



Rapport is bestemd voor

Sally Voorbeeld

Profiles Performance Indicator™

Persoonlijk rapport

Onderzoek dat is afgelegd op: 03/26/2010

Afgedrukt: 05/25/2014

VERTROUWELIJK

Profiles International, the Netherlands b.v.
Beysterveld 275
Amsterdam, 1083 KE

Profiles  International
imagine great people®

Een boodschap voor Sally Voorbeeld

De gedragswetenschap heeft ons geleerd dat de meest succesvolle mensen zichzelf goed kennen, inclusief de sterke als wel de zwakke punten.

Het doel van dit rapport is om u uw sterke punten aan te geven en ervoor te zorgen dat u die gebieden kunt ontwikkelen die uw effectiviteit beperken, waardoor u in de toekomst nog succesvoller wordt.

Dit rapport geeft u een basis om u op een praktische manier te ontwikkelen. De verklaringen en suggesties zijn gebaseerd op de antwoorden die u hebt gegeven.

Door gebruik te maken van de gepresenteerde informatie worden uw sterke punten nog sterker en wordt u geholpen om uitdagingen aan te gaan. Dit is een weer stap op weg naar zelfontwikkeling.

Overzicht van gedragsfactoren

Deze sectie van het rapport geeft een overzicht van de zes primaire werkgerelateerde gedragsfactoren als Productiviteit, Kwaliteit van het werk, Ondernemend, Teamwerk, Probleem oplossend en Reactie op veranderingen. Deze sectie geeft ook suggesties ter verbetering van deze onderdelen.

1 Productiviteit

- U vindt dat taken goed moeten zijn omschreven zodat iedereen weet wat ervan hem/haar wordt verwacht.
- U hebt graag de tijd om vooruit te plannen en uw werk te organiseren.
- U geeft normaliter de voorkeur aan een coöperatieve benadering om een job te klaren.
- Uw aanpak is niet geschikt voor werksituaties waarin de productiedoelen niet duidelijk zijn gedefinieerd.

Suggesties om uw effectiviteit te verbeteren:

- Stel tijdslimieten in voor routinetaken en taken met een lage prioriteit. Geef uzelf een vaste hoeveelheid tijd en stop met werken als de tijd voorbij is. Werk alleen verder aan de taak als u zaken met een hogere prioriteit eerst kunt afronden.
- Wees alert op mogelijkheden om de vaardigheden die u het liefst gebruikt, toe te passen en uit te breiden. Als zich een nieuw project voordoet waarbij uw vaardigheden kunnen worden benut, vraag dan om hiervoor te worden ingezet.
- Probeer tijd beter te beheren. Ontwikkel een proces aan de hand waarvan taken efficiënter en sneller kunnen worden uitgevoerd.
- Voorkom dat u wordt overstelpt door details, te lang nadenkt over een beslissing en cruciale deadlines en doelstellingen uit het oog verliest.
- Ga voor elke taak na of deze sneller en effectiever kan worden uitgevoerd. Neem het einddoel als uitgangspunt en kijk hoe u hier het beste naar toe werkt. Dit kan best een nieuwe of onconventionele manier zijn.

2 **Kwaliteit van het werk**

- U ontvangt het liefst specifieke, gedetailleerde instructies.
- U bent geneigd om aandacht te schenken aan kwaliteitstandaards als deze standaards worden ondersteund door de leiding.
- U kunt gefrustreerd raken wanneer u verantwoordelijk bent voor de kwaliteit, terwijl u slechts een beperkte invloed hebt op de factoren die de kwaliteit bepalen.
- U verwerkt details op een betrouwbare, nauwkeurige en effectieve manier.

Suggesties om uw effectiviteit te verbeteren:

- Stel regelmatige kwaliteitscontroles in zodat elk onderdeel van een project wordt gecontroleerd.
- Houd de grote lijnen en de deadlines van een project in het oog.
- Zorg ervoor dat u niet zo voorzichtig wordt dat u uw creativiteit verliest.
- Ontwikkel een meer realistische kijk op de praktische beperkingen van uzelf en anderen.

3 Ondernemend

- U bent normaliter goed geïnformeerd als u tot handelen overgaat.
- Als u een taak oppakt, kan het zijn dat u de ondersteuning en consultatie van anderen met meer kennis van zaken niet negeert, maar vertrouwt toch met name op uzelf om de situatie in te schatten.
- U werkt zeer systematisch en gedetailleerd als u een taak volbrengt of op een project zit.
- U legt uzelf hoge eisen en verwachtingen op en raakt gefrustreerd als anderen daaraan niet kunnen voldoen.

Suggesties om uw effectiviteit te verbeteren:

- Neem het risico van nieuwe benaderingen, strategieën en technieken.
- Sta open voor optionele benaderingen die afwijken van uw eigen vertrouwde benadering.
- Trek de bestaande situatie in twijfel met de vraag "waarom?" Neem initiatief om onafhankelijker te zijn.
- Wees waakzaam dat u niet te timide overkomt en te veel waarde hecht aan tradities.
- Als u zich op een taak concentreert, let er dan op dat u andere belangrijke zaken, zoals consistente productiviteit en cruciale deadlines, niet uit het oog verliest.
- Ontwikkel uw vermogen om door te gaan met een project en tussentijds beslissingen te nemen en/of zaken aan te passen.

4 Teamwerk

- U vermijdt normaliter situaties waarin u weinig controle kunt uitoefenen of situaties waarin u onnodige risico's moet nemen.
- Het meeste werk verricht u achter de schermen, waarbij u de mogelijkheid hebt om collega's te raadplegen die meer kennis van zaken hebben.
- U vindt teamwerk op zich belangrijk en niet omdat u daar zelf beter van wordt.
- U wordt beschouwd als een coöperatief en ondersteunend teamlid.

Suggesties om uw effectiviteit te verbeteren:

- U kunt de productiviteit van het team verhogen door een beslissing te nemen en vervolgens duidelijk aan uw teamleden uit te leggen waarom u deze beslissing neemt.
- U zou een actievere rol kunnen spelen bij het groepsgewijs oplossen van problemen door uw standpunten op een meer directe en zelfbewuste manier te formuleren.
- Realiseer u dat emoties een doel kunnen hebben binnen een afdeling. Het gaat er niet om emoties te negeren of te onderdrukken, maar meer om het effect ervan op de prestaties van het team, ongeacht of dit positief of negatief is.
- Probeer de stijl en benadering van anderen te accepteren en te waarderen. Zoek naar gemeenschappelijke voordelen in hun oplossingen.

5 **Probleem oplossend**

- U geeft de voorkeur aan een goed doordacht actieplan en moedigt de samenwerking van teamleden aan die uw behoefte voor aandacht voor het detail, ook kunnen waarderen.
- Uw manier van problemen oplossen wordt gezien als evenwichtig en consistent met de nadruk om correct te blijven.
- U handhaaft uw besluit om kwaliteit te blijven leveren onder alle omstandigheden.
- Normaliter krijgt u de job voor elkaar maar bent wel geneigd om de deadlines uit het oog te verliezen, omdat u te veel focust op kwaliteit.

Suggesties om uw effectiviteit te verbeteren:

- Probeer te zoeken naar oplossingen met flair. Het is prima om aandacht te trekken met een effectieve oplossing voor een probleem.
- Wees niet bang om enig risico te nemen bij het oplossen van problemen.
- Neem het initiatief om innovatieve ideeën en oplossingen voor problemen te ontwikkelen.
- Voorkom dat u zo in beslag wordt genomen door een probleem dat u het belang ervan binnen het geheel uit het oog verliest.
- Probeer niet te star te denken en het niet altijd bij het rechte eind willen hebben.

6 Reactie op veranderingen

- U houdt rekening met de meningen en de tradities van een team. Als er dus in goed overleg wordt besloten iets te veranderen en die verandering is goed georganiseerd, dan bent u ook geneigd om dit veranderingsproces te accepteren.
- Uw benadering om iets te veranderen is een praktische; voor u is een specifieke en behoudende benadering ten aanzien van verandering belangrijk.
- De meeste veranderingsmomenten wekken bij u twijfel en bedenkingen op, speciaal als deze veranderingen plotseling en gehaast worden gedaan.
- Als u eenmaal een verandering accepteert, dan is dat bij voorkeur een goed geplande verandering die langzaam wordt geïnitieerd en structureel is onderbouwd met procedures en richtlijnen, zodat uw dagelijkse werkzaamheden zo min mogelijk worden verstoord.

Suggesties om uw effectiviteit te verbeteren:

- Tijdens een periode van veranderen kunt u meer gestresst zijn dan normaal, toon dan de rust en beheersing die u tijdens uw dagelijkse werk uitstraalt. Verhoog daarbij tevens uw prestaties en efficiëntie.
- Pak de mogelijkheid om even bij te tanken; tijden van verandering kunnen een wissel op u trekken.
- Bespreek uw gevoelens als er iets verandert en welk effect dit zal hebben op uw dagelijkse verantwoordelijkheden.
- Kijk uit naar een gemakkelijke en stimulerende vorm van managementondersteuning, als veranderingen voor een behoorlijke aanslag op uw dagelijkse werk zorgen.

Hoe u reageert op stress op het werk, frustraties en/of conflicten

Deze sectie geeft aan hoe u normaliter reageert op stress, frustratie en/of conflicten op het werk:

- U zoekt de medewerking van anderen.
- U behoudt uw zelfbeheersing en zult zelden te emotioneel reageren.
- U wilt graag vriendelijk zijn voor anderen en persoonlijke agressie vermijden.
- U weegt de voor- en nadelen in situaties af.
- U reageert objectief en kalm op bezwaren van anderen.

Als echter de stress, frustratie en/of conflicten op het werk toeneemt en/of aanhoudt gedurende een lange periode, dan bent u geneigd om:

- Omdat u te indirect bent, komt u niet krachtig genoeg over.
- Wachten op instructies alvorens te handelen.
- U treedt te beschermend en welwillend op ten opzichte van anderen.
- Anderen kunnen gefrustreerd raken over het grote aantal details dat u aandraagt bij het documenteren van uw mening.
- U bent mogelijk niet flexibel genoeg om de juiste concessies te doen die bijdragen tot de oplossing van een probleem.

Motivatie energie

De Motivatie Energie (ME) geeft de intensiteit aan waarmee een persoon de meeste situaties benadert.

Uw ME geeft aan dat u de meeste situaties benadert met een gemiddelde intensiteit en u geneigd bent om het volgende gedrag te vertonen:

- U vindt het soms lastig om routinetaken te onderbreken ten gunste van problemen met een hogere prioriteit. Hierdoor ontstaat de kans dat deze problemen nog groter worden.
- Alhoewel u geneigd bent om evenwichtig over te komen, hebt u soms moeilijkheden om uw kalmte te bewaren in meer uitdagende situaties. Van tijd tot tijd voelt u zich niet thuis in veranderde omstandigheden.
- Soms hebt u een kritische houding en/of neemt u een extreme positie in.
- U zou weleens problemen kunnen hebben met problemen die innovatieve oplossingen vereisen, helemaal als u daarbij risico's moet aangaan.