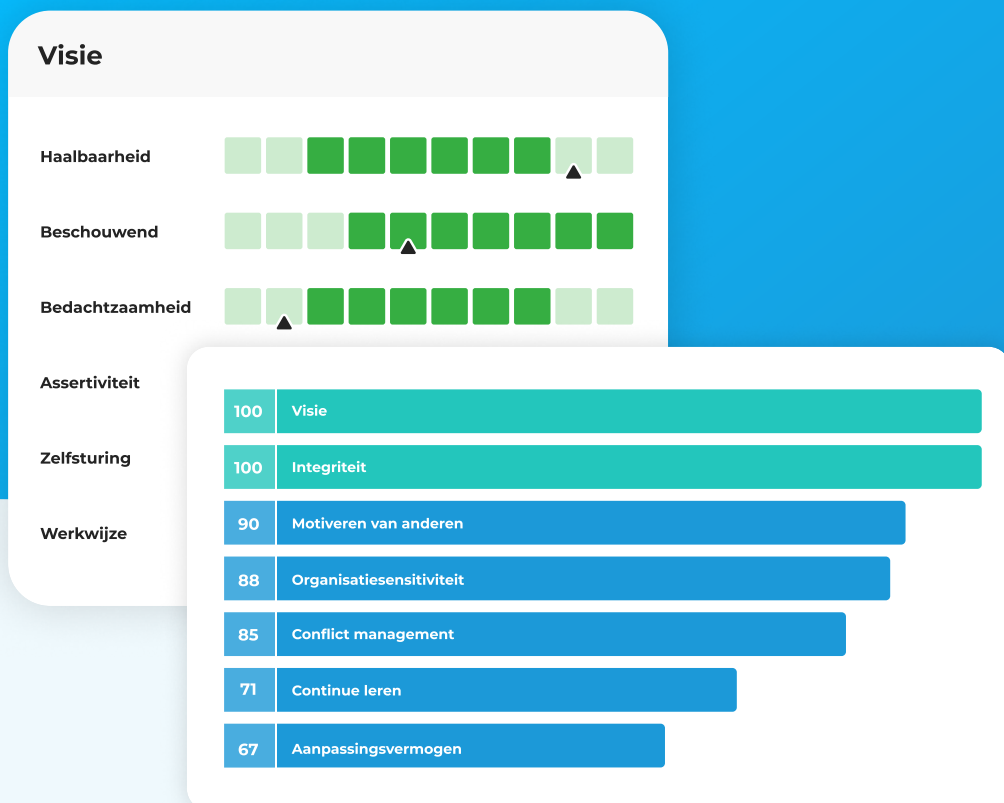


Get to know yourself.



Inhoud

Jouw competenties	2
Basis voor de competentieanalyse: de competentieset	3
Persoonlijkheidskenmerken	7
Werkprocessen	10
Sociale processen	13
Persoonlijkheidskenmerken in relatie tot het competentieprofiel	15
De invloed van persoonlijkheidskenmerken op competenties	15
Jouw Presentatie van de competenties	17
Aandachtsgebieden	30
Analytisch probleemoplossend vermogen	31
Continu verbeteren	32
Plannen en organiseren	33
Interpersoonlijke communicatie	35
Resultaatgerichtheid (individueel)	36
Servicegerichtheid	37
Teamwork en samenwerken	38
De P-factor	40
<hr/>	
Talentedanalyse	41
Deel 1. Inleiding talentanalyse	42
Deel 2. Overzicht talenten	43
Deel 3. Persoonlijkheidskenmerken in relatie tot competenties	47

Jouw competenties

Hieronder zie je een rangschikking van je competenties van sterkste tot zwakste. Dit laat zien voor welke competenties je een meer of mindere natuurlijke aanleg hebt.



Je competenties verder ontwikkelen

Met het basisrapport krijg je duidelijk zicht op je hoogst en laagst scorende competentie. In het uitgebreide rapport vind je jouw resultaten voor alle competenties. Bekijk deze en je zult merken dat je een aantal van deze competenties al ten volle benut. Sommige competenties behoeven juist nog verdere ontwikkeling. Daarvan zijn er een aantal die specifieke aandacht nodig hebben. Voor deze groep competenties geven we je ontwikkelactiviteiten. Zo ben je in staat deze vaardigheden te ontwikkelen en verbeter je jouw 'effectieve resultaat'.

Jouw competentieprofiel

In dit deel van het rapport leer je meer over je competentieprofiel. Een competentieprofiel is een verzameling competenties. Zij zijn van belang voor je huidige functie of de rol die je wilt gaan vervullen. Allereerst zie je welke competenties meetbaar zijn. Vervolgens tonen we jouw competentieprofiel en lichten we toe wat deze competenties betekenen.

Basis voor de competentieanalyse: de competentieset

Een competentie is een verzameling van specifieke gedragsvormen. Daarvan zijn er 38 die we meenemen bij een competentieanalyse. De 38 competenties zijn onderverdeeld in denkprocessen, werkprocessen en sociale processen. Dit alles bij elkaar vormt de basis voor de competentieanalyse. Met de zorgvuldig gekozen competentieset is het mogelijk voor de meeste rollen de verschillende voorwaarden voor het werk te omschrijven. Over het algemeen bestaat een competentieprofiel uit maximaal tien competenties.



Denkprocessen:

Persoonlijkheidskenmerken die betrekking hebben op iemands gedachten. Denk bijvoorbeeld aan de diepgang van de gedachten of de manier waarop iemand bepaalde situaties met zijn gedachten benadert.



Werkprocessen:

Persoonlijkheidskenmerken die betrekking hebben op de manier van werken. Denk bijvoorbeeld aan werktempo, de mate van structuur in je werk en tot op welke hoogte je veilig werkt. Het omvat ook kenmerken die te maken hebben met de behoefte aan vrijheid of de stabiliteit in de uitvoer van de werkzaamheden.



Sociale processen:

Persoonlijkheidskenmerken die betrekking hebben op de interactie met de sociale omgeving. Denk bijvoorbeeld aan de behoefte aan sociaal contact, openheid en directheid richting anderen, maar ook het vermogen met anderen samen te werken, anderen te beïnvloeden of te sturen.

In de tabel hieronder, zie je de 38 competenties onderverdeeld in denkprocessen, werkprocessen en sociale processen.

<p>Denkprocessen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Visie of Innovatie • Analytisch probleemoplossend vermogen of Besluitvaardigheid • Veranderingen initiëren en tot succes maken of Inschikkelijkheid • Beginselvastheid * • Business_insight * • Technisch inzicht *
<p>Werkprocessen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plannen en organiseren • Resultaatgerichtheid (sturend) of Resultaatgerichtheid (individueel) • Kwaliteitsgerichtheid of Continu verbeteren of Beleid, processen en procedures • Veiligheid • Klantgerichtheid of Servicegerichtheid • Integriteit * • Veerkracht • Continu leren *
<p>Sociale processen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teamwork en samenwerken • Beïnvloeden en overtuigen of Overtuigingskracht (commercieel) • Managen van anderen of Teamleiderschap • Coachen en ontwikkelen van anderen • Motiveren van anderen • Organisatiesensitiviteit of Relatiebeheer • Onderhandelen of Conflictmanagement • Schriftelijke communicatie * • Presenteren * • Leiden van vergaderingen * of Actieve vergaderdeelname * • Respecteren van diversiteit *

Competenties met een asterix (*) zijn niet gekoppeld aan de persoonlijkheidskenmerken die we meten met deze analyse. Ze staan wel in het competentieprofiel om je zo een complete omschrijving van je rol te geven. Deze competenties kunnen van belang zijn voor je rol maar zijn niet gemeten in deze competentieanalyse. In een zogeheten 360 Graden Analyse worden deze competenties wel gemeten. Op dit moment is een dergelijke analyse nog niet beschikbaar bij uGrow.

Je competentieprofiel: **Kantoor medewerker**

Hieronder zie je een lijst van de competenties die jij van belang vond voor je (toekomstige) rol. De omschrijving staat naast elke competentie.

COMPETENTIE	PROCES	KENMERK
Analytisch probleemoplossend vermogen	Denk	Op een weloverwogen en systematische manier problemen kunnen oplossen door het analyseren van relevante informatie, oorzaken, mogelijke oplossingen en gevolgen.
Resultaatgerichtheid (individueel)	Werk	Concentreren zich op en moedigen zichzelf aan om resultaten te behalen ook als er sprake is van problemen, tegenslagen en afleiding. Zij zullen met weinig sturing en sterke betrokkenheid werken.
Continu verbeteren	Werk	Voortdurend op zoek naar nieuwe kansen en manieren om bestaande processen, systemen en methodes te verbeteren en om de betrouwbaarheid, kwaliteit en efficiëntie van de output en resultaten te verbeteren.
Teamleiderschap	Sociaal	Organisatiedoelen behalen door op een stimulerende manier de medewerkers te managen en begeleiden, door het creëren van teamwork en het verbeteren van teamprocessen door optimaal gebruik te maken van de beschikbare talenten.
Teamleiderschap	Sociaal	De behoefte hebben om klanten blij te maken, hun behoeftes te erkennen, deze te gebruiken en om consequent meer te doen dan van hen verwacht wordt om de klant zo tevreden mogelijk te maken.

COMPETENTIE	PROCES	KENMERK
Plannen en organiseren	Werk	Effectief het werk plannen en organiseren in lijn met de behoeftes van de organisatie door het anticiperen van prioriteiten en behoeftes, door het vaststellen van doelen en door adequaat je eigen tijd en de tijd van anderen te beheren.
Teamwork en samenwerken	Sociaal	Effectief met anderen samenwerken om een gezamenlijk doel te behalen door het opbouwen en onderhouden van positieve samenwerkingsverbanden en door in staat te zijn om zelfstandig te werken binnen een groepsproject.
Integriteit	Werk	Vinden algemene, professionele, sociale en ethische normen en waarden belangrijk, dragen deze actief uit in hun dagelijks leven en houden zich hieraan vast wanneer de omgeving hen onder druk zet om ervan af te wijken.
Interpersoonlijke communicatie	Sociaal	Op een heldere en effectieve manier communiceren, door goed te luisteren, gedachten en ideeën duidelijk te uiten, informatie duidelijk te presenteren en ervoor te zorgen dat de ander alles heeft begrepen.

Effectief resultaat

Je behaalt het hoogst mogelijke 'effectief resultaat' door ten volle gebruik te maken van je sterkste competenties, terwijl je je zwakkere competenties ontwikkelt.

Indien van toepassing, zie je de competenties waarvoor je een perfecte (100%) natuurlijke aanleg voor hebt. De bijbehorende sterktes van de competentie zullen omschreven worden. Dit zijn waardevolle eigenschappen voor je rol of organisatie. In Deel 5 van dit rapport zullen we je ontwikkelpunten verder uitleggen. Daarnaast zullen een aantal competenties aangegeven worden waar je een minder natuurlijke aanleg voor hebt (in het lichtgroen).

Persoonlijkheidskenmerken

Dit deel van het rapport omschrijft je werk gerelateerde persoonlijkheidskenmerken. Het is gebaseerd op je antwoorden op de vragen in het assessment. Maar wat laten deze persoonlijkheidskenmerken nu zien? Ze tonen je natuurlijke aanleg in bepaalde werksituaties. Het zal vervolgens duidelijk worden hoe succesvol je bent of kunt worden in relatie tot de competenties die van belang zijn voor een succesvolle uitvoering van je rol.

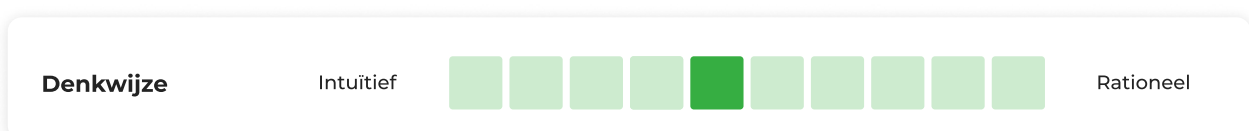
De persoonlijkheidskenmerken

Deze competentieanalyse omschrijft 24 persoonlijkheidskenmerken die onderverdeeld zijn in drie soorten werk gerelateerde processen, zoals beschreven in Deel 2.

DENK	WERK	SOCIAAL
Beschouwend	Werkwijze	Assertiviteit
Systematisch denken	Zelfsturing	Sociaal contact
Bedachtzaamheid	Ordelijkheid van werken	Inschikkelijkheid
Denkwijze	Variatie	Vertrouwen
Haalbaarheid	Betrokkenheid	Inlevingsvermogen
	Leiding en Sturing	Emotionele instelling
	Stabiliteit	Feedback
	Onafhankelijkheid	Impulsiviteit
	Motivatie en Erkenning	Conformisme
	Nauwkeurigheid	

Je score voor elke persoonlijkheidskenmerk wordt op een 10-punts schaal weergegeven. Deze schaal geeft jouw positie aan in relatie tot de twee uitersten. We zullen dit met een voorbeeld verder uitleggen.

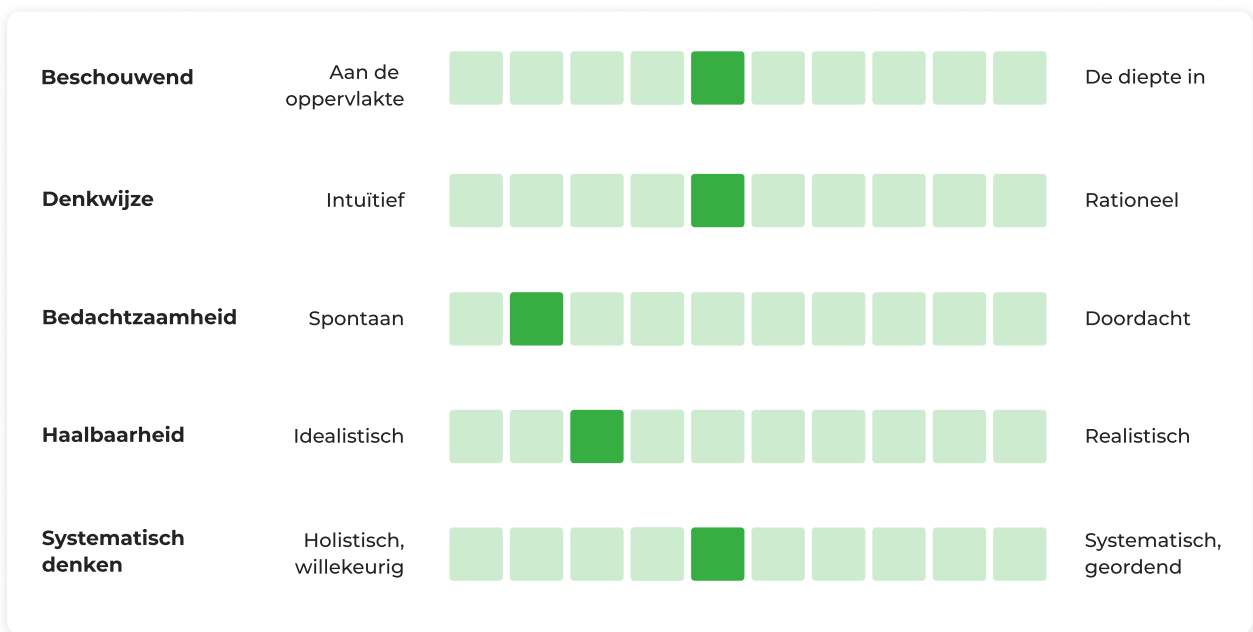
Hieronder zie je een voorbeeld van het persoonlijkheidskenmerk 'Beschouwend'. De twee uitersten van 'Beschouwend' zijn 'Aan de oppervlakte' aan de ene kant, en 'De diepte in' aan de andere kant. Tussen deze twee uitersten zie je een groene 10-punts schaal. In het voorbeeld, bevindt het donkergroene vlak zich op de derde plek. Dit betekent dat, met betrekking tot de persoonlijkheidskenmerk 'Beschouwend', deze persoon meer neigt naar 'Aan de oppervlakte' dan naar 'De diepte in'.



Is dit nu goed of slecht? Geen van beide. Je resultaten voor de 24 persoonlijkheidskenmerken zijn nooit goed of fout. Het is echter waar dat een bepaalde score voor een persoonlijkheidskenmerk je kan helpen, of aan de andere kant je kan beperken in het verstevigen van bepaalde competenties.

Hieronder zie je jouw persoonlijke resultaten voor de persoonlijkheidskenmerken. De verschillende persoonlijkheidskenmerken zullen elk uitgebreider omschreven worden, zodat je precies kan lezen wat ze inhouden. Daarnaast zullen we dieper ingaan op je resultaten.

Denkprocessen



COMPETENTIE	PROCES	KENMERK
Beschouwend	De neiging van een persoon om een diepgaand denkproces te hebben door (zelf)reflectie en filosoferen.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon willen begrijpen waarom dingen zijn zoals ze zijn. Zij zullen af en toe de tijd nemen voor (zelf)reflectie en filosofische ontwikkeling, maar zullen er niet te veel aandacht aan besteden.
Denkwijze	De manier waarop een persoon informatie en situaties beoordeeld en de factoren die meegenomen worden in het besluitvormingsproces. Er wordt een verschil gemaakt tussen een intuïtieve manier en een rationele manier.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon zijn tot op zekere hoogte geneigd informatie en situaties intuïtief te benaderen, maar zij zullen hun intuïtie ook vergelijken met de feiten om tot een beslissing te komen.
Bedachtzaamheid	De neiging van een persoon om op een weloverwogen manier te denken, om de gevolgen te voorzien voordat ze tot actie overgaan, tegenover de neiging om een meer spontane, actiegerichte manier te volgen.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon zijn spontaan in het maken van beslissingen en in hun gedrag. Zij gaan vaak over tot actie voordat ze goed nagedacht hebben over de mogelijke gevolgen.
Haalbaarheid	De mate waarin een persoon wordt gedreven door de haalbaarheid van mogelijke oplossingen en ideeën bij het aanpakken van een situatie. Er wordt een verschil gemaakt tussen idealistische en een realistische aanpak.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon hebben een actieve en levendige fantasie. Ze bedenken ideale situaties en creëren vele fantasieën waaruit veel ideeën ontstaan. Tijdens hun denk proces zijn ze in mindere mate bezig met de haalbaarheid van hun oplossingen en ideeën.
Systematisch denken	De manier waarop iemand problemen en situaties bekijkt. Er wordt onderscheid gemaakt tussen een logische, gestructureerde en systematische manier, tegenover een holistische, enigszins willekeurige manier.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon pakken een probleem of situatie in zijn geheel aan, maar zij zullen hier, in meer of mindere mate, een logische structuur in aanbrengen.

Werkprocessen

Ordelijkheid van werken	Ongeordend, willekeurig		Geordend, gestructureerd
Onafhankelijkheid	Behoeft aan afhankelijkheid		Behoeft aan onafhankelijkheid
Betrokkenheid	Nonchalant		Strikt
Werkwijze	Rustig		IJverig, Haastig
Leiding en Sturing	Behoeft aan vrijheid		Behoeft aan sturing
Motivatie en Erkenning	Intrinsiek gedreven		Extrinsiek gedreven
Variatie	Routine, één ding tegelijk		Variatie, meerdere dingen tegelijk
Zelfsturing	Behoeft aan toetsing		Behoeft aan zelfstandigheid
Nauwkeurigheid	Grote lijnen		Detailgericht
Stabiliteit	Stressgevoelig		Stressbestendig

PERSOONLIJK HEIDKENMERK	OMSCHRIJVING	JE RESULTATEN
Ordelijkheid van werken	De neiging van een persoon om op een geordende, doordachte en gestructureerde manier te werken tegenover de neiging om minder gestructureerd en meer willekeurig te werken.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon hebben de neiging om (bewust of onbewust) hun werk uit te voeren zonder dit te structureren of te ordenen.
Onafhankelijkheid	De mate waarin een persoon de behoefte heeft aan vrijheid en zelfstandigheid in het werk. Er wordt een verschil gemaakt tussen de behoefte aan afhankelijkheid en zelfstandigheid.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon hebben tot op zekere hoogte persoonlijke vrijheid en zelfstandigheid nodig in hun werk, echter hechten zij ook zeker waarde aan een gestructureerde werkomgeving.
Betrokkenheid	De manier waarop een persoon omgaat met afspraken en beloftes, en een verbinding aangaat met de betrokken werkzaamheden en mensen binnen de organisatie. Er zit een verschil tussen een strikte manier tegenover een meer nonchalante manier.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon zijn niet altijd even goed in het nakomen van beloftes en afspraken. Zij zijn minder betrokken bij de werkzaamheden en mensen binnen de organisatie.
Werkwijze	De manier waarop iemand zijn taken uitvoert. De snelheid en energie in het werken. Er zit een verschil tussen een rustige manier van werken en een ijverige, gehaaste manier van werken.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon hebben een vrij actieve manier van werken nodig. Zij zullen er echter zeker voor zorgen dat ze genoeg pauzes nemen en hebben een gemiddeld werk tempo.
Leiding en Sturing	De mate waarin een persoon sturing nodig heeft en het prettig vindt om in een gestructureerde omgeving te werken. Er wordt een verschil gemaakt tussen de behoefte aan zelfstandigheid en de behoefte aan sturing.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon hebben een zekere vrijheid nodig bij het uitvoeren van hun werkzaamheden. Ze houden er niet van om in een gestructureerde omgeving te werken.
Motivatie en Erkenning	De manier waarop een persoon wordt gemotiveerd en naar bevestiging zoekt voor behaalde resultaten. Er wordt een verschil gemaakt tussen intrinsiek en extrinsiek gedreven.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon worden intrinsiek gedreven. Zij worden gemotiveerd door interne factoren zoals persoonlijke normen, waarden en criteria. Zij complimenteren en waarderen zichzelf voor wat ze hebben bereikt.

PERSOONLIJK HEIDKENMERK	OMSCHRIJVING	JE RESULTATEN
Variatie	De mate waarin een persoon afwisseling nodig heeft in het werk. Er wordt een verschil gemaakt tussen de behoefte aan routine tegenover de behoefte aan afwisseling.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon hebben afwisseling nodig in hun werk. Zij werken het best in een veranderende omgeving. Meerdere dingen tegelijk doen heeft hun voorkeur.
Zelfsturing	De mate waarin een persoon de behoefte heeft aan de vrijheid om zelfstandig te anticiperen op kansen, situaties en problemen en hier passend en zelfstandig op te reageren. Er is een verschil tussen de behoefte aan toetsing en de behoefte aan zelfstandigheid.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon zijn doorgaans op zoek naar zekerheid en ondersteuning, maar ze hebben genoeg zelfvertrouwen om van zichzelf op aan te kunnen bij het uitvoeren van hun taken.
Nauwkeurigheid	De neiging van een persoon om precies te werken en zich te richten op de details versus de neiging om zich te richten op de grote lijnen.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon leggen meer de nadruk op de grote lijnen en laten de details aan anderen over.
Stabiliteit	De manier waarop een persoon omgaat met negatieve gebeurtenissen, frustraties en tegenslagen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen stress gevoelig en stressbestendig.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon zijn niet ongevoelig voor frustraties en stress, maar zij kunnen negatieve gebeurtenissen snel verwerken. Zij zullen zich gemiddeld ongerust maken.

Sociale processen



PERSOONLIJK HEIDKENMERK	OMSCHRIJVING	JE RESULTATEN
Impulsiviteit	De mate waarin een persoon in staat is om zijn of haar wensen, opwallingen en gevoelens te onderdrukken. Er wordt onderscheid gemaakt tussen gecontroleerd en impulsief.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon kunnen moeite hebben met het onderdrukken van hun wensen, opwallingen en gevoelens. Zij kunnen ongecontroleerd en druk overkomen, doordat ze zowel verbaal als non-verbaal een voelbare aanwezigheid hebben.

PERSOONLIJK HEIDKENMERK	OMSCHRIJVING	JE RESULTATEN
Vertrouwen	De houding van een persoon in vergelijking met de intenties en gedragingen van anderen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen een achterdochtige en een vertrouwende houding.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon zijn doorgaans goed van vertrouwen, maar zullen mensen niet blind vertrouwen. Ze zullen mensen eerst aftasten en op basis daarvan bepalen of zij betrouwbaar zijn.
Assertiviteit	De mate waarin een persoon geneigd is om op te komen voor zijn eigen belangen en de belangen van de afdeling of het team. En ook om zijn of haar aanwezigheid kenbaar te maken.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon komen op voor hun eigen belangen, maar dat doen ze alleen als ze er een goede reden voor hebben. Zij maken hun aanwezigheid op een bescheiden manier kenbaar.
Feedback	De manier waarop een persoon omgaat met kritiek en feedback. Er wordt een verschil gemaakt tussen gevoeligheid voor kritiek en weerstand tegen ertegen.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon zijn niet ongevoelig voor kritiek. In sommige gevallen vatten zij kritiek op als opbouwende feedback en in andere gevallen als een aanval op hun zelfvertrouwen.
Inlevingsvermogen	De mate waarin een persoon geïnteresseerd is in de gevoelens, behoeftes en handelingen van anderen, zich hierin te leven en er rekening mee te houden. Hierin wordt onderscheid gemaakt tussen een pragmatische houding en een empathische houding.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon nemen de gevoelens, behoeftes en handelingen van anderen in acht, maar nemen niet veel tijd om deze te analyseren. Zij lijken over het algemeen vrij benaderbaar.
Emotionele instelling	De emotionele mentaliteit die iemand laat zien. Er wordt een verschil gemaakt tussen een onbezorgde positieve mentaliteit en een bezorgde pessimistische mentaliteit.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon hebben een hoge behoefte aan sociale contacten. Zij gaan actief op zoek naar gezelschap en nemen daardoor vaak deel aan sociale activiteiten.
Conformisme	De mate waarin een persoon bereid is om zich aan te passen naar de heersende standpunten en verbonden is met de normen en waarden van de organisatie of andere groepen. Er zit een verschil tussen eigenzinnig en conformistisch.	Mensen met een vergelijkbaar antwoordpatroon blijven dicht bij zichzelf en zullen zich minder schikken naar de heersende opvattingen. Zij hechten geen waarde aan geldende normen en waarden. Dit kan ervoor zorgen dat ze geen klik hebben met de groep, maar dat is van ondergeschikt belang omdat hun eigen opvattingen belangrijker zijn.

Persoonlijkheidskenmerken in relatie tot het competentieprofiel

In dit deel van de analyse worden je persoonlijkheidskenmerken vergeleken met je competentieprofiel. Zo wordt duidelijk of je persoonlijkheidskenmerken een voordelige of nadelige invloed hebben op je competenties. Vervolgens wordt een omschrijving van deze invloed gegeven.

De invloed van persoonlijkheidskenmerken op competenties

Je competenties worden op twee manieren bepaald:

- 1 Een deel is van nature aanwezig (je persoonlijkheidskenmerken zijn aangeboren);
- 2 Een deel is aangeleerd (je kennis, ervaring en vaardigheden);

Hoe meer natuurlijke aanleg je hebt voor de competenties die van belang zijn voor je rol, hoe makkelijker het is deze competenties ook te laten zien. Niettemin, kan het voorkomen dat bij twee mensen met een verschillende natuurlijke aanleg voor een bepaalde competentie, de persoon met minder natuurlijke aanleg uiteindelijk de competentie beter laat zien. Dit kan komen doordat deze persoon zich meer richt op zijn of haar kennis, ervaring en vaardigheden. Echter, wanneer ze beiden een gelijk niveau hebben in hun kennis, ervaring en vaardigheden, dan zal de persoon met de grotere natuurlijke aanleg in het voordeel zijn.

Voorbeeld

Hoe meer gunstige persoonlijkheidskenmerken je hebt in relatie tot je competentieprofiel, hoe makkelijker het is om je 'effectief resultaat' te kunnen verwezenlijken. Om het aantal gunstige en beperkende persoonlijkheidskenmerken ten opzichte van je competentieprofiel te bepalen, worden je resultaten uit Deel 3 (de persoonlijkheidskenmerken) vergeleken met de competenties uit je competentieprofiel uit Deel 2.

Hieronder zie je een voorbeeld van hoe de gemeten persoonlijkheidskenmerken worden vergeleken met de competentie 'Visie'.



In het voorbeeld zie je het volgende:

- De definitie van de competentie 'Visie'.
- De persoonlijkheidskenmerken die van invloed kunnen zijn op het tot uiting komen van deze competentie.
- De persoonlijke resultaten (de posities) op de schaal van persoonlijkheidskenmerken.
- Een donkergroen vlak.
- Een lichtgroen vlak.

Het donkergroene vlak



Wanneer het pijltje in het donkergroene vlak staat, betekent dit dat jouw persoonlijkheidskenmerk een gunstige invloed heeft op de weergegeven competentie. Je natuurlijke aanleg draagt bij aan de competentie.

Jouw resultaat wordt daarbij vergeleken met een professionele controlegroep. Deze groep is erg goed in deze competentie. Zij hebben dezelfde vragenlijst ingevuld en hun antwoordpatroon komt overeen met het donkergroene vlak.

Het lichtgroene vlak



Wanneer het pijltje in het lichtgroene vlak staat, betekent dit dat dit persoonlijkheidskenmerk een beperkende invloed heeft op de bijbehorende competentie. Zoals je kunt zien bij de persoonlijkheidskenmerken 'Haalbaarheid' en 'Bedachtzaamheid' kun je links óf rechts van het donkergroene vlak, in het lichtgroene vlak zitten.

Presentatie van de competenties

Hierna worden alle competenties die relevant zijn voor je rol getoond.



Gunstige persoonlijkheidskenmerken

Beschouwend

Je hebt een gemiddelde neiging om problemen te analyseren. Als gevolg hiervan, zal je bij het oplossen van problemen ook aandacht besteden aan de oorzaken en context ervan. Wanneer je tegen een moeilijk probleem aanloopt, zal je erin slagen deze naar behoren te analyseren en daarbij diverse belangrijke bronnen van informatie mee te nemen in je evaluatie, maar je moet jezelf wel bewust dwingen dit te doen.

Denkwijze

Bij het beoordelen van informatie en situaties zoek je naar een balans tussen feitelijke informatie en je intuïtie. Op deze manier neem je bij het maken van een beslissing niet alleen de feiten in overweging, maar ook je intuïtie. Bij het oplossen van een moeilijk probleem zal je zowel je intuïtie als je objectieve aanpak moeten gebruiken, waardoor je een verscheidenheid aan informatie meeneemt in je besluitvormingsproces.

Haalbaarheid

Je bent in staat om ideale oplossingen te ontwikkelen, je zal ze echter wel vergelijken en afzetten tegen hun haalbaarheid. Je zal daardoor bij het oplossen van problemen, idealistische oplossingen voorstellen en hun haalbaarheid toetsen. Wanneer je geconfronteerd wordt met moeilijke problemen zal je de meest ideale en praktisch haalbare oplossing voorstellen.

Mogelijk te ontwikkelen persoonlijkheidskenmerken

Bedachtzaamheid

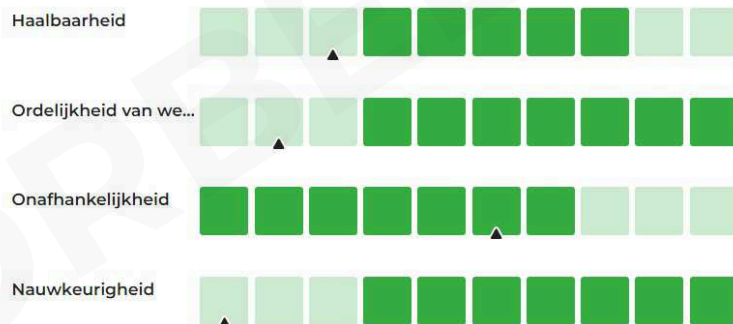
Je maakt spontane beslissingen en bent spontaan in je gedrag en handelt vaak voordat je hebt nagedacht over de mogelijke gevolgen. Op deze manier ben je in staat om spontaan beslissingen te nemen bij het oplossen van problemen. Wanneer je tegen moeilijke problemen aanloopt kun je te snel een beslissing nemen zonder een goede afweging van je acties en hun gevolgen te hebben gemaakt.

Aandachtspunt

Probeer jezelf te dwingen over de mogelijke gevolgen na te denken voordat je een beslissing neemt. Wanneer je de acties en de gevolgen naar behoren afweegt, voorkom je dat je overhaaste beslissingen neemt.

Continu verbeteren

Voortdurend op zoek naar nieuwe kansen en manieren om bestaande processen, systemen en methodes te verbeteren en om de betrouwbaarheid, kwaliteit en efficiëntie van de output en resultaten te verbeteren.



Gunstige persoonlijkheidskenmerken

Onafhankelijkheid

Je vindt het prettig in een gestructureerde omgeving te werken. Je ziet daarom het belang in van werkprocessen, -systemen en -methodes en zal deze integreren op het werk. Omdat je hier de voordelen van inziet, zal je ook werken aan het verbeteren van bestaande werkprocessen.

Mogelijk te ontwikkelen persoonlijkheidskenmerken

Haalbaarheid

Je hebt een gemiddelde neiging om problemen te analyseren. Als gevolg hiervan, zal je bij het oplossen van problemen ook aandacht besteden aan de oorzaken en context ervan. Wanneer je tegen een moeilijk probleem aanloopt, zal je erin slagen deze naar behoren te analyseren en daarbij diverse belangrijke bronnen van informatie mee te nemen in je evaluatie, maar je moet jezelf wel bewust dwingen dit te doen.

Aandachtspunt

Probeer jezelf te dwingen om de praktische haalbaarheid van je verbeteringen te testen. Je kunt dit doen door te kijken hoe deze verbeteringen kunnen helpen in het realiseren van het doel dat behaald moet worden. Je kunt ook de verbeteringen bespreken met je collega's en hen vragen hun praktische haalbaarheid te beoordelen.

Ordelijkheid van werken

Over het algemeen werk je niet op een gestructureerde en doordachte manier. Daardoor is het moeilijk om inzicht te verkrijgen in je manier van werken. Wanneer je de algehele kwaliteit van je werkzaamheden wilt verbeteren, zal je het moeilijk vinden om te bepalen of je aanpak efficiënt of succesvol is, of dat het verbeterd moet worden.

Aandachtspunt

Probeer je te realiseren dat het organiseren van je werk mogelijke verbeterpunten aan het licht kan brengen. Je kunt hieraan bijdragen door de uitvoering van je werkzaamheden te organiseren en het inzichtelijker te maken.

Nauwkeurigheid

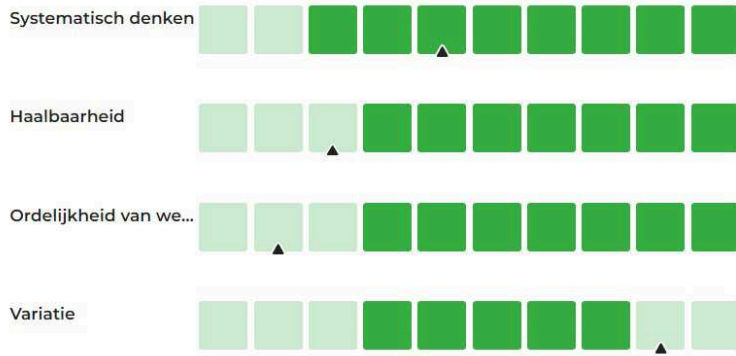
Je bent niet erg detailgericht. Je ziet doordoor wellicht het belang niet in van gedetailleerde werkprocessen, -systemen en -methodes. Wanneer je hiermee te maken hebt, vallen de details je mogelijk niet op, en ben je wellicht niet in staat verbeterpunten aan te dragen.

Aandachtspunt

Probeer je er bewust van te zijn dat gedetailleerde werkprocessen, -systemen en -methodes vaak zijn opgesteld om een optimaal organisatie resultaat te behalen. Als je vanuit dit perspectief kijkt naar de details, zal je wellicht de voordelen van deze processen inzien en misschien verbeterpunten aandragen.

Plannen en organiseren

Effectief het werk plannen en organiseren in lijn met de behoeftes van de organisatie door het anticiperen van prioriteiten en behoeftes, door het vaststellen van doelen en door adequaat je eigen tijd en de tijd van anderen te beheren.



Gunstige persoonlijkheidskenmerken

Systematisch denken

Je baseert je denkprocessen op een logische structuur. Je bent daardoor in staat je werkopdrachten stapsgewijs te benaderen. Wanneer je het werk moet plannen en organiseren, kun je hier goed mee omgaan, omdat je denkprocessen al gestructureerd zijn.

Mogelijk te ontwikkelen persoonlijkheidskenmerken

Haalbaarheid

Je stelt idealistische doelen en werkt in mindere mate aan hun haalbaarheid. Bij het plannen en organiseren van je werkzaamheden kun je problemen hebben met de haalbaarheid van je doelen. Dit kan betekenen dat je niet consequent je doelen haalt.

Aandachtspunt

Probeer jezelf te dwingen om de praktische haalbaarheid van de doelen die je hebt gesteld te toetsen bij het plannen en organiseren van je werk. Je kunt dit doen door te bepalen tot op welke hoogte ze bijdragen aan het uiteindelijke organisatie doel. Je kunt de doelen ook bespreken met je collega's en hen vragen hun praktische haalbaarheid te beoordelen.

Ordelijkheid van werken

Je werkt over het algemeen niet op een gestructureerde en georganiseerde manier. Je kan daardoor moeite hebben met het effectief beheren van je eigen tijd en die van anderen bij het uitvoeren van je werkzaamheden. Dit kan betekenen dat je geen doelen stelt, noch dat je plannen ontwikkelt, noch tijdspaden uitzet om de voortgang van je werk te garanderen.

Variatie

Aandachtspunt

Om je werk effectief te plannen en organiseren, moet je er meer aandacht aan besteden. Probeer bewust de uitvoering van je taken te plannen, doelen te bepalen en tijdspaden in te vullen.

Je geeft er de voorkeur aan om je op meerdere taken tegelijk te richten. Je zou je kunnen vervelen bij sommige planningsactiviteiten. Dit kan betekenen dat je niet altijd in staat bent je werk te plannen en organiseren zodat het in lijn ligt met de behoeftes van de organisatie.

Aandachtspunt

Om je werkmethodes en planning in te passen in de behoeftes van de organisatie, zal je moeten accepteren dat bepaalde taken weinig variatie bieden. Om verveling te voorkomen, zou je kunnen proberen jezelf op andere manieren uit te dagen.

Teamleiderschap

Organisatiedoelen behalen door op een stimulerende manier de medewerkers te managen en begeleiden, door het creëren van teamwork en het verbeteren van teamprocessen door optimaal gebruik te maken van de beschikbare talenten.



Gunstige persoonlijkheidskenmerken

Werkwijze

Je hebt een actieve manier van werken. Je komt aardig daadkrachtig en energiek over. Wanneer je een teamleider bent, zal je in staat zijn om een goed voorbeeld te stellen en je teamgenoten inspireren om hard te werken.

Zelfsturing

Je bent in staat om zelfstandig actie te ondernemen en beslissingen te nemen. Je zult in staat zijn om zelfstandig te handelen in situaties die dit nodig hebben, maar je bent ook in staat anderen erbij te betrekken. Als je het team leidt, ben je in staat om taken op de juiste manier te delegeren en verantwoordelijkheid te nemen voor het groepsresultaat.

Assertiviteit

Je zal de leiding nemen als je denkt dat het nodig is. In bepaalde situaties zal je de behoefte voelen om anderen te begeleiden om de organisatiedoelen te bereiken. Als je een teamleider bent, zal je in staat zijn om te vechten voor de doelen van de organisatie en om anderen te inspireren en te begeleiden om deze te bereiken.

Sociaal contact

Je hebt behoefte aan sociale contacten. Je zal tijd steken in het sociale aspect binnen je team. Als je een teamleider bent zal je tot op zekere hoogte een persoonlijke relatie opbouwen met je teamleden en benaderbaar overkomen.

Vertrouwen

Je ziet over het algemeen het beste in mensen. Je zal in een werksituatie kijken naar zowel de sterktes als de zwaktes van mensen. Als je een teamleider bent zal je de sterktes en zwaktes van je medewerkers tegen elkaar afwegen en ze in overweging nemen bij het delegeren van taken.

Emotionele instelling

Je gedrag is optimistisch en uitbundig. Anderen zullen je motiverend vinden. Als teamleider ben je in staat je medewerkers te inspireren om de resultaten te behalen en om een positieve sfeer te creëren binnen het team.

Mogelijk te ontwikkelen persoonlijkheidskenmerken

Inschikkelijkheid

Je past je niet makkelijk aan in interpersoonlijke relaties. Je zal minder gewenste standpunten innemen. Je zal echter als teamleider wellicht teveel vasthouden aan je eigen standpunten en niet objectief genoeg zijn in het managen van je medewerkers. Dit kan de positieve sfeer in je team schaden.

Aandachtspunt

Om in je teamleidersrol objectief te blijven, kun je proberen om je eigen standpunten ietwat los te laten en meer open te staan voor de standpunten van je medewerkers. Realiseer je dat je medewerkers elk een eigen expertise en verantwoordelijkheidsgebied hebben. Het is daarbij jouw rol als manager om deze te bundelen om de doelen van de organisatie te behalen. Je zal je daarom moeten kunnen schikken naar de expertise van je medewerkers.

Vinden algemene, professionele, sociale en ethische normen en waarden belangrijk, dragen deze actief uit in hun dagelijks leven en houden zich hieraan vast wanneer de omgeving hen onder druk zet om ervan af te wijken.

Gunstige persoonlijkheidskenmerken

Interpersoonlijke communicatie

Op een heldere en effectieve manier communiceren, door goed te luisteren, gedachten en ideeën duidelijk te uiten, informatie duidelijk te presenteren en ervoor te zorgen dat de ander alles heeft begrepen.

Assertiviteit



Sociaal contact



Impulsiviteit



Gunstige persoonlijkheidskenmerken

Assertiviteit

Je kunt je standpunten goed overbrengen en je doet dit op een bescheiden manier. Je zal daardoor op een bescheiden manier bruikbare informatie en ideeën met anderen delen om werkprocessen te verbeteren. In je communicatie met anderen zal je je standpunten kenbaar maken, maar tegelijkertijd zal je aandachtig luisteren en zo waarschijnlijk succesvol communiceren.

Sociaal contact

Je hebt een behoefte aan sociale contacten. Daardoor zal je tijd steken in het sociale aspect van de relatie. Je kunt effectief zijn tijdens het communiceren met anderen, omdat je het sociale aspect van de relatie in je voordeel gebruikt.

Mogelijk te ontwikkelen persoonlijkheidskenmerken

Impulsiviteit

Je kunt er moeite mee hebben jezelf te beheersen. Je kunt daardoor spontaan dingen zeggen, zonder na te denken over het effect ervan op anderen. In je communicatie met anderen, kun je minder effectief zijn omdat je niet altijd voorzichtig bent in je communicatie.

Aandachtspunt

Om effectief te communiceren zou je kunnen proberen om bewust na te denken over je daden en woorden, zodat je niks spontaan doet of zegt wat de relatie kan schaden. Wees je ervan bewust dat sommige mensen gevoelig kunnen zijn voor bepaalde woorden of daden.

Resultaatgerichtheid (individueel)

Concentreren zich op en moedigen zichzelf aan om resultaten te behalen ook als er sprake is van problemen, tegenslagen en afleiding. Zij zullen met weinig sturing en sterke betrokkenheid werken.

Haalbaarheid



Werkwijze



Zelfsturing



Betrokkenheid



Stabiliteit



Gunstige persoonlijkheidskenmerken

Werkwijze

Je hebt een actieve manier van werken, waardoor je in staat bent strakke deadlines te halen. Dit kan betekenen dat je de resultaten haalt binnen de gestelde deadlines.

Zelfsturing

Je hebt een gemiddeld zelfstandigheidsniveau bij het ondernemen van actie en nemen van beslissingen. Je zal anderen alleen betrekken bij je acties en beslissingen als het nodig is. Dit kan betekenen dat je in staat bent op een resultaatgerichte manier te werken met weinig management of input.

Stabiliteit

Je bent niet ongevoelig voor stress en frustraties, maar je zal er goed mee om kunnen gaan. In uitdagende situaties zal je bewust voldoende aandacht moeten besteden aan de bijbehorende tegenslagen om er goed mee om te kunnen gaan. Als je hiermee te maken krijgt, zal je niet makkelijk ontmoedigd worden en zal je gefocust kunnen blijven op het behalen van resultaten.

Mogelijk te ontwikkelen persoonlijkheidskenmerken

Haalbaarheid

Je neigt ernaar zaken op een idealistische manier te benaderen. Je zal niet direct de nadruk leggen op acties die leiden tot direct en tastbaar resultaat. Dit kan betekenen dat je niet gericht bent op de juiste taken om het juiste resultaat te behalen.

Aandachtspunt

Probeer jezelf te dwingen om je te richten op acties die tot een direct en tastbaar resultaat leiden. Je kunt dit doen door je acties te vergelijken met het gewenste resultaat en te beslissen of deze bijdragen aan hun verwezenlijking. Je kunt ook de acties bespreken met je collega's en hen vragen hun resultaatgerichtheid te beoordelen.

Betrokkenheid

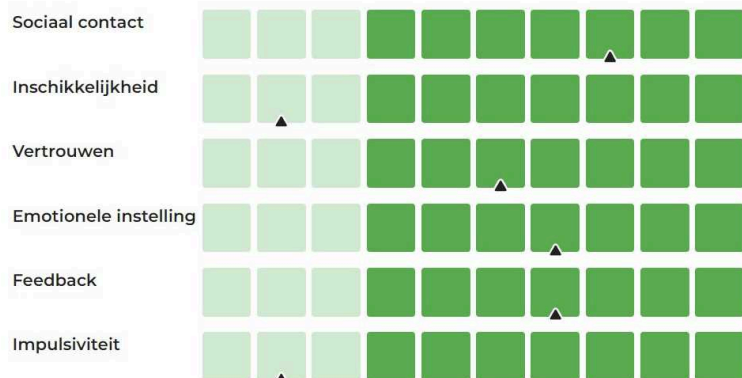
Je kunt enigszins nonchalant overkomen in het nakomen van je afspraken en je kunt minder betrokken zijn bij je taken en de organisatie. Anderen kunnen denken dat ze niet op je kunnen rekenen en dat je geen verantwoordelijkheid neemt voor je werk. Dit kan ertoe leiden dat je inconsistent en onbetrouwbaar bent in het bereiken van resultaten.

Aandachtspunt

Om op een resultaatgerichte manier te werken, zal je afspraken na moeten komen en je betrokkenheid kenbaar maken. Als je nonchalant gedraagt, kan zich dit vertalen in de resultaten.

Servicegerichtheid

De behoefte hebben om klanten blij te maken, hun behoeftes te erkennen, deze te gebruiken en om consequent meer te doen dan van hen verwacht wordt om de klant zo tevreden mogelijk te maken.



Mogelijk te ontwikkelen persoonlijkheidskenmerken

Sociaal contact

Je hebt sociale contacten nodig. Je zal tijd steken in het sociale aspect van je relatie in je omgang met klanten. Als je in de dienstverlening werkt, kan dit bijdragen aan goede dienstverlening.

Vertrouwen

Je bent over het algemeen goed van vertrouwen. Je zal er in klantrelaties vanuit gaan dat de bedoelingen van de behoeftes en belangen van de klant goed zijn. Als je aan deze belangen en behoeftes wilt voldoen, zal je ze op een eerlijke en oprechte manier kunnen beoordelen en waarderen.

Emotionele instelling

Je gedrag kan optimistisch en uitbundig zijn. Op klanten kom je over als open en benaderbaar. Als je in de dienstverlening werkt, kun je positieve en constructieve relaties met je klanten opbouwen en onderhouden.

Feedback

Je bent niet ongevoelig voor kritiek, maar je weet hier goed mee om te gaan. Je vat feedback van klanten positief op. Als je in de dienstverlening werkt, zal je deze kritiek positief opvatten en in de behoeftes van de klant voorzien.

Mogelijk te ontwikkelen persoonlijkheidskenmerken

Inschikkelijkheid

Je past je niet makkelijk aan in interpersoonlijke relaties. Je bent niet geneigd om anderen op hun gemak te stellen. Wanneer je in de dienstverlening werkt, kun je er moeite mee hebben om aan de behoeftes en wensen van je klanten te voldoen.

Aandachtspunt

Probeer je te realiseren dat je in de dienstverlening je moet schikken in de belangen en behoeftes van de klant. Om dit succesvol te laten zijn, kun je proberen je eigen standpunten ietwat los te laten.

Mogelijk te ontwikkelen persoonlijkheidskenmerken

Impulsiviteit

Je kunt moeite hebben met jezelf beheersen. In je omgang met klanten kan je dingen doen of zeggen, zonder over de gevolgen ervan na te denken. Als je in de dienstverlening werkt, kan dit je relatie met de klant schaden.

Aandachtspunt

Om op een servicegerichte manier te werken, zou je kunnen proberen om bewust na te denken over je woorden en daden, zodat je niet spontaan iets zegt of doet dat je dienstverlening kan schaden. Wees je ervan bewust dat in dergelijke relaties sommige mensen gevoelig kunnen zijn voor bepaalde woorden en daden.

Teamwork en samenwerken

Effectief met anderen samenwerken om een gezamenlijk doel te behalen door het opbouwen en onderhouden van positieve samenwerkingsverbanden en door in staat te zijn om zelfstandig te werken binnen een groepsproject.



Gunstige persoonlijkheidskenmerken

Zelfsturing

Je bent zeer goed in staat om zelfstandig actie te ondernemen en beslissingen te nemen. Je bent in staat zelfstandig te handelen in situaties die dit vereisen, maar je bent ook in staat anderen erbij te betrekken. Wanneer je moet samenwerken met anderen kan dit ervoor zorgen dat je zelfstandig taken afrondt binnen het team. Waar nodig zal je zelfstandiger handelen dan je teamleden.

Sociaal contact

Je hebt sociale contacten nodig. Je zal tijd steken in het sociale aspect van je werkrelaties. Dit voegt een persoonlijke noot toe aan het team, wat de teamspirit ten goede kan komen.

Vertrouwen

Je ziet over het algemeen het goede in mensen. Je zal open staan voor het opbouwen van een wederzijdse vertrouwensband met je teamgenoten. Je open houding kan je in staat stellen een samenwerkingsrelatie op te bouwen met je teamleden.

Emotionele instelling

Je gedrag is optimistisch en uitbundig. Je teamleden zullen je open en benaderbaar vinden. Wanneer je met anderen moet samenwerken, kan dit een positief effect hebben op het moreel van het team.

Mogelijk te ontwikkelen persoonlijkheidskenmerken

Inschikkelijkheid

Van nature ben je enigszins streng in interpersoonlijke relaties. Je zal je eigen belangen voorop stellen, boven die van anderen. Wanneer je met anderen moet samenwerken kan dit betekenen dat je weinig begrip toont en dat je niet in staat bent om mee te gaan in de belangen van je teamleden. Het kan op hen overkomen alsof je niet wilt samenwerken, wat een negatieve invloed kan hebben op de effectiviteit van de samenwerking.

Aandachtspunt

Om een solide samenwerking te creëren zal je begrip moeten tonen en mee moeten gaan in de belangen en behoeftes van je teamleden. Om succesvol te zijn zou je kunnen proberen een meewerkende houding aan te nemen door meer open te staan voor en meer mee te gaan in de belangen en behoeftes en anderen.

Aandachtsgebieden

In dit deel gaan we dieper in op de ontwikkelactiviteiten. Door te kijken naar je sterkste en zwakste competenties zullen we je helpen je ontwikkelactiviteiten te bepalen. Vervolgens kun je het meeste halen uit je sterkste competenties terwijl je ook je zwakkere competenties verder ontwikkelt. Om je zwakkere competenties te ontwikkelen worden er specifieke ontwikkelactiviteiten voorgesteld voor elk van deze competenties.

Ontwikkelactiviteiten en de P-factor

De voorgaande delen hebben je inzicht gegeven in je persoonlijkheidskenmerken. We hebben bepaald of deze voordelige of nadelige invloed hebben op je competenties. Aandachtspunten zijn genoemd voor de persoonlijkheidskenmerken met een nadelig effect op je competenties. Deze aandachtspunten kunnen je ondersteunen in het ontwikkelen van je competenties.

De P-factor is een methode die je kan helpen je competenties op een gestructureerde manier te ontwikkelen. Het bevat alle factoren die bijdragen aan het 'effectief resultaat' van een persoon. Een van deze factoren is de competentieset. Wanneer de P-factor gebruikt wordt, kun je zien dat deze uit twee delen bestaat: (1) je persoonlijkheidskenmerken en (2) je kennis, ervaring en vaardigheden. Je kunt je competenties dus op twee manieren ontwikkelen:

1. Je kunt je bewust worden van het feit dat je persoonlijkheidskenmerken een nadelig effect kunnen hebben en daardoor aandacht besteden aan deze persoonlijkheidskenmerken (zie aandachtspunten Deel3).

Competentieontwikkeling op basis van je persoonlijkheidskenmerken

Je persoonlijkheidskenmerken zijn een onderdeel van je persoonlijkheid. Daardoor kunnen ze maar tot op zekere hoogte veranderd worden. In de ontwikkeling van je competenties is het belangrijk dit in het achterhoofd te houden. Maar als je je realiseert hoe persoonlijkheidskenmerken de manier kunnen beïnvloeden waarop een competentie wordt uitgedrukt, stelt dit een persoon vaak in staat om zijn/haar gedrag aan te passen (waar nodig).

Competentieontwikkeling op basis van kennis, ervaring en vaardigheden

Je kunt je competenties ook ontwikkelen door je kennis, ervaring en vaardigheden te vergroten. Dit omvat voornamelijk het verrijken van de kennis, ervaring en vaardigheden die nodig zijn om de competentie op een passende manier te tonen. Dit kan bijvoorbeeld gedaan worden door een specifieke training of zelfstudie te volgen. Daarnaast kun je proberen meer ervaring te krijgen.

Ontwikkeling van kennis, ervaring en vaardigheden

In Deel 4 heb je gezien welke aandachtspunten er zijn in relatie tot je persoonlijkheidskenmerken.

Je kunt deze gebruiken om je gedrag, waar nodig, aan te passen. In dit deel krijg je suggesties om je zwakkere competenties (zoals aangegeven in deel 2) te ontwikkelen, die je ook kunt gebruiken om je kennis, ervaring en vaardigheden te ontwikkelen.

Analytisch probleemoplossend vermogen	
Mensen die moeite hebben met deze competentie	Verbeteringen door kennis, ervaring en vaardigheden
kunnen moeite hebben met het toepassen van een systematische aanpak, waardoor het analytische proces en de beslissingen die hieruit voortvloeien niet duidelijk kunnen zijn voor jou en andere betrokkenen;	<ul style="list-style-type: none">• Technieken om informele relaties op een systematische manier in kaart te brengen.
zijn onvoldoende in staat om de oorzaken van het probleem en de gevolgen van de oplossing in acht te nemen, waardoor deze incompleet of onhaalbaar kunnen worden;	<ul style="list-style-type: none">• Vaardigheden in het luisteren, samenvatten en doorvragen.• Succesvolle besluitvorming, selectiecriteria en haalbaarheidsanalyse.• Technieken om informele relaties op een systematische manier in kaart te brengen.
zijn minder grondig in het uitleggen van de probleemstelling, omdat ze geen nieuwe informatiebronnen aanspreken en niet breed genoeg kijken naar de aanwezige bronnen;	<ul style="list-style-type: none">• Brainstormtechnieken om veelbelovende benaderingen van oplossingen in kaart te brengen.• Scenario-ontwikkeling en haalbaarheidsanalyse.
zijn onvoldoende in staat om de praktische haalbaarheid van de oplossing in acht te nemen waardoor het mogelijk niet onderbouwd kan worden.	<ul style="list-style-type: none">• Scenario-ontwikkeling en haalbaarheidsanalyse.• Technieken om informele relaties op een systematische manier in kaart te brengen.

<p>kunnen moeite hebben met het samenvoegen van verschillende soorten input en ze aan elkaar te verbinden, waardoor sommige connecties niet worden gezien;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Succesvolle besluitvorming, selectiecriteria en haalbaarheidsanalyse. • Technieken om informele relaties op een systematische manier in kaart te brengen.
<p>kunnen analytische methodes gebruiken die te algemeen zijn, waardoor actie vertraagd wordt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brainstormtechnieken om veelbelovende benaderingen van oplossingen in kaart te brengen.

Continu verbeteren	
Mensen die moeite hebben met deze competentie	Verbeteringen door kennis, ervaring en vaardigheden
<p>zijn onvoldoende in staat open te staan voor en uit te kijken naar innovaties en verbeteringen, waardoor nieuwe kansen en mogelijkheden gemist worden;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Weerstand bij implementatie. • Brainstormtechnieken om veelbelovende benaderingen van oplossingen te bepalen. • Structureel inventariseren van verbeteringen, randvoorwaarden en haalbaarheid.
<p>kunnen onvoldoende creatief en innovatief zijn in hun denken;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brainstormtechnieken om veelbelovende benaderingen van oplossingen te bepalen. • Interactief resultaten produceren in een team. • Structureel inventariseren van verbeteringen, randvoorwaarden en haalbaarheid.
<p>houden wellicht geen rekening met de praktische haalbaarheid van ideeën en deze zullen daardoor mogelijk niet ondersteund worden;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Denk in kleinere processen. • Structureel inventariseren van verbeteringen, randvoorwaarden en haalbaarheid.

<p>kunnen te veel gericht zijn op bestaande en bewezen, succesvolle methodes en kunnen daardoor moeite hebben om het risico te nemen om een andere richting op te bewegen;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Weerstand bij implementatie. • Positief omgaan met conflict en gedrag.
<p>kunnen te gericht zijn op de algemene ideeën, waardoor mogelijkheden voor (kleine) verbeteringen gemist worden;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Denk in kleinere processen. • Interactief resultaten produceren in een team. • Luister- en uitdrukkingstechnieken.
<p>zijn onvoldoende uitdagend en confronterend richting de organisatie, waardoor ze deze niet stimuleren om te innoveren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Effectief medewerkers, collega's en managers motiveren. • Daag medewerkers uit om zich te verbeteren. • Herkennen van en op een juiste wijze reageren op verschillende gedragsstijlen.

Plannen en organiseren	
Mensen die moeite hebben met deze competentie	Verbeteringen door kennis, ervaring en vaardigheden
<p>kunnen moeite hebben met een systematische manier van werken;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Scenario-ontwikkeling. • Toepassing van middelen bij het plannen en organiseren. • Het wezenlijk onderbouwen van een project en de succesvolle formulering van een plan.
<p>kunnen moeite hebben met het stellen van prioriteiten die in lijn liggen met de behoeftes van de organisatie;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toepassing van middelen bij het plannen en organiseren. • Prioriteiten stellen en tijd beheren.

<p>kunnen moeite hebben met het kiezen van de juiste processen en procedures die de basis vormen voor de management en organisatie aspecten van het werk;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariseren van randvoorwaarden, beperkingen en risico's. • Optimaal gebruik maken van de beschikbare competenties en drijfveren van medewerkers. • Succesvolle besluitvorming, selecteren van criteria en haalbaarheidsanalyse.
<p>kunnen te idealistische doelen stellen waardoor de haalbaarheid wordt belemmerd;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariseren van randvoorwaarden, beperkingen en risico's. • Werken met resultaatgerichte afspraken.
<p>kunnen onvoldoende consequent zijn in het bewaken van de voortgang;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelen, bijstellen en opnieuw bijstellen van verwachtingen. • Evaluatie en coördinatie.
<p>kunnen tegenslagen ervaren als te belemmerend, waardoor ze deze niet kunnen gebruiken en geen alternatieve plannen kunnen ontwikkelen;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelen, bijstellen en opnieuw bijstellen van verwachtingen. • Weerstand omzetten in een gemeenschappelijke aanpak. • Evaluatie en coördinatie.
<p>kunnen moeilijkheden ondervinden vanwege hun voorkeur voor het doen van één ding tegelijk, waardoor ze minder effectief zijn in het beheren van meerder projecten, criteria en tegenstrijdige deadlines;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Optimaal gebruik maken van de beschikbare competenties en drijfveren van medewerkers. • Interactief resultaten produceren in een team. • Prioriteiten stellen en tijd beheren.
<p>kunnen moeite hebben met het beheren van hun eigen tijd en dat van anderen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Werken met resultaatgerichte afspraken. • Prioriteiten stellen en tijd beheren.

Interpersoonlijke communicatie	
Mensen die moeite hebben met deze competentie	Verbeteringen door kennis, ervaring en vaardigheden
kunnen onvoldoende investeren in het ontwikkelen en onderhouden van relaties en er te weinig vanaf weten om het in hun voordeel te kunnen gebruiken;	<ul style="list-style-type: none"> • Gesprektechnieken • Herkennen van en gepast reageren op verschillende gedragsstijlen. • Je eigen invloed in relatie tot mensen en dingen.
kunnen het moeilijk vinden om actief naar anderen te luisteren en dit in hun voordeel te gebruiken;	<ul style="list-style-type: none"> • Luister- en uitdrukkingstechnieken. • Gesprektechnieken • Effectief de belangen, randvoorwaarden en risico's inventariseren.
zijn wellicht niet gewend om publiekelijk kennis en informatie te delen en anderen te betrekken, waardoor er onzekerheid ontstaat voor de betrokkenen;	<ul style="list-style-type: none"> • Omgaan met bezwaren en tegenslagen. • Een probleem, idee of plan presenteren. • Structuur in het beïnvloedingsproces.
kunnen vaag overkomen in het uiten van hun gedachtes en ideeën, waardoor communicatie vastloopt omdat het kader niet duidelijk is voor de betrokken partijen;	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelen, bijstellen en opnieuw bijstellen van verwachtingen. • Gesprektechnieken • Een probleem, idee of plan presenteren.
kunnen in hun communicatie wellicht geen rekening houden met anderen, waardoor ze de aansluiting missen in de communicatiestijl van anderen;	<ul style="list-style-type: none"> • Luister- en uitdrukkingstechnieken. • Gesprektechnieken • Je eigen invloed in relatie tot mensen en dingen.
zullen wellicht niet veel moeite doen om er zeker van te zijn dat de ander hen heeft begrepen, om misverstanden te voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Luister- en uitdrukkingstechnieken. • Gesprektechnieken • Je persoonlijke presentatie (verbaal en non-verbaal).

Resultaatgerichtheid (individueel)

Mensen die moeite hebben met deze competentie	Verbeteringen door kennis, ervaring en vaardigheden
kunnen minder gericht zijn op de resultaten;	<ul style="list-style-type: none">• De strategie vertalen in doelen, prestatie-indicatoren en acties.• Werken met resultaatgerichte afspraken.• Vaststellen van concrete en haalbare doelen.
kunnen te optimistisch zijn, of moeite hebben met het overzien wat er nodig is om de resultaten te behalen;	<ul style="list-style-type: none">• Effectief voorraad management.• Luister- en uitdrukkingstechnieken.• Vaststellen van concrete en haalbare doelen.
kunnen zich niet prettig voelen om persoonlijke verantwoordelijkheid te nemen voor het succes van de organisatie;	<ul style="list-style-type: none">• De strategie vertalen in doelen, prestatie-indicatoren en acties.• Werken met resultaatgerichte afspraken.
kunnen onvoldoende consequent zijn in het bewaken van de voortgang van de doelen tot ze behaald zijn;	<ul style="list-style-type: none">• De strategie vertalen in doelen, prestatie-indicatoren en acties.• Een plan van aanpak maken.
kunnen tegenslagen of problemen ervaren als te belemmerend, waardoor ze minder volhardend zijn;	<ul style="list-style-type: none">• Ontwikkelen, bijstellen en opnieuw bijstellen van verwachtingen.• Omgaan met bezwaren en hindernissen.
Wanneer oplossingen en mogelijkheden ontbreken, kunnen ze minder geneigd zijn om de resultaten te behalen door naar alternatieven te zoeken;	<ul style="list-style-type: none">• Effectief voorraad management.• Brainstormtechnieken om veelbelovende benaderingen van oplossingen te bepalen.

kunnen intrinsiek minder effectief en efficiënt zijn en meer sturing nodig hebben;	<ul style="list-style-type: none"> • Coördinatie van output en tijdmanagement. • Werken met resultaatgerichte afspraken. • Evaluatie en coördinatie.
kunnen het onbelangrijk vinden afspraken na te komen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken met resultaatgerichte afspraken. • Evaluatie en coördinatie.

Servicegerichtheid	
Mensen die moeite hebben met deze competentie	Verbeteringen door kennis, ervaring en vaardigheden
kunnen minder de neiging hebben om tegemoet te komen aan de behoeftes van de klant;	<ul style="list-style-type: none"> • Naar marktontwikkelingen kijken vanuit de klant. • Effectief de behoeftes van de klant inventariseren.
kunnen onvoldoende op zoek zijn naar informatie over de behoeftes van de klant om deze behoeftes op de best mogelijke manier te dienen;	<ul style="list-style-type: none"> • Naar marktontwikkelingen kijken vanuit de klant. • Effectief de behoeftes van de klant inventariseren.
kunnen moeite hebben zich in te leven in de behoeftes van de klant en kunnen daardoor deze kennis nauwelijks in hun voordeel gebruiken;	<ul style="list-style-type: none"> • Professioneel in het aangaan van gesprekken. • Effectief de behoeftes van de klant inventariseren. • Klanten (telefonisch) benaderen.
kunnen onvoldoende accuraat en snel zijn in hun reacties naar de klant;	<ul style="list-style-type: none"> • Luister- en uitdrukkingstechnieken. • Een breed aanbod van oplossingen bieden, inclusief de voor- en nadelen. • Effectief de behoeftes van de klant inventariseren.

kunnen moeite hebben met daadwerkelijk meer doen dan wat er door de klant gevraagd wordt;	<ul style="list-style-type: none"> • Collega's uitdagen om te verbeteren.
kunnen onvoldoende accuraat en snel zijn in hun reacties naar de klant;	<ul style="list-style-type: none"> • Professioneel in het aangaan van gesprekken. • Luister- en uitdrukkingstechnieken. • Omgaan met bezwaren en tegenslagen.
kunnen moeite hebben met het kiezen voor een objectieve aanpak;	<ul style="list-style-type: none"> • Luister- en uitdrukkingstechnieken. • Een breed aanbod van oplossingen bieden, inclusief de voor- en nadelen. • Op een klantgerichte manier onderhandelen.
kunnen onvoldoende investeren in het ontwikkelen en onderhouden van relaties met klanten en daardoor de mogelijkheid voor nieuwe klanten missen of ze verliezen.	<ul style="list-style-type: none"> • Presenteren hun organisatie op een beknopte en daadkrachtige manier. • Contacten en netwerk relaties onderhouden.

Teamwork en samenwerken

Mensen die moeite hebben met deze competentie	Verbeteringen door kennis, ervaring en vaardigheden
kunnen minder gericht zijn op het behalen van de gemeenschappelijke doelen als team;	<ul style="list-style-type: none"> • Bepalen van duidelijke en haalbare doelen. • Optimaal gebruik maken van de beschikbare competenties en motivatoren, in hun voordeel.
kunnen mogelijk te weinig investeren of moeite hebben met het opbouwen en onderhouden van collaboratieve relaties;	<ul style="list-style-type: none"> • Gedrag in relatie tot effectieve (team) communicatie. • Je eigen invloed in relatie tot mensen en dingen.

<p>kunnen moeite hebben met het luisteren naar en zich inleven in de standpunten van anderen, waardoor de samenwerking verstoord kan worden;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Luister- en uitdrukkingstechnieken. • Gedrag in relatie tot effectieve (team) communicatie. • Je eigen invloed in relatie tot mensen en dingen.
<p>kunnen te veel vasthouden aan hun eigen standpunten, waardoor er geen water bij de wijn wordt gedaan;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Weerstand omzetten in een gemeenschappelijke methode en toewijding. • Je eigen invloed in relatie tot mensen en dingen.
<p>kunnen het moeilijk vinden om effectief samen te werken in groepsprojecten;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interactief resultaten produceren in een team. • Geven en ontvangen van feedback. • Verantwoordelijkheden, rollen, taken en doelen verdelen.
<p>kunnen een onbezorgde houding hebben ten opzichte van groepsresultaten;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je persoonlijke prestatie (verbaal en non-verbaal). • Gedrag in relatie tot effectieve (team) communicatie. • Je eigen invloed in relatie tot mensen en dingen.
<p>kunnen minder coöperatief zijn richting teamleden, wat het behalen van groepsresultaten kan vertragen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je eigen invloed in relatie tot mensen en dingen. • Soorten advies- en vergadertechnieken. • Begeleiden richting output.

De P-factor

In de inleiding hebben we de P-factor geïntroduceerd. De P-factor is een model dat persoonlijke en modulaire methodes aanbied om je effectieve resultaat te verhogen. Hieronder, in Figuur 2, zie je een schematische versie van de P-factor. In dit figuur worden specifieke analyses gekoppeld aan de factoren in het P-factor model. Met de competentieanalyse heb je inzicht verkregen in je persoonlijkheidskenmerken en competenties, het 'wat' van het P-factor model. Dit is inclusief de reeds bestaande capaciteiten en de aangeleerde capaciteiten. De verbetergebieden zijn gericht op het verder uitbreiden van kennis en competenties en het verbeteren van vaardigheden.

Hoe ga je vanaf hier verder?

Met deze competentieanalyse heb je inzicht verkregen in je persoonlijkheidskenmerken en competenties. Je hebt gelezen over je sterkste competenties en geleerd welke competenties je verder moet ontwikkelen met verschillende specifieke verbetergebieden.

Je kunt de verbetergebieden gebruiken om je eigen verbeterpunten verder te bepalen, afgestemd op jouw specifieke situatie. Deze punten kunnen opgeschreven worden, waardoor je in staat bent actief te werken aan het ontwikkelen van jouw P(persoons)-factor en het vergroten van je effectiviteit.

Een logische volgende stap binnen het P-factor model is om je motivatoren te bepalen. Motivatoren vertellen je waar je werkelijk in geïnteresseerd bent, waar je waarde aan hecht in het leven en waar je bereid voor bent tijd en moeite in te steken. Daarmee bepalen motivatoren waarom iemand bepaalde dingen doet, hoe iemand prioriteiten stelt en hoe iemand bepaalde behoeftes in het leven vervult. Drijfveren bepalen dus welke van je beschikbare competenties daadwerkelijk worden gebruikt.

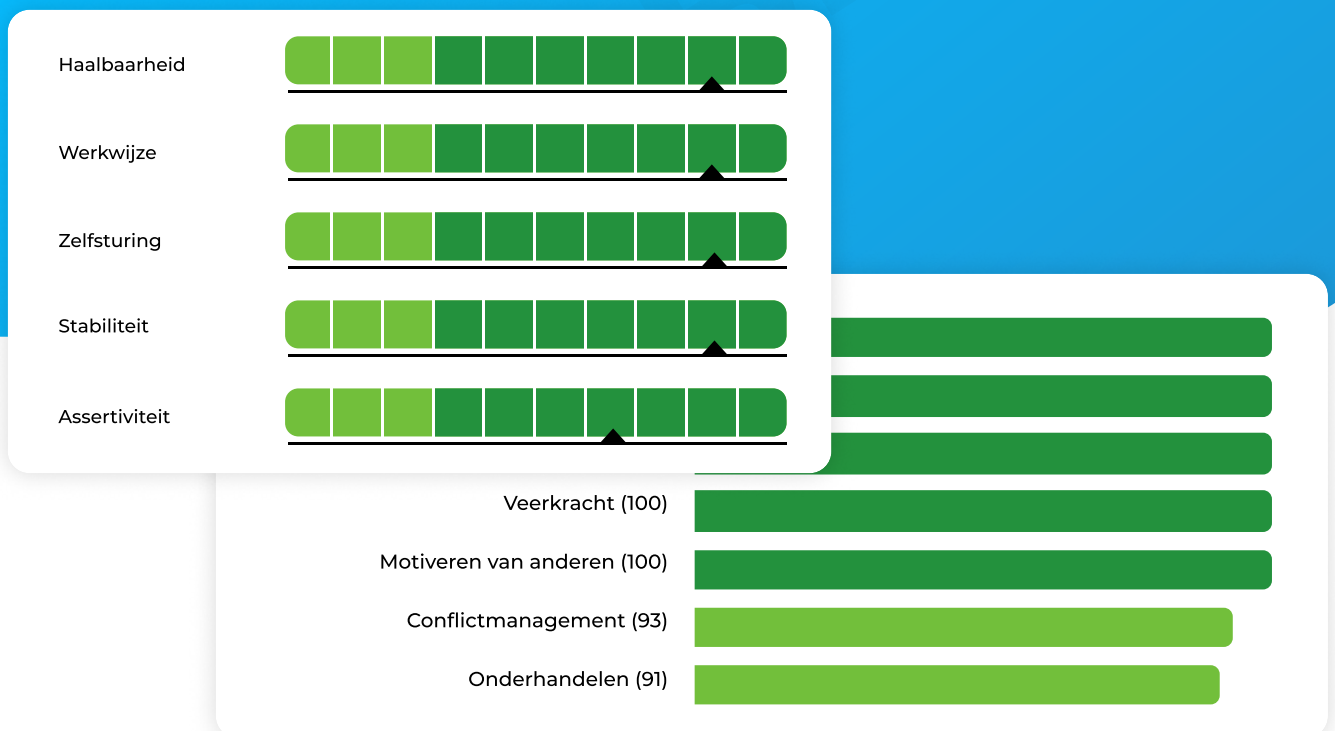
Kijkend naar het P-factor model is het duidelijk dat competenties maar één deel van het model zijn. Met de andere uGrow analyses kun je andere modules van het P-factor model onderzoeken en blijven werken aan het vergroten van je effectieve resultaat.

De andere analyses die voor jou wellicht interessant zijn, zijn:

Gedragsanalyse: Leer meer over je gedragsstijl, zowel je basis- als responsstijl. Leer hoe deze in verband staan met de andere en wat dit betekent voor je werkomgeving.



Talenten analyse



Deel 1. Inleiding talentenanalyse

Voor je ligt jouw persoonlijke talentenanalyse. Deze analyse geeft een overzicht van alle competenties waar je talent voor hebt. De talentenanalyse is gebaseerd op een set van 24 persoonlijkheidskenmerken. De persoonlijkheidskenmerken worden in relatie gebracht tot de competenties. Hieruit volgt vervolgens wat je natuurlijke talenten zijn (competenties waar u 100% natuurlijke aanleg voor heeft) en wat jouw potentiële talenten zijn.

1. Onderdelen talentenanalyse

Dit is jouw persoonlijke talentenanalyse.

Deze rapportage bestaat uit vier delen:

- Deel 1. Inleiding talentenanalyse
- Deel 2. Overzicht talenten
- Deel 3. Persoonlijkheidskenmerken
- Deel 4. Persoonlijkheidskenmerken in relatie tot competenties

Hieronder is de inhoud van deze delen uitgelegd.

2. Overzicht talenten

Deel 2 geeft je een overzicht van jouw talenten. Jouw talenten bestaan uit alle competenties waar je talent voor hebt. Jouw talenten zijn opgebouwd uit jouw natuurlijke talenten en uw potentiële talenten. Jouw potentiële talenten zijn de talenten waar je bijna 100% natuurlijke aanleg voor hebt. Wanneer je de persoonlijkheidskenmerken van de potentiële talenten optimaal benut kun je deze talenten optimaliseren.

3. Persoonlijkheidskenmerken

Deel 3 van de talentenanalyse geeft een beeld van jouw werkgerelateerde persoonlijkheidskenmerken. Dit zijn kenmerken van jouw persoonlijkheid die voor een deel bepalen hoe u zich in verschillende situaties zult gedragen, hoe je denkt en hoe je handelt. Deze persoonlijkheidskenmerken zijn gekoppeld aan werksituaties en vervolgens is bepaald hoe deze naar voren komen in 'Werkprocessen', 'Denkprocessen' en 'Sociale processen'.

4. Persoonlijkheidskenmerken in relatie tot competenties

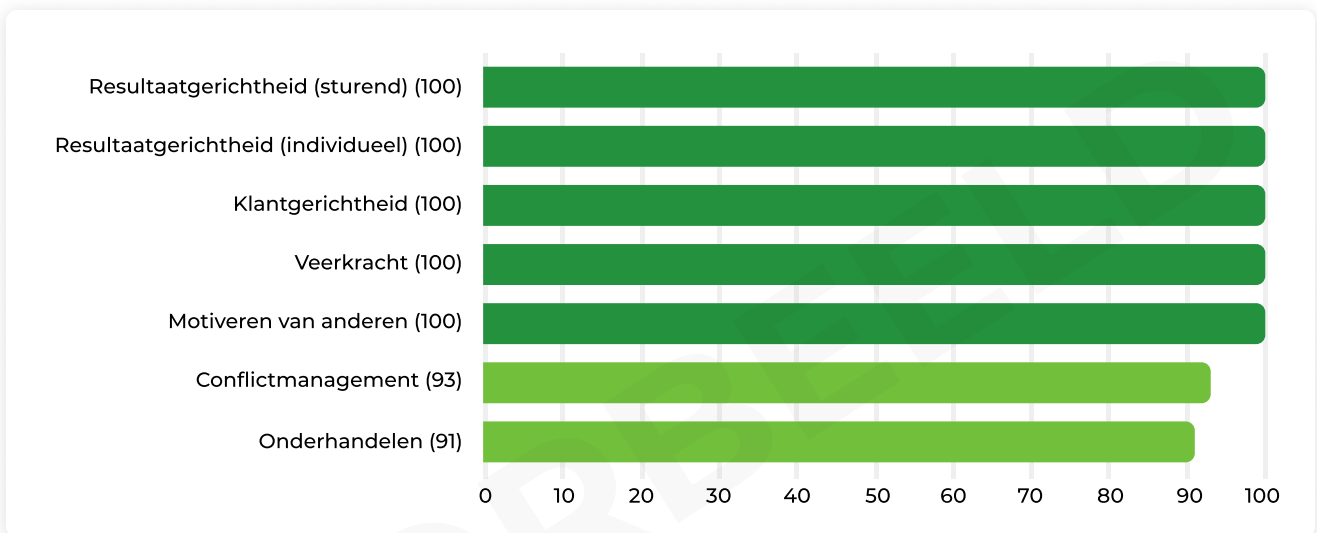
In dit deel van de analyse worden jouw persoonlijkheidskenmerken in relatie gebracht tot de competenties die behoren bij jouw talenten. Hiermee wordt duidelijk of én hoe jouw persoonlijkheidskenmerken een gunstige of een beperkende invloed hebben op de competenties behorende bij jouw talenten.

Deel 2. Overzicht talenten

Deel 2 geeft een overzicht van jouw natuurlijke talenten en jouw potentiële talenten. Jouw potentiële talenten liggen dicht tegen jouw natuurlijke talenten aan.

1. Rangschikking competenties

Hieronder is een onderscheid gemaakt tussen de verschillende competenties. Je kunt hier zien wat jouw natuurlijke talenten zijn (de donkergroene competenties) en jouw potentiële talenten (de lichtgroene competenties).



Grafiek: De mate waarin de persoonlijkheidskenmerken bijdragen aan het kunnen laten zien van de competentie.

2. De competentieset

Wat is een competentie nu precies? Een competentie is een verzameling van specifieke gedragingen. De talentenanalyse die voor je ligt is gebaseerd op een set van 28 competenties.

In de afbeelding rechts zie je de set met 28 competenties die, net zoals bij de persoonlijkheidskenmerken, zijn ingedeeld in Denkprocessen, Werkprocessen en Sociale processen.

DENKPROCESSEN	WERKPROCESSEN	SOCIALE PROCESSEN
Visie of innovatie	Plannen & organiseren	Teamwork & samenwerken
Analytisch en probleemoplossend vermogen of besluitvaardigheid	Resultaatgerichtheid (sturend) of resultaatgerichtheid (individueel)	Beïnvloeden en overtuigen of overtuigingskracht (commercieel)
Veranderingen initiëren en tot succes maken of aanpassingsvermogen	Kwaliteitsgerichtheid of continu verbeteren of beleid, processen en procedures	Managen van anderen of teamleiderschap
	Veiligheid	Coachen en ontwikkelen van anderen
	Klantgerichtheid of servicegerichtheid	Motiveren van anderen
	Veerkracht	Organisatiesensitiviteit of relatiebeheer
		Onderhandelen of conflictmanagement
		Interpersoonlijke communicatie

3. Effectief resultaat

Je kunt een zo groot mogelijk 'effectief resultaat' behalen door jouw natuurlijke talenten optimaal te benutten en de potentiële talenten verder te ontwikkelen. Op uGrow.nl begeleiden we je in deze ontwikkeling.

RHierna worden de competenties en bijbehorende gedragingen weergegeven. Eerst zie je, indien van toepassing, de competenties die behoren bij jouw natuurlijke talenten (jouw donkergroene competenties). Daarna zie je, indien van toepassing, de competenties die behoren bij jouw potentiële talenten (jouw lichtgroene competenties).

Resultaatgerichtheid (sturend)

Zichzelf en anderen kunnen focussen op en aanzetten tot het bereiken van resultaten, ook bij problemen, tegenslag of afleiding, en het nemen van persoonlijke verantwoordelijkheid voor het succes van de organisatie.

- Heeft een sterke focus op resultaat.
- Weet wat nodig is om resultaat te behalen.
- Stelt ambitieuze doelen voor zichzelf en de organisatie, en draagt actief bij aan het behalen hiervan.
- Neemt persoonlijke verantwoordelijkheid voor het succes van de organisatie.
- Is volhardend in het bereiken van resultaat, ook bij problemen, tegenslag of afleidingen.
- Zoekt actief naar effectieve oplossingen en mogelijkheden om het resultaat te behalen.
- Zal zichzelf en anderen aanzetten tot het behalen van resultaten.

Resultaatgerichtheid (individueel)

Zichzelf kunnen focussen op en aanzetten tot het bereiken van resultaten, ook bij problemen, tegenslag of afleiding en met weinig aansturing en door een sterke betrokkenheid resultaatgericht kunnen werken.

- Sterke focus op resultaat en draagt dit uit in de organisatie.
- Weet wat nodig is om resultaat te behalen.
- Stelt ambitieuze doelen en draagt actief bij aan het behalen hiervan.
- Neemt persoonlijke verantwoordelijkheid voor de doelen.
- Is volhardend in het bereiken van resultaat, ook bij problemen, tegenslag of afleidingen.
- Zoekt actief naar effectieve oplossingen en mogelijkheden om het resultaat te behalen.
- Werkt efficiënt en met weinig aansturing.
- Verantwoordelijk en betrouwbaar.

Klantgerichtheid

Een hoge prioriteit geven aan de behoeften van de klant door hier actief op te anticiperen en de organisatie uit te dagen producten of diensten te leveren die de verwachtingen van de klant overtreffen.

- Wil aan de behoeften van de klant tegemoet komen.
- Vergaart op actieve wijze informatie over de behoeften van klanten.
- Leeft zich in de behoeften van de klant in en anticipeert daarop.
- Reageert snel en adequaat.
- Investeert in een lange termijnrelatie met klanten.
- Bekijkt de behoeften, suggesties en feedback van klanten op een objectieve manier.
- Daagt de organisatie uit producten of diensten te leveren die verwachtingen van de klanten overtreffen.

Veerkracht

Effectief blijven presteren bij werkgerelateerde problemen, druk en stress door hier met een positieve instelling op professionele wijze mee om te gaan.

- Heeft een stabiele en positieve houding ten opzichte van het werk.
- Blijft professioneel, ongeacht werkgerelateerde problemen, druk en stress.
- Houdt een positieve houding, ongeacht werkgerelateerde problemen, druk en stress.
- Is in staat zich snel te herstellen na tegenslagen.

Motiveren van anderen

Anderen stimuleren en inspireren tot het leveren van goede prestaties door enthousiasme, passie en daadkracht uit te stralen, anderen aan te moedigen en aan te zetten tot actie.

- Is gepassioneerd en gemotiveerd om op een hoog niveau te presteren.
- Hecht veel waarde aan het creëren en onderhouden van passie en enthousiasme bij anderen.
- Kan zich goed inleven in anderen en past zijn stijl van motiveren aan op de verschillende mensen.

Conflictmanagement

Conflicten kunnen managen door deze op een objectieve, eerlijke en tactvolle wijze bespreekbaar te maken, vanuit verschillende standpunten te bekijken, te richten op het gemeenschappelijke belang en een voor beide partijen bevredigende oplossing aan te dragen.

- Is eerlijk en objectief in het analyseren van conflicten en andere gevoelige kwesties.
- Is tactvol en in staat zich in te leven in de verschillende partijen.
- Is in staat gevoelige kwesties bespreekbaar te maken en te bekijken vanuit verschillende perspectieven.
- Is in staat voor alle betrokkenen een algemeen referentiekader te creëren waarbij het conflict vanuit een breed perspectief wordt bekeken.
- Pakt eerst de heftigste emoties in het conflict aan zodat deze geen negatieve invloed kunnen hebben.
- Helpt creatieve oplossingen te realiseren die zoveel mogelijk tegemoet komen aan de verschillende belangen.

Onderhandelen

Optimale resultaten weten te boeken in situaties met tegenstrijdige belangen door deze in kaart te brengen en door middel van overtuigingskracht toe te werken naar een oplossing die voor beide partijen bevredigend is.

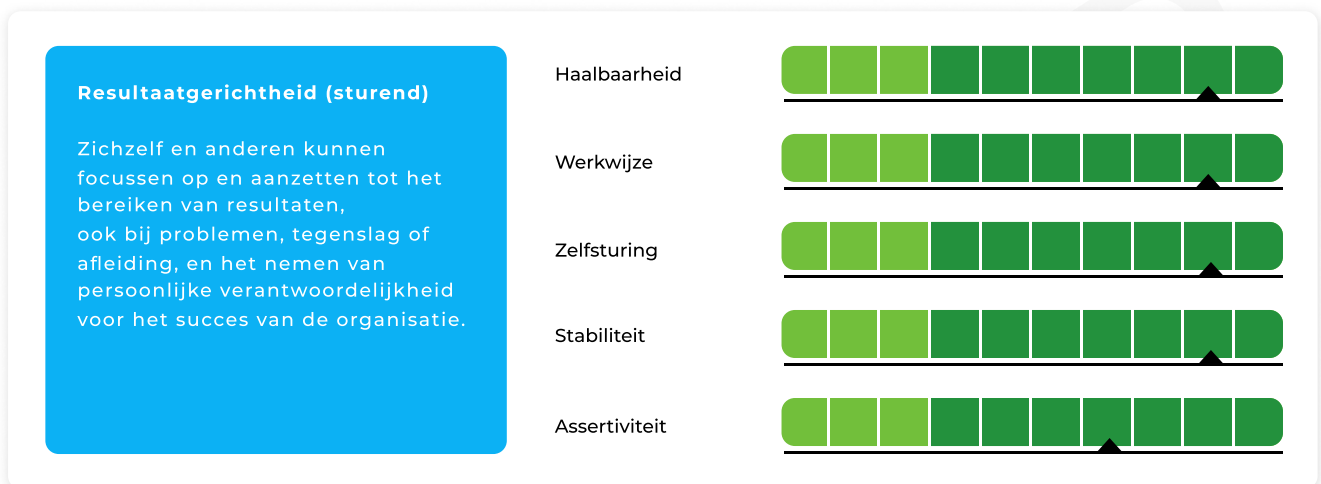
- Is in staat onderhandelingssituaties te creëren waarbij alle belangen vertegenwoordigd worden.
- Is in staat zich in te leven in de belangen en behoeften van de tegenpartij en deze af te zetten tegen zijn eigen behoeften.
- Is in staat eigen belangen en behoeften overtuigend kenbaar te maken en te behartigen.
- Is niet te inschikkelijk zodat de eigen behoeften en belangen niet gerealiseerd kunnen worden.
- Vraagt geen concessies van de wederpartij die zo hoog zijn dat die partij geen voordeel haalt uit de overeenkomst.
- Komt tot afspraken die voor beide partijen bevredigend zijn.

Deel 3. Persoonlijk tot competenties

In dit deel van de analyse zullen jouw persoonlijkheidskenmerken in relatie worden gebracht met de competenties waar je talent voor hebt. Op deze manier wordt duidelijk of jouw persoonlijkheidskenmerken een gunstige of een beperkende invloed hebben op deze competenties. Aan de hand van deze invloed wordt beschreven hoe jouw persoonlijkheidskenmerken zich verhouden tot de verschillende competenties.

1. Presentatie van de competenties

Hierna zijn alle competenties weergegeven waar je talent voor hebt.



Gunstige persoonlijkheidskenmerken

Zelfsturing

Je heeft veel behoefte om zelfstandig op te treden in uw acties en beslissingen. Hierdoor zul je in alle situaties zelfstandig willen optreden. Tijdens het behalen van resultaten loop je de kans teveel persoonlijke verantwoordelijkheid te nemen voor uw groep en te weinig taken te delegeren.

Assertiviteit

Je bent dominant in jouw optreden in werksituaties. Hierdoor zul je erg daadkrachtig en inspirerend kunnen overkomen in de zaken die je uitdraagt. Dit kan er voor zorgen dat je anderen gemakkelijk kunt aanzetten de resultaten te behalen.

Haalbaarheid



Werkwijze



Zelfsturing



Stabiliteit



Assertiviteit

