vertrouwt om zijn mening over uw werk als teamlid. Als de feedback niet positief is, stel dan een actieplan op voor verbetering.
- Help uw medewerkers en collega's bij hun carrière. Betrek anderen in projecten, deleger taken wanneer dat mogelijk is en zoek naar mogelijkheden met andere groepen samen te werken aan projecten.

### INITIATIEF:

- Neem niet te veel hooi op uw vork. Het niet nakomen van toezeggingen kan het vertrouwen dat anderen in u hebben ondermijnen.
- Maak een realistische inschatting van wat uw team kan bereiken en geef niet toe aan de neiging teveel van uw team te vragen.
- Onthoud dat niet iedereen evenveel energie heeft als u. Let erop dat uw medewerkers niet opgebrand raken. Resultaatgerichtheid is belangrijk, maar let ook op signalen die aangeven dat anderen het niet meer kunnen bijbenen of een burnout riskeren.

### RESULTATEN BEREIKEN:

- U heeft hoge verwachtingen wat betreft de prestaties van uw team, maar dat geldt niet voor iedereen. Zorg ervoor dat anderen weten wat uw verwachtingen zijn en zorg dat ze van u de juiste begeleiding krijgen.
- Wees voorzichtig met het druk uitoefenen op anderen. Hun capaciteiten en/of vaardigheden liggen misschien niet op hetzelfde niveau als die van u.

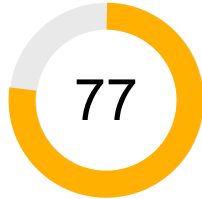
### BESLISSINGEN NEMEN:

- Zorg dat u, voordat u een beslissing neemt, alle relevante informatie nog eens goed hebt bekeken. Onthoud de oude volkswijsheid: 'Eerst denken dan doen'.
- U bent waarschijnlijk iemand die snel en vol vertrouwen beslissingen neemt. Hierdoor kunnen anderen de neiging hebben het nemen van beslissingen aan u over te laten, wat hun eigen vaardigheden op dit punt niet ten goede komt. Daarom is het belangrijk om te delegeren: maak uw medewerkers verantwoordelijk voor de beslissingen op hun eigen werkterrein.



# SOCIALE GERICHTHEID

Betreft gemakkelijk kunnen praten, sociaal zelfverzekerd en onderhoudend zijn.



## IMPLICATIES M.B.T. GEDRAG

**Leiders met een vergelijkbare score:**

- Lijken altijd druk en vol energie te zijn
- Maken graag een praatje en zijn vriendelijk en benaderbaar
- Bouwen relaties op met allerlei soorten mensen
- Praten liever dan dat ze luisteren
- Denken dat druk zijn hetzelfde is als productief zijn

## Leiderschapsimplicaties

Ten opzichte van andere leidinggevendenden, duiden uw scores erop dat u energiek en sociaal zelfverzekerd bent. U durft uw mond open te doen, structureert uw werk rond sociale interactie en verwacht van anderen dat ze u mogen. U bent bijzonder sterk in het opbouwen van relaties buiten uw team omdat u zo extravert en benaderbaar bent. Tegelijkertijd kunt u ook gemakkelijk afgeleid raken, tenzij u ongebruikelijk plichtsgetrouw bent.

## COMPETENTIEANALYSE

**INITIATIEF IN INTERACTIES:** U vertrouwt erop dat mensen die u niet kent u mogen en daardoor legt u gemakkelijk contact met anderen in de organisatie, wat een belangrijk talent is voor een leidinggevende.

**ENERGIE:** U praat gemakkelijk en levendig en zit vol energie. Op vergaderingen blijft u niet onopgemerkt.

**BENADERBAARHEID:** Door uw sociale zelfvertrouwen, levendige interpersoonlijke stijl en bereidheid om contact te leggen met mensen die u niet kent, zullen anderen u als open en benaderbaar omschrijven.

**NETWERKEN:** U beschikt over goede netwerkvaardigheden en gaat gemakkelijk om met allerlei soorten mensen in de hele organisatie.

**FUNCTIONEREN IN EEN TEAM:** U hebt er geen moeite mee uw mening te geven en neemt actief deel aan teamvergaderingen.



# SOCIALE GERICHTHEID

---

## ONTWIKKELINGSAANBEVELINGEN

### INITIATIEF IN INTERACTIES:

- Bij het onderhouden van directe verhoudingen hoort ook dat u luistert: communiceren is meer dan alleen spreken.
- Houd er rekening mee dat uw uitbundige, enthousiaste stijl anderen uit hun evenwicht kan brengen.

### ENERGIE:

- De interactie met anderen geeft u waarschijnlijk nieuw elan. Probeer af en toe ook alleen te werken. Effectieve leidinggevenden schakelen gemakkelijk tussen het werken in groepen en het werken aan individuele opdrachten.
- Houd er rekening mee dat u met uw hoge energieniveau en sterke ideeën soms over uw collega's en medewerkers heen walst. Stel hen in de gelegenheid hun mening te geven.
- Vraag een collega die u vertrouwt om feedback om na te gaan of uw tempo niet te hoog ligt en u niet te snel van onderwerp wisselt, waardoor anderen u niet meer kunnen volgen.

### BENADERBAARHEID:

- Als u constant praatjes maakt met andere mensen, loopt u het risico dat u ze van hun werk houdt. Wanneer u een kantoor binnenloopt, stoppen uw medewerkers waarmee ze bezig zijn en geven u hun volledige aandacht. Houd daar rekening mee en voorkom dat u ze onnodig afleidt.

### NETWERKEN:

- U kent waarschijnlijk veel mensen binnen uw organisatie, hetgeen een typisch kenmerk is voor succesvolle leiders. Maak gebruik van uw vele vriendschappen binnen de hele organisatie om dingen voor elkaar te krijgen.
- Gebruik uw netwerkqualiteiten om jongere medewerkers uit uw team verder te helpen. Introduceer ze bij uw contacten en help ze bij het uitbouwen van hun relaties met anderen.
- Gebruik uw sociale vaardigheden om minder naar buiten gerichte mensen op weg te helpen. Benader ze actief en betrek anderen daarbij. Dit zal een positieve impact hebben op de gehele communicatie binnen uw organisatie.

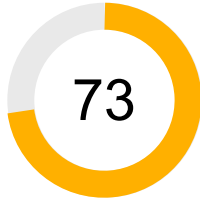
### FUNCTIONEREN IN EEN TEAM:

- Vraag eerst anderen om voorstellen voor teambuilding te doen, voordat u zelf met suggesties komt. Als u denkt dat u bij de gesprekken in uw team domineert, neem dan gas terug, neem een wat passievere houding aan en kijk wat er gebeurt. Uw teamleden zullen u misschien nog verrassen!
- Erken dat sommige taken beter individueel kunnen worden gedaan dan door een team. Gebruik de teambenadering niet voor ieder probleem. Beoordeel de noodzaak van bijdragen van anderen en ga na hoe belangrijk het is om snel beslissingen te nemen voordat u ergens een teamtaak van maakt.



# INTERPERS. SENSITIVITEIT

Betreft meegaand en attent zijn en goed zijn in het onderhouden van relaties.



## IMPLICATIES M.B.T. GEDRAG

Leiders met een vergelijkbare score:

- Zijn prettig in de omgang en tonen waardering
- Zijn sociaal vaardig en goede teamspelers
- Hebben gevoel voor sociale en politieke signalen
- Beloven meer dan ze kunnen waarmaken
- Vermijden confrontaties

## Leiderschapsimplicaties

Ten opzichte van andere leidinggevendenden, duiden uw scores erop dat u een hekel heeft aan conflicten en u streeft naar een goede verstandhouding met anderen. U bent een goed teamspeler en vindt het belangrijk anderen te stimuleren en te helpen. Uw medewerkers zullen meestal op u gesteld zijn en u vertrouwen, maar kunnen ook proberen misbruik te maken van uw goedaardigheid.

## COMPETENTIEANALYSE

**COMPASSIE:** U bent een bedachtzaam en discreet persoon, u bent zich ervan bewust hoe uw acties op anderen overkomen en probeert mensen niet onnodig voor het hoofd te stoten.

**SAMENWERKING:** U vindt samenwerking belangrijk, u bent een zeer goede teamspeler en u bent een rolmodel voor uw medewerkers en anderen wat betreft het bereiken van doelen door samen te werken.

**INPUT VRAGEN:** U respecteert anderen en vraagt ze om hun mening, met name als het gaat om zaken waar ze zelf bij betrokken zijn.

**MEDEWERKERS CONFRONTEREN:** Omdat u samenwerken belangrijk vindt en graag de vrede bewaart, vindt u het misschien moeilijk mensen die ondermaats presteren de waarheid te zeggen.

**ALLEEN STAAN:** U neemt niet graag impopulaire standpunten in, zeker niet als u hier anderen mogelijk mee ergert. U heeft de neiging confrontaties uit de weg te gaan.



# INTERPERS. SENSITIVITEIT

---

## ONTWIKKELINGSAANBEVELINGEN

### COMPASSIE:

- Als leidinggevende moet u soms moeilijke beslissingen nemen. Soms zult u anderen moeten confronteren, maar dat wil niet zeggen dat u geen vrienden kunt blijven.
- Omdat u sympathiek en makkelijk bent, zullen sommige mensen misbruik van uw goedaardigheid proberen te maken.

### SAMENWERKING:

- Beloof in een poging behulpzaam te zijn niet meer dan u kunt waarmaken. Analyseer uw huidige situatie voordat u extra taken of verzoeken van anderen accepteert.
- Management door consensus biedt niet altijd de juiste oplossing. Probeer te onderscheiden wanneer het beter is uw medewerkers te raadplegen en wanneer u beter in uw eentje een beslissing kunt nemen.

### INPUT VRAGEN:

- Wanneer u anderen om feedback vraagt, let dan niet alleen op de positieve of negatieve punten. Probeer dit te beperken tot twee à drie van elk.
- Wees selectief in wie u om feedback vraagt. Het geven van feedback kan emotioneel belastend zijn voor anderen.

### MEDEWERKERS CONFRONTEREN:

- Wanneer u uw medewerkers tijdig feedback geeft, zal dat voor betere resultaten zorgen. Doet u dat niet, dan leidt dit tot inefficiëntie. Bovendien kunnen anderen u van vriendjespolitiek verdenken.
- Maak vooraf duidelijk wat uw verwachtingen zijn ten aanzien van de prestaties. Op die manier stelt u een norm en maakt u het uzelf gemakkelijker om later op eventuele tekortkomingen te wijzen.

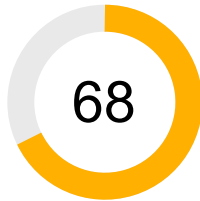
### ALLEEN STAAN:

- Uw medewerkers vertrouwen erop dat u hun problemen naar voren brengt bij het hogere management in de organisatie. Als u dat niet doet, zal uw team aan uw leiderschap gaan twijfelen. Zorg ervoor dat u opkomt voor de belangen voor uw medewerkers.
- Uw neiging om confrontaties en omstrede situaties uit de weg te gaan, kunnen uw effectiviteit als leidinggevende ondermijnen. Accepteer dat onaangename zaken nu eenmaal ook bij uw werk horen.



# ZORGVULDIGHEID

Betreft consciëntieus, betrouwbaar en gezagsgetrouw zijn.



## IMPLICATIES M.B.T. GEDRAG

Leiders met een vergelijkbare score:

- Werken hard voor het bedrijf
- Houden zich aan de regels en procedures van het bedrijf
- Maken een planning voor hun werk en houden rekening met veranderingen in de werkdruk
- Hebben moeite met delegeren en sturen hun medewerkers tot in detail aan
- Verliezen zich in details

## Leiderschapsimplicaties

Ten opzichte van andere leidinggevenden, duiden uw scores erop dat u een hardwerkend, betrouwbaar en georganiseerd persoon bent. U let op het naleven van regels en procedures en houdt van duidelijke opdrachten. U vindt het belangrijk om dingen goed te doen en probeert te voldoen aan hoge prestatienormen. Anderen zien u als zorgvuldig en nauwgezet, maar misschien ook als star en als iemand die veel structuur nodig heeft.

## COMPETENTIEANALYSE

**OMGAAN MET ONDUIDELIJKHEID:** Bij het starten van nieuwe projecten wilt u graag vooraf zorgvuldig op de hoogte worden gebracht van verwachtingen, regels en richtlijnen, zodat u weet hoe u het doet en waarop u wordt beoordeeld.

**FLEXIBILITEIT:** Zeker als de belangen groot zijn werkt u liever volgens vaste methodes en procedures dan dat u gaat experimenteren met nieuwe oplossingen die mogelijk niet werken.

**PLANNING:** U plant uw werk graag vooruit, waarbij u inschattingen maakt over de tijd, de stappen, het personeel en de middelen die nodig zijn om het werk te kunnen uitvoeren. U ziet graag dat alles omtrent doelstellingen, tijdschema's en verplichtingen goed geregeld is.

**AANDACHT VOOR DETAILS EN DEADLINES:** U wilt dat uw werk technisch zorgvuldig wordt uitgevoerd en op tijd gereed is. Anderen zien u als georganiseerd, consciëntieus en punctueel.

**OMGAAN MET REGELS:** U respecteert de regels van de organisatie. U leeft ze zorgvuldig na en verwacht van anderen dat ze dat ook doen.



# ZORGVULDIGHEID

---

## ONTWIKKELINGSAANBEVELINGEN

### OMGAAN MET ONDUIDELIJKHEID:

- Zelfs de meest zorgvuldig opgestelde plannen zullen soms moeten worden aangepast: verandering is een onlosmakelijk onderdeel van het functioneren van een organisatie. Als leidinggevende zult u met veranderingen om moeten kunnen gaan. Zoek iemand in uw organisatie die goed met veranderingen om kan gaan en probeer iets van deze persoon te leren.
- U hebt nooit genoeg informatie om de best mogelijke beslissing te nemen. Soms zult u het gewoon moeten doen met de informatie die er is, zo is het leven nu eenmaal. Maak een lijst van wat u moet weten en onderneem dan actie.

### FLEXIBILITEIT:

- Misschien hebt u de neiging elke taak als even belangrijk te zien. Als dat zo is, leer dan prioriteiten te stellen in uw werk.
- U bent een goedgeorganiseerde planner die werkt volgens regels en procedures. Maar wat vandaag een goede regel lijkt, kan morgen een obstakel blijken te zijn. Wees daarom selectief bij het introduceren van nieuwe regels en procedures.
- Zorg dat u het nemen van beslissingen delegeert aan de mensen die ermee zullen moeten leven en neem niet alle beslissingen zelf.

### PLANNING:

- U bent een goed planner en hebt sterke organisatorische vaardigheden. Help anderen die niet zo planmatig te werk gaan om hun doelen te bereiken, maar let erop dat ze zelf verantwoordelijk blijven voor het voltooien van hun werk.
- Informeer anderen over uw schema's, plannen en deadlines. Als ze weten wat u van ze verwacht, zullen ze beter in staat zijn uw doelstellingen te behalen.

### AANDACHT VOOR DETAILS EN DEADLINES:

- Tot uw sterke punten behoren grondigheid en aandacht voor details. Deze sterke punten kunnen echter zwakke punten worden als u uw medewerkers teveel tot in detail aanstuurt. Geef uw medewerkers de vrijheid om te slagen en moedig ze aan u te benaderen met vragen.

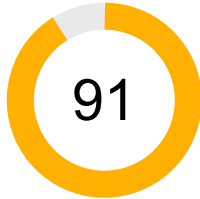
### OMGAAN MET REGELS:

- Stel de bestaande regels ter discussie als ze achterhaald lijken te zijn. Leef regels niet blindelings na omdat ze nu eenmaal zo zijn. Beoordeel steeds weer of ze voor het bedrijf noodzakelijk zijn.
- Onthoud dat mensen die de regels breken soms ideeën en/of inzichten hebben die anderen missen. Blijf objectief en luister ook naar hun kant van het verhaal.



# NIEUWSGIERIGHEID

Betreft nieuwsgierig, vindingrijk en visionair zijn, maar ook snel verveeld.



## IMPLICATIES M.B.T. GEDRAG

**Leiders met een vergelijkbare score:**

- Worden gezien als visionair in hun vakgebied
- Denken snel actief mee en helpen bij het oplossen van problemen
- Zien het grote geheel en spreken daarover
- Worden gezien als wereldwijd en ontwikkeld
- Raken snel verveeld bij uitvoerende of repeterende werkzaamheden

## Leiderschapsimplicaties

Ten opzichte van andere leidinggevendenden, duiden uw scores erop dat u gemakkelijk voor de vuist weg denkt, veel ideeën genereert en nieuwsgierig bent over hoe dingen werken. U overziet het grote geheel en kunt creatief en zelfs visionair zijn. Anderen zien u als origineel en vindingrijk, maar ook als iemand die snel verveeld raakt, zeker als het gaat om details ten aanzien van de uitvoering.

## COMPETENTIEANALYSE

**CREATIVITEIT:** Binnen uw organisatie doet men een beroep op u als er problemen moeten worden opgelost waarvoor originele ideeën nodig zijn.

**INNOVATIE AANSTUREN:** U hebt belangstelling voor het uitproberen van nieuwe technologie, processen en probleemoplossingsmethoden om de snelheid en kwaliteit van uw werk te verbeteren.

**NIEUWSGIERIGHEID:** U bent een ruimdenkend persoon met een brede belangstelling. U neemt geen genoegen met oppervlakkige kennis over hoe dingen werken.

**VISIE:** U denkt na over de toekomst van uw bedrijf en vindt het leuk strategieën te onderzoeken om daar te komen.

**PROBLEMEN OPLOSSEN:** Uw vermogen om originele ideeën te ontwikkelen en het grote geheel voorop te stellen is een eigenschap waarmee u binnen uw organisatie verder moet kunnen komen.



# NIEUWSGIERIGHEID

---

## ONTWIKKELINGSAANBEVELINGEN

### CREATIVITEIT:

- U bent waarschijnlijk goed in het ontwikkelen van volkomen nieuwe benaderingen om problemen op te lossen. Niet elk probleem vereist echter een nieuwe oplossing. Probeer te bepalen of er al een acceptabele oplossing bestaat voor het probleem dat speelt.
- Innovatie en creativiteit hebben een prijs: de tijd die wordt besteed aan het ontwikkelen van unieke oplossingen kan niet worden besteed aan andere zaken. Houd bij welke invloed aanpassingen, veranderingen of nieuwe strategieën hebben op het bedrijfsresultaat. Stel een tijds- en budgetlimiet voor nieuwe projecten en accepteer dat u andere oplossingen zult moeten zoeken als deze worden overschreden.

### INNOVATIE AANSTUREN:

- Technologie is misschien niet voor elk probleem het antwoord. Onderzoek wat de beste praktijkoplossingen zijn op een bepaald gebied alvorens te kiezen voor nieuwe technologie als oplossing.
- Staar u niet zodanig blind op technologie dat u logische oplossingen die voor het oprapen liggen over het hoofd ziet.

### NIEUWSGIERIGHEID:

- Effectieve leiders willen graag begrijpen hoe dingen werken en ze stellen veel vragen. Dat doet u waarschijnlijk ook. Op een bepaald punt levert verder vragen echter nauwelijks nog rendement op. Blijf daarom informatie zoeken over het hoe en waarom van dingen, maar stel er wel grenzen aan, zodat u genoeg tijd overhoudt om projecten af te ronden.

### VISIE:

- U bent iemand die graag nadenkt over ontwikkelingen en problemen voor de lange termijn. Vergeet echter niet om ook tijd te besteden aan belangrijke actuele problemen.
- Zorg ervoor dat u uw ideeën goed onderbouwt en presenteert die zorgvuldig. U moet uw ideeën aan anderen zien te 'verkopen' en hun betrokkenheid en steun winnen. Vraag collega's om feedback over uw ideeën en de manier waarop u ze naar buiten brengt.

### PROBLEMEN OPLOSSEN:

- Zorg dat uw sterke punten — visie en strategische planning — bekend zijn binnen de organisatie en stel uzelf beschikbaar om andere teams op dit vlak te ondersteunen.
- Bedenk wanneer een probleem het beste kan worden aangepakt met een praktische oplossing.

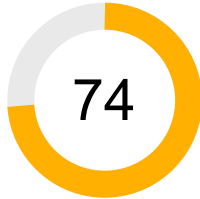




# LEERSTIJL

Betreft een voorkeur hebben voor opleidingen en actief op de hoogte blijven van zakelijke en technische ontwikkelingen.

---



## IMPLICATIES M.B.T. GEDRAG

Leiders met een vergelijkbare score:

- Zien het belang van training voor zichzelf en voor hun medewerkers
  - Blijven op de hoogte van recente zakelijke en technische ontwikkelingen
  - Werken gedisciplineerd en consciëntieus naar hun doelen toe
  - Komen in actie nog voordat iedereen betrokken is
  - Hebben over alles een mening
- 

## Leiderschapsimplicaties

Ten opzichte van andere leidinggevendenden, duiden uw scores erop dat u ervan houdt te leren en nieuwe kennis op te doen. U vindt training voor uzelf en voor anderen belangrijk en u wilt graag de nieuwste relevante inzichten in uw werk toepassen. Vrienden zien u als slim en goed geïnformeerd, maar anderen kunnen denken dat u met uw kennis pronkt om indruk te maken.

---

## COMPETENTIEANALYSE

**OP DE HOOGTE BLIJVEN:** Het op de hoogte blijven van nieuwe zakelijke trends en relevante ontwikkelingen in uw bedrijfstak kost u geen moeite.

**SNEL LEREN:** U maakt zich bovendien vlot nieuwe technieken en procedures eigen omdat u nieuwe kennis gemakkelijk onthoudt.

**LEERSTIJL:** U hebt een voorkeur voor traditionele vormen van bijscholing, waaronder lezen en het bijwonen van lezingen.

**ZORGVULDIGHEID IN COMMUNICATIE:** Uw manier van schriftelijk communiceren is duidelijk en correct.

**INTELLECTUELE MOTIVATIE:** Anderen zien u als een slimme, prestatiegerichte, harde werker.





# LEERSTIJL

---

## ONTWIKKELINGSAANBEVELINGEN

### OP DE HOOGTE BLIJVEN:

- Het feit dat u up-to-date probeert te blijven, vergroot uw effectiviteit. Over de meeste onderwerpen hebt u een mening en meestal hebt u gelijk. Als het kan moet u echter anderen de kans geven problemen zelf op te lossen. Dat is essentieel voor hun ontwikkeling.
- Laat anderen zien hoe u ervoor zorgt dat u op de hoogte blijft. Creëer een leeromgeving binnen uw eigen team, bijvoorbeeld door het houden van informatiebijeenkomsten of Vraag & Antwoord groepssessies waarin u relevante boeken en publicaties bespreekt, uw visie op de toekomst van de onderneming geeft, etc.

### SNEL LEREN:

- Onthoud dat anderen misschien niet zo snel leren als u. De leersnelheid van u als leidinggevende kan anderen afschrikken. Houd daar rekening mee en probeer anderen op hun gemak te stellen terwijl ze in hun eigen tempo leren.

### LEERSTIJL:

- Klassikale groepstrainingen werken goed voor u en u hebt waarschijnlijk ook een voorkeur voor deze vorm van leren. Het is echter ook belangrijk dat u probeert dingen te leren door ze in de praktijk te ervaren of door middel van productdemonstraties.
- Ga er als leidinggevende niet vanuit dat al uw teamleden op dezelfde manier leren als u. Leer uw mensen kennen en probeer hun ontwikkelingservaringen in lijn te brengen met hun individuele stijl van leren.

### ZORGVULDIGHEID IN COMMUNICATIE:

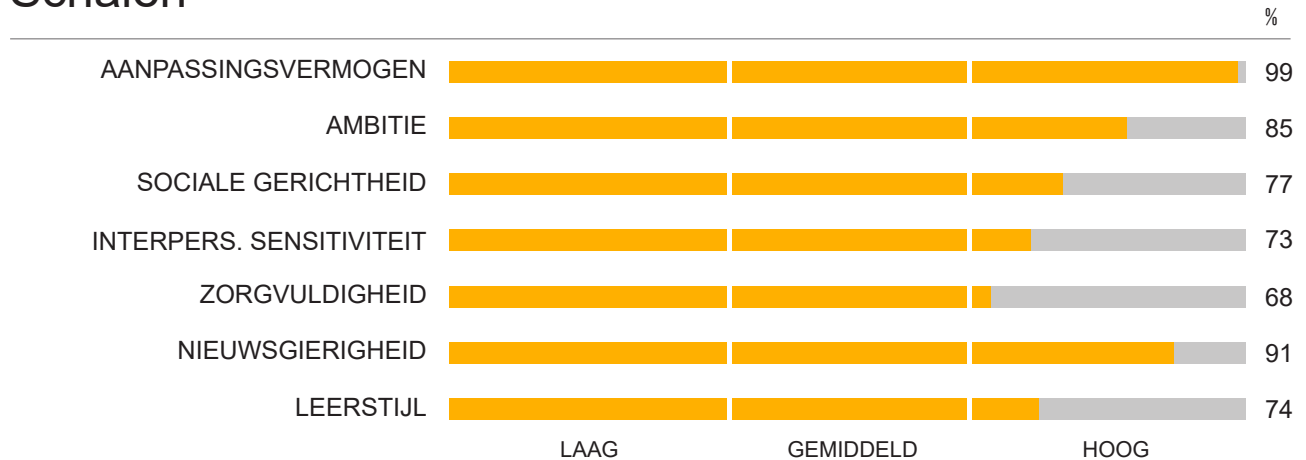
- Uw medewerkers vinden uw memo's en instructies waarschijnlijk goed leesbaar en begrijpelijk. Gebruik uw sterke punten op dit vlak om anderen met een minder vlotte pen te coachen en te begeleiden. Vergeet niet om tactvol te zijn wanneer u anderen corrigeert.

### INTELLECTUELE MOTIVATIE:

- Blijf doorgaan met het stellen van hoge eisen aan uzelf en aan uw medewerkers met betrekking tot vakspecifieke trainingen en management-/ leiderschapstrainingen. Creëer een leeromgeving binnen uw team.
- Het volgen van trainingen voor uzelf en anderen is belangrijk, maar trainingen kosten ook geld. Schrijf u daarom niet voor trainingsprogramma's in, alleen omdat ze beschikbaar zijn. Bekijk eerst zorgvuldig waar trainingen over gaan en neem alleen deel aan programma's of cursussen die van waarde lijken te zijn voor u en/of uw team.

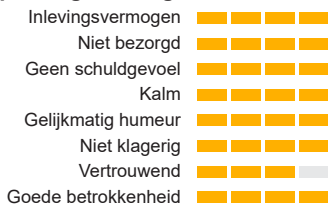


# Schalen



## Scores subscores

### Aanpassingsvermogen



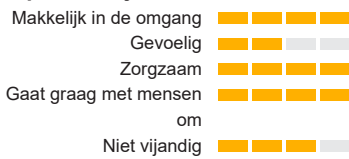
### Ambitie



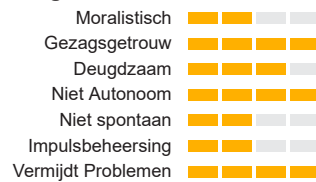
### Sociale gerichtheid



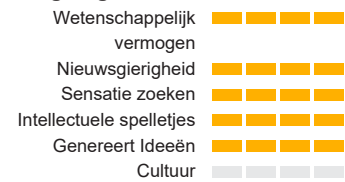
### Interpersoonlijke Sensitiviteit



### Zorgvuldigheid



### Nieuwsgierigheid



### Leerstijl

